附件1

广东交通职业技术学院采购项目验收流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 流程图 | 职责 | 相关说明 | 相关资料 |
| 项目完工确认仪器设备、软件项目非仪器设备、软件项目项目试运行测试使用部门初步验收竣工验收申请竣工验收提交验收资料验收资料归档 | 供应商项目负责人项目负责人项目负责人使用部门供应商使用部门使用部门归口部门资产部门财务部门审计部门使用部门资产部门 | 由项目负责人与供应商共同对项目完工情况进行确认。根据采购项目内容确定是否需要进行项目试运行测试。由项目负责人组织开展对仪器设备、软件进行试运行测试，测试时间应不少于5个工作日。由使用部门自行组织，供应商参与，对照采购合同参数进行初步验收。供应商提出竣工验收申请，使用部门同意验收申请。根据采购项目合同金额大小，分别由使用部门、归口部门、资产部门组织验收。将验收资料提交资产管理部门保存。按照档案管理有关规定，将验收资料归档保存。 | 填写《广东交通职业技术学院采购项目试运行测试报告》。货物、服务类项目填写《广东交通职业技术学院采购项目验收报告》，工程类填写《广东交通职业技术学院工程类采购项目验收报告》。填写《广东交通职业技术学院采购项目竣工验收申请》。验收时，需提供竣工验收申请、验收报告、测试报告、采购合同等资料。验收申请、验收报告、测试报告。 |