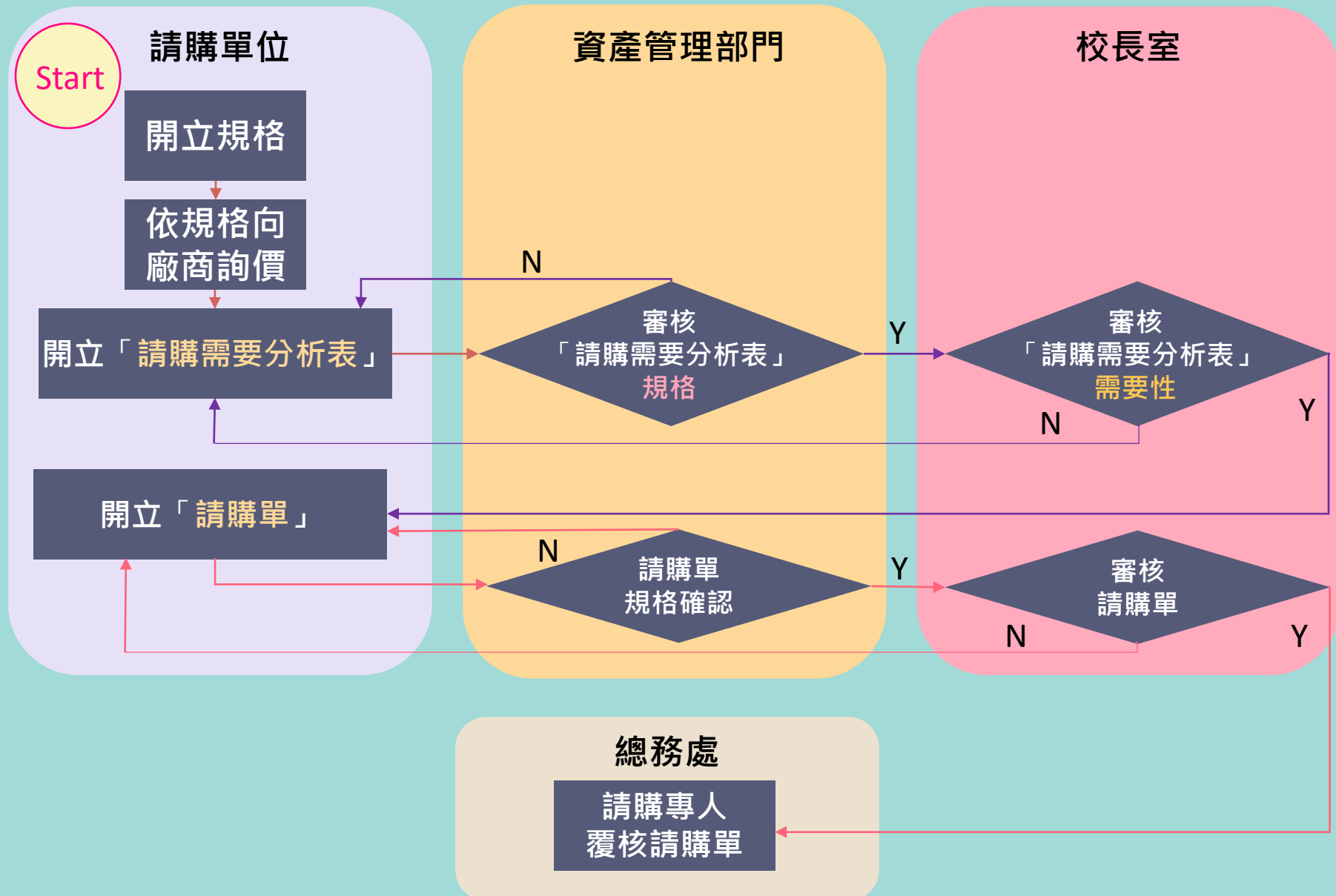


# 全校整體校務發展設備請購 及 需要性審查流程

2021年9月

# 審查及請購流程圖



# 需要性審查說明

需要性  
說明表

1.請依下頁說明，準備好所需資料，再開立部門內便簽【表單呈報】全校整體發展項目請購需要分析表。

2.部門內便簽開立方式，請至校長室網頁查看。（路徑：校長室/各類專區/線上簽核）

規格  
審核

1.依所屬部門及設備性質呈送對應之資產管理部門。

2.校長室審核需要性文件內容，說明或附件未完整者，將退回補充。

3.政府補助款百萬以上須附加「三校政府補助款案件獨家供應檢討表」，審查，審查通過文件請保存，並於請購案底價審核時附上。

4.整體發展設備雖定有開單期限，但各項審查資料皆應完備再呈送，勿為趕時效而忽略完整及正確性。

需要性  
審查

開立  
請購單

# 需要性審查附件一覽表

表單 \ 類別	百萬以上獨家※1	百萬以上非獨家	未達百萬獨家	未達百萬非獨家
合格廠商報價單	1家	3家	1家	3家
不合格廠商報價單	2家	X	2家	X
獨家供應規格分析比較彙整表	應比較功能類似之其他2家廠牌型號	X	應比較功能類似之其他2家廠牌型號	X
三校政府補助款案件獨家供應檢討表	政府補助款（教育部、科技部...等）百萬以上獨家	X	X	X
廠商勾選之請購規範(Y/N FORM) ※2	3家廠商勾選之Y/N FORM，廠商須用印。	X	X	X

※1.獨家定義：指定某廠牌型號即為獨家，不論提供多少廠商報價，同型號者仍為獨家。  
如：A牌原子筆於商店一、商店二、商店三皆有販售，但只要指定A牌，就算取得三家店報價，仍為獨家。

※2.獨家供應原因選擇項次1時須提供廠商勾選之請購規範(Y/N FORM)，原則上新購獨家僅能選項次1，如無法判定，請依所屬單位詢問校長室審核人員。

# 附件說明

( 可翻下頁或點選下列按鈕 )

報價單

三校政府補助款案件  
獨家供應檢討表

獨家供應規格  
分析比較彙整表

廠商勾選之請購規範  
(Y/N FORM)

## 校長室審查人員

審查人員	分機	審查單位
楊鳳平組長	5178	學務處、人事室、圖書館、校務研究中心、文物館
李宛儒組長	5081	總務處、資訊中心、會計室
林咏嫻組員	5225	研發處、國際處、環安室、工學院、管理學院
賴姿雯組員	5031	教務處、技合處、醫學院
蘇怡禎助理	3813	通識中心、體育室

# 報價單

## 合格廠商報價單

- 1.合格廠商須為「規格符合」，且報價報價金額須符合預算金額 $\pm 15\%$ 以內。
- 2.非獨家規格時，報價單可為同一間廠商提供，如：A、B、C三家筆電皆符合規格，可請同一間廠商出三種型號報價單。

## 不合格廠商報價單

- 1.獨家合格時提供，作為「獨家供應規格分析比較彙整表」附件。
- 2.為「功能類似」但「不能符合需求」之產品，無金額%數限制。
- 3.如不能提供二家以上，須說明理由，如：該技術過於新穎，市面上找不出其它類似產品。



## 獨家供應規格分析比較彙整表

- 1.獨家合格時填寫，以確認所選用之型號唯一符合需求。
- 2.應提供**3家報價單**。
- 3.如無法找到3家不同廠牌型號填寫，應充份說明原因。

## 三校政府補助款案件獨家供應檢討表

- 1.預算百萬且獨家合格時填寫。
- 2.應附廠商所勾選之請購規範(Y/N FORM)。
- 3.通過後應輸出有核准戳記之部門內便簽，併附「三家廠商勾選之規格確認表」、「三家廠商報價單」、「獨家供應規格分析比較彙整表」，於**請購單及底價審核**時附上。

## 廠商勾選之請購規範(Y/N FORM)



- 1.為三校政府補助款案件獨家供應檢討表附件。
- 2.以系統所開立之請購規格確認表，請廠商填寫，**務必要求廠商蓋印**（大小章或發票章），廠商如不願用印，應附佐證後自行依廠商型錄勾選Y/N FORM。