|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托单位 | |  | | | | 联系人 | |  | |
| 通信地址 | |  | | | | 联系电话 | | ① | |
| 序号 | 物 品 名 称 | | 规格型号 | 出厂编号 | 制造单位（全称） | 数量 | 准确度等级 | | 外观状态  此 联由业务科或实验室做登记凭证 |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 备注： | | | | | | | | | |
| 业务受理人（ 签字） 委托方确认（ 签字） 日期： 年 月 日 | | | | | | | | | |

业务咨询电话：0377-63118528 举报电话：0377-63113139

注：1、仪器接收时只作一般性检查，检定时如发现仪器计量性能缺陷，将由检定人员通知客户，对仪器工作状态的最终判断由检定员进行；

2、本单第二联为客户领取计量器具和证书/报告的凭证，如有丢失，需凭单位证明和领取人身份证明办理领取手续；

3、领取计量器具和证书/报告时，请确认计量器具正常，并核对证书、附件等是否齐全，再签字。

4、自证书/报告完成之日起，器具的保管期限为6个月，超过6个月不领取，我中心有权自行处置。