

设备验收工作报告

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

设备验收工作报告篇一

使用方向 单价 总价

是否已报账

报账时间

仪器设备构成（可加附页）

验收证明人：1. 4. 项目负责人意见：

2. 5.

3.

使用单位负责人意见：

签名： 年 月 日

签名： 年 月 日

说明：1、单价 10 万元以下自制设备，验收证明人须 3 位副高级以上专家签字；单价 10 万元(含)以上自制设备，验收证明人须 5 位副高级以上专家签字；2、本报告某栏不够可加附页。

设备验收工作报告篇二

为了加强对公司设备设施验收过程及拆除报废的管理，确保设备验收工作合理、高效开展及报废设备拆除时的安全管理。

适用于本公司设备设施的验收、拆除报废的控制。

- 3.1各部门负责本部门的变更提出申请并实施。
 - 3.2总经理负责公司管理变更的审批；
 - 3.3总经办负责人员的变更审核；
 - 3.4生产设备部负责工艺、技术的变更审核；
 - 3.3生产设备部负责设备、设施包括安全设施的变更审核；
 - 3.4品质部负责检验用仪器的变更审核；
 - 3.5分管领导负责相关变更的审批；
 - 3.6变更的审核部门负责对变更情况进行验收。
- 4.4.1设备外观、包装情况、设备名称、型号规格、数量等是否符合要求。
 - 4.4.2装箱清单是否与实物相符，以及其他资料是否齐全，有无缺损。
- 4.2.1设备设施到达公司或现场后，安全设备部及相关部门应及时到指定地点进行开箱验收。
 - 4.2.2检查设备设施包装情况，确认设备设施包装完整无损的情况下即可开箱验收。开箱后依据装箱单明细逐件核对设备的合格证、产品说明书等技术资料，如发现资料短缺，应由

设备采购部门负责追回。

4.2.3若在验收过程中发现设备设施破损、生锈、变形等外观质量不合格时，验收人员应暂停验收，并责成设备采购部门督促设备供货厂家返修或更换。返修或更换后再行验收。

4.2.4开箱设备验收合格后，设备采购人员填写《设备设施验收单》，由参与验收人员签字确认。

4.2.5对于设备设施完成安装进入调试阶段后，设备使用部门对调试中发现的问题，应及时报与安全设备部，由安全设备部联系设备设施采购部门督促设备供货厂家及时进行返修，直至符合质量要求为止。对无法现场返修的供货厂家应予以更换。

4.2.6若设备设施在质保期中出现问题，由安全设备部联系采购部门督促厂家直至解决。

4.2.7对进厂设备中的安全装置在验收中必须注明完好与否，并要所有人员进行确认。

4.2.8设备设施的所有资料说明由安全设备部建档。

4.3.2意外灾害和事故致使设备设施严重破坏；

4.3.3影响安全生产，继续使用将发生危害事故的；

4.3.4消费资源严重，技术落后的；

4.3.5生产能力不适应公司发展的设备设施；

4.3.6属国家规定淘汰产品，按规定进行更新换代的。

4.4.1按规定进行更新换代的设备设施，由使用部门填报《设备设施报废申请单》，由安全设备部组织鉴定后，报请公司

领导批准方可报废;也可由安全设备部提出报废计划。

4.4.2凡报废的设备设施应及时通知财务部清账。

4.5报废设备设施的安全处理

4.5.2报废设备设施拆除前使用部门必须对设备设施进行必要的清洗和置换。

4.6设备设施的拆除

4.6.1拆除方案由安全设备部填报,报分管领导审批后方可进行拆除。

4.6.2拆除方案应明确下列内容

- 1)设备设施的规格、型号、数量、使用部门;
- 2)作业中不安全因素的风险评价;
- 3)安全防护和作业措施;

4.8作业前的准备工作

4.8.2组织拆除作业人员学习拆除方案和安全作业的各类规定;

4.8.3指定专人统一指挥,配备监护人员;

4.8.4作业前必须确认水、电、汽、气源是否已经断开;

4.8.5设备装置的内部必须清洗、置换;

4.8.6清洗置换合格后方可施工。

4.9 拆除作业的安全措施

4.9.2 在脚手架、跳板、平台上作业时，不得多人聚集，以防塌落；

4.9.3 拆除的物体不得堆积在平台、跳板、脚手架上，要及时运走；

4.9.5 在高空作业时，拆除工具应妥善保管，严防掉落；

4.9.8 拆除有易燃易爆有毒介质的设备时，要进行清洗置换分析合格后，办理有关作业证后，才能进行拆除作业。

4.9.9 在现场应配备一定数量的防毒、防火等安全用品，以备急用。

4.10 对大型设备、装置或用爆破方法拆除时，应委托有资质的施工单位进行施工。

设备验收工作报告篇三

使用方向 单价 总价

是否已报账

报账时间

仪器设备构成（可加附页）

合计总价：

1. 自制仪器设备外观是否完好
2. 主机及配件数量是否与目标责任书相符

3. 自制仪器设备是否能够正常运行
4. 技术指标是否与目标责任书相符 验收意见
5. 技术指标稳定性是否符合要求 验收结论:

验收证明人:

项目负责人意见:

使用单位负责人意见:

签名: 年 月 日

签名: 年 月 日

设备验收工作报告篇四

xx省各级公安机关的指挥调度系统各不相同,其发挥的作用仅限于单独一城区的'接警和处警,其有效性和信息共享能力非常有限,没有形成全省统一的指挥体系"xxx"xxx"xxx"三台也大多是分离的模式,不利于突发案事件的指挥与调度;目前"三台"都有各自的应用系统,无法满足整体调度的需要;一定程度上造成了人力、财力上的浪费。这种状况与计算机技术发展状况极不相符,同时在一定程度上阻碍了指挥调度技术的发展,影响了公安机关的快速反应能力,亟待解决。

- 1、实现"三台合一"
- 2、全省指挥调度系统网络化、平台化
- 3、全省指挥调度系统大联网
- 4、采用先进技术,确保系统运行效率

5、逐步实现与gis地理信息系统和gps全球卫星定位系统连接，实现全方位的指挥与调度逐步实现超媒体(语音、数据、图像、视频)的指挥调度系统□xx指挥中心在此原则下进行建设。

xx省xx公安局110指挥中心系统工程，由xx科技发展有限公司承建。该工程在xx公安局的直接领导和支持配合下，完成了从方案设计设备就位、工程安装调试、开通运行的各项工作。本系统工程从系统布线到设备硬件软件的安装及调试均由承建方负责提供和安装调试。系统包括中心大屏幕□led条形屏、电视幕墙、操作台□2m机柜、电视机、接警电脑“三台合一”软件系统等。

其中接警电脑、网络交换机□ups电源和电视机由甲方自己提供，乙方负责安装调试。系统布线严格按照有关要求，所有线路走向整洁，美观，牢靠，规范，接地规范，符合国家规定。在电视墙体左侧安装有4路空气开关，从机房总电源处取电，分别控制led□大屏幕和电视机。操作台由ups不间断电源供电，保证“三台合一”系统24小时正常工作。

1. 熟悉技术资料：签订仪器设备购置合同后，使用单位应预先安排或培训专职技术人员，熟悉厂商提供的技术资料，根据使用单位制订的仪器urs提出验收重点。

2. 装机条件的准备：对贵重仪器设备，使用单位应委派专人按照所购仪器设备对环境条件的要求，做好装机条件的准备工作。

3. 组织验收小组、制定验收方案：对贵重仪器设备，使用单位组织验收小组。如果安装、验收有困难，应邀请有关专家、工程技术人员协助安装、验收。

4. 根据技术资料制订仪器的iq□qo及pq□

接受仪器：

1. 检查仪器设备内外包装是否完好，有无破损、碰伤、浸湿、受潮、变形等情况，并拍照留据。
2. 检查仪器设备及配件外表有无残损、锈蚀、碰伤等，并拍照留据。
3. 确认所验收货物件数与运输单据填写的件数一致。

实物及数量验收：

1. 以装箱单为依据，检查主机、附件的规格、型号、配置及数量，并逐件清查核对。
2. 认真检查随机资料是否齐全，如仪器说明书、操作规程、检修手册、产品检验合格证书等。
3. 填写《设备开箱验收单》，写明仪器名称、型号规格、生产厂家、出厂日期、应到和实到备件等数量。
4. 以供货合同为依据与装箱单进行核对。

质量验收：

1. 要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序进行安装、试机。
2. 对照仪器说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求。
3. 质量验收时要认真做好记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位。视情况决定是否退货、更换或要求厂商派员检修。

4. 进口仪器设备的验收按商检部门的有关规定进行。合同规定由外商安装调试的，必须由外商派员来现场共同开箱验收、安装、测试，安装调试合格后方可签署验收文件。

1. 仪器设备进厂后，使用单位应先对仪器设备品名、规格、型号、数量进行验收，同时与厂商填写《设备开箱验收单》，随后根据合同和URS逐项进行技术指标的确认，并如实填写在验收单中，双方验收人和实验室主管签字。

2. 验收期限一般为3—6天。一般仪器设备3天，机械设备6天，贵重仪器设备视情况确定。因延期验收而出现问题的，由使用单位负责退货、索赔、承担经济损失。

1. 仪器设备验收合格后，使用单位须在规定的验收期限内，持《开箱验收单》到财务处办理固定资产登记入帐。

2. 经验收不合格的仪器设备，使用单位必须在规定的验收期限内持《开箱验收单》到实验室与设备管理处办理检修、退货等相关手续。

3. 进口仪器设备的验收，由进口仪器经办部门组织有关人员(包括商检人员)到安装现场会同使用单位人员开箱验收，其余与大型设备验收相同。验收工作必须在索赔期截止前二十天全部完成。验收不合格的仪器设备，要详细填写报检单，由实验室与设备管理处向国家商检部门报检，办理索赔业务。

设备验收工作报告篇五

为进一步规范厂(以下简称工厂)生产用设备安装、调试、验收管理工作，提高工厂技术装备和管理现代化水平，明确责任，提高设备更新改造速度，使设备尽早发挥效能。依据公司和工厂的相关规定制定本制度。

(一) 设备到货后，由工程管理科设备管理员会同设备厂家

人员、档案室资料员及使用部门有关人员开箱验货。验货准确无误后，将技术资料交资料员保管、存档，随机专用工具交使用部门保管使用，随机备件由工程管理科清点后交物资储运科按备件管理相关规定执行。

（二） 新进设备或原有设备的安装、搬迁均由工程管理科负责组织实施，各车间（部门）配合。

（三） 安装、搬迁设备需要领取材料及相关物资，由使用部门配合人员负责领取，工程管理科项目负责人签字认可，工程管理科科长审核，费用列入项目费。

（一） 设备调试由工程管理科负责组织协调，由供应商负责调试，相关部门配合。

（二） 调试期间的材料及物资领用由使用部门配合人员负责领取，工程管理科项目负责人签字认可，工程管理科科长审核，费用列入项目费。

（三） 设备调试试生产期间，使用部门应做好设备运行情况及设备参数记录；技术科做好产品工艺参数记录。

（四） 试生产产生的成品或半成品经技术科检测合格后转序，不合格的按工厂相关管理办法处置。

（一） 设备调试试生产正常后，公司负责组织实施的项目由公司组织验收，工厂配合；由工厂组织实施的项目，由工程管理科负责组织生产科、技术科、财务科、安保科、厂部办公室、设备供应商以及使用部门等共同验收。

（二） 工程管理科负责设备运行效率、设备运行参数资料的搜集整理；技术科负责产品工艺参数资料的搜集整理；使用部门负责设备使用情况的资料整理。

1. 按合同（协议）约定的技术要求和制造厂家设备技术参数标准以及国家相关标准进行检验。烟草专用机械设备按行业标准进行验收，并满足合同约定条款。
2. 设备的空运转、负荷运转、操作、传动灵活性。
3. 安全防护装置。
4. 设备的外观。
5. 资料齐全。
6. 培训情况

（四）设备验收合格后，由工程管理科填写《重庆烟草工业有限责任公司设备验收单》、《重庆烟草工业有限责任公司设备投运通知单》、《重庆烟草工业有限责任公司设备转固单》，同时通知财务科进行转固、入账。