

# 國立臺南藝術大學科學技術研究發展採購作業要點

中華民國 104 年 9 月 16 日 104 學年度第 1 次行政會議通過全文 18 點規定

一、國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為辦理科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）作業，依科學技術基本法第六條第一項、第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）科研採購：指依科學技術基本法第六條第一項與第四項規定，接受政府補助或委託辦理之採購。

（二）公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。

（三）限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

（四）小額採購：指採購金額未達新臺幣（下同）五十萬元之採購。

三、符合科研採購之作業，依本要點辦理。本要點未規定者，依科研採購或準用政府採購法相關規定。

前項採購屬於科研採購之認定，以該補助或委託契約為準；如有疑義，由補助或委託機關（構）認定之。

四、科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。

五、辦理科研採購之分工如下：

（一）請購單位：採購金額達五十萬元以上採購案之請購、訪價、標案規格審查、履約管理及核銷等事項，並授權辦理採購金額未達五十萬元採購案之訪價、審查、訂約及履約管理等事項。

（二）總務處：五十萬元以上採購案件之公告、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷及協助爭議處理等事項。

（三）研究發展處：審查採購標的係本校接受政府補助辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。

（四）主計室：五十萬元以上科研採購案件之監辦事項。

六、採購方式如下：

（一）科研採購應經校長或其授權人員核定後，始得辦理。

（二）採購金額五十萬元以上之採購，應公開招標辦理公告及審查，公告期間七個日曆天以上；公告內容修正時，亦同。

（三）採購金額五十萬元以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

1.以公開招標方式辦理結果，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。

2.屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。

3.遇有不可預見之緊急事故，致無法以公告審查程序適時辦理，且確有必

要者。

- 4.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。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.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。
- 8.在集中交易或公開競價市場採購財物。
- 9.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。
- 10.以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- 11.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。
- 12.配合受補助機構研究或研製計畫之需求特性、特殊功能或其他專業性之財物及勞務項目，經受補助、委託或依法編列之科學技術研究發展預算機關（構）首長或其授權者核定。
- 13.其他報請受補助、委託或依法編列之科學技術研究發展預算機關（構）首長或其授權者核定。

（四）採購金額未達五十萬元之採購，得公開招標或不經公告程序，由請購單位取得一家以上廠商之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購。

#### 七、辦理開標審查之分工如下：

（一）總務處就廠商資格條件進行審查。

（二）請購單位應進行規格審查：

- 1.最低標：由請購單位指派審查人員就廠商提供規格進行審查。
- 2.最有利標：請購單位應成立審查小組，經校長或其授權人員核定後，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。

（三）前款審查小組應由本校教師、編制內職員、校聘人員或校外專家學者三至五人組成。

（四）前款之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員或政府機關之相關工作人員，並得支付相關費用。

（五）審查應作成書面紀錄備查。

#### 八、辦理開標審查之分工如下：

（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) 前款最有利標之評定，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件：

1.總評分法：以總評分最高且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商。

2.序位法：序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，依加總分數高低轉換為序位並彙整各廠商序位和，序位和最低者為序位第一，且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商。

3.總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，擇配分最高之評選項目之得分較高者或獲得評選委員評定序位第一較多者為最優勝廠商；得分或序位仍相同者，抽籤決定之。

九、底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情等逐項編列。

小額採購或訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

底價由採購單位建議，由校長或其授權人員核定，作業流程應予保密。

十、本校辦理科研採購，必要時，得由請購單位於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。

協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。

前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

十一、本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

十二、辦理科研採購之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之利益時，應行迴避；所稱辦理科研採購之人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦與監辦採購人員及主管。

本校校長不得為得標廠商之負責人、合夥人或代表人。

前二項之執行，不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。

十三、履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，請購單位應本於權責積極協助廠商解決。

請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。

請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

十四、採購金額達五十萬元以上之採購案件，應辦理驗收。但勞務採購得以書面或審查會方式辦理。

小額採購由請購單位依權責自行辦理驗收。

十五、依本要點購入之設備應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，並應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。

前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助、委託機關同意者，不在此限。

十六、本校於收受廠商異議之次日起十五日內適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。

本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。

因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以臺南地方法院為第一審管轄法院。

十七、辦理科研採購應檢附補助、委託契約或其他足堪認定採購方式之文書。

辦理科研採購應依法令辦理領受公款之核銷。

十八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。