

國立臺灣海洋大學教研人員參與政府採購案作業要點

中華民國112年10月5日112學年度第1學期研究發展會議通過

中華民國112年10月30日海研計字第1120025924號令發布

- 一、國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為辦理本校教研人員參與政府採購案(以下簡稱投標)，依據「政府採購法」及教育部相關規定，特訂定本要點以建立制度與規範。
- 二、投標申請：
 - (一) 公開招標案於本校教研人員完成領標後，於採購案公告日至截止投標日5日前至本校「研究發展處計畫管理暨獎勵補助系統」登記投標。
 - (二) 非公開招標案於接獲招標機關邀請至比、議價日5日前至本校「研究發展處計畫管理暨獎勵補助系統」登記。
 - (三) 招標案公告至截止投標不足5日，或教研人員未及於截止投標日前5日登記，經計畫業務組確認該招標案尚未有登記在案者，將由計畫業務組協助至系統代為登記投標。
- 三、投標申請審核方式如下：
 - (一) 同一標案僅一人申請：計畫業務組於截止投標日前5日內線上審核通過，並通知聯絡人可投標送件。
 - (二) 同一標案二人以上申請：計畫業務組委請單位主管協助整合或擇一送件(同系、所或學院由系、所主任或學院院長協助，跨學院、研究中心者由研發長、校長協助)，並於截止投標日前3日通知結果。截止投標日前如遇例假日、國定假日等，將彈性調整時間提前審核。
- 四、教研人員需依招標機關規定備妥投標文件，原則以校內學術單位(學系、研究所、學院、研究中心等)做為廠商投標送件；招標機關另有規定，從其規定。
- 五、得標後應依「國立臺灣海洋大學建教合作業務處理要點」及「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」規定，調整預算及辦理計畫簽約、執行等相關事宜。
- 六、計畫經費支付及報銷，依會計程序及有關法令規定辦理。
- 七、未依本要點第二點規定辦理，致本校投標資格審查不合格(如重複投標等情事)，將簽報校長議處。
- 八、本要點經本校研究發展會議通過發布實施。