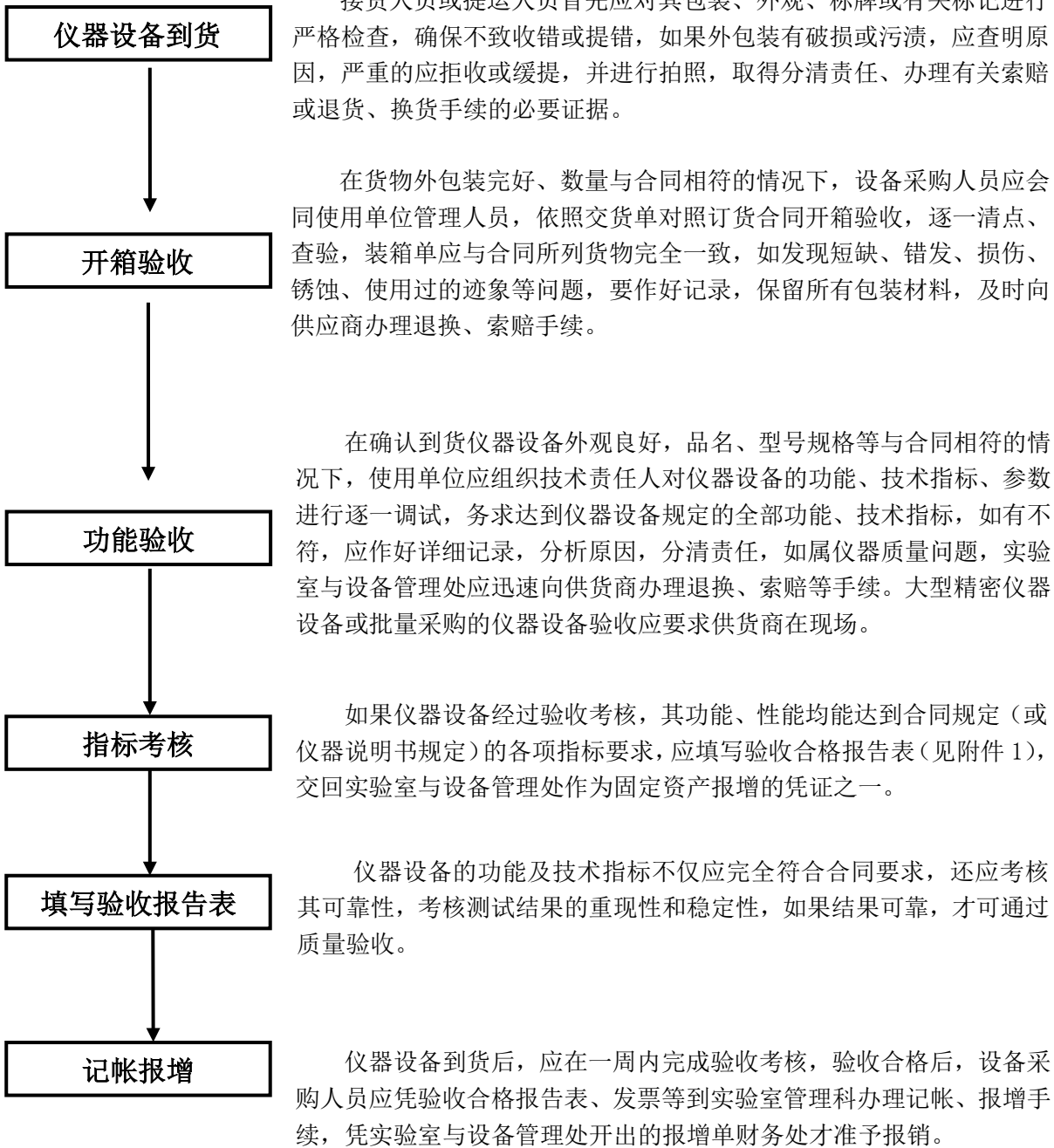


广东工业大学仪器设备验收基本程序

仪器设备验收是设备采购工作的重要组成部分，是仪器设备技术管理的起点，是排除隐患，确保仪器设备正常使用的重要环节，因此，对每一台仪器设备都必须履行严格的验收手续，其基本验收程序规定如下：

一、一般仪器设备验收基本程序



附件 1:

广东工业大学固定资产验收报告

实验室:

日期:

设备名称		型号		规格	
单价(元)		数量		出厂日期	
总价(元)		功率		到货日期	
生产国别		生产厂家		安装日期	
供货商				采购形式	
出厂编号		保修期		合同编号	
安装地点					
附件名称					
验收结果:					
资料移交清单: (十万元以上大型设备需填此栏)					
1. 商品检验证书 ()					
2. 合格证 ()					
3. 装箱单 ()					
4. 使用说明书及全套随机技术文件光盘或借条 ()					
5. 其它					
实验室设备资料移交人签名:			设备处兼职档案员签名:		
验收人:				购置合同复印件 已交付使用单位	
实验室负责人:		保管人:		供方代表:	

备注：1.十万元以上大型设备报帐时请带齐设备资料并交到设备科，或到设备科填写“借条”。
联系人：刘老师，联系电话：39322381 转 825

2. 请于一周内到设备处管理科开报增单，联系电话：39322381 转 816 陈老师

二、大型精密仪器设备验收

大型精密仪器验收，除执行一般仪器设备的验收程序之外，使用单位要注意以下几点：

第一条 条件准备

1. 仪器设备到校前，必须按仪器设备要求的安装条件做好实验室或房屋的基建或改建工作。
2. 必须按仪器的技术要求预先做好机房的电源、地线、水源、温湿度、防尘、抗干扰等准备工作。
3. 必要的检测仪器和实验用的样品或试剂需准备好。

第二条 技术准备

1. 必须组织好由熟悉该类仪器的专家组成的验收小组。
2. 及时调配落实验收和操作使用该仪器的技术人员并进行相应的培训工作，必要时可安排到兄弟单位学习培训。如确有需要，也可聘请兄弟单位的专家协助验收。
3. 厂商在发货前提供的技术资料到校后，应立即组织专业人员熟悉、翻译图纸、安装说明书、使用说明书、维护保养手册、验收文件等资料，并熟悉合同中所规定的验收条件及测试方法。
4. 制定好验收方案。按合同规定的条件，对验收的技术指标和功能，测试方法和步骤制订出细则，确定重点，保证验收工作顺利进行。
5. 准备试验课题，切实保证有充分开机的时间。

第三条 质量检查

1. 通电实验前，必须按说明书的要求认真做好准备，对供电线路必须详细重点检查，做到供电电压与仪器设备的输入电压一致，即便是熟悉的实验室，也需对电源进行测试，保证线路连接正确，地线符合规定，机壳处在零电位上，严防供电不当损坏设备。对电源相序有严格要求的，还必须重点检查相序。
2. 验收时，对每一检查步骤均需做出详细记录，包括时间、环境条件、试样、验收过程发生的情况和结果，以及有关的实验曲线和波形图形等等。
3. 出现故障，要按说明书规定的程序、方法进行排除，如不能排除，要及时报告、处理（进口设备要请商检检查）。
4. 验收结果要写出验收报告，并附原始记录和全部检验的曲线及图表，并有检验人员签字存档。对于由外商人员安装调试验收的仪器设备，验收合格后，需由双方技术人员签署验收文件，对检验中出现的问题，要共同签署备忘录。
5. 要避免保修期内保修自动失效。如：操作不当或使用电压错误导致损坏仪器设备；非操作技术人员进行修理或改装以及涂改零件编号；在保修期内变更存放场所等等。

第四条 报验和索赔

经过检验，如果仪器设备的数量、规格型号、性能与技术指标均达到合同规定时，可认为经验收合格，否则属不合格。

验收不合格的仪器设备，验收单位应在合同规定时间内提出验收报告，由实验室与设备管理处办理索赔手续，进口设备应于设备到岸 90 天内报商检局，办理商检索赔有关手续。