

國立勤益科技大學 機械工程系
教學研究設備建置採購標準作業流程

1. 目的：為確保本系教學研究設備採購，符合各項規定。
2. 依據：[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](#)、[資本支出及預算執行考核要點](#)。
3. 範圍：本系教職員工。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

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[召開會議決議年度採購清單 或教師研究計畫提出採購申請] --> B{是否為10萬元 以上採購案} B -- 否 --> C[依本校總務處10萬元以上 採購作業流程] B -- 是 --> 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 (劉昌盛 /7185) 本系專任教師</p> <p>系辦 (劉昌盛 /7185)</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>每年3月底前 召開系經費委 員會議</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，提送本系系經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 3

6-1、依本系系經費委員會議及系務會議決議之採購先後順執行之。

6-2、追蹤與查核：定期追蹤購案與查核購案是否疏漏及於規定期限內完成。

6-3、大額度之採購：採購金額在一百萬元(含)以上之購案，是否預留充足之時間執行與核銷。

6-4、通報及統計：定期通報已採購之設備清單及統計已採購之總支出經費，並公告周知。

6-5、動支率及達成率：每月定期統計資本門之動支率及達成率是否合於本校「資本支出及預算執行考核要點」之規定，未達標準時，加強追蹤與提醒老師儘速提出採購。