

農村社區自辦整體環境改善執行計畫社區驗收紀錄

驗收日期： 年 月 日

■全部/□部分 地點： 鄉（鎮） 村（里）

計畫編號			執行單位		
計畫名稱				驗收批次	第一次
計畫期程	年 月 日起 年 月 日止	開始日期	年 月 日		
完成日期	年 月 日	執行有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期		
核定總價 (含主辦機關補助款 及社區自籌款)	新台幣	元整	執行變更或加減價		
結算總價 (含主辦機關補助款 及社區自籌款)	新台幣	元整			
[驗收經過]：(應依計畫內容逐一清點數量並記載)					
[驗收結果]： <input type="checkbox"/> 與執行計畫書、結算圖說、貨樣(物品)規定相符。 <input type="checkbox"/> 與執行計畫書、結算圖說、貨樣(物品)規定不符及其情形： 【改善、拆除、重做、退貨、換貨之期限】： 【備註】：					
紀錄 (總幹事)	(簽名)	會驗人員 (認養單位或 社區理事)	(簽名)	監驗人員 (社區監事或相 當職務人員)	(簽名)
			(簽名)		(簽名)
協力團隊 (無則免)	(簽名)	協驗人員 (協助專業， 無則免)	(簽名)	主驗人員 (理事長)	(簽名)
			(簽名)		

※主驗人員職責：主持驗收程序，逐項清點執行成果是否與執行計畫書內容、結算圖說、貨樣(物品)規定相符，並決定不符時之處置。

紀錄人員職責：記錄驗收過程及結果，由社區組織代表指定社區組織幹部擔任。

監驗人員職責：監督驗收工作之執行，由社區組織之監事或相當職務人員擔任，至少一人參與。

會驗人員職責：會同查驗施作成果有無與執行計畫書內容、結算圖說、貨樣(物品)規定相符，由認養單位或社區組織之理事擔任，至少一人參與。

協驗人員職責：協助辦理驗收有關作業，由施作中提供專業技術或技藝人員擔任。

※相關驗收人員應至現場親自簽名，不得代理簽名。

敬告：各項表單與憑證，不可冒名代簽，應核實紀錄及核銷，違者應負相關責任。