

中北大学电气与控制工程学院文件

院发〔2023〕2号

电气与控制工程学院验收管理制度

为进一步规范和完善采购验收工作，保证采购质量，维护学院的合法权益，推进学院各项事业稳步发展。根据相关法规及《中北大学采购项目验收审计办法（试行）》（校审〔2022〕1号）、《中北大学采购及招标投标管理办法（修订）》（校资〔2016〕11号）规定，制定本办法。

第一条 凡是采购的货物、服务类项目，必须组织开展验收工作。未经验收的货物、服务类项目，不予办理财务付款手续和投入使用。

第二条 采购验收工作在采购与招标领导小组指导下开展，纪检委员负责对验收工作的监督。

第三条 成立项目验收小组，实行组长负责制，组长由项目分管院领导担任，采购联络人或招标采购人代表不得担任验收小组组长。

设备类货物验收小组由副高职称以上、与所采购货物领域相关的三人及以上单数人员组成；非设备类货物及服务类项目验收小组由具有在该领域三年以上工作经验、三人及以上单数人员组成，其中，公共服务类项目应当邀请服务对象参与，被邀请的服务对象应作为验收组成员。

第四条 采购验收为现场验收，组织形式如下：

财政性资金金额30万元、非财政性资金金额50万元以下的货物、服务类项目，验收小组按照采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，再由审计处抽查审计。

财政性资金金额 30 万元（含）、非财政性资金金额 50 万元（含）以上的货物、服务项目，验收小组按照采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，再由审计处进行审计。

经审批不入学校固定资产账的货物、捐赠货物由学院组织验收，审计处不进行审计验收。

第五条 验收时项目团队应提供以下资料：

验收申请（项目团队负责人签字）；合同复印件；初步验收记录；验收项目货物清单或工程量清单、竣工图、使用说明书等资料；属法定商检的进口商品，验收时须出具由商检部门签发的该批货物“检验情况通知单”或“检验证书”，同时还必须出具该批货物“报关单”等证明材料。

第六条 验收过程中作好验收记录，验收结束，验收小组应出具《验收书》。验收书应当包括合同规定的每项技术、服务、安全条款的履约情况，验收小组成员要对合同规定的每项技术、服务和安全标准进行验收，并将验收结果记入验收书，不能有缺漏项，所有参与验收人员应当在验收书上签字。

第七条 学校招标采购限额标准 10 万元（含）以上，财政性资金金额 30 万元、非财政性资金金额 50 万元以下项目，学院组织验收后，需在审计处登记备案；学校招标采购限额标准 10 万元以下的项目，学院组织验收，无需在审计处备案。

第八条 本办法自颁发之日起执行。

电气与控制工程学院

2023 年 7 月