

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	<input type="checkbox"/> 一次 <input type="checkbox"/> 分批	
採購金額	<input type="checkbox"/> 小額採購(未達100萬元) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符
2	產品功能測試結果。	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3	保固書。	<input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 未交付 <input type="checkbox"/> 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]:

- 自驗收合格日起保固: ____年。
- 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。

※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」。