**家具到货签收单**

到货日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **家具名称** | **数量** | **签收项目** | | | | | | | | |
| **家具外观是否完好** | **家具是否包装** | **家具是否全新** | **各类材质品牌是否符合标书及合同要求** | | **各类材质尺寸是否符合标书及合同要求** | **各类零配件品牌是否符合标书及合同要求** | **家具功能是否符合标书及合同要求** | **备注** |
| 1 |  |  | □ | □ | □ | □ | | □ | □ | □ |  |
| 2 |  |  | □ | □ | □ | □ | | □ | □ | □ |  |
| 3 |  |  | □ | □ | □ | □ | | □ | □ | □ |  |
| 备注：签收使用术语：通过 √ 不通过 × | | | | | | | | | | | |
| 未通过签收原因： | | | | | | | 处理意见： | | | | |
| 签收人签字： 确认日期 年 月 日 | | | | | | | 送货人签字： 确认日期 年 月 日 | | | | |
| 采购单位领导意见：  签字（公章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

备注: 1.此表由采购方填写，实验室设备处存档；2.此表仅用于家具到货与否的签收核对，不是家具验收且不具有家具验收的效力。