

# 贵州装备制造职业学院项目验收管理办法 (试行)

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学院采购验收行为，优化验收工作流程，保障政府采购项目质量，根据《贵州省行政事业性国有资产管理办法》（黔府发〔2022〕18号）、《贵州省政府投资项目管理办法》（贵州省人民政府令第202号）、《贵州省政府投资项目概算管理办法》《贵州装备制造职业学院采购管理办法（院字〔2024〕11号）》以及《贵州装备制造职业学院基本建设管理办法》等文件规定，为促进学院发展，落实“谁建设、谁负责”的原则，结合学院实际，制定本办法。

第二条 适用于《贵州装备制造职业学院采购管理办法（院字〔2024〕11号）》《贵州装备制造职业学院基本建设管理办法》涉及的各类验收，采用政府采购方式采购的货物类、服务类和工程类项目，都纳入本办法管理范围。房屋建筑等重点工程，由项目部门按《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013（中华人民共和国住房和城乡建设部公告第193号）等相关规定执行。

第三条 验收是项目采购、工程建设过程的关键环节，是合同履行质量的重要检验。要严格依法合规，切实高度负责地把好验收关。

**第四条** 验收业务归口部门按照《贵州装备制造职业学院采购管理办法（院字〔2024〕11号）》文件中的业务归口划分执行。

**第五条** 采购文件、投标文件和采购合同是学院采购项目履约验收及付款的依据。申购部门、业务归口部门和供应商必须全面、准确、及时地履行合同，任何一方当事人均不得擅自变更、中止或终止合同。

## **第二章 管理机构与分工职责**

**第六条** 国资处是学院资产管理部门，负责学院资产验收管理制度的制定。学院业务归口部门和申购部门为项目的建设部门，坚持“谁建设、谁负责”原则，学院业务归口部门和申购部门要密切配合国资处对资产验收入库的管理，各司其职，各负其责。

（一）申购部门向业务归口部门提出验收申请，业务归口部门对购入资产牵头组织资产验收。业务归口部门、申购部门对购入资产全面负责，对供货方履约情况进行验收并出具验收意见，做好验收记录，确保所购入资产与采购文件、投标文件、合同一致，质量、性能满足其使用要求。

（二）业务归口部门负责资产的验收资料的收集整理，并留存，验收单用于财务报账使用。

（三）审计处负责对资产验收工作进行监督。

### **第三章 验收方式及依据**

**第七条** 验收方式分为自行验收和联合验收两种方式。

（一）自行验收：10 万元以下项目以及货物类项目的开箱点验货由业务归口部门组成自行验收小组开展验收工作，验收小组成员须包括业务归口部门、申购部门及其他相关人员，必要时可邀请校外专家（无归口部门的项目由申购部门负责牵头组织验收）。

（二）联合验收：10 万元及以上项目由业务归口部门组织供应商、申购部门、国资处、施工单位、监理单位等组成验收小组，共同开展验收工作，必要时邀请不少于 2 人的校外专家参与验收（无归口部门的项目由申购部门负责牵头组织验收）。

**第八条** 验收主要依据包括采购合同（含合同附件）、采购文件、投标文件、供货清单、产品说明书、质量合格证书及其他相关材料。

### **第四章 验收内容**

**第九条** 货物类验收内容包括开箱点验货和材质性能技术质量验收。

#### **（一）开箱点验货**

自行验收小组根据采购合同、采购文件、投标文件所约定的主要内容对所购货物类资产进行开箱验货并做好记录，具体

包括：

（1）外观检查：货物内外包装是否有破损、碰撞损伤、雨水浸湿等情况，附件、配件的外表有无残损、碰伤等。

（2）数量检查：根据采购合同和装箱单，逐件清查，核对仪器设备、附件或配件的数量，并检查仪器设备的名称、铭牌、规格型号、生产厂家等是否与合同及装箱单一致，如发现存在问题，业务归口部门（无归口部门的项目由申购部门负责）应做好详细记录、拍照留据，及时书面通知供货方限期整改，视具体情况决定是否退货、更换或索赔等事宜。

## （二）材质、性能、技术质量验收

（1）10 万元以下项目由业务归口部门组成自行验收小组组织开展验收工作；10 万元及以上项目由业务归口部门组织供应商、申购部门、国资处组成联合验收小组，共同开展验收工作。由验收小组对所购货物的材质、性能、技术质量等非专业性参数（含配套软件类数字资源）进行确认。

（2）需进行安装调试的设备，由供货方指派技术人员严格按照仪器使用说明书进行安装、调试和试运行，试机过程中申购部门专业教师协同供货方技术人员进行各种技术参数、性能检验和安全性测试并出具报告，确保资产的技术指标与合同或标书载明参数一致，同时保证设备正常运行。若设备精度/技术参数和安全性能达不到合同或采购文件要求，由项目申购部门通知供货方，视情况确定是否退货、更换、派人检修或索

赔处理。

（3）进口仪器设备的验收按国家商检部门的有关规定进行；精密仪器、特殊仪器设备或项目的验收，如国家或行业有特殊规定的，按国家或行业规定进行验收。

（4）对需要进行质量检测的特殊资产（例如：精密仪器、大型仪器设备、特种设备等），由具备国家认定资质的质量检测机构作为第三方进行检测，并出具相应的质量检测报告。检测费用由供货商全额支付，须在采购文件及采购合同中明确标明该内容。

（5）因特殊需求量身定做“定制产品”时，应找具备生产资质和能力的企业加工，定制产品质量应符合国家相应产品的质量标准，并提供标准铭牌、产品检验合格证，有资质的第三方质量检测报告、说明书、执行标准等相关证明材料。

（6）验收小组成员在验收过程中必须认真核实购买产品是否为原厂正品，对“三无”产品、贴牌产品及仿冒产品一律不得入库。

**第十条** 无形资产、工程类、服务类的验收根据采购合同、采购文件、投标文件内容、标准和要求开展验收工作。

**第十一条** 验收需准备的资料：采购合同（含合同附件）、采购文件、投标文件、装箱单、供货清单、产品说明书、质量合格证书（工程类项目还需提供竣工结算书）及其他相关材料。

## 第五章 验收程序

### 第十二条 变更

变更是指合同成立后，因各种原因导致实际采购的货物、服务与合同约定条款不符，需变更相应合同条款内容（原则上不超过合同总金额 10%）。若存在变更的情况，申购部门应按照学院资金使用、审计以及“三重一大”等相关制度完成变更手续。履行完变更手续后按变更后的内容重新约定供货，与供货方签订补充协议。

工程类项目因各种原因导致变更相应合同条款内容的，具体实施流程按照《贵州省政府投资项目管理办法》（贵州省人民政府令第 202 号）、《贵州省政府投资项目概算管理办法》以及《贵州装备制造职业学院基本建设管理办法》等相关文件规定执行。

第十三条 货物类资产进行开箱点验货，并填写“贵州装备制造职业学院开箱点验货验收表”。

第十四条 工程类项目验收按照《贵州装备制造职业学院基本建设管理办法》文件规定执行。

### 第十五条 自行验收

10 万元以下项目验收以及货物类项目的开箱点验货需由自行验收小组自行开展验收。自行验收小组人数需为单数且不得低于 3 人。

### 第十六条 联合验收

（一）采购控制金额 10 万元以上需联合验收的项目，由业务归口部门组织联合验收，申购部门、国资处、供货方/施工方、监理单位等相关部门共同参与联合验收。必要时邀请不少于 2 人的校外专家参与验收（无归口部门的项目由申购部门负责组织验收）。

（二）联合验收时，组织验收的部门应准备好完整的资产验收资料，申购部门准备人员培训记录等资料，并保持设备正常运行。

**第十七条** 专业性强、技术含量高、验收复杂的采购项目，由申购部门邀请校外专业相符或相近的专家参与验收，专家须提供相关资质证明材料（副高级职称），并签署验收意见，专家的费用按照相关规定支付。

## **第六章 验收时限、结论和异常处理**

**第十八条** 国内采购的货物类项目原则上应在到货之后、业务归口部门收集齐相关验收资料起 10 个工作日内完成验收（另有约定的除外）；进口货物的验收，要严格按照国家海关关于进口设备的有关规定执行。服务类项目根据服务类型及要求选择适宜的时间进行验收，原则上应在服务期结束后、业务归口部门收集齐相关验收资料起 10 个工作日内完成验收。工程类原则上在施工完成后、业务归口部门收集齐相关验收资料起 10 个工作日内完成验收。

**第十九条** 验收结论为验收合格和验收不合格。

**第二十条** 验收未通过时，应视具体情况做出处理：限期整改（原则上限期 7 个工作日）；限期整改达不到合格的，验收报告中注明供应商违约情节，视情节轻重按合同约定进行索赔。

**第二十一条** 凡因把关不严或不按时验收给学院造成损失的，将追究验收小组责任。

**第二十二条** 验收合格后，由申购部门办理资产登记入库手续。

**第二十三条** 受赠、受让资产的验收按上述规定进行。

**第二十四条** 紧急采购项目的验收

（一）具备验收条件的紧急采购，应按本办法开展验收，若涉及固定资产入库，申购部门要及时办理固定资产登记等手续。

（二）不具备验收条件的紧急采购，由业务归口部门组织申购部门进行现场验收，货到即验，做好现场物资的管理与使用，做好有关资料的收集与保管工作。

**第二十五条** 因遭遇极端天气等不可抗拒因素导致不能按时验收的，由归口部门向学院申请延缓验收。

**第二十六条** 在政府采购云平台上采购的项目填写政府采购云平台验收单，验收人数需为单数且不得低于 3 人。

## **第七章 验收纪律与监督检查**

**第二十七条** 学院审计处对验收工作不定期组织抽查或开展专项检查。



**第二十八条** 参与验收人员在资产验收过程中应严格执行本办法，如有以下行为之一的人员，将按有关规定处理，对渎职者要根据情节轻重，依法依规追究相应责任。

（一）违反本办法规定，未按相关程序组织验收的；

（二）货物到货后，未按规定进行开箱验货并做好登记的；

（三）提供的验收资料不完整或有重大失误的；

（四）与供应商或施工方串通，弄虚作假，干扰验收工作，损害学校利益的；

（五）以次充好、以劣充优、偷工减料等损害学院利益的；

（六）项目建设完成后，未按规定及时组织验收的；

（七）项目履约与合同约定有明显出入未履行变更手续，在验收过程中隐瞒变更的；

（八）对验收中存在的问题未及时整改的；

（九）其他违反本办法及国家有关规定的行为。

## **第八章 附则**

**第二十九条** 本办法中所示金额，“以上”均含本数，“以下”均不含本数。

**第三十条** 如本办法所述规定与上级文件相冲突或上级下达新文件，则按照上级文件规定执行。

第三十一条 如本办法所述《贵州装备制造职业学院基本建设管理办法》、《贵州装备制造职业学院采购管理办法（院字〔2024〕11号）》重新修订，则按新修订文件规定执行。

第三十二条 本办法由国资处负责解释，未尽事宜按国家有关规定执行。本办法自发布之日起执行实施。

- 附件：
1. 贵州装备制造职业学院开箱点验货验记录表
  2. 贵州装备制造职业学院资产验收表（货物类）
  3. 贵州装备制造职业学院资产验收表（服务类）
  4. 贵州装备制造职业学院资产验收表（无形资产类）
  5. 贵州装备制造职业学院资产验收表（工程类）

附件 1

贵州装备制造职业学院开箱点验货验收表

供货单位：

合同编号：

项目名称

开箱时间：

存放地点 (具体到房间号)				
点验货情况	装箱数量	_____箱	装箱单	有□ 无□
	外包装是否完好	是□ 否□	设备外观是否良好	是□ 否□
	质量证明书	有□ 无□	随机资料是否齐全	是□ 否□
	合同清单总件数		实际总件数	
设备清单	设备名称	型号	台/套数	是否到货
是否存在异常情况				
开箱验收结论				
验收人员签字	供货商签字（联系电话）：	申购部门经办人签字：	业务归口部门经办人签字：	
	盖章：			
	申购部门负责人签字：	业务归口部门负责人签字：		

注：1. 开箱点验货由归口部门组织申购部门自行验收，自行验收小组人员数量需为单数且不得低于 3 人。  
2. 无归口部门的项目由申购部门自行组织验收，验收人员数量需为单数且不得低于 3 人。  
3. 验收前归口部门应要求供货商提供供货清单、产品说明书、质量合格证书及其他相关材料。归口部门准备好采购合同（含合同附件）、采购文件、投标文件。

## 附件 2

## 贵州装备制造职业学院资产验收表（货物类）

业务归口部门		验收时间		合同金额	大写： (¥ )							
项目名称		验收地点		验收金额	大写： (¥ )							
项目编号		供货商		变更金额	大写： (¥ )							
开箱验货结论		(需附开箱点验货验收表)										
序号	资产名称	规格 型号	数量	单 价 (元)	总 价 (元)	现场验收情况（确认与合同及招投标文件是否相符）						验收结论
						外观	铭牌	生产厂家	配件、附 件	安 装 调 试 运 行 情况	技术参数	
1												
2												
3												

4												
5												
...												
合计												
项目验收结论												
验收人员签字：						申购部门负责人签字：						
验收人员所属部门： (盖章)：						业务归口部门负责人签字：						
备注	<p>1. 10 万元以下项目由归口部门组织申购部门自行验收，自行验收小组人员数量需为单数且不得低于 3 人；</p> <p>2. 10 万元及以上项目由归口部门组织申购部门、国资处联合验收；</p> <p>3. 此表作为验收入库依据，相关人员签字盖章后生效；</p> <p>4. 无归口部门的项目由申购部门自行组织验收；</p> <p>5. 本表一式 份，由业务归口部门组织验收合格后填写，参与验收部门各 1 份。</p>											

## 附件 3

## 贵州装备制造职业学院资产验收表（服务类）

业务归口部门			
验收地点		验收时间	
项目名称		项目编号	
服务单位			
合同金额	大写： (¥ )		
变更金额	大写： (¥ )		
验收金额	大写： (¥ )		
序号	服务分项主要内容	分项验收结论	
		(合格/不合格)	
1			
2			
3			
...			

验收总结论					
服务单位盖章： 日期：					
验收人员签字：					申购部门负责人签字：
验收人员所属部门 (盖章)：					业务归口部门负责人签字：
备注：1. 10 万元以下项目由归口部门组织申购部门自行验收，自行验收小组人员数量需为单数且不得低于 3 人； 2. 10 万元及以上项目由归口部门组织申购部门、国资处联合验收； 3. 此表作为验收入库依据，相关人员签字盖章后生效； 4. 无归口部门的项目由申购部门自行组织验收； 5. 本表一式 份，由业务归口部门组织验收合格后填写，参与验收部门各 1 份。					

附件 4

贵州装备制造职业学院资产验收表（无形资产类）

(类别：软件、微课、专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等)

业务归口部门			验收时间		合同金额	大写： (¥ )			
项目名称			验收地点		验收金额	大写： (¥ )			
项目编号			供应商		变更金额	大写： (¥ )			
序号	无形资产名称	类型	数量	单价 (元)	总价 (元)	验收情况			验收结论
						规格型号	来源/厂家	用途	
1									
2									
3									
4									
5									



...									
合计									
项目验收结论									
验收人员签字:					申购部门负责人签字:				
验收人员所属部门: (盖章):					业务部门负责人签字:				
备注	<p>1. 10 万元以下项目由归口部门组织申购部门自行验收, 自行验收小组人员数量需为单数且不得低于 3 人;</p> <p>2. 10 万元及以上项目由归口部门组织申购部门、国资处联合验收;</p> <p>5. 此表作为验收入库依据, 相关人员签字盖章后生效;</p> <p>6. 无归口部门的项目由申购部门自行组织验收;</p> <p>5. 本表一式 份, 由业务归口部门组织验收合格后填写, 参与验收部门各 1 份。</p>								

## 附件 5

## 贵州装备制造职业学院验收表（工程类）

验收地点		验收时间	
项目名称		项目编号	
施工单位			
设计单位			
监理单位			
合同金额	大写：(¥ )		
变更金额	大写：(¥ )		
验收金额	大写：(¥ )		
序号	工程分项主要内容	分项验收结论	
		(合格/不合格)	
1			
2			
3			

...			
验收总结论			
设计单位（签字盖章）      日期:	施工方（签字盖章）      日期:	监理单位（签字盖章）      日期:	申购部门（签字盖章）      
后勤处（签字盖章）      	国资处（签字盖章）      	申购部门负责人签字:	
		后勤处负责人签字:	
<p>备注：1. 10 万元以下项目由归口部门组织申购部门自行验收，自行验收小组人员数量需为单数且不得低于 3 人；</p> <p>2. 10 万元及以上项目由归口部门组织申购部门、国资处联合验收；</p> <p>3. 此表作为验收入库依据，相关人员签字盖章后生效；</p> <p>4. 无归口部门的项目由申购部门自行组织验收；</p> <p>5. 本表一式 份，由业务归口部门组织验收合格后填写，参与验收部门各 1 份。</p> <p>6. 有监理单位参与的项目需监理签章。竣工结算书另附存档。</p>			