類別	金額	請購	備註
特殊	租車、住宿、場地、餐點、生鮮及公定票卷	免	■逕自核銷，10,000元(含)以上，須附估價單； ■逕自核銷，30,000元(含)以上，除住宿及場地費外，餘皆須檢附三家廠商估價單，另住宿及場地費須檢附飯店(旅館)計價明細表。 ■左述項目若由旅行社統合辦理，則需填『請購系統』核准方可採買。

類別	金額	請購	何時送請購單	估價單	備註
集中請購	印刷、碳粉 10,000 元以下由單位逕行採買核銷	免	---	免	■需『集中採購』的項目：紙張、碳粉、印刷 ■碳粉採買以具有『環保標章』之環保碳粉為優先 ■紙張採買以具有『環保標章』之環保再生紙為優先 ■需於每月 15 日前完成請購核准作業，統一由總務處採購。 Ex1. 若 3/30 要拿到貨，需於 3/8 前送單、3/15 完成請購簽核。 Ex2. 若 3/13 要拿到貨，需於 2/8 前送單、2/15 完成請購簽核。
	白色影印紙 （不論多寡一律集中採購）	要	每月 15 日往前推 7 天 （即每月 8 日前）	免 ＊需填【規格說明】	
	印刷、碳粉 10,000 元以上	要			

類別	金額	請購	何時送請購單	估價單	備註
一般請購	10,000 元以下	免	---	免	
	10,000(含)~29,999 元	要	7 天前送單	1 家	■ 6 萬元以下「請購」一流程完成，當系統的現況欄出現【已決行】，即可開立收據進貨。
	30,000(含)~59,999 元	要		3 家	
	60,000(含)~99,999 元	要	14 天前	3 家	■ 6 萬元(含)以上「請購+採購」二流程完成，當系統現況欄出現【採購議價完成】，方能開立收據進貨。
	100,000(含)~999,999 元	要	限制性招標：20 天前 公開取得：30 天前 公開招標：45 天前 最有利標：70 天前	1 家參考 ＊需附【採購規格書】	
	1,000,000 元(含)以上	要		1 家參考 ＊需附【採購規格書】及【效益分析評估】	■10 萬元(含)以上「請購+採購+合約」三流程完成，當系統現況欄出現【採購議價完成】，才能開立收據進貨。

類別		金額	備註	
驗收	財物	4,000~9,999 元	驗收、列非消耗品	Ps1. 向同一廠商購買之物品，能一次辦理請購者，不得分批辦理、化整為零。 Ps2. 依規定，不得事後補請購作業。
		10,000 元(含)以上	驗收、列財產	
		100,000 元(含)以上	驗收記錄，列財產	
	工程	30,000 元(含)以上	驗收記錄	

⊕有請購疑問，歡迎電洽總務處分機 11311