

## 圖書採購新模式一 共同供應契約之運用

施慧如

國立臺中圖書館採編課課長

### 圖書採購簡述

圖書資訊的選擇採訪與分類編目是圖書館的主要業務之一，建立質量俱佳、符合讀者需求的館藏更是圖書館提供良好服務的基礎。近年來，隨著資訊生命周期的快速更迭和出版量的急遽增加，圖書館員已感受到讀者對資訊的迫切需求是與日俱增。長久以來，如何能縮短出版和供閱時間的距離，一直是圖書館努力追求的目標。

圖書經由選擇後，雖然可以透過採購、交換及贈送等方式徵集而得，但絕大多數是花錢購買而來。一般學理上常見的採購方式有：

#### 一、一般訂購 (Regular Order)

也稱為普通訂購(purchasing books title by title)，是圖書館根據讀者需求，將收集到的書目資料累積彙整一定數量後，再進行採購相關作業程序。圖書資料採購以這種方式最為簡單，因為圖書館在圖書資料買到驗收無誤後，即可辦理付款結案。

#### 二、閱選訂購 (Approval plan)

圖書館與圖書代理商簽訂合約，由圖書代理商根據圖書

館擬訂的採購範圍，包括主題、出版社、出版年代、適用對象、語言別或地區別等的圖書訂購計畫書，主動為圖書館挑選圖書，並將圖書送到館。選書人員就所送之圖書實際翻閱、選擇，若有不合需求的，可將書退還代理商。

#### 三、持續訂購 (Standing Order)

有些圖書資料，如年鑑、名錄及指南等，經常是每年更新出版的，必須持續訂購，不能中斷。這些圖書資料可與出版社或經銷商簽訂長期採購合約，當新書或新版本出版時，書商應立即送達圖書館，以節省不必要的重複發訂作業。圖書館對於這些工具書、期刊、報紙或分期出版的叢書大多採用這種方式購買，以確保完整採訪之效能。

#### 四、指令統購 (Blanket Order)

圖書館與特定出版社簽訂合約，由圖書館擬訂圖書類別及價格限度，在其範圍內的新書一律購買，圖書館通常沒有退書的權利。然其先決條件是出版社對某類圖書之出版信譽極佳，毋須選擇即可購買，對於專業性非營利出版品有完整蒐集之效。採此種方式購書以學術圖書館及大學圖書館居多。

#### 五、分批採購

凡在同一年度內對同一採購標的或同一類似採購標的(得由同一行業別廠商提供者)，辦理二次(含)以上採購者稱為分批採購。其與法定預算是否編列在同一科目或同一分支項目並無直接關係。例如：以圖書採購為例，每一種不同的圖書(不同題名、不同作者、不同期別等)得視為一個標的物分別購買，並不構成分批採購。但在同一年度內，就不

同種類的圖書若未經公開招標程序，卻一再直接向同一書商或出版社購買，將會構成差別待遇而遭詬病。

分批採購應在年度一開始時即行籌劃，有哪些圖書要購買？是要採公開方式辦理或直接購買？若採直接向同一書商或出版社購買，雖是不同的圖書如在同一年度內採購二次以上將會構成分批採購，其同年度合併之總金額如在公告金額以上，則應述明理由報請上級機關同意，如未達公告金額，則應報請機關首長同意。若採公開方式辦理招標，其既為不同標的圖書，在同一年度內雖辦理多次，尚非屬意圖規避公告金額之分批採購，得依每次採購之預算金額為採購金額，免報上級機關或機關首長核准。

#### 六、特殊情況

為因應業務急需，未達公告金額之圖書採購，如最新暢銷圖書、熱門話題書或配合政策或活動所需之圖書資料，礙於數量少且時間緊迫等因素，確實不及以「公開」方式辦理者，得將事由簽奉機關首長核准，以下方式辦理。

- (一)採限制性招標，除獨家製造、供應或承作者外，以邀請二家以上廠商比價為原則。
- (二)經查訪結果，只有一家符合機關需求且願供應者，得逕邀以議價方式辦理。
- (三)邀請特定廠商有疑慮者，得採公告方式，於行政院公共工程委員會採購資訊公告系統公開徵求供應廠商，作為邀請比價或議價之用；公告等標期由機關視需要合理訂定。
- (四)基於公共利益考量，經上級機關核准，得允許被停權

廠商參加投標或作為決標對象或分包廠商。

#### 七、共同供應契約採購

有二家以上的圖書館具有共通之圖書採購需求，得與廠商簽訂共同供應契約，一式的採購契約，二家以上的圖書館均可適用，可節省重複的採購行政作業。

#### 本館圖書資訊採購方式及任務分工

圖書館在進行圖書採購作業時，會受到學科、語文、出版品產銷制度、工作人員、經費分配與採購方式等因素的影響，遇到各種不同的情況，需要多方考量並彈性運用上述各種採購方式，可採多種方法同時運用，以符合需要並收實際效益。一般而言，圖書館可直接向出版者(publishers)採購，或向圖書批發商(wholesalers or jobbers)或代理商(agent)訂購，也有向書店或零售商(retailers)訂購的，端視圖書館規模大小、人力多少、經費多寡以及需要書商提供何種服務等因素而定。

為避免圖書資料到達讀者手中時已失去新穎性，在民國88年5月27日政府採購法施行前，我們曾多年以閱選訂購方式採購圖書資料，由選書人員實際翻閱圖書資料，並立即決定採購與否，然其缺點是就書選書較就書目選書耗時，選書小組需花費較多時間進行選書作業，另外退書工作增加館員負擔，由於無法預估出版量，經費控制比較困難。

#### 一、九十三年度圖書資訊採購方式及期程

- (一)中文圖書：以共同供應契約採購模式隨時辦理。1-6月發出訂單4321種(8511冊)，實際收到3522種(6898

冊)，到書率約8.15成。未到圖書仍可列入下批採購清單內。

(二)外文圖書、視聽資料：採折扣標方式公開徵求廠商，於3-4月間辦理。

(三)中外文期刊、報紙續訂：以底價方式公開招標，於10-11月間辦理。

(四)電子媒體：依採購法相關規定隨時辦理。

## 二、本館圖書資訊採購內部分工

(一)採編課（業務專業人員）申購：採訪書訊、查核書目、匯整書單、申購。

(二)秘書室（採購專業人員）採購：依約洽簽約書商辦理配書及付款事宜。

(三)會計室（主計人員）審核：負責採購監辦事宜。

### 一般招標與共同供應契約辦理方式與時程比較

方式 時程	一般招標	共同供應契約
事前	奉核可後，須依採購金額，採不同的招標方式，公告方式和等標期皆須依照採購法的規定辦理。此外，尚須製作頁數不少的招標文件供廠商領標。	奉核可後，在取得共同供應契約廠商的報價單後，填寫訂購單（包括品名、數量、金額、履約期限、交貨地點等）傳真給中信局。（採購金額在一百萬元以上，則可與廠商再行協議優惠條件）
事中	開標日，須等足法定廠商家數才得以開標；投標價須入決標底價，否則須行議價。	在收到中央信託局的回傳訂單時，即可確認此批採購訂單已生效。
事後	決標後，則進行簽約、履約交貨、驗收、付款、結案等事項。	履約交貨後，進行驗收、付款、結案等事項。

### 共同供應契約的效益

- 一、因各家出版社對於不同類別之書籍，本來就訂有不同的折扣率，以書籍的類別為招標項目，符合圖書市場的交易慣例。
- 二、因採複數決標，可提供多家圖書廠商供採購單位選擇，滿足各機關採購需求之多樣性。
- 三、契約期間可隨時訂購圖書，不需等待累積至某一數量方行招標採購，加速新書進館，又可降低缺書率。
- 四、圖書館省卻了製作招標文件和公告、等標期等頗為費時的工作，並因中央信託局的中介服務，降低開標時諸多不確定因素，同時也因共同供應契約的約束，少有不履約之情事。換言之，採購程序簡捷有效率，節省各機關分別辦理招標作業的人力、物力和時間等，減少行政成本，有效提升採購進度。
- 五、圖書採訪人員可依預算和需求分批送交購書清單，廠商分批交貨，利於館舍空間及人力調度。
- 六、無論購書金額多寡，所在位置是否偏遠，簽約廠商都不得拒絕承辦，遍布全國各地的大、小型圖書館都可利用此契約模式購書。

### 持續改善

- 一、圖書採購以共同供應契約辦理係屬新制，參加投標的圖書業者不多，僅有八家，期望下（94）年度能有更多的廠商加入，適用範圍也可擴充至其他資料類型，以提供

更豐富更多元的選擇機會。

- 二、共同供應契約採購模式有效縮短採購時程，簡化行政作業，配合即將上路的公共圖書館線上採購機制，採訪作業透過單一的檢索與瀏覽介面，即可進行線上選書、評選和採購，將更有效率的選出符合館藏發展，並同時滿足讀者需求的圖書。
- 三、透過選書機制與採購模式的改進，執行人員的同心協力，圖書館不但是出版界的行銷者，更是全民閱讀風氣的主要推動者，也創造了書商、圖書館、讀者三者良性合作的空間。
- 四、透過共同供應契約採購，折扣較一般招標少，有待改善。

## 參考書目

1. 台北市立圖書館。公共圖書館館藏發展與採購實務研討會論文集。台北市：台北市立圖書館，民國92年。
2. 台北市立圖書館。公共圖書館圖書採購參考手冊。台北市：國家圖書館，民國92年。
3. 國立台中圖書館。公共圖書館營運管理人才培育研習手冊。台中市：國立台中圖書館，民國93年。