

# 通 報

一、有關本府採購案件驗收之監辦方式及原則，除政風處另簽採個案執行監辦外，經奉核如后，請各單位遵循及執行。

二、1. 執行監辦單位：本處(主會計單位)及政風處(有關單位)。

2. 監辦案件：工程、財物、勞務採購案件之驗收程序(含部分驗收、複驗)。

3. 監辦方式：實地監辦、書面審核監辦。

4. 監辦原則：

(1)公告金額以上案件：應採實地監辦或書面審核監辦。但監辦人員採書面審核監辦應經機關首長或其授權人員核准。

(2)未達公告金額而逾公告金額十分之一案件：得逕採書面審核監辦。

(3)小額零星採購：得不派員監辦。

5. 監驗金額認定：依據採購案件之採購金額認定。

6. 通知方式：各採購承辦單位以書面通知為原則，且驗收前仍應連繫會辦，以避免疏漏；倘因急件或特殊原因得以其他方式通知，惟應事前連繫確認。(請通知本處及政風處)

三、1. 特殊情形應符合「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第五條之情形，且經機關首長或其授權人員核准者，得不派員監辦。

2. 符合「新竹市政府暨所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法」  
第三條規定之情形者，得不派員監辦。

3. 符合不派員監辦之情形，請於驗收記錄註明『不派員監辦』及其  
依據。

四、所屬機關學校之驗收監辦方式及原則，除依規應報請上級機關部分  
外，餘得比照上述原則或本於權責自行訂定較為嚴格適用規定或授  
權條件辦理。

五、本處 98.12.10 通報有關本府採購案件驗收之監辦方式及原則，自即  
日起停止適用。

此 致

本府各處及所屬機關學校

發文單位：主計處

102 年 11 月 26 日