

## 臺中市就業服務處小額採購作業要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、本要點所稱小額採購，係指新臺幣 <u>(以下同)</u> 十萬元以下之工程、財物及勞務採購；所稱各單位係指本處各課(站)。	二、本要點所稱小額採購，係指新臺幣十萬元以下之工程、財物及勞務採購；所稱各單位係指本處各課(站)。	新增文字「(以下同)」。
五、各單位辦理採購金額一萬元以下者，得免估價單；逾一萬元者，須檢附廠商估價單。 前項取得估價單有困難者，應於簽呈或請購單註明。經處長或其授權人員核准後免附。	五、各單位辦理採購金額 <u>新臺幣</u> 一萬元以下者，得免估價單； <u>逾新臺幣</u> 一萬元者，須檢附廠商估價單。 前項取得估價單有困難者，應於簽呈或請購單註明。經處長或其授權人員核准後免附。	刪除文字「新臺幣」。
七、辦理小額採購之請購應會辦會計；採購金額 <u>逾一萬元</u> 者或各單位有特殊性質需求者，於每會計年度簽准額度內應加會行政課。	七、辦理小額採購之請購應會辦會計；採購金額 <u>逾五千元</u> 者或各單位有特殊性質需求者，於每會計年度簽准額度內應加會行政課。	提高小額採購之採購金額逾「一萬」元者，於每會計年度簽准額度內應加會行政課。
八、辦理 <u>一萬元</u> 以下之請購授權各單位主管核定， <u>逾一萬元至五萬元</u> 以下授權得由秘書核定， <u>逾五萬元至十萬元</u> 以下由處長或其授權人員核定。	八、辦理 <u>五千元</u> 以下之請購授權各單位主管核定， <u>逾五千元至五萬元</u> 以下授權得由秘書核定， <u>逾五萬元至十萬元</u> 以下由處長或其授權人員核定。	修正請購授權各單位主管核定金額由五千元提高至「一萬」元，以簡化層級核章，增進效率。
九、採購物品為消耗品或 <u>三千元以下</u> 之非消耗品，由使用單位自行登記列管，免列帳於本處財產管理資訊系統。 <u>逾三千元之非消耗品，應會辦行政課依據財物管理相關規定辦理登記，並會辦會計審閱後辦理核銷。</u>	九、採購物品為消耗品或 <u>未達新臺幣一千元</u> 之非消耗品，由使用單位自行登記列管，免列帳於本處財產管理資訊系統。 <u>逾新臺幣一千元以上之非消耗品，由管理單位登記列帳本處財產管理資訊系統。</u>	修正非消耗品定義由未達新臺幣一千元提高至「三千元」以下，簡化使用單位登記列帳。