

# 國立清華大學科學技術研究發展採購作業實施要點

民國101年12月18日101學年度第2次行政會議通過

民國104年3月10日103學年度第3次行政會議修訂通過

民國110年5月4日109學年度第4次行政會議修訂通過

## 一、目的及依據

國立清華大學（以下簡稱本校）為提昇採購效率及促進科技研究發展，依科學技術基本法第六條第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。

## 二、名詞定義

- （一）科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）：指依科學技術基本法第六條第四項所定，接受政府補助或委託所執行之科學技術研究發展計畫所需辦理之採購。其辦理採購之經費來源為科學技術研究發展預算搭配產學合作計畫之企業配合款者，準用本要點。
- （二）公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
- （三）限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
- （四）小額採購：指採購金額逾新臺幣十萬元至未達一百萬元，得洽廠商取得一家以上廠商估價單，依核准之請購單逕洽廠商採購。

## 三、適用範圍

- （一）本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理。
- （二）前款採購是否屬於科研採購以該補助或委託契約為準；補助或委託契約未敘明或執行有疑義，由補助或委託機關(構)認定之，無法認定時應適用政府採購法辦理。

## 四、辦理原則

科研採購應以促進科技研究發展、研發成果創新運用及維護公共利益為原則。

## 五、相關單位權責

- （一）請購單位：採購案之請購、標案規格審查與履約管理。
- （二）採購單位：採購金額新臺幣一百萬元以上採購案件之公告、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷及爭議處理等事項由總務處採購單位辦理。小額採購案之訪價、審查、訂約、履約及核銷授權由請購單位辦理。
- （三）研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。
- （四）主計室：辦理採購金額新臺幣一百萬元以上科研採購案件之監辦事項。

## 六、招標及採購方式

- （一）採購案應經校長或其授權人員核定。

- (二) 採購金額達新臺幣一百萬元以上：應以公開招標方式辦理公告及審查，符合附註一所列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。
- (三) 公告期間需有五個工作天(含)以上，公告內容修正時，亦同。經公告後僅一家廠商投標亦得辦理開標。
- (四) 採購金額逾新臺幣十萬元至未達一百萬元：屬小額採購，得不經公告程序，由請購單位取得一家以上之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購。

## 七、審查方式

- (一) 採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (二) 請購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。但為鼓勵新創公司參與，得調整前述審查項目，增加新創公司公平競爭機會。
- (三) 前款審查小組應由本校教師、職技研究人員、約用人員或校外專家學者五人(含)以上組成。
- (四) 前款之校外專家學者，指於政府機關、公民營事業單位、公私立大專院校及研究機構擔任相關工作或已退休之人員。
- (五) 審查應作成書面記錄，並附卷備供查詢。
- (六) 前五款及第六點第二、三款公告之規定，小額採購得準用之。

## 八、評定方式

- (一) 請購單位可自行選擇採最低標或最有利標之評定方式。
- (二) 最低標：依審查小組之審查或評定結果，符合標準者為符合需求廠商。
- (三) 最有利標：

### 1. 總評分法：

以總評分最高且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商。總評分第二名以後廠商，如經審查小組過半數決定者，亦得列為優勝廠商。

### 2. 序位法：

以序位第一且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商；序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。序位第二名以後廠商，如經審查小組過半數決定者，亦得列為優勝廠商。

### 3. 總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，擇配分最高之評選項目之得分較高者或獲得評選委員評定序位第一較多者為最優勝廠商；得分或序位仍相同者，抽籤決定之。

- (四) 審查會議應有審查小組總額二分之一以上出席，決議應經出席審查小組過半數同意；審查會議進行中，審查小組出席人數不符合總額二分之一以

上，議案不得提付表決。

## 九、底價訂定

- (一) 以公告審查方式辦理者，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情訂定底價。
- (二) 底價應由請購單位或審查小組建議，校長或其授權人員核定之。
- (三) 底價訂定之作業流程應予保密，訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

## 十、決標原則

- (一) 訂有底價之最低標，為擇所有符合需求廠商進行比價，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標者為得標廠商。
- (二) 訂有底價之最有利標，為依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於招標文件規定，且在底價以內者為得標廠商。
- (三) 未訂底價之最有利標，以合於招標文件規定，標價合理，在預算金額以內且經審查為總評分最高或序位第一之最優勝者為得標廠商。

## 十一、協商

- (一) 請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商，並作成書面紀錄。
- (二) 協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (三) 前二款與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

## 十二、押標金、保證金

本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

## 十三、利益迴避

- (一) 辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬之利益時，應行迴避；所稱辦理科研採購之人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。
- (二) 本校之代表人，不得為得標廠商之負責人、合夥人或代表人。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- (三) 前二款之執行，不利於科技研究發展與研發成果創新運用、公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。
- (四) 依前款規定免除第一款至第二款之執行時，應公開揭露原應迴避者與供應廠商間之關係及免除之理由。

## 十四、履約管理

- (一) 履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。

- (二) 請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三) 請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

## 十五、驗收

- (一) 小額採購及勞務採購由請購單位依權責自行辦理驗收。
- (二) 採購金額達新臺幣一百萬元以上之財物採購案件，應辦理會同驗收，並依國立清華大學科研採購財物採購及勞務案件驗收內部審核權責劃分標準辦理。

## 十六、使用效益

- (一) 依本要點購入之設備應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，請購單位應製作其使用狀況之書面記錄，備供查詢。
- (二) 前款設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助或委託機關同意者，不在此限。

## 十七、爭議處理

- (一) 本校於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (二) 本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。
- (三) 因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以新竹地方法院為第一審管轄法院。

## 十八、附則

- (一) 辦理科研採購應檢附補助或委託契約。
- (二) 辦理科研採購應依法令辦理領受公款之補助或委託及核銷。
- (三) 本要點如有未盡事宜，得依政府採購法相關規定辦理。

## 十九、施行

本要點經行政會議通過後公告實施。各附件或附表授權由總務處與研發處各承辦單位依科學技術基本法暨相關法規，隨時增刪、修正與更新，以符合業務實際需要（附註二）。

**附註一：**依據『各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項』第三條第六款規定，

本校辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

- 一、以公開招標方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且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、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，致無法以公告審查程序適時辦理，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，且未逾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擴充之期間、金額或數量者。
- 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、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- 十二、配合受補助機構研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經受補助、委託或依法編列之科學技術研究發展預算機關（構）首長或其授權者核定。
- 十三、其他報請受補助、委託或依法編列之科學技術研究發展預算機關（構）首長或其授權者核定。

**附註二** 各附件於行政會議通過後，授權由總務處與研發處各承辦單位依科學技術基本法暨相關法規，隨時增刪、修正與更新，以符合業務實際需要。

附件一 國立清華大學申請科研採購需檢附之文件及採購流程說明

附件二 國立清華大學科研採購財物、勞務採購申請單

附件三 國立清華大學科研採購限制性招標申請書

附件四 國立清華大學科研採購成立審查小組申請書

附件五 國立清華大學科研採購審查配分表

附件六 國立清華大學科研採購財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃分表

附件七 國立清華大學科研採購財物採購及勞務案件驗收內部審核權責劃分標準

附件八 國立清華大學科研採購開標/議價/決標/流標/廢標紀錄

附件九 國立清華大學科研採購儀器設備使用狀況書面紀錄