

# 广州中医药大学文件

广中医校办〔2021〕363号

---

## 关于印发《广州中医药大学 设备物资验收管理办法》的通知

各二级单位、党政管理部门：

为进一步加强学校设备物资的验收管理，维护学校利益，保证教学、科研工作的顺利进行，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《高等学校仪器设备管理办法》等法律法规和学校相关规章制度，特制定本办法，该办法经广泛征求意见，并经2021年11月9日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

广州中医药大学  
2021年12月28日



# 广州中医药大学设备物资验收管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校设备物资的验收管理，维护学校利益，保证教学、科研工作的顺利进行，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《高等学校仪器设备管理办法》等法律法规和学校相关规章制度，制定本办法。

**第二条** 本办法中的设备物资是指用于教学、科研、办公的仪器设备和家具。

**第三条** 凡使用学校预算经费采购设备物资的验收均适用本办法。

**第四条** 设备物资验收以采购合同、招投标文件为依据；如按学校合同管理规定无需签订合同的，按验收程序执行。

**第五条** 设备物资验收工作坚持“专家主导、多方参与、相互监督、权责明确”的原则。各单位（部门）应积极维护学校利益，切实把好验收关。

## 第二章 验收方式

**第六条** 单价或批量在 40 万元以下的设备物资，由用户单位负责组织验收；单价或批量在 40 万元及以上的设备物资，由资产与实验室管理处负责组织验收。

**第七条** 用户单位负责组织验收的，验收方式如下：

（一）单价或批量在 1 万元以下的设备物资，由用户验收。

（二）单价或批量在 1 万元以上（含）10 万元以下的设备物资，由用户单位组织 3 名在职在岗教职工开展验收工作，其中 1 人为用户。

（三）单价或批量在 10 万元以上（含）40 万元以下的设备物资，由用户单位组织 3 人组成验收小组，其中技术专家不少于 2 人，专家应为非用户所在单位且熟悉该设备性能指标并具有副高及以上职称或具有同等专业水平的人员。

**第八条** 资产与实验室管理处负责组织验收的，验收方式如下：

（一）批量 40 万及以上且单价均在 40 万元以下的，由资产与实验室管理处组织 3 人组成验收小组，其中技术专家不少于 2 人，专家应为非用户所在单位且熟悉该设备性能指标并具有副高及以上职称或具有同等专业水平的人员。

（二）设备物资含单价 40 万元及以上、200 万元以下的，由资产与实验室管理处组织 3 人及以上单数组组成验收小组，其中技术专家不少于三分之二（含），专家应为非用户所在单位且熟悉该设备性能指标并具有副高及以上职称或具有同等专业水平的校内外人员；必要时可邀请本项目的其他供应商或第三方专业机构参与验收。

（三）设备物资含单价 200 万元及以上的，由资产与实验室管理处组织 5 人及以上单数组组成验收小组，其中技术专家不少于三分之二（含），专家应为非用户所在单位且熟悉该设备性能指

标并具有副高及以上职称或具有同等专业水平的校内外人员；必要时可邀请本项目的其他供应商或第三方专业机构参与验收。

（四）技术复杂、专业性要求高或者有特别要求的项目，验收技术专家由用户单位与资产与实验室管理处商议确定。视情况可委托代理机构组织验收。

### 第三章 验收各方职责

#### 第九条 验收各方职责

（一）资产与实验室管理处是学校设备物资验收的归口管理部门，主要职责为：

1. 对用户单位验收工作的规范性和及时性进行督促和检查，督促用户单位及时将验收相关材料提交备案；

2. 审核单价或批量在 40 万元及以上设备物资验收申请，及时组织验收小组开展验收。

（二）用户单位是设备物资验收的主体责任部门，主要职责为：

1. 及时组织单价或批量 40 万元以下的设备物资验收工作，包括：审核本单位用户提交的验收申请；及时组织验收小组开展验收；监督现场验收过程；审核验收相关材料并提交资产与实验室管理处备案等；

2. 提交单价或批量 40 万元及以上设备物资验收申请，配合开展验收工作；

3. 督促相关用户按照设备物资验收工作流程及要求及时办理设备物资验收各环节手续，及时清理本单位设备物资采购涉及的暂付款。

（三）验收小组对验收结果负责，其主要职责为：

1. 按照采购合同、招投标文件等相关文件约定，对设备物资的技术和商务要求等进行履约验收；

2. 坚持客观公正原则，对验收过程中发现的问题及时提出，在验收报告写明具体情况；

3. 提出履约验收意见，出具验收报告。

（四）用户是验收工作直接责任人，其主要职责为：

1. 应按照设备物资验收工作流程及要求及时做好下列工作：

（1）到货前落实放置地点及安装调试条件；

（2）到货后妥善保管设备物资，联系供应商、学校的外贸代理公司（对进口采购）共同开箱验货；

（3）联系供应商进行安装调试，接受操作培训，要求供应商按照招投标文件响应参数完成测试，进行试运行。

2. 准备验收材料，确保验收材料完整，及时向所在单位提出验收申请，验收现场接受专家问询；

3. 整理验收材料办理验收合格手续。按学校相关规定及合同约定及时办理固定资产报增及暂付款冲账手续。如遇验收不合格情况，按验收报告专家意见督促供应商整改。

## 第四章 验收程序

**第十条** 设备物资到货后，用户单位应及时进行开箱验收、安装调试、试运行和现场验收。原则上国产设备须在到货后 90 日内完成验收；进口设备须在索赔期（到港后的 90 日）内完成验收，另有约定除外。

**第十一条** 开箱验货：设备物资到货后，用户单位应及时安排开箱验货。国产设备由用户单位代表、供应商代表共同开箱验货。

进口设备由用户单位、供应商、学校外贸代理公司三方代表共同开箱验货。

（一）开箱前如发现包装有破损：用户有权拒收或缓提，如拟接受包装有破损的设备物资，应对破损情况进行拍照存档；

（二）开箱后如发现设备物资（包括配件）数量缺少、技术资料不齐全，应由供应商、学校外贸代理公司（进口采购）代表现场签字确认，并确定补充设备物资时间；

（三）免税进口的设备物资如出现夹带设备物资，开箱验货时应立即拍照存档并进行封存，经用户、供应商、学校外贸代理公司三方签字确认后，当天向资产与实验室管理处报告进行后续处理；

（四）设备物资（包括配件）的品牌、型号、产地等与验收的依据不符，属国产设备的应拒收；属进口设备的，要做好现场记录，经用户、供应商、外贸代理公司三方签字确认，并封存设备物资，及时报告资产与实验室管理处进行后续处理；

（五）验货完成后填写《广州中医药大学国产设备物资开箱验货情况表》（附件1）《广州中医药大学进口设备物资开箱验货情况表》（附件2）。

**第十二条 安装调试：**对需要安装调试的设备物资，开箱验货合格后，用户单位应督促供应商及时进行设备安装调试、技术指标和性能测试及整机运行测试。安装调试完成后双方填写《广州中医药大学设备物资安装调试登记表》（附件3）。

**第十三条 试运行：**用户单位按照合同约定查验设备物资的性能指标的稳定性及安全性等，必要时供应商要提供设备使用培训。试运行完成后双方填写《广州中医药大学设备物资试运行登记表》（附件4）。

**第十四条 提出验收申请**《广州中医药大学设备物资验收申请表》（附件5）

纳入用户单位组织验收的设备物资，资料准备齐全后，用户提前3日向用户单位提出申请；纳入归口管理部门组织验收的申请，用户提前7日向资产与实验室管理处提出验收申请。验收申请资料包括：

1. 招投标文件；
2. 采购合同；
3. 《广州中医药大学国产设备物资开箱验货情况表》或《广州中医药大学进口设备物资开箱验货情况表》；
4. 《广州中医药大学设备物资安装调试登记表》；
5. 《广州中医药大学设备物资试运行登记表》；
6. 培训情况资料（如有）；

7. 根据项目实际情况，其他需要提供的材料。

### **第十五条 现场验收**

（一）用户代表（项目负责人）简要介绍采购合同的执行情况，由验收小组成员推选一名专家担任组长（组长原则上应具备副高级或以上技术职称，由非用户单位担任）。

（二）按采购合同清点设备的数量，并仔细核对设备物资的品牌型号、规格、产地、厂家、技术、商务等参数。供应商代表对验收小组的问题进行答疑和解释，验收小组应对设备物资是否符合招投标文件、合同要求进行甄别，填写《广州中医药大学10万元以下设备物资验收表》（附件6）或《广州中医药大学10万元及以上设备物资验收表》（附件7）。

### **第十六条 验收结论**

（一）设备物资能够正常使用且与招投标文件、合同要求相符，确定为“验收合格”。

（二）设备物资能够正常使用但与招投标文件、合同要求有较小偏离，通过整改可解决的，验收小组提出整改意见，整改通过验收后，再确定为“验收合格”。

（三）设备物资数量、配置和技术指标等与招投标文件、合同要求存在较大出入，不能满足用户需求，验收结论定为“不合格”，出具验收不合格报告，由验收组织单位按合同约定跟进处理。

### **第十七条 验收报告的使用和归档**

（一）办理入库等手续时，需出示验收合格报告等资料；

（二）用户应在合同约定的付款期限内办理付款手续；

（三）用户单位负责验收相关材料的归档工作，10 万元及以上的报资产与实验室管理处备案。

## 第五章 纪律要求和责任追究

**第十八条** 参与验收的相关人员（包括用户、用户单位人员、归口管理部门人员、验收专家等）不得接受供应商的任何利益输送。任何单位或个人有权对验收过程中的违规行为向纪检监察、审计、财务等部门进行检举和投诉。

**第十九条** 验收工作应按国家有关规定及本管理办法严格执行，并接受设备管理、财务、审计、纪检监察等部门的检查和监督。

**第二十条** 违反本管理办法并构成违纪的学校教职员工，将根据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等党纪法规及学校的有关管理规定给予处理。

## 第六章 附则

**第二十一条** 接受捐赠的设备物资参照本细则执行。

**第二十二条** 本办法由广州中医药大学负责解释，资产与实验室管理处负责具体承办，自 2022 年 1 月 1 日起施行。原《广州中医药大学仪器设备（物资）验收管理办法》（广中医资产〔2013〕6 号）同时废止。

附件：1. 广州中医药大学国产设备物资开箱验货情况表  
2. 广州中医药大学进口设备物资开箱验货情况表

3. 广州中医药大学设备物资安装调试登记表
4. 广州中医药大学设备物资试运行登记表
5. 广州中医药大学设备物资验收申请表
6. 广州中医药大学 10 万元以下设备物资验收表
7. 广州中医药大学 10 万元及以上设备物资验收表