**内蒙古艺术学院**

**图书、报刊、杂志验收报告**

项目编号：

合同编号：

使用单位：

供应商名称：

**国有资产管理处制**

**清点验收情况记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **书籍名称** | **规格型号** | **数量** | **单价** | **合同金额** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 到货日期 | |  | | 联系电话 |  | | |
| 检查项目 | 1.是否提供发货清单(清单包含：包号、书名、定价、出版社、订数等) | | | | | 是 | 否 |
| 2.所供图书的印刷质量是否与招标文件要求一致 | | | | | 是 | 否 |
| 3.所供图书的装订质量是否与招标文件要求一致 | | | | | 是 | 否 |
| 4.所供图书是否为全新、未使用过的，误差情况说明(可以另附纸) | | | | | 是 | 否 |
| 5.所供图书是否为采购单位选定内容 具体情况说明(可以另附纸) | | | | | 是 | 否 |
| 供应商（签字盖章）： | | | 使用部门负责人  （签字盖章）：  使用人：    资产管理员： | | | | |

**验 收 报 告**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编号** |  | **合同编号** |  |
| **项目名称** |  | **合同金额** |  |
| **使用单位** |  | **安装使用地点** |  |
| **保 管 人** |  | **联系电话** |  |
| **采购**  **方式** | □政府采购 □网上商城 □公开招标 □邀请招标 □询价采购 □网上竞价  □竞争性磋商 □竞争性谈判 □单一来源 □委托代理公司 □捐赠 □自制 | | |
| **技术质量**  **验收意见、**  **验收备忘**  **（存在的问题、解决方案完成时间）** | 验收校外专家（签字）：  其他验收人员（签字）：  *使用人、资产管理员、使用部门负责人等*  供应商代表（签字盖章）：  使用部门负责人（签字盖章）：    年 月 日 | | |
| **国有资产**  **管理处** | 监督员(签字): 监督领导（签字）:  年 月  日 | | |
| **备注** | 1.该表一式五份，业务主管部门、使用部门、财务处、国有资产管理处和供应商各1份；  2.填写项页面不够时可另附页。 | | |