

國立中山大學採購金額 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	※ 政府採購法 第 71 條： 機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。 驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。 機關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之檢驗人。 前三項之規定，於勞務採購準用之。 ※ 國立中山大學分層負責明細表： 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)