**提 案 單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 會議 名稱 | 104學年度第1次校務會議 | | |
| 編 號 | １０ | 提案單位 | 總務處 |
| 案由 | 修訂採購委員會設置要點，請決議。 | | |
| 說明 | 一、為修改學校與相關單位名稱，增加採購委員會組織成員，擬修改相關要點。  二、本案業經學總會議通過，提請校務會議。 | | |
| 辦法 | 本會議通過後，陳請校長核定後公布實施。 | | |
| 附件 | 一、法鼓文理學院採購委員會設置要點修正條文對照表  二、法鼓文理學院採購委員會設置要點 | | |
| 決議 | **本案無異議照案通過。** | | |

附件一

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 三、本會組織成員，包括：   1. 行政副校長 2. 總務長 3. 主任秘書 4. 會計主任 5. 總務處營繕組組長 6. 校長選派教師代表2名   以上皆為無給職，任期為一年。 | 三、本會組織成員，包括：  (一)行政副校長。  (二)主任秘書。  (三)會計主任。  (四)總務組組長  (五)總務採購人員1名。  (六)教師代表2名。  以上皆為無給職 | (1)總務組組長修正為總務長  (2)總務採購人員1名修正為：總務處營繕組組長  (3) 教師代表2名修正為：校長選派教師代表2名以上皆為無給職修正為：以上皆為無給職，任期為一年。 |
| 四、委員會議召開  (一) 本會由總務長擔任召集人及會議主席。審理採購案件，原則上每月開會1次；其他採購管理及稽核事務，則視實際時程安排召開會議。 | 四、委員會議召開  (一) 本會由總務組長擔任召集人及會議主席。審理採購案件，原則上每月開會1次；其他採購管理及稽核事務，則視實際時程安排召開會議。 | 總務組長修正為：總務長 |

附件二

法鼓文理學院採購委員會設置要點〈修正草案〉

96年10月31日96學年度第1次校務會議通過

104年4月22日103學年度第4次校務會議修正通過

104年10月28日104學年度第1次校務會議修正通過

1. 訂定依據

為使本校採購制度健全發展，依公開、公平、公正之採購程序，提升採購效能，確保採購品質及預算之適當運用，特設置法鼓文理學院採購委員會，以下簡稱本會。

1. 本會工作執掌

(一)本校採購案之審核。

(二)採購管理規章之修訂。

(三)督導並協助採購流程之運作。

(四)採購案件之稽核。

(五)其他有關採購管理事宜。

1. 本會組織成員，包括：

(一)行政副校長

* 1. 總務長
  2. 主任秘書
  3. 會計主任
  4. 總務營繕組組長
  5. 校長選派教師代表2名

以上皆為無給職，任期為一年。

1. 委員會議召開
   * 1. 本會由總務長擔任召集人及會議主席。審理採購案件，原則上每**月**開會1次；其他採購管理及稽核事務，則視實際時程安排召開會議。
     2. 討論採購管理及稽核等事務之會議，須有本會**二分之一**以上委員出席，始得開議，並經出席委員過**三分之二**以上同意，始得決議，經陳校務會議核准後生效。
     3. 審核新採購案之會議，需經委員**三分之二**以上同意，始得呈報採購。
     4. 會議得根據討論議題，邀請相關人員列席。
2. 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。