

學校應檢附資料表

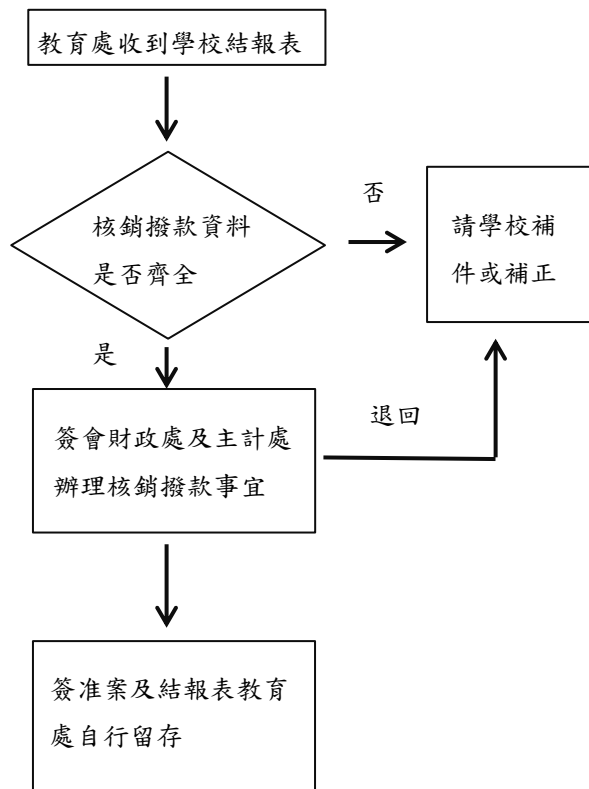
	適用簡 化流程	採購案（工程、勞務、財物）			不適用簡 化流程
		未逾 10 萬元	逾 10 萬元未 達 100 萬元	逾 100 萬	
收款收據	√	√	√	√	√
簽准案影本(含經費概算表)	√	√	√	√	√
申請撥款資料彙整表	√	√	√	√	√
廠商估價單	√	√			
契約書(含設計監造)(副本)			√	√	√
成果報告(施工相片)	√	√	√	√	√
驗收紀錄及結算驗收證明			√	√	√
一般支付憑證檢核表					√
採購作業費繳費單				√	√
原始憑證(督導費、保險費、空污 結算證明、繳費單及學校管理費)				√	√
採購案核銷應附資料檢核表				√	√

結報作業

學校向本府辦理核銷結報

通知學校應於執行完
竣工後 20 日內填寫
「花蓮縣教育處補委
辦經費結報表」

★如學校工程有委託
設計監造者需附上勞
務契約書及驗收紀錄
及勞務結算證明書



依核准計畫函內容辦
理。