

110年度 採購作業講習簡報

國立高雄師範大學 總務處事務組

報告人：張南山

110年10月15日

報告時間25分鐘

採購業務適用範圍 P.1

- ▶ 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。
- ▶ 招標方式：公開招標、選擇性招標，及限制性招標。
- ▶ 決標原則：最低標、最有利標。
- ▶ 廠商：指公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關工程、財物、勞務之自然人、法人、機構或團體。
- ▶ 工程會95. 8. 29函工程企字第0950033124「收入性之出租不適用採購法」解釋函文。
- ▶ 教育部101. 8. 14臺總(二)字第1010148591號函「機關出租變賣收入性之招標不適用採購法招標文件，亦不得載依採購法規定辦理」。


採購項目區分 P.1

- ▶ 共同供應契約集中採購：
 - ▶ 應優先共同供應契約採購。
 - ▶ 採購額度會轉入綠色採購執行比例項目統計中(所以要注意上網登錄是否列入比例計算)。
- ▶ 小額採購：10萬元以下。
- ▶ 未達公告金額招標採購：未達100萬元的招標採購。
- ▶ 公告金額招標採購：100萬元以上的招標採購。
- ▶ 限制性招標：符合政府採購法第22條第1項各款之一者，得採限制性招標。依規定(不需要公開招標採購，但亦得公開徵求)。

- ▶ 各單位申請相關採購事項時，請先確認相關採購作業程序與期程，如不瞭解務請先行向總務處事務組各採購承辦人洽詢。
- ▶ 計畫、專案採購或受委託機關核定即可向學校借支與算先行運作，俟款到校後辦理歸墊。
- ▶ 同一會計年度內向相同一廠商及品項採購，不得分批採購，逃避招標程序。如有超過10萬元以上之採購案，須採事先申請公開招標後，分批交貨辦理。
- ▶ 本校財物、勞務授權之採購案金額為5萬元以下(不含共同供應契約採購)。

訂定底價權責單位 P.1

- ▶ 依政府採購法施行細則第53條：
- ▶ 訂定底價應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。
- ▶ 本校逾新臺幣10萬元採購，須依規定提出採購申請，應繕填「採購申請表」、「投標須知及契約條款簡表」、「採購規格表含預估金額」及其他自訂之需求說明文件。



同一年度內之採購案，金額超過或累積達10萬元上不得自行分批採購，不得意圖規避公開招標採購程序

政府採購法 § 第14條

機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者。

中央機關未達公告金額採購招標辦法 § 第6條

機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。

政府採購法施行細則 § 第13條

本法第14條所定意圖規避本法之分批，不包括依不同標的，不同施工或供應地區、不同需求條件，不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。

採購承辦、招標案單位的業務歸屬 P.3

事務組承辦：

- 事務機器、儀器、財物設備。
- 財物、通訊、資訊設備的維修、租賃。
- 勞務(清潔、人力派遣、保險、研究發展、旅行、運輸…)

共同供應契約案件(未授權各單位自辦採購)。

營繕組承辦：(均未授權各單位自辦採購)

- 工程營繕、通訊、網路線架設、室內裝修隔間。
- 水電及冷氣機購置。

各單位自行辦理採購：

- ◆ 目前所有學術、研究、行政單位之財務、勞務新台幣5萬元以下的採購。

採購規格之規範與訂定(一) P.3

依政府採購法第26條：

擬定、採用或適用之技術規格，標示之擬採購產品或服務之特性，如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法等，在目的及效果上均不得限制競爭。

- 不得指定相關品牌或非國家標準之規範。
- 如無法詳列規格須開列參考型號者，請於其後註明“或同等品”。
- 符合政府採購法第22條之項款者，須專案簽准始得採限制性招標。

採購規格之規範與訂定(二)

錯誤作法：

開列限制性規格，如指定廠牌名稱、產品型號、尺寸、重量、特定來源地等，不必要之規格。

正確作法：

- 尺寸及重量等數值應避免過於限縮。ex. ± 3 、 $>$ 、 $<$
- 請勿開列廠牌或型號，如無法詳列規格須開列參考型號者，請於其後註明”或同等品”。
- 符合政府採購法第22條之項款者，須專案簽准始得採限制性招標。

採購案需謹守業務保密規範 P.5

依政府採購法第34條：

- 各單位採購招標文件於公告前應予保密，但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。
- 不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。
- 底價於開標後至決標前仍應保密，決標後除有特殊情形外應予公開。
- 機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。
- ◆ 各申請及採購作業單位經辦人員均不得，向採購作業程序以外之校、內外人員，透露採購之內容與規劃與相關事宜。

不利用共同供應契約之正當理由規範 (一) P.7

■ 不符擬採購之規格功能需求。

- 屬較佳之教學、實驗或研究發展設備需要、其他（請說明不符規格功能需求之比較或對照頁面（列印對照頁面即可）。自行採購之規格功能書面說明（估價單或出貨單或發票詳載有規格功能者）。ex列表機無雙面列印功能。
- 自行採購價格明顯較便宜。
- 應檢附共同供應契約商品平台對照項目價格頁面（請在動支單用途或說欄位註明）。
- 共同供應契約空窗期間需緊急採購。
- 應檢附文件資料：屬共同供應契約商品未顯示於網頁訂購平台列表之檢索頁面（請在動支單用途或說欄位註明）。
- 訂購不及契約規定基本量。
- 洽共同供應契約廠商訂購產品並附加採購該共同供應契約產品以外之項目，附加採購金額逾公告金額十分之一（10萬元以內），或所附加採購之項目非屬訂購產品之相關配備或勞務。（政府採購法第6條第1項、中央機關未達公告金額採購招標辦法第6條）

不利用共同供應契約之正當理由規範 (二)

- ▶ 依據政府採購法第93條及「共同供應契約實施辦法」，各採購屬於共同供應契約有提供者，應利用共同供應契約辦理採購，惟有正當理由者應檢附簽文及本校不利用共同供應契約申請書述明理由，經校長（或其授權人員）核准得不適用之；需集中採購之項目，請自行參閱共同供應契約一覽表（網址：<http://web.pcc.gov.tw/>），其契約不受採購金額限制，於使用單位動支經費申請單核准後交由總務處辦理。集中採購之項目如有增刪異動，請使用單位隨時注意並自行上網參閱相關網站。
- ▶ 由使用單位自行簽辦並述明其正當理由，會總務處事務組、主計室後，陳請校長核准後辦理採購。

採購金額級距 P.9

- 小額：10萬元以下。
- 公告金額10分之1以上：10萬元以上。
- 公告金額：100萬元以上。
- 查核金額：工程、財物5千萬元以下、勞務1千萬元以下。
- 巨額：工程、財物2億元以上、勞務2千萬元以上。

採購申請作業注意事項 P.10

- 動支單品名、數量、單位與採購規格表之品名數量不符或漏列。
- 動支單與採購規格表之品名、數量、單位應一致，送件前請確實校正核對。
- 未考量採購前置作業時間，延宕請購，且一經送件便催促事務組即刻辦理。
- 採購案件應儘早規劃，並請考量作業前置時間避免拖到經費截止前匆促催辦趕辦之情形發生。
- 採購案件所需作業時間通常約為10-20天（不含流標、廢標等不確定因素）。
- 規格審查未準時出席，或未委派代理人員審標，或代理人不知如何審標。
- 請購人員儘量親自出席，如不克出席，其代理人應出示委託書，且應熟悉審查規格及訂定底價，避免影響開標流程。
- 履約期間因我方因素延誤廠商履約日期，未提出申請展延履約期限。或提出兩次展延。
- 如係我方因素，使用單位應於履約期間提出展延，並經簽核後展延履約日期，以免廠商受逾期罰款。

履約管理(一) P.10

- 履約期間不得私下允許廠商變更標的規格內容。
- 請依契約規格內容交貨，規格停產或升級或異常狀況得提出正當理由簽准後始得變更。書面通知廠商。
- 使用單位未完成清點數量或安裝測試，即簽收財物購置廠商送貨證明單。
- 『財物購置廠商送貨證明單』必須交貨完畢且安裝測試完成，使用單位才可簽收。交貨單之測試完成日期需與測試報告日期一致。

履約管理(二)

- 驗收作業有一定之流程，使用單位初驗合格後應三天內送事務組排訂時間驗收。應於廠商完工後三十天內辦理驗收。
- 設備或配件數量多時，仍應依規格表所列各項逐一拆箱測試及點收數量，避免短缺或不符。
- 維修或零件已安裝完成，因隱蔽無法查驗。
- 維修或零件安裝案件，於事前及事後應先拍照或保存拆換下之零件。



科學技術研究發展辦理採購 （簡稱科研採購）

適用科研採購之計畫

- 科技部補助專題研究計畫。
- 經濟部學研聯合研究計畫。
- 106年9月修法新增：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其他於補助或委託契約明定適用者。
- 科研採購之「工程採購」應報請補助機關審慎認定。
- 採購經費是否適用科研採購，請洽詢：
本校研究發展處

科研採購本校授權金額(100萬以下)

- 請購(核准後方得辦理)
- 動支經費申請單(須載明計畫主持人姓名) 須先洽研究發展處，加會總務處、主計室，經簽准奉學校核定後始可請購。
- 補助或委託契約、或其他足堪認定採購方式之文書(含電子郵件)及相關佐證資料。如有疑問請洽詢研究發展處)
- 廠商報價單
- 採購規格表

契約訂定與製作契約書

- 依據本校**科研採購簡約書規範**查填：科研採購簡約書(參考範本)履約標的、契約價金之給付、契約價金之給付條件、稅捐、財物、勞務、履約期限、驗收、保固、逾期違約金、爭議處理、其他(加入上揭未盡事宜事項)
- 100萬元以下採購，契約經陳送學校核定後，請申請單位製作正本三份，經學校核印後，一份自存、一份送主計室、乙份寄送廠商。
- 100萬元以上採購，由總務處事務組辦理相關採購程序事宜。

交貨及驗收

- 廠商交貨後，使用單位填寫「科研採購驗收紀錄及陳核」、（財物採購須附「財物採購規格功能測試報告」。
- 由事務組科研採購網頁下載，授權請購單位依權責自行辦理驗收（超過10萬元以上須由本校事務組，或其授權人員擔任主驗）



綠色採購執行(一) P.13

➡ 法律依據

政府採購法第96條、資源回收再利用法第22條、機關優採環保產品辦法

➡ 綠色採購項目

指定採購項目一覽表（項次 1至項次 49，計 49項），應選購具環保標章產品。



綠色採購執行(二)

項次 50至項次 166，計 117項，採購環保標章產品請依採購品項。

申報於項次 50至 151；其他環境標誌請申報於項次 152至 158應選購環保標章、第二類環保標章、節能標章、省水標章、綠建材標章、減碳標籤、台灣木材標章及國外標章產品。(至少一樣)



綠色採購執行(三)

- 本校統由事務組透過上列平台訂購，引導優先採購具環保標章或上述其他標章之綠色產品透過政府電子採購網／共同供應契約平台請購。
- 鼓勵各單位多利用與上網採購，提高綠色採購評核成績目標值，邁向綠色生產與消費鏈結之目標。

身心障礙產品優先採購 P.14

- 優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品
- 目的：促進身心障礙者就業，以達到自力更生。
- 依據：優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法（106.3.27）及身心障礙者權益保障法第69條1)身心障礙福利機構或團體、庇護工場，所生產之物品及其提供之服務，於合理價格及一定金額(新臺幣100萬元)以下者，各級政府機關、公立學校、公營事業機構及接受政府補助之機構、團體、私立學校應優先採購。
- 各級主管機關應定期公告或發函各義務採購單位，告知前項物品及服務，各義務採購單位應依相關法令規定，採購該物品及服務至一定比率(執行率5%)。

簡報結束 敬請指教

公平、公正、公開，是遵守政府採購法基本理念
合法採購作業程序，取決於採購法定作業時效，
落實採購制度，促進公共利益，提升採購效率，
維護採購品質，為大家共同努力與奮進的目標。

營繕組業務宣導簡報

報告大綱

- 一、營繕組組織與分工
- 二、業務內涵
- 三、重點業務宣導說明
- 四、結語

一、營繕組組織與分工

• 辦公室位置：

和平校區-行政大樓三樓營繕組(1370~1374、1377)

燕巢校區-致理大樓一樓總務處聯合辦公室(6370~6372)

• 職員人員：

和平校區-(土木建築-組長(1)、技佐(1)、營繕助理(1)；機電-技正(1)、技士(1))

燕巢校區-(土木建築-技士(1)；機電-技士(1))

• 技工/友：5員

劉耀春、黃進成：負責活動中心、藝術學院、電算中心

陳發順：負責逸清樓、研究生宿舍及涵泳樓

林宗傑：負責文學大樓、圖書館

黃榮宗：負責和平及燕巢之木器技工(1375)

• 委外電工巡檢契約：日(4)、夜(2)

- 和平二人，負責宿舍、校區其他建物(含臨時支援)及公共區域
- 燕巢二人，負責全數建物(含宿舍)
- -夜間僅剩和平、燕巢各一人值班。
- (一例一休，目前星期日(全)、星期三、六(晚)、無值班人員)
- -每月巡檢各項設施

註：非值勤期間，如另有活動，需電工配合，除本校技工/友可調班外，其它如需委外廠商配合則另需其他值班費支出(由辦理活動單位支付)

二、業務內涵-1

一、校園維護

- 校園建物水、電、消防修繕處理。
- 校園建物、裝修及木作維修處理。
- 校園水土保持維護。
- 無障礙設施維護及改善。
- 協助校園防災、防救及天然災害緊急救災應變處理。

二、校園安全

- 校園建築物耐震能力評估、補強工作。(目前依需求)
- 建築物防火避難設施與設備安全檢查申報(每2年1次)。
- 建築物消防安全申報(每年1次)。

三、新建、改建、增建工程業務

二、業務內涵-2

四、重要機具設備之檢測與保養維護：

- 高壓電力系統
- 低壓電力系統
- 電梯
- 飲用水系統
- 各大樓緊急發電機
- 冷氣(中央空調)系統
- 消防防火避難設施

保養
訂定
依
確保
維護
機具
設備
使用
安全
頻率
按時
特性

三、重點業務宣導說明1/4

- 申請案件區分為營繕組無授權採購之申請單5萬元以下、10萬元以下、10萬元以上

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統						
請購：110年	新增請購	購案管理	會簽作業	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢	授權查詢		
	決標統計	其他清單								
查詢：預算	請下拉選擇預算		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項		

請 選 擇 購 案 類 別

- 5萬元(含)以下-小額授權採購
- 5萬元(含)以下-水電修繕共同契約
- 10萬元(含)以下動支案件
- 10萬元以上動支案件
- 申請並預借款項動支案件
- 科研採購動支申請案件
- 差旅人事費清冊

申請案件之經費分類：資本門/設備費、經常/維修/業務費，經費來源需確認動支經費是否相符(須先洽保管組分類)

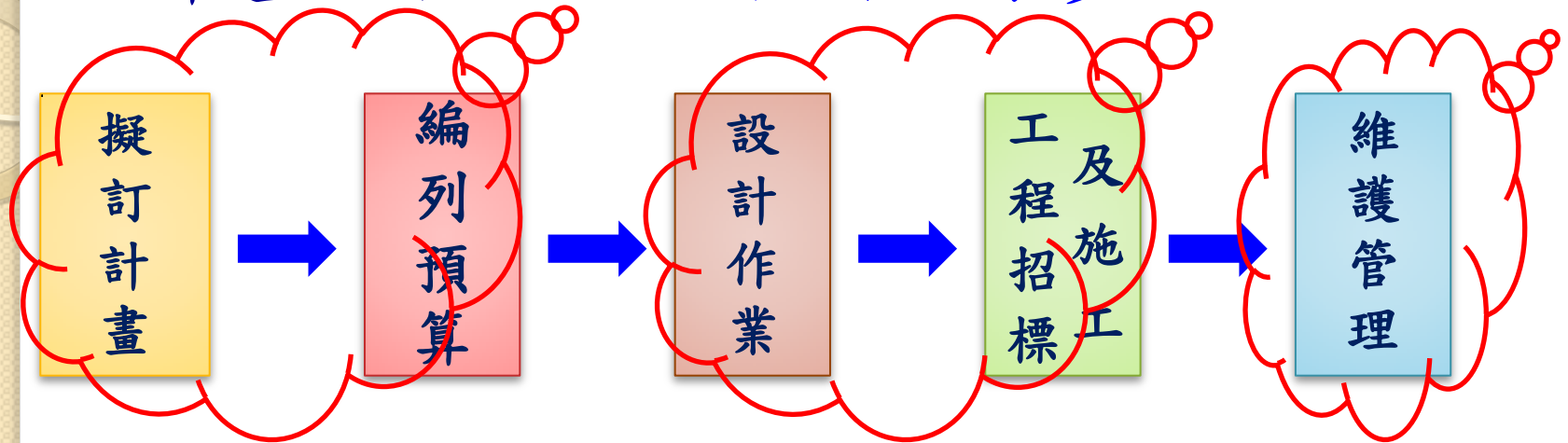
編列計畫預算

掌握需求擬訂計畫核實編列預算：

- 單位於計畫階段，應先掌握本身需求，瞭解建設計畫的設定目標與定位，訂定妥適之建造標準，核實編列預算。
- 如計畫內容不明確，應先辦理規劃再確定計畫據以編列預算，並於設計招標、審標評選、設計、施工、監造、驗收各階段，依所定之建造標準落實執行。



計畫階段-工程執行步驟



✚ 111年度各機關單位預算執行要點第16點第2項

- 各機關辦理各項公共工程及房屋建築計畫，應自設定建造標準時，即審酌其工程定位及功能，對應提出妥適之建造標準，並從預算編列、設計、施工、監造到驗收各階段，均依所設定之建造標準落實執行，以有效運用政府預算。

計畫階段 影響計畫之法令

類別

計畫擬定及審議法令

- 計畫編擬
- 預算編列

開發許可所涉法令

- 環境影響評估
- 地權
- 都市設計
- 地用
- 水土保持
- 文資

相關目的事業法令

- 建築物
- 公共工程

相關技術規範

- 建築物
- 公共工程

法令規定

- ① 中央政府中程計畫預算編製辦法
- ② 政府公共工程計畫與經費審議作業要點

- ① 環境影響評估法、
- ② 溼地保育法、
- ③ 國有財產法、
- ④ 土地徵收條例、
- ⑤ 都市計畫法、
- ⑥ 區域計畫法
- ⑦ 都市設計及土地使用開發許可審議規則
- ⑧ 水土保持法、
- ⑨ 山坡地保育利用條例
- ⑩ 文化資產保存法、……

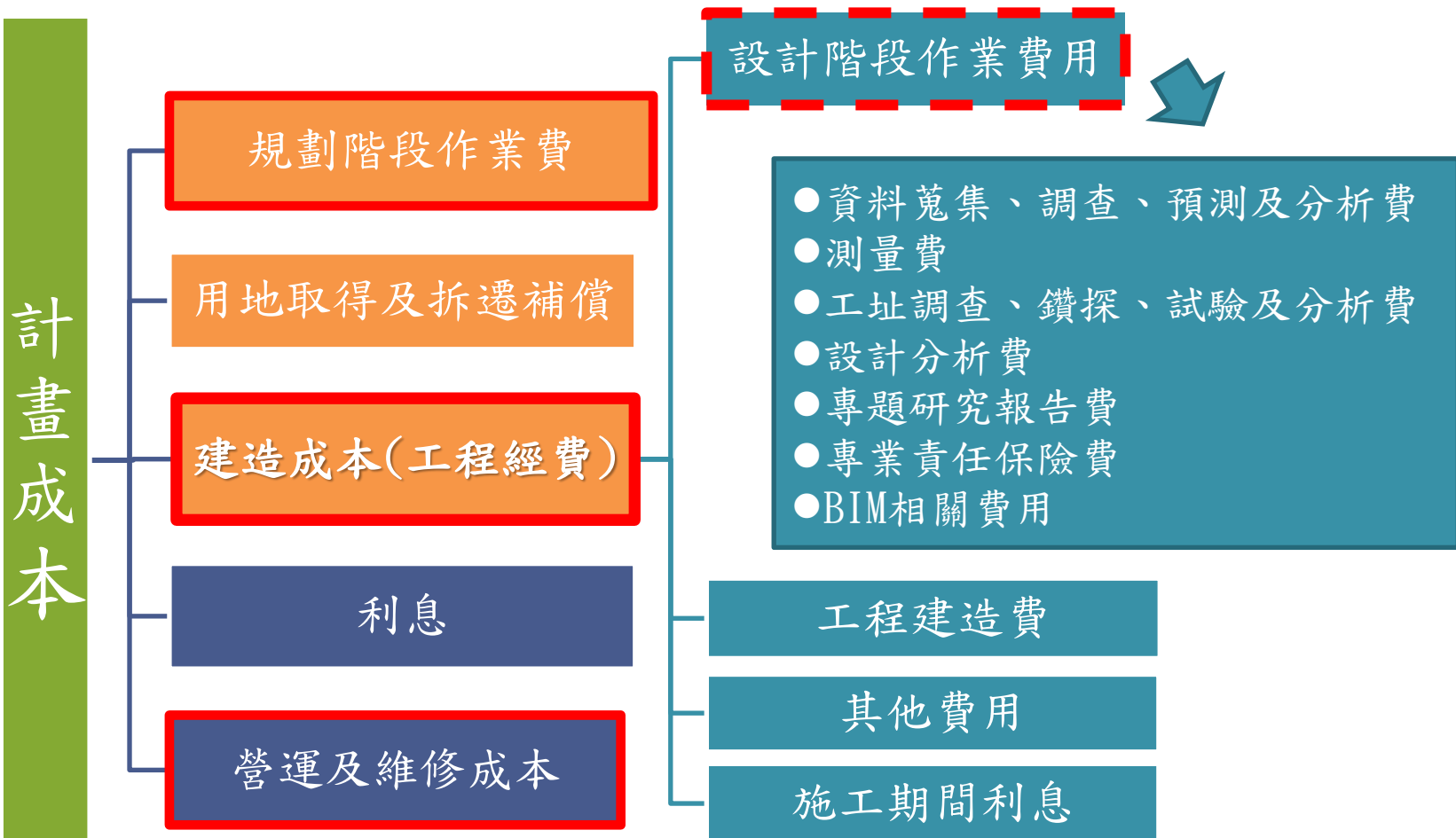
- ① 建築法
- ② 公路法、
- ③ 大眾捷運法
- ④ 鐵路法、
- ⑤ 水利法
- ⑥ 自來水法、
- ⑦ 下水道法

- ① 建築技術規則、
- ② 公路橋梁設計規範
- ③ 公路橋梁耐震設計規範、
- ④ 水土保持技術規範
- ⑤ 逕流分擔實施範圍與計畫之公告審定及執行辦法

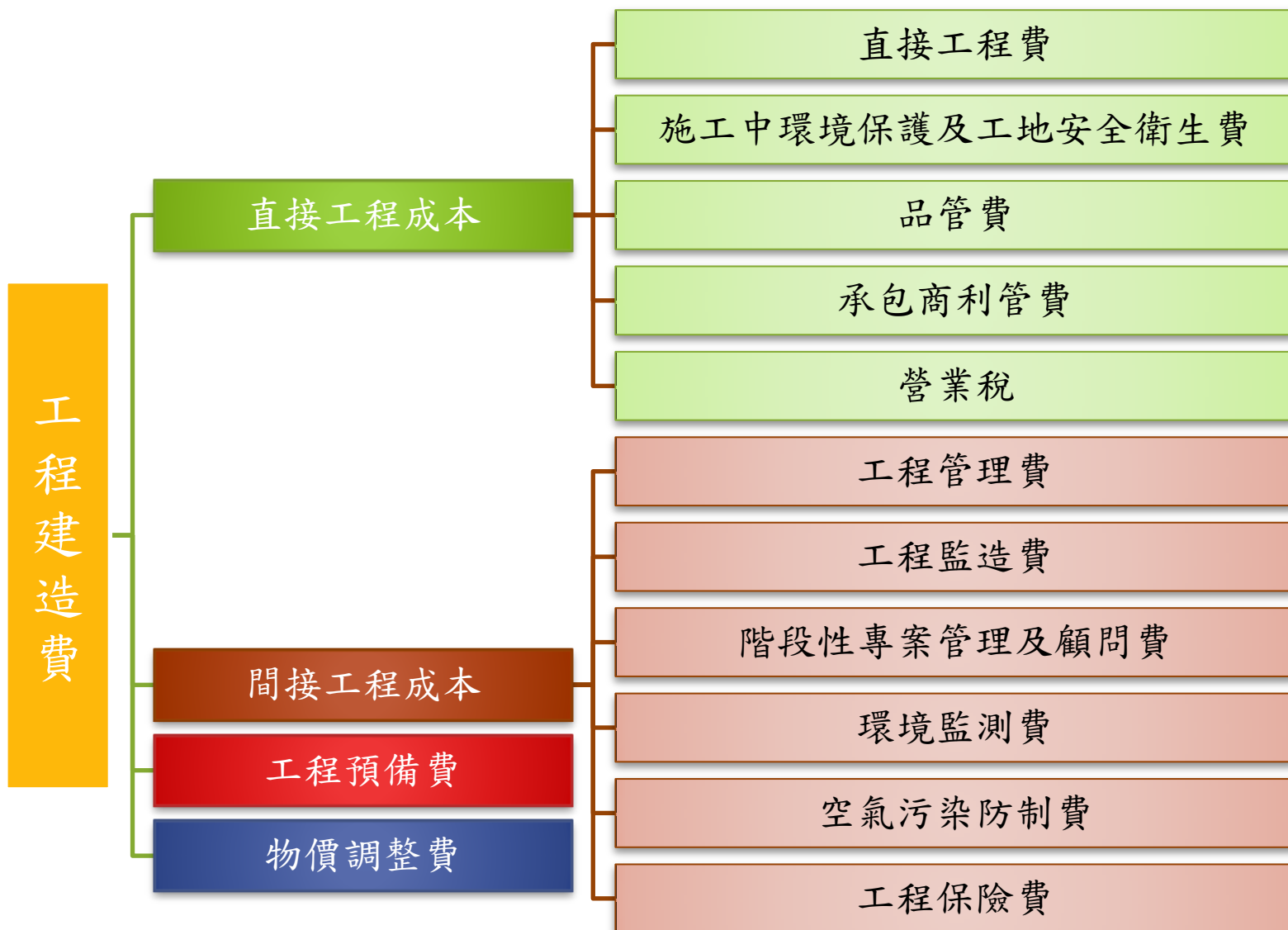
* 不限以上法令

計畫階段 經費編估

經費編列架構-公共建設工程經費估算編列手冊



經費編列架構-公共建設工程經費估算編列手冊



規劃設計階段

設計成果承接計畫內容



業主(需求單位)於計畫階段確認需求後，交予設計者辦理設計，符合計畫需求之設計成果則再辦理招標，並由承包廠商完成施工，**設計者**於工程全生命週期中具有承上啟下之關鍵樞紐角色。

設計成果與施工實務連結

公共工程計畫隨著設計作業的進行，不確定因素得以漸次降低，使得工程經費及工期估算成熟度隨之提高，故以下分就「基本設計」及「細部設計」兩階段說明。

各階段概念



計畫



規劃設計



招標決標



履約驗收



維護營運

計畫到維護營運各階段重點事項

採購：全生命週期各階段重點事項包括：

- 一、計畫階段：計畫撰擬、經費編列等。
- 二、規劃設計階段：設計成果須符合原工程定位及預算範圍、工法須可行、工期須合理等。
- 三、招標決標階段：技術服務及工程採購之合宜採購策略、主要程序等。
- 四、履約驗收階段：工程履約階段之三級品管之權責分工、施工及管理。
- 五、維護營運階段：維護營運期間之安全設施檢查、維護、補強等。

計畫

規劃設計

招標決標

履約驗收

維運管理

時程管控
預算編製前

時程管控
(30/???工作天)

時程管控
招標案1~2個月
(招標到訂約)

時程管控
(60/???工作天)

時程管控
使用/汰舊年限

原則性觀點

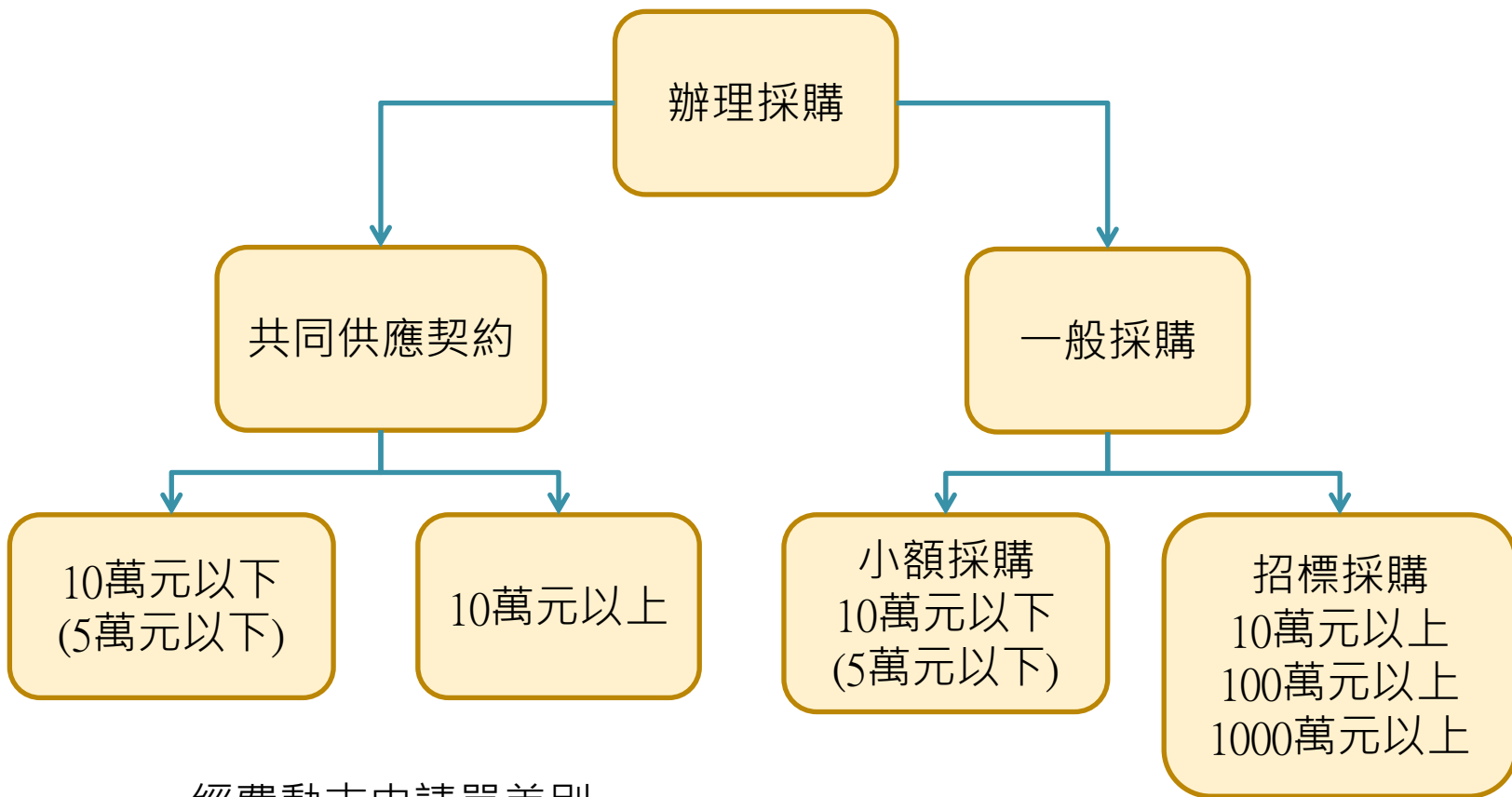
適當

- 理想 VS 需求 VS 實際
- 公務預算(經費)
- 公有建築物 VS 開放空間

管制點

- 規劃/設計定案時程
- 採購時間
- 履約時程

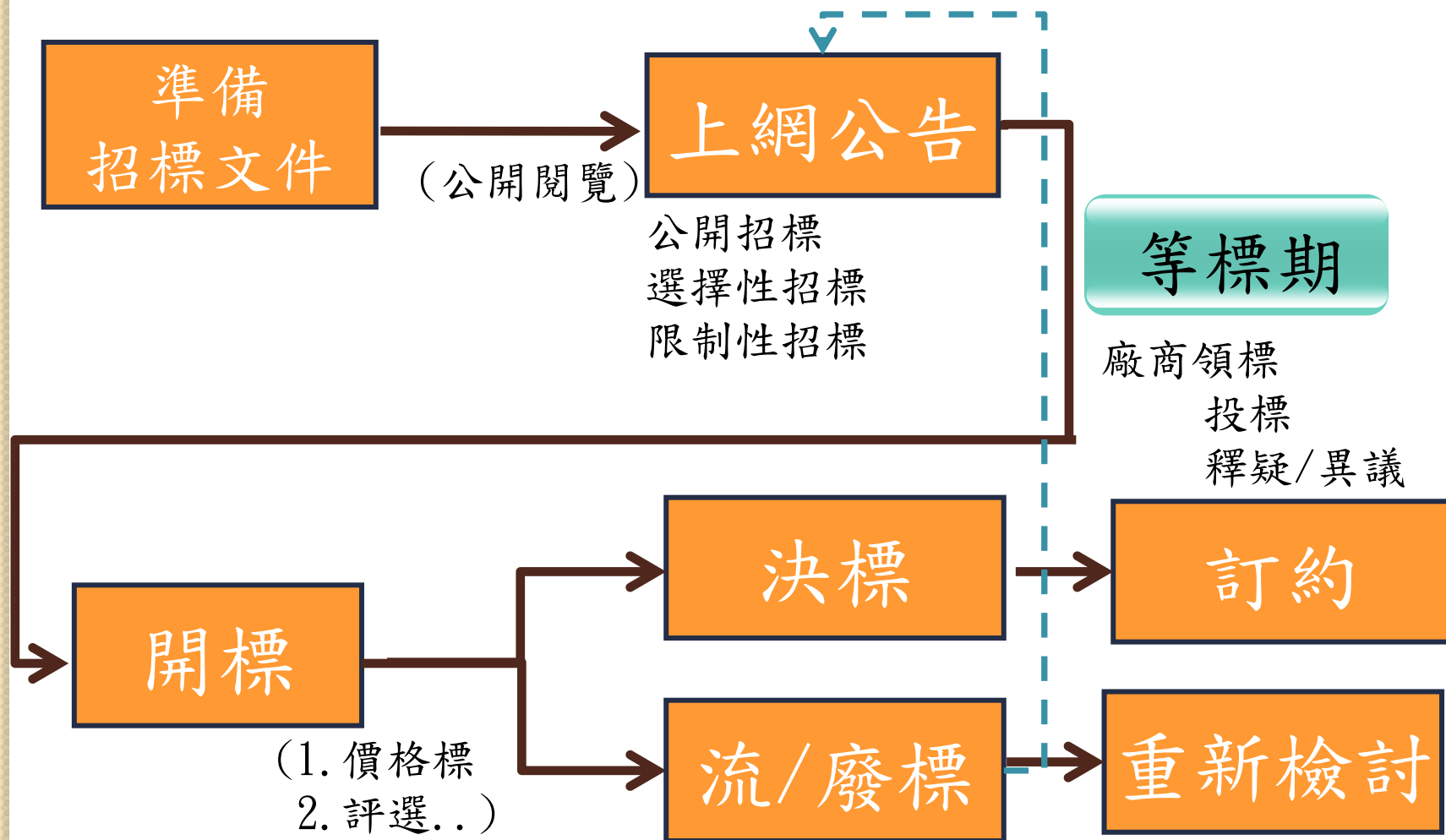
採購作業：



經費動支申請單差別

- 1.經費動支申請單差別
- 2.完成時間
- 3.作業項目

招標決標階段 主要程序



三、重點業務宣導說明2/4

工程採購(10萬元以上)

一、依據：

建築法、建築技術規範、室內裝修辦法、消防法、電業法、電氣承裝、冷凍空調業管理條例…、採購法

二、營繕工程：指各項新建工程、修繕工程及零星維修等

三、工程採購內容需注意常見問題

- 除具獨家議價理由外，公開招標均需三家以上(第一次招標)比議價。
- 獨家廠商採購，須檢附相關核准文件。(限制性招標)
- 規格不明確**(如材質、瓦數、尺寸、五金配件、銜接介面之處理等)
- 裝修工程需附設計圖說(包含平面、立面、剖面、材質、尺寸等)
- 各單位自行尋找廠商規劃，設計圖不願意提供。(規劃設計監造費)
- 工程設計規劃後與預算編列差異太大**，造成發包困難。
- 編列**空污費**(工程費1%)
- 編列預算書表，須請申請單位逐級核章
- 工期建議**(需要提供施作工期、期限，如果計畫案，請提前規劃申請)
- 依據採購作業流程，須提前控留採購作業時程
- 移動設備、傢俱不要納入工程招標(因為使用上會較符合預定期望)
- 完整招標資料：預算書(總表、詳細價目表、單價分析表)、設計圖說、規範

三、重點業務宣導說明2/4

表 1-1 發包工程費估算方法表

工程項目	單位	計價基礎	備註
一、直接工程費	-	依各施工工項詳實計算	各工項計價單位應與數量計算、及施工規範之計量計價單位相吻合。
二、間接工程費			
1.勞工安全衛生費、交通維持及環境保護措施費	式	常依工程性質、內容、及規模，以項一、之 1~3%估列，惟應依公會規定，將可計量部份予以量化。	建議依公委會 95.12.29 工程管字第 09500514200 號檢附列表，按實編列單價分析，而以乙式計量計價。
2.工程綜合保險費	式	一般以項一、之 0.8%~3.0%估列，並可按實編列	或依各機關規定估列
3.品質管理費及試驗費	式	(1)品質管理費按一、之 0.6%~2%估列。 (2)工程材料試驗費按實編列，或併入各單項工程中不再單獨提列。	
4.承商管理費	式	按項一之 3%~5%範圍內覈實編列	或依各機關規定估列
5.承商利潤	式	按項一之 4%~8%範圍內覈實編列	或依各機關規定估列
6.營業稅	式	項一及項二之 1、3、4、5 合計之 5%計算	

表 1-2 間接工程費及估算方法表

工程項目	單位	計價基礎	備註
一、空氣污染防制費	式	依「空氣污染防制費收費辦法」相關規定予以編列	
二、地上地下物拆遷費	式	依計畫需要予以編列	
三、申請道路挖掘費	式	依計畫需要予以編列	
四、外水外電申請費	式	依計畫需要予以編列	
五、委外設計監造服務費			
1.工程設計費	式	依政府採購法—機關委託技術服務廠商評選及計費辦法估列	或依各機關規定估列
2.工程監造費	式	依政府採購法—機關委託技術服務廠商評選及計費辦法估列	或依各機關規定估列
六、主辦機關工程管理費	式	依政府採購法—機關委託技術服務廠商評選及計費辦法估列	或依各機關規定估列
七、工程準備金	式	依計畫需要予以編列，一般可按直接工程費 8%~10%估列	或依各機關規定估列

國立高雄師範大學

總表[預算]

工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目	
6	工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目
7	施工地點	高雄市	工程編號 PCC-ARCH-CBS
8	項次	工作項目	金額(元) 備註
9	壹	直接工程費	-
10	貳	間接工程費	-
11	參	工程預備費	-
12	肆	物價調整費	-
13		總價(總計)	-

國立高雄師範大學

詳細價目表[預算]

工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目	
6	工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目
7	施工地點	高雄市	工程編號 PCC-ARCH-CBS
8	項次	項目及說明	單位 數量 單價 複價 編碼(備註)
9	壹	直接工程費	

國立高雄師範大學

單價分析表[預算]

工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目	
6	工程名稱	公共工程預算資訊成本架構-建築工程	會計科目
7	施工地點	高雄市	工程編號 PCC-ARCH-CBS
8	項次	工程編號: PCC-ARCH-CBS	年 月 日
9	壹.1.1	工作項目: 預力流澆土基塔, D-300mm	單位: M 計價代碼: 024510001
10		工料名稱	單位 數量 單價 複價 編碼(備註)
11		產品, 預力流澆土基塔, D-300mm	M 0.00 W024510001
12		機具不分離, 使用費	天 0.00 E000001010002
13		固定吊車, 0-5.9t	時 0.00 E00000870E001.#
14		技術工	工 0.00 L000003000002
15		基塔, 完整性試驗	式 0.00 02451A0004
16		基塔, 泥漿處理費	式 0.00 02451B0004
17		大工	工 0.00 L000006200002
18		工具損耗	式 0.00 W0127120004
19		合計	M 1.000
20			
21			
22	人工:	機具:	每日單價計
23	材料:	雜項:	-

三、重點業務宣導說明3/4

工程採購(10萬元以下/5萬元以下(未授權))

- 系所中心或單位之經費，可於主計系統線上簽證，並附廠商報價單
- 提供報價廠商，須注意**廠商資格**，是否合格(是否合法廠商)或符合(施作內容與公司登記)。
- 避免**分批**採購
- 請購程序完成簽證後，機關首長核定後，再行通知施作，切勿**先行施作**
- 1萬元以上修繕案件須附**施工照片**(前中後)
- **施作品項過多**，無法於發票品項內填寫(請將施作內容浮貼於發票背面+發票章騎縫)
- 鑑於**公共建築物安檢**之規定，各空間使用人切勿私自改變建築結構與空間配置。

三、重點業務宣導說明4/4

● 修繕申請作業

<http://unitsys.nknu.edu.tw/rams/index.aspx>

修繕案件管理系統

- 修繕案件申請系統自104年5月11日起更換版本，原有系統不再使用。
- 新版本案件申請人增加兩個功能：案件驗收及案件撤銷。
- 修繕申請案件在結案之前可由申請人進行案件的撤銷。
- 驗收作業流程：案件竣工之後，技工須通知案件申請人會同驗收。案件未通過驗收，不能結案。案件申請人於案件通過驗收之後，須上網登錄驗收，以示該案通過。
- 案件通過驗收之後，營繕組承辦人須辦理結案作業。

登入

問題反應：行政問題 營繕組郭先生 分機1371
系統問題 電腦中心陳先生 分機1693

修繕案件管理系統

帳號
密碼
驗證碼 **2769**

登入

請使用「單一登入」的帳號密碼登入

[「單一登入」帳號管理平台](#)

問題反應：行政問題 營繕組郭先生 分機1371
系統問題 電腦中心陳先生 分機1693

修繕案件申請系統(營繕組承辦人作業維護) - Google Chrome

不安全 | unitsys.nknu.edu.tw/rams/main3.aspx

修繕案件管理系統

承辦人 案件申請 案件修改 案件驗收 案件撤銷 待結案件 已結案件 案件改分 案件委外 技工管理 修改聯絡資料 **登出**

吳宗勳(2890) 已完成驗收尚未結案的件數共 0 件

案件編號	申請日期	校區	檢修類別	檢修位置	檢修項目	案件類別	申請單位	申請人	聯絡電話	案件明細	案件分派
202101668	2021.10.13	燕巢	水電	網球場旁男廁10/12週二無水	10/12晚間已通知盧先生查修		體育室	楊怡寧	1553	詳細資料...	分派
202101669	2021.10.13	和平	水電	文學大樓3407-2研究室	分離式冷氣不會涼(只有送風)		特教中心	林寶鈺	1633	詳細資料...	分派
202101670	2021.10.13	燕巢	水電	研發發展處	研發處旁陽台洗手台水龍頭沒水		***		6720	詳細資料...	分派
202101671	2021.10.13	和平	水電	逸清樓-107室0床	宿舍水電維護	宿	生輔組	單亦幹	1232	詳細資料...	分派
202101672	2021.10.13	和平	水電	逸清樓-419室0床	宿舍水電維護	宿	生輔組	單亦幹	1232	詳細資料...	分派
202101673	2021.10.13	和平	水電	逸清樓-501室0床	宿舍水電維護	宿	生輔組	單亦幹	1232	詳細資料...	分派
202101674	2021.10.13	和平	水電	逸清樓-118室0床	宿舍水電維護	宿	生輔組	單亦幹	1232	詳細資料...	分派
202101675	2021.10.13	和平	水電	逸清樓-408室0床	宿舍水電維護	宿	生輔組	單亦幹	1232	詳細資料...	分派

目前系統-校外無法連線，僅能從校內網域內連線

修繕申請作業

技工可修繕之案件請上網登錄，技工即會安排時間前往處理。

- 如技工有需材料之購置，且協助以系所中心或單位之經費申請動支，如水電材料、天花板…等
- **購置材料**，建議逕行採購後交技工處理。另外材料部分須注意環保綠色採購
- 外接電線切勿**超過插座之負載容量**，若發現有跳電現象，應通知本組派員檢查或請專業人員檢修。
- 技工無法處理之部分(施作量大、施作時程、衍生廢棄物)，需委外處理
- **驗收確認**是否已完成，於系統上勾選

註：如技工無法處理，需委外專業廠商處理，另行估價後，需請申請單位填寫經費動支單。

四、結語

- 大家如發現建物設施有所損壞，請來電通報本組 (和平分機1370~1374、1377)
(燕巢分機6370~6372)
- 單位如有裝修工程，由優良廠商資料庫，推薦設計顧問參與單位規劃(免設計費?)，以利採購發包作業縮短整體工期。
- 燕巢校區雖位處山坡地，但校區地層及建物經監測數據、評估顯示均安全無虞。
- 氣候變遷衝擊地球環境，天災日益嚴重，盼你我舉手之勞作環保，節能減碳救地球。
(省水、節電)
- 組務繁瑣，服務如有不周，還請見諒包涵。

感謝聆聽 敬請指教



● 隔間工程採購(不論小額或逾10萬元均需注意)

- 一律需**事先簽核**，並附上平面圖。
- 會總務處營繕組評估消防安全與水電安全。
- 需符合建築物室內裝修管理辦法及消防法規。
- 固著於建築物構造體或高度**超過1.2公尺**固定於地板之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏之裝修施工或分間牆之變更。

設計內容應注意事項

- 公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。
- 技術規格所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。

- 不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。
- 無法以精確之方式說明招標要求，可於招標文件內註明「或同等品」字樣。
- 勿將廠商提供資料照單全收。
- 注意履約期之可行性
 - 廠商供貨時間之限制
 - 逾期履約—罰款vs停權(刊登採購公報)