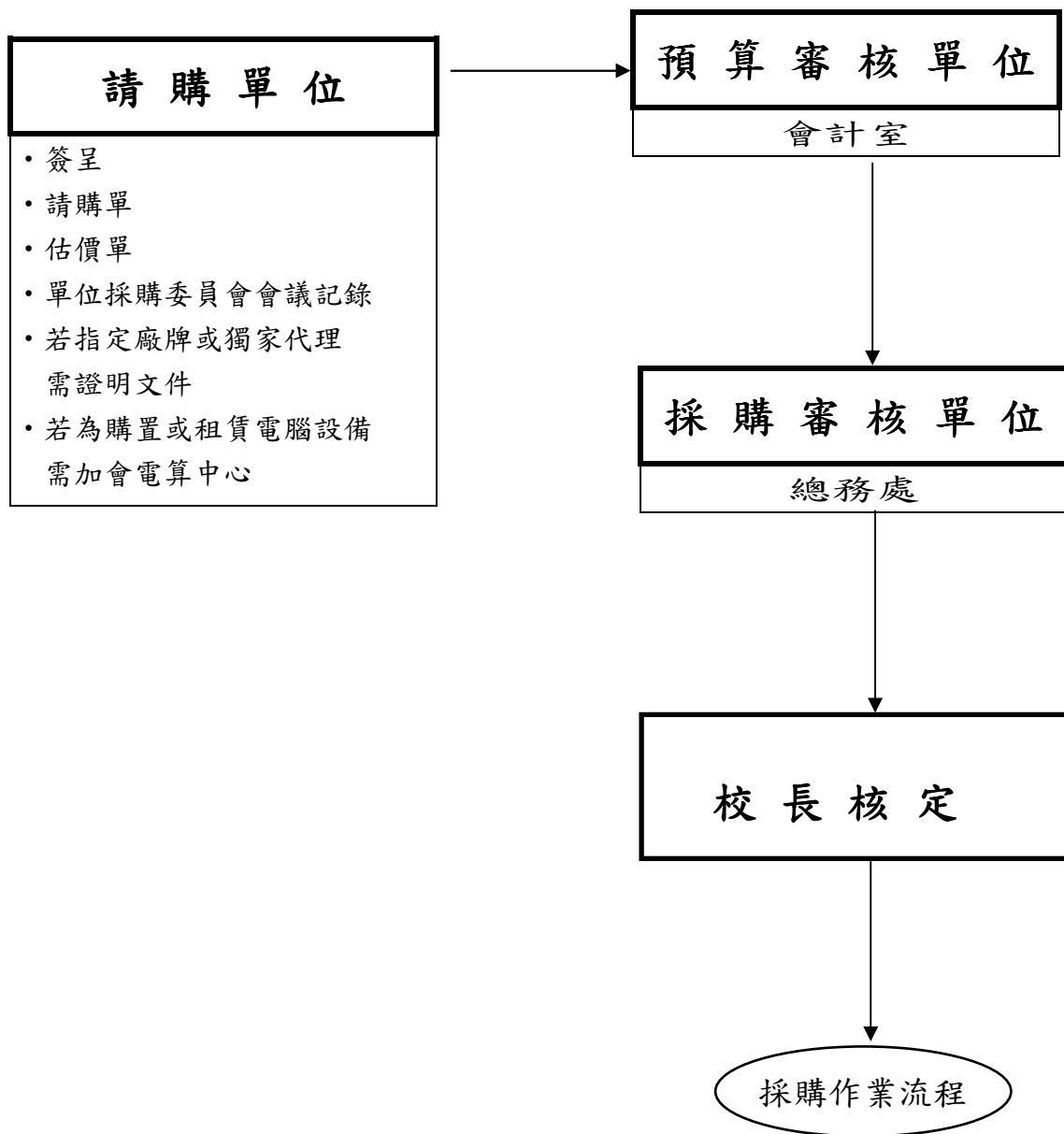


本校整體發展獎補助款資本門申請注意事項

1. 任何補助案件採購（包含整體發展補助、獎補助、專案補助、國科會、勞委會…等政府機構），只要是整批材料、物品或是財產等此類申購案件，均適用政府採購辦法辦理。
2. 各項相關補助計劃，需依各系（室）所提報之中長程計劃需求申請。
3. 申請項目請以教學設備及節能設備為優先考量。
4. 各系（室）所申請之預算，請註明優先順序。
5. 申請之項目如單價金額未達壹萬元之設備部份，不宜以獎補助款資本門方式採購，敬請各申請單位配合辦理。
6. 如有變更申請項目、規格及數量，需上專責會議說明及通過後，還需報原申請補助單位備查審核（其他補助項目，請依各補助單位相關規定辦理）。
7. 所有補助案件金額在壹拾萬元（含壹拾萬元整）以上，均需上網公告。
8. 如採購獨家之設備財產，依正規採購簽核過後，需上專責會議說明通過，公告金額以上，需報部核可文號後，需再上網公告七天以上，確認為獨家後，依採購辦法議價後採購簽約。
9. 案件申請時，請確實開出所需詳細規格，勿將廠牌及型號列出，所開出之規格需三家以上合格廠商能採購方可。
10. 所申購設備用途及存置地點變更，請於核銷一學期後再行變更，其補助款設備於一年後始准變更。
11. 設備核銷建帳後，請確實貼上財產標籤以供查核。
12. 設備核銷開始使用後，請各單位建立使用記錄及保養記錄，以備查核。

請購作業流程



請購至採購之流程全圖

