附件9

**海南热带海洋学院仪器设备、家具验收清单**

单位（部门）（盖章）： 验收日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **厂家** | **品牌** | **型号** | **规格（参数）** | **序列号（S/N）** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **发票号码** | **存放地点** | **领用人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **验收意见：**单位（部门）负责人： 资产管理员： 验收人员： |

注：1.本表一式3份（复印有效），使用单位、国有资产管理与设备处、计划财务处各1份。

2.本表所列信息**除领用人签名外手写无效，仅限打印,经部门盖章、负责人签名后视为认可领用人信息**，不够可填写加行、加页，

为提高入库登记效率请同时提供电子版。

 3.存放地点应具体到楼栋名称、房间号。