

科研採購驗收紀錄填寫指引

國立清華大學

科研採購財物驗收紀錄

☐全部/☐部分

驗收日期： 年 月 日

地點：

案號及契約號	(無者免)	廠 商 名 稱		
標 的 名 稱 及 數 量 摘 要			驗收批次	☐ 一次 ☐ 分批
採 購 金 額	☐ 小額採購(未達 100 萬元) ☐ 公告金額以上(100 萬元以上)			
履 約 期 限	年 月 日			
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	☐ 逾期 ☐ 未逾期	
契 約 金 額	TWD	契約變更或加減價次數		

※☐全部/☐部分：請依驗收範圍勾選。

※驗收日期：填入驗收日期。

※案號及契約號：(無者免，一般小額採購並未給予契約號)

※廠商名稱：請填入廠商名稱全銜，禁止簡稱。

※標的名稱及數量摘要：請與原採購申請單上名稱一致。

※驗收批次：請依案件狀況勾選。

※採購金額：請依購案金額勾選。

※履約期限：請與原採購申請單上名稱一致。

※完成履約日期：請填入廠商完成履約日期。

※履約有無逾期：請依案件狀況勾選。

※契約金額：請與原採購申請單上名稱一致。

※契約變更或加減價次數：請依案件狀況填寫。

財物案(勞務案請跳 P3)

[驗收經過]：

1	產品與數量是否與規格相符。	☐ 相符 ☐ 不相符
2	產品功能測試結果。	☐ 合格 ☐ 不合格
3	保固書。	☐ 交付 ☐ 未交付 ☐ 免保固

[驗收結果]：

- ☐與契約、圖說、貨樣規定相符。
☐與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

※廠牌型號：

※製造號碼：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

1. 自驗收合格日起保固：____年。
2. ☐保固保證金：_____元。
☐廠商願將履約保證金轉為保固保證金。
☐免保固保證金。

※驗收經過：請依驗收狀況勾選。

註：保固書：若採購申請單有保固年限，則此項為必交付文件。

※驗收結果：請依驗收結果勾選。

※設備廠牌型號/製造號碼：請填入相關資料(同財產增加單上記載)

註：如有 2 項以上設備，請自行增列。

※備註 1：保固年限請與原採購申請單上資訊一致。

※備註 2：請依購案狀況勾選。

記錄	廠商代表(無者免)	會驗人員(申請人)	
(簽章)		(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員 (未達公告金額而無者免)	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)

※紀錄：填寫人員(可為申請人)。

※會驗人員：同採購申請單上人員。(任擇一格簽章即可)

※主驗人員：由單位主管簽名或蓋章(正章)。

註：如主驗人員授權他人驗收，請另檢附「科研採購財物及勞務驗收授權書」。

勞務案

[驗收經過]：

[驗收結果]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：付款方式：

※驗收經過：請依驗收狀況填寫。

※驗收結果：請依驗收結果勾選。

記錄	會驗人員	監驗人員	主驗人員

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。108.04.02

※紀錄：填寫人員。

※會驗人員：同採購申請單上人員。(任擇一格簽章即可)

※主驗人員：由單位主管簽名或蓋章(正章)。

註：如主驗人員授權他人驗收，請另檢附「科研採購財物及勞務驗收授權書」。