## 國立臺東大學附屬體育高級中學採購作業要點

107年06月13日行政會議決議通過 107年07月05日行政會議修正通過 107年08月23日行政會議修正通過 107年09月18日擴大行政會議修正通過 108年11月05日行政會議修正通過 109年05月14日行政會議修正通過 109年11月10日行政會議修正通過 111年10月04日行政會議修正通過 111年10月04日行政會議修正通過 112年02月09日行政會議修正通過

- 一、本校辦理採購除政府採購法等相關法令有規定者外,均依「國立臺東大學 附屬體育高級中學採購作業要點」(以下簡稱本要點)辦理。
- 二、本校採購由總務處庶務組經辦,但得授權各業務單位自行辦理限定額度內 之採購。
- 三、授權自行辦理請購/採購之額度及判行如下:
- (一)新臺幣(下同)<u>五千</u>元(含)以下之各項費用採購及設備(設施)維修 等,得由業務單位自行辦理,授權單位主管代為決行,惟報支時仍需經 由校長(或其授權人員)核可。
- (二)前項採購如係屬便當(一次20個以上)、印刷(一次採購<u>五千</u>元以上)、清潔用品、碳粉、墨水匣及影印紙等,一律不得自行採購,應由總務處統一向身心障礙福利機構(團體)採購或購買具有環保標章商品,以符合衛生福利部所訂「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」及行政院環境保護署訂定「機關優先採購環境保護產品辦法」之規定。
- (三)共同供應契約之採購,不論金額大小,一律不得自行採購,應由總務處 統一辦理電子下單。
- (四)其他採購案,應送總務處辦理,不得自行採購;惟特殊情形者,簽奉校長核可後得自行辦理。各單位採購案若交總務處辦理,請購單位應先送總務處依規定程序辦理採購。
- (五)各單位不得為符合上述授權規定而分散辦理採購,單位主管應嚴予 審 核,並依本校行政程序及相關規定辦理。
- (六)各單位授權自行辦理請購之驗收人員不得為請購人員或採購人員(經手人),採購之物品應依「物品管理手冊」之規定辦理,應加會財管人員。
- 四、餐廳各項伙食、物品等採購,得由伙食團自行辦理,授權伙食團主任委員代為決行,惟報支時仍需經由校長(或其授權人員)核可。
- 五、新臺幣十五萬元以下之採購,其檢附估價單之廠商家數規定如下,並確實 詢價:
  - (一)辦理一萬元(含)以下之採購得免附估價單。

- (二)超過一萬元至五萬元(含)以下之採購,至少應取得一家廠商之估價單。
- (三)超過五萬元至十五萬元(含)以下之採購,估價時,使用單位得取得一家 廠商估價單,總務處至少應取得一家以上廠商之估價單,均得為傳真影 本,報支時,須附上估價最低價廠商之正本或影本估價單。
- (四)採購案係屬專屬權利或獨家製造、代理、供應者,應請廠商確實出具證明。
- 六、本校位於原住民地區應依據「原住民族工作權保障法」辦理,屬新臺幣 十五萬元(含)以下之採購,得逕洽原住民廠商、機構,法人或團體辦理採 購,但其無法承包者,不在此限。本校三萬元(含)以上至十五萬元(含)以 下之採購,應先於本校網頁公開徵求原住民廠商估價單,無原住民廠商有 意願者再逕洽非原住民廠商辦理。
- 七、逾新臺幣十五萬元之採購均依政府採購法等相關法令規定辦理。
- 八、採購案由各單位依授權額度自行辦理者,各單位主管應嚴予審核,並依本 校行政程序及相關規定辦理。
- 九、會議或活動需要訂購便當一次20個以上及印刷品一次採購<u>五千</u>元以上,則 由總務處統一向身心障礙福利機構(團體)採購,若身心障礙福利機構(團 體)無法提供,則再由需求單位自行採購。
- 十、如涉及安全衛生法規相關採購請依據「本校採購安全衛生管理要點」辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

## 國立臺東大學附屬體育高級中學採購作業要點部分條文修正對照表

## 修正條文 現行條文 說明 三、授權自行辦理請購/採購 三、授權自行辦理請購/採購 一、修正金額書寫方 之額度及判行如下: 之額度及判行如下: 式。 (一)新臺幣五千元(含)以 (一)新臺幣伍仟元(含)以 下之各項費用採購及設 下之各項費用採購及設 備(設施)維修等,得由 備(設施)維修等,得由 業務單位自行辦理,授 業務單位自行辦理,授 權單位主管代為決行, 權單位主管代為決行, 惟報支時仍需經由校長 惟報支時仍需經由校長 (或其授權人員)核可。 (或其授權人員)核可。 (二)前項採購如係屬便當 (二)前項採購如係屬 便當 (一次20個以上)、印刷 (一次20個以上)、印刷 (一次採購五千以上)、 (一次採購伍仟元以 清潔用品、碳粉、墨水 上)、清潔用品、碳 粉、墨水匣及影印纸 **匣及影印纸等**,一律不 得自行採購,應由總務 等,一律不得自行採 購,應由總務處統一向 處統一向身心障礙福利 機構(團體)採購或購買 身心障礙福利機構(團 具有環保標章商品,以 體)採購或購買具有環 符合衛生福利部所訂 保標章商品,以符合衛 「優先採購身心障礙福 生福利部所訂「優先採 利機構團體或庇護工場 購身心障礙福利機構團 生產物品及服務辦法」 體或庇護工場生產物品 及行政院環境保護署訂 及服務辦法」及行政院 定「機關優先採購環境 環境保護署訂定「機關 保護產品辦法」之規 優先採購環境保護產品 辦法」之規定。 定。 五、新臺幣十五萬元以下之採 五、新台幣10萬元以下之採 一、修正金額書寫方 購,其檢附估價單之廠商 購,其檢附估價單之廠商 式。 家數規定如下,並確實詢 家數規定如下,並確實詢 二、行政院公共工程委 價: 員會111年12月23日 價: (一) 辦理一萬元(含)以下 (一)辦理」萬元(含)以下 以工程企字第 之採購得免附估價單。 之採購得免附估價單。 1110100798號令修 (二)超過一萬元至五萬元 (二)超過1萬元至5萬元(含) 正小額採購金額維 新臺幣十五萬元以 (含)以下之採購,至少 以下之採購,至少應取 應取得一家廠商之估價 得一家廠商之估價單。 下

(三)超過5萬元至10萬元

(含)以下之採購,估價 時,使用單位得取得一

家廠 商估價單,總務

處至少應取得一家以上

單。

(三)超過五萬元至十五萬元

(含)以下之採購,估價 時,使用單位得取得一

家廠商估價單,總務處

九、會議或活動需要訂購便當 一次20個以上及印刷品一 次採購 <u>五千</u> 元以上,則由 總務處統一向身心障礙福 利機構(團體)採購,若身	九、會議或活動需要訂購便當 一次20個以上及印刷品一 次採購 <u>伍仟</u> 元以上,則由 總務處統一向身心障礙福 利機構(團體)採購,若身	員會111年12月23日 以工程企字第 1110100798號令修 正小額採購金額維 新臺幣十五萬元以 下 一、修正文字及金額之 書寫方式。
七、逾新 <u>臺幣十五</u> 萬元之採購 均依政府採購法等相關法 令規定辦理。	七、逾新 <mark>台</mark> 幣 <u>10</u> 萬元之採購均 依政府採購法等相關法令 規定辦理。	一、修正文字及金額之 書寫方式。 二、行政院公共工程委
本位信里。 京本信信里。 一点, 一点, 一点, 一点, 一点, 一点, 一点, 一点,	六、本校位於原住民地區應條依原住民大作權 原住民族新理, 其元(含)以 其一(含)以 其一(含)以 其一(含)以 其一(含), 其一(含), 其一(含), 其一(含)。 其一(。	一、修正文字及金額之書寫方式。 二、行政院公共工程委員會111年12月23日以工程企字第1110100798號令修正小額採購金額維斯臺幣十五萬元以下
至少應取得一家以上廠 商之估價單,均得為傳 真影本,報支時,須附 上估價最低價廠商之正 本或影本估價單。	廠商之估價單,均得為 傳真影本,報支時,須 附上估價最低價廠商之 正本或影本估價單。	