

中華大學 驗收紀錄單

全部/部分

填寫日期： 年 月 日

驗收地點：

| | | | |
|--------|------------------------------|--------|----------------|
| 請購單編號 | | 請購單位 | |
| 契約編號 | | 契約金額 | 元 |
| 採購物品名稱 | | 服務廠商名稱 | |
| 單位驗收日期 | 年 月 日 | 校內驗收日期 | 年 月 日 (50萬元以上) |
| 履約有無逾期 | <input type="checkbox"/> 逾期： | 履約期限 | 年 月 日 |
| | <input type="checkbox"/> 未逾期 | 完成履約日期 | 年 月 日 |

單位驗收經過：(新台幣1萬元以上)參照估價單或契約書，檢附相關文件

| | | |
|---|--------------------|--|
| 1 | 驗收結果產品規格及數量與規範相符 | <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符 |
| 2 | 已於 年 月 日完功能檢測(如附表) | <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 無需檢測 |
| 3 | 所需檢附相關文件 | <input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 未交付 <input type="checkbox"/> 無 |

單位驗收結果：

- 合格 與契約、圖說、貨樣規定相符。
不合格 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：

1. 自驗收合格日起保固：____年。
2. 免保固保證金。
保固保證金新台幣：_____元整。

校內驗收經過：(新台幣50萬元以上)

校內驗收結果：

- 合格
不合格

改善、拆除、重作、退貨、換貨內容及期限：

| | | | |
|------------------|-----------|-----------|-----------|
| 單位 驗 收 | 服務廠商 | 請購單位承辦人員 | 請購單位主管 |
| | (公司大小章) | | |
| 校 內 驗 收 | 請購單位 | 採購財管組 | 會計室 |
| | (50 萬以下免) | (50 萬以下免) | (50 萬以下免) |

附註：1. 10萬元以下之案件，驗收紀錄單完成後，應附於支出憑證當附件辦理核銷。
 2. 10萬元以上案件，驗收紀錄單應送回採購財管組。50萬元以上案件，須辦理校內驗收。 DA5-4-012-D

