**软件验收记录单**

  **编号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目立项名称 |  |
| 供应商名称 |  | 安装日期 | 年 月 日 |
| 软件名称 | 型号及版本 | 数量 | 金额 | 安装地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |
| 备注：货物明细可另附。 |
| 使用部门 |  | 验收日期 | 年 月 日 |
| 验收项目 | 验收记录 |
| 1.软件安装、调试是否与合同相符 | 是 □ 否 □ |
| 2.提供的说明书、使用手册等文档是否齐全 | 是 □ 否 □ |
| 3.系统功能是否满足需求 | 是 □ 否 □ |
| 功能验收意见 |  |
| 项目组意见 | 是否具备验收条件及建议： 是 □ 否 □项目组负责人签字： |
| 验收组意见 | 验收结论： 合格 □ 整改 □ |
| 验收人员签字：  | 验收组（使用部门）负责人签字： |
| 需整改项目及措施 |  项目组代表签字： 验收组代表签字： |
| 整改后验收结论 | 验收结论： 合格 □ 不合格 □  |
| 验收人员签字：  | 验收组（使用部门）负责人签字： |
| 备注 | 1. 此表一式三份，一份规划建设与资产管理处保管，一份使用部门留存，一份财务报销时使用。
2. 此表适用于学院所有软件的验收。
3. 如验收合格无整改意见，则无需填写整改项目及措施和整改后验收结论。
 |