臺北市政府工務局(聯合採購發包中心)分層負責明細表 114.9.1府人管字第11401400621號函核定甲表 114.9.1府人管字第11401400622號函備查乙表				陳核流程										
				一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	主任	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	一、發包相關報表彙整事項:	一、發包中心採購成果及洽辦機關年度採購計畫。	擬辦	V		V		V	V	核定			
甲	採購法規及制度作業	一、辦理聯合採購發包中心之法規及制度作業。		擬辦	V		V		V	V	V	核定		加會法制人員
甲	共同業務	爭訟案件之處理	爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件。	擬辦	V		V		V	V	V	核定	法務局	一、臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第27點。 二、加會法制人員。
甲	共同業務	聘任律師	爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件推薦律師人選。	擬辦	V		V		V	V	V	核定	法務局	一、臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第37點。 二、加會法制人員。
甲	共同業務	選定仲裁人	仲裁案件爭議標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件之選定仲裁人。	擬辦	V		V		V	V	V	核定	法務局	一、臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第38點。 二、加會法制人員。
機關共同甲	共同項目	一、第二預備金之動支申請事項。		擬辦	V		V		V	V	V	核定	研考會主計處	
機關共同甲	共同項目	二、依規定回復臺北市議會(含相關委員會)審議意見辦理情形或函請同意辦理(備查)案件。		擬辦	V		V		V	V	核定			
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	一、代辦事項確認：	一、是否接受新增代辦	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	一、代辦事項確認：	二、代辦案件之招標文件是否依規定檢具	擬辦	v		核定							

臺北市政府工務局(聯合採購發包中心)分層負責明細表 114.9.1府人管字第11401400621號函核定甲表 114.9.1府人管字第11401400622號函備查乙表				陳核流程										
				一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	主任	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	二、代辦案件招、決標公告：	預算金額達500萬元以上未達採購金額之查核金額。	擬辦	核定									
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	二、代辦案件招、決標公告：	採購金額達查核金額以上，未達巨額。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	二、代辦案件招、決標公告：	採購金額達巨額金額以上。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	三、通知洽辦機關招、決標訊息：	預算金額達500萬元以上未達採購金額之查核金額。	擬辦	核定									
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	三、通知洽辦機關招、決標訊息：	採購金額達查核金額以上，未達巨額。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	三、通知洽辦機關招、決標訊息：	採購金額達巨額金額以上。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	四、核派主持開標人員：	預算金額達500萬元以上未達採購金額之查核金額。	擬辦	核定									
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	四、核派主持開標人員：	採購金額達查核金額以上，未達巨額。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	四、核派主持開標人員：	採購金額達巨額金額以上。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	五、辦理開標、比減價及決標事項：	預算金額達500萬元以上未達採購金額之查核金額。	擬辦	核定									
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	五、辦理開標、比減價及決標事項：	採購金額達查核金額以上，未達巨額。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	五、辦理開標、比減價及決標事項：	採購金額達巨額金額以上。	擬辦	v		核定							

臺北市政府工務局(聯合採購發包中心)分層負責明細表 114.9.1府人管字第11401400621號函核定甲表 114.9.1府人管字第11401400622號函備查乙表				陳核流程										
				一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	主任	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	六、採購案招標文件內容疑義處理。	政府採購法第41條相關疑義處理。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	七、採購案招標、審標、決標之爭議處理。	政府採購法第75條相關異議處理。	擬辦	v		核定							
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	七、採購案招標、審標、決標之爭議處理。	政府採購法第76條相關申訴處理。	擬辦	v		v		v	v	核定			
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	八、代辦本府各機關學校採購招、決標業務等其他相關業務事項		擬辦	v		v		v	v	核定			
乙	代辦本府各機關學校採購招、決標業務	九、發包相關報表彙整事項:	一、其他統計報表。	擬辦	v		核定							
機關共同乙	共同項目	一、查核金額以上之採購契約監辦、備查及同意事項。	(一)依本府採購契約變更作業規定一覽表及臺北市政府所屬各機關工程施工驗收基準需報上級機關同意事項。	擬辦	V		V		核定					
機關共同乙	共同項目	一、查核金額以上之採購契約監辦、備查及同意事項。	(二)依本府採購契約變更作業規定一覽表及臺北市政府所屬各機關工程施工驗收基準需報上級機關備查。 1.異常或情況特殊者。	擬辦	V		V		核定					
機關共同乙	共同項目	一、查核金額以上之採購契約監辦、備查及同意事項。	(二)依本府採購契約變更作業規定一覽表及臺北市政府所屬各機關工程施工驗收基準需報上級機關備查。 2.無異常情形者。	擬辦	V		核定							
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(一)採購案招標原則、招標文件。 1.工程採購:巨額以上。 2.財物採購、勞務採購:查核金額以上。	擬辦	V		V		V	V	核定		秘書室 政風室 採購科 會計室	
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(一)採購案招標原則、招標文件。 3.工程採購:查核金額以上未達巨額。 4.財物採購、勞務採購:公告金額以上未達查核金額。	擬辦	V		V		V	核定			秘書室 政風室 採購科 會計室	
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(一)採購案招標原則、招標文件。 5.工程採購:查核金額以下。 6.財物採購、勞務採購:未達公告金額。	擬辦	V		V		核定				秘書室 政風室 採購科 會計室	

臺北市政府工務局(聯合採購發包中心)分層負責明細表 114.9.1府人管字第11401400621號函核定甲表 114.9.1府人管字第11401400622號函備查乙表				陳核流程										
				一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	主任	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(二)採購案招標評選委員會相關事項。 1.委員圈選聘請。	擬辦	V		V		V	V	核定			
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(二)採購案招標評選委員會相關事項。 2.會議通知單。	擬辦	V		V		核定					
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(二)採購案招標評選委員會相關事項。 3.評選會議紀錄。	擬辦	V		V		V	V	核定			
機關共同乙	共同項目	一、辦理本局採購案相關前置事項。	(三)採購案工作小組人員派遣。	擬辦	V		V		核定					
機關共同乙	共同項目	二、辦理本局採購案相關後端流程。	(一)招標公告及招標文件上傳。	擬辦	V		核定							
機關共同乙	共同項目	二、辦理本局採購案相關後端流程。	(二)底價訂定與陳核作業: 1.工程採購:查核金額以下。 2.財物採購、勞務採購:未達公告金額。	擬辦	V		V		核定				業務科	
機關共同乙	共同項目	二、辦理本局採購案相關後端流程。	(三)底價訂定與陳核作業: 1.工程採購:查核金額以上未達巨額。 2.財物採購、勞務採購:公告金額以上未達查核金額。	擬辦	V		V		V	核定			業務科	
機關共同乙	共同項目	二、辦理本局採購案相關後端流程。	(四)底價訂定與陳核作業: 1.工程採購:巨額以上。 2.財物採購、勞務採購:查核金額以上。	擬辦	V		V		V	V	核定		業務科	
機關共同乙	共同項目	二、辦理本局採購案相關後端流程。	(五)開標、監辦作業及記錄。	擬辦	V		V		核定				業務科 政風室 會計室	