**北京农业职业学院**

**仪器设备开箱记录表**

说明：（1）项目执行单位在确认项目后要确立本单位执行负责人，报国资处，与国资处领导接洽，共同配合协调施工单位和供货商完成该项目。

 （2）施工单位和供货商将产品送到学院后，执行负责人一定认真查看所到物品规格，型号，数量是否与合同相符，填写此表并签字确认。

 （3）项目完工后，将此表和项目验收书一并交国资处申请验收。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **仪器设备名称** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **规格型号是否与****合同一致** | **设备是否完好** | **技术资料是否完备** | **有无备品备件** | **存放地点** | **接收人（签字）** | **对前面相关内容的说明** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 项目单位(主管领导)负责人签字

 签字日期