



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：採購標準作業流程(SOP)及文件建立與管理	文件編號：SOP-C020
制定單位：總務處	制(修)定日期：2018/5/28

一、法令依據

- (一) 政府採購法及其施行細則暨相關子法、作業規定及國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表。
- (二) 科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法。
- (三) 國立臺灣師範大學科學技術研究發展採購作業要點及採購作業權責劃分表。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

- (一) 目的：依政府採購法及科學技術研究發展採購相關辦法所訂定之採購作業程序，為維持其適法、正確及有效性，以供各單位執行採購招標作業使用，爰訂定本標準作業程序。
- (二) 業務範圍：本校採購標準作業程序(SOP)之建立與更新。
- (三) 相關單位及人員：採購組。
- (四) 作業程序與注意事項
 - 1、確認需求：配合法令修訂或在合於法令規範下，適法之簡化、修正或建立採購標準作業程序。
 - 2、蒐集資料：蒐集相關法令、函釋，以及參考其他機關學校類似之採購標準作業程序。
 - 3、擬訂或修正：依本校製作 SOP 標準作業程序及格式製作。
 - 4、專案會議檢視：提報組內專案會議討論，並依討論結果辦理。
 - 5、網頁公布：將建立或修正之採購標準作業程序，公布於總務處採購組網頁>採購作業範本及表單下載區>表件二、採購作業流程、內部控制表件，並於網頁發布最新消息。

三、作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
1. 承辦人	<pre> graph TD Start1([開始]) --> Step1[1. 確認需求] </pre>	
2. 承辦人	<pre> graph TD Step1[1. 確認需求] --> Step2[2. 蒐集資料] </pre>	
3. 承辦人	<pre> graph TD Step2[2. 蒐集資料] --> Step3[3. 擬訂或修正] </pre>	
4. 採購組 專案會議	<pre> graph TD Step3[3. 擬訂或修正] --> Step4{4. 專案會議檢視通過} </pre>	
5. 承辦人	<pre> graph TD Step4{4. 專案會議檢視通過} -- 否 --> Step3 Step4 -- 是 --> Step5[5. 網頁公布] </pre>	
	<pre> graph TD Step5[5. 網頁公布] --> End1([開始]) </pre>	
	<pre> graph TD End1([開始]) </pre>	