|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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