

臺東縣立都蘭國民中學採購及營繕工程小組作業要點

96.12.19 制訂

101.03.12 修訂

109.08.27 第 2 次修訂

壹、目的：

- 一、貫徹採購及營繕工程之依法行政及建立審核制度。
- 二、為學校作整體規劃設計執行，確保採購品質並掌握時效。
- 三、為求本校營繕及採購案件公開化、透明化，及經費應用合理化，依規定訂定本辦法。

貳、小組成員：

- 一、校長為召集人，總務主任為執行秘書。
- 二、以教務主任(教導主任)、學務主任(學務組長)主任、輔導主任及事務組長(兼辦)為當然委員。
- 三、會計主任列席參加會議。
- 四、各年級班級導師代表各 1 名，以輪流、不連任為原則。

參、採購小組委員會成員及職掌：

校長為採購及營繕工程小組之召集人，負責綜理各項工程及採購等事宜；總務處主任為執行秘書，負責編造各項工程及採購資料，管制工程進度等事宜；會計主任負責監辦工程、採購資料及整

理各項工程及採購經費之收支事宜；其餘委員負責招標案件之規劃、辦理及工程和財物採購之驗收。

肆、協助下列相關事項：

- 一、有關逾公告金額十分之一採購案件(以下簡稱案件)之名稱、品質、圖樣、形式、數量、價格之規劃事項。
- 二、有關財物、工程採購案件之變更設計，評估可行性及有無浪費公帑之情形。
- 三、參與依據政府採購法審議有關財物、工程採購案件之招標規劃、開標作業事項，並協助程序是否符合政府採購法相關規定。
- 四、對財物、工程採購案件實施定期或不定期抽驗，如發現缺失即時提出要求承包廠商改進，並協助辦理驗收事宜。
- 五、財物、工程採購案件經驗收合格，其付款程序是否符合「公款支付時限及處理辦法」規定辦理。
- 六、其他有關經費稽核及建議之事項。

伍、作業程序：

- 一、本校辦理逾公告金額十分之一之採購案件，得召開採購及營繕小組會議共同規劃。
- 二、會議召開應有半數以上成員參加，由召集人主持。

三、規劃案件時，相關處室應派員參與表示意見。

四、經營繕小組評定之案件，作成紀錄，呈送校長批示後，移交總務處辦理招標事宜。

五、案件完工後，由營繕小組成員共同驗收。

陸、採購驗收方式：

一、公告金額十分之一以下之採購由各處室提出請購，驗收人由業務承辦人擔任。

二、逾公告金額十分之一之採購，驗收主驗人由校長指定。

三、依據政府採購法規定，採購業務承辦人、監辦人員不得擔任驗收主驗人(驗收人)。

四、依據輔導專業主計意見，主辦出納人員不宜擔任驗收人。

柒、本作業要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。