

新竹市政府
採購業務內部控制制度
共通性作業範例

新竹市政府行政處 編印
中華民國 105 年 11 月 4 日

修 訂 紀 錄

版本 (次)	修訂日期	修訂 頁次	修訂 單位	修訂類別				修訂摘要
				增訂 作業 項目	刪除 作業 項目	修正 控制 重點	其他 修訂	
1.0	105.11.04		行政 處					初版

註：

1. 版本(次)：依修訂類別更新版本(次)，原則如下：
 - (1) 勾選增訂、刪除作業項目者，提升一個版本，如本例 2.0 版。
 - (2) 勾選修正控制重點或其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個版本；若非屬重大修正者，則提升一個版次，如本例 1.1 版。
2. 修訂日期：請填寫最新修訂日期。
3. 修訂頁次：請填寫修訂內容之頁次。
4. 修訂單位：請填寫修訂內容之單位。
5. 修訂類別：依實際修訂類別勾選。
6. 修訂摘要：請填寫修訂內容之摘要。
7. 核定日期：依內部控制制度原則規定，核定日期應適當揭露，其揭露可視機關核定情況，彈性擇定如下：
 - (1) 範例若彙編後一次送機關首長核定者，得僅於封面揭露核定日期。
 - (2) 範例若由各單位訂定後分次送機關首長核定後再據以納編者，得於本修訂頁另增加欄位適當揭露逐次之核定日期。

採購業務內部控制制度共通性作業範例

目 次

一、採購業務

- (一)GC01 未經公告程序之限制性招標作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC01-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC01-5
- (二)GC02 訂定底價作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC02-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC02-3
- (三)GC03 開標作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC03-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC03-4
- (四)GC04 審標作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC04-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC04-5
- (五)GC05 減價作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC05-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC05-6
- (六)GC06 決標（適用最有利標決標）作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC06-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC06-6
- (七)GC07 決標（準用最有利標評選優勝廠商）作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC07-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC07-7
- (八)GC08 未達公告金額之採購，公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商作業公務人員進修及補助費申請作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC08-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC08-4
- (九)GC09 決標（異質最低標）作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC09-1
 - 2. 內部控制制度控制作業自行評估表·····GC09-5
- (十)GC10 履約管理作業
 - 1. 作業程序說明表·····GC10-1

2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC10-5
(十一)GC11 驗收作業	
1. 作業程序說明表	GC11-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC11-7
(十二)GC12 共同供應契約大量訂購及監辦作業	
1. 作業程序說明表	GC12-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC12-3
(十三)GC13 發現廠商違反政府採購法之處置作業	
1. 作業程序說明表	GC13-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC13-7
(十四)GC14 發現機關人員違反政府採購法之處置作業	
1. 作業程序說明表	GC14-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC14-4
(十五)GC15 廠商異議、申訴之處理作業	
1. 作業程序說明表	GC15-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC15-4
(十六)GC16 傳媒刊載機關採購弊案處理程序作業	
1. 作業程序說明表	GC16-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC16-3
(十七)GC17 採購規劃作業	
1. 作業程序說明表	GC17-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC17-6
(十八)GC18 公共工程施工品質作業	
1. 作業程序說明表	GC18-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC18-4
(十九)GC19 統包作業	
1. 作業程序說明表	GC19-1
2. 內部控制制度控制作業自行評估表	GC19-5

一、採購業務

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC01
項目名稱	未經公告程序之限制性招標作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>限制性招標依採購規模區分：</p> <p>一、小額採購（目前為公告金額十分之一以下之採購，即新臺幣（以下同）10萬元以下之採購）：</p> <p>（一）依中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條規定，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。</p> <p>（二）同性質之採購，不宜一再洽同一廠商採購，且不可有「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」之誤解或錯誤行為。例如：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 不可意圖規避政府採購法（下稱本法）公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，而以公告金額十分之一以下之採購，分批辦理公告金額以上之採購或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。2. 有分批辦理之必要，須依全部批數之預算總額認定採購金額。3. 不要誤以為所有小額採購僅可逕洽一家廠商採購。4. 不要洽一家廠商代為蒐集三家廠商之報價或估價單，供機關作為採購決定之用。5. 非依共同供應契約辦理之小額採購，不要誤以為所有案件皆無需經議價程序。6. 非依共同供應契約辦理之小額採購，其洽廠商提供報價或企劃書者，不可未考慮廠商報價之合理性而逕以報價決標。7. 誤以為所有小額採購皆無需簽訂契約、不適用不得轉包之規定、不適用本法第101條及第103條之規定。 <p>二、未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購：</p> <p>（一）符合本法第22條第1項第1款至第8款、第12款至第15款所定情形之一者，得不經公告程序採限制性招標。但須符合其施行細則第22條至第23條之1規定，並由需求、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。</p> <p>（二）機關依上開（一）採限制性招標，不可有本法主管機關訂</p>

頒之「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」之錯誤行為。例如：

1. 誤以為獨家代理商或獨家經銷商就是專屬權利或獨家製造或供應，而依第 2 款辦理。
2. 非屬緊急事故，卻以須緊急處理為由而依第 3 款辦理；依第 3 款辦理，惟緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。
3. 原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由，卻以第 4 款為由辦理。
4. 依第 6 款辦理，惟原契約項目數量之增加或原契約項目規格之變更，其增加之契約金額，未列入追加累計金額。
5. 依第 7 款辦理，招標公告及招標文件標示之後續擴充期間金額或數量，明顯過長、過大，顯不合理，例如原有採購清潔服務 1 年，後續擴充 4 年。

(三)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，免報經本法主管機關認定。

(四)機關依公開取得 3 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辦理者，得於辦理第一次公告結果，未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。

(五)依原住民族工作權保障法第 11 條規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構，辦理位於原住民地區未達政府採購法公告金額之採購，應由原住民個人、機構、法人或團體承包。但原住民個人、機構、法人或團體無法承包者不在此限。

(六)依原住民族工作權保障法施行細則第 9 條規定，機關辦理位於原住民地區未達公告金額之採購，其依本法第 22 條第 1 項第 1 款至第 4 款、第 6 款至第 9 款（不包括文化藝術專業服務）、第 13 款及第 16 款規定採限制性招標者，屬前點原住民族工作權保障法第 11 條所定原住民個人、機構、法人或團體無法承包之情形。

三、公告金額以上之採購：

(一)同二之(一)及(二)。

(二)適用世界貿易組織政府採購協定(下稱 GPA)之採購案件，

	<p>須符合 GPA 之規定。為免 GPA 會員國誤解，適用 GPA 之限制性招標採購案件，不建議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。</p> <p>四、依據臺灣、澎湖、金門、馬祖個別關稅領域與美國政府採購協議，政府採購法第 22 條第 1 項第 16 款（其他經主管機關認定者）之適用，對於適用 GPA 之採購，應僅限於 GPA 第 15 條（限制性招標）及第 23 條（除外事項）所准許之情形。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、須符合限制性招標各款之適用要件。</p> <p>二、本法第 22 條、第 23 條及其施行細則第 22 條至第 23 條之 1，得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。</p> <p>三、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，不得通案以議價或比價方式辦理採購。</p> <p>四、上級機關對於機關以符合本法第 22 條第 1 項第 16 款所定情形依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 2 款規定採限制性招標辦理者，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。</p> <p>五、不可有本法主管機關訂頒之「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」、「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」之錯誤或誤解行為。</p> <p>六、不可意圖規避本法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</p> <p>七、有分批辦理之必要，須依全部批數之預算總額認定採購金額。</p> <p>八、非依共同供應契約辦理之小額採購，其洽廠商提供報價或企劃書者，不可未考慮廠商報價之合理性而逕以報價決標。</p> <p>九、非屬緊急事故，不得以緊急處理為由而依本法第 22 條第 1 項第 3 款辦理；依該第 3 款辦理者，緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，不可時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。</p> <p>十、原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由者，不得以本法第 22 條第 1 項第 4 款為由辦理。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 22 條、第 23 條及其施行細則第 22 條至第 23 條之 1。</p> <p>二、中央機關未達公告金額採購招標辦法。</p> <p>三、行政院公共工程委員會（下稱工程會）99 年 6 月 23 日工程企字第 09900250030 號函修正「政府採購法第 22 條第 1 項各款</p>

	<p>執行錯誤態樣」。</p> <p>四、工程會 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900189230 號函頒「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」。</p> <p>五、原住民族工作權保障法第 11 條及其施行細則第 9 條。</p> <p>六、世界貿易組織政府採購協定。</p> <p>七、臺灣、澎湖、金門、馬祖個別關稅領域與美國政府採購協議。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：未經公告程序之限制性招標作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、辦理未經公告程序之限制性招標，查察有無符合免經公告程序之適用要件。						
二、依本法第 22 條、第 23 條及其施行細則第 22 條至第 23 條之 1 規定，辦理未經公告程序之限制性招標，查察有無優先以比價方式辦理。						
三、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，查察有無以通案議價或比價之不適法方式辦理採購。						
四、對符合「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 2 款規定採限制性招標之採購，查察上級機關有無訂定較嚴格之適用規定或授權條件。						
五、查察有無工程會函頒「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」與「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」所列之錯誤態樣。						
六、是否有意圖規避本法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。						
七、有分批辦理之必要者，是否未依全部批數之預算總額認定採購金額。						
八、非依共同供應契約辦理之小額採購，其洽廠商提供報價或企劃書者，是否有未考慮廠商報價之合理性而逕以報價決標。						
九、是否有非屬緊急事故，卻以須緊急處理為由而依本法第 22 條第 1 項第 3 款辦理；或依該第 3 款辦理，惟緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。						
十、原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由者，是否以本法第 22 條第 1 項第 4 款為由辦理。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC02
項目名稱	訂定底價作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、訂定底價之時機：</p> <p>(一)除訂定底價確有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購、小額採購，得不訂底價外（但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則），應訂定底價；依政府採購法（下稱本法）第47條第1項第1款及第2款規定不訂底價者，得於招標文件預先載明契約金額或相關費率作為決標條件。</p> <p>(二)訂定底價時機因不同招標方式而不同：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 公開招標應於開標前定之，公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。2. 選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。3. 限制性招標應於議價或比價前定之。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。4. 依本法第49條採公開取得3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。5. 公開取得書面報價或企劃書第1次公告未達3家廠商投標而改採限制性招標之議價，適用本法施行細則第54條第3項規定，工程會訂有簽辦文件範例供參。 <p>(三)廢標後重行招標時，如招標之圖說、規範、契約、成本市場行情等有所改變，應依本法第46條規定重行訂定底價；如未有上開情形，而原定底價尚在保密之中，是否重訂底價，由機關首長或其授權人員決定。</p> <p>二、訂定底價之方式：</p> <p>(一)機關訂定底價應依圖說、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；各機關辦理工程採購，得參考「公共工程價格資料庫」訂定底價。如辦理資訊服務採購，得參考資訊服務價格資料庫。</p> <p>(二)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</p>

	<p>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；並得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。</p> <p>三、機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價。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。但機關得於招標文件中公告底價。採購人員倫理準則第 7 條第 17 款規定：「採購人員不得有下列行為：十七、意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金……」。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、檢視個案依規定訂定底價；須訂定底價之案件，依規定訂定底價，不可高估底價。</p> <p>二、查察個案底價依圖說、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參考相關價格資料庫訂定底價。</p> <p>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，應由規劃、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。</p> <p>四、確保底價依本法第 34 條規定保密。</p> <p>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，訂定底價前應參考廠商之報價或估價單。</p> <p>六、注意無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣」有關訂定底價之錯誤態樣，例如開標後更改底價、訂定底價時機不符合規定。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 11 條（價格資料庫）、第 34 條（底價之保密）、第 46 條（底價及訂定時機）、第 47 條（不訂底價之原則）及第 112 條（採購人員倫理準則）。</p> <p>二、本法施行細則第 35 條（底價不予公開之情形）、第 52 條（不同之底價）、第 53 條（底價之訂定程序）、第 54 條（底價之訂定時機）及第 54 條之 1（不訂底價之決標條件）。</p> <p>三、採購人員倫理準則。</p> <p>四、工程會 92 年 6 月 5 日工程企字第 09200229070 號令（政府採購錯誤行為態樣），及其修正。</p>

使用表單	無。
------	----

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：訂定底價作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
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。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC03
項目名稱	開標作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、開標前：</p> <p>(一)主辦單位簽請機關首長或其授權人員，指派適當人員擔任主持開標人員，主持開標人員得兼任承辦開標人員。</p> <p>(二)主辦單位依採購金額屬於公告金額十分之一以下、未達公告金額而逾公告金額十分之一、公告金額以上、查核金額以上，依政府採購法（下稱本法）第 12 條、第 13 條、中央機關未達公告金額採購監辦辦法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法、本法施行細則第 7 條，通知上級機關、主（會）計單位、有關單位派員監辦。</p> <p>(三)開標後需當場審標者，通知承辦審標事項之人員會辦、協辦。</p> <p>(四)主辦單位於開標前查察是否有本法第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項各款所列情形；若有前者，則全案不予開標；若有後者，則個別廠商之標不予開標。</p> <p>(五)有本法第 15 條第 4 項前段、本法施行細則第 38 條第 1 項情形之廠商，其投標文件不予開標。</p> <p>(六)依本法第 46 條及其施行細則第 54 條規定，須於開標前訂定底價者，查察是否已訂定底價。</p> <p>(七)依本法第 15 條第 2 項規定查察承辦、監辦採購人員有無需迴避情形。</p> <p>(八)公開招標第 1 次招標之開標，依本法第 45 條、其施行細則第 55 條及主管機關訂頒之「機關辦理採購之廠商家數規定一覽表」，檢查投標廠商家數是否已達法定家數（如有分段開標，係指第 1 段開標）：未達法定家數者，不予開標。已達法定家數者，辦理開標。</p> <p>二、開標時：</p> <p>(一)依本法施行細則第 50 條所載辦理開標人員分工事項辦理開標作業。</p> <p>(二)依本法施行細則第 48 條規定開啟廠商投標文件之標封，宣布投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。有標價者，並宣布之（最有利標採協商措施且</p>

	<p>包括標價者， 宣布標價)。分段開標之採購，得依資格、規格、價格之順序開標，或將【資格與規格】或【規格與價格】合併開標。</p> <p>(三)依本法施行細則第 68 條規定製作紀錄，由辦理開標人員會同簽認；有監辦開標人員者，亦應會同簽認。</p>
控制重點	<p>一、開標前應確認均依個案所適用之規定通知主持人及相關單位。</p> <p>二、開標前上網查詢確認投標廠商非為拒絕往來廠商。</p> <p>三、公開招標之第 1 次招標，開標前確認合格廠商家數已達 3 家。</p> <p>四、招標文件如未依本法第 33 條允許廠商可於開標前補正非契約必要之點之文件者，開標前不允許廠商補正。</p> <p>五、開標前查察無本法第 48 條第 1 項（全案不予開標）、第 50 條第 1 項（個別廠商之標不予開標）之情形，例如：</p> <p>(一)標封上顯示之資料有無本法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之情形：投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者；押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者；投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者；廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者；其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。</p> <p>(二)出席廠商人員由同一廠商人員代表不同廠商投標之情形。</p> <p>六、查察無本法第 15 條（廠商不得參與、機關人員迴避）及其施行細則第 38 條規定（不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商）之情形。</p> <p>七、須訂定底價之案件，依規定訂定底價。</p> <p>八、注意無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣」所列開標程序之錯誤態樣。</p>
法令依據	<p>一、本法第 12 條（查核金額以上採購之監辦）、第 13 條（公告金額以上採購之監辦）、第 15 條（廠商不得參與機關採購、機關人員迴避）、第 33 條（投標文件之遞送）、第 42 條（分段開標）、第 45 條（開標時間與地點）、第 46 條（底價及訂定時機）、第 48 條（全案不予開標）及第 50 條（個別廠商之標不予開標）。</p> <p>二、本法施行細則第 7 條至第 11 條（上級機關監辦）、第 38 條（廠商利益迴避情形）、第 44 條（分段開標）、第 48 條</p>

	<p>(開標程序)、第 50 條 (開標人員分工)、第 51 條 (開標紀錄)、第 54 條 (底價訂定) 及第 55 條 (合格廠商)。</p> <p>三、中央機關未達公告金額採購監辦辦法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。直轄市、縣 (市) 政府訂定之未達公告金額採購監辦辦法。</p> <p>四、工程會 91 年 7 月 24 日工程企字第 09100312010 號令 (機關辦理採購之廠商家數規定)、92 年 6 月 5 日工程企字第 09200229070 號令 (政府採購錯誤行為態樣)、91 年 11 月 27 日工程企字第 09100516820 號令 (不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯情形)、97 年 2 月 14 日工程企字第 09700060670 號令 (同一廠商人員代表不同投標廠商出席會議)，及其修正。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：開標作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、開標前是否依個案所適用之規定通知主持人及相關單位。						
二、開標前是否上網查詢確認投標廠商非為拒絕往來廠商。						
三、公開招標之第1次招標，開標前是否確認合格廠商家數已達3家。						
四、招標文件未依本法第33條規定允許廠商可於開標前補正非契約必要之點之文件者，開標前是否不允許廠商補正。						
五、投標廠商是否無本法第48條第1項（全案不予開標）、第50條第1項（個別廠商之標不予開標）之情形。						
六、是否無本法第15條（廠商不得參與機關人員迴避）及其施行細則第38條規定（不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商）之情形。						
七、須訂定底價之案件，是否依規定訂定底價。						
八、查察有無主管機關令頒「政府採購錯誤行為態樣」所列開標程序之錯誤態樣。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC04
項目名稱	審標作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、一般事項：</p> <p>(一)查察廠商之投標文件有無政府採購法（下稱本法）第 50 條第 1 項各款情形之一，例如第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之情形：投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者；押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者；投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者；廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者；其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。</p> <p>(二)查察有無不同投標廠商參與投標，卻由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議；如有上述情形，屬本法第 50 條第 1 項第 7 款規定情形。</p> <p>(三)查察有無 3 家以上合格廠商投標，開標後有 2 家以上廠商有下列情形之一，致僅餘 1 家廠商符合招標文件規定者：押標金未附或不符規定；投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物；資格、規格或價格文件未附或不符規定；標價高於公告之預算或公告之底價；其他疑似刻意造成不合格標之情形。如有上述情形，得依本法第 48 條第 1 項第 2 款「發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者」或第 50 條第 1 項第 7 款「其他影響採購公正之違反法令行為」處理。</p> <p>(四)審查廠商投標文件，如發現其內容有疑義時，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。廠商投標文件如屬明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關得允許廠商更正。</p> <p>(五)審查廠商投標文件之結果，應於審查結果完成後儘速通知各廠商，最遲不得逾決標或廢標日 10 日；對不合格之廠商，並應敘明其原因。經廠商請求者，得以書面通知。</p> <p>二、押標金：</p> <p>(一)審查投標廠商有無依招標文件規定繳納押標金，其額度是否符合招標文件規定。</p>

(二)廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納押標金者，除招標文件另有規定外，查察其有效期有無較招標文件規定之報價有效期長 30 日。

(三)審查不同廠商之押標金有無由同一銀行開出且連號之情形。

(四)查察投標廠商有無本法第 31 條第 2 項及招標文件所定押標金不予發還之情形。

三、資格：

(一)審查投標廠商有無依招標文件規定檢附資格證明文件。

(二)查察投標廠商檢附資格證明文件之真實性。

(三)投標廠商應提出之資格證明文件，除招標文件另有規定者外，以影本為原則。但機關得通知投標廠商提出正本供查驗。

(四)外國廠商投標文件附經公證或認證之資格文件中文譯本，其中文譯本之內容有誤者，以原文為準。

四、規格：

(一)審查投標廠商有無依招標文件規定檢附技術規格文件及是否符合招標文件規定。

(二)查察投標廠商檢附技術規格文件之真實性。

(三)招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定應於投標文件內預先提出者，依招標文件規定審查廠商於投標文件內所附同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料。

五、價格：

(一)依招標文件規定審查投標廠商之價格文件，並將各廠商報價登錄於開標紀錄表。

(二)查察廠商報價之完整性，投標之價格文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準。

(三)查察最低標廠商有無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，並依本法第 58 條規定辦理。

六、招標文件其他規定事項：

(一)附有投標廠商聲明書或切結書者，納入審標範圍。

(二)依投標須知規定之其他事項，審查廠商投標文件（例如

	<p>允許共同投標之案件，廠商共同投標有無檢附經公證或認證之共同投標協議書)。</p>
控制重點	<p>一、依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件。</p> <p>二、審查廠商投標文件，如發現其內容有疑義，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。</p> <p>三、開標後不允許廠商補正招標文件規定之投標廠商資格、技術規格或價格文件。但依本法第 56 條、第 57 條規定採行協商措施者，不在此限。</p> <p>四、注意資格文件及技術規格文件之真實性。</p> <p>五、注意投標廠商無本法第 48 條第 1 項第 2 款及第 50 條第 1 項各款情形之一。</p> <p>六、審標結果儘速通知各廠商，最遲不得逾決標或廢標日 10 日。</p> <p>七、對不合格之廠商，敘明其不合格原因。</p> <p>八、查察廠商總標價或部分標價偏低之情形。</p> <p>九、注意無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣所列審標程序之錯誤態樣，例如不必公開審標卻公開審標，致洩漏個別廠商資料；私下洽投標廠商協助審查其他廠商之投標文件。</p>
法令依據	<p>一、本法第 26 條（技術規格）、第 31 條（押標金之發還及不予發還）、第 36 條（投標廠商資格）、第 37 條（投標廠商資格不得當限制競爭）、第 48 條（不予開標決標）、第 50 條（個別廠商之標不予開標決標）及第 51 條（審標疑義之處理及結果之通知）。</p> <p>二、本法施行細則第 25 條（同等品之定義及審查）、第 37 條（公證或認證之資格文件中文譯本之效力）、第 60 條（投標文件之說明及更正）、第 61 條（審標結果之通知）及第 81 條（投標文件內記載金額之文字與號碼不符之處理）。</p> <p>三、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。</p> <p>四、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準。</p> <p>五、工程會 90 年 11 月 9 日(90)工程企字第 90043793 號令（政府採購法第 26 條執行注意事項）、92 年 6 月 5 日工程企字第 09200229070 號令（政府採購錯誤行為態樣）、91 年 11 月 27 日工程企字第 09100516820 號令（不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯情形）、97 年 2 月 14 日工程企字第 09700060670 號令（不同投標廠商卻由同一廠商之人</p>

	員代表出席開標)及95年7月25日工程企字第09500256920號令(3家以上合格廠商投標,開標後僅餘1家廠商符合招標文件規定之情形),及其修正。
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：審標作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、有無依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件。						
二、開標後是否不允許廠商補正招標文件規定之投標廠商資格、技術規格或價格文件。但依本法第 56 條、第 57 條規定採行協商措施者，不在此限。						
三、資格文件及技術規格文件是否真實。						
四、是否有本法第 48 條第 1 項第 2 款及第 50 條第 1 項各款情形。						
五、審標結果是否於決標或廢標日 10 日內通知各廠商。						
六、對不合格之廠商，是否敘明其不合格原因						
七、最低標廠商是否有總標價或部分標價偏低之情形。						
八、注意有無工程會令頒「政府採購錯誤行為態樣」所列審標程序之錯誤態樣。						
填表人： 單位主管：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC05
項目名稱	減價作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家或採議價方式辦理者：</p> <p>(一)訂有底價之採購：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 須限制減價次數者，應先通知廠商。2. 廠商標價超過底價，減價時應書明減價後之標價；其書面表示減至底價，或照底價之金額再減若干數額者，機關應予接受。3. 減價結果在底價以內時(包括平底價)，除有政府採購法(下稱本法)第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。4. 減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數而其報價仍超過底價者，應予廢標。但減價結果，廠商報價未超過底價百分之八且未逾預算數額，機關確有緊急情事需決標者，應經原底價核定人或其授權人員核准；其屬查核金額以上之採購，且廠商報價超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准。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。 <p>(二)未訂底價之採購：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 除小額採購外，應成立評審委員會，其成員由機關首長或其授權人員就對於採購標的之價格具有專門知識之機關職員或公正人士派兼或聘兼之；機關並得以本法第 94 條成立之評選委員會代之。評審委員會之成立時機準用本法第 46 條第 2 項有關底價之訂定時機。2. 設有評審委員會者，應先審查標價後，再由評審委員會提出建議之金額。但標價合理者，評審委員會得不提出建議之金額。3. 同一、(一)、1.。4. 廠商標價超過評審委員會建議之金額，減價時應書明減價後之標價；其書面表示減至評審委員會建議之金額，或照評審委員會建議之金額再減若干數額者，機關應予接受。

5. 評審委員會提出建議之金額，機關辦理減價結果在建議之金額以內時，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形外，應即宣布決標。

6. 減價結果廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數，而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時，應予廢標。

二、合於招標文件規定之投標廠商在 2 家以上者：

(一) 訂有底價之採購：

1. 最低標價超過底價時，先洽該最低標廠商減價 1 次；減價結果仍超過底價時，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 3 次；招標文件已載明限制廠商比減價格之次數為 1 次或 2 次者，從其規定。

2. 機關於第 1 次比減價格前，應宣布最低標廠商減價結果；第 2 次以後比減價格前，應宣布前 1 次比減價格之最低標價。

3. 參加比減價格之廠商，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，或通知廠商減價、比減價格而廠商未依通知期限辦理視同放棄者，機關得不通知其參加下一次之比減價格。

4. 廠商標價超過底價，其減價或比減價格應書明減價後之標價。

5. 比減價結果在底價以內時（包括平底價），除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。

6. 比減價格時，僅餘 1 家廠商減價，其書面表示減至底價，或照底價之金額再減若干數額者，機關應予接受。

7. 比減價結果，合於招標文件規定之投標廠商已表明不願再減價，或減價次數已達 3 次或招標文件所定比減價格之次數為 1 次或 2 次，而其報價仍超過底價者，應予廢標。但比減價結果廠商報價未超過底價百分之八且未逾預算數額，機關確有緊急情事需決標者，應經原底價核定人或其授權人員核准；其屬查核金額以上之採購，且廠商報價超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准。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。

8. 有 2 家以上廠商標價相同，且均得為決標對象時：

(1) 其比減價格次數已達本法第 53 條或第 54 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之。

(2) 其比減價格次數未達 3 次限制者，應由該等廠商再行比減價格 1 次，以低價者決標。比減後之標價仍相同者，抽籤決定之。

(二) 未訂底價之採購：

1. 同一、(二)、1。

2. 同一、(二)、2。

3. 最低標價逾評審委員會建議之金額或預算金額時，先洽該最低標廠商減價 1 次；減價結果仍逾越上開金額時，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 3 次；招標文件已載明限制廠商比減價格之次數為 1 次或 2 次者，從其規定。

4. 同二、(一)、2。

5. 同二、(一)、3。

6. 廠商標價逾評審委員會建議之金額，其減價或比減價格應書明減價後之標價。

7. 評審委員會提出建議之金額，機關辦理減價或比減價格結果在建議之金額以內時，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形外，應即宣布決標。

8. 比減價格時，僅餘 1 家廠商減價，其書面表示減至評審委員會建議之金額，或照評審委員會建議之金額再減若干數額者，機關應予接受。

9. 比減價結果，合於招標文件規定之投標廠商已表明不願再減價，或減價次數已達 3 次或招標文件所定比減價格之次數為 1 次或 2 次，而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時，應予廢標。

10. 同二、(一)、8。

三、廠商投標文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準。

四、機關依本法第 60 條規定通知廠商，廠商未依通知期限辦理者，視同放棄減價、比減價格；其不影響該廠商成為合於招標文件規定之廠商者，仍得以該廠商為決標對象。

五、最低標廠商之總標價如有低於底價百分之八十，或經評審

	<p>或評選委員會認為偏低者，機關應依本法第 58 條及「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」辦理。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家或採議價方式辦理者：</p> <p>(一)須限制減價次數者，應先通知廠商。</p> <p>(二)廠商減價有無書明減價後之標價，或書面表示減至底價(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。</p> <p>(三)減價結果在底價(或評審委員會建議之金額)以內，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。</p> <p>(四)減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數而其報價仍超過底價(或評審委員會建議之金額)者，予以廢標。</p> <p>(五)擬超底價決標者，機關是否確有緊急情事需決標、比減價格結果未超過底價百分之八亦未逾預算數額，且經原底價核定人或其授權人員核准；其屬查核金額以上之採購，且廠商報價超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准。</p> <p>(六)未訂底價之採購，除小額採購外，應成立評審委員會。有無先審查合於招標文件規定之標價後，再由評審委員會提出建議之金額，或認其標價合理而不提出建議之金額。</p> <p>(七)未訂底價之採購，其減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數，而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時，有無廢標。</p> <p>二、合於招標文件規定之投標廠商在 2 家以上者：</p> <p>(一)最低標價超過底價(或評審委員會建議之金額)時，於比減價格前，應先洽最低標廠商減價 1 次。</p> <p>(二)比減價格未逾 3 次，或招標文件載明之比減價次數限制(1 次或 2 次)。</p> <p>(三)機關於第 1 次比減價格前，應宣布最低標廠商減價結果；第 2 次以後比減價格前，應宣布前 1 次比減價格之最低標價。</p>

	<p>(四)是否通知廠商減價或比減價格。</p> <p>(五)減價結果在底價(或評審委員會建議之金額)以內，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。</p> <p>(六)比減價格時，僅餘 1 家廠商減價，其書面表示減至底價(或評審委員會建議之金額)，或照底價之金額(或評審委員會建議之金額)再減若干數額者，機關有無接受。</p> <p>(七)比減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數而其報價仍超過底價(或評審委員會建議之金額)者，予以廢標。</p> <p>(八)同一、(五)。</p> <p>(九)有 2 家以上廠商標價相同，且均得為決標對象時，其比減價格次數已達 3 次者，有無逕行抽籤決定之；其比減價格次數未達 3 次者，應由該等廠商再行比減價格 1 次，以低價者決標，其標價仍相同者，抽籤決定之。</p> <p>(十)未訂底價之採購，其比減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數，而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時，應予廢標。</p> <p>三、廠商投標文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準。</p> <p>四、機關依本法第 60 條規定通知廠商，廠商未依通知期限辦理者，始視同放棄減價、比減價格。</p> <p>五、最低標之總標價低於底價之百分之八十，或經評審或評選委員會認為偏低者，依「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」辦理。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 52 條至第 54 條、第 58 條、第 60 條及其施行細則第 62 條、第 69 條至第 75 條、第 79 條、第 81 條。</p> <p>二、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。</p>
<p>使用表單</p>	<p>無。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：減價作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、合於招標文件規定之投標廠商僅有 1 家或採議價方式辦理者：						
(一)須限制減價次數者，有無先通知廠商。						
(二)廠商減價有無書明減價後之標價，或書面表示減至底價(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。						
(三)減價結果在底價(或評審委員會建議之金額)以內，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，是否即宣布決標。						
(四)減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數而其報價仍超過底價(或評審委員會建議之金額)者，是否予廢標。						
(五)擬超底價決標者，機關是否確有緊急情事需決標、比減價格結果未超過底價百分之八亦未逾預算數額，且經原底價核定人或其授權人員核准；其屬查核金額以上之採購，且廠商報價超過底價百分之四者，有無先報經上級機關核准。						
(六)未訂底價之採購，除小額採購外，有無成立評審委員會。有無先審查合於招標文件規定之標價後，再由評審委員會提出建議之金額，或認其標價合理而不提出建議之金額。						
(七)未訂底價之採購，其減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達限制次數，而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時，有無廢標。						
二、合於招標文件規定之投標廠商在 2 家以上者：						
(一)最低標價超過底價(或評審委員會建議之金額)時，於比減價格前，是否先洽最低標廠商減價 1 次。						
(二)比減價格是否未逾 3 次，或招標文件載明之比減價次數限制(1 次或 2 次)。						
(三)機關於第 1 次比減價格前，是否宣布最低標廠商減價結果；第 2 次以後比減價格前，是否宣布前 1 次比減價格						

之最低標價。						
(四)是否通知廠商減價或比減價格。						
(五)減價結果在底價(或評審委員會建議之金額)以內,除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外,是否即宣布決標。						
(六)比減價格時,僅餘 1 家廠商書面表示減至底價(或評審委員會建議之金額)或照底價之金額(或評審委員會建議之金額)再減若干數額者,機關有無接受。						
(七)比減價結果,廠商表明不願再減價,或減價次數已達限制次數而其報價仍超過底價(或評審委員會建議之金額)者,是否廢標。						
(八)擬起底價決標者,機關是否確有緊急情事需決標、比減價格結果未超過底價百分之八亦未逾預算數額,且經原底價核定人或其授權人員核准;其屬查核金額以上之採購,廠商報價超過底價百分之四者,有無先報經上級機關核准。						
(九)有 2 家以上廠商標價相同,且均得為決標對象時,其比減價格次數已達 3 次者,有無逕行抽籤決定之;其比減價格次數未達 3 次者,是否由該等廠商再行比減價格 1 次,以低價者決標;其標價仍相同者,有無抽籤決定之。						
(十)未訂底價之採購,其比減價結果,廠商表明不願再減價,或減價次數已達限制次數,而其報價仍超過評審委員會建議之金額或預算金額時,有無廢標。						
三、廠商投標文件內記載金額之文字與號碼不符時,有無以文字為準。						
四、機關依本法第 60 條規定通知廠商,廠商未依通知期限辦理者,是否視同放棄減價、比減價格。						
五、最低標之總標價低於底價之百分之八十,是否依「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程序」辦理。						
填表人：	單位主管：					

註：

- 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表,亦得將各項作業流程依性質分類,同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表,將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」;其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正,但控制重點未及配合修正者;「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等,致無法評估者;遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形,於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC06
項目名稱	決標（適用最有利標決標）作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、適用於不宜以最低標決標之異質之工程、財物或勞務採購。異質之定義，詳政府採購法（下稱本法）施行細則第 66 條規定。</p> <p>二、依本法第 52 條第 1 項第 3 款及第 56 條採最有利標決標，並依本法第 94 條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則，成立採購評選委員會，就招標文件所訂評審標準，辦理綜合評選，評定最有利標。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>（一）逐案檢討確有不宜採最低標，而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報機關首長或其授權人員核定，且報經上級機關核准後，方得辦理。已訂有明確規格或不熟悉最有利標作業規定之機關，均不宜採最有利標。</p> <p>（二）成立採購評選委員會：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 人數為 5 人至 17 人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘（派）委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。2. 一併成立 <u>3 人以上</u>之工作小組，其中至少 1 人具有採購專業人員資格，且與評選委員不重複。3. 除經全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，其評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。4. 召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。5. 委員會議召開時，應有委員總額 <u>二分之一以上</u>出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。6. 會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。 <p>（三）訂定招標文件，辦理招標：</p>

1. 招標文件應載明以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商、評選項目、評審標準及評定方式、是否採行協商、協商時得更改之項目及應予淘汰或不予評比之情形等。
2. 依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。
3. 辦理招標公告，公開於政府電子採購網，並刊登政府採購公報。

(四) 確認投標廠商家數符合規定（例如：公開招標第1次需3家以上廠商投標）後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。

(五) 工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：(1) 採購案名稱；(2) 工作小組人員姓名、職業及專長；(3) 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；及(4) 受評廠商於各評選項目之差異性，連同廠商資料送評選委員會供評選時參考。

(六) 擇日召開採購評選委員會會議，辦理廠商評選事宜：

1. 會議前，應先確認出席委員人數符合規定（上開(二)之5）。
2. 有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。
3. 評選委員會辦理評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
4. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。或不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選委員會會議議決或依委員會決議辦理

評。

評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。

5. 各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。
6. 評定最有利標前，確認其價格合理無浪費公帑，未超預算。

- (七)以不訂底價為原則，預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目之一，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之，否則只能就廠商之標價決定是否接受。
- (八)評選結果如無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，依下列程序採行協商措施。但原招標文件未標示採行協商措施及得更改項目者，應予廢標：
1. 個別洽所有合格之廠商，就協商項目進行協商，協商時應平等對待所有合於招標文件規定之廠商，避免洩漏個別廠商資料。協商並應作成紀錄。
 2. 由參與協商之廠商依據協商結果，於一定期間內，修改投標文件重行遞送。其重行遞送之投標文件，有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。再進行第2次綜合評選。
 3. 採購評選委員會辦理第2次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比）後，再與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定最有利標。
 4. 綜合評選不得逾3次。第3次綜合評選結果，如仍無法評定最有利標時，應予廢標。
- (九)評選委員會議評定最有利標後，應將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。
- (十)評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果，及該未得標廠商之總評分或序位評比結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。
- (十一)決標後應於30日內刊登決標公告，載明最有利標之標價及總評分或序位評比結果、評選委員會全部委員姓名及職業，及評定最有利標會議之出席委員姓名。
- (十二)簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。

控制重點

- 一、確認案件屬異質工程、財物或勞務採購，且不宜以最低標決標者。就個案敘明需採最有利標決標之事實及理由，簽經機關首長或其授權人員核准，並報經上級機關核准。
- 二、依本法第94條及採購評選委員會組織準則第3條、第4條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。其

人數及人員專業符合規定，且成員無重複情形。

三、通知聘（派）委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始評選前，就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。

四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理（例如簡報不得高於20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為20%至50%間）。

五、確認招標文件應載事項及等標期均符合規定，辦理招標，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。

六、工作小組於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。

七、評選委員會議召開時：

（一）確認委員出席人數與出席之外聘專家學者人數及其占出席委員人數比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。

（二）委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，應另行遴選委員補足之。

（三）有簡報程序者，不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。

（四）就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見逐項討論後再進行評選。

（五）評選結果與初審意見有異時，敘明理由列入會議紀錄。不同委員之評選結果有明顯差異者，由召集人提交委員會議議決或辦理

評。

（六）就評選結果彙整製作總表，及製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容須符合法令規定。

（七）工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。

八、善用協商程序，以避免價格不合理、浪費公帑之情形。協商時平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。

九、廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受

	<p>影響之項目者，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。</p> <p>十、採購評選委員會如辦理第2次綜合評選，其未參與第1次評選之委員，不得參與該第2次之評選。辦理第3次綜合評選者，亦同。</p> <p>十一、以不訂底價為原則。採訂定底價者，已預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之。</p> <p>十二、評定最有利標前，確認其價格合理，無超預算，且無浪費公帑之情形，並簽報機關首長或其授權人員核定後，再辦理決標。</p> <p>十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，不得接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第48條第1項第2款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。</p> <p>十四、依規定通知合於招標文件規定但未得標之廠商評選結果及決標結果；對不合於招標文件規定之廠商，並通知其原因。</p> <p>十五、於決標後30日內刊登決標公告，並載明規定事項。</p> <p>十六、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，公開於工程會網站(www.pcc.gov.tw\政府採購\政府採購法規\招標文件案例\機關辦理最有利標簽辦文件範例\適用最有利標)。</p> <p>十七、不可有「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第27條、第28條、第47條、第52條、第56條、第57條、第60條、第61條、第94條及其施行細則第66條、第76條至第78條。</p> <p>二、最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則。</p> <p>三、機關異質採購最有利標作業須知、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會委員保密措施一覽表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>無。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：決標(適用最有利標決標)作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點
評估情形
改善措施

落實
部分落實
未落實
不適用
其他

- 一、是否確認屬異質工程、財物或勞務採購，且不宜以最低標決標，就個案敘明需採最有利標決標之事實及理由，簽經機關首長或其授權人員核准，並報經上級機關核准。

- 二、是否依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無重複情形。

- 三、遴選評選委員，是否已考量其專業，通知聘（派）時已一併檢附「採購評選委員會委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始評選前，是否就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。

- 四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，是否由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理（例如簡報不得高於 20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為 20%至 50%間）。

五、招標文件應載事項及等標期是否均符合規定，且投標廠商家數是否符合規定始辦理開標。

六、工作小組是否於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。

七、評選委員會議召開時：

(一)委員出席人數與出席之外聘專家學者人數及其占出席委員人數比率是否符合法令規定，無應辭職或解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。

(二)委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，是否另行遴選委員補足之。

(三)有簡報程序者，是否不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料是否不納入評選。

(四)是否就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。

(五)評選結果有明顯差異者，是否由召集人提交委員會議議決或辦理評。本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，是否敘明理由列入會議紀錄。

(六)是否就評選結果彙整製作總表，製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容並符合法令規定。

(七)工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，是否以記名方式秘密為之。

八、是否善用協商程序，以避免價格不合理、浪費公帑之情形。協商時是否平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。

九、廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目是否不予評選，並以重行遞送前之內容為準。

十、採購評選委員會如辦理第2次綜合評選，其未參與第1次評選之委員，是否不得參與該第2次之評選。辦理第3次綜合評選者，亦同。

十一、以不訂底價為原則。採訂定底價者，是否已預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之。

十二、評定最有利標前，是否確認其價格合理，無超預算決標，且無浪費公帑之情形，並將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，再辦理決標。

十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，是否不予接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。

十四、是否依規定通知合於招標文件規定但未得標之廠商評選結果及決標結果；對不合於招標文件規定之廠商，並通知其原因。

十五、是否於決標後 30 日內刊登決標公告，並載明規定事項。

十六、簽辦文件是否參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。

十七、是否無「最有利標錯誤行為態樣」之情形。

填表人：

單位主管：

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC07
項目名稱	決標（準用最有利標評選優勝廠商）作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、適用於依政府採購法（下稱本法）第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定，採限制性招標方式，公開客觀評選專業服務、技術服務、資訊服務或設計競賽之優勝廠商。</p> <p>二、評選優勝廠商之作業，依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 7 條；機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 22 條；機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 10 條規定；機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 9 條規定，準用本法有關最有利標之評選規定。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>（一）確認採購性質屬專業服務（或技術服務或資訊服務或設計競賽）之勞務採購。</p> <p>（二）未達公告金額之採購，如依本法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款辦理評選，評選程序與公告金額以上之採購規定相同。如依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商，請另詳「未達公告金額之採購，公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商」作業程序說明表。</p> <p>（三）依本法第 94 條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則規定：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 委員會人數為 5 至 17 人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘（派）委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。2. 一併成立 3 人以上之工作小組，其中至少 1 人具有採購專業人員資格，且與評選委員不得重複。3. 除經全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，其評選委員名單，於開始評選前應予保密。4. 召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。

5. 委員會議召開時，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少2人且不得少於出席人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。
 6. 會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。
- (四)訂定招標文件，辦理招標：
1. 招標文件載明評選項目、評審標準、評選優勝廠商之方式、是否採行協商措施、協商時得更改之項目及應予淘汰或不予評比之情形等。
 2. 依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。
 3. 辦理招標公告，公開於政府電子採購網，並刊登政府採購公報。
- (五)1家廠商投標即可開標，並依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。
- (六)工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：(1)採購案名稱；(2)工作小組人員姓名、職業及專長；(3)受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；及(4)受評廠商於各評選項目之差異性，連同廠商資料送評選委員會供評選時參考。
- (七)擇日召開採購評選委員會議，辦理廠商評選事宜：
1. 會議前，應先確認出席委員人數符合規定(上開(三)之5)。
 2. 有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。
 3. 評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
 4. 評選優勝廠商前，確認其價格合理，且無浪費公帑；技術服務案件，並應注意投標文件所載工程造價分析有無逾越招標文件所載工程經費上限之情形。
 5. 不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選

委員會議議決或依委員會決議辦理
評。

評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。

6. 各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

7. 評選委員會過半數決議評選出優勝廠商後，應將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定。評選優勝廠商，得不以一家為限。

(八) 評選結果如無法評選出優勝廠商時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，依下列程序採行協商措施。但原招標文件未標示採行協商措施及得更改項目者，應予廢標。

1. 個別洽所有合格之廠商，就協商項目進行協商，協商時應平等對待所有合於招標文件規定之廠商，避免洩漏個別廠商資料。協商並應作成紀錄。

2. 由參與協商之廠商依據協商結果，於一定期間內，修改該部分之投標文件後重行遞送，其重行遞送之投標文件有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準，再進行第2次綜合評選。

3. 採購評選委員會辦理第2次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比）後，再與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評選優勝廠商。

4. 綜合評選不得逾3次。第3次綜合評選結果，如仍無法評選出優勝廠商時，應予廢標。

(九) 議價與決標：

1. 機關與評選優勝廠商之議價及決標，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件：（1）優勝廠商為一家者，以議價方式辦理；（2）優勝廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。

2. 機關評選優勝廠商後，應依招標文件規定及廠商投標文件內容議價，不得降低或刪減招標文件之要求及廠商投標文件所承諾之事項。

3. 機關與評選優勝廠商之議價，招標文件未訂明採固定之

	<p>服務費用或費率，須訂定底價者，依本法施行細則第 54 條第 3 項，須於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價。對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。</p> <p>4. 機關洽優勝廠商議價之程序，須於報價有效期內及時完成。須限制議價次數者，依本法施行細則第 73 條第 1 項規定，先通知議價廠商。</p> <p>5. 機關與評選優勝廠商辦理議價之決標，招標文件已訂明固定之服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標；招標文件未訂明固定服務費用或費率者，其超底價決標或廢標適用本法第 53 條第 2 項及第 54 條之規定。</p> <p>6. 洽優勝廠商議價時，先議價格以外之條件，再議價格後決標。</p> <p>7. 將評選及決標結果通知投標廠商，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其決標價與總評分或序位評比結果，及該未得標廠商之總評分或序位評比結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。</p> <p>8. 決標後應於 30 日內刊登決標公告，公布得標廠商之決標價及總評分或序位評比結果、評選委員會全部委員姓名及職業，及評定優勝廠商會議之出席委員姓名。</p> <p>9. 採固定費用或費率之參考作業方式，請參閱工程會 99 年 4 月 14 日工程企字第 09900145930 號函釋（公開於工程會網站）。</p> <p>(十) 簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、依本法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定，就個案敘明符合本法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款之情形，並簽經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>二、依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。遴選評選委員，考量其專業；通知聘（派）時一併檢附「採購評選委員會委員須知」。</p> <p>三、除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始評選前，就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。</p>

- 四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理（例如簡報不得高於20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為20%至50%間）。
- 五、確認招標文件應載事項及等標期均符合規定。
- 六、工作小組應於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。
- 七、評選委員會議召開時：
- (一) 確認委員出席人數與出席之外聘專家學者人數及其占出席委員人數比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。
 - (二) 委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，應另行遴選委員補足之。
 - (三) 有簡報程序者，不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
 - (四) 就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見逐項討論後再進行評選。
 - (五) 不同委員之評選結果有明顯差異者，由召集人提交委員會議議決或辦理
評。本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，是否敘明理由列入會議紀錄。
 - (六) 就評選結果彙整製作總表，並製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容須符合法令規定。
 - (七) 工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。
- 八、善用協商程序，以避免價格不合理、浪費公帑之情形。協商時平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。
- 九、廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
- 十、採購評選委員會如辦理第2次綜合評選，其未參與第1次評選之委員，不得參與該第2次之評選。辦理第3次綜合評選者，亦同。
- 十一、評選委員會議評選出優勝廠商後，評選結果應簽報機關首

	<p>長或其授權人員核定，再續辦議價程序。</p> <p>十二、議價與決標：</p> <p>(一)按優勝序位，依序與優勝廠商辦理議價；有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。</p> <p>(二)機關 評選優勝廠商議價，不能降低或刪減招標文件要求或廠商投標文件所承諾事項之情形。</p> <p>(三)機關洽優勝廠商議價之程序，須於報價有效期內及時完成。</p> <p>十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，不得接受；發現評選作業足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。</p> <p>十四、通知各投標廠商評選及決標結果，並於決標後 30 日內刊登決標公告；對不合於招標文件規定之廠商，通知其原因。</p> <p>十五、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，公開於工程會網站(www.pcc.gov.tw\政府採購\政府採購法規\招標文件案例\機關辦理最有利標簽辦文件範例\準用最有利標)。</p> <p>十六、不可有「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 22 條、第 28 條、第 52 條至第 54 條、第 56 條、第 57 條、第 61 條、第 94 條及其施行細則第 23 條之 1、第 54 條、第 66 條至第 68 條、第 73 條、第 76 條至第 78 條。</p> <p>二、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法、最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則。</p> <p>三、異質採購最有利標作業須知、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會委員名單保密措施一覽表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>無。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：決標(準用最有利標評選優勝廠商)作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點
評估情形
改善措施

落實
部分落實
未落實
不適用
其他

一、依本法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定，是否就個案敘明符合本法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定情形，並簽經機關首長或其授權人員核准。

二、是否依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。遴選評選委員，考量其專業；通知聘(派)委員時一併檢附「採購評選委員會委員須知」。

三、除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始評選前，是否就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。

四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，是否由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理(例如簡報不得高於 20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為 20%至 50%間)。

五、招標文件應載事項及等標期是否均符合規定。

六、工作小組是否於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。

七、評選委員會議召開時：

(一)委員出席人數與出席之外聘專家學者人數及其占出席委員人數比率是否符合法令規定，無應辭職或解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。

(二)委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，是否另行遴選委員補足之。

(三)有簡報程序者，是否不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料是否不納入評選。

(四)是否就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。

(五)評選結果有明顯差異者，是否由召集人提交委員會議議決或辦理評。本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，是否敘明理由列入會議紀錄。

(六)是否就評選結果彙整製作總表，製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容並符合法令規定。

(七)工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，是否以記名方式秘密為之。

八、是否善用協商程序，以避免價格不合理、浪費公帑之情形。協商時是否平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。

九、廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目是否不予評選，並以重行遞送前之內容為準。

十、採購評選委員會如辦理第2次綜合評選，其未參與第1次評選之委員，是否不得參與該第2次之評選。辦理第3次綜合評選者，亦同。

十一、評選委員會議評選優勝廠商後，是否將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定。

十二、議價與決標：

(一)是否按優勝序位，依序與優勝廠商辦理議價；有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，是否以標價低者優先議價。

(二)機關與評選優勝廠商議價，有無降低或刪減招標文件要求或廠商投標文件所承諾事項之情形。

(三)機關洽優勝廠商議價之程序，是否於報價有效期內及時完成。

十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，是否不予接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。

十四、是否通知各投標廠商評選及決標結果，並於決標後 30 日內刊登決標公告；對不合於招標文件規定之廠商，通知其原因。

十五、簽辦文件是否參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標籤辦文件範例」。

十六、是否無「最有利標錯誤行為態樣」之情形。

填表人： 單位主管：

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC08
項目名稱	未達公告金額之採購，公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、適用未達公告金額但逾公告金額十分之一，且具異質之工程財物或勞務採購。異質之定義，詳政府採購法（下稱本法）施行細則第 66 條規定。</p> <p>二、依本法第 49 條及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」（下稱本辦法）第 2 條第 1 項第 3 款規定，公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，參考最有利標精神，擇符合需要者辦理議價或比價；地方未另訂未達公告金額採購之招標辦法者，比照中央規定辦理。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>(一)招標前確認採購標的具異質性，適合以參考最有利標精神擇符合需要者之方式辦理。</p> <p>(二)招標文件載明將依審查評分項目，擇最符合需要者辦理議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。</p> <p>(三)辦理公開取得廠商書面報價或企劃書公告(其公告應公開於「政府電子採購網」，機關得自行選擇是否刊登政府採購公報)。</p> <p>(四)等標期依招標期限標準第 5 條規定，至少應訂定 5 日以上之合理期限，並視案件性質及廠商備標所需時間適度延長。</p> <p>(五)如第一次公告結果未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，得依本辦法第 3 條規定，簽請機關首長或其授權人員核准改採限制性招標，俾續行辦理。如辦理第 2 次公告，廠商家數得不受 3 家以上之限制。</p> <p>(六)擇符合需要者之程序、評審項目、配分或權重、評審標準、評審小組之組成及分工等，均由機關依權責自行核定，免依本法第 94 條成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。是否成立工作小組，亦由機關自行決定。</p> <p>(七)擇最符合需要者之家數，得依實際需要於招標文件預為載明，並得訂定擇定為符合需要者之合格分數。</p> <p>(八)依招標文件規定通知最符合需要者進行議價，或擇 2 家以</p>

	<p>上最符合需要者依序議價或比價後決標。以議價方式辦理須限制減價次數者，應先通知廠商；採固定價格或固定費率決標者，議價程序不得免除。</p> <p>(九)洽符合需要者辦理議價或比價時，得採訂底價或不訂底價；如訂有底價者，依本法施行細則第 54 條第 4 項規定，於比價或議價前定之；以議價方式辦理者，依同條第 3 項規定，應先參考廠商之報價或估價單。採不訂底價者，應依本法施行細則第 74 條成立評審委員會，並依同細則第 75 條規定審定廠商報價之合理性。</p> <p>(十)決標後依本法第 62 條規定辦理決標資料之定期彙送。</p> <p>(十一)參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、公告金額以上之採購，或非依作業程序第二點所載法規規定辦理者，不得採行本作業程序。</p> <p>二、採購標的具異質性之認定，由需求、使用或承辦採購單位依本法施行細則第 66 條規定，就個案敘明擬採行參考最有利標精神辦理之理由，並簽經機關首長或其授權人員核准，免報上級機關核准。</p> <p>三、作業程序三、(五)之簽准程序，得於開標前事先簽准，或於公告結果未取得 3 家以上廠商報價或企劃書時，依當時情形再行簽准。</p> <p>四、刊登公開取得廠商書面報價或企劃書公告(公開於「政府電子採購網」)，且等標期之訂定，符合本法第 28 條及招標期限標準之規定。</p> <p>五、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合於招標文件規定者，其所提報價或企劃書始得納入評審。</p> <p>六、擇符合需要者之條件，應於招標文件訂明，如評審項目及其權重或配分、評審標準，及擇符合需要者之程序。</p> <p>七、評審小組之成立，無須適用採購評選委員會組織準則、審議規則之規定，需注意本法第 15 條第 2 項之利益迴避規定，並參考評選委員會組織準則及審議規則之規定。</p> <p>八、確認評審小組各成員之評審結果無明顯差異之情形。</p> <p>九、擇符合需要者辦理比價或議價前之底價訂定，符合本法第 46 條及本法施行細則第 52 條至第 54 條規定；採不訂底價者，符合本法第 47 條及其施行細則第 74 條、第 75 條規定。</p>

	<p>十、機關對於評審小組違反本法之決議，不得接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第48條第1項第2款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。</p> <p>十一、決標後依本法第62條規定，辦理決標資料之定期彙送。</p> <p>十二、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，公開於工程會網站(www.pcc.gov.tw\政府採購\政府採購法規\招標文件案例\機關辦理最有利標簽辦文件範例\取最有利標精神)。</p> <p>十三、不可有「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>
法令依據	<p>一、本法第15條、第23條、第46條、第47條、第49條及其施行細則第52條至第54條、第66條、第74條、第75條、第86條。</p> <p>二、中央機關未達公告金額採購招標辦法。</p> <p>三、政府採購公告及公報發行辦法第5條、第8條、第13條、第14條。</p> <p>四、招標期限標準第5條。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：未達公告金額之採購，公開取得廠商書面報價或企劃書，參考最有利標精神
擇符合需要之廠商作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、公告金額以上之採購，或非依作業程序第二點所載法規規定辦理者，不得採行本作業程序。						
二、採購標的具異質性之認定，是否由需求、使用或承辦採購單位依本法施行細則第 66 條規定，就個案敘明擬採行參考最有利標精神辦理之理由，並簽經機關首長或其授權人員核准，免報上級機關核准。						
三、作業程序三、(五)之簽准程序，是否於開標前事先簽准，或於第一次公告結果未取得 3 家以上廠商報價或企劃書時，依當時情形再行簽准。						
四、刊登公開取得廠商書面報價或企劃書公告(公開於「政府電子採購網」)且等標期之訂定，是否符合本法第 28 條及招標期限標準之規定。						
五、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合於招標文件規定，其所提報價或企劃書始得納入評審。						
六、是否於招標文件訂明擇符合需要者之條件，如評審項目及其權重或配分評審標準，及擇符合需要者之程序。						
七、評審小組之成立，無須適用採購評選委員會組織準則、審議規則之規定，是否無違反本法第 15 條第 2 項之利益迴避規定，並參考評選委員會組織準則及審議規則之規定。						
八、評審結果是否無明顯差異之情形。						
九、機關對於評審小組違反本法之決議，是否不予接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。						
十、擇符合需要者辦理比價或議價前之底價訂定，是否符合本法第 46 條及本法施行細則第 52 條至第 54 條規定採不訂底價者，是否符合本法第 47 條及本法施行細則第 74 條、第 75 條						

規定。						
十一、決標後是否依本法第62條規定，辦理決標資料之定期彙送。						
十二、簽辦文件是否參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。						
十三、是否無「最有利標錯誤行為態樣」之情形。						
填表人：	單位主管：					

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC09
項目名稱	決標（異質最低標）作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、適用於依政府採購法（下稱本法）第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程、財物或勞務採購。異質之定義，詳本法施行細則第 66 條規定。</p> <p>二、依本法施行細則第 64 條之 2 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。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>（一）成立審查委員會，其組成、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辦法之規定：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 人數為 5 人至 17 人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘（派）委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。2. 一併成立 <u>3 人以上</u>之工作小組，其中至少 1 人具有採購專業人員資格，且與審查委員不重複。3. 除經全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，其審查委員會委員名單，於開始審查前應予保密。4. 召開審查委員會，訂定或審定評分項目（不包括價格）、各項配分、及格分數等審查基準。但審查基準有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。5. 委員會議召開時，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。6. 會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。 <p>（二）訂定招標文件，辦理招標：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 審查基準由機關首長或其授權人員核定後載明於招標文件。2. 除訂定底價確有困難之特殊或複雜案件外，均應依本法第

46 條規定訂定底價。

3. 採分段開標，最後一段為價格標。

4. 依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。

5. 辦理招標。

(三) 確認投標廠商家數符合規定（例如：公開招標第 1 次需 3 家以上廠商投標）後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之審查。合格者，由工作小組依據審查項目或審查委員指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。

(四) 工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：(1) 採購案名稱；(2) 工作小組人員姓名、職業及專長；(3) 受評廠商於各評分項目所報內容是否符合招標文件規定；及(4) 受評廠商於各評分項目之差異性，連同廠商資料送審查委員會供審查時參考。

(五) 擇日召開審查委員會會議，辦理評分審查事宜：

1. 會議前，應先確認出席委員人數符合規定，同上開(一)5。

2. 有簡報程序者，應一併通知參與審查廠商到場辦理簡報及詢答，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不予納入審查。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。

3. 審查委員會辦理審查時，應就各評分項目、參與審查廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。

4. 審查委員會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，召集人應提交審查委員會議決或依委員會決議辦理

評。

評結果仍有明顯差異時，由審查委員會決議之。

5. 各委員審查結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

6. 審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後，方得就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。

(六) 對於合於招標文件規定但未得標之廠商，通知其得標廠商之標價與評分審查結果，及該未得標廠商之評分審查結果

	<p>對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。</p> <p>(七)決標後 30 日內刊登決標公告，載明得標廠商之標價及評分審查結果、審查委員會全部委員姓名及職業，及辦理評分審查會議之出席委員姓名。</p> <p>(八)簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、確認屬依本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程財物或勞務採購。</p> <p>二、準用本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立審查委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無同時擔任審查委員會委員及工作小組成員之情形。</p> <p>三、遴選審查委員，考量其專業；通知聘（派）時已一併檢附「採購評選委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始審查前，就審查委員會委員名單比照「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。</p> <p>四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，已由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理（例如簡報不得高於 20%；評分項目不包括價格）。</p> <p>五、確認招標文件應載明事項及等標期均符合規定，辦理招標，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。</p> <p>六、工作小組於評分審查會議召開前擬具初審意見，且其內容已包含所有應載明事項。</p> <p>七、除符合本法第 47 條第 1 項規定得不訂定底價者外，均應訂定底價。</p> <p>八、審查委員會議召開時：</p> <p>(一)確認委員出席人數與出席外聘專家、學者人數及其占出席委員人數之比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分審查。</p> <p>(二)委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家學者人數未達規定者，有無另行遴選委員補足之。</p> <p>(三)有簡報程序者，不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。</p> <p>(四)依招標文件規定辦理審查，並就審查項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評分。</p>

	<p>(五)審查結果與初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，由召集人提交委員會會議議決或依決議辦理</p> <p>評。</p> <p>(六)工作小組擬具初審意見、審查委員會審查、議決等作業，以記名方式秘密為之。</p> <p>(七)依規定就委員評分結果彙整製作總表及製作審查會議紀錄，並由出席委員簽名。</p> <p>九、審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後，方得就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。</p> <p>十、機關對於審查委員會違反本法之決議，不得接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第48條第1項第2款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。</p> <p>十一、通知投標廠商評分審查結果，並於決標後刊登決標公告。</p> <p>十二、不可有「異質採購最低標錯誤行為態樣」之情形。</p> <p>十三、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」（公開於工程會網站）。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第27條、第28條、第46條至第48條、第52條至第54條、第56條、第57條、第60條、第61條、第94條及其施行細則第52條至第54條、第62條、第64條之2、第66條、第70條至第78條。</p> <p>二、最有利標評選辦法。</p> <p>三、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則。</p> <p>四、機關異質採購最低標作業須知、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會保密措施一覽表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>無。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：決標(異質最低標)作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點
評估情形
改善措施

落實
部分落實
未落實
不適用
其他

一、是否屬本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程、財物或勞務採購。

二、是否已準用本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立審查委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無同時擔任審查委員會委員及工作小組成員之情形。

三、遴選審查委員，是否已考量其專業；通知聘(派)時已一併檢附「採購評選委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始審查前，是否就審查委員會委員名單比照「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。

四、評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，除有前例或條件簡單者外，是否由審查委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理(例如簡報不得高於 20%；評分項目不包括價格)。

五、招標文件應載明事項及等標期是否均符合規定，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。

六、工作小組是否於評分審查會議召開前擬具初審意見，且其內容已包含所有應載明事項。

七、除符合本法第 47 條第 1 項規定得不訂定底價者外，均應訂定底價。

八、審查委員會議召開時：

(一)是否確認委員出席人數與出席外聘專家、學者人數及其占出席委員人數之比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分審查。

(二)委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，是否另行遴選委員補足之。

(三)有簡報程序者，是否不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料是否不納入評選。

(四)是否依招標文件規定辦理評選，並就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。

(五)審查結果與初審意見有異時，是否敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，是否已由召集人提交委員會議決或依決議辦理評。

(六)工作小組擬具初審意見、審查委員會審查、議決等作業，是否以記名方式秘密為之為原則。

(七)是否已依規定就委員評分審查結果彙整製作總表及製作審查會議紀錄，並由出席委員簽名。

九、是否於審查結果簽報機關首長或其授權人員核定後，方就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。

十、機關對於審查委員會違反本法之決議，是否不予接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。

十一、是否依規定通知投標廠商評分審查結果，並於決標後刊登決標公告。

十二、是否無「異質採購最低標錯誤行為態樣」之情形。

十三、簽辦文件是否參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。

填表人：

單位主管：

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC10
項目名稱	履約管理作業
承辦單位	履約管理單位
作業程序說明	<p>一、主辦單位訂定採購契約，以採用主管機關訂定之各類採購契約範本內容為原則，並得視個案採購特性及實際需要，納入相關履約管理約定。</p> <p>二、得標廠商各單項價格於決標後如有調整之必要者，依契約所定方式調整，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商所報單項價格有無不合理情形。</p> <p>三、契約價金之給付及調整：</p> <p>(一)依契約約定之給付條件給付契約價金，例如依契約總價給付；依實際施作或供應之項目及數量給付；部分依契約標示之價金給付、部分依實際施作或供應之項目及數量給付有無預付款、估驗款等。</p> <p>(二)依契約約定之調整條件調整契約價金，例如依物價指數變動情形調整。</p> <p>(三)<u>依政府採購法第73條之1規定之期限給付契約價金。</u></p> <p>四、履約期限：</p> <p>(一)注意得標廠商於履約期間內之履約進度，督促廠商依期限履約。</p> <p>(二)契約如需辦理變更，其規格、項目或數量有變更時，注意原訂履約期限是否維持不變，或僅變更之部分需另訂期限。</p> <p>(三)廠商逾期限履約者，依契約約定計算逾期違約金。</p> <p>五、廠商管理：</p> <p>(一)契約可載明廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得審查事項。分包廠商履約之部分，得標廠商仍應負完全責任。</p> <p>(二)查察得標廠商是否自行履行工程、勞務契約，不得有轉包情形。廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，準用之。</p> <p>(三)廠商履約人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。</p> <p>(四)履約期間注意廠商有無違反職業安全衛生相關法令。</p> <p>(五)工程採購，注意廠商有無違法僱用外籍勞工情形；財物採購，注意履約標的來源是否合法、證明文件有無不實情形</p>

勞務採購，注意勞工權益之保障。

六、品質管理及查驗：

- (一)督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。
- (二)工程採購，須注意廠商是否依契約辦理檢（試）驗；檢（試）驗報告有無偽造變造情形。
- (三)機關發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，通知廠商限期改善。廠商未於期限內改善者，依契約約定辦理。
- (四)查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關書面通知廠商依契約免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。

七、保險：

- (一)查察廠商是否依契約所定保險內容投保，避免廠商以過高之自負額或除外不保之批註等方式，減省保險費用，致保險範圍不足。
- (二)查察廠商保險契約有無偽造變造之情形。
- (三)契約金額增加、履約期限延長時，原保險單內容是否需配合調整。
- (四)依主管機關訂定之「常見保險錯誤及缺失態樣」及「機關辦理保險事項檢核表」內容，查察有無錯誤及缺失。

八、保證金：

- (一)依契約所定條件發還或不發還保證金。
- (二)契約金額增加時，原保證金之金額是否隨之增加。
- (三)查察廠商連帶保證書、保險單有無偽造變造情形。
- (四)注意廠商連帶保證書及連帶保證保險單之有效期、提前通知展期、有效期內通知銀行/保險公司給付。
- (五)履約期限延長時，原連帶保證書、保險單有效期是否需配合延長。

九、契約變更：

- (一)因合法事由，契約標的、價金、履約期限或其他契約內容須變更者，須作成書面合意文件。
- (二)查察「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」採購契約要項第20點、第21點。
- (三)契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

十、爭議處理：

- (一)契約雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，盡力

	<p>協調解決。</p> <p>(二)履約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意者不在此限。</p> <p>(三)廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、採用主管機關訂定之各類採購契約範本。</p> <p>二、得標廠商契約單價依契約所定方式調整者，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商標價單價有無不合理情形。</p> <p>三、依契約約定支付契約價金。</p> <p>四、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形應合法、合理。</p> <p>五、得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。</p> <p>六、查察得標廠商無轉包情形；分包廠商已依法登記或設立，具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員無不適任之情形；無違反職業安全衛生規定；無違法僱用外籍勞工；履約標的來源合法；保障勞工權益。</p> <p>七、確認依契約約定之程序、期限辦理檢（試）驗、查驗或驗收。</p> <p>八、廠商依契約辦理檢（試）驗；無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果應符合契約約定；其結果無偽造變造情形。</p> <p>九、查察廠商依契約所定保險內容投保；無偽造變造保險文件情形。</p> <p>十、查察廠商履約無契約所定不發還保證金之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效期是否配合調整。</p> <p>十一、契約變更，應經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。</p> <p>十二、契約變更，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。</p> <p>十三、履約爭議發生後，應迅速處理爭議。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、政府採購法第 63 條（契約要項）、第 65 條（轉包）、第 66</p>

	<p>條（轉包之責任）、第 67 條（分包）、第 70 條（品質管理）、<u>第 73 條之 1（付款及審核期限）</u>。（105.01.06）</p> <p>二、政府採購法施行細則第 87 條（主要部分之定義）、第 89 條（分包情形之備查）。（101.12.25）</p> <p>三、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。（102.08.15）</p> <p>四、採購契約要項。（99.12.29）</p> <p>五、採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表（91.03.29）。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：履約管理單位

作業類別(項目)：履約管理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、是否採用主管機關訂定之各類採購契約範本。						
二、得標廠商契約單價是否須依契約所定方式調整，調整後是否合理，是否無強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，廠商標價單價有無不合理情形。						
三、是否依契約約定支付契約價金。						
四、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形是否合法、合理。						
五、得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。						
六、查察得標廠商是否無轉包情形；分包廠商是否已依法登記或設立，是否具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員是否無不適任之情形；是否無違反職業安全衛生規定；是否無違法僱用外籍勞工；履約標的來源是否合法；是否有保障勞工權益。						
七、查察是否依契約約定之檢(試)驗、查驗或驗收程序、期限辦理。						
八、廠商是否依契約辦理檢(試)驗；有無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果是否符合契約約定；其結果有無偽造變造情形。						
九、廠商是否依契約所定保險內容投保；有無偽造變造保險文件情形。是否確認委員出席人數與出席外聘專家學者人數及其占出席委員人數之比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分審查。						
十、查察廠商履約是否有契約所定不發還保證金之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；連帶保證書、保險單有無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效						

期是否配合調整。						
十一、契約變更，是否經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。						
十二、契約變更，是否依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。						
十三、履約爭議發生後，是否迅速處理爭議。						
填表人：	單位主管：					

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC11
項目名稱	驗收作業
承辦單位	驗收單位
作業程序說明	<p>一、工程竣工：</p> <p>(一)廠商應依政府採購法(下稱本法)施行細則第92條第1項規定，於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定外，機關應於收到廠商竣工書面通知之日起7日內，會同監造單位及廠商依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。</p> <p>(二)依本法施行細則第92條第2項規定，工程竣工後，除契約另有規定外，監造單位應於竣工後7日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。</p> <p>(三)財物或勞務採購有初驗程序者，準用上開(一)及(二)規定。</p> <p>(四)上開期限，其有特殊情形必須延期者，依本法施行細則第95條規定，應經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>註：「竣工圖」如係廠商依實際施工情形製作之文件，與本法第72條、其施行細則第92條第1項所稱「契約圖說或貨樣」有別，不能作為取代「契約、圖說或貨樣」之用。</p> <p>二、初驗：</p> <p>(一)依本法施行細則第92條第2項規定，有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。上開期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(二)機關承辦採購單位之人員(指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員)，不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。</p> <p>(三)採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者適用本法第72條規定。</p> <p>三、驗收：</p>

(一)時程：

1. 有初驗程序者，依本法施行細則第 93 條規定，初驗合格後，機關應於 20 日內（契約另有規定者，從其規定）辦理驗收。
2. 無初驗程序者，依本法施行細則第 94 條規定，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內（契約另有規定者，從其規定）辦理驗收。
3. 上開期限，其有特殊情形必須延期者，依本法施行細則第 95 條規定，應經機關首長或其授權人員核准。
4. 勿以缺預算支付廠商價金為由，拖延驗收日期。

(二)參加人員及分工：

1. 本法第 71 條規定，工程、財物採購驗收時，由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。機關辦理驗收人員，以不派遣臨時人員擔任為原則。
2. 驗收人員之分工，依本法施行細則第 91 條規定。
3. 主驗人員宜為依機關人事法規進用之人員。機關承辦採購單位之人員（指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員），不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
4. 除法令另有規定外（例如營造業法第 41 條），依本法施行細則第 96 條第 2 項規定，機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。

(三)程序與方式：

1. 按本法第 72 條第 1 項規定，依契約、圖說、貨樣規定辦理驗收，並應依本法施行細則第 96 條第 1 項規定製作驗收紀錄，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認。
2. 辦理本法施行細則第 90 條第 1 項所定工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗。
3. 本法施行細則第 90 條之 1 規定，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。
4. 本法施行細則第 91 條第 4 項規定，法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應

依其規定辦理。

註：現場之取樣及送驗，由機關人員隨機指定取樣位置，避免受廠商操控；機關人員將所採樣品彌封後，依契約約定程序協同送驗或機關自行送驗，避免樣品遭更換；注意檢(試)驗報告之真實性。

5. 本法第 72 條第 3 項規定，驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗；本法施行細則第 100 條規定，上開拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。

6. 本法施行細則第 99 條規定，採購之標的，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。

(四)驗收不符之處置：

1. 依本法第 72 條第 1 項規定，驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。

註：初驗及驗收發現之缺失，宜詳盡、完整、一次通知廠商改正，避免於每次發現新缺失。

2. 機關依本法第 72 條第 1 項通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。上開限期，契約未規定者，由主驗人定之。

3. 驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，依本法第 72 條第 1 項規定，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

4. 本法第 72 條第 2 項規定，驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准。未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

註：「政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事

項上級機關權責一覽表」載明，上級機關得訂定一減價金額上限，未達上限金額時通案核准，亦得由上級機關監辦人員於驗收當場核准；當場核准者，得訂定核准減價金額上限。

5. 本法施行細則第 98 條第 2 項規定，機關依本法第 72 條第 2 項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。

四、結算驗收證明：

(一) 本法第 73 條規定，工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。勞務驗收準用之。

(二) 本法施行細則第 101 條第 1 項規定，公告金額以上之工程或財物採購，除符合本法施行細則第 90 條第 1 項第 1 款或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。

(三) 本法施行細則第 90 條第 2 項規定，分批或部分驗收，其驗收金額

逾公告金額十分之一，採書面驗收者，於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。

(四) 本法施行細則第 101 條第 2 項規定，機關應於驗收完畢後 15 日內填具結算驗收證明書或其他類似文件，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。

(五) 廠商如有逾期履約之情形，覈實計算逾期違約金；未履約之項目，扣減契約價金。

(六) 廠商如有受領遲延，或不能確知孰為債權人而難為給付之情形，得依民法第 2 編第 1 章第 6 節第 3 款（提存）及提存法規定辦理。

五、其他：

(一) 「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附註 1 載明，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。

(二) 履約過程之契約變更，注意依契約約定，於接受廠商提出須變更之相關文件後，通知廠商施作或供應。如於接受廠

	<p>商提出須變更之相關文件前，即要求廠商先行施作或供應者，先與廠商書面合意估驗付款及完成契約變更之期限。避免因未完成契約變更程序，影響確認竣工及驗收之時程。</p> <p>(三)契約之變更，其與確認竣工所需有關者（例如設計圖說）至遲於機關辦理確認竣工前完成變更程序；其與確認竣工所需無關者（例如實際施作之結算數量與契約所定數量不同之情形），至遲於驗收前完成變更程序。</p> <p>(四)採購人員不得有意圖為私人不正利益而為不當驗收、刁難廠商之行為。</p> <p>(五)注意「貪污治罪條例」規定，避免違法行為。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、有契約變更事實者，確認已完成契約變更程序。</p> <p>二、廠商依規定報竣工。（工程案）</p> <p>三、機關依規定確定竣工，並注意廠商無虛報竣工，以規避逾期違約金之情形。（工程案）</p> <p>四、竣工後，督促監造單位依規定提送資料。（工程案）</p> <p>五、依規定期限辦理竣工、初驗、驗收、填具結算驗收證明書或其他類似文件。上開期限，其有特殊情形必須延期者，應報經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>六、機關首長或其授權人員指派適當人員擔任驗收之主驗人員。</p> <p>七、工程、財物採購採書面驗收者，須符合本法施行細則第 90 條規定。勞務驗收，可依本法施行細則第 90 條之 1 辦理。</p> <p>八、驗收時，依法令或契約規定，辦理丈量、檢驗或試驗。</p> <p>九、視需要拆驗或化驗工程、財物之隱蔽部分。</p> <p>十、初驗或驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，須通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。</p> <p>十一、查察有無辦理部分驗收、就該部分支付價金及起算保固期間之需要。</p> <p>十二、辦理減價收受者，須符合本法第 72 條第 2 項、其施行細則第 98 條第 2 項及契約規定。</p> <p>十三、依規定製作初驗、驗收紀錄。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 71 條（驗收期限及驗收人員）、第 72 條（驗收不符之處置）、第 73 條（結算驗收證明書）。</p> <p>二、本法施行細則第 90 條（書面驗收）、第 90 條之 1（勞務驗收）、第 91 條（驗收人員之分工）、第 92 條（竣工及初驗）、第 93 條（初驗後之驗收）、第 94 條（無初驗之驗</p>

	<p>收)、第 95 條 (期限展延)、第 96 條 (驗收紀錄)、第 97 條 (限期改善)、第 98 條 (部分驗收及減價收受)、第 99 條 (部分驗收)、第 100 條 (檢驗費之負擔)、第 101 條 (填具結算驗收證明書期限)。</p> <p>三、採購人員倫理準則。</p> <p>四、「政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表」、「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。</p>
<p>使用表單</p>	<p>驗收紀錄、結算驗收證明書。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：驗收單位

作業類別(項目)：驗收作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、有契約變更事實者，契約變更程序是否完成。						
二、廠商是否依規定報竣工。(工程案)						
三、機關是否依規定確定竣工，並注意廠商有無虛報竣工，以規避逾期違約金之情形。(工程案)						
四、竣工後，監造單位是否依規定提送資料。(工程案)						
五、是否依規定期限辦理確定竣工、初驗、驗收、填具結算驗收證明書或其他類似文件；有特殊情形必須延期者，有無經機關首長或其授權人員核准。						
六、機關首長或其授權人員是否指派適當人員擔任驗收之主驗人員。						
七、工程、財物採購採書面驗收者，是否符合本法施行細則第90條或第90條之1規定。勞務驗收，可依本法施行細則第90條之1辦理。						
八、驗收時，是否依法令或契約規定，辦理丈量、檢驗或試驗。						
九、是否視需要拆驗或化驗工程、財物之隱蔽部分。						
十、初驗或驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，有無通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。						
十一、辦理部分驗收、支付部分價金及起算保固期，是否符合規定。						
十二、辦理減價收受者，是否符合本法第72條第2項、其施行細則第98條第2項及契約規定。						
十三、有無依規定製作初驗、驗收紀錄。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘

明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC12
項目名稱	共同供應契約大量訂購及監辦作業
承辦單位	請購單位
作業程序說明	<p>一、適用情形： 共同供應契約已載明，訂購機關單次訂購達一定數量或金額（下稱大量訂購），訂購機關可洽訂約廠商提供優惠條件者。</p> <p>二、訂購及議定優惠條件作業：</p> <p>(一) 訂購機關單次訂購達大量訂購條件者，除擬訂購品項僅有 1 家訂約廠商，或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，訂購機關應徵詢 2 家以上訂約廠商提供優惠條件，並於內部簽辦文件敘明擇定徵詢對象之理由。</p> <p>(二) 徵詢 2 家以上廠商結果，僅 1 家廠商提供優惠條件者，仍得據以議定優惠條件。</p> <p>(三) 訂購機關應彙整受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件資料後，予以分析比較，擇定最符合機關需求者，循行政程序書面簽辦之。如需召開議比價會議者，尚無不可，惟宜作成紀錄，以備查考。</p> <p>(四) 優惠條件，得包括價格折扣、保固期限延長、產品功能升級、免費提供教育訓練或其他服務等。</p> <p>(五) 訂購機關擇價格最低或條件最優之廠商訂購，不適用政府採購法(下稱本法)第 46 條訂定底價之規定。惟如參酌本法第 46 條規定訂定底價，以作為議定價格折扣之用，尚無不可。</p> <p>(六) 洽廠商提供大量訂購優惠條件作業，應依主管機關 99 年 10 月 19 日令頒「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理。</p> <p>(七) 優惠條件議定後，應於契約有效期限前下訂，並於政府電子採購網共同供應契約系統，填列是否完成優惠條件徵詢及擇定該廠商下訂之理由(例如：品質功能較符合需求；價格較便宜)。</p> <p>(八) 機關利用共同供應契約，其訂購行為如涉及不法(例如接受關說、收取回扣、饋贈或有私下交易)，行為人負刑事責任。</p>

	<p>三、履約驗收：</p> <p>(一)督責訂約廠商依共同供應契約約定事項及議定之優惠條件履約。</p> <p>(二)就訂約廠商提供之贈品回饋項目，依財產或物品管理規定辦理登記。</p> <p>(三)遇訂約廠商有本法第 101 條第 1 項各款情形之一，洽請訂約機關啟動該條通知程序。</p> <p>(四)與廠商有爭議未能解決者，洽請訂約機關處理之。</p>
控制重點	<p>一、查察單次訂購金額或數量，是否已達個別共同供應契約約定大量訂購門檻，且於該契約之有效期間內。</p> <p>二、除擬訂購之項次僅有 1 家廠商得標，或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，徵詢至少 2 家以上訂約廠商之優惠條件。</p> <p>三、查察擇定徵詢優惠條件對象之理由是否已敘明於內部簽辦文件。</p> <p>四、分析比較受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件，以擇定最符合機關需求者，並循內部程序簽准。</p> <p>五、洽廠商議定優惠條件作業，是否已依「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理；如採書面審核監辦者，應簽會監辦單位。</p> <p>六、確認訂約廠商依契約約定事項及議定之優惠條件履約。</p> <p>七、訂約廠商以提供贈品回饋而非降價優惠者，是否已依財產或物品管理規定辦理登記。</p>
法令依據	<p>一、本法第 13 條(機關內部之監辦)及第 93 條(共同供應契約)。</p> <p>二、共同供應契約實施辦法。</p> <p>三、中央機關未達公告金額採購監辦辦法。</p> <p>四、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。</p> <p>五、機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：請購單位

作業類別(項目)：共同供應契約大量訂購及監辦作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、查察單次訂購金額或數量，是否已達個別共同供應契約約定大量訂購門檻，且於該契約之有效期間內。						
二、除擬訂購之項次僅有1家廠商得標或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，查察是否已徵詢至少2家以上訂約廠商之優惠條件。						
三、擇定徵詢優惠條件對象之理由是否敘明於內部簽辦文件。						
四、是否分析比較受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件，以擇定最符合機關需求者，並循內部程序簽准。						
五、洽廠商議定優惠條件作業，是否已依「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理；如採書面審核監辦者，是否簽會監辦單位。						
六、訂約廠商是否依契約約定事項及議定之優惠條件履約。						
七、訂約廠商以提供贈品回饋而非降價優惠者，是否已依財產或物品管理規定辦理登記。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC13
項目名稱	發現廠商違反政府採購法之處置作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、不予開標決標：</p> <p>(一)廠商如有政府採購法（下稱本法）第 50 條第 1 項各款情形之一（例如第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之情形：投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者；押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者；投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者；廠商地址、電話號碼、傳真機號碼聯絡人或電子郵件網址相同者；其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者），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。決標或簽約後發現得標廠商於決標前有本法第 50 條第 1 項各款情形之一者，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。</p> <p>(二)廠商如有本法第 15 條第 1 項或第 4 項前段情形者，不得參與投標。如有投標者，依本法第 50 條第 1 項第 7 款不予開標、決標。</p> <p>(三)廠商如有本法施行細則第 38 條第 1 項所定載明於招標文件情形之一，除有本法施行細則第 38 條第 2 項及第 39 條情形者外，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商。如有投標者，依本法第 50 條第 1 項第 2 款不予開標、決標。另前階段之成果若予公開，參與前階段作業之廠商並無競爭優勢，符合本法施行細則第 38 條第 2 項之「無利益衝突或無不公平競爭之虞」，其經機關同意者，得參與後階段之作業。惟參與前階段之廠商若有本法施行細則第 38 條第 1 項第 4 款規定「因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購」之情事，尚不得參加投標作為投標對象或分包廠商或協助投標廠商。</p> <p>(四)政黨及與其具關係企業關係之廠商，依本法第 38 條規定，不得參與投標。如有投標者，不予開標、決標。</p> <p>(五)承辦專案管理之廠商，依本法第 39 條規定，其負責人或</p>

合夥人不得同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人；承辦專案管理之廠商與規劃、設計、施工或供應廠商，不得同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業如有投標者，依本法第 50 條第 1 項第 7 款不予開標、決標。

(六)機關發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依本法第 48 條第 1 項第 2 款不予開標、決標。

二、不發還或追繳押標金、不發還保證金：

(一)投標廠商如有本法第 31 條第 2 項所定載明於招標文件情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳。

(二)機關發現廠商有「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 20 條（履約保證金），第 28 條（保固保證金）、第 29 條（財力資格之連帶保證）及第 30 條（差額保證金）不發還得標廠商所繳納之保證金及其孳息之情形者，應依相關規定及本法第 32 條、招標文件規定及契約約定辦理，並追究其違約責任及擔保者之擔保責任。

(三)機關發現廠商有本法第 48 條第 1 項第 2 款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形，第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，容許他人借用本人名義或證件參加投標，廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有本法第 87 條各項構成要件事實之一或廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，就有關招標、審標、決標事項，對公務員行求、期約或交付賄賂或其他不正利益依本法第 31 條第 2 項第 8 款規定，工程會認定該等廠商有影響採購公正之違反法令行為，其押標金應不發還或追繳機關向廠商追繳押標金之請求權時效，適用行政程序法第 131 條以下之規定，其 5 年消滅時效期間，參照最高法院 102 年 11 月份第 1 次庭長法官聯席會議決議，應自可合理期待機關得為追繳時起算；其書面通知，應依本法第 75 條第 1 項第 3 款附記相關救濟途徑、期間及受理機關等教示內容。

(四)機關依本法第 31 條第 2 項規定追繳押標金，於移送機關符合行政執行法第 11 條第 1 項規定要件時，法務部行政執行署各行政執行分署受理是類事件之移送執行。

三、撤銷決標、終止或解除契約：

(一)決標或簽約後始發現得標廠商於決標前有本法第 50 條第 1

項各款情形之一者，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。

(二)廠商如有違反本法第 59 條第 1 項（契約價款高於同樣市場條件）、第 2 項（支付利益促成採購契約）規定，依第 59 條第 3 項規定，機關得終止或解除契約或將溢價及利益自契約價款中扣除。

(三)機關如發現得標廠商違反本法第 65 條規定轉包其他廠商時，得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。

四、刊登政府採購公報拒絕往來：

(一)廠商如有本法第 101 條第 1 項各款情形之一，機關應依本法第 101 條至第 103 條及其施行細則第 109 條之 1 規定，廠商刊登政府採購公報拒絕往來；除本法第 101 條第 1 項第 6 款情形外，尚無以遭判決或起訴為適用要件。

(二)廠商以自己名義所製作之文書，然與真實不符者，或廠商所檢送或出具之文書，雖非以其自己名義所製作，然係其為不實之陳述或提供不實之資料，致使公務員或從事業務之人，登載於職務上所掌之公文書或業務上作成之文書者均屬本法第 101 條第 1 項第 2 款及第 4 款「偽造、變造」之情形。

(三)各機關執行將拒絕往來廠商刊登政府採購公報之程序如下：

1. 廠商如有本法第 101 條第 1 項各款情形之一者，機關應依該條規定，將事實及理由通知廠商，並依本法施行細則第 109 條之 1 第 1 項規定附記：「廠商如認為機關所為之通知違反本法或不實者，得於接獲通知之次日起 20 日內，以書面向招標機關提出異議；未提出異議者，將刊登政府採購公報」。前開時效適用或類推適用行政罰法第 27 條第 1 項所定 3 年裁處權時效，其裁處權時效之起算時點，請查察工程會 103 年 12 月 15 日工程企字第 10300435551 號函。

2. 廠商如對機關之通知提出異議，招標機關應自收受異議之次日起 15 日內為適當之處理，將處理結果以書面通知提出異議之廠商，並依本法施行細則第 109 條之 1 第 2 項規定附記：「廠商如對該處理結果不服，得於收受異議處理結果之次日起 15 日內，以書面向採購申訴審議委員

會提出申訴」；廠商如對上開異議處理結果不服，而向機關提出再異議，視同提出申訴之意，機關應依本法第76條第3項規定，轉請該管採購申訴審議委員會處理。

3. 工程會91年3月6日(91)工程企字第91008667號函訂頒機關依本法第101條及第102條規定通知廠商函、通知廠商異議處理結果函稿格式，並公開於工程會網站供各機關參考。

4. 機關將異議處理結果以書面通知提出異議之廠商後，廠商如未於規定期限內提出異議或申訴，或經提出申訴結果不予受理或審議結果指明不違反本法或並無不實者，機關應依本法第102條第3項規定，自行執行將廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報作業，無需函報主管機關。

(四)已消滅之公司，其法人人格已消滅，不能作為本法第101條至第103條通知刊登政府採購公報、停權之對象。解散後之公司於未完成清算前，並非當然無權利能力，仍須通知刊登拒絕往來廠商；已解散並清算完結之公司，因其法人人格已消滅，無通知刊登拒絕往來廠商之可能。

(五)機關依本法第102條第3項規定將拒絕往來廠商刊登政府採購公報時，為利相關專業法規目的事業主管機關納入評鑑或管理之參考，一併通知各該專業法規（如營造業法、工程技術顧問公司管理條例）之主管機關。如無相關目的事業主管機關，無需通知。

五、技術服務廠商未善盡責任之處置：

(一)技術服務廠商如有規劃設計錯誤、監造不實或管理不善之情形，依本法第63條第2項規定及契約約定，追究機關遭受損害之責任。

(二)機關委託辦理技術服務，其有規劃、設計錯誤或監造實情事，如屬承辦技師或建築師之責任，應依各該專技人員法規，提報各該專門技術人員主管機關予以懲戒；涉及工程技術顧問公司之責任者，另依工程技術顧問公司管理條例之規定處理。

六、涉及刑責之處置：

(一)廠商如有本法第87條至第92條（圍標、綁標、洩密及強暴脅迫）之情形時，應依刑事訴訟法第241條告發。

(二)廠商之代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，如因執行業務犯本法第87條至第91條之罪，經第1審為有罪判

	<p>決者，該廠商即有本法第 101 條第 1 項第 6 款之適用，機關應依本程序第 4 點辦理。</p>
控制重點	<p>一、廠商如有本法第 15 條第 1 項與第 4 項前段、第 38 條、第 39 條及其施行細則第 38 條規定之情形，依規定不予開標、決標。</p> <p>二、廠商如有招標文件及本法第 31 條第 2 項各款情形之一，依規定不予發還押標金或追繳。<u>追繳押標金時效適用行政程序法規定，自請求權可行使時起算 5 年消滅；其書面通知，應依本法第 75 條第 1 項第 3 款附記相關救濟途徑、期間及受理機關等教示內容。</u></p> <p>三、機關發現有本法第 48 條第 1 項第 2 款所定足以影響採購公正之違法或不當行為，或發現廠商有本法第 50 條第 1 項各款情形之一，依規定不予開標、決標。</p> <p>四、廠商如違反本法第 59 條規定，依規定辦理。</p> <p>五、廠商如有保證金及其孳息不予發還之情形，依本法第 32 條、契約約定不發還得標廠商所繳納之保證金及其孳息，並追究其違約責任及擔保者之擔保責任。</p> <p>六、廠商如有本法第 101 條第 1 項各款情形之一，依本法第 101 條至第 103 條規定辦理，並依本法施行細則第 109 條之 1 規定附記；<u>併注意裁處權時效及「政府採購法第 101 條第 1 項各款裁處權時效之起算時點判斷原則」。</u></p>
法令依據	<p>一、本法第 15 條第 1 項與第 4 項前段（廠商不得參與機關採購之情形）、第 31 條（押標金之發還及不予發還）、第 32 條（保證金之處理）、第 38 條（政黨及其關係企業不得參與投標）、第 39 條（委託廠商專案管理）、第 48 條（不予開標決標）、第 50 條（個別廠商之標不予開標決標）、第 59 條（溢價及不當利益之處理）、第 63 條第 2 項（規劃設計錯誤、監造不實或管理不善之責任）、第 65 條及第 66 條（得標廠商不得轉包）、第 87 條至第 92 條（圍標、綁標、洩密及強暴脅迫之處理）、第 101 條（刊登公報拒絕往來）、第 102 條（廠商提出異議及申訴）及第 103 條（拒絕往來之期間）。</p> <p>（105.01.06）</p> <p>二、本法施行細則第 38 條（廠商利益迴避情形）、第 109 條之 1（通知廠商刊登政府採購公報之附記）（101.12.25）、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。（102.08.15）</p>

	三、 <u>行政公共工程委員會</u> 104年7月17日工程企字第 10400225210 號令。 四、 <u>行政程序法</u> （102.05.22）、 <u>行政罰法</u> （100.11.23）。
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：發現廠商違反政府採購法之處置作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、廠商如有本法第 15 條第 1 項與第 4 項前段、第 38 條、第 39 條及其施行細則第 38 條規定之情形，是否依規定不予開標、決標。						
二、廠商如有招標文件及本法第 31 條第 2 項各款情形之一，是否依規定不予發還押標金或追繳。追繳押標金，是否自請求權可行使時起算 5 年內其書面通知是否依本法第 75 條第 1 項第 3 款附記相關救濟途徑、期間及受理機關等教示內容。						
三、機關發現有本法第 48 條第 1 項第 2 款所定足以影響採購公正之違法或不當行為，或發現廠商有本法第 50 條第 1 項各款情形之一，是否依規定不予開標、決標。						
四、廠商如違反本法第 59 條規定，是否依規定辦理。						
五、廠商如有保證金及其孳息不予發還之情形，是否依本法第 32 條、契約約定不發還得標廠商所繳納之保證金及其孳息，並追究其違約責任及擔保者之擔保責任。						
六、廠商如有本法第 101 條第 1 項各款情形之一，是否依本法第 101 條至第 103 條規定辦理，並依本法施行細則第 109 條之 1 規定附記。併注意本法第 101 條之裁處權時效及時效起算點。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC14
項目名稱	發現機關人員違反政府採購法之處置作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、採購人員倫理準則（下稱本準則）第7條明定採購人員不得有下列行為：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)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。(二)接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。(三)不依法令規定辦理採購。(四)妨礙採購效率。(五)浪費國家資源。(六)未公正辦理採購。(七)洩漏應保守秘密之採購資訊。(八)利用機關場所營私或公器私用。(九)利用職務關係募款或從事商業活動。(十)利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。(十一)於機關任職期間同時為廠商所僱用。(十二)於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。(十三)利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。(十四)利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。(十五)要求廠商提供與採購無關之服務。(十六)為廠商請託或關說。(十七)意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。(十八)藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。(十九)從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。(二十)其他經主管機關認定者。 <p>二、違反政府採購法（下稱本法）者：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)採購人員如有違反本準則第7條規定者，應審酌其情狀，並給予申辯機會後，依本準則第12條規定迅速採取下列必要之處置：

	<p>1. 依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法及其他相關規定處置。其觸犯刑事法令者，應移送司法機關處理。</p> <p>2. 調離與採購有關之職務。</p> <p>3. 施予與採購有關之訓練。</p> <p>(二)採購人員有違反本準則之行為，其主管知情不予處置者，應視情節輕重，依本準則第13條處置。</p> <p>(三)涉案人員為領有證書之採購專業人員者，如有「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」第10條第1項情形，喪失其採購專業人員資格，機關應通知主管機關，並於「採購專業人員資料庫」中刪除該員資格；如符合同條第1項第1款情形者，機關應通知主管機關註銷其及格證書。</p> <p>(四)涉案人員為機關推薦列名主管機關專家學者建議名單資料庫，遭約談、羈押或起訴者，推薦機關應依「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」第7點第2款規定，通知主管機關辦理涉案人員撤回推薦作業。</p> <p>三、辦理本法第4條、第5條、第39條或第63條第2項規定事項之廠商人員，於辦理該等事項時，準用本準則之規定。如經檢討屬技術服務廠商人員規劃設計錯誤、監造不實或管理不善者，除依本法第63條第2項規定及契約約定追究其責任外，如涉及承辦建築師或技師之責任者，另應依建築師法、技師法規定提報該法主管機關予以懲戒。涉及技術顧問公司之責任者，另依工程技術顧問公司管理條例之規定處理。</p> <p>四、機關公務員因執行職務知有犯罪嫌疑者，應依刑事訴訟法第241條規定告發。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、採購人員如有本準則第7條所列各款情形之一者，機關應依本準則第12條、第13條規定處置。</p> <p>二、如經檢討屬技術服務廠商人員規劃設計錯誤、監造不實或管理不善者，依本法第63條第2項規定及契約約定追究其責任，如涉及承辦建築師或技師之責任者，另依建築師法、技師法規定提報該法主管機關予以懲戒。涉及技術顧問公司之責任者，另依工程技術顧問公司管理條例之規定處理。</p> <p>三、屬採購專業人員或列名專家學者建議名單資料庫者，依「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」及「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」處理。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第95條（採購專業人員）及第112條（採購人員倫理準</p>

	<p>則)。</p> <p>二、採購人員倫理準則、採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法。</p> <p>三、行政院公共工程委員會 92 年 6 月 5 日工程企字第 09200229070 號令 (政府採購錯誤行為態樣)。</p> <p>四、建築師法、技師法、工程技術顧問公司管理條例、刑事訴訟法第 241 條。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：發現機關人員違反政府採購法之處置作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、採購人員如有採購人員倫理準則第7條所列各款情形之一者，機關是否依本準則第12條、第13條規定處置。						
二、屬技術服務廠商人員規劃設計錯誤、監造不實或管理不善者，是否依本法第63條第2項規定及契約約定追究其責任；涉及承辦建築師或技師之責任者，是否另依建築師法、技師法規定提報各該法主管機關予以懲戒；涉及技術顧問公司之責任者是否另依工程技術顧問公司管理條例之規定處理。						
三、屬採購專業人員或列名專家學者建議名單資料庫者，是否依「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」及「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」處理。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC15
項目名稱	廠商異議、申訴之處理作業
承辦單位	採購單位
作業程序說明	<p>一、處理異議：</p> <p>(一)招標、審標、決標之異議：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 廠商依政府採購法（下稱本法）第 75 條規定，對於機關辦理採購，認為違反法令致損害其權利或利益，提出書面異議，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。機關就招標、審標、決標之爭議所涉對於廠商之書面通知，及依政府採購法第 75 條第 2 項通知廠商異議處理結果時，<u>附記政府採購法規定之救濟途徑、期間及受理機關等教示內容</u>。公告金額以上之採購，答復廠商之異議時附記廠商如對於異議之處理結果不服，得於收受異議處理結果之次日起 15 日內，以書面向該管採購申訴審議委員會申訴。2. 機關處理異議時，應先為程序審查，例如廠商異議有無逾越法定期間，或不受理之情形，再為實體審查，例如機關有無違反法令、有無損害廠商權利或利益。3. 廠商異議逾越法定期間者，應不予受理，並以書面通知提出異議之廠商。4. 廠商異議不合本法施行細則第 102 條第 1 項或第 2 項規定，例如欠缺應載明事項、在我國無營業所且未委任我國有住所者，招標機關得不予受理。但其情形可補正者，應定期間命其補正；逾期補正者，不予受理。5. 招標機關處理異議為不受理之決定時，仍得評估其事由，於認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。6. 異議之處理結果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應以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期。7. 廠商提出異議，招標機關評估其事由，認其異議有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但為應緊急情況或公共利益之必要，或其事由無影響採購之虞者，不在此限。

(二)不良廠商之異議：

廠商依本法第 102 條第 1 項規定對於機關依本法第 101 條所為之通知，認為違反本法或不實，提出書面異議，機關應依本法第 102 條第 2 項規定，自收受異議之次日起 15 日內，將異議處理結果以書面通知提出異議之廠商，並附記廠商如對該處理結果不服，得於收受異議處理結果之次日起 15 日內，以書面向該管採購申訴審議委員會提出申訴。

二、處理申訴：

(一)招標、審標、決標之申訴：

1. 公告金額以上之採購，廠商依本法第 76 條規定向該管採購申訴審議委員會提出申訴，機關應自收受申訴書副本之次日起 10 日內，以書面向該委員會陳述意見。
2. 廠商提出申訴者，招標機關評估其事由，認其申訴有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果。招標機關依廠商之申訴，而為上開之處理者，應將其結果即時通知該管採購申訴審議委員會。

(二)不良廠商之申訴：

1. 廠商依本法第 102 條第 2 項規定向該管採購申訴審議委員會提出申訴，機關應自收受申訴書副本之次日起 10 日內以書面向該委員會陳述意見。
2. 廠商提出申訴者，招標機關評估其事由，認其申訴有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果。招標機關依廠商之申訴，而為上開之處理者，應將其結果即時通知該管採購申訴審議委員會。

控制重點

一、處理異議：

- (一)就招標、審標、決標之爭議所涉對於廠商之書面通知，附記救濟途徑、期間及受理機關等教示內容。
- (二)招標機關應自收受異議之次日起 15 日內為適當之處理，以書面通知提出異議之廠商；其有救濟程序者，並載明廠商如對處理結果不服時之教示內容。
- (三)機關處理異議時，應先為程序審查，例如廠商異議有無逾越法定期間；其無不受理之情形者，再為實體審查，例如機關有無違反法令、有無損害廠商權利或利益。
- (四)廠商異議不合規定程式，其情形可補正者，應定期間命其補正。

	<p>(五)廠商提出異議，招標機關評估其事由，認其異議有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。</p> <p>二、處理申訴：</p> <p>(一)機關應自收受廠商申訴書副本之次日起 10 日內，以書面向該管採購申訴審議委員會陳述意見。</p> <p>(二)廠商提出申訴，招標機關評估其事由，認其申訴有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。</p>
法令依據	<p>一、本法第 75 條、第 76 條、第 78 條、第 84 條、第 101 條、第 102 條。</p> <p>二、本法施行細則第 102 條至第 105 條之 1、第 109 條之 1。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：採購單位

作業類別(項目)：廠商異議、申訴之處理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、處理異議：						
(一)就招標、審標、決標之爭議所涉對於廠商之書面通知，是否附記救濟途徑、期間及受理機關等教示內容。						
(二)招標機關是否自收受廠商異議之次日起15日內為適當之處理，以書面通知提出異議之廠商；其有救濟程序者，並載明廠商如對處理結果不服時之教示內容。						
(三)機關處理異議時，是否先為程序審查，例如廠商異議有無逾越法定期間；其無不受理之情形者，再為實體審查，例如機關有無違反法令、有無損害廠商權利或利益。						
(四)廠商異議不合規定程式，其情形可補正者，是否定期間命其補正。						
(五)招標機關評估異議事由，認其異議有理由時，是否自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。						
二、處理申訴：						
(一)機關是否自收受廠商申訴書副本之次日起10日內，以書面向該管採購申訴審議委員會陳述意見。						
(二)廠商提出申訴，招標機關評估其事由，認其申訴有理由者，是否自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。						
填表人：	單位主管：					

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC16
項目名稱	傳媒刊載機關採購弊案處理作業
承辦單位	政風單位
作業程序說明	<p>機關辦理採購，經傳媒刊載涉及弊案者，機關應通盤瞭解案情，並就弊案情形予以研判可能違反政府採購法（下稱本法）或其他法令之情形，並依下列方式處理：</p> <p>一、<u>機關人員涉案之處理</u>：</p> <p>(一)採購人員如有違反採購人員倫理準則第 7 條規定者，機關應依第 12 條、第 13 條處理。</p> <p>(二)採購專業人員部分：涉案人員為領有證書之採購專業人員者，如有「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」第 10 條第 1 項情形，喪失其採購專業人員資格，機關應通知主管機關，並於「採購專業人員資料庫」中刪除該員資格；如符合同條第 1 項第 1 款情形者，機關應通知主管機關註銷其及格證書。</p> <p>(三)專家學者建議名單資料庫部分：涉案人員為機關推薦列名主管機關專家學者建議名單資料庫，遭約談、羈押或起訴者，推薦機關應依「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」第 7 點第 2 款規定，通知主管機關撤回推薦。</p> <p>二、<u>廠商及其人員涉案之處理</u>：</p> <p>依本法 31 條(押標金之處理)、第 32 條(保證金之處理)、第 50 條(不予決標及事後發現之處理)、第 59 條(溢價及不當利益之處理)、第 63 條第 2 項(規劃設計錯誤、監造不實或管理不善之責任)、第 87 條至第 92 條(圍標、綁標、洩密及強暴脅迫之處理)、第 101 條(刊登公報拒絕往來)、技師法、工程技術顧問公司管理條例、建築師法、營造業法等有關規定及契約約定處理，並視個案情形依刑事訴訟法第 241 條規定(公務員因執行職務知有犯罪嫌疑者，應為告發)，向檢察機關告發。</p>
控制重點	<p>一、研判個案情形，包含相關人員姓名、案情及檢調機關處理情形(約談、羈押或起訴)。</p> <p>二、機關涉案人員之處理：</p> <p>(一)依採購人員倫理準則第 12 條、第 13 條規定處理。</p> <p>(二)涉案人員為領有證書之採購專業人員者，依「採購專業人</p>

	<p>員資格考試訓練發證及管理辦法」第10條規定處理。</p> <p>(三)涉案人員為機關推薦列名主管機關專家學者建議名單資料庫者，依「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」第7條第2款辦理涉案人員撤回推薦作業，並通知主管機關辦理除名。</p> <p>三、廠商及其人員涉案之處理：依政府採購法、技師法、工程技術顧問公司管理條例、建築師法、營造業法及刑事訴訟法等相關規定處理。</p>
法令依據	<p>一、政府採購法。</p> <p>二、技師法。</p> <p>三、工程技術顧問公司管理條例。</p> <p>四、建築師法。</p> <p>五、營造業法。</p> <p>六、刑事訴訟法。</p> <p>七、採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：政風單位

作業類別(項目)：傳媒刊載機關採購弊案處理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、是否詳細研判個案情形，瞭解相關人員姓名、案情及檢調機關處理情形(約談、羈押或起訴)。						
二、機關涉案人員之處理：						
(一)是否依採購人員倫理準則第 12 條、第 13 條規定處理。						
(二)涉案人員為領有證書之採購專業人員者，是否依「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」第 10 條規定處理。						
(三)涉案人員為機關推薦列名主管機關專家學者建議名單資料庫者，是否依「專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點」第 7 條第 2 款辦理涉案人員撤回推薦作業，並通知主管機關辦理除名。						
三、廠商及其人員涉案之處理：是否依政府採購法、技師法、工程技術顧問公司管理條例、建築師法、營造業法、刑事訴訟法第 241 條等相關規定及契約約定處理。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC17
項目名稱	採購規劃作業
承辦單位	需求單位
作業程序說明	<p>一、確定採購經費及其來源：</p> <p>(一)所需經費循預算程序者：各主辦機關依其施政計畫初步估計所需經費概算，編列預算，並完成立法程序後，在法定預算範圍內，按各機關實施之計畫，取得各該計畫之分配預算。</p> <p>(二)所需經費循其他途徑取得者：例如接受現金捐贈、代收代付等。</p> <p>(三)無經費支出者：提供機關財物或權利之使用為對價，而無其他支出之採購。</p> <p>二、確定機關辦理採購之法令依據</p> <p>(一)依政府採購法（下稱本法）第3條規定：「政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理採購，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律之規定。</p> <p>(二)依其他法律規定不適用本法者，例如機關辦理屬「促進民間參與公共建設法」之案件；科學技術基本法第6條第4項明定公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體接受政府補助、委託或公立研究機關(構)依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購（除我國締結之條約或協定另有規定者外）。不受本法限制者，例如文化資產保存法第25條明定政府機關辦理古蹟、歷史建築及聚落之修復或再利用有關之採購。</p> <p>(三)是否適用弱勢團體、原住民、資源回收之法律規定：</p> <p>1. 依「身心障礙者權益保障法」第69條及「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」，機關採購身心障礙福利機構、團體或庇護工場（下稱身障廠商）所生產之物品及提供之服務項目（以內政部公告之項目為準），由身障廠商承包或分包之年度金額累計，須占該機關年度採購該物品及服務項目金額之比率達5%以上。</p> <p>2. 依「原住民族工作權保障法」第11條規定，機關辦理位</p>

於原住民地區未達公告金額之採購，除符合其施行細則第9條所稱「原住民廠商無法承包之情形外，應由「原住民廠商承包。

3. 資源回收再利用法第22條明定：「為促進資源回收再利用，政府機關、公立學校、公營事業或機構、軍事機關之採購，應優先採購政府認可之環境保護產品、本國境內產生之再生資源或以一定比例以上再生資源為原料製成之再生產品（第1項）。前項應優先採購之環境保護產品、再生資源或再生產品應含再生資源之一定比例，由中央主管機關會商有關機關定之（第2項）。」前開應優先採購環境保護產品項目及年度採購金額比例，環保署公開於綠色生活資訊網。

三、採購需求分析

- (一) 採購需求之簽核：內容得包括採購標的摘要、採購目的、預計執行期間、所需經費及其來源、可行性、預期使用情形及其效益分析等，依規定完成簽核程序。
- (二) 可行性分析須考量財務及技術是否可行，並考量土地使用規定、用地取得時程、附近居民及民眾團體可能抗爭之處理。
- (三) 預估採購預算金額：依個案特性及實際需要，蒐集採購標的市場行情、過去決標資訊，並參考行政院主計總處共同性費用編列標準表、工程會公共工程技術資料庫（施工綱要規範、工項編碼及價格資料庫）、資訊服務價格資料庫等資訊，詳實預估預算金額。
- (四) 採購案件之全生命週期評估：從採購規劃、執行及完成後之使用維護等事項，評估有無辦理採購之需要；必要時得委託專業單位進行可行性研究，以避免採購完成後發生閒置或低度使用之情形。
- (五) 預期效益分析：如屬巨額採購，依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第2點，機關辦理採購前，應就完成採購後之預期使用情形及其效益目標、評估使用情形及其效益之分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限等事項簽經機關首長或其授權人員核准。其須經上級機關或目的事業主管機關核准者，從其規定。

四、採購策略

(一)評估是否利用共同供應契約：

屬共通需求特性之財物或勞務採購，利用政府電子採購網查詢有無符合機關需求且價格合理之共同供應契約，或結合二以上機關之需求，招標訂定共同供應契約。

(二)評估是否以統包方式辦理招標：

1. 機關基於效率及品質之要求，得以統包辦理招標。
2. 所稱統包，指將工程或財物採購中之設計與施工、供應、安裝或一定期間之維修等併於同一採購契約辦理招標。
3. 依統包實施辦法第2條規定先行評估，確認可提升採購效率、確保採購品質、可縮短工程且無增加經費之虞，經機關首長或其授權人員核准，方得採行。
4. 主管機關已訂頒「統包作業須知」及「統包招標前置作業參考手冊」。

(三)評估是否允許共同投標：

1. 機關得視個別採購之特性，於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標。
2. 所稱共同投標，指二家以上之廠商共同具名投標，並於得標後共同具名簽約，連帶負履行採購契約之責，以承攬工程或提供財物、勞務之行為。
3. 共同投標以能增加廠商之競爭或無不當限制競爭者為限。

(四)評估機關有無自行辦理採購之專業人員及能力，或依本法第5條規定委託法人團體代辦或依本法第40條第1項規定洽由其他具有專業能力之機關代辦。其洽其他機關代辦或委託法人團體代辦者，並須注意本法施行細則第42條規定之處理原則。另主管機關已訂頒「機關洽請代辦工程採購執行要點」。

(五)評估招標方式

1. 機關辦理採購，依其標的、性質、金額規模不同，得依本法第18條至第23條規定評估採何種招標方式較為妥適。
2. 公告金額以上之採購，經評估適用本法第20條各款情形之一者，得採選擇性招標；符合本法第22條第1項各款情形之一者，得採限制性招標；除依第20條及第22條規定辦理者外，應公開招標。
3. 未達公告金額之招標方式，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣(市)政府定之。地方未定者，比照中央規定辦理。主管機關已訂頒中央機關未達公告金額採購招標

	<p>辦法。</p> <p>(六)評估決標原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估採購案之異質程度，並依本法第 52 條規定、「機關異質採購最低標作業須知」及「機關異質採購最有利標作業須知」，評估採何種決標原則較為妥適，譬如採最低標（包括異質採購最低標）或最有利標決標（包括適用或準用最有利標、取最有利標精神擇符合需要者）；其採本法第 52 條第 1 項第 3 款決標者，以異質之工程、財物或勞務採購且不宜以同條項第 1 款或第 2 款辦理者為限；機關採適用最有利標決標者，應先報上級機關核准。 2. 經評估結果，如非屬異質之工程、財物或勞務採購，採最低標決標。 3. 評估可否採複數決標之方式辦理：機關就一採購標案，得評估保留採購項目或數量選擇之組合權利，並得將各組合分別決標予數個得標廠商，但仍須合於最低價格或最有利標之競標精神。其採複數決標之方式者，並應依本法施行細則第 65 條規定辦理。如將不同性質之數項財物併案招標，其各項財物係可分別使用且屬不同行業廠商供應者，應允許分項報價及分項複數決標。 <p>五、辦理採購前須依規定完成簽核或層報核定程序：</p> <p>依內部審核處理準則第 24 條第 1 款規定，各機關會計人員審核採購時，應注意該採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序辦妥申請核准手續；另依同條第 3 款規定，各機關會計人員審核採購時，應注意機關人員辦理採購案件是否依照本法規定程序辦理。</p>
<p>控制重點</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、確定採購經費及其來源，包括確定採購案件之預算、與預算所定用途相符及預估金額在法定預算範圍內。 二、確定機關辦理採購之法令依據，並注意是否適用原住民、弱勢團體、科學技術、資源回收等特殊法律規定。 三、進行採購需求分析，包括採購需求之簽核、預估採購預算金額、採購案件之全生命週期評估及預期效益分析。 四、不得浪費國家資源、不得意圖為私人不正利益而高估預算、不得為不當或限制競爭之規劃。 五、確有辦理採購之需要，避免採購完成後發生閒置或低度使用

	<p>之情形。</p> <p>六、進行採購策略評估作業，包括評估利用共同供應契約、以統包方式辦理招標、允許共同投標、委託代辦、招標方式、決標原則（含評估採複數決標之方式）。</p> <p>七、確定機關辦理採購前依規定完成簽核或層報核定程序。</p> <p>八、確認主（會）計單位依本法及內部審核處理準則規定辦理審核。</p>
法令依據	<p>一、本法及本法施行細則所定招標及決標規定、中央機關未達公告金額採購招標辦法、統包實施辦法、共同投標辦法、共同供應契約實施辦法、採購人員倫理準則第7條。</p> <p>二、機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定、機關異質採購最低標作業須知、機關異質採購最有利標作業須知、統包作業須知及統包招標前置作業參考手冊。</p> <p>三、內部審核處理準則。</p> <p>四、身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法、資源回收再利用法、優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法。</p>
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：需求單位

作業類別(項目)：採購規劃作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、是否確定採購經費及其來源，包括確定採購案件之預算、符合預算所定用途、預估金額在法定預算範圍內。						
二、是否確定機關辦理採購之法令依據，並注意弱勢團體、原住民、資源回收之法律規定適用？						
三、有無進行採購需求分析，包括採購需求之簽核、預估採購預算金額、採購案件之全生命週期評估及預期使用其行及其效益分析。						
四、有無浪費國家資源、意圖為私人不正利益而高估預算，或為不當或限制競爭之規劃。						
五、是否確有辦理採購之需要，採購完成後有無可能發生閒置或低度使用之情形。						
六、是否進行採購策略之評估作業，包括評估利用共同供應契約、以統包方式辦理招標、允許共同投標、委託代辦、招標方式、決標原則（含評估採複數決標之方式）。						
七、辦理採購前是否依規定完成簽核或層報核定程序。						
八、確認主（會）計單位是否依本法及內部審核處理準則規定辦理審核。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC18
項目名稱	公共工程施工品質作業
承辦單位	工程主辦機關
作業程序說明	<p>一、工程主辦單位視個案特性及實際需要，將公共工程施工品質管理作業要點內容，納入契約。</p> <p>二、施工廠商管理：</p> <p>(一)計畫管制：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 督促施工廠商依契約規定期限提報品質計畫，品質計畫得視工程規模及性質，分整體品質計畫與分項品質計畫二種。2. 整體品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括：(1) 查核金額以上工程：管理責任、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。(2) 新臺幣1千萬元以上未達查核金額之工程：品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等。(3) 公告金額以上未達新臺幣一千萬元之工程：材料及施工檢驗程序及自主檢查表等。3. 工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。4. 分項品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目。5. 品質計畫審查意見表參考範例，詳品質計畫審查意見表(使用表單1)。 <p>(二)人員管制：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 督促施工廠商依契約規定，於開工前將符合契約規定之品管人員提報監造單位審查，並於經機關核定後，由機關填報於公共工程標案管理系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。2. 品管人員之資格及人數規定如下：(1) 新臺幣2千萬元以上未達巨額採購之工程，至少1人。(2) 巨額採購之工程，至少2人。(3) 查核金額以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務新臺幣2千萬元以上未達查核金額之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且施

工時應在工地執行職務。

3. 品管人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。

4. 品管人員登錄表參考範例，詳品管人員登錄表（使用表單2）。

三、監造單位管理：

(一)計畫管制：

1. 督促監造單位依契約規定期限提報監造計畫。

2. 監造計畫之內容，除機關另有規定外，應包括：(1) 查核金額以上工程：監造範圍、監造組織、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。(2) 新臺幣1千萬元以上未達查核金額之工程：監造範圍、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。(3) 公告金額以上未達新臺幣1千萬元之工程：品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。

3. 工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

4. 監造計畫審查意見表參考範例，詳監造計畫審查意見表（使用表單3）。

(二)人員管制：

1. 於招標文件內訂定監造單位派駐現場人員之資格及人數。

2. 督促監造單位依契約規定，於開工前將符合契約規定之現場人員提報機關核定後，由機關填報於公共工程標案管理系統備查；現場人員異動或工程竣工時，亦同。

3. 現場人員之人數規定如下：(1) 查核金額以上未達巨額採購之工程，至少1人。(2) 巨額採購之工程，至少2人。(3) 現場人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。

4. 現場人員有不適任之情形者，通知監造單位撤換。

5. 現場人員登錄表參考範例，詳監造單位現場人員登錄表（使用表單4）。

四、未落實品管或監造工作之處理：

(一)廠商有施工品質不良、監造不實之情事，機關得依契約規

	<p>定暫停發放工程估驗款、扣（罰）款或為其他適當之處置並得依政府採購法第 101 條至第 103 條規定處理。</p> <p>(二)由機關依契約規定，通知施工廠商（或監造單位）限期更換品管人員（或現場人員）及調離工地，並由機關填報於公共工程標案管理系統備查。</p>
控制重點	<p>一、確認契約已包括公共工程施工品質管理作業要點內容。</p> <p>二、確認施工廠商依契約規定提報品質計畫。</p> <p>三、確認施工廠商依契約規定提報品管人員，並登錄於公共工程標案管理系統。</p> <p>四、確認監造單位依契約規定提報監造計畫。</p> <p>五、確認監造單位依契約規定提報現場人員，並登錄於公共工程標案管理系統。</p>
法令依據	<p>一、政府採購法第 70 條（品質管理）。（100.1.26）</p> <p>二、公共工程施工品質管理作業要點。（103.12.29）</p>
使用表單	<p>一、品質計畫審查意見表。</p> <p>二、品管人員登錄表。</p> <p>三、監造計畫審查意見表。</p> <p>四、監造單位現場人員登錄表。</p>

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：工程主辦單位

作業類別(項目)：公共工程施工品質作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他	
一、確認契約是否包括公共工程施工品質管理作業要點內容。						
二、施工廠商是否依契約規定提報品質計畫。						
三、施工廠商是否依契約規定提報品管人員；並登錄於公共工程標案管理系統。						
四、監造單位是否依契約規定提報監造計畫。						
五、監造單位是否依契約規定提報現場人員；並登錄於公共工程標案管理系統。						
填表人： _____ 單位主管： _____						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

品質計畫審查意見表

第 _____ 頁，共 _____ 頁

工程名稱：		審查日期：	
審查意見 見序號	計畫之頁碼 或圖表編號	審查意見	備註
審查人員簽章		監造單位	

品管人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱					工程標案電腦編號	
工程地點		開工日期			預計完工日期	
決標金額	(千元)	品管費用		(千元)	工地聯絡人及電話	
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
品管人員	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐本工地日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動 (原因：)					
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、承包商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院公共工程委員會認可之品管人員結業證書、回訓證明影印本（正本提出相驗） 2. 品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表（含工作內容）（縮印至A4） 3. 本表 <p>三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請承商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。</p>					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

監造計畫審查意見表

第 頁，共 頁

工程名稱：		審查日期：	
審查意見 見序號	計畫之頁碼 或圖表編號	審查意見	備註
審查人員簽章		主辦機關	

監造單位現場人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱					工程標案電腦編號	
工程地點		開工日期			預計完工日期	
決標金額	(千元)	監造費用		(千元)	工地聯絡人及電話	
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
現場人員 (受訓合格)	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐本工地日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因：)					
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、委辦監造單位第一次登錄須檢附下列資料函報機關審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院公共工程委員會認可之公共工程品質管理訓練課程結業證書或回訓證明影印本(正本提出相驗) 2. 現場人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至A4) 3. 本表 <p>三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請委辦監造單位函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄上開人員。</p>					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	GC19
項目名稱	統包作業
承辦單位	需求、使用單位或採購單位
作業程序說明	<p>一、機關得基於效率及品質之要求，將工程或財物採購中之設計與施工、供應、安裝或一定期間之維修等併於同一採購契約，以統包辦理招標。</p> <p>二、辦理統包前評估事項：</p> <p>(一)考量機關之人力與能力是否足以勝任統包案之審查及管理工作。</p> <p>(二)機關因專業人力或能力不足，宜及早委託專案管理廠商協助辦理規劃、基本設計、評估採用統包之可行性、研擬統包招標文件、細部設計審查、施工督導與履約管理、驗收結算等工作。</p> <p>三、招標：</p> <p>(一)採購金額在公告金額以上者，依政府採購法（下稱採購法）第 19 條規定，除依採購法第 20 條選擇性招標及第 22 條限制性招標辦理者外，須以公開招標之方式辦理。未達公告金額之採購，得依中央機關未達公告金額採購招標辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）政府已依採購法第 23 條規定訂有未達公告金額採購招標辦法者，從其規定。</p> <p>(二)依採購案件之特性及實際需要，訂定投標廠商之基本資格，詳如投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 2 條至第 4 條規定。其屬特殊或巨額採購者，依該認定標準第 5 條規定，擇定投標廠商之特定資格。</p> <p>(三)評估是否允許一定家數內之廠商共同投標，並於招標文件載明。</p> <p>(四)撰寫機關需求書，作為招標之依據，並將統包實施辦法第 6 條規定內容，及細部設計審查事項、權責與所需時程，載明於需求書中，列為招標文件之一。</p> <p>(五)參考統包招標前置作業參考手冊，訂定投標廠商服務建議書撰寫內容，並納入評選或評分項目，落實審查。</p> <p>(六)訂定招標文件時，應包括統包實施辦法第 6 條至第 9 條規定及統包作業須知第 6 點所載事項，並以採用採購法主管機關訂定之範本為原則。</p>

(七)視統包案件之規模、複雜程度及性質，考量廠商準備投標文件所需時間，合理訂定等標期，不宜逕以招標期限標準規定之下限期限定之。

(八)如屬查核金額以上之工程採購，除有特殊情形外，依公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點，於公告招標前辦理招標文件公開閱覽。

四、決標：

(一)統包採購甄選廠商之程序涉及審查廠商提出之設計、圖說計畫之優劣，屬異質採購，其決標原則，依個案特性採最有利標，或依採購法施行細則第64條之2規定辦理。

(二)採用最有利標決標之統包案件，應依採購法第56條、最有利標評選辦法規定辦理，妥善利用協商程序，並確定廠商價格合理，無浪費公帑情形，方得決定最有利標。

(三)其他作業程序，參照 JP02 訂定底價、JP03 開標作業、JP04 審標作業、JP05 減價作業、JP06 決標（適用最有利標決標）、JP09 決標（異質最低標）。

五、履約管理及驗收：

(一)機關或專案管理廠商應落實履約階段之設計審查作業，避免發生廠商圖說過於簡略、缺漏，而機關仍接受其圖說並同意施工之情形。

(二)統包廠商實際施作或供應之項目與契約所附詳細表有減少者，其金額不予給付。但可證明移作其他變更項目之用者不在此限。

(三)統包契約所附詳細表所列項目及數量係由廠商自行提列，其結算，不適用一般工程慣用之「個別項目實作數量較契約所定數量增減達一定比率以上時，其逾一定比率之部分得以變更設計增減契約價金」方式。實作數量之減少，以有正當理由者始得為之。

(四)統包工程採購主辦機關、監造單位與專案管理廠商之權責劃分，請參考「統包模式之工程進度及品質管理參考手冊」第二章及「公共工程履約權責劃分及管理應注意事項」附表一。

(五)機關對於統包得標廠商，應督促其切實履行契約，不得任意變更。

(六)其他作業程序，參照 JP10 履約管理、JP11 驗收。

	<p>六、其他：</p> <p>(一)統包案完成後如需維護管理者，其設計應包含未來維護管理計畫，並依廠商履約結果作適當修正，移交維護管理單位。</p> <p>(二)機關如將營運或代操作事項納入統包範圍，其涉及經營權利金額度者，應經財務分析，妥為訂定，並注意廠商營業支出項目是否合理，善盡監督管理職責。為使統包廠商履行長期可靠度與保固責任，機關得於招標文件載明長期營運或代操作之期間、績效目標、契約價金、收費基準等條款。</p> <p>(三)機關辦理統包工程，如有廠商規劃、設計錯誤、監造不實或管理不善情形，除依採購法第63條第2項規定追償機關遭受之損害外，其屬承辦建築師、技師或工程技術顧問公司之責任者，應另檢視是否足以依建築師法、技師法或工程技術顧問公司管理條例提報主管機關予以懲戒、處罰。</p> <p>(四)其他作業程序，參照 JP13 發現廠商違反政府採購法之處置、JP14 發現機關人員違反政府採購法之處置。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、評估是否委託專案管理廠商協助辦理統包案件。</p> <p>二、招標方式及決標原則符合法令規定。</p> <p>三、依法訂定投標廠商資格。</p> <p>四、招標文件包括主辦機關需求書，並符合統包相關規定。</p> <p>五、成立採購評選（審查）委員會、工作小組及訂定評審標準（審查基準）。</p> <p>六、採用採購法主管機關訂定之範本。</p> <p>七、辦理公開閱覽。</p> <p>八、等標期訂定符合法令規定，並考量廠商備標所需時間。</p> <p>九、依「JP02 訂定底價」、「JP03 開標作業」、「JP04 審標作業」、「JP05 減價作業」、「JP06 決標（適用最有利標決標）」、「JP09 決標（異質最低標）」、「JP10 履約管理」、「JP11 驗收」、「JP13 發現廠商違反政府採購法之處置」、「JP14 發現機關人員違反政府採購法之處置」等作業檢視其控制重點。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、政府採購法第24條、第25條。（100.01.26）</p> <p>二、統包實施辦法（101.09.24）、共同投標辦法（93.05.22）。</p> <p>三、統包作業須知（103.10.24）、統包招標前置作業參考手冊（101.10.16）、公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點</p>

	(102.09.23)。
使用表單	無。

○○機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：需求單位

作業類別(項目)：統包作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、有無評估是否委託專案管理廠商協助辦理統包案件。						
二、招標方式及決標原則是否符合法令規定。						
三、是否依法訂定投標廠商資格。						
四、招標文件是否包括主辦機關需求書並符合統包相關規定。						
五、是否依規定成立採購評選(審查)委員會、工作小組及訂定評審標準(審查基準)。						
六、是否採用採購法主管機關訂定之範本。						
七、是否辦理公開閱覽。						
八、等標期訂定是否符合法令規定，並考量廠商備標所需時間。						
九、是否依 JP02 至 JP06、JP09 至 JP11、JP13 及 JP14 等作業檢視其控制重點。						
填表人：	單位主管：					

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。