

臺南市六甲區公所【押標金、保證金及其他擔保收付】作業流程表

SOP -

權責單位	作業流程	作業期限
行政課	<pre> graph TD A{{承辦人提示得標廠商文件}} --> B[依招標文件規定，收取投標廠商繳付之押標金、保證金及其他擔保款項] B --> C[屬現金、票據者，依【自行收納款項收款】作業辦理] B --> D[屬有價證券或其他保證文件者，依【有價證券與其他保管品收存】作業辦理] C --> E([結案]) D --> E </pre>	隨到隨辦

※法令依據

出納管理手冊

※應備證件

得標廠商文件

※使用表格

自行收納款項統一收據、現金暫記簿、臺南市政府收入繳款書、現金結存日報表、經辦行保管品收入憑證、保管品備查簿、會計憑證

※作業注意事項

出納管理單位收取之得標廠商保證金及其他擔保，除法令另有規定外，應於當日或次日送存公庫經辦行。

※承辦課室

行政課 電話 06-6989453