

國立嘉義大學科研採購申請單

計畫名稱			計畫編號		
本校經費編號			預算金額		
採購案名					
採購品項及數量	詳如附件-採購規格(書)表				
請購標的性質種類	☐ 研究發展計畫 ☐ 科研儀器設備 ☐ 研究設施 ☐ 研究建築 【註】研究建築需報補助或委託機關認定。				
經費來源認定 (請研發處核實審核)	☐ 經費全部由國科會補助 ☐ 其他機構補助(補助單位：) 且有科研採購相關證明文件者(請檢附相關證明影本)。 【註】 1. 如經費混搭、經費含校務基金(國科會計畫結餘款、民間捐款等)等非屬上述情形，應退回請購單位改提適用政府採購法之一般採購(依據科技部101年8月14日臺會企字第1010055256號函辦理)。 2. 如經費混搭產學合作計畫企業配合款者，得準用科研採購(依據科技部106年9月21日科部前字第1060072543D號函辦理)。 3. 科技部於111年7月27日改制為「國家科學及技術委員會」。				
採購方式選擇	☐ 未達100萬元採購(請購單位逕洽廠商採購， 契約成立前應查察廠商是否為拒絕往來廠商)。 100萬元以上採購 ☐ 公開招標 ☐ 限制性招標(需另檢附限制性招標理由書)。				
成立審查小組	☐ 是 ☐ 否 (☐ 屬未達100萬元採購 ☐ 屬100萬元以上採購請說明：)。 【註】 1. 新臺幣100萬元以上者，應視採購案件之特性及實際需要，審查廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目。 2. 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5人以上組成。 3. 上述規定未達100萬元之採購得準用之。				
與供應廠商協商	☐ 是 ☐ 否 【註】 1. 請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購財物之規格或勞務之需求等進行協商，並作成書面紀錄。 2. 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。 3. 上述與協商相關之文件，應附卷備供查詢。				
批示	校長或其授權人核章				
請購人 (計畫主持人)	單位主管	研究發展處	總務處	主計室	校長 或其授權人
			採購案號：		

備註：

- 如奉核可，未達新臺幣 100 萬元者，由請購單位逕洽廠商採購，**契約成立前應查察廠商是否為拒絕往來廠商**；新臺幣 100 萬元以上者，則請將全案移送總務處辦理。
- 附件：☐ 補助或委託契約 ☒ 估價單或國外報價單(未達新臺幣 100 萬元) ☒ 採購規格(書)表
☐ 契約書草案 ☐ 限制性招標申請書 ☐ 成立審查小組申請書、評審評分表(新臺幣 100 萬元以上須附)
☐ 其他佐證資料：
- 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、二親等以內親屬之利益時，應自行迴避。
- 如採購標的非新品、付款方式採預付款方式或其他個案需求，請將簽准文件併同檢附。