

義守大學小額自行請(採)購辦法

民國 83 年 6 月 17 日 82 學年度第 2 學期第一次行政會議通過

民國 95 年 4 月 12 日 94 學年度第 2 學期第一次行政會議修訂通過

第一條 為簡便學校教師承接校外專案研究及各補助款之小額請(採)購手續，特訂定之(下稱：本辦法)。

第二條 本辦法之單項採購金額標準訂為 5000 元(含)以下，且同家廠商發票之總金額不得超過 5000 元。

第三條 每一計畫案小額採購總額度為下列二項之總計：

(一)基本額度

計畫案金額	自行採購金額
(1)60 萬(含)以下	計畫金額 10%
(2)60 萬以上	6 萬元

(二)外加額度

學院別依計畫案內『業務費』項目(不含人事費)百分比得自行採購額度：

(1)電資學院：	31.5%
(2)理工學院：	18.4%
(3)管理學院、醫學院、語傳學院、通識中心、觀光餐旅學院、國際學院：	11.8%

第四條 本辦法不含影印、印刷、打字、資料檢索、人事、出差、電腦維修、郵電、研討會報名、貴重儀器使用等費用。

第五條 自行採購前需先填寫緊急小額請(採)購單，經單位主管核准後核銷。

第六條 小額採購額度逾本辦法總金額時(不含第四條所列費用)，應依本校一般請(採)購作業程序辦理。

第七條 若國科會函知核銷差異之計畫案，致追繳計畫之款項屬主持人重大疏失者，其次年度小額採購權限應予制約，制約辦法另訂之。

第八條 本辦法經行政會議審議通過，送校長核定後公告實施，修正時亦同。

小額自行請(採)購辦法修訂對照表

修訂後	修訂前	說明
義守大學小額自行請(採)購辦法	校外專案研究計劃及各補助款小額自行請(採)購辦法	辦法名稱變更
<p>第三條：<u>每一計畫案小額採購總額度</u>為下列二項之總計：</p> <p>(一)基本額度</p> <p>計畫案金額自行採購金額</p> <p>(1)60萬(含)以下 計畫金額 10%</p> <p>(2)60萬以上 6萬元</p> <p>(二)外加額度</p> <p>學院別依計畫案內『業務費』項目(不含人事費)百分比得自行採購額度：</p> <p>(1)電資學院： 31.5%</p> <p>(2)理工學院： 18.4%</p> <p>(3)管理學院、醫學院、語傳學院、通識中心、觀光餐旅學院、國際學院： 11.8%</p>	<p>第三條：整個計畫案除核定之其他費用外，可小額自行請(採)購總額不可超過：</p> <p>計畫案金額自行請(採)購總額度</p> <p>10萬(含)以下 1.5萬</p> <p>10-30萬(含) 2萬</p> <p>30-50萬(含) 4萬</p> <p>50萬以上 5萬</p>	94學年度第2學期第一次行政會議修訂。增訂各學院依業務費提撥額度比率。
<p>第四條：本辦法不含影印、印刷、打字、資料檢索、人事、出差、電腦維修、郵電、研討報名、貴重儀器使用等費用。</p>	<p>第四條：本辦法不含影印、印刷、打字、資料檢索、人事、出差、電腦維修、郵電費及研討報名費等。</p>	新增適用貴重儀器使用費。
<p>第五條：自行採購前需先填寫緊急小額請(採)購單，經單位主管核准後核銷。</p>	<p>第五條：自行採購前需先填寫緊急小額請(採)購單，<u>附上小額請(採)購記錄表</u>，並經單位主管核准後核銷。</p>	「附上小額請(採)購記錄表」文字刪除。
<p>第六條：小額採購額度<u>逾本辦法總金額時(不含第四條所列費用)</u>，應依本校一般請(採)購作業程序辦理。</p>	<p>第六條：逾本辦法總金額時，應依本校一般請(採)購作業程序辦理。</p>	
<p>第七條：若國科會函知核銷差異之計畫案，致追繳計畫之款項屬主持人重大疏失者，其次年度小額採購權限應予制約，制約辦法另訂之。</p>	無	增訂本辦法罰則。

第八條：條文(略)	第八條：條文(略)	條文增加。
-----------	-----------	-------