# 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1130-001-1採購管理作業-10萬元（含）以上](#總務處) | **單位** | **總務處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 邱美蓉 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依訪視委員意見，新增依據及相關文件之日期。2.修正處：（1）5.依據及相關文件。A.5.5.政府採購法（行政院公共工程委員會100年1月26日修訂華總一義字第10000015641號令）。 | 104.4月 | 莊展俊 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合本校採購作業辦法修訂。2.修正處：（1）流程圖修改採購管理作業流程圖金額，依辦法金額調整修正。（2）作業程序修改2.2.、2.2.1.-2.2.3.。（3）依據及相關文件修改5.1.、5.6.。 | 105.1月 | 莊展俊 |  |
| 4 | 1.修訂原因：配合本校採購作業實際流程修訂。2.修正處：（1）流程圖修改採購管理作業流程，金額依辦法金額調整修改。（2）作業程序修改2.2.1.、2.2.2.、2.3.、2.3.1.、2.3.2.，及刪除2.2.3.-5.、2.3.3.、2.3.3.1.-9.，和新增2.4.、2.4.1.-3.、2.4.3.1.-9.。 | 105.9月 | 盧俊吉 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合ISO50001採購節能標章物品之規定修改文字。2.修正處：作業程序修改2.1.。 | 107.9月 | 胡芯華 |  |
| 6 | 1.修訂原因：配合內控文件審查意見修改。2.修正處：(1)流程圖調整開始點。(2)控制重點新增3.6、3.7。 | 111.9月 | 胡芯華 | 111.12.28111-3內控會議通過 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：**111.09.13**

保存期限：至依附的文件作廢為止

表單修訂日期：101.03.16

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **採購管理作業****10萬元（含）以上** | 總務處 | 1130-001-1 | 06/111.12.28 | 第1頁/共4頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **採購管理作業****10萬元（含）以上** | 總務處 | 1130-001-1 | 06/111.12.28 | 第2頁/共4頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **採購管理作業****10萬元（含）以上** | 總務處 | 1130-001-1 | 06/111.12.28 | 第3頁/共4頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.請購：工程、財物、勞務之申請，各單位應先上網填寫「佛光大學電子請購單」，依規定格式註明相關事項，惟對品質、性能及時效性有特殊要求者，應予特別註明，經申請單位主管核准後，送總務處辦理，並得優先考慮採用符合節能設計之節能標章產品。

2.2.採購：

2.2.1.申請單位提出詳細規格說明與相關文件等，層轉同意後，以公告方式辦理公開招標、公開取得估價單或企劃書，取得三家以上合格廠商投標即可開標。

2.2.2.採購物品若為共同供應契約內所提供之項目，由申請單位自行選擇共同供應契約廠商，不需再詢比議價，層轉核定後，由申請單位傳給定約廠商。

2.3.開標&決標：

2.3.1.開標時價格進入底價以內或平底價即可決標，辦理結果層轉核定後採購之。

2.3.2.如係符合限制性招標之申請案，須填具「限制性招標議比價理由書」，經校長同意後辦理比價或議價，層轉核定後採購之。

2.4.合約：

2.4.1.決標後應簽訂採購合約。

2.4.2.合約應會簽申購及相關單位，並陳校長核定之。

2.4.3.合約製作應注意事項：

2.3.3.1.載明雙方立約書人。

2.3.3.2.採購標的之數量、內容及品質。

2.3.3.3.採購價款。

2.3.3.4.履約期限。

2.3.3.5.交貨及驗收方式。

2.3.3.6.付款方式。

2.3.3.7.保固期限及保證責任。

2.3.3.8.終止合約規定。

2.3.3.9.違約賠償事宜。

**3.控制重點：**

3.1.各單位採購之申請，是否填具「電子請購單」，經申請單位主管核准後，送總務處辦理。

3.2.應招標、比價及議價之採購，是否依「招標及決標作業規範」之規定辦理。

3.3.採購案如屬限制性招標項目時，是否依限制性招標程序辦理。

3.4.應簽訂合約書之採購，是否依規定程序辦理。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **採購管理作業****10萬元（含）以上** | 總務處 | 1130-001-1 | 06/111.12.28 | 第4頁/共4頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

3.5.正常交貨時間延誤及因補換或重製，交貨時間延誤，是否依合約規定由承包廠商賠償。

3.6資訊設備及圖書採購，是否會簽圖資處或由圖資處統整各單位需求統一提出請購。為維校園資安，圖資處審核各單位購置之資通訊物聯網裝置不得使用大陸廠牌。

3.7各單位申購物品時，凡性質相同或向同一廠商購買之物品，能一次辦理者，不得分批辦理、化整為零。

**4.使用表單：**

4.1.電子請購單。

4.2.限制性招標議比價理由書。

4.3.採購合約書。

4.4.底價表。

4.5.共同性使用物品採購需求調查表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學採購作業辦法。

5.2.佛光大學招標及決標作業規範。

5.3.佛光大學底價訂定作業規則。

5.4.佛光大學物品集中採購作業規則。

5.5.政府採購法。（行政院公共工程委員會，100.01.26總統華總一義字第10000015641號令）

5.6.簽核文件。