

國立雲林科技大學

財物採購交貨及測試證明書

1111108 版

(案號：)

本案需完成 交貨 安裝測試

案 名		契約金 額																												
契約履約期限	自決標日起 個日曆天交貨、安裝測試完成。																													
承攬廠商完成履約確認																														
<p>1. 本案依規範表若有需經使用單位確認之型錄者，已於交貨前提供本案履約之產品型錄(產品目錄、說明書或規格書)供使用單位簽名確認，檢附簽認之型錄。</p> <p>2. 本案設備於____年____月____日送達，____年____月____日安裝測試完成。</p> <p>3. 本採購規格、品項及數量已確實按契約規定完成交貨，若有安裝測試，亦完成安裝測試，對隱蔽部分或有待日後使用方得以測試者，由本公司依契約規定負完全保固責任。</p> <p>承攬廠商： ◎公司大小章蓋印處</p> <p>負責人：</p> <p>聯絡人：</p> <p>電話： 填表日期 年 月 日</p>																														
請購或使用單位檢核確認																														
<p>1. 設備現置放於_____系(空間編號)：_____。</p> <p>2. 本案廠商是否提供優規：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是，並已簽奉核可，核可日期：____年____月____日。</p> <p>3. 依照規範表(包含標價清單、審核通過之型錄等)規格內容逐項核對(包含廠牌、型號與數量等)，於____年____月____日完成確認及測試，檢測結果如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">檢 測 項 次</th> <th rowspan="2" style="width: 45%;">內容簡述</th> <th rowspan="2" style="width: 30%;">檢測結果</th> <th colspan="2" style="width: 15%;">合格與否</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">是</th> <th style="text-align: center;">否</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				檢 測 項 次	內容簡述	檢測結果	合格與否		是	否																				
檢 測 項 次	內容簡述	檢測結果	合格與否																											
			是	否																										
<p>4. 本案廠商交貨測試<input type="checkbox"/>符合契約規定，廠商履約完成日期為____年____月____日。 <input type="checkbox"/>未符合契約規定，尚未履約完成。請使用單位簽章後影印1份留存，正本交回廠商再改善。</p> <p>◎請購單位確認簽章</p> <p>請購單位：</p> <p>收貨人員簽章：</p> <p>測試人員簽章：</p> <p>聯絡電話： 填表日期 年 月 日</p>																														

註：驗收程序：

1. 廠商應於交貨時，盡速會同本校使用單位核對交貨項目、數量、廠牌及型號，履約標的未含安裝測試者，經本校確認符合規範，其送交之日即為履約完成日；履約標的含安裝測試者，廠商送達指定場所後，本校無法配合辦理測試時，廠商仍應盡速自行測試。若廠商如期交貨並完成安裝測試至可使用狀態，經本校測試履約完成，仍以廠商安裝測試完成日為履約完成日。
2. 廠商完成履約確認，並將「財物採購交貨及測試證明書」請使用單位檢核確認後，將本證明書及規範表約定之驗收文件(若有需經使用單位確認之型錄者請一併檢附)，交付本校事務組，本校於接獲通知後30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。