

國立陽明大學採購業務權責劃分準則

103 年 09 月 17 日本校 103 學年度第 1 次（擴大）行政會議通過

一、核批權限：

(一)未達 1 萬元(新臺幣，以下同)：

- 1、研究計畫之申購案：授權由各計畫主持人決行
- 2、教學單位(含教育部邁頂計畫)之申購案：二級主管
- 3、行政單位之申購案：一級主管

(二)1 萬元以上 10 萬元以下：

- 1、研究計畫之申購案：二級主管
- 2、研究計畫以外之申購案(含教育部邁頂計畫)：一級主管

(三)逾 10 萬元：校長或其授權人

二、核定底價：

(一)逾 10 萬元未達 100 萬元：事務組或營繕組組長

註：申購單位自行辦理之科研採購免核定底價

(二)100 萬元以上未達 1,000 萬元：總務長或其授權人

(三)1,000 萬元以上：校長或其授權人

三、開標：

(一)逾 10 萬元未達 100 萬元

主持人：事務組組長或營繕組組長

監辦或書面審核：主計室

註：申購單位自行辦理之科研採購免開標程序

(二)100 萬元以上未達 1,000 萬元

主持人：總務長或其授權人

監辦：主計室

(三)1,000 萬元以上

主持人：校長或其授權人

監辦：主計室

四、驗收：

(一)10 萬元以下：申購單位自行辦理驗收

(二)逾 10 萬元未達 100 萬元

主驗人：事務組組長或營繕組組長

會驗：申購單位及保管組

協驗：設計、監造單位

監驗或書面審核：主計室

(三)100 萬元以上未達 1,000 萬元

主驗人：總務長或其授權人

會驗：申購單位及保管組

協驗：設計、監造單位

監驗：主計室

(四)1,000 萬元以上

主驗人：校長或其授權人

會驗：申購單位及保管組

協驗：設計、監造單位

監驗：主計室