

配合採購法辦理

NOTE

- 各項採購案件，凡能一次辦理者，不得化整為零分批辦理。
- 集中採購項目(項目可自行查詢或洽事務組)，不可自行辦理。

由總務處依照採購法規定程序辦理採購

動支程序:

各單位→總務處→會計室→校長授權人(核定底價)

超過
十萬元

三萬元整

三萬元
以下

超過一萬元：依規定程序填寫『動支經費申請單』，並檢附一張以上估價單。

動支程序:

各單位→會計室核決

一萬元以下：
授權由各單位自行辦理

配合採購法辦理

採購規模	辦理方式	辦理單位
1萬元以下（含）	自行採購	各單位
1萬元以上至3萬元 （10001-30000）	各單位請購核准 *一家估價單 獨家代理證明書	各單位 會計室
3萬元以上至10萬元 （30001-100000）	各單位請購核准 總務處採購核准 *三家估價單 獨家代理證明	各單位 總務處 會計室
10萬元以上（100001）	各單位請購核准 核定底價 總務處採購核准 獨家代理證明書	各單位 總務處 會計室

配合採購法辦理

- ✚ 限額規定：
- ✚ 配合立法院審議96年度中央機關總預算案之決議事項，新購或汰換下列設備之採購金額上限：
- ✚ 個人桌上型電腦：2萬5,000元、筆記型電腦：3萬元。
- ✚ 本校資本門設備，幾乎為教育部校務獎補助款，故請各單位配合政府規定。
- ✚ 單價超過1萬元之設備，屬於資本門性質。單價2000至9999，屬於非消耗性質者，屬於經常門列管物品。

配合採購法辦理



教育部 全球資訊網
Ministry of Education

網站地圖 | 回首頁 | 意見信箱 | 常見問答 | 電子報 | 行動版

全文檢索

熱門關鍵字：高教

業務導覽

- 教育政策
- 國中小及學前教育
- 高中及高職教育
- 大學教育
- 技術及職業教育
- 青年培育
- 終身學習
- 國際及兩岸教育
- 藝術教育
- 師資培育
- 資訊教育及數位學習
- 特殊教育
- 學生事務及校園安全

首頁 > 訊息公告 > 電子布告欄



寄給朋友 | 友善列印

103年度公務及館所、校務基金電腦經費預算相關表單

公告單位：資訊及科技教育司

單位聯絡人：

公告日期：102-03-15

聯絡電話：

截止日期：112-03-13

電子信箱：

說明：

- 依據行政院「各機關設置及應用電腦管理要點」辦理。
- 國立大學依「國立大學校院校務基金設置條例」第10條但書規定，捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益等5項自籌收入不受預算法等相關法規限制，各校提報電腦經費預算表應以全數(含「邁向頂尖大學計畫」)編製送部，並於填表時需區分政府補助及學雜費等收入之金額及5項自籌收入支應之金額。又，此項預算表之提報審查係為配合年度預算籌編期程，故審查結果與政府補助款之多寡並無關聯，請依實際需求核實報送。
- 請於填列本表前，先與貴屬會計單位確認103年度編列之概算金額全數編入預算，如經相關單位審核刪減，將逕予減列年度編列數；如屬政府補助款，則將逕予減少補助款。
- ★為配合立法院審議96年度中央政府總預算案所作決議事項，貴機關(校、院)於103年度設置之軟、硬體設備，務請逐項列明設備名稱、單價、數量及詳細說明其使用之用途；新購或汰換資訊設備時，個人桌上型電腦應以新臺幣(下同)2萬5,000元、筆記型電腦以3萬元、雷射印表機以2萬元為採購金額上限，且雷射印表機以20人共用一機為度。
- 符合院頒「各機關設置及應用電腦管理要點」第3點及第5點規定者(設置電腦系統，包括新裝、換裝、加裝或變更電腦主機，其計畫總經費達1,000萬以上者；以及應用軟體之採購、外包或委託資料處理，其支付總費用亦達1,000萬元以上者)，應另附送詳細計畫書1式4份報部審查。
- 檢附103年度公務及館所電腦經費預算表、校務基金電腦經費預算表。填畢後，務經單位主管核章，並於102年3月25日前提報1式4份送部審查。