

Q1：共同契約中產品沒有適合的品項可以逕自採購嗎？

A1：依採購法規定須經校長核准後方可自行採購(適用 10 萬元以下採購)。

Q2：共同契約 10 萬元以上採購如何辦理？

A2：須匡列所需經費連同電子採購系統請購單陳請校長核准後再送事務組下訂。

Q3：共同契約逾 10 萬元採購案如何辦理驗收？

A3：請購單位於採購物品清點及使用無誤後與廠商確定可驗收日期，採購金額 10 萬元以下 100 萬元以下則通知事務組會驗；採購金額逾 100 萬元以上則須通知主計室及事務組監會驗。

Q4：何謂大量採購?如何辦理？

A4：共同契約採購品項中某些產品如金額或數量達到一定數量時，依各契約規定適用機關應與立約商另行議定價格折扣或其他優惠條件。辦理本項採購時須簽陳校長同意後由電子採購系統中擇取合適廠商並於主計室監辦下進行比價或議價，再由取得下訂資格廠商進行電子下單程序。