

## 一般請購 採購及授權程序

X：免會 V：加會

| 經費來源 | 採購金額              | 請購單位 | 總務處<br>採購組及經保組 | 主計室 | 機關長官<br>或授權代簽人註        |
|------|-------------------|------|----------------|-----|------------------------|
| 部門經費 | 150,000 元以下       | V    | X              | X   | 學術單位：院長<br>行政單位：一級主管   |
|      | 逾 150,000 元       | V    | V              | V   | 校長                     |
| 計畫經費 | 150,000 元以下       | V    | X              | X   | 學術單位：系所主管<br>行政單位：一級主管 |
|      | 150,001~300,000 元 | V    | X              | X   | 學術單位：院長<br>行政單位：一級主管   |
|      | 逾 300,000 元       | V    | V              | V   | 校長                     |

註：授權處室院系主管於請購單「機關長官或授權代簽人」欄位簽章，俾縮短請購時程。