

- 1、伍萬元以下之採購，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；惟屬學校編列之設備費與1萬元以上之維護費需經請購程序核准後由需求單位辦理。
- 2、採購案件屬標的或需求條件相同或屬於同一廠商專業得辦理之採購案應併案處理，不得分批採購以規避採購法。
- 3、購買共同供應契約商品，不論金額大小，均應提出請購經採購程序核准後由事務組至政府採購網下訂，惟各單位需自政府採購網點選所欲購買之商品並產生請購單。
4. 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。(111.12.15 行政會議通過)
- 5、查詢共同供應契約產品須先申請政府電子採購網帳號方可查詢各項商品種類、規格、廠商等，帳號申請權限於事務組，需提供申請人單位、姓名、身分證後6碼、e-mail等，事務組依據申請人資料於政府電子採購網登陸帳號申請。
- 6、如屬環保指定採購項目，均應優先購買有環保標章產品。
- 7、本校為身心障礙福利機構團體生產物品之義務採購單位，達成比率需5%，各單位採購印刷產品應優先向身心障礙福利機構團體購買，如有向該等團體購買產品，請將相關採購金額、品項提供本組登錄。澎湖縣身心障礙工廠：社團法人澎湖縣照顧服務協會(魔豆小舖)烘焙類食品、社團法人澎湖縣慢飛天使服務協會庇護工廠-集愛工坊(便當、點心)。
- 8、勞保加退保投保級距，承辦人依據加保申請單月支薪額投保，該欄位請填寫清楚。
- 9、各單位請盡量在每月月初5日前，將計畫人員薪資及機關負擔部份、兼任老師個人及機關負擔部份等繳交完畢，以利作帳，感謝大家配合。
- 10、112年勞、健保、勞退個人及單位負擔保險費分級表已公告於本組勞健保專區，請參閱。