

臺中市私立嶺東高級中學小額採購作業要點

中華民國 113 年 4 月 22 日行政會議通過

- 一、為提升本校小額採購效率與效能，並確保採購品質，依據「政府採購法及施行細則」、「中央機關未達公告金額採購招標辦法」、「政府採購法第七十一至第七十三條及其施行細則第九十二條至第九十五條規定」、「臺中市政府及所屬各機關學校小額採購作業要點」特訂定本要點。
- 二、本要點所稱小額採購，係指公告金額十分之一以下(指新台幣十萬元以下)之工程、財物及勞務採購。
- 三、本要點所稱小額採購方式，得不經公告程序，逕洽廠商辦理採購。惟各機關不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理採購。前項採購，業務或採購單位仍得視個案特性，評估是否辦理比價或議價，並將評估結果併同簽報鈎長核定。
- 四、各單位處室辦理採購，除以政府採購法主管機關規定之優先採購者為優先辦理外，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇；各單位處室辦理人員，於不違反政府採購法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。
- 五、各單位處室辦理新臺幣 5 萬元(含)至公告金額臺幣 10 萬元(不含)(十分之一以下)之採購，應事先簽報鈎長核准，經核准後始得辦理採購。
 - (一)新臺幣 5 萬元(含)以上至新臺幣 10 萬元(不含)以下須取得 2 家廠商估價單。
 - (二)新臺幣 10 萬元(含)以上至新臺幣 15 萬元(不含)以下須取得 2 家(含)以上廠商估價單並製作比議價紀錄。
 - (三)金額總額在新台幣 15 萬元(含)以上至新台幣 150 萬元(不含)以下，若為政府經費（含教育部獎補助款、訓輔款、政府計畫案…等）依據政府採購法第 49 條，須上網公開資訊取得 3 家以上廠商之書面報價單（等標期 5 天）後另製作開標紀錄表。
 - (四)政府補助金額總額在新台幣 150 萬（含）元以上，須上網

公開招標，等標期 14 天，決標後填寫決標紀錄，會簽相關單位後簽訂合約，合理履約期約 20~30 天；流廢標須重新上網公告並重計天數。

六、本要點採購流程如下：

- (一) 請購程序：填具請購單(預算動支簽證)或簽會採購單位、預算控管簽核(會計室)，經鈞長核章後，始得辦理採購事宜。
- (二) 憑證核銷程序：經手人於原黏貼憑證用紙黏貼發票或收據後，連同相關文件(如估價單、簽准公文等)依序送驗收證明人(經手人與驗收證明人不得由同一人擔任)—單位主管—秘書室(或總務單位)—會計室—鈞長等核章。

七、各機關辦理小額採購之驗收人員不得為採購人員。

八、各機關採購之物品，應依據財物管理相關規定辦理。

九、為簡化小額採購流程：

- (一) 新臺幣 5000 元(不含)以下之採購，授權由業務單位(一級主管)核章後自行辦理採購。
- (二) 各採購金額新臺幣 1 萬元(不含)以下者，經鈞長核章後，得免估價單。
- (三) 新臺幣 1 萬元者(含)以上至新臺幣 5 萬元(不含)，經鈞長核章後，須有 1 家以上廠商估價單。

十、本要點未訂定事項，悉依政府採購法及其相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。