

# 以學校為採購主體之學生制服運動服採購行政經驗分享 —以大直高中為例

190-216

臺北市立大直高級中學 孫明峰

## 摘 要

以學校為採購主體之學生制服運動服採購經驗，相較於過去交由員生社委辦之差異在於是否依循「政府採購法」辦理。此一政策方向的導引初期，雖招致員生社因與過去辦理經驗不同，而今需面臨許多繁瑣規定與法律責任而有所憚忌。然而，政策之評價需仰賴具體執行而獲致成果證明，並作為日後辦理之改進參考，以其精益求精提供最適切服務。

員生社成員對於「政府採購法」之瞭解未如一般行政人員與總務、會計工作同仁嫻熟，於採購程序上由專門人員協助辦理，迅速提升辦理品質與績效；繁瑣的販售部分則由擁有較佳經驗的員生社提供服務，如此搭配的運作模式經本校實務歷練後獲得以下結論：

- 一、提供公平合理競價機會，擴大廠商參與。
- 二、透明化採購流程，獲得家長與學生信賴。
- 三、規劃設定檢核機制，提供品質保障服務。
- 四、學校與員生社專業分工，提升服務績效。

關鍵字：政府採購法，學用品採購、制服採購

## 壹、前 言

隨著「政府採購法」的實施，過去由各校員生消費合作社（簡稱員生社）代辦的學生學用品採購業務，也正逐年朝法治化經營方式調整。大直高中於 93 學年度起即依循政府採購法與臺北市政府教育局的相關函示，建立一套以學校為採

購主體，委由本校員生社販售之學生制服、運動服採購作業模式，以嚴謹、公開與透明化的辦理流程，驗證法治化政策的用心與卓越，期為學生學用品採購提供於品質優良與價格適切的服務。

本校為強化採購業務由校內成立「採購審查小組」，94 學年度學生制服、運動服經學務處檢討樣式規格，並擬採最有利標決標方式辦理，經陳報教育局同意後，續陳請校長核定委由本校員生社販售，由雙方議訂委託合約明訂委託項目與權責外，接著邀請學者專家、家長代表與本校教職員組成「本案採購評選委員會」，審定評選項目、標準及評定方式。「採購審查小組」依「本案採購評選委員會」決議事項審定招標文件簽報校長核定後，由總務處依「政府採購法」辦理採購業務，而後會同員生社續辦分批交貨、查驗、學生購買服裝收費與驗收事宜。辦理期間面臨多項現場實務問題，如查驗流程、校徽顏色不正確與制服材質成分（學生褲容易磨損）疑慮等，皆經由本校「採購審查小組」逐一討論後執行，順利完成驗收結案。

本案亦於 95 年 4 月 27 日經臺北市政府採購稽核小組核派上級稽核委員蒞臨指導，查核意見於有關評選委員的作業上應更為嚴謹外，其餘作業程序皆符合「政府採購法」規定，因而提出以學校為採購主體之學生制服運動服採購行政經驗分享，期盼未來能以此基礎，續予提升採購行政業務之品質與效能。

## 貳、相關法令規定

臺北市政府教育局於 94 年 6 月 28 日函示有關本市各級學校教科書、簿本及制服（運動服）等採購業務應回歸學校依政府採購法辦理，不再委託學校員生社代辦，所收費用採代收代付會計程序辦理（收帳款入學校校務基金帳戶，由學校付款給廠商）。涉及教科書、簿本及制服（運動服）之發放作業，請學校妥於契約中規範，由廠商協助辦理。至於後續因學生遺失及補貨事宜，可由員生社向廠商進貨，並依相關規定收取合理手續費販售服務學生。

依 94 學年度中等學校校長會議決議，於 95 年 1 月 2 日北市教體字第 09439728100 號函頒，本市各級學校教科書、簿本及制服（運動服）採購得否委託學校員生消費合作社。授權各校可自行決定是否委託員生社辦理上開（學用品及餐盒）採購及發放作業。無論由學校自行辦理採購或委託員生社辦理採購，均應依政府採購法辦理。倘委託員生社辦理採購，學校應依據政府採購法第 5 條規定負起監督責任。

有關員生社管理辦法部分，臺北市政府於 95 年 5 月 3 日北市府教體字第 09578249000 號函轉「臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點」，其中第二條規定：各級學校得依需要設置員生社，其任務：辦理學校委辦業務（包括制服、運動服、教科書、簿本、美勞教材等學用品及餐盒）。

復於 95 年 5 月 8 日「臺北市各級學校校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒採購販售注意事項」（[http://www.edunet.taipei.gov.tw/public/pub2\\_content.asp?SEQ=5310](http://www.edunet.taipei.gov.tw/public/pub2_content.asp?SEQ=5310)）中，相關條文規定如下：

第二條：二點第一項第三款所稱辦理學校委辦業務範圍，指學校規定格式或配合教學所需全校或全班一致性需求之學用品（含制服、運動服、教科書、簿本、美勞教材）及餐盒供應為限，員生消費合作社（以下簡稱員生社）非接受學校委託代辦不得自主辦理採購及販售。

第五條：售價訂定應經員生社會議通過。售價不得高於市價且毛利不得超過進貨價格百分之十，惟毛利未達一元者以一元計。

第六條：學校委託員生社代辦餐盒採購及發放業務，每份餐盒得酌收一元手續費。

第七條：學校委託員生社代辦學用品採購所印製之選購單，須註明依學生個人需要選購，不得列印合計金額。

第九條：學校應監督員生社代辦學用品及餐盒採購及販售業務，上班時間需雇用臨時工時，應自行聘僱校外人士或工讀生（不得聘僱學校行政人員及教師）。員生社支付臨時工之工作費，應參酌業務收益循法定程序訂定。

第十一條：員生社代辦採購販售業務時應負監督之責，倘員生社未依政府採購法辦理委託業務、委辦業務帳目不清，或遭政風或審計單位糾正重大缺失者，自教育局（以下簡稱本局）函知學校起三年內，學校不得委託員生社代辦學用品及餐盒採購及發放業務，並由本局依規定懲處學校相關人員。

綜合以上相關規定，針對本校 94 學年度辦理案例分析，學生學用品採購業務權責分工於法令規定上正式取得授權依據，明訂相關作業規定整理如下：

一、以學校為採購主體，依「政府採購法」辦理：不論學校是否委託員生合作社辦理，於採購作業中悉依「政府採購法」規定辦理，並應接受上級單位查核指導。與承包廠商簽約時，必須以學校為採購主體，及合約書中「甲方」為學校，校長為代表人。但若全權委託員生社辦理時，依採購法第 5 條說明，則員生社為採購主體，但學校應負監督督導之責，因事涉採購專業權責，是以本校暫不採用全權委託方式辦理。

二、委託需有授權依據：若委託員生社辦理，必須由學校正式出具委託書，員生、社經社員大會通過接受委託後始得辦理，未經授權委託，員生社不得辦理。

三、經費收支部分：

(一)售價訂定規定：售價訂定應經員生社會議通過，售價不得高於市價且毛利不得超過進貨價格 10%。

(二)收費採取代收代付會計程序：即收帳款入學校校務基金帳戶，由學校付款給廠商與員生社（委託代辦費）。委託員生社項目中，有關收費及販售事宜，若全權委託員生社，學校需負採購監督之責，但確有監督之責不易落實之虞。

(三)學生選購：選購單須註明依學生個人需要選購，不得列印合計金額。如此給予學生自由購買空間，可考量回收制服或承接兄姊制服之參考。

(四)學生後續零星選購：學期中或因學生遺失或補添購所需，得由員生社向

廠商進貨，並依相關規定收取合理手續費販售服務學生。此項說明中與學生集體選購時之價格訂定程序上有些許差異，於代收代付程序中（學生集體選購），售價訂定須經學校行政會報決議通過，並應邀請家長會授權之代表參加方符合程序，即學校行政與家長會皆參與售價之訂定。而後續學生零星選購時之售價訂定則不須經此程序，如此有可能產生價格上差異。究其原因分析，於依「政府採購法」委辦時，有關套量、統計、發放、更換作業均由廠商辦理，而後學生零星選購時則由員生社同仁經營辦理，工作程序不同致有收費不同條件，但為免增添家長疑惑，建議以統一售價方式經營為宜。

## 參、作業程序

### 一、簽陳辦理服裝採購事宜

#### (一)委託合作社辦理

依據 94 年 4 月 13 日北市教體字第 09432798200 號函，重申學校委託學校員生消費合作社辦理制服、教科書、簿本等採購，應出具委託書並依「政府採購法」之規定辦理，委託機關（學校）應負監督之責。

復於說明中提到，有關學校規定格式、學生一體適用之物品係屬學校代辦業務，倘員生社理事會決議接受學校委託，校方應明列物品之規格、數量及進、出貨價格，並要求學生員生社參照「政府採購法」辦理採購作業，訂定相關合約以明責任。另學校收取代辦費依據「臺北市公私立國民小學及國民中學學雜費及代收代辦費收支辦法」第五條第九項、「臺北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法」第五條第八項之規定，代辦費用之收取須經學校行政會報決議通過，並應邀請家長會授權之代表參加，方符合程序。

#### (二)以學校為採購主體

本案於學校業務需求單位為學務處，採購作業由總務處辦理，有關收費、販

售、發放與更換作業則委託合作社代辦。

### (三)招標方式（最有利標方式）

行政院公共工程委員會於 95 年 5 月 8 日函釋有關「採用最有利標方式辦理採購」之執行疑義：

1. 政府採購法第 52 條第 2 項、第 56 條第 3 項與其施行細則第 66 條、「最有利標評選辦法第 2 條」規定，本於權責自行核處。
2. 應先逐案檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報機關首長獲其授權人員核定，且經報上級機關核准後，方得辦理。

最有利標評選辦法第 2 條第 1 項：應於招標前認定其標的屬異質之工程、財物或勞務，不宜以本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款之最低標決標方式辦理。其辦理精神為「最低標為原則，最有利標為例外」。

綜合以上於簽陳辦理本案時注意事項歸納如下：

- (一)先確立權責分工：相關服務單位包含學務處、會計室、總務處與學校員生社，依權責分工辦理，達 100 萬元者，應加會校長指派（有關單位）之監辦人員。
- (二)確定招標決標方式：以本校本案採購為例，先檢討是否以最低標方式決標為考量，經會議討論後決定依技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有差異部分，由學務處與員生社參考歷年辦理經驗填具下表，陳請教育局核示後始得辦理。有關最有利標評選辦法之聲明資料如下：

### 最有利標評選辦法

- 第一條 本辦法依政府採購法(以下簡稱本法)第五十六條第四項規定訂定之。
- 第二條 機關辦理採購，採最有利標決標者，應於招標前確認其標的屬異質之工程、財物或勞務，不宜以本法第五十二條第一項第一款或第二款之最低標決標方式辦理。
- 前項異質之工程、財物或勞務採購，指由不同廠商履約結果，於技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有差異者。」

請說明由不同廠商履約結果有差異者如下：

項目	說明	備註
技術		
品質		
功能		
效益		
商業條款之履行		
其他 1		
其他 2		

擬以本法第五十二條第三項決標方式辦理。

「政府採購法第五十二條 機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

- 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。
- 三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。
- 四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

機關採前項第三款決標者，以異質之工程、財物或勞務採購而不宜以前項第一款或第二款辦理者為限。」

## 二、委託書討論、簽訂

- (一) 委託書範本：參考 91 年 10 月 4 日北市教七字第 09137677100 號函頒委託書範本。
- (二) 委託事項：包含規格、供應方式、供應時間、驗收、付款、協同訂規範、與廠商簽約後送驗取樣、訂定銷售價格、交貨（收入款轉入、工作費）、工作倫理準則及有效期間等，另因本校採用最有利標方式決標，於評選時需外聘專家指導，其出席規格訂定與評選會議費用由員生社工作費下支付，是以補充增列將「評審費納入委託契約」。
- (三) 委託書範例如下：

### 委託書

立委託書人：臺北市立大直高級中學（以下簡稱甲方）

受委託人：有限責任臺北市立大直高級中學員生消費合作社（以下簡稱乙方）

茲因甲方負責辦理高國中新生制服及運動服標案，甲方委託乙方代為辦理高國中新生制服、運動服及簿本之收費、銷售、協助驗收、零售付款等事宜，爰經雙方同意，訂立本委託書其條款如下：

- 一、甲方已依「政府採購法」相關規定辦理高國中新生制服及運動服招標業務，由乙方負責經營並受甲方之監督。
- 二、為辦理採購評選業務所需之評審費由乙方支付。
- 三、廠商交貨點收後，應抽樣送交檢驗，請送交具公信力單位且經國家認定之檢驗中心。
- 四、乙方於第一次交貨後所收之貨款，於一週內轉帳撥入甲方保管金專戶。
- 五、乙方供應價格，以不超過甲方決標價格（含稅）百分之十為限。
- 六、乙方代辦工作人員及其管銷費用自理，不得藉機向廠商收取費用或索取饋贈。
- 七、乙方代辦業務時，應以進、銷貨處理，並獨立記帳，其代辦收入應併入乙方年度盈餘，依乙方章程規定處理之。惟甲方得隨時調閱監督是項費用收支情形。
- 八、本委託書有效期限為壹年壹個月，自民國 94 年 6 月 9 日起至民國 95 年 7 月 15 日止。
- 九、本委託書如未盡事宜，悉「政府採購法」等相關法令規定處理。
- 十、本委託書得經雙方同意後，以書面修正或補充之。
- 十一、本委託書一式五份，正本二份、副本三份，經雙方當事人簽章後生效。正



本由甲乙方各執乙份，副本由甲方保管備用。

立委託書人

甲 方：臺北市立大直高級中學

代表人：校長：

乙 方：臺北市立大直高級中學員生消費合作社




代表人：理事主席：

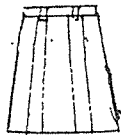








中 華 民 國 九 十 四 年 月 日

### 三、成立本案「採購評選委員會」

(一) 採購評選委員會組成：本案採購評選委員會之運作分為兩階段，第一階段邀請學者專家 2 名、本校家政老師 2 名、學務主任、合作社代表及家長代表，成立工作小組，討論有關樣式規格訂定事宜。第二階段則由工作小組中扣除學校代表兩名，成立採購評選委員會，審議評選相關事宜，以上人員名單皆須陳請校長核准後始召開會議運作。至於有關採購評選委員會審議規則悉依行政院公共工程委員會 94 年 7 月 13 日工程企字第 09400247740 號令辦理。

(二) 訂定規格：(略示如下)

品名	款式	布色	說明
夏男衣		白色	國民領，有福斯，前左胸口袋電腦繡校徽。
夏長褲		黑灰色	黑灰色紗交織布，接腰頭，前打雙活摺，前後左右有口袋，左後方口袋釘釦，前右片內側有暗袋，有七支褲耳。
夏女衣		白色	月亮領，領邊配一到黑灰格子布邊，前左胸口袋電腦繡校徽。

夏裙		黑灰格子	黑灰格子布，A字裙，接腰頭，四支裙耳，兩側車鬆緊帶，前片下方打兩個活摺，兩側各開一口袋，拉鍊及裙鉤車後方中間，格線對齊。
男外套		黑底灰條	黑底灰條毛料西裝外套，左胸開口袋，上方電腦繡校徽，前片左右各開一口袋，內側開一暗袋，袖口及前門襟釦子均印有學校校徽。
女外套		黑底灰條	黑底灰條毛料西裝外套，左胸開口袋，上方電腦繡校徽，前片左右各開一口袋，內側開一暗袋，袖口及前門襟釦子均印有學校校徽。
背心		象牙白色	象牙白色，V型領，領口及袖子緝一道棗紅及灰色邊，前胸上方電腦繡校徽。
領帶		棗紅色	棗紅色底上面印有學校校徽，活動拉鍊領帶。
運動外套		男女同款式: 主色寶藍色 〈左胸校徽〉 胸前·兩袖白色剪接	
運動長褲		男女同款式: 主色寶藍色 〈左側口袋下方校徽〉 左·右兩側口袋	
運動長上衣		男女同款式: 主色寶藍色 〈左胸校徽〉 兩側開前短後長之開叉	
運動短上衣		男女同款式: 主色寶藍色 〈左胸校徽〉 兩側開前短後長之開叉	

(三) 評選標準訂定之相關注意事項：

1. 智慧財產權宣告：學生服裝詳細圖涉及智慧財產權者，由本校取得全部權利。若違反他人智慧財產權時，應由廠商負完全責任，並均應於企劃書中註明。

2. 評選標準：

項次	評選項目	評分標準	配分
一	材質及功能	1.織物材質品質 2.織物之舒適性 3.織物之功能性 4.織物之成份、規格及公差百分比	35
二	作工剪裁	1.整體製工之精緻性 2.成品平整性 3.縫製之協調性	25
三	企劃書內容	1.服裝企劃書之完整性 2.售後服務能力 3.套量製作 交貨流程及其妥適性 4.製作之規格 5.履約績效	20
四	價格	各項單價之合理性	20

3. 補充說明：

- (1) 本案履約廠商，視其契約期間交貨及服務品質情形，合約期滿如雙方無異議，得續約一年，以一期為限（九十五學年度）。
- (2) 得標廠商簽約後十五日內，將學生夏季服裝依明細各打樣一件及簽約後三十日內將學生冬季服裝依明細各打樣一件，送本校審核。通過後，方得大量製作。倘未通過審核，先行製作不符合規格時，概由得標廠商自行承擔後果，不得要求減價收受。
- (3) 抽樣檢查：本案所定製學生服裝若需抽樣檢驗，委由本校合作社送交經國家認定合格之檢驗機構檢驗，檢驗結果若有不符，依合約相關規定辦理，其費用由得標廠商全額負責。
- (4) 完成交貨發放後，倘有不符規格或尺寸不合情形，退回廠商重做或修改，廠商不得要求任何費用並應於十五日內交貨，若未依期限視同遲延交貨計罰。

(5) 履約保證金為決標總價 10%，得標廠商於簽約前繳足。

(6) 得標廠商應準備各種尺寸規格之學生服裝各十套儲放學校合作社供學生選購，如有不足須於三日內補足。

(7)其他事項詳見補充投標須知、契約書及報價明細表等相關文件。

本校採購評選委員會討論與決議事項之會議記錄如附件。除修正相關文件規定外，主要工作綜合歸納如下：

(一) 訂定服裝樣式規格：詳列本次採購制服、運動服樣式規格。

(二) 訂定評選項目及標準：包含材質、功能與作工剪裁等評選項目及評分標準與配分。

(三) 規劃檢核機制：本案對品質檢核相關之檢核機制包括：

1. 送樣核可後方得大量製作。
2. 廠商需檢附布料出廠證明與送經國家標準檢驗局檢驗報告。
3. 交貨時抽樣與送樣品核對。
4. 交貨時布料抽檢送驗。
5. 明訂送貨與換貨期程。

四、審定招標文件及其相關注意事項：

(一) 評選辦法中聲明報價上限，由廠商於報價明細表中填報上限規定金額以下。

(二) 預估數量：學生自由購買，以學生實際購買為準；高中男、女各約 155 人，國中男、女各約 170 人。

(三) 補充投標須知之相關注意事項：

1. 評選方式：投標廠商應準備九份企劃書及打樣六件實品供評比（包含本校高中女生冬長褲.冬上衣.冬外套，國中男生冬長褲.冬上衣.冬外套各一件），以上所需費用均由廠商自行負擔。並有五分鐘報告企劃內容及五分鐘備詢，報告順序以抽籤順序決定之。唱名三次未到場者，以放棄簡報權利，由評選委員逕予評選。

2. 打樣規定：得標廠商簽約後十五日內，將學生夏季服裝依明細各打樣一件及簽約後 30 日內將學生冬季服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式，每逾一日計罰契約價款的千分之一。通過後，方得大量製作。倘未通過審核，先行製作不符合規格時，概由廠商自行承擔後果，不得要求減價收受。

3. 交貨期限：

- (1) 夏季制服（及運動服）：得標廠商需於 8 月 22、23 日，備有三組人員（每組至少二人）現場套量及發送學生服裝。
- (2) 冬季制服（及運動服）：得標廠商需於 9 月 30 日前備有三組人員（每組至少二人）負責現場套量及發送學生服裝。
- (3) 交貨時，廠商需檢附布料出貨證明及功能性證明及經濟部標準檢驗局或財團法人紡織綜合研究所檢驗測試報告（費用由得標廠商自付）。

4. 售後服務：

- (1) 完成交貨發放後，倘有尺寸不合情形，退回廠商重做或修改，廠商不得要求任何費用並應於兩週內交貨，若未依期限視同遲延交貨計罰。
- (2) 夏季服裝交貨後，廠商於 8 月 25、26、30、31 共四日上午九時至下午三時派專人駐校並視狀況配合學校之需求再增加服務，處理夏季服裝更換事宜。
- (3) 請廠商於冬季服裝交貨後，共三日（不含假日）上午九時至下午三時派專人駐校服務並視狀況配合學校之需求再增加服務，處理冬季服裝更換事宜。
- (4) 得標廠商應準備各種尺寸規格之制服各十套存放本校合作社販售，如有不足三套，廠商應於接獲通知二週內補足，逾期未補貨者，依遲延交貨計罰。

5. 抽樣檢查：本案所定製之學生服裝若需抽樣檢查，委由本校合作社送交經國家認定合格之檢驗機構檢驗，檢驗所需之費用由得標廠商負擔不得異議。

6. 付款方式：

(1) 驗收：會同本校員生消費合作社。

(2) 俟全部交貨驗收完成後，一次付清貨款。

綜合本階段相關作業重點如下：

(一) 確定評選方式：包括廠商企畫報告與打樣實品評比。

(二) 打樣規定：需經校方確認後始得大量生產。

(三) 交貨期程：配合新生始業輔導時間明訂夏、冬季服裝交貨與學生換貨時間。

(四) 驗收方式：由驗收會議查驗品質與數量是否合於規定，並得抽樣送檢與檢驗有關布料出廠品質證明與檢驗文件。

(五) 付款方式：交貨驗收完成後，一次付清貨款。

五、招標作業：

本校制服與運動服分別採購招標業務，過程略述如下：

(一) 運動服採購部分：領標十二家（八家現場領標，四家電子領標），投標四家，○○企業有限公司未檢附押標金資格不符，餘三家資格均符合進入評選簡報，廠商(未到場者由校方代抽)抽籤簡報順序——○○服裝公司為第一位，○○實業公司為第二位，○○公司為第三位。○○服裝公司經現場唱名三次未回應放棄簡報權利，評選委員僅得依企劃書作書面評選，餘二家公司現場簡報；評選委員依招標文件所訂評定方式，評選結果以○○有限公司為序位第一，並經評選委員過半數之決定，評定為最有利標，復經採購審查小組依程序決標予○○有限公司。

(二) 制服採購部分：領標十五家（九家現場領標，六家電子領標），投標三家(○○企業有限公司、○○實業股份有限公司、○○企業有限公司)，三家資格均

符合進入評選簡報，廠商(未到場者由校方代抽)抽籤簡報順序——○○實業為第一位，○○企業為第二位，○○企業為第三位。僅一家○○企業有限公司到場廠商簡報，餘經現場唱名三次未回應放棄簡報權利，評選委員僅得依企劃書作書面評選；依招標文件所訂評定方式，評選結果以○○企業有限公司為序位第一，並經評選委員過半數之決定，評定為最有利標，復經採購審查小組依程序決標予○○企業有限公司。

#### 六、第一次分批交貨、查驗（出廠證明文件、檢驗報告、服裝抽樣送驗）

##### （一）討論查驗流程

依據本校九十四年度第二十八次採購審查小組紀錄（九十四年八月二十五日），討論決議如下：

- （一）廠商交貨時間已確認為 8 月 23 日，另事務組已於 8 月 23 日當天取得本次採購夏季服裝各乙套，將供和開標時之樣品比對。
- （二）請學務處會同合作社及校內評審委員先行確認品質。
- （三）請學務處會同合作社清點 8 月 23 日前販售數量及金額，以利驗收進行。
- （四）更換服裝如逾 9 月 6 日起，則加計逾期違約金。
- （五）訂於 9 月 6 日辦理夏季服裝驗收事宜，請廠商事前準備好相關證明文件。
- （六）請會計室與合作社儘速研議—夏季服裝款項繳入本校保管金帳戶之細項。

本案因係首次辦理而未能有效掌握查驗流程，致使已先發貨完畢（8 月 23 日）始辦理查驗作業（8 月 25 日），經本校採購審查小組會議討論議定整體查驗流程，確定應於廠商交貨且尚未發放前即進行查驗工作，確認品質與數量無誤後始得發放，並明列相關注意事項後訂於更換服裝截止日期時辦理第一次交貨查驗。

(二) 第一批交貨查驗

台北市大直高中九十四年度第三十二次採購審查小組紀錄

時間：九十四年九月六日上午九時

(一) 有關九十四學年度高國中新生運動服採購及九十四學年度高國中新生運動服採購之主驗人經校長指派學務處○主任○○擔任。

(二) 另總務處事務組長業於九十四年八月二十三日廠商發放運動服、制服當天，各抽取一套衣服供驗收時和開標之樣品比對用。

(三) 數量部份：(經合作社確認)

1. 運動服(夏季)：

- (1) 國中男上衣 419 件、男短褲 392 件。
- (2) 國中女上衣 335 件、女短褲 330 件。
- (3) 高中短上衣 566 件、短褲 534 件。

2. 制服(夏季)：

- (1) 國中男短襯衫 299 件、男短褲 277 件。
- (2) 國中女短襯衫 234 件、女裙子 194 件。
- (3) 高中(男、女)短襯衫 345 件、長褲(裙)269 件。

(四) 規格部份：(經家政老師協助及各委員查驗)

1. 運動服(夏季)：

- (1) 國中女生上衣校徽顏色不符及短褲口袋布顏色不符。
- (2) 國中男生上衣領口少拷一次(密拷)、領口外圍少拷一次及布料針織密度不同。

2. 制服(夏季)：

- (1) 經比對成品和樣品，車工、織法均符合規範。
- (2) 經量測國中女上衣縫針數為 12 針/吋，符合規範 11-13 針/吋。

(五) 文件部份：

- (1) 運動服欠缺交貨證明文件及檢驗報告。
- (2) 制服欠缺交貨證明文件、出廠證明及檢驗報告。

(六) 結論：請廠商儘速補正文件，俟文件到校再行檢討驗收相關事宜。



本階段查驗工作除由本校採購審查小組負責外，亦邀請家政老師協助品質查驗，經與抽樣品現場比對、核算車工後，共計發現五項缺失（如上所示）。於會議中與廠商確認無誤後，請廠商提出書面說明於複驗會議時再行討論。

### (三) 第一批交貨查驗複驗

台北市大直高中九十四年度第三十四次採購審查小組紀錄

時間：九十四年九月二十七日上午九時

結論：

- (一) 夏季新生制服之出廠證明、檢驗報告已於九十四年九月六日送達本校，經審核檢驗報告和合約規格相符，同意驗收。
- (二) 夏季新生運動服之出廠證明、檢驗報告已於九十四年九月八日送達本校（逾期 2 日），經委員審核檢驗報告和合約規格，察高中運動服之檢驗報告與合約規格不符，依合約規定辦理；另國中男生運動服上衣領口不符合合約規格，依合約罰則處理。國中女生上衣校徽顏色及短褲口袋內布料顏色與樣本不合，依合約處理。
- (三) 制服布料部份業經抽樣短褲送請檢驗，檢驗報告和符合合約規格；運動服布料部份廠商提供之高中運動服檢驗報告與合約規格不符，均可為代表，故不再抽樣送檢。
- (四) 有關冬季新生制服及運動服驗收，請廠商於驗收前備妥文件，於發放學生前請主驗人先行確認品質及清點到貨數量。

複驗階段夏季制服部分之出廠證明與檢驗報告均符合規定，但夏季運動服部分之出廠證明與檢驗報告則逾期送達本校，究其原因係因廠商未詳閱合約範本，僅依過去經驗承包本案，經本校提醒後，雖即時將布料送檢，但因檢驗需歷經數個工作天，而仍有逾期之憾。

文件逾期與查驗不和規定之處，經廠商提請說明後，經本校採購審查小組會議後，仍裁定其不合規定，後續依合約規定處理。其中有關校徽顏色部分，經檢討後於日後訂定規範時，應採用顏色之國際標準色碼，如此規範亦能方便廠商施作與執行。

另因過去學生家長經常反應學生褲容易磨損，且於承包廠商布料規格中提及「耐磨級數」，故由本校主驗人抽取制服學生褲與運動褲各乙件，當場各剪下一塊布料，包裝後交廠商送請檢驗。檢驗結果制服材質與合約文件相符，運動服部分材質與合約文件不符，廠商解釋為「較優」，但採購審查小組無法逕予認定為「較優」，將另請本校家政老師給予專業認定協助後再行討論。

#### 七、學生訂購、收款、發放作業：

本階段重點工作如下：

- (一) 學生訂購單不得標示總價，數量需由學生自行填寫與合計。
- (二) 由員生社代收金額應依學校委託書約定時程繳納進學校保管金帳戶。
- (三) 員生社應詳實計算銷貨數量與異動情形。

#### 八、第二次分批交貨、查驗（書面文件、服裝抽樣送驗）

台北市大直高中九十四年度第三十六次採購審查小組紀錄

時間：九十四年九月二十九日上午十五時

結論：

- (一) 冬季新生制服到校數量符合本校合約高中男、女各約 155 件及國中男、女各約 170 件，以學生實際購買數量結算。
- (二) 冬季新生制服廠商已檢附出廠證明及布料檢驗報告，經審核檢驗報告符合合約規範；現場抽取各款衣服一套和打樣樣品比對，其車工、外觀、顏色及布料觸感經開標時之評審委員家政○○○老師協助查驗比對及採購審查小組共同查驗比對，未發現缺失，品質合格。
- (三) 冬季新生運動服到校數量符合本校合約高中男、女各約 155 件及國中男、女各約 170 件，以學生實際購買數量結算。
- (四) 冬季新生運動服現場抽取各款衣服一套和打樣樣品比對，其車工、外觀、顏色及布料觸感經開標時之評審委員吳黛宜師協助查驗比對及採購審查小組共同查驗比對，未發現缺失；廠商已檢附出廠證明，惟尚未檢送檢驗報告，故未核對布料成分。
- (五) 除冬季新生運動服尚未檢送檢驗報告，未核對布料成分外，餘品質均合標準，切實數量俟學生購買後，請合作社會同學務處確認之。

本次交貨查驗工作係於學生冬季服裝發放作業前，查驗重點如下：

- (一) 交貨數量：現場清點，依照合約估算數量查驗。
- (二) 抽樣查驗：查驗人員除本校採購審查小組外，亦邀請家政老師協助查驗及提供專業諮詢。
- (三) 文件驗收：由出廠證明與檢驗報告核對布料成分。

九、驗收、決算、違約扣款處理（減價收受）

台北市大直高中九十五年第九次採購審查小組紀錄

時間：95年1月25日上午08時30分

結論：

- (一) 94年9月27日驗收紀錄高中夏季運動服檢驗報告(上層聚酯纖維 59.4% 棉 40.6% 下層棉 100%)與合約規範(聚酯纖維 50% 天然棉 50%)不符部份，經校內評審委員(兩位家政老師)以書面確認廠商提供之布料之品質、效用及價格均優於合約規範。
- (二) 94年9月6日驗收之夏季制服、運動服數量，因學生退貨、加購致數量稍有變動如下：
  - 國中制服部份:女生短裙增加 2 件為 196 件;
  - 國中運動服部份:男生上衣增加 2 件為 421 件、女生上衣增加 11 件為 346 件、短褲短裙增加 15 件為 737 件。
  - 高中運動服部份:上衣減少 6 件為 560 件、短褲減少 6 件為 528 件。
- (三) 冬季制服、運動服數量(經合作社及總務處確認)如下:
  - 國中制服部份:男上衣 306 件、男長褲 266 件、女上衣 246 件、女長褲 200 件、外套 236 件、背心 283 件。
  - 高中制服部份:男上衣 168 件、男長褲 129 件、女上衣 168 件、女長褲 79 件、男外套 80 件、女外套 80 件、背心 229 件、領帶 247 件。
  - 國中運動服部份:冬外套 383 件，冬上衣 701 件，冬長褲 674 件。
  - 高中運動服部份:冬外套 282 件，冬上衣 536 件，冬長褲 547 件。
- (四) 運動服逾期罰款及減價收受扣款合計 NT\$3,659 ;細項如下:
  - 1.國中女生夏季短上衣(校徽)：346 件\*1 元/件\*(1+5)=2,076 元
  - 2.國中男生夏季短袖上衣(衣領考克)：421 件\*0.3 元/件\*(1+5)=757 元
  - 3.高國中逾期 2 日罰款：413,1569(當批貸款總價)元\*1/1000/日\*2 日=826 元

本次會議主要討論驗收與決算事宜，分述如下：

- (一) 處理疑義部分：夏季運動服布料材質成分是否「較優」於原合約部分，經校內兩位家政老師確認後准予同意。
- (二) 確定交貨數量：依據歷次會議記錄，由員生社提出交貨數量異動說明，予以更正後確認最後交貨數量，以為決算付款依據。
- (三) 逾期罰款與減價收受討論：由廠商提出工廠作業人員之施作流程說明、每日工作數量與員工基本薪資後，參考本案各項單價比例，於會議中審議罰款金額，依據合約罰則處以 5 倍罰款，總計金額為罰款單價之 (5+1) 倍。逾期罰款部分則依合約規定，每日處以總價千分之一罰款。

#### 肆、結論

以學校為採購主體之學生制服運動服採購經驗，相較於過去交由員生社委辦之差異在於是否依循「政府採購法」辦理。此一政策方向的導引初期，雖招致員生社因與過去辦理經驗不同，而今需面臨許多繁瑣規定與法律責任而有所憚忌。然而，政策之評價需仰賴具體執行而獲致成果證明，並作為日後辦理之改進參考，以其精益求精提供最適切服務。

員生社成員對於「政府採購法」之瞭解未如一般行政人員與總務、會計工作同仁嫻熟，於採購程序上由專門人員協助辦理，迅速提升辦理品質與績效；繁瑣的販售部分則由擁有較佳經驗的員生社提供服務，如此搭配的運作模式經本校實務歷練後獲得以下結論：

#### 五、提供公平合理競價機會，擴大廠商參與：

依據「政府採購法」辦理使得各家廠商皆有公平合理的競價機會，並且受法律規定保障其參與機會。參與廠商越多，學校獲得優良產品的選擇機會也相對增加，對學生而言更是因市場機制的擴大而獲益。對殷實廠商而言，良好的採購規範除保障其參與機會外，於品質與價格均衡點亦提供其擅場機會，針對學生需求

而能有最適切服務。

#### 六、透明化採購流程，獲得家長與學生信賴：

以往學生家長對於學校採購作業易以異樣眼光視之，加以家長職業中與服裝相關產業從業人員不少，總以為校方在黑箱作業中獲取不法暴利。而今以透明化採購流程方式辦理，並受法令規定的約束與上級單位查核監督，透過嚴謹的作業流程協助重建教育行政人員的形象。

#### 七、規劃設定檢核機制，提供品質保障服務：

採購規範的訂定過程中，可委託專家協助指導，於品質與服務的規範上，規劃設計適合學生需要的檢核機制，輔以符合比例原則的罰則列入合約，提醒廠商依循規劃後的建置流程，以確保產品品質與必要的服務保障。

#### 八、學校與員生社專業分工，提升服務績效：

如同亞當斯密在國富論中比較鞋匠、麵包師傅、裁縫之分工利益，專業分工可以為各自帶來最大的效能且深化本質的價值。過去員生社視採購法為畏途，而今由學校行政採購專業人員協助辦理；學校行政人員行政工作繁瑣，亦無暇處理個別學生販售學用品事宜，透過員生社組織相關人員服務學生，彼此分工合作，為學生學用品一致性需求服務，進而配合教育目標的達成。

本案辦理過程中雖歷經諸多未曾經歷的狀況，然在本校全體採購審查小組成員集思廣益、充分討論下，均能依法處理化解。自省各校於辦理是項業務時也可能遭遇類似問題，試以本校採購經驗作詳細歷程分享與請益，期盼對以學校為採購主體之採購模式，能有更深刻的詮釋。

附件：

台北市大直高中九十四年度  
國高中新生制服採購案評選委員會議紀錄

時間：九十四年五月三十一日上午十六時三十分

地點：第一會議室

紀錄：○○○

主席：○主任○○

出席人員：詳簽到表

討論議題：九十四年學年度國高中新生制服招標文件審核

討論過程：(略)

結論：

一、 有關制服採購補充投標須知條文修正對照如下：

項次	修正後條文	修正前條文
壹、	…。評比方式係採序位法／價格納入評比。	…。評比方式係採序位法／價格納入評分。
參、	二、數量：…；高中男、女各約 155 人，國中男、女各約 170 人。	二、數量：…；高中男、女各約 160 人，國中男、女各約 180 人。
玖、	評選方式：…，並有五分鐘報告企劃內容及五分鐘備詢，報告中順序以投標順序決定之。唱名三次未到場…	評選方式：…，並有十分鐘報告企劃內容及十分鐘備詢，報告中順序以投標順序決定之。唱明三次未到場…
拾壹、	二、得標廠商簽約後十五日內，將學生夏季服裝依明細各打樣一件及簽約後三十日內，將學生冬季服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式。通過後，方得…	二、得標廠商簽約後十日內，將學生服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式。通過後，方得…

拾貳、	<p>一、夏季制服：得標廠商需於 8 月 22、23 日備有三組人員(每組至少二人)負責現場套量及發送學生服裝。</p> <p>二、冬季制服：得標廠商需於 94 年 9 月 30 日前備有三組人員(每組至少二人)負責現場套量及發送學生。</p> <p>三、交貨時，廠商需檢附布料出貨證明及功能性證明及國家標準檢驗測試報告(費用由得標廠商自付)。</p>	<p>一、夏季運動服：得標廠商需於新生報到日備有三組人員(每組至少二人)負責現場量身，於八月二十四日發送學生服裝時亦同。</p> <p>二、冬季運動服：備有三組人員(每組至少二人)負責現場量身，於九十四年九月三十日發送學生服裝時亦同。</p> <p>三、交貨時，廠商需檢附布料出貨證明及防縮處理證明及國家商品檢驗測試報告(費用由得標廠商自付)。</p>
拾參、	四、…各種尺寸規格之制服各十套存放本校合作社販售，…	四、…各種尺寸規格之運動服各十套存放本校合作社販售，…

二、 有關評選辦法條文修正對照如下：

項次	修正後條文	修正前條文	備註
五、	<p><input type="checkbox"/>書面企劃書九份：…式樣圖、織物之成份、規格及公差百分比、織物之功能性、製作之規格…</p> <p><input type="checkbox"/>除上述書面企劃書九份外，應提供一套樣品供評比。</p>	<p><input type="checkbox"/>書面企劃書九份：…式樣圖、織物之規格(成份、紗線支數、縮水率、染色堅牢度：需達到國家標準 CNS 四級以上)、製作之規格…</p> <p><input type="checkbox"/>除上述書面企劃書九份外，應各打樣一件實品供評比。</p> <p><input type="checkbox"/>以上內容皆不得出現廠名稱或商標。</p>	<input type="checkbox"/> 刪除
八、	…。簡報時間五分鐘，委員詢問時間五分鐘，每廠商共計十分鐘，請廠商自行衡量…	…。簡報時間十分鐘，委員詢問時間十分鐘，每廠商共計二十分鐘，請廠商自行衡量…	

九、	項次	評選項目	評分標準	配分	項次	評選項目	評分標準	配分	1. 績效已於企劃書呈現故予以刪除且配分加入於材質及功能項。 2. 分數較重者列前項。
	一	材質及功能	1. 織物材質品質 2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性 4. 織物之成分、規格及公差百分比	35	一	作工剪裁	...	25	
	二	作工剪裁	...	25	二	材質及功能	1. 織物材質品質 2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性 4. 織物之規格 5. 公差百分比	25	
	三	企劃書內容	...4. 製作之規格 5. 履約績效	20	三	履約績效	...	10	
	四	價格	...	20	四	企劃書內容	...4. 製作之規格	20	
					五	價格	...	20	
十、	(三)若兩家以上廠商序位相同時，以得序位“1”最多者為最有利標廠商，餘類推之。				(三)若兩家以上廠商序位相同時，依最有利標評選辦法第十五條第三款規定辦理。				
十二、	<input type="checkbox"/> 得標廠商簽約後十五日內，將學生夏季服裝依明細各打樣一件及簽約後三十日內，將學生冬季服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式。通過後，方得...。 <input type="checkbox"/> 抽樣檢查：...，本校合作社應將抽樣品送交經國家認定之檢驗機構檢驗，若檢驗結果若有不符，依合約...。				<input type="checkbox"/> 得標廠商簽約後十五日內，將所有學生服裝依明細各打樣一件，送本校審核。通過後，方得...。 <input type="checkbox"/> 抽樣檢查：...，得標廠商應將抽樣品送交經國家認定合格之檢驗中心檢驗，檢驗結果若有不符(公差定為5%)，依合約...。				
<p>三、 有關制服採購案報價細表高中冬季制服編號 9 外套部份，因男女生略有不同，應分列男外套及女外套兩項。</p>									



台北市大直高中九十四年度

國高中新生運動服採購案評選委員會議紀錄

時間：九十四年六月三日上午九時整

地點：第一會議室

紀錄：○○○

主席：○主任○○

出席人員：詳簽到表

討論議題：九十四年學年度國高中新生運動服招標文件審核

討論過程：(略)

結論：

一、 有關制服採購補充投標須知條文修正對照如下：

項次	修正後條文	修正前條文
壹、	…。評比方式係採序位法評比。	…。評比方式係採序位法／價格納入評比。
玖、	評選方式：投標廠商應準備九份企劃書及預計承做本校之一套實品供評選委員評選，…。	評選方式：投標廠商應準備九份企劃書及一套樣品(廠商自行承做過的產品)供評選委員評選，…。
拾壹、	二、得標廠商簽約後十五日內，將學生夏季服裝依明細各打樣一件及簽約後三十日內，將學生冬季服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式。通過後，方得…	二、得標廠商簽約後十五日內，將學生服裝依明細各打樣一件，送本校審核樣式。通過後，方得…
拾肆、	…，委由本校合作社應將抽樣品送交經濟部標準檢驗局或財團法人紡織綜合研究所檢驗，檢驗…。	…，委由本校合作社應將抽樣品送交經國家認定之檢驗中心檢驗，檢驗…。

二、 有關評選辦法條文修正對照如下：

項次	修正後條文	修正前條文	備註																																												
二、	…，國中男女每套固定價格 940 元；…高中男女每套固定價格 990 元。	…，國中男女報價費用各不超過 940 元；…高中男女報價費用各不超過 990 元。																																													
五、	<input type="checkbox"/> 書面企劃書九份：…製作之規格、配件…等。 <input type="checkbox"/> 除上述書面企劃書九份外，應提供一套預計承作本校實品供現場評比。	<input type="checkbox"/> 書面企劃書九份：…製作之規格、配件…等，並貼上布料樣本。 <input type="checkbox"/> 除上述書面企劃書九份外，應提供一套承作實品供評比。																																													
九、	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>評選項目</th> <th>評分標準</th> <th>配分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>材質及功能</td> <td>1. 織物之材質品質(包括成份, 規格、公差百分比、紗支、染色堅牢度、縮水率…等)2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>作工剪裁</td> <td>…3. 縫製之牢固性</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>美觀性</td> <td>服裝顏色、配件及附件</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>企劃書內容</td> <td>1. 服裝企劃書之完整性 2. 織物材質及功能說明 3. 售後服務能力 4. 製造流程及交貨能力 5. 履約績效</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	項次	評選項目	評分標準	配分	一	材質及功能	1. 織物之材質品質(包括成份, 規格、公差百分比、紗支、染色堅牢度、縮水率…等)2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性	45	二	作工剪裁	…3. 縫製之牢固性	25	三	美觀性	服裝顏色、配件及附件	10	四	企劃書內容	1. 服裝企劃書之完整性 2. 織物材質及功能說明 3. 售後服務能力 4. 製造流程及交貨能力 5. 履約績效	20	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>評選項目</th> <th>評分標準</th> <th>配分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>作工剪裁</td> <td>…3. 縫製之協調性</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>材質及功能</td> <td>1. 織物材質品質 2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性 4. 織物之成份、規格及公差百分比</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>履約績效</td> <td>…</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>企劃書內容</td> <td>1. 服裝企劃書之完整性 2. 售後服務能力 3. 量身製作交貨流程及其妥適性 4. 製作之規格</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>五</td> <td>價格</td> <td>…</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	項次	評選項目	評分標準	配分	一	作工剪裁	…3. 縫製之協調性	25	二	材質及功能	1. 織物材質品質 2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性 4. 織物之成份、規格及公差百分比	25	三	履約績效	…	10	四	企劃書內容	1. 服裝企劃書之完整性 2. 售後服務能力 3. 量身製作交貨流程及其妥適性 4. 製作之規格	20	五	價格	…	20	1. 履約績效已於企劃書呈現故予刪除 2. 價格採固定, 故予刪除
項次	評選項目	評分標準	配分																																												
一	材質及功能	1. 織物之材質品質(包括成份, 規格、公差百分比、紗支、染色堅牢度、縮水率…等)2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性	45																																												
二	作工剪裁	…3. 縫製之牢固性	25																																												
三	美觀性	服裝顏色、配件及附件	10																																												
四	企劃書內容	1. 服裝企劃書之完整性 2. 織物材質及功能說明 3. 售後服務能力 4. 製造流程及交貨能力 5. 履約績效	20																																												
項次	評選項目	評分標準	配分																																												
一	作工剪裁	…3. 縫製之協調性	25																																												
二	材質及功能	1. 織物材質品質 2. 織物之舒適性 3. 織物之功能性 4. 織物之成份、規格及公差百分比	25																																												
三	履約績效	…	10																																												
四	企劃書內容	1. 服裝企劃書之完整性 2. 售後服務能力 3. 量身製作交貨流程及其妥適性 4. 製作之規格	20																																												
五	價格	…	20																																												

- 三、 有關運動服採購案報價細表內報價上限欄全數刪除，備註欄內之”（附布料樣品）”修正為”及實品乙份”；另國中報價明細表之備註：“本案數量男、女各單項預估數各 180 人”，修正為“本案國中數量男、女各單項預估數各 170 人”，高中報價明細表之備註預估男女人數由各 160 人下修為各 155 人，並刪除“國中數量男、女各單項預估數各 170 件”。
- 四、 國中新生運動服規格說明表部份修正如下：
  - 甲、 運動外套說明欄：男女生均加” ，口袋加拉鏈”。
  - 乙、 運動長褲說明欄：男女生之“口帶”修正為”口袋加拉鏈”。
  - 丙、 運動長、短上衣說明欄：第二個“男生”修正為“女生”。
  - 丁、 運動短褲說明欄：“帶”修正為“袋”。
- 五、 高國中規格說明表 2 表件之末均加備註欄：樣式、顏色 93 學年度樣本展示於合作社(三棟一樓左側)。
- 六、 評選評分表依「評選辦法」修正之九、評分項目及配分調整修正。
- 七、 廠商企劃說明會注意事項二之(五)最一句，改為「10」分鐘時按第三次鈴正式結束。