**沙洲职业工学院 耗 材 验 收 单**

**部门： 年 月 日**

| **序号** | **发票号** | **名称** | **规格型号** | **单位** | **数量** | **单价****(元)** | **总价****(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |

收料人签名：

报账人签名： 资产管理员签名：

**说明：**1.此表打印有效，一式三份，分别用于交资产设备科、交财务部门和部门存根；

2.经资产设备科对耗材验收签字后方可凭验收单进行财务报账（需提供耗材验收单原件）；

3.收料人、报账人及资产管理员均须亲笔签名，代签与打印无效；