

國立高雄大學採購程序分層負責表

95 年 09 月 04 日第 0952102106 號簽奉核定
 96 年 10 月 30 日第 0962102904 號簽核第 1 次修訂
 97 年 08 月 26 日第 0972102527 號簽核第 2 次修訂
 102 年 11 月 06 日第 1022103583 號簽核第 3 次修訂
 106 年 04 月 27 日第 1060006580 號簽核第 4 次修訂
 107 年 04 月 06 日第 1070004037 號簽核第 5 次修訂

預算金額	採購案核准	招標文件核准	底價核定	主持開標人員	主驗人員	驗收付款案及支出憑證核准
3 萬元以下	需求單位主管	—	—	—	需求單位自行派員	需求單位主管
逾 3 萬元至 10 萬元	主任秘書	—	—	—	需求單位自行派員	總務長
逾 10 萬元未達 50 萬元	行政副校長	主任秘書	總務長	營繕或事務組長或其指派之適當人員	總務長或其指派之適當人員	主任秘書
50 萬元以上未達 100 萬元	行政副校長	主任秘書	行政副校長	總務長或其指派之適當人員	總務長或其指派之適當人員	主任秘書
100 萬元以上	校長	行政副校長	校長	行政副校長或其指派之適當人員	行政副校長或其指派之適當人員	行政副校長

補充說明：

- 一、預算金額稱以上(下)者，俱連本數。
- 二、表列人員適用職務代理人制度。
- 三、主持開標人員主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定。
- 四、主驗人員主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。
- 五、辦理採購案件最基層之承辦人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- 六、技工、工友、行政或計畫助理不宜擔任主持開標、決標及主持初驗、驗收等工作。
- 七、辦理採購金額 100 萬元以上之採購案件，並採最有利標決標者，其於招標前應成立採購評選委員會之委員及一併成立之工作小組成員，比照「採購案核准」之分層負責核定。
- 八、辦理採購金額未達 100 萬元之採購案件，並取最有利標精神擇最符合需要者進行議價後決標者，其於招標前應成立之採購評審小組成員，由行政副校長核定；得免成立工作小組。
- 九、辦理採購金額 10 萬元以下之採購案件，其動支經費申請單需送總務處會簽。

