**山东理工大学仪器设备验收申请表**

**项目合同号：** **填表时间：**20 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | 机械工程学院（盖章） | | | |
| 使用人或  资产管理员 |  | 联系电话 |  | |
| 资产分管领导 |  | 联系电话 |  | |
| 验收时间 | 20 年 月 日 | 验收地点 | 楼 房间 | |
| 设备名称 |  | | 台/套数 |  |
| 验收要求 | 一、申请单位申请人应提前两天将1、申请表，2、设备购买合同、技术协议原件及复印件、3、仪器设备初验表交资产管理科。  二、申请单位成立验收组（至少三名专家），按合同和技术协议要求对设备的名称、型号、生产厂家进行查验，对设备附件及备件按清单清点接收，安装、调试运行、测试数据、培训，并填写《仪器设备初验表》。  三、初验后，2万以上10万以下设备，按要求填写《山东理工大学仪器设备验收单》，“使用人”栏必须由本人签名；10万以上设备，按要求填写《山东理工大学仪器设备验收报告》，“使用人”栏必须由本人签名。并提供以下书面材料 ：1、装箱清单(须供需双方签字)；2、合格证原件； 3、使用说明书留用申请表；4、设备安装使用测试报告；5、《仪器设备验收专家信息表》；6、设备外观和设备铭牌照片（A4纸打印，须设备使用人签字）、验收组和专家现场验收的照片。  四、验收时申请单位根据验收情况向供应商明确提出售后服务的具体事项。  五、申请单位验收不合格的仪器设备，须在一周内报资产管理处，由资产管理处负责与供应商联系退货、维修、更换、索赔等事宜。  六、资产管理处将根据申请单位验收报告情况，对设备提出复验要求。 | | | |
| 备注 |  | | | |