

岐阜県立池田高等学校 物品調達ルール

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①教員から事務室へ購入依頼・・・「物品取得請求書」、「カタログの写し」などを提出
※提出日は、原則として毎月第1・第3金曜日とする。ただし、緊急時を除く。</p> <p>②依頼内容を審査
※年間分、数か月分を一括購入できないか。もって経費節減を図れないか。
※緊急性はないか。(いわゆる緊急随契は原則認めないこととし事前に周知しておく。
また、電子調達は公開から開札まで最低でも1週間要するので、余裕をもった依頼を徹底する。)</p> <p>③電子調達実施
※公開日は、原則として毎月第2・第4火曜日とする。ただし、緊急時を除く。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|