

致得標商履約配合事項：

旅遊類：

- 1.出發日一星期前，應函文本所申請指派驗收人員。(p1)
- 2.車輛如有變更，應於出發前一星期函文本所變更契約。(p7.p8)
- 3.活動行程中，如不可抗力需變更行程者，應經本所、領隊、驗收人員及業者三方同意及檢附相關不可抗力證明後為之。(p7.p8)
- 5.活動結束後，備妥活動人員保險單、活動照片、經費結算明細表逕送本所里幹事。(p2.p3)
- 6.待轉收據務必由本所通知開立時再行開立。
- 7.有繳交履約保證金者，於活動結束後，開立公司收據、本所收據、核退履約保證金申請書，逕送里幹事。(p4.p5.p6)

財務類：

- 1.驗收日一星期前，應函文本所申請指派驗收人員。(p1)
- 2.發票（收據）務必由本所通知開立時再行開立。
- 3.物品變更或增減如需辦理契約變更，應於驗收日一星期前函文本所同意後始得為之。(p5.p6)
- 4.核銷時，應檢附物品進貨收量及退貨數量單據。
- 5.採購金 100 萬元以上案件，有繳交履約保證金者，於驗收付款前，開立公司收據、本所收據、核退履約保證金申請書，逕送里幹事。(p2.p3.p4)

附件：請至本所網站首頁→便民服務→表單下載→自行選擇(1)旅遊類廠商應備文件(2)財物類廠商應備文件

上開事項如有疑問，歡迎電洽：07-3228160 轉 133 陳彥維

高雄市三民區公所 敬啟