

國立臺灣大學

文件名稱：請購作業規範
 文件編號：T404000-3-034
 製定單位：醫學院總務組
 製定日期：108 年 02 月 27 日
 分發單位：全校

修訂紀錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
112.02.06	T404000-228	「3.2.3 公告金額：財物、勞務採購皆為 100 萬元以上。3.2.4 小額採購：10 萬元以下。」 「4.1.1 新台幣 10 萬元以下：」 「4.1.3 科系所中心逾 30 萬元及行政單位逾 10 萬元之請購：」 「4.1.3.1……價格分析(100 萬元以上檢附)等必要相關文件…」 「4.1.3.2.2 採公開取得廠商企畫書辦理者（限未達 100 萬元）：」 配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令，修改為 「3.2.3 公告金額：財物、勞務採購皆為 150 萬元以上。3.2.4 小額採購：15 萬元以下。」 「4.1.1 新台幣 15 萬元以下：」 「4.1.3 科系所中心逾 30 萬元及行政單位逾 15 萬元之請購：」 「4.1.3.1……價格分析(150 萬元以上檢附)等必要相關文件…」 「4.1.3.2.2 採公開取得廠商企畫書辦理者（限未達 150 萬元）：」 4.1.3.2.1.1 「應提出「異質差異分析」，簽陳院長及經校長同意後報請教育部核准後始得辦理。」修正為：「應簽陳院長及經校長或其授權人員同意後報請教育部核准後始得辦理。」 4.1.3.2.4 共同供應契約…移至 4.1.4 4.2.1 「採購金額逾 10 萬元之請購案件流程如下」修正為：「採購金額逾 15 萬元之請購案件流程如下」 4.2.1.2 「…以科技部經費辦理者免會研發分處…」修正為：「…以國科會經費辦理者免會研發分處…」。 	1/3	02
		2/3		
	T404000-228	修改表 3 國立臺灣大學醫學院暨公共衛生學院採購財物/勞務價格分析格式	3/3	02

國立臺灣大學

文件編號	T404000-3-034	文件名稱	版本	02
製定單位	醫學院總務組	請購作業規範	頁數	1/3

1. 目的：為提昇本院各單位請購作業之效率及功能，爰製訂本作業規範。
2. 範圍：本院各單位財物及勞務採購案、以及院內交辦案件之請購作業，均適用本作業規範。
3. 定義：
 - 3.1 請購單位：即規劃、設計、需求或使用單位。請購單位依規定提出請購，並負責後續之履約管理。
 - 3.2 採購金額級距：
 - 3.2.1 巨額財物採購為新台幣(下同)1 億元以上、勞務採購為 2 千萬元以上。
 - 3.2.2 查核金額：財物採購為 5 千萬元以上、勞務採購為 1 千萬元以上。
 - 3.2.3 公告金額：財物、勞務採購皆為 150 萬元以上。
 - 3.2.4 小額採購：15 萬元以下。
 - 3.3 稱以上、以下者，皆含本數。
4. 作業內容：
 - 4.1 一般採購：採購金額應於招標前認定，並依國立臺灣大學及附設單位採購內部辦理程序表授權規定辦理。
 - 4.1.1 新台幣 15 萬元以下：
 - 4.1.1.1 科系所中心或執行分配預算之行政單位：得不經公告程序，經單位主管核定後逕洽廠商辦理。
 - 4.1.1.2 總務分處與其他使用總務處管理及總務事務費之行政單位：得不經公告程序，檢附請購單經單位主管簽章送購運股，院長核定後逕洽廠商辦理。
 - 4.1.2 科系所中心未逾 30 萬元之請購：請購單位自本院會計系統產生請購單、底價單，檢附財物/勞務規格書、廠商參考報價單等必要相關文件，經單位主管簽章送購運股經審核無誤，由購運股公告至政府電子採購網，擇商等後續作業由科系所中心自行辦理。
 - 4.1.3 科系所中心逾 30 萬元及行政單位逾 15 萬元之請購：
 - 4.1.3.1 請購單位自本院會計系統產生請購單、底價單，檢附財物/勞務規格書、廠商參考報價單、價格分析(150 萬元以上檢附)等必要相關文件，經單位主管簽章送購運股續行擇商作業。巨額採購應提出經院長核准之巨額採購使用情形及效益指標分析簽文影本。
 - 4.1.3.2 購運股確認選擇之招標方式是否合於規定、所附文件是否完備，除 4.1.3.1 規定外，依不同招標方式需另提具文件如下：
 - 4.1.3.2.1 採公開招標最有利標決標者：
 - 4.1.3.2.1.1 應簽陳院長及經校長或其授權人員同意後報請教育部核准後始得辦理。
 - 4.1.3.2.1.2 「評選須知」，內容包括評選項目、配分、評定方式、同分之處理方式、簡報順序、簡報及答詢時間等。

國立臺灣大學

文件編號	T404000-3-034	文件名稱	版本	02
製定單位	醫學院總務組	請購作業規範	頁數	2/3

- 4.1.3.2.1.3 「成立採購評選/評審委員會申請書」，併同委員及工作小組建議名單以密件會購運股，由院長決行。
 - 4.1.3.2.1.4 最有利標決標不定底價，免附底價單。
 - 4.1.3.2.2 採公開取得廠商企畫書辦理者（限未達 150 萬元）：
 - 4.1.3.2.2.1 「評審須知」，內容包括評審項目、配分、評定方式、同序位或同分之處理方式、及格分數、簡報順序、簡報及答詢時間等。
 - 4.1.3.2.2.2 評審小組委員申請書：委員至少 5 人，得免成立工作小組，委員名單由請院長圈選決行。
 - 4.1.3.2.2.3 底價單於評審後參考最優勝廠商標價訂定後送購運股。
 - 4.1.3.2.3 限制性招標：應符合採購法第 22 條第 1 項各款之規定，檢附「限制性招標申請書」說明具體理由。準用最有利標辦理之文件規範同前最有利標 4.1.3.2.1，惟以訂定底價為原則，底價單於評選後參考優勝廠商報價後訂定送購運股。
 - 4.1.3.3 購運股審查請購相關文件無缺，並為適法之建議後陳核。
 - 4.1.3.4 經會計組審核經費。
 - 4.1.3.5 院長決行後始得續行擇商作業。
 - 4.1.4 共同供應契約：由本院會計系統產出請購單、檢附共同供應契約訂購單，經單位主管核章後送購運股，購運股審查請購相關文件無缺經會計組審核經費及院長決行後，由購運股至共同供應契約電子採購系統下訂。
- ### 4.2 科研採購
- 4.2.1 採購金額逾 15 萬元之請購案件流程如下：
 - 4.2.1.1 請購單位由本院會計系統產生科學技術研究發展採購案件請購單、檢附財物/勞務規格書(未達 100 萬元逕洽廠商採購案件得免附)、補助或委託契約(或其他足堪認定資料)、廠商報價單，經單位主管核章。
 - 4.2.1.2 送研發分處審查；以國科會經費辦理者免會研發分處，但如有疑義仍由研發處認定。
 - 4.2.1.3 送購運股審查。除 4.2.1.1 規定文件外，應依各辦理方式檢附文件如下：
 - 4.2.1.3.1 辦理審查案件(最有利標決標)：應檢附成立科研採購審查小組申請書、審查配分表等。
 - 4.2.1.3.2 不辦理審查案件(最低標決標)：應檢附底價單(由會計系統產出)。
 - 4.2.1.3.3 逕洽廠商採購：限未達 100 萬元案件，由請購單位取得至少 1 家以上之書面報價或企劃書。
 - 4.2.1.4 送會計組審核經費；院系所未達 30 萬元免會會計組。
 - 4.2.1.5 院長核定。
 - 4.2.1.5.1 未達新台幣 100 萬元之採購案由科系所中心自行辦理採購。
 - 4.2.1.5.2 新台幣 100 萬元以上採購案經核定後由購運股辦理後續採購。

國立臺灣大學

文件編號	T404000-3-034	文件名稱	版本	02
製定單位	醫學院總務組	請購作業規範	頁數	3/3

4.3校內交辦案件：參照一般採購限制性招標方式辦理請購，辦理前仍應先審慎評估其必要性。

5. 相關文件

- 5.1 預算法
- 5.2 政府採購法
- 5.3 政府採購法施行細則
- 5.4 政府採購法相關子法
- 5.5 科學技術基本法
- 5.6 科學技術研究發展採購監督管理辦法
- 5.7 國立臺灣大學及附設單位採購內部辦理程序表
- 5.8 國立臺灣大學科學技術研究發展採購作業要點

6. 使用表單

- 6.1 國立臺灣大學醫學院暨公共衛生學院財物/勞務規格書(表 1)
- 6.2 國立臺灣大學醫學院暨公共衛生學院限制性招標申請書(表 2)
- 6.3 國立臺灣大學醫學院暨公共衛生學院採購財物/勞務價格分析 (表 3)
- 6.4 國立臺灣大學醫學院暨公共衛生學院共同供應契約訂購單(表 4)