

标准设备仪器归档范围

序号	归档资料	归档要求及出处	备注
1	合同及技术协议	原件	
2	开箱验收单	档案馆表格	
3	随机工具清单	档案馆表格	
4	装箱单/发货清单	原件, 生产厂家提供	
5	合格证/质量证明文件	原件, 生产厂家提供	
6	出厂检测报告/校准报告	原件, 生产厂家提供	
7	国家权威机构出具的第三方检测报告	原件	合同或技术协议中有精度要求的设备仪器需提供
8	说明书/操作手册/技术手册	原件, 生产厂家提供	
9	光盘内容清单		实际情况
10	光盘		实际情况
11	外购件清单		
12	外购件合格证、出厂检测报告、说明书、保修卡等(若为进口外购件, 需同时提供序号 14-19 材料)	原件, 外购件生产厂家提供	
13	原产地证明	原件, 生产厂家提供	进口设备仪器提供
14	报关单	原件, 代理商提供	进口设备仪器提供
15	包装证明	原件, 代理商提供	进口设备仪器提供
16	商检报告(法检设备)	原件, 代理商提供	进口设备仪器提供
17	保单	原件, 代理商提供	进口设备仪器提供
18	运单	原件, 代理商提供	进口设备仪器提供
19	安装调试报告	依据技术指标要求撰写, 甲乙双方签字	
20	安装基础图/电器接线图/安装工艺规程		实际情况
21	存在问题及处理意见	档案馆表格	
22	操作培训记录	档案馆表格	
23	培训材料		实际情况
24	运行测试报告	依据技术指标要求撰写, 甲乙双方签字	
25	售后服务承诺	加盖供货方公章	
26	西北工业大学固定资产验收申请表	国资处表格	合同金额 50 万元以上提供
27	西北工业大学固定资产验收报告	国资处表格	
28	档案形成说明书	档案馆表格	合同金额 50 万元以上提供
29	合同中约定的其他材料		实际情况