

中華大學採購案件底價單

(新台幣10萬元以上採購案件，請於請購單提出申請時連同採購案件底價單一併送出)

※依據法令：依據「政府採購法」第46條及施行細則第53條規定，機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。

採購案件	請購單位		請購單編號	
	標的名稱			
	請購金額			
請購單位填寫	建議金額分析	一、建議金額：(請書寫國字) 新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)		
		二、建議金額分析如下：(可複選)(建議勿以網路特價作為分析底價) <input type="checkbox"/> 規格分析： <input type="checkbox"/> 參考市場行情分析：訪價廠商名稱、報價金額或網路上報價系統 <input type="checkbox"/> 考量成本分析： <input type="checkbox"/> 以往採購紀錄：本校曾採購同款標的之單位及成交金額 <input type="checkbox"/> 其他學校機構成交價格：其他學校名稱及成交金額 <input type="checkbox"/> 其他： 請依所勾選作價格分析及說明：		
申請人簽章：	單位主管簽章：			
日期：	/ /	日期：	/ /	___
開標議價日期	年 月 日 時 分			
採購單位填寫建議底價	新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅) (請書寫國字)			
	建議人簽章： 日期： / /			
核定底價	<input type="checkbox"/> 依本校採購作業要點第16點，採購金額逾新台幣10萬元，未達100萬元者，底價由總務長或其授權代理人員核定。 <input type="checkbox"/> 依本校採購作業要點第16點，採購金額逾新台幣100萬元者，底價由校長或其授權代理人員核定。			
	新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅) (請書寫國字) 核定底價人簽章： 日期： / /			

備註：公告金額以上案件，核定底價後由核定人將底價單放置於封套內，並貼上封條簽章保存。DA5-4-014-A