

國立臺灣科技大學採購作業程序分層負責明細

| 採購金額 | | 底價 核定人 | 開標 主持人 | 主驗人 | 監辦/ 監驗 | 會驗 | 協驗 | 記錄人 | |
|-----------------------------|---|--------------|--------------|--------------|------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------|--------------|
| 小額採購 | 15 萬元以下 (含 15 萬元) | 得免 | 得免 | 使用單位主管 | 得免 | 接管或使用單位人員 | 得免 | 使用單位 指定人員 | |
| 未達公告 金額逾公 告金額十 分之一 | 逾 15 萬元 未達 150 萬元 | 工程採購 | 採購單位組長 | 採購單位組長 | 採購單位組長 | 主計室 (書面審核監辦) | 接管或使用單位人員 | 設計單位 監造單位 | 採購單位 承辦人 |
| | | 財物採購 勞務採購 | 採購單位組長 | 採購單位組長 | 使用單位主管 | 主計室 (書面審核監辦) | 接管或使用單位人員 | 設計單位 監造單位 | 使用單位 指定人員 |
| 公告金額 以上未達 查核金額 | 150 萬元以上 未達 500 萬元 | 採購單位組長 | 採購單位組長 | 採購單位組長 | 主計室 秘書室 (不派員監辦) | 接管或 使用單位人員 保管組 | 設計單位 監造單位 | 採購單位 承辦人 | |
| | 500 萬元以上 未達 5000 萬元 (勞務採購為未達 1000 萬元) | 總 務 長 | 採購單位組長 | 總務長 或其授權人 | 主計室 秘書室 (書面審核監辦) | 接管或 使用單位人員 保管組 | 設計單位 監造單位 | 採購單位 承辦人 | |
| 查核金額 以上未達 巨額金額 | 5000 萬元以上 (勞務採購為 1000 萬元以上) | 校長 或其授權人員 | 總務長 或其授權人 | 總務長 或其授權人 | 主計室 秘書室 (書面審核監辦) | 接管或 使用單位人員 保管組 | 設計單位 監造單位 事務組長或 營繕組長 | 採購單位 承辦人 | |
| 巨額金額 以上 | 工程採購為 2 億元、 財物採購為 1 億元、 勞務採購為 2000 萬 元以上 | 校長 或其授權人員 | 總務長 或其授權人 | 總務長 或其授權人 | 主計室 秘書室 | 接管或 使用單位人員 保管組 | 設計單位 監造單位 事務組長或 營繕組長 | 採購單位 承辦人 | |

補充規定：

- 一、採購單位定義：財物、勞務採購單位為事務組；工程採購單位為營繕組；變賣財產與維修/護單位為保管組。
- 二、表列人員適用職務代理人制度。
- 三、依採購法第 71 條規定，承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- 四、開標作業，使用單位應依開標通知指定時間地點派員出席訂定底價、審查規格。
- 五、依採購法施行細則第 91 條規定，採購事項單純者會驗人員、協驗人員得免之。
- 六、未達壹佰伍拾萬元案件，監辦單位採書面審核監辦，但有下列情形之一者，應派員監辦：
 1. 廠商提出異議而機關未接受其異議者。
 2. 廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。
 3. 經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。
 4. 其他經主管機關認定者。
- 七、小額採購採書面驗收，核銷時，由接管或使用單位人員於黏存單簽章驗收。
- 八、巨額採購依政府採購法第 13 條規定，監辦/監驗單位應派員實體監辦。