

中央研究院科學技術研究發展採購公告招標案件 監辦注意事項

中華民國 102 年 9 月 13 日主計字第 1020506967 號函訂定

中華民國 104 年 9 月 25 日主計字第 1040506728 號函修正

中華民國 112 年 3 月 22 日主計字第 1122100646 號函修正

- 一、中央研究院（以下簡稱本院）為利本院科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）之公告招標案件監辦作業之進行，使採購單位及監辦單位對於監辦相關事項之處理有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、本院各採購單位辦理科研採購之公告招標案件，應於開標或驗收三日前書面通知監辦單位派員監辦，採購案如有爭議事項等特殊情形，應併同予以敘明。
前項開標監辦之書面通知，應檢附招標文件、契約草案等文件，並敘明預算來源。
- 三、本院監辦單位為主計室及政風室，並依採購案件承辦單位及金額授權各所（處）、中心兼辦會計監辦，分工如下：
 - （一）院本部辦理公告招標案件及各所（處）、中心辦理新臺幣一百五十萬元以上公告招標案件，由主計室及政風室派員監辦。
 - （二）各所（處）、中心辦理未達新臺幣一百五十萬元公告招標案件，授權由各所（處）、中心兼辦會計監辦。
- 四、監辦人員會同監辦，採實地監看或書面審查辦理科研採購開標及驗收之程序。
前項會同監辦，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。
- 五、採購案件符合下列情形之一者，監辦單位得不派員監辦：
 - （一）以書面或電子化方式進行招標及驗收程序。

- (二) 辦理分批或部分驗收，其驗收金額未達新臺幣一百五十萬元者。
- (三) 即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。
- (四) 投標廠商家數未達招標文件所定規定或無廠商投標而流標者。
- (五) 另有重要公務需處理，致無人員可供分派。
- (六) 其他經監辦單位主管核可者。

六、監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。無監辦者，紀錄應載明事由。

辦理採購之主持人或主驗人不接受監辦人員就招標文件或契約所提之意見，應納入紀錄，報採購單位主管決定之。

前項監辦，屬書面審核監辦者，紀錄應由各相關人員均簽名後再併同有關文件送監辦單位。

監辦人員辦理書面審核監辦，應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。