

中國文化大學採購小組作業實施辦法

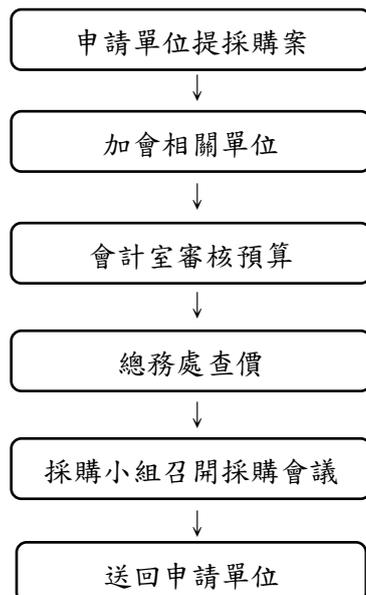
68.12.26 第 846 次行政會議通過

87.11.4 第 1482 次行政會議修正通過

113.2.21 第 1812 次行政會議修正通過

113.10.9 第 1820 次行政會議修正通過

- 第一條 為落實本校採購驗收付款辦法，並提升專業效能，特訂定本辦法以為採購小組之作業依據，以下簡稱本小組。
- 第二條 本小組由總務處、會計室之代表組成，總務長為採購會議召集人。採購金額新臺幣（以下同）一百萬元以上者，由總務長或其授權人員主持。
- 第三條 本小組主要功能在審議全校金額五萬元以上之採購案。
- 第四條 本小組每週定期舉行採購會議，以不延誤學校正常業務及採購作業進行為原則。
- 第五條 金額五萬元以上者須提會討論，逾十五萬元者須請廠商出席採購會議。不足五萬元，但採購小組認為有必要者，仍須提會討論。
- 第六條 所有經會計室核定預算之採購案件，均由總務處事務組依採購程序辦理查價等事項，再彙交本小組安排開會時間後進行作業。
- 第七條 出席採購會議應注意事項：
一、金額逾十五萬元者，廠商須到校參加採購會議，提案單位亦須列席，無故不參加會議者不列入議價對象。
二、與會廠商需攜帶公司章、負責人章及採購案相關資料以供參考。
三、開會時出席廠商請先於會議紀錄上簽到，並與提案人確認估價單內容無誤後，即可填寫比價單，原則以價格最低者得標。
四、議定價格後即於會議紀錄議決欄詳註結果，並請得標者簽章確認。
- 第八條 作業流程圖：



- 第九條 本辦法經相關單位討論並提行政會議通過後發布施行，修正時亦同。