

广东交通职业技术学院文件

粤交职院〔2021〕86号

关于印发《广东交通职业技术学院采购管理办法（修订）》等五项管理制度的通知

各部门、单位：

为进一步规范学校采购行为，加强学校固定资产管理，防范合同风险，维护学校的合法权益，根据目前学校采购管理等制度运行情况，结合学校实际，修订了《广东交通职业技术学院采购管理办法》《广东交通职业技术学院采购管理细则》《广东交通职业技术学院采购项目验收管理细则》《广东交通职业技术学院固定资产报废报损管理细则》《广东交通职业技术学院经济类合同管理细则》，经2021年第九次院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.广东交通职业技术学院采购管理办法（修订）
2.广东交通职业技术学院采购管理细则（修订）
3.广东交通职业技术学院采购项目验收管理细则（修订）
4.广东交通职业技术学院固定资产报废报损管理细则(修订)
5. 广东交通职业技术学院经济类合同管理细则（修订）

广东交通职业技术学院

2021年7月4日



广东交通职业技术学院采购项目

验收管理细则（修订）

第一章 总则

第一条 为了规范货物、服务、工程类采购项目验收程序，保证采购货物、服务、工程项目质量，监督采购合同执行情况，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规和《广东交通职业技术学院采购管理办法》等制度，制定本细则。

第二条 采购项目验收类型和验收小组成员组成

（一）采购项目验收分为货物、服务和工程三类。

（二）验收小组成员包括但不限于资产设备管理部（招标采购中心）、项目经费归口管理部门（网络信息与现代教育技术中心、总务后勤部、教务部等，下同）、使用部门、财务部以及校内外相关技术专家组成。一般情况下，部门负责验收的人员应具备基本的相关专业知识。

（三）初步验收由使用部门成立 5 人及以上单数成员的验收小组，依据采购文件、合同自行组织验收；竣工验收由负责组织验收的部门成立 5 人及以上单数成员的验收小组进行现场验收，使用单位通知供应商代表到场，工程类项目按照相关规定，通知参建各方代表。采购项目验收流程见附件 1，采购项目竣工验收申请见附件 2。

（四）重大项目或技术性较强的项目，必要时可由项目经费归口管理部门聘请校外专业对口副高职称以上技术专家进行验收。

（五）监察处、审计处参与 20 万元及以上的采购项目验收过程的监督抽查。

第二章 货物类采购项目验收

第三条 验收范围、验收标准划分和验收小组组成

（一）新采购的货物，均应纳入验收范围。

（二）10 万元（不含）以下的小型采购项目，由使用部门直接填写《广东交通职业技术学院固定资产报增表》或《广东交通职业技术学院低值资产报增表》进行验收，资产设备管理部（招标采购中心）审核。

（二）中型及以上（10 万元及以上）采购项目初步验收。项目建设完成后，由使用部门填写《广东交通职业技术学院采购项目验收报告》样板（附件 3），仪器设备、软件系统等采购项目，还需填写《广东交通职业技术学院采购项目试运行测试报告》样板（附件 4），进行初步验收。使用部门初步验收合格，验收成员需在验收报告签字确认，并加盖使用部门、供应商的公章后，申请校级验收。

（三）中型及以上（10 万元及以上）采购项目校级验收。

1、合同金额在 10 万元及以上 20 万元以下的采购项目，由使用部门组织，项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）参与竣工验收。

2、合同金额在 20 万元及以上 100 万元以下的采购项目，由项目经费归口管理部门组织，资产设备管理部（招标采购中心）、使用部门参与竣工验收。

3、合同金额在 100 万元及以上的货物类采购项目初步

验收合格后，由资产设备管理部（招标采购中心）组织，项目经费归口管理部门、使用部门、财务部参与竣工验收。

第四条 竣工验收申请

（一）使用部门根据采购合同进行初步验收合格后，填写《广东交通职业技术学院采购项目竣工验收申请》向资产设备管理部（招标采购中心）、项目经费归口管理部门提出竣工验收申请，并提交采购合同、验收报告、测试报告等资料。

（二）负责组织验收的部门在收到竣工验收申请后在 5 个工作日内组织验收。

第五条 现场验收

（一）项目负责人简要介绍采购合同的执行情况，由验收小组成员推选一名专家担任组长（组长原则上应由中层干部或具有副高以上技术职称人员，采购经办人和项目负责人不得担任）。

（二）验收小组应按采购合同清点货物的数量，并仔细核对货物的品牌型号、规格、厂家等参数；核查货物的配置是否与合同相符，相关指标是否达到合同要求。批量相同的货物，根据货物数量情况按不小于 5-10%的比例现场抽检。供应商代表对验收小组的问题进行答疑和解释，验收小组应对货物是否符合合同要求进行甄别。必要时对使用材料有怀疑的可要求厂家做拆解检查。

（三）项目验收完成后，组长要在验收报告、测试报告上签署验收结论，验收成员签字确认。

第六条 验收结论

（一）货物能够正常使用且与采购合同要求相符，确定为“验收合格”。

（二）货物能够正常使用但与采购合同要求有较小偏离，通过整改可解决的，验收小组提出整改意见，整改通过验收后，再确定为“验收合格”。

（三）货物数量与合同不符或货物配置和技术指标等与采购合同要求存在较大出入且不能满足用户需求，验收结论定为“不合格”，出具验收不合格报告，交与使用部门跟进处理。

第七条 验收报告的使用和归档

（一）验收报告、测试报告需一式三份，使用部门、项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）各存档一份。

（二）办理资产报增时，需出示验收合格报告等资料。

第三章 服务类采购项目验收

第八条 验收范围、验收标准划分和验收小组组成

（一）服务期满的招标采购服务类项目，均应纳入验收范围。

（二）10万元（不含）以下的零散采购或通过政府采购平台采购的维修和保养服务、商务服务等项目，由使用部门按报账要求直接在发票背面注明经办人、验收人。

（二）中型及以上（10万元及以上）采购项目初步验收。服务类采购项目在服务期满后，由使用（管理）部门填写《广

东交通职业技术学院采购项目验收报告》(附件 3), 并按合同约定的相关考核、评价要求进行初步验收。使用部门初步验收合格, 验收成员需在验收报告签字确认, 并加盖使用部门、供应商的公章后, 申请校级验收。

(三) 中型及以上(10 万元及以上) 采购项目校级验收。

1、合同金额在 10 万元及以上 20 万元以下的采购项目, 由使用(管理) 部门组织, 项目经费归口管理部门和相关部門参与验收。

2、合同金额在 20 万元及以上 100 万元以下的采购项目, 由项目经费归口管理部门组织, 使用(管理) 部门和相关部門参与验收。

3、合同金额在 100 万元及以上的采购项目, 由资产设备管理部(招标采购中心) 组织, 项目经费归口管理部门、使用(管理) 部门、财务部、相关部门参与验收。

第九条 验收申请

(一) 使用(管理) 部门根据采购合同约定的相关考核、评价要求进行初步验收后, 填写《广东交通职业技术学院采购项目竣工验收申请》, 按照合同金额标准, 向项目经费归口管理部门、组织验收部门提出服务期满验收申请, 并提交采购合同、验收报告、相关考核、评价材料等资料。

(二) 负责组织验收的部门在收到竣工验收申请后在 5 个工作日内组织验收。

第十条 现场验收

(一) 项目负责人简要介绍采购合同的执行情况, 由验

收小组成员推选一名专家担任组长（组长原则上应由中层干部或具有副高以上技术职称人员，采购经办人和项目负责人不得担任）。

（二）验收小组应按采购合同要求检查项目实施是否满足相关合同条款及验收指标。厂家或供应商代表对验收小组的问题进行答疑和解释，验收小组应对服务项目是否符合合同约定的相关考核、评价要求进行甄别。

（三）项目验收完成后，组长要在验收报告上签署验收结论，验收成员签字确认。

第十一条 验收结论

（一）与采购合同要求相符，确定为“验收合格”。

（二）与采购合同要求有较小偏离，通过整改可解决的，验收小组提出整改意见，整改通过验收后，再确定为“验收合格”。

（三）与采购合同要求存在较大出入，不能满足用户需求，验收结论定为“不合格”，出具验收不合格报告，交与使用（管理）部门跟进处理。

第十二条 验收报告的使用和归档

（一）验收报告需一式三份，使用（管理）部门、项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）各存档一份。

（二）验收资料作为服务类项目质保金支付的依据。

第四章 工程类采购项目验收

第十三条 验收范围、验收标准划分和验收小组组成

（一）招标采购的工程类项目，均应纳入验收范围，基建工程项目按国家、省有关规定执行验收。

（二）初步验收。采购项目建设完成后，由使用部门或总务后勤部填写《广东交通职业技术学院工程类采购项目验收报告》样板（附件5），并按合同约定的相关参数要求进行初步验收。初步验收合格，验收成员需在验收报告签字确认，并加盖使用部门、供应商的公章后申请校级验收。

（三）校级竣工验收。

1、合同金额在20万元以下的采购项目，由使用部门组织，项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）参与竣工验收。

2、合同金额在20万元及以上100万元以下的采购项目，由项目经费归口管理部门组织，资产设备管理部（招标采购中心）、使用部门参与竣工验收。

3、合同金额在100万元及以上的采购项目，由资产设备管理部（招标采购中心）组织，项目经费归口管理部门、使用部门、财务部参与竣工验收。

第十四条 验收申请

（一）使用部门或总务后勤部根据采购合同约定的设计建设要求进行初步验收后，向资产设备管理部（招标采购中心）、项目经费归口管理部门提出工程建设竣工验收申请，并提交采购合同、相关验收资料等。

（二）负责组织验收的部门在收到竣工验收申请后5个工作日内组织竣工验收。

第十五条 现场验收

（一）项目负责人简要介绍采购合同的执行情况，设计单位介绍项目建设与设计相符程度，施工单位介绍工程施工建设完成情况，监理单位介绍工程建设质量情况，由验收小组成员按照工程建设有关规定推选一名专家担任组长（组长原则上应由中层干部或具有副高以上技术职称人员，采购经办人和项目负责人不得担任）。

（二）验收小组应按采购合同要求检查项目建设是否满足相关合同条款及验收指标。中标单位对验收小组的问题进行答疑和解释，验收小组应对工程项目建设是否符合合同约定的相关要求进行甄别。

（三）项目验收完成后，组长要在验收报告上签署验收结论，验收成员签字确认。

第十六条 验收结论

（一）工程建设达到设计标准，质量符合监理要求，建设内容与采购合同规定相符，确定为“验收合格”。

（二）工程建设基本达到设计标准，质量基本符合监理要求，建设内容与采购合同规定相符，通过整改可解决的，验收小组提出整改意见，整改通过验收后，再确定为“验收合格”。

（三）工程建设不符合设计要求，质量存在较大问题，不能满足用户正常使用，验收结论定为“不合格”，出具验收不合格报告，交与负责建设的部门跟进处理。

第十七条 验收报告的使用和归档

（一）验收报告、测试报告需一式三份，使用部门、经费归口管理部门和资产管理（采购）部门各存档一份。

（二）办理资产报增时，需出示验收合格报告等资料。

（三）工程项目完成后，采购部门相关采购文件等资料移交基建部门一并归档保存。

第五章 附则

第十八条 验收小组人员应认真履行职责，严格遵守验收纪律，不得弄虚作假。

第十九条 从校外聘请参加验收的技术专家劳务报酬由学校支付，参照学校有关规定发放。

第二十条 本规定自 2021 年 7 月 1 日起执行。由资产设备管理部（招标采购中心）负责解释，原《广东交通职业技术学院关于采购项目验收的补充规定》同时废止。

附件 1：广东交通职业技术学院采购项目验收流程

附件 2：广东交通职业技术学院采购项目竣工验收申请

附件 3：广东交通职业技术学院采购项目验收报告（样板）

附件 4：广东交通职业技术学院采购项目试运行测试报告（样板）

附件 5：广东交通职业技术学院工程类采购项目验收报告（样板）

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
<pre>graph TD; A[项目完工确认] --> B[软件项目 非仪器设备、 件项目]; A --> C[仪器设备、软 件项目]; B --> D[项目试运行测试]; C --> D; D --> E[使用部门初步验收]; E --> F[竣工验收申请]; F --> G[竣工验收]; G --> H[提交验收资料]; H --> I[验收资料归档];</pre>	供应商 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项目进行试运行测试。 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。

附件 2

广东交通职业技术学院采购项目竣工验收申请

广东交通职业技术学院：

贵单位采购的_____项目

合同名称：_____

合同编号_____，清单如下：

序号	货物名称	型号	制造商	数量	放置地点
1					
2					
...					

上述货物我司_____已经按合同要求供货
并安装调试完成，现请贵单位组织竣工验收。

特此申请！

申请单位：_____（盖章）

经 办 人：_____

联系电话：_____

日 期：_____

使用部门意见：已组织初步验收，符合竣工验收条件，同意竣工验收申请。

使用部门负责人签名：_____

使用部门（盖章）：

日期：_____

附件 2:

广东交通职业技术学院

采购项目验收报告（样板）

项目名称:

项目负责人:

使用部门（盖章）:

中标供应商（盖章）:

竣工验收日期: 年 月 日

（该样板仅供参考，可根据相应项目进行适当调整）

资金合计 (万元)	资金来源 (万元)	央财	省财	其它	捐赠	建设起止时间	
一、项目建设或设备购置概况							
二、项目完成后的验收主要指标（包括设备、场地、水电、附属设施、内涵建设等）							
三、项目明细清单							
供货商				到货日期			
合同名称、编号				完工日期			
序号	设备名称	规格型号	单价	数量	总金额	规格型号是否相符	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
合 计（元）							

四、项目完成情况

供货方（承建方）负责人：

学院项目负责人:

年 月 日

年 月 日

使用部门初步验收

验收结论:

验收组长签名:

验收成员签名：

年 月 日

校級竣工驗收

验收结论:

验收组长签名:

验收成员签名:

年 月 日

五、项目竣工后资料移交清单

六、后续工作纪要（用于记录后续维护等注意事项）

1

2	
---	--

注：1、校级竣工验收：20 万元以下项目由使用部门组织，20 万元及以上 100 万元以下项目由项目经费归口管理部门组织，100 万元及以上项目由资产设备管理部（招标采购中心）组织。2、10 万元及以上项目验收报告原件由资产设备管理部（招标采购中心）保存。4、此表需一式三份，使用部门、项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）各存档一份。

附件 4:

广东交通职业技术学院

采购项目试运行测试报告（样板）

项目名称:

项目负责人:

使用部门（盖章）:

中标供应商（盖章）:

竣工验收测试时间: 年 月 日

初步验收测试 使用部门	测试结论： 组长签字： 验收小组成员签名： 年 月 日
校级竣工验收测试	测试结论： 组长签字： 验收小组成员签名： 年 月 日

备注:1、本表适用于需要进行试运行测试的仪器设备（软件）等采购项目填写，其它如办公家具、床具、课桌椅等不需要进行试运行测试的采购项目不用填写此表。2、此表需一式三份，使用部门、项目经费归口管理部门和资产设备管理部（招标采购中心）各存档一份。

附件 5:

广东交通职业技术学院工程类采购项目验收报告

单位（子单位）竣工验收报告			GD-E1-914	☐	☐	☐
工程名称:						
验收日期:	年 月 日					
建设单位（盖章）:						



* GD - E 1 - 9 1 4 *

单位（子单位）竣工验收报告的填写说明									
								GD-E1-914/1	
1、工程竣工验收报告由建设单位负责填写，向备案机关提交。									
2. 填写要求内容真实，语言简练，字迹清楚。									
3. 工程竣工验收报告一式七份，建设单位、监理单位、勘察单位、设计单位、施工单位监督站、备案机关各持一份。									

一、工程概况									
								GD-E1-914/2	
工程名称									
工程地点				建筑面积			工程造价		
结构类型				层数	地上：			层	
					地下：			层	
施工许可证号				监理许可证号					
开工日期	年 月 日			验收日期	年 月 日				
监督单位				监督编号					
建设单位									
勘察单位									
设计单位									
总包单位									
承建单位 (土建)									
承建单位 (设备安装)									
承建单位 (装修)									
监理单位									
施工图 审查单位									

二、工程竣工验收实施情况

GD-E1-914/3

(一) 验收组织

建设单位组织、勘察、设计、施工、监理等单位和其他有关专家组成验收组，根据工程特点，下设若干个专业组。

1. 验收组

组长	
副组长	
组员	

2. 专业组

专业组	组长	组员
建筑工程		
建筑设备安装工程		
工程质控资料		

（二）验收程序

- | |
|---|
| 1. 建设单位主持验收会议。 |
| 2. 建设、勘察、设计、施工、监理单位介绍工程合同履行情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准情况。 |
| 3. 审阅建设、勘察、设计、施工、监理单位的工程档案资料。 |
| 4. 验收组实地查验工程质量。 |
| 5. 专业验收组发表意见，验收组形成工程竣工验收意见并签名。 |



三、工程质量评定

GD-E1-914/4

分部（系统、成套设备）工程名称	验收意见/备注	质量控制资料核查结果统计	主要使用功能和安全性能资料核查/实体质量抽查结果统计	观感质量验收抽查结果统计
地基与基础		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
主体结构		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
建筑装饰装修		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
屋面		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
建筑给水、排水及采暖		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
通风与空调		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
建筑电气		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
智能建筑		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
建筑节能		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
电梯		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项
		共 项，其中： 经审查符合要求 项 经核定符合要求 项	共 项，其中： 资料核查符合要求 项 实体抽查符合要求 项	共 项，其中： 评价为“好”的 项 评价为“一般”的 项

四、验收人员签名：															
												GD-E1-914/5			
序号	姓名	工作单位				职务		职称		签名					
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

