

# 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. 機構公函（含計畫申請名冊）。
- 3. 非營利機構（公私立大專院校、公立學術研究機構、公立醫療機構或政府機關及其附屬之研究機構除外）已檢附「設立或登記證明」及「納稅或免稅證明」
- 4. 投標廠商聲明書（聲明事項均已作答；投標廠商及負責人章均已用印）
- 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）
- 6. 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）
- 7. 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。
- 8. 計畫基本資料表一份及電子檔。
- 9. 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。
- 10. 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。
- 11. 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）。
- 12. 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。
- 13. 涉及第二級以上感染性生物材料之處分、人體試驗、動物實驗或基因重組實驗者，檢附相關核准文件。
- 14. 本表附於資料袋中。
- 15. 請將投標投標廠商資格證明文件（含計畫名冊）及計畫書文件（含投標機構【含其分支機構】針對研究重點所撰提之所有計畫書，每一計畫請以橡皮圈圈妥，並依申請名冊之順序網綁或裝箱）分別裝入資格封及計畫書封（箱），再一併裝入外封（箱），再將投標封封面黏貼於外封（箱）上，投標封封面格式如陸、投標封封面格式。

**【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: