

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
115 年 3 月 25 日校務會議修正通過
115 年 5 月 26 日董事會議修正通過

115 年 7 月 6 日北醫校秘字第 1151200133 號令修正，全文 8 條

第一條 （目的）

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 （採購定義）

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或僱傭。

第三條 （採購作業分類）

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要點定之，並經行政會議審議通過。

第四條 （採購分級）

採購作業以新臺幣15萬元、50萬元及150萬元作為採購分級標準，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	≤15 萬元	>15 萬元～ ≤50 萬元	>50 萬元～ <150 萬元	≥150 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 （採購委員會之組織）

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 （本校附屬機構採購規定）

本校附屬機構應建立採購制度，其作業辦法另定之。

第七條 （未盡事宜）

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 （核決權限）

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。