

# 臺東縣立豐田國民中學採購及營繕工程小組作業要點

109.08.27 行政會議修訂

## 壹、目的：

- 一、為貫徹採購及營繕工程之依法行政及建立審核制度。
- 二、為學校作整體規劃設計執行，確保採購品質並掌握時效。
- 三、為求本校營繕及採購案件公開化、透明化，及經費應用合理化，依規定訂定本辦法。

## 貳、小組成員：

- 一、校長為召集人，總務主任為執行秘書。
- 二、以教務主任、學務主任、輔導主任及相關業務之組長等為當然委員。
- 三、會計列席參加會議。
- 四、教師代表一名。
- 五、委員均為無給職。

## 參、採購及營繕工程小組委員會成員及職掌：

校長為採購及營繕工程小組之召集人，負責綜理各項工程及採購等事宜；總務處主任為執行秘書，協助召集人協調工作事宜；事務組長為副執行秘書，負責編造各項工程及採購資料，管制工程進度等事宜；會計負責監辦工程、採購資料及整理各項工程及採購經費之收支事宜；其餘委員負責招標案件之規劃、辦理及工程和財物採購之驗收。

## 肆、協助下列相關事項：

- 一、有關公告金額十分之一以上財物、工程採購案件之名稱、品質、圖樣、形式、數量、價格之規劃事項。
- 二、有關財物、工程採購案件之變更設計，評估可行性及有無浪費公帑之情形。
- 三、對財物、工程採購案件實施定期或不定期抽驗，如發現缺失即時提出要求承包廠商改進，並協助辦理驗收事宜。
- 四、其他有關經費稽核及建議之事項。

## 伍、作業程序：

- 一、本校辦理之公告金額十分之一以上財物、工程採購案件，得召開營繕小組會議共同規劃。
- 二、會議召開應有半數以上成員參加，由召集人主持。
- 三、規劃案件時，相關處室應派員參與表示意見。
- 四、經營繕小組評定之案件，作成紀錄，呈送校長批示後，移交總務處辦理招標事宜。
- 五、案件完工後，由會計會同相關處室或使用單位共同驗收。

## 陸、工程及財物採購驗收方式：

- 一、財物採購由各處室提出請購者，驗收人由業務承辦人擔任。
- 二、工程及財物採購性質屬全校性者，驗收人由採購及營繕工程小組委員輪流擔任。
- 三、依據政府採購法規定，採購業務承辦人、監辦人員不得擔任驗收人。
- 四、主辦出納人員不宜擔任驗收人。

## 柒、本作業要點經校長核可後實施，其修正時亦同。