

教育技术中心实验项目验收规范

为了规范教育技术中心实验项目验收流程，最大限度的保障大学利益，保证实验项目能够符合教学设计要求，正常投入使用，特制订教育技术中心实验项目验收规范。

第一条 验收原则：实事求是、客观公正、科学简便、讲求实效。

第二条 验收依据：招标书、投标书、合同、备忘录、供货产品清单及相应产品原厂证明、售后联系清单以及相关的行业标准。

第三条 验收流程：预验收、中期验收、终验收。

第四条 预验收

4.1 验收样品：由承建方根据合同要求，提供样品，在建设方指定的地点进行样品验收。要求验收小组给出验收报告。

4.2 设备到货后，根据合同，在建设方指定的地点存放和安装。由承建方提出申请，提交预验收方案，经建设方同意方可进行。建设方则成立预验收小组进行设备清点和设备通电、单机测试，与验收合格的样品对照，设备真伪验证等工作，预验收小组设组长一名，组员要求两名以上。预验收的每个步骤都必须根据验收依据进行，并有原始工作的记录，且建设方相关测试人员和承建方都必须在记录上签字确认。建设方物管员进场，根据清单进行货物清点。

4.3 预验收小组根据验收的依据等材料对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如原产地证明、海关进口手续、机电批文、进货单、装箱单、保修证明、保修单、使用说明书、随机软件

与光盘、随箱介质等) 进行验收。

4.4 拆箱后, 预验收小组对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记, 并与装箱单对比, 如有出入应立即书面记录, 由承建方解决, 如影响安装则按合同有关条款处理。如确实需变更设备, 须由承建方提出申请, 经建设方签订合同并同意之后, 签订变更说明备忘录, 方可实施, 否则, 按合同有关条款处理。

4.5 设备通电测试应单台进行, 所有设备经通电自检, 确定运行正常后, 才能相互联结。

4.6 设备全部安装完成且连接完毕后进行系统测试, 测试过程应严格按测试计划进行, 做好各项原始记录。

4.7 系统测试中如发现设备性能指标或功能上不符合招标书、投标书与合同时, 将被视为性能不合格, 用户有权拒收并要求赔偿。

4.8 预验收小组根据实际情况形成预验收报告。验收报告需由验收小组及承建方代表双方签名确认, 与原始工作记录一起提交, 预验收通过之后, 方可进入中期验收。否则, 由承建方进行整改, 再进行预验收。

第五条 中期验收。系统安装完成后, 由承建方提出申请, 并准备相应标书中给出的具体测试计划、内容和方法, 与建设方讨论并通过后方可进行测试。建设方成立中期验收小组进行验收。中期验收小组设组长一名, 组员要求三名以上(含三名)。中期验收的每个步骤都必须根据验收依据进行, 并有原始工作的记录, 且建设方相关测试人员和承建方都必须在记录上签字确认。

5.1 单项测试: 单项产品安装完成后, 进行产品自身性能的测试。

5.2 项目联机测试：项目安装完成后，对所有采购的产品联网运行，并进行相应的联机测试和性能测试。

5.3 拷机：要求对设备进行至少 7*24 小时的拷机测试或经合同约定的其他检测措施；

5.4 投入试运行：根据合同要求进行试运行；

5.5 中期验收小组根据实际情况形成中期验收报告。中期验收报告需由项目负责人、验收小组及承建方代表双方签名确认，与原始工作记录一起提交教育技术中心主任审核，若通过，则提交给校内签订合同单位审定，方可进入终验收。否则，由承建方进行整改，再进行中期验收。

第六条 终验收。由大学签合同单位牵头组织相关单位、承建方（如果需要，也可以有第三方参加）成立终验收小组进行项目的最终验收。验收内容如下：

6.1 对预验收、中期验收的各种原始工作和测试记录、变更说明、技术文档和验收报告进行审核；

6.2 对项目设备和功能进行不低于 10%的抽样测试；

6.3 终验收小组根据实际情况形成终验收报告。终验收报告需由验收小组及承建方代表双方签名确认。经建设方讨论通过之后，方可结束终验收。否则，由承建方进行整改，再进行终验收。

第七条 关于付款的程序。承建方根据合同要求及项目验收情况提出付款申请，经教育技术中心、校内签订合同单位同意并签名确认之后，上报大学领导审定后，方可办理财务手续。

第八条 关于售后服务：售后服务的内容既要体现在合同中，又要体现

在实际售后服务工作中。

8.1 中标人和产品供货商对提供的产品保证五年的技术支持售后服务，所有设备均须由投标人提供叁年的整机免费保修服务（厂家免费维修，并提供保修证明文件），保修期自供需双方代表在终验收合格书上签字之日起计算。

8.2 保修期内，投标人负责对其提供的设备整机进行维修，并且保证每季度上门检修不少于一次，不再向用户收取费用。

8.3 设备故障报修的响应时间：每天 8:00~18:00 期间为 2 小时。其余期间为 15 小时。

8.4 如果设备故障在检修 8 小时后仍无法排除，投标人应在 48 小时内提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备供用户使用，直至故障设备修复。

8.5 所有设备保修服务方式均为投标人上门保修，即由投标人或原厂家派员到用户设备使用现场维修。由此产生的一切费用均由投标人承担。

8.6 对于不能明确是否是硬件出现故障时，投标人应尽力配合应用开发商进行检查，在必要时，能在上述响应时间内到达现场协助排除问题。

8.7 投标人必须提出保修期内的维修、维护内容和范围（产品、技术、模块、部件）及具体操作办法。

第九条 关于项目变更的流程。项目有变更时，需做的变更或补充必须在经过甲乙双方商讨之后，由双方项目负责人、中心主任签名确认相关文档，然后交后勤处审定通过后方可实施。

第十条 项目责任制。项目实施过程中，项目负责人是第一责任人，项

目实施人是第二责任人。项目实施小组既要对第一责任人负责，也要对教育技术中心负责。

第十一条 关于归档。验收文档应及时做好归档工作，校办档案室、后勤处设备办、招标中心、中心办公室、相关业务科室、项目负责人、中心主任各存一套，其余由中心办公室保存备用。

第十二条 本验收规范的解释权属教育技术中心，自 2005 年 9 月 1 日开始试行。

教育技术中心

二〇〇五年八月十日