元智大學採購案底價建議表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 採購單號 |  | | 合約案號 | |  |
| 請購單位 |  | | 品 名 | |  |
| 預算來源 |  | | 預估金額 | | $ |
| 請購單位建議底價 | | $ | | | |
| 請購單位底價建議理由說明： | | | | | |
| 是否提供多家詢價資料及其他機關購置同樣物品之決標資訊  □是：請檢附  □否：請說明 | | | | | |
| 請購單位  主管簽章 | （簽章並押日期）  ※各補助計畫，應簽核至最終核定人(如高教深耕計畫應簽核至執行長) | | | | |
| 請購單位  申請人簽章 | （簽章）  (聯絡電話) | | | 日期 | / / |
| 依據法令 | 依據「政府採購法」第四十六條及施行細則第五十三條規定：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。 | | | | |

※請將底價建議表填妥簽章後予以密封，親送至總務處採購簽收。

※總務處彙整全校之採購案，不需填列此表。