

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
一、採購業務依據與適用法規與解釋函令，錯誤態樣。	
<p>一、政府採購法(條文計 114 條)。</p> <p>二、政府採購法施行細則(條文計 113 條)。</p> <p>三、行政院公共工程委員會正式通過子法。 依：中央機關未達公告金額採購招標辦法。</p> <p>四、行政院公共工程委員會訂頒相關作業規定。 依：採購評選委員會委員須知。</p> <p>五、行政院公共工程委員會發佈法規解釋函令，錯誤態樣。</p> <p>六、教育部發佈採購相關規範函。</p>	<p>一、政府採購法。</p> <p>二、政府採購法施行細則。</p> <p>三、行政院公共工程委員會正式通過子法。</p> <p>四、行政院公共工程委員會訂頒相關作業規定。</p> <p>五、行政院公共工程委員會發佈法規解釋函令，錯誤態樣。</p> <p>六、教育部發佈採購相關規範函。</p>
二、採購業務適用範圍。	
<p>一、依政府採購法第二條之規定，包括工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。</p> <p>二、招標方式：<u>公開招標、選擇性招標及限制性招標</u>。</p> <p>三、決標原則：<u>最低標、最有利標</u>。</p> <p>四、廠商：<u>指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關工程、財物、勞務之自然人、法人、機構或團體</u>。</p>	<p>一、工程會 95.8.29 函工程企字第 0950033124「<u>收入性之出租不適用採購法</u>」解釋函文。</p> <p>二、教育部 101.8.14 臺總(二)字第 1010148591 號函「<u>機關出租變賣收入性之招標不適用採購法招標文件，亦不得載依採購法規定辦理</u>」。</p>
三、採購項目區分。	
<p>一、共同供應契約集中採購： (一) 應優先共同供應契約採購。 (二) 採購額度會轉入綠色採購執行比例項目統計中(所以要注意上網登錄是否列入比例計算)。</p> <p>二、小額採購：10 萬元以下。</p> <p>三、未達公告金額招標採購：未達 100 萬元的招標採購。</p> <p>四、公告金額招標採購：100 萬元以上的招標採購。</p> <p>五、限制性招標：符合政府採購法第 22 條第 1 項各款之一者，得採限制性招標。依規定(不需要公開招標採購，但亦得公開徵求)。</p> <p>六、綠色採購：</p>	<p>一、各單位申請相關採購事項時，請先確認相關採購作業程序與期程，如不瞭解務請先行向總務處事務組各採購承辦人洽詢。</p> <p>二、計畫、專案採購或受委託機關核定即可向學校借支與算先行運作，俟款到校後辦理歸墊。</p> <p>三、同一會計年度內向相同一廠商及品項採購，不得分批採購，逃避招標程序。<u>如有超過 10 萬元以上之採購案，須採事先申請公開招標後，分批交貨辦理。</u></p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>(一) 採購環保標章產品。</p> <p>(二) 每年調查執行率。</p> <p>七、優先採購(身心障礙機構或團體)：</p> <p>(一) 執行率須達預算經費 5%的要求。</p> <p>(二) 每年會調查執行率。</p>	
四、訂定底價權責單位。	
<p>八、依政府採購法施行細則第 53 條：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 本校逾新臺幣 10 萬元採購，須依規定提出採購申請，應繕填「採購申請表」、「投標須知及契約條款簡表」、「採購規格表含預估金額」及其他自訂之需求說明文件。</p>	<p>採購法施行細則第 53 條。</p>
五、同一年度內之採購案，金額超過或累積達 10 萬元上不得自行分批採購，不得意圖規避公開招標採購程序。	
<p>一、(公告金額以上) 依政府採購法第 14 條規定： 機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。<u>其有分批辦理之必要，並經上級機關(教育部)核准者。</u> 未達公告金額採購辦理： 依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條之規定：</p> <p>二、<u>機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</u> 依政府採購法施行細則第 13 條規定： 本法第 14 條所定意圖規避本法之分批，不包括依不同標的，不同施工或供應地區、不同需求條件，不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。</p> <p>三、限額內之採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式</p>	<p>一、辦理新台幣 3 萬元以下之採購免附估價單，逾新台幣 3 萬元至新台幣 10 萬元以下之採購需檢附一家估價單。</p> <p>二、逾新台幣 10 萬元至未達新台幣 100 萬元者依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理。</p> <p>三、授權採購金額在新台幣 3 萬元以下單位，其請購申請事項仍須依由行政程序核定之；但經審核不符支用規定者，仍不得核銷。</p> <p>四、採購金額逾公告金額十分之一(10 萬元)之採購案應依「政府採購法」暨其施行細則及相關法令規定辦理，能一次辦理者，不得企圖規避政府採購法分批辦理採購。</p> <p>五、參閱附件 p.19-20 頁行政院公共工程委員會 104 年 9 月 17 日修正「機關辦理公告金額十分之一（新臺幣 10 萬元）以下採購</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>辦理。</p> <p>四、工程會函示通過子法。 中央機關未達公告金額採購招標辦法不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</p> <p>五、依政府採購法施行細則第13條規定： 本法第 14 條所定意圖規避本法之分批，不包括依不同標的，不同施工或供應地區、不同需求條件，不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。</p>	<p><u>常見誤解或錯誤態樣</u>。</p>
六、採購承辦、招標案單位的業務歸屬。	
<p>一、事務組承辦：</p> <p>(一) 事務機器、儀器、財物設備。 (二) 財物、通訊、資訊設備的維修、租賃。 (三) 勞務(清潔、人力派遣、保險、研究發展、旅行、運輸…)。 (四) <u>共同供應契約案件(未授權自辦採購)</u>。</p> <p>二、營繕組承辦：<u>(均未授權自辦採購)</u></p> <p>(一) 工程營繕、通訊、網路線架設、室內裝修隔間。 (二) 水電及冷氣機購置。</p> <p>三、各單位自行辦理採購： <u>財務、勞務新台幣 3 萬元以下的採購。且目前所有學術單位及部分經專簽奉校長核可之行政單位。</u></p>	<p>一、採購財物、勞務，如屬已辦理之「共同供應契約」項目，且本校為適用機關者，優先於該系統訂購，並由總務處事務組辦理電子下訂採購。</p> <p>二、<u>共同供應契約案件(未授權自辦採購)</u>。</p> <p>三、水電、冷氣機購置、工程營繕、通訊、網路線架設、室內裝修隔間。<u>(均未授權自辦採購)</u>因涉各專業技師法之規範，未有相關證照不得執行相關業務。</p>
七、採購規格之規範與訂定。	
<p>依政府採購法第 26 條： 擬定、採用或適用之技術規格，標示之擬採購產品或服務之特性，如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法等，在目的及效果上均不得限制競爭。</p>	<p>一、<u>不得指定相關品牌或非國家標準之規範。</u></p> <p>二、<u>如無法詳列規格須開列參考型號者，請於其後註明“或同等品”。</u></p> <p>三、符合政府採購法第 22 條之項款者，須專案簽准始得採限制性招標。</p>
八、採購的流程(招標案件)	
<p>招標前的作業流程：</p> <p>一、<u>動支單位檢附動支單、廠商估價單及設備規格表送總務處事務組經辦送校長核示</u></p>	<p>一、<u>公告金額 10 分之 1 以上：10 萬元以上 7 日(5 日)，提供電子領標等標期得縮短 3 日，但縮短後不得低於 5 日。</u></p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p><u>(校長核准後的動支單)送回動支單位總務處事務組須 3-5 天作業後公告上網。</u></p> <p>二、未達公告金額案件，動支單位得簽准同意若投標截止後未達三家時，改以比議價辦理(與動支申請單一併陳核)。</p> <p>三、請購單位將核准後的招標請購案送至總務處事務組辦理招標。</p> <p>四、總務處事務組接獲案件後進行開標作業資料處理，並依案件先後順序排訂開標日。</p> <p>五、總務處事務組上網公告招標資料，並將開標日期通知請購單位請購人。</p> <p>開標前的作業流程：</p> <p>一、請購人接獲開標通知單後，應將當日時段列入行程以便審查設備規格。</p> <p>二、請購人因公未能出席者應填寫授權書由代理人攜帶授權書代為出席及審查規格資料。</p> <p>開標時的作業流程：</p> <p>一、請購人或代理人於排訂開標時間前到開標場所，審查廠商提出的產品規格。</p> <p>二、規格及資格符合時，事務組將進行廠商比減價程序。</p> <p>三、決標後部分文件由請購人或代理人簽章後即完成招標程序。</p>	<p>二、公告金額：100 萬元以上。第一次 14 日(11 日)提供電子領標等標期得縮短 3 日，但縮短後不得低於 11 日，第二次 7 日(5 日)提供電子領標等標期得縮短 3 日，但縮短後不得低於 5 日。</p>
九、善加運用取最有利標精神作業程序。	
<p>一、限未達公告金額採購-工程、財物、勞務。</p> <p>二、限搭配依採依政府採購法第 49 條「公開取得」書面報價或企劃書。</p> <p>三、參考最有利標—<u>明定評審項目、評審標準。</u></p> <p>四、機關自行決定成立評審小組。<u>(各申請單位至少需推派 2 名工作人員。)</u></p> <p>五、<u>應取得 3 家始得開標，但可於截止收件前先簽核准，敘明屆時如公告結果未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標。</u></p> <p>六、開標後先審查非評審項目，合格者再辦理評審。</p>	<p><u>請購作業程序：(參閱附件 p.22)</u></p> <p>一、由申請使用單位簽具採購標的屬異質性，適合採最有利標精神理由。</p> <p>二、簽擬評審方式、程序及是否成立評審小組。</p> <p>三、簽具不訂定底價理由，及擬成立評審委員會(訂定底價者可免述)。</p> <p>四、研擬招標文件(含經費預算、評審須知、契約稿等)。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>七、<u>擇最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標。</u></p>	
<p>十、採購案需謹守業務保密規範。</p>	
<p>依政府採購法第 34 條：</p> <p>一、<u>各單位採購招標文件於公告前應予保密，但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。</u></p> <p>二、<u>不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。</u></p> <p>三、<u>底價於開標後至決標前仍應保密，決標後除有特殊情形外應予公開。</u></p> <p>四、<u>機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。</u></p>	<p><u>各申請及採購作業單位經辦人員均不得，向採購作業程序以外之校、內外人員，透露採購之內容與規劃與相關事宜。</u></p>
<p>十一、限制性招標條件(達公告金額)。</p>	
<p>政府採購法第二十二條(1/2)-機關辦理公告金額以上(100 萬以上)之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：</p> <p>符合下列政府採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標。</p> <p>一、以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。</p> <p>二、屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。(本款所稱專屬權利，指已立法保護之智慧財產權，但不包括商標專用權。申請人(單位)使用本款應檢附「專屬權利證明」或「獨家製造或供應證明」等(非獨家代理商或獨家經銷商證明)之原文及中文證明文件，並應載明「『無其他合適之替代標的』之理由及經查證確認」。)</p> <p>三、遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換</p>	<p><u>相關作業事宜，務請先行洽詢本組各單位採購經辦人員。</u></p> <p>一、小額採購(目前為公告金額十分之一以下之採購，即新臺幣(以下同)10 萬元以下之採購)：</p> <p>(一)依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。</p> <p>(二)同性質之採購，不宜一再洽同一廠商採購，且不可有「機關辦理公告金額十分之一(新臺幣 10 萬元)以下採購常見誤解或錯誤態樣」之誤解或錯誤行為。</p> <p>二、未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購：</p> <p>(一)符合本法第 22 條第 1 項第 1 款至第 8 款、第 12 款至第 15 款所定情形之一者，得不經公告程序採限制性招標。但須符合其施行細則第 22 條至第 23 條之 1 規定，並由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。其得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。</p> <p>(二)機關依上開(一)採限制性招標，不可有本法主管機關訂頒之「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」之錯誤</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。(請提供原採購案「財產增加單」影本，並註明原採購案案號供查核。「原供應廠商」包括原訂約廠商、原製造廠商或分包廠商。申請人(單位)使用本款應載明符合「因相容或互通性之需要，『必須』向原供應廠商採購之理由，及經查證確認其可供應之廠商屬獨家」。)</p> <p>五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。</p> <p>六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。</p> <p>七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。(應檢附原採購案招標公告及文件)</p> <p>八、在集中交易或公開競價市場採購財物。</p> <p>九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>十一、因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。</p> <p>十二、購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。</p> <p>十三、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。</p> <p>十四、邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動。(應檢附文化藝術產業相關登記證明影本)。</p> <p>十五、公營事業為商業性轉售或用於製造產</p>	<p>行為。</p> <p>三、須符合限制性招標各款之適用要件。</p> <p>四、本法第 22 條、第 23 條及其施行細則第 22 條至第 23 條之 1，得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。</p> <p>五、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，不得通案以議價或比價方式辦理採購。</p> <p>六、上級機關對於機關以符合本法第 22 條第 1 項第 16 款所定情形依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 2 款規定採限制性招標辦理者，應加強查核監督，並得視需要訂定較嚴格之適用規定或授權條件。</p> <p>七、不可有本法主管機關訂頒之「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」、「機關辦理公告金額十分之一(新臺幣 10 萬元)以下採購常見誤解或錯誤態樣」之錯誤或誤解行為。</p> <p>八、不可意圖規避本法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</p> <p>九、有分批辦理之必要，須依全部批數之預算總額認定採購金額。</p> <p>十、非依共同供應契約辦理之小額採購，其洽廠商提供報價或企劃書者，不可未考慮廠商報價之合理性而逕以報價決標。</p> <p>十一、非屬緊急事故，不得以緊急處理為由而依本法第 22 條第 1 項第 3 款辦理；依該第 3 款辦理者，緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，不可時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。</p> <p>十二、原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由者，不得以本法第 22 條第 1 項第 4 款為由辦理。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。</p> <p>十六、其他經主管機關（公共工程委員會）認定者。</p> <p>十七、前項第九款及第十款之廠商評選辦法與服務費用計算方式與第十一款、第十三款及第十四款之作業辦法，由主管機關定之。</p> <p>十八、第一項第十三款及第十四款，不適用工程採購。</p> <p>註：公告金額以上若採第十六款者，需報請主管機關（公共工程委員會）核准。</p>	
<p>十二、不利用共同供應契約之正當理由規範。</p>	
<p>一、不符擬採購之規格功能需求。</p> <p>二、屬較佳之教學、實驗或研究發展設備需要、其他（請說明不符規格功能需求之比較或對照頁面（列印對照頁面即可）。自行採購之規格功能書面說明（估價單或出貨單或發票詳載有規格功能者）。ex 列表機無雙面列印功能。</p> <p>三、自行採購價格明顯較便宜。</p> <p>四、應檢附共同供應契約商品平台對照項目價格頁面（請在動支單用途或說欄位註明）。</p> <p>五、共同供應契約空窗期間需緊急採購。</p> <p>六、應檢附文件資料：屬共同供應契約商品未顯示於網頁訂購平台列表之檢索頁面（請在動支單用途或說欄位註明）。</p> <p>七、訂購不及契約規定基本量。</p> <p>八、洽共同供應契約廠商訂購產品並附加採購該共同供應契約產品以外之項目，附加採購金額逾公告金額十分之一（10 萬元以內），或所附加採購之項目非屬訂購產品之相關配備或勞務。（政府採購法第 6 條第 1 項、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條）</p>	<p>一、依據政府採購法第 93 條及「共同供應契約實施辦法」，各採購屬於共同供應契約有提供者，應利用共同供應契約辦理採購，惟有正當理由者應檢附簽文及本校不利用共同供應契約申請書述明理由，經校長（或其授權人員）核准得不適用之；需集中採購之項目，請自行參閱共同供應契約一覽表（網址：http://web.pcc.gov.tw/），其契約不受採購金額限制，於使用單位動支經費申請單核准後交由總務處辦理。集中採購之項目如有增刪異動，請使用單位隨時注意並自行上網參閱相關網站。</p> <p>二、由使用單位自行簽辦並述明其正當理由，會總務處事務組、主計室後，陳請校長核准後辦理採購。</p>
<p>十三、保留決標：投標價格高於底價。</p>	

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>依政府採購法第 53 條： 保留決標： <u>標價高於底價比減價 3 次後最低標價仍超過底價而不逾預算金額，且不超過底價 8%，機關確有緊急情事需決標時，先保留決標，簽經原底價核定人或其授權人員核准，得超底價決標，但查核金額以上之採購，超過底價 4%者，應先報經上級機關(教育部)核准後決標。</u></p>	<p>一、<u>使用單位需確有緊急情事需決標時為首要件，得先保留決標，需另專簽加會使用單位述明上揭需求，經陳校長或其授權人員核准，得以決標。</u></p> <p>二、擬超底價決標者，機關是否確有緊急情事需決標、比減價格結果未超過底價百分之八亦未逾預算數額，且經原底價核定人或其授權人員核准；其屬查核金額以上之採購，且廠商報價超過底價百分之四者，應先報經上級機關(教育部)核准。</p>
十四、保留決標：最低標投標價格偏低。	
<p>依政府採購法第 58 條： 最低標標價偏低最低標標價低於底價之 80%，但在底價 70%以上，機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，限期廠商提出說明，保留決標。</p> <p>依政府採購法施行細則第 79 條：本法第五十八條所稱總標價偏低，指下列情形之一：</p> <p>一、訂有底價之採購，廠商之總標價低於底價百分之八十者。</p> <p>二、未訂底價之採購，廠商之總標價經評審或評選委員會認為偏低者。</p> <p>三、未訂底價且未設置評審委員會或評選委員會之採購，廠商之總標價低於預算金額或預估需用金額之百分之七十者。預算案尚未經立法程序者，以預估需用金額計算之。</p> <p>依政府採購法施行細則第 80 條：本法第五十八條所稱部分標價偏低，指下列情形之一：</p> <p>一、該部分標價有對應之底價項目可供比較，該部分標價低於相同部分項目底價之百分之七十者。</p> <p>二、廠商之部分標價經評審或評選委員會認為偏低者。</p> <p>三、廠商之部分標價低於其他機關最近辦理相同採購決標價之百分之七十者。</p> <p>四、廠商之部分標價低於可供參考之一般價格之</p>	<p>一、廠商最低標標價偏低，得先保留決標經通知廠商說明後，是、否合理、降低品質、能否誠信履約之虞或其他特殊情形，經採購單位判定後，將意見簽請校長或其授權人員核准。</p> <p>二、最低標之總標價低於底價之百分之八十，或經評審或評選委員會認為偏低者，依「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
----------------------	--------------

百分之七十者。

十五、政府採購法規範採購金額級距。

採購屬性 金額	工程 (元)	財物 (元)	勞務 (元)
巨 額	2 億	1 億	2 千萬
查核金額	5 千萬	5 千萬	1 千萬
公告金額	1 百萬	1 百萬	1 百萬

採購金額級距如下：

- 一、小額：10 萬元以下。
- 二、公告金額 10 分之 1 以上：10 萬元以上。
- 三、公告金額：100 萬元以上。
- 四、查核金額：工程、財物 5 千萬元以下、勞務 1 千萬元以下。
- 五、巨額：工程、財物 2 億元以上、勞務 2 千萬元以上。

十六、招標期限標準規定。

條款	類 別	最短等標期（公告天次）		
		第一次	第二次	第三次以後
公開招標				
類別	未達公告金額	7 日(5 日)	機關自訂	機關自訂
	未達查核金額	14 日 (11 日)	≥7 日 (5 日)	≥7 日 (5 日)
	查核金額以上未達巨額	21 日 (18 日)	≥7 日 (5 日)	≥7 日 (5 日)
	巨額或特殊	28 日 (25 日)	≥7 日 (5 日)	≥7 日 (5 日)
	我國締結條約或協定	40 日	≥7 日	≥7 日

- 一、所採購之金額會有不同之等標期作業(如左表)，請各單位參照儘早規劃作業，以免時程不足未能依限完成相關計畫之執行。
- 二、流標者，第二次招標之等標期得縮短，但不得少於七日，提供電子領標等標期得縮短 3 日，但縮短後不得低於 5 日。。
- 三、條約或協定另有規定，依其規定。

註：提供電子領標等標期得縮短 3 日，但縮短後不得低於 5 日。重行或續行公告，未達公告金額不得少於 3 日，公告金額以上以不得少於 7 日。本校採購案提供電子領標，等標期如括弧標示。條約或協定另有規定，依其規定。

十七、驗收前應完成下列事項。

- 一、應完成事項：（應於履約期限內完成）
 - (一) 確實開箱清點數量及完成測試。
 - (二) 使用單位自行完成測試。
- 二、應備文件：
 - (一) 測試報告（使用單位自行完成測試）。
 - (二) 財產增加單（圖片）保管組網頁下載。
 - (三) 教育訓練紀錄（注意時數）－視規格表規定。

- 請購人先行查驗下列項目，初驗完成後，由總務處事務組安排驗收：
- 一、與約定事項及規範比對相符。
 - 二、履約標之物之規格數量交付相符。
 - 三、使用單位初驗結果合格。
 - 四、依規定期限內履約如期完成。
 - 五、檢附保固、教育訓練、勞務維護維修之相關文件。

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
(四) 規格表所列之得標廠商應檢附之各項證明文件。	
十八、各單位申請之採購案，經開標確認完成後，廠商與本校各申請單位，即須開始依契約完成履約各項程序。	
<p>一、採購案件一經決標，即產生權利義務關係，請購者或單位不得片面撤銷契約。</p> <p>二、終止契約係指契約終止前有效，終止後則無權利義務關係，且無賠償問題。</p> <p>三、解除契約則是指契約自始無效，有賠償問題，不發還履約保證金。</p> <p>四、不得私下與廠商約定「終止契約」或「解除契約」，而做出錯誤協商。</p>	<p>依政府採購法第七章罰則第 87 條： <u>強迫投標廠商違反本意之處罰：意圖使廠商不為投標、違反其本意投標，或使得標廠商放棄得標、得標後轉包或分包，而施強暴、脅迫、藥劑或催眠術者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。</u></p>
十九、採購案廠商履約、驗收之過程控管。	
<p>一、工程竣工：</p> <p>(一) 廠商應依政府採購法（下稱本法）施行細則第 92 條第 1 項規定，於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定外，<u>機關應於收到廠商竣工書面通知之日起 7 日內，會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。</u></p> <p>(二) 依本法施行細則第 92 條第 2 項規定，工程竣工後，除契約另有規定外，監造單位應於竣工後 7 日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。</p> <p>(三) <u>財物或勞務採購有初驗程序者，準用上開(一)及(二)規定。</u></p> <p>二、履約管理：</p> <p>(一) 主辦單位訂定採購契約，以採用主管機關訂定之各類採購契約範本內容為原則，並得視個案採購特性及實際需要，納入相關履約管理約定。</p> <p>(二) 得標廠商各單項價格於決標後如有調整之必要者，依契約所定方式調整，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商所報單項價格有無不合理情形。</p> <p>(三) 契約價金之給付及調整：</p>	<p>一、履約管理：</p> <p>(一) 採用主管機關訂定之各類採購契約範本。</p> <p>(二) 得標廠商契約單價依契約所定方式調整者，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商標價單價有無不合理情形。</p> <p>(三) 依契約約定支付契約價金。</p> <p>(四) 契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形應合法、合理。</p> <p>(五) 得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。</p> <p>(六) 查察得標廠商無轉包情形；分包廠商已依法登記或設立，具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員無不適任之情形；無違反職業安全衛生規定；無違法僱用外籍勞工；履約標的來源合法；保障勞工權益。</p> <p>(七) 確認依契約約定之程序、期限辦理檢（試）驗、查驗或驗收。</p> <p>(八) 廠商依契約辦理檢（試）驗；無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果應符合契約約定；其結果無偽造變造情形。</p> <p>(九) 查察廠商依契約所定保險內容投保；無偽造變造保險文件情形。</p> <p>(十) 查察廠商履約無契約所定不發還保證金</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>1. 依契約約定之給付條件給付契約價金，例如依契約總價給付；依實際施作或供應之項目及數量給付；部分依契約標示之價金給付、部分依實際施作或供應之項目及數量給付；有無預付款、估驗款等。</p> <p>2. 依契約約定之調整條件調整契約價金，<u>例如依物價指數變動情形調整</u>。</p> <p>3. 依政府採購法第 73 條之 1 規定之期限給付契約價金。</p> <p>(四) 履約期限：</p> <p>1. 注意得標廠商於履約期間內之履約進度，督促廠商依期限履約。</p> <p>2. 契約如需辦理變更，其規格、項目或數量有變更時，注意原訂履約期限是否維持不變，或僅變更之部分需另訂期限。</p> <p>3. 廠商逾期限履約者，依契約約定計算逾期違約金。</p> <p>(五) 廠商管理：</p> <p>1. 契約可載明廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得審查事項。分包廠商履約之部分，得標廠商仍應負完全責任。</p> <p>2. 查察得標廠商是否自行履行工程、勞務契約，不得有轉包情形。廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，準用之。</p> <p>3. 廠商履約人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。</p> <p>4. 履約期間注意廠商有無違反職業安全衛生相關法令。</p> <p>5. 工程採購，注意廠商有無違法僱用外籍勞工情形；財物採購，注意履約標的來源是否合法、證明文件有無不實情形；勞務採購，注意勞工權益之保障。</p> <p>(六) 品質管理及查驗：</p> <p>1. 督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。</p> <p>2. 工程採購，須注意廠商是否依契約辦理檢（試）驗；檢（試）驗報告有無偽造變造情形。</p> <p>3. 機關發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，通知廠商限期改善。廠商未於期限內改善者，依契約</p>	<p>之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效期是否配合調整。</p> <p>(十一) 契約變更，應經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。</p> <p>(十二) 契約變更，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。</p> <p>(十三) 履約爭議發生後，應迅速處理爭議。</p> <p>驗收：</p> <p>(一) 有契約變更事實者，確認已完成契約變更程序。</p> <p>(二) 廠商依規定報竣工。(工程案)</p> <p>(三) 機關依規定確定竣工，並注意廠商無虛報竣工，以規避逾期違約金之情形。(工程案)</p> <p>(四) 竣工後，督促監造單位依規定提送資料。(工程案)</p> <p>(五) 依規定期限辦理竣工、初驗、驗收、填具結算驗收證明書或其他類似文件。上開期限，其有特殊情形必須延期者，應報經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(六) 機關首長或其授權人員指派適當人員擔任驗收之主驗人員。</p> <p>(七) 工程、財物採購採書面驗收者，須符合本法施行細則第 90 條規定。勞務驗收，可依本法施行細則第 90 條之 1 辦理。</p> <p>(八) 驗收時，依法令或契約規定，辦理丈量、檢驗或試驗。</p> <p>(九) 視需要拆驗或化驗工程、財物之隱蔽部分。</p> <p>(十) 初驗或驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，須通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>約定辦理。</p> <p>4. 查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關書面通知廠商依契約免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。</p> <p>(七) 保險：</p> <p>1. 查察廠商是否依契約所定保險內容投保，避免廠商以過高之自負額或除外不保之批註等方式，減省保險費用，致保險範圍不足。</p> <p>2. 查察廠商保險契約有無偽造變造之情形。</p> <p>3. 契約金額增加、履約期限延長時，原保險單內容是否需配合調整。</p> <p>4. 依主管機關訂定之「常見保險錯誤及缺失態樣」及「機關辦理保險事項檢核表」內容，查察有無錯誤及缺失。</p> <p>(八) 保證金：</p> <p>1. 依契約所定條件發還或不發還保證金。</p> <p>2. 契約金額增加時，原保證金之金額是否隨之增加。</p> <p>3. 查察廠商連帶保證書、保險單有無偽造變造情形。</p> <p>4. 注意廠商連帶保證書及連帶保證保險單之有效期、提前通知展期、有效期內通知銀行/保險公司給付。</p> <p>5. 履約期限延長時，原連帶保證書、保險單有效期是否需配合延長。</p> <p>(九) 契約變更：</p> <p>1. 因合法事由，契約標的、價金、履約期限或其他契約內容須變更者，須作成書面合意文件。</p> <p>2. 查察「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」、採購契約要項第 20 點、第 21 點。</p> <p>三、<u>契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。</u></p> <p>四、上開期限，其有特殊情形必須延期者，依本法施行細則第 95 條規定，應經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>五、廠商提供之統一發票(或收據)辦理書面驗收者，驗收人員未進一步確認廠商是否確實履約及其提供之統一發票(或收據)內容</p>	<p>(十一)查察有無辦理部分驗收、就該部分支付價金及起算保固期間之需要。</p> <p>(十二)辦理減價收受者，須符合本法第 72 條第 2 項、其施行細則第 98 條第 2 項及契約規定。</p> <p>(十三)依規定製作初驗、驗收紀錄。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>是否屬實。</p> <p>六、驗收請購單位逕行辦理（經手人與驗收人不得為同一人）。</p>	
二十、綠色採購作業說明。	
<p>一、102 年綠色採購指定購買項目金額需達 90%之目標。</p> <p>二、申報人員：使用共同供應契約帳號辦理採購人員。</p> <p>三、綠色採購申報系統帳號與共同供應契約使用帳號相同，相同帳號下於共同供應契約訂購物品資料將直接轉至綠色採購申報系統，故使用共同供應契約人員務必每月 25 日前上網確認上一月份申報資料。</p> <p>四、請詳實核對共同供應契約之電子採購、人工傳真所匯入資料是否正確，於每季（4 月、7 月、10 月及隔年 1 月）至申報系統進行「季確認」作業。</p> <p>五、請於請購時確認是否有環保標章，如下圖標誌。</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>各單位簽請申請非綠色採購注意事項：</p> <p>一、依工程會綠色採購規範，如環章之產品確實無適用之產品，始可採用無環章之產品，此方案採事後審查制，如不符合被剔除由申辦單位申請人負申復與說明之責。</p> <p>二、工程會事後評定績效，本校如未達 90% 之綠色採購績效時，被剔除之單位須同負檢討議處之責。</p> <p>三、建請申購單位於核定後辦理申購前，審慎評估未來可否通過綠色採購績效事後評定，如無法，請更換申購合乎「綠色採購規範之相關產品」。</p> <p>四、本校總務處事務組專網： http://c.nknu.edu.tw/affair/Page.aspx?PN=46&Kind=work</p>
二十一、優先採購(身心障礙機構或團體)	
<p>目的：促進身心障礙者就業，以達到自力更生。</p> <p>依據：身心障礙者權益保障法第六十九條。</p> <p style="padding-left: 20px;">優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法。</p> <p>一、身心障礙福利機構或團體、庇護工場，所生產之物品及其提供之服務，於合理價格及一定金額以下者，各級政府機關、公立學校、公營事業機構及接受政府補助之機構、團體、私立學校應優先採購。各級主管機關應定期公告或發函各義務採購單位，告知前項物品及服務，各義務採購單位應依相關法令規定，採購該物品及服務至一定比率。</p> <p>(一) 一定金額為新臺幣一百萬元。</p>	<p>一、建請各單位於網頁中加入「我的最愛連結」便於爾後隨時使用。</p> <p>二、進入後點選網頁右上方：「義務採購單位」</p> <p>三、輸入本校代碼：309340000Q(請複製後貼上)</p> <p>四、輸入密碼：123456(請複製後貼上)</p> <p>五、進入該網頁左下方第 3 欄選項「採購公告系統」→進入網頁後再選擇第 3 項「填寫採購公告」依網頁登載各欄位資料內容後→最後按下末欄「送出」即完成申購程序。</p> <p>六、各貴單位辦理如仍有疑問需協助，請逕洽本組所屬服務單位採購承辦人協助(和平：1331~1335、燕巢：6331~6332)。</p> <p>七、本校總務處事務組綠色採購專網：</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>(二) <u>一定比率為百分之五。</u></p> <p>本校各教學、行政單位自辦或預定申請採購符合下列品項，務請優先逕自於所需使用日三日以前上網採購，可選擇就學校附近之廠商逕行訂購，如受下單之廠商未接受訂單，可逕行改為一般採購(另行洽請一般廠商採購)，則該筆採購案亦可列入「優先身心障礙採購」統計。</p> <p>內含採購項目： <u>食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷、清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務、其他(內含：按摩、鋼琴調音、點字書、節能專區(節能燈具)、環保產品(環保氣密蓋板)。</u>http://ptp.sfaa.gov.tw/(按住 ctrl 鍵再按滑鼠左鍵即刻進入該網)</p>	<p>http://c.nknu.edu.tw/affair/Page.aspx?PN=45&Kind=work</p>
二十二、本校「科技採購案」授權自辦採購，承辦人及所屬主管需確認具結與迴避。	
<p>法源：政府採購法第 15 條（採購人員應遵循之迴避原則）</p> <p>機關承辦、監辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。</p> <p><u>機關承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。</u></p> <p><u>機關首長發現承辦、監辦採購人員有前項應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定承辦、監辦人員。</u></p> <p>廠商或其負責人與機關首長有第二項之情形者，不得參與該機關之採購。</p> <p>但本項之執行反不利於公平競爭或公共利益時，得報請主管機關核定後免除之。</p> <p>專職承辦採購主管、監辦人員應依公職人員財產申報法之相關規定，申報財產。</p> <p><u>依國立高雄師範大學科技研發採購作業要點第十六條、利益迴避：</u></p> <p>(一) <u>辦理採購之人員就事項，涉及本、配偶三親等以內血或姻利益者應自行迴避。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、各單位辦理「科技採購案」時需相關諮詢請隨時洽辦本組，各單位採購經辦人。 二、相關「科技採購作業」請參閱科技研發採購專網(網址連結如下)。 http://c.nknu.edu.tw/bidding/ 三、採購金額未達 100 萬元之案件。 四、科研採購之驗收準用政府採購法相關程序。 五、財物：請購單位應提具財物採購規格功能檢測表，檢驗人不得為該採購案之經辦。 六、勞務：得以書面或召開審查會方式辦理。 七、廠商應依工作規範及契約書要求提具書面文件。 八、如履約過程由請購或使用單位辦理分段查驗者，應提供歷次查驗紀錄影本供驗收。 九、製作驗收紀錄或科研採購驗收紀錄。

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>(二) <u>本校教職員工</u>，不得為供應廠商之負責人、合夥或代表。</p> <p>(三) <u>前二款之執行</u>，不利於公平競爭或共益時經報請補助機關委託核定後免除之。</p>	
<p>二十三、各單位申請按月、季給付貨款單位，於每年度末剩餘預算保留作業。</p>	
<p>一、分期或按月核銷案件，須繕填經費支出分攤表，將發票(收據)黏貼於憑證第一頁(切勿使用膠帶或釘書機裝訂)。</p> <p>二、<u>各單位每年度於 12 月會計年度結束核銷案</u>，如屬分期或按月核銷案件，務請先行申請預算保留，以便後續報銷作業，但亦務必依主計室通函之屆期核銷日期之內，完成所有核銷結報程序，逾期則無法核銷價款。</p> <p>三、<u>建請每年 11 月底前將所需於 12 月給付款項</u>，全數申請保留於於次年 1 月份，依主計室通函規範時間為屆，完成所有核銷作業手續，逾期則無法核銷經費(貨款)。</p>	<p>建請所有案件均由專人持送會辦，本處及主計單位以利時效。</p> <p>須於主計室開列付款傳票後，始完成核銷作業。</p>
<p>二十四、各專案計畫須注意契約或委辦單位委託執行屆期日期，依限完成經費核銷。</p>	
<p>各專案計畫須注意契約或委辦單位委託執行最後日期，務必須於期限內完成驗收或相關結報事宜，發票之開列務必與委託執行最後日期，為最後一天為屆期，因逾期審計單位會將已核銷案剔除，並追回貨款。</p>	<p>採購金額逾公告金額十分之一之採購案應依「政府採購法」暨其施行細則及相關法令規定辦理，能一次辦理者，不得企圖規避政府採購法分批辦理採購。</p>
<p>二十五、授權單位自辦採購經費核銷。</p>	
<p>一、檢具收據或發票應注意事項：抬頭為本校全銜「國立高雄師範大學」(本校統一編號：76014004)、品名應中文書寫(不得為代號)、購買日期、賣方資料(含店章、統一編號、地址、聯絡電話)和大小寫金額(大寫金額如有錯誤應作廢重開；小寫金額或其他品名文字錯誤，得免重開，但須於錯誤修正處加蓋負責人私章)。</p> <p>二、以收銀機開立之統一發票結報時，應於發票上加註中文品名，並予簽章。<u>開立之發票或收據</u>，其單位、數量之填寫應用確切數據，避免用「一式」、「一批」等不確定用語；如用「一式」、「一批」等不確定用語，應另補註明細並蓋(公司)騎縫章；<u>以個人開立之收據結報時</u>，收據格式應具備具領人姓名、身分證字號及住址。</p>	<p>一、統一發票或收據之買受日期須為申請單之後、學校全銜、單價與金額、廠商統一編號、均須具備。</p> <p>二、於每年度會計年度結束 12 月份需結案之經費，務請先行通知廠商保留 12 月份發票至次年 1 月份，於完成相關採購驗收程序後，即開列發票請款支付廠商。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
----------------------	--------------

三、本校為非營業單位，廠商開立之發票以二聯式為原則，各單位以「收執聯」辦理核銷，如廠商開立三聯式發票，則應以「收執聯」及「扣抵聯」二聯辦理核銷。

二十六、本校各項採購流程完成後，應將收據或發票黏貼於原核定之黏貼憑證用紙/動支經費申請單上，辦理經費結報核銷，其注意事項。

- 一、各項採購案之經手人與驗收（證明）人不得為同一人。非本校教職員工警（含約聘助理），不得為採購案之經手或驗收（證明）人。
- 二、請購採購案，請購（使用）單位應於簽核准後上網路請購系統，登錄購案作即時之預算管控，並列印出產生購案編號之黏貼憑證用紙/動支經費申請單（免核章），核銷時，應將收據或發票黏貼於前述憑證用紙上（切勿以膠帶、訂書針固定，以免無法核章），並檢附奉准之簽案正本。
- 三、授權額度內之採購案，核銷時，黏貼憑證用紙上經手、驗收（證明）欄，均由各請購（使用）單位自行核章。其採購內容涉及非消耗品且單價 3 仟元以上時，應填製「物品增加單」，相關表單請至總務處保管組網頁下載）。

二十七、國外採購作業。

一、國外採購方式作業流程：
公開招標—採最低標決標作業流程
 總務處事務組製作投標須知、財物/勞務規格書、投標標價清單、投標規格清單、標單、出席代表授權書、代理授權書、招標文件審查表、投標廠商聲明書等→公告資料刊登於政府電子採購網→通知請購單位及監辦人員(採購金額達 100 萬以上)開標時間→訂定底價→廠商投標達法定家數(未達法定家數而流標者，總務處事務組陳送開標/流標紀錄後，重新辦理招標事宜)→開標(開啟標封、審查資格及規格)→宣佈標價，進入底價最低者得標→若未進入底價，標價最低者優先減價一次→若未進入底價全部減價一次，以進入底價者最低價者得標，比減價次數以三次為限(若未簽准超底價決標則廢標，總務處事務組重辦招標事宜)→填寫開標紀錄，未得標者退還押標金，得標廠商如須繳納履約保證金，需填具繳交押標金/保證金通知書至總務處出納組交履約保證金→決標公告刊登於政府電子採購網→決標紀錄呈核。借款、結匯、免稅、保險、報關、提貨等，請購單位配合辦理。
 以公開招標及公開取得報價單辦理之採購案，所附之規格書對於擬採購產品或服務之特性，在目的及效果上均不得限制競爭。

二、辦理方式：

一、常用之貿易條件：

出口地交貨條件	陸上交貨條件(現場交貨條件)	工廠交貨(EXW) 倉庫交貨(ExWarehouse)
	海上交貨條件	FOB系統 輸出港邊交貨(FAS) 輸出港船上交貨(FOB)
		CIF系統 運費在內交貨(CFR) 運保費在內交貨(CIF)
內陸交貨條件	運費付訖(CPT) 貨交運送人(FCA) 運保費付訖(CIP)	
	進口地交易條件	海上交貨條件 目的地港船上交貨(DES) 目的地交貨(Free Delivered)
交貨條件	陸上交貨條件	稅前交貨(DDU)
		稅訖交貨(DDP) 邊境交貨(DAF)

二、免稅及輸入許可證申請

- (一)國外購案於決標後，使用單位應填寫免稅申請書、明細表各五份辦理。
- (二)原核准免稅進口貨物需送往外國廠商維修或調整者，使用單位應備相關文件送

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>(一)公開招標：依政府採購法第 19 條規定辦理。</p> <p>(二)公開取得報價單或企劃書：依政府採購法第 49 條暨中央機關未達公告金額採購招標辦法規定辦理。</p> <p>(三)限制性招標：依政府採購法第 22 條規定辦理。</p> <p>(四)共同供應契約：依政府採購法第 93 條暨共同供應契約實施辦法規定辦理。</p> <p>(五)國內無代理商，需直接向外國廠商採購者，請購單位應依規定完成請購程序，如無法當面議價者，可採書面或電子資料傳輸方式議價。</p> <p>(六)小額採購：依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定辦理。</p> <p>三、借款結匯： 請購單位依決標紀錄上之條件於適當時機借款及辦理結匯。付款方式有電匯 (Telegraphic transfer) T/T、票匯 (Demand Draft) D/D、信用狀 L/C 等。</p> <p>四、保險運費 保險是否加保，運費由買方或賣方付費依議價、報價之條件而定。</p> <p>五、結匯作業流程： 請購單位填寫借款申請書→新臺幣 10 萬元以上款項登記後送會計室→經校長核准後→總務處出納組開立國庫支票結匯款→支票交購運股後連同相關文件(開發信用狀申請書或國外匯款申請書)，向結匯銀行以本校名義辦理相關事宜→結匯若有餘款繳回總務處出納組。</p> <p>六、申請免稅令作業流程： 廠商填免稅申請書、明細表各五份→購運股核對貨品名稱、規格、金額、輸入口岸(查明不符之處並修正)→送本校文書組用印後發函至財政部關稅局→關稅局核准文件暫存購案檔案內，待貨物進口時報關提貨用。</p> <p>七、押款提貨、退押作業流程： 外國廠商出貨→航空公司或船運公司到貨通知→使用單位檢附個案委任書、invoice 並填寫免稅申請書及明細表申請免稅→辦理進口報關並繳交押金後提貨→請購單位檢附財政部關稅局同意免稅進口等相關文件申請退還押金</p>	<p>辦理。</p> <p>(三)由<u>國外輸入動物、動物血清、抗體或細胞株者</u>，需向行政院農業委員會動植物防疫檢疫局申辦檢疫文；輸入人體血清者，則需向行政院衛生福利部署疾病管制署申辦同意文件。</p> <p>三、報關提貨 直接向外國原廠採購者，國外出貨後，請購單位應委託報關行辦理報關提貨事宜；由國外原廠授權國內營業代理人得標者，由該營業代理人負責報關提貨。</p> <p>四、驗收結案 (一)行政單位 10 萬(含)元以下之採購案，由各單位自行驗收；逾 10 萬元之採購案，廠商通知驗收，使用單位會驗。 (二)達 100 萬元以上之採購案，逾 100 萬(含)元之採購案，廠商通知驗收，並由總務處事務組通知監辦單位監驗，總務處保管組、使用單位會驗。 (三)國外購案各類許可證、免稅令之申請、結匯、保險、報關、結案等由總務處事務組辦理，並由請購單位配合辦理報帳等事宜。</p>

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
<p>→辦理退還押金。</p> <p>八、交貨驗收結案作業流程：</p> <p>廠商將貨物運至請購單位簽收→雙方會同開箱、點收→保管組貼財產標籤→安裝、測試，請購單位填妥採購功能檢測表，勞務採購須備具書面驗收文件或審查會紀錄→由廠商通知購運股辦理驗收，主驗人員(由總務處保管組指派人員或其他授權人員)、監驗人員、協驗人員會同辦理驗收→製作驗收紀錄，驗收結果與契約規定不符者，通知廠商復驗限期並改善→公告金額以上採購另行出具財物或勞務結算驗收證明書經主驗人員、監驗人員、購案承辦人及主管簽章。</p>	

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明

辦理方式及解釋相關函說明

參考附件：

104 年 9 月 17 日修正

機關辦理公告金額十分之一（新臺幣 10 萬元）以下採購常見誤解或錯誤態樣

類別及序號	常見誤解或錯誤態樣	相關規定或正確措施	
一、準備階段	(一)	公告金額十分之一以下之採購，誤以為不適用政府採購法（以下簡稱本法）。	本法第 2 條
	(二)	<u>意圖規避本法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，而以公告金額十分之一以下之採購，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</u>	本法第 14 條、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條
	(三)	有分批辦理之必要，未依全部批數之預算總額認定採購金額。	本法施行細則第 6 條第 1 款
	(四)	共同供應契約已明定各適用機關得自行決定是否利用該契約辦理採購，如不利用亦不需通知訂約機關，惟適用機關誤以為皆須利用該契約辦理採購。	共同供應契約實施辦法第 6 條
	(五)	共同供應契約之價格高或規格不符合需求或條件（例如交貨時間）不符合需要，適用機關誤以為仍應利用該契約辦理採購。	共同供應契約實施辦法第 6 條
二、採購	(一)	誤以為所有公告金額十分之一以下之採購僅能逕洽一家廠商採購。	中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條
	(二)	洽一家廠商代為蒐集提供三家廠商之報價或估價單，供機關作為採購之決定。	本法第 6 條第 1 項
	(三)	非依共同供應契約辦理之公告金額十分之一以下之採購，誤以為所有案件皆無需經議價程序。	除無辦理議價之必要或可能者外，仍可視個案特性，經議價程序。
	(四)	非依共同供應契約辦理之公告金額十分之一以下之採購，未考慮廠商報價之合理性，逕以報價決標。	洽廠商報價之案件，仍應考量廠商報價之合理性。本法第 6 條第 1 項。

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明	辦理方式及解釋相關函說明
----------------------	--------------

類別及序號	常見誤解或錯誤態樣	相關規定或正確措施	
、 履約 管理 、 驗收 階段	(五)	誤以為所有公告金額十分之一以下之採購皆無需簽訂契約。	有需要者仍可簽訂書面契約
	(六)	誤以為公告金額十分之一以下之工程或勞務採購，不適用不得轉包之規定。	本法第 65 條
	(七)	<u>公告金額十分之一以下工程、財物採購之驗收，雖可免辦理現場查驗，卻未由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收。</u>	本法施行細則第 90 條第 1 項
	(八)	誤以為利用共同供應契約辦理公告金額十分之一以下之採購，無需辦理驗收。	本法第 71 條、本法施行細則第 90 條
	(九)	<u>誤以為公告金額十分之一以下之採購不適用本法第 101 條。</u>	本法第 101 條 (參閱附件 p.21)
	(十)	<u>誤以為公告金額十分之一以下之採購不適用本法第 103 條。</u>	本法第 103 條 (參閱附件 p.21)
	(十一)	<u>洽共同供應契約廠商訂購產品並附加採購該共同供應契約產品以外之項目，附加採購金額逾公告金額十分之一，或所附加採購之項目非屬訂購產品之相關配備或勞務。</u>	本法第 6 條第 1 項、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條
	(十二)	<u>機關內部請購、廠商履約、驗收、經費核銷之過程未落實控管。例如依廠商提供之統一發票(或收據)辦理書面驗收者，驗收人員未進一步確認廠商是否確實履約及其提供之統一發票(或收據)內容是否屬實。</u>	採購人員倫理準則第 7 條

國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明

辦理方式及解釋相關函說明

採購法 101、103 條

政府採購法（民國 100 年 01 月 26 日）

第 101 條 機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實及理由通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報：

- 一、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。
 - 二、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標、訂約或履約者。
 - 三、擅自減省工料情節重大者。
 - 四、偽造、變造投標、契約或履約相關文件者。
 - 五、受停業處分期間仍參加投標者。
 - 六、犯第八十七條至第九十二條之罪，經第一審為有罪判決者。
 - 七、得標後無正當理由而不訂約者。
 - 八、查驗或驗收不合格，情節重大者。
 - 九、驗收後不履行保固責任者。
 - 十、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 - 十一、違反第六十五條之規定轉包者。
 - 十二、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
 - 十三、破產程序中之廠商。
 - 十四、歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。
- 廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。

第 102 條 廠商對於機關依前條所為之通知，認為違反本法或不實者，得於接獲通知之次日起二十日內，以書面向該機關提出異議。

廠商對前項異議之處理結果不服，或機關逾收受異議之次日起十五日內不為處理者，無論該案件是否逾公告金額，得於收受異議處理結果或期限屆滿之次日起十五日內，以書面向該管採購申訴審議委員會申訴。

機關依前條通知廠商後，廠商未於規定期限內提出異議或申訴，或經提出申訴結果不予受理或審議結果指明不違反本法或並無不實者，機關應即將廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報。

第一項及第二項關於異議及申訴之處理，準用第六章之規定。

第 103 條 依前條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

一、有第一百零一條第一款至第五款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之次日起三年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

二、有第一百零一條第七款至第十四款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

機關採購因特殊需要，經上級機關核准者，不適用前項之規定。

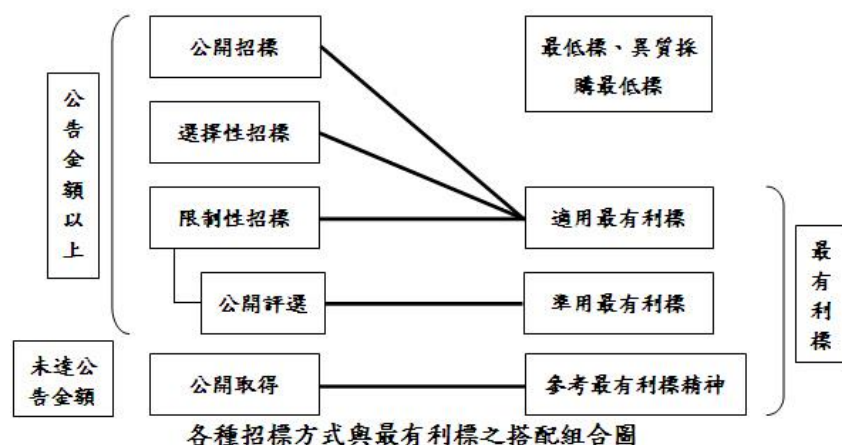
國立高雄師範大學 106 年度採購注意事項一覽表 1060321 編輯

採購法依據類別適用相關法規條文及作業說明

辦理方式及解釋相關函說明

依採購法規定，可以採行最有利標之情形，大致可分為下列 3 類：

- 一、適用最有利標決標。
- 二、準用最有利標評選優勝廠商。
- 三、取最有利標之精神。適用未達公告金額之採購，公開取得 3 家以上廠商之書面報價及企劃書，擇最符合需要者議價或比價。



不同作業模式辦理程序之差異比較表

作業程序	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
適用標的	異質工程、財物或勞務採購	專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽、房地產	未達公告金額採購
核准規定	須逐案報上級機關核准	無需報上級機關核准	無需報上級機關核准
招標方式	公開招標、選擇性招標、限制性招標	限制性招標	公開取得書面報價或企劃書
評選委員會	須成立採購評選委員會	須成立採購評選委員會	評審小組之組成得由機關依權責自行核定
家數規定	1、公開招標：第 1 次開標，3 家；第 2 次得不受 3 家廠商之限制 2、選擇性招標：無(經常性採購建立合格廠商名單，須 6 家)	無	1、第 1 次開標，3 家(未達 3 家，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標) 2、第 2 次得不受 3 家廠商之限制
決標程序	無議價程序	有議價程序	有議價或比價程序