

主旨：本校總務處辦理各項採購案流程，需有一定作業天數之限制需要，請各單位務必配合辦理。

說明：

- 一、依 96 年 10 月 25 日 96 學年度第 1 次校務暨第 3 次行政聯席會議決議辦理。
- 二、總務處辦理各項政府補助款採購案，因等標期需受限於政府採購法規定之法定天數及本校採購會議已安排既定時程，請購單位請務必配合招標作業程序及預估廠商合理所需之交貨期，提早提出請購，以免無法如期核銷，遭補助單位糾正或收回補助款。
- 三、學校經費（含募款經費、研究基金..等）雖無等標標期之嚴格限制（但依本校採購辦法，10 萬元需公開招標），惟仍需考量到採購會議之時間、交貨期等因素，各單位亦需提早提出請購手續。
- 四、以下為採購作業所需之大約時程：

請購金額	政府補助款經費	學校經費
10 萬(不含)~50 萬元(不含)	20 天	10 天
50 萬(含)~100 萬元(不含)	30 天	20 天
100 萬(含)~400 萬元(不含)	50 天	25 天
400 萬(含)~5,000 萬元(不含)	80 天	70 天
10 萬元以下	3~5 天	3~5 天

- 五、請購核章作業流程請預估 **7~10 天**。
- 六、廠商合理所需之交貨期限：請務必詢問廠商並預估之。（未預估者由本處承辦人員詢問並以 **30~90 天** 估算）
- 七、尚未完成請購及採購程序者，請勿先行進貨及索取發票。
- 八、採購作業流程如所附表單。