



國立臺灣師範大學標準作業程序

作業名稱：本校最有利標作業及限制性招標簽案參考文件建置及更新	文件編號：SOP3-C026
制定單位：總務處	制（修）定日期：2018/5/28

一、法令依據

政府採購法及其施行細則暨相關子法、作業規定及國立臺灣師範大學採購作業權責劃分表。

二、作業流程說明(含時程與注意事項)

(一) 目的：依政府採購法及其施行細則暨相關子法、作業規定及簽辦範例所訂定之最有利標及限制性招標之簽辦參考文件，為維持其適法、正確及有效性，以供各單位採行最有利標或限制性招標時使用，爰訂定本標準作業程序。

(二) 業務範圍：本校最有利標作業及限制性招標簽辦參考文件範例之建置及更新。

(三) 相關單位及人員：採購組。

(四) 作業程序與注意事項

1、確認需求：配合法令修訂或在合於法令規範下，適法之簡化、修正或建立簽辦參考文件範例。

2、蒐集資料：蒐集最有利標或限制性招標相關法令、函釋、作業手冊、範本，以及參考其他機關學校類似之簽辦作業文件。

3、擬訂或修正

(1)最有利標簽辦參考文件：參依行政院公共工程委員會訂定之簽辦文件範例格式製作。

(2)限制性招標參考簽：參依簽稿公文格式製作。

4、專案會議檢視：提報組內專案會議討論，並依討論結果辦理。

5、網頁公布：將建立或修正之最有利標作業及限制性招標簽辦參考

文件範例，公布於總務處採購組網頁>採購作業範本及表單下載區，最有利標公布於表件三；限制性招標公布於表件四，並於網頁發布最新消息。

三、作業流程圖

權責	作業流程	相關表件
1. 承辦人	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[1. 確認需求] </pre>	
2. 承辦人	<pre> graph TD Step1[1. 確認需求] --> Step2[2. 蒐集資料] </pre>	
3. 承辦人	<pre> graph TD Step2[2. 蒐集資料] --> Step3[3. 擬訂或修正] </pre>	
4. 採購組 專案會議	<pre> graph TD Step3[3. 擬訂或修正] --> Step4{4. 專案會議檢視通過} </pre>	
5. 承辦人	<pre> graph TD Step4{4. 專案會議檢視通過} -- 是 --> Step5[5. 網頁公布] Step4 -- 否 --> Step3 </pre>	
	<pre> graph TD Step5[5. 網頁公布] --> End([開始]) </pre>	