國立西螺高級農工職業學校小額採購作業要點

中華民國108年5月20日擴大行政會議通過

1. 本要點所稱小額採購係指新台幣10萬元以下之採購案。
2. 為簡化採購流程、提升行政效率，本校小額採購請購方式區分如下：
3. 直接核銷：採購金額未達5,000元者，得免估價單，由業務需求單位依預算編列情形直接核銷方式請購，請購單原始憑證存單上下欄位一起核章；惟經審核，不符支用規定者，仍不得核銷。
4. 先請後核：採購金額逾5,000元者，須有至少1家廠商估價單，請購單原始憑證存單下欄位先核章，經校長或授權人員核准，始得辦理採購，請購單原始憑證存單上欄位再行核章。
5. 緊急採購:
6. 非例行性採購，採購金額逾10,000元者(緊急維修為主)，請購單位無法支付該筆經費，請送簽呈經總務處後主計室編列預算，再陳請校長核定採購。
7. 校長緊急交辦事項或遇緊急情事，有緊急採購需要，於符合支用規

定下，請購單位得逕行採購。

1. 財產:建物或設備單價金額逾10,000元及使用年限2年以上，由總務處製作財

 產增加單。

物品:1.非消耗品: 物品單價金額逾2000元或使用年限2年以上且單價金額乘

 於數量達10,000元以上，由總務處製作物品增加單。

 2.消耗品: 物品單價金額未滿2000元視同消耗品處理，各單位自行列

 管，免製作物品增加單。

1. 請購單位請預先評估期程後儘速提出請購(應考量廠商合理之交貨期)，以免無法如期交貨，如緊急案件由請購單位派專人持呈，以加速作業時效。
2. 小額採購驗收證明人，不得為請購、採購人員。核銷應本誠信原則，如有虛偽情事，應負相關法律責任。
3. 各單位辦理採購，除「共同供應契約廠商」或「優先採購綠色環保產品」暨「優先採購身心障礙福利機構或庇護工場生產物品及提供服務」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，各單位辦理人員於不違反採購法規之範圍內，得基於公共利益、採購效率或專業判斷之考量，為適當之採購決定。
4. 本要點未訂定事項，悉依政府採購法及其相關規定辦理。
5. 本要點經擴大行政會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。