

150萬元以上採購案會同驗收主驗人員安排機制說明

主驗單位 (資產管理部門)	貴儀中心 (分機:5970)	總務處 (分機:3206)	資訊中心 (分機:5831)	圖書類 (分機:5429)
代理單位	總務處	資訊中心	圖書類	貴儀中心

1. 依據固定資產管理辦法第三條，依固定資產屬性擔任主驗單位。
2. 代理單位啟用機制：
主驗單位部門內或直屬一級單位請購之案件，該案件則改由代理單位擔任主驗人員。

現況固定資產屬性，分工如下:(固定資產管理辦法第三條)

- 一. 總務處負責土地房屋及建物、公務車、交通運輸設備、什項設備、機械設備、電梯、公用設備、電儀設備之管理。
- 二. 資訊中心負責電腦設備(含軟體)之管理。
- 三. 貴儀中心負責各院及中心儀器設備(含耗材)之管理。
- 四. 圖書館負責圖書類資產之管理。