**國立中山大學科學技術研究發展採購  
採購金額500萬元以上授權驗收主持人申請單**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 總務處 事務組/營繕組 | | | 採購案號  採購名稱 |  | |
| 採購屬性 | □工程 □財物 □勞務 | | | 採購金額/預算金額 | 新台幣元整 | |
| 驗收日期 | □ 年 月 日  □本案奉核後再與主持人確認日期 | | | 驗收地點 |  | |
| 驗收方式 | □現場查驗 □書面驗收 □審查會議 □分期(批)第 次 | | | | | |
| 依據法源 | * 本校科學技術研究發展採購作業要點   十五、驗收  採購金額未逾新臺幣一百萬元之採購，由請購單位依權責自行辦理驗收並作成書面紀錄。  採購金額達新臺幣一百萬元以上之採購，應辦理會同驗收，並依國立中山大學採購作業權責劃分表辦理。   * 本校分層負責明細表： 採購金額新台幣500萬元以上之驗收主持人由校長或副校長核定。 | | | | | |
| **驗收 主持人** | **□校長親自主持** | | | | | |
| **校長 指派** | **□ 副校長 □ 副校長 □ 副校長**  **□ 總務長 □其他：** | | | | |
| * **副校長親自主持** | | | | | |
| **副校長 指派** | * **總務長 □其他：** | | | | |
| 事務組/營繕組 | | | 總務長 | | | 校 長  （或授權人員） |
|  | | |  | | |  |