**義守大學**

**廠商延期交貨/完工簽辦單**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 中華民國 年 月 日 |
| 採購案名 | |  |
| 採購案號 | |  |
| 承攬廠商 | |  |
| 合約交貨期限 | | 中華民國 年 月 日 |
| □實際交貨或完工期限  □展延交貨或完工期限 | | 中華民國 年 月 日 |
| （右列四款敍述，請擇一填寫）  理由及處理方式 | □**經本校同意延期交貨或完工：**  ⦁理由：  配合本校場地使用〈進駐〉進度，致無法於規定期限完工交貨。   * 採購標的物置放場地因工程施作尚未完成或未提供，無法配合讓廠商於期限內交貨或完工。 * 廠商為配合本案工程場地其他工程進行，致無法於期限前交貨或完工。 * 本校要求暫緩施工交貨，致使廠商無法如期完工交貨。 * 其他：     ⦁處理方式：不予計罰逾期罰款及違約金，並展延交貨或完工期限。 | |
| □**遇天災人禍或遭遇特殊事故：**  ⦁理由：  ⦁處理方式：  □已提有證明，經本校查明同意，確為非人力所能抗拒，不予計罰逾期罰款及違約金，並展延交貨或完工期限。  □提有證明但未經本校認可或未提有證明，以逾期論。逾期 天，共計罰新臺幣 元。  □其他： | |
| □**可歸責於廠商之因素：**  ⦁理由：    ⦁處理方式：逾期 天，共計罰新臺幣 元。 | |
| □**其他：** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請購單位 | | | 總務處 | | | 會計處 | 決 行  校長或權責副校長 |
| 請購人 | 系主任  (組 長) | 一級單位  主 管 | 事 務 組  承辦採購 | 事務組  組 長 | 總務長 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |