|  |  |
| --- | --- |
| 總務處 | 各行政及教學單位 |
| 提出採購招標前置作業 | 奉核後前置作業所需時間：約18工作天確認採購方式簽辦會議記錄及函送各委員召開第一次評選會議成立採購評選委員會及工作小組分案承辦人員 | 提出委員及工作小組名單提出採購需求簽呈製作會議記錄 |
| 上網公告、開標、決標作業 | 第二階段所需時間：約45工作天否合格 公告金額以上11-14天查核金額以上18-21天廠商投標、領標廢標否成立是進行下一次招標公告否製作招標文件/上網公告訂定底價/議價或議約評選結果簽奉核定召開第二次評選會議，評選優勝廠商1家以上合格廠商投標及審查資格合格 | 工作小組提出初審意見提出請購單及相關文件 |
| 履約、驗收 | 第三階段所需時間：視履約期限而定決標、訂定合約驗收/勞務查核金額以上報部備查 | 履約管理 |

國立臺北商業大學準用最有利標流程圖