國立臺灣科技大學採購(工程、財物、勞務)作業程序表

中華民國88年01月04日第354次行政會議通過
中華民國88年10月1日第358次行政會議修正通過
中華民國91年4月12日第389次行政會議修正通過
中華民國94年3月18日第423次行政會議修正通過
中華民國97年9月12日第463次行政會議修正通過
中華民國99年9月10日第483次行政會議修正通過
中華民國100年7月22日第490次行政會議修正通過
中華民國102年7月16日第513次行政會議修正通過

類別	金額	授權及作業程序
公告金額十分之一以下	10萬元（含）以下	一、共同供應契約採購：逕至「政府電子採購網」共同供應契約辦理電子下訂、驗收及核銷。 二、非共同供應契約採購：不需先會簽主計室審核，由使用單位逕洽廠商採購核銷。 三、1萬元以上財物採購項目，應會總務處保管組登錄財產。 四、是否需請購先行程序及檢附廠商書面報價，授權系所主管或行政單位主管決定。
逾公告金額十分之一未達公告金額	逾10萬元未達100萬元	一、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、購案說明書、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。 二、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款：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。 三、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條第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。 四、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）。 五、共同供應契約採購：由使用單位利用「政府電子採購網」共同供應契約辦理，請購單簽奉核准後，由使用單位辦理電子下訂、驗收及核銷。 六、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	100萬元以上未達5000萬元 (勞務採購為未達1000萬元)	一、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）。 二、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。 三、適用最有利標：使用單位應先填寫「最有利標採購招標案件異質性分析評估表」報教育部核准。 四、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。 五、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）。
查核金額以上	5000萬元以上 (勞務採購為1000萬元以上)	一、二、三項同公告金額以上未達查核金額採購之一、二、三項。 四、自我檢核：查核金額以上財物採購前，應先填妥「機關辦理財物採購前自我檢核表」，併同請購單（簽），簽報校長或其授權人核准。 五、公開閱覽：勞務、財物1億元以上、工程5仟萬元以上，應於公告招標前辦理招標文件公開閱覽。 六、公開招標公告程序：請購單或簽呈於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21天（採電子領標者18天、巨額採購電子領標為25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。 七、監辦（驗）：開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知主計單位及有關單位派員監辦（驗）。查核金額以上未達巨額之採購，依教育部92年8月27日台總二字第092123051號函規定，免陳報教育部派員監辦。
備註	一、本表未規定部分，應依「政府採購法」及其子法與相關法令規定辦理。 二、有關訂定底價、監辦、監驗、保管等分層負責詳如「採購作業程序分層負責明細表」。 三、各單位不得意圖規避「中央機關未達公告金額採購招標辦法」之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一(10萬元)之採購。 四、不利用「共同供應契約」而自行採購者，依工程會97年10月2日工程企字第09700436921號函，各單位得自行決定是否利用共同供應契約，並依政府採購法規定辦理。 五、1萬元以上由學校支付廠商，不得先行墊付，如有特殊情形需先行墊付者，使用單位應簽請校長或其授權人員核准。 六、依據教育部政風督導小組90年第2次會議決議，部屬機關學校辦理採購前之需求計畫應詳加檢討俾力求週延性及妥適性。	