

採購案件請款檢核表-10萬元以上工程採購適用

102.7.23府主二字第1020227731號函修訂

104.10.7府主審字第1040343262號函修訂

106.2.6府主審字第1060038660號函修訂(106年3月1日起實施)

案件名稱：

項次	證件名稱	自我檢查	備註
送主計處核銷文件 — (請款時整理順序)	1	分期付款表	契約載明一次付款者免附本表。 <u>(第二期以後之請款並檢附前期分期付款表影本)</u>
	2	廠商發票或收據	
	3	空污費繳款書	廠商代繳者，另檢附廠商收據
	4	結算驗收證明書	應依行政院公共工程委員會102年5月9日工程企字第10200166820號函修訂格式(含工程主要內容頁)填寫辦理
	5	驗收紀錄(含派員驗收簽辦文件影本、專任工程人員簽名或蓋章)	
	6	殘值或標售收入繳款書	受補助或委辦機關學校應予繳回本府，再由本府補助或委辦單位繳庫並檢附繳納後收入繳款書
	7	結算(估驗)明細表	<u>應由承辦業務單位逐級核章。</u>
	8	開工報告	
	9	竣工報告	
	10	變更設計文件	
	11	契約書副本【含開標紀錄、決標記錄等】	
	12	採購簽辦 <u>經費</u> 文件簽呈正本	補助或委託機關學校案件得附影本
	13	核定補助(或委託)公文	補助或委託機關學校案件適用
	14	核定概算表	補助或委託機關學校案件適用
	15	工程支出明細表	補助或委託機關學校案件適用【彰化縣政府網站→主計處→便民服務→表單下載-審核科(審核業務)】
	16	工程管理費之原始憑證	補助或委託機關學校案件適用
承辦單位自行保存文件	17	保固切結書	
	18	使用執照	
	19	營造綜合保險	
	20	招標公告	
	21	預算書(含會勘記錄)	
	22	照片	工程採購應附開工前、中、後照片
	23	招標文件原案	
	24	評選(審)紀錄	
	25	施工及品質計畫書	如契約書中載明：「乙方應於開工前提報施工及品質等相關計畫書予甲方審查，若於開工後提送，應按逾期日數每日依該案工程品質管理費□%計算逾期違約金」者，應載明有無逾期天數。
	26	監造計畫	自辦監造者免勾選
	27	施工日誌	
	28	檢驗報告	
	29	廢棄土處理計畫書	
	30	合法廢棄土場進場證明	
	31	瀝青刨除料實施計畫	
	32	刨除料流向證明文件	
	33	勞安記錄	
	34	品管自主檢查表	
	35	監造報表	
	36	其他(依政府採購法第107條規定應保存文件)	應逐項列明文件

承辦人員核章

科長

單位主管

※以上項次無者，欄位免勾選。

1.送主計處辦理款項核撥時，請檢附此表，並核實查填。

2.承辦單位依規定自行保存文件，請依採購法第107條及行政院公共工程委員會91年12月4日工程企字第09100516140號函示規定保存，妥善裝訂，由各業務單位自行完整保存，並應列入交代。

3.送主計處辦理款項核撥時，所檢附之文件(項次1-16)，請業務單位自行備份存檔。

如因為張數眾多之正本文件由承辦單位自行妥為保管，並於第36項次中予以載明