

臺北醫學大學採購作業辦法

84年6月22日校務會議新訂通過
90年12月5日校務會議修正通過
91年8月20日董事會議修正通過
92年4月18日校務會議修正通過
92年6月5日董事會核定通過
101年9月25日董事會議修正通過
102年5月22日校務會議修正通過
102年6月25日董事會議修正通過
108年10月2日校務會議修正通過
108年10月29日董事會議修正通過

108年11月11日北醫校秘字第1080004089號令修正，全文8條

第一條 本校為建立採購制度，依公平、公開之採購程序，提升採購效率及功能，確保採購品質，特訂定「臺北醫學大學採購作業辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱採購，指財物之買受、定製、承租、工程之定作及勞務之委任等。

第三條 本辦法之採購作業依其性質分為下列二類：

一、自行採購：指各單位於第四條所定之辦理額度內得自行辦理之採購。

二、一般採購：指各單位提出申請，由本校總務處辦理之採購。

前項各類採購之作業流程另以採購作業程序定之。

第四條 採購作業以新台幣10萬、30萬及100萬作為採購分級標準，其核決權限及相關規定如下表：

作業分類	自行採購	一般採購		
辦理額度	≤10萬元	>10~≤30萬元	>30~<100萬元	≥100萬元
採購分級	單位自辦	事務組	採購小組	採購委員會
會議主席 (或指定代理)		事務組組長	總務長	校長
核決層級	單位主管/ 計畫主持人	總務長	副校長	校長

採購案如有特殊原因，得以專案簽請校長核准辦理。

政府補助金額占採購案金額半數以上，且補助金額達政府採購法公告金額以上之採購案，應依政府採購法相關規定辦理。

第五條 本校設立採購委員會，執行採購作業，其設置辦法另定之。

第六條 本校附屬機構應建立採購制度，其作業辦法另定之。

第七條 本辦法未盡事宜，應依本校相關規定辦理；如依法應依政府採購法或其他相關法令辦理時，應優先適用之。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳董事會核定後公告施行；修正時亦同。