

國立虎尾科技大學 15 萬元以上財物暨勞務採購資料表

申購案應含以下文件，請檢視確認並於項次內打”√”；如欲採限制性、選擇性招標或以最有利標方式決標，則請先與事務組連繫溝通後再行上簽。

1. 簽呈 2. 採購資料表 3. 投標標價清單 4. 價格及底價分析表 (填妥後，請以公文袋黏封，隨採購案簽呈送出或另交事務組相關承辦人。) 5. 規格明細表 (規格明細表請以電子檔寄至各相關承辦人電子信箱，以利上網公告)

申請單位：

標案名稱、數量、單位：

購入後存置地點：

保管人：

一、本次採購標的物為：

- 勞務採購 財物採購 → 軟體 硬體 軟、硬體兼具 買受、訂製 租賃 租購

二、是否保留後續增購權利？ 是 (欲勾此選項者，請先洽詢事務組) 否

三、預算來源： 教育部 _____ 元 科技部 _____ 元 學院 _____ 元

系、所、單位 _____ 元

其他，單位名稱 _____，金額 _____ 元

四、以上預算金額合計：

五、是否允許供應大陸地區標的：(未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定) 是 否

六、計畫案 (指經費來源為教育部、科技部或其他非本校之單位；非計畫案免填)：

名稱：

執行期程：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止

七、交貨期限：

(例：N 年 N 月 N 日前 或 決標後 N 日內)

八、保固期限：

九、規格明細表 (是標案中至為重要的一項)

- (一) 應依「功能」或「效益」訂定，其有國際標準或國家標準者，應從其規定；所擬定、採用或適用之技術規格，其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，申購單位應摒除所有可能「限制競爭」之因素，審慎開立規格。
- (二) 招標文件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。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。(採購法第 26 條)。市場所提供之規格切不可照單全收。
- (三) 請使用中文名稱，其數量、單位 (如 1 組、套、個) 亦請書明。
- (四) 案件經簽奉核准後，即不得任意要求變更規格。

需求人 (本案需求老師或其他人員)		計畫主持人簽章 (無則免)
簽章	手機及分機 (必填)	請購單位承辦人及主管簽章