**北 京 交 通 大 学**

**货 物 、 服 务 验 收 单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 货物、服务名称 |  | 合同号 |  |
| 规格、型号 |  |
| 台件数 |  | 合同单价 |  |
| 合同总价 |  | 发票号 |  |
| 供应商 |  | 国 别 |  |
| 供应商规模 | □大型企业 □中型企业 □小微型企业 |
| 用户单位 |   | 经费账号 |  |
| 购置日期 |   | 验收日期 |  |
| 保修期限： |  年 月 日 至 年 月 日 |
| 1. 按合同清点货物、服务内容是否齐全一致（如果不一致，请详细说明）：
 |
| 二、主要性能及技术指标情况是否满足合同要求： |
| 三、运行情况： |
| 四、附件情况： |
| 五、索赔要求及尾款处理意见： |
| 六、其他要说明的问题： |
| 七、验收结论： |
| 供应商（签字）：  盖 章 | 用户项目负责人（签字）：  | 用户单位负责人（签字）：  盖 章 |

注：1.本表一式三份，用户单位留存一份，交财务处、国资处各一份。

 2.各类“科研经费”用于“服务类”采购的，不需要“用户单位负责人”签字和盖章。