



Q35：檔案庫房建置或改善之委外採購程序為何？

A：

一、需求及做法

- (一) 檔案庫房設施改善之委外採購程序，應符合「政府採購法」及相關子法之規定。
- (二) 屬於財物採購之設施，如無（低）紫外線燈管、空氣清淨機、溫溼度紀錄器、手推車、梯凳等，較為單純且金額較小，若小於公告金額十分之一（10萬元）以下者，可依「政府採購法」逕洽廠商採購。
- (三) 屬於工程採購之設施，如消防安全設備、恆溫恆溼設備等，較為複雜且涉及專業技術，建議採下列二種方式之一辦理：
 - 1. 先委由設計廠商設計，再委由施工廠商施工。
 - 2. 將設計與施工合併委由同一廠商辦理的統包方式。
- (四) 前項辦理方式，建議參酌檔案局出版之「檔案庫房建置」一書4.4.4參考案例介紹，檔管人員並可衡酌機關之需求與本身專業能力，參考應用。

二、注意事項

- (一) 財物採購部分，若屬性質相近的財物採購，應合併辦理採購，如除溼機與冷氣機。
- (二) 若採委外設計之採購，應依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」辦理。
- (三) 若採統包方式之採購，應依「統包實施辦法」辦理。
- (四) 檔案庫房設施的目的是要完善保存及管理檔案，而真正管理使用檔案庫房設施之人員為檔案管理人員，因此，檔案管理人員是唯一瞭解檔案庫房設施的需求，而建築師及其他專技人員的工作是將檔案庫房設施需求轉化成工程設計圖說，但若肇因檔案庫房設施的各項需求未能明確及完整，致使所設計圖說發生錯誤或遺漏時，建築師及其他專技人員是無法負責的。因此，制定詳細完整之檔案庫房設施需求，以提供建築師作為建築設計的依據，是非常重要的。
- (五) 工程採購時，設計廠商所提出之工程預算書，建議承辦單位可參考臺灣營建研究院出版之營建物價、機關本身的工程標案歷史單價，或至行政院公共工程委員會工料價格資料庫來查詢該項目的歷史單價，或電詢供應廠商報價，以作為編列預算之參考。