

部門經費報支錯誤態樣

報告人：彭汝麟

101.11.15

錯誤態樣-程序1

國立聯合大學 支出憑證黏存單

申請單位：() 所屬年度：101

傳票編號： 會發編號：T101 黏貼單據 件

憑證編號	會計科目	金額					用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		千	百	元	角	分	
				9	5	9	5

活動用相機 /

送付廠商 興宇資訊有限公司 預借轉正

經手 徐登 (總務) 出納(所得扣繳)或 保管(財辦登記)

驗收或證明 許嘉 (總務) 印章

保管 印章

單位主管 印章

總務長 印章

FE 24875985 統一發票 中華民國 101 年 10 月 3 日

品名	數量	單價	金額
數位相機	1	2575	2575

總計 2575

總務長 印章

負責人：李經理

第二聯 收執聯

支出憑證黏存單保管處漏未蓋章。

非消耗品核銷未會保管組辦理財務登記。



錯誤態樣-程序2

國立聯合大學
支出憑證黏存單

傳票編號: 1101

憑證編號	會計科目	金額	用途說明 / 工作(業務)	計畫代碼
	5131-74Y-其他	\$ 4,950.00		

送件廠商: 全家便利商店股份有限公司

活動獎品禮券核銷時未會出納組辦理所得登記

名次	獎品	得獎人數	元/人	姓名	領用人簽名
第一名	10,000元全家超商禮券	10人	1,000元	那一	彭榮義
第二名	9,000元全家超商禮券	10人	900元		吳有翰
第三名	8,000元全家超商禮券	10人	800元		
第四名	6,000元全家超商禮券	10人			
第七名	300元	10人	300元	天才酷爸	林雨庭
				一加1等於十	莊玲
第十名	100元	10人	100元	哈隊	張雅琪

單筆金額超過1,000元須辦理所得扣繳納入全年薪資所得

全體人員簽名: 彭榮義, 吳有翰, 林雨庭, 莊玲, 張雅琪

承辦人: 彭榮義

3

錯誤態樣-程序3

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位: (4) 傳票編號: 1101 所屬年度: 101 黏貼單據 2 件

憑證編號	會計科目	金額	用途說明 / 工作(業務)	計畫代碼
	522Y-255-機械及設備修護費	\$ 5,650.00	校外維修攝影機及感測器調整	
	522Y-316-設備零件	\$ 5,650.00	校外維修攝影機及感測器調整	

財產編號(請修):

財產編號(請修)	品名(規格)	數量	單位	單價	總價	用途說明
	紅外線攝影機	1	個	1,800.00	1,800.00	校外維修攝影機及感測器調整
	攝影機安裝調整	1	個	200.00	200.00	校外維修攝影機及感測器調整
	感測器調整	1	個	950.00	950.00	校外維修攝影機及感測器調整
	安裝測試調整	1	個	200.00	200.00	校外維修攝影機及感測器調整
	紅外線攝影機	1	個	1,800.00	1,800.00	校外維修攝影機及感測器調整
	監視器信號線配置	1	個	500.00	500.00	校外維修攝影機及感測器調整
	攝影機安裝調整	1	個	200.00	200.00	校外維修攝影機及感測器調整
	合計				\$5,650.00	

請修案內未填寫原始財產編號

請修案未先加會保管組送送會計室

請修案加會 總務處(保管組)

請購人: 計畫主持人: 請修案加會 總務處(保管組)

注意: 1. 壹萬元以下之採購案件(共同供應契約案除外)各單位自行辦理, 各單位自行辦理採購之執行, 由單位主管代為執行。
2. 各單位自行採購部分包括各項費用項目(依年度預算核准之項目及經費辦理)不得意圖規避「政府採購法」之適用, 分拆辦理。
3. 各單位自行採購部分, 必須遵守身心障礙保障法及綠色環保採購法相關法規之比例, 違反者各單位自行負責。
4. 請按不同用途科目分別請購核銷。

4

錯誤態樣-程序4

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位: (C) 所屬年度: 101

傳票編號:	會登編號:	黏貼單據 件
憑證編號	會計科目	金額
		用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		千元 百元 十元 元
		\$ 9 5 9 5

1萬元以下自行辦理之請購(修)單

財產編號(請修)	品名(規格)	數量	單位	單價	總價	用途說明
	相機	1	台	9,595.0	9,595.0	照相用
合計					\$9,595	

請購人: [] 計畫主持人: [] 請修案加會 總務處(保管組) 單位主管: []

1萬元以下採購案單位主管漏未蓋章。

注意: 1. 壹萬元以下之採購案之執行, 由單位主管辦理, 各單位自行辦理採購案之核准項目及經費辦理不得意圖規避「政府採購法」之適用。
2. 各單位自行採購部分, 必須遵守身心障礙保障法及綠色環保採購法相關法規之比例, 違反者各單位自行負責。
3. 各單位自行採購部分, 必須遵守身心障礙保障法及綠色環保採購法相關法規之比例, 違反者各單位自行負責。
4. 請按不同用途科目分別請購核銷。

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位: () 所屬年度: 101

傳票編號:	會登編號:	黏貼單據 件
憑證編號	會計科目	金額
		用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		千元 百元 十元 元
		\$ 9 0 0

1萬元以下採購案單位主管未核章代為執行。

送付廠商 宏泰商行吳榮群 預借轉正 已供付

經手: [] 出納(所發和收)或保管(財物登記) 會計室 校長或授權代簽人

驗收或證明: []

保管: []

單位主管: []

1萬以下採購案單位主管未核章代為執行。

免用統一發票收據 統一編號: []

買受人: 國立聯合大學 / 中華民國 101 年 / 月 / 日

5

全校分層負責明細表

國立聯合大學<各單位共同項目>

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (二級主管)	第二層 (一級主管)	第一層 (正副校長)	
各	一、採購業務					
	(一)1萬元以下之請購與憑證核銷	擬辦	核定			
	(二)10萬元以下之請購與憑證核銷	擬辦	審核	核定		
單	(三)逾10萬元之請購與憑證核銷	擬辦	審核	審核	核定	
	二、差假、勤情					
位	(一)一級主管請假、國內出差及差旅費結報			擬辦	核定	
	(二)二級主管請假、國內出差及差旅費結報		擬辦	審核	核定	
	(三)教職員三日以下之請假、國內出差及差旅費結報	擬辦	審核	核定		
	(四)教職員超過三日之請假、國內出差及差旅費結報	擬辦	審核	審核	核定	
	(五)國外出差及差旅費之結報	擬辦	審核	審核	核定	



6

錯誤態樣-原始憑證1

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位：() 處 所屬年度：101

發票編號： 會簽編號： T101 黏貼單據 / 件

憑證編號	會計科目	金額					用途說明 / 工作(業務)
		千	百	十	元	角	
					\$ 334		海報簽名用(金屬奇異筆)【101-353-C1迎新送舊(內)

中華民國 101 年 0 月 0 日

免用統一發票收據

財產編： 品名摘要 數量 單價 總價 備註

品名摘要	數量	單價	總價	備註
1. 油漆筆	25	53	106	收據專用章 文具行 統一發票專用章 TEL: (03) 266559 負責人: 王大明
2. 大澤奇異筆	4支	38	152	
3. 金屬奇異筆	4支	19	76	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
合計新台幣			334	銀貨兩訖

注意：1

收據內未填寫日期。

普通收據卻蓋統一發票專用專用章

漏列買受人「國立聯合大學」字樣

7

錯誤態樣-原始憑證2

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位：() 處 所屬年度：101

發票編號： 會計科目 金額

憑證編號	會計科目	金額	用途說明 / 工作(業務)
5131		\$ 300.00	海報簽名用(金屬奇異筆)【101-353-C1迎新送舊(內)

中華民國 101 年 0 月 0 日

品名摘要 數量 單價 總價 備註

品名摘要	數量	單價	總價	備註
1. 油漆筆	25	53	106	收據專用章 文具行 統一發票專用章 TEL: (03) 266559 負責人: 王大明
2. 大澤奇異筆	4支	38	152	
3. 金屬奇異筆	4支	19	76	
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
合計新台幣			334	銀貨兩訖

注意：1

收銀機發票貨品代號加註中文品名後經手人未簽章。

王大明

購物主動索取發票增加稅收建設好
單月25日期持列

www.COTS.com.cn

8

錯誤態樣-原始憑證3

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位：() 所屬年度：101

傳票編號： 會登編號： T101 黏貼單據 件

憑證編號	會計科目	金額	用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		千 百 十 元	
		萬 千 百 十 元	
		\$ 2 5 7 4	支付101學年度第1學期第... 健康暨活力籃球運動比賽之球具費用 1011013 / 【...】 訓練活動費(內)

發票號碼：EY 14962404 統一發票 (三聯式) 買受人註記欄

買受人：國立聯合大學 中華民國101年10月10日

統一編號：4915102527 中華郵政特准掛號營業

地址： 縣 市 鎮 街 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單位	單價	金額	備註
籃球	78顆	顆	143	2574	

營業人蓋用統一發票專用章

銷售額 營業稅 總計

備註欄：(中文大寫) 總計 元 角 分

第一聯 黏貼用
第二聯 黏貼用
第三聯 黏貼用

9

三聯式發票
未附收執聯，
以扣抵聯單
獨報支。

發票內未
蓋統一發
票專用章

原始憑證審核程序

原始憑證審核程序

甲(一)外來憑證——統一發票

審核項目	審核重點
發票類型	1. 二聯式統一發票：應檢送收執聯。 2. 三聯式及電子計算機統一發票：應檢送收執聯(第三聯)，如有扣抵聯(第二聯)統一收執聯，扣抵聯請不遲以存存理由(扣抵聯請蓋章)單獨黏貼。 3. 收銀機統一發票：應檢送收執聯。
日期	1. 應核對確為經費列支之當年度或次年截止支付日前開立者。(各機關在12月31日前已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，經主辦會計人員詳加審核後，各機關應於次年1月15日截止支付，國防部所管軍費支出得延至次年1月20日截止支付。) 2. 應與票據、申請單核對，判定其合理性，如在無據或申請單核准前開立者，應請請購單位註明理由。 3. 報支時間過久者，應請總務單位註明收件日期及理由。
營業人蓋用統一發票專用章	1. 二、三聯式及電子計算機統一發票未蓋用統一發票專用章者，不得報支。但收銀機統一發票，列有賣方之公司名稱、統一編號及住址者，免蓋用本章。 2. 統一發票專用章應列明：營業人名稱、統一編號、地址及「統一發票專用章」字樣。 3. 該章蓋不清晰者，應由經手人當場洽請賣方重蓋蓋明，事後發現者，亦得洽請或逕送承辦人處理。
其他	1. 審核章不宜蓋在發票編號處，便利製票。 2. 多張發票一併報銷時，黏貼時應避免難以辨識開立日期等相關資料。 國外出具之支出憑證，如有不能完全符合本要點之有關規定者，應依其價例提出相關憑證，並由申請人或經手人加註說明，並簽蓋(支出憑證處理要點第20點)。

192

10

錯誤態樣-人為疏忽1

國立聯合大學
支出憑證黏存單

申請單位：(A) 傳票編號： 黏貼單據 所屬年度：101
憑證編號： 金額 用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
\$ 9,410.00 接電動門整修支出
送付廠商 元鼎銘門窗 預借轉止 已墊付


DR 24894654 統一發票(二聯式)
中華民國101年8月5日

買受人：國立聯合大學
地址： 縣 市 鎮 街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
更換自動門整修費	1	9,410.00	9,410.00	

元鼎銘門窗
統一發票專用章
統一編號 66842778
TEL: 0971-222368
負責人: 邱春盛
營業額公彰與中長片100%

核銷金額和發票金額不符。



11

錯誤態樣-人為疏忽2

國立聯合大學
支出憑證黏存單

所屬年度：101
傳票編號： 會審編號：H101...
憑證編號： 會計科目 金額
5221-253 多項 費 實支 4,000.00


FE 24872928 統一發票(二聯式)
中華民國101年10月24日

買受人：國立聯合大學
地址： 縣 市 鎮 街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
安全門按裝地栓	5	800.0	4,000	
大理石門坎	1	3,360	3,360	
水泥牆鑽孔	4	1,000.0	4,000	
地作排水管埋	1	1,600.0	1,600	
排水管周邊環防水	8	2,500.0	20,000	
樓板漏水灌注防水	1	4,600.0	4,600	
稅	1	3,740.0	3,740	
合計			41,300	

合(忽死樓)維修

核銷金額與請購金額不符。



12

錯誤態樣-人為疏忽3

國立聯合大學採購申請單

【適用新台幣逾壹萬元以上、金額萬元(含)以下】 列印日期2012/10/30

申請單位: (41) 系 詳如估價單

序號	品名(規格)	數量	單位	單價	總價
1	修式			76,650.0	76,650
合計					76,650

會費編號: 10101410262 預算金額: 會計科目: 經費來源: 預算最後執行期限: 計劃主持人: 聯絡電話或分機: 採購方式: 一般財物/勞務 集中採購 綠色採購 優先採購身心殘障福利機構生產之品或服務

附件: 估價單或企劃書(內容應填寫品名、品名、規格、單價、總價等資料,由採購人確認後簽章在證明「規格符合」); 不利用「財供供應契約」採購申請理由書。

申請人: 單位: 姓名: 職稱: 聯絡電話或分機: 採購結果: 繼續採購 無法採購。

單位主管: 處室室長/中心主任: 會費單位: 經營組(財務登記) 財產 電腦軟體 天路 其他 管理組: 免費保管組: 購買單價超過自製2,000元或年限低(建商、水電安全性評估)於2年之財物。 專用醫療器材

屬計劃經費會研發展: 專務及採購組(或管理組) 本會由本校採購請單位自行採購

總務長: 校長或授權代理人: 代為法行

估價單 ESTIMATE

國立聯合大學 國號

中華民國101年10月30日

序號	Description	規格	數量	單位	單價	總價	備註
1	精修	200x70	1	張	4200-	4200-	
2	"	150x70	1	張	4800-	4800-	
3							
4		320x240	1	張	12900-	12900-	
5							
6							
7	餘式精修	200x70	1	張	1400-	1400-	
8	"	150x70	2	張	3300-	6600-	
9	白紙	白紙	1	式	1500-	1500-	
10	紙張	紙張	1	式	2000-	2000-	
11							
12		150x70	2	張	3900-	7800-	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

總價: 39600

總務長: 代為法行

1. 本估價單自發給日期起 天
The estimate valid for days
2. 如要採購請於發給日期前 天
If the quotation is agreeable, please pay us as deposit

品名填寫詳如估價單1式,未列各項名稱規格數量單價明細。

特殊招待

錯誤態樣-經費

國立聯合大學 支出憑證黏存單

申請單位: 所屬年度: 101

傳票編號: 黏貼單據 件

憑證編號	會	額	用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		\$ 900	主管名片印製費 / (101T-) : 791以前年度結轉數(經常費)(內)

DR 24751815 統一發票(二聯式) 中華民國101年8月13日

買受人: 國立聯合大學

地址: 縣市 鎮市區 路街段巷弄號樓室

品名	數量	單價	金額	備註
名片	6	150	900-	
總計				900-

總務長: 博士

電話: 037-381030 傳真: 037-327940 行動電話: 0937-751952 電子郵件: contrib@muu.edu.tw 35003 臺南市永康區大橋頭一號 http://www.mu.edu.tw

名片印製費誤由經常費項下支應。

13

14

年度預算經費執行原則

國立聯合大學第65次行政會議紀錄

會議時間：中華民國100年3月8日(星期二)下午2時整

提案單位：會計室
 案由：本校年度預算經費執行原則修正案，提請討論。
 說明：為落實資源整體規劃運用，並防杜濫用預算之情事，茲修正本校「年度預算經費執行原則」，俾有限資源妥善運用。
 決議：照案通過(如附件6)。

附件6



修正「國立聯合大學年度預算經費執行原則」

- 二、經常門費用：包括業務費、材料費、維護費、旅運費等及未達1萬元之非消耗品等應以教學相關之費用，不得支付公共關係性質之款項，例如禮金、獎儀、花籃、花圈...等及同仁離、退、調、陞之紀念品。
- (一) 業務費：支用內容包括基本消耗品、電話費、開會誤餐、系辦之各項刊物、影印費、演講費、運動雜費、教學雜費及其學生平安保險費...等，但各單位名片印製應由管理費項下支應。

錯誤態樣-差旅1

國內出差旅費報告表

憑證編號 字號	預算科目	金額				說明
		十萬	千	百	十元	
	5131-231-國內旅費			5	70	苗之差旅費(1010930)
姓名		單位	軍訓室	職級	主任	
出差事由	苗之差旅費(1010930)					
中華民國	101年09月30日	起	101年09月30日	迄	共計	日附單據張
月	09	09				合計
日	30	30				
起迄地點	苗栗-竹南	竹南-苗栗				
工作記錄	苗之差旅費(1010930)					
交通費	汽車及 捷運	0	0			0
	火車	35	35			70
膳雜費		500				500
總計	新台幣伍佰柒拾零元					
備註	前簽名稱用途：101TC... 費用(內)8570 身分證號：****8276 戶名：... 帳號：臺灣銀行苗栗分行 0280002020					

苗栗縣內屬短程出差，差旅費卻以全額報支。



錯誤態樣-差旅2

檢附加班
單申請報
支差旅費

國立聯合大學 加班單

申請人		職務	行政組員
服務單位		人員編號	
加班日期	101-09-30 - 101-09-30	加班種類	專案加班
起始時間	08:00	結束時間	20:00
時數	共計1日4時	加班使用狀況	不開設
加班事由			

審核單位	審核單位人員	審核意見	審核時間	審核狀態
撰寫加班單			101-09-30 23:05:21	<input checked="" type="checkbox"/> 填寫資料
二級主管			101-10-01 13:03:06	<input checked="" type="checkbox"/> 同意
一級主管	張建成		101-10-01 14:46:36	<input checked="" type="checkbox"/> 同意
人事經辦	謝家婷		101-10-02 08:25:01	<input checked="" type="checkbox"/> 登錄
人事主任	鄭進隆		101-10-02 14:33:50	<input checked="" type="checkbox"/> 核行
完成			101-10-02 14:33:50	<input checked="" type="checkbox"/>



17

錯誤態樣-差旅3

國立聯合大學
國內出差旅費報告表

憑證編號	字號	預算科目	金額					說明		
			十萬	千	百	十	元			
		51A1 管理及維護費用 281 國內旅費			\$	8	5	2	101(9)參加「政府科學技術研發成果歸屬及運用辦法、專題研究計畫修正規定及從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法(草案)」北區宣導說明會	
姓名		單位	LLO			職級	行政助理 比較委任			
出差事由	王儼頌(10/9)參加「政府科學技術研發成果歸屬及運用辦法、專題研究計畫修正規定及從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法(草案)」北區宣導說明會									
中華民國	101	年	10	月	09	日	午起	共計	日附單據	張
月	10	日	09	日	09	日	午迄			
起迄地點	苗栗-台北		台北-苗栗							
工作紀錄	參加「政府科學技術		參加「政府科學技術							
交通費	及	46	-	46						92
	火車	255	-	255						510
		250	-	0						250
新台幣捌佰伍拾貳元整 (\$852)										
計畫名稱/用途: 1011 戶名: 330經常費用(內)8852										
身分證號: ****0352 戶名: 張頌										
帳號: 彰化商業銀行苗栗分行 57413121/01000										
出差人									機關首長或	

參加說明會
主辦單位未
供應2餐以上
者，支給膳
費(應雜費1/2)

於旁詳填
交通工具
名稱及起
迄地點。

18

錯誤態樣-其它1

支出憑證黏存單

申請單位:(CI) 會簽編號: T101C10728 所屬年度: 101 黏貼單據 件

憑證編號	會計科目	金額					用途說明 / 工作(業務) 計畫代碼
		千	百	十	元	分	
					297		公務用杯盤/【101TC1】 學務處副活動費(西)

台糖量販

中華民國101年7-8月份
 EG:16877437
 品名(規格) 數量 單位 單價 總價 用途說明
 馬克杯 2 個 69.0 138 公務用杯盤
 餐具 1 個 159.0 159
 計 \$297

國立聯合大學請購(修)單
 適用1萬元以下自行辦理之請購(修)案

計畫主持人	請修案加會 總務處(保管組)	單位主管
		李

採購案件(共同供應契約案除外)各單位自行辦理,各單位自行辦理採購案位主管代為執行。
 購部分包括各項費用項目(依年度預算核准之項目及經費辦理)不得意圖規法之適用,分批辦理。
 購部分,必須遵守身心障礙保障法及綠色環保採購法相關法規之比例,進行負責。
 別科目分別請購核銷。

IS_Q/TMP_PAG_Q/Nuu16.asp?APPYYEAR=101&APYNO=T101C1072... 2012

以個人信用卡付款未附信用卡請示單核銷。



信用卡付款請示單

國立聯合大學
 以個人信用卡支付款項請示單
 101年8月5日



支付費用或物品名稱	單位	數量	單價	金額
馬克杯	個	2	69	138
餐具	個	1	159	159
合 計				297

經費來源(代碼) XX 軍級常費 101TX1

請購單編號 T101X100001

廠商(受款人) 統一編號 K12345XXXX

以個人信用卡支付款項請示原因,並檢附信用卡繳款明細等證明文件。
 未帶足現金

物品購買者(受款人) 統一編號 6888

1. 本表所簽屬實,如有不實願負相關責任。
 2. 請准予檢核核銷並將上述款項撥還受款人。

承辦人 行政課課長 單位主管 系主任

以個人信用卡支付時請說明原因並檢附繳款明細等證明文件。

刷卡支付須經單位主管同意後始得報支。

- 依行政院主計處 98.02.01 處會三年第 0980000891 號函說明第六點第(3)款規定:機關(團體)公務需要,支出事項原則上應依一般付款程序辦理,若屬零星支出,應儘量以零用金支付,惟因公務上有臨時需要,在不違反政府採購法及機關採購規定下,經主管層度實情核准者,得以個人信用卡方式辦理。
- 貴單位因故須以個人信用卡方式支付,請填妥此表後,再檢附繳款單、支出憑證及信用卡繳款明細等證明文件送核,代墊款項由收方撥還受款人。

錯誤態樣-其它2

國立聯合大學採購申請單

【適用新台幣逾壹萬元以上，壹拾萬元(含)以下採購金額】

序號	品名(規格)	數量	單位	單價	總價
1	智慧型超級電腦器1#1#1 CPU: i110T O/P: 162W 1台	1	台	11,000.0	11,000.0
2	智慧型超級電腦器1#1#1 CPU: i220T O/P: 162W 1台	1	台	10,500.0	10,500.0
計					21,500.0

採購單位: 醫學及研究實驗用設備-智慧型超級電腦器2台

申請編號: T101M-101-101

經費來源: 醫學及研究實驗用設備-智慧型超級電腦器

採購方式: 單一廠商採購 集中採購 特色採購

申請人: 劉敬毅

單位主管: 盧文雄

會計室: 盧文雄

集賢企業有限公司

報價單

國立聯合大學 台照

報價有效期限: 60天
交貨期限: 60天
交貨單位: 集賢企業有限公司

NO: CHLXYTA
DATE: 2012年9月6日

項目	品名及規格	數量	單價	金額(NT\$)
1	智慧型超級電腦器 CPU: i110T O/P: 162W 110V 智慧3KVA	1	11,000	11,000
2	智慧型超級電腦器 CPU: i220T O/P: 162W 220V 智慧3KVA	1	10,500	10,500
合計				NT\$ 21,500

新台幣: 貳萬壹仟伍佰元整 (含稅)

訂購者簽章: (請附上發票號碼)

21

錯誤態樣-其它2

國立聯合大學採購申請單

【適用新台幣逾壹萬元以上，壹拾萬元(含)以下採購金額】

序號	品名(規格)	數量	單位	單價	總價
1	採購機189*75*223(cm) 1台	1	台	95,000.0	95,000.0
計					95,000.0

採購單位: 醫學及研究實驗用設備-採購機

申請編號: T101M-101-101

經費來源: 醫學及研究實驗用設備-採購機

採購方式: 單一廠商採購 集中採購 特色採購

申請人: 劉敬毅

單位主管: 盧文雄

會計室: 盧文雄

集賢企業有限公司

報價單

國立聯合大學 台照

報價有效期限: 60天
交貨期限: 60天
交貨單位: 集賢企業有限公司

NO: CHLXYTA
DATE: 2012年9月3日

項目	品名及規格	數量	單價	金額(NT\$)
1	採購機 尺寸: 180*75*235(cm) 1.5吋PP小水櫃-腳架化驗櫃 2.5吋10"PP櫃體-1HP-PP電機 3.急性能拆卸櫃*1 尺寸: 60*60*60(cm)	1	95,000	95,000
合計				NT\$ 95,000

新台幣: 玖萬伍仟元整 (含稅)

訂購者簽章: (請附上發票號碼)

22

政府採購商品查詢-2



25

政府採購商品查詢-3



26

政府採購商品查詢-4

選擇綜合查詢方式，於分類欄勾選不知道分類，並輸入品項名稱。

查詢方式 綜合查詢 列表查詢

查詢狀態 可訂購商品 歷史商品

送貨服務 不送貨

本訂約機關 臺灣銀行採購處

※分類 分類清楚 不知道分類

品項名稱

價格 降價商品 價格促銷商品 原價格促銷活動 折車促銷

標單類型 第一類理境保護產品/理保標準產品 第二類理境保護產品/無理保標準產品

標單種類 節能標單產品 省水標單產品

斷網服務 接受電子支付之營業廠商 可開立電子發票之廠商

※顯示結果 促銷價格欄位 型態規格欄位

查詢

註：
 ① 標記※者為◎標欄位
 ② 標記※者可輸入關鍵字進行查詢
 ③ 顯示結果選擇型態規格欄位，結果包含促銷價格
 ④ 已付稅率在採購標、法人或團體證明書適用下載

27

查詢結果畫面

綠色生活—節能減碳做環保，如有所需應選購有環保標章、節能之商品。

蒐尋結果確未供應所需商品或所需商品已經下架時，毋須填寫附理由書，免會事務及採購組，逕送會計室核章。

蒐尋結果列有供應所需項目，卻未利共的購買者務請檢附理由書核銷。

項次	品項名稱	單位	原價	確定理由	擬立約商一覽表
14	(-)1.5**之自黏量線紙(38mm*50mm)(100張/本,1.2本/包)	包	19.3	確定理由	查詢
15	(-)1.5**2之自黏量線紙(38mm*50mm)(100張/本,1.2本/包)	包	14.2	確定理由	查詢
16	(-)1.5**2之自黏量線紙(38mm*50mm)(100張/本,1.2本/包)	包	11.2	確定理由	查詢
17	(-)3**3之自黏量線紙(75mm*75mm)(100張/本)	本	19.3	確定理由	查詢
18	(-)3**3之自黏量線紙(75mm*75mm)(100張/本)	本	15.2	確定理由	查詢
19	(-)3**3之自黏量線紙(75mm*75mm)(100張/本)	本	11.7	確定理由	查詢
20	(-)2**3之自黏量線紙(50mm*75mm)(100張/本)	本	17.3	確定理由	查詢
21	(-)2**3之自黏量線紙(50mm*75mm)(100張/本)	本	11.2	確定理由	查詢
22	(-)2**3之自黏量線紙(50mm*75mm)(100張/本)	本	8.1	確定理由	查詢
23	(-)3**4之自黏量線紙(75mm*101mm)(100張/本)	本	22.3	確定理由	查詢
24	(-)3**4之自黏量線紙(75mm*101mm)(100張/本)	本	18.3	確定理由	查詢
25	(-)3**4之自黏量線紙(75mm*101mm)(100張/本)	本	12.2	確定理由	查詢

【第一頁/上一頁】 <1>【下一頁/最後一頁】 共有 12 筆資料

28

不利用共同供應契約理由書

有正當理由者，得不利用共同供應契約，並應將其情形通知訂約機關



國立聯合大學

不利用「共同供應契約」自行採購財物或業務理由書

採購非環境保護產品(非環保標章產品)理由書

財物名稱	<input type="checkbox"/> 公務車輛 <input type="checkbox"/> 公務機車 <input type="checkbox"/> 電冰箱 <input type="checkbox"/> 繪圖儀及數位儀 <input type="checkbox"/> 彩色電視機 <input type="checkbox"/> 冷氣機 <input type="checkbox"/> 飲水機 <input type="checkbox"/> 傳真機 <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 租賃影印機 <input type="checkbox"/> 辦公桌椅櫃屏風 <input type="checkbox"/> 租賃公務機車 <input type="checkbox"/> 電腦設備 (含 <input type="checkbox"/> 個人電腦 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 印表機 <input type="checkbox"/> 螢幕顯示器 <input type="checkbox"/> 掃描器 <input type="checkbox"/> 伺服器 <input type="checkbox"/> 燒錄器 <input type="checkbox"/> 數位相機.....) <input type="checkbox"/> 影印機 (含影印、傳真、掃描之多功能複合印表機) <input checked="" type="checkbox"/> 其它項目(文具用品)
不利用「共同供應契約」採購理由	一、依政府採購法規定得不參與集中採購者之情形(須逐項詳加說明及評比)： <input checked="" type="checkbox"/> 所需之規格功能特殊無適合之產品。 請說明： 零星採購，配合單位急需 <input type="checkbox"/> 能以更低價格購得集中採購之產品。 請說明：
需求說明	二、依共同供應契約實施辦法第六條第二項【適用機關應利用本契約辦理採購，並於辦理採購時通知訂約機關。但本契約另有規定者，從其規定。前項適用機關有正當理由者，得不利用本契約，並應將其情形通知訂約機關】規定辦理。函(稿)格式請於「表格下載」列印使用。 三、共同供應契約財物項目、規格請由共同供應契約電子系統查詢，網址(http://sucon2.pcc.gov.tw/)。 <input checked="" type="checkbox"/> 自行採購 (壹萬元以下適用)

業務單位應詳細說明原因ex：未供應所需特殊功能之商品、需求數量少廠商不願配送、能取得更低價格並附價格佐證。

簡報完畢



敬請指教