河海大学家具（用具、装具）验收申请单

资产与实验室管理处：

(单位名称) 通过 (经费名称) 资金购置的 (家具/项目名称) ，合同总价 ，已到货并通过初步验收。

现申请进行现场验收。建议验收时间 ，地点 。

推荐专家名单如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 姓名 | 职称 | 专业方向 | 工作单位 | 联系方式 |
| 校外 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 校内 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（**注：提供至少3位校外专家、5位校内专家）**

家具/项目负责人：

联系方式：

（备注：请至少提前三个工作日提交验收申请，提交申请单的同时提供前期准备材料）

（单位名称 盖章）

年 月 日