國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序

八十九年三月九日行政會議修訂通過
八十九年十二月十四日行政會議修正通過
九十年五月十七日行政會議修正通過
九十年六月十四日行政會議修正通過
九十年七月十九日行政會議修正通過
九十年九月二十日行政會議修正通過
九十三年八月三十一日行政會議修正通過
九十四年九月二十八日校務會議修正通過
一0一年十二月十三日行政會議修正通過
一0四年三月十九日行政會議修正通過
一一一年十二月十五日行政會議修正通過
一一二年 一 月十二日行政會議修正通過

一、本校採購，除依照政府採購法、預算法、會計法、審計法及有關法令規定辦理外。悉依本作業程序之規定辦理。

二、所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

三、採購依照下列方式辦理：

（一）工程、 財物、勞務採購

類 別	金 額	授 權 及 作 業 程 序
公告金額十分之一以下	15萬元(含)以下	1、未達5萬元之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購、驗收，均無須填寫請購單直接取據核銷；有特殊需求之採購得送事務組辦理。 2、購買屬共同供應契約商品，不論金額大小，均應提出請購由事務組下訂購買。 3、購買屬資通訊產品，無論金額大小，一律先行請購，請購單須註明產品廠牌並加會圖書資訊館資訊組，請購核准後始得交貨核銷。 4、5萬元以上之採購應由使用單位填具請購單並檢附報價單或估價單，經簽准後，始得交貨核銷，核銷時須檢附相關證明文件。 5、非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。
逾公告金額十分之一未達公告金額	逾15萬元未達150萬元	1、限制性招標：符合「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條第1項第1、2款規定者，經使用單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之理由，簽報校長或其授權人核准，得採限制性招標。（應填寫請購單或簽呈、採購規格表、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。 2、公開取得書面報價或企劃書（或取用最有利標精神擇最符合需要者議價）：中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第 1項第3 ：公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇

		符 合需要者辦理比價或議價。 3、中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條：依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2第1項第3款規定辦理公告結果，未能取得3家以上廠商報價或企劃書者，得經校長或其授權人員核准，改採限制性招標。 4、公開取得公告程序：請購單或簽呈簽奉校長或其授權人員核准後，由總務處擬妥公告稿陳核，並公開於採購網站，必要時並得刊登採購公報，等標期至少7天（採電子領標者5天）。 5、監辦（驗）：由主計室採書面審核監辦（驗）。
公告金額以上未達查核金額	150萬元以上未達5000萬元 (勞務採購為未達1000萬元)	1、限制性招標：符合政府採購法第22條第1項第1~8、12、13、14、15、16 款情形之一者，經使用單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之理由，簽報校長或其授權人核准，得採限制性招標（應填寫請購單或簽呈、購案說明書、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。 2、準用最有利標：符合政府採購法第22條第1項第9~11款情形之一者，應刊登公報及採購網站；9~10款應成立採購評選委員會，第一次公開招標不受3家廠商家數限制。 3、適用最有利標：使用單位應先填寫「辦理採購最有利標決標案分析評估表」報教育部核准。 4、公開招標公告程序：請購單或簽呈簽奉校長或其授權人員核准後，由總務處擬妥公告稿陳核，刊登公報及採購網站，第一次招標等標期至少14天（採電子領標者11天），應取得3家 以上合格廠商投標；第二次招標等標期至少7天（採電子領標 者5天），得不受3家廠商之限制。 5、監辦（驗）：開標、比價、議價、決標及驗收，應通知主計室派員監辦（驗）。

（二）變賣財物

1．財產之變賣，比照本程序所訂採購有關規定辦理，但其標價須在底價以上方得決標。

2．財物之報損應依照行政院頒「各機關財物報廢分級核定表」之規定辦理。

四、財物、勞務之購置定製及營繕工程除具有相當理由者外，不得分散或分批（次）辦理。

五、辦理採購，依「國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細」辦理。（如附表）

六、參加驗收(交)及會驗人員，應切實依照合約文件所列品名、規格、廠牌、數量及其他證明文件、檢驗無訛(工程隱蔽部份由監造人員負責)。

七、完成驗收之財物，應依照行政院頒「財物標準分類」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理、財產類應填具財產增加單後連同原始憑證單據文件，送主計室辦理付款手

續。

八、本內部作業程序提交行政會議討論通過，簽奉校長核可後公告實施，修訂時亦同。

國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細　　附表

112年1月12日行政會議通過

<table>
<tr><td colspan="2">採購金額</td><td>底價
核定人</td><td>開標
主持人</td><td>主驗人</td><td>監辦/監驗</td></tr>
<tr><td colspan="2">小額採購15萬元以下
（含15萬元）</td><td>得免</td><td>得免</td><td>使用單位主管</td><td>得免</td></tr>
<tr><td>未達公告金額逾公告金額十分之一</td><td>逾15萬元
未達150萬元</td><td>總務長</td><td>營繕組長
事務組長</td><td>營繕組長
事務組長</td><td>主計室
（書面審核）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">公告金額以上未查核金額</td><td>150萬元以上
未達500萬元</td><td>校長或其授權人員</td><td>總務長</td><td>總務長</td><td>主計室</td></tr>
<tr><td>500萬元以上
未達1000萬元</td><td>校長或其授權人員</td><td>總務長</td><td>總務長</td><td>主計室</td></tr>
<tr><td>1000萬元以上
未達5000萬元</td><td>校長</td><td>總務長</td><td>簽請校長指派</td><td>主計室</td></tr>
</table>

補充規定:

一、依採購法施行細則53條規定，機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報底價核定人員核定。