

國立臺灣師範大學(總務處)作業程序說明表

項目編號	C031
項目名稱	國有公用財產活化作業
承辦單位	總務處資產經營管理組
作業程序說明	<p>一、依國有財產法第 28 條但書及國有公用不動產收益原則第 3 條規定，以公開標租方式辦理國有公用不動產出租或利用。</p> <p>二、參照「政府採購法」最有利標精神辦理招標及決標作業。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>(一) 招商前準備：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服務需求定位：如為新建物則依建物設定目的逕行招商，校內場地招商前應先確定服務需求。 2. 瞭解場地條件：包括建物屋況、使用執照用途、給排水、電力、瓦斯之設置情形等。 3. 擬定招標文件：包括委託經營申請須知、契約書，文件內容包括委託經營期間、租金、水電計收等，校內場地需遵守本校膳食衛生及修繕相關規定，另得視場地條件訂定提前收回及續約條款等。 <p>(二) 組成評選委員會：召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。</p> <p>(三) 招標文件簽核：將招標文件簽會主計室，如屬其他單位管理之場地需再加會該單位，經簽奉核定後上網公告。</p> <p>(四) 上網招商公告：公開於公共工程委員會資訊網路，並公告於本校總務處及資產經營管理組網頁，公告期間至少 14 日</p> <p>(五) 廠商資格審查：1 家廠商投標即可開標，並依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。</p> <p>(六) 擇日召開採購評選委員會議，辦理廠商評選事宜：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會議前，應先確認出席委員人數符合規定。 2. 有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。 3. 評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審

項目編號	C031
項目名稱	國有公用財產活化作業
承辦單位	總務處資產經營管理組
	<p>意見，逐項討論後為之。</p> <p>4. 不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選委員會議議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。</p> <p>5. 各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。</p> <p>(七) 評選結果公告：評選委員會議過半數決議評選出優勝廠商後，應將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，再公告於資產經營管理組網頁。</p> <p>(八) 議約與決標：簽請指定議約主持人及議約事項核定後，通知最優勝廠商辦理議約。</p> <p>(九) 簽約：議約結果簽報機關首長或其授權人員核定後，通知廠商辦理簽約並於規定期限內繳交履約保證金。</p> <p>(十) 契約公證：契約用印申請簽請核定後與廠商辦理簽約及公證。</p>
控制重點	<p>一、依據國有財產法第 28 條但書及國有公用不動產收益原則第 3 條規定，以公開標租方式辦理國有公用不動產出租或利用。</p> <p>二、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理。</p> <p>三、確認招標文件應載事項及等標期均符合規定。</p> <p>四、工作小組應於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。</p> <p>五、評選委員會議召開時：</p> <p>(一) 不同委員之評選結果有明顯差異者，由召集人提交委員會議議決或辦理複評。</p> <p>(二) 就評選結果彙整製作總表，並製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容須符合法令規定。</p> <p>(三) 工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。</p> <p>六、評選委員會議評選出優勝廠商後，評選結果應簽報機關首長或其</p>

項目編號	C031
項目名稱	國有公用財產活化作業
承辦單位	總務處資產經營管理組
	<p>授權人員核定，再續辦議約程序。</p> <p>七、機關與評選優勝廠商議約，不能降低或刪減招標文件要求或廠商投標文件所承諾事項之情形。</p>
法令依據	<p>一、國有財產法第 28 條但書。</p> <p>二、國有公用不動產收益原則。</p>
使用表單	無

國立臺灣師範大學總務處作業流程圖

C031

國有公用財產活化作業



