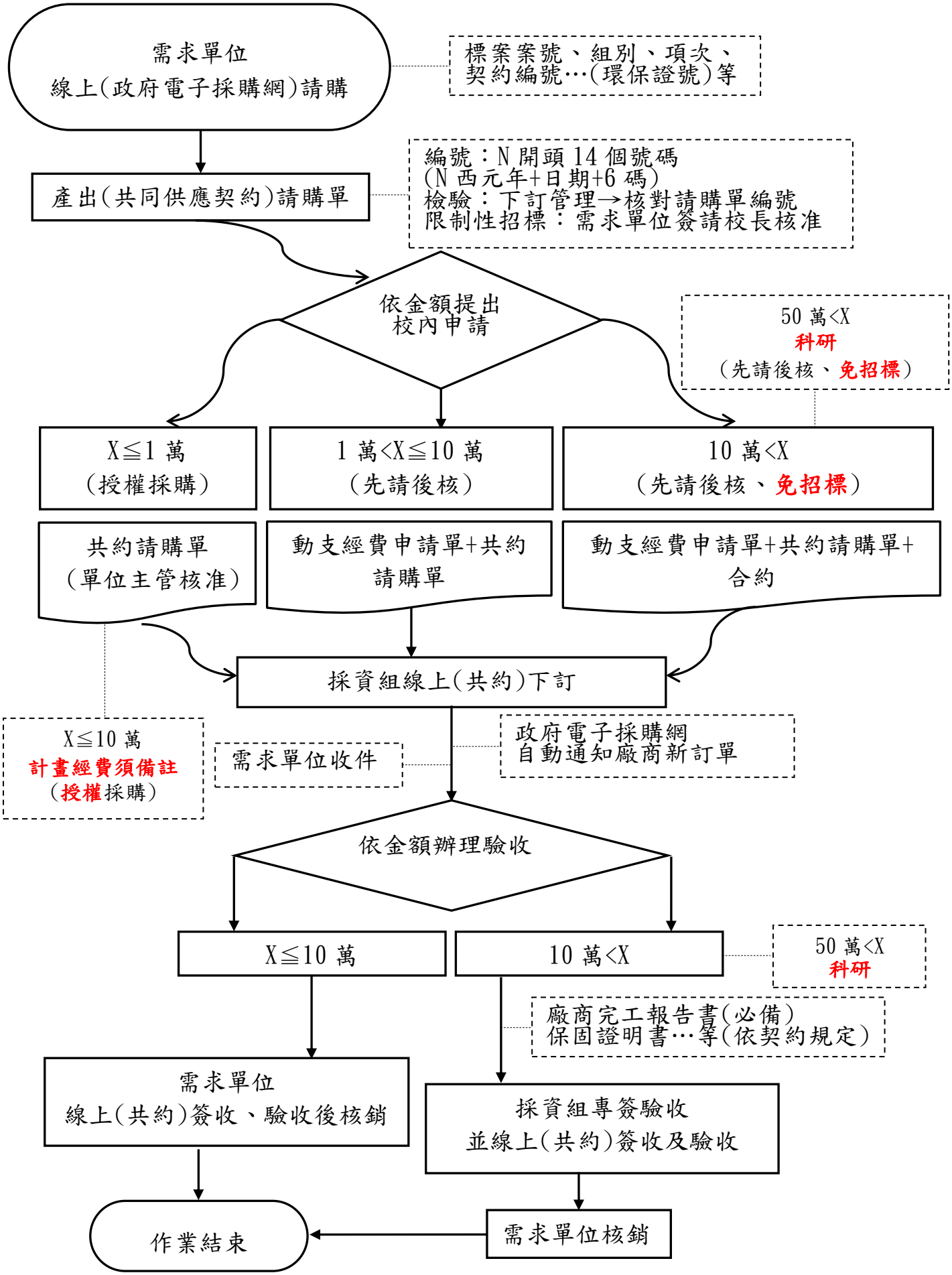
共同供應契約採購流程


需求單位
線上(政府電子採購網)請購
標案案號、組別、項次、
契約編號…(環保證號)等
產出(共同供應契約)請購單
編號：N 開頭 14 個號碼
(N 西元年+日期+6 碼)
檢驗：下訂管理→核對請購單編號
限制性招標：需求單位簽請校長核准
依金額提出
校內申請
50 萬<X
科研
(先請後核、免招標)
X≦1 萬
(授權採購)
1 萬<X≦10 萬
(先請後核)
10 萬<X
(先請後核、免招標)
共約請購單
(單位主管核准)
動支經費申請單+共約
請購單
動支經費申請單+共約請購單+
合約
採資組線上(共約)下訂
X≦10 萬
計畫經費須備註
(授權採購)
需求單位收件
政府電子採購網
自動通知廠商新訂單
依金額辦理驗收
X≦10 萬
10 萬<X
50 萬<X
科研
廠商完工報告書(必備)
保固證明書…等(依契約規定)
需求單位
線上(共約)簽收、驗收後核銷
採資組專簽驗收
並線上(共約)簽收及驗收
作業結束
需求單位核銷