

輔英科技大學執行政府獎勵補助經費採購辦法

99年3月17日98學年度第7次行政會議通過

99年6月25日98學年度第2次校務會議通過

99年7月23日第12屆第9次董事會議審議通過

100年12月28日100學年度第4次行政會議修正通過

101年1月13日100學年度第1次校務會議修正通過

102年7月5日第13屆第5次董事會議修正通過

105年3月4日104學年度第1次校務會議修正通過

105年7月16日第13屆第12次董事會議修正通過

- 第一條 輔英科技大學(以下簡稱本校)為有效執行私立技專校院整體發展獎勵補助經費預算及摺節經費，提升採購效率與功能，確保採購品質，依據政府採購法特訂定本校執行政府獎勵補助經費採購辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱採購，指財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。
前項所稱財物，指各種材料、設備、機具及其他經總務處認定之財物。
第一項所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、維修、訓練及其他經總務處認定之勞務。
採購兼有財物與勞務二種性質，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。
- 第三條 本校採購由總務處負責經辦，並依據本辦法制定相關作業規範。
- 第四條 各類採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。
- 第五條 未達新臺幣10萬元採購案，依本校校內規定辦理。
新臺幣10萬元以上但未達新臺幣100萬元採購案，依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理。
補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在新臺幣100萬元以上採購案，依政府採購法辦理。
- 第六條 採購財物、勞務，如屬臺灣銀行股份有限公司已辦理之「共同供應契約」項目者，總務處應於該系統訂購。
- 第七條 辦理公告金額以上之採購，而依政府採購法第二十二條第一項第十六款擬採限制性招標者，除已由行政院公共工程委員會通案認定者外，由學校組成審查小組審查之。審查小組以主任秘書、總務長、會計主任、使用單位之一級主管組成之。審查時使用單位得派員列席說明。經評審同意陳校長同意後之採購案始得辦理。
- 第八條 辦理各項採購，底價之訂定授權如下：
一、新臺幣10萬元以上但未達新臺幣50萬元，由副校長核定。
二、新臺幣50萬元以上，由校長或其授權人核定。
- 第九條 辦理招標案件開標、比價、議價、決標時，由總務長或其授權人擔任主持人；由會計室監辦，必要時由秘書室派員參與，如有合於下列情形之一者，經簽奉核准者，

得不派員監辦。

- 一、另有重要公務需處理，致無人員可供分派者。
- 二、重複性採購，同一年度內已有監辦前列者。
- 三、因不可預見之突發事故，確無法監辦者。
- 四、依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。
- 五、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。
- 六、辦理分批或部分驗收，其驗收金額未達公告金額者。
- 七、因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。

監辦人員為監視招標程序，應依「機關主(會)計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。

採購金額未達新臺幣100萬元採購案，得不派員監辦。

第十條 辦理招標之採購應訂定契約，但採購金額未達新臺幣20萬元者，得於開標決標時，由得標廠商出具承攬書代替契約。

第十一條 驗收時依授權採購金額分工如下：

- 一、採購金額未達新臺幣10萬元者，承辦採購單位備具書面憑證由接管或使用單位主管或指派適當人員主驗，接管或使用單位會驗，並由會計室監驗，監驗人員得採書面審核監辦；並於黏貼憑證加蓋職章。
- 二、採購金額在新臺幣10萬元以上者，由總務長或指派適當人員主驗，接管或使用單位會驗，並由會計室監驗。有委託專業機構或人員設計、監造之情形者，由其協驗。

前項第二款之主驗人員為主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。會驗人員為會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。協驗人員為協助辦理驗收有關作業。監驗人員為監視驗收程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。

第十二條 廠商於交貨組裝完成或勞務採購於事項完竣後，由採購單位取具原始憑證，隨同請購單等相關證明文件，並依驗收作業程序辦理驗收，經會計室審核入帳及出納組辦理付款程序。

第十三條 供應商服務品質不佳，或有違反本校相關規定，經告知於期限內仍未加以改善者，致使本校遭受嚴重損失時，承辦人員應簽報相關主管，經校長核定後，列為不良廠商拒絕往來。

第十四條 本校參與採購作業之人員，應善盡職責，廉潔自愛，不得營私舞弊、收受賄賂、回扣、佣金、其他不法利益或圖利特定廠商及人士，如經查屬實者，移送人事室依情節輕重議處，本校並得追究其法律責任。

第十五條 嚴禁為規避本辦法之規定，分批辦理採購，如經查證屬實，將移請人事室檢討議處。

第十六條 本辦法未盡事宜，準用政府採購法及其相關子法之規定辦理。

第十七條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核定後發布實施；修正時亦同。