

國立雲林科技大學採購作業分層負責表(修正版)

101 年 4 月 17 日 第 8 次 行政會議修訂

112 年 4 月 18 日 第 8 次 行政會議修訂

採購作業項目 分層負責人員 採購級距金額	底價核定人員		開標主持人員	主驗人員	監辦人員
未達 1 萬元	1.各單位自行辦理 2.不訂底價 3.免附估價單		各單位自行辦理	各單位自行辦理 (經手人與驗收人應為不同人)	不派員
一萬元以上至公告金額十分之一以下	1.各單位自行辦理 2.不訂底價 3.取得一家(或以上)廠商估價單進行議、比價。		各單位自行辦理	各單位自行辦理 (經手人與驗收人應為不同人)	不派員
未達公告金額且逾公告金額十分之一	工程	營繕組長	營繕組長	使用單位人員 (採購申請人不得擔任主驗人員)	主計室 (原則書面審查監辦，惟有中央機關未達公告金額採購監辦法第 2、4 條情事派員監辦)
	財物	事務組長	事務組長		
	勞務	事務組長	事務組長		
逾公告金額且未達 500 萬元	工程	總務長	總務長	使用單位主管或營繕組長	主計室指派 稽核室指派
	財物			使用單位主管	
	勞務			使用單位主管	
500 萬元以上且未達 1,000 萬元	工程	主任秘書	總務長	總務長	主計室指派 稽核室指派
	財物			使用單位主管	
	勞務			使用單位主管	
1,000 萬元以上且未達 5,000 萬元	副校長		副校長	簽請校長指派	主計室指派 稽核室指派
5,000 萬元以上	校 長		簽請校長指派	簽請校長指派	主計室指派 稽核室指派

備註：

1. 以上表列人員適用職務代理人制度，開標主持人員或主驗人員，其原授權人如臨時有要事，可於出席通知單上註明代理人主持開標或主驗人員姓名後，由該人員主持。
2. 逾新台幣十五萬元案件，契約簽訂須經決標紀錄陳核後始得辦理，且以核准之契約樣稿為限。