

(參考範例)

(機關全銜)

初驗紀錄

☐全部/☐部分

時間：○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 午 ○ 時 ○ 分

地點：

案號及契約號	填列採購案號及契約編號	廠商名稱	填列廠商名稱(全名)		
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)		驗收批次	初驗	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額				
履約期限	填列變更設計後之工期或期限(000日曆天/工作天或00年00月00日)				
完成履約日期	年 月 日 填列實際完工之日期	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期		
契約金額	填列變更設計後之契約金額	契約變更或 加減價次數	填列契約變更次數		
[初驗經過]： 請填列初驗之檢驗項目及尺寸...等等，並敘明檢驗結果。					
[初驗結果]： <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形： 如有不符合規定者請填寫不符之處。					
[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]： 如有缺失者，請填寫主驗人限定之缺失改善之期限。					
[備註]：					
記 錄		(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章			
廠商					
監造單位					
主辦機關					
主驗人					

註:本紀錄所定格式僅供參考，本表格如不敷使用，使用機關得視實際需要自行調整。