

附表 1

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	IAD21
項目名稱	訂定底價作業流程
承辦單位	採購組
作業程序說明	採購案訂定底價時機，因不同之採購金額與招標方式而異： 一、逾 10 萬元至未達 100 萬元： (一)依採購法第 49 條採公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行議比價前參考市場行情訂定，由採購組組長或其授權人員核定底價。 (二)限制性招標或公開取得書面報價或企劃書第 1 次公告未達 3 家廠商投標而改採限制性招標之議價，適用採購法施行細則第 54 條第 3 項規定，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單訂定。 (三)有兩家廠商以上投標者，由採購組組長或其授權人員於開標前核定底價後彌封。 二、達公告金額 100 萬元以上： (一)依採購法第 18 條公開招標規定，於開標前訂定底價。 (二)限制性招標應於議價前訂定：限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單訂定。 (三)採購金額 100 萬元以上至未達 500 萬元： 1.由規劃、設計、需求或使用單位於開標前提出預估底價及商情分析資料表。 2.由採購組組長或其授權人員於開標前核定底價後彌封。 (四)採購金額 500 萬元以上至未達查核金額(勞務採購查核金額為 1,000 萬元、財物採購查核金額為 5,000 萬元)： 1.由規劃、設計、需求或使用單位於開標前提出預估底價及商情分析資料表。 2.由採購組預估底價後彌封，再陳總務長或其授權人員於開標前核定底價後彌封。 (五)查核金額以上： 1.由規劃、設計、需求或使用單位於開標前提出預估底價及商情資料分析表。 2.由採購組預估底價後彌封，先傳送至總務長或其授權人

	員，再由總務長或其授權人預估底價後彌封，再陳校長或其授權人員於開標前核定底價後彌封。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點	一、確保底價依本法第 34 條規定保密。 二、公開取得書面報價或企劃書改採限制性招標辦理議價者，訂定底價前應參考廠商之報價或估價單。 三、底價訂定及傳送過程是否彌封或由專人傳遞。 四、注意無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣」有關訂定底價之錯誤態樣，例如開標後更改底價、訂定底價時機不符合規定。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節
法令依據	一、政府採購法暨其施行細則、政府採購法相關子法及解釋函。 二、本校工程、財物及勞務採購作業實施要點。 三、政府採購錯誤行為態樣。
使用表單	一、採購底價單。 二、採購商情分析資料表。

國立清華大學作業流程圖

採購案訂定底價作業流程

