

國立臺灣大學分層負責明細表-總務處

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	總務長	副校長	校長	
採購組	1	單位逾授權自辦金額至未達 150 萬元依政府採購法辦理之財物/勞務採購招標比價議價	擬辦	審核	核定			最有利標簽辦程序、重點科技研究學院採購適用
	2	單位金額 150 萬元以上依政府採購法辦理之財物/勞務採購招標比價議價	擬辦	審核	審核		核定	最有利標簽辦程序、重點科技研究學院採購適用
	3	各單位逾 15 萬元至未達 150 萬元依科研採購規定辦理之財物/勞務採購招標比價議價	擬辦	審核	核定			
	4	各單位金額 150 萬元以上依科研採購規定辦理之財物/勞務採購招標比價議價	擬辦	審核	審核		核定	
	5	採購評選委員會聘任委員及工作小組成員之核定	擬辦	審核	核定			1. 採購法第 11-1 條採購工作及審查小組、採購法第 22 條第 1 項第 11 款遴選委員會適用。 2. 簽辦會議相關事宜適用。
	6	主持開標人員之指派	擬辦	審核	核定			
	7	底價之核定	擬辦	審核	核定			

單位	工作項目		分層負責					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	總務長	副校長	校長	
	8	採購金額未達公告金額重訂底價之核定	擬辦	核定				
	9	決標結果之核定	擬辦	審核	核定			採購相關會議結果(如評選、審查結果)適用。
	10	採購契約書用印	擬辦	審核	核定			
	11	信用狀修改及展延申請書	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	12	儀器設備免稅令申請	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	13	進出口個案委任書、進口貨物押款放行具結申請書、退還押金(稅金)申請書、關稅局普通退稅通知書之文件用印申請	逕行辦理					不含使用目的切結書、特殊許可證明申請書、檢疫等文件。
	14	驗收時主驗人員之指派	擬辦	審核	核定			
採購組	15	核發結算驗收證明書	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	16	採購案招標、審標、決標之爭議	擬辦	審核	核定			
	17	未達公告金額採購案履約爭議調解相關文件	擬辦	審核	核定			1. 依政府採購法第85條之1辦理之案件。 2. 依請購單位陳述意見辦理。 3. 包括委任書、陳述意見書等文件。
	18	公告金額以上採購案履約爭議調解相關文件	擬辦	審核	審核	審核	核定	同上

單位	工作項目		分層負責				備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	主任/ 組長	總務長	副校長		校長
單位	19	非授權各單位辦理採購案之契約變更	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 依請購單位簽文辦理。 2. 請購單位簽文敘明變更原因、項目、條件等會辦採購組及主計室。
	20	非授權各單位辦理採購案之契約解除、終止	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 依請購單位簽文辦理。 2. 請購單位簽文敘明解除、終止原因、項目等會辦採購組及主計室。 3. 如可歸責於廠商，依規定應通知廠商將刊登政府採購公報。
採購組	21	非授權各單位辦理驗收案之採取部份驗收、減價收受或延期驗收	擬辦	審核	核定			<ol style="list-style-type: none"> 1. 依請購單位簽文辦理。 2. 請購單位
	22	申退押標金、保證金	擬辦	審核	核定			得使用代判章；授權金額以下之採購案免會總務處，由院系所主管代判。
	23	質權設定/消滅蓋印申請	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	24	教育部計畫教學設備購置清冊	擬辦	審核	核定			得使用代判章
	25	採購環境保護產品金額統計表之製作	擬辦	審核	核定			得使用代判章

單位	工作項目	分層負責					備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	主任/ 組長	總務長	副校長	校長	
26	依採購法第 101 條辦理刊登公報事宜(含審查小組成員之核定)	擬辦	審核	核定			

說明：

1. 各單位依規定程序送採購組辦理採購者，始屬本分層負責適用之範疇。
2. 依政府採購法辦理者，依「國立臺灣大學及附設單位採購內部辦理程序表」授權規定，院系所採購金額未逾新臺幣三十萬元，行政單位採購金額未逾新臺幣十五萬元者，授權該單位得逕行依規定辦理。
3. 科研採購作業，依「國立臺灣大學科學技術研究發展採購作業要點」規定：
 - (1) 第 6 點第 1 項規定，科研採購之請購，無論金額大小，須經校長或其授權人員核定後始得辦理。
 - (2) 第 5 點第 2 項規定，比價、議價、公告、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項，於採購金額新臺幣 100 萬元以上經辦單位為總務處，未達新臺幣 100 萬元者授權為各院系所、研究中心辦理。
 - (3) 採購金額未達新臺幣 100 萬元者，得不經公告程序，由請購單位自行取得 1 家以上之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購，亦得準用公開招標程序。
4. 重點科技研究學院採購作業，依「國立臺灣大學重點科技研究學院採購作業要點」規定：
 - (1) 第 4 點第 1 項規定，該院採購達 100 萬元以上應經校長或其授權人員核定後，始得辦理；該院採購未達 100 萬元應經院長或其授權人員核定後，始得辦理。
 - (2) 第 3 點第 2 項規定，採購案件之比價、議價、公告、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項，於採購金額新臺幣 100 萬元以上經辦單位為總務處，未達新臺幣 100 萬元者授權重點科技研究學院辦理。