

定期統購作業規則

目的：

1. 採購作業規律化、制度化、節奏化。
2. 同類品項定期統購，提高議價空間，降低採購成本。
3. 集中作業，降低人力成本。

作業辦法：申購單位依分類於下列日期前提採購案件，轉採購組統籌採購作業。

承辦日期	品項類別	舉 例
每月 01/10/20 日	一般設備	例：家電用品、辦公事務用品、視聽器材、傢俱類、教學用品 等
05/15/25	電腦用品	例：電腦軟硬週邊耗材 等
05/15/25	訂製品，印刷品	
05/15/25	圖書、期刊 五金庫存	例：中西文圖書、期刊、參考書籍 ... 等 例：燈管、螺絲等
01/10/20	消耗品	例：日常用品、五金水電(庫存品)、事務用紙、底片、電池、清潔用品等
01/10/20	儀器設備	例：離心機、振盪器.....等

※緊急採購不受上述日期限制，但須經單位主管及總務長（或採購組組長）之確認且需有預算編列者。