附件1

**验收报告填写指南**

（易疏忽易出错填写项指引）

一、仪器设备(项目含软件)验收报告

1.项目负责人：必须与立项报告的项目负责人一致；

2.项目执行人：原则上为合同执行人，即在合同上的签字人；

3.采购方式：选择采购方式，其中自行采购即为分散采购；

4.合同签订时间：甲、乙双方中合同签字的最后时间；

5.质保期：按照合同约定填写，从验收合格之日算起（以资实处审批通过时间为准），如有部分设备（部件）质保期不同的，需在备注中说明；

6.综合验收结论：选择验收结论；结论如需自拟，可自行编辑；

7.验收报告签字栏必须有供应商法人（授权）代表签字（盖公章）；

8.其他必填项无相应内容的填“无”，不清楚的也可咨询资实处；

9.验收报告一式四份。

二、验收明细表的填写

1.设备名称以实物铭牌名称为准，一套设备只填写一个条目（不得拆分），多个相同设备只需填写一个条目；

2.定制、研制类设备的型号/规格、出厂编号等可以填“无”；除工程项目外，搬运费、安装调试费、培训费及税费等应包含在仪器设备的价格中，并在备注中标注说明。软件：在备注栏中填写“软件”，版本号对应型号/规格，著作权号对应出厂编号；

3.其他类的填写：如价值、数量较大，需有明细清单附后；如有不在资实处建账的（如家具等），请到相应部门登记建账；

4.填写完成的验收明细表总金额应当与合同总金额一致。

三、大型仪器设备（设施）验收报告（附件）

1.组件及配置清单：大型仪器设备如由多个部件组成，必须按照配置清单填写，需单独建账的附属设备不列入该项。

2.技术质量验收：招标文件中带★参数和重要参数必须测试、验证，并如实填写测试结果，是否符合招标文件及合同要求，操作人签字，且操作人需为使用单位老师。

3.如实填写培训情况，并加入开放共享平台；

4.技术验收结论需专家组讨论后形成并由专家组长填写，如无其他异议，也可以选择验收结论；

5.100万元以上项目需上传现场验收会议或现场验收工作照片。

四、软件验收报告（附件）

1.模块功能测试：必须按合同签订的模块填写；

2.版本号、著作权号必须填写；

3.100万元以上项目需上传现场验收会议或现场验收工作照片。