機具設備規格/勞務明細表

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 採 購 名 稱 |  | **科研採購** **直接外購** | 請 購單 位名 稱 |  |
| 採購標的性質 | □機器或設備等（資本門）□非消耗品□消耗品（如耗材零件等）□財物租賃□軟體系統、資料庫等□其他（權利等）□勞務服務（如線上課程、法律、商業等專業服務） |
| 項 次 | 品 名 | 規格/需求 | 數量/單位 | 備 註 |
| 1.[規格/服務需求] |  |  |  |  |
| 2.[注意事項] |  |
| 3.[驗收條件] |  |
| 4.[付款條件]**（擇一勾選）** | □校內請購程序完成後，預付國外得標廠商外幣決標金額，匯率風險由本校負擔且國內外手續費由本校給付（全額到付），決標後依校內暫付款程序申請核發國庫支票後跨國電匯得標廠商，匯款後之剩餘經費將再辦理繳回。□驗收合格後給付國外得標廠商外幣決標金額，匯率風險由本校負擔且國內外手續費由本校給付（全額到付），驗收後依校內暫付款程序申請核發國庫支票後跨國電匯得標廠商，且匯款後之剩餘經費將再辦理繳回。註：大部分國外廠商只接受先預付款項再行履約，這部分請與廠商做詳細確認。 |
| 履約期限**（擇一勾選）** | □廠商應於本校通知次日起 日(含例假日)內履約完成。（註1）□（其他，如分次、批交貨等請敘明）：註：直接外購案件原則採通知次日起一定期日內完成履約，通知方式可用E-MAIL，確認對方可以交貨時，以E-MAIL通知廠商交貨，並請列印郵件文本作為驗收時之依據，並由請購人簽章。 |
| 保固期限**（擇一勾選）** | □本履約標的自全部完成履約經驗收合格日之日起，由廠商保固 年 。□無保固 |

|  |
| --- |
| **直接外購備忘錄** |
| 採購名稱 |  |
| 廠商報價金額 | □美金□歐元□其他幣別 （請備註） 元 |
| 簽准依據 | □政府採購法第22條第1項第 款□中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第 款 |
| 廠商名稱 |  |
| 廠商地址 |  |
| 廠商聯絡電話 |  |
| 其他注意事項 | 1. 本項採購標的是否需要申請免稅令？（如軟體授權等無實體商品或勞務服務可免申請）□是(如勾選是，請續填2-9)□否
2. 本校是否需額外負擔國外運費？□不需要（廠商報價已吸收）□需要（依實際費用另案請購）
3. 本校是否需額外負擔國內運費？□不需要（廠商報價已吸收）□需要（依實際費用另案請購）
4. 本項採購標的是否需要允許該國家輸出及本國輸入之許可證？□是□否
5. 通關口岸：□桃園國際機場、□高雄小港機場、□高雄港
6. 報關行或貨運廠商資料

名稱：電話：1. 進口用品詳細用途：
2. 用品進口後存放處所：
3. 其他履約事項：
 |

**承攬廠商審核紀錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 審核事項 | 是(打Ｖ) | 否(打Ｖ) |
| 一 | 辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，是否涉及本人、配偶、二親等以內親屬之利益。（包括請購人或計畫主持人，本人或配偶、二親等以內親屬擔任承攬廠商之負責人、董事、監察人或經理人等） |  |  |
| 二 | 該承攬廠商為行政院公共工程委員會刊登之『拒絕往來廠商』。（可至[電子採購網](https://web.pcc.gov.tw/vms/rvlm/rvlmPublicSearch/indexSearchRvlmPublic)或採購組網頁查詢） |  |  |
| 三 | 該承攬廠商曾承攬本單位其他採購案件，有重大違約情節（例如拒不履約、惡意拖延期限或偷工減料等）， |  |  |
| **第一項至第三項如答「是」者，應更換原報價廠商，另尋其他合適廠商** |
| 四 | 本單位已與承攬廠商就本案招標規範（規格或服務需求）、履約期限、價金給付條件等達成協議，且廠商未提出不同意見。 |  |  |
| 五 | 依據該承攬廠商提供之書面文件（例如型錄、技術文件等），已確認該財物或勞務品質、功能及廠商之技術、管理能力等，可達成教學研究之需要。 |  |  |
| 六 | 該承攬廠商過去承攬本單位其他採購案件時，均能依據招標規範確實履約。（如未曾有交易紀錄可免填） |  |  |
| 七 | 該承攬廠商所報價格經評估為市場上合理價格，並無明顯偏高情事，且依該價格承攬應可如質如期完成履約。 |  |  |
| 八 | 其他審核事項：（如無其他審核事項請勾選□無） |

[科學技術研究發展採購監督管理辦法](https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0160046)第6條規定，…應視採購案件之特性及實際需要，審查廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能或價格等項目；審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 填表人簽章：  聯絡電話：E-MAIL: | 請購人或計畫主持人簽章： 聯絡電話：E-MAIL: | 單位主管簽章： |