深圳大学仪器设备验收管理暂行规定

第一条 为规范仪器设备验收工作，加强验收环节管理，根据《深圳大学仪器设备管理办法（试行）》，制定本暂行规定。

第二条 单价 10 万元以下仪器设备由使用单位自行组织验收。

第三条 单价 10 万元（含）以上，100 万元以下贵重仪器设备，由各使用单位组织成立专家组进行验收，专家组成员不得少于 3 人。

第四条 单价 100 万元（含）以上贵重仪器设备，由各使用单位组织成立专家组，实验室与设备管理处会同使用单位共同验收，专家组成员不得少于 3 人，其中校外专家不得少于 1 人。

第五条 仪器设备的验收一般分为验收准备、现场验收、技术参数验收、提交验收报告四个步骤。

第六条 仪器设备验收前的准备工作包括：

1．签订仪器设备购置合同后，使用单位应预先安排设备采购责任人、设备使用管理人员等和验收专家组熟悉供货合同、阅读产品说明书和厂商提供的技术资料，以便全面了解设备的组成和性能，确定验收工作要点。

2．对需安装调试的贵重仪器设备，使用单位应按照所购仪器设备对环境条件的要求，做好装机条件的准备工作。

3．其他必要的准备工作。

第七条 现场验收包括：

1．检查仪器设备内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况。

2．检查仪器设备及附件外表有无残损、锈蚀、碰伤等。

3．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。

4．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。

5．其他现场验收事项。

第八条 技术验收包括：

1．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、试机或实验。

2．对照仪器说明书进行各种技术参数测试，逐项验收设备的功能，检查仪器技术指标和性能是否达到要求，并考核设备运行的稳定性、可靠性。

3．贵重仪器设备的拆箱、安装须有供应商在场。

4．其他技术验收事项。

第九条 验收过程中发现仪器设备有破损、短缺和质量问题的，应做好详细记录（由供应商签字确认），提出具体处理意见，视情况决定是否退货、更换、要求厂商派员检修或予以赔偿。

第十条 验收通过后，凡属协议采购设备或自行采购设备，填写深圳市政府采购验收报告（协议采购、自行采购）。

第十一条 验收通过后，凡属招标采购设备，填写深圳市政府采购验收报告（招标采购）。

第十二条 仪器设备验收后，使用单位应做好设备技术资料与其他相关资料的保管与归档工作。

第十三条 本暂行规定由实验室与设备管理处负责解释。

第十四条 本暂行规定自发布之日起执行，原验收报告格式停止使用，报送计划财务处的付款通知书须附上新的验收报告。