

國立成功大學第 216 次行政會議紀錄

時間：112 年 3 月 8 日(星期三) 下午 2 時

地點：國際會議廳第 1 演講室

參加人員：名單如 [附件 1\(p.4\)](#)

會議主席：沈孟儒校長

紀錄：楊婷云

壹、報告事項

一、宣讀第 215 次行政會議紀錄，報告決議案執行情形，確認如 [附件 2\(p.5-8\)](#)。

二、主席報告

(一) 高等教育深耕計畫

1、經費銜接：經與各院長討論後擬於 3 月撥款，請各院盡早進行規劃使用。

2、第二期計畫爭取進度：本校已於 3 月 6 日至教育部進行主冊報告，預計 3 月 13 日進行全校型計畫報告，本校根基穩固相信皆能有好的結果。特色中心由各位教師組成團隊爭取，若有好的結果，學校也將提供支援。

(二) 本校首次推動「永續跨領域整合型計畫」校內徵案，本年度截止日為 3 月 10 日。此計畫預計推行 2 年，將透過鼓勵教師培養實質跨領域合作經驗，累積本校跨域合作能量。請各位主管協助宣導教師踴躍申請。

(三) 未來 3 年教師退休員額徵聘原則將有所調整，員額控管比例大部分將分配予學院，教務處刻正進行相關細則討論，擬於 3 月底前定案。

三、各單位工作報告，詳如議程附件 2。

教務處、學生事務處、總務處、圖書館、人事室、研究發展處、計算機與網路中心、藝術中心、國際事務處、博物館、財務處、環境保護暨安全衛生中心、策略發展整合室。

四、勘誤：「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施辦法」第 10 條，前經 111 年 9 月 21 日第 214 次行政會議修正通過，該條文係依本校臨時人員工作規則第 9 條規定修正，詳如議程附件 3，惟因提案時文字誤植致與原意有違，為符合原修正意旨，業於 111 年 12 月 23 日簽奉核准同意勘誤。決定：同意。

貳、討論事項

第 1 案 提案單位：通識教育中心

案由：擬修正「國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點」第二點，提請審議。

說明：

一、業於 111 年 12 月 22 日本校通識教育委員會審議通過。

- 二、擬修正通識課程優良教師之遴選資格。
- 三、檢附第二點修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 3, p.9-11](#))。

附帶決議：將數位教材使用納入遴選考量。

第 2 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學採購辦法」，提請審議。

說明：

- 一、行政院公共工程委員會考量國內物價變動情形及參酌國際標準，已自本(112)年 1 月 1 日起調高政府採購法公告金額額度，由新臺幣 100 萬元提高至 150 萬元；小額採購金額由原 10 萬元調高為 15 萬元。
- 二、業於本年 1 月 3 日簽奉核准提案修正本校採購辦法。
- 三、檢附修正草案條文對照表及現行條文。

擬辦：通過後施行。

決議：照案通過([附件 4, p.12-19](#))。

主席指示：請總務處將採購流程整理成簡要、完整的 1 頁說明，以利於各單位主管快速了解。

第 3 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學科技研發採購作業要點」部分規定，提請審議。

說明：

- 一、行政院公共工程委員會考量國內物價變動情形及參酌國際標準，已自本(112)年 1 月 1 日起調高政府採購法公告金額額度，由新臺幣(以下同) 100 萬元提高至 150 萬元；小額採購金額由原 10 萬元調高為 15 萬元。
- 二、為免請購單位混淆相關適用金額規定，並落實分層負責精神，本校科研採購案件擬參酌上述規定，將原未達 100 萬元得授權單位自辦規定，提高為未達 150 萬元；業於本年 1 月 10 日簽奉核准提案修正本校科研採購部分規定。
- 三、檢附部分規定修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 5, p.20-27](#))。

參、臨時動議/意見反映

反映事項一：擬請維修光復校區籃、排球場故障之照明燈。

反映單位：電機資訊學院資訊工程學系張燕光主任

教務處回應：反映維修事項原已納入 111 年度預算採購，因相關原物料價格上漲，該預算奉准延至 112 年後統籌辦理。本案將於 112 年 3 月 15

日再次公告採購。

主席指示：

- 一、 為強化行政效率，應依各會議組成目的做有效的討論，建立暢通的溝通管道。一般意見反映可隨時透過意見信箱系統、電話或電子郵件，與相關業務單位或校長室保持溝通。
- 二、 爾後運動設施維修請業務單位應先參考使用者回饋意見，進行整體考量並規劃採購之先後順序。

反映事項二：擬請延續年度辦理芒果節之特色活動。

反映單位：生物科學與科技學院熱帶植物與微生物科學研究所李瑞花副教授

主席指示：會後協調由總務處、學務處協助合辦，待進一步了解芒果節原由及相關細節後討論。

肆、散會：下午 2 時 40 分

下次行政會議日期:112 年 5 月 10 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to p.28-30 for a brief English translation of the minutes.

出席：

沈孟儒、郭耀煌 1、莊偉哲 1(請假)、陳玉女、李俊璋(請假)、吳秉聲 1、羅偉誠 1(古承宗代)、沈聖智、洪良宜、吳建宏(薛丞倫代)、王涵青、任明坤、王明洲、劉全璞、林建宏、劉裕宏、莊偉哲 2(請假)、陳培殷、郭耀煌 2、馬敏元(請假)、吳秉聲 2、陳宗嶽(請假)、陳昭宇(請假)、李約亨、蔡群立、黃良銘、羅偉誠 2(請假)、廖德祿、呂兆祥、黃賢哲、高實玫、黃聖松、吳奕芳 1(王雅倫代)、吳奕芳 2(王雅倫代)、劉繼仁、蔡幸娟、劉南芳、趙金勇(請假)、吳玫瑛(請假)、鄒文莉(請假)、蔡錦俊、黃世昌(請假)、羅光耀、賴韋志、蕭世裕(陳以文代)、楊懷仁、河森榮一郎、詹錢登(羅裕龍代)、屈子正(劉建聖代)、劉建聖、鄧熙聖、陳東煌、向性一、劉浩志、王雲哲、孫建平 1、孫建平 2、潘文峰、邱文泰、陳永裕(請假)、詹劭勳 1、詹劭勳 2、張智華、郭重言(曾子榜代)、詹劭勳 3、詹劭勳 4、詹劭勳 5、劉浩志、孫建平、屈子正、詹寶珠、林志隆(江孟學代)、邱瀝毅(江孟學代)、江孟學 1、張志文(江孟學代)、江孟學 2、江孟學 3、張燕光、王士豪(請假)、陳朝鈞(請假)、王士豪(請假)、高宏宇(請假)、陳建旭、杜怡萱 1(林軒丞代)、胡太山、周君瑞、楊佳翰(請假)、杜怡萱 2(林軒丞代)、杜怡萱 3(林軒丞代)、黃宇翔、翁慈宗 1(請假)、翁慈宗 2(請假)、鄭永祥 1、鄭永祥 2、周信輝、張紹基、周庭楷 1、周庭楷 2、蘇佩芳 1、蘇佩芳 2、張巍勳、黃滄海、沈延盛(王世敏代)、謝式洲(請假)、莫凡毅(請假)、莊偉哲 3(請假)、張雅雯、陳舜華、陳炳焜、林明彥(請假)、胡淑貞、黃則達 1(請假)、黃則達 2(請假)、傅子芳(王琪珍代)、林梅鳳、蔡昆霖、林玲伊、周辰熹 1、周辰熹 2、蔡少正(請假)、曾懷萱、吳梨華(請假)、劉秉彥 1(許育祥代)、翁慧卿(蔡昆霖代)、白明奇、陳秀玲、劉秉彥 2(請假)、楊尚訓、王建國(請假)、李經維、蕭富仁、洪敬富(請假)、陳奕奇、胡中凡 1(請假)、胡中凡 2(請假)、董旭英(請假)、陳運財、王育民 1、黃浩仁、蔣鎮宇(李瑞花代)、王育民 2、王育民 3、沈聖智 2、沈聖智 3、朱威達(李順裕代)、李順裕 1、李順裕 2、蘇炎坤(羅裕龍代)。

列席：

楊瑞源、余睿羚、謝旻甫、陳文松、張權發、陳炳宏、陳家煌、李欣縈、黃康齊、李嘉勳、謝漢東、馮業達、曾馨慧、彭女玲、黃信復、游濟華、陳榮杰、楊順宇、劉芸愷、陳信誠、陳文英、吳琇媛、洪玉玲、謝宜芳、歐麗娟、吳文中、黃志嘉、陳炳宏、林宇銜。

旁聽：

楊士蓉、劉宜婷。

國立成功大學第 215 次行政會議決議案執行情形報告表

決議案摘要	執行情形
<p>第 1 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學館舍大樓與實驗場所廢（污）水管理要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】</p> <p>業於 112 年 1 月 4 日更新於本校法規彙編系統及本中心網頁「環安衛規定與表單」之「校級規範」。</p>
<p>第 2 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學數位學習平台收入收支管理要點」，提請審議。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>【教務處】</p> <p>本要點名稱依決議修正為「國立成功大學線上學習平台收入收支管理要點」；已於 112 年 1 月 4 日公告本校法規彙編系統及本處推廣教育中心網頁。</p>
<p>第 3 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第四點第一款第四目規定，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>附帶決議：有關台灣文學系蔣為文主任於 111 年 9 月 21 日第 214 次行政會議之意見反映：「擬請推廣教育中心依各單位學分班實際開課狀況調整相關規定」。請推廣教育中心參酌蔣主任反映之意見，研議後按行政程序處理。</p>	<p>【教務處】</p> <p>業於 112 年 1 月 4 日更新本校法規彙編系統及本處推廣教育中心網頁。</p> <p>附帶決議執行情形：本處推廣教育中心將依台文系蔣老師所提之意見進行要點修正，再提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>
<p>第 4 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學碩士在職專班經費收支管理要點」第一點及第四點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>【教務處、管理學院】</p> <p>業於 112 年 1 月 5 日更新本校法規彙編及本處註冊組網頁。</p>
<p>第 5 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學電話管理要點」，提請審議。</p>	<p>【總務處】</p> <p>業於 111 年 10 月 3 日及 10 月 6 日進行 2 場「電話分機」教育訓練，並將課程</p>

決議案摘要	執行情形
<p>決議：照案通過。</p> <p>主席指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、請秘書室法制組協助檢視涉及個資之規範。 二、請人事室於處理主管交接時，將網路行動分機一併納入交接範圍。 三、有關網路行動分機之操作，請總務處、計網中心召開說明會進行教育訓練或提供操作手冊，以提升使用率。 	<p>影片及操作手冊公告於本處營繕組網頁。本案已於 112 年 1 月 16 日上傳本校法規彙編系統及本處營繕組網頁周知。</p> <p>【計算機與網路中心】 業於 112 年 2 月 14 日辦理「網路行動分機說明會」，並於會後將說明影片及操作手冊置於育才網，以供教職員可隨時查閱。</p> <p>【人事室】 本室配合將主管異動情形通知總務處營繕組及計網中心，辦理卸任主管之網路行動分機停用，新任主管倘有需求則另案提出申請。</p> <p>【秘書室】 一、本要點係規範傳統實體電話分機及「網路行動分機(APP)」之使用，後者係前者之數位行動裝置上延伸，亦即兩者均僅為撥打電話之工具。經詢受理「網路行動分機(APP)」申請業務之本校計網中心承辦人，告以申請「網路行動分機(APP)」係以成功入口帳號密碼登入，登入後系統將自行自本校人事相關資料庫抓取申請者姓名、員工編號、分機號碼等資料並顯示於該申請網頁，申請人無須額外輸入或提供個人資料。本要點規範及申請程序，均無涉個人資料之(額外)蒐集、處理、利用。</p> <p>二、本校現行個人資料保護政策、本校人員勞動契約中關於所接觸機密</p>

決議案摘要	執行情形
	<p>資料(含個人資料)之保密義務、本校校園網路使用規範等，就本校教職員工業務上所接觸之個人資料，已有相關保護規範。</p>
<p>第 6 案 案由：擬修正「國立成功大學臨時人員工作規則」第 29 條、第 31 條及第 34 條，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【人事室】 一、本案經臺南市政府勞工局 111 年 12 月 28 日南市勞安字第 1111675476 號函核復審查結果如下： (一) 第 29 條，同意核備。 (二) 第 31 條及第 34 條之部分條款內容修正後同意核備，不須再報核。其中，第 31 條係增修標點符號；第 34 條之修正，應於本校公告施行後生效，以免衍生適用日疑義，並建議加註公告施行日(112 年 1 月 4 日)。 二、修正後之本校「臨時人員工作規則」業於 112 年 1 月 4 日以成大人室(專)字第 003 號函轉知各單位，並同時更新本室及本校法規彙編系統。</p>
<p>第 7 案 案由：擬修正「國立成功大學專案工作人員待遇支給標準表」，並自 112 年 1 月 1 日生效，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【人事室】 業於 111 年 12 月 28 日以成大人室(專)字第 945 號函，轉發給本校各一、二級單位公告周知，並同時更新本室網頁。</p>

決議案摘要	執行情形
<p>第 8 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學資訊安全管理委員會設置要點」名稱、第一點及第二點，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>【計算機與網路中心】</p> <p>業於 112 年 2 月 8 日更新本校法規彙編系統，並通知各單位依本要點第二點指派適任之人員擔任委員。</p>
<p>第 9 案</p> <p>案由：擬修正「國立成功大學受贈收入收支管理要點」部分條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>【敏求智慧運算學院、主計室、人事室、財務處】</p> <p>業於 112 年 1 月 6 日更新本校法規彙編系統及財務處網頁周知。</p>
<p>第 10 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學國際校務諮議委員會設置辦法」，提請審議。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>【策略發展整合室】</p> <p>本辦法名稱依決議修正為「國立成功大學校務國際諮議委員會設置辦法」；業於 112 年 2 月 15 日公告於本室及本校法規彙編系統。</p>
<p>第 11 案</p> <p>案由：配合組織調整，擬修正國際事務處轄下規章內單位名稱文字，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>【國際事務處】</p> <p>業於 112 年 1 月 10 日更新於本校法規彙編系統。</p>

國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點

	92.11.26	第 148 次行政會議通過
	96.05.09	第 155 次行政會議修正通過
	98.05.27	第 159 次行政會議修正通過
	100.03.21	99 學年第 3 次校務基金管理委員會修正通過
	100.05.11	第 163 次行政會議修正通過
	103.2.26	第 171 次行政會議修正通過
	103.03.13	102 學年第 3 次校務基金管理委員會修正通過
	104.09.23	104 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
	104.11.18	第 178 次行政會議修正通過
	105.03.07	104 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
	105.04.20	第 180 次行政會議修正通過
	105.05.17	104 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過
	105.06.15	第 181 次行政會議修正通過
	107.09.26	第 192 次行政會議修正通過
	110.03.26	109 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
	110.05.05	第 207 次行政會議修正通過
	111.06.02	110 學年度第 2 次通識教育委員會會議修正通過
	111.09.21	第 214 次行政會議修正通過
	111.12.22	111 學年度第 1 次通識教育委員會會議修正通過
	112.03.08	第 216 次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教師致力於通識課程之教學，提高教學效果與培育學生素養，特訂定本要點。
- 二、本校通識課程優良教師，應具備下列各款資格：
 - (一) 申請時近六年內在本校任教通識課程滿六學期以上，並於申請當學年度有開設通識課程之專任教師。
 - (二) 最近二年內參加至少二場校內外通識教育研習活動。
- 三、通識課程，係指經通識教育委員會審定開授之課文課程、領域、融合通識及踏溯台南課程。語文課程分基礎國文及外國語言。領域通識課程分五領域：人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康及科際整合。
- 四、通識課程優良教師之遴選，每學年辦理一次，語文課程由文學院課程委員會推薦候選人至多二名；領域通識人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合等五領域課程委員會推薦候選人，每領域至多二名。通識總整及踏溯臺南課程由課程委員會推薦候選人至多二名。
- 五、通識課程優良教師之遴選，於每學年第二學期進行遴選，由通識教育中心提供當學年第一學期及前一學年第二學期之教師相關資料，經各領域課程委員會初審後再向通識教育委員會推薦。通識教育委員會應有委員三分之二以上出席，始可開議，出席委員三分之二以上同意，始得議決。
- 六、通識課程優良教師獎勵名額：
 - (一) 語文課程至多一名；人文學領域、社會科學領域、自然與工程科學領域、生命科學與健康領域、科際整合領域，各領域至多一名；競爭性名額至多一名。
 - (二) 競爭性名額由獲得人文學及社會科學領域課程委員會推薦之候選人與通識總整及踏溯台南課程委員會推薦之候選人合併競爭。
- 七、獲選優良教師除頒予獎狀公開表揚外，另頒發獎勵金新臺幣十二萬元，並得推薦參與本校全國

優良教師推薦遴選。

八、已獲本獎勵之教師兩年內不得連續受獎。

九、本要點所需經費，由校務基金自籌收入或教育部「高等教育深耕計畫」經費項下支應，並得視經費收支情形，彈性調整獎勵名額及金額。所增加之經費由教育部「高等教育深耕計畫」經費項下支應。

十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

國立成功大學通識課程優良教師獎勵與遴選要點

第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本校通識課程優良教師，應具備下列各款資格：</p> <p>(一) <u>申請時近六年內</u>在本校任教通識課程滿六學期以上，並於申請當學年度有開設通識課程之專任教師。</p> <p>(二)最近二年內參加至少二場校內外通識教育研習活動。</p>	<p>二、本校通識課程優良教師，應具備下列各款資格：</p> <p>(一)在本校任教通識課程滿六學期以上，並於申請當學年度有開設通識課程之專任教師。</p> <p>(二)最近二年內參加至少二場校內外通識教育研習活動。</p>	<p>修正通識課程優良教師之遴選資格。</p>

國立成功大學採購辦法

89.03.22 第 140 次行政會議通過
 91.11.13 第 146 次行政會議修正通過
 92.11.26 第 148 次行政會議修正通過
 94.01.12 第 150 次行政會議修正通過
 99.11.24 第 162 次行政會議修正通過
 100.11.23 第 164 次行政會議修正通過
 102.09.18 第 169 次行政會議修正通過
 105.04.20 第 180 次行政會議修正通過
 107.11.21 第 193 次行政會議修正通過
 110 年 06 月 09 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過(因應組織調整)
 111.09.21 第 214 次行政會議修正通過
 112 年 3 月 8 日 第 216 次行政會議修正通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校公平公開之採購制度，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱採購依政府採購法第二條之規定，包括工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

屬科學技術基本法第六條第四項之採購，得另依本校科技研發採購作業要點辦理。

第三條 本校採購由總務處（各業務組）負責經辦，但各單位可辦理限額內之採購。各單位辦理額度如下：

一、行政單位及各教學研究單位可辦理小額採購及利用共同供應契約辦理之採購。

二、圖書館辦理公告金額十五倍以下（限圖書館可支配經費）之書刊資料採購。

三、個人赴國外小額採購之書刊資料，依國立成功大學各系所單位或個人赴國外購置圖書資料處理要點辦理。

四、有關小額採購金額及公告金額依行政院公共工程委員會規定辦理。

第四條 限額內之採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。

第五條 辦理採購應檢附一家估價單。但小額採購金額十分之一以下之採購或有特殊情形者，得免附估價單。

逾小額採購金額至未達公告金額者依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理。

第六條 辦理公告金額以上之採購，且依政府採購法第二十二條第一項第十六款擬採限制性招標者，除已由行政院公共工程委員會通案認定者外，由學校組成審查小組審查之。審查小組以主任秘書、教務長、總務長、主計室主任、使用單位之一級主管為當然成員，並由校長另聘與審查案件有關之數位專家組成之。屬於教學儀器設備或書刊資料之採購案，由教務長擔任召集人；非屬教學儀器或書刊資料之採購案，則由總務長擔任召集人，審查時使用單位得派員列席說明。經評審同意之採購案再函報行政院公共工程委員會。

第七條 辦理各項採購，底價之訂定授權如下：

一、逾小額採購金額至未達公告金額五倍，由總務長核定，但屬圖書館經辦之書刊資料採購由圖書館館長核定。

二、公告金額五倍以上，由校長或其授權人核定。

第八條 辦理招標案件開標、比價、議價、決標時，屬總務處經辦者，由總務長或其指派適當人員擔任主持開標人員；屬圖書館經辦之書刊資料者，由圖書館館長或其指派適當人員擔任主持開標人員；以上由主計室監辦。

監辦人員為監視招標程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額採購，監辦人員採書面審核監辦。

第九條 驗收時依授權採購金額分工如下：

一、承辦採購單位辦理小額採購需備具書面憑證，由單位主管指派人員驗收，並於黏貼憑證蓋章或簽名。但經辦採購、請購人員及計畫主持人不得擔任驗收人員。

二、逾小額採購金額屬總務處經辦者，由總務長或其指派適當人員為主驗人員，使用單位、資產保管組會驗；屬圖書館經辦之書刊資料採購，由圖書館館長或其指派適當人員為主驗人員，並指派適當人員會驗；以上並由主計室監驗。屬「共同供應契約」項目由各採購單位辦理者，該單位主管或其指派適當人員為主驗人員、資產保管組會驗，圖書館辦理之書刊資料採購，仍以圖書館館長或其授權人為主驗人，並指派適當人員會驗；以上均由主計室監驗。有委託專業機構或人員設計、監造之情形者，由其協驗。

前項第二款之主驗人員為主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。會驗人員為會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。協驗人員為協助辦理驗收有關作業。監驗人員為監視驗收程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額之採購，監辦人員採書面審核監辦。

第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學採購辦法 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校公平公開之採購制度，特訂定本辦法。	第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為建立本校公平公開之採購制度，特訂定本辦法。	本條未修正。
第二條 本辦法所稱採購依政府採購法第二條之規定，包括工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。 屬科學技術基本法第六條第四項之採購，得另依本校科技研發採購作業要點辦理。	第二條 本辦法所稱採購依政府採購法第二條之規定，包括工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。 屬科學技術基本法第六條第四項之採購，得另依本校科技研發採購作業要點辦理。	本條未修正。
第三條 本校採購由總務處（各業務組）負責經辦，但各單位可辦理限額內之採購。各單位辦理額度如下： 一、行政單位及各教學研究單位可辦理 <u>小額採購</u> 及利用共同供應契約辦理之採購。 二、圖書館辦理 <u>公告金額十五倍</u> 以下（限圖書館可支配經費）之書刊資料採購。 三、個人赴國外 <u>小額採購</u> 之書刊資料，依國立成功大學各系所單位或個人赴國外購置圖書資料處理要點辦理。 四、 <u>有關小額採購金額及公告金額依行政院公共工程委員會規定辦理。</u>	第三條 本校採購由總務處（各業務組）負責經辦，但各單位可辦理限額內之採購。各單位辦理額度如下： 一、行政單位及各教學研究單位可辦理 <u>新臺幣 10 萬元</u> 以下及利用共同供應契約辦理之採購。 二、圖書館辦理 <u>新臺幣 1,500 萬元</u> 以下（限圖書館可支配經費）之書刊資料採購。 三、個人赴國外採購 <u>新臺幣 10 萬元</u> 以下之書刊資料，依國立成功大學各系所單位或個人赴國外購置圖書資料處理要點辦理。	一、修正本條第一款至第三款，因工程會已將小額採購金額提高為新臺幣 15 萬元，本條配合同步調升，並以「小額採購」名稱取代以往以金額列示，如未來工程會調整相關金額額度時，可免再修正本辦法，以節省行政成本。至於小額採購金額及公告金額額度將以附註方式說明。 二、增加本條第 4 款，有關小額採購金額及公告金額額定將依工程會公告內容辦理。

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 限額內之採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。</p>	<p>第四條 限額內之採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第五條 <u>辦理採購應檢附一家估價單。但小額採購金額十分之一以下之採購或有特殊情形者，得免附估價單。</u></p> <p><u>逾小額採購金額</u>至未達<u>公告金額</u>者依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理。</p>	<p>第五條 <u>辦理新臺幣 1 萬元以下之採購免附估價單，逾新臺幣 1 萬元至新臺幣 10 萬元以下之採購需檢附一家估價單。</u></p> <p><u>逾新臺幣 10 萬元至未達新臺幣 100 萬元者</u>依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理。</p>	<p>一、本條修正第一項、第二項，因工程會已將小額採購金額提高為新臺幣 15 萬元，本條配合同步調升，並以「小額採購金額十分之一」、「小額採購金額」、「公告金額」名稱取代以往以金額列示。</p> <p>二、依目前實際作業，除 1 萬元以下請購得免提出估價單，其餘除遇特殊情形，均會要求單位採購時提出廠商估價單，以評估請購金額是否合理，爰修正文字。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第六條 採購金額在新臺幣 1 萬元以下者，其請購申請由各單位主管核定之；但經審核不符支用規定者，仍不得核銷。</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、有關購置定製工程財物勞務圖書事項採購金額核定層級已於本校「各單位共同項目分層負責明細表」有明確劃分，本辦法不作另外規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 (刪除)</p>	<p>第七條 (刪除)</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第<u>六</u>條 辦理公告金額以上之採購，<u>且</u>依政府採購法第二十二條第一項第十六款擬採限制性招標者，除已由行政院公共工程委員會通案認定者外，由學校組成審查小組審查之。審查小組以主任秘書、教務長、總務長、主計室主任、使用單位之一級主管為當然成員，並由校長另聘與審查案件有關之數位專家組成之。屬於教學儀器設備或書刊資料之採購案，由教務長擔任召集人；非屬教學儀器或書刊資料之採購案，則由總務長擔任召集人，審查時使用單位得派員列席說明。經評審同意之採購案再函報行政院公共工程委員會。</p>	<p>第<u>八</u>條 辦理公告金額以上之採購，<u>而</u>依政府採購法第二十二條第一項第十六款擬採限制性招標者，除已由行政院公共工程委員會通案認定者外，由學校組成審查小組審查之。審查小組以主任秘書、教務長、總務長、主計室主任、使用單位之一級主管為當然成員，並由校長另聘與審查案件有關之數位專家組成之。屬於教學儀器設備或書刊資料之採購案，由教務長擔任召集人；非屬教學儀器或書刊資料之採購案，則由總務長擔任召集人，審查時使用單位得派員列席說明。經評審同意之採購案再函報行政院公共工程委員會。</p>	<p>一、條次變更及文字修正。 二、原第八條修正為第六條。</p>
<p>第<u>七</u>條 辦理各項採購，底價之訂定授權如下： 一、逾<u>小額採購金額</u>至未達<u>公告金額五倍</u>，由總務長核定，但屬圖書館經辦之書刊資料採購由圖書館館長核定。 二、<u>公告金額五倍以上</u>，由校長或其授權人核定。</p>	<p>第<u>九</u>條 辦理各項採購，底價之訂定授權如下： 一、逾<u>新臺幣 10 萬元</u>至未達<u>新臺幣 500 萬元</u>，由總務長核定，但屬圖書館經辦之書刊資料採購由圖書館館長核定。 二、<u>新臺幣 500 萬元以上</u>，由校長或其授權人核定。</p>	<p>一、條次變更。 二、原第九條修正為第七條。 三、修正本條第一款、第二款，依據本次工程會調升小額採購金額及公告金額幅度，同步提高本校底價核定授權金額，以落實分層負責精神。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 辦理招標案件開標、比價、議價、決標時，屬總務處經辦者，由總務長或其指派適當人員擔任擔任主持開標人員；屬圖書館經辦之書刊資料者，由圖書館館長或其指派適當人員擔任擔任主持開標人員；以上由主計室監辦。</p> <p>監辦人員為監視招標程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額採購，監辦人員採書面審核監辦。</p>	<p>第十條 辦理招標案件開標、比價、議價、決標時，屬總務處經辦者，由總務長或其指派適當人員擔任擔任主持開標人員；屬圖書館經辦之書刊資料者，由圖書館館長或其指派適當人員擔任擔任主持開標人員；以上由主計室監辦。</p> <p>監辦人員為監視招標程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額採購，監辦人員採書面審核監辦。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、原第十條修正為第八條。</p>
<p>第九條 驗收時依授權採購金額分工如下：</p> <p>一、<u>承辦採購單位辦理小額採購</u>需備具書面憑證，由單位主管指派人員驗收，並於黏貼憑證蓋章或簽名。但經辦採購、請購人員及計畫主持人不得擔任驗收人員。</p> <p>二、<u>逾小額採購金額</u>屬總務處經辦者，由總務長或其指派適當人員為主驗人員，使用單位、資產管理組會驗；屬圖書館經辦之書刊資料採購，由圖書館館長其指派適當人員為主驗人員，並指派適當人員會驗；以上並由主計室監驗。屬「共同供應契約」項目由各採購單位辦理者，該單</p>	<p>第十一條 驗收時依授權採購金額分工如下：</p> <p>一、<u>採購金額在新臺幣 10 萬元以下者，承辦採購單位備具書面憑證</u>，由單位主管指派人員驗收，並於黏貼憑證蓋章或簽名。但經辦採購、請購人員及計畫主持人不得擔任驗收人員。</p> <p>二、<u>採購金額在逾新臺幣 10 萬元者</u>，屬總務處經辦者，由總務長或其授權人主驗，使用單位、資產管理組會驗；屬圖書館經辦之書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、原第十一條修正為第九條。</p> <p>三、修正本條第一項第一款、第二款，因工程會已將小額採購金額提高為新臺幣 15 萬元，本條配合同步調升，並以「小額採購」名稱取代以往以金額列示。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>位主管或其指派適當人員為主驗人、資產管理組會驗，圖書館辦理之書刊資料採購，仍以圖書館館長或其授權人為主驗人，並指派適當人員會驗；以上均由主計室監驗。有委託專業機構或人員設計、監造之情形者，由其協驗。</p> <p>前項第二款之主驗人員為主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。會驗人員為會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。協驗人員為協助辦理驗收有關作業。監驗人員為監視驗收程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額之採購，監辦人員採書面審核監辦。</p>	<p>主驗人，並指派適當人員會驗；以上並由主計室監驗。屬「共同供應契約」項目由各採購單位辦理者，該單位主管或其指派適當人員為主驗人、資產管理組會驗，圖書館辦理之書刊資料採購，仍以圖書館館長或其授權人為主驗人，並指派適當人員會驗；以上均由主計室監驗。有委託專業機構或人員設計、監造之情形者，由其協驗。</p> <p>前項第二款之主驗人員為主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。會驗人員為會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。協驗人員為協助辦理驗收有關作業。監驗人員為監視驗收程序，應依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」及「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」規定辦理。未達公告金額之採購，監辦人員採書面審核監辦。</p>	

修正條文	現行條文	說明
第 <u>十</u> 條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第 <u>十二</u> 條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	一、條次變更。 二、原第十二條修正為第十條。

附註：

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：

公告金額：工程、財物及勞務採購為新臺幣 150 萬元。

中央機關小額採購金額：新臺幣 15 萬元以下。

即小額採購金額十分之一為新臺幣 1 萬 5,000 元。

公告金額 5 倍為新臺幣 750 萬元。

國立成功大學科技研發採購作業要點

97 年 12 月 10 日第 666 次主管會報通過

102 年 2 月 27 日第 167 次行政會議修正通過

108 年 1 月 9 日第 194 次行政會議修正通過

109 年 11 月 25 日第 205 次行政會議修正通過

111 年 09 月 21 日第 214 次行政會議修正通過

112 年 3 月 8 日第 216 次行政會議修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科技研發採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下：

（一）科研採購：指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關（構）國家科學技術發展基金之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所須辦理工程、財物或勞務之採購。

（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。

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。本要點未規定事宜，得參照政府採購法、本校採購辦法等相關法令規章辦理。

（二）前款採購是否屬於科學技術研究發展計畫應以該補助契約為準；如有疑義時，由補助、委託或出資之政府機關（構）認定之。

四、相關單位權責：

（一）請購單位：採購案件請購及履約管理。

（二）研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。

（三）採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；採購金額未達新臺幣一百五十萬元得由請購單位為採購單位。

（四）主計室負責辦理科研採購案件之監辦事項。

五、請購作業程序：

（一）由請購單位提出請購單經單位主管審查後，會簽相關單位並經校長或其授權人員核准後，依本要點第八點採購方式辦理。但非屬行政院科技部委託或補助計畫，須先送交研究發展處確認後，始得依本要點採購方式辦理。

（二）採購需求內容有變更或取消採購案件時，請購單位應將請購單收回作廢並以書面通知主計室。若屬變更之案件，則應重新提送請購單，並依請購程序

重新核決後，送交採購單位辦理。

六、科研採購原則：科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。

七、協商資訊公開：

(一) 請購單位於訂定採購契約前，與供應廠商就採購工程、財物規格或勞務需求等進行協商。

(二) 協商之所有往來書面文件，應附卷備供查詢。如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。

八、採購程序：

(一) 採購總額新臺幣一百五十萬元以上（含本數、全部合計金額且包括後續擴充），應採公開招標或限制性招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。

1. 以公開方式辦理結果，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。

2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。

3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。

9. 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。

10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。

11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法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。

12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。

13. 其他報經校長核定者。

(二) 採購總額未達新臺幣一百五十萬元者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。

九、資訊公開：

辦理科研公開招標採購時，應將相關資訊公開於本校資訊網站。公告期間以七日曆天為原則，得視情形增減。公告內容有修正時，亦同。

十、詢價及報價：

- (一) 科研採購案件除議價外，宜向一家廠商以上詢價。
- (二) 詢價或報價宜以書面方式為原則。

十一、招標文件：

- (一) 採購單位收到請購單位所填送之請購文件後，應先確認數量、品名、規格、需求日期及是否有特別需求條件。採購單位對於請購內容資料不齊，得退還補正。
- (二) 採公開招標案件，請購單位應於核准後檢附有關文件，如請購單或經奉核准採購簽呈、預估價格資料、預算書、契約草案、廠商資格資料、投標須知等，移送採購單位續辦採購事宜。
- (三) 外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。

十二、底價之訂定：

請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，新臺幣一百五十萬元以上，未達七百五十萬元由總務長核定底價、圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；新臺幣七百五十萬元以上由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價。

十三、審查：

- (一) 採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (二) 請購單位得成立審查小組，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、財物之規格、名稱、數量，或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。
- (三) 前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。
- (四) 審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

十四、押標金、保證金：

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

十五、決標原則：

- (一) 科研採購案件之決標，依下列原則辦理：
 1. 訂有底價之採購，經審查合格，採最低標方式或經審查為優勝廠商依序議價。
 2. 未訂底價之採購，經審查合格，或經審查為優勝廠商。

(二) 最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法規定辦理。

十六、利益迴避：

(一) 辦理採購之人員就採購事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益者，應自行迴避。

(二) 本校教職員工，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。

(三) 前二款之執行，不利於公平競爭或公共利益時，經報請補助機關或委託機關核定後免除之。

十七、採購契約之簽訂及保存：

(一) 議價、比價、招標之採購案件決標後，應簽訂契約。由採購單位將契約草案，簽會請購單位及主計室審核後，陳報校長或其授權人核定。並於用印後分送廠商、請購單位、主計室及採購單位保管備用。

(二) 前款契約內容應包含履約標的、付款方式、履約管理、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。

十八、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。

十九、驗收：

依本要點辦理採購案件，採購金額未達新臺幣一百五十萬元者，由請購單位依權責自行辦理驗收；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。其餘準用本校採購辦法辦理驗收。

二十、使用管理原則：

購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣一百萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄。

二十一、評選委員會：

(一) 辦理公開評選時，應成立評選委員會，評選委員建議名單，由請購單位或採購單位提供。

(二) 有關評選委員會組織準則及審議規則，得參照政府採購法相關法令規定辦理。

二十二、文件保存：

採購單位對於採購資料及資訊均須保存完整備查，其辦理採購之文件，除依會

計法及其他法律規定保存外，應另備具一份存查。採購文件之保存期限，以自驗收之日起十年為原則。

二十三、爭議處理：

(一) 廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出。

(二) 招標期間廠商提出異議，由採購單位召集請購單位、主計室等單位，以為因應。若屬規格事項，由請購單位於收受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。

(三) 異議逾期，應不予受理者，由採購單位以書面通知該廠商。為不受理異議時，採購單位仍得評估其事由，認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。

(四) 開標時有異議未完成處理者，採購單位應陳請開標主持人辦理開標狀態保留（將相關投標文件封存），俟釐清後再為適法處理。

(五) 廠商提出異議，經請購單位及採購單位判斷認為異議有理由者，採購單位應公告撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但有緊急情況或公共利益之必要，或異議事由不影響採購者，不在此限。

二十四、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學科技研發採購作業要點
部分規定修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科技研發採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定本要點。</p>	<p>一、<u>訂定目的</u>： 國立成功大學（以下簡稱本校）為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科技研發採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定本要點。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>四、相關單位權責： （一）請購單位：採購案件請購及履約管理。 （二）研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。 （三）採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；採購<u>金額未達新臺幣一百五十萬元</u>得由請購單位為採購單位。</p>	<p>四、相關單位權責： （一）請購單位：採購案件請購及履約管理。 （二）研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。 （三）採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；<u>小額採購</u>得由請購單位為採購單位。</p>	<p>為免本點規定小額採購名稱與政府採購法所定義之小額採購（未達新臺幣15萬元）有所混淆，故修正以明確金額標示。</p>
<p>八、採購程序： （一）採購總額新臺幣一百<u>五十</u>萬元以上（含本數、全部合計金額且包括後續擴充），應採公開招標或限制性招標方式辦理。但符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理： 1. 以公開方式辦理結果，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。 2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合</p>	<p>八、採購程序： （一）採購總額新臺幣一百萬元以上（含本數、全部合計金額且包括後續擴充），應採公開招標或限制性招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。 1. 以公開方式辦理結果，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。 2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。</p>	<p>修正本點第一款、第二款，因行政院工程會已將公告金額提高為新臺幣150萬元，本校科研採購案件授權自辦金額亦比照該公告金額予以調整。</p>

<p>適之替代標的者。</p> <p>3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>4. 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，必須向原供應商採購者。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。</p> <p>9. 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。</p> <p>10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法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。</p> <p>12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。</p>	<p>3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>4. 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，必須向原供應商採購者。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。</p> <p>9. 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。</p> <p>10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法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。</p> <p>12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。</p> <p>13. 其他報經校長核定者。</p>	
--	--	--

<p>13. 其他報經校長核定者。 (二) 採購總額未達新臺幣一百五十萬元者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。</p>	<p>(二) 採購總額未達新臺幣一百萬元者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。</p>	
<p>十二、底價之訂定： 請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，新臺幣一百五十萬元以上，未達七百五十萬元由總務長核定底價、圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；新臺幣七百五十萬元以上由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價。</p>	<p>十二、底價之訂定： 請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，新臺幣一百萬元以上五百萬元以下由總務長核定底價、圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；新臺幣五百萬元以上由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價。</p>	<p>本校政府採購法招標案件底價核定層級已修正為未達 750 萬元由總務長核定，750 萬元以上由校長或其授權人員核定，現科研採購底價核定層級亦比照該基準修正。</p>
<p>十九、驗收： 依本要點辦理採購案件，採購金額未達新臺幣一百五十萬元者，由請購單位依權責自行辦理驗收；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。其餘準用本校採購辦法辦理驗收。</p>	<p>十九、驗收： 依本要點辦理採購案件，採購金額未達新臺幣一百萬元者，由請購單位依權責自行辦理驗收；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。其餘準用本校採購辦法辦理驗收。</p>	<p>本校科研採購案件授權自辦金額比照政府採購法公告金額做調整，故各單位自辦驗收金額已同步調整。</p>

Minutes of the 216th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:00 PM, Wednesday, March 8, 2023.

Location: The 1st Lecture Room, International Conference Hall.

Attendees: [Attachment 1, p.4.](#)

Chairperson: President Meng-Ru Shen

Minute Taker: T. Y. Yang

I. Reports

- (I) Approval of the Minutes (No.215) and Execution Progress ([Attachment 2, p.5-8](#))
- (II) From Chairperson
 - A. Higher Education Sprout Project
 - a. Fund coordination: The funds will be allocated in March after discussion with college deans. All colleges must device plans for using their funds as soon as possible.
 - b. Progress of application for second phase: NCKU presented a master report at the Ministry of Education on March 6, and a university-wide project report will be published on March 13. With its solid foundation, NCKU is expected to achieve outstanding results during the second phase. Faculty members have formed teams to apply for grants from the Ministry of Education to establish research centers in unique domains; if favorable results are achieved, NCKU shall provide further support.
 - B. For the first time, NCKU promoted on-campus solicitation for the Interdisciplinary Integrative Project for Sustainable Development, which concluded on March 10 this year. This project is expected to be implemented for 2 years, and it involves encouraging faculty members to acquire experience in interdisciplinary collaboration, thereby helping NCKU to build its capacity for such collaboration. All administrators are to assist in encouraging faculty members to apply for this project.
 - C. For the next 3 years, faculty positions recruitment will be adjusted, and most of the staff quota will be allocated to the colleges. The Office of Academic Affairs is currently discussing the relevant items, and it is expected to finalize its decisions by the end of March.
- (III) Report from Offices, Centers, and the Library (Refer to the pre-meeting documents)
- (IV) Erratum: Article 10 of the NCKU Directions for the Employment of

Professional Managers by Endowment Funds was amended and approved at the 214th Administrative Meeting on September 21, 2022, in accordance with Article 9 of the NCKU Work Regulations for Temporary Employees (see Appendix 3). However, the text in the proposal was misplaced, resulting in a deviation from the original intention of the article. The correction of the text was signed and approved on December 23, 2022, to ensure consistency with the original intention.

Resolution: Agreed.

II. Issues and Points

Item #1 Raised by: Center for General Education

Topic: To amend “NCKU Directions for General Education Teaching Excellence Awards.” (No Eng. Version)

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 3, p.9-11](#))

Additional Resolution: To considerations incorporate the use of digital teaching materials into the Awards selection.

Item #2 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend “Procurement Regulations of National Cheng Kung University.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 4, p.12-19](#))

Directions from the Chairperson:

The Office of General Affairs is to prepare a concise, comprehensive 1-page instructional guideline that enables all college and office managers to quickly understand the procurement process.

Item #3 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend “Guidelines on Procurements for Scientific and Technological Research and Development of National Cheng Kung University.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 5, p.20-27](#))

III. Extempore Motion/ Matter of Concern:

Matter of Concern 1: Please repair the lights of the basketball and volleyball courts in Kuang-Fu Campus.

Responding Unit: Director Yeim-Kuan Chang of the Department of Computer Science and Information Engineering, College of Electrical Engineering and Computer Science.

Response by the Office of Academic Affairs:

The funding for addressing the matter of concern was originally incorporated into the procurement budget for 2022; however, because of an increase in the prices of raw materials, the budget was approved for incorporation into the overall budget for 2023. The second procurement announcement is scheduled to be issued on March 15, 2023.

Directions from the Chairperson:

1. To reinforce the efficiency of NCKU's administration, an effective discussion must be held on the basis of the purpose of each meeting, and a smooth communication channel must be established. Generally, suggestions and feedback can be exchanged through the mailbox system, phone communication, or emails to maintain clear communication with the relevant NCKU offices or the president's office.
2. With respect to sports facility maintenance, all relevant offices are to reference user feedback to develop comprehensive plans and establish purchasing priorities.

Matter of Concern 2: Please proceed with the special event for the annual Mango Festival.

Responding Unit: Associate Professor Ruey-Hua Lee of the Institute of Tropical Plant Sciences and Microbiology, College of Bioscience and Biotechnology.

Directions from the Chairperson:

This matter will be discussed after we clarify the origin of the Mango Festival and other related matters.

IV. Adjournment: The meeting ended at 02:40 PM.

※Next meeting is scheduled at 14:00 on May 10, 2023.