

## 附件一 國立臺北商業大學科研採購作業流程

### 一、預算金額未達新臺幣 1,000,000 元之採購(小額採購):

程序	相關作業及應備文件	權責單位	流 程
請購 作業	1. <u>適用科研採購審查表</u> 2. <u>科研採購請購單</u> 3. 核定文件(及相關佐證資料) 4. 1 家以上廠商估價單	請購單位	計畫主持人→各系所院主管→研發處、總務處經管組、主計室→校長或其授權人核決→計畫主持人
議價 簽約	1. 依核准之請購單逕洽廠商辦理議價 2. 填寫 <u>小額採購紀錄暨簽約兩用表</u> 3. 但未逾十五萬元(含)者,請購單位免填寫 <u>小額採購紀錄暨簽約兩用表</u> 。	請購單位	計畫主持人→廠商議價→各系所院主管→研發處→主計室→院主管決行
驗收 作業	1. 由計畫主持人主驗,請購單位會驗,其有委託專業機構或人員設計、監造者,由其協驗。 2. 驗收完成後,製作 <u>驗收紀錄</u> 3. 但未逾十五萬元(含)者,由請購單位於黏存單證明人欄位簽驗,免製作驗收紀錄	請購單位	計畫主持人→廠商
核銷 結案	請購單位黏貼付款憑單辦理核銷結案	請購單位	計畫主持人→各系所院主管→研發處、總務處經管組→主計室→校長或其授權人核決→主計室

### 二、預算金額達新臺幣 1,000,000 元~未達 GPA 門檻之採購:

程序	相關作業及應備文件	權責單位	流 程
請購 作業	1. <u>適用科研採購審查表</u> 2. <u>科研採購請購單</u> (並決定招標方式) 3. 核定文件(及相關佐證資料) 4. <u>採購規格明細表</u>	請購單位	計畫主持人→各系所院主管→研發處、總務處經管組→主計室→校長或其授權人核決
採購 作業	招標 資訊	總務處	總務處→公告本校網頁
	底價 訂定	總務處	總務處→計畫主持人→各系所院主管→總務處→校長或其授權人核決
	開標 作業	總務處	總務處→廠商
	審查 作業	請購單位	審查小組→廠商

程序	相關作業及應備文件	權責單位	流 程
	2. <u>簽利益迴避書</u> 3. <u>審查委員評分表</u> 4. <u>審查結果總表暨紀錄</u>		
協商 作業	1. 請購單位訂定採購契約前，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。 2. 填寫 <u>協商紀錄</u>	請購單位	計畫主持人→廠商
決標 作業	1. 廠商報價議價，請購單位會辦、主計室監辦 2. 填寫 <u>決標紀錄</u>	總務處	總務處→廠商
簽約 用印	1. 請廠商先行用印。 2. <u>科研採購契約書</u> 由廠商用印後，總務處製作契約用印簽呈，加會請購單位及主計室，並於核准後送總務處文書組用印。	總務處	總務處→計畫主持人→各系所院主管→主計室→校長或其授權人核決→總務處文書組
驗收 作業	1. 廠商送貨完成，總務處通知請購單位驗收，主計室監驗。 2. 由計畫主持人主驗，請購單位會驗、總務處協驗、主計室監驗，其有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。 3. 驗收完成後，製作 <u>驗收紀錄</u>	總務處	總務處→計畫主持人(主驗)、請購單位(會驗)、主計室監驗
核銷 結案	驗收作業完成，總務處應檢附已核准之驗收簽呈 <u>科研採購契約書</u> 、 <u>交貨單</u> 、 <u>驗收紀錄</u> 、 <u>保固保證書</u> 等文件，並黏貼發票辦理核銷付款作業。	總務處	總務處→計畫主持人→各系所院主管→總務處經管組→主計室→校長或其授權人核決→主計室
設備 使用	購入設備應妥善使用，使用人應製作使用狀況之書面紀錄，備供日後相關機關查核用。	請購單位	計畫主持人→研發處→補助或委託機關(構)查核

附註：

1. 本校科研採購作業流程中字體為藍體字者，請至本校科研採購要點附件中下載表單文件範本，其餘表單文件可至本校總務處事務組政府採購下載專區中下載使用。
2. GPA 購案門檻：2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日換算金額適用 GPA 採購案件之門檻金額，財物類 1684 萬元，服務類 1684 萬元，故 1684 萬元以上依採購法辦理，不得依科研採購辦理

附件二 表 2-2 國立臺北商業大學科研採購請購單

計畫名稱：		計畫編號：	
請購標的名稱：		數量：	
規 格：			
預算金額/預估金額		履約期限：	
請購標之性質種類： (請勾選)	研究發展計畫 ( )	科研耗材 ( )	科研儀器設備 ( )
研究設施、建築 ( )			
註：研究建築需報補助機關審慎認核。			
採購方式： (請勾選)	未達 100 萬元小額採購 ( )	100 萬元以上公開招標 ( )	限制性招標 ( )
限制性招標條件勾選：	符合下列情形之一者，得採限制性招標辦理：		
	<input type="checkbox"/> 1.以公開招標或依第九款、第十款公告程序辦理結果，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。		
	<input type="checkbox"/> 2.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。		
	<input type="checkbox"/> 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。		
<input type="checkbox"/> 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。			
<input type="checkbox"/> 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。			
<input type="checkbox"/> 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。			
<input type="checkbox"/> 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。			
<input type="checkbox"/> 8.在集中交易或公開競價市場採購財物者。			
<input type="checkbox"/> 9.委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀審查評定為優勝者。			
<input type="checkbox"/> 10.辦理設計競賽，經公開客觀審查評定為優勝者。			
<input type="checkbox"/> 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者。			
<input type="checkbox"/> 12.配合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，經校長或其授權人員核定者。			
<input type="checkbox"/> 13.其他經請購單位就個案敘明不採公開招標方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報校長或其授權人員核定者。			
適用理由：			
若勾選限制性招標是否符合上列13項條件之一：是 ( )、否 ( )			
審查人員簽章：			
決標原則依本校科研採購作業要點第10點第(二)、(三)項規定辦理者，是否依規定應成立審查小組：是 ( )、否 ( )			
請購單位是否需對規格等與廠商進行協商：是 ( )、否 ( )			
決標方式：最低標 ( )、合理標 ( )、最有利標 ( )、其他 ( )			
請購單位	計畫主持人	系所主管	院長
研究發展處	總務處	主計室	校長或其授權人

--	--	--	--

表 2-3 國立臺北商業大學科研採購規格明細表

案 號：\_\_\_\_\_

請購單位：\_\_\_\_\_

項次	品名	規	格	單位	數量	備註

(請依實際需要自行增列品項或修改表格)

表 2-4 國立臺北商業大學科研採購小額採購紀錄暨簽約兩用表

日期時間	年 月 日 時 分	地點	
案號		採購金額	未達新台幣 1,000,000 元
請購單位		計畫編號	
標的名稱		數量	
得標廠商		統一編號	
廠牌		型號/產地	
<p>雙方同意依科學技術基本法、科學技術研究發展採購監督管理辦法及各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項與國立臺北商業大學科學技術研究發展採購作業要點之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：</p> <p>一、廠商供應之採購標的應與本案報價單、型錄或規格書所規定者相符，應為未經使用之全新品，並應負責權利及物之瑕疵擔保責任。</p> <p>二、雙方同意以 <input type="checkbox"/> 含稅價格新台幣_____元決標。 <input type="checkbox"/> 以 DAP _____ 決標(須加註外幣幣別)。(開標當日依決標前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率為 1：如匯率超過，其差額由廠商負擔。)。 <input type="checkbox"/> 廠商須負責運送及安裝，國外採購案並須負擔結匯、提貨、倉租等費用。</p> <p>三、履約期限 <input type="checkbox"/> 中華民國_____年____月____日以前完成履約 <input type="checkbox"/> 其他_____。</p> <p>四、雙方同意 <input type="checkbox"/> 另訂契約 <input type="checkbox"/> 本紀錄視同契約。</p> <p>五、交貨點收：廠商應將採購標的無瑕疵運送交本校指定地點，並負責安裝測試。廠商所交貨品，如經機關請購單位點收使用結果發現內容與原附圖說資料，及機關請購單位所審定規格不符或性能效果不符時，應依機關限期無條件改正換貨，其一切損失應由廠商負責，如未於改正期限內完成改正換貨，機關並得解除契約。</p> <p>六、廠商應於決標日起 7 個工作天內繳交履約保證金新台幣_____元整。</p> <p>七、逾期違約金：廠商如未於履約期限內完成履約， <input type="checkbox"/> 應按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約 <input type="checkbox"/> 其他_____。逾期違約金之總額，以契約價金總額百分之二十為上限，機關得自應付契約價金中扣抵，其有不足者，通知廠商繳納或自保證金中扣抵。但遇天災或事變等不可抗力或不可歸責於廠商之事由有證明者，經機關審核同意者，不在此限。如逾期達 20 天，廠商無正當理由而不履行契約者，機關得解除契約，廠商所繳納之保證金不予退還。</p> <p>八、付款辦法：<input type="checkbox"/> 驗收合格後一次付款 <input type="checkbox"/> 分期付款 <input type="checkbox"/> 其他_____。</p> <p>九、保固期間：自驗收合格日起 <input type="checkbox"/> 保固壹年 <input type="checkbox"/> 保固_____年。</p> <p>十、未規定事項，依科學技術基本法、科學技術研究發展採購監督管理辦法及各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項、國立臺北商業大學科學技術研究發展採購作業要點及民法等相關法令規定辦理。</p> <p>十一、附件：<input type="checkbox"/> 規格明細表 <input type="checkbox"/> 報價單 <input type="checkbox"/> 型錄 <input type="checkbox"/> 其他：</p>			
得標廠商及決標金額	得標廠商： 決標金額：新台幣 其他：		
機關授權單位章		得標廠商及負責人章	
備註			
記錄	(簽章)	請購人	(簽章)
計畫主持人	(簽章)	系所院主管	(簽章)

表 2-5 國立臺北商業大學科研採購公告資料

採購標的名稱			
聯絡人		聯絡電話	
採購標的性質	<input type="checkbox"/> 研究發展計畫 <input type="checkbox"/> 科研耗材 <input type="checkbox"/> 科研儀器設備 <input type="checkbox"/> 研究設施、建築		
預算金額	新台幣 元整		
決標方式	<input type="checkbox"/> 訂有底價最低標決標之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。 <input type="checkbox"/> 訂有底價合理標決標之採購，以合於招標文件規定，經審查小組審查評定之優勝廠商，經議價程序，標價合理，且在底價以內者為得標廠商。 <input type="checkbox"/> 未訂底價最有利標決標之採購，以合於招標文件規定，經審查小組審查評定之優勝廠商，經議價程序，標價合理，且在預算數額以內者為得標廠商。		
依據法條	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		
投標文字	(正體中文或英文)		
公告日數	7 個工作天(100 萬元(含)以上採購案)		
是否辦理審查	<input type="checkbox"/> 是；廠商須到場向審查小組簡報並依投標文件內容審查 <input type="checkbox"/> 是；廠商不須到場辦理簡報由審查小組依投標文件內容審查。 <input type="checkbox"/> 否		
評定方式	序位法，以序位第一(廠商名次之合計值最低者為序位第一)，且經審查小組過半數決定之廠商為優勝廠商。		
採購設備規格			
廠商資格條件 (及檢具文件)	投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：1. 廠商登記或設立之證明 (公司登記或商業登記證明文件、設立或營業登記證、工廠登記證、行業登記證、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構		

	<p>核發該廠商係合法登記或設立之證明文件，廠商得以列印公開於目的事業          主管機關網站之資料代之) 2. 納稅證明 (營業稅繳款書收款聯或主管稽          徵          機關核章之最最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提          出          最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營          業          稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申          領          統一發票購票證相關文件代之) 3. 本校規格書(招標規範)請加蓋廠商簽          章及負責人簽章以示確認。4. 投標廠商聲明書。5. 招標投標及契約文件。          (由採購單位及請購單位視案件需要訂定廠商資格條件)</p>
履約地點	台北市中正區濟南路一段 321 號
履約期限	<input type="checkbox"/> 決標翌日起____日內 <input type="checkbox"/> 民國____年____月____日前 <input type="checkbox"/> 於決標翌日至____年____月____日之期間內履行採購標的之供應。 <input type="checkbox"/> 開立信用狀後____日內 (若需外購，請選擇此項) 計算方式：以日曆天計，含星期例假日、國定假日或其他休息日：
保固期限	自驗收合格之日起， <input type="checkbox"/> 保固一年 <input type="checkbox"/> 保固____年 <input type="checkbox"/> 其他_____
付款方式	<input type="checkbox"/> 驗收合格後一次付款 <input type="checkbox"/> 分期付款：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____
押標金保證金 (建議不超過預算金 額之 5%)	押 標 金：新台幣_____元 履約保證金：新台幣_____元 保固保證金：新台幣_____元
廠商資格摘要	投標廠商應檢附： 1. 廠商登記或設立之證明。 2. 廠商納稅證明。 3. 廠商信用之證明。 4. 投標廠商聲明書。 5. 標單及標價清單。 6. 規定之各項證明文件(詳廠商資格條件)。 7. 服務建議書 1 式 7 份。
疑義、異議 受理單位	國立臺北商業大學
檢舉受理單位	一、教育部政風處，地址：臺北市中正區中山南路 5 號，電話：02-77365837，傳真：02-23976940。 二、國科會政風室，地址：臺北市和平東路二段 106 號 18 樓，電話：02-27377430，傳真：02-27377814。 三、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：台北郵政 14-153 號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2562-1156；電子郵件檢舉信箱： gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中山區松江路 318 號 5 樓。

附加說明					
總務處			請購單位		
承辦人	組長	總務長	承辦人	計畫主持人	系所院主管



表 2-6 國立臺北商業大學科研採購審查小組核派名單

採購標的名稱					
辦理方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 公告審查 <input type="checkbox"/> 不經公告程序逕洽廠商參與審查				
委員人數 (請填寫)	審查小組人數：_____人 校內_____人；外聘_____人 請注意核派審查小組成員之專長應與本採購案相關。				
候選名單 圈選處	校內/校外	姓名	職稱	服務機關(構)	專長
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
請購單位	計畫主持人	系所院主管	校長或其授權人		

依本校科學技術研究發展採購作業要點第 12 條規定

- (一) 決標原則依第10點第(二)、(三)項規定辦理者，請購單位應成立審查小組。
- (二) 審查小組應由具有採購相關專門知識者五~七人組成，並由請購單位提供候選名單並簽報校長核定。
- (三) 總務處先就廠商資格條件進行審查。
- (四) 請購單位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。
- (五) 審查小組之決議，應有委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數之同意行之。
- (六) 審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

表 2-7 國立臺北商業大學科研採購利益迴避聲明書  
科研採購案號：

本人願簽立本聲明書，遵守以下事項：

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、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。

本單位其負責人、合夥人或代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。

本單位與供應廠商，不得同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。

前三項之執行，如不利於公平競爭或公共利益，本單位得報請補助機關核定後免除之。

如有違反本同意書情事，同意按情節輕重，依科學技術研究發展採購監督管理辦法及其它中華民國相關法令規定處理。

立書人： \_\_\_\_\_ (簽章)

日期： 年 月 日

表 2-8 國立臺北商業大學科研採購審查委員評分表(範本)

採購標的名稱：

委員代號：

投標廠商			○○公司	○○公司	○○公司
投標價					
評比項目	主要評審考量內容	配分	得分	得分	得分
廠商之信譽及業績	包含廠商之人力、經營能力、聲譽及財務狀況、廠商相關經驗與業績	15			
企劃書內容完整性及可行性	包含企劃內容完整性、企劃內容可行性、企劃內容可擴充性	40			
價格合理性	價格明細組成及總標價合理性	25			
創新與回饋	包含創新方式、回饋機制	10			
簡報與詢答	詢答內容	10			
總分		100			
是否合格					
評定序位					
評審委員簽名：	審查意見：				

- 一、資格審查合格之投標廠商，始得參與後續階段之審查與評定。
- 二、審查小組據以審查項目及評定標準如評分表。
- 三、審查小組辦理序位評比，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。審查小組給定之序位相加，即為對該廠商之合計值，以合計值最低者為最符合需要廠商優勝序位第一、次低者優勝序位為第二、第三低者優勝序位為第三，餘者以此類推。
- 四、依優勝順序依次議價，但有二家以上廠商為同一優勝序位時，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，擇獲得審查小組評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。
- 五、審查小組評分相加，即為對該廠商之審查總分，審查總分之平均未達 70 分者，不得作為決標對象。
- 六、得標廠商所提企劃書為合約之一部分。

表 2-9 國立臺北商業大學科研採購審查結果總表暨紀錄

採購標的名稱：

審查日期： 年 月

日

廠商名稱 委員代號	○○公司	○○公司	○○公司
	標價：	標價：	標價：
	序 位	序 位	序 位
A			
B			
C			
D			
E			
總平均評分			
是否合格			
序位和			
名次			

審查結果：經審查小組過半數之決定，第 1 名廠商為○○公司、第 2 名廠商為○○公司。

召集人(主持人)簽名：

審查小組簽名：

記錄簽名：

表 2-10 國立臺北商業大學科研採購  
「(採購標的名稱)」協商紀錄

- 壹· 時間： 年 月 日 午 時 分
- 貳· 地點：
- 參· 主席：
- 肆· 出席：(簽字)

姓名	現職	簽名

- 伍· 列席：
- 陸· 主席報告事項(略) 記錄：
- 柒· 協商結果：
- (一) 審查結果如下：

捌· 散會

表 2-11 國立臺北商業大學科研採購  
開標/議價/決標/流標/廢標紀錄

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號						開標次別	
標的名稱及數量摘要						招標方式	
刊登政府採購公報日期						上網日期	
投標廠商	標價	優先減價後之標價	第 1 次比減價格後之標價	第 2 次比減價格後之標價	第 3 次比減價格後之標價		
審標結果 /流標原因 /廢標原因	<p>一、本案投標廠商計__家，開標前合格投標廠商計__家，審標結果__家符合招標文件規定，其餘__家不合格。</p> <p>二、_____公司報價（減價後）新臺幣（下同）_____元整最低，且在底價_____元整以內，經主持人當場依本校科學技術研究發展採購作業要點第 10 點第 1 項第 1 款宣布決標。</p> <p>三、<input type="checkbox"/>投標廠商未達__家，經主持人當場宣布流標。</p> <p>四、<input type="checkbox"/>開標後經審標結果，無得為決標對象之廠商，經主持人當場宣布廢標。</p> <p>五、其他：</p>						
決標原則、得標廠商及決標金額	<p>決標原則：依本校科學技術研究發展採購作業要點第 10 點第 1 項第 1 款</p> <p>得標廠商： 決標金額： 其他： (超底價決標時須另註明超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事)</p>					得標廠商代表簽名(或蓋章)	
						(中文大寫)	(不通知投標廠商到場者，免簽名或蓋章)
決標過程	(註明減價/比減價格/超底價決標/協商/綜合評選之過程)						
異議或申訴事件	(註明尚未解決之異議或申訴事件之處理情形)						
備註							
記錄						監辦人員	
						(簽章)	(簽章)
會辦人員						主持人	
						(簽章)	(簽章)



**國立臺北商業大學**  
**National Taipei University of Business**

## 表 2-12 科學技術研究發展

### 00000 案契約書

機 關：國立臺北商業大學

廠 商：

地 址：

電 話：

契約金額：新台幣

契約期限：

承 辦 人：

電 話：

中華民國

年

月

日

## 國立臺北商業大學科學技術研究發展採購合約書

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依科學技術基本法及其主管機關、補助或委託機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

### 第一條 契約文件及效力

(一) 契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二) 契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三) 契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

(四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。

(五) 契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

- (1) 特殊技術或材料之圖文資料。
- (2) 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
- (3) 其他經機關認定確有必要者。

2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。

(六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為之。

(七) 除另有規定外，契約以機關簽約之日為簽約日，並溯及自機關決標之日起生效。

(八) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(九) 契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 份，由機關及相關單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。



## 第二條 履約標的

(一) 廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：

(二) 機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：\_\_\_\_\_

## 第三條 契約價金之給付

契約價金之給付，得為下列方式(由機關擇一於招標時載明)：

- 依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。
- 依實際供應數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。
- 部分依契約價金總額結算，部分依實際施作或供應數量結算。屬於依契約價金總額結算之部分，因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。屬於依實際供應數量結算之部分，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。
- 其他：\_\_\_\_\_

## 第四條 契約價金之調整

(一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

採減價收受者，按不符項目標的之契約價金\_\_%或\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時載明)減價，並處以減價金額\_\_%或\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時載明)之違約金。

(二) 依契約價金總額結算給付者，未列入標價數量清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應，不得據以請求加價。

(三) 契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。進口教育研究物品免稅依「教育研究用品進口免稅辦法」規定辦理。

(四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(五) 廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制費率之變更。

(六) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。其他國家政

府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

- (七) 廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (八) 契約規定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有規定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。

#### 第五條 契約價金之給付條件

(一) 契約依下列規定辦理付款：

1. 預付款(無者免填)：

- (1) 契約預付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)；其額度以不逾契約價金總額或契約價金上限之 30% 為原則)，付款條件如下：  
(由機關於招標時載明)。
- (2) 預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日(由機關於招標時載明)內撥付。
- (3) 預付款應於銀行開立專戶，專用於本採購，機關得隨時查核其使用情形。
- (4) 預付款之扣回方式如下：\_\_\_\_\_(由機關於招標時載明；無者免填)。

2. 分期付款(無者免填)：

- (1) 契約分期付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)，其各期之付款條件：\_\_\_\_\_(由機關於招標時載明)
- (2) 分期付款於條件具備，經廠商提供預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日內(由機關於招標時載明)撥付。

3. 分批付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 分批交貨，分批付款。
- 得分批交貨，但全部批數交貨完畢後付款。

4. 訓練費之付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 訓練完成後付款。
- 其他。

5. 安裝測試費之付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 安裝測試費內含於契約價金，安裝測試完成驗收後付款。
- 其他。

6. 驗收後付款：契約驗收後付款為契約價金總額 (由機關於招標時載明)，於廠商完成現場安裝測室經本校驗收合格後30日(由機關於招標時載明)內撥付。

7. 其他付款條件：\_\_\_\_\_

8. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達\_\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)以上者。

- (2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- (3) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- (4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- (5) 其他違反法令或契約情形。

9.物價指數調整(無者免填)：

- (1) 履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計處公布之 物價指數\_\_\_\_\_ (由機關載明指數名稱)，就漲跌幅超過 \_\_之部分，調整契約價金(由機關於招標時載明得調整之標的項目)。
- (2) 適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。

10.契約價金得依前目或\_\_\_\_\_ (如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)調整者，應註明下列事項：

- (1) 得調整之成本項目及金額。
- (2) 調整所依據之一定物價指數及基期。
- (3) 得調整及不予調整之情形。
- (4) 調整公式。
- (5) 廠商應提出之調整數據及佐證資料。
- (6) 管理費及利潤不予調整。
- (7) 逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。

11. 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

12. 廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

13. 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及施工所必須之費用。

(二) 廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。

(三) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明，無者免填)：

- 外國廠商之商業發票。
- 成本或費用證明。
- 海運、空運提單或其他運送證明(產地非屬我國，屬進口者，應檢附報關或相關證明文件)。
- 送貨簽收單。
- 裝箱單。
- 重量證明。

- 檢驗或檢疫證明。
- 保險單或保險證明。
- 保固證明。
- 廠商交貨通知書、設備安裝完成後現場設備相片(印表機列印即可)、現場安裝功能測試報告。
- 契約規定之其他給付憑證文件。

- (四) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (五) 履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國廠商契約價金，廠商遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致機關無法提貨時，不論機關是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉租及其他費用，概由廠商負擔。
- (六) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
- (七) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在契約價金內。
- (八) 分包契約應報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合本條前列各款規定，或與機關另行議定。

#### 第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。由自然人投標者，不含營業稅。
- (二) 廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。
- (三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

#### 第七條 履約期限

- (一) 履約期限(由機關於招標時載明)：

廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前(決標日/機關簽約日/機關通知日/收到信用狀日起天/月內)將採購標的送達\_\_\_\_\_ (指定之場所)/完成 \_\_\_\_\_ (交易條件)。

廠商應於決標日起 \_\_\_\_\_ 日內完成履約 (決標日/簽約日/收到信用狀日起 \_\_\_\_\_ 天/月內)將採購標的送達 \_\_\_\_\_ 使用單位指定地點 (指定之場所)，安裝完畢，且符合契約規定。

分批交貨之期限：\_\_\_\_\_

完成交貨之期限：\_\_\_\_\_

完成安裝測試之期限：\_\_\_\_\_

其他：\_\_\_\_\_

- (二) 測試期間(無者免填)：\_\_\_\_\_

- (三) 日曆天或工作天(由機關於招標時載明)：

日曆天：以日曆天計者，星期例假日、國定假日或其他休息日計入不計入，由機關於招標時載明。

工作天：以工作天計者，下列星期例假日、國定假日或其他休息日，均不計入。

1. 國定假日：元旦、二二八紀念日、勞動節、國慶紀念日等依中央主管機關公布放假日數免計履約期限。
2. 民俗節日：春節、清明節、端午節及中秋節，依行政院人事行政局公布放假日數免計履約期限。
3. 全國性選舉投票日及各級主管機關臨時公布放假者，免計履約期限。
4. 星期日及星期六免計履約期限。但其與前3目日期有相互重疊者，不得重複計算。
5. 免計入履約期限之日，廠商如有施作者，應免計入履約期間

前述期間全天之工作時間為上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分，中午休息時間為中午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分；半天之工作時間為上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分。

(四)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(五)履約期限展延：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，且不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

- (1) 發生契約規定不可抗力之事故。
- (2) 因天候影響無法施工。
- (3) 機關要求全部或部分暫停履約。
- (4) 因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。
- (5) 機關應辦事項未及時辦妥。
- (6) 由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。
- (7) 其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(六)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。
2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

(七) 廠商履約交貨之批數如下(由機關視需要於招標時載明，無者免填)。

一次交清。

分\_\_\_\_批交貨。

#### 第八條 履約管理

- (一) 與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。
- (二) 履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。
- (三) 履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。
- (四) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。
- (五) 前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。
- (六) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，進入機關履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。
- (七) 各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八) 廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (九) 機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (十) 契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十一) 廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十二) 轉包及分包：
  1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或

設立，或為採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。

2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
  3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
  4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
  5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
  6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (十三) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (十四) 契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十五) 採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬機關取得者，機關得通知廠商代為取得，並由機關負擔必要之費用。
- (十六) 前款文件，屬外國政府核發者，以由廠商負責取得或代為取得為原則。
- (十七) 廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十八) 廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十九) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (二十) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
  2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
  3. 通知廠商暫停履約。
- (二十一) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (二十二) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。
- (二十三) 機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金\_\_\_\_\_ (由機關視需要於招標時載明)。
- (二十四) 廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。
- (二十五) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定(無者免填)：
- 防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。
  - 恆溫、冷藏、冷凍或密封。

每單位包裝之重量、體積或數量：\_\_\_\_\_

包裝材料：\_\_\_\_\_

包裝外應標示之文字或標誌：\_\_\_\_\_

包裝內應隨附之文件：\_\_\_\_\_

其他必要之方式：\_\_\_\_\_

(二十六) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。

(二十七) 以海空運輸入履約標的：

1. 以 CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約規定負責洽船或洽機裝運。

以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。

2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。

除另有規定外，財物不得裝於艙面。

(二十八) 廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

(二十九) 其他(由機關擇需要者於招標時載明)

#### 第九條 履約標的品管

(一) 廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

(三) 契約履約期間如有由機關分段查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經查驗及擅自履約部分拆除重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責查驗人員隨時辦理廠商申請之查驗工作，不得無故遲延。

(四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。

(五) 廠商應免費提供機關依契約辦理查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

(六) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。

(七) 廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。

(八) 機關就廠商履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。



(九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

#### 第十條 保險

(一) 廠商屬自然人者，應自行投保人身意外險；非屬自然人者，應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後列入招標文件，無者免填)：

- 安裝財物綜合保險。(是否附加第三人意外責任險、鄰近財物險、雇主意外責任險，由機關擇定後於招標時載明)
- 雇主責任險。
- 機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
- 廠商應按進口財物契約價格(CIF/CIP 價款)之 110%投保海/空運輸全險，包括協會貨物條款(海)/(空運)，協會貨物兵險條款，協會貨物罷工條款及偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、暴動險等(由機關於招標時載明)，並延伸至機關指定之地點，以涵蓋在中華民國境內之內陸保險。
- 其他\_\_\_\_\_

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下，由機關視保險性質擇定或調整後列入招標文件。

1. 承保範圍：(由機關於招標時載明，包括得為保險人之不保事項)
2. 保險標的：履約標的。
3. 被保險人：以機關及廠商為共同被保險人。
4. 保險金額：含財物金額、運費及保險費之 110%。
5. 第三人意外責任險：(載明每一個人體傷或死亡之保險金額下限，每一事故體傷或死亡之保險金額下限，每一事故財物損害之保險金額下限，上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限。應含廠商、分包廠商、機關及其他任何人員，並包括鄰近財物險。)
6. 每一事故之自負額上限：(由機關於招標時載明)
7. 運輸險保險期間：自 \_\_\_\_\_(地點)起至契約所定 \_\_\_\_\_(地點)止。
8. 受益人：機關(不包含責任保險)。
9. 未經機關同意之任何變更或終止，無效。
10. 其他：\_\_\_\_\_

(三) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(四) 採購進口財物以 CIF 或 CIP 條件簽約者，廠商應依契約規定條件辦理保險。保險單或保險證明書應於押匯時背書予機關。

(五) 採購進口財物以 CFR/CPT 或 FOB/FCA 條件簽約者，廠商應於每批貨物裝運前將裝運資料書面通知機關，以便機關辦理保險。廠商如未及時通知，致機關未能辦妥貨物保險因而發生之一切損失或損害，應由廠商負責賠償。

- (六) 前款之書面資料應記載下列資料：招標案號、契約編號、財物名稱、數量、發票總金額、船名或機名(加註航次)、裝貨港口或機場、預定啟運時間、預定到達時間。
- (七) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (八) 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (九) 保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交機關收執。
- (十) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (十一) 海空運輸險之保險金額，得為包括內陸險在內之設備器材運抵機關場所金額之全險，並包括偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、戰爭、罷工及暴動險(由機關擇定後於招標時載明)。
- (十二) 安裝綜合保險之承保範圍，得包括山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害、火災、爆炸、破壞、竊盜、搶奪、強盜、暴動、罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭等事項所生之損害(實際承保範圍，由機關於招標時載明)。

#### 第十一條 保證金

(一) 保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：

- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。
- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。
- 預付款還款保證，於驗收合格後一次發還。
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。
- 履約保證金依履約進度分\_\_\_\_\_期平均發還。
- 履約保證金依履約進度分\_\_\_\_\_期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還(由機關於招標時載明)。
- 廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。
- 保固保證金於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還。
- 差額保證金之發還，同履約保證金。
- 其他：

(二) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

(三) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：

1. 有借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
2. 違反規定轉包者，全部保證金。
3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足

者，與該不足金額相等之保證金。

4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四) 前款不予發還之履約保證金，得於依本契約規定分次發還而尚未發還者扣抵；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五) 廠商如發生第 3 款所規定 2 目以上之情形，其不發還履約保證金及孳息應合併計算，但合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 5 款之規定。

(七) 廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(八) 保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

## 第十二條 驗收

(一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新品。

(二) 驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

1. 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知監造單位及機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起 7 日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
2. 履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後 7 日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起 30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。
3. 初驗合格後，機關應於 20 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
4. 無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

5. 其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：

\_\_\_\_\_。

(三) 查驗或驗收有試車、試運轉或試用測試程序者，其內容(無者免填)：

廠商應就履約標的於\_\_\_\_\_(場所)、\_\_\_\_\_(期間)及\_\_\_\_\_(條件)下辦理試車、試運

轉或試用測試程序，以作為查驗或驗收之用。試車、試運轉或試用所需費用，由廠商負擔。但契約另有規定者，不在此限。

- (四) 查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約規定不符者，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。
- (五) 履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。
- (六) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期。
- (七) 廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於\_\_\_\_\_日內（機關未填列者，由主驗人定之）改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者依第 14 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (八) 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾\_\_\_\_\_次(由機關於招標時載明；無者免填)仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
  1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
  2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (九) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

### 第十三條 保固

- (一) 保固期：本履約標的自全部完成履約經驗收合格日之日起，由廠商保固\_\_\_\_\_年(由機關於招標時載明)。
- (二) 保固期內發現瑕疵者，由機關通知廠商改正。所稱瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。
- (三) 凡在保固期內發現瑕疵，應由廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正。逾期不為改正者，機關得逕為處理，所需費用由廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向廠商追償。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。
- (四) 保固期內，採購標的因瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期。

### 第十四條 遲延履約

- (一) 逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限履約，應按逾期日數，每日依契約價金總額\_1\_%(由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其\_1\_%(由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。
- (二) 採部分驗收者，得就該部分之金額計算逾期違約金。

- (三) 逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (四) 逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。
- (五) 機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、颶風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
  9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  11. 政府法令之新增或變更。
  12. 我國或外國政府之行為。
  13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (六) 前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七) 廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最

後履約期限之違約金時應予扣抵。

4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。

(十) 廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

#### 第十五條 權利及責任

(一) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。

(二) 廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

(三) 廠商履約結果涉及智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、植物品種權等）者：（由機關於招標時載明，互補項目得複選，如僅涉及著作權者，請就第4目至第12目勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件）

註：在流通利用方面，考量資訊軟體系統開發之特性，如其內容包含機關與廠商雙方之創作智慧，且不涉及機關安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，機關得允許此軟體著作權於機關外流通利用，以增進社會利益。機關亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

機關取得部分權利（內容由機關於招標時載明）。

機關取得全部權利。

機關取得授權（內容由機關於招標時載明）。

機關有權永久無償利用該著作財產權。

例：採購已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，機關依廠商或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權。

以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關取得下列著作財產權授權，於該著作之著作財產權存續期間及約定授權範圍內，有在任何地點、任何時間、以任何方式利用該著作之權利，廠商不得撤銷此項授權，且機關不須因此支付任何費用。（項目由機關於招標時勾選）

【1】  重製權                      【2】  公開口述權                      【3】  公開播送權

【4】  公開上映權                      【5】  公開演出權                      【6】  公開傳輸權

【7】  公開展示權                      【8】  改作權                              【9】  編輯權

【10】  出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，如約定由廠商取得著作財產權，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【6】公開播送權。

以廠商為著作人，其下列著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。（項目由機關於招標時勾選）

【1】  重製權                      【2】  公開口述權                      【3】  公開播送權

【4】  公開上映權                      【5】  公開演出權                      【6】  公開傳輸權

【7】  公開展示權

【8】  改作權

【9】  編輯權

【10】  出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【3】公開播送權。

以廠商為著作人，機關取得著作財產權，廠商並承諾對機關不行使其著作人格權。

例：採購機關專用或機關特殊需求規格所開發之資訊應用軟體，機關取得著作財產權之全部。

以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部。

機關出資委託廠商設計之資訊應用軟體於開發或維護完成後，以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部，廠商於開發或維護完成該應用軟體時，經機關同意：  
(項目由機關於招標時勾選)

【1】  取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用時均不需徵得機關之同意。

【2】  取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用均需徵得機關同意。

機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

例：採購廠商已完成之資訊應用軟體，並依機關需求進行改作，且機關與廠商均投入人力、物力，該衍生之共同完成之著作，其著作人格權由機關與廠商共有，其著作財產權享有之比例、授權範圍、後續衍生著作獲利之分攤內容，由機關於招標時載明。

機關取得授權，於利用著作財產權存續期間，有轉授權他人利用該著作之權利。上開他人包括：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)

其他。(內容由機關於招標時載明)

例：機關得就其取得之著作財產權，允許廠商支付對價，授權廠商使用。

(四) 訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。

(五) 廠商保證對於其受雇人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法第 11 條第 1 項但書及第 12 條規定，與其受雇人或受聘人約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於廠商與其受雇人或受聘人間。廠商與機關間之權利及責任，仍以本契約為準。

(六) 除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。

(七) 機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

(八) 機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

(九) 廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

(十) 履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。

- (十一)履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該連帶保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十二) 廠商與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

#### 第十六條 契約變更及轉讓

- (一) 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- (二) 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三) 機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四) 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
  2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
  3. 因不可抗力原因必須更換。
  4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (五) 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六) 廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

#### 第十七條 契約終止解除及暫停執行

- (一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
1. 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有下列情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益者，不在此限。
    - (1)未依招標文件之規定投標。
    - (2)投標文件內容不符合招標文件之規定。
    - (3)借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
    - (4)偽造或變造投標文件。
    - (5)不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
    - (6)為不良廠商不得參加投標或作為決標對象之情形。



(7)其他影響採購公正之違反法令行為。

2. 違反下列規定者，得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。公開招標之投標廠商未達三家者，準用之。

(1)機關以限制性招標辦理採購者，採購契約之價款不得高於廠商於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格。

(2)廠商亦不得以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他利益為條件，促成採購契約之簽訂。

3. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

4. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

5. 擅自減省工料情節重大者。

6. 無正當理由而不履行契約者。

7. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。

8. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

9. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

10. 契約規定之其他情形。

(二) 機關未通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。

(三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。

(四) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所受之損害，但不包含所失利益。

(五) 依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：

1. 繼續予以完成，依契約價金給付。

2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。

(六) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。

(七) 廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

(八) 因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(九) 廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。

(十) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負保密義務。

## 第十八條 爭議處理

- (一) 機關與廠商因履約而生爭議者，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。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
  2. 提起民事訴訟。
  3. 依其他法律申(聲)請調解。
  4. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二) 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
  2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
- (四) 本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## 第十九條 其他

- (一) 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (二) 廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三) 廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四) 機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五) 機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六) 本契約未載明之事項，依科學技術基本法及民法等相關法令。

立合約人：

機 關：國立臺北商業大學

代表人：任立中

地 址：台北市中正區濟南路一段 321 號

電 話：

廠 商：(廠商名稱)

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日 訂 立

表 2-13 國立臺北商業大學科研採購驗收紀錄

日期： 年 月 日

設備放置地點：

請購單序號			廠商名稱		
設備品名				驗收批次	第 次
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達新臺幣 100 萬元 <input type="checkbox"/> 新臺幣 100 萬元(含)以上				
交貨期限	年 月 日				
實際交貨日期			交貨有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input type="checkbox"/> 未逾期
契約金額			結算金額		
[驗收經過]：          [驗收結果]： <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形： [改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：  [備註]：					
廠商代表			協驗人員		
	(契約大小章)			(簽章)	
記 錄			會驗人員		
(使用單位人員)	(簽章)		(使用單位人員)	(簽章)	
	章)			章)	

監驗人員  (主計室)	(簽  章)	主驗人員  (計畫主持人)	(簽  章)
-------------------	--------------	---------------------	--------------

1. 辦理未達100萬元之小額採購金額者，由計畫主持人主驗，請購單位會驗。
2. 辦理100萬元以上採購金額者，由計畫主持人主驗，請購單位會驗、總務處協驗、主計室監驗。