

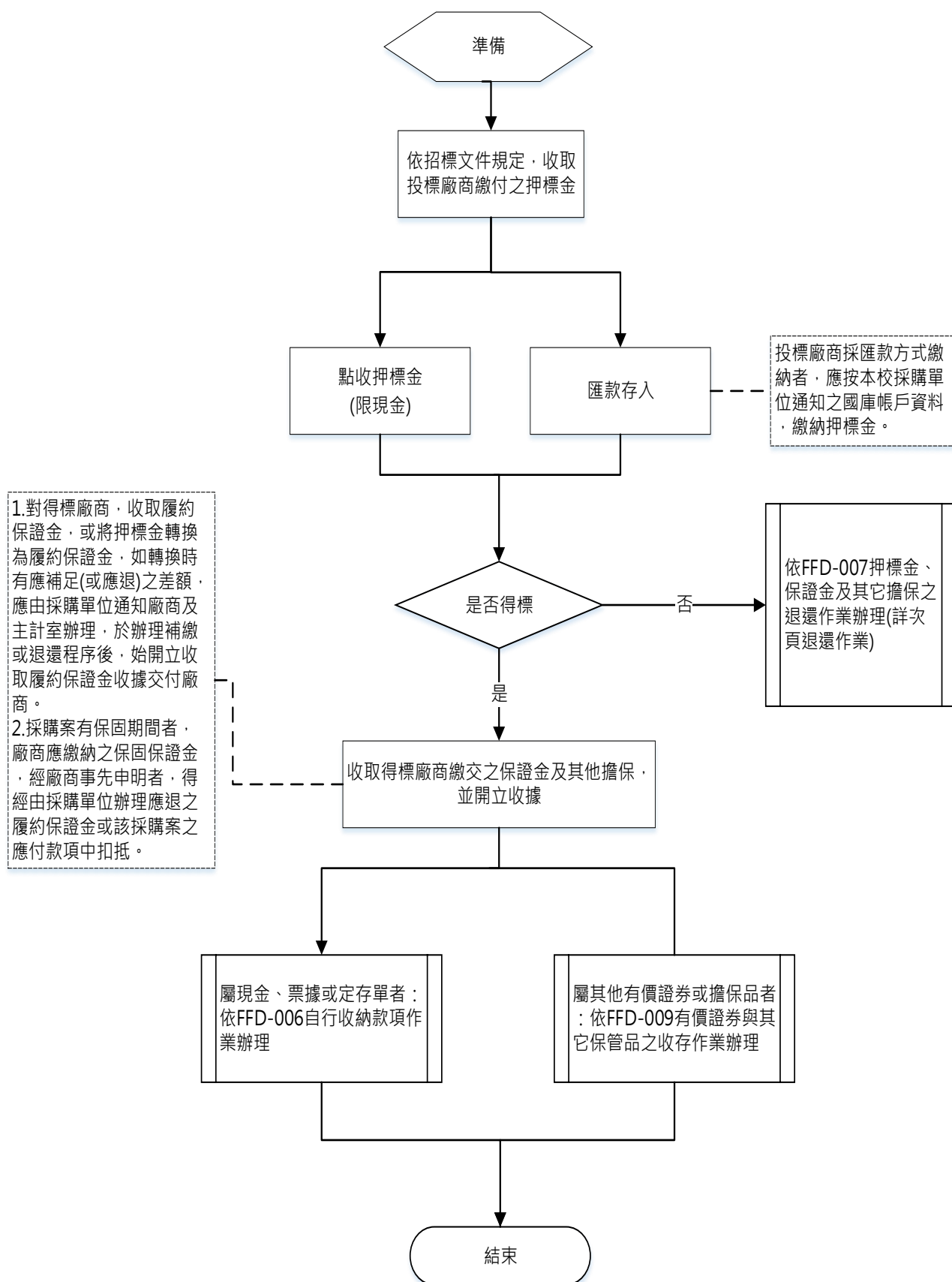
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	FFD-007
項目名稱	出納事務-押標金、保證金及其它擔保之收付作業
承辦單位	總務處出納組
作業程序說明	一、收取作業 (一)押標金：出納管理人員依招標文件規定，收取投標廠商繳付之押標金，僅限於收取現金或廠商於政府電子採購網完成匯款轉帳者。 (二)履約保證金/保固保證金：出納管理人員依經辦單位開立之繳交保證金通知書並依繳付不同種類分別以下列方式收取。 1. 繳交現金、票據或定存單者，應當面清點查驗並按編號順序開立收據收款，其收據之管理同 FFD-006 自行收納款項收款作業辦理。 2. 其它有價證券或擔保品者，應當面查驗並簽收於退還保證金核示單正本。後續收存管理按 FFD-009 有價證券與其它保管品之收付及管理作業辦理。 (三)出納管理人員收取之得標廠商保證金及其它擔保，除法令另有規定外，應於當日或次日送存國庫經辦行。 (四)對得標廠商收取履約保證金，或將押標金轉換為履約保證金，如轉換時有應補足(或應退)之差額，應由採購單位通知廠商及主計室辦理，於辦理補繳或退還程序後，始開立收取履約保證金收據交付廠商。 (五)採購案有保固期間者，廠商應繳納之保固保證金，經廠商事先申明者，得經由採購單位辦理應退之履約保證金或該採購案之應付款項中扣抵。 二、退還作業 (一)未得標廠商可即時退還押標金者，出納組應依據採購單位於原繳交押標金通知書簽註未得標之文字與簽章後退還。 (二)未得標廠商無法即時退還押標金者，應循 FFD-010 付款作業之國庫機關專戶支付作業辦理。 (三)辦理保證金之退還時，應循 FFD-010 付款作業之國庫機關專戶支付作業辦理。 (四)退還有價證券或其它保證文件者，按照 FFD-009 有價證券與

	其它保管品之收付及管理作業辦理。
控制重點	一、收取得標廠商之保證金及其它擔保，應確實辦理簽收或按編號順序開立收據。 二、出納組收取之得標廠商保證金及其它擔保，除法令另有規定外，應於當日或次日送存國庫經辦行。 三、出納組辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標金外，應依據主計室編製之傳票或採購單位簽准文件，辦理退還。 四、出納組應配合主計室、採購單位隨時注意押標金、保證金及其它擔保之有效期限，隨時清理。
法令依據	一、國庫法第 2、3、4、5 條 (91.5.15) 二、國庫法施行細則第 3、6 條(89.3.2) 三、公庫法第 2、3、5、11 條(98.5.6) 四、出納管理手冊第 10-21、29-45 點(108.12.18) 五、押標金保證金暨其它擔保作業辦法(行政院公共工程委員會訂定)(108.11.18)
使用表單	一、繳交保證金(押標金)通知書 二、自行收納款項收據 三、退還保證金核示單 四、國庫機關專戶存款收款書

國立清華大學作業流程圖

押標金、保證金及其它擔保之收取作業



國立清華大學作業流程圖
押標金、保證金及其它擔保之退還作業

