**台南應用科技大學 耗材/物品/勞務/工程驗收紀錄表**

□全部/□部分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 廠商名稱 | | | |  | | | | | |
| 驗收批次 | | | |  | | | | | |
| 採購金額 | | | |  | | | | | |
| 驗收結果如下： | | | | | | | | | |
| 與契約、圖說  、貨樣規定 | | 名稱 | | | 數量 | | 廠牌、規格、型號 | | 改善、拆除、  重作、退貨、  換貨之期限 |
| 相符 | 不相符 |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| □ | □ |  | | |  | |  | |  |
| 備註： | | | | | | | | | |
| 請購單位 | | | 廠商用印 | | | 保管組 | | 會計室 | |
| （簽章） | | | （簽章） | | | （簽章） | | （簽章） | |

* 採購金額新台幣6萬元以下，由總務處派員隨機抽驗。
* 採購金額達新台幣6-10萬元時，由總務處派員主驗，請購單位配合會驗。
* 採購金額達新台幣10萬元以上時，由總務處派員主驗，請購單位配合會驗，會計室監驗。