

**中南大学xx院**

**xxxx项目现场验收会议**

**会**

**议**

**手**

**册**

20xx年xx月xx日

**xx项目会议议程**

会议时间：x月x日（星期x） 15 : 00

会议地点：中南大学xx校区xx楼xx会议室

会议议题：中南大学xx项目现场验收

参会单位：资产与实验室管理处、xx学院、xx公司(供应商)、xx公司（外贸代理）

会议主持：资产与实验室管理处

会议流程：

1.签到表签名，介绍现场验收会的参会人员；

2.相关领导讲话（如有必要）；

3.项目负责人或项目执行人汇报该项目调研、立项论证、采购、项目执行、合同履约及前期技术验收或预验收的相关情况；

4.中标公司（供应商）汇报该项目的安装调试、试运行、人员培训，以及相关技术指标、性能等是否达到合同要求（10分钟左右PPT），外贸代理公司汇报海关免税、商检等情况（如为进口免税设备）；

5.确定专家组组长，由验收小组、专家进行现场质询、提问；

6.依据合同及招投标文件要求进行现场分组验收（商务规范、技术验收、实物清点）；

7.其他需要的流程；

8.各组汇报情况并汇总，提出整改建议，形成验收结论。

**xxx项目验收**

**参会人员名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 部门 | 职务/职称 |
| 1 | 苏国清 | 资产与实验室管理处 | 规范验收组 |
| 2 | 齐俭军 | 资产与实验室管理处 | 技术复核组 |
| 3 | 赵瑞灏 | 资产与实验室管理处 | 实物验收组 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |