

國立東華大學總務處事務組財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表

970806 校務規劃委員會第5次會議通過

採購種類	採購金額	規 模 額	辦理方式	採購案核定人	底 價 核 定 人	開 標 主 持 人	驗 主 持 人	收 人	記 錄 人	監 辦 單 位	備 註
勞務	小額採購 (47)	1萬(含)元以下	由各單位自行辦理，零用金支付	請購單位主管	得不訂定底價			使用單位	使用單位		1. 不必作成開標、議(比)價紀錄 2. 集中採購部份，由各單位自行辦理
		1萬至10萬(含)元	動支申請單簽會事務組，公告金額十分之一以下採購，依權責由各單位自行辦理。	校長或其授權人員	得不訂定底價						
	未達公告金額逾公告金額十分之一 (23)	10萬至100萬元	公開取得、選擇性招標、限制性招標	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長或其授權人	使用單位主管或其授權人擔任	事務組組長指定該組承辦人擔任	請會計室及有關單位監辦	10萬元以上集中採購部份，統一由本組辦理下訂、驗收及付款事項。	
	公告金額 (13)	100萬(含)以上至1000萬元	公開招標、選擇性招標、限制性招標	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長或其授權人	使用單位主管或其授權人擔任	事務組組長指定該組承辦人擔任	請會計室及有關單位監辦		
	查核金額 (12)	1000萬(含)元以上		校長或其授權人員	校長或其授權人員	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長指定該組承辦人擔任	教育部、會計室、有關單位		
財務	小額採購 (47)	1萬(含)元以下	由各單位自行辦理，零用金支付	請購單位主管	得不訂定底價			使用單位	使用單位		1. 不必作成開標、議(比)價紀錄 2. 集中採購部份，由各單位自行辦理
		1萬至10萬(含)元	動支申請單簽會事務組，公告金額十分之一以下採購，依權責由各單位自行辦理。	校長或其授權人員	得不訂定底價						
	未達公告金額逾公告金額十分之一 (23)	10萬元至100萬元	公開取得、選擇性招標、限制性招標	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長或其授權人	使用單位主管或其授權人擔任	事務組組長指定該組承辦人擔任	請會計室及有關單位監辦	10萬元以上集中採購部份，統一由本組辦理下訂、驗收及付款事項。	
	公告金額 (13)	100萬(含)以上至5000萬元	公開招標、選擇性招標、限制性招標	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長或其授權人	使用單位主管或其授權人擔任	事務組組長指定該組承辦人擔任	請會計室及有關單位監辦		
	查核金額 (12)	5000萬(含)元以上		校長或其授權人員	校長或其授權人員	校長或其授權人員	校長或其授權人員	事務組組長指定該組承辦人擔任	教育部、會計室、有關單位		

※備註：上項各被授權單位，所逕行辦理之事項，如有虛偽不實者，應由各被授權單位自行負責。主標、主驗及監辦人員，均應以本校正式公務員及教職人員為主，不包括校務基金助理、約聘雇人員、以工代職者及其他臨時人員等，以確實釐清採購權責。