

# 高雄榮民總醫院驗收工作小組作業規定

107年12月19日訂頒

## 壹、依據：

高總政字第1070300183號107年第2次廉政會報主席指(裁)示事項。

## 貳、小組成立目的：

採購「驗收」其扮演著決定得標廠商所交付之標的，究係收受付款或退換貨，有其一定之權限與義務。因此，驗收人員身負著相當程度責任，除應恪遵契約規定外，對機關及廠商之權利均應注意維護，對機關及廠商有利及不利之情形均應仔細查察，務求認事用法允妥，以昭公信。

驗收程序是否完成，關係廠商能否取得對機關之價金，透過驗收工作小組可以覈實再落實精進採購驗收程序，釐清各階段程序執行結果與契約、圖說、貨樣規定不符時之問題與處置，也可避免個人主觀意見影響整體驗收進度，提升採購驗收效率與功能並確保採購品質。

## 參、執行小組組織：

本院醫療設備採購審查會下設驗收工作小組(下稱本小組)，補給室承辦之非醫療設備採購準用之。

本小組召集人為補給室主任。下設小組成員：個案主驗人員、使用單位代表、主計室代表(依權責協助提供意見)、政風室代表(依權責協助提供意見)、補給室採購組代表、補給室配發組組長。

### 驗收工作小組成員名單

項次	任務	職稱
1	召集人	補給室主任
2	組員	個案主驗人員
3	組員	使用單位代表
4	組員	主計室代表(依權責協助提供意見)
5	組員	政風室代表(依權責協助提供意見)
6	組員	補給室採購組代表
7	組員	補給室配發組組長

## 肆、小組任務職掌：

為審議下列異常事項，依照契約書、政府採購法及相關法規之規定研議，以縮短驗收作業期程。

- 一、採購案已逾契約履約交貨期限廠商仍未交貨。
- 二、採購案安裝測試已逾契約期限廠商仍未完成作業。
- 三、採購案使用單位試用已逾期限仍未完成作業。
- 四、採購案交貨、安裝測試、試用等各階段，發現與契約不符時之處置。

伍、小組作業程序：

- 一、採購案決標後即進入契約管理平台時程管控，稽核異常時同時通知使用單位、補給室、管理單位。

期程管制	契約平台維護單位	稽核點
完成交貨期限	補給室採購組	交貨期限-預計交貨日 $\geq 1$ 為異常
完成測試安裝期限	補給室配發組	安裝測試期限-安裝測試完成日 $\geq 1$ 為異常
完成試用期限	補給室配發組	試用期限-試用完成日 $\geq 1$ 為異常
完成驗收期限	補給室配發組	驗收期限-驗收完成日 $\geq 1$ 為異常

- 二、各單位辦理採購案發現有上項異常情事，視需要送本小組審議，依照契約書、政府採購法及相關法規之規定辦理。
- 三、本小組得依個案或通案需要召開會議，由召集人召集並為主席。無案件審議時得予停開，如緊急特殊者得召開臨時會議並應將有關資料隨同開會通知於開會前一日送達小組成員。
- 四、本小組開會時，得視議題需要，邀請相關單位人員(工務室代表、資訊室代表…等視需要列席)或專家、學者列席，協助審查。
- 五、本小組審議案件時，有關使用單位應派承辦人員列席說明，並連同原案資料分別提會議審議。
- 六、經本小組評定為提至醫療設備採購審查會時，應經簽核後儘速提報至醫療設備採購審查會審議。
- 七、經本小組評定之案件應作成紀錄並逐案編號，並於每年年底將成果總報告提報至醫療設備採購審查會。  
前項紀錄，應由出席人員及列席人員全體簽名，並將決議事項簽核院部長官。
- 八、本作業規定僅適用補給室承辦之採購案。工務室、總務室僅供參考，若有需求請本於權責另自行制訂之。

陸、本作業規定經簽奉核定後實施，修正時亦同。