

## 招標文件公告後變更審核表

- 一、採購案名：《標的名稱及數量摘要》 案號：《案號》
- 二、預算金額：新臺幣《預算金額\_TWD》元 經費來源：《經費來源》
- 三、請購單位：《請購單位》 承辦人：《請購人》 聯絡電話：《請購人\_分機》
- 四、原核准請購單影本（附件一）
- 五、招標文件變更內容對照表（附件二）
- 六、招標文件變更之原因及理由  
 原因：廠商提出疑義，本校需求改變，其他：  
 理由：接受廠商疑義，其他：
- 七、預算金額是否變更  
不變更，理由如下：與金額無關，金額差異小，其他：  
變更，理由如下：（變更後預算明細表如附）
- 八、履約期限是否變更  
不變更  
變更，理由如下：
- 九、是否延長等標期：（詳備註）  
 第一次公開招標公告日：《公告日期》，截標日：《投標文件\_截止日期》《截止時間》  
延長等標期 天  
不延長等標期

請購人	單位主管	一級主管
事務一組	總務處	
主計室	校長或授權核准人	

**備註：**

- 一、依招標期限標準第七條機關於等標期截止前變更或補充招標文件內容者，應視需要延長等標期。前項變更或補充，其非屬重大改變，且於原定截止日前五日公告或書面通知各廠商者，得免延長等標期。
- 二、依國立陽明交通大學採購案權責劃分表採購案核准層級辦理。
- 三、本表核定後送事務一組，以利辦理變更招標文件上網事宜。
- 四、廠商投標資格改變、預算金額改變、付款條件改變、履約標的數量差異大、履約標的規格差異大等情形為招標文件重大變更。

招標文件變更內容對照表

項目	更改後招標規範	原招標規範
1		
2		
3		
4		
5		