

# 醫療儀器設備交貨及驗收作業

補給室組員 趙修華

## 一、前言

政府機關辦理採購業務形成過程可分三個階段：首先，「事前準備階段」為規劃設計及成本分析、編列預算及分析採購效益、訂定契約內容及規範、廠商資格條件及標的物規格等工作；次者，「開標決標階段」為開標作業使用價格標、限制性標或最有利標程序、決標後簽訂契約等招決標作業；最後，「交貨驗收階段」為有關廠牌規格、功能效益、技術標準、品質特性、驗收付款、違約賠償等事項。

目前在採購作業環節中存在「重招標、輕驗收」的現象，採購人員非常重視前端的招標準備工作，對標的規格與內容要求得十分詳盡，但在後端的驗收作業往往流於形式，造成採購標的質量下降，進而影響雙方的權益<sup>1</sup>。民法第 490 條規定承攬者，謂當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約<sup>2</sup>，亦是廠商或自然人於工作完成後取得報酬之請求權，不論在工程、財物及勞務契約中，通常以驗收方式來確定工作是否完成，並以驗收合格做為給付酬金的基本條件。若驗收不合格，則由機關、委託方要求限期改善後給付，或不影響使用品質與安全下實施減價收受<sup>3</sup>。

公立醫院為政府機關的一環，依政府採購法（以下稱採購法）之採購程序辦理醫療所需之標的，在採購儀器設備作業流程中，交貨驗收扮演著決定得標廠商所交付之標的，究係限期改善、拆除、重作、退貨、換貨、逾期罰款、減價收受或付款結案等，實影響機關及廠商雙方一定的權利與義務。爰此，交貨驗收係採購程序之最後階段，確實查驗採購標的符合採購契約所定規格與品質之要求，實為醫院採購儀器設備過程之重要課題。

## 二、醫療儀器設備交貨點收之注意事項

醫院採購儀器設備為符合採購稽核委員建議並簡化作業流程，自108年度起公告金額1/10以上之儀器設備驗收程序，由使用單位自行辦理交貨、試俾、測試或試驗後，再移至採購單位執行驗收作業，如符合直接結案付款，可簡化公文作業，以及提升預算執行率。使用單位在辦理醫療儀器設備交貨點收時，宜注意下列事項<sup>4</sup>：

1. 依交貨品項表及清單編號順序，先拍照後開箱，由外而內的方式逐一清點。
2. 交貨點收時注意採購品項之單位（個、件、式、組、套）應與契約內容一致。
3. 開箱前須檢查主件及附件包裝有無破損、污漬、撞擊，或傾斜裝置有無啟動等。
4. 將儀器設備之廠牌、型號、產地、製造日期、序號、電源、數量等逐一拍照，作為交貨紀錄之附件。
5. 產地判定可依組裝地區或國別、進口報單，是否置於原廠裝箱內等條件認定。
6. 若為國外生產製造，廠商應提供進口報單等佐證資料，以供後續驗收查證之用。
7. 檢查醫療儀器設備電源插頭需為醫療等級之綠點圖式。
8. 查核儀器設備生產日期應載明製造地、生產年月日和序列號等資料。
9. 查對電腦、螢幕、印表機等相關設備常見不符項目，如產地、貨號、型號、尺寸等，應一再辨識及確認。
10. 契約條款及內容務必詳細查閱，如未註明分批交貨者，不得進行分批交貨。
11. 驗收或查驗（估驗）條件不宜自我設限，交貨後安裝及測試須訂

定合理之期限。

12. 交貨時務必於廠商送貨單上簽收及註記日期，作為驗收紀錄之附件，並據以填寫完成交貨之日期。

### 三、醫療儀器設備「交貨紀錄」之記載事項

採購儀器設備使用單位承辦人員會同單位主持人，依契約規定辦理交貨點收，作成交貨記錄並簽章，符合後督導廠商將儀器設備移至指定地點進行安裝及測試等工作。使用單位在填報醫療儀器設備交貨紀錄時應記載下列事項：

1. 日期應填入執行交貨點收日期之年月日。
2. 依實際交貨情形勾選全部或部分交貨。
3. 地點應填入收受、存放或安裝儀器設備之地點及位置。
4. 案號及契約號應填入該儀器設備採購之案件編號及契約號碼。
5. 廠商名稱應填入廠商完整名稱。
6. 標的名稱及數量摘要之欄位應填入該儀器設備名稱、數量或批數等。
7. 交貨批次之欄位應填入 1 次交貨，如契約規定可分批交貨者，則填入分批交貨之次數。
8. 履約期限之欄位應填入契約所定完成期限之年月日。
9. 交貨日期之欄位應填入儀器設備實際到貨日期之年月日。
10. 履約有無逾期之欄位勾選未逾期，如有逾期者，勾選並填入逾期之日數。
11. 契約金額之欄位應填入該案儀器設備之總金額。
12. 交貨經過之欄位應載明廠商交貨經過與點收情形，以及儀器設備主機及相關配件之廠牌、產地、型號、序號、生產日期等，並逐項拍照併入交貨紀錄內。
13. 交貨結果之欄位勾選與契約、圖說、貨樣規定相符，如勾選退貨，

與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形，應詳細記載其不符之項目、內容、規格等事項，以及是否同意收貨。

14. 備註之欄位可加註辦理儀器設備安裝、測試、教育訓練等情形，並檢附相關文件以資佐證，如進口報關單、出貨證明、材質證明、保養計劃書、合格設備試用報告表、性能測試紀錄、教育訓練紀錄、設備驗收內部控制自行檢查表等資料。
15. 紀錄之欄位為使用單位承辦人簽名或蓋職章。
16. 廠商代表及公司名稱之欄位為廠商負責人或其代表人姓名及公司完整名稱。
17. 主持人之欄位為使用單位主管簽名或蓋職章。
18. 使用單位承辦人與單位主管簽名書寫之日期應與交貨日期一致，以避免產生逾期之疑慮。

#### 四、政府採購之驗收方式、種類與不符處置

政府採購驗收方式係依採購法施行細則第 90 條規定機關依採購法第 71 條第 1 項規定辦理工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採「書面驗收」，而書面驗收得以書面或召開審查會方式辦理，就其契約要求相關書面紀錄文件或召開審查會之審查紀錄，得視為驗收紀錄。另一方式為「實地驗收」，係指採購單位編組相關人員至標的現場或交貨地點實施驗收，就採購標的應檢附之文件、紀錄、資料是否與契約相符，手續是否完備外，並依契約規範丈量、檢驗，試驗之方法抽驗採購標的之尺寸、數量、品質與功能是否符合契約要求之作為<sup>5-6</sup>。

採購法第 71 條規定機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收；再者，採購法第 72 條第 2 項有關經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金，以及第 3 項有關驗收結果與規定不符，

而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受等規範。可知驗收可區分為「一般驗收」、「部分驗收」、「減價收受」等3類，另在辦理「驗收不符之處置」方式，依序說明如下<sup>5-6</sup>：

1. 一般驗收：機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，另合作廠商依契約期程完成所委託之財物、勞務或工程等，且未發現有瑕疵及爭議事項，符合契約規範者，直接予以同意驗收合格。
2. 部分驗收：機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收；有關其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。機關辦理採購，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及計算保固期間。
3. 減價收受：驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。機關辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定；契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。
4. 驗收不符之處置：
  - (1) 依驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。
  - (2) 機關通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。上開限期，契約未規定者，由主驗人定之。

- (3) 驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。
- (4) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。
- (5) 機關辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定；契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。

## 五、醫療儀器設備「驗收紀錄」之記載事項

現行政府採購驗收作業係以採購法及工程、財物採購契約範本所定驗收作業程序為主要依據。醫療儀器設備採購為實體標的，可依契約、圖說、貨樣、尺寸、數量等規定，施以檢測、試驗、丈量等方式進行查驗。驗收單位辦理醫療儀器設備驗收作業時應製作紀錄，參與人員會同簽認，並應記載下列事項：

1. 訂購機關名稱應填入機關之完整名稱。
2. 日期應填入辦理儀器設備驗收日期之年月日。
3. 依辦理驗收實際情形勾選全部或部分驗收。
4. 地點應填入辦理儀器設備驗收之地點及位置。
5. 案號及契約號之欄位應填入該儀器設備採購之案件編號及契約號碼。
6. 廠商名稱之欄位應填入廠商完整名稱。

7. 標的名稱及數量摘要之欄位應填入該儀器設備名稱、數量或批數等。
8. 驗收批次之欄位應填入辦理驗收之次數。
9. 採購金額之欄位應依採購金額之額度勾選未達公告金額、公告金額以上未達查核金額、查核金額以上未達巨額或巨額。
10. 履約期限之欄位應填入契約所定完成期限之年月日。
11. 交貨日期之欄位應填入儀器設備實際交貨日期之年月日。
12. 履約有無逾期之欄位勾選未逾期，如有逾期者，勾選並填入逾期之日數。
13. 契約金額之欄位應填入該案儀器設備之總金額。
14. 契約變更或加減價次數之欄位填入無，如有辦理契約變更或加減價者，填入其次數。
15. 驗收經過之欄位應載明下列事項：(1) 本案儀器設備辦理交貨的時間，並經使用單位依契約交貨品項清單點收項目數量結果符合契約書規定，並檢附交貨清單明細表；(2) 依契約所訂日期完成交貨安裝，並註明實際交貨安裝日期有無逾期；(3) 依契約所訂日期完成相關設備檢驗或臨床實機測試，除設備軟體功能正常使用外，記載是否符合驗收規範，並檢附檢驗或測試報告表；(4) 廠商依契約規定辦理相關設備保養及保固應完成事項，並檢附文件繳驗清單所示的各項資料；(5) 依契約所訂日期完成相關教育訓練，並檢附有關教育訓練之課程、時數、簽到名冊等；(6) 驗收人員至儀器設備安裝設置地點，依交貨清單品項現場抽點核對，並檢附現場照片圖說；(7) 查核安裝實機測試運轉相關規格、功能及數量等是否符規定；(8) 契約相關規定事項均已完成，同意該案驗收並起算保固期間。
16. 驗收結果之欄位勾選與契約、圖說、貨樣規定相符，如勾選與契

約、圖說、貨樣規定不符及其情形，應詳細記載其不符之項目、內容、規格等事項，以及是否同意驗收；如有改善、拆除、重作、退貨或換貨之情形，敘明事實及其改善限期之年月日。

17. 備註之欄位可加註本次驗收係依契約圖說查核現場儀器設備，雖經驗收抽查而免除廠商對契約應負責任，如涉及相關法規者仍應由廠商負責，另未抽驗部份應由廠商負責等。
18. 紀錄之欄位為辦理驗收承辦人員簽名。
19. 廠商代表及公司名稱之欄位為廠商負責人或其代表人姓名及公司完整名稱。
20. 會驗人員之欄位為使用或接管單位人員簽名，會同抽查驗廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置及改善。但採購事項單純者得免之。
21. 協驗人員之欄位為協助辦理驗收有關設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構等人員簽名（如工務單位）。但採購事項單純者得免之。
22. 本機關監驗人員之欄位為主計室及政風室人員簽名，預算金額100萬元（含）以上者派員擔任，其工作事項為監視驗收程序。
23. 上級機關監驗人員或授權自辦文號之欄位為達查核金額以上應發文報請上級機關派員監辦驗收程序人員簽名，或填入經上級機關授權單位自行辦理驗收程序之發文日期與字號。
24. 主驗人員之欄位為主持驗收程序人員簽名，抽查（驗）廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

## 六、結論

政府採購必須經過最後階段的交貨驗收符合即已完結採購程序，驗收（acceptance）係廠商依據契約履行完畢，由驗收單位會同使用或接管單位及監驗等人員，依契約內容所訂的規格、圖說、貨樣、數



量、交貨時間、地點或服務，查驗符合約定的品質、效用及功能，且無爭議事項，始能付款並計算保固期，是為驗收合格。交貨驗收是對廠商履行契約情況的檢查和審核，做好交貨驗收工作可檢驗廠商的履約能力，並滿足採購的客觀需求，保障雙方的權利與義務。

醫院在採購醫療儀器設備程序中，交貨驗收作業係查驗採購標的符合業務需求與目標的重要手段，其品質、效用、功能將間接影響醫療作業及整體服務品質。使用單位依契約內容、項目、時程等事項辦理交貨點收，並執行安裝、測試、教育訓練等工作，以及後續採購單位的驗收作業，是查驗儀器設備質與量的關鍵環節。因此，醫院在採購醫療儀器設備作業中，承辦交貨及驗收人員身負最後把關責任，對履約結果進行最後查驗，除恪遵契約規定外，仔細查察發現真實，認定事實適法允當，以維護醫院最大權益，確保達成醫療所需的品質與目標。

## 參考文獻

1. 楊立偉(2013)。把好政府採購驗收關口。中國政府採購，8，60-61。
2. 全國法規資料庫(2019)。民法第490條。2019年5月，取自  
<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawSingle.aspx?pcode=B0000001&flno=490>
3. 張南薰(2014)。工程完工、驗收與報酬請求權關係之研究。高大法學論叢，10(1)，77-81。
4. 陳嶸璘、黃允麗、黃金宏(2019)。「108年度各單位辦理儀器設備採購交貨流程及相關注意事項說明」簡報檔。2019年5月，取自  
<https://wd.vghtpe.gov.tw/supply/News!one.action?nid=4958&gcode=A01>
5. 全國法規資料庫(2016)。政府採購法。2019年5月，取自  
<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=A0030057>
6. 全國法規資料庫(2018)。政府採購法施行細則。2019年5月，取自  
<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=A0030058>