附件一

**國立中興大學查驗紀錄**

查驗日期: 年 月 日 午 時

查驗地點:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 標案名稱 | |  | | | |
| 廠商名稱 | | «得標廠商» | | 採購案號 |  |
| 契約金額 | | 新台幣 拾　 萬　 仟　 佰　 拾　 元整 | | | |
| 履約期限 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 本批應交貨期限 | | 年 月 日(每次接獲機關通知次日起 日內交貨) | | | |
| 分批查驗 | | 本次為第 次查驗，金額：新台幣 拾　 萬　 仟　 佰　 拾　 元整 | | | |
| 〔查驗經過〕：  1、有無依契約期限交貨： □如期 □逾期 天  2、與契約、圖說、貨樣規定 □相符 □不相符  3、檢附書面文件： □訂貨單 □送貨單 □磅單 □其他  〔查驗結果〕：  □查驗合格同意支付該批貨款： 元整  □與契約、圖說、貨樣規定不相符情形及改善期限: | | | | | |
| 記錄人員 | | | 查驗人員  (依人事法規聘任之人員) | | |
| (簽章) | | | (簽章) | | |
| 備註 | 1.請使用單位填妥上列資料並請在查驗紀錄**簽章確認**。本查驗紀錄連同請款單據及應檢附之相關文件送**採購組**審核。  2.歷次查驗紀錄，須影印留存，並製作歷次查驗彙整表，供日後作為驗收之依據。 | | | | |