

113年採購暨財物管理作業說明會

時間	內容	講師
10：00-10：05	主持人致詞	總務長
10：05-10：25	說明本校採購標案有關職業安全衛生管理-管理單位注意事項	環安衛中心
10：25-10：45	說明資訊服務採購及大陸資通訊產品相關注意事項	計網中心
10：45-11：15	說明採購作業及注意事項	採購組-張哲文
11：15-11：30	說明綠色採購及身障優先採購	採購組-郭玟君
11：30-11：50	說明驗收注意事項	採購組-何美誼
11：50-12：20	說明財物管理作業流程	保管組-蔡岳昌
12：20-12：30	採購作業及財物管理作業Q & A	採購組及保管組



1931

國立成功大學

採購作業規定與錯誤態樣
報告單位：總務處採購組

簡報大綱

基本概念

- 採購金額級距
- 採購標的

採購方式

- 辦理採購與招標方式
- 決標原則

採購申請

- 申請階段注意事項

投開標作業

- 投開標階段注意事項

履約管理

- 履約管理注意事項

驗收作業

- 驗收階段注意事項

優先宣導

- 一.15萬元以下科研採購案件，經費管理系統要勾選『科研採購』
- 二.科研採購給予充分時間（可以提前交貨）
- 三.規格擬訂等注意事項：
 - 1.多量化指標（+5% +-5CM ><..）少質化描述（人性化、方便簡易、輕巧..）
 - 2.教育訓練時間
 - 3.多國語言要求（中.英....）
 - 4.書面通知紀錄
 - 5.中華民國製/大陸製/國外製
 - 6.資本門/經常門
 - 7.不隨意答應廠商契約變更
 - 8.使用最新表格
 - 9.底價問題
 - 10.保險單核對
 - 11.活動舉辦期間（彈性）
 - 12.直接外購免稅令申請
 - 13.拒絕往來廠商事先查詢(先請購)
 - 14.[新創採購](#)

採購基本概念

- 適用**政府採購法**之業務
 - 以學校名義辦理採購
 - 學校**經費支出**
 - 老師以學校名義爭取計畫經費後所辦理採購
- 採購類別
 - 工程之定作
 - 財物之買受、定製、承租
 - 勞務之委任或僱傭
 - 難以認定以所佔**預算金額**計算

採購基本概念

- 不適用政府採購法之業務
 - 以個人名義採購國際機票
 - 參加協會或組織所繳之年費非屬採購
 - 以促參法辦理
 - 出租、變賣行為
 - 採購生鮮農漁產品
 - 科學技術研究發展採購

採購基本概念

- 金額種類

- 預算金額，為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。
- 採購金額：**預算金額 + 後續擴充項目所需金額**
- 底價
- 決標金額
- 原則上：**採購金額 > = 預算金額 > = 底價 > = 決標金額**

採購基本概念

採購金額級距

種類	工程採購	財物採購	勞務採購
巨額採購	2億元	1億元	2,000萬元
查核金額	5,000萬元	5,000萬元	1,000萬元
公告金額	150萬元以上	150萬元以上	150萬元以上
未達公告金額	逾15萬元~未達150萬元	逾15萬元~未達150萬元	逾15萬元~未達150萬元
小額採購	15萬元以下	15萬元以下	15萬元以下

採購基本概念

- 何謂**分批採購**

- 例：預算60萬元，採購20台電腦

- 分**4次**採購**每次5台**電腦

- (切割每次採購在**15萬元以下**)

- 以**年度預算**、**計畫經費**來認定

- **例外原則**

- 依**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

- **法定預算書已標示分批辦理者**

採購基本概念

- 常見辦理之限制性招標

- **第2款**：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。
 - 理由書需載明**為何指定該設備及向該廠商購買理由**，且**無其他合適之替代設備**
- **第4款**：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。
 - 理由書需載明**設備相容或互通性與向原供應廠商採購**之理由

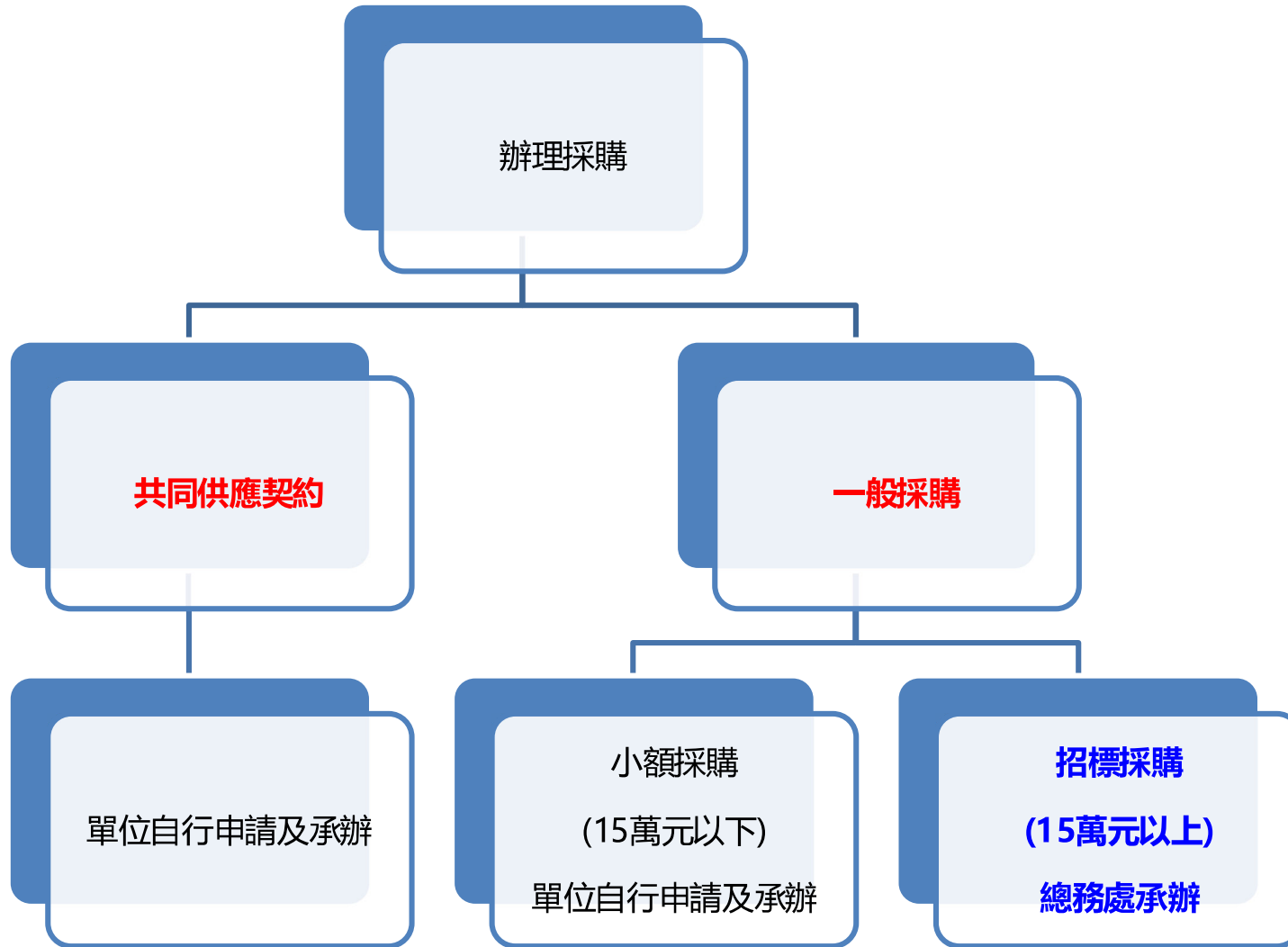
採購基本概念

- 常見適用之限制性招標(續)
 - **第7款**: 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。
 - 理由書需註明原採購案號
 - **第16款**: 老師研究(補助)計畫**已載明**分包項目及分包廠商

採購基本概念

- 採購**應保密**事項
 - 機關辦理採購，其**招標文件於公告前應予保密**。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。
 - 機關辦理招標，不得於**開標前**洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。
 - 機關對於**廠商投標文件**，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

採購方式



採購方式

招標方式	決標原則
公開招標	1.最低標/最高標 2.適用最有利標
限制性招標	1.最低標/最高標 2.準用最有利標
公開取得書面報價單或企劃書擇符合需要辦理比價或議價	1.最低標/最高標 2.取最有利標精神

採購方式

分類	工程	財物	勞務
小額採購	10萬元以下		
公告金額	100萬		
查核金額	5000萬元	5000萬元	1000萬元
巨額採購	2億元以上	1億元以上	2000萬元以上

第一次公開招標 (採購法第18,19,99條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	已預告40天	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/	/
公告金額以上未達查核金額	14	11	12	9	10	7	8	5	/	/
查核金額以上未達巨額	21	18	19	16	16	13	14	11	/	/
巨額	28	25	26	23	23	20	21	18	/	/
條約協定 (WTO/GPA)	40								24	10

第二次及以後公開招標 (採購法第18,19,99條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核金額	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定 (WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

申請階段注意事項

- **招標文件準備**

- **公開招標及公開取得**（申請單、規範表、廠商估價單、底價單 + 底價封）

- **限制性招標**（申請單、規範表、廠商估價單、底價單 + 底價封、**限制性招標簽呈**）

申請階段注意事項

- 請購案未經校長或其授權人員**核准前**，不得先行採購
- 預算金額**不應高於**廠商報價
- **請購單與規範表**資料應一致
如:保固期限、履約期限等
- **底價單**之建議底價分析**應明確說明**
- 底價單放入底價封後應由**單位主管核章**並浮貼

稽核錯誤態樣

教育部及審計部稽核意見

建議底價分析說明僅以「與〇〇〇任課老師諮詢，商議出較合理價格」一語帶過，未依採購法第46條第1項「底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列」通盤考量，理由略顯薄弱，難謂有依採購法施行細則第53條規定辦理。

申請階段注意事項

- **性質相同**或**同一廠商**之物品，應**併案**辦理。
- 計畫之執行需辦理採購，若**經費未核撥**之前，**可以簽代請購**。
- 採購應**儘早規畫**，並考量採購前置作業時間，避免拖延至經費截止或計畫結束前催促事務組即刻辦理之情形發生。
- **外購案**於請購前使用單位應先瞭解標的物品是否為**禁止輸出或輸入**之相關規定。

申請階段注意事項

- 如何確立規格
 - **合理的規格**提供下列之利益
 - 提供買賣雙方交易之依據。
 - 便於**核算成本**或提供報價。
 - 可**擴大報價廠商**，達到競爭目的。
 - 防止弊端，除去投機取巧。
 - 促進**交貨順利圓滿**。
 - **規格製訂過嚴**產生弊端
 - **成本偏高**。
 - **缺乏供應來源**。

申請階段注意事項

– 規格撰寫(1 of 2)

- **確實表明財物或勞務的條件**

包括財物的成分、尺寸、形狀強度、精密度、耗損率、不良率、色澤、操作方式、維護等各種特性以及勞務的服務速度、次數、地點、態度等。

- **財物規格**分為

- 主要規格的製訂，應力求清晰明確，列如機器的產能、材料的成分等
- 次要規格則應具有彈性、避免繁瑣嚴苛，列如機器的外觀、材料之包裝等

申請階段注意事項

– 規格撰寫(2 of 2)

- **編訂規格應注意事項**如下：

- 把握使用目的，勿要求過嚴致採購困難。
- 考慮市場供應能力，**儘量選用通用規格。**
- **規格力求明確，內容切忌矛盾。**
- 所列技術資料不完整、解釋困難及相互抵觸者。

申請階段注意事項

— 錯誤行為態樣

- 抄襲**特定廠商**之規格資料。
- 超出需求或與需求無關之規格。
- 公告金額以上之採購**指定特定廠牌之規格**或**型號**或**特定國家**或**協會之標準**而未允許同等品者。
- 限型錄上之規格必須與招標規格一字不差。
- 不論產品大小都要有**型錄**。
- 非屬必要卻**限不同組件**須由**相同廠牌**所組成。
- 限取得**正字標記**或以**ISO 9000系列**驗證證書作為產品規範。

稽核錯誤態樣

教育部及審計部稽核意見

未於招標前妥為評估擬定採購需求規格，經上網公開招標造成流標或廢標，須再重新修正採購需求規格，影響採購效率。

規範內容說明

第 1 頁共 4 頁

項次	品名	規範	數量
1	智慧貨架	<ol style="list-style-type: none"> 1. 木架箱 956(L)*298(W)*1,200(H)mm ± 50mm 2. 隔板 4 層(含)以上 3. 每層 15 個推送器(含)以上 <ol style="list-style-type: none"> (1) 可依產品寬度做調整 (2) 可將訊息寫入 tag，且包含貼條碼和 RFID Tag (3) 1 個推送器至少可放 4 件商品。 4. RFID 讀取器 <ol style="list-style-type: none"> (1) 尺寸：20cm*13.5cm*5cm ± 1cm (2) 重量：2kg (以下) (3) 無線訊號協定：符合 EPCglobal Gen2、ISO 18000-6C 規範或同等品 (4) 傳輸功率：10dbm~31.6dbm (5) 反射損失：10dB (6) 電源：+12V3A (110V) (7) 工作頻段：符合 902~928Mhz FCC 規定 (8) 天線：可外接 4 個天線(含)以上 (9) 處理器：ARM cortex-a9 1.0GHz (10) 記憶體:隨機存取：1GB、快取記憶體：4GB (11) 作業系統：Linux (12) 介面：網路孔 X1、USB 孔 X3、通用型接腳：6 輸入 4 輸出、序列埠 X1、聲音輸出 X1、安全數位卡插槽 X1 (13) 符合歐盟 RoHS、EC 或同等品 5. 貨架專用天線(含線材) <ol style="list-style-type: none"> (1) 尺寸：91cm*23cm*3.8cm ± 1cm (2) 重量：800g ± 50g (3) 頻段：902~928 赫茲 (4) 增益：3dBi(含)以上 	1 式

- 尺寸/重量容許誤差值
- 數量非定植採多少以上(視個案需求訂定)
- 性能訂定以範圍界定
- 多語言介面之必要性
- 需求規格

申請階段注意事項

— 同等品認定問題

- **規定應於投標文件內預先提出者**，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。（審查型錄）
- **未規定應於投標文件內預先提出者**，得標廠商得於**使用同等品前**，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

投開標階段注意事項

- **審查型錄**，**依公告之規格內容**，詳實審核，不應有模糊或不確實情形，避免影響開標流程其結果。

履約管理階段注意事項

- 履約期限若因**學校因素而展延**，**須簽奉核准**；若為**廠商因素而延遲**，**須處逾期違約金**。
- 廠商應依合約規格內容交貨，**規格停產或升級**，廠商應提出**正當理由**簽准後始得變更。
- 外購案應依「**進口教育研究用明細表**」確實核對清單之物品數量，避免廠商藉機夾帶違禁品，或虛增物品數量以**遂行逃漏稅行為**。

驗收階段注意事項

- **請購人**不得擔任**主驗人員**。
- 「**財物採購交貨及測試證明書**」請使用單位檢核確認後，儘早交付事務組以利辦理驗收。
- 依採購法規定，確認廠商**完成履約後1個月內**須辦理驗收作業。

稽核錯誤態樣

教育部及審計部稽核意見

106年10月6日驗收，未留意廠商代表簽名日期為106年6月10日，爾後請注意改進。

規範表訂定得標廠商於驗收時需檢附產品之「**原廠或原廠在台辦事處新品證明**」(正本)，如為進口品須檢附「**進口報單**」，惟驗收時並未就上開規範合格與否予以說明，亦未檢附書面文件。

規範表訂定提供**4小時(含)以上**工程師到校教育訓練，惟驗收時並未就上開規範合格與否予以說明，惟驗收時並未就上開規範合格與否予以說明，亦未檢附書面文件。

簡報完畢
敬請指教