

# 長榮大學 內部控制制度

單位名稱	總務處 採購營繕組	單位代碼	380
作業名稱	工程之保固作業	作業編號	380-3-04-B-03
承辦者	周明富、陳彥維、許文斌、何志強	審核者	周明富
核定日期	113/11/11	檔案名稱	380-3-04-B-03-工程之保固作業

## 1.作業程序

- 1.1 決標金額三十萬元以上之工程採購案，依本校採購作業要點規定，應簽訂合約，其他採購案於必要時亦得簽訂。有簽訂工程合約者，應於合約內訂定保固條件及保固金繳納方式。驗收合格後，須依據合約辦理工程保固事宜。
- 1.2 工程項目如發現瑕疵或故障時，經使用單位報修後，採購營繕組須先確認該項目是否屬保固期間及範圍。
  - 1.2.1 保固期內發現之瑕疵，應由採購營繕組通知原承包廠商於合理期限內負責免費無條件改正。
  - 1.2.2 但屬故意破壞、不當使用、正常零附件損耗或其他非可歸責於廠商之事由所致瑕疵者，不在保固範圍內。
- 1.3 承包廠商接獲通知後，逾期不為處理或無法完成修復者，可簽請核定後發函通知承包商限期改善，逾期仍不為改正者，本校得逕為處理，所需費用由廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向廠商追償。
- 1.4 保固期滿後，由承包廠商申請辦理保固金退款。
  - 1.4.1 自保固期滿日起，廠商應填具「退回保固金申請書」及相關資料，向本校採購營繕組辦理保固金退款。
  - 1.4.2 採購營繕組於收到退回保固金申請書後，需先確認該工程已無待解決問題，並會辦使用單位或相關單位，確認廠商已無待解決問題後，依本校付款作業程序辦理工程保固金退款作業。

## 2.控制重點

- 2.1 是否為合約保固期限內（自驗收合格日起算保固年限）。
- 2.2 逾期不為處理者，是否發函或存證信函，通知改正期限及不為處理之後續處理方式。
- 2.3 本校依規定逕為處理後，是否發函告知廠商應負擔之費用、動用保固保證金或不足額之追償。

## 3.使用表單

- 3.1 長榮大學廠商退回保固金申請書。

## 4.依據及相關文件

- 4.1 各項工程之施工合約。
- 4.2 長榮大學修繕作業管制要點。

附件：流程圖

