东南大学家具、行政办公用品验收单

验收日期： 年 月 日 合同编号：(有合同时填)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 家具、行政办公用品名称 |  | | |
| 使用单位 |  | 存放地点 |  |
| 管理负责人 |  | 电 话 |  |
| 合同价 |  | 购置日期 |  |
| 生产厂商 |  | 供货单位 |  |
| 用 途 |  | | |
| 数量是否正确 |  | 不符原因 |  |
| 外观是否完好 |  | 不符原因 |  |
| 行政办公设备运行情况 | （仅可运行的行政办公设备填） | | |
| 验收人员签字 |  | | |
| 单位验收  负责人 | （签字并盖章） | | |