

## 通知

中華民國 112 年 9 月 14 日

聯絡人：蔡孟承

聯絡電話：2717111

主旨：各單位辦理採購所訂定之需求規格與中央機關辦理共同供應契約採購項目之規格相符時，請應優先利用共同供應契約辦理採購，以提升採購之經濟效益，請查照。

說明：

- 一、為減少採購流程、提高採購效率、擲節經費支出，凡本校適用共同供應契約採購項目，除有特殊原因或理由外，請務必向共同供應廠商選購。如共同供應採購系統所列項目非屬本校適用者，經立約商同意後，亦得利用該契約辦理採購。各單位辦理採購時，如認有「價格較低、功能不同」者，應先行填列「不利用共同供應契約辦理採購申請書」奉校長核准後方可進行採購；採用「緊急需用」者得先行採購後再補送申請書奉校長核准，再辦理核銷程序。未辦理上述程序者將不予受理核銷。
- 二、本校適用之共同供應契約採購項目有車輛暨交通設備、事務設備、資訊設備、辦公場所用品、人力資源、保險、圖書暨教育用品、藥品衛材、新創、其他等諸多項目，各類項目以電子採購系統共同供應契約之公告為準，並隨適用項目增減調整。各單位如有前揭採購需求者，請先登錄政府電子採購網（網址為：<http://web.pcc.gov.tw>）再至「共同供應契約」中查詢及洽購，並請依法辦理採購作業。（原中央信託局購料處自 96 年 7 月 1 日起更名為『臺灣銀行採購部』）
- 三、有關共同供應契約採購之核銷須至電子採購系統完成驗收程序後，將訂單資料及驗收紀錄列印出加以核章，併同粘貼憑證陳核。如未附驗收紀錄或格式不符規定者，該請購核銷單將退回申請單位。
- 四、為達本校綠色採購績效目標（95%），請各單位購買共同契約產品時，應優先採購具綠色環保標章之產品。（有關綠色採購指定項目，可洽環境保護及安全管理中心蕭傳森先生）
- 五、請各院系所務必將本通知轉予各教師知悉，如有共同供應契約採購上疑義者，可洽事務組蔡孟承先生，分機號碼：7112。

此致

本校各單位



總務處事務組 敬啟