**西华大学综合项目验收表**

验收时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 中标（实施）单位 |  |
| 预算价（控制价）（元） |  | 合同价（元） |  |
| 结算方式 | □总价包干 □ 单价包干按实结算  |
| 验收情况 | * 项目完成达到学校要求，验收合格，项目实际工作量

（商品数量）与合同一致。 |
| * 项目完成达到学校要求，验收合格，项目实际工作量

（商品数量）有变化，具体如下：增加部分：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同数量 | 实际数量 | 合同单价 | 增加费用 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

减少部分：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同数量 | 实际数量 | 合同单价 | 减少费用 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

实际增加（减少）费用： |
| 决算费用（元） |  |
| 中标（实施）单位意见 |  |
| 申报（使用）单位意见 |  |
| 验收单位意见 |  |

说明：

1、该验收表适用于学校综合项目中除后勤、基建以外的其他项目，后勤、基建项目验收按后勤、基建验收表格式；

2、项目达到学校验收要求方能组织验收，验收合格后填写验收表；

3、该验收表一式三份，为项目完工验收合格和进行财务报销手续的依据。

4、5万以上项目必须进行验收；5-20万项目由申报（使用）单位和招投标中心负责验收；20万以上项目由申报（使用）单位和学校相关部门共同实施验收。