**驗收表**

專案編號： 驗收日期： 驗收人：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主計畫名稱 | |  | | |
| 類別 | | □計畫分包/專案委外  □採購(□宣導品□活動辦理□媒體刊登□網頁/網站□設計美編□印刷□設備(含租賃)□工程□其他 )  □其他 | | |
| 項目/名稱 | |  | | |
| 單位/廠商 | |  | | |
| **項次** | **驗收項目** | | **驗收內容** | **驗收情形** |
| 1 |  | |  | □已完成，並 通過驗收。  □未完成  說明： |
| 業務單位驗收 |  | | | |
| 行政單位複核 | □財務室  □資訊室  □總務室 | | | |