

「國立屏東科技大學工程、財物及勞務採購作業權責劃分表」

中華民國 97 年 6 月 26 日本校第 120 次行政會議通過；中華民國 102 年 4 月 25 日本校第 174 次行政會議修正通過；  
中華民國 103 年 11 月 6 日本校第 189 次行政會議修正通過；中華民國 105 年 9 月 8 日本校第 210 次行政會議修正通過；  
中華民國 106 年 11 月 16 日本校第 223 次行政會議修正通過；中華民國 107 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正通過；  
中華民國 111 年 1 月 13 日第 264 次行政會議修正通過；中華民國 112 年 1 月 12 日第 273 次行政會議修正通過；  
中華民國 114 年 11 月 13 日第 299 次行政會議修正通過

| 政府採購法                  |                  |   | 核定底價人員           |                         | 招標方式及<br>承辦單位  | 開 標         |                  |                  | 驗 收  |                  |                  |                  |
|------------------------|------------------|---|------------------|-------------------------|--|-------------|------------------|------------------|--|------------------|------------------|------------------|
| 採購金額                   |                  | 辦理規定  | 金 額              | 核 定<br>人                |  | 主<br>持<br>人 | 開<br>標<br>人<br>員 | 監<br>辦<br>人<br>員 | 主 驗 人員   | 監<br>驗<br>人<br>員 | 會<br>驗<br>人<br>員 | 協<br>驗<br>人<br>員 |
| 小額採購                   | <u>1萬元以下</u>     | 公告金額十分之一以下採購之招標,得不經公告程序, <u>經使用單位內部請購程序後,逕行填具「支出憑證黏存單」,免附估價單。</u>   | <u>1萬元以下</u>     | —                       | 使用單位逕洽廠商採購, <u>免附估價單</u> 。   |             |                  |                  | 使用單位主管<br>或計畫主持人   |                  |                  |                  |
|                        | <u>逾1萬元至15萬元</u> | 公告金額十分之一以下採購之招標,得不經公告程序, <u>經使用單位內部請購程序後,逕行填具「支出憑證黏存單」,並附估價單。</u>   | <u>逾1萬元至15萬元</u> | 畫主使用<br>主或管<br>持單<br>人位 | 使用單位逕洽廠商採購, <u>並附估價單</u> 。   |             |                  |                  |  |                  |                  |                  |
| 未達公告金額之採購其金額逾公告金額十分之一者 | 15萬元以上未達150萬元    | 一、未達公告金額之採購,其金額逾公告金額十分之一者,得以下列方式之一辦理招標:<br><br>1.依本法第四十九條規定,將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告,公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報,以取得三家以上廠商之書面報價或企畫書,擇符合需要者進行比價或議價。其自公告日起至截止收件日止之等標期應訂定五日以上之合理期限。<br><br>2.公開招標。其電子領標合理等標期不得少於五日。<br><br>3.符合本法第二十二條第一項各款情形之一者,得採限制性招標。 | 逾15萬元未達150萬元     | 總務長                     | 1.除申請單位簽准採限制性招標外,原則上以公開招標或公開徵求廠商提供書面報價或企畫書方式辦理。<br>2.由總務處上網辦理招標作業。                   | 事務組或營繕組組長   | 事務組或營繕組承辦人       | 主計室              | 15萬以上未達500萬一、財物:<br>1.採購案申請人如為計畫主持人,則為使用單位主管。<br>2.採購案申請人如為使用單位主管,則由使用單位上層主管指派。<br>二、工程:營繕組組長。<br>三、共同供應契約商品:<br>1.採購案申請人如為計畫主持人,則為使用單位主管。<br>2.採購案申請人如為使用單位主管,則由使用單位上層主管指派。 | 主計室              | 保管組及使用單位         | 委託規劃設計單位         |
| 公告金額                   | 150萬元以上未達5000萬元  | 機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收,除有特殊情形者外,應由其主計及有關單位會同監辦。<br>採購之招標方式,分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。<br>機關辦理公開招標或選擇性招標,應刊登於政府採購公報並公開於資訊網路,其自公告日或邀標日起至截止投標或收件日止電子領標之合理等標期,不得少於下列期限:<br>1.未達查核金額之採購:11日。<br>2.查核金額以上未達巨額之採購:18日。<br>3.特殊或巨額之採購:25日。              | 150萬元以上未達500萬元   | 校長或其授權人                 | 1.公開招標。<br>2.選擇性招標。<br>3.除符合政府採購法第22條之規定,且經使用單位簽奉機關首長核准者,得採限制性招標。<br>4.由總務處上網辦理招標作業。 |             |                  |                  | 總務長  |                  |                  |                  |
| 查核金額                   | 5000萬元以上未達2億元    |   | 500萬元以上未達5000萬元  |                         |  |             |                  |                  |  |                  |                  |                  |
| 巨額金額                   | 2億元以上            |   | 5000萬元以上         |                         |  |             |                  |                  |  |                  | 校長或其授權人          |                  |
|                        |                  | 說明: 1.所有採購案件均須依照政府採購法及其相關子法辦理。<br>2.15萬元以下採購案件由各使用單位自辦。<br>3.逾15萬元案件須公開招標,由總務處上網辦理招標作業。<br>4.職務宿舍修繕案須加會保管組,未達15萬元案件由保管組自辦。  |                  |                         |  |             |                  |                  |  |                  |                  |                  |

