

投標文件查檢表

※在寄出投標計畫書前，請先查看下列之項目是否皆符合規定：

- ☐ 1. 本機構（含其分支機構）針對本採購案各項研究「研究重點」之投標，僅投一標。
- ☐ 2. 公函（含計畫申請名冊）。
- ☐ 3. 非營利機構已檢附「設立或登記證明」及「免稅證明」（註：1.公私立大專院校、2.公立學術研究機構、3.政府機關及其附屬之研究機構、4.公立醫療機構、5.本署補捐助成立之財團法人得免附）。
- ☐ 4. 投標廠商聲明書（聲明事項均已作答；投標廠商負責人已簽名或蓋章）。
- ☐ 5. 「招標投標及契約文件（一式2份）」（請按投標研究重點項次編號填寫；報價不得逾本案116年預算金額）。
- ☐ 6. 計畫書一式10份（含正本一份，以中文撰寫），其中一份未裝訂，及電子檔。
- ☐ 7. 計畫基本資料表一份及電子檔。
- ☐ 8. 使用本署所規定之計畫書格式，確實填寫附表一、二、三，並嚴格遵守頁數限制之規定。
- ☐ 9. 經費依作業手冊之規定編列（例如多年期之計畫已詳列各年度之經費需求等）。
- ☐ 10. 計畫書附上主持人、協同主持人、研究人員等之學經歷說明書並簽章。
- ☐ 11. 計畫執行時如需其他機關配合或協調事項，需有該單位同意核章。
- ☐ 12. 計畫涉及人體研究、基因重組實驗、動物實驗、第二級以上感染性生物材料處分或使用高危險管制性病原或毒素者等，需檢附執行機構相關審查之核准文件或申請證明文件等。
- ☐ 13. 視需要提供整合型計畫之「共同投標協議書」（需要經公證或認證）。
- ☐ 14. 請將同一計畫之計畫書文件以橡皮圈圈妥，並依公函所列之計畫申請名冊順序綑綁或裝封（箱），再與其他投標文件一併裝入外封（箱）。
- ☐ 15. 請將公函（含計畫申請名冊）、非營利機構之「設立或登記證明」及「免稅證明」、投標廠商聲明書、「招標投標及契約文件」（一式2份）、計畫書文件、「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」之切結書1等文件、光碟或隨身碟及本表一併裝入外封（箱）並密封，且將投標封封面（格式如陸、投標封封面格式）黏貼於外封（箱）上。
- ☐ 16. 請至政府電子採購網完成電子領標，並於投標封附上領標電子憑據書面明細。

【註：以上需檢附之文件，請依照說明確實繳交或用印】

檢查人簽名：

聯絡電話：

傳真：

E-mail：