

# 桃園市立武漢國民中學工程、財物及勞務購置規劃

## 執行小組作業辦法

1110712 修正

- 一、本校為加強採購標的之審議及稽核防止弊端，依「採購稽核小組組織準則」訂定之。
- 二、本校採購事宜，除應依「採購法」暨「其子法及相關法令」之規定辦理外，並依本作業要點辦理之。
- 三、本小組召集人為校長，成員為教務主任、學務主任、總務主任、輔導室主任、事務組長、及教師代表一至三人擔任，有關幕僚行政工作，由總務處指定專人辦理之。(如附件)
- 四、本小組委員均為無給職，其執行任務應恪遵有關法令辦理。
- 五、審核事項如左：
  - 1、各類採購，應審核評估其需要性，有無浪費公帑情事。
  - 2、採購之名稱、出產國、品質、圖樣、形式、貨樣或其他特別規定是否適當，有無特殊原因及指定廠牌情事。
  - 3、採購之價格是否合理。
  - 4、招標、比價、議價之案件是否符合規定及依規定程序公開為之，有無假藉理由改變作業方式，規避稽核情事。
  - 5、採購財物及營繕工程，應做定期或不定期之抽查檢驗，如發生技術及設備困難問題，並得報請委託檢驗機關辦理。
  - 6、採購財物及營繕工程，經驗收合格，其付款程序應依照「公款支付時限及處理辦法」辦理。
  - 7、有關工程技術服務如規畫、設計等事項是否依照「機關委託機構承辦技術服務處理要點」、事業服務廠商評選及計費、技術服務廠商評選及計費、資訊服務廠商評選及計費規定辦理。
  - 8、開標時陪同審標，驗收時陪同驗收。
  - 9、其他有關經費稽核及建議事項。
- 六、小組作業程序如左：
  - 1、各機關辦理採購金額，為採購一百萬元以上者應送小組審議後，依規定辦理招標、比價或議價。(上級委託案件不包含)
  - 2、採購案件如有特別需求時由召集人召開臨時審議會。
  - 3、本小組應定期召開會議，無案件審核時得予停開，如緊急特殊者得召開臨時會議並應將有關資料隨同開會通知於開會一日前送達小組成員，會議應有半數以上成員出席，並由召集人擔任主席，如召集人因故未能出席，得指定成員一人代理。
  - 4、召開會議時應由總務單位依據各處室請購(修)財物、工程、勞務案件，連同訪估價資料分別提議審議。
  - 5、招標、比價、議價案件之合理價格，經本小組審議後陳送校長決定之。
  - 6、經本小組評定案件，由事務組作成紀錄並逐案編號後，陳報校長裁決。
- 七、本小組秘書單位為總務處，負責推動審議業務，會計室負責稽核業務。
- 八、本要點陳奉校長核定後實施，修訂時亦同。

附件：

### 桃園市立武漢國民中學工程、財物及勞務購置規劃執行小組成員名冊

一、當然委員負責

單位	職稱	姓名	備註
教務處	主任	鄧曉如	
學務處	主任	王傳嫩 #	
總務處	主任	林智遠	
輔導室	主任	呂芝青	
總務處	事務組長	秋奕良	
教師代表	一年級級導師		
教師代表	二年級級導師		
教師代表	三年級級導師		

二、臨時功能成員為各領域設備儀器教材採購時得請該科教學研究會召集人擔任之。