

廣亞學校財團法人育達科技大學 採購辦法

中華民國 90 年 6 月 13 日八十九學年度第二學期第二次校務會議通過
中華民國 90 年 11 月 22 日第二屆第十九次董事會議修正
中華民國 96 年 5 月 16 日第九十三次行政會議修正
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(總)字第 0980004496 號令發布
中華民國 99 年 5 月 26 日校務會議修正
中華民國 99 年 6 月 14 日董事會議修正
中華民國 99 年 6 月 25 日育亞(總)字第 0990004395 號令發布
中華民國 100 年 6 月 8 日第十次校務會議修正
中華民國 100 年 7 月 11 日第五屆第二十次董事會議修正
中華民國 100 年 8 月 11 日育亞(總)字第 1000005467 號令發布
中華民國 102 年 8 月 28 日第二十四次校務會議修正
中華民國 102 年 11 月 18 日第六屆第七次董事會議修正
中華民國 102 年 11 月 29 日育亞(總)字第 1020007953 號令發布
中華民國 112 年 4 月 26 日第六十八次校務會議修正
中華民國 112 年 6 月 26 日第八屆第十二次董事會議修正
中華民國 112 年 7 月 4 日育亞(總)字第 1120005413 號令發布

- 第一條 廣亞學校財團法人育達科技大學（以下簡稱本校）為強化事務管理、健全採購制度，訂定本辦法。
本辦法未規定者，適用其他法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。
- 第三條 本辦法適用於本校編列之預算案、政府獎補助款之採購及公民營機構委託之計畫案。
- 第四條 採購項目編定於年度預算內者，一律由各單位填具請購單，檢附必要之規格等說明，並預告需求時間，依本校分層負責明細表規定送權責主管核可後，交總務處執行。
- 第五條 本校接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且採購金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督；凡採購金額未達公告金額，其金額逾公告金額十分之一者，依本校自有財源之各項採購、發包作業辦理。
本校自有財源之各項採購、發包作業，依下列方式辦理：
一、財產物品及勞務採購：
（一）採購金額達新台幣（以下同）一百五十萬元以上者，應以公開招標方式或洽台灣銀行共同供應契約商辦理採購事宜。
（二）採購金額達三十萬元以上，未滿一百五十萬元者，取得三家以上估價單進行比議價或洽台灣銀行共同供應契約商辦理採購事宜。
（三）採購金額達十萬元以上，未滿三十萬元者，取得二家以上估價

單進行比議價或洽台灣銀行共同供應契約商辦理採購事宜。

(四)採購金額在未滿十萬元者，取得一家估價單辦理議價或洽台灣銀行共同供應契約商辦理採購事宜。

(五)各項經常門經費來源採購金額於一萬五千元以下者，應洽台灣銀行共同契約商或本校已建立之開口契約商辦理自行採購及核銷。但採購金額五千元以下者，不在此限。

二、營繕工程發包：

(一)營繕工程金額達二千萬元以上者，採公開招標方式辦理。

(二)營繕工程金額達五十萬元以上，未滿二千萬元者，取得三家以上報價單比議價辦理。

(三)營繕工程金額達十萬元以上，未滿五十萬元者，取得二家以上報價單比議價辦理。

(四)營繕工程金額未滿十萬元者，取得一家報價單議價辦理。

第 六 條 本辦法所稱工程，指在地面上下新建、增建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經本校認定之工程。

本辦法所稱財物，指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產，及其他經本校認定之財物。

本辦法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修訓練、勞力及其他經本校認定之勞務。

採購兼有工程、財物、勞務兩種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占金額比率最高者歸屬之。

第 七 條 本校承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三等親以內之血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

第 八 條 採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。

本辦法所稱公開招標，指以公告方式邀請不特定廠商投標。

本辦法所稱選擇性招標，指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。

本辦法所稱限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或邀請一家廠商議價。

第 九 條 本校辦理公開招標，應將招標公告及辦理資格審查公開公告。公告之內容修正時亦同。

第 十 條 本校辦理公開招標其自公告日或邀標日起至截止投標日止之等標期，應訂定合理期限，並於等標期內持續於學校門首或行政院公共工程委員會採購網站公告。

第 十一 條 本校辦理招標應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納履約保證金或提供其他擔保。但有下列情形之一者，不在此限：

一、勞務採購，得免收押標金或保證金。

二、未達十萬元之工程、財物採購，得免收押標金、履約保證金。

三、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。

押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

第十二條 本校辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。但公告前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。

第十三條 本校辦理招標，不得於開標前洩漏底價、領標投標廠商之名稱及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

第十四條 本校辦理採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

一、以公開招標或選擇性招標辦理結果，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為限。

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。

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。

四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。

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。

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。

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。

八、在集中交易或公開競價市場採購財物。

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。

十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。

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。

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。

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。

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。

十五、公營事業為商業性轉售或用於製造產品、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。

十六、其他經主管機關認定者。

第十五條 本校辦理公開招標時，由總務處主辦並由校長授權之人員為主持人，通知接管或使用單位會辦及會計單位監辦。

第十六條 公開招標及選擇性招標之開標，應依招標文件公告之時間及地點公開為之。

第十七條 本校辦理採購，應依內部管理及稽核作業規章規定辦理並訂定底價。但有下列情形之一者，不在此限：

一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。

二、以最有利標決標之採購案。

底價應依圖說、規範、契約並考量成本市場行情，逐項編列，依本校分層負責明細表規定由校長或其授權人核定。

第十八條 底價訂定之時機如下：

一、公開招標應於開標前定之。

二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。

三、限制性招標應於議價或比價前定之。

第十九條 本校辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：
一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。

二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。

三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

四、採用複數決標之方式：本校得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價標、最有利標之競標精神。

第二十條 合於招標文件中規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，本校確有緊急情事須決標時，應經原底價核定人或其授權人核准且不得超過底價百分之八。

第二十一條 本校辦理採購，應明訂廠商執行品質管理、環境保護及施工安全衛生之

責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。

學校於廠商履約過程，得辦理分段檢驗，其結果並得供驗收之用。

財物或勞務採購須經一定履約過程，而非以現成財物或勞務供應者，準用前二項之規定。

第二十二條 本校辦理工程、財物採購，應依合約規定之期限辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應由校長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管或使用單位會驗，並依其情形由會計單位派員監驗。
本校承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

前二項規定，於勞務採購準用之。

第二十三條 本校辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善，拆除重做、或退貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經學校檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人核准，就其部分辦理驗收並支付部分價金。

驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經學校檢討不必拆換或拆換有困難者，得於必要時減價收受。驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。

第二十四條 採購於驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。

前項規定，於勞務驗收準用之。

第二十五條 本校採購，除因情形特殊、協調專案簽准外，均依規定由總務處集中辦理。

第二十六條 廠商之設計，依規定應由建築師、專業技師或消防設備師等專業人員簽證者，該項工作應由該等專業人員負責設計，並應依相關規定辦理簽證；另須協助校方辦理監造與驗收事宜。

前項之設計內容應包含如下；

一、設計之表現方式，如樣品、模型、透視圖或顏色等。

二、設計之比例尺、大小尺寸、圖說張數及裱裝方式等。

三、設計涉及材料、設備、場所或誠品之供應者，每項產品規格須提供至少三家參考廠牌。

四、廠商應提出之設計說明書或建議書及其設計作品、設計理念、圖說、製作方法、工作時程、數量、價格、說明或計畫內容、章節次序或頁數限制等。

第二十七條 廠商之設計，涉有智慧財產權歸屬爭議及侵害第三人合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任；若設計涉及圖利他人或涉及綁標之情形經查屬實者，開標前予以廢標；開標後解除設計之委託。廠商不得異議或請求任何設計費用，並應賠償本校因之所受損害。

- 第二十八條 廠商之設計服務費用，除營繕工程另議外，須依該採購案決標總金額為準，依下列比例給付之。
總金額新台幣一百萬元以下者，服務費用為百分之二至百分之三。
總金額超過新台幣一百萬元者，除依前項計費外，超過部分採累進計費制，服務費用為其百分之一至百分之二。
前二項服務費用支付方式應於工程發包施作完畢經正式驗收合格後一次給付之。
- 第二十九條 本辦法經校務會議、董事會通過，自發布日施行。