**桃園市政府採購稽核小組**

**稽核監督結果暨缺失改善情形回復表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受稽核機關** | | |  | | | **回復次數** | 第 1 次 |
| **招標機關** | | |  | | |
| **標案名稱** | | |  | | | **標案案號** |  |
| **採購承辦人** | | |  | | | **聯絡電話** |  |
| **項目** | **項次** | | **原稽核報告內容** | | | **缺失改善情形回復**  **(請具體載明)** | |
| **大項** | **小項** |
| **稽核監督結果** | 屬採購法或其他法規有關之缺失、錯誤態樣 | | | | | | |
| 一 | 1 |  | | |  | |
|  | 2 |  | | |  | |
|  | 3 |  | | |  | |
|  | 4 |  | | |  | |
|  | 5 |  | | |  | |
|  | 6 |  | | |  | |
|  | 7 |  | | |  | |
| 非屬法規之違失： | | | | | | |
| 一 |  |  | | |  | |
| 二 |  |  | | |  | |
| **注意事項**  **建議及** | 一 |  |  | | |  | |
| 二 |  |  | | |  | |
| 三 |  |  | | |  | |
| 四 |  |  | | |  | |
| 五 |  |  | | |  | |
| 六 |  |  | | |  | |
| 注意事項：   1. 請依稽核報告項次**逐項回復**(中文字體為**標楷體**；英文數字字體為**Time New Roman**；字體大小為**12；**段落為**固定行高18pt**)，並以文到後兩週內函復本府採購稽核小組為原則，實際函復期限仍依公文來函為主。 2. 務請依規定期限前完成改善，倘無法於期限前改善完成並回復，應向本小組辦理展延；**逾時未申請展延者**，則列為加強稽核對象。 3. 依稽核監督結果指有應補正者，應即補正並檢附補正後之文件**(影本)**供核；無法於本稽核案件辦理改正者，應檢附其他類似採購案件已改正之佐證文件**(影本)**供核。 4. 本表空間不足者，請自行接續延伸。 | | | | | | | |
| **稽核委員審核**  **是否同意結案辦理** | | | | | | | |
| **稽核委員核章** | | | | |  | | |
| □同意。  □不同意，需再函請受稽核機關提出缺失改善之情形： | | | | | | | |
| **項次** | **大項** | **小項** | **稽核委員意見** | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| **稽核委員核章** | | | |  | | | |
| □同意。  □不同意，需再函請受稽核機關提出缺失改善之情形： | | | | | | | |
| **項次** | **大項** | **小項** | **稽核委員意見** | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | |