

廠商申請退還履約金、保固金流程說明

@申請退還履約保證金、保固金：

履約交貨完成/保固期限到期，且無其他待解決事項時，廠商請至佛光大學總務處網頁→表單下載→校外單位表單，下載『退還保證金申請單』連同『履約金/保固金收據正本』郵寄回原請購單位承辦人，辦理退款作業。

☆交貨驗收無誤後，會計室會將保固保證金收據擲送請購單位，由請購單位寄給廠商。

☆保證金退還黏存單空白表格，請至『表單下載-教職員用表單 or 校外單位表單』下載。

佛 光 大 學

憑 證 黏 存 單

單位：_____（請購單位） 計畫編號：_____（免填） 計畫名稱：_____（免填）

經 手 人	驗 收 或 證 明 人	單 位 主 管	一 級 主 管	審 核 人	會 計 室 主 任	核 准

（單據黏貼處）

退還履約保證金保固保證金•申請書

採購案名：_____，合約案號：_____

於 年 月 日前辦理交貨驗收完成，且無待解決事項。依合約規定，檢附履約保證金收據及合約中的議價記錄，辦理退還履約保證金。

保固期限於 年 月 日屆滿。依合約規定，檢附保固金收據及合約中的議價記錄，辦理退還保固保證金。

會 計 科 目	金 額	內 容 及 摘 要
退還 <input type="checkbox"/> 履約保證金 <input type="checkbox"/> 保固保證金		申請退還保證金
合 計		沖銷/付款 (廠商名稱)

PS.請列印「議價記錄」當佐證。