

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校物品採購實施要點

106.07.31擴大行政會議訂定
112年6月14日擴大行政會議決議
112年8月1日學校改隸同步修正

- 一、為建立本校採購制度之健全，提昇採購時效，確保採購品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱採購，係指工程之定作，財物之買受、定製或承租等。
- 三、採購金額在新台幣壹拾萬元以上者(中信局之電子採購，不在此限)依政府採購法，以招標方式辦理；採購金額在新台幣壹拾萬元以下者，逕洽廠商採購。
- 四、物品之購置，由使用單位填寫請購單後，交由總務處及主計室查核，呈校長核准後，交總務處辦理採購。
- 五、請購物品時，應檢附詳細規格、圖樣說明及數量以利採購。
- 六、物品採購經請購單位辦理驗收後，如屬財產者，由總務處財產管理人員登帳，並黏貼財產標籤，列入財產保管明細表。
- 七、物品購置以經費、市場趨勢、適用、耐用及保存，作為採購之考量。
- 八、完成採購之案件，應即檢具相關憑證辦理核銷。金額在壹萬元以下者，得由零用金支付；逾壹萬元者，經總務處及主計室辦理相關核銷程序後，以匯款或支票支付。
- 九、辦理採購人員，不得收受廠商任何報酬、饋贈或招待。
- 十、本要點陳校長核定後實施，修正時亦同。