

# 新生學校財團法人 新生醫護管理專科學校



## 財產及物品採購辦法

法規編號

Reg-總-20



原法規編號：Reg-總-20

訂定單位：總務處事務組

原訂日期：中華民國 103 年 03 月 19 日

修訂日期：中華民國 112 年 07 月 08 日

## 制(修)訂記錄：

[illegible]



**新生學校財團法人新生醫護管理專科學校  
財產及物品採購辦法  
法規制(修)訂總說明**

**壹、法規制(修)訂之必要性**

- 一、符合現況修正。
- 二、配合政府採購法修正。

**貳、法規制(修)訂屬性 (請依照法規情況，進行勾選)**

- ☐新法規，以訂定法規條文說明表形式說明。
- ☐修正條文逾二分之一，屬全文修正性質，以全文修正形式對照表說明。
- ☒修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，屬部分修正性質，以部分修正形式對照表說明。
- ☐修正條文在三條以下者，屬少數條文修正性質，以少數條文形式對照表說明。

**參、法規制(修)訂之重點**

- 一、配合政府採購法修正：  
依行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令所示，於 112 年 1 月 1 日起修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額。
- 二、符合學校實況運作修正：  
本作業程序因應目前實際運作狀況及政府採購法調整統一修正。

**肆、制(修)訂法規與校外、校內其它法規之關連**

- 一、新生學校財團法人新生醫護管理專科學校財產及物品採購辦法  
本作業程序需與財產及物品採購辦法統一修正。
- 二、政府採購法  
依據政府採購法第十二條第三項、第十三條第三項及第四十七條第三項規定，修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額如下，並自中華民國一百一十二年一月一日起生效。



**新生學校財團法人新生醫護管理專科學校**  
**財產及物品採購辦法**  
**部分條文修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
第 二 條 本校各項工程、財物、勞務等購置作業程序，須遵循本辦法辦理。	第 二 條 本校各項工程、財物、勞務等購置作業程序， <u>除政府補助款依法適用政府採購法規定者外，其他均依本辦法之相關規定辦理。</u>	刪除補助款經費採購說明。
<u>第 三 條 本校對接受政府機構補助半數以上金額之設備採購，其金額在新台幣壹拾伍萬元以上者，均應依政府採購法之規定辦理採購。</u>		增列補助款經費採購說明。
第 四 條 各單位依年度所編列預算請購之採購案件，申請單位應於請購單上填明所需品名、規格、數量、單位、用途等由該單位主管簽章後送交總務處辦理。	第 三 條 各單位依年度所編列預算請購之採購案件，申請單位應於請購單上填明所需品名、規格、數量、單位、用途等由該單位主管簽章後送交總務處辦理。	條次修正。
第 五 條 採購案件之總價在 <u>未滿</u> 新台幣壹萬元者，得由 <u>申請單位</u> 接洽紀錄良好廠商詢價，陳校長核准後採購。	第 四 條 採購案件之總價在 <u>新台幣壹萬元以下者</u> ，得由 <u>總務處</u> 接洽紀錄良好廠商詢價，陳校長核准後採購。	1. 符合現行作業程序。 2. 條次修正。
第 六 條 採購案件之總價在新台幣壹萬元以上 <u>未滿壹拾伍萬元</u> 者，由 <u>申請單位</u> 詢取二家以上之廠商報價，陳校長核准後採購。	第 五 條 採購案件之總價在新台幣壹萬元以上 <u>新台幣壹拾萬元（不含）以下者</u> ， <u>總務處</u> 詢取二家以上之廠商報價，陳校長核准後採購。	1. 符合現行作業程序。 2. 條次修正。 3. 採購案件金額依公共工程委員會公告金額調整。
第 七 條 採購案件之總價在新台幣 <u>壹拾伍萬元以上未滿壹佰伍拾萬元</u> 者，由 <u>申請單位及承辦單位</u> 共同詢取三家以上之廠商報價，陳校長核准後採購。	第 六 條 採購案件之總價在新台幣 <u>壹拾萬元以上未達新台幣壹佰萬元者</u> ，屬學校經費者，由 <u>總務處</u> 詢取三家以上之廠商報價，陳校長核准後採購； <u>屬政府補助款者，依政府採購法相關規定辦理採購。</u>	1. 總務處刪除，增修申請單位及承辦單位。 2. 條次修正。 3. 採購案件金額依公共工程委員會公告金額調整。 4. 刪除屬政府補助款者，依政府採購法相關規定辦理採購。 5. 採購案件金額依



# 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校財產及物品採購辦法

103.03.19 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

112.03.21 112 年 3 月行政會議修正

112.03.29 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正

112.07.08 第 16 屆第 5 次董事會修正

- 第一條 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為健全管理制度提升採購效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各項工程、財物、勞務等購置作業程序，須遵循本辦法辦理。
- 第三條 本校對接受政府機構補助半數以上金額之設備採購，其金額在新台幣壹拾伍萬元以上者，均應依政府採購法之規定辦理採購。
- 第四條 各單位依年度所編列預算請購之採購案件，申請單位應於請購單上填明所需品名、規格、數量、單位、用途等由該單位主管簽章後送交總務處辦理。
- 第五條 採購案件之總價在未滿新台幣壹萬元者，得由申請單位接洽紀錄良好廠商詢價，陳校長核准後採購。
- 第六條 採購案件之總價在新台幣壹萬元以上未滿壹拾伍萬元者，申請單位詢取二家以上之廠商報價，陳校長核准後採購。
- 第七條 採購案件之總價在新台幣壹拾伍萬元以上未滿壹佰伍萬元者，由申請單位及承辦單位共同詢取三家以上之廠商報價，陳校長核准後採購。
- 第八條 採購案件之總價在新台幣壹佰伍拾萬元以上，屬學校經費者，公告於學校佈告欄或網站，公開徵求三家以上廠商書面報價或企劃書，召開採購小組會議進行採購。
- 第九條 開標或比價前，由申請單位主管參照預算及市價訂定合理價格，提供校長參考核定底價。
- 第十條 採購小組會議，由校長或校長授權之人員主持，成員如下：  
一、校長。  
二、總務主任。  
三、監辦人。  
四、申請單位主管、申請單位代表一至三人。  
五、事務組長。
- 第十一條 採購之財物僅有獨家廠商經營或必需指定一家廠牌或係由其他機構讓售無法招標或比價者，得採直接議價方式辦理。採購案件之總價在新台幣壹佰萬元以上者，其程序依第九條和第十條規定辦理。但如係指定一家廠牌時，須由申請單位敘明原因，並經陳校長核准後，始得辦理。
- 第十二條 大宗購買財產或需求量大之物品，均應以整批集中採購為原則，非有正當理由，不得故意分批辦理，規避稽察程序。其有分批辦理之必要者，應由申請單位陳報校長核准後辦理，其程序依第五



條至第十一條規定辦理。

第十三條 第一次公告辦理招標或比價之採購案件，需取得三家以上合格廠商報價，無法決標而辦理第二次以後之公告，廠商家數得不受限制。如以台灣銀行共同供應契約辦理之採購，得直接透過台灣銀行採購部向立約商訂購，不受廠商家數之限制，亦不需開標和簽約。

第十四條 開標或比（議）價會議之決標：

一、最低標價低於核定底價，由主持人宣佈其得標。

二、最低標價雖超過底價但不逾預算數額，且未超過百分之八者，確有緊急情勢需決標時，由主持人核准，仍得以之為決標價格。

第十五條 經開標或比（議）價會議得標之廠商，應依投標比議價須知及約定事項，簽訂契約書，經陳校長核定後辦理。

第十六條 採購案之驗收，由申請單位負責主驗，查核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符之處置；總務處（保管組）、使用單位負責會驗及財產登錄；總務處（事務組）或委託之專業人員負責協驗；會計室負責監辦驗收之程序是否依照規定進行。驗收合格或清點財物數量、型號無誤、採購人員取得廠商發票製作驗收單及憑證粘存單，交由申請單位及相關單位簽驗，並陳校長核定以憑付款。

第十七條 押標金之額度得為一定金額或標價之一定比率計算，得標廠商押標金得移作履約保證金。履約保證金得依契約金額調整，以不逾契約金額百分之十為原則。

第十八條 本辦法未盡事宜，依政府採購法相關規定辦理。

第十九條 本辦法經校務會議通過及董事會審議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。