

### 1.1.2 採購金額 15 萬元以下經費動支申請審核作業流程說明表

工作項目	說明及表單	法令依據與參考資料
<p>1. 請購單位： 提出動支經費申請（採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙）或簽案</p>	<p>一、 提出動支經費申請：例如財物購置請修，應填具「採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙」（如附錄一），載明購買物品名稱、規格、數量，會主（會）計單位審核預算額度及用途是否相符後，陳機關長官或授權代簽人核准後交承辦單位辦理採購事宜，及檢據辦理核銷。</p> <p>二、 簽案：例如辦理活動，應以簽案敘明計畫經費來源、金額、計畫辦理期程，檢附相關計畫書、經費概算表等，會主（會）計單位審核預算額度及用途、支用標準等，陳機關首長或授權代簽人核准後，依計畫辦理活動，活動結束後檢據辦理核銷。</p> <p>三、 依共同供應契約採購、採購金額 1 萬 5 千元以下者：因共同供應契約免辦理估價程序且 1 萬 5 千元以下者可採零星支付，各機關單位於事項完成後，直接檢附相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙上採購欄位劃線取消免核章。</p> <p>四、 非依共同供應契約、採購金額逾 1 萬 5 千元，15 萬元以下者：因逾 1 萬 5 千元須辦理估價，請購動支及核銷流程各一次。</p> <p>五、 無須辦理採購案件之申請流程，如電話費、水電費、各項稅捐支出、債務付息、勞保健保費用、勞工退休金提撥等：由各機關單位於事項完成後，直接檢附相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙上採購欄位劃線取消免核章，惟以預借方式先行繳納者，仍須辦理預借流程。</p> <p>六、 涉及採購經費核銷辦理估驗款項、分批付款之申請者：分批付款第一期核銷時需檢附原始動支單或簽奉核准簽呈之影本或相關單據、分批付款表，爾後各期請檢附分批付款表及相關單據，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙上採購欄位劃線取消免核章。</p>	<p>■ 支出標準及審核作業手冊</p> <p>■ 會計法第 100 條</p> <p>■ 內部審核處理準則第 23、24 條</p>

工作項目	說明及表單	法令依據與參考資料
<p>1. 請購單位： 提出動支經費申請（採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙）或簽案</p>	<p>七、 非涉及採購之獎補助費動支申請流程：事前以公文、簽稿、合約等會辦主（會）計單位並經核准者，得於事項完成後，直接檢附核准案及相關單據辦理核銷手續，免除經費動支流程，並將採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙上採購欄位劃線取消免核章。</p> <p>八、 採購前依照政府採購法第 101 條事先查詢廠商是否有被刊登政府採購公報為拒絕往來廠商。</p> <p>九、 採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙依行政院主計總處開發之資訊系統產製為主。</p>	<p>■ 支出標準及審核作業手冊</p> <p>■ 會計法第 100 條</p> <p>■ 內部審核處理準則第 23、24 條</p> <p>■ 政府採購法第 101 條</p>

工作項目	說明及表單	法令依據與參考資料
<p>4. 採購金額是否超過總務單位授權業務單位自行採購金額上限。</p>	<p>一、 總務單位授權業務單位自行採購者，免加會總務單位辦理估價，可逕行採購，免除採購（費用動支）單暨黏貼憑證用紙請購核章程序，於採購案件完成後檢據核銷。</p> <p>二、 總務單位授權業務單位自行採購金額上限。例如：臺南市政府採購金額逾 1 萬 5 千元者，需加會總務單位估價；1 萬 5 千元以下者，即可逕行採購，免除採購（費用動支）單暨黏貼憑證用紙請購核章程序。</p>	

工作項目	說明及表單	法令依據與參考資料
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="transform: rotate(-45deg); margin: 0;">7. 有無預算、用途是否與預算編列相符</p> </div>	<p>各機關會計人員審核採購及財物處理時，應注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序陳經核准。</li> <li>2. 辦理採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理。</li> <li>3. 承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，有無將投標須知、契約草案，先送主（會）計單位審核涉及財務收支事項。</li> </ol>	<p>法令依據與參考資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 會計法第 100 條</li> <li>■ 內部審核處理準則第 23、24 條</li> </ul>

工作項目	說明及表單	法令依據與參考資料
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> <p>8.1 機關首長(授權代簽人)核定</p> </div>	<p>例如：臺南市政府 50 萬元以下動支申請授權第二層單位主管或其授權代簽人核定，逾 50 萬元動支申請授權第一層機關長官或其授權代簽人核定。</p>	<p>法令依據與參考資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 臺南市政府分層負責明細表</li> </ul>