宁波职业技术学院

实验室教学仪器设备验收流程

1. 到货与接收
2. 仪器设备验收前准备

（1）仪器设备到货后，实验室应安排或培训专职技术人员，熟悉厂商提供的技术资料。

（2）对精密贵重仪器和大型设备，应派专人按照所购仪器设备对环境条件的要求，做好试机条件的准备工作。

（3）在搬运至实验室指定位置的过程中，相关人员要做好管理和监督工作，防止搬运过程中发生意外事故。

2. 内外包装检查：包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等损坏情况，包装箱上标志、名称、型号是否与采购的品牌相同。

3. 开箱检查。

3.1查看设备的标识：

（1）制造厂家；

（2）产品名称；

（3）产品型号或标记；

（4）主要技术参数

（5）额定电压(V)、额定频率(HZ)、输入电流(A);

（6）商品出厂日期和编号。

（7）商标标注。

3.2检查包装箱内应随带资料是否齐全：

（1）产品合格证；

（2）产品使用说明书；

（3）装箱单；

（4）保修卡；

（5）其它有关技术资料 。

3.3检查仪器设备和附件外表有无破损，必须做好现场记录，发现问题时，应拍照保留证据。

二．验收与初检

1．数量验收

（1）以供货合同和装箱单为依据，检查主机、附件的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对。（凡有安装合同的仪器，要在供货方安装人员在场时才能开箱验收）。

（2）认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等。

（3）做好数量验收记录，写明到货日期、验收地点、时间、参加人员、箱号、品名、应到和实到数量。

2．质量验收

（1）要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序进行安装、调试、试机。

（2）对照仪器说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求。

（3）质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位。视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修。

三．仪器设备安装调试

1. 到货仪器设备安装由实验室相关人员协助供应商完成。在调试过程中，要注意检查配件是否齐全。

2. 设备安装完毕，项目责任人及设备操作人员按合同、仪器设备说明书要求，对仪器设备各项功能及指标进行试验及检查，检查其性能指标是否与说明书相符，是否达到合同的要求，并记录。如发现问题应及时反映给供应商解决。

3. 在对设备的验收完成后，所有参加验收工作的人员必须在验收报告单上签名确认，验收人要认真填写《仪器设备验收记录表》，把相关照片附于表单对应位置。

四. 注意事项

仪器设备到货后，一台仪器设备包括其各种配件，可能会有多个包装箱，在接收检验时，每个包装箱都要按照检验流程认真验收并要拍照保留证据，每个台仪器都要填写《仪器设备验收记录表》，作为验收材料。

仪器设备验收记录表

验收单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 仪器设备名称 | | |  | | | | | | | | | | |
| 合同号 | | |  | | | | | 购置日期 | | | | |  |
| 规格型号 | | |  | | | | | 出厂日期 | | | | |  |
| 出厂编号 | | |  | | | | | | | | | | |
| 国别及生产厂 | | |  | | | | | | | | | | |
| 供应商 | | |  | | | | | | | | | | |
| 供货联系人 | | |  | | | 电话 | | | | |  | | |
| 到货日期 | | |  | | | 验收日期 | | | | |  | | |
| 验收人 | | |  | | | 电话 | | | | |  | | |
| 开箱情况（大型设备每台一张） | | | | | | | | | | | | | |
| 箱号 | | 外包装情况（是否有破损及破损位置、破损程度） | | | 仪器设备表面情况（是否破损、锈蚀及相应位置、程度） | | | | | | | 合同、装箱单、实际物品相符情况 | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  | |
| 仪器设备及其主要部件（附件） | | | | | | | | | | | | | |
| 箱号 | 名称 | | | | | | 验收数量 | | | 备注 | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | |
| 所附软件、技术资料及说明书情况 | | | | | | | | | | | | | |
| 编号 | | | | 资 料 名 称 | | | | | 数量 | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | |
| 备注：需附上软件产品使用授权书、质保函等售后服务说明。 | | | | | | | | | | | | | |
| 验收情况 | | | | | | | | | | | | | |
| 主要性能及技术指标情况（按标书、合同和说明书规定的技术指标验收）： | | | | | | | | | | | | | |
| 附件、备件情况（按标书与合同验收）： | | | | | | | | | | | | | |
| 所附软件、施工图纸、技术资料及说明书完备情况（按标书与合同验收）： | | | | | | | | | | | | | |
| 培训情况（按标书与合同验收）： | | | | | | | | | | | | | |
| 索赔要求及解决结果： | | | | | | | | | | | | | |
| 其他要说明的问题： | | | | | | | | | | | | | |
| 综合验收结论：  验收组组长（签字）：    年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 参加验收人员签名：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 姓名 | 职称 | 专业/专长 | 工作单位 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | | 生产厂、代表签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处意见：  年 月 日 | | | | | | | 使用单位（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |

附件1 检测数据及图表

|  |
| --- |
| （附所有技术指标检测数据的原始记录、图表及实物样品等） |

附件2 仪器设备外型照片

|  |
| --- |
|  |

备注：本表一式四份：实验室、财务处、教务处、资产管理处各存一份。