**武汉外语外事职业学院项目验收报告(货物类)**

**编号（后勤保卫处填写）：WYYS-HW-20□□□□□**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | | | | | | | **使用方向** | | | |  | | |
| **使用单位** | |  | | | | | | **项目负责人** | |  | | | | **联系电话** | |  |
| **供货商（全称）** | |  | | | | | | **联系人** | |  | | | | **联系电话** | |  |
| **合同编号** | |  | | | | | | **发票号码** | |  | | | | | | |
| **总金额** | |  | | | | | | **本次付款金额（ %）** | | | | | |  | | |
| **全部到货时间** | |  | | **安装、调试时间** | | | |  | | | | **人员培训时间** | | |  | |
| **供货设备清单** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **货物名称** | **产地** | **品牌** | | **规格型号** | **单位** | **数量** | | **单价（元）** | | **总价（元）** | | **存放地点** | | | **外观检查**  **情况** |
| 1 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |
| 3 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |
| 4 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |
| 5 |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |
| **...** | **（备注：内容较多时可另附页）** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **供货商意见：**  我单位按照合同约定已完成所有货物的供货。待验收合格后，将履行合同承诺做好售后服务。  **供货商（签章）： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **使用单位意见：**  货物品牌、型号、数量、技术参数符合合同相关规定及要求，同意验收。  **使用单位（签章）： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **学校验收结论及意见：**  验收工作小组听取了项目使用单位的情况汇报，复核了项目合同相关内容，经现场核对，货物品牌、型号、数量、技术参数符合合同相关规定及要求，验收合格。  **学校验收工作小组人员（签字）：** | | | | | | | | | | | | | | | | |

**备 注：**

1.表格中各意见之前的基础信息部分可机打录入，涉及内容较多时**请双面打印**；

2.项目验收报告**一式四份**，使用单位、后勤保卫处、财务处、供货商各1份；

3.其他验收相关材料（如：合同复印件、厂家提供的技术参数及说明书、安装调试记录、测试结果、问题及处理等），可作为本表的附件，与本表一并存档。

**武汉外语外事职业学院项目验收报告(服务类)**

**编号（后勤保卫处填写）：WYYS-FW-20□□□□□**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | | | **服务方向** | |  | |
| **使用单位** | |  | | **项目负责人** | |  | | **联系电话** |  |
| **服务供应商（全称）** | |  | | **联系人** | |  | | **联系电话** |  |
| **合同编号** | |  | | **发票号码** | |  | | | |
| **总金额** | |  | | **本次付款金额（ %）** | | | |  | |
| **服务日期** | | 年 月 日至 年 月 日 | | **培训日期** | | | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| **服务项目履约验收记录** | | | | | | | | | |
| **序号** | **服务项目及功能** | | **服务要求（验收标准）** | | **实施情况** | | | | **备注** |
| 1 |  | |  | |  | | | |  |
| 2 |  | |  | |  | | | |  |
| 3 |  | |  | |  | | | |  |
| 4 |  | |  | |  | | | |  |
| 5 |  | |  | |  | | | |  |
| **...** | **（备注：内容较多时可另附页）** | | | | | | | | |
| **服务供应商意见：**  我单位按照合同约定，已完成所有服务条款（包含安装、培训等），相关技术资料已全部移交使用单位。待验收合格后，将履行合同承诺，做好项目相关售后服务工作。  **服务供应商（签章）： 年 月 日** | | | | | | | | | |
| **使用单位意见：**  各项服务指标及质量符合合同要求，同意验收。  **使用单位（签章）： 年 月 日** | | | | | | | | | |
| **学校验收结论及意见：**  验收工作小组听取了项目使用单位的情况汇报，复核了项目合同相关内容，经现场核对，各项服务指标及质量符合合同要求，验收合格。  **学校验收工作小组人员（签字）：** | | | | | | | | | |

**备 注：**

1.表格中各意见之前的基础信息部分可机打录入，涉及内容较多时**请双面打印**；

2.项目验收报告**一式四份**，使用单位、后勤保卫处、财务处、服务供应商各1份；

3.其他验收相关材料（如：合同复印件、培训记录、测试结果、相关问题及处理等），可作为本表的附件，与本表一并存档。