附件3

陕西交通职业技术学院实训耗材验收入库单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同编号** |  | | **交货时间** | | |  | |
| **项目名称** |  | | | | | | |
| **合同金额** |  | | | | | | |
| **供应商名称** |  | | | **联系人** | | |  |
| **联系电话** | | |  |
| **验收项目**  **内 容** | **实训耗材名称** | **规格型号** | | **单位** | **数量** | | **单价（元）** |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| **验收意见**  **(数量、质量)** |  | | | **经手人签字** | | |  |
| **负责人签字**  **（盖章）** | | |  |
| **国资处** | 低值易耗系统录入审核意见：  **审核人签字：** | | | | | | |
| **教务处** | 验收审核意见：  **审核人签字：** | | | | | | |

填表说明：1.此表一式三份，其中一份连同发票办理财务报销手续，一份留存使用部门做备查登记，另一份留存教务处做备查管理。

2.采购部门应会同使用部门、教务处、相关专业技术人员等组成验收小组，按规定程序验收后方能入库。