**國立中山大學採購金額2,000萬元以上
授權開標/議(比)價主持人申請單**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 總務處事務組/營繕組 | 採購案號採購名稱 |  |
| 採購屬性 | □工程 □財物 □勞務 | 採購金額/預算金額 | 新台幣 元整 |
| 開標/議(比)價日期 | □ 年 月 日 上/下午 時 分□本案俟奉核後，依授權指派之主持人時間及法定公告期，排定開標日期（含評選後之議價主持） |
| 招標方式 |  | 開標地點 | 行4006會議室 |
| 決標方式 |  | 決標原則 |  |
| 依據法源 | * **採購法施行細則-第50條**辦理開標人員之分工如下：

一、主持開標人員：主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定。主持開標人員，由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。機關辦理比價、議價或決標，準用前五項規定。 |
| * 國立中山大學分層負責明細表：採購金額新台幣2,000萬元以上之開標/議(比)價主持人由校長或副校長核定。
 |
| **開標/議(比)價主持人** | **□校長親自核定** |
| **校長指派** | **□ 副校長 □ 副校長 □ 副校長****□ 總務長 □其他：** |
| **□ 副校長親自核定** |
| **副校長指派** | **□ 總務長 □其他：** |
| 事務組/營繕組 | 總務長 | 校 長（或授權人員） |
|  |  |  |