

修正條文	現行條文	修正說明
<p>壹、依據： 依據政府採購法及相關子法，促使採購制度健全發展，依公平、公開之採購程序，提升專業採購效率與功能，確保採購品質，嚴格執行預算，經濟有效使用各項經費及使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據，特訂定本要點。</p>	<p>壹、依據： 依據政府採購法及相關子法，促使採購制度健全發展，依公平、公開之採購程序，提升專業採購效率與功能，確保採購品質，嚴格執行預算，經濟有效使用各項經費及使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據，特訂定本要點。</p>	
<p>貳、經辦作業劃分：</p> <p>一、<u>本要點所稱之採購單位，指屬依採購法第七條第一項所定義之工程採購由營繕組辦理，屬依採購法第七條第二項所定義之財物採購、第三項所定義之勞務採購由採購組辦理。</u></p> <p>二、<u>使用執照或裝修合格證明取得前，因工程衍生之財物及勞務採購，由營繕組辦理；使用執照或裝修合格證明取得後，因財物採購衍生之勞務或硬體及設備安裝之採購，由採購組辦理。</u></p> <p>三、<u>無法判斷時，依採購法第七條第四項規定按其性質所占預算金額比率最高者辦理。</u></p>	<p>貳、工程、財物、勞務採購之定義及經辦作業劃分：</p> <p>一、工程指在地面上下新建、增建、改建、修建、裝修、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。</p> <p>二、財物指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。</p> <p>三、勞務指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。</p> <p>四、採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。</p> <p>五、本要點所稱之採購單位，指屬工程採購（包括因工程衍生之財物及勞務採購）由營繕組辦理；屬非工程衍生之財物及勞務採購由採購組辦理。</p>	<p>1.依101年3月23日採購組與營繕組業務協調會議之決議，修改第二條條文內容，以清楚界定工程、財物、勞務採購之定義及營繕組與採購組間之購案劃分原則。</p>

<p>參、工程採購作業：</p> <p>一、工程採購權責：</p> <p>(一) 工程採購金額在公告金額十分之一以下者，授權由各使用單位自行核定辦理，但工程中涉及結構安全、用電負載等事項時，仍應知會營繕單位、環安單位。</p> <p>(二) 工程採購金額在逾公告金額十分之一者，由營繕單位依各使用單位所填之工作單或簽案，填具「工程採購申請單」先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，依相關規定辦理。</p> <p>二、一般規定：</p> <p>(一) 辦理公告金額十分之一以下之採購，係屬小額採購，由使用單位自行辦理。</p> <p>(二) 工程採購金額逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，且於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。</p> <p>(三) 公告金額以上之工程採購，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標，且其開標、比價、議價、決標及驗收，應由會計室派員監辦。</p>	<p>參、工程採購作業：</p> <p>一、工程採購權責：</p> <p>(一) 工程採購金額在公告金額十分之一以下者，授權由各使用單位自行核定辦理，但工程中涉及結構安全、用電負載等項時，仍應知會營繕單位、環安單位。</p> <p>(二) 工程採購金額在逾公告金額十分之一者，由營繕單位依各使用單位所填之工作單或簽案，填具「工程辦理申請單」先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權代簽人核准後，依相關規定辦理。</p> <p>二、一般規定：</p> <p>(一) 辦理公告金額十分之一以下之採購，係屬小額採購，由使用單位自行辦理。</p> <p>(二) 工程採購金額逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，且於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室或有關單位派員監辦。</p> <p>(三) 公告金額以上之工程採購，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標，且其開標、比價、議價、決標及驗收，應由會計室及有關單位派員監辦。(秘書室)</p>	<p>1.修訂項為事項。</p> <p>2.第一項第(二)款表單名稱酌作修正。</p> <p>3.依100年7月29日精實管理協調會議決議事項：「...10-100萬元之財務及工程採購案，其請購及核銷自100年9月1日起免會秘書處，改授權由總務長負責執行。」修改第一項第(二)款內容，原為經校長或其授權代簽人核准，改為經校長或其授權人員核准，以符合本校現行作業。</p> <p>4.第二項第(二)、(三)款刪除秘書處派員監辦，以符合本校現行作業。(依據100年5月9日教育部台總(二)字第1000076259號函簽奉核定刪除秘書處會同監辦之作法)</p>
--	--	---

<p>(四) 查核金額以上之工程採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。</p>	<p>(四) 查核金額以上之工程採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。</p>	
<p>肆、財物採購作業：</p> <p>一、財物採購屬集中採購項目之物品，應依政府採購法相關子法-共同供應契約實施辦法規定辦理。</p> <p>二、財物採購非屬集中採購物品者，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 辦理公告金額十分之一以下者，係屬小額採購，經使用單位主管核定後，由使用單位自行辦理，並依附件三國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表及附件四國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表規定辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.財物採購在小額採購金額之十分之一以下者，免填「採購申請單」。 2.財物採購逾小額採購金額之十分之一至小額採購金額以下者，填具「採購申請單」。 3.不得規避採購法之適用，不得分批辦理超過新台幣十萬元以上之採購以十萬元以下之小額採購方式 	<p>肆、財物採購作業：</p> <p>一、財物採購屬集中採購項目之物品，應依政府採購法相關子法-共同供應契約實施辦法規定辦理。</p> <p>二、財物採購非屬集中採購物品者，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 辦理公告金額十分之一以下者，係屬小額採購，經使用單位主管核定後，由使用單位自行辦理，並依附件三國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表及附件四國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表規定辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.財物採購在小額採購金額之十分之一以下者，免填「採購申請單」。 2.財物採購逾小額採購金額之十分之一至小額採購金額以下者，填具「採購申請單」。 3.不得規避採購法之適用，不得分批辦理超過新台幣十萬元以上之採購以十萬元以下之小額採購方式 	

<p>辦理。</p> <p>(二) 辦理逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得廠商書面報價或企劃書方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知<u>會計室</u>派員監辦。</p> <p>(三) 辦理公告金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知<u>會計室</u>派員監辦。</p> <p>(四) 辦理查核金額以上者，承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，於規定期限內檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。</p> <p>(五) 辦理國外財物採購，應配合下列規</p>	<p>辦理。</p> <p>(二) 辦理逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得廠商書面報價或企劃書方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室<u>或有關單位</u>派員監辦。</p> <p>(三) 辦理公告金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室<u>及有關單位</u>派員監辦。</p> <p>(四) 辦理查核金額以上者，承辦單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，於規定期限內檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。</p>	<p>1.同上，第二項第(二)、(三)款刪除秘書處派員監辦，以符合本校現行作業。(依據100年5月9日教育部台總(二)字第1000076259號函簽奉核定刪除秘書處會同監辦之作法)</p>
---	--	--

定辦理：

1. 國外財物，係指原產地為國外地區之各種物品、材料、設備、機具與其他動產、權利及其他主管機關認定之財物。
2. 辦理公告金額十分之一以下之國外財物採購，若需採購組配合辦理付款、提貨等事宜，應送採購申請單會簽採購組。
3. 國外採購以限制性招標辦理時，「採購申請單」應附有效期間內之國外廠商報價單及說明書，如因急需得敘明理由，先由國內代理商報價，並於一個月內補送原廠商報價單。
4. 報價單上所列擬購儀器財物，如係外國文名目，應按規定譯註本國文，以利作業。
5. 外購物品到校後，應由使用或採購單位儘速通知會計、保管、使用等各有關單位依權責辦理驗收。

(六)其他規定：

1. 書刊資料採購屬財物採購之範疇，辦理逾公告金額十分之一之圖書採購者，由採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。
2. 採購財物，應按財物類別適當歸類

(五) 辦理國外財物採購，應配合下列規定辦理：

1. 國外財物，係指原產地為國外地區之各種物品、材料、設備、機具與其他動產、權利及其他主管機關認定之財物。
2. 辦理公告金額十分之一以下之國外財物採購，若需採購組配合辦理付款、提貨等事宜，應送採購申請單會簽採購組。
3. 國外採購以限制性招標辦理時，「採購申請單」應附有效期間內之國外廠商報價單及說明書，如因急需得敘明理由，先由國內代理商報價，並於一個月內補送原廠商報價單。
4. 報價單上所列擬購儀器財物，如係外國文名目，應按規定譯註本國文，以利作業。
5. 外購物品到校後，應由使用或採購單位儘速通知會計、保管、使用等各有關單位依權責辦理驗收。

(六)其他規定：

1. 書刊資料採購屬財物採購之範疇，辦理逾公告金額十分之一之圖書採購者，由採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。

<p>，其屬同一類財物應盡量歸類為同計畫項目，而同一項目計畫應盡量一次採購。</p> <p>3.採購組辦理各項手續期間，各單位應提供資料密切配合。</p>	<p>2.採購財物，應按財物類別適當歸類，其屬同一類財物應盡量歸類為同計畫項目，而同一項目計畫應盡量一次採購。</p> <p>3.採購組辦理各項手續期間，各單位應提供資料密切配合。</p>	
<p>伍、勞務採購作業：</p> <p>一、辦理公告金額十分之一以下者，經使用單位主管核定後，由使用單位自行辦理。</p> <p>二、辦理逾公告金額十分之一者，除履約管理、驗收及核銷等程序外，準用國內財物採購作業之規定。</p> <p>三、其他規定：辦理逾公告金額十分之一者，由採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。</p>	<p>伍、勞務採購作業：</p> <p>一、辦理公告金額十分之一以下者，經使用單位主管核定後，由使用單位自行辦理。</p> <p>二、辦理逾公告金額十分之一者，除履約管理、驗收及核銷等程序外，準用國內財物採購作業之規定。</p> <p>三、其他規定：辦理逾公告金額十分之一者，由採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。</p>	
<p>陸、採購規模額度（附註一）與採購招標方式：</p> <p>一、採購金額在公告金額以上之招標方式分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。公開招標指以公告方式邀請不特定廠商投標。選擇性招標，指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價或經公開評選，評<u>定</u>為最有利標廠商。</p> <p>（一）以公開招標方式辦理者，應將招標公告刊登於政府採購網站並公開於</p>	<p>陸、採購規模額度（附註一）與採購招標方式：</p> <p>一、採購金額在公告金額以上之招標方式分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。公開招標指以公告方式邀請不特定廠商投標。選擇性招標，指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價或經公開評選，評<u>訂</u>為最有利標廠商。</p> <p>（一）以公開招標方式辦理者，應將招標公告刊登於政府採購網站並公開於</p>	<p>1.修訂錯別字訂為定。</p>

<p>政府採購公報。公告之內容修正時，亦同。辦理採購時，<u>預算金額</u>得於公告中一併公開。</p> <p>(二) 以選擇性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十條所定各款情形之一者為限（附註二），應經採購單位簽奉校長核准後，由採購單位依相關規定辦理。且應將資格審查之公告刊登於政府採購公報並公開於政府採購網站。公告之內容修正時，亦同。辦理採購時，<u>預算金額</u>得於公告中一併公開。</p> <p>(三) 以限制性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十二條第一項所定各款情形之一者為限（附註三），應由<u>使用單位</u>簽奉校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理。</p> <p>二、採購金額在逾公告金額十分之一，未達公告金額者，招標方式為公開取得廠商書面報價或企劃書、選擇性招標及限制性招標。<u>依附件三國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表、附件四財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表及附件九工程採購案件審核及辦理權責劃分表授權</u>由總務處各承辦單位主管主持<u>開標程序</u>，另附「開標/議價/決標/流標/廢標紀錄」以視同合約。</p> <p>(一) 以公開取得報價單或企劃書方式辦</p>	<p>政府採購公報。公告之內容修正時，亦同。辦理採購時，<u>預算及預計金額</u>，得於公告中一併公開。</p> <p>(二) 以選擇性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十條所定各款情形之一者為限（附註二），應經採購單位簽奉校長核准後，由採購單位依相關規定辦理。且應將資格審查之公告刊登於政府採購公報並公開於政府採購網站。公告之內容修正時，亦同。辦理採購時，<u>預算及預計金額</u>，得於公告中一併公開。</p> <p>(三) 以限制性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十二條第一項所定各款情形之一者為限（附註三），應由使用<u>或採購單位</u>，簽奉校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理。</p> <p>二、採購金額在逾公告金額十分之一，未達公告金額者，招標方式為公開取得廠商書面報價或企劃書、選擇性招標及限制性招標。<u>由總務處各承辦單位主管主持議比價</u>，另附「開標/議價/決標/流標/廢標紀錄」以視同合約。</p> <p>(一) 以公開取得報價單或企劃書方式辦理者，應將公開取得廠商書面報價或企劃書之公告公開於政府採購網站，必要時得刊登政府採購公報。公告之內容修正時，亦同。辦理採</p>	<p>2.現行作法皆未公告預計金額(該採購之預估決標金額)，刪除該文字以符現況。</p> <p>3.現行作法由使用單位簽准，刪除採購單位文字以符現況。</p> <p>4.主持開標非局限於議比價，修正為開標程序以符實際狀況；另外修訂增加授權之依據。</p>
---	---	---

<p>理者，應將公開取得廠商書面報價或企劃書之公告公開於政府採購網站，必要時得刊登政府採購公報。公告之內容修正時，亦同。辦理採購時，<u>預算金額</u>得於公告中一併公開。</p> <p>(二) 以選擇性招標方式辦理者，準用公告金額以上採購之選擇性招標規定。</p> <p>(三) 以限制性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十二條第一項第一款至第十五款情形之一者為限，應由<u>使用單位</u>簽奉校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理。符合政府採購法第二十二條第一項第十六款情形者，依據中央機關<u>未</u>達公告金額採購招標辦法第二條第一項第二款及第二項所定程序辦理之。</p> <p>三、採購金額在公告金額十分之一以下者，除本校另有規定外，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。</p>	<p>購時，<u>預算及預計金額</u>，得於公告中一併公開。</p> <p>(二) 以選擇性招標方式辦理者，準用公告金額以上採購之選擇性招標規定。</p> <p>(三) 以限制性招標方式辦理者，以符合政府採購法第二十二條第一項第一款至第十五款情形之一者為限，應由使用<u>或採購單位</u>，簽奉校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理。符合政府採購法第二十二條第一項第十六款情形者，依據中央機關<u>為</u>達公告金額採購招標辦法第二條第一項第二款及第二項所定程序辦理之。</p> <p>三、採購金額在公告金額十分之一以下者，除本校另有規定外，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。</p>	<p>5.修訂錯別字為為未。</p>
	<p>柒、刪除</p>	
<p>柒、驗收： 辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應依下列二款之規定，由校長或其授權人員指派適當人員主驗，並通知監驗接管單位或使用單位會驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。前述規定，於</p>	<p>捌、驗收： 辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應依下列二款之規定，由校長或其授權人員指派適當人員主驗，並通知監驗接管單位或使用單位會驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。前述規定，於</p>	<p>1.刪除原第柒條，原第捌條變為第柒條，後面之順序依序調升。</p>

<p>勞務採購及書刊資料採購準用之。</p> <p>一、辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購或未達查核金額之採購，應經校長或其授權人員核准。</p> <p>二、驗收人對財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。</p>	<p>勞務採購及書刊資料採購準用之。</p> <p>一、辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購或未達查核金額之採購，應經校長或其授權人員核准。</p> <p>二、驗收人對財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。</p>	
	<p>玖、刪除</p>	
<p>捌、本要點如有未盡事宜應依政府採購法及相關子法有關法規之規定辦理。</p>	<p>拾、本要點如有未盡事宜應依政府採購法及相關子法有關法規之規定辦理。</p>	
<p>玖、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。本要點修正條文經行政會議通過後，各附件或附表授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。</p>	<p>拾壹、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。本要點修正條文經行政會議通過後，各附件或附表授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。<u>財物採購收回十萬至壹佰萬由系所至政府採購電子網公告之標案之權限，在本要點修正條文經行政會議通過後，</u></p>	<p>1.已全部由採購組辦理採購且已逾試辦年限，刪除該段文字。</p> <p>2.原第拾壹條變為第玖條。</p>

	<p><u>預計第一年收採購金額五十萬以上購案，採購申請案核准後由採購組至政府採購電子網公告標案，第二年收回採購金額十萬以上購案，採購申請案核准後由採購組至政府採購電子網公告標案，先行試辦二年後，將以試辦情形再行修正要點，以符合業務實際需要。</u></p>	
<p>附註四：各附表於行政會議通過後，授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。</p> <p>附件一 國立清華大學工程採購申請單</p> <p>附件二 國立清華大學採購申請單</p> <p>附件三 國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表</p> <p>附件四 國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表</p> <p>附件五 國立清華大學開標/議價/決標/流標/廢標紀錄</p> <p>附件六 清華大學各單位使用代號表</p> <p>附件七 國立清華大學營繕工程、採購財物、圖書採購、勞務案件驗收內部審核權責劃分標準</p> <p>附件八 國立清華大學共同供應契約集中採購作業程序表</p> <p>附件九 國立清華大學工程採購案件審核及辦理權責劃分表</p>	<p>附註四：各附表於行政會議通過後，授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。</p> <p>附件一 國立清華大學工程採購申請單</p> <p>附件二 國立清華大學財物、勞務採購申請單</p> <p>附件三 國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表</p> <p>附件四 國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表</p> <p>附件五 國立清華大學開標/議價/決標/流標/廢標紀錄</p> <p>附件六 清華大學各單位使用代號表</p> <p>附件七 國立清華大學營繕工程、採購財物、圖書採購、勞務案件驗收內部審核權責劃分標準</p> <p>附件八 國立清華大學共同供應契約集中採購作業程序表</p> <p>附件九 國立清華大學工程採購案件審核及辦理權責劃分表</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.修訂附件一「國立清華大學工程採購申請單」：配合精實會議決議事項，修訂註2之內容；修訂並分類表單中招標方式。 2.修訂附件二「國立清華大學財物、勞務採購申請單」會辦流程及採購金額決行層次等。 3.修訂附件三「國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表」採購金額決行層次、流程與會辦單位等。 4.修訂附件四「國立清華大學財物、勞務採購案件審核及辦理權責補充說明表」公告金額以下之處理方式與監辦人員。 5.修訂附件五「國立清華大學開標/議價/決標/流標/廢標紀錄」開標紀錄內容。 6.因應共同供應契約改為二代，修訂附件六「清華大學各單位使用代號表」內容。 7.修訂附件七「國立清華大學營繕

		<p>工程、財物採購、書刊資料採購、勞務案件驗收內部審核權責劃分標準」：</p> <p>(1)公告金額以上案件之監驗單位，刪除”及有關單位（秘書處）擔任”字樣，改為由會計室監驗。</p> <p>(2)營繕組公告金額以上之工程及勞務採購主驗，改為由總務長或其授權人員擔任；以符合本校現行作業。</p> <p>(3)營繕組未達公告金額之工程及勞務採購主驗，改為由組長或其授權人員擔任，以符合本校現行作業。</p> <p>（依據採購法第七十一條：「驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗」規定辦理。）</p> <p>(4)刪除未達公告金額之工程及勞務採購監驗部分「擔任，得不派員」字樣。</p> <p>(5)刪除注意事項 2.</p> <p>8.修訂附件八「國立清華大學共同供應契約集中採購作業程序表」呈核、購案核定人及驗收人員內容。</p> <p>9.修訂附件九「國立清華大學工程採購案件審核及辦理權責劃分</p>
--	--	---

		<p>表」：</p> <ol style="list-style-type: none">(1)查核金額之預算金額修改為五仟萬元（含）至貳億元以下。(2)巨額金額之預算金額修改為貳億元（含）以上。(3)未達公告金額案件其請購（工程申請單）原為校長決行，改為由總務長或授權人員決行。(4)公告金額以上案件如涉及財產判列，則需會簽保管組。(5)修改表單名稱為「限制性招標申請書」。(6)修訂監辦單位及開標主持人之權責劃分。
--	--	--