

# 採購Q&A I

總務處事務組製

## 目錄

Q1、如何區分費用申請單、材料暨設備請購單、零星工程暨修繕作業申請單之使用時機？ .....	2
Q2、於校園入口網站材料暨設備請購申請作業畫面無法輸入單價？ .....	3
Q3、三萬元以上請購案需檢附那些資料？ .....	4
Q5、申請單該會辦之單位有哪些？ .....	10
Q6、如何查詢材料編號或規格代號？ .....	11
Q7、如何查詢欲採購品項之歷史採購記錄資料明細？ .....	13
Q8、如何查詢廠商資料？ .....	14

## Q1、如何區分費用申請單、材料暨設備請購單、零星工程暨修繕作業申請單之使用時機？

Ans：

類別	費用申請單	材料暨設備請購單	零星工程暨修繕申請單
使用範圍	例如：公務餐點(含便當)、影印費、郵資費、實驗性動(植)物、花籃、輓聯、食材、油資、公關費、代檢驗(查)費用、勞務代工費用、租賃費、場地佈置費...等。	可依其廠牌、規格型號不同，明確編列正式料號並記錄採購歷史價格以供參考。 例如：儀器設備、文具用品、電腦耗材、實驗耗材及藥品、實驗中藥材等。	原編列有財產編號之設備損壞或更換零件時使用。 例如：儀器修繕、一般修繕、維護保養等。

## Q2、於校園入口網站材料暨設備請購申請作業畫面無法輸入單價？

Ans：

- 1、申請人所詢訪之單價比系統歷史採購單價紀錄高者，或半年以上無採購紀錄者，則會有無法輸入單價之情形。
- 2、若有如上述情形，則惠請申請單位提供以下資料會辦事務組統一處理。
  - (1)廠商估價單(請於估價單上註明該品項之規格代號、單位名稱及聯絡人姓名、電話)
  - (2)漲價證明文件
  - (3)獨家代理證明(非獨家代理之品項不需檢附)

### Q3、三萬元以上請購案需檢附那些資料？

Ans：

- 1、規格確認表(需有申請人及單位主管簽章確認)
- 2、三家以上獨立廠商報價單(依本校採購辦法第 3 條第 3 款第 3 目規定，應取得三家以上獨立廠商報價單)。
- 3、如欲採限制性招標，請先填寫「限制性招標申請表」  
(下載連結：[http://www2.cmu.edu.tw/~cmcmoney/ws\\_download.htm](http://www2.cmu.edu.tw/~cmcmoney/ws_download.htm))，經核章確認後，再提出申請。

## Q4、限制性招標申請錯誤態樣

款次/序號	錯誤態樣
第 1 款	(一) 招標內容及條件經重大改變，例如廠商資格的放寬、技術規格的放寬、數量的明顯變更（增加或減少）、預算金額的提高。
	(二) 未留意有廠商異議或申訴尚在處理中。
	(三) 誤以為須經公告流標 2 次始得依本款採限制性招標。
	(四) 超底價廢標後，改依本款辦理。
第 2 款	(一) 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，但仍有其他合適之替代標的。
	(二) 誤以為獨家代理商或獨家經銷商就是專屬權利或獨家製造或供應。
	(三) 以不具本款之事由為依據，例如甲場所設施為 A 廠商設計，依本款續洽 A 廠商辦理乙場所設施之設計。
第 3 款	(一) 以上級機關核定計畫遲延，招標時間不足為由而依本款辦理。
	(二) 以流廢標且年度預算執行期限將屆為由而依本款辦理。
	(三) 招標時間充裕，仍以本款辦理。
	(四) 非屬緊急事故，卻以須緊急處理為由而依本款辦理。
	(五) 緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。
	(六) 依本款辦理緊急採購，卻與廠商簽訂長期合約。
第 4 款	(一) 原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由，卻以本款為由辦理。
	(二) 依本款辦理所增加之金額偏高不合理。
	(三) 原有採購之後續擴充標的，並非原供應廠商之專業能力範圍。
	(四) 未向原供應廠商（包含原訂約廠商、原製造廠商或分包廠商）採購。
	(五) 依採購法第 22 條第 1 項第 6 款辦理後，逾 50% 之部分改依本款辦理。
	(六) 以不具相容或互通性之理由，洽原供應廠商採購，例如更換廠商將延誤工期。
第	(一) 國內廠商已有原型或製造、供應之標的。

款次/序號	錯誤態樣	
5 款	(二)	對於原型或首次製造、供應之標的，基於商業目的或為回收研究發展、實驗或開發成本所為之大量生產或供應之採購。
	(三)	未針對個案調查、評估具備履行契約能力之廠商家數是否僅有一家，即以議價方式辦理。
第 6 款	(一)	非屬「因未能預見之情形」，例如因故減項辦理招標，履約期間因尚有預算而逕依本款向得標廠商辦理契約變更，採購原減項內容。
	(二)	原契約項目數量之增加或原契約項目規格之變更，其增加之契約金額，未列入追加累計金額。
	(三)	非屬「原招標目的範圍內」，例如契約標的為 A 區域之地下管線工程，卻追加至 B 區域。
	(四)	洽原廠商追加契約以外之「財物」。
	(五)	誤以為追加減合計後之累計金額未逾原主契約金額之 50%。
	(六)	未分析「另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞」之情形。
	(七)	洽其他廠商辦理亦可符合機關需求，卻仍以本款辦理。
	(八)	誤以為追加金額逾 50%，係以單次金額計。
	(九)	誤以為只要追加金額未逾 50%即符合本款規定。
	(十)	追加金額逾原主契約金額之 50%。
第 7 款 ( 原 有 採 購 招 標 階 段 )	(一)	未於原招標公告及招標文件載明後續擴充之期間、金額或數量。例如僅於招標文件載明。
	(二)	於招標公告刊載保留未來增購權利，惟後續擴充情形之內容過簡，未敘明擴充之期間、金額或數量。例如僅敘明詳如招標文件某條款。
	(三)	招標公告已載明後續擴充情形，計算採購金額時未將預估後續擴充項目所需金額計入，或招標公告預算金額誤以採購金額登載。
	(四)	招標公告及招標文件標示之後續擴充期間、金額或數量，明顯過長、過大，顯不合理。例如原有採購清潔服務 1 年，後續擴充 4 年。

款次/序號	錯誤態樣
第 7 款 (原有採購後續擴充階段)	(一) 原招標公告及招標文件未分別敘明後續擴充情形，卻依本款洽原得標廠商採限制性招標辦理。
	(二) 機關於招標公告及招標文件已敘明後續擴充情形，惟其後續擴充須徵得廠商同意者，強迫廠商辦理後續擴充，否則以違約或採購法第 101 條至第 102 條規定處理。
	(三) 後續擴充之總價逾原載明後續擴充期間、金額或數量之上限，或逾原採購時依採購法施行細則第 6 條於招標前所計算之採購金額。
第 8 款	(一) 採購標的非屬「財物」。
	(二) 誤解「集中交易或公開競價市場」之意義，例如於菜市場採購食品。
第 9 款、 第 10 款	(一) 誤用第 9 款辦理工程或財物採購。
	(二) 誤刊登公開招標公告或公開取得書面報價或企劃書公告。
	(三) 第 1 次公告，誤以為投標廠商須 3 家以上方能開標。
	(四) 評選或決標程序違反規定，例如於評選出優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；未依法將廠商標價納為評選項目；評選出優勝廠商後才開價格標。
	(五) 對於同分、同商數、同名次，但標價不同之優勝廠商，未洽標價低者優先議價。例如逕以比價方式辦理，或以抽籤決定議價順序，或再行綜合評選，或擇配分最高之評選項目之得分較高者議價。
	(六) 未依規定組成採購評選委員會，或誤以為未達公告金額採購，無需組成採購評選委員會。
第 11 款	(一) 第 1 次公告，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標始得開標。
	(二) 誤以為承租辦公廳舍非屬「機關指定地區採購房地產作業辦法」之適用範圍。
	(三) 未先編擬計畫依規定層報核定。

款次/序號	錯誤態樣
	(四) 未敘明採購房地產及指定地區採購之理由及其必要性。
	(五) 未參照政府公定或評定價格及附近買賣實例或其他徵信資料，詳估採購金額及其效益。
	(六) 未將公開徵求房地產之公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。
	(七) 機關洽廠商議價或協商時，未規定廠商代表攜帶身分證、印鑑、產權憑證正本及其他相關資料親自出席或委託代理人出席。
	(八) 以正進行建造中，且尚未取得使用執照及權利書狀之房地，為徵選之標的。
第 12 款	(一) 未考慮廠商之性質。例如廠商為公司組織。
	(二) 未考慮所採購標的之性質。例如採購標的屬「工程」性質；採購標的屬營利產品或勞務。
第 13 款	(一) 採購標的非屬科技、技術引進、行政或學術研究發展。
	(二) 委託在專業領域具領先地位之自然人辦理研究發展，於議價決標後，卻未以該自然人為研究計畫之主持人。
	(三) 邀請對象並非公開於工程會資訊網路之評鑑名單內者。
第 14 款	(一) 所邀請或委託之文化、藝術專業人士、機構或團體，並非經營或從事文化藝術獎助條例第 2 條各款事務之一，且具有相關專業知識、能力、造詣或技藝者。
	(二) 採不經公告審查程序辦理者，未於簽辦公文中敘明邀請或委託對象之名稱、具專業素養、特質之情形或不經公告審查程序逕行邀請或委託之理由。
	(三) 僅標的名稱涉及文化藝術相關名稱，但辦理事項卻非表演或參與文藝活動，例如對於文化創意產業之研究調查、文化創意商品之設計製作。
	(四) 招標文件所定廠商資格，未考慮文化、藝術專業人士、機構或團體之特性，要求提供一般營利事業之相關資格文件，例如納稅證明、公會會員證等。
	(五) 採公告審查程序辦理者，未於政府採購資訊公告系統傳輸招標公告並刊登政府採購公報。



款次/序號	錯誤態樣
(六)	採公告審查程序辦理者，未成立 5 人以上之審查委員會，或其成員對於文化藝術未具有專門知識。
第 15 款	(一) 非公營事業，卻誤用本款。
	(二) 非屬以供轉售為目的所為之採購。
	(三) 未分析不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理之理由。
第 16 款	(一) 公告金額以上採購，未於招標前報經主管機關認定。
	(二) 公告金額以上採購，誤認為經上級機關核准即可辦理。
	(三) 公告金額以上採購，誤認為簽報機關首長或其授權人員核准即可辦理。
	(四) 未達公告金額採購，其金額逾公告金額十分之一者，未簽經機關首長或其授權人員核准；或通案簽經機關首長或其授權人員核准。
	(五) 未達公告金額採購，其金額逾公告金額十分之一者，未就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由。
	(六) 未達公告金額採購，其金額逾公告金額十分之一者，採本款辦理之比率偏高，上級機關未加強查核監督，或未訂定較嚴格之適用規定或授權條件。
各款	(一) 得以比價方式辦理者，未優先以比價方式辦理。
	(二) 未依採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定：「由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准」，僅照錄各款文字。

## Q5、申請單該會辦之單位有哪些？

Ans：

- 1、校內及校外計畫經費會辦研發處
- 2、產學合作計畫會辦產學合作處
- 3、營繕工程應先會辦總務處
- 4、電子期刊、圖書、紙本期刊、視聽資料會辦圖書館
- 5、電腦軟硬體相關設備及開發會辦資訊中心
- 6、毒性化學物質、有害物質及危險性機械設備會辦環安室
- 7、放射性物質及設備會辦輻射防護管理委員會
- 8、申請金額超過壹百萬元(含)以上之教學設備應附使用或發展計畫，先會辦研發處貴重儀器設備審查小組
- 9、申請金額超過壹百萬元(含)以上提送營繕採購委員會審議

## Q6、如何查詢材料編號或規格代號？

Ans：

步驟一、進入學校首頁，然後點選「校園入口網站」。



步驟二、輸入校園入口網站的帳號及密碼。



步驟三、在「校務行政管理系統」下點選「請採購管理系統」，然後點選「請採購資料查詢(報表/轉檔)」項下之「材料料號、規格代號查詢」程式。



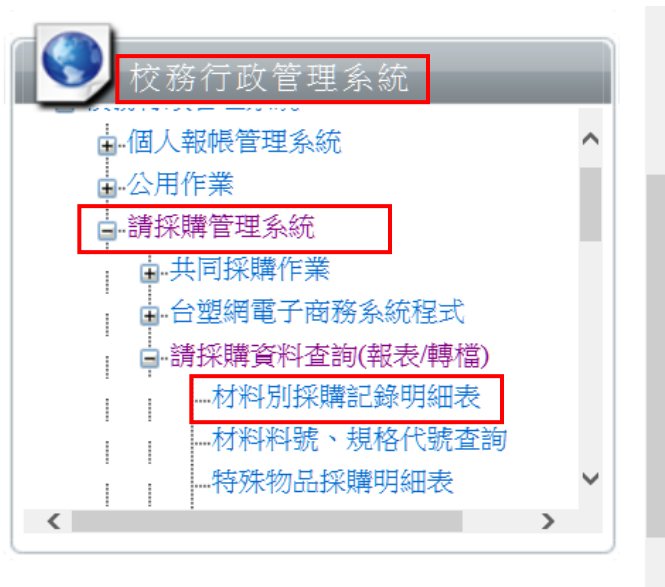
步驟四、於查詢條件中輸入所要查詢的條件，然後按查詢，可分別於規格一、二、三之欄位中依使用者的需求組合輸入，如範例中，要尋找HP碳粉匣，可於規格一欄位輸入【碳粉匣】，規格二欄位輸入【HP】，但是也可以規格一欄位輸入【HP】，規格二欄位輸入【碳粉匣】，這樣也是可以進行資料搜尋。



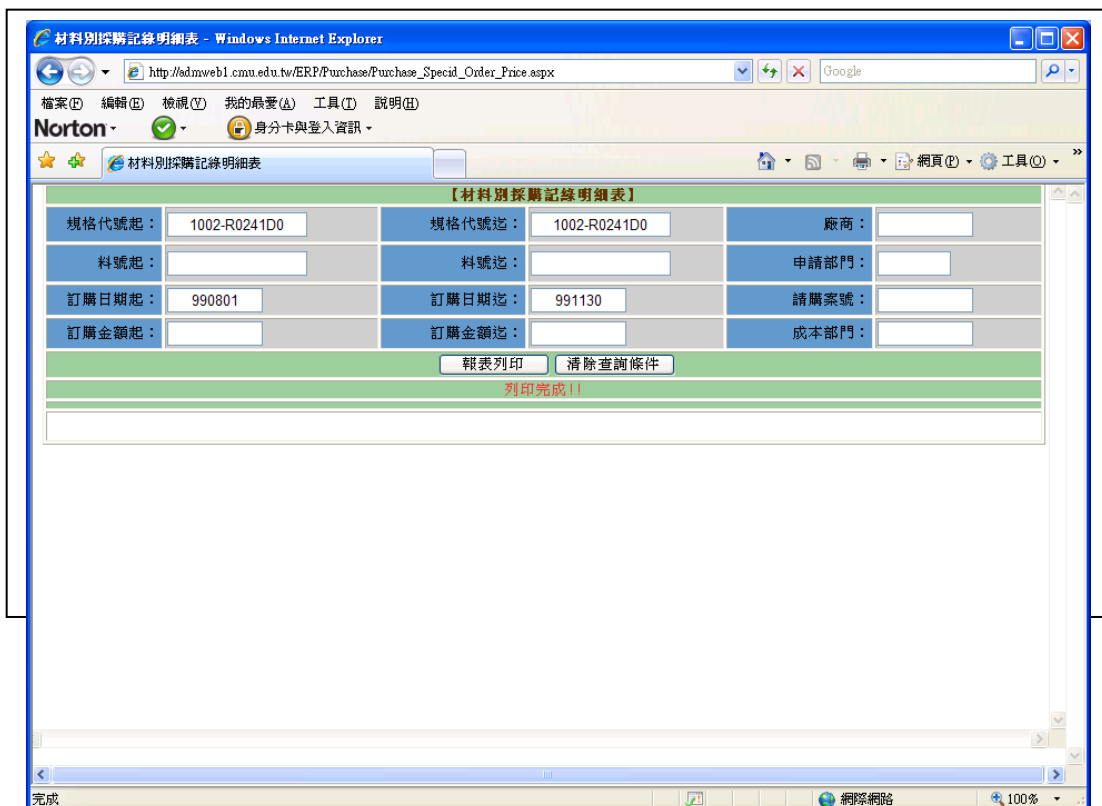
## Q7、如何查詢欲採購品項之歷史採購記錄資料明細？

Ans：

步驟一、由學校首頁登入「校園入口網站」。在「校務行政管理系統」下點選「請採購管理系統」，然後再點選請採購管理系統下之「材料別採購記錄明細表」。



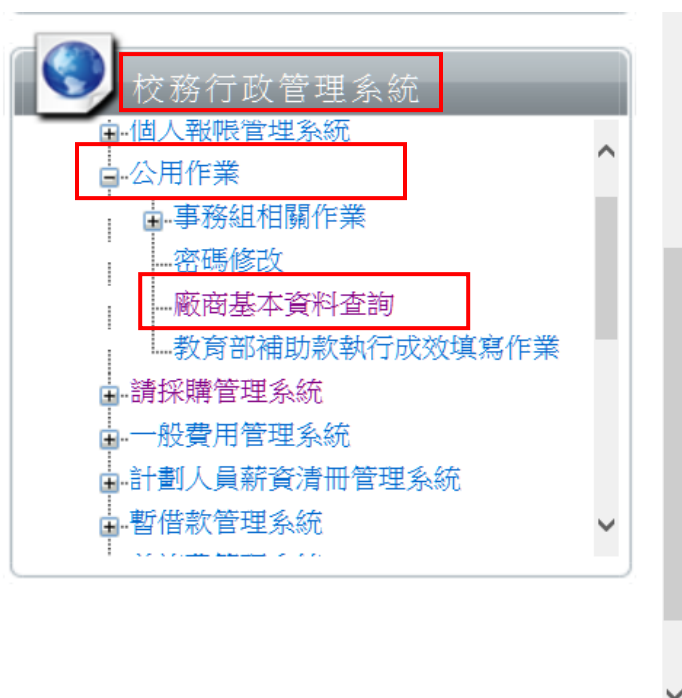
步驟二、於查詢條件中輸入所要查詢的條件，然後按報表列印。



## Q8、如何查詢廠商資料？

Ans：

步驟一、由學校首頁登入校園入口網站。在校務行政管理系統下點選公用作業，再點選廠商基本資料查詢。



步驟二、輸入要查詢廠商名稱或廠商統編，然後按查詢即可帶出資料。

