電腦軟體規格/需求明細表 112.1.1版(資訊類)

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 採 購 名 稱 | |  | | 內 購  外 購 | 請 購  單 位  名 稱 |  | |
| 軟體性質 | | □應用系統□套裝軟體□授權軟體(含雲端服務)□其他軟體（註一）  □耐用年限超過2年（含） | | | | | |
| 項 次 | | 品 名 | 規 格 | | 數量/單位 | | 備 註 |
| 1.[設備規格]  2.[服務需求]  3.[注意事項]  4.[驗收條件] | |  |  | |  | | 本案為不得**採購大陸廠牌之資通訊產品（含軟體、硬體及服務）** |
| 5. [其他事項]  **（使用單位自行勾選）** | | 1. **投標廠商是否應附原廠型錄或技術文件：**   □是：投標時請檢附原廠型錄（可為影本，須以螢光筆標示註明），如無原廠型錄，投標廠商應另行提供規格文件。不得以本校招標規範加蓋廠商公司章作為廠商之規格文件，或僅於廠商投標標的規格明細清單敘明『同本校招標規範』等類似字眼，如有此情形，本校得認定廠商未提出規格文件，判定為規格不合格。  □否：本案規格條件簡單、或屬訂製設備、或非目前市場上既有之商品、維修等。  □本案為電子取得報價單案件，有關型錄、技術文件等規定詳招標公告。  **二、得標廠商應檢附資格證明文件：**  □得標廠商須為本案設備之原廠製造商或在台之分公司或經原廠授權之代理商、經銷商（授權代理或經銷證明文件其效期應涵括 年度)：  １.得標廠商如為代理商者，得標後應檢具代理商之經銷授權證明文件及原廠或其在台分公司授權其代理商之證明文件。 ２.得標廠商如為經銷商者，得標後應檢具原廠或其在台分公司之經銷授權證明文件。  **註一：**  1.應用系統：外購或委託外界設計開發，取得軟體著作財產權之相關權利，具有重製、轉發、修改該項軟體之權利者。（如政府採購法第22條第1項第9款資訊服務）  2.套裝軟體：外購或委託外界設計開發，取得該項軟體永久使用之權利者。  3.授權軟體(含雲端服務)：外購或經授權使用，取得該項軟體一定期間使用之權利者。  4.其他軟體：非屬上述任一種分類之軟體，如資料庫租用。  註二：  1.外購或委託外界設計開發之電腦軟體(簡單的說就是買斷)，其支出超過一萬元及使用（授權）年限在二年以上者(二項均是)，以『設備費』支出。  2.其他外購或委託外界設計開發之電腦軟體為一萬元以下或使用（授權）年限在二年以下(只要有一項是)以業務費支出。 | | | | | |
| 履約期限  **（擇一勾選）** | □廠商應於得標次日起 日(含例假日)內安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。  □廠商應於 年 月 日以前安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。  □（其他，如分次、批交貨等請敘明）： | | | | | | |
| 保固（授權）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（如應用系統、套裝軟體等）  □本履約標的自開通帳號且經單位確認可正常使用後，授權 年 | | | | | | |
| 政府採購法第26條  機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。  機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。  招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。 | | | | | | | |
| **相關規格訂定請參閱行政院公共工程委員會訂頒相關作業規定政府採購法第26條執行注意事項。** | | | | | | | |
| **內購**：以新台幣向國內廠商購買財物。(廠商報價為含稅價)  **外購**：以新台幣或其他外幣向國外廠商購買財物，物品需經報關手續方能取貨，或得委託國內廠商代理採購事宜，但不排除勾選後仍可選擇內購方式。 | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **填表人簽章：** | **請購人或計畫主持人簽章：** | **單位主管簽章：** |
| 聯絡電話： | 聯絡電話： |  |
| E-MAIL: | E-MAIL: |  |
| （開標通知單會寄發填表人及請購人電子郵件信箱，請務必填寫。） | | |

**※廠商如對規格內容有疑義，請洽填表人、請購人。**