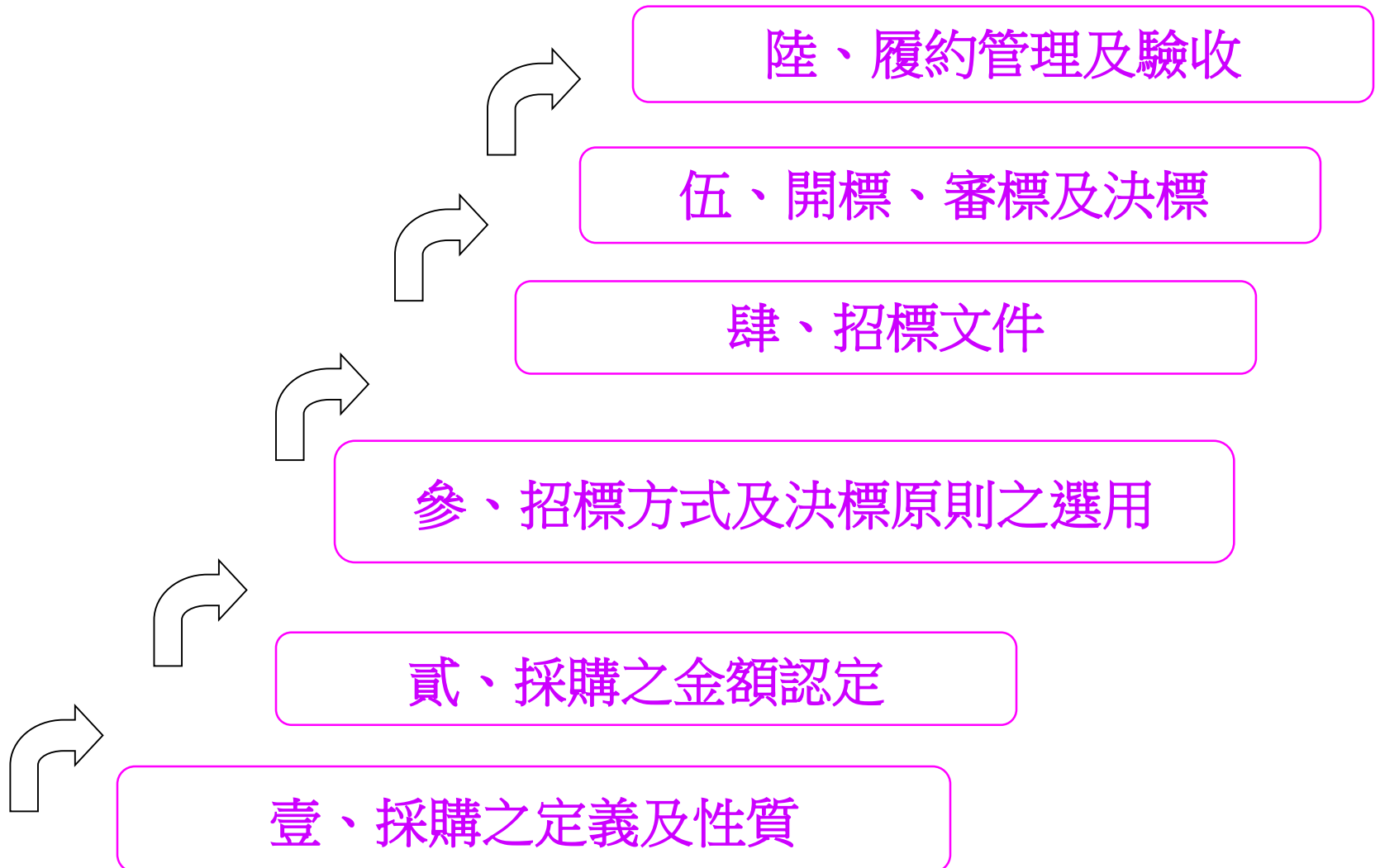


政府採購法採購新手必修攻略

114年6月25日
國立嘉義大學
報告人：梁靜媛

Reporting Path



政府採購法

章次	章名	條次	主要內容
一	總則	第1至17條	立法宗旨、適用範圍、名詞定義、採購機辦、立關、主管機關、採購資訊中心、採購監辦、分辦、辦理之限制、利益迴避、請託關說、外商參與。
二	招標	第18至44條	招標方式及適用情形、採購規格、招標公告、等標期、招標文件、押標金、標證、繳納與處理、廠商資格、及保業參與之禁止、補償交易。
三	決標	第45至62條	底價、開決標條件、決標原則、減價程序、協商措施、標價不合理之處處理、不當商業慣例之禁止、決標公告。
四	履約管理	第63至70條之1	契約要項、契約終止、轉包、分包、契約變更、品管責任、分段查驗。
五	驗收	第71至73條之1	驗收人員、驗收期限、部分驗收、驗收不符處置、結算驗收。
六	爭議處理	第74至86條	異議、申訴提出、受理、審理、申訴審議委員會、審議原則、審議判斷、機關處置、調解費用、調解規則。
七	罰則	第87至92條	圍標、綁標、洩密之處罰、強制採購決定、強制洩密之處理、法人之連帶處罰。
八	附則	第93至第114條	共同供應契約、採購評選委員會、採購專人、採購環保產品、弱勢者保護、拒絕往來廠商之處理、軍事採購、駐外採購稽核小組、施行日期。

架構與原則

□ 法律架構

- 計八章119條、第一章總則
- 第二章招標及第三章決標為政府採購法核心
- 第四章履約管理、第五章驗收
- 第六章爭議處理包括異議、申訴及調解
- 第七章罰則為刑事特別法
- 第八章附則
- 四十餘個子法

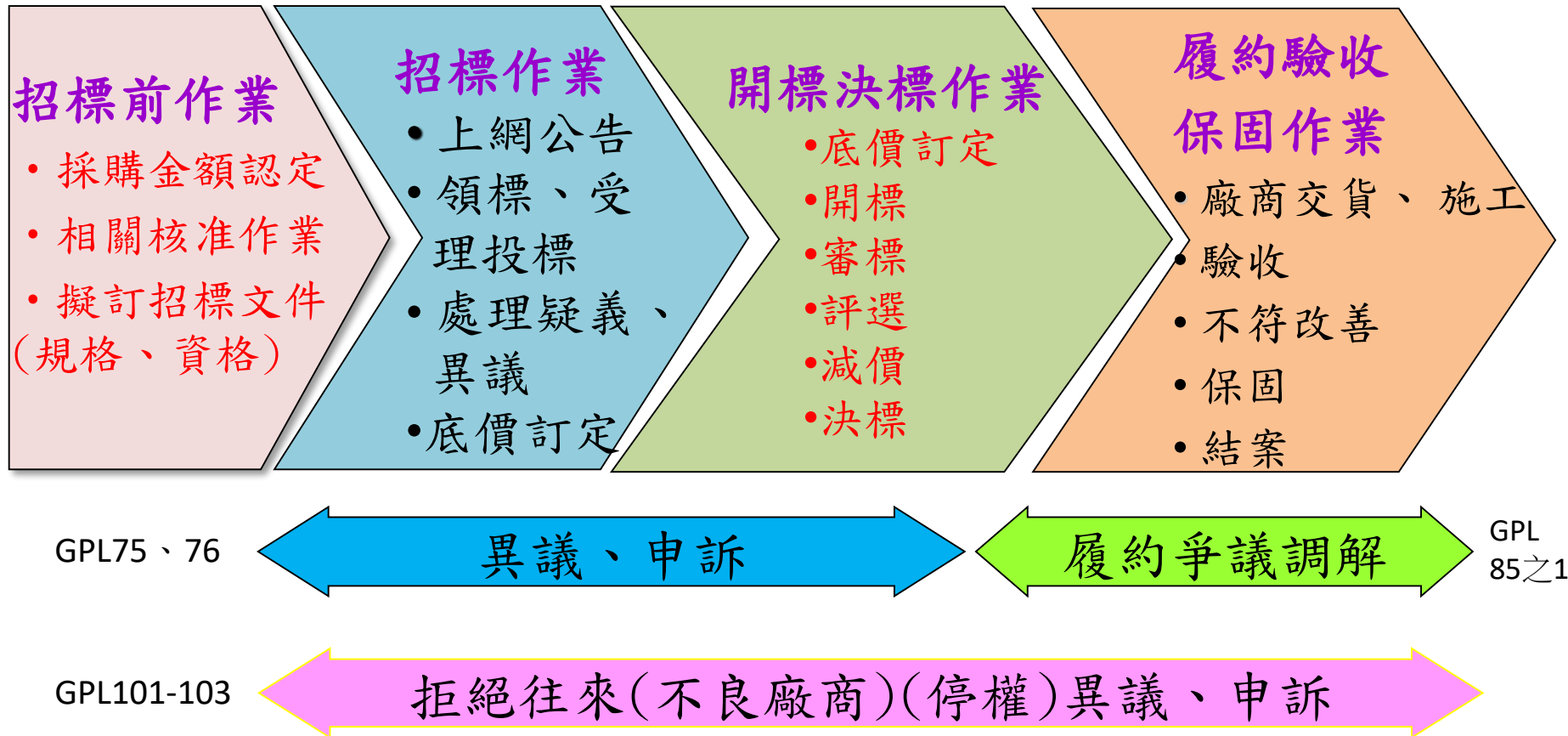
□ 基本法律原則

- ✓ 公平合理原則(第6條)
- ✓ 公共利益原則(第6條、第50條2項)
- ✓ 對廠商不得為無正當理由之差別待遇原則(第6條)
- ✓ 不得不當限制競爭原則(第26條、第37條)

零、前言

- 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於開標前的保密
- 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

採購作業程序



壹、採購之定義及性質

□ 政府採購(第2條、第7條)，指：

- (一) 工程之定作
- (二) 財物之買受、定製及承租
- (三) 勞務之委任或僱傭

第7條

(工程、財物、勞務之定義)

本法所稱工程，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

本法所稱財物，指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

本法所稱勞務，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、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

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。

貳、採購之金額認定

一、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。

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。

◆ 註：112/1/1起小額採購修正為15萬元以下。

Q&A

- Q2：本校小額採購授權各需求單位自行採購，若本校某學系某位老師因計畫趕辦時程，未提出招標需求，致總務處事務組未配合辦理招標作業。該老師就同一採購目的需求，切割4件15萬元以下採購案件逕洽各4家廠商採購，且該老師已使用，這4家廠商已開立發票，該老師於報送4張發票核銷付款過程中，被主計室查察為分批採購行為。請教負責招標採購單位(事務組)如何回應此類違反採購法之採購案件？對違反採購法的需求單位可以採取如何懲處作法及防制作為？這4家廠商已送發票請款如何核銷付款？有無補辦採購程序和招標文件可能性？
- ✓ 【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公告金額十分之一之採購」。

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 <u>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</u> ，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 116 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。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，<u>可併案辦理採購</u>；對於未確定辦理之小額採購，<u>可採開口契約方式辦理</u>，避免產生違法分批之疑慮。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

行政院公共工程委員會 函

地址：110207 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113年5月7日

發文字號：工程企字第11200138971號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

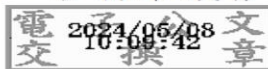
附件：如主旨 (360000000G_11200138971_doc3_Attach1.pdf)

主旨：檢送「機關辦理小額採購作業指引」，請查照並轉知所屬機關。

說明：為利機關辦理小額採購，提升採購品質及效率，避免機關不熟悉採購程序，違反法令辦理逾公告金額十分之一之採購，本會訂定旨揭作業指引。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：本會各處室會組、企劃處（網站）



機關辦理小額採購之採購作業指引-1

113 年 5 月行政院公共工程委員會

機關辦理採購，按不同採購金額，各有其採購程序，辦理過程應符合政府採購法（下稱採購法）規定，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定，小額採購得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書，讓機關採購作業更有彈性。考量各機關辦理該等採購偶有誤解，又外界時有質疑機關意圖規避採購法較嚴格規定之適用而分批辦理採購，爰研訂本作業指引協助機關正確辦理小額採購，免除機關採購人員之疑慮，以達提升採購效率之目的。本作業指引未建議方式，如符合採購法規定，機關仍得依法辦理，不以本作業指引例示之方式為限。

壹、**小額採購之定義**

按採購法第 47 條第 3 項規定：「小額採購之金額，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣(市)政府定之。但均不得逾公告金額十分之一。地方未定者，比照中央規定辦理。」中央機關小額採購金額為 15 萬元（含）以下（地方未定者，比照中央規定）。^{註 1}

貳、主要相關法規

- 一、採購法第 14 條。
- 二、採購法第 23 條
- 三、採購法第 47 條第 3 項。
- 四、採購法施行細則第 6 條。
- 五、採購法施行細則第 13 條。
- 六、採購法施行細則第 90 條。
- 七、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條、第 5 條之 1 及第 6 條。
- 八、中央機關未達公告金額採購監辦辦法第 5 條。
- 九、共同供應契約實施辦法第 6 條。
- 十、原住民族工作權保障法第 11 條。
- 十一、原住民族工作權保障法施行細則第 9 條。
- 十二、身心障礙者權益保障法第 69 條第 1 項。

註 1：採購金額之計算方式，依採購法施行細則第 6 條規定辦理。

機關辦理小額採購之採購作業指引-2

十三、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。

參、確認採購需求及預算來源

一、**確認辦理個案採購之需求、採購金額及無規避採購法之適用而分批辦理之情形：**

業務(需求)單位辦理採購前，應先確認採購需求及特性後提供採購單位；採購單位就業務單位所提需求，如同時有已知確認之相同需求之請購事項，請併案辦理，並將採購金額合併計算。

按中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定，機關辦理採購，不得意圖規避該辦法適用，分批辦理採購。前開所稱機關意圖規避辦法適用，應探究辦理先前採購時，是否知悉且確認將辦理後案之採購。

另按採購法施行細則第 13 條規定意旨，如屬不同標的、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者，得分別辦理。上開辦法第 6 條所定意圖規避本辦法之分批，得比照採購法細則第 13 條所定不包括之情形，例如機關採購不同性質圖書、教科書、文具用品、疫苗、報紙等，依採購法施行細則第 6 條規定各自認定採購金額，如合併辦理對機關採購效率及效益更為有利者，亦得一併辦理該等品項採購。

機關辦理採購如有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，按採購法第 14 條及其施行細則第 6 條第 1 款規定，應依全部批數之預算總額認定採購金額。

各機關如對分批辦理採購與分別辦理採購認定，得參考工程會(88)工程企字第 8810093 號函、(88)工程企字第 8810724 號函、(88)工程企字第 8812214 號函、(88)工程企字第 8813738 號函、(88)工程企字第 8814610 號函、(90)工程企字第 90026868 號函釋。

機關辦理小額採購之採購作業指引-3

例 1：某研究機關因研究需要，需採購天文叢書（金額 9 萬元）與醫學期刊（金額 9 萬餘元），因天文叢書與醫學期刊之需求不同，依採購法施行細則第 13 條規定^{註 2}，每一需求可視為一採購，天文叢書與醫學期刊採購可分別洽廠商辦理。

如有廠商可同時供應天文叢書、醫學期刊，且經機關考量同時洽同一廠商辦理，可減少行政作業及獲得較大之價格優惠，亦得將天文叢書及醫學期刊合併視為單一採購案，將預算金額合併計算，合計後金額為 18 萬餘元，屬未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條擇定適當之採購方式辦理。

例 2：某鄉公所提供轄內各鄰鄰長報紙，經調查結果各鄰需求不一，分別有自由時報、聯合報、工商時報等需求，鄉公所可將不同報紙，屬不同標的，就不同報紙分別辦理採購，並依各該不同報紙的需求數量，分別計算其需金額以認定各報紙的採購金額，視採購金額級距適用之採購程序辦理。

例 3：某機關管理處為辦理轄區內文史調查，秘書室於 112 年 1 月份辦理「工作站宿舍區文史調查工作」（金額 9 萬餘元），已知育樂課有辦理「文化園區 112 年建物文史調查計畫」（金額 14 萬餘元），該管理處秘書室於 112 年 1 月辦理文史調查工作前，檢視該二文史調查工作之調查需求，其調查需求相同，非採購法施行細則所定不包括之情形^{註 2}，應整併該二室需求及金額，一併委託辦理採購，將採購金額合併計算。

註 2：中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定所定意圖規避未達公告金額招標辦法之分批，得比照採購法施行細則第 13 條規定不包括之情形，請參考本會 89 年 6 月 2 日 (89)工程企字第 89012998 號函釋。

機關辦理小額採購之採購作業指引-4

例 4：某鎮公所辦理中秋晚會，採購超商禮券做為鎮民抽獎獎品，分 3 次採購，每次皆採購 4 萬元，因 3 次採購合計金額 12 萬元，仍屬未逾公告金額十分之一之採購，因分批辦理及合併辦理之採購金額皆未逾公告金額十分之一；如機關分批辦理亦不涉及採購級距改變，未有意圖規避採購法之適用情形，未違反中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定。

二、個案採購預算金額應納入機關自行編列預算及上級機關或中央機關補助之金額：

同一採購案之預算除採購機關自行編列外，尚有上級機關或中央機關補助者，因採購金額計算，係依機關與廠商間之金額計算，與機關財源無涉，爰補助金額應一併納入採購金額計算（包括已申請補助款，惟補助款尚未經上級機關或中央機關核定者）。

例 5：某鄉公所辦理環保清潔車之維修採購，公所已編列預算 13 萬元，考量清潔車使用頻繁，故障及維修需視實際發生情形，惟恐經費不足，向縣府申請補助 10 萬元，縣府尚未核定補助款，公所先行辦理採購，應將向縣府申請補助款費用納入採購金額計算，以預算金額 23 萬元（公所預算 13 萬元，縣府預估補助費用 10 萬元）辦理採購，並於招標文件載明履約標的涉及縣府補助者（10 萬元），俟縣府核定補助費用及公所通知後，方得辦理維修。

三、機關辦理小額採購，得就採購案件類型或性質區分其規模（預算金額）級距，由機關首長訂定通案授權條件，並得納

機關辦理小額採購之採購作業指引-5

入機關分層負責明細表規範。

四、重複性質、經常性之採購案，合計採購金額，得採開口契約辦理：機關每年重複性質之採購，得將重複性質採購合計採購金額，依其採購總金額核計認定，按中央機關未達公告金額採購招標辦法或採購法規定辦理，並可採開口契約方式辦理採購。

例 6：某風景區管理處辦理轄內遊客坐椅及休閒設施修繕，因每次損壞情形不同，該處皆採小額採購逕洽廠商辦理修繕工作，連續數年皆採相同方式，並洽同一廠商辦理，金額高達 2、3 百萬元，而遭質疑分批辦理採購。

機關得審酌過往實際修繕情形，統計常發生的修繕項目，並將過往修繕費用累計，以當年度編列預算金額用於修繕金額認定其採購金額，採開口契約方式辦理，決標後，如發生須修繕時，即依約通知廠商修繕，可減少行政作業，提升採購效率。

肆、採購辦理方式及對象選擇

一、逕洽服務良好廠商採購：

(一) **參酌廠商過往履約紀錄：**機關逕洽廠商採購，得參酌廠商過往之履約紀錄，洽詢履約優良廠商提供，該履約紀錄得包含廠商於本機關或其他機關之履約紀錄。

(二) **查證廠商是否為採購法第 101 條刊登政府採購公報廠商：**機關擇定廠商前，先利用政府電子採購網查詢廠商是否已被刊登政府採購公報，不得作為決標對象或分包廠商，為避免機關與被刊登政府採購公報之廠商成立契約，機關將採購決定通知廠商時、機關通知廠商履約時、機關訂購時應再次查詢確認。各機關對於公告金額十分之一以下之採購，查察廠商有無採購法第 103 條第 1 項規定情形，其處置方式，得參考工程會工程企字第 10500280811

工程會114.5.9-11400071091號函-1

主旨：機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購，不可要求廠商施作或提供非屬契約約定之項目，並適法運用政府採購招標、決標及契約變更方式，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依審計部114年3月24日台審部五字第1140010875號函辦理。
- 二、按政府採購法（下稱採購法）第70條、第71條及第72條第1項規定，機關應確實依契約、圖說、貨樣規定落實履約管理及辦理驗收。審計部查核部分機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購執行情形，發現有機關實際要求廠商履約項目與契約約定品項標的內容不同，卻依原契約品項標的內容予以驗收付款等欠妥情事，請各機關勿未經另案採購或契約變更程序，要求廠商履行非屬契約約定之項目，避免上開情事發生。
- 三、機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購，契約所列履約標的項目內容應明確，如有契約約定項目以外之新增項目，得採行之執行方式如下：
 - (一)依個案實際需求訂定履約標的及工作事項，另案辦理採購，並依採購法第18條至第23條、第52條規定擇定適當招標及決標方式。

工程會114.5.9-11400071091號函-2

(二)在個案原招標目的範圍內，依實際需求訂定新增項目，並考量必要性、合理性及對其他廠商的公平性，通知得標廠商辦理變更契約；其變更增加部分在公告金額以上者，並應符合採購法第22條第1項各款要件之一。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項規定辦理。併請參考「採購契約要項」第20點、第24點內容及本會91年3月29日（91）工程企字第91012359號令修正之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」（均公開於本會網站）。

四、機關於履約過程，應依契約、法令及市場交易慣例，合理要求廠商履約，並落實履約管理及辦理驗收；如機關要求廠商履行契約未約定之事項，恐違反採購人員倫理準則第7條第3款「不依法令規定辦理採購」及第6款「未公正辦理採購」之採購人員不得有之行為，應依同準則第12條及第13條規定追究相關人員行政責任，包括依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法之相關規定；如涉及刑事責任者，並應依刑事訴訟法第241條告發。廠商如有以不實文件履約者，採購法已有相關處理規定，包括採購法第72條(驗收不符契約之限期改正)、第101條第1項第4款(通知刊登政府採購公報拒絕往來)。

機關辦理小額採購之採購作業指引-6

號函釋。

(三) 按實際採購情形簽報機關首長或其授權人員核准：

由業務單位就個案敘明符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條情形，簽報機關首長或其授權人員核准採逕洽廠商採購，該簽報核准內容得按實際採購情形，包含採購廠商、項目及金額。前開簽准文件，得以請購單代之。

二、透過共同供應契約辦理採購：

小額採購除逕洽廠商採購外，亦得利用共同供應契約採購，惟如履約地點屬原住民地區者，仍應符合原住民族工作權保障法第 11 條規定（詳四（一））辦理。

三、機關辦理採購，有蒐集商情之必要者，請自行為之，不得洽由一家廠商代為蒐集提供其他廠商之報價單或估價單：

機關向廠商詢價或蒐集商情，應由機關自行為之，不得洽由一家廠商代為蒐集提供其他廠商之報價單或估價單；所涉價格資訊，機關得參考政府採購網決標資料或自行利用網際網路蒐集，以利評估廠商報價之合理性。

例 7：某公所辦理綠美化工程，建設課技士洽甲土木包工業報價 9 萬餘元，簽辦過程中機關為確認無報價更低之商源，爰洽甲土木包工業代蒐集提供另外 2 家土木包工業者報價單後，以甲土木包工業報價最低，簽奉機關首長授權人員核准得標，因遭他人檢舉，地方檢察署以該 3 家廠商有採購法第 87 條第 3 項情事，而對 3 家廠商處以緩起訴處分，嗣該 3 家廠商遭該公所以涉有採購法第 101 條第 1 項第 1 款及第 2 款之情形，刊登政府採購公報拒絕往來 3 年。

另機關人員洽由一家廠商代為蒐集提供其他廠商之報價單或估價單，並據以簽辦採購文件（將上開蒐集報價單或估價單資料登載於簽辦文件），可能涉及刑法第 213 條規定：「公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或

機關辦理小額採購之採購作業指引-7

他人者，處一年以上七年以下有期徒刑」

按採購法令並無規定機關辦理小額採購應取得 3 家廠商報價單，始得為之，如有向不同廠商詢價作為擇定交易對象之參考，機關應自行為之，並可利用網際網路，蒐集商情以作為擇定交易對象之參考。

四、符合相關主管機關法令規定

(一) 辦理位於原住民族地區未達公告金額之採購，應由原住民族個人、機構、法人或團體承包：

依原住民族工作權保障法第 11 條規定，機關辦理位於原住民族地區未達公告金額之採購，應由原住民族個人、機構、法人或團體承包。但原住民族個人、機構、法人或團體無法承包者，不在此限。所稱無法承包，依原住民族工作權保障法施行細則第 9 條規定^{註 3}。

(二) 機關應視個案情形優先採購身心障礙福利機構或團體、庇護工場，所生產之物品及其提供之服務：

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」規定，機關辦理 100 萬元以下之採購，機關應優先採購身心障礙福利機構或團體、庇護工場所生產之產品或提供服務，機關得至「優先採購網路資訊平台」查詢該等身心障礙福利機構或團體、庇護工場之產品或服務。

(三) 原住民族工作權保障法第 11 條規定優於身心障礙者權益保障法第 69 條規定：按原住民族工作權保障法第 11 條規定應由原住民族廠商承包之情形，屬投標廠商及決標廠商「適格」之問題，亦即除有原住民族工作權保障法施行細則第 9 條所定原住民族廠商無法承包之情形外，機關辦理原住民族地區未達公告金額之採購，應由原住民族廠商承包，該情形與身心障礙者權益保障法第 69 條規定，係在所有投

註 3：原住民族工作權保障法施行細則第 9 條：「本法第十一條但書所稱無法承包，指符合下列情形之一者：一、屬政府採購法第二十二條第一項第一款至第四款、第六款至第九款、第十三款及第十六款規定之情形。但第九款中屬文化藝術專業服務者，不在此限。二、依規定辦理一次招標無法決標。」

機關辦理小額採購之採購作業指引-8

標廠商均適格下，「優先」決標予身障廠商之情形有別。爰機關辦理位於原住民族地區未達公告金額之採購，應先依原住民族工作權保障法第 11 條規定辦理，如有該條末段但書所稱「無法承包」之情形，方賡續依身心障礙者權益保障法第 69 條規定辦理。^{註 4}

伍、履約管理

- 一、機關得視採購個案特性、實際需要簽訂契約：小額採購，依採購特性及實際需要，得與廠商簽訂書面契約，以明確履約事項及權利義務；如未訂定契約，亦得採可資確認廠商提供採購標的規格、價格、工作範圍、履約（交貨）期限等之書面資料，明確認雙方權利義務，以杜爭議。
- 二、驗收得採書面或實地驗收，並確認廠商依約辦理：
 - （一）依採購法施行細則第 90 條，小額採購之工程或財物採購得以書面憑據採書面驗收，機關以內部簽核或支出憑證之簽辦文件檢附書面憑據辦理驗收時，該等簽辦文件得載明主驗人、會驗人欄位供使用。
 - （二）廠商履約完成，機關辦理驗收，得依採購法施行細則第 90 條第 1 項第 3 款規定，以廠商提供之發票或收據辦理書面驗收。

例 8：某鄉公所約僱人員林某，負責協辦該公所總務及小額採購業務，明知未實際購買物品，竟利用職務之便，填寫不實之收據黏貼於黏貼憑證用紙，並掣據請款核銷，遭法院判處有期徒刑三年，追徵犯罪所得。

採購法施行細則第 90 條第 1 項第 3 款規定，機關辦理工程、財物小額採購之驗收，雖得免辦理現場查驗，而由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，惟仍應注意避免發生流弊，必要時，機關仍得辦理實地驗收，確認廠商履約內容。另依採購法第

註 4：請參考工程會 98 年 8 月 31 日工程企字第 09800387310 號函釋。

機關辦理小額採購之採購作業指引-9

72 條規定，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。

陸、監辦作業

依中央機關未達公告金額採購監辦辦法第 5 條規定，機關辦理公告金額十分之一以下之採購，採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，得不通知主（會）計及有關單位派員監辦。其通知者，主（會）計及有關單位得不派員。

柒、其他注意事項

依共同供應契約實施辦法第 6 條第 2 項規定，機關利用共同供應契約辦理採購，如需附加契約以外之標的者，應與訂購標的相關，且附加採購金額不得逾公告金額十分之一及訂購標的之金額。如附加契約以外標的之採購金額未逾公告金額十分之一，因該附加標的屬小額採購，機關可依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定，不經公告程序，逕洽廠商採購。

預算金額及採購金額

□ 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

採購金額與標的性質案例

- 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

- 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？

財物/勞務採購之採購金額

□ 某儀器設備採購案114年度預算1台90萬元，115年度預計汰換1台，116年度預計汰換1台。

➤ 3年合併招標

- 預算金額-
- 採購金額-

➤ 114年1台，115及116年列為後續擴充

- 預算金額-
- 採購金額-

工程會107.1.11-10700010910號函

主旨：機關辦理採購如涉及後續維護工作者，其後續數年維護服務之價格，建議納入採購標的一併考量分年編列預算支應，請查照。

說明：機關辦理採購案如於使用期間有由原供應廠商提供維護服務之必要者，其後續數年維護服務之價格，建議附於採購標的一併考量，例如列為廠商報價項目或納入評選項目之一，合併招標決標，以免造成後續維護作業發生困難。採購契約要項第54點規定併請查察。

工程會103.10.17-10300341790號函

主旨：有關政府採購法施行細則第26條第1項所定「預算金額」之執行疑義，復如說明，請查照。

說明：

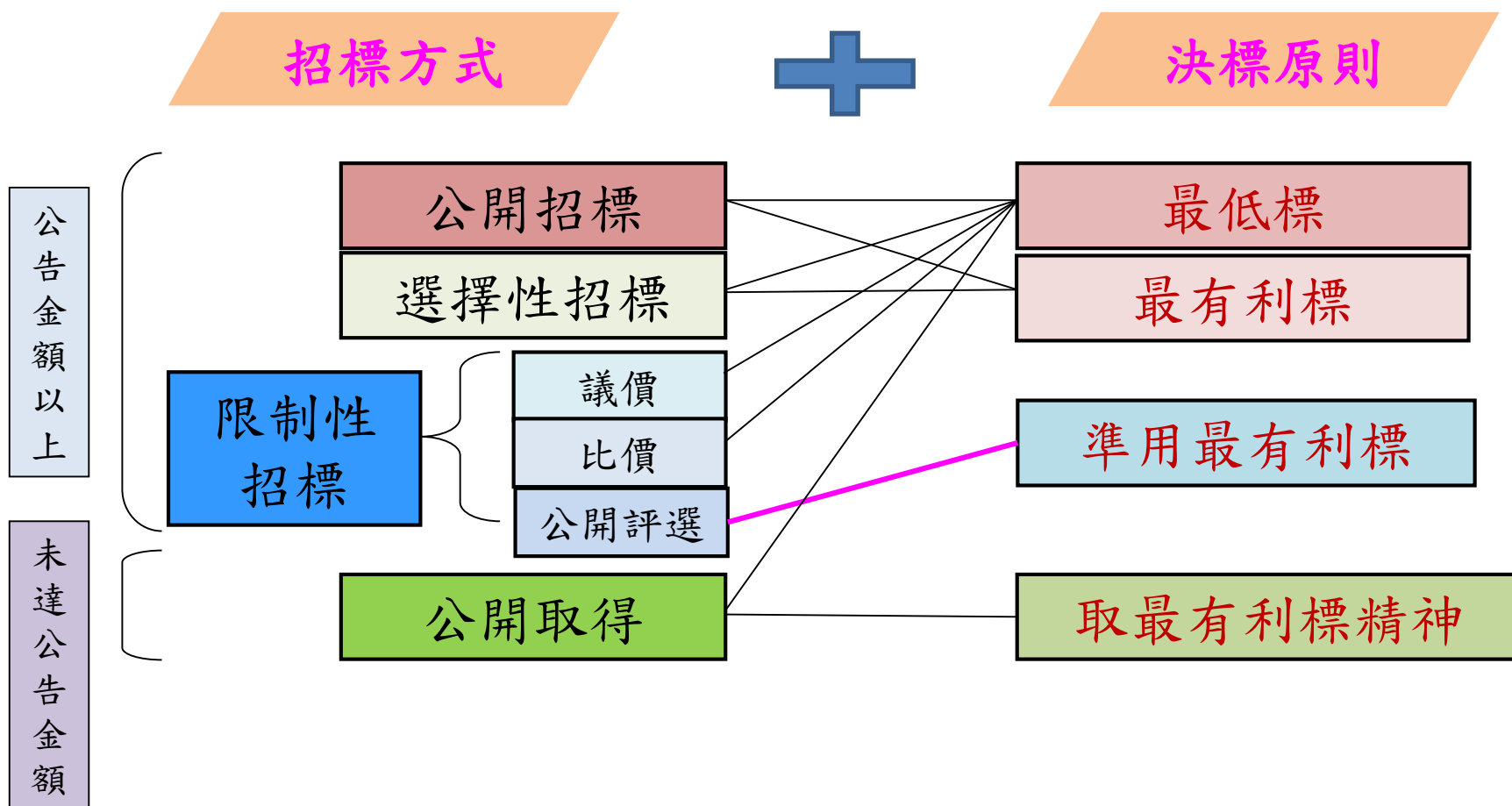
- 一、復貴府103年9月30日府授工採字第10330312700號函。
- 二、旨揭疑義，機關如有辦理履約期間跨越多年度之採購需要，得於招標文件內列明其已完成立法程序之分年預算金額及尚未完成立法程序之分年預估需用金額，先行合併招標簽約，並載明預估需用金額如因立法程序遭刪減須配合之處理方式，例如就不足金額之情形，得部分或全部無條件終止契約，且訂約廠商不得因此向機關求償。

正本：臺北市政府

參、招標方式及決標原則之選用

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>150</u> <u>萬元</u>	中央機關為 <u>逾15萬元，</u> <u>未達150萬元</u>	中央機關為 <u>15萬元以下</u> 。 地方得另定，但不得逾 公告金額十分之一；地 方未另定者，比照中央。
	財物	1億元				
	勞務	2千萬元	1千萬元			
<u>招</u> <u>／</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)、 <u>固</u> <u>定費率(用)決標</u>				第23條： 未達辦法第2條： 1. <u>22-1-1~15</u> 2. <u>22-1-16</u> (<u>限制性招標</u>) 3. 公開徵求廠商 提供書面報價或 企劃書(<u>公開取得</u>)	第23條： 未達辦法第5條： <u>得不經公告程序，逕洽</u> <u>廠商採購</u> ，得免提供報 價單或企劃書。

招標方式及決標原則之選用



工程會113.1.17-11201007211號函-1

主旨：機關辦理採購，得依個案特性及實際需要，將符合永續循環條件納入採購技術規格及評選項目，詳如說明，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

一、訂定技術規格得以促進自然資源保育與環境保護為目的：

(一)政府採購法（下稱採購法）第26條第1項規定：「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。」同法第26條之1規定：「機關得視採購之特性及實際需要，以促進自然資源保育與環境保護為目的，依前條規定擬定技術規格，及節省能源、節約資源、減少溫室氣體排放之相關措施（第1項）。前項增加計畫經費或技術服務費用者，於擬定規格或措施時應併入計畫報核編列預算（第2項）。」

(二)機關辦理採購得依上開規定，依個案特性需要，於訂定技術規格時，將產品或材料循環度、可回收材質比例及包裝材料使用等，納入規範，並編列經費。

二、擇定評選項目得納入與永續循環相關之考量：

(一)依最有利標評選辦法第5條第1款規定：「最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：一、技術。如技術規格性能.....使用環境需求、環境保護程度.....自然生態保育.....」。又依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第6條規定：「機關委託廠商辦理設計，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：.....（第1項）。前項設計，應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用等目的，並考量景觀、自然生態、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境（第2項）。」第17條第1項第9款規定：「機關委託廠商辦理可行性研究、規劃、設計或監造，其評選項目，除法令另有規定者外，得載明下列事項：九、住民參與、景觀設計、自然生態、節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境等之說明。」

工程會113.1.17-11201007211號函-2

(二)機關辦理評選（審）作業得依上開規定，依個案特性需要，將產品或材料循環度、可回收材質比例及包裝材料使用納入評選項目，以利機關選擇提供符合循環條件之產品。

三、機關設定採購策略，得採用「以租代購」之循環採購模式：機關辦理採購，得就適當品項（例如車輛、影印機、電腦、其他辦公或通訊設備等），採用租賃產品（含維修、維護服務）方式取得產品使用權，替代直接「購買」產品，並將環保、節能、減碳等納入租賃規格需求，以利促使廠商重視材料、製程、維修、回收再利用，以減少廢棄物，並保持技術更新及延長產品壽命，減少碳排放量，促進綠色循環經濟。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

參、招標方式及決標原則之選用

□ 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）

參、招標方式及決標原則之選用

➤ 限制性招標簽准程序注意事項

一 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> 。

Q&A

- Q4：需求單位簽呈提出招標需求規格、所擬採取招標方式(指定廠商議價)之理由，就招標採購單位-事務組應以何角度或立場看待此簽呈？就主計單位應以何角度或立場看待此簽呈？

審核及監辦責任

➤ 內部審核責任

- ✓ 主會計單位執行採購之內部審核工作，以涉及經費負擔事項為主，並應注意未來可能產生債權債務事項。
- ✓ 政風單位：內部審核、貪瀆預防及查處

➤ 採購監辦責任

- ✓ 簽辦採購決標：採購金額、招標方式、決標原則
- ✓ 招標文件審核：投標須知、採購契約、評選須知
- ✓ 開標決標監辦：廠商家數、底價訂定、決標條件
- ✓ 履約驗收監驗：契約變更、終止解除、驗收結算

➤ 監辦人員離職後就業規範及迴避責任

主會計人員監辦採購之方式及責任如何？

◆ 行政院主計處 94.9.15 處會三字第 0930005807 號「主計長信箱」

1. 「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 4 條規定意旨，會計人員監辦採購業務時，係實地監視或書面審核採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收有無依採購法規定之程序辦理。

2. 依內部審核處理準則第3條(現為第2條)規定，各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦部門負責辦理。會計人員審核投標須知及契約草案時，應就內部審核有關之事項，亦即涉及財務收支之執行加以審核，例如審核契約金額是否在預算範圍內及給付條件與資金籌措是否相配合、保證(固)金之收付條件是否訂明、違約罰款及損害賠償之計算是否明確等，惟對於非財務收支事項之實質或技術事項，必要時仍得提出審核意見。

政府採購法實施後， 會計人員是否需對招標方式負事前審核之責？

◆ 行政院主計處88.7.7台八十八處會第05943號函

➤ 機關辦理公告金額以上之採購，在開標、比價、議價、決標及驗收時，應由其主(會)計單位監辦，此乃政府採購法之規定；至於開標前，有關招標方式之決定，會計人員應依下列原則處理：

- 一、依政府採購法第2條規定：本法所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等；本案有關招標方式之決定，核屬上述採購之範疇。
- 二、辦理採購人員於不違反政府採購法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定，為政府採購法第6條第3項所明訂，故採購人員依上述規定所為之採購決定，會計人員應予尊重。
- 三、會計人員對於招標方式如有不同意見，得於會辦時，提供意見供決策之參考。
- 四、會計人員對於依政府採購法第20條、**第22條**規定辦理之採購，應加以審核。

監辦函釋-監辦職責

➤ 請問主計人員在採購會辦階段即表示不派員參與驗收，事後經政風人員查獲無交易事實，而係單位行政人員向廠商索取空白單據自行填寫採購內容之採購案件，主計人員書面審核憑證「應注意而未注意」的職責如何認定？

✓ 95年4月版主計月刊「主計長信箱」略以：

1. 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」第5條規定：「機關辦理公告金額1/10以下之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，得不通知主(會)計及有關單位派員監辦。其通知者，主(會)計及有關單位得不派員」。本案主計人員在採購會辦階段表示不派員參與驗收，並無違反上開規定。

2. 查「支出憑證處理要點」第3點規定：「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任」；復查，「內部審核處理準則」第3條第2項(現為第2條第2項)規定：「各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦部門負責辦理」。是以，申請人有偽造不實之行為，依上述規定應由其本人負責；至於單據筆跡之認定，因會計人員不具鑑定之專業，尚無須負鑑定之責。

22-1-2（公開徵求）案例

- [REDACTED] 「113年度iPad10平板電腦」（預算198800元）
- [REDACTED] 「(軟體) AutoCAD 8套」（預算2312000元）
- [REDACTED] 「113年度印表機耗材及其他資訊材料限制性招標」（預算3610000元）
- [REDACTED] 「3D視覺感測器1台及六軸機械手臂系統之AI判定功能7套採購案」（預算800000元）
- [REDACTED] 「113年訓練用書籍開口契約」（預算2030808元）
- [REDACTED] 署「113年創意建築等職群Adobe Creative Cloud 軟體最新版採購案」（預算9765000元）
- [REDACTED] 「委託辦理「113年度技能合作國際推廣計畫」（預算18908962元）」
- [REDACTED] 「ADOBE 軟體40套採購案」（預算5440000元）
- [REDACTED] 「電腦輔助設計繪圖軟體2套採購案」（預算3900000元）
- [REDACTED] 「平板電腦Ipad mini Wi-Fi 64GB 一批」（預算7689500元）
- [REDACTED] 「ipad mini平板電腦等2項」（預算1106500元）

限制性招標注意事項

- 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。」
 - 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。」
 - 「國外紡織專業展」之委辦對象，如為獨家供應無其他合適替代標的，可依本法第22條第1項第2款採限制性招標。（工程會88.7.20-8809662號函）

限制性招標注意事項

□ 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）

□ 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90.6.14-90021084號函）

✓ 案例：「00年度電梯保養勞務採購案」（決標1,032,240元）

✓ 案例：「00年度辦公大樓00電梯更換鋼索財物採購案」（決標：230,000元）

限制性招標注意事項

- ◆ GPL22-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。」

➤ 注意事項

- ✓ 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第6條第3款規定，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94.3.29-09400096190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：「00年度個人電腦暨週邊軟硬體設備與網路連線維護勞務採購案」投標須知-1

三、採購標的為：■(3)勞務。

四、本採購屬：■(3)公告金額以上未達查核金額之採購。

五、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)：3,120,000元（其中保留後續擴充金額為1,560,000元）。

十五、招標方式為：

■(3)限制性招標：本案業經需求、使用或承辦採購單位敘明符合採購法第22條第1項第9款之情形，並簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標。

■（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。

案例：「00年度個人電腦暨週邊軟硬體設備與網路連線維護勞務採購案」投標須知-2

五十八、決標原則：

□(1)最低標：

□（1-1）非依採購法施行細則第64條之2辦理。

□（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)。

■(2)最有利標(評選項目、標準及評定方式如附件)。

□（2-1）依採購法第56條適用最有利標(需報經上級機關核准)。

■（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。

六十二、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。未保留增購權利者免填)：後續擴充1年，後續擴充金額新臺幣156萬元。原履約廠商服務績效經評估良好，願以原契約條件及價金（含單價）續約1年，得以換文方式辦理，免召開議價會議。

案例：○○機關辦理後續擴充通知參考

受文者：○○科技股份有限公司

電話：(02)XXXX-XXXX 傳真：(02)XXXX-XXXX

主旨：為辦理本○【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○年○月○日起至○年○月○日止。本案預估後續擴充總價新台幣...整，依本案招標公告及招標文件之規格說明書規定，爰本○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○○○)。

☐ **不同意**後續擴充。

三、本案承辦人○○○。

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。

限制性招標注意事項

- 政府採購法第22條第1項第4款所稱「後續擴充」，必須符合「因相容或互通性之需要，必須向原供應商採購者」之情形。而同條項第7款所稱「後續擴充」，應以已於原招標公告及招標文件敘明者為限。（工程會88.12.30-8822236號函）
- 原有採購依前揭條款辦理者，須敘明得擴充之項目、內容或其金額、數量或期間上限。若僅敘明「得保留未來向得標廠商增購之權利」等字樣，因增購標的不明，認定得擴充之範圍亦有困難，不宜採行。（工程會88.10.14-8814908號函）
- 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。」
- 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。」

限制性招標注意事項

□ 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)

- 一 機關依政府採購法第22條第1項第9款之規定，經評選優勝廠商後，應依招標文件規定及優勝廠商原提參與評選之企劃書內容議價，不應調降原評選公告之工作內容。（工程會89.10.11工程企字第89027993號函）
- 一 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。

限制性招標注意事項

- 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。」

工程會91.10.9-09100422150號函

- GPL§22-I-(16)「其他經主管機關認定者。」
- ✓ 基本工資調整，如經貴府認定涉及必須增加給付法定基本工資之費用而須辦理契約變更者，茲依政府採購法第22條第1項第16款認定得採限制性招標。(工程會99.11.2-09900413760號函)
 - ✓ 關於94年7月1日勞工退休金條例(新制)施行，其涉及必須增加提撥勞工退休金之費用而須辦理契約變更者，茲依政府採購法第22條第1項第16款認定得採限制性招標。(工程會94.8.25-09400303980號函)
 - ✓ 機關同意廠商依「採購契約要項」第二十一點及契約之規定辦理契約變更，其涉及契約新增項目議價之情形，茲依政府採購法第22條第1項第16款認定得採限制性招標。

參、招標方式及決標原則之選用

◆ 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。

Q&A

➤ Q1：政府採購法第6條與中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條，是否存在相競合問題？

- ✓ 採購法第6條：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇（第1項）。辦理採購人員於不違反本法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定（第2項）。司法、監察或其他機關對於採購機關或人員之調查、起訴、審判、彈劾或糾舉等，得洽請主管機關協助、鑑定或提供專業意見（第3項）。」

參、招標方式及決標原則之選用

◆公開取得

□報價單一擇符合需要者一議、比價

=>最低標

□企劃書—(成立評審小組)擇符合需要者一議、比價

=>取最有利標精神

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。

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。

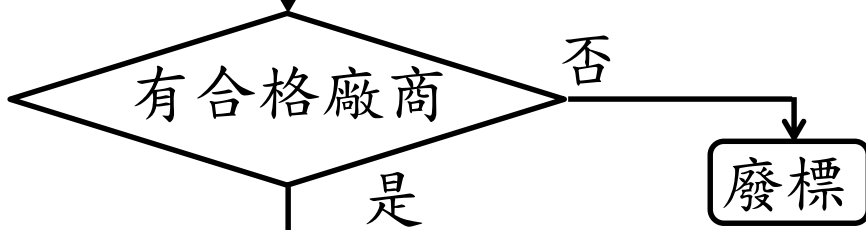
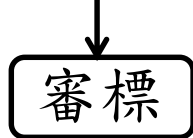
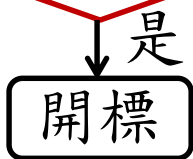
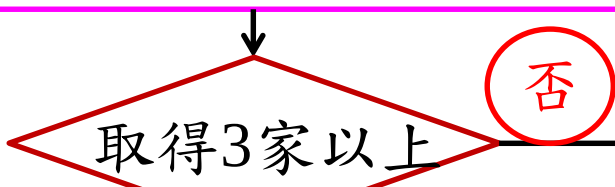
四、關於來函所詢，機關依上開說明三規定辦理招標，其第2次以上公告僅1家廠商投標，或經審標結果僅1家廠商符合招標文件規定，其底價訂定適用採購法施行細則第54條第4項規定。隨函檢附依前開規定辦理採購之流程及訂定底價適用規定說明圖。

正本：南投縣政府

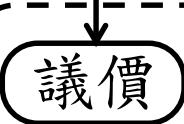
副本：本會企劃處（網站）(含附件)

公告(第1次)

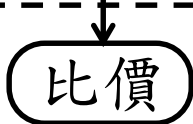
公開徵求廠商書面報價或企劃書



1家



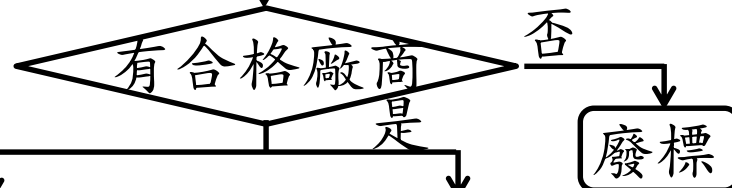
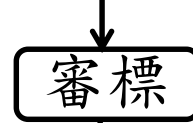
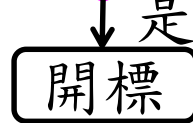
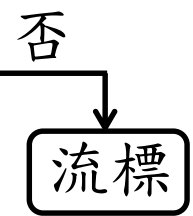
2家以上



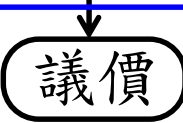
底價訂定適用採購法施行細則第54條第4項規定

【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。

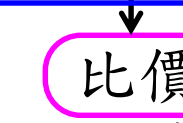


1家

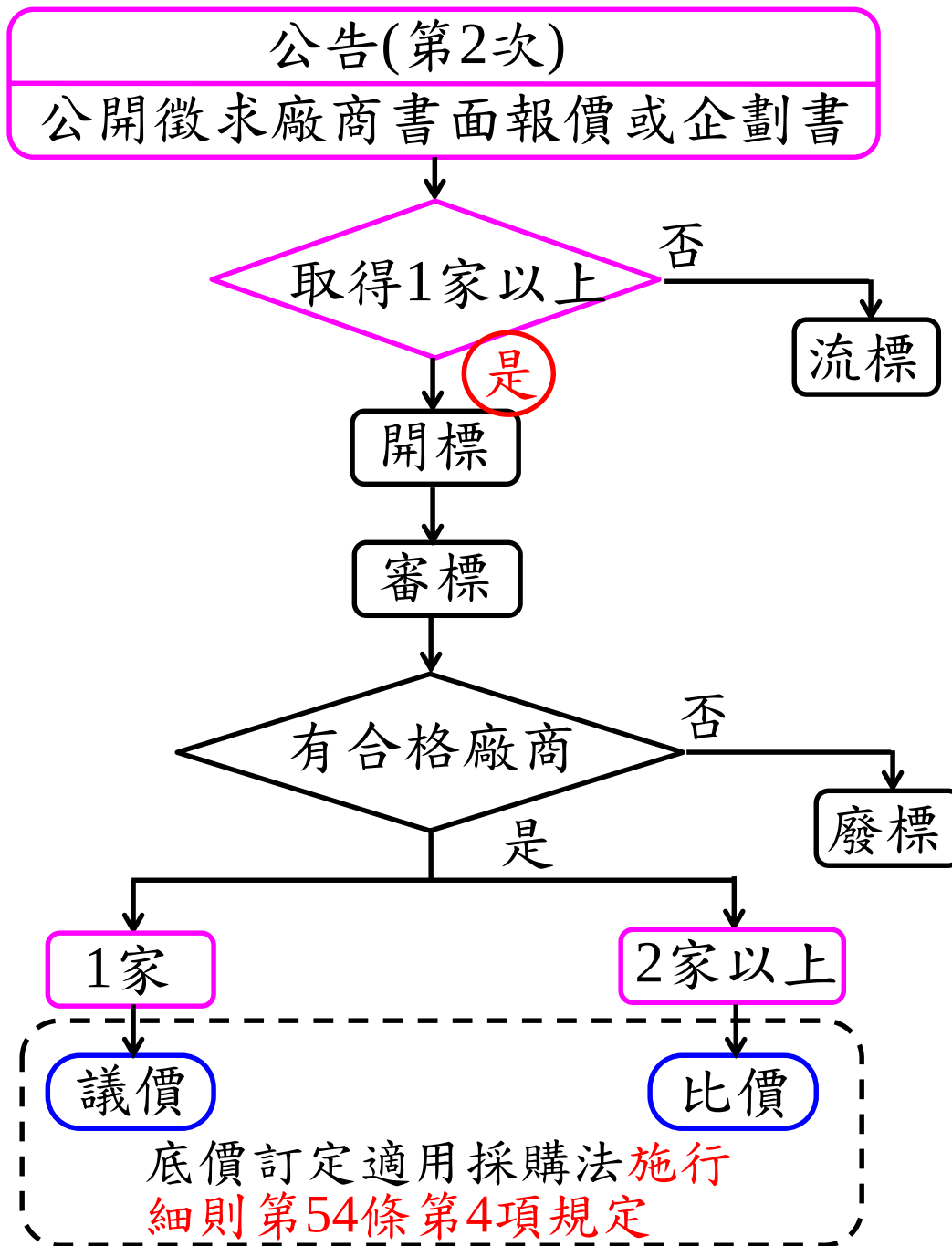


底價訂定適用採購法施行細則第54條第3項規定

2家



底價訂定適用採購法施行細則第54條第2項規定



【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。

Q&A

- Q6：當場改採議價者，重訂底價之實務流程？未達公告金額之採購已簽准第1次公告結果未能取得3家以上廠商報價時，於開標當場改採限制性(議價)，實務作業係以截標後如僅1家廠商投標，則底價於開標後參考廠商報價後核定；如為2家(或以上)廠商投標，底價則會於開標前定之，惟審標結果僅餘1家廠商合格，原核定之底價可否開啓？可否續用？如需參考該合格廠商之報價重訂底價，想請教實務上的作業流程為何？

參、招標方式及決標原則之選用

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、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。
- 案例：「OO團康服採購招標案」--預算1,832,000元，後續50,000元，採購金額1,882,000元。

參、招標方式及決標原則之選用

B、準用最有利標評選優勝廠商

- (一)適用採購金額：一般用於公告金額以上之採購。未達公告金額之採購雖無不可，但不符合效率原則。
- (二)適用案件及標方式：依採購法第22條第1項第9款至第11款、第14款評選優勝廠商或勘選適合需要者(房地產)、藝文採購，再洽議價之**限制性招標**。(採固定費用或費率決標者，其議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。)
- (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**。
- 案例：「2024臺灣競爭政策及競爭法國際研討會」會議場 地、餐飲及外賓住宿採購案」(299萬1,600元)
- 案例：「2025OO電影節委託規劃執行勞務採購案」(預算1,200萬元，採購金額1,300萬元)
- 「2025年A+OO創意獎競賽活動」勞務委託採購案(630萬元)
- 「國定古蹟OO故居策展規劃研究」委託專業服務案(415萬元)

案例：「民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案」投標須知-1

三、採購標的為：勞務。

六、本採購預算金額：新臺幣300萬8,513元■本採購案預算金額以技術服務建造費用百分比(附表 1)第1類折扣率 95 %計算，廠商標價應以折扣率報價，且不得逾此折扣率。本案預算金額僅為招標時所提出之概估金額，實際勞務契約價金仍依履約成果及契約規定結算。

十五、**招標方式**為：

■(3)**限制性招標**：本案業經需求、使用或承辦採購單位敘明符合採購法**第22條第1項第9款**之情形，並簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標。■（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。

三十二、本採購開標採：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**：■(1)**最低標**：■（1-1）非依採購法施行細則第64條之2辦理。

案例：「民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案」投標須知-2

五十八、本採購：☒ (3)不訂底價，理由為：☒ 專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標。

五十九、本採購☒ 以固定費用(率)決標。費用(率)為：採建造費用百分比法上限統一折扣率95%計算。廠商投標文件如聲明報價高於固定費用(率)者視為不合格標，低於固定費用(率)者依廠商投標價格決標。(但如於服務建議書價格分析後總計高或低於固定費用，僅屬供評分用未聲明報價者，不在此限)

六十、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。

註：
一、本標單封需俟證件審查合格且符合開標條件時方能開啟。
二、本標單封內裝入標單、價格詳細表、資源統計表及電子檔（磁片或光碟等儲存媒體）。（※單價分析表免寄回）

標單封

編號	
----	--

--

採購標的名稱：**民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳
公共空間整修工程委託設計監造案**

投標廠商：

負責人姓名：

地址：

本證件封
內請裝入：
一、投標廠商資格文件（依招標公告規定檢附）
二、資格審查表
三、投標廠商聲明書
四、切結書
五、其他指定文件

證件封

編號	
----	--

--

採購標的名稱：**民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳
公共空間整修工程委託設計監造案**

投標廠商：

負責人姓名：

地址：

國立嘉義大學
投標廠商資格審查表

廠商 編號	
----------	--

採購標的名稱：民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案

以下各欄由投標廠商詳填，並依據招標公告所要求之投標資格證件於 ☐ 打 ☒ ，由採購主辦機關核對	
廠商名稱：	地址：
負責人：	營利事業統一編號：
☐ 廠商登記或設立證明	
☐ 納稅證明文件	
☐ 標單	
投標廠商簽章： 投標廠商印信 負責人簽章 代表簽名：_____	
以下各相關投標文件由投標廠商提出並於 ☐ 打 ☒ ，由採購主辦機關核對	
☐ 投標廠商切結書	☐
☐ 投標廠商聲明書	☐
☐ 服務建議書1式10份	
☐ 其他指定文件	
以下各欄位由主辦機關核對	
☐ 資格相符	☐ 資格不符
資格不符原因：	
採購機關簽章：	

國立嘉義大學
技術服務標單
(兼切結書)

請詳閱投標須知

標案名稱：
民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案
採購編號：112Q0608

投標人對上開標案之合約、投標須知、補充投標須知、需求計畫書、參考書圖及有關附件等招標文件，均已完全明瞭接受。今標價願為「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第29條建造費用百分比法之附表一（第1類）—建築物工程技術服務建造費用百分比參考表各級距費率上限乘以

百分之 整

(廠商報價高於95%視為不合格標，低於則依廠商投標價格決標。)

(※請注意以中文大寫壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾填入統一折扣率，非直接填入建造費用百分比，例如：百分之捌拾即表示建造費用百分比=附表百分比上限x80%)

- 一、上開報價之有效期間至開標日起30日止，惟本案倘因故延期決標而超出該期限，除本投標人書面反對延長外，同意延長至實際決標日。
- 二、建造費用，指工程完成時不計殘值回購之實際施工成本。不包括規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、營業稅、土地及權利費用、法律費用、機關工程管理費、承包商辦理工程之各項利息及保險費及物價指數調整款。

投標人：名 稱
負責人
地 址

--	--

議減價情形：

主 持 人		招 標 單 位	
-------------	--	------------------	--

雙線以下部分，在未開標前請勿填寫

本標單決標後，請訂入合約中

民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案
投標廠商評選須知

(2023.7版)

一、本案由本機關依「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）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得參與評選。評選會議之時間、地點於資格審查後由本機關另行通知。

（二）評選會議：

- 1、本案評選委員會委員共計 7 人，開會時應有委員總額 1/2 以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之，出席委員中外聘專家、學者人數應至少 2 人且不得少於出席委員人數之 1/3。
- 2、評選委員會委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理。
- 3、評選委員會辦理廠商評選，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、評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。
- 5、評選委員辦理評選，應依招標文件之評選項目及其配分或權重辦理，如有子項並應逐項評分，不得變更或補充。
- 6、評選委員會議表決時，主席得命本委員會以外之人員退席。但不包括應全程出席之承辦人員。

（三）評選時

☐ 評選委員會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。

■ 廠商應辦理簡報：

1、廠商簡報之順序：

☐ 資格審查後當場由各合格廠商代表抽籤決定之，未出席者由本機關代為抽籤。

■ 依各廠商投標文件送達時間先後於外標封編列次序為準。

2、輪至簡報之廠商如唱名 3 次未到者（包括遲到者）：

■ 得予允許順延簡報之次序，但最後順序之廠商簡報後，該廠

商仍未能辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報及答詢，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

☐ 視同放棄簡報及答詢權利，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

3、廠商簡報時出席相關成員不得超過 5 人，簡報人員須為本案計畫主持人（須在投標廠商任職達 1 年以上，並提出相關文件佐證，例如公司員工投保資料，簡報當日進行身分核對），如計畫主持人因故無法參加簡報時：

■ 「簡報及答詢」項目評選委員得給予較低之分數。

☐ 「簡報及答詢」項目以零分計算。

4、簡報時間不得超過 12 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，評選委員全部提問完畢後，廠商先統整問題及回答內容（時間不得超過 2 分鐘），再由廠商綜合回答所有提問，時間不得超過 10 分鐘，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答覆。

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，該資料應不納入評選。

6、評選委員於評選中詢問事項應與廠商就評選項目所提之書面資料及簡報內容有關，廠商列席人員並僅得就委員詢問事項答詢。

7、輪至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。

8、有關簡報所需之硬體設備部分，由主辦單位提供投影機、螢幕，餘所需器材請自行備妥。

三、評選標準

項次	評選項目	配分	備註
一	規劃完整性及設計理念與構想 1. 整體規劃設計構想(對本案了解程度、課題及對策)。 2. 各空間規劃內容(含空間整合、改善、營造特色、選用材料、功能、造型色彩等)。 3. 預期面臨相關建築、消防、室內裝修等法令之分析。	30	總滿分 100
二	圖說展示理念 1. 以圖說，建築平面圖，主要空間剖、立面圖呈現設計理念。 2. 材料色彩配置，重點區域3D模擬圖。	20	
三	工作計畫 1. 工作內容、流程及預定進度。 2. 如期完成之具體作法及管制計畫。 3. 工期規劃。	20	
四	計畫主持人及主要工作人員(監造人力)之學經歷、專長	10	
五	過去實績及履約績效 1. 過去完成實績案例。 2. 最近五年曾獲性質相同或類似之獎勵情形。 3. 最近五年受工程查核成績。	10	
六	簡報及答詢	10	
	總計	100	

四、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分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。不同廠商加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。**個別廠商之平均總評分未達 70 分者為不合格，不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 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 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，亦得列為優勝廠商。

(三)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：

☐ 本案未訂明固定服務費用或費率，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，擇一如下：

☐ (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。

■ 本案已訂明固定服務費用或費率，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，擇一如下：

☐ (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，由評選委員會召集人抽籤決定之，如召集人未出席，由副召集人執行。

(四)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、評選結果：

- (一)工作小組於委員評選後，將評選結果彙整製作評比總表，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。
- (二)各受評廠商之序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。
- (三)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，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交評選委員會召集人處理，並列入會議紀錄。
- (四)不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，本委員會得作成下列議決或決議：
- 1、維持原評選結果。
 - 2、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
 - 3、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
 - 4、無法評定優勝廠商。
- (五)評選委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。
- (六)機關對於本委員會違反(政府採購)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，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。
- (七)評選結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。
- (八)評選結果應通知廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

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>）。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名

單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

- (三)本案於無法評定優勝廠商時，準用政府採購法第 56 條及 57 條規定，採行協商措施如下：（未勾選者，不採行協商措施）

1. 得協商之評審項目：_____
2. 採行協商措施時，就合於招標文件規定之投標廠商分別協商，並予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於完成協商之次日起_____日曆天內重行遞送，再進行綜合評選，綜合評選不得逾 3 次。
3. 參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其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。

七、服務建議書製作須知：

- (一)投標廠商應提送服務建議書及其附件共計 10 份，其內容應依本案機關需求及評選項目研擬，決標後並列為契約文件之一。
- (二)服務建議書封面標題統一為 （機關全銜+標的名稱） 服務建議書，標示廠商名稱，並加蓋廠商及負責人印章。
- (三)投標廠商請於服務建議書列表標註各評選項目內容頁次對照表，以利評選作業。
- (四)服務建議書以橫書直式編印，A4 規格紙張雙面印刷，圖說得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），連續編列頁碼不超過 50 頁（不含附件）為原則，並採左側裝訂。附件(含相關工作實績、廠商參與本案主要人員學歷、經歷、經驗等相關證明文件)橫書直式編排，紙張大小、規格及裝訂方式同服務建議書，頁數不限。如有塗改修訂請加蓋公司或負責人印章。
- (五)服務建議書份數不足者，工作小組於評選前以黑白影印補足份數供評選使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響評選結果者，由投標廠商自行負責。
- (六)未依前述原則製作服務建議書者，評選委員得酌扣分數。
- (七)服務建議書撰寫重點建議如下：

※服務建議書內容順序

1. 目錄
2. 各評選項目內容頁次對照表
3. 章節依評選項目順序編排製作
4. 附件(工作實績、參與本案工作人員學經歷或經驗等文件)

民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案

評選委員評選評分表（適用於序位法）

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
		甲	乙	丙	
規劃完整性及設計理念與構想	30				
圖說展示理念	20				
工作計畫	20				
計畫主持人及主要工作人員(監 造人力)之學經歷、專長	10				
過去實績及履約績效	10				
簡報及答詢	10				
得分合計	100				
序位	X				
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：

評選委員評選總表（適用於序位法）

採購案名：民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程委託設計監造案

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：

參、招標方式及決標原則之選用

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)適用案件及標方式：未達公告金額之工程/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條第1項第3款公開取得廠商企劃書，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。
-
- 案例：「OO委員會113年年報設計印製」(84萬5100元)
 - 案例：「OO文化館7周年館慶活動專業執行服務案」(預算86萬500元)

最有利標

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					

工程會112.5.16-11200030081號函

55

主旨：機關依政府採購法（下稱採購法）第22條第1項第9款辦理資訊服務採購，請採固定服務費用或費率辦理，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、依據數位發展部數位產業署112年2月10日產服字第1126000066號函辦理。

二、依採購法第52條第2項規定：「機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標為原則。」查其立法意旨，係順應全球知識經濟之發展及符合世界潮流，爰規範機關辦理第52條第2項所列之勞務採購，以不訂底價之最有利標為原則。另採購法施行細則第54條之1規定：「機關辦理採購，依本法第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。」另機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法（下稱資服辦法）第12條第1項第1款規定：「招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。」

三、承上，為符合採購法第52條第2項之立法意旨，機關依採購法第22條第1項第9款辦理資訊服務採購，以採不訂底價之辦理方式為原則，機關得於招標文件預先載明決標金額或費率作為決標依據，於擇定優勝廠商後，以該固定費用或費率決標予該廠商，其議價程序不應議減價格，可議定價格以外其他內容。本會最有利標作業手冊有關「準用最有利標」章節、99年4月14日工程企字第09900145930號函訂定「機關辦理最有利標採固定費用或費率之參考作業方式」及100年01月25日工程企字第10000034540號函（均公開於本會網站）併請參閱。

案例：「AI OO系統建置案」

- 預算金額1,190萬元，採購金額：1,790萬元整(含後續擴充金額600萬元)。
- 投標須知五十八、議價：採固定費用給付
 - (一)參加廠商如委託由代理人出席，請攜帶私章到場參加(餘詳廠商出席代表授權書所列注意事項)。未派員出席者，喪失議價權利。
 - (二)廠商與本機關先行議定其他履約條件或內容，再以招標時公告之固定費用為決標金額，若廠商於標單所載標價低於招標時公告之固定費用，視為廠商自願減價，依廠商標單所載標價為決標金額。
 - (三)廠商報價高於招標文件所載明之固定費用者，依政府採購法第50條第1項第2款及招標文件規定，不予決標。

113.12最有利標作業手冊

修訂重點及議價（約）注意事項-1

- 評定最有利標為機關內部審標作業，非對外作成決標決定。機關決定得標廠商（宣布決標），係機關對外承諾與廠商間成立契約並發生契約關係，**評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定後決標**。**如已於招標文件訂明決標之固定金額或費率者，則以該金額或費率決標**；惟最有利標廠商如於投標文件載明之報價低於前述固定價格，視同廠商自願減價，依廠商報價決標。非固定金額或費率者，以該最有利標廠商之報價或評選階段協商減價結果為決標價，不可於評定出最有利標後再以底價或不訂底價方式強迫廠商減價。
- 採**固定價格給付**者，為提升採購效益及評選廠商服務之差異，得將「創意」納入評選項目，以取得較佳之服務品質；惟不得將「回饋」列為評選項目；廠商提供內容涉及「回饋」者，不得納入評選考量。「創意」與「回饋」之差別如下：**(1) 創意**：基於原本招標文件所訂需求的延伸，例如提供品質更高的服務、延長保固等。**(2) 回饋**：與契約主體無關，例如辦理資訊服務（勞務）採購卻提供硬體設備財物回饋。

113.12最有利標作業手冊

修訂重點及議價（約）注意事項-2

➤ 22-1-9/10準用最有利標

✓ 與優勝廠商依序議價，採購標的屬專業服務、技術服務、資訊服務社會福利服務者，參考採購法第 52 條第 2 項立法意旨，以不訂底價為原則，並得採固定價格或固定費率決標（但須注意議價程序不得免除，不應議減價格，可議定其他內容）。如非採固定價格或費率決標：

1、議價階段不訂底價，依採購法施行細則第 74 條及第 75 條規定成立評審委員會（得以評選委員會代之）審查待議價優勝廠商報價後，再由評審委員會提出建議金額；但認為標價合理者，得不提出建議金額，依優勝廠商報價決標予該廠商。

2、應規定廠商於投標文件報列價格（標價或費率），並依最有利標評選辦法第9條第1項規定，將價格納為評選範圍，不可因為評選後有議價程序而不將價格列為評選範圍（附註：請參閱參、一至三之案例說明）。

✓ （八）機關決定得標廠商（宣布決標），係對外承諾與廠商間成立契約並發生契約關係，議價主持人經機關首長或其授權人員指派，完成議價程序後即決標。

113.12最有利標作業手冊

修訂重點及議價（約）注意事項-3

- 召集人由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；其非由機關首長擔任者，機關首長仍應對評選結果負責。副召集人由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。召集人綜理評選事宜，副召集人襄助召集人處理評選事宜，並均為委員。機關首長或其授權人員指派之召集人及副召集人因故請假無法擔任，擬由其職務代理人擔任評選委員，並主持評選會議者，該職務代理人仍須符合採購評選委員會組織準則第7條第1項及第2項規定，由機關首長或其授權人員指派。（工程會113.10.25-1130022758號函參照）
- 機關擬聘兼之委員，應經其書面同意。派兼之委員為機關內部人員，則無須經其同意，惟應通知其知悉。
- 機關成立採購評選委員會，機關首長或其授權人員核定委員人數及名單，經機關通知派兼委員知悉及洽聘兼委員同意（例如：委員於意願調查表同意擔任評選委員），於其派兼及聘兼委員總人數符合機關簽奉核准之委員總人數及法令規定時，即屬成立。至機關成立採購評選委員會核定簽文如載有：須將專人依序聯繫及徵詢委員意願結果簽報機關首長或其授權人員核定始完成評選委員會成立者，應依核定內容辦理。

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。

決標方式：評分及格最低標 最有利標

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	X	審查委員會	分段開標	V	就及格廠商開價格標，以最低標決標
19+ 52-1-3	公開招標	最有利標	V	採購評選委員會	不分段開標	X	照價（最有利標廠商的報價）決標

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

政府另行通知：

☐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。

審查委員簽名

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。							

肆、招標文件

□ 招標文件包括：

- (1)招標投標及契約文件
- (2)投標須知
- (3)投標標價清單
- (4)投標廠商聲明書
- (5)契約條款
- (6)招標規範
- (7)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。

- 1. 標封封口未蓋騎縫章。
- 2. 投標文件未逐頁蓋章。
- 3. 投標文件未檢附電子領標憑據。
- 4. 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。

投標須知訂定注意事項

- 採用工程會投標須知範本最新版（114.3.28）。
- 招標公告欄位與投標須知內容應一致。例如：開標時間、履約期限等。
- 是否保留後續擴充欄位，系統預設為「否」，如含後續擴充，應填寫「是」，並載明「期間、金額或數量」。
- 如採最有利標、準用最有利標、取最有利標精神或評分及格最低標者，相關評選（審）/審查作業，建議另列須知，如另訂於需求規範書，宜避免重複或不一致，致生執行困擾與爭議。

工程會112.5.29-1120100254號函-1

主旨：機關辦理採購，可參考本會訂定相關採購文件範本，並善用本會網站資源及政府採購法（下稱採購法）相關彈性機制，詳如說明，請查照。

說明：

一、依監察院112年2月13日院台財字第1122230045號函檢附調查意見五、（一）辦理。

二、為協助基層人員辦理採購，本會已就各機關辦理採購作業，從招標至驗收各階段，訂定採購業務標準化作業流程及控制重點，建立投標須知範本、多種採購契約範本及表單格式等，供機關使用；並訂定各類政府採購錯誤行為態樣，提醒採購人員避免發生缺失。上開資訊皆公開於本會網站，分述如下：

（一）採購業務標準化作業流程及控制重點：本會訂有包含招標、開標、審標、決標、履約管理、驗收及處理異議等階段之標準化作業流程及控制重點，並附檢查表，供各機關視業務性質採用（公開於本會網站（<https://www.pcc.gov.tw>）\政府採購\採購業務標準化作業流程及控制重點）。

（二）投標須知範本及採購契約範本：按採購法第63條第1項規定，機關辦理採購，其契約以採用本會訂定之範本為原則。本會業訂定各類採購契約範本、投標須知範本及相關招標文件及表格，供各機關參採使用（公開於本會網站（<https://www.pcc.gov.tw>）\政府採購\招標相關文件及表格）。

工程會112.5.29-1120100254號函-2

(三)政府採購錯誤行為態樣：為避免機關辦理採購發生錯誤情形，本會業訂定各類採購錯誤行為態樣，包括：政府採購錯誤行為態樣、選擇性招標錯誤行為態樣、機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣、最有利標錯誤行為態樣、評分及格最低標錯誤行為態樣、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以下採購常見誤解或錯誤態樣、常見保險錯誤及缺失態樣等（公開於本會網站（<https://www.pcc.gov.tw>）\政府採購\採購稽核\採購錯誤行為\本會函頒各類型採購錯誤行為態樣）。

三、另機關辦理採購，得按個案特性及實際需要，善用採購法相關彈性機制，採用合宜作業方式，以提升採購品質及效率，說明如下：

(一)委託機關代辦採購：機關如受限於組織功能，乏有足夠之採購專業人員，得依採購法第40條規定，洽由其他具有專業能力之機關代辦採購業務。本會為建立採購法第40條代辦採購機制，協助非工程專業機關辦理工程採購，以提升公共工程進度及品質，已訂定「機關洽請代辦工程採購執行要點」及「公共工程洽辦機關與代辦機關權責劃分參考原則」，可供機關依循。另洽辦機關應慎選代辦機關，並於代辦協議要求代辦機關善盡職責。

工程會112.5.29-1120100254號函-3

(二)辦理集中採購或共同供應契約：

1、不同機關有相同之採購需求，可於年度開始或一定期間，由縣市政府或鄉鎮市區公所調查採購需求辦理集中採購或共同供應契約；另亦可利用其他機關已簽訂之共同供應契約辦理採購，以減少人力負荷。

2、機關辦理共同供應契約應符合共同供應契約實施辦法之相關規定，例如：機關辦理共同供應契約採購應先辦理需求調查（第4條）；契約所載可供訂購之期間(包含後續擴充)最長以二年為限（第11條）；訂約機關發現市場行情明顯下降時，應辦理查價，俾與訂約廠商協議變更契約降價（第9條）。

3、另機關辦理集中採購，其執行注意事項，例如訂約、履約保證金收取、履約管理及驗收、監辦作業，依採購法第101條通知等，可由機關間相互協調，本會106年12月27日工程企字第10600373580號函，併請參考（公開於本會網站）。

(三)善用開口契約：

1、機關辦理採購，如履約期間數量不確定，得就歷年採購之需求經驗，辦理開口契約；於契約成立後，由廠商依機關通知之範圍及數量施作或供貨，可應用於災害搶修搶險或一定期間內辦理相同項目之採購，減少採購次數。

2、開口契約採單價決標者，應於招標文件載明履約期間預估需求數量及採購金額上限；其採購金額及決標金額，應分別依採購法施行細則第6條第5款及政府採購公告及公報發行辦法第13條第1項第6款規定計算。

肆、招標文件

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：

--冷氣機55台(財物)/冰箱等10項(財物)/大樓清潔保養(勞務)
/空調保養維護

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或機關認為不宜公開外，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

Q&A

- **Q3：**招標案件中訂定提供招標標的有關之基本資格，可否只列1項目廠商登記或設立之證明？在實務上，一般招標案件大都擇列2項目(廠商登記或設立之證明及廠商納稅之證明)，若特殊採購案件，則會再擇列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。
- ✓ **【投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準】第3條第1項第2款：**「機關依前條第一款訂定與提供招標標的有關之基本資格時，得依採購案件之特性及實際需要，就下列事項擇定廠商應附具之證明文件：一、廠商登記或設立之證明。二、廠商納稅之證明。如營業稅或所得稅。三、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。」

資格訂定案例

➤ 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，得以前一期納稅證明代之。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**。

案例：「00年度各庭科室辦公用文具財物採購案」投標須知-1

三、採購標的為：■(2)財物；其性質為：■購買...。

六、本採購預算金額：1,609,930元。

十五、招標方式為：■(1)公開招標。

二十九、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數(依採購法不公開或不限制廠商出席人數者免填)：最多2人，請廠商於招標文件所定開標時間由負責人或攜帶委託代理授權書之代理人攜帶身分證件及印章前往到指定之開標場所，以備依本法第51條、第53條辦理時提出說明、比減價，廠商未派員到場，或於主持人要求廠商說明、優先減價、比減價、第2次比減價、第3次比減價或其他必要情事，而廠商未能於主持人宣佈時間起5分鐘內辦理完妥者，視同放棄說明、比減價等)。

五十八、決標原則：■(1)最低標：■(1-1)非依採購法施行細則第64條之2辦理。

案例：「00年度年度各庭科室辦公用文具財物採購案」投標須知-2

六十二、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：本案設有後續擴充條款，若經機關評估認廠商於前1年度表現良好，得依政府採購法第22條第1項第7款規定採限制性招標，與原得標廠商辦理續約，期間自次年度1月1日起至同年12月31日止（共2次），其擴充金額以原契約總價為限，並以原契約之條件、規格、數量及單價續約核算付款，得以換文方式辦理，免召開議價會議。

六十四、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：

（一）基本資格：經政府登記核可之公司行號或法人均可，其營業項目或設立宗旨應與採購標的之供應相關。

（二）應附具之資格證明文件：

1。廠商登記或設立證明文件(廠商得以列印公開於目的事業主管機關〈如經濟部商業司〉網站之資料代之。另營利事業登記證已廢止，請勿影印為證明文件)(影本)。

2。廠商信用證明文件（影本）。（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）

案例：「00年度各庭科室辦公用文具財物採購案」投標須知-3

3。廠商納稅證明文件(影本)。(以下擇一即可)

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

現場勘查證明書

一、標案名稱：113 年度辦公廳舍環境清潔及園藝、植栽維護勞務採購案。

二、案 號：[REDACTED]

三、證明事項：

本公司確實參照招標規範項目投標，並於事先赴現場勘查清潔區域範圍無誤，再經詳細計價後投標。

此 致

投標廠商簽章：

（未用印無效）

[REDACTED] 法院聯絡人

（未簽名無效）

或職務代理人：

附註：

一、投標廠商若未至現場查勘，其投標單無效。

二、勘查時間：週一至週五，上午 8 時 30 分至 12 時 30 分、下午 1 時 30 分至 5 時 30 分止。

聯絡人：總務科 [REDACTED] 。

聯絡電話：[REDACTED]

案例：「114-115 年度苜蓿草捆、燕麥草捆、梯牧草捆、乾燥大麥青貯草捆及乾燥玉米青貯草捆」投標須知

三、採購標的為：■(2)財物；其性質為：■購買…。

六、本採購預算金額：5,224,000元。

十五、招標方式為：■(1)公開招標。

五十八、決標原則：■(1)最低標：■（1-1）非依採購法施行細則第64條之2辦理。

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、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授權機構核發合法登記或設立證明文件。(營利事業登記證於98年4月13日起廢止，已不再作為登記證明文件之用，另公司執照亦不作為證明文件，請勿檢附。如僅附公司執照、營業事業登記證者視為未附具證件) 公司組織依公司法辦理公司登記，請檢附公司登記證明；獨資、合夥之商業依商業登記法辦理商業登記，請檢附商業登記證明；亦可透過經濟部「全國商工行政服務入口網」（網址<https://gcis.nat.gov.tw/mainNew/index.jsp> 商工登記資料查詢）或各直轄市、縣（市）政府資訊網站查詢商業登記資料，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) 納稅證明影本：如營業稅或所得稅(1) 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。）。(2) 營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近1期或前1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。※ 廠商得以於政府採購網下載營業稅(申報及繳納)及無違章欠稅查復資料。※ 依法免繳納營業稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

案例：「OO新建工程暨主線配合改善工程」

投標須知-1

三、採購標的為：■(1)工程。

四、本採購屬：■(5)巨額採購。■已依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第2點第1項，簽准預期使用情形及效益目標。

六、本採購預算金額：新臺幣 0 億 0 萬元。

十五、招標方式為：■(1)公開招標。

三十一、本採購開標採：■(2)分段開標（請勾選項目）；投標廠商應就各段標之標封分別裝封 並標示內含資格標、規格標或價格標等：■公開招標，資格、規格與價格一次投標分段開標。

五十七、本採購：■(1)訂底價，但不公告底價。

五十八、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)。

案例：「**00新建工程暨主線配合改善工程**」

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)基本資格：1.經政府登記合格且未受停業處分之「甲等綜合營造業」。2.投標廠商應無「政府採購法」及「政府採購法施行細則」規定不得參與投標之情形。

(二)證明文件：

1.**投標廠商登記或設立證明文件**：自行列印全國商工行政服務入口網，<https://gcis.nat.gov.tw/mainNew/index.jsp>之商工登記資料查詢網站之「公司基本資料」或公司設立（變更）登記表或事項卡影本。

2.**甲等綜合營造業登記證書**[影本]。

3.**承攬工程手冊**[影本](應含1至12頁)。

4.**廠商納稅證明**：最近一期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。。。

5.**廠商信用證明**：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文件。票據信用資料查覆單經塗改或無查覆單位圖章者無效。

案例：「**OO新建工程暨主線配合改善工程**」

投標須知-3

六十六、**投標廠商之特定資格**及應附具之證明文件如下(限特殊或巨額之採購方可規定特定資格條件)：

(一)**財力資格**，應符合下列任一規定：

1.採用**實收資本額者**，**投標廠商之實收資本額不低於公告預算金額1/10**。

2.採用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者，其內容合於下列規定：

(1)**權益不低於公告預算金額1/12**。

(2)**流動資產不低於流動負債**。

(3)**總負債金額不超過權益4倍**，但配合民營化政策之公營事業參加投標者，不在此限。

七十一、依採購法第 65 條及採購法施行細則第 87 條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行(視個案情形於招標時勾選；無者免填)：(1)主要部分為：。(2)應由得標廠商自行履行之部分為：。

■除前項所列者外，屬營造業法第 3 條第 1 款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為廠商僱用之人員。

案例：「OO新建工程暨主線配合改善工程」

投標須知-4

七十七、**全份招標文件**包括：（可複選；刊登於政府電子採購網之本案招標公告為招標文件之一部分，不另檢附）

■(1)招標投標及契約文件。■(2)投標須知。■(3)投標標價清單。■(4)投標廠商聲明書。（詳如「投標表單」）(5)契約條款。(6)招標規範。■(7)技術服務或工程採購案，「廠商參與公共工程可能涉及之法律責任」及廠商切結書（行政院公共工程委員會 101 年 1 月 13 日 程企字第 10100017900 號函修訂）：■切結書1切結書2（工程技術顧問公司執業技師）■切結書 3（營造業專任工程人員）■切結書 4（營造業工地主任）(8)資訊服務採購案，資訊服務費用估算表。■(9)其他(由招標機關敘明，無者免填) 1.契約主文(草案) 2.投標表單 3.總表及詳細價目表之空白標單（XML 檔及 Excel 檔）4.投標須知補充規定 5.評分及格最低標審查須知6.設計圖說7.特訂條款 8.一般條款 9.施工技術規範 10.工程標準作業程序(第九至十一章) 11.施工之交通管制守則 12.施工品質管理制度。

稽核缺失案例

- 投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第4條第1項第5款，與履約能力有關之基本資格明列有「廠商信用之證明」等之規定；查本案投標須知第46點規定，投標廠商之基本資格及應附具之證明文件為1. 廠商登記或設立之證明2. 汽車運輸業營業執照影本3. 廠商納稅之證明4. 廠商信用之證明，惟檢視招標公告/是否訂有與履約能力有關之基本資格為否，兩者規定不一致，顯有誤謬。（錯態6之8）
- 投標須知第貳節、十三、（二）載明投標廠商之基本資格及應附具之證明文件含「廠商信用證明影本：非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄……」，該證明係投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第4條第1項第5款明定機關訂定與履約能力有關之基本資格時，得依採購案件之特性及實際需要，擇定廠商應附具之證明文件，惟招標公告「是否訂有與履約能力有關之基本資格」欄位登載為「否」，前後不一致，核有政府採購錯誤行為態樣六、（八）之情形，且招標文件「投標廠商資格審查表」第四項所載廠商信用證明為「非拒絕往來戶或最近三年內無退票紀錄」，前後不一致，請檢討。

招標文件-投標須知範本

六十四、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；另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目)：

□本採購屬經濟部(投資審議司)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(投資審議司)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(投資審議司)網站；政府電子採購網 (<https://web.pcc.gov.tw>) /相關連結/其他/經濟部(投資審議司)公告陸資資訊)。(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)(107.8.15、114.3.28修正)

□本採購內容涉及國家安全，不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與。(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)

肆、招標文件

E. 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。

肆、招標文件

➤ 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....

肆、招標文件

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...

肆、招標文件

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)

肆、招標文件

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（採購法65條轉包-違法//66條分包合法）

- 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...

案例：OO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：**OO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¹⁰⁶

案例：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。

案例：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。

案例：「113年事務性工作承攬服務採購案」

投標須知-1

- 三、採購標的為：**勞務**。
- 四、本採購屬：■(3)公告金額以上未達查核金額之採購。
- 六、本採購預算金額：新臺幣330萬元整。
- 十五、招標方式為：■(1)**公開招標**。
- 三十八、無押標金之理由為：■(1)勞務採購。
- 三十九、履約保證金金額(無者免填)：■一定金額(定額)：新臺幣30萬元整。
- 五十七、本採購：■(1)訂底價，但不公告底價。
- 五十八、決標原則：■(1)**最低標**：■(1-1)非依採購法施行細則第64條之2辦理。
- 五十九、本採購採：■(1)非複數決標。
- 六十、本採購：■(1)~~預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後始決標生效。若113年度本案預算依法定程序全部或一部分未獲立法院審議通過時，本會得終止契約，或依立法院通過之預算額度調整工作項目內容及契約價金之給付，廠商不得請求賠(補)償。若預算遭凍結，則得標廠商同意按未凍結之比例，先執行相同比例之合約內容及費用給付，待預算解凍後再續行履約及費用給付。~~(2)決標方式為：■(2-1)總價決標。

案例：「113年事務性工作承攬服務採購案」

投標須知-2

- 六十二、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。未保留增購權利者免填)：機關得依採購法第22條第1項第7款規定，就原採購標的保留後續擴充1次，期限1年。
- 六十四、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目)：
 - (一)**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、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）。
 - (二)**廠商納稅（如：營業稅或所得稅）之證明**。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。

案例：「113年事務性工作承攬服務採購案」

投標須知-3

- 六十七、廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係不實之文件者，依採購法第50條規定辦理。

不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議，如有由同一廠商之人員代表出席情形，依採購法第50條第1項第1款或第7款規定辦理。

投標廠商之標價有下列情形之一為投標文件內容不符合招標文件之規定：(預算或底價未公告者免填)

■(1)高於公告之預算者。

【行政院公共工程委員會91/11/27工程企字第09100516820號令】

機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第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」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：

- 一、投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。
- 二、押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

案例：「113年事務性工作承攬服務採購案」 投標須知-4

【**行政院公共工程委員會105/3/21工程企字第10500080180號令**】

機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依採購法第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」處理。

【**行政院公共工程委員會 95/7/25工程企字第09500256920號令**】

機關辦理採購，有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，得依採購法第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」之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理：

- 一、押標金未附或不符合規定。
- 二、投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。
- 三、資格、規格或價格文件未附或不符合規定。
- 四、標價高於公告之預算或公告之底價。
- 五、其他疑似刻意造成不合格標之情形。

➤ 七十一、依採購法第65條及採購法施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行(視個案情形於招標時勾選；無者免填)：■(1)主要部分為：事務性勞務工作範圍所列事項。112

伍、開標、審標及決標

一、開標前檢視

- (一) 領、投標。
- (二) 通知監辦：上級機關或主會計及有關單位。
- (三) 公告途徑及內容是否完備。
- (四) 招標文件之分發、釋疑及投標文件之遞送。
- (五) 底價核定—預估分析(第46條及細則第53條)。
- (六) 疑義及異議之處理(應於招標前預為規範受理單位及處理流程)。

伍、開標、審標及決標

◆ 確認上傳招標公告

- ✓ 招標文件簽奉核可。
- ✓ 確認招標文件投標須知等與招標公告內容一致。
- ✓ 確認上傳成功。

◆ 製發開標/議比價通知單

- ✓ 公告金額以上之採購，除有特殊情形者外，應由其主（會）計及有關單位會同監辦。（採購法第13條）
- ✓ 機關辦理查核金額以上之採購，應於等標期或截止收件日5日前檢送採購預算資料、招標文件及相關文件，報請上級機關派員監辦。（採購法第12條、細則第7條）。
- ✓ 公告後儘速通知承辦審標等相關人員開標資訊。

◆ 確認投標廠商資料

- ✓ 確認廠商是否於截止投標期限內投遞投標文件，逾期投標者，計入開標前不合格廠商家數。
- ✓ 投標廠商外標封確認，信封上或容器外應標示廠商名稱及地址，若投標外標封有缺漏者，計入開標前不合格廠商家數。（細則第29條）
- ✓ 政府電子採購網查詢拒絕往來廠商及領標家數。

投標封套



限
時
送

案 號	
採購名稱	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
流水編號	

廠商名稱：
負 責 人：
廠商地址：
廠商電話：
統一編號：

- 一、本標封(封套)內必須裝入：
(一)證件、價格等相關資料。(二)採用電子領標者，應檢附電子憑據書面明細。
- 二、本標封應書寫投標廠商名稱及地址。(廠商負責人及電話，僅提供機關聯繫之用。)
- 三、本標封應予密封。
- 四、本標封應於截止投標(收件)期限前寄(送)達下列地點，如逾時寄送達本機關，視為無效標。
- 五、收受投標文件地點：
掛號郵寄：臺中市政府工務局工程處（郵政信箱第100號）（請以限時掛號或郵政快遞掛號寄送）
專人送達：臺中市政府工務局工程處（請以限時掛號或郵政快遞掛號寄送）

收件時間： 年 月 日 時 分

注 意：收件後請即送招標機關或單位

送件人： 收件人：

(請依郵政法掌握郵寄班次，如逾時寄達主辦機關，視為無效標，後果由投標廠商自行負責)。

限
時
掛
號

投標廠商：
統一編號：
負責人姓名：
廠 址：
電 話：

3 3 0

標 號

號

親送

啓

採購名稱：大樓一樓公共區域清潔委外採購案
採購案號：
開標時間： 年 7 月 19 日 上 午 10 時 0 分
截止收件： 年 7 月 16 日 下 午 17 時 0 分

寄 件 人：
廠商名稱：
負 責 人：
電 話：
郵遞區號： (請填寫 6 位數郵遞區號)
地 址：
統一編號：

共同投標廠商名稱：
地 址：
負 責 人：
電 話：
統一編號：

收件人 (投標截止期限：111年 4 月 19 日(星期二) 17:00 時)

號 (3 樓總收文室)

啓

購案案號： (第 1 次限制性招標)

購案名稱：委託設計監造技術服務

專
限
送
時

投 標 封 套

郵遞區號
600355

案 號	11401033
採購名稱	114-115年度苜蓿草捆、燕麥草捆、梯牧草捆、乾燥大麥青貯草捆及乾燥玉米青貯草捆
流水編號	

廠商名稱：

負 責 人：

廠商地址：

廠商電話：

統一編號：

注意事項：

- 一、請將證件、標單、押標金等相關資料裝入本標封。
- 二、本標封應書寫投標廠商名稱、負責人、廠商地址、統編及廠商電話。
- 三、以郵遞投寄者，應於截止收件時限內寄達本校。
- 四、本標封應於截止投標(收件)期限前寄(送)達下列地點，如逾時寄送達本機關，視為無效標。
- 五、收受投標文件地點：

掛號郵寄：嘉義市鹿寮里學府路300號（請以限時掛號或郵政快捷寄送）

專人送達：國立嘉義大學總務處文書組（行政中心1樓）

國立嘉義大學

截止收件時間：114年6月12日17時00分

開 標 時 間：114年6月13日10時30分

收件時間： 年 月 日 時 分

收件人簽章： 送件人簽章：

標封資料清單

採購名稱：114-115年度苜蓿草捆、燕麥草捆、梯牧草捆、乾燥大麥青貯草捆及乾燥玉米青貯草捆

資料名稱		數量	備考檔案編號
■	標封資料清單	一份	00
■	投標封（粘貼於投遞標封正面）	一個	01
■	契約條款	一份	02(不用放入標封內)
■	投標須知	一份	03(不用放入標封內)
■	投標標價清單	一份	04-1用印寄回
□	單價明細表	一份	04-2用印寄回
■	退還押標金申請書	一份	05用印寄回
■	投標廠商聲明書	一份	06用印寄回
■	規格書	一份	07
■	標函收據(專人送達專用,粘貼於投遞標封背面)	一張	08親送證明回條
■	委託代理授權書	一張	09用印寄回
■	投標文件審查表	一張	10廠商名稱填列完寄回
■	招標投標及契約文件(三用文件)	二張	11填寫廠商相關資料(第1頁),用印寄回
■	身分揭露表(事前揭露)	一份	12(若無免提出)
□	承攬商作業環境安全衛生管理要點	一份	13
■	「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」之廠商切結書	一份	14
■	領標電子憑據書面明細	一份	15
註：標函資料請詳細核對清單內容，如有短少 請即提出補正。			116

標案名稱： 114-115年度苜蓿草捆、燕麥草捆、梯牧草捆、乾燥大麥青貯草捆及乾燥玉米青貯草捆

廠商名稱： 編號：

	審查項目	審查結果	不合格原因	總務處 審查人
■	是否為不良拒絕往來廠商(廠商自行查詢，並勾選於"投標廠商聲明書第七項"，不須檢附)	☐ 否 ☐ 是		
■	投標標價清單(含單價明細表)	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	投標廠商聲明書(應加蓋公司及負責人章)	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	押標金	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	廠商登記或設立之證明文件	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	近期納稅證明文件	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	招標投標及契約文件(三用文件)	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」之廠商切結書	☐ 合格 ☐ 不合格		
■	領標電子憑據書面明細	☐ 合格 ☐ 不合格		
	審查項目	審查結果	不合格原因	動物試驗場 審查(會辦)人
■	依採購規格(規範)交貨或施作	-		
☐	規格書(表)所規定之證件、樣品審查	☐ 合格 ☐ 不合格		

採購名稱： 114-115年度苜蓿草捆、燕麥草捆、梯牧草捆、乾燥大麥青貯草捆及乾燥玉米青貯草捆

項次	項 目	說 明	預估數量	單位	單 價	複價	備 註	
1	苜蓿草捆	詳招標規格	60,000	公斤			含稅	
2	燕麥草捆	詳招標規格	60,000	公斤			含稅	
3	梯牧草捆	詳招標規格	70,000	公斤			含稅	
4	乾燥大麥青貯草捆	詳招標規格	45,000	公斤			含稅	
5	乾燥玉米青貯草捆	詳招標規格	45,000	公斤			含稅	
	(以下空白)							
	總 計		元(含稅)					
投標標的製造國、產地								
總標價(金額請以國字大寫填寫：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)								
新臺幣	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
說明：規格疑義請電洽： 動物試驗場 翁惠雀 05-2717521								
貴校所開上列項次項目業經本公司(商號)逐一填列，如蒙惠顧，願如數依限完成。								
此 致								
國立嘉義大學								
投標廠商名稱：				蓋章		負責人：		
投標廠商地址：								
投標廠商連絡人：				電話：		傳真：		
投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：								
填 價 日 期： 年 月 日								

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。

※本審查表，投標廠商僅填投標廠商名稱即可，餘由招標機關填寫。

※廠商投標前請詳閱投標須知，並自行檢視應附之證件及文件是否齊全。

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涉洩漏底價情事，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

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？

伍、開標、審標及決標

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。

伍、開標、審標及決標

二、開、審、決標

➤ 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。

標場準備注意事項

- ✓ 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。
- ✓ 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。

投標標價清單(1)

- 本清單應依下列規定填寫：
 - 一、由投標廠商填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供廠商投標。本清單可由廠商自行影印加頁填寫。
 - 二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。
 - 三、投標標的產地（敘明國家或地區）；
 - 四、續前項，屬進口者，其出口國家或地區：
 - 五、標價條件：依招標文件之規定。
 - 六、契約價金受款人名稱：
 - 七、契約價金受款人地址：

投標標價清單(2)

項 目	標的名稱、規格及型號	數量	單價	本項總價	生產/製造/供應者
一	雙偵測頭伽瑪照相機	1台			
二	單光子電腦斷層掃描儀	1台			
三	機架(含監視器)	1組			
四	檢查床(含手支架、頭支架)	1組			
五	工作站(電腦及周邊設備、軟體)	2套			
六	軟體	2套			
七	筆記型電腦(含軟體)	1套			
八	彩色印表機	1台			

總標價：

新 台 幣	億	仟 萬	佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾	元	整

(招標文件允許以外幣報價者，上述新台幣幣別得予調整)

案例：投標標價清單

項目	標的名稱、規格及型號	單位	數量	單價 (未稅)	本項總價 (未稅)	生產/製造/供應者	地址			
1	112-114年OORFID空白卡及相關耗材採購案	式	1							
2	營業稅(5%)	式	1							
合計										
含稅總標價〔請以國字大寫填寫零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖，空白處請補零字〕										
新 台 幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
廠商及負責人蓋章：										

- 一、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。
- 二、自然人、法人、免用統一發票之工商行號、機構、團體，個人執業之律師、技師、建築師事務所等等廠商，其營業稅欄位得填寫為0。
- 三、本案為開口契約，採單價決標，以各項單價及其預估需求數量之乘積加總計算，決定最低標。

「招標投標及契約文件範本」修正對照表

114年6月4日

修正規定		現行規定		說明
投標 欄位	 投標廠商負責人<u>簽名或蓋章</u>： 	投標 欄位	 投標廠商章及負責人章（外國廠商則由有權人簽署）： 	基於廠商之投標係以意思表示為要素所為法律行為。投標廠商於本範本填寫之內容，依民法第3條及第553條等相關規定，投標廠商以表明廠商名稱，並經廠商負責人簽名即可，無須另行加蓋「投標廠商章」。為避免廠商因未蓋「投標廠商章」，致遭機關依政府採購法第50條第1項第2款規定（投標文件內容不符合招標文件之規定），判定不合格，爰刪除「投標廠商章」。另依民法第3條規定，蓋章與簽名生同等之效力，爰將「負責人章」，修改為「負責人簽名或蓋章」。

招標投標及契約文件範本

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)： 電話： 傳真：
- 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：民國 年 月 日 午 時 分止。
- 八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：

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

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。

投標廠商負責人簽名或蓋章：

日期：中華民國 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)：
- 二、決標標的名稱及數量摘要：
- 三、履約期限：
- 四、契約金額：

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

(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 年 月 日

投 標 廠 商 聲 明 書 範 本

本廠商參加_____ (機關)招標採購_____ 案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第 33 條之情形。		
三	本廠商是採購法第 38 條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第 39 條第 2 項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第 39 條第 3 項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第 59 條第 1 項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第 103 條第 1 項、採購法施行細則第 38 條第 1 項、人口販運防制法第 41 條所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至政府電子採購網 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。		

九	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。（依該認定標準第 2 條，所稱中小企業，指依法辦理公司、有限合夥或商業登記，實收資本額或出資額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。） (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫) 項目_____ 金額_____ 項目_____ 金額_____ 合計金額_____		
十	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。(依採購法第 98 條及其施行細則第 107 條、108 條規定，得標廠商其於國內員工總人數逾 100 人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民各不低於總人數百分之一，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。)		

(答「是」者，請填目前總人數計_____人；其中屬於身心障礙人士計_____人，原住民計_____人。)	
--	--

十一	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部(投資審議司)公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部(投資審議司)公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於政府電子採購網 web.pcc.gov.tw>首頁>相關連結>其他經濟部投審司公告陸資資訊】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部(投資審議司)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】		
十二	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】		

十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」) 項目_____ 金額_____ 項目_____ 金額_____ 合計金額_____		
----	--	--	--

附註	1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 4. 本採購如屬經濟部(投資審議司)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，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。		
	投標廠商名稱：		

投標廠商負責人簽名或蓋章： 日期：	
----------------------	--

稽核缺失

- 本法第51條第1項前段規定「機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件……」，查本案投標須知第47點載明投標廠商之標價高於公告之預算者為投標文件內容不符合招標文件之規定、第53點載明全份招標文件包括「……(十一)方案A：機票票種採個人票規劃及報價明細。(十二)方案B：機票票種以團體票為主規劃及報價明細。……」。經檢視○○旅行社股份有限公司之投標文件，其方案A之標價超過預算金額，依前開投標須知規定應為不合格，惟機關於資格審查表仍勾選該廠商為合格，機關審查投標文件之程序核與本法第51條第1項前段規定不符、並有政府採購錯誤行為態樣九、(一)「未依招標文件之規定逐項確實審查……」之情形，請檢討。
- 機關辦理某年度遊客列車1輛採購案，其中1家投標廠商檢附投標文件係以外國文字書寫，且未依招標文件規定檢附投標文件中文譯本，應係無效標，惟機關卻判定為合格標，並決標予該廠商，相關審標作業不實，相關人員核有疏失。

押標金審查注意事項

本行支票

機關名稱(全銜) 註①

押標金額度(文字) 註③

押標金額度(數字)

發票日期 註②

簽名及蓋章 註④

※審查重點：

註①：押標金或保證金以金融機構本票、支票、保付支票或郵政匯票繳納者，應為即期並以機關為受款人。開標現場若遇到投標廠商所檢附押標金支票之抬頭為空白，意即未填寫受款人者，即係以執票之機關為受款人。

註②：押標金或保證金以金融機構本票、支票、保付支票或郵政匯票繳納者，應為即期票。發票人應於票據記載實際發票日，另執票人得立即向金融機構提示付款，則該支票稱為「即期支票」或「即期票」。

註③：押標金額度不得低於投標須知規定之一定金額或標價之一定比率。

註④：應由發票金融機構之有權簽章人員簽名或蓋章。若係為廠商負責人簽名及蓋章或空白者，機關應判定投標廠商所檢附之押標金支票為不合格。

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。

伍、開標、審標及決標

- 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）

	甲120	乙140	丙160
優減			
比減1			
比減2			
比減3			

案例

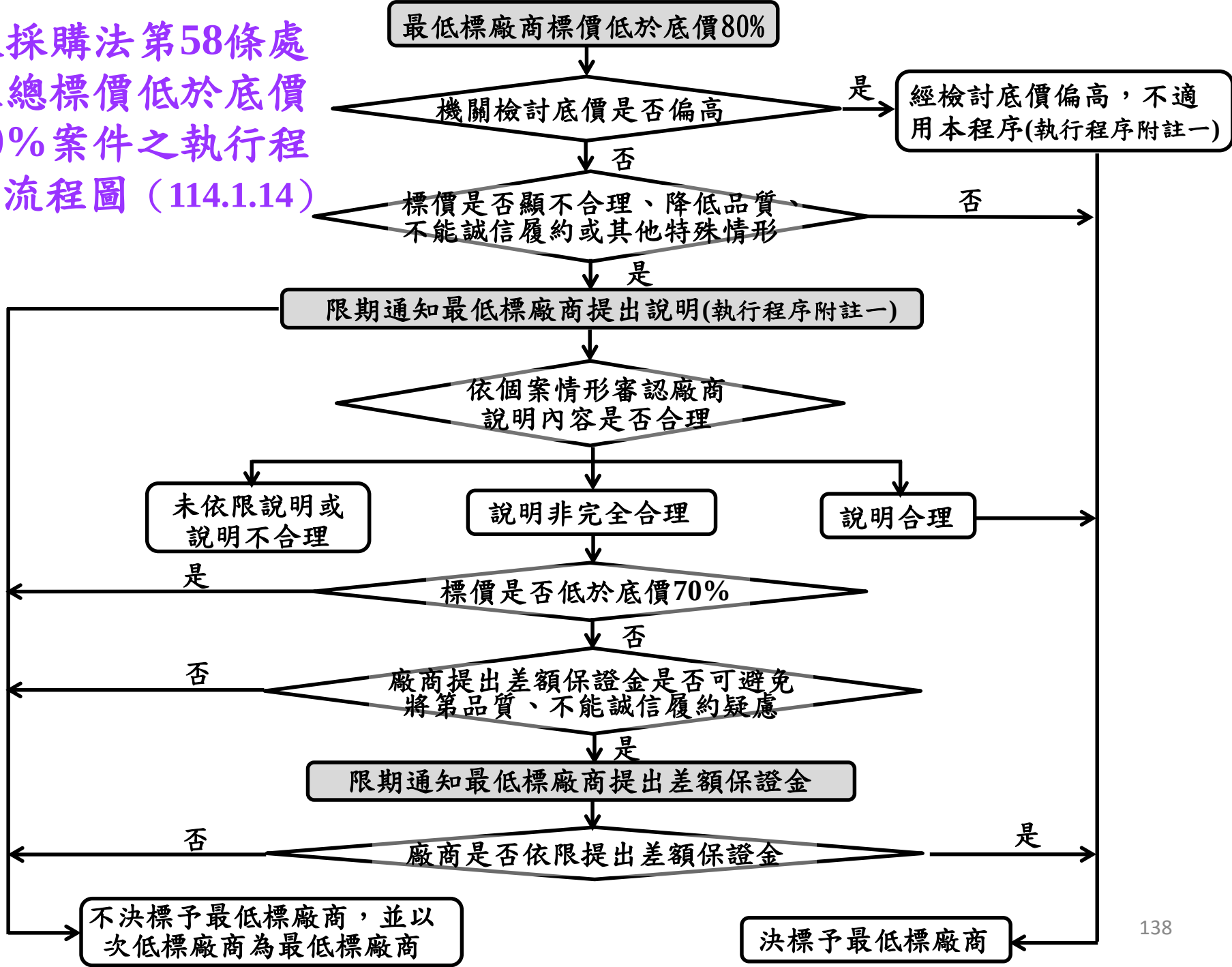
	A	B	C	D	E
	1100萬元	1200萬元			
優先減價					
第1次比減					
第2次比減					
第3次比減					

伍、開標、審標及決標

□ 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」

依採購法第58條處理總標價低於底價80%案件之執行程序流程圖 (114.1.14)



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？

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。

陸、履約管理及驗收

➤ 決標後注意事項

- ✓ 決標當場確認履約期限。
- ✓ 如屬機關通知日或次日起00日內履約（交貨）至機關指定地點，建議決標當場或契約製作完成提供需求單位時一併提醒需求單位。
- ✓ 涉及預算執行率，如需求單位遲未能通知履約，採購單位（協驗）宜適度提醒。（最好設計履約通知單）
- ✓ 履約文件之準備。

➤ 履約管理準備

- ✓ 召開履約管理會議，列管各階段履約項目進度。
- ✓ 依契約規定應提供文件並注意各項履約期限。例如：駐點或派駐人力有無依契約要求提供基本資料、條件、勞動契約等文件。
- ✓ 工作月報、日誌應正確填寫。
- ✓ 保險資料。

工程會112.3.13-1120100149號函

主旨：重申機關辦理採購，應公平合理對待各投標廠商，並確實依契約約定落實履約管理及辦理驗收，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、邇來接獲民眾反映，部分機關辦理採購，有保護既有廠商，排擠新進廠商之情形。

二、政府採購法（下稱採購法）第6條第1項：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。」機關辦理採購，應確實依上開規定辦理，公平合理對待各投標及履約廠商，不得有無正當理由之差別待遇情形。

另「採購人員倫理準則」（下稱倫理準則）第7條第6款亦明定「未公正辦理採購」為採購人員不得有之行為。

三、另按採購法第70條及第72條第1項規定，機關應確實依契約、圖說、貨樣規定落實履約管理及辦理驗收，不得有對不同廠商寬嚴不一。機關遇其人員有違反上開採購法及倫理準則規定者，應依同準則第12條及第13條規定處理，如涉及刑事責任者，並應依刑事訴訟法第241條告發。

工程會113.11.7-11301004821號函-1

主旨：機關辦理勞務採購，可採現場查驗方式者，仍應以現場查驗為之，並依案件屬性，妥適訂定履約管理方式，詳如說明，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

一、依立法院林俊憲委員113年9月30日立法院第11屆第2會期交通委員會第3次全體委員會議口頭質詢及審計部113年3月6日台審部五字第1130012080號函辦理。

二、政府採購法(下稱採購法)第71條規定：「機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收(第1項)。……前三項之規定，於勞務採購準用之(第4項)。」機關辦理勞務採購之驗收，倘標的兼有工程或財物性質(例如：資訊服務之硬體設備等)，而可採現場查驗者，仍應以現場查驗為之，而非一律採書面驗收。

三、又採購法第70條規定：「機關辦理工程採購，應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準(第1項)。機關於廠商履約過程，得辦理分段查驗，其結果並得供驗收之用(第2項)。……財物或勞務採購需經一定履約過程，而非以現成財物或勞務供應者，準用第一項及第二項之規定(第5項)。」機關辦理需經一定履約過程之勞務採購案(如：草坪修剪、灌木修剪、環境清潔等)，對重點項目應訂定檢查程序及檢驗標準、頻率，強化履約管理，並得辦理分段查驗。

Q&A

- Q5：財物「租賃」案，何時辦理驗收為宜？於採購契約書之契約價金給付條件規定租金之付款方式，如按月、按季或分期等，若註明該案於交貨並經業務單位「查驗」合格後支付第1期款，則業務單位自行辦理起租時之查驗，並完成查驗紀錄始可辦理核銷；若契約未規定查驗，則於全案履約期滿後辦理驗收。請教，驗收時間點，是第1次廠商交貨時即辦理驗收還是應於全部租賃完畢後再辦理驗收？如何擇定？另，如於第1次交貨時即辦理驗收，履約保證金該如何收取？因財物案驗收合格後即進入保固程序，但財物租賃案如於第1期請款前驗收，後續仍屬在履約中而非保固，請教要如何訂定收取履約保證金及發還規定？

Q&A

- Q7：如何始算履約完成？採購契約範本第十二條驗收規定，機關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。如冷氣機採購案，該案未訂明需完成安裝，是否表示廠商只要交貨完成即表示完成履約？

陸、履約管理及驗收

□ 驗收作業注意事項：

- 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。

(機關全銜)

初驗紀錄

☐全部/☐部分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要			驗收批次		
採購金額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	☐ 逾期 ☐ 未逾期
契約金額			契約變更或加減價次數		

[初驗經過]：

[初驗結果]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄		(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章			

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

(機關全銜)

驗收紀錄

☐全部/☐部分

日期： 年 月 日

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要			驗收批次		
採購金額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	☐ 逾期 ☐ 未逾期
契約金額			契約變更或加減價次數		

[驗收經過]：

[驗收結果]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表	專任工程人員		
	(無者免)	(非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員或授權自辦文號	主驗人員
		(未達公告金額而無者免)	(未達查核金額者免)	
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

工程會113.11.7-11301004821號函-2

四、機關為確保勞務採購之品質管理，請依案件屬性導入合宜之科技管理方式，舉例如下供參：

(一)清潔類、巡邏類：

1、運用巡簽系統搭配智慧型手機，於定點設置打卡簽到點或規定於定點自拍上傳照片，以查知實際簽到時間及地點，避免履約人員事先簽到、代為簽到等情形；

2、以GPS記錄巡檢軌跡，或每日安排不同巡檢路線，彈性調整人力分布，確認人員移動速度之合理性。

(二)清潔類、植栽修剪類：

1、機關就廠商提交施作前中後照片，要求一定解析度以上，搭配導入軟體協助比對書面報告照片或表格之異同性。

2、大面積範圍履約可搭配運用無人機，抽查廠商履約情形。

(三)取樣監測類：配合衛星影像、空拍圖及GPS定位，標記廠商取樣點位及時間，確認現況地形及距離，以輔助確認廠商取樣之可信度。

五、副本抄送各採購稽核小組：機關辦理勞務採購採書面驗收者，針對廠商所提文件或照片，可善用新科技協助辨識，並對高風險案件或本會政府電子採購網警示專區案件，加強稽核監督，避免不肖廠商試圖以不同履約時間、不同地點之重複性或偽造變造照片，蒙混驗收過關，損及機關及公共權益。

案例：某採購工作項目及交貨時程表-1

序號	項目	決標後 次日起	接獲通知 後次日起	負責部門	預計完成日期	實際完成日期
1	提供醫	20天內		亨	2024/02/20	2
2	驗電流			醫	2024/02/20	2
3	非院內			醫	2024/02/20	2
4	提供Wi			資	2024/02/20	2
5	提供院	線型單位請備註)		請	2024/02/20	2
6	提供操			亨	2024/02/20	2
7	提供院 圖	U容量)及資訊架構		亨	2024/02/20	2
8	提供廠			亨	2024/02/20	2
9	提供四	月		線 線	2024/02/20	2
10	提供總	30天內		亨	2024/02/25	5
11	提供總	30天內		亨	2024/02/25	5
12	提供UI		3天內	亨	2024/02/25	5
13	提供交 表達)	立別及連線/非連線		亨	2024/02/25	5
14	到院日			線	2024/02/25	5
15	完成總		5天內	亨	2024/02/25 2024/02/29	22
16	完成總 1,026+ 幫浦及	canner交貨連線： r非連線：2,159台 非連線68台幫浦	7天內	亨	2024/02/25 2024/02/25	(1)總 2/20 (2)雲 /16 (3)癌 /20 (4)新 /21-2/22 (5)金 /26 (6)北 /26 149

案例：某採購工作項目及交貨時程表-2

序號	項目	決標後 次日起	接獲通知 後次日起	負責部門	預計完成日期	實際完成日期
17	完成總		14天內	英	2024 202	(1) /20 (2) 16 (3) 20 (4) 21-2/22 (5) 26 (6) 26
18	完成總	造冊	14天內	英	20	6
19	提供連			英	20	6
20	提供駐			英	20	9
21	加入連			資	2	1
22	提供正			資	20	5
23	教育訓		至少30天	英	2024 202	~ 1
24	完成與 建置(會)	統	180天內	英	2024 202	~ 9
25	提供總			英	2024 202	~ 5
26	完成總			英	2024 202	~ 5
27	提供總			英	2024 202	~ 5
28	連線系			英	2024 202	~ 0
29	連線系			英	2024	1

「113 年環境維護及廚房勞務」採購案
1 月份 廠商請款(證明)文件檢核表

廠商名稱：

負責人姓名：

項次	請款(證明)文件	廠商 自主檢查合格	機關 複檢合格
1	(當月份)電子或紙本統一發票；依法免用統一發票者，應提出收據 (正本) ¹	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
2	廠商存簿封面影本(A4 紙)	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
3	(當月份)員工薪資匯款明細表	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
4	(當月份及上月份)廠商請款明細表 (正本，須加蓋廠商章及負責人章)	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
5	(當月份或上月份) ² 全民健康保險 繳款單及全民健康保險投保單位保 費計算明細表	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
6	(當月份或上月份) ² 勞工保險繳款 單及勞保投保單位被保險人名冊	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
7	(當月份或上月份) ² 勞工退休金繳 款單及勞工退休金計算名冊	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
8	(當月份)人力派駐切結書(正本)	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
檢查或複檢人員(請簽章)			

註 1：本表所列文件應依註記提出正本或蓋章，其餘文件得為影本。

註 2：第 5、6、7 項文件補充說明：為便利請款流程，廠商得以上月份資料代替當月份，惟此 3 項文件須屬同月份，且經單位承辦人核對後與廠商請款明細表之請款金額一致。但最遲於履約期限屆滿後 1 個月內，廠商應補齊缺漏月份之證明文件。

「113年環境維護及廚房勞務」採購案

1 月份廠商請款明細表(範例)

廠商名稱：

(廠商章)

負責人姓名：

(負責人章)

編號	職 稱	姓 名	員工薪資明細							勞保費用		廠商法定成本(4)					固定費用 合計(5) ((1)+(2)+(3)+(4))
			員工薪資 (1)	自付額 (個人負擔)		勞動節 工資 (2)	特別休 假工資 (3)	其他項		實領薪資 ((1)+(2)+(3) -自付額 ±其他項))	勞保費 (含就保) (A)	職災 保險費 (B)	勞保費用 (A+B) (單位負擔)	工資 墊償 基金	健保費	提繳勞工 退休金	
				勞保	健保			增加項	減少項								
1	服務員		20,100	337	100					2,210	58	2,270	7	1,200	1,504	31,559	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
小 計			20,100	337	100					2,210	58	2,270	7	1,200	1,504	31,559	
管理費及利潤(6) (按月分12期給付)																1,000	
營業稅(7) (〈固定費用合計(5)+管理費及利潤(6)〉×廠商稅率,如:5%)																28	
廠商管理費用(8) (管理費及利潤(6)+營業稅(7))																28	
請款總額(固定費用合計(5)+廠商管理費用(8))																31,587	

註1:廠商應依實際繳納及付款情形填寫本表,若欄位不足,請自行增減。

註2:職災保險費依得標廠商【行業別】核算,採實報實銷。若【行業別】費率為0.22%,員工投保級距為【 】元,職災保險費為【58】元。

註3:工資墊償基金依派駐員工【投保級距】×0.025%計算,採實報實銷。若員工投保級距為【20,100】元,工資墊償基金為【7】元。

註4:【管理費及利潤(6)】數額僅供參考,廠商應依本案需求及管理費等項自行估算。得標後,依法標金額平均分算。

註5:廠商聲明事項:1.本期增加金額:

2.本期減少金額:

勞務履約管理案例

➤ 查核、查驗及付款方式

一、○○維護查核由履約管理單位依本案作業規範書相關規定辦理查核，本○相關單位得隨時抽驗。

二、廠商應於次月10日前將上月查驗表、月排班出勤表、薪資具領清冊之證明文件、員工薪資轉帳單或銀行薪資轉帳證明，送交本○履約管理單位查核、查驗認定合格後，再由廠商開立發票送交經辦單位請領該月○○付款。

(一)依當月實際作業人力核算○○付款費用，實際作業人力應與所提供之薪資具領清冊名單相符。

(二)每月核算○○付款費用為每月○○付款費用總額扣除當月違約罰款金額為實付金額。

(三)當月○○檢查之缺失經複查改善後，本○再行付款。

三、本○管理單位每月進行清潔抽查一次（廠商駐院主管應陪同），評分結果納為罰扣及續約評核之參考。

四、廠商須按規定確實登載工作日誌依時限(次日上午9時前)送交本○管理單位查核。

資訊案驗收工作參考

➤ 硬體設備

- 點收與核對
- 運轉測試
- 教育訓練記錄
- 版權授權書、操作及維護手冊...

➤ 應用軟體

- 需求功能確認
- 系統建置確認
- 功能測試
- 教育訓練記錄
- 版權授權書、操作及維護手冊...

某機關異地備援系統**驗收文件**交付項目

交付項目		數量
專案管理	1. 專案管理計畫書	2份
	2. 建構管理計畫書	2份
系統規劃	1. 專案建置及上線計畫書	2份
教育訓練	1. 教育訓練計畫書	2份
	2. 教育訓練報告書	2份
系統保固	1. 軟硬體設備之保固、版權及授權文件	2份
測試	1. 測試計畫書	2份
	2. 測試報告書	2份
異地備援	1. 異地備援計畫	2份
	2. 異地備援演練報告書	2份
驗收	1. 驗收計畫書	2份
	2. 驗收報告書	2份
系統保固	1. 軟硬體設備之保固、版權及授權文件	2份
	2. 維護計畫書	2份
	3. 定期維護報告書	2份

某機關異地備援系統**硬體設備**交付項目清單

項次	品名	數量	放置位置
1	高階資料庫伺服主機	1式	XX
2	資料庫伺服主機	X台	XX
3	資料庫伺服主機	X台	XX
4	高階叢集式〇〇儲存設備	1式	XX
5	高階〇〇儲存設備	1式	XX
6	中階叢集式儲存設備	1式	XX
7	中階儲存設備	1式	XX
8	低階儲存設備	1式	XX
9	光纖交換器	X台	XX
10	中階防火牆	1台	XX
11	低階防火牆	1台	XX
12	伺服器負載平衡器	1台	XX

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？

陸、履約管理及驗收

- 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)

陸、履約管理及驗收

- ✓ 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。

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。**

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)。

履約案例（交貨產地不符）

► 實例：廠商交貨時，產品產地與投標標價清單不一致

契約規範

- 合約書第十二條(一)規定，略以：「...當產地不符為主標的時，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時以契約總價 5%計罰，從標的（含零配件）以契約總價 5%~20%計算所得之 5%或契約單項價金 5%計罰。」

產品標示與投標標價清單之產地不一致

- 產品標示：A國，標價清單：B國

廠商來函申請契約(產地)變更

- 來函表示因OO影響，供應A國製產品。

本機關函復依契約規定辦理，依產品單價計罰5%之金額。

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。

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及規格，審標及驗收決定必須依法行政。
- 採購程序，留下存檔紀錄，還原真相。

感謝您，敬請指教!