**南臺科技大學採購辦法**

 69.12.13校務會議通過

 88.3.17校務會議修正通過

 91.7.8.校務會議修正通過

93.11.3校務會議修正通過

94.3.16校務會議修正通過

95.1.20校務會議修正通過

95.3.27董事會議通過

97.10.15校務會議修正通過

99.3.24.校務會議修正通過

99.4.7.董事會議修正通過

100.3.16.校務會議修正通過

100.4.1董事會議修正通過

101.06.19校務會議修正通過

101.07.18董事會議修正通過

103.10.29校務會議修正通過

103.11.20董事會議修正通過

第 一 條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建立採購制度，依公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，爰制定本辦法。

第 二 條 本辦法所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租，以及勞務之委任、僱傭等。

第 三 條 本校之採購業務由總務處之事務組及營繕組分別負責辦理。

已簽訂共同供應契約之採購項目，仍須提請購申請，由總務處辦理；上述共同供應契約內容，由總務處公告之。

各項採購案，除校長或其授權人核准之授權、借支之採購業務，可由各單位自行辦理，其請購及核銷程序可合併一次辦理，但經審查不符支用規定者，仍不得核銷。

第 四 條 採購案應依下列規定辦理：

 一、各申請人就業務需求詳細填妥「經費動支暨請購申請單」，經單位主管核章後，依本校經費動支暨請購申請流程辦理。

 二、接受政府機關補助所辦理之採購，其補助金額占該採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應根據政府採購法規定辦理，並應受該機關之監督。

 三、採購案件如係本校自籌款或特殊狀況，經校長或授權人簽核後，得依循政府採購法精神及原則由採購單位辦理。

四、新臺幣十萬元(含)以下之小額採購應取得二家估價單辦理比價議價，但五萬元(含)以下之小額採購，可以只取得一家估價單。

五、採購金額如係逾新台幣十萬元，但未達新台幣一百萬元之採購，應參照政府採購法之規定，得以公開取得報價單或企劃書公告或以限制性招標方式辦理。。

六、採購金額如係逾新台幣一百萬元以上之採購，應參照政府採購法之規定，得以公開招標、選擇性招標或限制性招標方式辦理。

七、財物及工程採購如逾新臺幣五千萬元、勞務採購如逾新臺幣一千萬元之採購，應參照依政府採購法第十二條及第十九條辦理。其會同監辦程序除參照政府採購法第十三條辦理外，另增本校董事會監察人會同監辦。

八、各單位不得意圖規避本辦法之適用而分批辦理採購。

九、如有因颱風、地震或其他緊急事件，會危及本校師生安全或財務時，得經由校長或其授權人簽核後，逕行辦理採購。

十、採購金額已逾新台幣十萬元以上，但未達新台幣五十萬元者，應與廠商簽訂書面採購簡約，其中應約定交貨日期、保固、罰則等事宜。採購金額達新台幣五十萬元以上者，應與廠商簽訂正式書面採購契約；會計科目如編列為機械儀器設備、土地改良物及建築物等之採購項目，其契約並應有保固金之約定。

十一、採購文件之制訂須納入智慧財產權之相關約定，以確 保本校權益並避免侵權。

第 五 條 營繕工程採購分為修繕、營建及設計委託等三類，採購應依本辦法第四條相關規定辦理。

 設計委託類之採購如經校長或授權人簽核後，得改以比價議價、限制性招標或最有利標方式辦理。但十萬元(含)以下之小額採購得取得一家估價單辦理議價。

 營繕組得建立優良廠商之名單，作為邀標之對象。

第 六 條 採購交貨無誤後，所取得發票或收據，應黏貼於黏貼憑證上，連同動支暨請購單，依規定程序驗收送核。

採購之驗收應由總務處會同監驗人員及使用單位辦理，驗收人員於驗收時均應會同簽字，並加註驗收日期。

第 七 條 採購作業應依採購作業流程及請購作業注意事項(如附件一、二)辦理。

第 八 條 本辦法作業要點另訂。

第 九 條 本辦法經校務會議審議，送董事會議通過後施行，修正時亦同。



附件一

附件二

採請購作業注意事項

* 1. 需檢具文件：

(一)經費動支暨請購申請單。

(二)[廠商參考報價](http://140.127.115.190/admin/Object/TableUplo/86.doc)單。

(三)規範表: 10萬元以上之採購案須檢附規範表，提出功能需求。

(四)[限制性招標理由書](http://140.127.115.190/admin/Object/TableUplo/83.doc)（採限制性招標或直接國外採購案者）。

(五)選擇性招標理由書（採選擇性招標者）。

(六)[共同供應契約訂購單](http://140.127.115.190/admin/Object/TableUplo/84.doc)（共同供應契約即臺灣銀行代辦標案及本校自訂之共同供應契約項目）。

(七)採購[底價表](http://140.127.115.190/admin/Object/TableUplo/85.doc)(非共同供應契約採購項目且預算金額為10萬元以上者，但採最有利標案之採購免附)。

(八)[其他](http://140.127.115.190/admin/Object/TableUplo/87.doc)（獨家製造或供應證明、型錄或說明書等）。

* 1. 請購案所附文件須齊全，並符合規定，所需填列資料請務必填具，並在相關欄位簽名核章後，送交各承辦單位依程序辦理。