

「解碼政府採購系列」開審決大白話

111年11月9日
花蓮縣瑞穗鄉公所
報告人：梁靜媛

報告大綱

- 壹、招決標選擇及招標文件製作重點
- 貳、開審決標作業
- 參、最有利標及評選優勝廠商
- 肆、履約管理驗收

前言

- ✓ 工程會98.3.3-09800072680號函
 - － 「採購人員倫理準則」(下稱本準則)所稱採購人員，指機關辦理政府採購法採購事項之人員，本準則第2條已有規定，即包括處理訂定招標文件、招標、開標、審標、比價、議價、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理之人員。依來函說明二所述「本局採購案件之招標文件係由業務單位承辦人員規劃訂定…」，屬上揭規定所稱採購人員，適用本準則。惟是否須依本準則相關規定論處，請就個案實際情形認定之。

前言

➤ 採購法之保密義務

一、**招標文件**於公告前的保密

二、**底價**的保密

(一)**底價於開標前及開標後至決標前的保密**

(二)底價於決標後應予公開及例外不公開的事由

(三)廠商標價超底價之保留決標

(四)廠商標價偏低之保留決標

三、**領標、投標廠商之名稱與家數**的保密

四、其他足以造成限制競爭或不公平競爭之資料的保密

五、**廠商投標文件**的保密

六、採行協商措施的保密

七、**採購評選程序**的相關保密

(一)委員名單(**107.8.8應予公開**)

(二)評選程序

壹、招決標選擇及招標文件製作重點

採購作業程序

招標前作業

- 採購金額認定
- 相關核准作業
- 擬訂招標文件
(規格、資格)

招標

- 上網公告
- 領標、受理投標
- 處理疑義、異議

開、決標

- 底價訂定
- 開標
- 審標
- 評選
- 減價、決標

履約驗結

- 廠商交貨、施工
- 驗收
- 不符改善
- 保固、結案

一、採購性質及金額認定

一、財物之定義及性質(採購法第2、7條)

(一)財物之買受、定製及承租。

(二)財物之性質，包括各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利等，各機關辦理之財物採購，一般性者例如：各項辦公文具用品、事務設備、圖書期刊報紙等；非一般性者例如公營事業所需各項原材物料、醫療院所需藥品衛材及儀器、軍事機關之武器彈藥等。

二、勞務之定義及性質(採購法第2、7條)

(一)勞務之委任或僱傭。

(二)勞務之性質，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他主管機關認定之勞務。例如：各機關委任律師提供服務、廣告服務之選擇、委託金融機構代收款、辦理薪資轉帳、選擇金融機構聯合發行簽帳卡或認同卡、選擇承辦公營事業民營化之證券承銷商，均屬之。

- 採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

一、採購性質及金額認定

➤ 採購金額

□ 採購前決定內容 (依採購法第6條第2項規定，於不違反採購法規定，基於公共利益、採購效率及專業判斷為考量原則。) --分案(分批、分別辦理、分項或數量組合、統包)

A. 採購法第14條：不得分批辦理公告金額以上之採購。有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

B. 細則第6條：依採購金額於招標前認定之。

(預算v.s. 預計金額—採購法第27條、細則第26條)

C. 細則第13條：本法第14條所定意圖規避本法適用之分批，不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。

註：錯誤態樣—意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標。

一、採購性質及金額認定

□ 預算金額

- ✓ 預算完成立法程序者：為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。
- ✓ 預算案尚未經立法程序者：為預估需用金額。

□ 採購金額之計算方式(細則6、細則13)

- 1、分批採購／分別採購(細則13)
- 2、複數決標／項目標的不同
- 3、招標公告及招標文件敘明後續擴充情形，應將所需金額計入
- 4、預算尚未完成立法程序
- 5、單價決標
- 6、租期不確定者，以每月租金之48倍認定之
- 7、選擇性招標建立合格廠商名單資格審查階段／邀請符合資格廠商投標階段
- 8、報價金額包括機關支出及收入金額，以支出所需金額認定之
- 9、以提供財物或權利之使用為對價

審計審核缺失

□ 某機關辦理園區維修採購作業：

- 政府採購法第14條規定：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。」
- 經查招標機關於105年及106年1至7月支付○○公司採購園區維修費用總計105筆，每筆金額均在10萬元以下，總計金額達650萬餘元，其逕洽同一廠商辦理園區維修頻率過高，且小額採購金額累計已達公告金額以上，涉有意圖規避政府採購法規定之適用情事。

內部審核參考案例－採購作業類

編號 21	某公所辦理小額採購相關工程，相關人員涉犯偽造文書罪責及行政違失，以及小額採購預算編列及執行浮濫，主計人員審核時未善盡職責
案情敘述	某公所辦理部分小額工程採購案件，未及事前簽准辦理採購而委請廠商先行施作，事後製作不實採購文書，辦理驗收及核銷程序，又該公所常年於預算書編列數百餘件小額採購，遠高於其他機關預算編列常態，並將同一採購案件預算拆成數件小額採購；另主計人員審核該公所預算執行未依規定辦理，未善盡審核責任。
案情分析	一、監察院據審計部函報，有關某公所透過採購招標方式辦理活動，惟活動期間為緊急解決相關施工問題，未及事前簽准辦理而逕以小額採購方式委請廠商先行施作，嗣活動結束後再行製作不實採購公文書，並請廠商於施工報表登載不實開工、竣工日期函報該公所，後續由採購人員補作驗收程序，於驗收紀錄填載不實完成履約及驗收日期，據以辦理核銷付款，又該公所辦理建物拆除工程，亦有類似情事。<u>涉案相關人員犯偽造文書罪，經法院判決有罪。</u> 二、另該公所小額採購案件多年來有將同一案件拆成數件小額採購辦理，以及多年來小額採購預算編列及執行浮濫等情事，主計人員非但不予以拒絕，也無異議及報告，仍照章核給，任由該公所之小額採購先行辦理，事後再補作不實採購公文書，主計人員未善盡職責，經監察院請本總處查處相關違失主計人員。 三、茲因上開案件涉及該公所相關主計人員之違失責任，案經本總處轉請該公所之上級政府主計機構查處發現，時任主計人員審核時未注意辦理採購及施工時間係在活動結束後，對已完成活動仍辦理採購作業未適時表示意見；又部分案件係該公所自辦，惟業務單位填列墊付款申請表勾選適用「配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出」選項，不符各機關單位預算執行要點所定墊付款支用要件，主計人員審核時未表示意見。
懲處情形	一、刑事責任：該公所相關人員犯偽造文書罪，經法院判處緩刑 3 年。 二、行政懲處：該公所相關人員受記過、申誡處分；該公所主計人員因處理會計業務，執行預算未依照有關規定辦理，確有怠忽職責，依主計人員獎懲辦法第 9 條第 4 款規定辦理，惟因情節尚非屬重大，減以申誡 1 次處分。 三、懲戒處分：監察院對該公所相關人員提出彈劾通過，刻正由懲戒法院審理。
檢討改進措施	1. <u>機關因業務臨時急需，未及事前簽准辦理而逕行採購，事後再行補辦採購及驗收程序時，應敘明其急要辦理事由，並據實登載開工、竣工、驗收等相關日期，簽奉機關首長或其授權代簽人核准。</u> 2. 依政府採購法第 14 條規定，機關不得意圖規避本法規定之適用，分批辦理公告金額以上之採購；另中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定，機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾

	高告金額十分之一之採購。<u>爰機關對於編列預算已確定辦理之小額採購，適合合併辦理者，可併案辦理採購；對於未確定辦理之小額採購，可採開口契約方式辦理，避免產生違法分批之疑慮。</u>又該公所預算書表達方式雖未違反預算編列相關規定，惟該公所仍檢討小額採購預算編列之必要性，由 104 年度 808 件降至 110 年度 71 件，該公所之上級政府亦函請所轄各公所於籌編預算時，應審酌小額採購預算編列之必要性及合理性，後續執行並確依政府採購法等相關規定辦理，又對所轄各公所預算書事後審查內容倘有違背法令事項，將函知其改正或停止執行，並列入年度考核項目請其檢討改善。 3. 主計人員審核機關因業務臨時急需，未及事前簽准辦理而逕行採購，事後再行補辦採購及驗收程序時，應注意是否敘明其急要辦理事由，有無據實登載開工、竣工、驗收等相關日期，並簽奉機關首長或其授權代簽人核准。另主計人員審核業務單位申請支用墊付款時，應注意是否符合各機關單位預算執行要點所定墊付款支用要件，倘為機關自辦者，則不符墊付款支用要件。
相關法令規定	1. 政府採購法第 14 條。 2. 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條。 3. 內部審核處理準則第 7 條第 1 項。 4. 各機關單位預算執行要點第 44 點。
資料來源	監察院 110 交調 28、110 交正 13、懲戒法院 110 年度澄字第 12 號
關鍵字	機關已完成活動仍辦理採購、補辦採購程序、墊付款要件



違反政府採購法分批採購、圖利特定廠商案例

壹、案由

某機構承辦人辦理臨時汽車停車證之採購業務，違反政府採購法刻意以分批小額採購方式，限制其他廠商參與競爭，圖利特定廠商。

貳、違失癥結

經查某機構承辦人明知該機構臨時汽車停車證每年需求採購金額超過 10 萬元以上，因其採購目的、需求條件、廠商等均具同一性，應依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條辦理招標，承辦人惟恐一旦以公開方式辦理採購，將造成親屬經營之印刷廠喪失承攬機會，竟違背同辦法第 6 條規定，以小額採購方式分批逕向親屬開設之印刷工廠辦理採購。承辦人復為掩飾分批且集中向單一廠商採購之事實，向另一廠商購買發票以核銷採購經費，經檢察官依違反貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款之圖利罪、刑法第 216 條、第 213 條之行使登載不實公文書罪等罪提起公訴。

參、檢討建議

- 一、各機關(構)辦理採購業務，應落實管控與查驗估算年度採購數量與金額，並依政府採購法相關規定辦理。
- 二、各機關(構)應確實辦理員工平時考核，對於高度廉政風險職務之人員，請落實職期輪調制度。
- 三、持續辦理「廉政倫理規範」及「利益衝突迴避」等相關法規之法紀宣導，並將公務倫理與廉政倫理規範相關教育納入職前訓練，使同仁建立清廉守法觀念。



四、鑒於政府採購法相關子法及公共工程委員會相關函釋龐雜，建議採購及主管人員應定期接受講習訓練，熟悉法令及錯誤態樣，避免發生違反法規情事。

五、針對風險較高的業務，加強財務控管及會計審核，會計單位如發現異常案件疑涉不法情事，請主動通知政風單位(或兼辦政風人員)後續查察釐清。

肆、相關法規

一、政府採購法

(一)第 14 條：機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

(二)第 15 條第 2 項：機關承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

二、公務員服務法第 17 條：公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。

三、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款：對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

四、刑法第 216 條、第 213 條之行使登載不實公文書罪。

105.12.9工程會-工程企字10500280811號函

主旨：機關辦理公告金額十分之一（10萬元）以下之採購，請查察廠商有無政府採購法（下稱本法）第103條第1項規定情形，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、檢附審計部105年9月1日台審部一字第1051001821號函及附件影本。

二、依本法第103條第1項規定，刊登於政府採購公報之廠商於拒絕往來期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。前揭規定之適用，未排除公告金額十分之一以下之採購。併請查察本會104年9月17日工程企字第10400304570號函修正「機關辦理公告金額十分之一（新臺幣10萬元）以下採購常見誤解或錯誤態樣」二、(十)：「誤以為公告金額十分之一以下之採購不適用本法第103條」。

三、查「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第5條規定：「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書」，機關依該規定辦理小額採購，依據民法第153條第1項：「當事人互相表示意思一致者，無論其為明示或默示，契約即為成立。」例如機關將採購決定通知廠商時、機關通知廠商履約時、機關訂購時，為避免機關與被刊登政府採購公報之廠商成立契約，機關應於契約成立前查察廠商有無本法第103條第1項規定情形；另機關如於契約成立後發現廠商於契約成立前有本法第103條第1項規定情形，應依本法第50條第2項規定辦理。

採購法第50條

- 一 投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：一、未依招標文件之規定投標。二、投標文件內容不符合招標文件之規定。三、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。四、偽造或變造投標文件。五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。六、第103條第1項不得參加投標或作為決標對象之情形。七、其他影響採購公正之違反法令行為。
- 一 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第1項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。
- 一 第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

一、採購性質及金額認定

➤ 某機關綜合客戶管理系統平台開發建置案&監視系統。

✓ 軟體開發建置

✓ 硬體相關設備

=> 採購金額=_____，屬於_____之採購。

=> 依據：

➤ Q：辦理監視器、數位錄影主機、巡簽系統整合建置(購買財物、軟體測試、整合)，是否得認定為勞務採購？

二、招標及決標方式選擇

採購 規模		巨額	查核 金額	公告 金額	未達公告金額	
					未達公告金額且逾其 十分之一	小額
案件 性質	工程	2億元	5千萬元	<u>100</u> 萬元	逾10萬元， 未達100萬元	10萬元以下
	財物	1億元				
	勞務	2千萬元	1千萬元			
<u>招</u> <u>標</u> <u>決</u> <u>標</u>	1. <u>公開招標</u> （第19條） 2. <u>選擇性招標</u> （第20、21條） 3. <u>限制性招標</u> （第22條第1項第1款至第16款） <u>□決標原則</u> 最低標、最有利標(第52條)、固定費率(用)決標				第23條： 未達辦法第2條： 1. 22-1-1~15 2. 22-1-16 (限制性招標) 3. 公開徵求廠商提供 書面報價或企劃書 (公開取得)	第23條： 未達辦法第5條： 得不經公告程序逕洽廠商採購，得免提供報價單或企劃書

二、招標及決標方式選擇

□ 公告金額以上

(一) 公開招標

(二) 選擇性招標

1. 建立合格廠商名單

2. 為特定個案辦理

3. 招標文件載明限制投標廠商資格之理由及其必要性

(三) 限制性招標

- 不經公告程序，邀請廠商議、比價／優先以比價方式辦理
 - A. 比價 B. 議價 C. 公開評選 D. 公開勘選 E. 公告徵求受邀廠商，作為邀請比、議價之用 F. 委託研究及藝文採購之特別規定 G. 採購弱勢團體提供之非營利產品或勞務。
- 例如機關依政府採購法第22條第1項第1-5款、第12-16款規定採限制性招標辦理時，為增加競爭機制，得以公告程序徵求供應廠商，作為邀請比價或議價之用（工程會90.3.1-90007222號函）

二、招標及決標方式選擇

➤ 限制性招標簽准程序注意事項

－ 注意細則23-1規定：

1. 應由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。其得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。
2. 得將徵求受邀廠商之公告刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路。

注意錯誤態樣

(一)	得以比價方式辦理者，未優先以比價方式辦理。
(二)	未依採購法施行細則第23條之1第1項規定：「由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准」， <u>僅照錄各款文字</u> 。

限制性招標

- GPL§22-I-(1) 「以公開招標、選擇性招標或依第9款至第11款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。」
 - ✓ 所稱「無合格標」係指審標結果無廠商合於招標文件規定。
 - ✓ 政府採購法第22條第1項第1款所稱「重大改變者」，其涵義宜依個案情形認定，…前揭「重大改變者」，例如廠商資格的放寬、數量的明顯變更等，而如原採購依放寬或變更後之招標內容及條件招標，或不致於發生無廠商投標或無合格標之情形者。（工程會88.7.20-8809662號函）
- GPL§22-I-(2) 「屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。」
 - ✓ 「政府採購法」第22條第1項第2款所稱「屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品……」，係指符合其中一項條件者，即可採限制性招標（工程會88.6.5-8807592號函）

限制性招標

□GPL§22-I-(3)「遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。」

-本款所稱「緊急事故」不限於已發生者，為防止緊急事故發生所採取的防範措施亦屬之。（工程會88.8.24-工程企字第8811508號函）

➤ 工程會109.1.30-工程企字第1090100098號函

主旨：各機關需緊急辦理與2019新型冠狀病毒肺炎（俗稱武漢肺炎）有關之各項採購，政府採購法第22條第1項第3款及第105條第1項第2款已有緊急採購機制，請視個案情形依規定儘速妥處，請查照。

說明：

一、依本法第22條第1項第3款所定「遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者」，得採限制性招標，本法施行細則第23條之1並有相關規定，機關得就個案敘明符合該款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准後辦理。其得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。

二、如屬人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需緊急處置之採購事項，得依本法第105條第1項第2款及「特別採購招標決標處理辦法」規定辦理。本會98年8月28日工程企字第09800385100號函修正之「如何提升採購效率一覽表」及「機關依政府採購法第105條第1項第2款辦理緊急採購作業範例」（公開於本會網站），併請參考。

22-1-3決標公告案例

- 招標方式：限制性招標(未經公開評選或公開徵求) 決標方式 最低標
- 開標時間105/10/24 14:00
- 採購金額541,420元（採購金額級距未達公告金額）
- 限制性招標依據之法條採購法第22條第1項第3款
- 發生緊急事故日期：105/09/27
- 已檢討本案確實符合本款規定
 - ✓ 本案自發生緊急事故日期至決標日期超過24日，為何無法以公開或選擇性招標程序辦理，仍以本款辦理之理由：
 - ✓ 本案列管珍貴樹木遭颱風吹倒倒伏古蹟建物上並傷及古蹟屋瓦，為避免因風雨滲水損壞地方法院修建中之展示空間且風雨來襲恐使傾倒樹木發生緊急危險事故。
- 本採購案簽准日期105/10/19

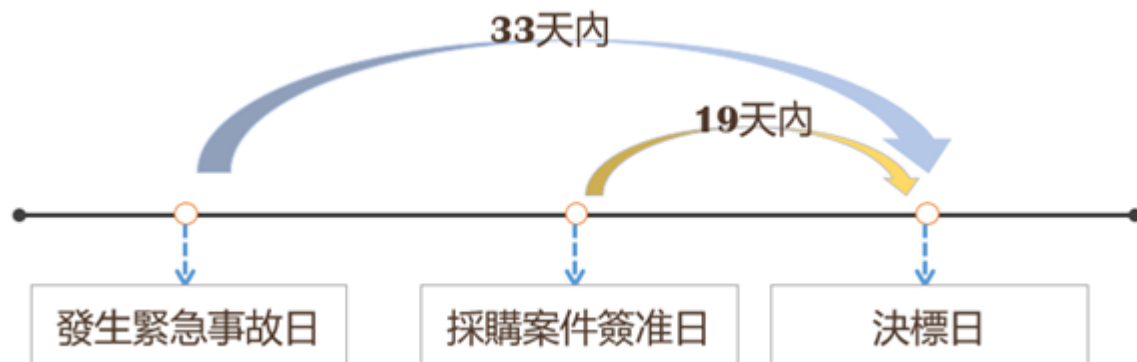
22-1-3決標公告案例

- [標案名稱]0206地震災區永康維冠大樓倒塌現場災民家屬接送服務案
- [招標方式]限制性招標(未經公開評選或公開徵求)
- [決標方式]最低標
- [開標時間]105/03/03 10:00
- [採購金額級距]未達公告金額
- [限制性招標依據之法條]採購法第22條第1項第3款
- [發生緊急事故日期]105/02/06
- [本案自發生緊急事故日期至決標日期超過24日，為何無法以公開或選擇性招標程序辦理，仍以本款辦理之理由]
 - ✓ 災害發生因現有車輛及駕駛人力不足以支援災難現場派車需求，且現場情況緊急，為能立即提供現場等候家屬即時接送需求，且需長時間駐守，惟台灣大車隊股份有限公司可隨時待命載送災民家屬
- [本採購案簽准日期]105/02/26

限制性招標

22-1-3

(111.6.6三代政府電子採購網)



* 發生緊急事故日期



111/04/01

☒ 已檢討本案確實符合本款規定

本案自 發生緊急事故日期 至決標日期超過 33 日，為何無法以公開或選擇性招標程序辦理，仍以本款辦理之理由 (限填200個中文字)

* 本採購案簽准日期



111/05/01

☒ 已檢討本案確實符合本款規定

本案自簽准日期至決標日期超過 19 日，為何無法以公開或選擇性招標程序辦理，仍以本款辦理之理由 (限填200個中文字)

本案須遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序時辦理，且確有必要者，方得辦理，請認清法令規定，謹慎處理。

限制性招標

□ GPL§22-I-(4) 「原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。」

- 該原有採購，包括工程、財物及勞務。(工程會88.6.2-工程企字第8807194號函)
- 所稱「原供應廠商，包括原分包廠商」，惟仍應符合「『必須』向原供應廠商採購」之規定。(工程會90.6.14-工程企字第90021084號函)

□ 錯誤態樣

- 原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由，卻以本款為由辦理。
- 依本款辦理所增加之金額偏高不合理。
- 原有採購之後續擴充標的，並非原供應廠商之專業能力範圍。
- 未向原供應廠商（包含原訂約廠商、原製造廠商或分包廠商）採購。
- 以不具相容或互通性之理由，洽原供應廠商採購，例如更換廠商將延誤工期。

限制性招標

□ GPL§22-I-(7)「原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。」

- 原採購「招標公告」及「招標文件」須將後續擴充之期間、金額或數量(上限)敘明。
- 原採購之採購金額，應依採購法施行細則§6-(3)併計後續擴充所需金額。
- 議價程序不得免除，惟得以書面方式為之。
- 機關依本款規定辦理原有採購之後續擴充，**議價程序不得免除**。如原招標文件之後續擴充條件載明係以原契約條件及價金續約核算付款，得以換文方式辦理，免召開議價會議。（工程會94.3.29工程企字第09400096190號函）
- 94年3月29日工程企字第09400096190號函所稱「以換文方式辦理」，例如雙方以公文書面相互確認相關事項；至於原招標文件如何敘明，該函已有說明。另所稱「以原契約條件及價金續約核算付款」，原契約得載明後續擴充之單價比照原契約單價；至於後續擴充之總價應注意不逾原載明後續擴充期間、金額或數量之上限，且不得逾原採購時依政府採購法施行細則第6條於招標前所計算之採購金額。（工程會97.1.28-09700034290號函）

案例：某副食品聯合採購案【雜貨類】投標須知

四十一、本採購採：非複數決標。

四十二、本採購：單價決標（以單價乘以預估數量之和決定得標廠商）。

四十三、無法決標時是否得依採購法第56條規定採行協商措施：否。

四十四、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容(請載明擴充之金額、數量或期間上限，並應將預估選購或擴充項目所需金額計入採購金額。):

(一)後續擴充執行：

1.履約期限完成後，因機關無法完成次期採購案決標作業。

2.採購項目或執行金額已逾原預估數量或預算金額。

3.需徵得廠商同意以原契約條件及價金續約核算付款，並以換文(同意書)方式辦理，免召開會議。

(二)預計擴充金額：新臺幣2,584,623元整。

(三)擴充期間為：109年7月1日起至109年8月31日止。

案例：111年度00文書資料處理暨 辦公廳舍清潔維護服務勞務承攬案投標須知

六、本採購**預算金額**(不公告者免填；但依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第5條第3項規定辦理者，或屬公告金額以上採購之公開招標、選擇性招標及限制性招標之公開評選，除轉售或供製造加工後轉售之採購、預算金額涉及商業機密或機關認為不宜公開外，應公開預算金額)：新臺幣**4,689,853元**。

三十二、押標金金額(無押標金者免填，有押標金者不得逾新臺幣5千萬元)：(1)一定金額：新臺幣**50,000元整**

➤ 決標原則：

(1)**最低標**：(1-2) 依採購法施行細則第64條之2採**評分及格最低標**(審查項目、標準及審查方式如附件)。

➤ 本採購**保留未來向得標廠商增購之權利**，擬增購之項目及內容：
(1)因應未來基本工資調漲之不確定性及延續後一年度之工作，在112年勞務採購作業尚未決標前，且履約期間廠商無重大不良紀錄，配合增購；(2)**擴充採購金額上限**：**390,822元**。

〇〇機關辦理後續擴充通知參考

受文者：〇〇科技股份有限公司

電話：(02)XXXX- XXXX 傳真：(02) XXXX - XXXX

主旨：為辦理本〇【病毒XX抗原XX抗體檢驗...】採購案之後續擴充6個月事宜，詳如說明，請查照惠復。

說明：

一、有關旨揭採購案原履約期間自〇年〇月〇日起至〇年〇月〇日止。本案預估後續擴充總價新台幣...元整，依本案招標公告及招標文件之規格說明書規定，爰本〇擬依採購法第22條第1項第7款限制性招標方式，逕洽貴公司經議價程序辦理後續擴充6個月。

二、惠請貴公司勾選：

☐同意以原契約相同條件後續擴充6個月(採購案號〇〇〇)。

☐不同意後續擴充。

三、本案承辦人〇〇〇。

電話：(02)XXXX- XXXX

傳真：(02)XXXX-XXXX

廠商章及負責人章蓋章處：

稽核缺失案例

- 1.依本法第22條第1項第7款規定辦理者，應於原招標公告及招標文件「敘明」擴充之期間、金額或數量；本會88年10月14日工程企字第8814908號函說明二：「……因增購標的不明，認定得擴充之範圍亦有困難，不宜採行」，查招標公告[後續擴充]欄、投標須知第45點：「得標廠商服務期滿而新保全維護契約尚未訂定者，將依政府採購法第22條第1項第7款規定辦理。駐衛警保全暨系統保全防護服務期則順延至新契約日止。另若係以原契約條件及價金續辦理後續擴充，並依契約第三條給付價金，得以換文方式辦理，免召開議價會議」、駐衛警值勤及系統保全服務契約書第9條：「本契約之系統保全服務期間原則訂為12個月（105年1月1日起至106年1月1日止）。2.服務期滿而新保全維護契約尚未訂定者。駐衛警保全暨系統保全防護服務期則順延至新契約日止」等內容，未符上開規定所稱「敘明」之要件。
- 2.本案公告之預算金額與採購金額相等，未依細則第6條第3款規定，將預估擴充項目所需金額計入採購金額。屬採購法第22條第1項各款執行錯誤態樣第7款（原有採購招標階段）、(三)情形，另本會97年1月28日工程企字第09700034290號函：「後續擴充之總價應注意不逾原載明後續擴充期間、金額或數量之上限，且不得逾原採購時依細則第6條於招標前所計算之採購金額」，本案後續如有增購需要，應另案辦理採購。

限制性招標

- GPL§22-I-(5)「屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。」
- ✓ 所稱「原型或首次製造、供應之標的」，須為國內所有廠商間之原型或首次製造、供應者，其供應之標的包括工程、財物或勞務。
 - ✓ 所稱以研究發展、實驗或開發性質辦理者，指以契約要求廠商進行研究發展、實驗或開發，以獲得原型或首次製造、供應之標的，並得包括測試品質或功能所為之限量生產或供應。
 - ✓ 機關依本款所辦理之採購，應先針對個案調查評估具備履行契約能力之廠商家數，如屬獨家供應或承作者，得以議價方式辦理，如有2家以上廠商可供應或承作者，得就具備履約能力之廠商經評比程序，擇最優廠商以議價方式辦理，並得以公告程序公開徵求具備履行契約能力廠商，作為評比之對象，擇優辦理議價。

限制性招標

- GPL§22-I-(6) 「在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額50%者。」
- GPL§22-I-(8) 「在集中交易或公開競價市場採購財物。」
 - 臺灣銀行總行為維護權益，擬參加投標或承受法院拍賣之不動產或動產，適用本款規定。（工程會89.03.08-工程企字第89004915號函）
- GPL§22-I-(9) 「委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務，經公開客觀評選為優勝者。」(108.5.22總統公布修正)
 - 某機關「訴願案件管理系統」委外開發案硬體、軟體採購之併案招標疑義，…如擬依政府採購法第22條第1項第9款及機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定採限制性招標，其委託廠商承辦資訊服務之事項，依上開評選及計費辦法第3條及第5條之規定，得包括軟體及硬體。

限制性招標

- GPL§22-I-(10) 「辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。」
- GPL§22-I-(11) 「因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。」
- GPL§22-I-(12) 「購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構或團體、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構及庇護工場所提供之非營利產品或勞務。」
(108.5.22總統公布修正)
- GPL§22-I-(13) 「委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。」
- GPL§22-I-(14) 「邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動或提供文化創意服務。」
(108.5.22總統公布修正)
- GPL§22-I-(15) 「公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。」
- GPL§22-I-(16) 「其他經主管機關認定者。」

二、招標及決標方式選擇

◆ 未達公告金額而逾公告金額十分之一

□ 中央機關未達公告金額採購招標辦法 (107.3.8修正)

第2條 未達公告金額採購之招標，其金額逾公告金額十分之一者，得以下列方式之一辦理：

一、符合本法第22條第1項第1款至第15款所定情形之一者，得採限制性招標。

二、符合本法第22條第1項第16款所定情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准者，得採限制性招標，免報經主管機關認定。

三、依本法第49條之規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告，公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。

上級機關對於機關依前項第二款規定辦理者，~~應加強查核監督~~，並得視需要訂定較嚴格之適用規定或授權條件。

第一項第三款規定情形，機關得於公告或招標文件中訂明開標時間地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標。

二、招標及決標方式選擇

◆公開取得

□報價單一

□企劃書一

行政院公共工程委員會 函

發文日期：中華民國 110年10月04日

發文字號：工程企字第1100017637號

根據 施行細則第54條第1項、政府採購法第49條、中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款、中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第3項

本解釋函上網公告者：企劃處 第3科 李 (先生或小姐)

附件：1100017637-發文附件.pdf

主旨：貴府函詢依政府採購法(下稱採購法)第49條及中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款規定，辦理公開取得廠商書面報價單，並採最低標決標(非經評審程序)案件，其底價訂定適用疑義，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴府110年7月23日府採購字第1100169614號函。

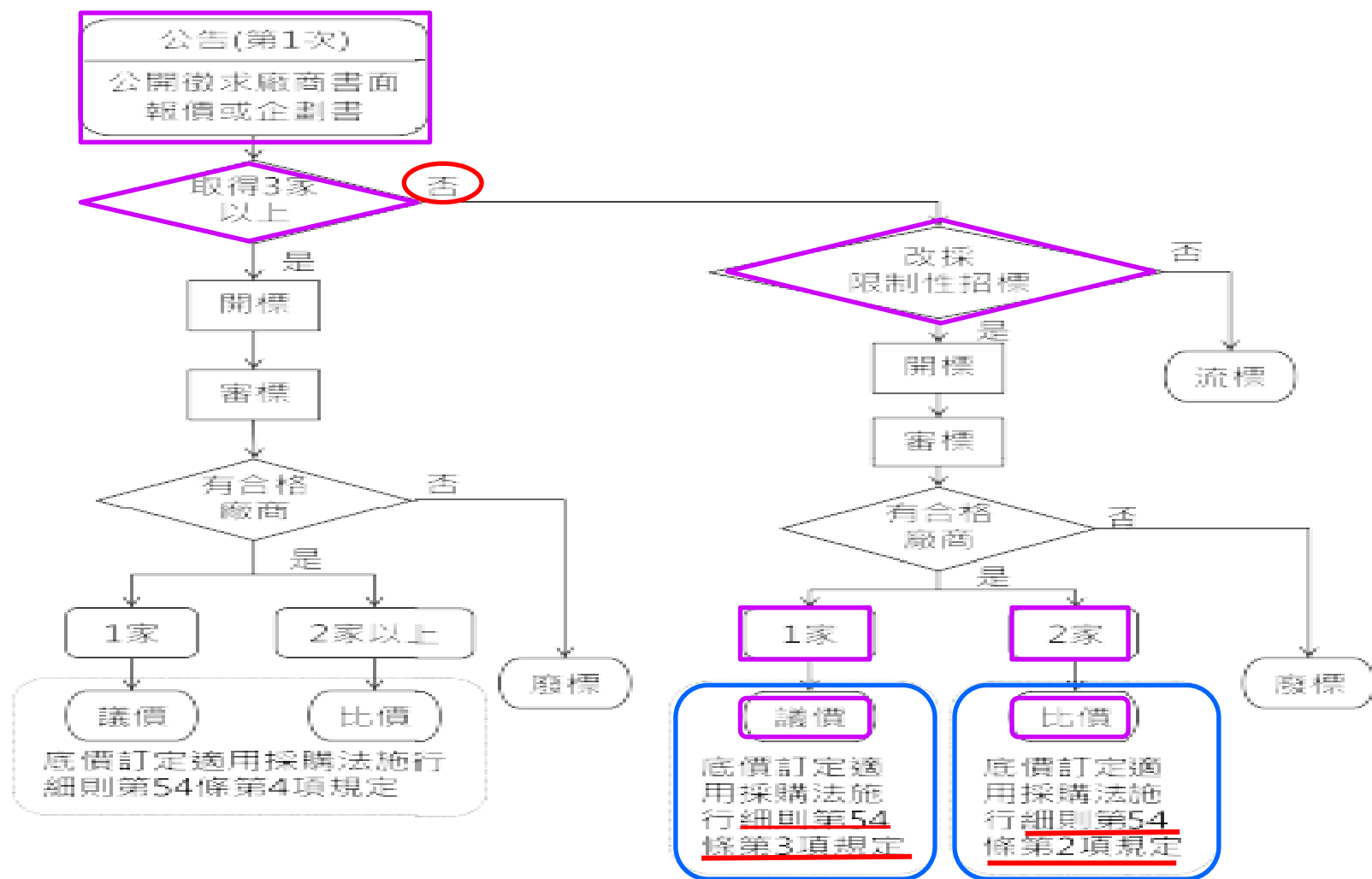
二、查本會90年7月13日修正中央機關未達公告金額採購招標辦法(下稱招標辦法)，其總說明載明：機關實務作業常有省略擇符合需要者之程序，而逕於公告或招標文件中訂明開標時間、地點，當場辦理審標、決標，以提高採購效率，爰於招標辦法第2條第2項(現行條文第3項)增訂機關得逕於公告中訂明開標時間地點，當場辦理審查及決標，以簡化程序。合先敘明。

三、承上，機關如依採購法第49條、招標辦法第2條第1項第3款及同條第3項規定辦理且採最低標決標者，其底價訂定適用採購法施行細則第54條第4項規定；惟如機關於辦理第1次公告結果，未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書，而依招標辦法第3條規定，簽經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標者，其底價訂定適用採購法施行細則第54條第2項、第3項規定。

四、關於來函所詢，機關依上開說明三規定辦理招標，其第2次以上公告僅1家廠商投標，或經審標結果僅1家廠商符合招標文件規定，其底價訂定適用採購法施行細則第54條第4項規定。隨函檢附依前開規定辦理採購之流程及訂定底價適用規定說明圖。

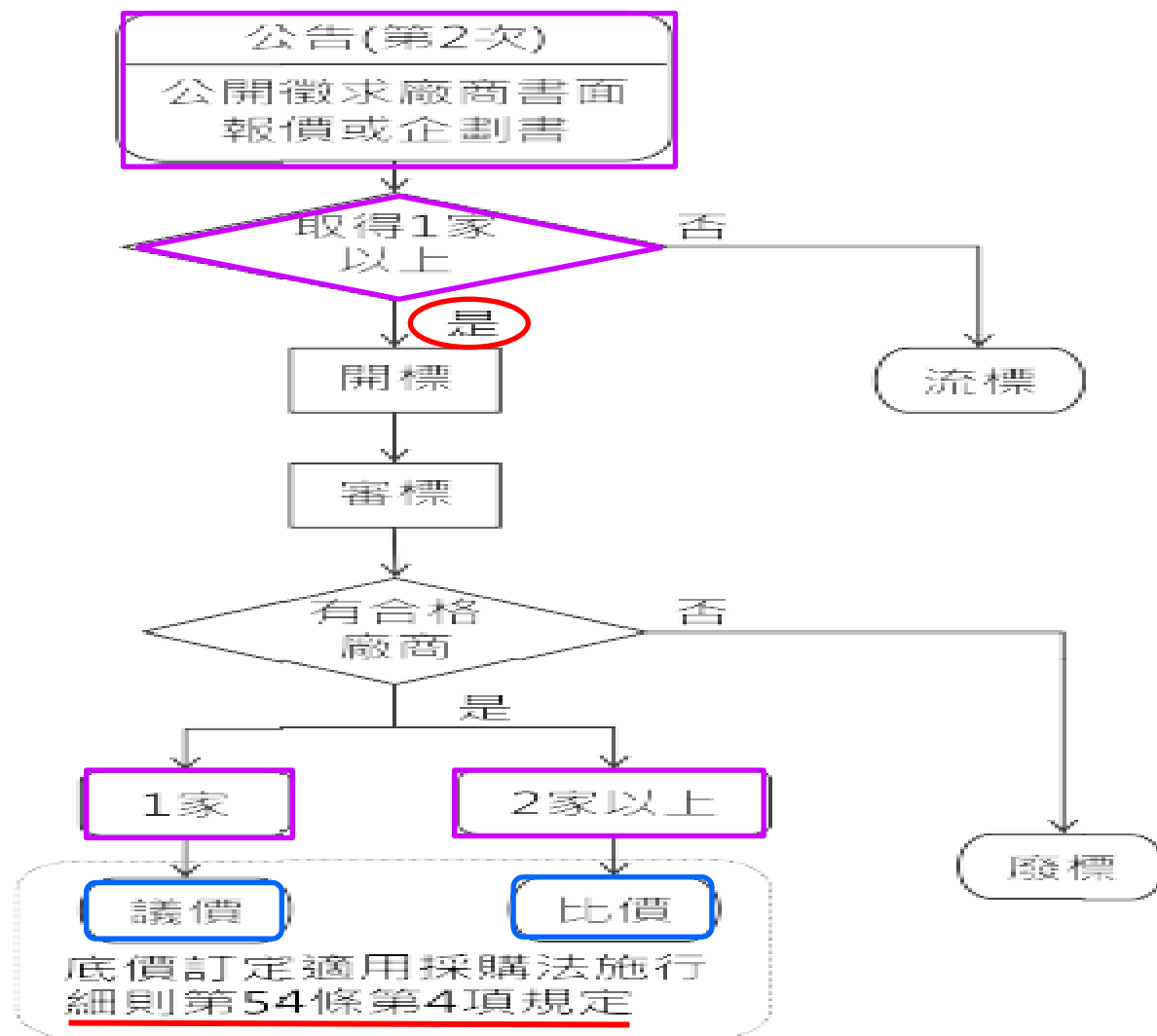
正本：南投縣政府

副本：本會企劃處（網站）(含附件)



[備註]

本說明圖適用於招標依政府採購法第 49 條、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款，及同條第 3 項規定辦理且採最低標決標者。



[備註]

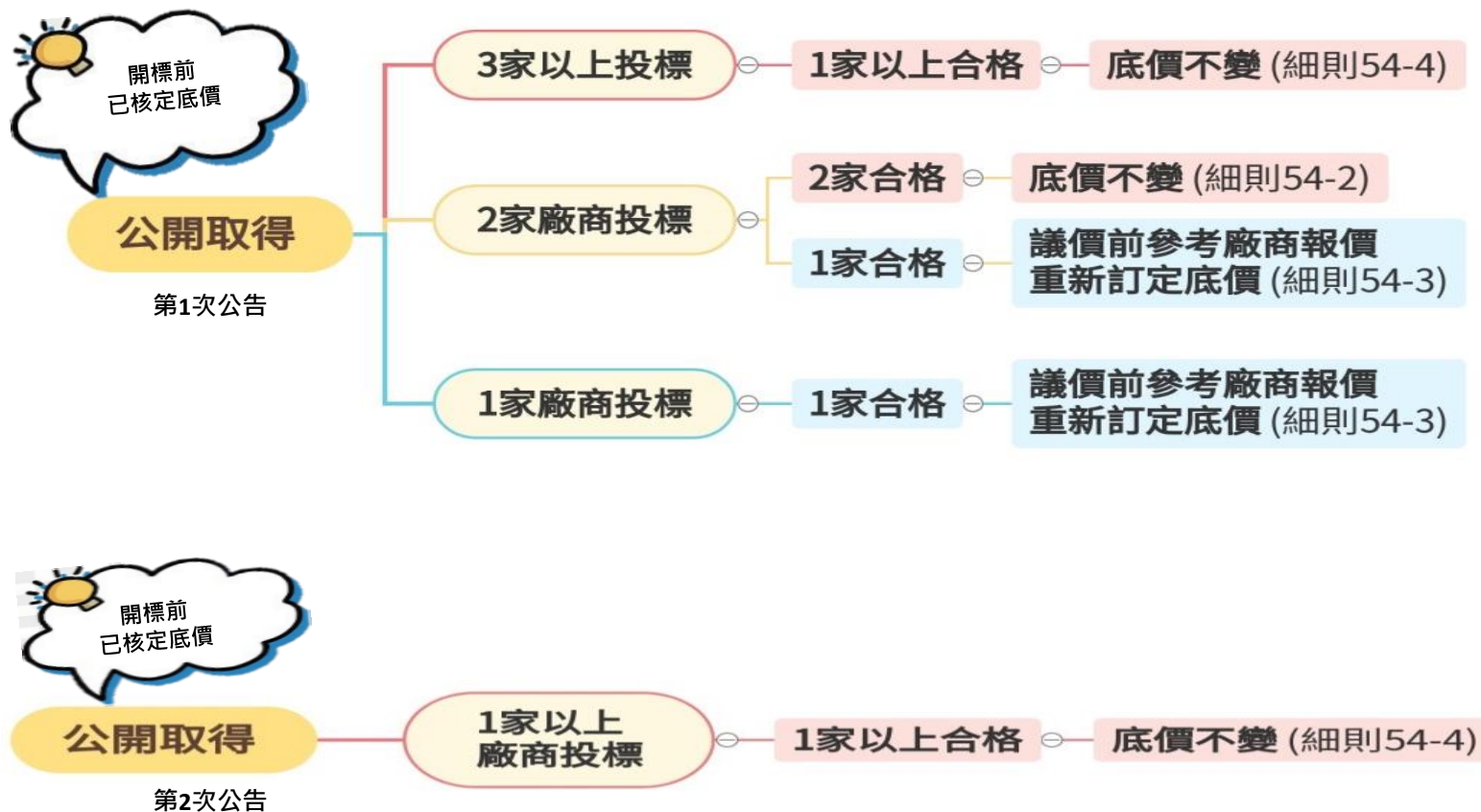
本說明圖適用於招標依政府採購法第 49 條、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款，及同條第 3 項規定辦理且採最低標決標者。

底價訂定時機

➤ 採購法施行細則第54條

- 公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。
- 限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。
- 限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。
- 依本法第49條採公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之。

公開取得訂有開標時間之底價核定作業



審計審核缺失

- 某機關辦理環境監測工作暨廢氣採樣採購案：
 - ✓ 依採購法施行細則第54條第3項規定「限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。」
 - ✓ 機關採公開取得報價單方式辦理，開標後因僅1家廠商投標，遂依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條規定，改採限制性招標逕與廠商辦理議價，惟於訂定底價(底價61萬元)前並未參考廠商報價(56萬元)，核與施行細則第54條第3項規定未符。

三、招標文件（資規格）製作重點

➤ 招標文件包含：

- ✓ 招標投標及契約文件(三用文件)
- ✓ 投標須知
- ✓ 投標標價清單
- ✓ 投標廠商聲明書
- ✓ 規格/作業規範書/需求規範書/需求說明書/施工圖說及注意事項
- ✓ 契約條款（草案）
- ✓ 其他，如：廠商評選須知。

□ 工程會96.5.8-工程企字第09600182560號令

➤ 機關辦理採購，不得於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標。其有規定者，該部分無效。

- 一、標封封口未蓋騎縫章。
- 二、投標文件未逐頁蓋章。
- 三、投標文件未檢附電子領標憑據。
- 四、投標文件之編排、字體大小、裝訂方式或份數與招標文件規定不符。

□ 工程會97.2.15-09700061010號令

➤ 機關辦理採購，不得於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標。其有規定者，該部分無效。

- 一、投標文件未檢附願繳納差額保證金之切結書。
- 二、投標文件之頁數或紙張大小與招標文件規定不符。
- 三、不分段開標之投標文件未依招標文件規定分置資格、規格或價格標封。
- 四、投標文件未使用機關提供之封套。

招標投標及契約文件

本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、廠商投標及機關決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由廠商使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

- 一、採購案號：
- 二、招標機關名稱：
- 三、招標機關地址：
- 四、招標機關聯絡人(或單位)：
- 五、招標標的名稱及數量摘要：
- 六、收受投標文件場所之地址：
- 七、收受投標文件之截止日期：110年7月16日下午17時00分
- 八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：本案已電子簽章

日期：民國110年7月9日

投標廠商投標如下(以下各項由投標廠商填寫並簽署後投標)

- 一、投標廠商名稱：
- 二、投標廠商地址：
- 三、投標廠商負責人：
- 四、投標廠商聯絡人：電話：傳真：
- 五、投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：
- 六、投標總標價：

新 臺 幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	X	X	X							

註：投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

七、其他事項如附件。

投標廠商章及負責人章(外國廠商則由有權人簽署)：

日期：中華民國110年 月 日

招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

- 一、契約編號(無者免填)：TMD1100010
- 二、決標標的名稱及數量摘要：
- 三、履約期限：110年8月1日起至110年12月31日止。
- 四、契約金額：

新 臺 幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	X	X	X							

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

五、其他事項如附件。

招標機關蓋章：

日期：中華民國110年 月 日

常見錯誤態樣案例

- 投標須知第85點載明廠商應檢附之投標文件包括「授權書正本」，請注意「授權書」之目的僅係為確認廠商代表出席人員確屬適格之被授權人，亦得允許於開標現場出具即可。
- 招標文件「投標廠商資格審查表」將「人工領標收據或領標電子憑據書面明細（免工本費或機關文件費者免檢附）」及「企劃書（服務建議書）一式10份」列為機關審查合格或不合格之項目；請查察工程會96年5月8日工程企字第09600182560號令。
- 投標須知第66點訂明外標封應黏貼機關投標專用標封單，否則視為不合格廠商，核有政府採購錯誤行為態樣序號七、（三）「限使用機關之標封否則投標無效」情形，請檢討，本會97年2月15日工程企字第09700061010號函（令）併請查察。

編號

花蓮縣瑞穗鄉公所開標審查表

標的名稱：111 年度辦公大樓網路線及電話線佈設案(標案案號：A1110106)

廠商名稱：_____

審 查 項 目	審 核 意 見		備 註
	合 格	不 合 格 / 原 因	
1. 廠商登記或設立之證明影本(廠商得自經濟部網站： http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp 商工登記資料下載列印，) ●基本資格：經政府登記有案，執業中具下列之一：「I301010 資訊軟體服務業」、「E605010 電腦設備安裝業」、「E701040 簡易電信設備安裝業」、「F213060 電信器材零售業」與本案標的相關之營業項目。 ●廠商登記或設立之證明。如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。			
2. 納稅證明，其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。			
3. 電腦同業公會及電信工程工業同業公會當年度之證明文件。			
4. 投標廠商聲明書。			
其他投標文件			
項 目	有	無	
企劃書 1 式 8 份			
投標廠商切結書			
電子領標憑據			
原住民廠商證明文件			
公職人員及關係人身分關係揭露表(無則免附)			

審查結果：☐合格 ☐不合格

承辦開標人員：

主持開標人員：

(本審查表為招標機關審查用，非投標必要文件，廠商可參考備標)

三、招標文件（資規格）製作重點

(一) 參考工程會定頒之投標須知範本及財物或勞務採購契約範本增刪。

(二) 招標文件製作重點：

A. 基本項目(案號、案名、標的名稱、採購金額)

例：本標案名稱：

例：採購標的為：(採購歸屬)

☐ (2) 財物；其性質為：☐ 購買；☐ 租賃；☐ 定製；☐ 兼具

兩種以上性質者（請勾選）。/ ☐ (3) 勞務。

✓ 須知範本六、本採購預算金額(不公告者免填；但依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第5條第3項規定辦理者，或屬公告金額以上採購之公開招標、選擇性招標及限制性招標之公開評選，除轉售或供製造加工後轉售之採購，或其預算金額涉及商業機密者外，應公開預算金額)：

✓ 須知範本七、本採購預計金額(不公告者免填)：(GPL27. 細則26)

B. 招標部分(招標方式)

C. 領標、投標、疑義

D. 資格及證明文件

E. 規格

三、招標文件（資規格）製作重點

F. 押標金、保證金之收取、發還與不發還

案例：押標金限銀行本票、保付支票及現金。

案例：得標廠商如被取消得標資格，押標金或履約金逕行沒收。/決標後押標金逕轉為履約保證金。

案例：履約保證金及差額保證金規定繳納之種類，未載明「銀行之書面連帶保證」及「保險公司之連帶保證保險單」二項。

G. 開標、審標、決標與簽約

案例：比價廠商得由負責人或授權之代理人(代理人到場須檢附授權書)出席，並攜帶有關廠商資格證明文件及相關證明文件正本(俾便必要時核對)

三、招標文件（資規格）製作重點

H. 是否採行財物統包/是否允許共同投標

I. 是否允許以分包廠商資格代替

J. 是否允許外國廠商參與投標

K. 採購標的內容(得另立文件)

財物採購--應將採購標的項目、數量、履約範圍及交貨時間、地點於招標文件載明清楚；

勞務採購--其服務項目、工作範圍、工作時程等應予載明。

L. 契約之主要部分

一 機關應考量個案標的之專業分工情形，必要時得於招標文件標示主要部分或須由廠商親自履約之項目（細則第87條）；並應一併載明廠商轉包之責任。

M. 其他...

三、招標文件（資規格）製作重點

✓ 廠商基本資格：資格標準第3、4條

1. 廠商登記或設立之證明。如公司登記或商業登記證明文件、設立或營業登記證、工廠登記證、行業登記證、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。
-不再核發公司執照(經濟部90.11.28-090022606211函)
-廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之
2. 廠商納稅之證明。如營業稅或所得稅。
3. 廠商依工業團體法或商業團體法加入工業或商業團體之證明。
如會員證。
4. 廠商具有製造、供應或承做能力之證明。如曾完成與招標標的類似之製造、供應或承做之文件、招標文件規定之樣品、現有或得標後可取得履約所需設備、技術、財力、人力或場所之說明或品質管制能力文件等。

三、招標文件（資規格）製作重點

5. 廠商具有如期履約能力之證明。
6. 廠商或其受雇人、從業人員具有專門技能之證明。
7. 廠商具有維修、維護或售後服務能力之證明。如維修人員經專業訓練之證明、設立或具有或承諾於得標後一定期間內建立自有或特約維修站或場所之證明等。
8. 廠商信用之證明。如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。
9. 其他法令規定或經主管機關認定者。

案例：某校「106－109學年度系所委辦教學品質認證採購案」投標須知第四十九點規定：「廠商信用之證明。如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近3年內無退票紀錄證明（加蓋查覆單位圖章）、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等文件。」

三、招標文件（資規格）製作重點

✓ 廠商特定資格：認定標準第5條

1. 具有相當經驗或實績者。其範圍得包括於截止投標日前五年內，完成與招標標的同性質或相當之工程、財物或勞務契約，其單次契約金額或數量不低於招標標的預算金額或數量之五分之一，或累計金額或數量不低於招標標的預算金額或數量，並得含採購機關（構）出具之驗收證明或啟用後功能正常之使用情形證明。
2. 具有相當人力者。其範圍得包括投標廠商現有與承包招標標的有關之專業或一般人力證明。
3. 具有相當財力者。其範圍得包括實收資本額不低於招標標的預算金額之十分之一，或經會計師簽證或審計機關審定之上一會計年度或最近一年度財務報告及其所附報表...

□ 認定標準第13條：機關訂定投標廠商之特定資格時，應先評估可能符合特定資格之廠商家數，並檢討有無不當限制競爭之情形。

□ 認定標準第14條：廠商履行契約所必須具備之財務、商業或技術資格條件，應就廠商在我國或外國之商業活動為整體考量，不以其為政府機關、公立學校或公營事業所完成者為限。

資格案例

➤ 投標廠商之**基本資格**及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件)：

(一)**證明文件**：如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件（經濟部98年4月2日經商字第09802406680號公告，自98年4月13日起營利事業登記證停止使用，請廠商切勿再以營利事業登記證作為證明文件）前項證明廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

(二)**廠商納稅之證明文件**：廠商納稅之證明影本，如營業稅或所得稅等。廠商不及提出最近一期證明者，得以前期納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票證相關文件代之。

(三)**廠商信用之證明**。如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。

(四)**投標廠商聲明書**：請依規定勾選並加蓋負責人及廠商印章。

(五)**招標投標及契約文件**：填寫並加蓋負責人及廠商印章。

(六)**標價清單正本**：填寫並加蓋負責人及廠商印章。

(七)**押標金票據或收據**。

(八)**委託代理授權書**(負責人本人出席者可免附)。

(九)**切結書**。

常見錯誤態樣案例

- 資格認定標準第5條規定：「機關辦理特殊或巨額採購，得視採購案件之特性及實際需要，就下列事項擇定投標廠商之特定資格，並載明於招標文件：.....三、具有相當財力者。其範圍得包括**實收資本額不低於招標標的預算金額之十分之一**.....（一）權益不低於招標標的預算金額十二分之一.....（第1項）。前項第一款及第三款所定期間、數量、金額或比例，機關不得縮限.....（第2項）。」查**本案預算金額為5億7,120萬元（按：5億7,120萬元/10=5,712萬元，5億7,120萬元/12=4,760萬元）**，**惟本案上開特定資格（按：代表廠商實收資本額不低於6千萬元整，單獨投標者，最近一年內其權益不低於6千萬元整）****有縮限之情形**，請檢討。

三、招標文件（資規格）製作重點

➤ 規格(規格說明書)

□ 採購法第26條：

- ✓ 機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。
- ✓ 機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。
- ✓ 招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。

□ 採購法第26條執行注意事項

- a. 應以有無逾機關所必須者認定之，而不以符合該規格之廠商家數多寡作為判斷依據。
- b. 國際標準或國家標準未能符合機關需求，須載明其他標準(如：JIS、ACI、ASTM等)或訂定較嚴規定時，應審查後再辦。

規格案例

➤ 案例：某監視系統採購案

一 採購清單

項目	品名規格	單位	數量	單價	總價
1	彩色紅外線攝影機	台	52		
2	彩色半球攝影機	台	28		
3	數位錄影機四路	台	26		
4	安裝及配線工資	式	80		

產品規格：

一、日夜型彩色紅外線攝影機(含鏡頭+防水罩+支架)

(1)日間彩色，夜間黑白(2)影像圖素：512(H)*492(V)以上

(3)鏡頭規格：4mm含以上16mm含以下(4)防霧功能(5)防水等級：IP66含以上(6)解析度：420條，1/3"CCD或含以上(7)電源：12V DC....

規格案例

案例：公告金額以上採購，其規格之訂定應符合本法第26條之規定。部分採購項目所訂之規格，如：碎紙機之尺寸為寬41x深30x高73cm；無機及有機分子模型組之包裝盒灰色尺寸為235x171x58mm；護目鏡規格為一體成型透明式及美製；三球儀之尺寸為長52X19X30cm...

瑞穗鄉公所「111年度辦公大樓網路線 及電話線佈設案」投標須知-1

二、本標案名稱：**111年度電子卷證掃描中心掃描人力委外勞務採購案。**

三、採購標的為：☒ (3)勞務。

四、本採購屬：☒ (2)逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。

六、本採購預算金額：1,155,000元整。

十四、招標方式為：

☒ (3-1) 公開評選、公開勘選優勝廠商：☒ (3-1-1) 依採購法第22條第1項第9款辦理；☒ 委託專業服務；☐ 委託技術服務；☐ 委託資訊服務；☐ 委託社會福利服務。

三十一、本採購開標採：☒ (1)不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。

五十八、決標原則：☒ (2)最有利標(評選項目、標準及評定方式如附件)。

☒ (2-2) 依採購法第22條第1項☒ 第9款；☐ 第10款；☐ 第11款；☐ 第14款準用最有利標。

瑞穗鄉公所「111年度辦公大樓網路線 及電話線佈設案」投標須知-2

六十四、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：

(一)廠商登記或設立之證明文件，營業項目需具下列之一：

「I301010資訊軟體服務業」、「E605010電腦設備安裝業」、
「E701040簡易電信設備安裝業」、「F213060電信器材零售業」
與本案標的相關之營業項目。

(二)最近一期之營業稅繳款收據聯或其他完稅證明(廠商不及提出最近一期證者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之)一影本。

(三)電腦同業公會及電信工程工業同業公會當年度之證明文件。

■本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站<http://www.moeaic.gov.tw/>)。

(註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依GPA第3條規定，妥適考量本須知第16點之勾選)。

編號	
----	--

花蓮縣瑞穗鄉公所開標審查表

標的名稱：111 年度瑞穗鄉樹木修剪等綠美化勞務採購開口契約
(標案案號：A1110103)

廠商名稱：_____

審 查 項 目	審 核 意 見		備 註
	合格	不合格/原因	
1. 廠商登記或設立之證明影本(廠商得自經濟部網站： http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp 商工登記資料下載列印，) 行業別：_____ 營業項目：_____ ●基本資格：經政府登記有案，執業中之園藝、園藝工程或植物病蟲害防治、景觀、景觀設計、庭園修剪等相關行業廠商。 ●廠商登記或設立之證明。如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。			
2. 納稅證明，其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。			
3. 廠商負責人或其受雇用人員須具有以下資格之一：園藝、林業技師或園藝、造園景觀丙級技術士(檢附專業證照資格證明影本)。			
4. 移動式起重機應具備 1 機 3 證(檢附移動式起重機檢查合格證、操作人員技術證照、吊掛人員訓練證明影本)。			
5. 投標廠商聲明書。			
其他投標文件			
項 目	有	無	
企劃書 1 式 8 份			

項 目	有	無	
投標廠商切結書			
電子領標憑據			
原住民廠商證明文件			
公職人員及關係人身分關係揭露表(無則免附)			

審查結果：☐合格 ☐不合格

承辦開標人員：

主持開標人員：

(本審查表為招標機關審查用，非投標必要文件，廠商可參考備標)

投標廠商：

統一編號：

廠 址：

負責人姓名：

電 話：

注意事項：

- 一、本案為不分段開標，所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封
- 二、本標封應密封後以「掛號」、「快捷」郵件向郵局投寄，並於招標公告規定截止收件時間前，寄達招標機關指定之專用信箱或由專人送達本所行政室簽收，逾期視為無效標。
- 三、本標封上應加註投標廠商名稱、負責人姓名、地址、電話、統一編號。

編 號

本欄由主辦機關於
開標時編列號碼

花蓮縣瑞穗鄉公所

招 標 機 關 地 址：花蓮縣瑞穗鄉成功南路 19 號(97841)

採 購 名 稱：111 年度瑞穗鄉樹木修剪等綠美化勞務採購開口契約(標案案號：A1110103)

截止收件時間：111 年 月 日 午 時 分

開 標 時 間：111 年 月 日 午 時 分

00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 (開口合約) 投標須知-1

壹、重要條款

二、採購標的：**00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券**。

四、本採購案屬於財物採購；其性質為：購買；定製。

五、招標模式：

(一) 招標方式為公開招標。

六、採購預算：

(一) 本機關就本採購案預計給付予廠商之採購預算金額為新臺幣2,430萬4,000元正。

(二) 前開預算金額中，新臺幣2,430萬4,000元正尚未經立法程序，本機關係為提昇採購效率，爰先行招標，惟本機關得先保留決標，保留決標之期限至民國110年6月30日止。投標廠商並同意，如作為本機關保留決標之對象時，其報價有效期限延長至前開日期。於保留決標期限內，本採購案倘符合下列條件之一者即決標：

1. 本採購案預算全數完成立法程序時；或於符合預算法令前提下，本機關得動支之預算額度不低於本採購案保留決標金額或保留決標單價乘以預估數量之和時。

2. 本採購案非屬「新興資本支出及新增科目」，如預算未能於會計年度前一個月審議完成，尚可依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數覈實動支，爰先行決標。倘以後年度所需經費未能完成立法程序或經部分刪減，本機關得依政府採購法第64條規定辦理。

00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 (開口合約) 投標須知-2

3.其他：經機關認定者。

如未能於保留決標期限內符合上開各目情形之一者，除廠商同意延長報價有效期限外，本採購案依政府採購法第48條第1項第7款「採購計畫變更或取消採購者」規定廢標。

七、**後續擴充**：

(一) 本案保留未來後續擴充之權利，預計擴充之項目為本採購案相關工作項目；且該**擴充金額為新臺幣2,430萬4,000元**。

(二) 本採購案之後續擴充項目：

1.倘屬新增項目者，將依政府採購法第18條第4項規定辦理議價。

2.倘屬原契約既有項目者，係以原契約條件及價金續約核算付款，因後續擴充致原契約所列項目之數量有所增加者，其單價不予調整，倘原契約列有數量增加時之價金調整規定者，亦不適用。

九、綜合以上，加計「採購預算」金額，**本案採購金額為新臺幣4,860萬8,000元**。

貳、一般條款：

十一、本採購案決標原則：

(一) **最低標決標**。

00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 (開口合約) 投標須知-3

十五、訂約：

(十) 本採購案屬開口契約（指在一定期間內，以一定金額或數量為上限之採購，依契約單價及實際施作或供應之數量結算，由機關視實際需要隨時通知得標廠商履約之契約），契約價金之計算方式為依實際採購數量給付，本採購案採購總金額上限為：於符合預算法令前提下，本機關得動支之預算額度，該額度將不大於本機關就本採購案預計給付予廠商之採購預算金額，且該額度將於預算確定後註記於決標公告。
得標廠商日後履約如未逾採購總金額上限者，無須辦理契約變更。

開標資格、規格審查表

序號：

案號：○○○○○○○ 案名：○○○○○○○○○○○○

廠商名稱：○○○○有限公司

◎(開標前查詢)是否為拒絕往來廠商 ☐是 ☒否

◎本案如為(1)醫療行政、病歷及檢查相關系統(2)緊急醫療相關系統：

(開標前查詢)是否為經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者☐是 ☒否

審核單位	審 查 文 件	內 容	合 格 (打✓)	不 合 格 (打✓)	免 附 (打✓)	審 查 結 果 (請勾選)	
承辦單位	押標金	確認 1.支票種類 2.抬頭 3.金額_____元				合格	
	廠商登記或設立之證明	與投標廠商是否相符					不合格
	廠商納稅之證明	最近一期或前一期納稅證明				不合格原因	
	販賣業藥商許可執照或醫療器材商許可執照	投標品項為自製產品者，得以製造業藥商許可執照代之					
	標價清單	確認投標廠商是否依招標文件規定檢附					
	投標廠商聲明書						
	採購契約文件暨合約書(三用文件)						
	綠色/優先採購屬身心障礙福利機構、團體或庇護工場者	應附具相關證明文件及列印公開於「內政部優先採購網路資訊平台」所營業之項目(未備齊此兩項證明文件者，視同一般廠商)	-	-	✓	簽章	
其他							
申購單位	有效期內之衛生福利部醫療器材許可證或衛生福利部食品藥物管理署核准之相關證明文件	1.廠牌、製造國、規格、有效期限、型號等。 2.若許可證規格或效能欄為詳如中文仿單或說明書核定本者，須一併審核。				合格	
	規格內容	依招標規格審核投標規格及投標標價清單					不合格原因
	其他					簽章	

錯誤態樣-準備招標文件

- (一)擅改法律文字，例如：更改或增列政府採購法(以下簡稱採購法)第31條第2項、第101條、第103條之文字。
- (二)漏記法規規定，例如：漏記採購法第63條第2項、第70條第1項、採購法施行細則(以下簡稱施行細則)第38條等應於招標文件載明之規定。
- (三)曲解法規規定，例如：曲解採購法第58條之執执行程序。
- (四)違反法規規定，例如：對於機關之決定不得異議。(註：採購法第74條、第75條)
- (五)不當增列法規所無之規定，例如於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標：標封封口未蓋騎縫章；投標文件未逐頁蓋章；投標文件未檢附電子領標憑據；投標文件之編排、字體大小、裝訂方式或份數與招標文件規定不符；標單未蓋與招標文件所附印模單相符之印章（108.12.6修正）。(註：採購法第6條，工程會96年5月8日工程企字第09600182560 號令。)

錯誤態樣-準備招標文件

- (十四) 認定採購金額之方式錯誤，例如：分批辦理採購，未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入。(註：施行細則第6條)
- (十五) 不當限制競爭，例如：限廠商代表於開標當時必須攜帶與投標文件所用相同之印鑑，否則無權出席。
(註：採購法第6條、第25條、第26條、第28條、第37條等。)
- (十八) 以單價決標者，未載明預估數量或採購金額上限；標的二項以上未採分項決標者，未以分項單價乘以預估數量後之總和決定最低標。(註：施行細則第6條第1項第5款、第64條之1。)
- (十九)辦理巨額採購，招標前未簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。(註：採購法第111條，機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定第2點。)

貳、開審決標作業

一、開標前準備事項



等標期間廠商提出疑義及處理

◆ 第41條

廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。

機關對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前，以書面答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之；其涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標得以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期。機關自行變更或補充招標文件內容者，亦同。

➤ 細則第43條

機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，至少應有等標期之四分之一；其不足一日者以一日計。選擇性招標預先辦理資格審查文件者，自公告日起至截止收件日止之請求釋疑期限，亦同。

廠商請求釋疑逾越招標文件規定期限者，機關得不予受理，並以書面通知廠商。

機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿一日者以一日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。

Q&A

- Q：5/4公告，5/31截止收件。等標期28天。四分之一為7天。5/10收到廠商對規格提出疑義。機關於5/28回復疑義處理結果，等標期應至少再展延幾日？

Q&A

- Q：某採購案10/24(一)PM5：00截止投標，10/20(四)機關人員始發現招標文件內容，其三用文件及需求規格書所載之履約期限不一致，可否於決標後當場再請需求單位與廠商確認實際履約日期？
- Q：機關於等標期間發現政府電子採購網上之招標公告刊載時間與招標文件內容不一致時，應如何處置？

拒絕往來廠商之查詢時點

- 開標前。
- 最有利標（準用最有利標/取最有利標精神）評選（審）前。
- 共同投標之所有廠商、投標文件檢附之分包廠商。
- 最有利標服務建議書所載之協力團隊/分包團隊。
- 標價偏低保留決標洽商說明或繳納擔保之決標前。
- 預算未通過先行招標之保留決標，俟通過預算或有經費來源之決標前。
- 契約變更之議價決標前。

二、開標及審標注意事項

□ 開標審標注意事項

➤ 廠商家數規定一覽表

(一) 第一次開標，未滿三家而流標者，第二次招標之等標期及投標廠商家數得予放寬。(第48條)

(二) 三家以上合格廠商投標即開標之情形(細則第55條)

(1) 依採購法第33條將投標文件送達於招標機關或其指定之場所。

(2) 無採購法第50條第1項不予開標之情形。

(3) 無細則第33條第1項及第2項規定不予開標之情形。

(4) 無細則第38條第1項不得參加投標之情形。

(三) 得不予開標、決標之情形。

(第48條第1項、第50條第1項各款)

(四) 分段開標。

(五) 依招標文件規定審標。

底價之訂定

◆ 第46條

機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。

前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：

- 一、公開招標應於開標前定之。
- 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
- 三、限制性招標應於議價或比價前定之。

➤ 細則第53條

機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。

➤ 細則第54條

公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。

限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。

限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。

依本法第49條採公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之。

工程會106.2.8-10600035480函

- 修正「標準化作業流程及控制重點－採購業務」之「未經公告程序之限制性招標」（編號JP01）、「**訂定底價**」（編號JP02）及「開標作業」（編號JP03）作業項目範例。

✓ **訂定底價控制重點：**

- 一、檢視個案有無須依規定訂定底價；須訂定底價之案件，有無依規定訂定底價，有無高估底價。
- 二、查察個案底價有無依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列；工程及資訊服務採購有無參考「公共工程價格資料庫」、「資訊服務價格資料庫」訂定底價。
- 三、除重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定底價外，查察是否由規劃、設計、需求或使用單位提出預估底價及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定底價。
- 四、查察底價是否依本法第34條規定保密。
- 五、公開取得書面報價或企劃書改採限制性招標辦理議價者，訂定底價前有無參考廠商之報價或估價單。
- 六、查察有無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣」有關訂定底價程序之錯誤態樣。

工程會103.9.26-10300322960函

主旨：機關辦理採購，已發生多起開標主持人誤洩漏底價情事，請勿再發生類似情事，並轉知所屬機關。

說明：

一、檢送行政院政風處103年9月15日院臺政字第1030054298號書函影本乙份。

二、按政府採購法第34條第2項及第3項規定：「機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，.....(第2項)。底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價(第3項)。」；採購人員倫理準則第7條第7款規定：「採購人員不得有下列行為：.....七、洩漏應保守秘密之採購資訊。.....」；中華民國刑法第132條規定：「公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑(第1項)。因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金(第2項)。.....」。

➤ 建議作法：於開標會場、底價簽、底價封蓋、底價表上標示「底價於決標前應予保密」字樣以提醒開標主持人注意，底價於決標紀錄完成後再公布底價。

行政院政風處103.9.15 院臺政字第1030054298號書函

主旨：請強化宣導機關採購案件開標主持人之保密規定，避免誤涉洩密情事，請查照。

說明：

一、依據法務部廉政署103年9月11日廉政字第10307011050號書函辦理。

二、本年度各機關發生多起採購案件過失洩密情事，行為態樣略以：

(一)採購案件開標過程，開標主持人誤認投標廠商報價已達於可決標狀態，於未決標前逕自公布底價。

(二)採購案件開標過程，廠商報價低於底價百分之八十，開標主持人宣布保留決標前卻先行宣布底價。

三、前揭過失洩密情事均係違反政府採購法第34條第3項前段「底價於開標後至決標前，仍應保密」之規定，涉有刑法第132條第2項過失洩漏國防以外秘密罪情事，上述過失洩密案關人員，於偵辦過程均表示，係因未熟稔政府採購法相關規定。

四、為防杜前揭情事一再發生，請加強採購案件開標主持人員保密之宣導，避免重蹈過失洩密情事。

正本: 行政院公共工程委員會、飛航安全調查委員會

底價於開標作業注意事項

➤ 底價，開啟底價封，確認底價：

1. 底價應於開標前訂定(法46，細54)
2. 開標前應保密，決標後應公開。(法34)
3. 機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。
4. 規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，再由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定(細53)
5. 開啟底價封之前應請監辦單位確認底價封密封並經機關首長或其授權人員蓋章。
6. 主持人開啟底價封。
7. 底價封開啟後應確認機關首長或其授權人員有無核定底價及簽名或蓋章。

➤ 唱標：

1. 承辦開標人員確認標價。
2. 主持人宣布廠商標價。

底價訂定錯誤態樣

案例：採購折合椅12000張，預算5,400,000元。

第一次擬訂底價：5,040,000元，核定底價：4,560,000元。

投標廠商	標價	最低標優先減價	第一次比減價	第二次比減價	第三次比減價
A	5,340,000	5,160,000	5,040,000	不再減	
B	5,400,000		不再減		
C	5,460,000		不再減		

第二次擬訂底價：5,388,000元，核定底價：5,364,000元。

投標廠商	標價	最低標優先減價	第一次比減價	第二次比減價	第三次比減價
D	5,352,000				

➤應留意：錯誤態樣「未更改招標文件內容而重行訂定之底價，除有正當理由外（例如匯率大幅波動影響底價之訂定），較廢標前合格廠商之最低標價為高」之情形。

審計審核缺失

- 某工程案第2次開標：
- ✓ 優先減價及比減價格結果，2家廠商均因超底價(該次底價為2,538萬元)而廢標，該次開標減價後之最低標價為2,647萬元，依工程會訂頒之政府採購錯誤行為態樣序號十之(十七)規定，除有匯率大幅波動影響等正當理由外，未更改招標文件內容而重行辦理之第3次招標，其訂定之比價應避免超過2,647萬元。
- ✓ 查該機關未更改招標文件內容而續辦理該工程第3次開標並重行訂定底價，未參考第2次開標之最低標價妥為分析建議底價，反於底價核定表建議參考第2次開標時3家廠商之平均標價及該工程預算之90%訂定底價，致所訂底價超出第2次參加投標之最低標價達126萬元，相關人員核有違失。

二、開標及審標注意事項

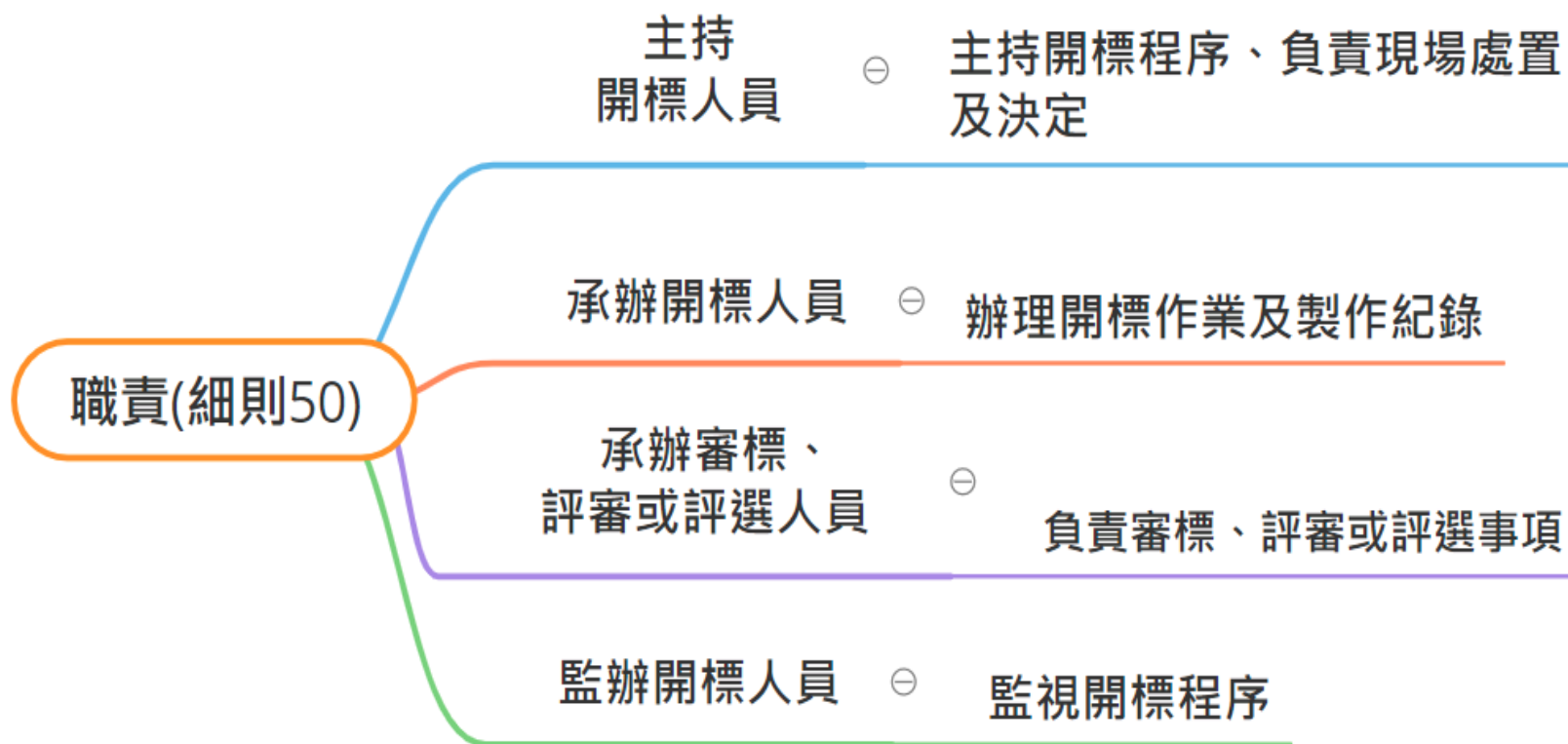
➤ 標場環境布置及準備

- ✓ 通知事項之公告張貼，如廠商進場人數、避免喧嘩、關手機（或靜音）等。
- ✓ 名牌製作及座位安排。
- ✓ 開標文具組準備是否齊全。
- ✓ 廠商簽到表。（是否製作？）
- ✓ 底價是否依相關規定核定完成。
- ✓ 確認有無採購法第48條第1項各款不予開標情事。
- ✓ 廠商投標文件攜至現場並檢視投標封套是否密封。
- ✓ 檢視廠商是否逾期投標。
- ✓ 查詢電子領標情形。
- ✓ 查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商。
- ✓ 準備投標須知及招標公告供現場使用。（最好整份招標文件）
- ✓ 檢視監辦及會辦人員是否到場，監辦人員未到場者，應具備書面監辦或不派員之核定公文。

Q&A

- Q：機關辦理公開招標最低標之採購，於原訂開標時間辦理開標作業，如開標主持人因故無法主持時，應如何處理？

辦理開標人員之分工(細則第50條)



二、開標及審標注意事項

➤ 採購法第48條

- 一 機關依本法規定辦理招標，除有下列情形之一不予開標決標外，有三家以上合格廠商投標，即應依招標文件所定時間開標決標：
 - 一、變更或補充招標文件內容者。
 - 二、發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
 - 三、依第82條規定暫緩開標者。
 - 四、依第84條規定暫停採購程序者。
 - 五、依第85條規定由招標機關另為適法之處置者。
 - 六、因應突發事故者。
 - 七、採購計畫變更或取銷採購者。
 - 八、經主管機關認定之特殊情形。
- 一 第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。

二、開標及審標注意事項

➤ 採購法第50條

- 一 投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：
一、未依招標文件之規定投標。
二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
三、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
四、偽造或變造投標文件。
五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
六、第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
七、其他影響採購公正之違反法令行為。
- 一 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第一項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。（108.5.22修正）
- 一 第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

二、開標及審標注意事項

➤ 採購法第51條

- ✓ 機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，
對其內容有疑義時，得通知投標廠商提出說明。
- ✓ 前項審查結果應通知投標廠商，對不合格之廠商，並
應敘明其原因。

➤ 採購法施行細則第60條

- ✓ 機關審查廠商投標文件，發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知投標廠商
提出說明，以確認其正確之內容。
- ✓ 前項文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關
得允許廠商更正。

◆ 標場注意事項

- 缺件不得補件--機關依採購法第50條判定不合格。
- 不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者--機關
得允許澄清。

開標主持人在標場常遇到的問題

- 開標是否準時開始
- 遲到場廠商人員可否進入標場、參與減價
- 審標過程有疑義文件之處理
- 標價文字與數字不一之認定
- 廠商對審標過程、結果提出質疑之處理
（不接受審標結果、減價程序、決標結果）
- 開標作業主持、標場秩序維持及狀況處置

如何加強請購單位審標人員的專業度及能力

- 審標人員的指派
- 提醒依招標規範審標
- 現場廠商提出質疑之處理及態度
- 注意回應之語氣與態度
- 另遇事後廠商質疑之回應

三、決標作業

◆ 第53條

合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。但查核金額以上之採購，超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准後決標。

➤ 細則第70條

機關於第一次比減價格前，應宣布最低標廠商減價結果；第二次以後比減價格前，應宣布前一次比減價格之最低標價。

機關限制廠商比減價格或綜合評選之次數為一次或二次者，應於招標文件中規定或於比減價格或採行協商措施前通知參加比減價格或協商之廠商。

參加比減價格或協商之廠商有下列情形之一者，機關得不通知其參加下一次之比減價格或協商：

- 一、未能減至機關所宣布之前一次減價或比減價格之最低標價。
- 二、依本法第60條規定視同放棄。

減價案例

底價100萬元	甲120萬元	乙140萬元	丙160萬元
優減	115		
比減第1次	112	109	不減
比減第2次	105	103	X
比減第3次	98	99	X

三、決標作業

➤ 細則第71條

機關辦理查核金額以上之採購，擬決標之最低標價超過底價百分之四未逾百分之八者，得先保留決標，並應敘明理由連同底價、減價經過及報價比較表或開標紀錄等相關資料，報請上級機關核准。

前項決標，上級機關派員監辦者，得由監辦人員於授權範圍內當場予以核准，或由監辦人員簽報核准之。

➤ 細則第72條

機關依本法第53條第1項及第54條規定辦理減價及比減價格，**參與之廠商應書明減價後之標價**。

合於招標文件規定之投標廠商僅有一家或採議價方式辦理採購，廠商標價超過底價或評審委員會建議之金額，經洽減結果，廠商書面表示減至底價或評審委員會建議之金額，或照底價或評審委員會建議之金額再減若干數額者，機關應予接受。**比減價格時，僅餘一家廠商書面表示減價者，亦同。**

➤ 細則第73條

合於招標文件規定之投標廠商僅有一家或採議價方式辦理，須限制減價次數者，應先通知廠商。

前項減價結果，適用本法第53條第2項超過底價而不逾預算數額需決標，或第54條逾評審委員會建議之金額或預算金額應予廢標之規定。

工程會103.4.24工程企字第10300135870號 函-1

主旨：機關辦理採購，其訂定底價及廠商報價超底價之減價程序請依規定謹慎處理，避免發生爭議，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、政府採購法(下稱本法)第46條第1項規定：「……底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」本法施行細則第52條至第54條並有詳細規定。但偶有發生機關訂定底價時，未載明正確之預算金額、未考量廠商履約成本、未考量市場行情及政府機關決標資料、未逐項編列，致發生底價金額不合理之情形。

二、廠商報價超底價之減價程序，本法第34條第3項規定：「底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。」；第53條第1項規定：「合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。」；...

工程會103.4.24工程企字第10300135870號 函-2

本法施行細則第72條規定：「機關依本法第五十三條第一項及第五十四條規定辦理減價及比減價格，參與之廠商應書明減價後之標價(第1項)。合於招標文件規定之投標廠商僅有一家或採議價方式辦理採購，廠商標價超過底價或評審委員會建議之金額，經洽減結果，廠商書面表示減至底價或評審委員會建議之金額，或照底價或評審委員會建議之金額再減若干數額者，機關應予接受。比減價格時，僅餘一家廠商書面表示減價者，亦同(第2項)。」邇來有廠商於減價時，因機關人員建議照底價減價，而書明「以底價承作」，惟決標後廠商認為底價金額偏低不合理，被機關人員誤導減價，而提出異議、申訴。為避免發生類似爭議，請各機關依本法第46條第1項規定訂定合理底價，依本法第34條第3項規定於決標前對底價保密，並於廠商減價過程勿主動建議廠商減至底價。

三、決標作業

- 機關依本法第53條規定洽請最低標廠商優先減價，該廠商未書明減價後金額，而以書面表示「願以底價承作」時，因屬與標價有關事項，機關尚不得允許其更正書明減價後之金額；又因該報價已違反本法施行細則第72條第1項規定，其優先減價應視同無效，續由所有在場廠商（包括該優先減價廠商）進行第1次比減價格。（工程會95.2.23-工程企字第09500066420號函）

案例

	A	B	C	D	E
	1100萬元	1200萬元			
優先減價					
第1次比減					
第2次比減					
第3次比減					

標價偏低處置

□ 採購法第58條：

- 機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。
- 「依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」

錯誤態樣

-可能有圍標之嫌或宜注意之現象

- (一)不肖人士蒐集領標廠商名稱。(註：採購法第29條，第34條第2項)
- (二)領標投標期間於機關門口有不明人士徘徊。(採購法第29條，第34條第2項，第87條)
- (三)繳納押標金之票據連號、所繳納之票據雖不連號卻由同一家銀行開具、押標金退還後流入同一戶頭、投標文件由同一處郵局寄出、掛號信連號、投標文件筆跡雷同、投標文件內容雷同。(註：採購法第48條第1項、第50條第1項，工程會91年11月27日工程企字第09100516820號令)
- (四)以不具經驗之新手出席減價會議。
- (五)代表不同廠商出席會議之人員為同一廠商之人員。(註：採購法第48條第1項、第50條第1項，工程會91年11月27日工程企字第09100516820號令，工程會97年2月14日工程企字第09700060670號令。)

錯誤態樣

-可能有圍標之嫌或宜注意之現象

(六)偽造外國廠商簽名。(註：採購法第31條第2項、第50條第1項、第101條。)

(七)變造外國廠商文件。(註：同上)

(八)不同投標廠商提出由同一廠商具名之文件，例如授權各該不同廠商對同一案件投標。部分投標廠商未繳押標金。(註：採購法第48條第1項、第50條第1項)

(九)廠商標封內為空白文件、無關文件或空無一物。(註：同上)

(十)明顯不符合資格條件之廠商參與投標。(註：同上)

(十一)廠商間相互約束活動之行為，例如：彼此協議投標價格、限制交易地區、分配工程、提高標價造成廢標、不為投標、不越區競標、訂定違規制裁手段、為獲得分包機會而陪標。(註：同上)

(十二)廠商間彼此製造競爭假象，誤導招標機關而取得交易機會。(註：同上)

(十三)不同投標廠商之領標網路位址 (IP) 相同。

(109.9.14修正)

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：張志偉
聯絡電話：02-87897617
傳真：02-87897604
E-mail：casals@mail.pcc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年6月15日

發文字號：工程企字第10900135801號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一（360000000G_10900135801_doc4_Attach1.pdf、
360000000G_10900135801_doc4_Attach2.PDF）

主旨：各機關辦理採購，經審計部調查，核有未依政府採購法
（下稱採購法）第48條第1項第2款、第50條第1項第5款、
第7款及第50條第2項規定辦理之情形，請依說明辦理，請
查照。

說明：

- 一、檢送審計部109年6月4日台審部五字第1095000723號函及附件影本各乙份。
- 二、為避免發生上開審計部函所述「招標及履約階段，未能及時發現涉有圍標之違法行為」之情形，請確實依旨揭規定及本會91年11月27日工程企字第09100516820號令、95年7月25日工程企字第09500256920號令、97年2月14日工程企字第09700060670號令、105年3月21日工程企字第號10500080180令，督促所屬機關（構）強化採購招標及履約階段各項涉及廠商圍標跡象之審查作業，依法採取適當處置作為，以端正採購秩序。本會訂定「投標須知範本」第67點規定，併請查察。

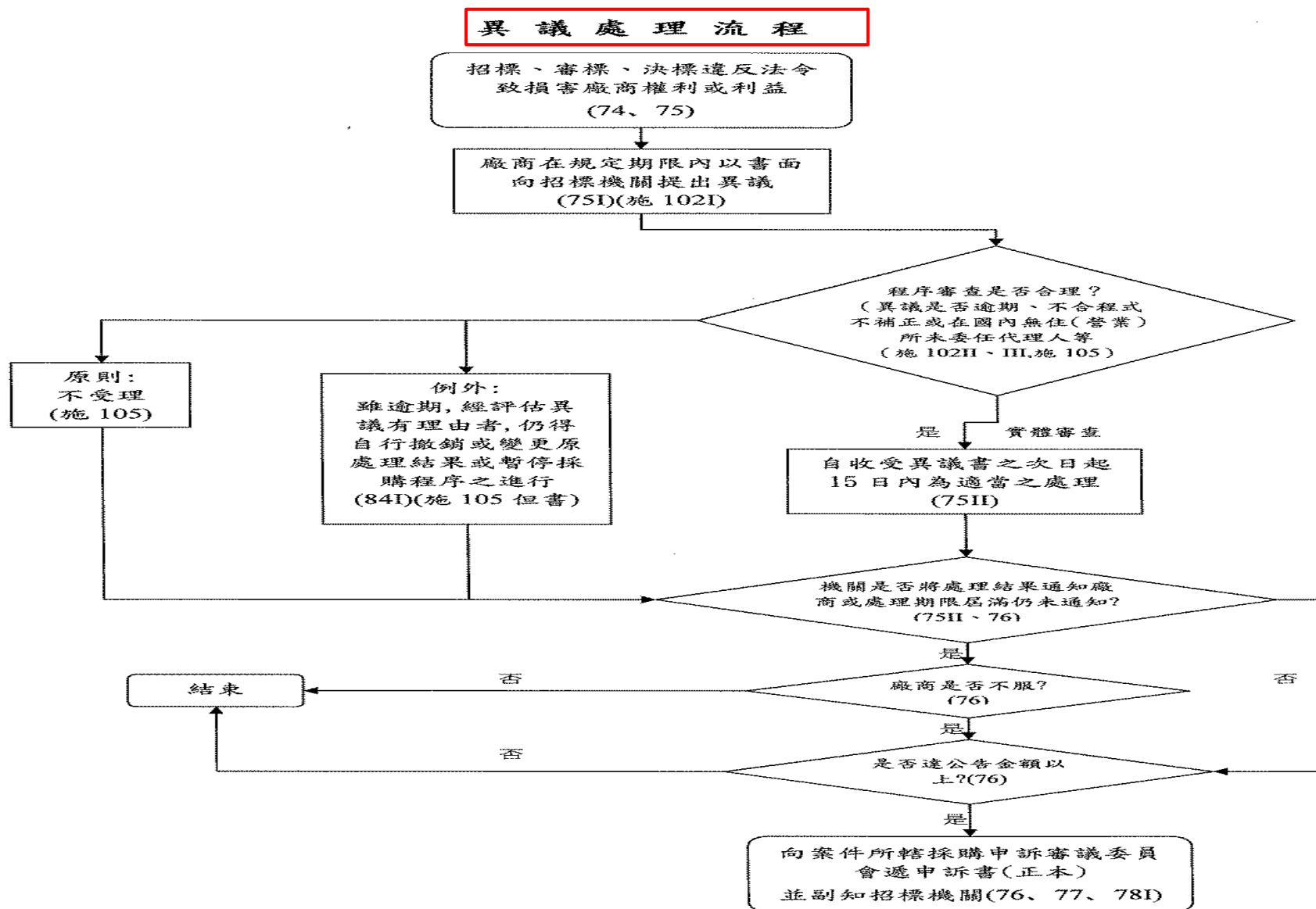


審計部查核政府採購案件涉有重大異常關聯情形態樣表

項次	採購階段	重大異常關聯態樣	列舉採購案件明細	
			●	△臺灣電力股份有限公司所屬○○機關辦理
			●	
			●	
1	招標階段	不同投標廠商之投標文件內容雷同或填載筆跡相似。	●	
●				
●				
●				
●				
●				
●				
●				
2		不同投標廠商之押標金由相同人員繳交或領回。	●	4
3		不同投標廠商之押標金票據號碼連號。	●	采
		●	牛	
		●	牛	
4	不同投標廠商之投標文件由同一處郵局寄出且郵件連號。	●	幾	
		●	采	
5	不同投標廠商地址或電話號碼相同。	●	薦	
		●	采	
		●	94	
			件採購案。	

項次	採購階段	重大異常關聯態樣	列舉採購案件明細	
			●	序
			●	毒
			●	6
			●	卡
6		3 家或 4 家合格廠商投標，開標後僅 1 家廠商符合招標文件規定。	●	卡
			●	卡
			●	卡
			●	卡
			●	卡
			●	卡
			●	卡
7		投標廠商家數多於實際領標廠商家數。	●	序
			●	卡
			●	卡
8	履約階段	得標廠商之工地負責人、品管人員、勞安人員或其他員工，同時擔任未得標廠商出席開標之代表人或為押標金具領人。	●	序
			●	卡
			●	4
			●	卡
9		得標廠商出席協調會議或教育訓練人員，與未得標廠商領回押標金之人員相同。	●	卡
10		履約階段由未得標廠商代為履約。	●	序
			●	卡

(四) 異議申訴及決錯標之處理



機關處理異議重點及參考案例

- 機關接獲廠商書面異議之起算時點，以機關收發室收文日期為準，所以承辦人收到廠商異議務必先確認已至機關收發室掛文號。
- 考量處理時效，並避免影響廠商權益，承辦單位(實務上由採購單位或業務單位承辦皆有)於收文後建議先以電子郵件方式通知相關單位人員預為研議，並簽會相關單位惠示意見，簽文中請敘明完成會辦及函復廠商之期限；如案情複雜，涉及專業認定，建議召開跨單位會議共同研商並整合相關單位意見，以爭取時效。

簽 於(○○單位)

主旨：有關辦理○○(單位)申購「案名○○(案號：○○)」採購案，廠商就資格/規格來函提出異議一節，詳如說明，簽請核示。

說明：

- 一、依○○有限公司(下稱廠商)○年○月○日○○號函辦理(本機關同年○月○日收辦)。
- 二、簡要說明旨揭採購案目前辦理進度及情形。
- 三、摘要廠商提出異議之事由。
- 四、依政府採購法第 75 條第 2 項：「招標機關應自收受異議之次日起 15 日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知提出異議之廠商」之規定，爰本案應於○年○月○日前函復廠商(本機關)異議處理結果。
- 五、考量異議處理時效，已先將廠商來函以傳真/電子郵件通知○○(相關單位)研議，並請於○月○日前(建議比函復廠商提早 3~5 日)就廠商來函完成簽辦意見。

擬辦：奉核後，擬於上開法定期限前，函復廠商(本機關)異議處理結果。

會辦單位：(○○單位)

第一層決行

○○○函 (稿)

主旨：有關貴公司就(本機關)「案名(案號：○○○)」採購案招標之審標結果/開標結果，提出異議一節，(本機關)異議處理結果復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴公司○○年○○月○○日○○字第○○○○號函(本機關同年○○月○○日收辦)。
- 二、摘述機關對於旨揭採購案異議之處理結果。
- 三、貴公司如對(本機關)異議處理結果不服，得於收受異議處理結果之次日起 15 日內，以書面向行政院公共工程委員會/直轄市或縣(市)政府採購申訴審議委員會(地址：○○○○○○○○電話：○○○○○○○○○○)提出申訴。

正本：○○○○有限公司

副本：機關申購單位、機關採購單位

案例：決標後未得標廠商異議 得標廠商不合格，如何處理？

- Q：決標後未得標廠商異議得標廠商所投之規格是不符合招標文件所定之規格的，應如何處理？
- Q：某案採公開招標最低標方式辦理，第1及第2次招標，計有A及B兩家廠商投標，第2次開標後，資格及規格審查均為合格，續辦價格程序，A廠商報價800萬元及B廠商報價860萬元均逾底價（780萬元），嗣經洽A廠商優先減價結果為760萬元，於底價以內，爰決標A廠商。惟機關於決標及簽約後始發現得標廠商A之投標文件內容不符合招標文件之規定，如何處理？

Q&A

- 招標文件規格為：「…床面寬度50公分以上，床面為可X-ray 透視之材質，可透視面積85%（含以上），slide長度30cm以上，有頭部、背部、臀部、腳部四段設計。」。
- A公司投標規格為：「…床面寬度50公分以上，床面為可X-ray 透視之材質，可透視面積85%（含以上），有頭部、背部、臀部、腳部四段設計。」

➤ 請問A公司是否符合招標文件之規定？

➤ 如經機關審標合格且決標予A公司，如何續處？

採購法第50條

（第1項）投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- 一、未依招標文件之規定投標。
- 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
- 三、借用或冒用他人名義或證件投標。
- 四、以不實之文件投標。
- 五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯。
- 六、第103條第1項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- 七、其他影響採購公正之違反法令行為。

（第2項）決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第1項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

（第3項）第1項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

撤銷決標或解約，然後呢？

➤ 細則第58條

機關依本法第50條第2項規定撤銷決標或解除契約時，
得依下列方式之一續行辦理：

一、重行辦理招標。

二、原係採最低標為決標原則者，得以原決標價依決標前各投標廠商標價之順序，自標價低者起，依序洽其他合於招標文件規定之未得標廠商減至該決標價後決標。其無廠商減至該決標價者，得依本法第52條第1項第一款、第二款及招標文件所定決標原則辦理決標。

三、原係採最有利標為決標原則者，得召開評選委員會會議，依招標文件規定重行辦理評選。

四、原係採本法第22條第1項第9款至第11款規定辦理者，其評選為優勝廠商或經勘選認定適合需要者有二家以上，得依序遞補辦理議價。

前項規定，於廠商得標後放棄得標、拒不簽約或履約、拒繳保證金或拒提供擔保等情形致撤銷決標、解除契約者，準用之。

參、最有利標及評選優勝廠商

一、各種最有利標差異

A、適用最有利標決標

- (一)適用採購案件及金額：一般用於公告金額(NTD1M)之工程/財物/勞務採購。未達公告金額之採購雖無不可，但不符合效率原則。
- (二)適用招標方式：公開招標或選擇性招標。
- (三)上級機關核准：招標前須逐案報經上級機關核准。
- (四)開標前不訂底價。
- (五)決標程序：評選出最有利標後即決標，無續行減價程序。如需減價，於評選階段採行協商措施洽減價，再將減價結果納入綜合評選。

一、各種最有利標差異

B、準用最有利標評選優勝廠商

- (一)適用採購金額：一般用於公告金額(NT\$1M)之採購。
未達公告金額之採購雖無不可，但不符合效率原則。
- (二)適用案件及招標方式：依採購法第22條第1項第9款至第11款專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務、設計競賽之評選、房地產之勘選，及第39條專案管理廠商之評選，再洽議價之限制性招標。
- (三)上級機關核准：招標前不必報上級機關核准。
- (四)決標程序：與評選優勝者或勘選適合需要者議價(二家以上優勝時可依序議價)。評選階段採行協商措施或議價階段皆可洽減價。

一、各種最有利標差異

C、取最有利標精神擇最符合需要者

- (一)適用採購金額：未達公告金額之採購。
- (二)適用案件及招標方式：未達公告金額(NTD1M)之工程/財物/勞務採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條公開取得廠商書面報價或企劃書，擇符合需要者議價或比價。
- (三)上級機關核准：不必報上級機關核准。
- (四)較佳決標程序：擇符合需要者(一家或二家以上)依序議價。
- (五)注意原住民族工作權保障法第11條原住民地區優先向原住民採購。

一、各種最有利標差異

法令 依據	招標	決標	上級	組織	底價	決標程序
19 56	公開招標					
22-1- 9/10	限制性					
49	公開取得					

第一次評選會議程序注意事項

- － 確定委員出席人數是否達法定開會人數
(委員總人數二分之一以上出席，專家學者占三分之一以上，且至少2人)
- － 召集人致詞及宣布開會事宜
- － 會議流程進行方式說明(工作小組)
- － 評選須知宣讀(工作小組)
- － 委員就評選須知內容及規範書討論
- － 決議

第1次評選會議議程

一、主持人致詞

二、委員確認事項：

評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。

三、作業規範重點說明

四、委員就評選須知內容討論

評選案件開標及決標作業注意事項

➤ 開標注意事項

- － 查受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括評選委員。
- － 資格審查，如屬確定無合格標者，通知委員本次會議取消，並重新辦理。
- － 以受評廠商之投標時間先後為「簡報及詢答」之順序。
- － 分送投標服務建議書予工作小組(討論分工)及評選委員(封底加暗碼**123**，以利回收)及評選會議開會通知單(含評選須知)。

➤ 評選會議前注意事項

- － 召開工作小組會議討論初審意見。
- － 聯絡及確認委員會議時間。

第二次評選會議程序注意事項

- 確定委員出席人數是否達法定開會人數
(委員總人數二分之一以上出席，專家學者占三分之一以上)
- 召集人致詞及宣布開會事宜
- 會議流程進行方式說明(工作小組)
- 工作小組初審意見報告
- 廠商簡報及詢答(採統問統答)
- 委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業
- 計算評分/序位及結果統計，製作總表
- 對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交會議召集人處理
- 決議

第2次評選會議議程

一、主席致詞

二、委員確認事項：

評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。

三、工作小組初審意見報告

四、廠商簡報及詢答

(簡報0分鐘、詢答0分鐘)

五、評分

六、計分及確認優勝廠商序位

「○○」採購案工作小組初審意見

一、工作小組成員：

姓名	職稱	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○科長	○○○○		具有採購專業人員資格
○○○	本機關○○○技士	○○○○		
○○○	本機關○○○科員	○○○○		

二、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定：

1. ○○公司：
2. ○○公司：
3. ○○公司：

「○○」採購案工作小組初審意見

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

評選項目	○○公司	○○公司	○○公司
評選項目A			
評選子項 A-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項 A-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號		甲	乙	丙
評選委員	廠商名稱			
		得分加總	得分加總	得分加總
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	廠商標價			
	總評分			
	平均總評分			
	名次			
全部評選委員	姓名			
	職業			
	出席或缺席			
其他記事		1. 評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。		

出席評選委員簽名：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於序位法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號		甲		乙		丙	
廠商名稱							
評選委員		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1. 評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評選委員簽名：

最高行政法院簡報室影音設備更新與室內整修委託規劃、設計及監造勞務採購案投標廠商評審須知

- 一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理書面評審。
- 二、評審作業：
 - (一)投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評審之對象。
 - (二)評審小組以書面及簡報審查進行評分。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評審標準

評審項目	評審內容	配分
規劃設計方案	■基本資料分析 ■規劃設計構想說明(考量使用功能、設施維護管理等相關問題) ■配置計畫及設計圖說(含簡報室配置、平面、3D模擬圖等) ■服務建議書之完整性、創意性	35
廠商規模、組織架構、團隊管理、履約實績	■廠商之組成、規模(主要人員之執行能力與學經歷及資格，至少應有建築等領域之專業人員) ■對本案之瞭解程度、工作計畫及預算進度之適當性 ■履約過程遭遇問題之處理能力 ■廢棄物處理及調派人員方式、施工管理 ■防災及管理維護計畫及法規檢討 ■與本案有關案例設計經驗與實績(投標截止日前5年內，且公務機關為佳)	20
監造、驗收品管計畫	■指派監工人員駐地監造及驗收作業程序 ■是否訂定材料檢驗程序及標準 ■監工進度管制表	15
成本分析及價格合理性	■投標金額是否符合市場價格，具有合理性	20
簡報與現場詢答	■簡報與現場詢答	10

四、廠商評審方式：

☐總評分法

- (一)由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，各評審委員依評審項目，填寫評分表之個別

廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 75 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

- (二)平均總評分在 75 分以上之最高分廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (三)符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家(含)以上符合需要廠商總評分相同者，其議價順序為：
 - 1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1)對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2)擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - 2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1)對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2)擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (四)評審委員評審評分表及評審總表如附件。

■序位法

- (一)由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 75 分者不得列為協商及議價對

象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二) 評審委員於各評審項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

(三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定：擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同

者，抽籤決定之。

(四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

五、補充說明及規定：

(一) 投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

(二) 評審小組委員名單保密規定（擇一勾選）

☐ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評審委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。

☒ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

(三) 本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

最高行政法院簡報室影音設備更新與室內整修委託規劃、設計及監造勞務採購案

評審委員評審評分表（適用於序位法）

評審委員編號：_____

日期： 年 月 日

評審項目	評審內容	配分	廠商編號及得分			評審意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
規劃設計方案	- 基本資料分析 - 規劃設計構想說明（考量使用功能、設施維護管理等相關問題） - 配置計畫及設計圖說（含簡報室配置、平面、3D 模擬圖等） - 服務建議書之完整性、創意性	35				
廠商規模、組織架構、團隊管理、履約實績	- 廠商之組成、規模（主要人員之執行能力與學經歷及資格，至少應有建築等領域之專業人員） - 對本案之瞭解程度、工作計畫及預算進度之適當性 - 履約過程遭遇問題之處理能力 - 廢棄物處理及調派人員方式、施工管理 - 防災及管理維護計畫及法規檢討 - 與本案有關案例設計經驗與實績（投標截止日前 5 年內，且公務機關為佳）	20				
監造、驗收品管計畫	- 指派監工人員駐地監造及驗收作業程序 - 是否訂定材料檢驗程序及標準 - 監工進度管制表	15				

成本分析及價格合理性	■投標金額是否符合市場價格，具有合理性	20				
簡報與現場詢答	■簡報與現場詢答	10				
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評審委員會委員須知」之內容。						

評審委員簽名：

最高行政法院評審委員評審總表（適用於序位法）

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號		甲		乙		丙	
評審委員	廠商名稱	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1							
2							
3							
4							
5							
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部評審委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1. 評審委員是否先就各評審項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分； 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）； 3. 評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）； 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評審委員簽名：

瑞穗鄉公所

111 年度瑞穗鄉樹木修剪等綠美化勞務採購開口契約

投標廠商評審須知

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理書面評審。

二、評審作業：

(一) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評審之對象。

(二) 評審小組以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評審標準

評審項目	評審子項	配分
過去履約實績專業及技術及人力	廠商過去承辦相關案件之經驗及其履約結果說明 未來執行本案人員名單、經驗、專業能力	20
廠商如期履約能力	廠商尚在履約之契約件數及如期履約能力	20
施工機具及設備	是否有自備契約要求之機具及相關設備	15
價格項目	價格之完整性及合理性	20
應變措施	人員受傷、機具故障處理、特殊天後因應、防疫措施等	15
環境保護與清潔	履約期間剪除樹枝等廢棄物之清運處理。	10

四、廠商評審方式：

□總評分法

(一) 由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，各評審委員依評審項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

(三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商總評分相同者，其議價順序為：

1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

■序位法：價格納入評比

- (一) 由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (二) 評審委員於各評審項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：
1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - (3) 擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。
- (四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

五、補充說明及規定：

- (一) 投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

- (二) 評審小組委員名單保密規定（擇一勾選）

☐ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評審委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。

■ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

- (三) 本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

行政院農業委員會林務局農林航空測量所
國家航遙測飛機更新採購案營運履約委託專業督導案

投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「採購評選委員會組織準則」成立採購評選委員會(下稱評選委員會)，並依「採購評選委員會審議規則」及準用「最有利標評選辦法」辦理評選。

二、評選作業：

(一)作業流程

1. 評選前作業：投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象；評選會議之時間、地點，由本機關另行通知。
2. 工作小組提出初審意見。
3. 投標廠商簡報及詢答。
4. 評選委員辦理評選。
5. 評選結果簽報本機關首長或其授權人員核定。

(二)簡報

辦理廠商簡報，並依下列規定辦理：

1. 廠商簡報之順序於資格審查後，依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定。
2. 廠商簡報前，如連續唱名3次未到者(包括遲到者)，視同放棄簡報及詢答權利，評選項目「簡報及詢答」則以零分計算。
3. 廠商參與簡報相關成員不得超過5人(含設備操作及協助人員等)。
4. 簡報時間不得超過20分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第18分鐘按鈴一響提示，於第20分鐘按鈴兩響結束簡報；本案採統問統答，評選委員全部1次提問完畢後，投標廠商綜合回答所有提問方式，委員提問時間不列入計算，廠商答覆時間原則不得超過15分鐘，本機關工作人員於第13分鐘按鈴一響提示，第15分鐘按鈴兩響結束答覆，本評選委員會召集人得視情形酌予延長答覆時間。
5. 投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料簡報時應不納入評選。
6. 有關簡報所需之硬體設備部分，主辦單位僅供投影機與投影螢幕，餘所需器材請自行備妥。
7. 廠商簡報及委員詢答事項，應與評選項目有關。

8. 各廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評選委員會討論及決議時所有廠商一律退席。
9. 由本案採購評選委員會各評選委員針對廠商之服務建議書及簡報內容評分，並填列於附件一之評分表，以評選出最有利標廠商。

三、服務建議書撰寫格式、內容及相關規定

(一)一般規定：

1. 服務建議書以A4大小紙張雙面列印，中文直式橫書繕打裝訂，頁數不超過60頁為原則。內文字體中文應為標楷體14號字，英文應為Times New Roman 14號字，除封面外，首頁需放置目錄、頁次，各頁下端中央應加註頁碼。
2. 服務建議書及簡報資料須併同其他投標文件投標及評選，所提服務建議書經提出後不得退換或更換補件。
3. 服務建議書僅供本專案審查，未得標廠商之服務建議書依採購法施行細則第57條第2項辦理。
4. 廠商所提供之服務建議書，必須依照本案需求說明書之規定及內容，據實撰寫，並保證其真實性，若於服務建議書中引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，且不得有「抄襲」情形。得標廠商服務建議書交付後，其著作財產權屬本所所有。
5. 廠商所提具之服務建議書內容，及使用之各項軟硬體設備，不得有侵害他人著作權或專利權之情事，如有以上情事，廠商應自行負責，與本所無涉。

(二)服務建議書內容：

1. 目錄
2. 查核督導及專案管理
詳細說明本案各查核督導項目(包含飛航、駐地備勤及飛機維護、飛機產權、安裝感測器)機制方式、查核點、查驗文件及「國家航遙測飛機更新採購案」得標廠商應配合事項等。
3. 履約能力與相關實績
包含團隊組織架構與權責、各成員學經歷專長(航空器維修或管理經驗實績證明之相關證照)、相關實績案例及履約能力等說明。
4. 經費分析
本案各項工作單價分析及總經費編列之合理性及完整性。
5. 其他相關資料及附件

四、評選標準

評選項目	評選子項	配分
查核督導及專案管理	查核督導項目涵蓋完整性	15
	專案管理督導機制可行性	15
履約能力與相關實績	團隊人員學、經歷及經驗(航空器維修、改裝或管理經驗實績證明之相關證照)	20
	航空器維修、改裝及管理相關實績案例及有關履約能力之說明	25
經費合理性	單價分析及總經費編列之合理性及完整性(不以價格高低做為評分標準)。	20
簡報及答詢	簡報內容與服務建議書相符並明確表達、答詢是否妥適	5

五、優勝廠商評定方式：

序位法

- (一)由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
- (二)評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商，第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。
- (三)個別評選委員於各評選項目分別評分後，如有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者（例如第二名有 2 家），其接續之其他廠商序位以一、二、二、四、五、六方式表示。
- (四)優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商序位

合計值相同者，其議價順序為：招標文件已訂明固定服務費用或費率者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，辦理方式如下：如有 2 家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：以標價低者優先議價；該等廠商報價仍相同者，擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價；得分仍相同者，擇配分最高之評選子項得分值較高者優先議價；得分仍相同者，抽籤決定之。議價範圍為議減標價及商議廠商投標文件中之其他內容。

(五)評選委員評選評分表及評選總表如附件二。

六、補充說明及規定：

- (一)投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。
- (二)評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）
本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。

行政院農業委員會林務局農林航空測量所
國家航遙測飛機更新採購案營運履約委託專業督導案
廠商評選評分表（適用於序位法）

評選委員編號： 日期： 年 月 日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分		
			甲	乙	丙
查核督導及專案管理	查核督導項目涵蓋完整性	15			
	專案管理督導機制可行性	15			
履約能力與相關實績	團隊人員學、經歷及經驗(航空器維修、改裝或管理經驗實績證明之相關證照)	20			
	航空器維修、改裝及管理相關實績案例及有關履約能力之說明	25			
經費合理性	單價分析及總經費編列之合理性及完整性(不以價格高低做為評分標準)。	20			
簡報答詢	廠商簡報及答詢內容。	5			
得分合計		100			
序位					
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。					

評選委員簽名：



行政院農業委員會林務局農林航空測量所
國家航遙測飛機更新採購案營運履約委託專業督導案
評選委員評選總表（適用於序位法）

採購案： 日期： 年 月 日

廠商編號		甲		乙		丙	
評選委員	廠商名稱						
		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評選委員簽名：

111 年度辦公大樓網路線及電話線佈設案

投標廠商評選須知

一、投標廠商之資格及評選項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評選小組，依招標文件規定辦理書面評選。

二、評選作業：

- (一) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。
- (二) 評選小組除以書面審查進行評分外，**廠商應到場簡報**。符合本案招標文件規定之廠商，由本機關通知其前來說明。
- (三) 各廠商簡報時間 10 分鐘，採統問統答方式，答詢時間 15 分鐘。
- (四) 每家廠商應就企劃內容提出 10 分鐘簡報，口頭答詢以 15 分鐘為原則，未到場之廠商由評選委員逕依其所送服務建議書評分，各廠商出席簡報人數不得超過 2 人。簡報及口頭答詢結束後，當場由各評選委員進行評分排序。
- (五) 廠商簡報，請依下列規定辦理：
 - 1、簡報之順序於評選會議開始前，依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定。
 - 2、廠商簡報前如唱名 3 次未到者（包括遲到者），視同放棄簡報及答詢權，且該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。
 - 3、簡報時間不得超過 10 分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第 8 分鐘按鈴一響提示，第 10 分鐘按鈴兩響結束簡報；統問統答，時間不得超過 15 分鐘，本機關工作人員於第 12 分鐘按鈴一響提示，第 15 分鐘按鈴兩響結束答覆。

4、投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選；所以，廠商簡報資料不得於現場發送。

5、廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關。

6、簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質者，不應要求廠商更改投標文件內容，或提供機關優惠回饋。

7、廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評選小組討論及決議時所有廠商一律退席。

三、評選標準

評選項目	評選子項	配分
A、廠商評等、專業技術能力、履約實績 (15 分)	廠商簡介、組織架構及專業技術能力	10
	近 5 年內完成類似本案之履約實績。	5
B、設備規格及功能特色(35 分)	設備規格說明。	25
	功能特色及品質說明。	10
C、履約計畫與保固維護能力(20 分)	履約交貨執行期程規劃。	10
	保固維修能力、系統升級支援。	10
D、費用分析(20 分)	費用編列說明、價格組成的合理性與完整性。	20
E、簡報及答詢 (配分 10 分)	針對本案提供之簡報及答詢能力。(未到場以 0 分計)	10

四、廠商評選方式：

□總評分法

- (一) 由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商總評分相同者，其議價順序為：
 1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
 2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者優先議價。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (四) 評選委員評選評分表及評選總表如附件。

■序位法

- (一) 由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則為優勝之廠商從缺並廢標。
- (二) 評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝之廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝之廠商。
- (三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：
 1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - (3) 擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。
 2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同

者，抽籤決定之。

(2)擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價。

得分仍相同者，抽籤決定之。

(3)擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

(四)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、補充說明及規定：

(一)投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

(二)評選小組委員名單保密規定（擇一勾選）

☒ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：
<http://web.pcc.gov.tw>）。

☐ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

(三)本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

同評分、序位之處理

A. 最有利標評選辦法第14條-總評分法：

1. 對總評分或商數相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高或價格與總評分之商數最低者決標。仍相同或綜合評選次數已達三次則抽籤決定之。
2. 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

B. 最有利標評選辦法第15條之1 - 序位法：

1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
2. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
3. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

C. 專業服務辦法第8條之規定(代表)：有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。

D. 社會福利服務辦法第8條第2款：擇配分最高之評選項目得分合計值較者，優先議價；如配分最高之評選項目有兩項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

補充：評分及格最低標

➤ 採購法施行細則第64條之2（108.11.8修正）

機關依本法第52條第1項第1款或第2款辦理採購，得於招標文件訂定評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，並成立審查委員會及工作小組，採評分方式審查，就資格及規格合於招標文件規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。

依前項方式辦理者，應依下列規定辦理：

一、分段開標，最後一段為價格標。

二、評分項目不包括價格。

三、審查委員會及工作小組之組成、任務及運作，準用採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則及最有利標評選辦法之規定。

評分及格最低標與最有利標之比較

法令 依據	招標	決標	上 級	組 織	開標	底 價	決標程序
19+ 52- 1-1	公開 招標	評分及格 最低標					
19+ 52- 1-3	公開 招標	最有利標					

評分及格最低標之開標 及審查委員會應注意事項

➤ 開標注意事項

- ✓ 底價訂定時機
- ✓ 第1次開標家數
- ✓ 分價段開標程序
- ✓ 價格標之處理

➤ 審查委員會應注意事項

- ✓ 審查項目注意不得含價格有關項目
- ✓ 評定方式僅有評分法
- ✓ 委員個別評分表不含序位欄
- ✓ 及格廠商均應辦開價格標而非依序議價

案例：某機關2020年「記事案曆」印製、裝釘、運送及包裝採購案-1

➤ 實施方式

1. 本案採公開招標，以一次投標、分段開標，資格、規格符合者，再開價格標，以最低標決標。
2. 本案決標原則係依據「政府採購法」及其施行細則規定，於招標文件載明採評分方式審查合於標準之合格廠商開價格標，定有底價，以合於招標文件規定，且在底價以內最低標為得標廠商，最低標價若超過底價時，得洽該最低標廠商優先減價一次；如減價結果仍超過底價時，則由合格廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

案例：某機關2020年「記事案曆」印製、裝釘、 運送及包裝採購案-2

➤ 服務企劃書

(一) 格式

1. 服務企劃書主文部分一律以A4紙張規格(圖、表必要時得用A3，但裝釘時須內摺)、單/雙面印刷皆可、裝釘成冊，並以不超過50頁(不含封面、封底、目錄及附件)為原則，且以連續方式編列頁碼；屬於資格、業績、學經歷證明等不計入頁數，採附件方式呈現，並得採雙面印刷，圖面如超出規格，得折疊裝釘。
2. 須提送書面文件乙式8份。
3. 訂約時，得標廠商所提服務建議書將納入契約，作為契約文件之一部分。

(二) 內容

1. (本招標案採一次投標分段開標之方式辦理，廠商注意不得於服務建議書內容揭露有關價格之相關資訊)
2. 投標廠商應說明廠商自有之印刷詳細設備，提出完整企劃書說明。
3. 投標廠商需說明：(1)廠商專頁印刷人員之配置；(2)提供專門技術證照之證明文件；(3)並說明承做此次標案之主要專業人員工作分配說明。

新北市政府消防局 111 年度智能消防服務台行動虛擬值班系統建置

案投標廠商評分審查須知

一、本採購案將由本機關準用「採購評選委員會組織準則」成立審查委員會，並準用「採購評選委員會審議規則」及「最有利標評選辦法」辦理評分審查。

二、評分審查作業：

(一)本採購案未採分階段辦理評分審查，評分審查日期及地點由新北市政府消防局另行通知：

☐本採購案評分審查時，廠商「免辦理簡報」。審查委員會以書面審查進行評分，符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

☒本採購案評分審查時，廠商「需辦理簡報」：

1. 本機關於簡報會場提供下列之設備或器具，供受評廠商使用。但本機關不保證該等設備、器具與受評廠商設備相容或功能正常：110V 電源；電源延長線；投影機；投影布幕；麥克風。
2. 受評廠商以專案負責人代表簡報為原則（審查委員得視專案負責人實際參與情形作為評分（比）之參考）。
3. 受評廠商簡報之先後次序按本機關收訖投標文件之外標封編列次序為準。
4. 受評廠商簡報時，其出席人數應不得超過 3 人。其他受評廠商應先行退場。
5. 受評廠商未能及時辦理簡報者，得允許將該廠商簡報次序延至末位。但該廠商如經延後仍未能及時辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報（及答詢）。
6. 經順延簡報之受評廠商，審查委員會得給予較低之分數。
7. 審查委員於評分審查中得就受評廠商所提與評分項目有關之書面資料及簡報有關內容提出詢問，受評廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。
8. 受評廠商家數未達 4 家時，簡報時間為〔15〕分鐘，答詢時間以〔10〕分鐘為原則；4 家以上，簡報及答詢時間均以 10 分鐘為原則。
9. 簡報及答詢計時於倒數 5 分鐘時，按鈴 1 聲；倒數 2 分鐘時，按鈴 2 聲；時間到時按鈴 3 聲，廠商應立即停止簡報。

(二)投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評分審查之對象。

三、評分審查標準：詳參「審查委員審查評分表」。

四、及格廠商評定方式：

(一)由工作小組提出初審意見，審查委員就初審意見、廠商資料、評分審查項目逐項討論後，各審查委員依評分審查項目，填寫評分表之個別廠商各項目及內容評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入）。

(二)本採購案總滿分為 100 分，總滿分之及格分數為平均總評分 80 分。

(三)達及格分數之廠商，方得進行下一階段價格標之開標；未達及格分數者，應予淘汰。

(四)如無廠商及格者，本採購案廢標。

(五)審查委員審查評分表及評分審查總表如附件。

五、補充說明及規定：

(一)投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

(二)審查委員會委員名單保密規定：

☒本案於主管機關指定之資訊網站公開審查委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。

☐本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開審查委員會委員名單，該名單於開始評分審查前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

委員編號：

評分審查項目	評分審查內容	配 分	廠商編號及得分				
			1	2	3	4	5
一、團隊專業能力及經驗	- 專案負責人及主要工作人員之學經歷、專長、能力、服務紀錄及具備專業知識之情形 - 工作團隊組織之架構與分工，廠商資源與其他支援能力	25分					
二、執行能力	- 可行性研究、規劃、設計（含協辦招標決標）、監造及專案管理之初步構想及計畫 - 預定工作進度及投標廠商如期、如質之履約能力 - 具備 ISO27001 主導稽核員（Lead Auditor, LA）或其他資訊安全管理相關證照	40分					
三、相關服務	- 服務建議書完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度（含背景環境資料之認知及可能遭遇之問題） - 廠商於服務項目之經歷與實績 - 其他與招標標的有關之事項	25分					
四、簡報及答詢	- 廠商簡報 - 廠商答詢	10分					
總評分							

備註：請委員惠予參考該評分級距評定分數。

總評分得分在 90 分以上者：優良；

得分在 80 分以上未達 90 分者：佳；

得分在 70 分以上未達 80 分者：尚可；

得分在 60 分以上未達 70 分者：差；

得分未達 60 分者：極差。

本表分數填列於評分審查總表後，併其他審查委員評分表封存，由主席代表全體委員於彌封處簽名或蓋章。

機關如於審查委員評分後將簽名處彌封者，請留意當審查委員有誤繕、漏填或評分

結果有明顯差異等情形而需要更正本表者，應有能辨識委員身分之機制。

日期： 年 月 日

廠商編號	1	2	3	4	5	6	評分審查結果出席 委員確認簽名
廠商名稱							
委員代號	得分 加總	得分 加總	得分 加總	得分 加總	得分 加總	得分 加總	
A							
B							
C							
D							
E							
總評分							
平均總評分 是否及格							
委員姓名							
委員職業							
出席或缺席							
委員姓名							
委員職業							
出席或缺席							
其他記事	1. 審查委員是否先經逐項討論後，再予評分； 2. 不同委員評分審查結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）； 3. 審查委員會或個別委員評分審查結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）；						
備註： 1. 本採購案審查委員會之全部組成人員、職業及出缺席情形，請填寫於前 2 列。 2. 本總表除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。 3. 評分審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。							

審查委員簽名

肆、履約管理驗收

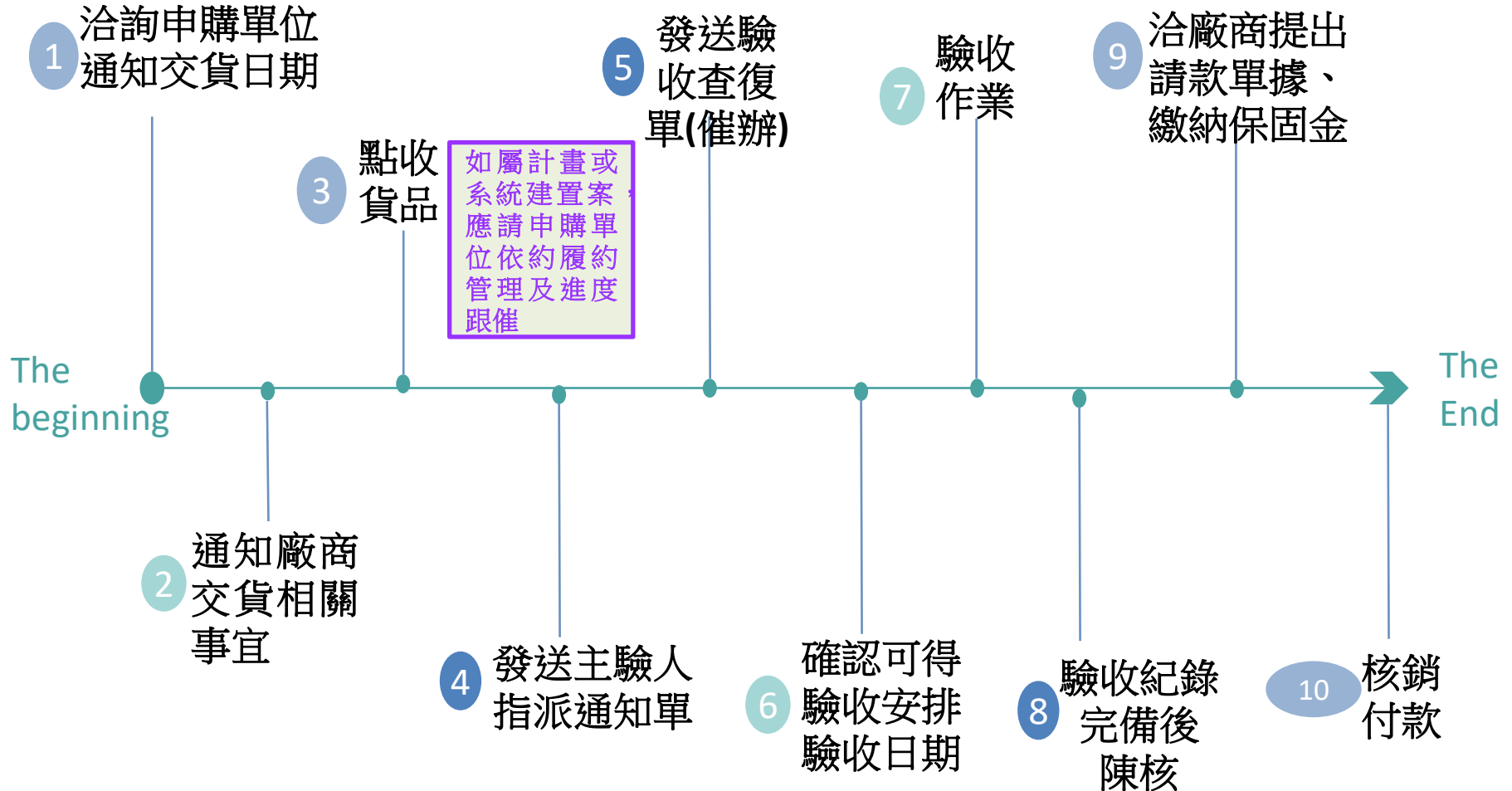
一、驗收注意事項

- 驗收時已由機關首長或其授權人員指派人員主驗，並通知接管單位或使用單位會驗(71條)
- 承辦採購單位人員符合「不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人」之規定(71條)
- 辦理驗收人員已依規定分工(細則91)
 - ✓主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。
 - ✓會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。
 - ✓協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。
 - ✓監驗人員：其工作事項為監視驗收程序。

一、驗收注意事項

- 法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之項目或程序，承辦驗收單位均已依其規定辦理(細則91)
- 驗收時有無製作紀錄，並由所有參加人員會同簽認(72條)
- 驗收紀錄至少記載下列事項：案號、驗收標的名稱及數量、廠商名稱、履約期限、完成履約日期、驗收日期、驗收結果、與契約或貨樣規定不符者之情形。
- 勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理，其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。
- 驗收結果不符者，廠商應於限期內改善、拆除、重作、退貨或換貨，機關於必要時得減價收受。（第72條）
- 一定期限完成驗收(細則第92-95條)
- 如確有變更契約之必要，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定簽辦 (89.02.03-89003082/91.03.29-91012359修正)

財物/勞務驗收作業程序參考



驗收程序

□ 財物驗收

- 通知交貨： E-mail、電話或傳真等方式。
- 點收人員先核對契約規格，含廠牌、型號、產地國、配件、數量及電壓等，符合規範並登記出廠序號後，送使用單位安裝測試功能。（專業單位做電性安全測試）
- 使用單位確認功能正常再辦理正式驗收程序，並作成驗收紀錄暨結算證明書結案付款。

□ 勞務驗收

- 屬於過程履約，由履約管理單位依合約規定之期程辦理查驗及紀錄，檢附相關資料（如每日工作日誌、施作統計表等）、支出憑證粘存單及分批(期)付款表，送後續權責單位辦理付款作業。
- 合約結束後辦理全案驗收結算作業(如有履約保證金亦一併辦理核退作業)。

財物開口契約

□ 案例：00雜誌季刊一年單價開口契約

- 依實際供應之項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 屬開口式契約者，逾期違約金除契約另有約定者外，以日為單位，按逾當次訂購通知單履約期限之日曆天數，每日依該次通知(或訂單)履約內容之價金總額3%計算逾期違約金。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。

□ 案例：標籤紙開口契約

- 本採購決標方式為：總價決標(含稅，新台幣計)，決標後得標廠商須分析各項細目價格，本機關並得洽得標廠商依市場行情調整單價分析。
- 契約條款之履約期限：分批交貨，決標後本院通知次日起1個月止。每批貨品於本機關通知次日起5個日曆天內將貨品送至本院驗收房及其指定地點交貨完成。合約期限內實際交貨金額如達到契約總價時，視同履約完成。

勞務開口契約

□ 案例：標購109年00衣褲帽清洗暨配件修補開口契約案

- 開口契約之期限：本案契約執行之上限為新台幣90萬1,000元整，以決標次日起至109年12月31日止，兩者無論何者先屆至，即表示契約已完成。
- 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起__日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為7日）內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
- 廠商於第1批清洗完成後，通知本局派員進行查驗，俟通過後即可將消防衣褲歸還原單位，方得再進行下一階段清洗作業，工作進度完成最後1批時，通知本局進行最後驗收。

案例

- 依施行細則64條之1：「機關依本法第五十二條第一項第一款或第二款規定採最低標決標，其因履約期間數量不確定而於招標文件規定以招標標的之單價決定最低標者，並應載明履約期間預估需求數量。」；另依採購契約要項第30條：「契約應記載總價。無總價者應記載項目、單價及金額或數量上限。」
- 請問：
 - 1、如果採單價決標方式，預估的需求數量是指執行採購契約數量之上限嗎？
 - 2、如果預估數量是執行採購契約數量之上限，那麼當履約實際執行數量超出原預估數量，針對超出數量之部分，是應該變更契約還是該另行招標程序？

二、契約變更注意事項

- 如確有變更契約之必要，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定簽辦。
- ✓ 辦理契約變更前，均應先檢視變更事由之妥適性（尤其是廠商要求變更事項）、同意辦理後~應確認變更原則、釐清責任歸屬及檢討契約責任。
 - 機關要求契約變更(採購契約要項20)
 - 廠商要求契約變更(採購契約要項21)
- ✓ 簽辦歷次契約變更，應載明「加帳及減帳淨值」之累計金額，以釐清當次變更所對應之核准、監辦及備查規定，並據以辦理。
- ✓ 契約變更或加減價，致原決標價增加者，該增加之金額，亦應依GPL61及62辦理決標公告或彙送。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-1

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
一	辦理契約變更，不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	一、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 二、有政府採購法(以下簡稱採購法)第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第2項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
二	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
三	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	一、採購法第12條第1項上級機關監辦規定。 二、採購法第13條第1項監辦規定。	

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-2

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
四	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	採購機關自行核准。	採購法第13條第1項監辦規定。	採購法第12條第2項，補具相關文件送上級機關備查。
五	未達查核金額之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。		
六	查核金額以上之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
七	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第7款情形，由採購機關自行核准。	增購部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-3

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
八	由廠商決定增加供應數量或金額（含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付），且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第16款情形，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	一、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。 二、由廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-4

附記：

- | | |
|-----|--|
| (一) | 契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第22條第1項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。 |
| (二) | 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額 |
| (三) | 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。 |
| (四) | 「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。 |
| (五) | 機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第61條(於政府採購公報刊登決標公告)或第62條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。 |
| (六) | 機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者（不包含漏列項目），該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第46條規定。 |

二、契約變更注意事項

➤ 受疫情影響之契約變更

- ✓ [工程會109.3.6-1090100202號函](#)略以：「各機關履約中之政府採購案件，因COVID-19(武漢肺炎)疫情影響履約者，請依個案契約約定及廠商之申請（事實、理由及事證）辦理相關事宜」。
- ✓ 某機關契約第七條（四）之1規定略以：「履約期限內，發生契約規定不可抗力之事故，且確非可歸責於廠商，廠商應檢具事證，以書面向機關申請展延履約期限，不計算逾期違約金」。

行政院公共工程委員會 函

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年3月6日

發文字號：工程企字第1090100202號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：各機關履約中之政府採購案件，因COVID-19（武漢肺炎）

疫情因素致廠商未能依契約履行者，其處理方式詳如說

明，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

一、政府採購法（下稱採購法）第63條第1項規定：「各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。」

二、本會訂定之「採購契約要項」第49點載明：「機關及廠商因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任。」

三、另本會訂定之各類採購契約範本，其履約期限及延遲履約條文，皆訂有因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，例如瘟疫、非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用命令、依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行、其他經機關認定確屬不可抗力，致未能依時履約者，廠商得檢具相關事證向機關申請延長履約期限；不能履約者，得免除契約責任。併請查察本會訂定之工程採購契約範本第7條第3款第1目、第17條第5款、財物採購契約範本第7條第5款第1目、第14條第5款及勞務採購契約範本第7條第4款第1目、第13條第5款規定（上開契約範本公開於本會網站）。

四、各機關履約中之政府採購案件，因「COVID-19（武漢肺炎）」疫情而影響履約者，請依個案契約約定及廠商之申請（事實、理由及事證）辦理相關事宜。契約未約定上開規定者，得參考上述採購契約要項、範本辦理契約變更。如有疑義或爭議，機關可依採購法第11條之1及「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」成立採購工作及審查小組協助提供該疑義或爭議處理之諮詢。本會107年1月11日工程企字第10700011360號函（公開於本會網站）並已建立公共建設諮詢機制，協助釐清解決機關與廠商對契約條文認知歧異之問題。

稽核缺失案例

- 招標文件「材質特性說明」注意第2點載明「得標廠商交貨前，須自行將上述材質檢驗合格報告、出貨、授權或認證證明1份送交本廠，以作為日後驗收之依據」。查得標廠商所提之材質特性說明為「衣物成份規格說明：1.布料品名一桃皮紡條紋布（**高密度防風布**）（黃色）2.表布及裡布成份--100%POLYESTER（聚脂纖維）」，惟查驗收紀錄內廠商提供「財團法人紡織產業綜合研究所」6月28日出具之**試驗報告，僅就表布成份部分進行試驗，未見有關裡布成分及防風與防風係數之相關試驗報告，機關即核予驗收合格，未臻確實，請檢討。**

履約驗收不實之判決案例-一審摘要1

- 某機關約用人員000擔任資訊室00職務，辦理00資訊系統、影像擷取與傳輸擷取系統之維護與教育訓練、資安教育訓練安排等資訊室業務。
- 該機關辦理00網路設備更新工程暨網管設定案採購，渠就上開採購負責招標前之規格統整、施工期間和廠商的聯繫與驗收時之協助驗收工作，此為其附隨之業務，而為從事業務之人。該員明知承包商00公司應完成鋪設各網路區域主幹線新光纖、各樓層網路區域分別建置1只新壁式機櫃、拆除所有舊線路和配管、包覆全程新線路並固定、設置900個以上網路需求點等項目，**卻逕自同意廠商之下包商00公司(一)有部分沿用舊主幹線光纖，而未全部更換主幹線新光纖；(二)沿用所有舊壁掛式機櫃，而未全部更換主幹線新光纖；(三)網路需求點只佈667點。**
- 該員明知廠商所施作之項目與契約所載之項目不符，仍受不知情之資訊室主任即主驗人指示擔任協驗人員，辦理該案逐項驗收業務時，逕向主驗人回報驗收合格，**並在驗收記錄上勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」項目，使主驗人認定驗收合格而在紀錄上用，足生損害00機關核撥工程款之正當性，廠商因此獲得000之不法利益。**

履約驗收不實之判決案例-一審摘要2

- 核該員所為係犯刑法第216條、第215條之行使業務登載不實文書罪及第342條第1項之背信罪。
- 相關條文：
 - ✓ 刑法第215條（業務上文書登載不實罪）
 - 從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。
 - ✓ 刑法第216條（行使偽造變造或登載不實之文書罪）
 - 行使第210條至第215條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。
 - ✓ 第342條（背信罪）
 - 為他人處理事務，意圖為自己或第三人不法之利益，或損害本人之利益，而為違背其任務之行為，致生損害於本人之財產或其他利益者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。
 - 前項之未遂犯罰之。

履約驗收不實之判決案例-二審摘要

- 被告既受僱機關，並係受該機關依政府採購法規定之指定及授權，負責處理與公共事務有關之系爭採購案之承辦人與協驗人，為具有法定職務權限之公務員，而屬刑法第10條第2項第1款後段之授權公務員。
- 被告辯護人稱被告就系爭採購案非屬專業採購人員，欠缺相關專業訓練，且就系爭採購案所為「履約」及「驗收」之相關行為並非執行公權力，亦無關公共事務，非屬刑法第10條第2項第1款所規定之公務員，不應課以貪污治罪條例第6條第1項第4款之對於主管事務圖利罪，容有誤會。
- 判決主文：原判決撤銷。○○○犯對主管事務圖利罪，處有期徒刑壹年捌月...緩刑三年...向公庫支付30萬元。

採購倫理

- 依據：採購人員倫理準則(採購法第112條)
- 適用對象(準則第2條)
 - 機關辦理採購事項之人員
 - 受委託規劃、設計、監造或管理之廠商
- 遵守原則(準則第3條)
 - 採購人員應致力於公平、公開之採購程序
- 不得有之行為(準則第7條)
 - 利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益
- 贈受財物(準則第8條)
 - 反不符社會禮儀風俗者得接受之饋贈或招待
 - ✓ 價值在新臺幣500元以下之禮物或服務，且以非主動求取且係偶發之情形為限
 - ✓ 價值逾新台幣500元之處置：付費收受、歸公或轉贈慈善機構
- 飲宴應酬(準則第9條)
 - 得予接受之情形：廠商因公務目的於正當場所開會並附餐飲，邀請機關派員參加

結語

- 採購案件繁多、部分複雜度高、專業範圍廣，採購規劃、招標、決標乃至於履約管理階段，都可能產生困難或爭議，且涉及許多相關法令(採購法、民法、行政法、行政程序法、刑法等)，對相關人員誠屬一大挑戰。
- 遊戲規則訂明於招標文件，採購決定必須依法行政。
- 採購程序，留下存檔紀錄，還原真相。

感謝您，敬請指教!