

## 財產設備動支/轉驗收錯誤態樣

財管組110.7.5修正

項次	內容	錯誤態樣	正確
1	1,000元以上財物請購流程關卡設定	未設定「財管組」	應設定「財管組」
2	驗收拍照	未驗收直接送發票核銷	應先通知財管組驗收拍照 驗收合格後始可開立發票
3	廠商名稱不完整1	22416967慈暉	22416967慈暉電腦有限公司
4	廠商名稱不完整2-缺統一編號	慈暉電腦有限公司	22416967慈暉電腦有限公司
5	轉驗收單未建立財產明細資料	僅請購明細資料	應含「請購明細」及「財產明細資料」
6	採購明細資料	空白未填任何資料	1. 填寫「廠牌」、「型號」、「財產保管人」、「存置地點」資料即可 2. 動支時尚無法確定「廠牌/型號/財產保管人/存置地點」等資料，請填寫「如財產明細所列」
7	廠牌	台灣/台製 無 空白未填任何資料	請填寫製造廠牌名稱 例：SONY 如為訂製品，請填寫『訂製(廠商名稱)』
8	型號	如附件、如估價單	請寫明物品型號： 例：FC-201 如無型號，請填寫『訂製品』
9	規格	如附件、如估價單	請詳細填寫採購物品規格： 1. Full HD高畫質 2. 3吋觸控螢幕(含)以上 3. 5.1ch陣列式麥克風 4. APS CMOS感光元件 5. 18-200mm F3.5-6.3 OSS鏡頭一支 6. 除原廠標準配備外，含原廠大容量鋰電池二顆 7. 含三腳架組及線控 8. 攝影機背包x1 9. 原廠雙座充電器x1 10. 64G(含)以上Class10 記憶卡x2 11. Wacom PTH-651x2 型號：NEX-VG30H
10	物品設備單位錯誤	元	台/組/套
11	物品設備金額錯誤1	誤列預算金額	應列「決標金額」或實際採購金額
12	物品設備金額錯誤2	未將5%稅列入	應列物品設備「含5%稅」後金額
13	物品設備金額錯誤3	誤列整張發票總金額	僅列須做財產的金額，其他消耗品或費用金額不列
14	轉驗收單	資料塗改	不可塗改，特別是「教育部補助案」

項次	內容	錯誤態樣	正確
15	轉驗收單簽名	蓋職章	必須親筆簽名 主驗人、財產保管人簽押日期同一天，且必須為上班日
16	轉驗收單簽名日期	在發票日期之後	必須在發票日期之前(含) 1. 驗收通過後，始可請廠商開立發票 2. 大賣場採購，則為發票日期
17	轉驗收單主驗人	財產使用人	必須為單位主管或副主管
18	轉驗收單左方日期	未填寫	應填寫 1. 履約期限是個標案不同而定，通常為「決行日+1個月」，如決行日110.7.59，履約期限110.8.5 2. 履約完成日：交貨日期
19	驗收結果	未勾選	應勾選「相符」或「不相符」
20	核銷應附資料	未附相關應附資料	1. 估價單 2. 測試報告書(政府補助案&招標案)