

國立臺東專科學校採購作業要點

民國 112 年 3 月 16 日擴大行政會議審議通過

- 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。