表單編號：950-3-04-01-03

**[$OVC\_PUR\_NSECTION$][$OVC\_PURCH\_KIND$]購案軍品交貨暨驗收配合注意事項**

一、承商依契約規定通知交貨時，本中心依交貨批次、地點將全案所需「國防部採購財物勞務採購接收暨會驗結果報告單」（張數視個案狀況分送）交付賣方供交貨時使用。

二、「[$OVC\_PUR\_NSECTION$][$OVC\_PURCH\_KIND$]購案財物勞務採購接收暨會驗結果報告單」填寫方式如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請採購  單位 | | | | **[$AGENCY$]** | | | | | | 廠          商 | | | | | **[$VEN\_TITLE$]** | | | | |
| 購案及  契約編號 | | | | **[$PURCH$]** | | | | | | 履  約  期  限 | | | | | [$OVC\_PERFORMANCE\_LIMIT$] | | | | |
| 採  　　　    購  金  　　　    額 | | | | [$CHK1$]未達公告金額 [$CHK2$]公告金額以上未達查核金額 [$CHK3$]查核金額以上未達巨額 [$CHK4$]巨額 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契            約  金            額 | | | | **新臺幣：[$MCONTRACT$]元整** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 接 收 單 | 完成履約期限 | | | [$OVC\_DFINISH$] | | | | | | 交貨地點 | | | | **[$DELIVERY\_PLACE$]** | | | | | |
| （合約）項次 | | 品名規格 | | 單位 | | 數量 | | 單價 | | | | 總價 | | | | | | 驗收 批次 |
| **[$ONB\_ICOUNT$]** | | **[$OVC\_POI\_NSTUFF\_CHN$]** | | **[$OVC\_POI\_IUNIT$]** | | [$ONB\_QDELIVERY$] | | **[$ONB\_MDELIVERY$]** | | |  | **[$TOTLE$]** | | | |  | | [$ONB\_TIMES$] |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |
| 合計金額（大寫）新臺幣  [$ALL\_MONEY$]元整 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 接收  單位 |  | | | | 接收  單位  主官 | |  | | | 主管  人員 |  | | | | 經管  人員 | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

**（餘均於驗收時由主驗人員填寫）**

三、賣方應於提出貨品**7個日曆天前**，備函送（寄）達接收單位準備庫房接收貨品，並副知本中心。

四、接收單位於賣方完成交貨，並經確實清點數量無誤後，即依序簽證、用印（印信單位須蓋關防），全份退還賣方；接收單位因故無法當日簽退者，應儘速辦理，並協調獲取賣方正確地址，於交貨後**3日內**以限時掛號寄（送）賣方。

五、賣方應於完成交貨後**7個工作天內**（以郵戳為憑），持（寄）向本中心報驗，未於**7個工作天內**送（寄）達，應儘速協調購案承辦人研處。

六、交貨接收作業，務請確實按規定辦理，以維買賣雙方權益。

七、賣方應依本中心通知時間、地點遴派授權人員到場會同驗收；另對契約要求事項需檢附相關文件或實際驗收作業所需之專業人力、機具、測試設備等，均應先期規劃一併備妥。

八、賣方對上述交貨、接收、報驗作業過程，如遇任何問題，應即時向本中心或相關單位反映，速謀解決並切忌隱瞞，否則因而招致之損失或延誤，概由賣方負責。

九、本中心聯絡地址：台北市博愛路172-1號。

電話：(02)23826563。

傳真：(02)23826444。