

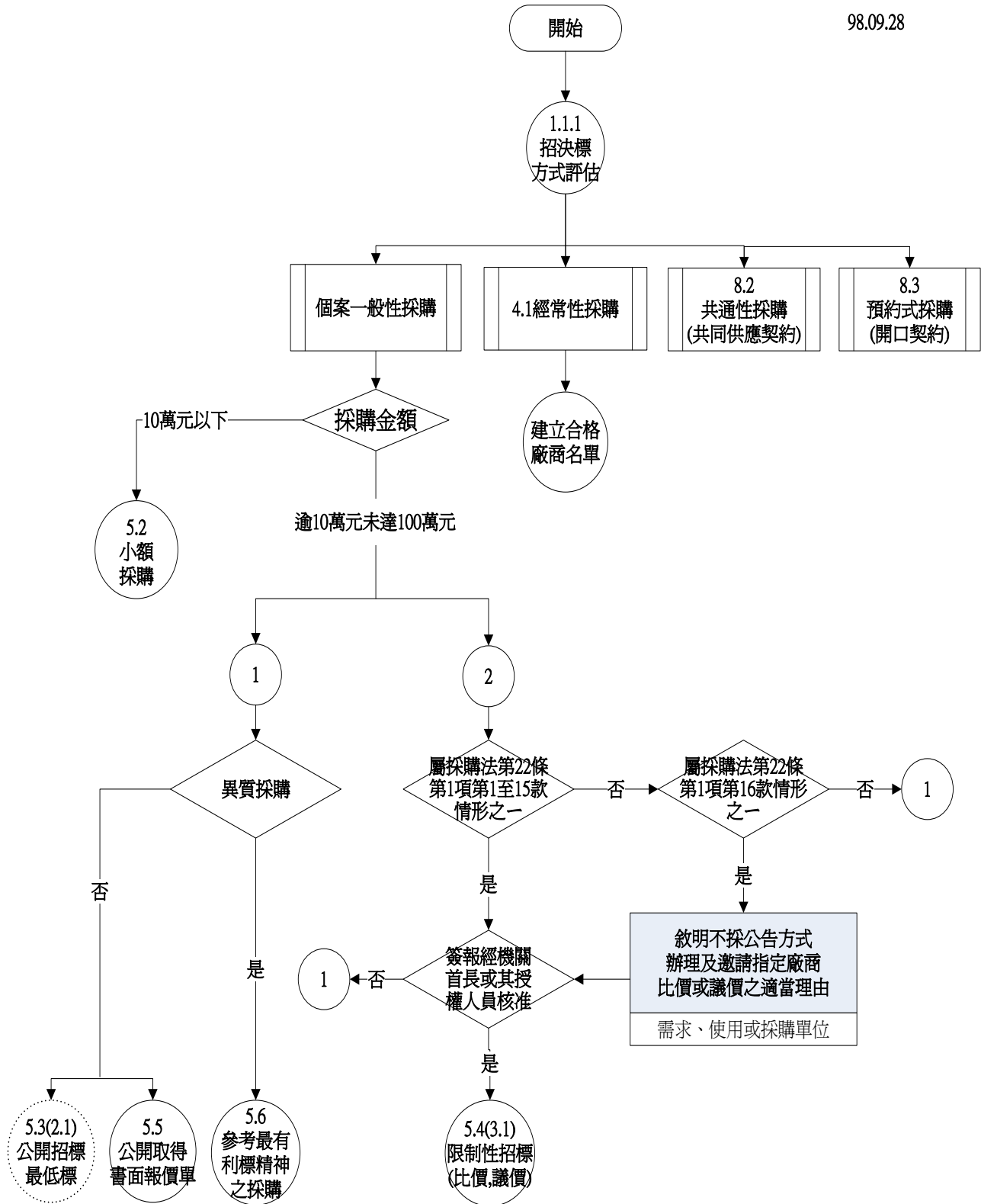
## 五、未達公告金額採購

### 5.1 未達公告金額採購作業分類及招標前置作業

#### 5.1.1 未達公告金額採購作業分類圖

虛線表示者，雖仍符合採購法規規定，惟基於採購效率，不建議採用。

98.09.28



### 5.1.1.1 未達公告金額採購作業分類說明

#### 一、小額採購：詳「5.2 小額採購作業」。

採購金額在公告金額十分之一以下(即10萬元以下)採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。

#### 二、逾公告金額十分之一未達公告金額(即逾10萬元未達100萬元)採購之招標，招標方式說明如下：

##### (一) 採購案屬個案一般性採購，：

##### 1. 公開招標：詳「5.3 公開招標」

有關等標期、法定家數之認定、開決標之程序，應悉依公開招標之相關規定辦理。雖未達公告金額採購之招標，得依公告金額以上採購之招標方式辦理，但為建立機關辦理採購之正確觀念，提高採購效率，辦理未達公告金額採購之招標，仍應優先考量依採購法第49條規定公開取得3家以上廠商之書面報價或企劃書方式辦理為宜。

##### 2. 限制性招標：詳「5.4 限制性招標」。

(1) 符合採購法第22條第1項第1款至第15款所定情形之一者，簽報經機關首長或其授權人員核准，得採限制性招標議價或比價。

(2) 符合採購法第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。

##### 3. 公開取得3家以上廠商之書面報價或企劃書：

依採購法第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。

依前項規定第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者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。其辦理第2次公告者，得不受3家廠商之限制。

有關擇符合需要者辦理比價或議價之辦理方式說明如下：

(1) 同質採購：公開徵求3家以上廠商之書面報價單。

詳「5.5 公開取得書面報價單」。

(2) 異質採購：公開徵求三家以上廠商之書面報價單及企劃書。

詳「5.6 公開取得書面報價單及企劃書(參考最有利標精神採購之採購)」

##### (二) 選擇性招標經常性採購，建立合格廠商名單：詳「4.1 選擇性招標經常性採購作業」

採購案屬經常性採購者，得依採購法第20條規定採選擇性招標，並注意下列規定：

1. 採選擇性招標，預先辦理資格審查，建立6家以上合格廠商名單。

2. 依下列規定準備資格審查之招標文件(採購法第29條)

(1) 招標文件應載明限制投標廠商資格之理由及其必要性。(採購法第29條)

(2) 機關應予經資格審查合格之廠商平等受邀之機會。(採購法第29條)

(3) 邀請合格廠商之方式得擇下列方式之一為之，其有每次邀請廠商家數之限制亦應於資格審查之招標文件中載明：(採購法施行細則第21條)

a. 個別邀請所有符合資格之廠商投標。

b. 公告邀請所有符合資格之廠商投標。

c. 依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請符合資格之廠商投標。

d. 以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。

3. 應有6家以上廠商遞送資格文件，機關方得辦理審查，有6家以上之合格廠商，方得建立合格廠商名單。(工程會88.8.30工程企字第8813322號函)

4.依資格審查之招標文件規定邀請合格廠商投標，應注意下列規定：

(1)第 2 階段之邀標得免予公告。(採購法第 42 條)

(2)屬於公告邀請者，仍應依政府採購公告及公報發行辦法第 8 條規定公告邀請。  
(採購法施行細則第 21 條)

5.詳採購法暨施行細則相關規定辦理。

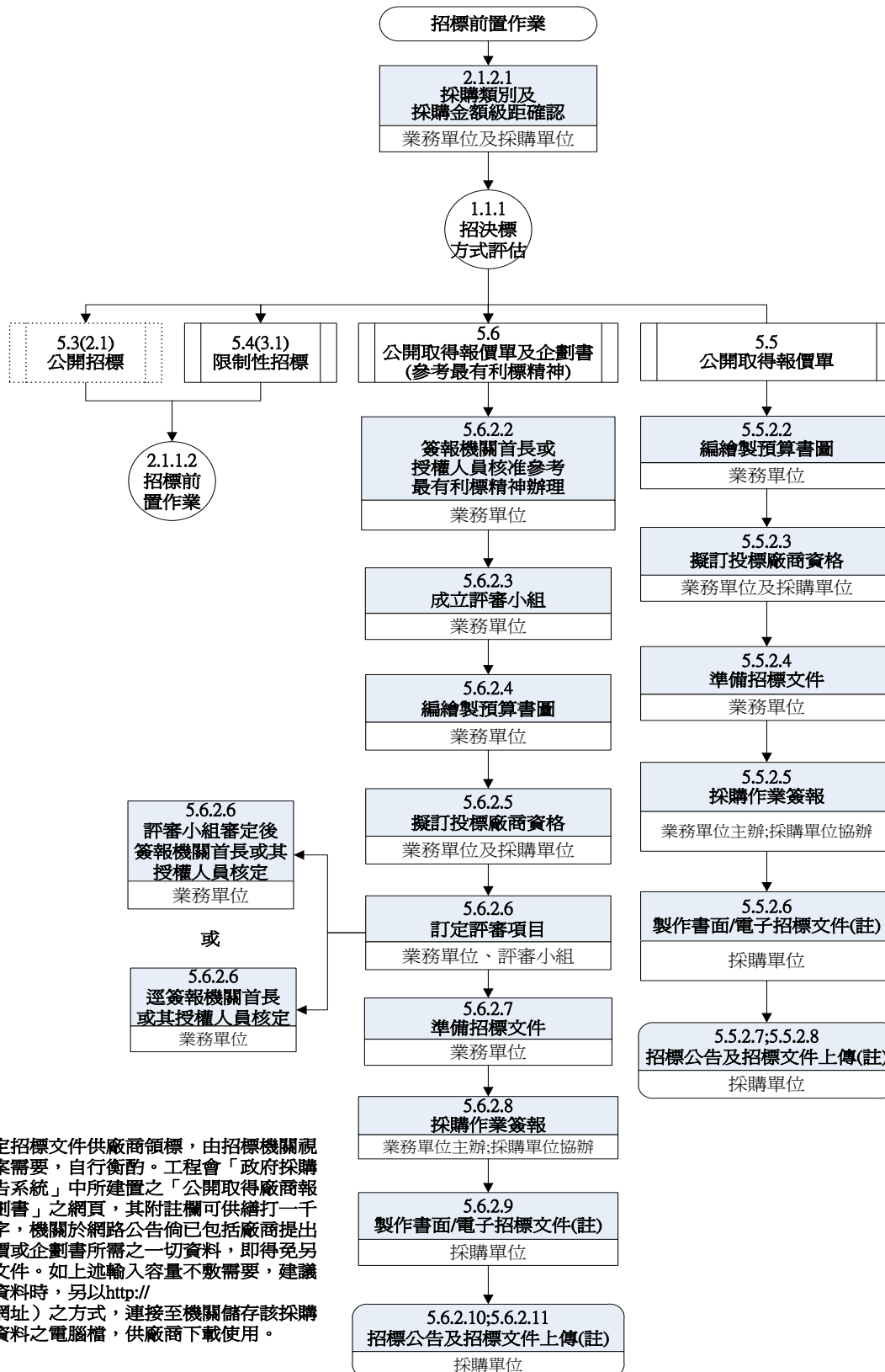
(三)共通性採購(共同供應契約)：詳第八章第8.2節

(四)預約式採購：詳第八章第8.3節

## 5.1.2 未達公告金額採購招標前置作業流程圖

小額採購作業流程，詳第 5.2 節流程圖與說明表。

97.11.12

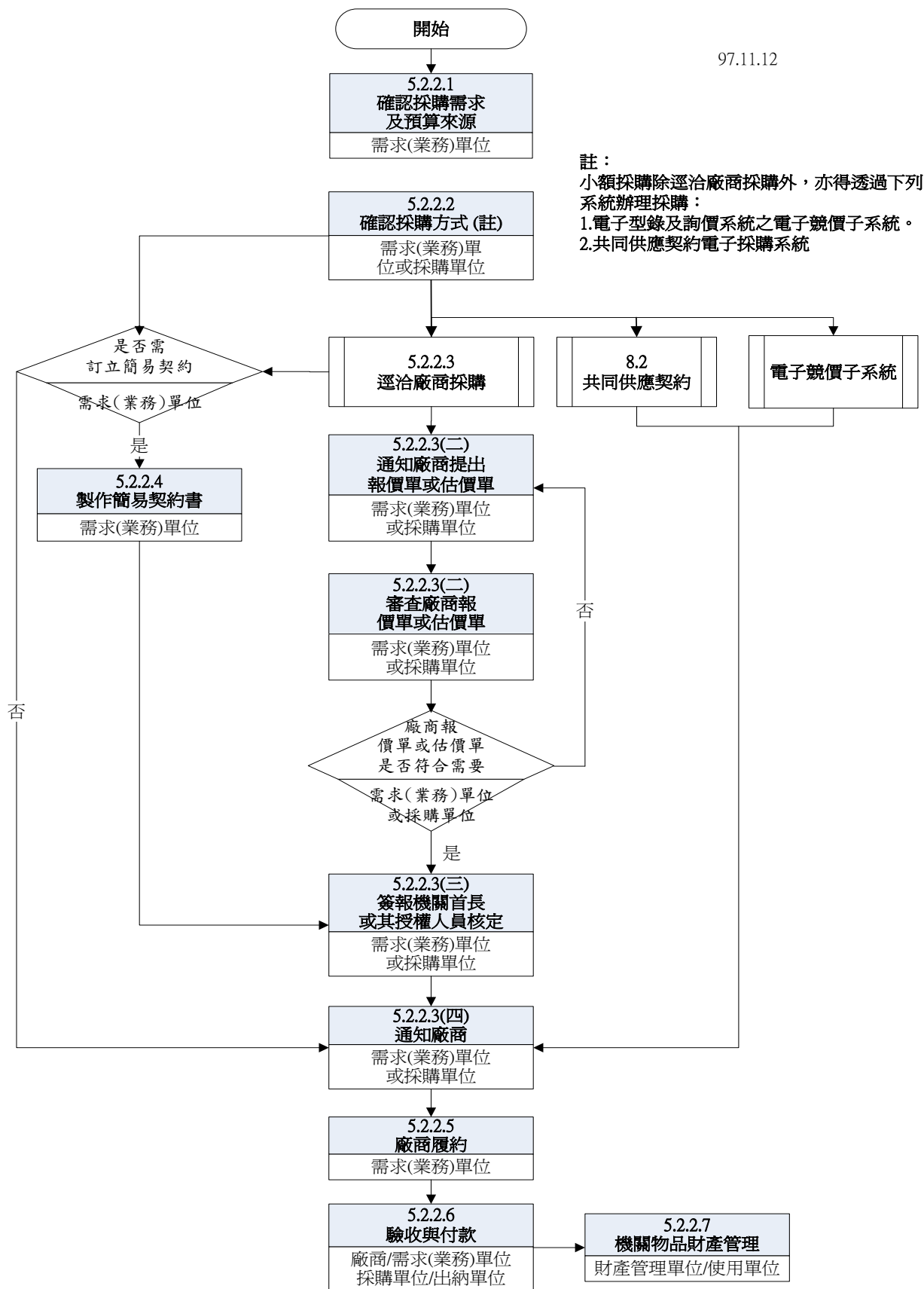


註：

是否訂定招標文件供廠商領標，由招標機關視採購個案需要，自行衡酌。工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁，其附註欄可供繕打一千個中文字，機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料，即得免另備招標文件。如上述輸入容量不敷需要，建議於傳輸資料時，另以http://(機關網址)之方式，連接至機關儲存該採購案招標資料之電腦檔，供廠商下載使用。

## 5.2 小額採購作業

### 5.2.1 小額採購作業流程圖(參考)



## 5.2.2 小額採購作業流程說明表(參考)

### 5.2.2.1 確認採購需求及預算來源

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.1	確認採購需求及預算來源	<p>一、作業程序說明及控制重點</p> <p>(一)確認採購金額是否未逾 10 萬元，有無分批採購情形。</p> <p>(二)機關辦理小額採購得訂定級距，並納入分層負責明細表規範，或由首長依採購性質通案核准授權由請購單位之主管核定。</p> <p>(三)機關得依採購類別(工程、財物、勞務)、採購特性(經常性、非經常性、消耗性、非消耗性、有無需財產登錄等)、及採購級距，訂定機關小額採購作業內控制度規定。</p> <p>(四)業務(需求)單位依機關內控制度規定，確認採購需求及特性，並應先確認預算來源，以利後續採購。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一) 確認有無分批採購之情形。</p> <p>(二) 確認預算來源。</p>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條</p>	無

### 5.2.2.2 採購方式

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.2	採購方式	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一) 逕洽廠商採購</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.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方式辦理。</li> <li>2.依採購案件性質審慎評估選商後，詳列欲洽採購之廠商名稱及相關條件，並敘明理由，簽報機關首長或其授權人員核定。</li> <li>3.雖逕洽採購，業務單位或採購單位仍得視個案特性，評估是否辦理比價或議價，並將評估結果併同簽報經機關首長或其授權人員核定。</li> </ol> <p>(二)共同供應契約方式或競價子系統辦理採購：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.小額採購除逕洽廠商採購外，</li> </ol>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條</p>	無

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>財物勞務採購，得優先採共同供應契約方式辦理採購(詳第八章第 8.2 節規定)，或於工程會之電子型錄及報價系統(系統路徑：<a href="http://web.pcc.gov.tw/">http://web.pcc.gov.tw/</a>)之電子競價功能辦理採購。</p> <p>(三)業務單位應評估是否訂定簡易契約(得包括採購標的詳細項目、付款方式、交貨或履約期限、逾期罰款、驗收等)，併同簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(四)工程、勞務、財產與物品採購(物品：指金額未達新臺幣 1 萬元，或使用年限未達 2 年之設備、用品等)，依照各機關分層授權範圍辦理，其程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.各項採購，業務單位與採購單位均應依照採購計畫及配合預算，經核准後辦理。</li> <li>2.財物採購應優先適用集中採購之共同供應契約。</li> <li>3.非共同供應契約採購之財產設備、一般辦公物品或專用物品，由財產或物品管理單位統籌或由使用單位填具請購單，經單位主管核章後，送採購單位進行採購。</li> </ol> <p>二、控制重點</p> <p>(一)小額採購是否應辦理議比價及訂定簡易契約，應於簽報時敘明。</p> <p>(二)經常性或事務性之小額採購，機關首長得通案核准授權由請購單位之主管核定後洽廠商採購。</p>	<p>● 物品管理手冊 4、15 點</p>	

### 5.2.2.3 逕洽廠商採購

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.3	逕洽廠商採購	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)工程、勞務及非現貨供應之財物採購，逕洽廠商採購前，仍應先由業務需求單位擬訂相關圖說、工作內容與範圍、規格及數量等。必要時與廠商訂定簡易書面契約。</p> <p>(二)採購單位以電話、傳真、公文或經由電子競價子系統，通知廠商依業務單位需求提送報價單或估價</p>	<p>● 本府未達公告金額 監辦辦法第 5 條</p> <p>● 採購法第 30 條</p> <p>● 採購法第 47 條</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		單。 (三)審核廠商提出之報價單或估價單內容是否符合需求，符合需求者，檢附廠商估價單或報價單，簽會政風及會計單位，陳送機關首長或其授權人員核准。 (四)核准後，由採購單位將審查結果通知廠商。		
		二、控制重點 得不收押標金及履約保證金或保固保證金。		

#### 5.2.2.4 製作簡易契約書

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.4	製作簡易契約書	一、作業程序說明 (一)小額採購若屬現貨供應、履約內容單純、履約時間短暫者，得無需訂定契約。 (二)若經機關評估仍需訂定簡易契約者，其內容建議至少包含下列事項： 1.採購標的詳細規格、數量、工作內容與範圍或圖說等。 2.付款方式。 3.交貨或履約期限。 4.逾期罰款。 5.驗收規定。		無
		二、控制重點 業務單位得依個案性質決定是否訂定契約。		

#### 5.2.2.5 廠商履約

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.5	廠商履約	一、作業程序說明 (一)無契約者：電話、傳真或公文通知廠商於規定期限依核定之報價單或估價單內容履約。 (二)有契約者：依核定之報價單、估價單或簡易契約查驗廠商提供之履約標的。		
		二、控制重點 應督促廠商依規定期限完成採購標的物。		

#### 5.2.2.6 驗收與付款

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
----	------	-------------	-----------	------

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.6	驗收與付款	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)廠商依機關通知日期時間或契約規定時間完成履約標的(屬工程者,應附相關照片),經確認無虞後,由機關依廠商繳交之統一發票(或收據)及相關資料,黏貼於黏貼憑證用紙據以辦理書面驗收,並送會計室審核及陳機關首長或其授權人員核准後,交出納單位辦理付款。</p> <p>二、控制重點</p> <p>業務單位得視個案性質製作契約採書面驗收(以書面憑證辦理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 採購法施行細則第90條</li> </ul>	

### 5.2.2.7 機關物品財產管理

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.2.2.6	機關財產管理	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)採購單位於財物驗收完竣,應通知物品管理單位為物品增加之登記,或財產管理單位辦理財產增加之登記。</p> <p>(二)物品與財產管理,依機關內部控制訂定之流程與作業程序辦理。</p> <p>(三)屬臺北市市有財產,詳「臺北市市有財產管理作業要點」;屬國有公用財產者,詳「國有公用財產管理手冊」</p> <p>(四)有關物品財產管理,請洽機關財產或物品管理單位。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)採購單位與物品或財產管理單位應密切配合。</p> <p>(二)屬物品登記者,應依「物品管理手冊」辦理;屬財產管理範疇者,應依「臺北市市有財產管理作業要點」及「國有公用財產管理手冊」辦妥登記、管理等事宜。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 物品管理手冊</li> <li>● 臺北市市有財產管理作業要點</li> <li>● 國有公用財產管理手冊</li> <li>● 機關財物審核與管理內部控制流程及作業程序</li> </ul>	

### 5.2.3 小額採購錯誤態樣

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

工程會 99.5.12 程企字第 09900189230 號函

類別及序號	常見誤解或錯誤態樣	相關規定或正確措施	
一、準備階段	(一)	公告金額十分之一以下之採購，誤以為不適用政府採購法（以下簡稱本法）。	本法第 2 條
	(二)	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，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。	本法第 14 條、中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條
	(三)	有分批辦理之必要，未依全部批數之預算總額認定採購金額。	本法施行細則第 6 條第 1 款
	(四)	共同供應契約已明定各適用機關得自行決定是否利用該契約辦理採購，如不利用亦不需通知訂約機關，惟適用機關誤以為皆須利用該契約辦理採購。	共同供應契約實施辦法第 6 條
	(五)	共同供應契約之價格高或規格不符合需求或條件（例如交貨時間）不符合需要，適用機關誤以為仍應利用該契約辦理採購。	共同供應契約實施辦法第 6 條
二、採購、履約管理、驗收階段	(一)	誤以為所有公告金額十分之一以下之採購僅能逕洽一家廠商採購。	中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條
	(二)	洽一家廠商代為蒐集提供三家廠商之報價或估價單，供機關作為採購之決定。	本法第 6 條第 1 項
	(三)	非依共同供應契約辦理之公告金額十分之一以下之採購，誤以為所有案件皆無需經議價程序。	除無辦理議價之必要或可能者外，仍可視個案特性，經議價程序。
	(四)	非依共同供應契約辦理之公告金額十分之一以下之採購，未考慮廠商報價之合理性，逕以報價決標。	洽廠商報價之案件，仍應考量廠商報價之合理性。 本法第 6 條第 1 項。
	(五)	誤以為所有公告金額十分之一以下之採購皆無需簽訂契約。	有需要者仍可簽訂書面契約
	(六)	誤以為公告金額十分之一以下之工程或勞務採購，不適用不得轉包之規定。	本法第 65 條
	(七)	公告金額十分之一以下工程、財物採購之驗收，雖可免辦理現場查驗，卻未由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收。	本法施行細則第 90 條第 1 項

類別及序號	常見誤解或錯誤態樣	相關規定或正確措施
(八)	誤以為利用共同供應契約辦理公告金額十分之一以下之採購，無需辦理驗收。	本法第 71 條、本法施行細則第 90 條
(九)	誤以為公告金額十分之一以下之採購不適用本法第 101 條。	本法第 101 條
(十)	誤以為公告金額十分之一以下之採購不適用本法第 103 條。	本法第 103 條

附記：行政院主計處訂頒之「中央對臺灣省各縣(市)政府計畫及預算考核要點」第 5 點規定：「縣(市)政府基本設施計畫執行效能與年度預算編製及執行情形之考核，由行政院研究發展考核委員會與主計處或中央相關主管機關分別主辦；其考核項目如下：…(五)縣(市)政府對於縣(市)議員所提地方建設建議事項，有無依下列規定辦理：1. 建議事項如涉及財物或工程之採購，應由縣(市)政府或鄉(鎮、市)公所負責以公開招標方式執行。…」其主要目的係訂定考核指標，作為下年度中央機關執行補助之參據之一。縣(市)政府或鄉(鎮、市)公所對於上開地方建設之採購，如未採公開招標方式辦理，受影響者為考核分數，不代表公告金額十分之一以下之採購，一定須採公開招標方式辦理。

### 5.3 公開招標最低標決標

未達公告金額之採購案件亦可採公開招標最低標決標方式辦理，惟有關等標期、法定家數之認定、開決標之程序，悉依公開招標之相關規定辦理。

以公開招標最低標決標方式辦理者，其採購作業程序詳「2.1 公開招標(同質採購)最低標決標採購作業」；主會計及有關單位之監辦則依「臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理。

為建立機關辦理採購之正確觀念，提高採購效率，辦理未達公告金額採購之招標，仍應優先考量依採購法第 49 條規定公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書方式辦理為宜。

### 5.4 限制性招標最低標決標

一、依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 1 款規定，未達公告金額之採購，符合採購法第 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、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，符合採購法第 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。

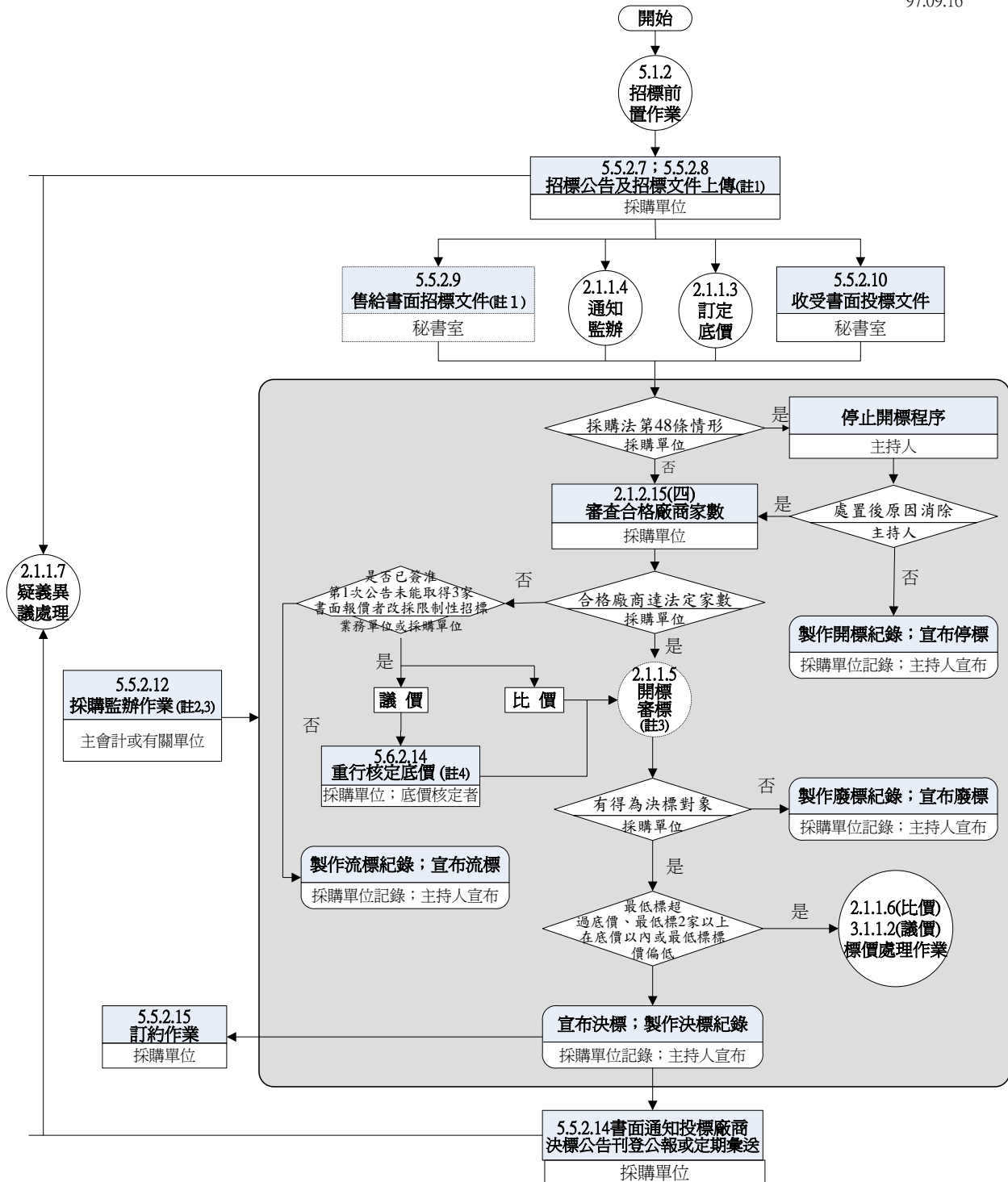
依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 2 款辦理限制性招標，簽報單位應就個案敘明「邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准」，而非於簽呈內提列多家廠商供機關首長或其授權人員擇優指定之。(工程會 94.5.30 工程企字第 09400173460 號函)

三、以限制性招標方式辦理者，其採購作業程序詳「3.1 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業」；主會計及有關單位之監辦則依「臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理。

## 5.5 公開取得書面報價單最低標決標

### 5.5.1 公開取得書面報價單採購作業流程圖

97.09.16



註1: 工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁，其附註欄可供繕打一千個中文字，機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料，即得免另備招標文件。

註2: 監辦採購不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項，故如涉及開標、比價、議價、決標及驗收之程序，監辦人員應依規定辦理監辦；非此等程序之其他事項，則不在監辦範圍。

註3: 擇定符合需要者進行比價或議價前之程序，除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外，不適用開標及監辦之程序。

註4: 為提升採購效率，建議機關得依其內部控制機制，訂定重行核定底價之授權規定。詳見5.5.2.11底價訂定與陳核作業之控制重點。

5.5.2 公開取得書面報價單採購作業流程說明表  
(詳 5.5.1.1 公開取得書面報價單採購作業流程圖)

5.5.2.1 採購類別及採購金額級距確認

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.1	採購類別及採購金額級距確認	詳 2.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認		

5.5.2.2 編製預算書圖

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.2	編製預算書圖	詳 2.1.2.2 編繪製預算書圖 業務單位人員得自工程會網站 ( <a href="http://www.pcc.gov.tw/">http://www.pcc.gov.tw/</a> )、工務局網站 ( <a href="http://pwb2.tcg.gov.tw/">http://pwb2.tcg.gov.tw/</a> )之「公共工程施工綱要規範」、工程會網站 「公共工程基本圖」下載一般常用工程項目之規範及設計圖。		

5.5.2.3 擬定投標廠商資格

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.3	擬定投標廠商資格	詳 2.1.2.3 擬定投標廠商資格。		

5.5.2.4 準備招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.4	準備招標文件	一、未達公告金額之採購，得不適用採購法第 26 條之規定，惟應審酌其正當性，以免違反採購法第 6 條第 1 項之規定。 二、餘詳 2.1.2.4 準備招標文件，招標文件內容依需求調整。	● 工程會 88 年 10 月 12 日(88)工程企字第 8815298 號函	

5.5.2.5 採購簽報作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.5	採購簽報作業	一、作業程序說明 (一) 本作業程序係屬逾公告金額十分之一且未達公告金額之採購者，無採購法第 22 條第 1 項各款情形，以公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書方式辦理之採購。 (二) 得依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 3 條規定，於第 1 次公告截止收件前未取得 3 家廠商報價單時，得簽報機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標比價或議價。	● 採購法第 49 條  ● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條 ● 最有利標作業手冊(貳、三)	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>(三) 依個案特性，得簽報機關首長或其授權人員核定不收押標金、履約及保固保證金。</p> <p>(四) 其它擬簽報事項詳 2.1.2.6 採購作業簽報，簽報內容依實際需求調整。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一) 於第 1 次公告截止收件前未取得 3 家廠商報價單時，得簽報機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標比價或議價。</p> <p>(二) 機關依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 3 條及第 4 條第 3 項規定，於經機關首長或其授權人員核准改採限制性招標，如原係依同辦法第 2 條第 3 項規定辦理者，其對象應以有遞送書面報價、企劃書之廠商為限；如非依同辦法第 2 條第 3 項規定，而係以詢價性質於擇符合需要後再邀請辦理比價或議價者，原遞送書面報價、企劃書之廠商應納為擇定對象，並得視需要另邀請其他廠商參與比價或議價。</p> <p>(三) 第 1 次公告結果未取得 3 家廠商報價單致流標時，辦理第 2 次公告不受 3 家之限制。</p> <p>(四) 採購案件得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。</p> <p>(五) 為利民間團體協助政府推動社會福利工作，各機關辦理限以身心障礙者、身心障礙福利機構及社福團體為投標對象之採購，建請考量其採購個案性質，依採購法第 30 條第 1 項規定免收取押標金、保證金。</p>	<p>● 採購法第 30 條</p> <p>● 工程會 91.10.24 工程企字第 09100462230 號函</p> <p>● 工程會 95.7.26 工程企字第 09500279830 號函</p>	

#### 5.5.2.6 製作/書面/電子招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.6	製作/書面/電子招標文件	<p>一、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，其是否訂定招標文件供廠商領標，由招標機關視採購個案需要，自行衡酌。工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企</p>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條</p> <p>● 工程會 88.9.18 工程企字第 8813674 號函</p>	

		<p>劃書」之網頁，其附註欄可供繕打 1,000 個中文字，機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料，即得免另備招標文件。如上述輸入容量不敷需要，建議於傳輸資料時，另以 http://（機關網址）之方式，連接至機關儲存該採購案招標資料之電腦檔，供廠商下載使用。</p> <p>二、餘詳 2.1.2.7 製作/書面/電子招標文件。</p>		
--	--	--	--	--

### 5.5.2.7 招標公告

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.7	招標公告	<p>一、作業程序說明及控制重點</p> <p>(一) 承辦採購人員應依「招標期限標準」第 5 條規定，訂定合理等標期後至政府電子採購網 (<a href="http://web.pcc.gov.tw/">http://web.pcc.gov.tw/</a>) 政府採購資訊公告系統辦理公開取得報價單或企劃書公告，建議並刊登政府採購公報。</p> <p>(二) 公告內容：招標公告應登載事項準用「政府採購公告及公報發行辦法」第 7 條有關公開招標之規定，</p> <p>(三) 公開徵求廠商之書面報價或企劃書等標期應依「招標期限標準」第 5 條規定訂定 5 日以上之合理期限。</p> <p>(四) 餘詳參 2.1.2.8 招標公告</p>	<p>● 「政府採購公告及公報發行辦法」第 7 條</p>	
		<p>二、控制重點</p> <p>未達公告金額之採購，其採下列方式辦理者，須上網公告：(1) 公開招標(不建議用)；(2) 選擇性招標；(3) 依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款或第 11 款辦理者(不建議用)；(4) 依本辦法第 2 條第 1 項第 3 款辦理者。</p>	<p>● 工程會 89.11.24 工程企字第 89033227 號函</p>	

### 5.5.2.8 電子招標文件上傳

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.8	電子招標文件上傳	<p>一、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，其是否訂定招標文件供廠商領標，由招標機關視採購個案需要，自行衡酌。工程會</p>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條</p> <p>● 工程會 88.9.18 工</p>	

		<p>「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁，其附註欄可供繕打 1,000 個中文字，機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料，即得免另備招標文件。如上述輸入容量不敷需要，建議於傳輸資料時，另以 http://（機關網址）之方式，連接至機關儲存該採購案招標資料之電腦檔，供廠商下載使用。</p> <p>二、餘詳 2.1.2.9 電子招文件上傳。</p>	程企字第 8813674 號函	
--	--	---	-----------------	--

#### 5.5.2.9 售給書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.9	售給書面招標文件	<p>一、未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，其是否訂定招標文件供廠商領標，由招標機關視採購個案需要，自行衡酌。工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁，其附註欄可供繕打 1,000 個中文字，機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料，即得免另備招標文件。如上述輸入容量不敷需要，建議於傳輸資料時，另以 http://（機關網址）之方式，連接至機關儲存該採購案招標資料之電腦檔，供廠商下載使用。</p> <p>二、餘詳 2.1.2.10 售給書面招標文件</p>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條</p> <p>● 工程會 88.9.18 工程企字第 8813674 號函</p>	

#### 5.5.2.10 收受書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.10	收受書面招標文件	<p>一、得允許廠商以傳真或電子資料傳輸方式遞送，並視需要於審查後通知擇定之廠商遞送正式文件；遞送正式文件之廠商未達 3 家者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。</p> <p>二、餘詳 2.1.2.11 收受書面招標文件</p>	<p>● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條</p>	

#### 5.5.2.11 底價訂定與陳核作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.11	底價訂定與陳核作	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一) 詳 2.1.1.3 底價訂定作業流程圖</p>	<p>● 施行細則第 54 條</p>	底價表

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	業	<p>及 2.1.2.12 底價訂定與陳核作業</p> <p>(二) 機關訂定底價，依採購法第 46 條及採購法施行細則第 53 條之規定，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之外，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。其由承辦採購單位人員與機關首長或其授權人員會同訂定者，亦符合上開規定。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一) 公開取得 3 家以上廠商之書面報價者，其底價應於進行比價或議價前定之。</p> <p>(二) 依採購法施行細則第 54 條規定，限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單，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 款規定，擇符合需要者辦理議價，亦適用之。</p> <p>(三) 第 1 次公告結果未取得 3 家廠商報價單改採限制性招標之議價者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。為提升採購效率，建議機關得依其內部控制機制，訂定核定底價之授權規定，建議於招標前併簽准由原底價核定人擔任主持決標人員，或由機關首長授權主持決標人員於改採議價時擔任底價核定人，檢討原核定底價是否需調整及其調整金額，即可避免因核定底價作業不及，致需另擇期辦理議價之情形。</p> <p>(四) 餘詳 2.1.2.12 底價訂定與陳核作業</p>	<p>● 工程會 88.11.4 工程企字第 8818446 號函</p> <p>● 工程會 95.7.10 工程企字第 09500254920 號函</p> <p>● 工程會 99.5.28 工程企字第 09900157681 號函修正</p>	

#### 5.5.2.12 採購監辦作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.12	監辦作業	一、擇定符合需要者進行比價或議價前之程序，除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外，不適用	● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		開標及監辦之程序。 二、餘詳 2.1.2.14 及 3.1.2.12 採購監辦作業		

### 5.5.2.13 開決標作業及紀錄

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.13	開決標作業及紀錄	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一) 機關邀請廠商提出書面報價或企劃書，其於主管機關資訊網路之公告已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料者，得免另備招標文件；其於擇定符合需要者進行比價或議價前之程序，除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外，不適用採購法開標及監辦程序。</p> <p>(二) 以公開取得 3 家廠商報價單最低標決標方式辦理者，招標公告或招標文件訂明開標時間地點者，其作業程序及控制重點詳參 2.1.2.15 開決標作業及紀錄</p> <p>(三) 第 1 次公告未取得 3 家廠商報價單改採限制性招標之比價或議價者，其作業程序及控制重點詳參 3.1.2.14 開決標作業及紀錄。</p> <p>(四) 招標文件除訂有投標廠商資格或規格者外，如未另訂其他符合需要之標準者，則投標廠商之資格或規格皆符合者，應取得比價或議價之權利。</p> <p>(五) 未達公告金額之採購，其金額逾公告金額十分之一者，如依採購法第 49 條規定，以公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書方式辦理，不適用採購法施行細則第 55 條關於公開招標之規定；其經審查結果，縱僅 1 或 2 家廠商合於需要，亦得進行議價或比價。</p> <p>(六) 未達公告金額採購之「公開取得報價或企劃書」，機關於擇定比價或議價對象後，其減價或比減價格之程序，適用採購法第 53 條及第 54 條之規定。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一) 應取得 3 家以上廠商之書面報</p>	<p>● 「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第四條第一項</p> <p>● 工程會 88.9.4 工程企字第 8812471 號函</p> <p>● 工程會 88.8.27 工程企字第 8813240 號函</p>	
		<p>二、控制重點</p> <p>(一) 應取得 3 家以上廠商之書面報</p>		

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>價或企劃書；第 1 次公開徵求結果僅取得 1 家或 2 家廠商之書面報價或企劃書，而欲改以比價或議價方式辦理者，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 3 條之規定，經機關首長或其授權人員核准，得改以比價或議價方式辦理。其辦理第 2 次公開徵求者，得不受 3 家廠商之限制。</p> <p>(二) 提出書面報價之廠商家數為數甚多時，得擇價格較低且符合需要之 2 家以上廠商比價，或擇符合需要之最低標廠商議價，未能完成議價時，得依標價次序，由價格較低者起，依序洽其他符合需要者議價。</p> <p>應於招標文件中預先載明擇價格較低且符合需要比價之廠商家數；未於招標文件載明者，符合需要之廠商，機關均應通知辦理比價。</p> <p>(三) 「廠商之投標文件，應以書面密封」，尚非指廠商之投標價應單獨密封；除採 1 次投標分段開標者，廠商應將各段開標用之投標文件分別密封之情形外，無須將其分別密封。</p>	<p>● 「機關辦理採購之廠商家數規定一覽表」項次十二</p> <p>● 95.7.10 工程會工程企字第 09500254920 號函</p>	

#### 5.5.2.14 決標公告及廠商之通知

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.14	決標公告及廠商之通知	<p>一、作業程序說明 詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一) 未達公告金額之採購得刊登決標公告（機關得決定是否刊登政府採購公報）或於決標當月之次月底以前彙送主管機關指定之電腦資料庫。</p> <p>(二) 審查結果應通知投標廠商（得以當場以決標紀錄送交各投標廠商並請其簽收之形式為之，惟決標紀錄內容需包括採購法施行細則第 85 條第 1 項規定之事項。）</p> <p>(三) 餘詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商</p>	<p>● 採購法第 51 條</p> <p>● 採購法施行細則第 61 條</p>	

		之通知。		
--	--	------	--	--

#### 5.5.2.15 訂約作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.15	訂約作業	詳 2.1.2.17 訂約作業		

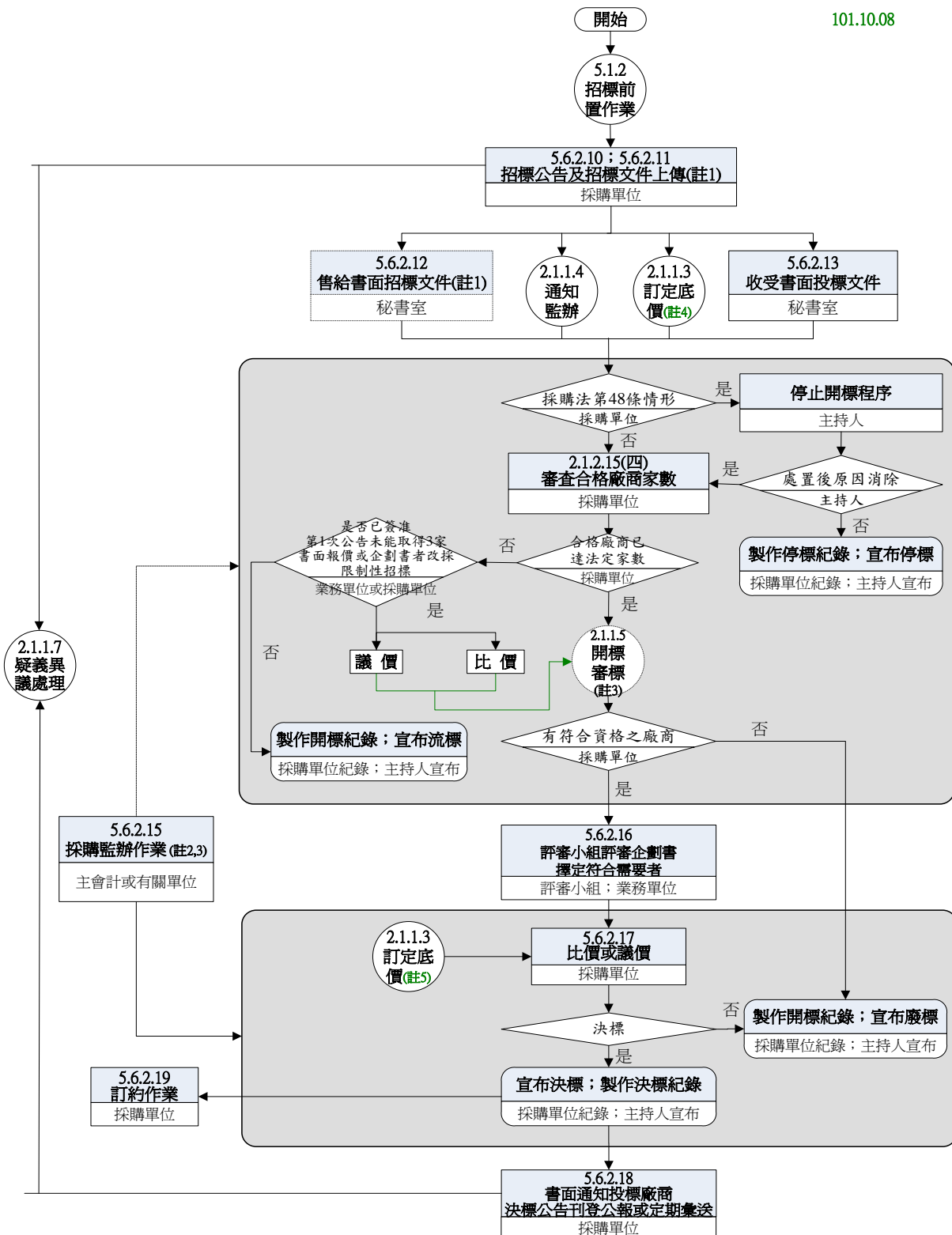
#### 5.5.2.16 疑義、異議處理

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.5.2.16	疑義、異議處理	一、作業程序說明 詳 2.1.2.18 疑義、異議處理  二、控制重點 (一)未達公告金額之採購案件，廠商對於採購異議之處理結果不服，或招標機關逾期不為處理者，無得提出申訴之法令規定。 (二)餘詳 2.1.2.18 疑義、異議處理	● 採購法第 76 條	

## 5.6 公開取得書面報價單及企劃書(參考最有利標精神之採購)

### 5.6.1 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程圖

101.10.08



註1: 工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁,其附註欄可供繕打一千個中文字,機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料,即得免另備招標文件。

註2: 監辦採購不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項,故如涉及開標、比價、議價、決標及驗收之程序,監辦人員應依規定辦理監辦;非此等程序之其他事項,則不在監辦範圍。

註3: 擇定符合需要者進行比價或議價前之程序,除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外,不適用開標及監辦之程序。

註4: 適用於擇符合需要者比價。

註5: 適用於擇符合需要者議價(或依序議價)。

5.6.2 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程說明表  
(詳 5.6.1 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程圖)

5.6.2.1 採購類別及採購金額級距確認

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.1	採購類別及採購金額級距確認	詳 2.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認		

5.6.2.2 簽報採參考最有利標精神採購

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.2	簽報採參考最有利標精神採購	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)異質性分析說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>業務單位應參考「機關異質採購最有利標作業須知」確認採購標的之異質性，就技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效、價格、財務計畫及其他與採購之功能或效益相關之事項等項目，分析不同廠商履約結果差異項目多寡及其差異程度大小。</li> <li>分析結果差異項目較多且差異程度較大者，機關得自行組成評審小組、並於招標文件中訂定評審項目、評審標準及擇符合需要者之程序，取最有利標精神公開取得廠商書面報價單及企劃書後由評審小組擇符合需要者，再通知符合需要之廠商辦理比價或議價。</li> </ol> <p>(二)簽報招決標方式</p> <p>上述異質分析結果及採購標的擬採行之招決標方式，由業務單位，就個案敘明採購標的擬採行參考最有利標精神採購之事實及理由，並建議簽會採購單位及監辦單位後，報請機關首長或其授權人員核准後辦理。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)於招標前確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之理由(參考採購法第 52 條第 2 項及施行細則第 66 條規定)，並簽經機關首長或其授權人員核准依「中央機關未達公告金額招標辦法」第</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最有利標評選辦法</li> <li>● 機關異質採購最有利標作業須知</li> <li>● 工程會 95.5.30 說明會(中央機關)會議紀錄</li> <li>● 工程會 95.6.6 說明會(地方機關)會議紀錄</li> <li>● 最有利標作業手冊貳三(一)</li> </ul>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>2 條第 1 項第 3 款規定，公開取得廠商書面報價單及企劃書擇符合需要者議價或比價，並取有利標精神之方式辦理。</p> <p>(二)採公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標之精神辦理未達公告金額之採購，無須報經上級機關核准。</p> <p>(三)擇符合需要之條件規定，應於招標文件明訂，如評審項目、評審標準及擇符合需要者之程序等，以杜爭議。</p> <p>(四)採公開取得書面報價及企劃書，參考最有利標之精神辦理未達公告金額之採購，亦應參考「機關異質採購最有利標作業須知」規定。</p>		

#### 5.6.2.3 成立評審小組

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.3	成立評審小組	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)自行審查者：機關自行組成評審小組並得邀請專家學者參與。</p> <p>(二)委託審查者：委託專業廠商、機構、團體或人士組成評審小組。</p> <p>(三)評審小組無需報上級機關核准，免另成立採購評選委員會。</p> <p>(四)評審小組成員建議至少須有一位取得採購專業人員基礎或進階資格者。</p> <p>(五)是否成立工作小組，由機關自行決定。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)若要請評審小組訂定或審定評審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組應於招標前成立。</p> <p>(二)若由業務單位自行訂定或審定評審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組得於開標前成立。</p> <p>(三)機關應注意評審小組成員不得有「採購評選委員會委員須知」及「臺北市政府採購評選委員倫理規範」相關規定有關不得被遴選為評審小組成員之情形。</p>	<p>● 最有利標作業手冊</p> <p>● 機關異質採購最有利標作業須知</p> <p>● 94 年 9 月 9 日府工三字第 09403876800 號函</p> <p>● 97 年 6 月 24 日府工採字第 09730196000 號函修正倫理規範</p>	

#### 5.6.2.4 編製預算書圖

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.4	編製預算書圖	詳 2.1.2.2 編製預算書圖		

#### 5.6.2.5 擬定投標廠商資格

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.5	擬定投標廠商資格	詳 2.1.2.3 擬定投標廠商資格		

#### 5.6.2.6 訂定評審項目、評審標準及評審程序

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.6	訂定評審項目、評審標準及評審程序	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)參考最有利標評選辦法第 5~8 條規定，訂定評審項目。</p> <p>(二)評定方式，參考最有利標評選辦法第 11 條規定，就總評分法、評分單價法或序位法擇一訂定。擇定後分別參考最有利標評選辦法第 12、13、15 條規定明訂於招標文件。詳參附錄 D 評審須知參考範本。</p> <p>(三)擬定評審項目及評定方式後，參考最有利標評選辦法相關規定於招標文件訂定評審標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評定符合需要者涉及評分者，招標文件應載明下列事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各評審項目之配分。其子項有配分者，亦應載明。</li> <li>(2) 總滿分及其合格分數，或各評審項目之合格分數。</li> <li>(3) 總評分不合格者，不得作為協商對象或符合需要者。</li> </ol> </li> <li>2. 評定符合需要者涉及序位評比者，招標文件應載明下列事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各評比項目之權重。其子項有權重者，亦應載明。</li> <li>(2) 序位評比結果或各評審項目之評比結果合格或不合格情形。</li> <li>(3) 序位評比結果不合格者，不得作為協商對象或符合需要者。</li> <li>(4) 個別子項不合格即不得作</li> </ol> </li> </ol>	<p>● 參照最有利標評選辦法</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>為協商對象或符合需要者。</p> <p>3. 廠商簡報及現場詢答若列入評審項目，所占配分或權重不得逾 20%。</p> <p>4. 價格納入評比者，其所占全部評審項目之權重，不得低於 20%，且不得逾 50%。</p> <p>5. 若有 2 家以上廠商同為符合需要者，且為同一符合需要序位時，優勝序位依下列方式辦理：</p> <p>(1) 採固定價格給付者，若招標文件敘明符合需要者，有擇定一定家數比價或依序議價辦理者，則參考最有利標評選辦法第 14 條(總評分法或評分單價法)或第 15 條之 1(序位法)各款之一擇一決定符合需要順序，並載明於招標文件。</p> <p>(2) 未採固定價格給付者，有 2 家以上廠商為同一符合需要序位時，以標價低者為優先。</p> <p>(3) 若招標文件敘明符合需要者之廠商全部同時通知進行比價或議價者，不適用上 2 款規定。</p> <p>6. 招標文件建議訂定明擇符合需要廠商之評審結果，俟簽報機關首長或其授權人員核定後，再通知符合需要者辦理比價或議價。</p> <p>(四)評審項目、評審標準及程序，得由評審小組審定或由業務單位逕簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(五)擇定符合需要者後，得依下列方式通知符合需要者辦理比價或議價，並載明於招標文件：</p> <p>1. 擇最符合需要者進行議價。</p> <p>2. 擇符合需要者依序議價，符合需要廠商家數上限：_____家。</p> <p>3. 擇符合需要者比價，符合需要</p>	<p>● 參照工程會 95.10.5 工程企字第 09500388580 號函及 96.4.25 程企字第 09600160900 號函修最有利標評選辦法</p> <p>● 參考「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 8 條、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 11 條、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第 11 條「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」第 10 條</p> <p>● 參考「機關異質採購最有利標作業須知第」6 點及「機關異質採購最低標作業須知第」6 點</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		廠商家數上限：_____家。 二、控制重點 (一)招標文件應敘明各評審項目之配分或權重，合格與不合格之情形。 (二)招標文件應敘明評定方式、評審標準及符合需要之條件。 (三)招標文件應敘明評審之程序。 (四)招標文件應敘明擇定符合需要者後，有關後續議比價之程序。 (五)採固定價格給付者，其條件宜符合採購法第 47 條，並應參考採購法第 46 條第 1 項規定審慎訂定固定價格。		

#### 5.6.2.7 準備招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.7	準備招標文件	一、作業程序說明及控制重點 (一)招標文件參考「最有利標評選辦法」訂定評審項目、評審標準及評審之程序等，詳 5.6.2.6 訂定評審項目、評審標準及評審程序。 (二)招標文件應規定廠商之報價或企劃書均應預先載明價格；不宜於審查合格後再提出報價。 (三)招標文件訂有投標廠商資格或規格者，應載明投標廠商之資格或規格皆經審查合格後，方取得後續受評審之資格。 二、餘詳 2.1.2.4 準備招標文件，招標文件內容依需求調整。	● 工程會 88 年 9 月 23 日 (88) 工程企字第 8813035 函答覆十。	

#### 5.6.2.8 採購作業簽報

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.8	採購作業簽報	詳 2.1.2.6 及 5.5.2.5 採購作業簽報簽報內容依實際需求調整。		

#### 5.6.2.9 製作/書面/電子招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.9	製作/書面/電子招標文件	詳 5.5.2.6 製作/書面/電子招標文件		

#### 5.6.2.10 招標公告

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.10	招標公告	詳 5.5.2.7 招標公告，並視廠商備標時間需要延長等標期，		

### 5.6.2.11 電子招標文件上傳

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.11	電子招標文件上傳	詳 5.5.2.8 電子招標文件上傳		

### 5.6.2.12 售給書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.12	售給書面招標文件	詳 5.5.2.9 售給書面招標文件		

### 5.6.2.13 收受書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.13	收受書面招標文件	詳 5.5.2.10 收受書面招標文件		

### 5.6.2.14 底價訂定與陳核作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.14	底價訂定與陳核作業	詳 2.1.1.3 底價訂定作業流程圖、 5.5.2.11 底價訂定與陳核作業		

### 5.6.2.15 監辦採購作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.15	監辦採購作業	一、擇定符合需要者進行比價或議價前之程序，除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外，不適用開標及監辦之程序。 二、餘詳 2.1.2.14(比價)及 3.1.2.12(議價)採購監辦作業	● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條	

### 5.6.2.16 擇符合需要者

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.16	擇符合需要者	一、作業程序說明 (一)、擇定符合需要者進行比價或議價前之程序，除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外，不適用開標及監辦之程序。 招標文件訂有投標廠商資格或規格者，且招標公告或招標文件訂明開標時間地點者，分別依下列方式辦理： 1.以公開取得 3 家以上廠商報價單或企劃書方式辦理者，其作業程序及控制重點詳「2.1.2.15 開決標作業及紀錄」有關之資格規格審查程序規定。 2.第一次公告未取得 3 家廠商報價單改採限制性招標之比價	● 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 4 條 ● 最有利標評選辦法 ● 工程會 94.8.29 工程企字第 09400312470 號函 ● 工程會 95.6.26 工程企字第 09500235650 號函 ● 97 年 6 月 24 日府工採字第 09730196000 號函 修正倫理規範	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>或議價者，其作業程序及控制重點詳「3.1.2.14 開決標作業及紀錄」有關之資格規格審查程序規定。。</p> <p>(二)、招標文件另訂其他符合需要之評審項目及評審標準者，經資格及規格審查合格之廠商，方取得後續受評審之資格。</p> <p>(三)、評審擇符合需要者之程序，應注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.評審小組審查擇符合需要者，應依招標文件之評審項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。</li> <li>2.有簡報者，廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入審查。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。</li> <li>3.評審小組不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容。</li> <li>4.評審小組審查、議決等作業，以記名方式秘密為之為原則。</li> <li>5.評審小組審查應公正辦理。評審及出席會議，應親自為之，不得代理。</li> <li>6.評審小組審查擇符合需要者，應於機關備具之評分(比)表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。</li> <li>7.評審小組審查擇符合需要者，應彙整製作總表，載明下列事項，由出席評審之評審小組成員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)採購案。</li> <li>(2)各受評廠商名稱及標價。</li> <li>(3)全體及出席之評審小組成員姓名、職業；出席委員姓名，得以代號代之。</li> <li>(4)評審小組成員對於各受評廠商之評分或序位評比結果。</li> </ol> </li> </ol>		

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>(5)全部出席評審小組對各受評廠商之總評審結果。</p> <p>8.評審小組成員審查會議紀錄，應記載下列事項：</p> <p>(1)採購案名稱。</p> <p>(2)會議次別。</p> <p>(3)會議時間。</p> <p>(4)會議地點。</p> <p>(5)主席姓名。</p> <p>(6)出席及請假人員姓名。</p> <p>(7)列席人員姓名。</p> <p>(8)紀錄人員姓名。</p> <p>(9)報告事項之案由及決定。</p> <p>(10)討論事項之案由及決議。</p> <p>(11)臨時動議之案由及決議。</p> <p>(12)其他應行記載之事項。</p> <p>前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送評審小組成員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。」</p> <p>9.建議各機關於辦理廠商評審時，予以錄音或錄影，併同採購文件保存。</p> <p>10.擇符合需要者之評審結果，建議俟機關首長或其授權人員核定後，再辦理比價或議價作業。</p> <p>11.詳參附錄D評審須知參考範本。</p> <hr/> <p>二、控制重點</p> <p>(一)應確實依作業程序辦理。</p> <p>(二)招標文件訂有投標廠商資格及規格規定者，應載明經資格及規格審查合格之廠商，方取得後續受評審之資格。</p> <p>(三)廠商需簡報者，應書面通知取得後續受評審資格之廠商。</p> <p>(四)擇符合需要之評審會議，評審小組出席人數應有小組全體人數之二分之一出席。</p> <p>(五)評審結果俟機關首長或其授權人員核定後，再辦理比價或議價</p>		

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		作業。 (六)評審小組成員應遵守「採購評選委員會委員須知」及「臺北市政府採購評選委員倫理規範」相關規定，機關及評審小組成員應注意是否有不得被遴選為評審小組成員或有應辭該職務之情形。		

#### 5.6.2.17 比價或議價

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.17	比價或議價	一、作業程序說明及控制重點 (一)評審結果應依招標文件規定(詳 5.6.2.6 之一(三)5.說明)方式決定。 (二)擇定符合需要者後，依招標文件規定(詳 5.6.2.6 之一(五)說明)通知符合需要者辦理比價或議價。 (三)詳 2.1.2.15(比價)及 3.1.2.14(議價)開決標作業及紀錄有關價格標部分。		

#### 5.6.2.18 決標公告及廠商之通知

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.18	決標公告及廠商之通知	一、作業程序說明 詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。 二、控制重點 (一)未達公告金額之採購得採刊登決標公告方式(機關得決定是否刊登政府採購公報)或決標當月之次月底以前彙送主管機關指定之電腦資料庫。 (二)審查結果應通知投標廠商(得以當場以決標紀錄送交各投標廠商並請其簽收之形式為之)。 (三)餘詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。		

#### 5.6.2.19 訂約作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.19	訂約作業	一、得標廠商於決標後若有本府投標須知範本第 85 點第 1 項各款情形之一者，應撤銷其得標權，符合需要者在 2 家以上時，依合於招標文件之未得標廠商符合需要者序位，依序以議價方式辦	● 本府投標須知範本第 86 點	

		理。 二餘詳 2.1.2.17 訂約作業		
--	--	-------------------------	--	--

#### 5.6.2.20 疑義、異議處理

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.20	疑義、異議處理	一、作業程序說明 詳 2.1.2.18 疑義、異議處理 二、控制重點 (一)未達公告金額之採購案件，廠商對於採購異議之處理結果不服，或招標機關逾期不為處理者，無得提出申訴之法令規定。 (二)餘詳 2.1.2.18 疑義、異議處理	● 採購法第 76 條	

## 5.7 原住民地區未達公告金額之採購

一、機關辦理位於原住民地區未達公告金額之採購，應符合「原住民族工作權保障法第 11 條」之規定：

- (一)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。(原住民族工作權保障法第 11 條)
- (二)原住民族工作權保障法第 11 條但書所稱無法承包之情形如下：(原住民族工作權保障法施行細則第 9 條)
  - 1.屬採購法第 22 條第 1 項第 1 款至第 4 款、第 6 款至第 9 款、第 13 款及第 16 款規定之情形。但第 9 款中屬文化藝術專業服務者，不在此限。
  - 2.依規定辦理一次招標無法決標者。
  - 3.所謂「無法承包」，尚非必須 1 次招標無法決標後方得變更為洽非原住民廠商承包。(工程會 94.12.6 工程企字第 09400451080 號函)
- (三)位於原住民地區之採購：指履約地點位於原住民地區之採購，與機關學校所在地無涉。(原住民族工作權保障法施行細則第 6 條、工程會 97.6.23 電子傳真信函)
- (四)原住民機構、法人或團體：指經政府立案，其負責人為原住民，且原住民社員、會員、理監事、董監事及股東之人數，達 80% 以上，經所在地直轄市、縣(市)主管機關證明者。(原住民族工作權保障法施行細則第 8 條)

二、未達公告金額之採購，依採購法及原住民族工作權保障法規定辦理之方式如下：

- (一)依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 1 款，其符合採購法第 22 條第 1 項各款情形之一者：
  - 1.符合政府採購法第 22 條第 1 項第 1、2、3、4、6、7、8、9(但第九款中屬文化藝術專業服務者，不在此限)、13 款規定情形，如確有需要，得洽非原住民廠商辦理。
  - 2.符合採購法第 22 條第 1 項第 5、10、11、12、14 款規定情形，以公告徵求原住民廠商方式辦理，如無廠商投標，得逕邀非原住民廠商比價或議價，並應注意採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定。
- (二)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 款規定公開取得辦理者，同質採購或異質採購之決標程序詳本府投標須知範本第 66 點規定如下：
  - 第一次招標僅開放原住民廠商投標，如第一次招標結果無法決標者，其第二次招標：
    - 開放全部廠商投標，依投標須知第 61 點(同質採購)或投標須知第 65 點(異質採購)擇符合需要者，符合需要之廠商有福利機構者，依投標須知第 67 點優先決標予福利機構。(機關仍應於投標須知第 65 點第 1 款各目擇定決標原則)。
    - 開放全部廠商投標，依投標須知第 61 點(同質採購)或投標須知第 65 點(異質採購)擇符合需要者。(機關仍應於投標須知第 65 點第 1 款各目擇定決標原則)
  - 第一次招標即開放原住民及非原住民廠商投標，其擇符合需要之程序，依同質或異質採購分述如下：
    - 1.同質採購，採公開取得書面報價，以最低標決標者：  
第一步驟僅就原住民廠商擇符合需要者比價或議價，如有無法決標之情形，致無法優先決標予原住民廠商，應作成紀錄後，第二步驟改就：
      - 全部投標廠商辦理，符合需要之廠商有福利機構者，依投標須知第 67 點規定優先決標予福利機構。
      - 全部投標廠商辦理。

前揭無法決標之情形如下：

  - (1)無原住民廠商投標。

(2)無原住民廠商為合格標或有效標。

(3)無符合需要者。

(4)原住民廠商之標價經洽減價均超過底價。

有「原住民廠商之標價經洽減價仍超過底價」情形者，原住民廠商應以第一步驟減價後最低標價參與第二步驟之開標；如該廠商仍為最低標廠商，依採購法第53條第1項規定，得洽該廠商優先減價一次，並允許參加後續之比減價。

2.異質採購，採公開取得書面報價及企劃書參考最有利標精神決標者：

參考投標須知第63點第(五)款之評定方式：\_\_\_\_\_ (機關得於第63點第(五)款規定之評定方式擇一敘明，並將「最有利標」改為「最符合需要」，或另定評定方式。機關得無需依採購法第94條規定成立評選委員會，得由機關人員自行成立評審小組辦理評審)，將全部廠商予以評審評定出符合需要序位後，依下列方式辦理：

(1)先就符合需要之原住民廠商，依下列方式比價或議價辦理：

a.擇最符合需要之原住民廠商進行議價。

b.擇符合需要之原住民廠商之序位依序議價，符合需要之原住民家數上限：\_\_\_\_\_家。

c.擇符合需要之原住民廠商辦理比價。符合需要之原住民家數上限：\_\_\_\_\_家。

d.上開議、比價程序依投標須知第61點各款之規定辦理。

e.符合需要之原住民廠商，符合需要序位第一者有2家以上相同時，準依投標須知第65點第(三)款之規定辦理。

(2)依前述程序無法優先決標予原住民廠商時，應作成紀錄，改就：

全部評審符合需要之廠商辦理，依投標須知第65點規定擇定符合需要者，符合需要之廠商有福利機構者，依投標須知第67點規定優先決標予福利機構。(機關仍應於投標須知第65點第1款各目擇定決標原則)

全部經評審符合需要之廠商，依投標須知第65點之規定辦理決標程序。

(三)原住民廠商應符合原住民族工作權保障法施行細則第2條、第8條之資格規定。得於招標文件中規定廠商應提供該施行細則第8條規定其目的事業主管機關所開具之有效證明。(原住民機構、法人或團體證明書申請及核發作業要點:原住民機構、法人或團體證明書)

三、其他優先決標予原住民廠商應注意事項：

(一)未依法登記為土木包工業或營造業，即不得承攬土木建築工程。(內政部營建署91.9.27管字第0910045023號函)

(二)「旅遊服務」雖屬採購法第22條第1項第9款所稱專業服務，惟機關如非依上開規定辦理其未達公告金額之旅遊專業服務採購，而係採行採購法第49條規定方式辦理者，因該作業方式，非屬原民法第11條但書所稱原住民無法承包之情形，自仍應依同條規定優先決標予原住民廠商。(工程會95.2.5工程企字第09500029450號函)

## 5.8 優先採購身心障礙福利機構之採購

逾公告金額十分之一未達公告金額之採購，優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產之物品及服務，以公告方式邀請不特定福利機構及非福利機構之廠商投標，其優先決標予福利機構之決標程序如次：(投標須知第 67 點)

- (一)福利機構與非福利機構之廠商其最低標價相同，且其標價符合投標須知第 61 點規定之最低標決標原則者，優先決標予該福利機構。
- (二)非福利機構之廠商為最低標，且其標價符合投標須知第 61 點規定之最低標決標原則者，如福利機構僅 1 家者，得洽該福利機構減價至最低標之標價決標；2 家以上者，本機關得自標價低者起，依序洽各該福利機構減價 1 次，由最先減至最低標之標價者得標；各該福利機構均未減至最低標之標價者，則決標予最低標廠商。