

國立體育大學採購案件動支程序說明

一、公告金額(現行 150 萬元)以上採購案件除依共同供應契約且無限制性招標者外，均應以簽文辦理：

(一)請先依政府採購法第 34 條第 1 項但書及相關規定，完成公開徵求廠商提供參考資料程序(專簽後由總務處上網公告)。但工程案件已委託專業技術服務辦理設計與監造，且其設計成果已具備完整招標規格及圖說者，得免辦理公開徵求程序。

(二)簽文請包含下列內容：

1. 使用需求:具體說明採購目的，並敘明公開徵求廠商提供參考資料之結果。
2. 經費來源與預算金額：經費來源(部門或計畫)與金額。
3. 採購規格內容。
4. 採購方式:公開招標、限制性招標(符合採購法第 22 條各款規定者)。

二、未達公告金額案件，原則以使用「經費動支簽核單」辦理：

(一)如有指定廠牌情形，請填具指定廠牌理由書，並於動支簽核單上敘明。

(二)如有下列情事請改以簽文辦理：

1. 採限制性招標：

符合政府採購法第 22 條第 1 項各款（例如：專屬權利、獨家供應、原廠委託維修、緊急危難等），無法進行公開招標時，必須專簽敘明符合該條款的具體事實及適用理由，報請核准。

2. 取最有利標精神辦理：

依政府採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書，並組成評審小組辦理評分，擇符合需要之廠商辦理議價作業者。

3. 未逾公告金額十分之一案件，須訂定合約（活動保險及租車除外）。

4. 非屬本校辦公財物配備採購原則所訂之辦公財物，或單價及數量逾越該原則規定者。

5. 其他特殊情形須專案簽准者。

三、採共同供應契約辦理採購者，以「經費動支簽核單」辦理，惟屬限制性招標案件者，仍應循簽文程序敘明辦理理由。