

新竹縣政府採購稽核小組稽核案件送件明細表

受稽核單位：		稽核編號：	
採購中文 標的名稱		採購案號	
項次	項目/內容	核對	備註
1	如：預算來源及公文	✓	
2	如：招標文件	✘	缺招標須知
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
承辦人員：		科(課)室主管：	機關首長(單位主管)：

新竹縣政府採購稽核小組稽核案件送件明細表

註：1. 稽核編號請參閱調卷函文填入，核對欄位由該案稽核委員/稽查人員勾選確認。

2. 「項目/內容」請依採購案件性質與檢送影印資料填寫。

3. 用印欄位請確實用印。

4. 請各稽核小組成員檢視相關送審資料，如有缺漏請於備註欄註明並要求受稽核單位補呈。

5. 請稽核小組成員辦理稽核前先至本府政風處/採購稽核小組專區下載稽核報告公板使用。

稽核委員/稽查人員收件時間____年__月__日，簽收核章_____。

稽核小組秘書單位收件時間____年__月__日，簽收核章_____。