

# 國立臺東專科學校

## 111 學年度第 2 學期 第 2 次總務處處務會議紀錄

開會時間：112 年 2 月 23 日(星期四)上午 10 時 00 分

開會地點：誠樸校區行政大樓 2 樓開標室

主 席：林國豪主任

紀錄：簡維廷

出席人員：林國豪主任、營繕保管組顏世寬組長、營繕保管組蘇裕淵技正、環境安全衛生組黃麗靜組長、事務組雷璧朱組長、事務組陳緯誠專員、出納組梁雪美組長、文書組簡維廷辦事員

列席人員：

出席率：100%(應到人數：8 人/實際人數：8 人)

壹、主席致詞：(無)

貳、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄(112 年 2 月 7 日)業經簽核(無異議)，並於總務處網頁公告。

參、報告事項：

單位	報告事項
營繕保管組	<p>一、國教署核定補助 111 年度「公立高級中等學校校舍耐震能力改善計畫」-精勤樓及汽車科館耐震補強工程工程 23,335,229 元，於 111 年 11 月 8 日決標，112 年 2 月 1 日開工，目前施工中。</p> <p>二、國教署核定補助「111 至 112 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫-精勤校區行政大樓旁東側停車場基地環境排蓄水系統工程」530 萬元，111 年 9 月 30 日開工，目前結算作業中。</p> <p>三、國教署核定補助「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(經常門)-綜合教室屋頂漏水整修工程」280 萬元整，目前設計中。</p>
環境安全衛生組	<p>一、大專校院校園職業安全衛生管理制度/系統輔導暨驗證認可計畫：本校前於 109 年通過驗證，並取得最長效期 3 年(109.8.1-112.7.31)，依據「教育部辦理大專校院校園職業安全衛生管理輔導暨驗證審查實施要點」規定得於管理效期屆滿前半年，再次申請效期展延驗證。為提升校譽增加本校能見度及提供本校教職員工生職場與學習之安全環境，並落實職業安全衛生相關法規，環安衛組已正式簽准並向教育部提出展延申請，後續教育部將組成評鑑委員團於 3 月擇期(3/23 或 3/30)臨校進行職業安全衛生實地訪視及現場評鑑，環安衛組將開始進行訪視評鑑前準備，屆時請全校專科及高職部 92 間實習驗場所協助與配合以爭取成績。</p> <p>二、依據職業安全衛生法第 12 條規定，雇主對於中央主管機關定有容許暴露標準之作業場所，應確保勞工之危害暴露低於標準值，應訂定作業環境監測計畫，112 年上半年度作業環境監測計畫書，環安衛組已依規定於實施監測十五日前，應將監測計畫依中央主管機關公告之網路登錄系統及格式實施通報，並訂於 3 月 7 日實施 112 年上半年度作業場所環境監測，屆時請受監測單位專科部：園藝科分析實驗室及食品科化學實驗室、共同藥品室、微生物實驗室、通識中心物化實驗室及商設科金工專業教室配合辦理。</p> <p>三、依據職業安全衛生法第 5 條、第 23 條及同法施行細則第 31 條規定，機關單位應辦理工作環境或作業危害之辨識、評估及控制；本校前已訂定「工作場所危害辨識及風險評估作業程</p>

	<p>序」，請各實習(驗)場所負責人依據規定填寫本校「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」，評估表後有填表說明，請依據填表說明填寫，並於3月15日前將「已核章」之「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」併同電子檔案傳送至環安衛組，俾憑彙整備查，單位請自行留存乙份以供勞檢人員查察。前揭作業程序、計畫及風險評估表之電子檔可至環安衛組網頁下載，前揭事宜2月3日已先行以電子郵件告知，請配合辦理。</p> <p>四、環安衛組訂於112年3月9日(星期四)下午3時30分假誠樸校區行政圖資大樓5樓504會議室召開「111學年度第2學期節約能源推動小組會議」，各單位若有節能相關提案，請依據程序填寫提案單送環安衛組彙整後錄案討論；惟若是採購冷氣相關設備，需先經簽核後再提送節能小組審查，會議室是日敬請委員們撥冗出席。</p> <p>五、112年第1季「環境保護暨職業安全衛生委員會」訂於3月16日(星期四)下午3時30分假誠樸校區行政圖資大樓5樓502會議室召開，環安衛組前已簽准新任委員名單及函發聘函，敬請委員們撥冗出席。</p>
文書組	請各單位主管轉知所屬同仁，於承辦公文時，應留意公文辦理時效，主動追蹤簽核進度並適時提醒簽核流程之相關人員，避免已屆活動辦理期日，公文仍尚未決行之情形發生。
主席裁示	依各組工作報告辦理

#### 肆、 討論事項：

案由一	(提案單位：事務組)
訂定「國立臺東專科學校採購作業要點」案，請討論。	

說明：

一、為使採購過程制度化，明確劃分權責，增進採購效率，依政府採購法及其子法與其他相關規定，特訂定國立臺東專科學校採購作業要點。

二、檢附資料：

(一)附件 1-1：國立臺東專科學校採購作業要點(草案)逐點說明。

(二)附件 1-2：國立臺東專科學校採購作業要點(草案)。

決議：照案通過

伍、臨時動議：(略)

陸、散會(上午 11 時 00 分)

## 附件 1-1：國立臺東專科學校採購作業要點(草案)逐點說明。

條 文	說 明
一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為使採購過程制度化，明確劃分權責，增進採購效率，依政府採購法及其子法與其他相關規定，特訂定「國立臺東專科學校採購作業要點」(以下簡稱本要點)。	本要點之訂定目的及訂定本要點之依據。
<p>二、本要點用詞，定義及分工如下：</p> <p>(一) 請購單位(本校各處、室、科、中心)：提出請購案件之申請、詢價、訂定需求規範、商情分析；開標時派員辦理需求規範、圖說、型錄審核、履約管理、履約爭議及驗收。</p> <p>(二) 採購單位：負責辦理採購招標、開標、比(議)價、決標、工程履約管理、履約爭議及驗收等作業。</p> <p>1、工程採購承辦單位：總務處營繕保管組。</p> <p>2、財物及勞務採購承辦單位：總務處事務組。</p>	本要點用詞定義及分工說明。
<p>三、採購金額在新臺幣(以下同)一萬五千元以下者，授權由請購單位於查詢確認工商登記為營業中及非拒絕往來廠商後自行核定，辦理採購及核銷。</p> <p>(一) 採購金額五千元以下者，得免附估價單。</p> <p>(二) 採購金額逾五千元至一萬五千元者，需檢附至少一家廠商估價單。</p>	<p>一、<u>依據行政院公共工程委員會111年12月23日工程企字第1110100798號令，略以：「三、中央機關小額採購金額：為新臺幣十五萬元以下。」</u></p> <p>二、<u>授權由請購單位自行核定之採購金額為中央機關小額採購金額十分之一及應檢附之估價單。</u></p>
四、採購金額逾一萬五千元至十五萬元者，請購單位填妥請購單或簽，於查詢確認工商登記為營業中及非拒絕往來廠商後，檢附至少一家廠商估價單，會辦總務處及主計室，請購單或簽核准後，由採購單位辦理採購及核銷。	<p>一、<u>依中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條：「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。」</u></p> <p>二、逾一萬五千元至十五萬元之小額請/採購，採購權責劃分及程序。</p>
五、採購金額逾十五萬元者，由請購單位填寫請購單或簽辦理，載明請購預算、需求、規格、履約時間、有無後續擴充及保固年限等資訊，並檢附至少一家廠商估價單，請購單或簽核定後，由採購單位辦理採購。	逾十五萬元之請/採購，採購權責劃分及程序。

採購金額逾十五萬元至一百五十萬元以下之採購招標方式及程序：

(一) 招標方式：

1、公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書：

(1) 公告結果未能取得三家以上廠商之書面報價，得於開標當場改採限制性招標，依實際投標家數改採議價或比價。

(2) 如履約地點為原住民地區，第一次招標優先原住民廠商開標。無法決標予原住民廠商，則當場改採全部投標廠商開標辦理。

(3) 參考最有利標精神決標者，應成立評審小組。

2、限制性招標：請購單位於請購時，應簽請核准並敘明理由及檢附限制性招標申請書。

(二) 決標結果，除有特殊情形外，於決標後三十日內公告於「政府電子採購網」。

採購金額逾一百五十萬元以上之採購招標方式及程序：

(一) 招標方式：

1、 公開招標。

2、 選擇性招標。

3、 限制性招標。

(二) 採公開及選擇性招標，應將招標公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。

(三) 採限制性招標者，請購單位於請購時，應簽請核准並敘明理由及檢附限制性招標申請書。

(四) 適用最有利標決標者，請購單位應敘明原因，並由承辦單位備函，報經教育部核准。

(五) 採最有利標決標應成立採購評選委員會。

<p>(六) 決標結果，除有特殊情形外，於決標後三十日內公告於「政府電子採購網」，並以書面通知各投標廠商。</p>	
<p>六、訂有底價之採購於開標、比(議)價前，請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。</p>	<p>建議底價之權責及訂定程序。</p>
<p>七、於辦理開標、比(議)價、決標及驗收時，應由主計室派員監辦，其屬巨額採購金額以上者應報請教育部派員監辦。</p>	<p>一、依據教育部104年3月16日臺教秘(二)字第1040031160號函略以：「各機關學校辦理查核金額以上未達巨額之採購免報部監辦。」 二、主計室派員監辦之時機。</p>
<p>八、採購標的屬本校「節約能源管理辦法」規範之設備，需經本校「節約能源推動小組」審議通過後始得辦理。</p>	<p>屬本校「節約能源管理辦法」規範之設備之採購注意事項。</p>
<p>九、影響結構體之修繕工程(如：拆除、隔間、水電等)、涉及校園景觀之工程，請購單位簽會總務處營繕保管組後始得辦理，涉及隔間牆或窗簾等室內裝修材料之工程，不須簽會總務處營繕保管組，但於核銷時，應檢附耐燃一級或防焰證明備查。</p>	<p>一、屬影響結構體之修繕工程、涉及校園景觀之工程之審核意見及流程。 二、依據建築物室內裝修管理辦法第3條定義辦理。</p>
<p>十、採購標的屬環境保護署綠色生活資訊網指定項目者，應採購綠色環保標章產品。因特殊需求無法採購綠色環保標章產品，應於採購前簽准「不統計專簽」。</p>	<p>屬綠色採購指定項目之採購注意事項。</p>
<p>十一、各單位之採購需求，凡共同供應契約訂約機關已簽訂契約且在履約期間內之財物或勞務(如資訊設備、事務設備、辦公場所用品、圖書教育用品、保險、車輛交通設備及勞務人力資源等)，得利用「政府電子採購網」共同供應契約訂購。請購單位之請購單核准後，由採購單位辦理採購及核銷。</p> <p>屬前項共同供應契約訂約項目，應優先考量綠色環保標章產品。</p> <p>附加採購金額逾十五萬元者，仍應依政府採購法相關規定辦理採購。</p>	<p>屬共同供應契約採購項目之請/採採購注意事項及流程。</p>
<p>十二、採購標的符合「優先採購身心障礙福利機構或團</p>	<p>屬「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物</p>

體生產物品及服務辦法」所定之物品或服務，優先向身心障礙福利機構或團體採購。	品及服務辦法」所定項目之採購注意事項。
十三、本要點如有未盡事宜，依政府採購法及其子法與其他有關法令規定辦理。	本要點未盡事宜，依循之法規。
十四、本要點經擴大行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依本校法制作業事項末條 <u>體例</u> 辦理。

## 附件 1-2：國立臺東專科學校採購作業要點(草案)。

### 國立臺東專科學校採購作業要點(草案)

--學年度第-學期第-次擴大行政會議通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為使採購過程制度化，明確劃分權責，增進採購效率，依政府採購法及其子法與其他相關規定，特訂定「國立臺東專科學校採購作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義及分工如下：

(一) 請購單位(本校各處、室、科、中心)：提出請購案件之申請、詢價、訂定需求規範、商情分析；開標時派員辦理需求規範、圖說、型錄審核、履約管理、履約爭議及驗收。

(二) 採購單位：負責辦理採購招標、開標、比(議)價、決標、工程履約管理、履約爭議及驗收等作業。

1、工程採購承辦單位：總務處營繕保管組。

2、財物及勞務採購承辦單位：總務處事務組。

三、採購金額在新臺幣(以下同)一萬五千元以下者，授權由請購單位於查詢確認工商登記為營業中及非拒絕往來廠商後自行核定，辦理採購及核銷。

(一)採購金額五千元以下者，得免附估價單。

(二)採購金額逾五千元至一萬五千元者，需檢附至少一家廠商估價單。

四、採購金額逾一萬五千元至十五萬元者，請購單位填妥請購單或簽，於查詢確認工商登記為營業中及非拒絕往來廠商後，檢附至少一家廠商估價單，會辦總務處及主計室，請購單或簽核准後，由採購單位辦理採購及核銷。

五、採購金額逾十五萬元者，由請購單位填寫請購單或簽辦理，載明請購預算、需求、規格、履約時間、有無後續擴充及保固年限等資訊，並檢附至少一家廠商估價單，請購單或簽核定後，由採購單位辦理採購及核銷。

採購金額逾十五萬元至一百五十萬元以下之採購招標方式及程序：

(一) 招標方式：

1、公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書：

(1)公告結果未能取得三家以上廠商之書面報價，得於開標當場改採限制性招標，依實際投標家數改採議價或比價。

(2)如履約地點為原住民地區，第一次招標優先原住民廠商開標。無法決標予原住民廠商，則當場改採全部投標廠商開標辦理。

(3)參考最有利標精神決標者，應成立評審小組。

2、限制性招標：請購單位於請購時，應簽請核准並敘明理由及檢附限制性招標申請書。

(二) 決標結果，除有特殊情形外，於決標後三十日內公告於「政府電子採購網」。

採購金額逾一百五十萬元以上之採購招標方式及程序：

(一) 招標方式：

- 1、公開招標。
- 2、選擇性招標。
- 3、限制性招標。

(二) 採公開及選擇性招標，應將招標公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。

(三) 採限制性招標者，請購單位於請購時，應簽請核准並敘明理由及檢附限制性招標申請書。

(四) 適用最有利標決標者，請購單位應敘明原因，並由承辦單位備函，報經教育部核准。

(五) 適用最有利標決標應成立採購評選委員會。

(六) 決標結果，除有特殊情形外，於決標後三十日內公告於「政府電子採購網」，並以書面通知各投標廠商。

六、訂有底價之採購於開標、比（議）價前，請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。

七、於辦理開標、比（議）價、決標及驗收時，應由主計室派員監辦，其屬巨額採購金額以上者應報請教育部派員監辦。

八、採購標的屬本校「節約能源管理辦法」規範之設備，需經本校「節約能源推動小組」審議通過後始得辦理。

九、影響結構體之修繕工程（如：拆除、隔間、水電等）、涉及校園景觀之工程，請購單位簽會總務處營繕保管組後始得辦理，涉及隔間牆或窗簾等室內裝修材料之工程，不須簽會總務處營繕保管組，但於核銷時，應檢附耐燃一級或防焰證明備查。

十、採購標的屬環境保護署綠色生活資訊網指定項目者，應採購綠色環保標章產品。因特殊需求無法採購綠色環保標章產品，應於採購前簽准「不統計專簽」。

十一、各單位之採購需求，凡共同供應契約訂約機關已簽訂契約且在履約期間內之財物或勞務（如資訊設備、事務設備、辦公場所用品、圖書教育用品、保險、車輛交通設備及勞務人力資源等），得利用「政府電子採購網」共同供應契約訂購。請購單位之請購單核准後，由採購單位辦理採購及核銷。

屬前項共同供應契約訂約項目，應優先考量綠色環保標章產品。

附加採購金額逾十五萬元者，仍應依政府採購法相關規定辦理採購。

十二、採購標的符合「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」所定之物品或服務，優先向身心障礙福利機構或團體採購。

十三、本要點如有未盡事宜，依政府採購法及其子法與其他有關法令規定辦理。

十四、本要點經擴大行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立臺東專科學校

### 111 學年度第 2 學期第 2 次總務處處務會議簽到表

時間：112 年 2 月 23 日(星期四)上午 10:00

地點：行政圖資大樓 2 樓開標室

主席：林國豪主任

列席：

職稱	姓名	簽到
主任	林國豪	林國豪
營保組組長	顏世寬	顏世寬
營保組技正	蘇裕淵	
事務組組長	雷璧朱	雷璧朱
事務組專員	陳緯誠	陳緯誠
出納組組長	梁雪美	梁雪美
環安衛組長	黃麗靜	黃麗靜
文書組組長	洪錦玫	請假
文書組辦事員	簡維廷	簡維廷