

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	工程之驗收作業流程	作業編號	380-3-04-B-04
承辦者	許文斌、何志強、陳彥維、李建鋒、劉倚甄、鄭淑芬、曹志濠	審核者	周明富
核定日期	114//0318	檔案名稱	380-3-04-B-04-工程之驗收作業

1.作業程序

- 1.1 重大工程有簽訂工程合約者，承包商需依據合約規定，確實完成工程所有應辦事項後，方可依合約規定提出完工驗收申請。
 - 1.1.1 施工廠商完工後填送「廠商驗收申請單」報請學校驗收。
 - 1.1.2 採購營繕組承辦人員接獲後，需先行依契約、圖說或貨樣核對項目及數量是否符合合約規範（如有監造單位，需先經監造單位確認蓋章）。
 - 1.1.3 未符合合約規範者，退回驗收申請單，請廠商改善後再行報請驗收。
 - 1.1.4 如符合合約規範，「廠商驗收申請單」簽請總務長確認後，交由採購承辦人員安排驗收會議。
 - 1.1.5 以下流程接續作業編號380-3-03-A-01「採購作業」之1.3「驗收」作業流程。

2.控制重點

- 2.1 承包廠商填送之「廠商驗收申請單」，是否填寫完工日期並押送件日期。
- 2.2 工程如有委託監造，是否經監造單位確認蓋章。
- 2.3 採購營繕組承辦人員接獲驗收申請單後，是否依契約、圖說或貨樣確實點驗項目及數量。

3.使用表單

- 3.1 廠商驗收申請單。

4.依據及相關文件：

- 4.1 工程合約。

附件：流程圖

