

# 元智大學工程採購作業辦法

101.04.30	100學年度第13次行政會議通過
102.06.19	101學年度第20次行政會議修訂通過
104.05.27	103學年度第22次行政會議修訂通過
107.06.06	106學年度第20次行政會議修訂通過
107.10.31	107學年度第6次行政會議修訂通過
109.03.11	108學年度第17次行政會議修訂通過
109.06.10	108學年度第23次行政會議修訂通過

第一條 為使本校各項工程採購作業能符合本校需求及品質要求，並合於法令規範，特訂定本辦法。

第二條 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、化工及其他經行政院公共工程委員會認定之工程。同一採購兼有工程、財物、勞務其中二種以上之性質，難以認定其歸屬者，按其採購性質所占預算比率最高者歸屬之。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機關工程、財物、勞務之自然人、法人、機構或團體。

第三條 工程採購之招標方式，分為一般工程採購、公開招標及限制性招標。本辦法所稱一般工程採購，指由總務處工程管理組負責二家以上廠商比價或一家廠商議價；公開招標，指以公告方式邀請不特定廠商投標；限制性招標，指不經公告程序，以召開開標會議方式進行二家以上廠商比價或一家廠商議價。

第四條 請購單位為進行本辦法第二條所定義之工程時應依本辦法規定辦理。

第五條 權責區分

- 一、總務處工程管理組：負責工程採購之設計、估價、發包、監工及驗收。
- 二、環安衛中心：負責本校各項工程採購之勞工安全衛生法規推動與督導
- 三、會計室：負責本校有關工程採購之行政程序監督、預算審核。
- 四、總務處財務管理組：負責工程採購之設備會計科目判定、會驗及登錄財產與盤點。
- 五、請購單位：負責該單位工程採購之計劃、申請與驗收。

第六條 作業程序

- 一、工程採購金額未滿新台幣7萬元，若工程施工有安全之虞，如水電工程、敲牆及裝潢等有關之工程，請購單位應於預算會計系統填報修繕工程單，由總務處工程管理組負責工程採購作業（工程採購流程圖詳如附件一）。
- 二、使用政府補助經費，符合政府採購法第四條規定者，依下列方式辦理：
  - （一）工程採購金額達新台幣7萬元以上未滿10萬元，請購單位應於預算會計系統填報修繕工程單，由總務處工程管理組負責二家以上廠商比價或一家廠商議價（工程採購流程圖詳如附件二）。
  - （二）工程採購金額達新台幣10萬元以上應採公開招標。請購單位應於預算會計系統填報修繕工程單，並填寫「工程委託暨發包單」。「工程委託暨發包單」經校長核定後，招標資訊公告於政府電子採購網並召開開標會議（工程採購流程圖詳如附件三）。

(三) 工程採購金額達新台幣 30 萬元以上，若符合政府採購法第二十二條之規定且以簽呈經校長核定採限制性招標辦理，請購單位應於預算會計系統填單，並填寫「工程委託暨發包單」。「工程委託暨發包單」經校長核定後，並召開開標會議（工程採購流程詳如附件三）。

三、使用非政府補助經費，依下列方式辦理：

(一) 工程採購金額達新台幣 7 萬元以上未滿 30 萬元，請購單位應於預算會計系統填報修繕工程單，由總務處工程管理組負責二家以上廠商比價或一家廠商議價（工程採購流程圖詳如附件二）。

(二) 工程採購金額達新台幣 30 萬元以上應採公開招標。請購單位應於預算會計系統填報修繕工程單，並填寫「工程委託暨發包單」。「工程委託暨發包單」經校長核定後，招標資訊公告於校內網站及台灣採購公報網，並召開開標會議（工程採購流程圖詳如附件三）。

(三) 工程採購金額達新台幣 30 萬元以上，若符合政府採購法第二十二條之規定且以簽呈經校長核定採限制性招標辦理，請購單位應於預算會計系統填單，並填寫「工程委託暨發包單」。「工程委託暨發包單」經校長核定後，並召開開標會議（工程採購流程詳如附件三）。

四、使用非政府補助經費工程採購金額達新台幣200萬元以上，除依本條第三項第

(二) 款規定辦理外，另應依下列方式辦理招標作業：

(一) 工程採購金額在新台幣 200 萬元以上，請購單位應召開工程規格審查會議確認規格後，將會議紀錄連同其他工程採購相關書面文件，送總務處工程管理組辦理工程採購作業；工程規格審查會議委員至少五人，並應有總務處工程管理組人員參加。

(二) 工程採購金額在新台幣 200 萬元以上，若參考政府採購法第五十二條及五十六條規定得採最有利標方式辦理工程發包時，總務處工程管理組應組成工程採購評選委員會，辦理最有利標之評選工作。委員會人數為五人以上，專家、學者人數不得少於三分之一。

五、工程採購底價：請購單位應依圖說、規範、契約範本並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項填寫底價建議表，供底價訂定主管核定底價。底價訂定主管依金額分級授權由校長或其授權人員（副校長、總務長）核定；如遇底價訂定主管請假，由其職務代理人訂定。

六、工程採購若有以下情形，得經校長同意改以其他工程採購方式辦理，得不適用以上作業程序之規定：

(一) 特別規格或技術

(二) 工程時程緊迫

(三) 因相容或互通性之工程採購後續擴增

(四) 延續性契約續約

(五) 其他特殊情况案件

(六) 經費補助單位另有約定從其約定辦理

七、如遇天然災害及學校財產遭遇緊急危難須緊急處置之工程採購案，得不適用以上作業程序之規定，由總務處逕洽廠商進行緊急搶修，俟完工後進行議價請款程序。

第七條 辦理工程採購應實施估價，如金額未滿新台幣7萬元，須一家以上廠商詢價紀錄，7萬元以上非公開招標案件，須三家以上廠商詢價紀錄，並將詢價結果依工程採購作業程序呈核。

第八條 各單位申請工程採購案件，須填列及檢附各項工程採購相關表單（詳如附件四），經

請購單位主管覆核後，依本辦法第六條辦理。

第九條 請購單位不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理採購。意圖規避本辦法適用之分批，不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。

第十條 公開招標、限制性招標，需召開工程開標會議時，由副總務長擔任主席，出席人員應包含請購單位代表、工程採購承辦人員；工程採購金額100萬元以上之案件，會計室應派員監辦。

第十一條 請購單位與總務處工程管理組應辦理工程初驗及複驗。若使用政府補助經費工程採購金額達新台幣10萬元以上及使用非政府補助經費工程採購金額達新台幣30萬元以上案件，採下列作業程序辦理驗收：

一、初驗：工程全部完竣，由主驗人（總務處工程管理組）、請購單位、監造單位（有委外設計之案件），並得邀請工程相關專業背景人員辦理工程初驗，共同簽核工程初驗表。

二、複驗：初驗合格後，由主驗人（總務長或授權副總務長及工程管理組組長）、監驗人（會計主任或其授權人員）、總務處工程管理組、請購單位、監造單位（有委外設計之案件），並得邀請工程相關專業背景人員辦理工程複驗。工程採購金額新台幣100萬元以上案件，會計室監驗人員應現場出席監驗，共同簽核工程複驗表。

第十二條 工程採購之設備依本校財產管理辦法第五條辦理驗收（詳如附件五）。

第十三條 廠商於施工中依契約提送各項審查及檢驗或試驗報告至本校審查，本校須依工程性質訂定查核點，定期查核工程品質及進度等事宜。廠商完工後彙整竣工圖、施工過程紀錄、竣工結算明細等資料提報竣工驗收

第十四條 廠商施工過程如遇介面衝突、施工困難、法規變更、校方需求變更等原契約難以達成採購需求者，得辦理變更設計，變更設計研議完成後，需經設計單位確認（有委外設計之案件），彙整變更設計書圖提報總務處工程管理組審查，經變更程序簽核後，雙方簽訂書面協議，始得依變更設計內容施工（詳如附件六）

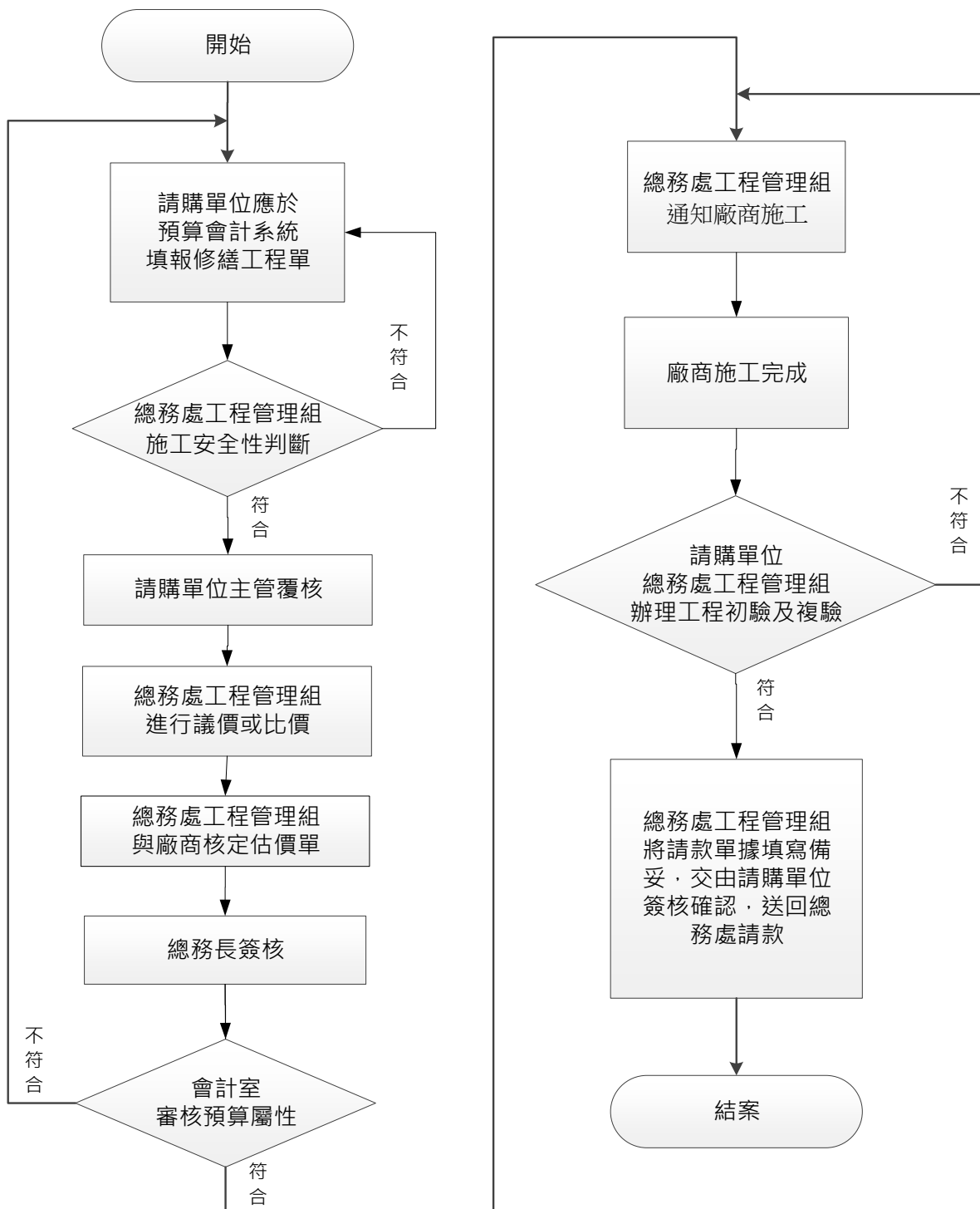
第十五條 本校人員無論金額大小，不得承攬各項工程採購案件、營私舞弊或私受賄賂，應善盡職責、廉潔自愛，如有違反以上情事，經查證屬實，職技員工由各請購單位主管或權責單位依據本校職技員工獎懲實施辦法簽辦；教師另依教師法規定辦理。本校人員如違反本條規定損及本校權益或違反現行法令規定，另移送法辦。

第十六條 本辦法未規定者，依「政府採購法」及政府相關規定辦理之

第十七條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

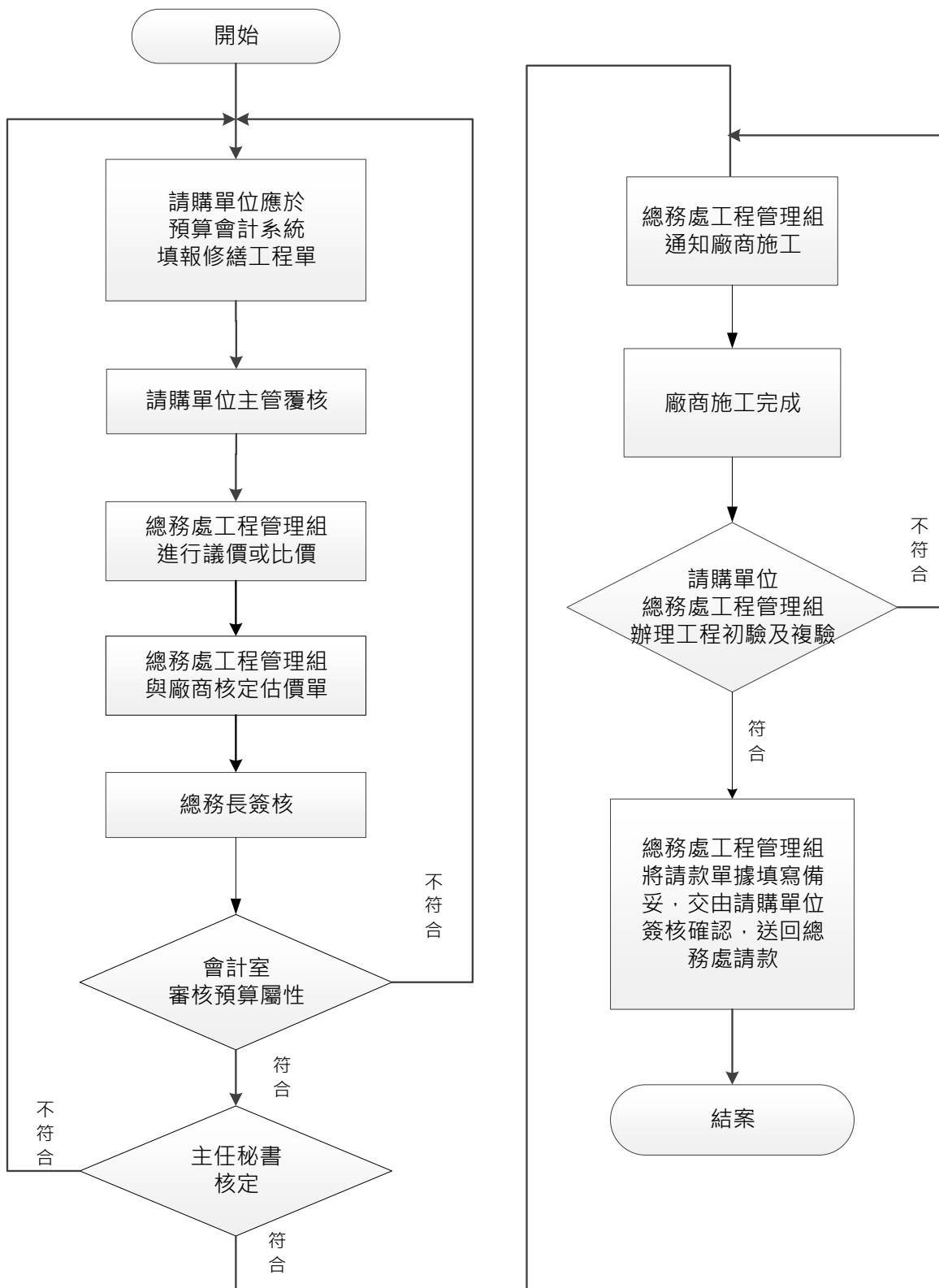
【附件一】一般工程採購流程圖一

未滿新台幣2萬元，若工程施工有安全之虞，如水電工程、敲牆及裝潢等有關工程者



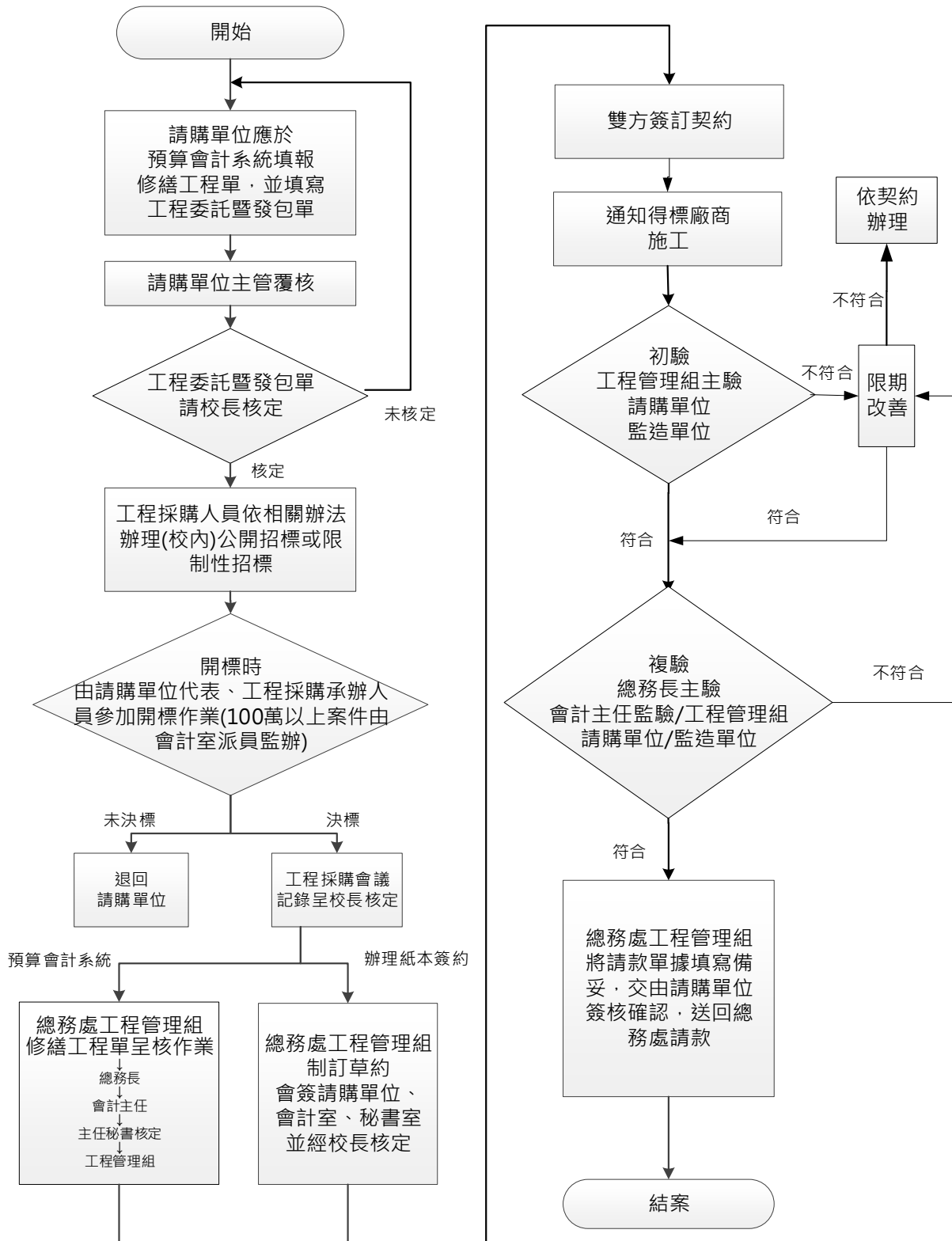
【附件二】一般工程採購流程圖-

- (1)政府補助經費新台幣7萬元以上未滿10萬元
- (2)非政府補助經費新台幣7萬元以上未滿30萬元



【附件三】工程採購流程圖-

- (1)政府補助經費－公開招標(新台幣10萬元以上)(公告於政府電子採購網)
- (2)非政府補助經費－校內公開招標(新台幣30萬以上)(公告於校內網站及台灣採購公報網)
- (3)政府補助及非政府補助經費－限制性招標(新台幣30萬元以上)(不經公告程序)



【附件四】工程採購相關表單

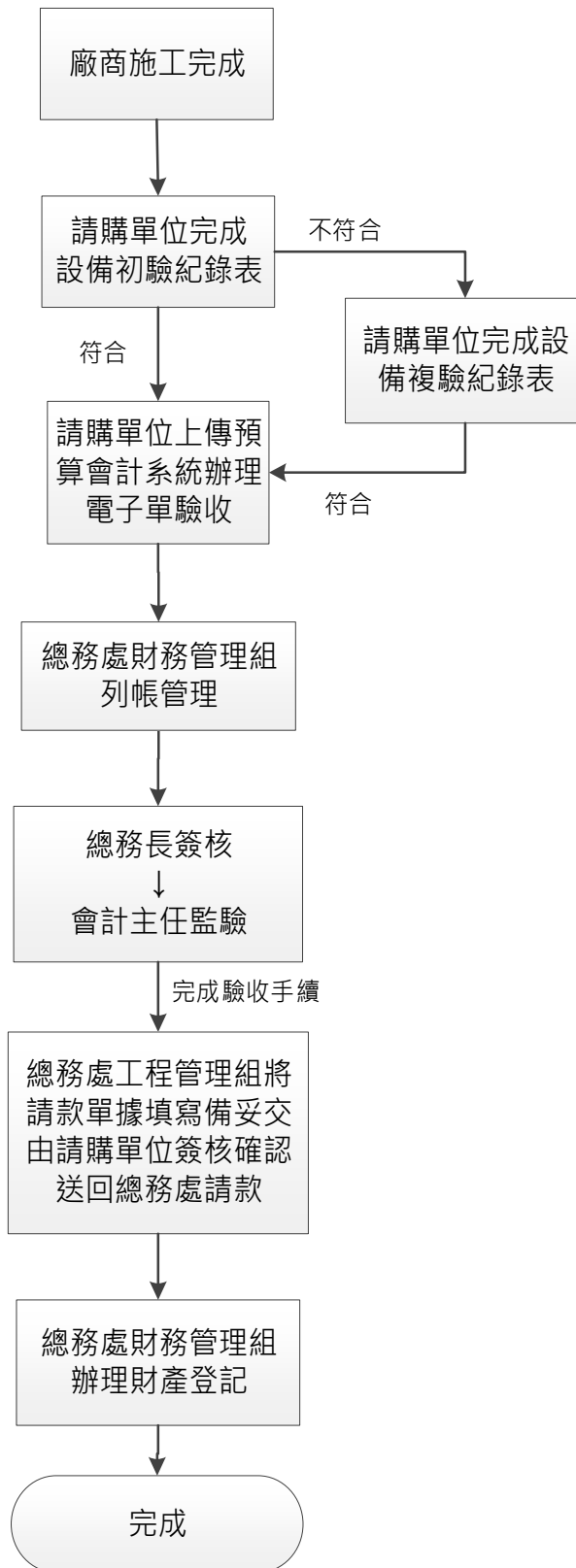
預算來源：政府補助經費

金額（新台幣）	採購性質	書面文件
未滿 7 萬元	一般工程採購	一家 <u>以上</u> 廠商估價單
7 萬元以上未滿 10 萬元	一般工程採購	三家 <u>以上</u> 廠商估價單
10 萬元以上	公開招標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修繕工程單 （預算會計系統印出）</li> <li>2. 工程委託暨發包單</li> <li>3. 需求書</li> <li>4. 施工規範</li> <li>5. 圖說</li> </ol>

預算來源：非政府補助經費

金額（新台幣）	採購性質	書面文件
未滿 7 萬元	一般工程採購	一家 <u>以上</u> 廠商估價單
7 萬元以上未滿 30 萬元	一般工程採購	三家 <u>以上</u> 廠商估價單
30 萬元以上	公開招標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修繕工程單 （預算會計系統印出）</li> <li>2. 工程委託暨發包單</li> <li>3. 需求書</li> <li>4. 施工規範</li> <li>5. 圖說</li> </ol>

【附件五】工程採購之設備驗收流程圖





【附件六】工程變更設計流程圖

