



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：優先採購身心障礙廠商生產物品及提供服務之總金額及比率查復作業	文件編號：SOP-C017
制定單位：總務處-採購組	制（修）定日期：2012/2/20

一、法令依據

- (一) 政府採購法、政府採購法施行細則及相關子法。
- (二) 身心障礙者權益保障法、優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法。
- (三) 原住民工作權保障法。

二、作業流程說明（含時程與注意事項）

- (一) 目的：控管各目的事業主管機關所定目標執行率。
- (二) 業務範圍：內政部優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務執行成果查復、行政院原住民委員會原住民就業代金查核（政府採購案廠商履約情形查復）。
- (三) 本校相關單位及人員：校長或其授權人員、秘書室、圖書館、採購組。
- (四) 作業程序與注意事項

1、優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務。

- (1) 依教育部來文指定期限前回覆本校前一年度執行比率（教育部約在每年 2 月初發文通知回復期限，回覆期限如與公文限辦日期相隔較遠則先將來文存查，以影本續辦）。
- (2) 政府電子採購網查詢前一年度決標採購案件，至採購輔助稽核作業選擇決標結果查詢條件，下載查詢結果 excel 檔。
- (3) 依政府電子採購網查詢結果，剔除非屬身心障礙廠商生產物品及服務項目之採購案，計算本校開放優先決標予身心障礙之採購執行比例。
- (4) 至內政部優先採購網路資訊平台登錄填送資料，並下載統

計資料電子檔。

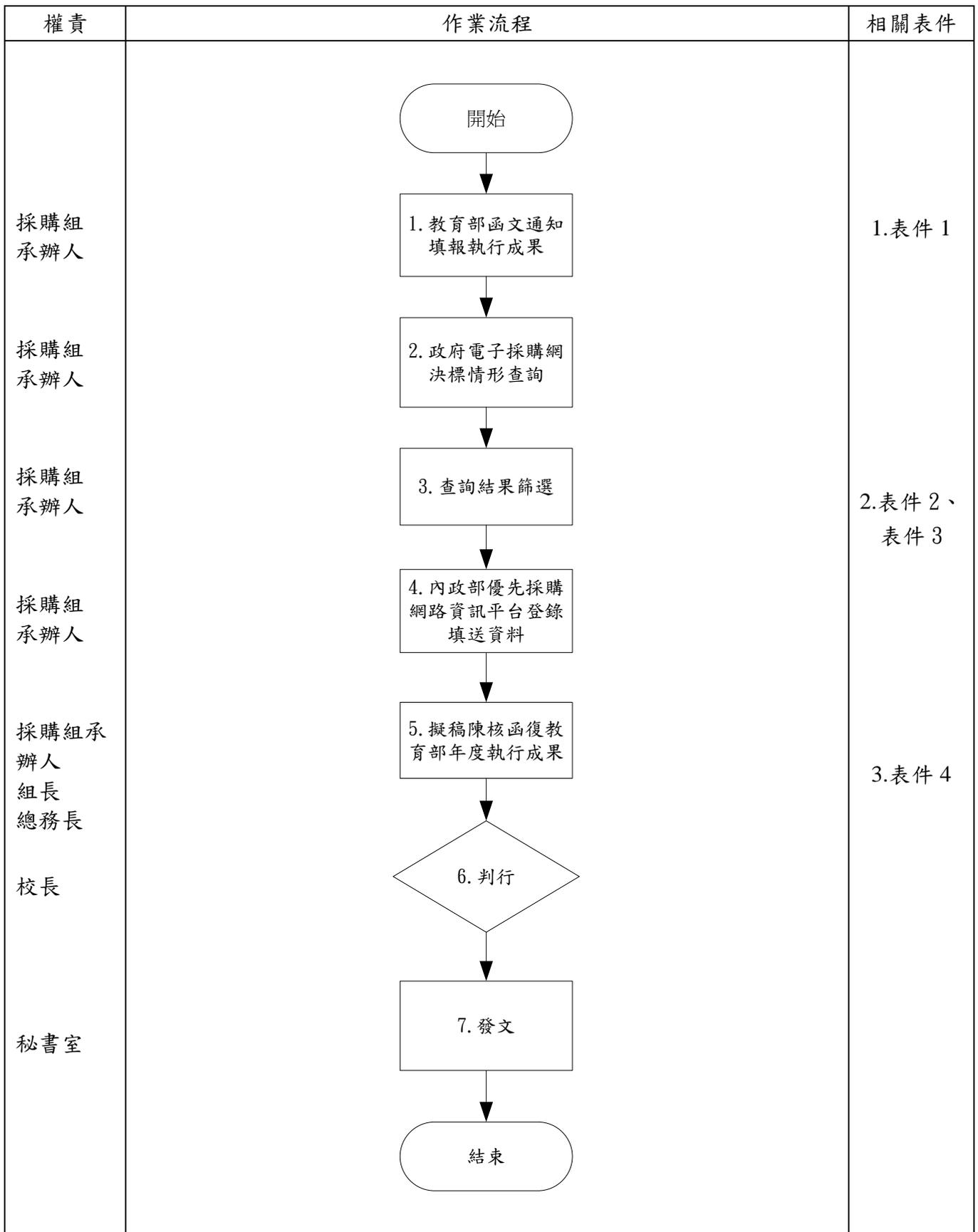
- (5) 發函回覆教育部本校年度執行成果，統計資料紙本用印後隨函發出。
- (6) 由教育部彙整所屬機關、學校統一提送目的事業主管機關（內政部），並依內政部公告執行結果進行獎懲。

2、原住民就業代金查核

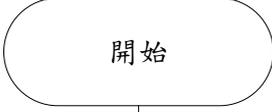
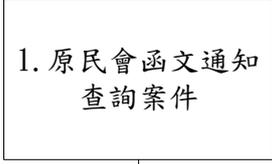
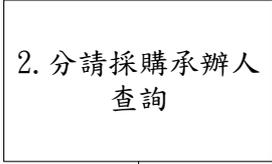
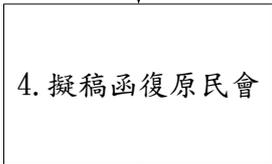
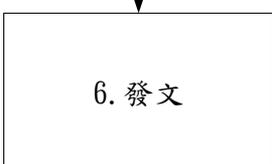
- (1) 依行政院原住民委員會來文調查所選定採購案前一年度得標廠商履約情形。
- (2) 原民會選定案件分請採購組及圖書館採購案承辦同仁填寫履約情形調查表。
- (3) 於行政院原住民委員會來文期限前已紙本公文方式回覆本校調查結果。

三、作業流程圖

(一) 優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務執行成果回覆流程



(二) 原住民就業代金查核回覆流程

權責	作業流程	相關表件
採購組 承辦人	 <p>開始</p>	
採購組 圖書館	 <p>1. 原民會函文通知 查詢案件</p>	
採購組 承辦人	 <p>2. 分請採購承辦人 查詢</p>	
採購組 承辦人 組長 總務長	 <p>3. 查詢結果彙整</p>	
採購組 承辦人 組長 總務長	 <p>4. 擬稿函復原民會</p>	1. 表件 5
校長	 <p>5. 判行</p>	
秘書室	 <p>6. 發文</p> <p>結束</p>	

四、相關表件

表件 1：[教育部來文存查範例。](#)

表件 2：[身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務項目分類一覽表。](#)

表件 3：[優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法 Q&A](#)

表件 4：[優先採購身心障礙福利機構團體生產物品執行結果函覆教育部函稿範例。](#)

表件 5：[原住民就業代金查核查詢結果函覆原民會函稿範例。](#)