

採購業務宣導

採購組組長 余惠卿

114.10.02

本校三種採購辦法

	政府採購	科研採購	創新採購
法源	政府採購法 (87.05.27)	科學技術基本法 (100.12.14)	國家重點領域產學合作及人才培育創新條例(110.05.28)
主管機關	工程會	國科會	教育部
辦理方式	◆小額採購 ◆公開招標 ◆限制性招標 ◆公開取得報價單及企畫書 ◆共同供應契約	◆小額採購 ◆公開招標 ◆限制性招標	◆小額採購 ◆公開招標 ◆限制性招標

提出請購前應檢視

- 確有採購必要
- 確定經費來源
- 潛在廠商評估
- 訂出規格數量、功能需求及交易條件
- 決定採購方式
- 適時提出請購案件，避免招標作業匆促

本校採購作業要點重點說明

- 採購性質及經辦作業劃分：採購依性質區分為工程、財物及勞務，並依採購金額級距劃分權責辦理單位。
- 採購金額級距：(自112年01月01日生效)
 - 15萬元以下由使用單位自辦。
 - 逾15萬元則依採購性質分由營繕組、採購組，各依業務權責辦理採購。
 - 公告金額提高為150萬元。

本校採購作業要點重點說明

- 有關工程採購部份，請洽營繕組協助；財物及勞務採購如涉及結構安全、用電負載等事項時，仍應知會營繕單位、環安單位。
- 財物及勞務採購部份，逾1萬元之採購，應填具採購申請單。
- 勞務及書刊採購，逾15萬元由採購單位辦理採購之招標、決標、訂約之採購程序，後續之履約管理、驗收及核銷等事宜則由使用單位依相關規定辦理。

本校採購作業要點重點說明

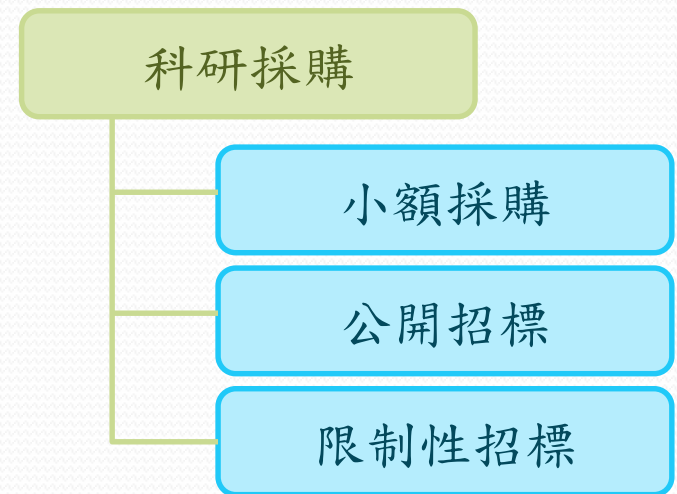
- 採購屬共同供應契約者，得依政府採購法相關子法-共同供應契約實施辦法規定辦理。
- 不得意圖規避採購法之適用，分批辦理逾公告金額十分之一之採購。
- 以限制性招標方式辦理者，以符合政府採購法第22條第1項所定各款情形為限，應由使用單位簽奉校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理。

● 政府採購規模額度與採購招標方式(採購組)

級距	採購金額	招標方式	公告時間	公告作業	決標原則
小額採購	15萬元以下	單位自行辦理	不需公告	不需公告	單位自洽廠商議價
未達公告金額	逾15萬至未達150萬	公開取得報價單或企劃書/ 限制性招標	原則7天以上	如第1次公告未取得3家報價，得經鈞長核准轉限制性辦理	公開： 1. 最低標 2. 取最有利標精神 限制性：議比價
公告金額	150萬元	公開招標/ 限制性招標	第1次公告： 原則14天以上 第2次公告： 原則7天以上 準用最有利標案件： 原則21天以上	公開：如第1次公告未有3家廠商投標，需辦理第2次公告，第2次公告時間7天以上、廠商家數不限	公開： 1. 最低標 2. 適用最有利標 限制性： 1. 議比價 2. 準用最有利標
查核金額	5000萬元(財物) 1000萬元(勞務)		原則21天以上	限制性：採準用最有利標案件不限投標家數，雖僅有1家廠商仍得開標評選	
巨額採購	2億元(工程) 1億元(財物) 2000萬元(勞務)		原則28天以上		

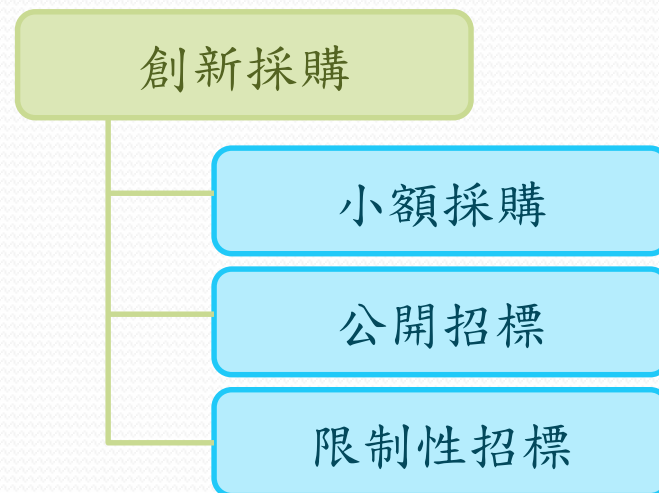
科研採購(102.5.1訂定施行)

- 指接受政府補助、委託或公立研究機關(構)依法編列之科學技術研究發展預算辦理之採購
- 公立學校執行科學技術研究發展計畫，其辦理採購之經費來源為科學技術研究發展預算搭配產學合作計畫之企業配合款者，準用本辦法(106.09.31修訂)。
- 須經研發處審核並以補助或委託契約為準；如未敘明或執行有疑義，由補助或委託機關(構)認定之，無法認定時適用政府採購法辦理。



創新採購(111.4.8訂定施行)

- 依國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第27條規定訂定本校半導體研究學院採購作業實施辦法辦理之採購。
- 創新採購(含科研採購)之作業，除我國締結之條約或協定另有規定者外，悉依本辦法規定辦理。
- 如屬科研經費須經研發處審核並以補助或委託契約為準；如未敘明或執行有疑義，由補助或委託機關(構)認定之。



科研及創新採購重點說明

- 採購金額未達100萬元者，屬小額採購（114.01.01修訂科研採購），得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之報價單，逕洽廠商採購。
- 採購金額達100萬元以上者，除依限制性招標方式辦理者，應以公開招標方式辦理。
- 公告期間需有五個工作天（含）以上。

科研及創新採購重點說明

- 規格審查：
採最低標決標者：由請購人審查。
採最有利標決標者：由審查小組審查。
- 審查小組：五人(含)以上組成；
- 審查內容：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。但為鼓勵新創公司參與，得調整前述審查項目，增加新創公司公平競爭機會。

採購注意事項

注意事項

- 政府採購需注意事項
- 科研採購需注意事項
- 共同供應契約需注意事項
- 小額外購&科研外購需注意事項

國外採購需注意事項

小額外購案(15 萬以下)及科研小額外購(10~100 萬)

類別	注意事項
請購	1 請購時需檢附文件： 採購申請單／小額採購處理表／國外原廠的 Quotation 或 Proforma Invoice
	2 需先完成請購並於核准後再辦理採購作業。
	3 不得分批辦理採購案。
	4 購案請視個案性質訂定合理之履約期間，外購案履約期間至少 60 天。 申請人應注意經費執行期限，儘早完成規劃並提出採購申請；超過執行期限無法核銷時，由申請人自行負責。
	5 屬科研採購者需先會研發處判定。
	6 採購預算金額(新台幣)預估方式：外幣報價 x (現行匯率+0.5~1)。
	7 請購人先行確認核對小額採購處理表及國外原廠的 Quotation 或 Proforma Invoice 並請於空白處註明「內容確認無誤」後簽名及日期。
	8 本組將依法規隨時調整各文件內容，提出購案時請利用本組網頁下載最新版本。
請款	1 請款時程約 20 個工作天，如屬急件請派員親持暫借款申請流程，並於核章完成後告知本組。
免稅令	1 申請時程約 14 個工作天，請自行預估到貨時間以避免免稅令未及核可而產生後續相關費用(倉租費、滯報費等)。
	2 國外原廠報價單內容若無代理商時，需由申請人事先與原廠溝通確認(規格、品名：中英文、項次、數量、單位、金額)後，再送出申請以避免申請免稅令時文件的錯誤。
	3 金額需詳細註明單價、折扣、總價及是否含運費、保險費、包裝費等。
下訂	1 若需本組協助訂單製作時，訂單製作完成會掃描並以 mail 方式傳送給申請單位聯絡人，聯絡人需自行將訂單傳送給國外原廠或其代理商辦理下訂。
	2 依開狀結匯後之文件內容繕打訂單(若需先製作訂單時，煩請告知)。
報	1 進口貨件若為分批出貨煩請事先與本組聯繫確認，以利辦理免稅令 B/C 有餘作業。

採購注意事項-招標案件

- **資格、規格限制競爭**——所訂規格應以達成機關於功能、特性或效益等需求所必須者為限。尺寸、大小、功能數據等規範應予容許值，使用大於或小於等文字規範，不應限定其為固定數值。
- **不得意圖規避採購法之適用，分批辦理採購。但如為不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目**所分別辦理者，**可分別辦理採購**。
- **應事先提出採購申請**：採購申請單需核准後再辦理，需注意發票日期應在請購單日期、核准日期及驗收日期之後。

採購注意事項-招標案件

- 採購金額以全年度或全案之金額計算，**政府採購金額逾15萬元者**；**科研及創新採購金額達100萬元以上者**，皆必須辦理招標程序。
- 交貨期規劃：購案請視個案性質訂定合理之履約期間，財物內購案履約期間至少**30天**、財物外購案履約期間至少**60天**。請注意經費執行期限，儘早完成規劃並提出採購申請。
- 採購作業應儘早提出，確認須完成時限(**如上級交辦時限及使用單位需用時限**)，並預留流標或廢標情況發生時，需再次辦理上網公告作業時間。

採購注意事項-科研採購

- 科研採購須經研發處審核並以補助或委託契約為準；如未敘明或執行有疑義，由補助或委託機關(構)認定之，無法認定時適用政府採購法辦理。
- 有關科研採購，如確認適用科研採購之補助經費，應排除採購法之適用。
- 本校作業已經相當簡化，但仍請各單位於適用科研採購時務必先提出採購申請審核後始得辦理後續作業。
- 科研採購驗收後應製作「設備使用狀況書面紀錄」供國科會備查。

採購注意事項-創新採購

- 創新採購經費須經半導體學院審核。
- 本校創新採購作業比照科研採購作業程序，已經相當簡化，但仍請各單位於適用創新採購時務必先提出採購申請審核後始得辦理後續作業。
- 創新採購驗收後應製作「設備使用狀況書面紀錄」備查。

採購注意事項-小額採購

- 小額採購由各單位自行辦理部份，請於逕洽廠商採購時注意**勿向拒絕往來廠商購買**。
- 金額逾一萬元之採購，應**先提出採購申請單**(請注意應填寫提出日期)，**核可**後方能辦理採購。
- **不可故意拆案**：例如將超過15萬之購案拆成15萬以下、將150萬以上之購案拆成未達150萬。
- **儘快核銷**：依據採購法73-1及契約範本，機關應於接到廠商請款單據後，**十五日內付款**。所以拿到廠商的發票後，請趕快辦理核銷，不要放在身上。

採購注意事項-國外採購案

- 採購預算金額(新台幣)預估方式：
外幣報價 $\times$ (現行匯率 $+0.5\sim1$)。
- 國外採購需列帳之財物，應將相關之貨物稅、保險費、運雜費均一併列入財產價值以符合國有財產法規規定。
- 辦理外購案件，須申請免稅令、報關、提貨、開狀結匯等手續，較為繁雜，請申請單位務必提早辦理，並建議預留60天以上之履約期限。

採購注意事項－國外採購案

- 辦理**小額之外購**案件，需採購組協助辦理者，請填寫「**小額採購處理表**」。
- 辦理**小額之外購**案件，有國內代理商者請檢附授權書。
- **僅申請免稅令**的購案，務必先提出申請，不要東西到機場才申請。
因文件備齊後向海關申請需約14天左右，來不及會有滯報費或倉儲費等費用產生。

採購注意事項-共同供應契約

- 有關共同供應契約，履約期限後一個月內，請購人務必上網簽收及驗收。逾期未完成簽收驗收之單位帳號，系統將強制封鎖請購權限。
故廠商交貨後，各請購人務必辦理簽驗收，以免影響他人權利。
- 新系統規定90天要換一次密碼。

採購注意事項-履約管理及驗收

- 逾15萬元以上採購需檢附驗收紀錄。
- 採購需依採購規格及合約條款辦理，並請依本校作業要點驗收內部審核權責劃分表辦理驗收。
- 經招標程序辦理之採購案，應於驗收時檢附規格功能檢測表(可至採購組網頁下載)及相關證明文件。
- 有關財物保固期限應自驗收合格之日起算，並交付保固文件。

採購注意事項-利益迴避

- 提醒各單位注意，教育部來函宣導有關學校教職員於執行教育部計畫時，應比照公職人員利益衝突迴避法第14條規定，教職員及其關係人(配偶或共同生活之家人、二等親以內親屬等)不得與學校進行買賣、租賃等交易行為，如有違反應依利衝法第18條規定辦理。
- 同仁對於採購程序較為陌生，如對法規或辦理方式等不瞭解的部分，**請與採購組連絡**，採購組將竭誠為您服務。

採購資訊：採購組網頁

- <http://purchase.site.nthu.edu.tw/>

總務處採購組

國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

回首頁 國立清華大學 校務資訊系統 總務處 ENGLISH

本組簡介 業務職掌 法令規定 作業流程 流程介紹 下載表格

重要公告

最新消息觀看。
財物及勞務採購為新臺幣一百五十萬元。

注意事項

▶ 政府採購需注意事項

▶ 科研採購需注意事項

▶ 共同供應契約需注意事項

▶ 小額外購&科研外購需注意事項

科研暨創新採購專區

◦ 清華科研採購網

◦ 清華半導體學院創新採購網

網站連結

◦ 政府電子採購網

◦ 公共工程委員會

◦ 臺北市政府採購業務資訊網

◦ 政府憑證管理中心

拒絕往來廠商查詢

◦ 政府電子採購網-拒絕往來廠商

◦ 商工登記公示資料查詢

23

採購資訊：清華科研採購網

- <http://strp.site.nthu.edu.tw/>

清華科研採購網

國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

國立清華大學 國科會 經濟部技術處科技專案研發補助網頁

關鍵字



清華科研採購網

資訊分類清單

科研採購招標公告

招標與決標公告	案號	標題	預算金額	公告日期	招標狀態	截止收件時間	開標時間
最新消息	RT-112012	顯微拉曼光譜儀一台	新台幣 2,420,000 元	112年09月 20日	第一次公告	112年09月 26日17時00分	112年09月 27日15時00分
認識科研採購	RFG-112043	飛秒鎖模雷射系統壹套	新台幣 4,953,000 元	112年09月 12日	第一次公告	112年09月 20日17時00分	112年09月 21日10時00分
法源依據	RT-112010	傅立葉轉換近紅外光譜儀1台	新台幣 1,500,000 元	112年09月 04日	第一次公告	112年09月 08日17時00分	112年09月 11日15時00分
文件下載							
Q & A							
注意事項及常見缺失							

採購資訊：清華創新採購網

- <https://cosrp.site.nthu.edu.tw/>

清華半導體研究學院創新採購網



國立清華大學
NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY

清華大學 半導體研究學院 總務處採購組 研究發展處 國科會

關鍵字



資訊分類清單

招標與決標公告

法源依據

作業流程

文件下載

採購招標公告

案號	標題	預算金額	公告日期	招標狀態	截止收件時間	開標時間
AT-114001	超導磁體磁鐵及電源控制器(決標公告)	6,500,000	114年09月09日	第一次公告	114年09月16日17時00分	114年09月17日14時00分

採購決標公告

案號	標題	決標金額	決標日期	得標廠商	得標廠商統一編號
AT-114001	超導磁體磁鐵及電源控制器(第二次公告)(無法決標)	尚未決標	尚未決標	尚未決標	尚未決標
AT-114001	超導磁體磁鐵及電源控制器(無法決標)	尚未決標	尚未決標	尚未決標	尚未決標

簡報結束
敬請指教

