

附件十四

延續性計畫作業程序 □

主管業務組室原則上以子計畫為單位，敘明規範、經費預算及擬採限制性招標之理由、依據□，簽請局長核定辦理採購。（加會秘書室、會計室、政風室及相關組室）



秘書室會同會計室、政風室及相關業務組室依限制性招標作業程序辦理採購□



秘書室將達公告金額之決標結果公佈於政府採購資訊網路及公報



執行單位依決標價格重新整理計畫說明書報本局研提計畫



主管業務組室審核計畫及編號，會計室登記經費



主管業務組室辦理簽約及撥款



主管業務組室負責履約管理及驗收

- 說明：□延續性計畫：指多年期計畫之第二年（含）以後計畫，且已於原招標文件敘明者。
- 本法第二十二條一項七款：「原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者」，得採限制性招標。
- 本法第二十二條一項四款：「原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」，得採限制性招標。
- 限制性招標作業程序如附件七。