

簽 於○○○○○○○○（單位名稱）

○年○月○日

主 旨：有關採共同供應契約辦理「○○○○○」採購案事宜，陳請鑒核。

說 明：

- 一、依○○○○○核定計畫辦理。
- 二、本案金額為新臺幣○○○元整，經費來源：○○○○○下支應（預算書詳如附件1）。
- 三、本案屬於符合共同供應契約實施辦法所稱之財物/勞務，本年度於共同供應契約中有符合需求之財物/勞務。經查詢該商品標案案號及契約編號、組別、項次之報價單如附件2。
- 四、(如下訂之項目為碳粉匣或獨家代理之軟體時，請參閱背面文字說明。)
- 五、本案為逾公告金額十分之一採購案件，依據採購法第71條應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗。陳請鈞長核派本案主驗人員。

擬 辦：奉核可後，

- 一、影送總務處辦理共契系統下訂作業。
- 二、聯繫廠商送貨，履約完成後，洽請主驗人員主持驗收程序、監驗人員監視驗收程序。
- 三、驗收完成後送請購單、發票及本簽呈辦理核銷。

會辦單位：總務處、會計室

承辦單位電話：分機○○○○

審 核

決 行

敬會

總務處

會計室

填寫說明：

主 旨：案名請包含採購標的名稱，如為例行業務請加註年度別。

說 明：

一、採購案件之依據：請敘明受補助或委辦計畫名稱，本校預算請說明採購目的及效益。

二、採購金額：請填寫請購金額。

三、共同供應契約報價單：需含項目、數量、金額、案號、項次。如屬於需要環保證號之規定商品，並請註明證書字號。

***共同供應契約作業說明：**

1. 共同供應契約可辦理超過 10 萬元之採購，附加項次金額須與主項次相關，且不得超過主項次金額，如附加項次超過 10 萬元則需另行招標。

2. 共同供應契約採購 10 萬元以上之案件，需有驗收程序。

3. 查詢共同供應契約產品流程如下：

進入政府電子採購網(<http://web.pcc.gov.tw/pishtml/pisindex.html>)

輸入帳號及密碼，共同供應契約→商品查詢，是否有該商品，列印報價單頁面。

四、如共同供應契約下訂之項目為碳粉匣、獨家代理之軟體時，請於簽內增加第四點：

購買碳粉匣：

本案因前已採購_____型號**印表機/傳真機**在案，係屬原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應**印表機/傳真機**廠商採購耗材，擬依據政府採購法第22條第1項第4款規定採限制性招標。

購買獨家代理之軟體：

本品項係獨家代理之軟體依據政府採購法第22條第1項第2款規定採限制性招標。

五、採購金額10萬以上，逕採共同供應契約採購，仍應依據採購法辦理驗收程序，故依同法71條陳請首長核派主驗人員。