

中文公開招標公告資料

[案號] HSIA95001 [機關代碼]10.1.1.33.50.58.4 [新增公告傳輸次數]第 01 次

[延伸碼] 0

[招標機關] 華夏技術學院

[招標機關地址] 台北縣中和市工專路 111 號

[招標單位名稱]

[工程計畫編號] HSIA95001

[中文標的名稱及數量摘要] 圖資中心西文期刊一批

[標的分類] 書、地圖及其他刊物

[補充說明]

[採購金額]新台幣 1,200,000 元

[採購金額級距]公告金額以上未達查核金額

[依據法條]採購法第 18 條、第 19 條

[是否依據採購法 99 條]否

[是否屬特殊採購]否

[是否屬共同供應契約採購]否

[是否提供電子領標]否

[是否提供電子投標]否

[無法提供電子領標原因]人力不足

[是否屬公共工程實施技師簽證範圍]否

[招標狀態]第一次公開招標

[是否適用條約或協定之採購] 否

[是否公開閱覽] 否

[聯絡人(或單位)] 總務處事務組賀建森組長

[電話] 89415121

[傳真] 86683011

[預算金額]新台幣 1,100,000 元

[預算金額是否公告]是

[預計金額是否公告]否

[執行現況] 第二（或以上）次招標

[領標及投標期限] 即日起至 95 年 03 月 03 日 09 時 30 分

[採行協商措施] 否

[開標日期] 95 年 03 月 03 日 10 時 00 分

[開標地點]本校三樓會議室

[投標文字] 中文

[履約地點] 台北縣(非原住民地區)

[履約期限] 訂定合約後 30 個工作天內

[新增日期] 95 年 02 月 16 日

[更正日期] 95 年 02 月 16 日

[財物採購性質] 02 買受,定製

[未來增購權利] 無

[收受投標文件地點] 總務處事務組

[押標金額度] 按總金額百分之五

[決標方式]非複數決標：訂有底價最低標得標

[中文公開招標公告附加說明]

[廠商資格摘要]：圖書及博物期刊公司

[招標文件領取方式及地點]：親自至本校事務組領取

[招標文件售價及付款方式]：每份 100 元整

[公告日期]2006-02-17

[案號] HSIA95008 [機關代碼]10.1.1.33.50.58.4 [新增公告傳輸次數]第 01 次
[延伸碼] 0

[招標機關] 華夏技術學院

[招標機關地址] 台北縣中和市工專路 111 號

[招標單位名稱] 華夏技術學院資管系

[工程計畫編號] HSIA95008

[中文標的名稱及數量摘要] 資管系電腦及周邊設備

[標的分類] 儀器及實驗室設備

[補充說明]

[採購金額]新台幣 2,017,000 元

[採購金額級距]公告金額以上未達查核金額

[依據法條]採購法第 18 條、第 19 條

[是否依據採購法 99 條]否

[是否屬特殊採購]否

[是否屬共同供應契約採購]否

[是否提供電子領標]否

[是否提供電子投標]否

[無法提供電子領標原因]人力不足

[是否屬公共工程實施技師簽證範圍]否

[招標狀態]第一次公開招標

[是否適用條約或協定之採購] 否

[是否公開閱覽] 否

[聯絡人(或單位)] 總務處事務組賀組長

[電話] 02-89415121

[傳真] 02-86683011

[預算金額]新台幣 2,017,000 元

[預算金額是否公告]是

[預計金額是否公告]否

[是否屬建築工程]否

[是否統包]否

[執行現況] 第二（或以上）次招標

[領標及投標期限] 即日起至 95 年 09 月 19 日 09 時 00 分

[採行協商措施] 否

[開標日期] 95 年 09 月 19 日 09 時 30 分

[開標地點]K409

[投標文字] 中文

[履約地點] 台北縣(非原住民地區)

[履約期限] 訂定合約後 30 個工作天內

[新增日期] 95 年 09 月 04 日

[更正日期] 95 年 09 月 04 日

[財物採購性質] 02 買受,定製

[未來增購權利] 無

[收受投標文件地點] 總務處事務組

[押標金額度] 按總價百分之五

[決標方式]非複數決標：訂有底價最低標得標

[疑義、異議受理單位]本案招標機關

[申訴受理單位]（地址：、電話：、傳真：）

[檢舉受理單位]

[中文公開招標公告附加說明]

[廠商資格摘要]：電腦及電腦周邊廠商

[招標文件領取方式及地點]：星期一,二,四至總務處事務組購買領取,其餘時間可至大門警衛室購買.

[招標文件售價及付款方式]：每份 150 元

[公告日期]2006-09-05

[案號] HSIA95010 [機關代碼]10.1.1.33.50.58.4 [新增公告傳輸次數]第 01 次
[延伸碼] 0

[招標機關] 華夏技術學院

[招標機關地址] 台北縣中和市工專路 111 號

[招標單位名稱] 華夏技術學院機械系

[工程計畫編號] HSIA95010

[中文標的名稱及數量摘要] 機械系微波燒結爐

[標的分類] 儀器及實驗室設備

[補充說明]

[採購金額]新台幣 867,000 元

[採購金額級距]未達公告金額

[依據法條]採購法第 18 條、第 19 條

[是否依據採購法 99 條]否

[是否屬特殊採購]否

[是否屬共同供應契約採購]否

[是否提供電子領標]否

[是否提供電子投標]否

[無法提供電子領標原因]人力不足

[是否屬公共工程實施技師簽證範圍]否

[招標狀態]第一次公開招標

[是否適用條約或協定之採購] 否

[是否公開閱覽] 否

[聯絡人(或單位)] 總務處事務組賀組長

[電話] 02-89415121

[傳真] 02-86683011

[預算金額]新台幣 867,000 元

[預算金額是否公告]是

[預計金額是否公告]否

[是否屬建築工程]否

[是否統包]否

[執行現況] 第一次招標

[領標及投標期限] 即日起至 95 年 09 月 19 日 11 時 00 分

[採行協商措施] 否

[開標日期] 95 年 09 月 19 日 11 時 30 分

[開標地點]本校聚鈺樓七樓會議室

[投標文字] 中文

[履約地點] 台北縣(非原住民地區)

[履約期限] 訂定合約後 30 個工作天內

[新增日期] 95 年 09 月 04 日

[更正日期] 95 年 09 月 04 日

[財物採購性質] 02 買受,定製

[未來增購權利] 無

[收受投標文件地點] 本校總務處事務組

[押標金額度] 按總價百分之五

[決標方式]非複數決標：訂有底價最低標得標

[疑義、異議受理單位]本案招標機關

[申訴受理單位]（地址：、電話：、傳真：）

[檢舉受理單位]

[中文公開招標公告附加說明]

[廠商資格摘要]：相關機械儀器設備廠商

[招標文件領取方式及地點]：星期一,二,四至總務處事務組購買領取,其餘時間至本校大門警衛室購買.

[招標文件售價及付款方式]：每份 100 元

[公告日期]2006-09-05

[案號] HSIA95008 [機關代碼]10.1.1.33.50.58.4 [新增公告傳輸次數]第 02 次
[延伸碼] 0

[招標機關] 華夏技術學院

[招標機關地址] 台北縣中和市工專路 111 號

[招標單位名稱] 華夏技術學院資管系

[工程計畫編號] HSIA95008

[中文標的名稱及數量摘要] 資管系電腦及周邊設備

[標的分類] 儀器及實驗室設備

[補充說明]

[採購金額]新台幣 2,017,000 元

[採購金額級距]公告金額以上未達查核金額

[依據法條]採購法第 18 條、第 19 條

[是否依據採購法 99 條]否

[是否屬特殊採購]否

[是否屬共同供應契約採購]否

[是否提供電子領標]否

[是否提供電子投標]否

[無法提供電子領標原因]人力不足

[是否屬公共工程實施技師簽證範圍]否

[招標狀態]第二次及以後公開招標

[是否適用條約或協定之採購] 否

[是否公開閱覽] 否

[聯絡人(或單位)] 總務處事務組賀組長

[電話] 02-89415121

[傳真] 02-86683011

[預算金額]新台幣 2,017,000 元

[預算金額是否公告]是

[預計金額是否公告]否

[是否屬建築工程]否

[是否統包]否

[執行現況] 第二（或以上）次招標

[領標及投標期限] 即日起至 95 年 10 月 05 日 09 時 30 分

[採行協商措施] 否

[開標日期] 95 年 10 月 05 日 10 時 00 分

[開標地點]K409

[投標文字] 中文

[履約地點] 台北縣(非原住民地區)

[履約期限] 訂定合約後 30 個工作天內

[新增日期] 95 年 09 月 27 日

[更正日期] 95 年 09 月 27 日

[財物採購性質] 02 買受,定製

[未來增購權利] 無

[收受投標文件地點] 總務處事務組

[押標金額度] 按總價百分之五

[決標方式]非複數決標：訂有底價最低標得標

[疑義、異議受理單位]本案招標機關

[申訴受理單位]（地址：、電話：、傳真：）

[檢舉受理單位]

[中文公開招標公告附加說明]

[廠商資格摘要]：電腦及電腦周邊廠商

[招標文件領取方式及地點]：星期一,二,四至總務處事務組購買領取,其餘時間可至大門警衛室購買.

[招標文件售價及付款方式]：每份 150 元

[公告日期]2006-09-28

[案號] HSIA95014 [機關代碼]10.1.1.33.50.58.4 [新增公告傳輸次數]第 01 次

[延伸碼] 0

[招標機關] 華夏技術學院

[招標機關地址] 台北縣中和市工專路 111 號

[招標單位名稱] 華夏技術學院電子系

[工程計畫編號] HSIA95014

[中文標的名稱及數量摘要] 嵌入式發展系統

[標的分類] 設備的建置服務

[補充說明]

[採購金額]新台幣 1,019,000 元

[採購金額級距]公告金額以上未達查核金額

[依據法條]採購法第 18 條、第 19 條

[是否依據採購法 99 條]否

[是否屬特殊採購]否

[是否屬共同供應契約採購]否

[是否提供電子領標]否

[是否提供電子投標]否

[無法提供電子領標原因]人力不足

[是否屬公共工程實施技師簽證範圍]否

[招標狀態]第一次公開招標

[是否適用條約或協定之採購] 否

[是否公開閱覽] 否

[聯絡人(或單位)] 總務處事務組賀組長

[電話] 02-89415121

[傳真] 02-86683011

[預算金額]新台幣 1,019,000 元

[預算金額是否公告]是

[預計金額是否公告]否

[是否屬建築工程]否

[是否統包]否

[執行現況] 第一次招標

[領標及投標期限] 即日起至 95 年 12 月 12 日 09 時 00 分

[採行協商措施] 否

[開標日期] 95 年 12 月 12 日 10 時 00 分

[開標地點]K409 會議室

[投標文字] 中文

[履約地點] 台北縣(非原住民地區)

[履約期限] 訂定合約後 30 個工作天內

[新增日期] 95 年 11 月 27 日
[更正日期] 95 年 11 月 27 日
[財物採購性質] 02 買受,定製
[未來增購權利] 無
[收受投標文件地點] 總務處事務組
[押標金額度] 按總價百分之五
[決標方式]非複數決標：訂有底價最低標得標
[是否依『機關異質採購最低標作業須知』辦理]否
[疑義、異議受理單位]本案招標機關
[申訴受理單位]（地址：、電話：、傳真：）
[檢舉受理單位]
[中文公開招標公告附加說明]
[廠商資格摘要]：電子設備廠商
[招標文件領取方式及地點]：親自至事務組領取
[招標文件售價及付款方式]：每份 100 元
[公告日期]2006-11-28

華夏技術學院儀器設備採購管理辦法

第一章 總則

- 第一條 為強化本校採購業務功能，貫徹預算制度，特訂定本辦法，本辦法所稱採購，指工程之訂作、財物之買受、訂製、承租及勞務之委任或雇傭等。
- 第二條 本校採購事務之辦理，應依本辦法之規定辦理。接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，根據政府採購法規定辦理。

第二章 預算編制

- 第三條 由各單位主管參酌近年來實際支出情形及考量次年度預定發展目標、計畫，評估其單位之需求，擬訂定有關營繕工程或添購教學儀器設備計畫，並編制預算，經由各系（處、室）務會議開會討論決定並排定優先順序後，於五月底前交會計室彙總整理併入總預算草案，由校長召開『預算編制協調會議』決定年度預算金額，經校務會議審議；通過後提請董事會討論，經董事會通過後，於七月三十一日前將總預算送教育部核備。
- 第四條 本校之財物（包括教學設備、儀器、圖書、實習材料、文具用品及營繕工程）的訂製及採購均應編入年度預算。未編入年度預算之採購項目，除緊急性或為維護學校資產避免重大災害或天然災害之維修外，不得採購或修繕。
- 第五條 新建工程及重大修繕工程預算由總務處依需求單位之申請估列之。
- 第六條 預計用補助款採購之項目，經彙整呈報教育部後，如有變更項目或新增等，應以簽呈敘明理由，連同各單位會議記錄，經校長核可，一併提「專責小組」會議通過，呈報教育部核准後，始得變更。如大項目名稱不變，僅規格、數量及細改變者，應以簽呈敘明理由並附詳細變更項目對照表，連同各單位會議記錄，提經「專責小組」會議審定後，留校存查。「專責小組」成員包括：總務長、會計主任、請購單位主管或儀器設備、營繕工程等財物之使用教師。

第三章 請購程序

- 第七條 依採購預算請購：由需求單位填具「財物請購（修）單」，按類別分類寫明儀器設備之名稱、詳細規格配件、數量、用途說明及預算科目金額，並檢附必要之表件，經單位主管覆核及總務處會簽後，再轉呈校長核准後，送總務處辦理採購。若請購金額達新台幣貳萬元（不含）以上，另以簽呈送呈。
- 第八條 各單位申購之儀器設備，如屬單項設備且其使用年限兩年以下或總金額不足壹萬元者，不得列由教育部補助款支應。惟此項設備有一主件而另有周邊配備及配件可組成一組設備設備其金額達壹萬元者，得列為一組申購。
- 第九條 緊急請購：由需求單位經辦人員提出申請，經單位主管覆核並敘明原因，轉呈校長核准後，交總務處辦理。
- 第十條 營繕工程：

- (一) 新建工程應以「簽呈」敘明工程名稱、工程材料之種類、規格、數量、用途及預算科目金額，檢附管理單位同意之文件及設施平面圖，圖上註明施工位置及工程材料經總務處會簽，轉會計室審核，在呈校長核准後，交總務處辦理。
- (二) 重大修繕工程，由設施管理單位經被人員提出「簽呈」，敘明擬修繕之項目及預算科目金額，經單位主管覆核，總務處會簽，轉會計室審核，再呈校長核准後，交總務處辦理。

第十一條 需求單位所提申購之大項目儀器設備名稱，經彙整呈報教育部後，如有變更應敘明理由連同各單位會議記錄一併提『專責小組』會議通過，在呈報教育部核准，始得變更。如大項目名稱不變，僅規格、數量及細項改變者，應詳列變更項目對照表並敘明理由連同各單位會議記錄，由『專責小組』會議審定，留校存查。

第十二條 變更原預算所列之採購項目，應以「簽呈」敘明理由變更，逐級呈報至校長核准後，送總務處辦理。

第四章 採購程序

第十三條 財物（不含營繕工程）之採購

- (一) 採購作業須於完成請購程序後始可辦理。
- (二) 採購方式依金額大小採招標、比價、議價等方式辦理。
- (三) 公開招標須有三家以上合格廠商投標始得開始決標，並應做成記錄。
- (四) 總價新台幣貳萬元(含)以下之採購，總務處事務組依據校長核准之「財物請購(修)單，向廠商詢價。
- (五) 總價逾新台幣貳萬元至壹拾萬元(含)以下之採購，總務處事務組依據校長核准之請購簽呈，取具三家廠商之估計單以口頭方式與廠商繼行比價議價後，呈請校長簽核。
- (六) 總價逾新台幣壹拾萬元至新台幣伍拾萬元(含)之採購，總務處事務組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單，經事務組比價，送報價簽呈及附「開標/議價/決標/流標/廢標記錄」予總務處長和會計主任議價後，再呈請校長核定採購。
- (七) 總價逾新台幣伍拾萬元至新台幣壹佰萬元(不含)之採購，總務處事務組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標/議價/決標/流標/廢標記錄」，經「採購小組」比價單議價後，呈請校長核定採購。前述「採購小組」成員包括：總務長、會計主任、請購單位主管或儀器設備等財物之使用教師。
- (八) 總價逾新台幣壹佰萬元(含)之採購，由總務處擬妥公告稿經校長核定後，公告三日以上，且應有三家以上合格廠商投標，始得開標。
- (九) 採購項目之經費來源如係教育部補助款，其補助金額未達新台幣壹佰萬元者，總務處事務組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單進行比價或議價，並填寫「估價比較表」及「議價記錄」。

- (十) 採購項目之經費來源，如係教育部補助款，其補助金額佔總金額（指壹佰萬元以上者）半數以上，或補助款達新台幣壹佰萬元（含）以上者，依「政府採購法暨施行細則」之規定辦理，並應上網公告十四日公開招標。
- (十一) 採購金額達新台幣伍拾萬元者，均應簽訂合約。
- (十二) 採購金額達新台幣壹佰萬元以上者，得提「經費稽核委員會」依重要性抽查。
- (十三) 具有下列情形之一者，報經校長核准，得採議價方式辦理：
 - 1. 屬專利權利、規格特殊、獨家製造或在同一地區內僅有一家經營，而無其他適合之替代標的者。
 - 2. 遇有不可預見之緊急事故須緊急採購者。
 - 3. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相榮獲戶通性之需求，必須向原供應商採購者。
- (十四) 各單位需要之儀器、設備、材料及修繕等性質相近可彙總一次辦理者，以集中辦理為原則，俾簡化手續，節約經費。
- (十五) 採購手續完成簽訂合約時，採購單位應先將合約送核決單位轉呈校長核准後簽訂。
- (十六) 採購之追加減費用，應經董事會議通過；如用補助款者，應報教育部備查。

第十四條 營繕工程之採購

- (一) 同第十三條（一）。
- (二) 同第十三條（二）。
- (三) 同第十三條（三）。
- (四) 總價新台幣貳萬元（含）以下之採購，總務處營繕組依據校長核准之「財物請購（修）單」，向廠商詢價採購。
- (五) 營繕工程逾新台幣貳萬元至壹拾萬元（含）以下，由總務處營繕組依據校長核准後之簽呈，取具三家廠商之估價單以口頭方式與廠商進行比價或議價後，呈請校長核准。
- (六) 營繕工程逾新台幣壹拾萬元至新台幣伍拾萬元（含）之採購，總務處營繕組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單，經營繕組比價，送報價簽呈及附「開標／議價／決標／流標／廢標記錄」予總務處長和會計主任議價後，再呈請校長核定採購。
- (七) 營繕工程逾新台幣伍拾萬元至新台幣壹佰萬元（不含）之採購，總務處營繕組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單，附「開標／議價／決標／流標／廢標記錄」，經「採購小組」比價單議價後，呈請校長核定採購。前述「採購小組」成員包括：總務長、會計主任、請購單位主管或該營繕工程使用教師。
- (八) 營繕工程逾新台幣壹佰萬元（含）之採購，由總務處擬妥公告稿經校長

核定後，公告三日以上，且應有三家以上合格廠商投標，始得開標。

- (九) 營繕工程之經費來源如係教育部補助款，其補助金額未達新台幣壹佰萬元者，總務處營繕組依據校長批核之請購簽呈，詢取三家以上廠商之估價單進行比價或議價，並填寫「估價比較表」及「議價記錄」。
- (十) 營繕工程之經費來源，如係教育部補助款，其補助金額佔總金額半數以上，且補助金額達新台幣壹佰萬元（含）以上者，依「政府採購法暨施行細則」之規定辦理，並應上網公告十四日公開招標。
- (十一) 營繕工程金額達新台幣壹佰萬元以上者，得提「經費稽核委員會」依重要性抽查。
- (十二) 營繕工程在進行招標、比價或議價之前，總務處應檢附包括工程圖說、標單、投標須知、契約草稿、廠商資格證件及其他必要資料等，分送有關單位會簽辦理。
- (十三) 營繕工程之開標、比價，應公開為之，並以郵寄或專人送達投標文件。
- (十四) 營繕工程之招標在投標廠商登記時，須令其提出公司執照、營利事業登記證、完稅證明、工會會員證及無退票證明。
- (十五) 投標廠商應提出押標金，得為一定金額或標價之一定比率，由總務處於招標文件中訂定。
- (十六) 營繕工程決標時，應以合於投標須知之規定，並在底價以內之最低標價為得標原則。前項決標，如總務處認為最低標價顯不合理，有降低品質之慮，或其他特殊情形，得採用次低標價。
- (十七) 廠商得標訂約時，應提供履約保證金，以不低於決標價百分之五為原則。
- (十八) 營繕工程金額逾新台幣伍拾萬元者，均應簽訂合約。
- (十九) 營繕工程得標人與本校簽訂之『工程合約書』，其內容應詳列工程名稱、地點、範圍、總價、工程期限、付款方式、保證人及管理督導措施，工程之驗收逾期損失、保固期限、合約終止與解約時效。
- (二十) 得標人如未能於各項規定期限內，非本校之因素而為簽約或拒絕簽約，或不提繳履約保證金及差額保證金時，本校得取消其得標資格，並沒收其投標時所繳交之押標金。
- (二十一) 招標手續完成，簽訂工程合約時，採購單位應先將工程合約送核決單位轉呈校長核准後簽訂。
- (二十二) 除零星工程外，營繕工程應由營造廠商承包，不得由包工或工頭承包，以免發生取得非承包商發票之困擾。
- (二十三) 施工期間除確有必要外，不得變更工程設計，若需變更工程設計應以「簽呈」敘明理由並附詳細變更前後之工程設計對照表，經總務處、會計室等單位會簽，報校務會議、經費稽核委員會核准後辦理。如變動過大應再經董事會議通過後，始得變更工程設計。如該工程經費來源為教育部補助款，尚應送教育部核備。
- (二十四) 因變更工程設計致增加工期及工程款價時，總務處承辦單位應以「簽

呈」敘明理由並附依據原工程發包項目之單價增減前後之工程款價對照表經總務處、會計室等單位會簽，報校務會議、經費稽核委員會核准後辦理。惟增加之金額達新台幣貳百萬元（含）以上或超出原工程發包總額的百分之十，在經董事會議通過後，始得辦理。如該工程經費來源為教育部補助款，尚應送教育部核備。

第五章 驗收程序

第十五條 財物（不含營繕工程）之驗收

- （一）新台幣壹佰萬元以上之採購案，供應商交貨時，總務處事務組應於交其前，以「簽呈」請校長指派適當人員主驗，並通知請購單位、保管單位及其他相關單位會同驗收。依照「請購（修）單」／「請購簽呈」，由使用單位負責財務品質檢驗及技術性之驗收；總務處保管組負責辦理財物品名、數量之驗收並填寫財產增加單予以編號登記；會計室應派員監驗並審核憑證之合法性，完成入帳手續。
- （二）承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料等之檢驗人。另複驗人員不得為採購人員。
- （三）驗收完成後，由總務處保管組填寫「購置財產驗收報告」，經主驗人員、請購單位、保管單位及其他相關單位參與驗收人員於「購置財產驗收報告單」上簽名後，呈校長核章。
- （四）驗收過程中如發現交驗之財物與已核准之請購（修）單／請購簽呈所載有差異（如物品、規格、數量、單價、金額等），或有損壞及其他瑕疵者，得當場拒絕驗收，並請廠商重製或更換。如屬分批運送者，應於請購（修）單上註明待交數量，每次送貨時均應辦理驗收手續。另發票或正式收據所載單價或總價不符，應通知廠商更改。
- （五）供應商送來之「送貨單」、「發票」，連同「請購（修）單」／「請購簽呈」於驗收完成後，由事務組轉交會計室作為請款及登帳之依據；驗收完成之財物則交由請購單位保管。
- （六）「購置財物驗收報告單」一式四聯於參與驗收人員簽認後分送如下：
第一聯：保管組自存。
第二聯：會計室存查。
第三聯：事務組存查。
- （七）事務組將「購置財產驗收報告單」第二聯，連同「送貨單」及「發票」、「請購（修）單」／「請購簽呈」、「報價簽呈」、「估價單」、「估價比價表」、「議價記錄」，據以製作請款憑證。

第十六條 營繕工程之驗收

- （一）工程驗收應由校長指派適當人員主驗，並通知使用單位、接管單位及其他單位共同會驗。

- (二) 承辦人員不得為所辦工程之主驗人或樣品、材料等檢驗人。
- (三) 總務處應依『工程合約書』所約定驗收日期，參考實際施工進度會同校長指派之主驗人員、使用部門及承包商，必要時委外專家（如建築師）共同實施工程驗收。由總務處負責填寫財產增加單予以編號登記；使用單位負責工程品質檢驗及技術性之驗收；會計室應派員監驗並審核憑證之合法性，完成入帳手續。
- (四) 工程驗收過程中，如發現工程施作內容或品質與工程合約及校長核准之採購簽呈有差異時，得拒絕驗收，並通知承包廠商限期改善、拆除或重做後，再行報驗。
- (五) 驗收完成後，由總務處填寫工程驗收記錄、驗收記錄單、經參與驗收人員簽認後連同合約、廠商之統一發票及工程保固書，送校長簽核後，交總務處向會計室請款。
- (六) 驗收記錄單及財產增加單第二聯（登記聯）送會計室作為記帳憑證、財產增加單第一聯（存根聯）由總務處自存，財產增加單第三聯（通知單）由使用單位存檔。

第六章 付款程序

第十七條 財務（不含營繕工程）採購之付款

- (一) 事務組長彙總請款憑證，黏貼憑證完成，經單位主管、會計室簽核後呈校長核准。黏貼憑證：請購單（或簽呈）、二聯式或三聯式發票（或收據）、驗收單、財產增加單、三家（含）以上廠商之估價單或比議價單。
- (二) 會計室編製付款傳票送出納組。
- (三) 出納組依據傳票開立支票，經會計主任及校長蓋章後通知廠商領款。
- (四) 支票一律抬頭、畫線、並蓋禁止背書轉讓章。
- (五) 票據保管人支付款項時應請領款人於「廠商領款簽收簿」之簽收欄簽章後付款。學校人員不得代領。
- (六) 對於廠商指明郵寄者，連同支票及付款簽收憑證單，由出納以廠商所付之回郵信封掛號交付收發郵寄，並於廠商領款簽收簿上註明郵寄日期，以便日後查詢。

第十八條 各單位對教學有關建物（含學生宿舍）之重大修繕工程及其設備之汰換，其程序亦依本辦法規定辦理。

第十九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。