学院验收流程图：

1、合同履行达到验收条件

2、使用人提交验收申请

3、学院验收小组自行组织验收

4、填报政府采购项目履约验收书

5、资产管理处备案登记、不定期检查

学院资产验收流程详解：

1、合同履行达到验收条件是指使用人认为根据政采合同约定的技术指标参数等要求，货物类安装到位并运行测试正常，服务类已正常运行，工程类已完工达到验收条件，可进行现场验收。

2、使用人向学院验收小组提交申请。验收小组一般应由熟悉项目需求与标的的副院长、专业技术人员、资产管理人员等组成（人数不少于3人且为单数），组长由副院长担任。学院验收小组代表学院组织现场验收，出具验收意见。

3、学院验收小组自行组织验收。验收小组应联合供应商根据政府采购合同等材料及时进行逐一现场验收。货物、服务类验收需核对包括规格型号、指标参数等合同内容，货物验收要附测试报告。工程类合同（协议）由学院自行或资产管理处协助从验收专家库中邀请相关专家，自行组织验收，需核对工程立项、采购协议/合同、施工现场照片、施工图纸、招标文件、投标文件、中标通知书、材料合格证、检测报告、隐蔽工程验收材料（甲方签字）、工程自检报告等材料。

4、填报政府采购项目履约验收书。验收小组如实填报政府采购履约验收书，供应商授权代表签字或单位盖章确认，申购单位院长签字并加盖学院公章。

5、资产管理处负责备案登记、并组织不定期检查。使用人持《政府采购项目履约验收书》到办公楼514房间备案生效。验收相关材料学院留存，资产管理处会同相关部门根据实际情况进行检查。