

基督教華神學校財團法人 中華福音神學研究學院 採購辦法

民國109年12月17日行政會議通過
民國111年7月14日行政會議修訂通過
民國111年9月15日行政會議修訂通過
民國111年10月13日行政會議修訂通過
民國112年8月1日行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 目的

為建立本校採購制度、提升採購績效，依據本校「採購委員會設置辦法」訂定「基督教華神學校財團法人中華福音神學研究學院採購辦法」（以下稱本辦法），以為遵循。

第二條 適用範圍

本辦法所稱採購，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。

採購兼有工程、財物、勞務兩種以上性質，難以認定其種類歸屬者，按其性質所佔預算金額比率最高者歸屬之。

第三條 名詞定義

- 一、工程：指在地面上下新建、增建、改建、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、化工及其他經總務室認定之工程。
- 二、財物：各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、圖書、機具與其他動產、不動產、權利及其他經總務室認定之財物。國外財物，指原產地為國外地區之前揭內容。
- 三、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、勞力及其他經總務單位認定之勞務。
- 四、廠商：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。

第四條 職掌任務

- 一、採購委員會：依採購委員會設置準則成立之委員會，負責審查一定金額以上採購案件之需求與經費、採購策略、招標文件等事項，及提供與採購有關事務之諮詢。
- 二、請購單位：指本校各教學單位及各級行政單位，辦理單位內所需採購案件之計畫、申請、協助執行、驗收使用與財產保管。
- 三、會簽單位：協助審核採購案規格內容以符合採購效益及政府法規之專業單

位。

四、採購單位：係指本校總務室、資訊中心、圖書館，依事權辦理採購，並提供有關物價資料供採購委員會審查參考。

(一)總務室：負責全校除資訊中心及圖書館採購項目以外的採購業務。

(二)資訊中心：與資訊相關之財物、勞務等採購案件。

(三)圖書館：對圖書資源（包含紙本書及電子書）、期刊資源、電子資源之採購。除依本辦法規定辦理外，悉依本校「圖書資源採購作業要點」、「期刊資源採購作業要點」及「電子資源採購作業要點」辦理採購程序。

五、監辦單位：本校採購單位之上級主管，負責採購事項之監督、審查與驗收；會計室應對驗收之程序審核，如有疑問應即提出，請相關負責人員說明，並列入驗收記錄。

第五條 接受政府機關、公立學校、公營事業補助辦理採購，補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，依政府採購相關法令辦理。其他各項採購，除法令另有規定外，悉依本辦法處理。

第六條 建教合作、研究計畫、推廣教育、校友捐款及其他專案款項之請購案件，一律依照本辦法辦理。採購後有變更使用經費之必要者，應陳報校長核准後，始得變更。

第七條 關於性質相同或同一廠商提供物品之採購，應集中辦理，不得化整為零。

前項採購並應優先選購共同供應契約、節能環保產品及身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品。

第八條 請購項目如有特殊情況，無法採行公開招標或比價者，得採限制性招標，逕行邀請一家廠商議價。前項特殊情況包含牽涉獨家代理、採購之設備僅有獨家廠商經營、專利、著作權、規格需求必須指定一家廠牌、其他機構讓售、緊急採購及修繕等。特殊情況之核定，由請購單位另填寫限制性招標申請書並提供相關證明文件

第九條 依勞工安全衛生相關法令規定，有必要提醒廠商工作環境之危害因素，並必須施作安全措施之請購案件，請購單位應於詢價時，將承攬商危險作業告知文件及請購規格表併同提交廠商；得標廠商於施作前應繳交承攬商工作環境危害因素告知回覆表單，並列入驗收文件。

第二章 採購

第十條 請購單位提出採購申請應確定預算來源，且在預算範圍內支用。

如遇天災損害或涉及安全衛生之緊急採購修繕事項，由總務室向校長或其授權人員報告後，得先行辦理緊急採購，並於一週內補辦程序。

第十一條 請購單

請購單應填寫單位、日期、計畫編號、計畫名稱、費用發生部門、品名（中文）及數量等項目。

圖書資源類採購案件不需提供採購規格表。

第十二條 採購作業程序：

- 一、金額未達新台幣五仟元：由請購單位所屬單位主管核定後，交採購單位執行；或由請購單位自行採買辦理核銷。
- 二、金額在新台幣五仟元以上，未達新台幣一萬元：由請購單位所屬一級主管核定後，交採購單位執行。
- 三、金額在新台幣一萬元以上，未達新台幣十萬元：由會計室審核預算，經副校長核定，由採購單位執行。未達五萬元需檢附至少一家廠商之估價單；五萬元以上，未達十萬元，由採購單位詢取二家以上估價單，經採購單位比價、議價後，逕行採購。
- 四、金額在新台幣十萬元以上未達新台幣三十萬元：由會計室審核預算，經副校長、校長核定，再由採購單位詢取三家以上廠商估價單並比價、議價後，經行政處長定奪擇優採購之。
- 五、新台幣三十萬元以上：由會計室審核預算，經副校長、校長核定後，由採購單位經前項程序，並提報採購委員會審議。

前項第一、二款，經會計室審核不符預算支用規定者，仍不得核銷。

請購內容涉及專業審查者，須經會簽單位審查後再交由採購單位執行之。

各單位主管應嚴予審核，同一採購項目並不得以分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。

採購若有以下情形，採購單位敘明理由經副校長、校長同意改以其他採購方式辦理，或經費補助單位另有約定從其約定辦理，得不適用以上之作業程序之規定：

- (一)經常性採購
- (二)採購時程緊迫
- (三)財物續購或勞務續約
- (四)延續性契約續約
- (五)獨家廠商經營
- (六)逕向國外採購財物或勞務
- (七)其他特殊情況案件

財物續購或勞務之續約至多二次，即應按照前項一般採購作業程序進行。

第十三條 其他採購規定：

- 一、校內有關印刷之採購，可不經採購單位由請購單位提供相關憑證直接進行請款作業。
- 二、上條所述財物或勞務之續約，若申請不適用一般作業程序，採購(或請購)單位應於續約三個月前調查使用者之意見反饋，並於請購時附上做為理由佐證。
- 三、郵資可由請購單位提供相關憑證直接進行請款作業。

第三章 招 標

第十四條 採購金額達一百伍拾萬元(含)以上，應採招標作業，底價授權採購委員會訂定，於招標前完成，並於採購會議後報請校長核備。

第十五條 採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。

一、公開招標：指以公開方式邀不特定廠商投標。

二、選擇性招標：指以公開方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再邀請符合資格之廠商投標。

三、限制性招標：指不經公開程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。欲使用限制性招標需填寫限制性招標申請書，經副校長、校長核准後方能執行。

第十六條 押標金與履約保證金

採購金額為一百伍拾萬元以上者，參加投標之廠商須至採購委員會議會場備詢議價，並須繳預算金額之百分之一為押標金，且押標金至少為五萬元（得標後，得轉換為履約保證金）。對於廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。

得標廠商應於決標後十個工作日內繳交決標金額之百分之十為履約保證金，該保證金於約定條件完成後無息發還。

但有下列情形之一者，不在此限：

一、勞務採購，以免收押標金、保證金為原則。

二、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。

三、依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金、保證金之必要或可能。

第十七條 選擇性招標

辦理採購有下列情形之一者，請購單位應填寫選擇性招標理由，由校長核定後，得採選擇性招標：

一、經常性採購。

二、投標文件審查，費時長久始能完成者。

三、廠商準備投標需高額費用者。

四、廠商資格條件複雜或能執行專業性事務者。

五、研究發展或專門性事務事項需求。

第十八條 智慧財產權

廠商履約結果涉及智慧財產權（專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、植物品種權等）、個人資料保護者，應由請購單位於招標時載明，並視採購案需要，簽署保密同意書。

第十九條 開標

一、廠商須至現場開標案件依招標須知投標，餘各類案件得密封或以其他電子方式傳至採購單位評核比價。

二、現場開標之採購案，因故流、廢標，以於一週後再行開標為原則。

三、公開招標或比價者，除須依有關規定辦理外，第一次開標須有三家以上資格符合廠商投標方得開標。如未達三家廠商以上參加投標以致流標者，第二次以後之招標，得不受前述家數限制。

第 二十 條 保固保證金

有保固必要之採購案，投標條件應視保固年限及需求明定保固方式、期限及保固保證金。廠商於保固期滿完成保固責任者，保固保證金依約定年限及次數無息發還。

第 二十一 條 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廠商得標。
- 二、未定底價之採購，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。
- 三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。
- 四、決標價格在五十萬元以上者，應與承攬商於決標後十五個工作日內簽訂契約書，契約條款應明列保固保證金條款。
- 五、決標時，最低標廠商之總標價或部分標價如為偏低或顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者，得通知該廠商於一定期限內提出說明或擔保。該廠商未於期限內提出合理之說明或擔保時，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。

第 二十二 條 合約

採購手續完成依規定若須簽訂合約，請購單位應依合約審查程序規定審查後，陳請校長核准後辦理簽約。

第 四 章 驗 收

第 二十三 條 採購物品或勞務支出總價在五千元(含)以上者，需填寫驗收單。

驗收應視採購規格，檢附下列文件：

- 一、發票或收據（須原始憑證，不得以複印本代用）。
- 二、核准之請購單原始憑證。
- 三、出廠證明文件（含產地及製造日期）。
- 四、原廠出具品質保證文件（保固書）。
- 五、操作說明書（至少含有中文或英文之版本）。
- 六、性能測試報告或合法證明（如室內裝修合格證、防焰證明、聲學測試報告、檢疫證明等）。
- 七、合約書。
- 八、契約規定之其他給付憑證文件。
- 九、承攬商工作環境危害因素告知回覆表單。

第 二十四 條 廠商交貨後，請購單位應填寫「財物驗收單」併同所購物品及單據，由單位

主管及採購單位負責驗收，並應於一個月內完成驗收為原則。應列帳財產驗收合格後，各請購單位應填寫「財產增加單」，連同請購單、估價單及發票、財物驗收單送資產管理單位登記財產。請購案件應依規定辦妥驗收及登錄財產後，始得轉送會計室辦理付款核銷。

第二十五條 品質驗收部份由使用單位負責，保固書（卡）、保險單副本及檢測合格等證明文件應留使用單位備查。

第二十六條 分批送貨者，請購單位應於請購單上註明每次驗收及待交數量；另發票或正式收據所載單價或總價不符，或部份貨品可接受但品質與訂購有異，應通知採購單位轉知廠商更正，若廠商無法依請購單交貨，若與廠商討論減價收受事宜，應經請購核定權責單位簽核後方得驗收。

第二十七條 得標廠商未依請購案件核定之內容完工或交貨，或因施工品質不良或貨品有瑕疵者，除由本校依法究責外，請購單位應按約定（或合約），拒絕驗收，並責成重新施工、交貨或逕行扣款處罰。

第五章 附 則

第二十八條 若未依規定辦理請購者，應敘明理由經校長核定，並補辦請購程序後，再辦理報支。

第二十九條 採購人員應善盡職責，廉潔自愛，不得營私舞弊，私受賄賂，或收回扣佣金。違者依相關法令及本校人事相關規範辦理。

第三十條 其他未盡事宜，依有關法令辦理。

第三十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

中華福音神學研究學院限制性招標申請書

請購單位：

請購單號：

標的名稱	經費來源：學校經費				預算金額：
廠牌規格					
理由	※符合上列政府採購法第二十二條第一項第 款，請同意採限制性招標辦理。				
符合 限制性招標 條款	本案採購金額達公告金額者（新臺幣 100 萬元以上） 本校採購依政府採購法第二十二條第一項規定，符合下列各款情形之一者，得採限制性招標。（勾選） ☐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。 ☐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。（所稱專屬權利，指商標專用權、專利權、著作權、電路布局權、營業秘密或其他已立法保護之智慧財產權。屬「專屬權利及獨家製造或供應」者，請提供相關證明文件，例如無其他合適之替代標的之理由及相關證明文件。） ☐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。（所稱供應之標的，包括工程、財物或勞務；所稱以研究發展、實驗或開發性質辦理者，指以契約要求廠商進行研究發展、實驗或開發，以獲得原型或首次製造、供應之標的，並得包括測試品質或功能所為之限量生產或供應。但不包括商業目的或回收研究發展、實驗或開發成本所為之大量生產或供應。） ☐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。（所稱百分之五十，指追加累計金額占原主契約金額之比率。） ☐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。 ☐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，必須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、政府立案之原住團體、監獄工 場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。（所稱殘障機構，其認定依身心障礙者保護法有關身心障礙福利機構之規定。） ☐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、其他經校長核准者。（請檢附核准文件）。 ----- ----- ※財物採購請勾選第二、四、五、七、十六款等。 ※限制性招標，指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。				
	申請人	單位主管簽核	一級主管審核	副校長審核	校長審核