

國立嘉義大學總務處作業程序說明表

項目編號	總-04-007
項目名稱	決標作業（準用最有利標評選優勝廠商）
承辦單位	採購單位
相關單位	監辦單位、需求或使用單位、採購評選委員會、工作小組
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"> <li>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」。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ol>

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複評。複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. 評選委員會議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，不得以一家為限。
- (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

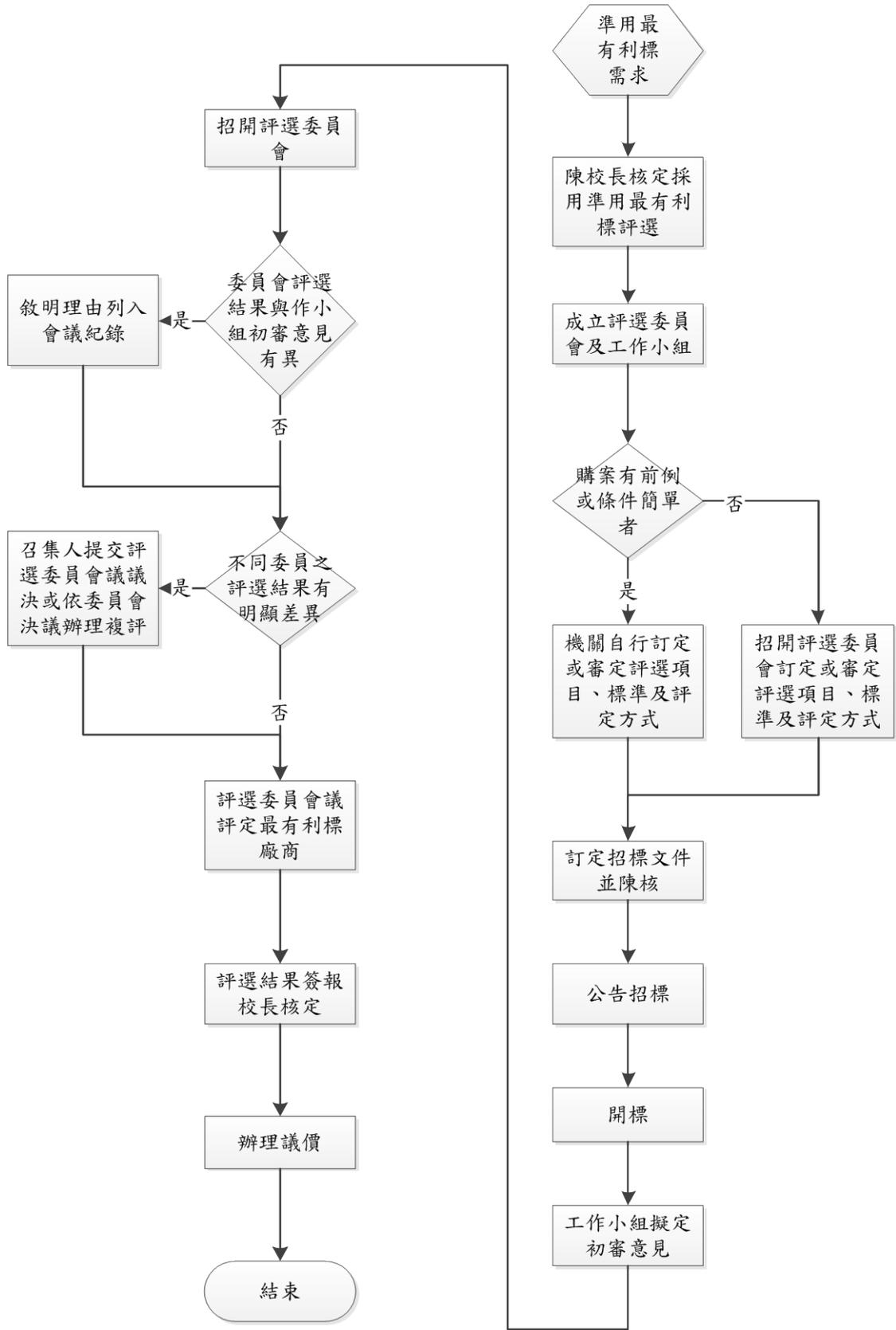
	<p>文件所承諾之事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 機關與評選優勝廠商之議價，招標文件未訂明採固定之服務費用或費率，須訂定底價者，依本法施行細則第 54 條第 3 項，須於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價。對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。</li> <li>4. 機關洽優勝廠商議價之程序，須於報價有效期內及時完成。須限制議價次數者，依本法施行細則第 73 條第 1 項規定，先通知議價廠商。</li> <li>5. 機關與評選優勝廠商辦理議價之決標，招標文件已訂明固定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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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）。</li> </ol> <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><b>控制重點</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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」。</li> <li>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</li> </ol>

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。
- 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複評。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長或其授權人員核定，再續辦議價程序。
- 十二、議價與決標：

	<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) 機關與評選優勝廠商議價，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(<a href="http://www.pcc.gov.tw">www.pcc.gov.tw</a>\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><b>法令依據</b></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><b>使用表單</b></p>	<p>無</p>

### 國立嘉義大學總務處作業流程圖 決標作業（準用最有利標評選優勝廠商）



## 國立嘉義大學內部控制制度作業層級自行評估表

\_\_\_\_年度

自行評估單位：採購單位作業類別（項目）：決標作業（準用最有利標評選優勝廠商） 評估日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程設計有效性：作業程序說明表之製作是否與規定相符，內部控制制度設計是否有效。				
二、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。 三、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」。 四、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。 五、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）。 六、招標文件應載事項及等標期是否均符合規定。 七、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。 八、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				

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 評選結果有明顯差異者，是否由召集人提交委員會會議議決或辦理複評。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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>九、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。</p> <p>十、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。</p> <p>十一、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。</p> <p>十二、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。</p> <p>十三、議價與決標：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 機關與評選優勝廠商議價，有無</p>				

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>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，是否於報價有效期內及時完成。</p> <p>十四、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。</p> <p>十五、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。</p> <p>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」。</p> <p>十七、是否無「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>				
<p>結論/需採行之改善措施：</p>				
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>				

- 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，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。