

華夏科技大學統一集中採購實施要點

93年8月5日本校 93學年度第1學期第1次行政會議修正通過
103年8月21日本校 103學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、 為使本校經費有效運用並節省作業人力，特訂定「華夏科技大學統一集中採購實施要點」（以下皆稱本要點）。
- 二、 本要點所稱統一採購，係指各單位於每年八月三十一日及十二月三十一日前，就總務處公告之物品項目提出數量需求表，送交總務處事務組彙整統一辦理採購；所稱集中採購，係指各單位除統一採購事項外所請購之財產、物品集中於總務處採購，不得以零用金支付購置者。
- 三、 辦理統一採購之物品項目，由總務處統一訂定，並得於每年六月三十日及十一月三十日前修正公告之。
- 四、 圖書、期刊、視聽資料之採購，由各處室、各系所提供書目或資料名稱，經圖書館整理及審核通過後，由圖書館統一提出請購。
- 五、 全校性電腦設備及週邊設備之採購，由電子計算機中心統一規劃並提出請購。各單位編列之預算如需購置電腦及週邊設備，亦應先會簽電子計算機中心，再送會計室審核後送總務處辦理集中採購。
- 六、 總務處公告之統一採購項目，招標時得以各項物品分項單價決標為原則，並與得標廠商訂定長期供應合約。本校各單位應依決標單價在合約有效期限內向得標廠商購買。非以訂有合約廠商之發票或收據核銷時，會計室得不予核銷。
- 七、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施；修正時亦同。