屏東榮民總醫院設備(合約品項) 交貨及驗收程序

流　程	說明及所需文件
請與補給室、工務室、使用單位預約交貨時間	補給室電話：81474/81484 工務室_醫工：88626/88627
未開箱設備交貨前準備	請攜帶合約封面及交貨清單影本及各項交貨文件__雲端文件，請事先填寫及準備1.設備接收單、2.報關單、3.出(原)廠證明、4.許可證(若無則免)、5.財產增加單、6.保固書等
開箱依照合約點貨	1.廠商拆貨拍照：照片請依照交貨文件點交交貨圖完成(未拆箱及拆箱照包含設備序號(批號)) 註：照片彩色輸出 2.交貨後與請補給室提供設備性能測試表
設備轉至工務室檢測	設備接收單(醫工室)繳交相關資料
設備轉交至使用單位	財產增加單、設備接收單
使用單位完成測試	性能測試表、設備接收單(醫工)、財產增加單(單位含主管用印完成)
設備驗收	1.驗收前文件需完成：設備接收單、性能測試表、財產增加單 2.驗收日期由補給室通知，驗收當天請攜帶(1)公司大小章(與合約相同)、(2)合約規定保固金(現金或支票擇一)、(3)設備發票(二聯式即可)、(3)設備履保金**正本**收據