**臺北市國小辦理校外教學採購作業流程暨注意事項**

105.11.28製

| **序號** | **主要作業流程** | **作業事項** | **補充說明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 準備及填寫採購業務稽核自我檢核表 | * 1. 配合本府教育局年度內部控制制度，線上下載「臺北巿教育局所屬內控修訂--採購業務」，並列印「年度採購業務內部控制實施評核表」，進行填寫（下載路徑：[科室業務 >](http://www.doe.gov.taipei/np.asp?ctNode=33281&mp=104001)[會計室](http://www.doe.gov.taipei/np.asp?ctNode=33508&mp=104001) > [資訊公開](http://www.doe.gov.taipei/np.asp?ctNode=47473&mp=104001) > [內部控制](http://www.doe.gov.taipei/np.asp?ctNode=70856&mp=104001) > 內控專區），以備本府教育局年度抽查。
	2. 配合本府採購稽核小組每月稽核作業，至本府工務局「[臺北市政府採購業務資訊網](https://www.google.com.tw/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj6naLA88bQAhXFkJQKHWKMDnUQFgguMAQ&url=http%3A%2F%2Fpwb.tcg.gov.tw%2FfrontFunction%2FAffair%2FwfrmEBook_detail.aspx%3Fcategory%3D1%26BookID%3D31%26chapterID%3D56%26ID%3D159&usg=AFQjCNFpxG_fqC-PnwzkCKLsrba6RzNfiw&sig2=8tTWWbGmHqgg2Wgh7ljOHA)」（網址https://gpis.taipei/>採購稽核> 參考資料> 本府採購電子書），下載「採購標準作業程序電子書（SOP）」，列印「I.2. 稽核監督事項應檢附資料清冊」，配合清冊要求，逐步備妥應附資料，以備稽核之用。
 | 1. 本府教育局年度內部控制制度之實施，係依行政院主計處所訂之政府內部控制規範規劃辦理，控制項目包含採購業務。
2. 本府採購稽核小組係由本府工務局依行政院工程會訂頒之「政府採購法」第 108條及「採購稽核小組作業規則」等設置及運作，並訂有「[臺北市政府採購稽核小組稽核作業程序](http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLaw_Information.aspx?LawID=P06C2016-20090210)」等相關規範。
 |
| 2 | 機關提出需求及編列預算 | 1. 機關提出需求：由需求單位依本府最新招標文件範本格式，規劃提出採購需求，並由採購單位提供採購法規諮詢與建議。
2. 編列預算：採購經費來源倘屬代收代辦性質，則須先確認採購需求，經訪價後再作最後確認。
 | 1. 依「政府採購法」第63條第1項規定略以，各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則。學校辦理10萬元以上畢業生校外教學採購事宜，應使用本府教育局最新修訂之「本市國民中小學校外教學參觀旅行活動勞務採購契約範本」（下載路徑：本府教育局網站網址：http://www.doe.gov.taipei/>科室業務>秘書室>下載專區>政府採購作業表件）
2. 學校依「臺北市國民小學校外教學實施要點」規定，辦理畢業旅行或其他專題性校外教學參觀活動，應引進家長參與機制並予課程化（後者請另詳序號3、5補充說明），須成立活動行程規劃小組，由學校行政主管、導師與家長共同規劃。其中家長代表，須包含學生家長會會長或其指派之人選1人，以及其他相關家長代表，前揭家長人數為1人至小組總數1/4，逾1/4亦可。
 |
| 3 | 招標前置作業—招標文件擬定 | 1. 區分採購類型、可用預算（或每人預計收費金額）。
2. 依據提出之需求，並評估功能或效益，訂定不限制廠商公平競爭之技術規格（請使用招標文件範本）。
3. 訂定廠商資格（請使用招標文件範本）。
4. 確認案件金額（預算金額、預計金額、採購金額[含明細與總額]）。
5. 決定招標方式、決標方式。
6. 擬定投標須知、契約草案及全部招標文件（請使用招標文件範本）。
7. 依「政府採購法」第34條規定辦理保密事宜。
 | 1. 行政院工程會97年3月4日工程企字第09700077920號函釋：
2. 公立學校辦理公告金額以上之校外教學活動採購案，指定旅遊地點如屬廠商經營之遊樂區，違反政府採購法第26條規定；教學活動為當日往返者，亦同。
3. 如屬未達公告金額之採購，其旅遊地點之選擇，則應審酌其正當性，以免違反同法第6條第1項之規定。
4. 至於上開教學活動，如遊樂區部分已由機關依政府採購法規定向該遊樂區廠商完成採購，並於招標文件敘明投標廠商報價無需涵蓋遊樂區部分者，則招標文件載明旅遊地點，尚無違反政府採購法第26條規定。
5. 各校如有清寒學生無力繳交校外教學相關費用時，得逕依教育部 102 年 12 月 25 日公布之「各級學校扶助學生就學勸募條例」第4條規定，辦理勸募事宜，勿主動要求廠商吸收支付相關費用，亦不得將廠商所提優惠經濟弱勢學生所需費用(包含全額或部分費用免收)納入評選項目。
 |
| 4 | 招標、開標及決標作業 | 1. 公告（公開招標、選擇性招標第一階段皆須公告，限制性招標得免經公告招標程序）。
2. 廠商領標。
3. 廠商繳納押標金。
4. 廠商投標。
5. 廠商請求釋疑。
6. 廠商提出異議處理、申訴。
7. 訂定底價。
8. 開標。
9. 資格、規格審查。
10. 最有利標評選（審）會議。
11. 比減價格。
12. 議價（含議約）。
13. 決標（含總價決標、單價決標）。
14. 簽約。
15. 廠商保證金（勞務採購免繳保固保證金）。
16. 決標公告。
 | 1. 本採購階段流程可能涉及**價差**之原因說明（林炳坤，2014：48）：
2. 開標前：底價訂定（適用訂有底價之決標原則）。
3. 決標時：價格程序範圍（例如：招標機關依廠商報價，評選合理的投標價）。
4. 決標後：契約書價格文件作業（例如：不同的決標金額，將會影響活動的各預算項目支出，以及履約成果與品質）。
5. 「臺北巿教育局所屬內控修訂--採購業務」訂有各類採購型態流程圖，提供各校使用。
6. 各校校外教學學習活動特色與參訪需求不同，辦理採購時應綜合學習活動特色與參訪需求，以及市場機制，評估行程採購價格的合理性，並確保廠商履約品質與效能。
 |
| 5 | 履約管理及驗收 | 1. 進度管理、品質管理。
2. 查驗、估驗。
3. 工程施工查核。
4. 轉包、分包。
5. 驗收（竣工、初驗、結算驗收證明書）。
6. 履約爭議調解、仲裁或其他解決方式。
 | 1. 學校辦理校外教學招標採購案件決標後，教師應就參訪地點特色，規劃結合課程教學，並再與廠商討論活動執行期間，廠商所派之隨隊人員應配合事項（本項目已列入招標文件範本之補充規定）。
2. 學校提供予家長之校外教學經費明細，可先臚列「主要收費項目」，再輔以「概要說明」及「所需費用」，充分呈現活動各項行程所需費用。
3. 本採購階段流程可能涉及**價差**之原因說明（林炳坤，2014：48）：

（1）履約中：契約變更、替代方案及同等品使用價格議定。（2）減價收受。（3）違約罰款。 |
| 6 | 其他相關作業階段 | 1. 保固（勞務採購案除外）。
2. 不良廠商處理。
3. 補助案採購管理。
4. 序號1自我檢核資料整理歸檔，以備查核。
 | 無 |

**資料來源：**林炳坤（2014）。**政府採購鑽石法則。**臺北市：永然文化。臺北市政府採購業務資訊網（2009）

**臺北市學校辦理校外教學勞務採購案活動地點規劃疑義。**取自：http://pwb.tcg.gov.tw/frontFunction/

Affair/wfrmQA\_detail.aspx?ID=501；臺北市政府教育局（2016）。**臺北市政府教育局第105-40次局**

**務會議紀錄。**取自：http://www.doe.gov.taipei/lp.asp?ct Node=90381&CtUnit=18055&BaseDSD=7&mp=

104001；臺南市政府教育局（2014）。**臺南市政府教育局所屬學校及幼兒園辦理校外教學及畢**

**業旅行採購相關業務注意事項。**取自：http://miniserver2.skps.tn.edu.tw/xoops2/uploads/tadnews/file/

nsn\_1709\_1.doc

**臺北市國小辦理校外教學收費價差原因例舉說明**

 各校想要參訪的校外教學地點不同，所需經費必然不同。然而，許多時候，參訪地點儘管相同，惟實施方式與細節不同時，仍然會造成價格上的差異，例舉如下：

* + 1. 在同一地點辦理營火晚會， 以「室內晚會」和「戶外升營火」的方式辦理，二者所需經費就不同。
		2. 在同一個地方吃早餐，「中式早餐」和「西式buffet自助餐」價格也可能不同。
		3. 在同一間旅館住宿，同樣大小的房間，6人房和4人房的費用，就有差異，且在旅遊旺季及假日期間辦理校外教學，住房價格也會相對旅遊淡季及平日貴。
		4. 在隨隊人員聘用部分，以康輔人員為例，甲級必須具有證照，乙級僅須具備康輔經驗，無需證照，二者聘用價格不同。另每車隨隊的康輔人員人數不同，也會產生價差。
		5. 在交通部分：
1. 例如A、B兩校皆參訪5個行程（其中4個行程相同，以甲乙丙丁代表），食宿地點不同，A校路線「A→甲→乙→戊→丙→丁」和B校路線「B→甲→丁→己→乙→丙」交通動線不同，價格易產生差異。
2. 此外，A、B同樣300人參加校外教學，遊覽車租用單價相同，但A校每臺車以30人計，B校每臺車以35人計，則每生分攤的經費會有不同。
3. 旅遊租車需求量大，遊覽車供不應求時，每臺車的租賃費用也會隨著市場機制提高，間接影響學校辦理校外教學所需經費。

六、在學校參加人數多寡部分：

* + - 1. 參加人數多時，廠商在購票或租車時，有時能享有優惠（例如：200人團體票價9折，300人團體票價85折），以量制價。
			2. 參加人數多時，遇有共同分攤項目（例如：1趟校外教學聘用之護士、總領隊、前導車、行前勘查交通與誤餐費及晚會活動等），每生分攤的金額會比較低。
			3. 備註：各校校外教學學習活動特色與參訪需求不同，辦理採購時應綜合學習活動特色與參訪需求，以及市場機制，評估行程採購價格的合理性，並確保廠商履約品質與效能。

 七、其他。