

財團法人義美環境保護基金會藝文採購規範

第一條 目的

為明確規範政府補助經費之藝文採購管理程序及權責，確保能適時效執行請、採、驗、物品管理等作業，強化採購制度與公開透明，特訂定本規範。

第二條 適用範圍

本基金會接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受補助機關之監督。藝文採購不適用前述規定，但應受補助機關依「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」監督，必要時應接受補助機關查核採購之品質、進度及其他事宜，並配合補助機關要求提供藝文採購之資訊或資料；且須無該辦法第十二條第一項各款情形。

第三條 作業流程

本基金會採購標的為邀請或委託具專業素養、特質的專業人士或廠商，並得採限制性招標辦理採購，且斟酌市場行情定採購金額。且視採購案件之特性及實際需求，得對製作廠商就下列事項予以審查，並作成書面紀錄：

1. 履約標的領域之專業能力。
2. 廠商所具備之專業經驗、實績及履約能力。
3. 價格。
4. 其他必要之事項。
5. 採購人員及對採購事務具有決定權力之主管級人員於辦理採購時，涉本人、配偶、二等親以內親屬或共同生活家屬之利益者，應行迴避，且不得為該採購案供應廠商之負責人。

本基金會依據「法人或團體接受機關補助辦理藝文採購監督管理辦法」之第九條，為利於文化藝術發展與相關成果創新運用、公平競爭或公共利益時，法人或團體得報請補助機關核定後，免除前項之利益迴避義務，並應公開揭露原應迴避者與供應廠商間之關係及免除之理由。

1. 須與製作廠商簽署採購契約並載明彼此間之權利義務關係及採購內容。
2. 除涉及機密並經補助機關認定者外，採購人員應於採購契約簽訂日起三十日內，提供下列資訊予補助機關：
 - 案名及內容。
 - 契約價金。
 - 履約廠商基本資料。
 - 其他依補助機關規定者。

第四條 驗收作業

廠商於規定期程完成製作，由本基金會進行驗收，並於驗收證明單上記載驗收內容及結果且經由本基金會主管覆核後存檔。