

高雄醫學大學採購辦法

89.07.12 (89) 高醫總法字第 00 一號函頒布，並自 89 年 8 月 1 日起實施
94.01.31 高醫校法字第 0940100003 號函公布
94.09.29 九十四學年度法規委員會第三次會議通過
94.10.06 九十四學年度第一次校務暨第三次行政聯席會議通過
94.11.25 董事會第十五屆第五次董事會審議通過
94.12.19 高醫校法字第 0940100037 號函公布
100.04.14 九十九學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
100.04.22 董事會第十六屆第十七次董事會審議通過
100.05.12 高醫總字第 1001101516 號函公布
100.06.17 九十九學年度第三次校務暨第十一次行政聯席會議通過
100.06.24 董事會第十六屆第十九次董事會審議通過
100.07.13 高醫總字第 1001102217 號函公布
102.02.07 一〇一學年度第二次校務會議通過
102.02.22 董事會第十七屆第四次董事會審議通過
102.03.28 高醫總字第 1021100881 號函公布

第一章 總則

第一條

(宗旨)

為建立本校採購制度，提升採購效率與功能，確保採購品質，訂定本辦法。

第二條

(採購定義)

本辦法所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

第三條

(適用對象)

本校相關單位辦理採購，應依本辦法之規定；本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第四條

(工程、財物及勞務之定義)

本辦法所稱工程，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經總務單位認定之工程。

本辦法所稱財物，指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經總務單位認定之財物。

本辦法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經總務單位認定之勞務。

採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

第五條

(廠商之定義)

本辦法所稱廠商，指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各單位工程、財務、勞務之自然人、法人、機構或團體。

第六條

(採購委員會之組織)

本校為確保採購品質及效率，設置「採購委員會」(以下簡稱本委員會)，並由下列人員組成：

一、當然委員：校長(兼主任委員)、副校長一名(兼副主任委員)、總務長。

二、遴選委員：由校長自本校專任教職員中遴聘 5~9 名。

遴選委員任期一年，得連任之。但僅得連任兩次，每次任期連任委員人數不得超過半數。

本委員會每月定期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，應由各委員或職務代理人出席，不得委派代表。

本委員會由主任委員擔任主席，主任委員無法主持會議時，由副主任委員主持，副主任委員亦無法主持會議時，由當然委員中推選一人主持。

本委員會開會時須有二分之一（含）以上委員出席。

本委員會開會時應通知相關人員列席。

本委員會負責審議第八條專案採購以外之財物、勞務採購新台幣肆佰萬元（含）以上、工程採購新台幣捌佰萬元（含）以上案件之開標、比價、議價、決標。

第七條 新台幣五十萬元（含）以上未達新台幣肆佰萬元之財物、勞務採購或未達新台幣捌佰萬元之工程採購之案件，由採購作業小組審議，但其審議結果應彙整報表提報本委員會核備。

採購作業小組由總務長擔任召集人，並由校長指派本校教職員工若干成員等組成。

成員任期一年，得連任之。但僅得連任兩次，每次任期連任成員人數不得超過半數。

第八條 （專案採購小組）

本校因業務需要得設其他專案採購小組。

各採購小組會議所作決議結果，應彙整報表提報本委員會核備。

各專案採購小組置召集人及副召集人各一名，並置委員八至十三人，專案採購小組召集人、副召集人及委員之遴聘由校長自教職員中遴聘之。

第九條 （未達新台幣伍拾萬元採購案之辦理）

新台幣貳拾萬元（含）以上未達伍拾萬元採購案件之開標、比價、議價、決標，應由總務單位會同使用單位及會計單位派員監辦下辦理，其決標結果應簽請校長同意。

未達新台幣貳拾萬元採購案，得再授權由總務單位承辦人員辦理，除依第十三條或第十四條辦理者外，新台幣壹拾萬元以上採購案，仍應取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。

第十條 （分批辦理採購之限制）

各單位不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理採購。其有分批辦理之必要，並經校長核准者，應以其總核計採購金額，分別依規定之採購程序辦理。

第二章 招標

第十一條 （招標之方式及定義）

採購之招標方式，分為公開招標、限制性招標及選擇性招標。

本辦法所稱公開招標，指以公開方式邀請不特定廠商投標。

本辦法所稱限制性招標，指不經公開程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

本辦法所稱選擇性招標，指以公開方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。

第十二條 （公開招標）

採購除依第十三條或第十四條辦理者外，超過新台幣伍拾萬元（含）以上之採購案件，應公開招標並將招標資訊公告於本校資訊網路。

第十三條 （限制性招標）

辦理採購時，有下列情形之一者，得採限制性招標：

一、以公開招標辦理結果，無廠商投標或無合格標，但以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。

二、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。

- 三、遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。
- 四、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。
- 五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- 六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未達原主契約金額百分之五十者。
- 七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明者。
- 八、在集中交易或公開競價市場採購財物。
- 九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。
- 十、以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- 十一、其他經本委員會認定者。

第十四條

(選擇性招標)

辦理採購時，有下列情形之一者，得採選擇性招標：

- 一、經常性採購。
- 二、投標文件審查，須費時長久始能完成者。
- 三、廠商準備投標需高額費用者。
- 四、廠商資格條件複雜者。
- 五、研究發展事項。

為辦理選擇性招標，得預先辦理資格審查，建立合格廠商名單。但仍應隨時接受廠商資格審查之要求，並定期檢討修正合格廠商名單。

經常性採購，應建立五家以上之合格廠商名單。

辦理選擇性招標，應予經資格審查合格之廠商平等受邀之機會。

第十五條

(未達新台幣伍拾萬元採購案之招標方式)

未達新台幣伍拾萬元採購案之招標方式，由校長決定，必要時，得授權由總務單位決定。

第十六條

(押標金及履約保證金)

辦理招標，應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須將押標金全數轉為履約保證金。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、勞務採購，得免收押標金或履約保證金。
- 二、新台幣貳拾萬元(含)以下之工程及財物採購，得免收押標金、履約保證金。
- 三、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。

押標金繳交額度至少為報價金額之百分之五(含)以上。履約保證金繳交額度至少為成交金額之百分之十(含)以上。

押標金、履約保證金應由廠商以現金、銀行本票為之。履約保證金於交貨驗收後無息退還予廠商，超過新台幣伍拾萬元，得以設定質權之銀行定期存款單或取具銀行之書面連帶保證函為之。

第十七條

(押標金之發還及不予發還之情形)

投標廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。

承辦單位應於招標文件中規定，廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：

- 一、以偽造、變造之文件投標。

- 二、投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- 三、冒用他人名義或證件投標。
- 四、在報價有效期間內撤回其報價。
- 五、開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- 六、押標金轉換為履約保證金。

第十八條

(招標文件公告前應予保密)

辦理採購時其招標文件於公開前應予保密。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。

第三章 決標

第十九條

(公開招標)

公開招標之開標，除另有規定外，應依招標文件公告之時間及地點公開為之。

第二十條

(底價之訂定及訂定時機)

辦理採購除另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及決標資料逐項編列，由校長或其授權人員核定。

第二十一條

(不予開標決標之情形)

辦理招標除有下列情形之一不予開標決標外，有三家以上合格廠商投標，即應依招標文件所定時間開標決標：

- 一、變更或補充招標文件內容者。
- 二、發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
- 三、因應突發事故者。
- 四、採購計畫變更或取消採購者。
- 五、其他經本校認定之特殊情形。

第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標得不受前項三家廠商之限制。

第二十二條

(不予投標廠商開標或投標之情形)

投標廠商有下列情形之一，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商，如致採購程序無法繼續進行者，得宣布廢標。

- 一、未依招標文件之規定投標。
- 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
- 三、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- 四、偽造或變造投標文件。
- 五、影響採購公正之違反法令行為。
- 六、有不得參加投標或作為決標對象之情形。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約將損及本校利益者，不在此限。

第二十三條

(決標之原則)

辦理採購時，訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。

第二十四條

(超過底價之決標)

合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減

價格以不逾三次為原則。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。

第二十五條 (標價不合理之處理)

辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。

第四章 履約管理

第二十六條 (採購契約及委託契約)

採購契約之要項，得參考國際及國內慣例訂定之。

委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明廠商規劃設計錯誤，監造不實或管理不善，致本校遭受損害之責任。

採購財物、工程及勞務，約定完成期限在一個月以下，且決標金額在新台幣伍拾萬元以下者，得不訂定採購契約。

第二十七條 (採購契約之終止或解除)

採購契約得訂明因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符本校利益者，承辦單位得報經本委員會核准，終止或解除部分或全部契約。

第二十八條 (得標廠商不得轉包工程或契約)

得標廠商應自行履行契約，不得轉包。

前項所稱轉包，指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行。得標廠商違反第一項規定，將工程轉包其他廠商時，本校得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。

前項轉包廠商與得標廠商對本校負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

第五章 驗收

第二十九條 (限期辦理驗收及驗收人員之指派)

辦理工程、財物採購之驗收，除契約另有規定者外，應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序後三十日內，由使用單位先確認可驗收後，再依下列規定辦理驗收，並得辦理部分驗收。

一、新台幣肆佰萬元(含)以上之財物採購或新台幣捌佰萬元(含)以上之工程採購案件：由校長指派本校之教職員二名擔任驗收主驗人員。

二、新台幣伍拾萬元(含)以上未達肆佰萬元之財物採購或未達捌佰萬元之工程採購案件：由總務長推薦後由校長指派本校之教職員一名擔任驗收主驗人員。

三、專案採購由校長指派本校之教職員二名擔任驗收主驗人員。

四、未達新台幣伍拾萬元之採購案件：由本校之總務單位派員辦理驗收。

勞務採購案件得比照前項財物採購規定辦理。

驗收時應會同使用單位、會計、保管及其他相關單位會驗。

辦理採購業務之人員不得擔任其所承辦採購案件之主驗人員。

驗收完成時須填具正式驗收文件，但未達新台幣伍萬元之採購案件於請款時一併辦理。

第三十條 (驗收結果不符之處理)

辦理驗收時應製作紀錄，由參與會驗人員分別簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經驗收單位檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。

第三十一條 (保固金、保固期限)

完成驗收者，由總務單位通知得標廠商繳交決標總價之百分之一以上金額作為保固金，特殊或巨額之工程、財物得酌增至百分之十。

保固金由廠商以現金或銀行本票為之，但保固金額超過新台幣參拾萬元者，得以設定質權之銀行定期存款單或取具銀行之書面連帶保證函為之。

保固期滿前一個月由廠商通知校方確認保固期內廠商完整履行保固責任無誤後，保固期滿由校方將保固金無息退還予廠商。

廠商之履約保證金得轉為保固金。

保固期限至少為壹年，但特殊或巨額之工程、財物得酌增至五年。

第六章 附則

第三十二條 (接受政府補助款辦理情形)

接受政府補助款辦理採購，應依政府採購法暨施行細則、政府採購法相關子法辦理。

第三十三條 (採購人員作業準則)

本校採購人員倫理及作業準則另訂定之。

第三十四條 (實施)

本辦法經校務會議通過，呈報董事會會議審議通過後實施，修正時亦同。