

教學研究設備建置採購標準作業流程

- | 作業流程 | 權責單位
(負責人/分機) | 執行時間 | 相關表冊 |
|---|--|------|---|
| <pre> graph TD A[決議定採購清單] --> B{是否為 10 萬元以上採購案} B -- 是 --> C[依本校總務處 10 萬元以上採購作業流程] B -- 否 --> D[依本校總務處 10 萬元以下採購作業流程] C --> E([結案]) D --> E </pre> | <p>系辦公室
(夏平凌/5201)
中心教師</p> <p>系辦公室
(夏平凌/5201)</p> <p>總務處
(保管組、環安組、事務組)
人事室
會計室</p> <p>總務處
(保管組、環安組)
人事室
會計室</p> | | <p>1. 本校總務處 10 萬元以上採購作業流程</p> <p>2. 政府電子採購網</p> <p>1. 本校總務處 10 萬元以下採購作業流程</p> <p>2. 政府電子採購網</p> |

5. 作業說明：

- 5.1、依據本校「教學單位經費分配要點」規劃本年度教學設備採購清單，提送本系系設備會議討論採購先後順序，並據以執行；教師個人研究計畫依規劃進度，提出設備採購申請。
- 5.2、若屬政府電子採購項目者，逕行上網登錄請購單，做為廠商估價單，再依本校總務處10萬元以上採購作業流程辦理採購。
- 5.3、若屬政府電子採購項目者，逕行上網登錄請購單，做為廠商估價單，再依本校總務處10萬元以下採購作業流程辦理採購。
- 5.4、依本校「資本支出及預算執行考核要點」，研究群設備費由研發處統籌控管，應於經費核定後三個月內執行完竣，最晚仍應於當年度11月30日前執行完竣；教學單位設備費動支率(累計預算登錄數/總預算數)進度控管標準為：四月底：60%、五月底：70%、六月底：80%、七月底：85%、八月底：90%、九月底：95%、十月底：100%，教學單位設備費執行率(累計實付數/總預算數)進度控管標準為：四月底：50%、五月底：60%、六月底：70%、七月底：80%、八月底：85%、九月底：90%、十月底：95%、十一月底：100%。

6. 控制重點：風險分布 4

- 6-1、設備採購項目是否經相關會議或研究計畫核定採購。
- 6-2、設備費動支與執行是否符合本校「資本支出及預算執行考核要點」之規定。
- 6-3、設備採購程序是否依 [本校財物及勞務採購作業程序](#)、[中央機關未達公告金額採購招標辦法](#)、[政府採購法](#)、[政府採購法施行細則](#) 相關規定辦理。