

經機關首長授權非採購單位之人員逕行採購者，得由實際採購之人員於黏貼憑證用紙「經辦單位」欄辦理核章

臺北市府主計處 函

中華民國 95 年 1 月 10 日北市主五字第
09530035900 號

受文者：臺北市議會等

主 旨：關於本府各機關如因業務實際需要，或因臨時性、緊急性且屬小額、零星採購，經機關首長授權非採購單位之人員逕行採購者，得由實際採購之人員於黏貼憑證用紙「經辦單位」欄辦理核章，請查照轉知。

說 明：

- 一、依本府 94 年 9 月 14 日府工三字第 09421538700 號函及同年 10 月 11 日府工三字第 09422850700 號函辦理。
- 二、依據政府採購法(以下簡稱本法)第 95 條第 1 項規定：「機關辦理採購宜由採購專業人員為之。」以及採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第 2 條規定：「機關辦理採購，其訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理，宜由採購專業人員承辦或經採購專業人員審核、協辦或會辦。」；另依物品管理手冊第 15 點規定：「物品採購依照各機關分層授權範圍辦理，其程序如下：(一)物品之採購，採購單位應依採購計畫並配合預算，簽准後辦理，並優先適用集中採購之共同供應契約。(二)非共同供應契約採購之一般辦公物品或專用物品，分別由物品管理單位統籌請購或使用單位請購。均應填具物品請購單，經機關首長或其授權人員核准後，送採購單位採購」，故機關採購案件原則應由採購單位專業人員辦理，其採購後相關經費核銷程序中所使用之「黏貼憑證用紙」，其中「經辦單位」亦自應由該採購專業人員辦理核章。
- 三、至機關因業務實際需要，或因臨時性、緊急性且屬小額、零星採購者，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 5 條規定：「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書」，得逕行辦理採購；且說明一之本府函亦釋示略以，政府採購法第 95 條所規定之「機關辦理採購宜由採購專業人員為之」，並未意旨工作職掌未包含採購項目之業務人員不得辦理採購之規定，故非採購單位之人員仍得辦理採購，惟應依本法第 6 條第 2 項：「辦理採購人員於不違反本法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定」，及採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第 2 條：「機關辦

- 理採購…或經採購專業人員審核、協辦或會辦」之相關規定辦理。
- 四、是以，旨揭由機關首長授權非採購單位之人員逕行採購者，應依支出憑證處理要點第 3 點：「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。」之規定，得由實際採購之人員於黏貼憑證用紙「經辦單位」欄核章，以明責任。