

檔 號：

保存年限：

國立成功大學總務處 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號
聯絡人：郭玟君
聯絡電話：(06)2757575#50578
傳真：06-2766405
電子信箱：z10404001@email.ncku.edu.tw

受文者：總務處採購組

發文日期：中華民國109年8月11日

發文字號：成大總字第1090402805號

速別：普通件

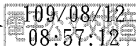
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(第1件 A09540000Q109040280500-1_A09540000QU000401_25.pdf)

主旨：本校「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務採購作業要點」業經109年7月15日第822次主管會報修正通過，請查照。

說明：檢附本作業要點及修正對照表，並已置於本處採購組公佈欄，可供自行下載運用。

正本：本校各一二級單位

副本：本處採購組 

裝

訂

線



國立成功大學「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務」採購作業要點

96.04.18 第634次主管會報通過

109.07.15 第822次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學為增益身心障礙者之福利，依據「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法（以下簡稱本法）」，訂定本要點。
- 二、本要點所定物品，包括食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品及其他經中央主管機關公告之項目。
本要點所定服務，包括清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務及其他經中央主管機關公告之項目。
本要點所定義務採購單位，為本校各單位。
- 三、義務採購單位採購本法所定之物品及服務之項目時，全年應達本法規定比例。
- 四、義務採購單位應指派負責人員辦理第二點物品與服務之採購。負責人員應登入優先採購網路資訊平台系統填報辦理優先採購情形，並於每月底完成資料填報。
前項填報資料，由總務處採購組彙整填報教育部。
- 五、義務採購單位之採購事項，依本校採購辦法之規定程序辦理。但採購項目屬於第二點所列者，應優先向身心障礙福利機構或團體採購。
前項請購時，須經由系所經費系統登入，並點選優先採購之相關資料，以便作為經費管控之依據。
- 六、義務採購單位採購第二點物品及服務時，填報確實且達規定所定比例表現績優者，由總務處採購組建議提報獎勵。義務採購單位未達第三點所定比例者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法相關規定辦理。
- 七、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務採購」作業要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立成功大學為增益身心障礙者之福利，依據「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法（以下簡稱本法）」，訂定本要點。</u></p>	<p>一、依據「<u>優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法</u>」制定本作業要點，以下本校各系所中心單位簡稱為義務單位。</p>	<p>依內政部 97 年 1 月 23 日內授中社字第 0970715330 號令修正發布優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法，爰修正之。</p>
<p>二、<u>本要點所定物品，包括食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品及其他經中央主管機關公告之項目。</u> <u>本要點所定服務，包括清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務及其他經中央主管機關公告之項目。</u> <u>本要點所定義務採購單位，為本校各單位。</u></p>	<p>三、所定物品，包括食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品及其他經中央主管機關網站公告之項目。所定服務，包括清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務及其他經中央主管機關網站公告之項目。</p>	<p>一、點次變更。 二、原第一點後段移列至本點第三項，並酌修正文字。</p>
<p>三、<u>義務採購單位採購本法所定之物品及服務之項目時，全年應達本法規定比例。</u></p>	<p>二、義務單位採購該法所定之物品及服務之項目時全年應達規定比例。</p>	<p>點次變更，並酌修正文字。</p>
<p>四、<u>義務採購單位應指派負責人員辦理第二點物品與服務之採購。負責人員應登入優先採購網路資訊平台系統填報辦理優先採購情形，並於每月底完成資料填報。</u> <u>前項填報資料，由總務處採購組彙整填報教育部。</u></p>	<p>四、<u>本校各研究中心由研究總中心、各教學單位由各學系及學院、行政單位由各一級單位負責，各招標採購業務單位（採購組、營繕組、事務組、成大附工、總圖書館）確實執行，各單位應指派 1-2 位負責人員（需含一位編制內人員）辦理及提報本處（採購組）列管。</u></p>	<p>各單位提報優先採購情形，已改由各義務採購單位負責人員於「優先採購網路資訊平台」填報執行成效資料，爰予修正文字及執行方式。</p>
<p>五、<u>義務採購單位之採購事項，依本校採購辦法之規定程序辦理。但採購項目屬於第二點所列者，應優先向身心障礙福利機構或團體採購。</u> <u>前項請購時，須經由系所經費系統登入，並點選優先採購之</u></p>	<p>五、各義務單位之採購事項仍依本校採購辦法之規定程序辦理，但如有採購項目屬於第三條所列者，應優先向身心障礙福利機構或團體採購。前項請購時必須經由本校系所經費系統登入，並點選優先採購之相關資</p>	<p>引用之點次變更，並酌修正文字。</p>

<p>相關資料，以便作為經費管控之依據。</p>	<p>料，以便上級單位作為經費管控之依據。</p>	
<p>(刪除)</p>	<p>六、各管控單位負責人每月底應將核銷資料影本報表填送總務處(採購組)，以便彙整填報教育部。</p>	<p>依衛福部 106 年 5 月 24 日社家障字第 1060007720A 號函，已建置優先採購網路資訊平台提供義務採購單位登錄，爰刪除之。</p>
<p>六、義務採購單位採購第二點物品及服務時，填報確實且達規定所定比例表現績優者，由總務處採購組建議提報獎勵。義務採購單位未達第三點所定比例者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法相關規定辦理。</p>	<p>七、義務採購單位填報確實且表現績優者，由總務處(採購組)建議提報獎勵。義務採購單位未達第二條所定比例者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙保護法第六十四條之一規定辦理。</p>	<p>一、點次變更。 二、依身心障礙者權益保障法修正之。</p>
<p>七、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>八、本要點經主管會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>

