

國立嘉義大學書面驗收採購案件查驗紀錄表 (勞務外包案用)

付款月份：109 年 月 查驗日期： 年 月 日

案名：

案號： 契約金額： 元

廠商名稱：

說明：依雙方契約書契約價金之給付條件及招標規範書(招標需求表)書面查驗時應備文件

項次	項目	是否與契約相符		備註 (項目及備註需求單位依契約內容修改)
		是	否	
1	當月簽到情形			契約規定： 1. 原則：每星期一至星期五(含寒暑假)上午7時至11時30分，下午1時至4時30分。(工作時間得依本校需求彈性調整) 2. 人員21名，其中1名支援林森校區 (打卡資料如由需求單位自存備查請註明)
2	每月契約金額_____元			109年○月份實付金額 元 (每月契約金額扣除 元) 項 目，金額 元)
3	員工薪資印領清冊			請依契約內容受雇工人力人數及薪資支付
4	缺勤、遲到、早退，扣薪_____元			如無缺勤、遲到、早退情形則本欄免勾選
5	勞工保險清冊			檢附109年○月份勞健保清冊 (因當月份勞健保資料於次月22日才能下載)
6	全民健康保險清冊			
7	提繳勞工退休金清冊			
8	得標廠商自主管理或監督查核表			
9	工作紀錄表(工作日誌)或成果相片			
10	保險單或保險證明			第一次請款時或有變更時檢附
11	違約金-由契約扣款金額			請註明違約扣款項目
12	依實作實算計算項目(如落葉清運費)			請於12月份檢附實作項目資料以茲證明查驗
13	其他：受雇人員健康檢查資料			健康檢查資料效力，符合「勞工健康保護規則」第14及15條規定

註：1、項次、項目及備註請需求單位依契約應查核文件自行增減修改。

2、上表每月請製作一式2份核章後，1份於核銷時一併檢附，1份請交付事務組留存作為年底結算驗收證明用。

3、最後一個月請款時請一併製作結算明細表一式2份，核章後1份於核銷時檢附，1份交付事務組製作勞務結算驗收證明書附件。

查驗人：

複核：