

重庆大学文件

重大校发〔2022〕133号

关于印发《重庆大学仪器设备验收工作 实施细则（2022年修订）》的通知

学校各单位：

《重庆大学仪器设备验收工作实施细则（2022年修订）》，
经2022年第21次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵
照执行。



重庆大学仪器设备验收工作实施细则

(2022 年修订)

第一条 为规范仪器设备固定资产管理,根据《重庆大学仪器设备管理办法》(重大校〔2020〕175 号),结合我校具体情况,制定本细则。

第二条 本细则适用于所有新购及受赠仪器设备验收。

第三条 预算低于 20 万元的采购项目所涉及新购仪器设备和接受捐赠仪器设备的验收工作由仪器设备使用单位自行组织。预算大于等于 20 万元的采购项目所涉及新购仪器设备的验收工作由采购职能部门牵头组织,验收包括仪器设备技术验收和仪器设备整体验收,其中仪器设备技术验收由仪器设备使用单位负责完成,仪器设备整体验收由采购职能部门负责完成。

第四条 仪器设备使用单位组织的仪器设备验收内容包括:外观、数量、性能、技术指标、辅助条件、安全、合同商务验收等,验收合格后方可办理固定资产建账手续,验收记录归档备查。

第五条 仪器设备技术验收是指验收小组依据合同及技术协议对到货仪器设备的数量、外观、性能、安装、调试、试运行、辅助条件、环境、安全等方面进行验收。验收小组由仪器设备使用单位选取相关专业专家组成,数量为 3 名及以上单数,职称为副高职称

及以上。技术验收合格后填写仪器设备验收记录，并报采购职能部门组织完成仪器设备整体验收。

第六条 仪器设备技术验收过程中若发现货物数量不齐或有损毁等情况，仪器设备使用单位应要求供货方及时补齐、更换或按合同有关规定执行。技术验收不合格，按合同有关规定执行。使用环境和条件验收不合格，仪器设备使用单位须及时和相关部门联系整改。

第七条 仪器设备整体验收是指在技术验收合格的基础上，依据采购合同对招标的仪器设备进行逐一验收，审核仪器设备技术验收记录。

第八条 实验室及设备管理处组织采购的仪器设备，其验收预约、资料审核（包括合同、验收记录等）、资料归档等相关工作通过“国有资产管理及采购平台”完成。

第九条 其他采购职能部门组织采购仪器设备，在固定资产建账环节将相关验收资料（包括合同和验收记录等）上传到“国有资产管理及采购平台”，由建账终审人员进行审核并归档。

第十条 受赠仪器设备的验收参照仪器设备验收执行。

第十一条 家具、软件验收参照仪器设备验收执行。

第十二条 本细则由学校授权实验室及设备管理处负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起施行，原《重庆大学仪器设备验收工作实施细则》（重大校〔2016〕339号）同时废止。

重庆大学党委办公室、校长办公室

2022 年 9 月 13 日印发
