

公開評選須知範本應用說明：

一、本範本適用範圍：依政府採購法第二十二條第一項第九款、第十款規定辦理之專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽之評選者。

引用法條：應分別依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規定辦理。

工作小組：機關應於評選委員會成立時，一併成立 **3人以上之** 工作小組，協助評選委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或授權人員指定機關人員或專業人士擔任。

二、相關法令如有異動，請隨時注意上網下載最新版之範本。

三、本範本如經自行修改或新增，應請於增加或修改之文字上加劃底線或特別標示，俾利審核。

四、為配合電子招標作業之辦理，本範本請以電子檔修改後列印，不建議交付印刷。

五、本範本內文中有□符號者，各單位應逐條審視勾選，未勾選項目宜予刪除。

六、範本內容填寫須知：

- (一) 服務建議書內容及格式：由需求單位視個案之性質、評選之項目或要求廠商服務之事項，須由廠商檢附以供評選委員審查評定之資料、頁數及份數。
- (二) 競圖圖說：由需求單位視案件性質規定比例尺之尺寸及提供之數量。
- (三) 簡報詢答：若僅由服務建議書無法獲得明確說明或資訊者，得要求廠商派員出席簡報、詢答；廠商簡報之時間則依需求單位所須獲得服務說明了解程度訂定。
- (四) 評選項目及權重：由需求單位視個案之性質，要求廠商提供服務或物資之品質項目，依不同需求之事項以訂定評選項目及權重(所佔比例)。訂定應注意下列規定：
 1. 採固定費用或費率給付者，得規定廠商詳列報價內容，另宜於評選項目中增設「創意」項目(內容以與採購標的有關者為限)。
 2. 辦理工程之規劃、設計委託技術服務評選案者，應將生活美學之觀念納入評選項目或子項。
 3. 廠商簡報及現場詢答列為評選項目者，所占配分不得逾百分之二十。
 4. 價格應納入評分，惟非以價格高低為唯一評分基準，應考量其報價之合理性及完整性作為評分依據，其所占配分不得低於百分之二十，且不得逾百分之五十。
- (五) 議價或議定其他內容：於評選完成後，需由最優勝廠商與本局進行後續議價程序；若勾選「固定費用或 費率給付」者，議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。

臺南市政府勞工局「(案件名稱)」評選須知(參考範本)

一、評選委員會

由本機關依「採購評選委員會組織準則」邀集專家、學者及機關人員… …等成立人之採購評選委員會(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、服務建議書內容及格式

(一) 內容

1. 包括之事項：

(1) _____

(2) _____

2. 服務建議書之內容及其他相關文件應以中文書寫；外文資料應譯為中文，但一般通用「術語」則不在此限。

(二) 格式

1. 除 A3 尺寸繪製之必要圖說外，宜以 A4 紙張直式橫書繕打，並於左邊裝訂。

2. 不含封面、目錄及附件，頁數以__頁為原則。(未填時為五十頁，單面印製一張計一頁，雙面印製一張計二頁)

3. 服務建議書應印製__份。(未填時為十二份)

4. 非固定價格或費率決標者，投標廠商應提出報價或報價組成內容，並依下列方式辦理：(固定價格不適用本點)

(1) 應檢附標單，並加蓋投標廠商及負責人印章。如標單與服務建議書報價組成內容不一致，以標單為準。

(2) 應於服務建議書中載明報價組成內容，書寫內容不得潦草。

(三) 投標廠商所提供之服務建議書如有下列情形者，評選委員得視情形給予相對較低之分數或序位：

1. 所製作服務建議書內容、格式，未依照本機關建議內容、格式填具者。

2. 服務建議書所載之價格與標單之價格不一致者。(固定價格不適用本點)

3. 服務建議書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所服務之內容者。

(四) 投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註引用之出處，若未予登載，造成服務建議書內容與其他廠商有雷同之處，評選委員得視抄襲之情形，給予相對較低之分數。

三、評選優勝廠商規定：

(一) 本採購準用「最有利標評選辦法」評選優勝廠商。

(二) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評選之對象。

四、評選作業流程

□不需現場簡報詢答：由評選委員就服務建議書內容逕行評分，如有必要，得要求廠商到場說明。

□需現場簡報詢答

- (1) 參選廠商於評選會時應派計畫主持人或相關人員出席簡報，簡報之先後次序，於評選開始前抽籤決定之。如逾評選時間未到者，由評選會主席代為抽籤決定順序，或由其他廠商先行抽籤後，以所餘之籤號作為其現場簡報詢答之順序。計畫主持人未出席簡報，評選委員得視情形酌予扣分。
- (2) 同一標案(含不同班別複數決標案件)，不同投標廠商不得由同一廠商人員擔任計畫主持人或代表出席評選會或簡報，有此情形依投標須知第 58、59 條規定於開標前發現者，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。
- (3) 廠商簡報時，其列席人數不得超過五人，其他非簡報廠商應先退場。前一廠商簡報結束後，下一順位之廠商若經本機關三次唱名仍無法進行現場簡報者，其簡報(部分)評分以零分計算。
- (4) 簡報時間為____分鐘，答詢時間以____分鐘為原則，評選委員於評選中得就參選廠商之資歷、所提書面資料及簡報有關內容提出詢問，參選廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。

五、評選項目及權重：詳廠商評選表。

六、優勝廠商評定方式：採序位法

□非固定費用或費率給付(訂底價與不訂底價)

- (1) 由各評選委員就各評選項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 75 分者不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
- (2) 加總所有評選委員對個別廠商之序位後，轉換為序位名次，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商，依此類推。
- (3) 評選結果如有兩家以上廠商序位合計相同時，以標價較低者為較優勝廠商；若標價仍相同時，擇配分(權重)最高之項目得分合計值較高者為較優勝廠商。得分仍相同者，抽籤決定之，**抽籤方式**

適用：限制性招標，準用最有利標

員名單。

■ 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>）。

本評選委員會：（此欄由工作人員填寫）

1. 委員總人數：__人，出席委員：__人。

2. 出席專家、學者：__人。

（出席委員達委員總人數二分之一以上且出席專家、學者人數應至少2人且達出席委員人數三分之一以上時，始可進行評選）

填寫人簽名：_____

臺南市政府勞工局「（案件名稱）」案

投標廠商及列席人員簽到簿

一、會議時間： 年 月 日上午 時 分

二、會議地點：

三、投標廠商：

四、列席人員：

委員代號()

臺南市政府勞工局「 (案件名稱) 」案廠商評選表

日期： 年 月 日

評 選 項 目	配分	廠商編號及得分				
		1	2	3	4	5
		評分	評分	評分	評分	評分
廠商企業社會責任(CSR)指標：為員工加薪 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資（不含加班費）至少新臺幣（下同）3萬元以上。	2					
得分加總	100					
轉換為序位						

適用：限制性招標，準用最有利標

意見 (理由)	(優點、缺點)
評選 注意 事項	<p>一、本表評選完成後於右下角折線彌封。</p> <p>二、評選委員應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。</p> <p>三、個別廠商之平均總評分在 75 分以上且經出席評選委員過半數決定者為優勝廠商，未達 75 分者不得列為議價或議定其內容對象。</p> <p>四、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，故仍須納入評選，惟簡報與詢答項目應評為零分。</p> <p>五、價格評分非以價格高低為唯一評分基準，應考量其報價之完整性作為評分依據。</p>

評選委員
簽名

內折彌封線

外折彌封線

內折彌封線

企業社會責任 (CSR) 指標及相關配分，除員工薪資至少3萬元以上外，其餘請依個案特性及實際需要，酌予參採於評選項目

廠商企業社會責任(CSR)指標：

(一)為員工加薪：

1. 近一年內曾替員工普遍性加薪。(配分2分)

說明事項：

(1)普遍性加薪，係指事業單位 80%以上員工獲得加薪。(2)配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。

證明文件：

(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。

給分標準：加薪幅度 4%以上者，得分 2 分；加薪幅度 2%以上未達 4%者，得分 1 分；加薪幅度未達 2%者，得分 0.5 分。

2. 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資 (不含加班費) 至少新臺幣 (下同) 3 萬元以上。(配分 2 分)

說明事項：給與全職從事本採購案之員工薪資，係指該等員工之平均薪資，包含獎金及額外津貼。

證明文件：工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位

適用：限制性招標，準用最有利標

內勞工薪資文件。

給分標準：員工薪資須3萬元以上，並依提供員工薪資之高低，給予0~2分。

(二) 提供員工「工作與生活平衡」措施(配分1分)

說明事項：相關措施項目如：友善家庭措施(如育嬰假或侍親假)、友善性別(含多元性別)、友善族群(含對不同族群之友善措施，例如廠商運用多元文化議題辦理內部訓練，藉以提升員工對於多元文化之認知及素養，或超額進用原住民族員工)、友善中高齡者及高齡者、友善身心障礙或弱勢團體人士、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施(如因家庭照顧或健康因素，提供彈性調整工作時間、地點或內容等)。

證明文件：勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄、員工性別人數及比率文件、進用身心障礙或弱勢團體人士之人數及比率文件、進用中高齡者及高齡者之人數及比率文件、超額進用原住民員工之人數及比率文件，或其他足以證明之文件。

給分標準：依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，給予0~1分。

(三) 辦理綠色採購(配分1分)

說明事項：廠商採購綠色產品於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」完成申報綠色採購。

證明文件：最近一年度於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載之「綠色採購金額證明文件」。

給分標準：最近一年度綠色採購申報金額達新臺幣40萬元以上者，給予1分；未達40萬元者，依申報金額與40萬元之比率給分(計算至小數點第1位，小數點第2位四捨五入)。

註：

1. 投標廠商檢附之「綠色採購金額證明文件」以最近1年度為主。
2. 廠商申報截止日期至下年度1月底止，如屬當年1月份投標案件則請廠商檢具前年之「綠色採購金額證明文件」。

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局「 (案件名稱) 」案廠商評選結果總表

日期： 年

月 日

廠商代號	1		2		3		4		5	
廠商名稱										
廠商標價										
出席委員 1 2	得分	序位								

適用：限制性招標，準用最有利標

3										
4										
5										
6										
7										
8										
平均得分 序位合計										
序位名次										
全部委員 (出席委員請於□ 內打勾)	姓名(職業)：□ _____ (_____)，姓名(職業)：□ _____ (_____)									
	姓名(職業)：□ _____ (_____)，姓名(職業)：□ _____ (_____)									
	姓名(職業)：□ _____ (_____)，姓名(職業)：□ _____ (_____)									
	姓名(職業)：□ _____ (_____)，姓名(職業)：□ _____ (_____)									
	姓名(職業)：□ _____ (_____)，姓名(職業)：□ _____ (_____)									
評選結果	廠商(名稱)：_____，為第一優勝廠商，取得第一優先議價(議定其他內容)權。									
	廠商(名稱)：_____，為第二優勝廠商，取得第二優先議價(議定其他內容)權。									
	廠商(名稱)：_____，為第三優勝廠商，取得第三優先議價(議定其他內容)權。									
	廠商(名稱)：_____、_____不得列入議價(議定其他內容)對象。									
	其他：_____。									
出席委員簽名	同意評選結果					不同意評選結果				

註：1. 個別廠商之平均總評分在 75 分以上且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商，未達 75 分者不得列為議價(議定其他內容)對象。

2. 本表結果應由評選委員會過半數委員決定之。

適用：限制性招標，準用最有利標

總表附記事項：

1. 出席委員 是 否依採購評選委員會審議規則第三條之一第一項「本委員會辦理廠商評選，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。」規定辦理。
2. 本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：
 無 有（如有，其情形及處置方式）
3. 不同出席委員評選結果有無明顯差異情形： 無 有（如有，其情形及處置方式）

*2.3 如有差異情形請參考下列條款處置

採購評選委員會審議規則第6條

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，由本委員會決議之。

本委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：

- 一、維持原評選結果。
- 二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
- 三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
- 四、無法評定最有利標。

4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

密件

臺南市政府勞工局

「○○」採購案

採購評選委員會遴選委員意願調查表

本人 (請簽名)

- 願意擔任本案評選委員，並已詳讀以下說明。
 不克擔任本案評選委員。

適用：限制性招標，準用最有利標

- 一、如蒙惠允擔任本案採購評選委員會委員，無任感荷。
- 二、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：
 - (一) 犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。
 - (二) 褫奪公權尚未復權者。
 - (三) 受破產宣告確定尚未復權者。
 - (四) 專門職業人員已受停止執行業務或撤銷、廢止執業執照之處分者。
 - (五) 就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益。
 - (六) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - (七) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。
 - (八) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。
- 三、評選委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之。
- 四、評選委員會於完成評選事宜且無待處理事項後解散。
- 五、本調查表未載明事項依【採購評選委員會委員須知】辦理（如附件）。
- 六、請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關
（本機關聯絡人○○○，TEL: _____，E-mail: _____
，FAX: _____）。
- 七、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。
 本案於評選委員會成立後，即於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單。
 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員名單，於開始評選前應予保密。

此致

臺南市政府勞工局

姓名：
住址：
身分證字號：
聯絡電話：

中華民國 年 月 日

如未能取得委員意願時，應敘明理由後由備選委員依序遞補徵詢委員經過及未能取得委員意願之情形：_____

（無此情形者，本項請刪除）

招標機關：_____

招標案件名稱：_____

採購評選委員切結書

本人擔任本採購案之評選委員，當恪遵法令，公正辦理評選。

評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第 10 條第 2 項第 1 款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。評選過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。

立書人

評選委員： (簽名或蓋章)

中華民國 年 月 日

適用：限制性招標，準用最有利標

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局『採購評選委員會-專家、學者委員』建議名單

採購標案名稱											
說明						本評選委員會設置評選委員_____人，其中專家學者委員_____人， 專家學者以外委員 _____人，並請核定備選委員，專家學者委員_____人， 專家學者以外委員 _____人，於正選委員因故無法擔任時得以遞補。					
勾選並排序		編號	來源		召集人	副召集人	類科別	姓名	服務機關		
正取 (核定 請打 V)	備取 (請註 明順 序)		工程會專 家學者資 料庫(自行 選人)	自行遴選 具有採購 案相關專 門知識之 專家、學 者	(核定 請打 V)	(核定 請打 V)			職稱	專長	
		1									
		2									
		3									
		4									
		5									
		6									
		7									
		8									

1. 機關辦理評選，應成立五人以上之評選委員會，專家學者人數不得少於三分之一，其名單參考主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單，或自行提出建議名單以外，具有與採購案相關專門知識之人員。前項所稱專家學者，不得為政府機關之現職人員。請購單位應填列足額委員名單供 局長或其授權人員勾選。

2. 本名單簽核時應請置於「採購評選(審)委員名單密陳袋」內，以防洩密。

承辦人	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長

請置於密陳袋內

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局『採購評選委員會-專家學者以外委員(本局人員.等)』建議名單

採購標案名稱					
說明		本評選委員會設置評選委員_____人，其中專家學者委員____人， 專家學者以外委員 _____人，並請核定備選委員，專家學者委員____人， 專家學者以外委員 _____人，於正選委員因故無法擔任時得以遞補。			
勾選並排序		召集人	副召集人	姓名	任職單位 職稱 專長
正取 (核定請打V)	備取 (請註明順序)	編號	(核定請打V)		
		1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
		11			

1. 辦理評選時，請購單位應列出足額委員名單供 局長或其授權人員勾選。
2. 本名單簽核時應請置於「採購評選(審)委員名單密陳袋」內，以防洩密。
3. 專家、學者人數不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員；專家、學者以外之人員得為機關之現職人員，並得包括其他機關之現職人員

適用：限制性和招標，準用最有利標

承辦人	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長

請 置 於 密 陳 袋 內

1. 勞務採購金額達 1000 萬元以上者應以抽籤方式遴選委員。但機關因採購性質特殊，經專簽市府一層核准後，不在此限。

2. 以抽籤方式選定委員者，辦理評選作業之承辦人員應將擬遴選之委員名單(抽籤前請先簽由局長或其授權人員先核閱原始名單，不適任者將不列入抽籤名單，避免事後遴選出不適任評選委員。)製成籤單(如下表)，由各業務科科長(職訓就服中心及職安健康處由主任/處長或秘書)指定人員主持抽籤，並通知政風單位派員會同辦理。完成抽籤後辦理評選作業之承辦人應作成抽籤紀錄，其內容有修正者，修正人員應簽名或蓋章，全卷彌封後，由參與人員加蓋印章或簽名。

適用：限制性招標，準用最有利標

勞工局評選委員籤單	專業類別		
	編號		
	姓名		
正取編號		備取編號	

密件

勞工局評選委員籤單	專業類別			密件
	編號			密件
	姓名			
正取編號		備取編號		

適用：限制性招標，準用最有利標

採購評選委員會委員名單抽籤紀錄

採購標案名稱									
說 明		1. 本案擬置採購評選委員會委員：___人， 正選外聘專家、學者委員：___人，專家學者以外委員： 人。 備選外聘專家、學者委員：___人，專家學者以外委員： 人。 2. 本案 <input type="checkbox"/> 不需 <input type="checkbox"/> 需依專業類科別分別遴選委員。							
序號	專業類科別	擬選 人數	姓名	服務 機關	職稱	專長	抽籤選定		
							正取 編號	備取 編號	
1	外聘專家、學者評選委員遴選名單	擬聘 人數					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		擬聘 人數					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		擬聘 人數					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

適用：限制性招標，準用最有利標

1	專家學者以外 委員遴選名單	擬聘 人數					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

紀錄人員：

抽籤人員：

請置於密陳袋內

密件
第 頁 共 頁

臺南市政府勞工局採購評選委員會『工作小組』建議名單

採購標案名稱						
說明		本案擬置工作小組成員____人，請勾選正取____人、備取____人。(成員人數應至少3人,原則上由業務單位人員擔任，且至少應有一位具有採購專業人員資格)，請鈞長核定。				
核定		編號	姓名	任職單位及職稱	專長	是否取得採購專業人員資格
正取 (核定 請打 V)	備取 (請註 明順 序)					
		1				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		2				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		3				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		4				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		5				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		6				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		7				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		8				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		9				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		10				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

適用：限制性招標，準用最有利標

		9				
		10				
		11				
1. 辦理評選時，請購單位應列出足額委員名單供 局長或其授權人員勾選。 2. 本名單簽核時應請置於「評審價格之評審委員會密陳袋」內，以防洩密。						
承辦人	科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	

請 置 於 密 **臺南市政府勞工局** 函(稿)

地址：73001臺南市新營區民治路36號

承辦人：○○○

電話：06-6330820轉303

電子信箱：inga30309@mail.tainan.gov.tw

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密（本案公開評選委員名單：於政府電子採購網公開委員名單後解密）

密（本案不公開評選委員名單：於開始評選後解密）

附件：

主旨：茲聘(派)台端兼任本局○○○年○○○採購案之評選(審)委員會委員，請查照。

說明：

- 一、本案係為「○○○」採購案，共計美髮造型設計培訓班、美睫美甲創意造型班、芳香舒壓健康管理培訓班、新娘秘書實務班、整體造型時尚設計班、美容彩妝實務班、創意快速剪髮技能培訓班，共計7班次，採購金額為新台幣○○萬○○元整，訂於○○○年○○月○○日開標，評選(審)委員會開會日期將另行通知(內容請自行修正)。

適用：限制性招標，準用最有利標

二、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

正本：各評選委員 (分繕) (本案尚未公開評選委員名單)

副本：本局○○○科

採購評選委員會委員須知

一、為確保依政府採購法第九十四條規定成立之採購評選委員會委員（以下簡稱委員）公正辦理評選，避免爭議，特訂定本須知。

二、委員應知其所擔任之工作為無給職，不以獲取報酬為目的。

三、委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。

委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。

委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

委員於所評採購個案決標後，不得擔任得標廠商該案之履約工作成員，或協助履約。

四、委員應依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說

五、委員不得有採購人員倫理準則第七條規定之行為。

機關發現委員有前項行為者，應予解聘。其屬自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關之建議名單遴選者，並應通知主管機關，以作為將其自名單除名之依據。

機關對於主動求取擔任委員事宜之人員應不遴選其擔任委員。

六、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：

(一) 犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。

適用：限制性招標，準用最有利標

(二) 褫奪公權尚未復權者。

(三) 受破產宣告確定尚未復權者。

(四) 專門職業人員已受停止執行業務或撤銷、廢止執業執照之處分者。

(五) 就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益。

(六) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。

(七) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。

(八) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。

七、委員訂定、審定評選項目及其配分或權重，不應以有利或不利於特定廠商為目的。

八、委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會，必要時得於例假日或夜間辦理。

出席評選會議之外聘評選委員，機關得依行政院訂定「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費及審查費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審查費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。

九、委員辦理評選，應依招標文件之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。其有輔以廠商簡報及現場詢答者，廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選考量。前項簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質，不應要求廠商更改投標文件內容。

委員對於不同廠商之詢問及態度，不得為無正當理由之差別待遇；勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評。

委員評選後，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。

採購評選委員會辦理廠商評選，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。

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。

十、不同委員之評選結果有明顯差異時，召集委員應提交採購評選委員會議決或依採購評選委員會決議辦理複評。

適用：限制性招標，準用最有利標

採購評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由採購評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

十一、委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。

廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。

十二、機關於評定最有利標後，將於主管機關之政府採購資訊網站公開全部委員姓名職業及評定最有利標會議之出席委員姓名。

採購評選委員會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，機關將允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

機關對於各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得允許申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

十三、本須知由成立採購評選委員會之機關於通知委員派兼或聘兼事宜時一併附於通知書中。

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局 受評廠商資料初審意見書

案件名稱：_____

工作小組人員：

姓名	簽名

適用：限制性招標，準用最有利標

中華民國 年 月 日

一、案件名稱：

二、工作小組人員簡介(應包含姓名、職稱及專長)：

姓名	職稱	專長	備註
			機關人員 <input checked="" type="checkbox"/> 具採購證照
			機關人員 <input type="checkbox"/> 具採購證照
			機關人員 <input type="checkbox"/> 具採購證照

三、受評廠商於各評選項目所報內容是否具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程等。

註：廠商服務建議書是否符合招標文件所定之目的(包括定位，例如一般性構造或地標性構造等)、功能、需求、特性、標準、經費、期程及其可行性，工作小組初審意見應載明前開審查事項之審查結果，供評選委員參考。

適用：限制性招標，準用最有利標

四、受評廠商於各評選項目之差異性：

※受評廠商於各評選項目之差異性撰寫參考大綱：

- (1)投標文件內容摘要及差異分析：
- (2)優點：
- (3)缺點：
- (4)建議洽廠商說明事項：

第 頁 共 頁

備註：

1. 工作小組應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。初審意見撰寫之格式、內容不拘，但至少應載明上揭四項。
2. 評選項目包含廠商簡報及現場詢答者，該項不必擬具初審意見。
3. 初審意見應於評選前完成，並於初審意見完成後，分發每位評選委員乙份，俾供評選參考。

適用：限制性招標，準用最有利標

以下為參考範
例

臺南市政府勞工局 受評廠商資料初審意見書

案件名稱：委託辦理「0000000」專業服務案

工作小組人員：

姓 名	簽 名
吳○○	
張○○	
李○○	

適用：限制性招標，準用最有利標

中華民國 年 月 日

適用：限制性招標，準用最有利標

一、案件名稱：委託辦理「000000」專業服務案

二、工作小組人員簡介(應包含姓名、職稱及專長)：

範例：

姓名	職稱	專長	備註
吳○○	科員	專長：勞工行政。(請視事實自行修正)	機關人員 <input checked="" type="checkbox"/> 具採購證照
張○○	科員	專長：勞工行政。(請視事實自行修正)	機關人員 <input type="checkbox"/> 具採購證照
李○○	科員	專長：勞工行政。(請視事實自行修正)	專家學者 <input type="checkbox"/> 具採購證照

適用：限制性招標，準用最有利標

三、受評廠商於各評選項目所報內容是否具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程等。

註：廠商服務建議書是否符合招標文件所定之目的(包括定位，例如一般性構造或地標性構造等)、功能、需求、特性、標準、經費、期程及其可行性，工作小組初審意見應載明前開審查事項之審查結果，供評選委員參考。

適用：限制性招標，準用最有利標

四、受評廠商於各評選項目之差異性：

範例：(多家受評廠商)

評選項目	受評廠商於各評選項目之差異性		
	甲廠商	乙廠商	丙廠商
一、主持人及主要工作人員之專業能力與經驗。	僅簡列計畫主持人姓名，無其他相關資訊可尋，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。	計畫主持人及主要工作人員之資料完整，且所列之相關能力或經歷內容皆與本採購標的相關，計畫主持人亦曾經擔任過全國性研討會主持人及國外學術研討會主席，專業能力及經驗相當豐富。	未載明計畫主持人及主要工作人員經歷等相關資料，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。
二、廠商之經驗或實績。	無相關資料可尋，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。	有關廠商之經驗實績於服務建議書中僅以文字敘述，並無相關證明文件，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。	其相關能力證明文件相當豐富，包含了曾承作國際學者及國際企業代表會議之接待事宜，公司成員亦包含7種國際語言合格翻譯人員及國際禮儀專業人員等優良特性。
三、價格之合理性。	僅載明總價。其詳細報價組成，建議委員於廠商現場簡報詢答時要求廠商說明之。	報價組成內容中，有關接待國外學者之經費支付，未詳列不同國家來台所需之機票費用，皆以「一式」相同報價，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。其他報價內容，經本小組訪尋市場價格後，其報價尚屬合理。	未載明價格資料，僅於標單中載明總價，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。

※受評廠商於各評選項目之差異性撰寫參考大綱：

(1)投標文件內容摘要及差異分析：

適用：限制性招標，準用最有利標

(2)優點：

(3)缺點：

(4)建議洽廠商說明事項：

適用：限制性招標，準用最有利標

範例：(僅有1家受評廠商，請就廠商所提之服務建議書內容於各評選項目之適切性、完整性或品質功能等加以繕寫)

評選項目	受評廠商於各評選項目之差異性
一、主持人及主要工作人員之專業能力與經驗。	計畫主持人及主要工作人員之資料完整，且所列之相關能力或經歷內容皆與本採購標的相關，計畫主持人亦曾經擔任過全國性研討會主持人及國外學術研討會主席，專業能力及經驗相當豐富。
二、廠商之經驗或實績。	有關廠商之經驗實績，於服務建議書中僅以文字敘述，並無相關證明文件，建議委員於廠商現場簡報詢答時，要求廠商說明之。
三、價格之合理性。	報價組成內容中，有關接待國外學者之經費支付，未詳列不同國家來台所需之機票費用，皆以「一式」相同報價，建議委員於現場簡報詢答時，要求廠商說明之。其他報價內容，經本小組訪尋市場價格後，其報價尚屬合理。

第 頁 共 頁

備註：

1. 工作小組應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。初審意見撰寫之格式、內容不拘，但至少應載明上揭四項。
2. 評選項目包含廠商簡報及現場詢答者，該項不必擬具初審意見。
3. 初審意見應於評選前完成，並於初審意見完成後，分發每位評選委員乙份，俾供評選參考。
4. 受評廠商於各評選項目之差異性撰寫參考大綱：
 - (1) 投標文件內容摘要及差異分析：
 - (2) 優點：
 - (3) 缺點：
 - (4) 建議洽廠商說明事項：

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局 開會通知單(稿)(參考範本-致委員)

受文者：○○○○

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：密（本案公開評選委員名單：於政府電子採購網公開委員名單後解密）

密（本案不公開評選委員名單：於開始評選後解密）

速件（本案已公開評選委員名單）

附件：會議議程、招標文件、廠商投標文件、初審意見書、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書（如委員已解密，請以密件包裝附件，發文時請刪除括號內文字）

開會事由：召開「○○○○」案採購評選委員會會議

開會時間：○○年○○月○○日(星期○)○午○時

開會地點：

主持人：召集人

聯絡人及電話：

出席者：各評選委員（不分繕）（本案已公開評選委員名單）

（分繕）（本案尚未公開評選委員名單）

列席者：（本案之工作小組成員及其他必要之人員）

副本：（主辦單位）

備註：

- 一、 茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，屆時敬請撥冗參加。
- 二、 本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
- 三、 依「採購評選委員會審議規則」第14條之1規定，本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員；其有違反者，機關應不決標予該廠商。本委員會委員於所評採購個案決標後，不得擔任得標

適用：限制性招標，準用最有利標

廠商該案之履約工作成員，或協助履約。得標廠商不得委任或聘任本委員會委員為前項之工作；其有違反者，機關得終止或解除該採購契約。

四、評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，不得與廠商私下接洽與本採購案有關之事務，廠商投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。

【條戳】

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府勞工局 開會通知單(稿)(參考範本-致廠商)

受文者：○○○○

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：普通

附件：

開會事由：召開「○○○○」案採購評選委員會會議（廠商簡報）

開會時間：○○年○○月○○日(星期○)○午○時

開會地點：

主持人：召集人

聯絡人及電話：

出席者：○○公司、○○公司、○○公司（分繕發文）

列席者：

副本：

備註：(以下內容可自行修改)

- 一、本通知單僅限需通知廠商到場簡報時使用。
 - 二、廠商不得探詢委員名單。(委員名單如已公開，本項請刪除)
 - 三、各廠商出席人數以5人為限。
 - 四、本局備有單槍投影機，請廠商自備筆記型電腦。
- 【條戳】

適用：限制性招標，準用最有利標

「**案件名稱**」採購評選委員會議議程(參考範本)

議程	說明
1. 確認出席委員人數	(1) 出席委員簽到。 (2) 業務單位確認出席委員人數。(出席委員人數未達委員總人數二分之一以上，或出席專家、學者人數未達 2人及 出席委員人數三分之一以上時，不得進行評選會議，宣布散會。)
2. 主席(召集人)致詞及確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，無應辭職或予以解聘之情形， 並納入會議紀錄。 並確認委員已簽署採購評選委員切結書。	(1) 請廠商入場，宣布出席委員已達法定人數。(出席委員達委員總人數二分之一以上且出席專家、學者人數不少於 2人及 出席委員人數三分之一時，始可進入議程。) (2) 徵詢出席委員是否有應辭職或不宜評選之情形。
3. 評選委員容易誤蹈的犯罪法令宣導	宣導影片播放約 14 分鐘。
4. 業務單位報告	(1) 案件摘要報告：包括案件概述(招標方式、採購金額等)、評選作業說明(評選項目及配分、簡報順序及簡報詢答時間、評定方式等)等。 (2) 對委員重申「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」。 (3) 受評廠商家數及名稱。 (4) 受評廠商代表抽籤。
5. 工作小組初審意見報告	(1) 受評廠商離場。 (2) 工作小組初審意見書交付各評選委員。視實際需要推派工作小組代表到場報告。
6. 簡報	(不需現場簡報詢答者，直接進入下一議程) (1) 受評廠商依抽籤順序簡報。 (2) 廠商簡報。(簡報廠商入場，其餘廠商退場) (3) 廠商接受評選委員詢答，採統問統答。

適用：限制性招標，準用最有利標

7.評比	(有協商措施者，於協商完成後再行決議) (1) 受評廠商離場。 (2) 委員代號抽籤。 (3) 委員評分完成及彌封個別評分表之簽名欄。 (4) 紀錄評選結果總表，經委員確認後於該表簽名。 (5) 評選結果經委員過半數同意之。 (6) 主席(召集人)詢問委員對於會議之決議是否有不同意見。 (有不同意見者，應載入會議紀錄中) (7) 會議紀錄(須由評選委員簽名)。
8.宣布評選結果	(1) 受評廠商代表入場聆聽評選結果。 (2) 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。
9.散會	

適用：限制性招標，準用最有利標

簽 於○○○

主旨：有關本局「○○」案採購評選委員會之評選結果，簽請 鑒核。
說明：

一、本案招標過程說明如下：

(一)、 ○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評選項目以外資料之審查，○家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。

(二)、 經本局所成立之工作小組依據評選項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評選委員會評選參考。受評廠商於各評選項目所報內容具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程等。

(三)、 ○月○日辦理評選會議，由各委員就各評選項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評選作業，評選結果詳評選總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形。本局人員亦無發現不同委員之評選結果有明顯差異、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之情形。(如有差異情形請就實際處理情形詳述，如無請刪除)

(四)、 評選委員會決議：○家參與評選廠商之平均總評分均達75分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第1優勝廠商，序位第二之○○公司為第2優勝廠商，序位第三之○○公司為第3優勝廠商。

二、檢陳本局「○○」採購評選委員會會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉 核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續議價(議定其他內容)事宜。函(稿)併陳如附。

適用：限制性招標，準用最有利標

評選結果之函(稿)致委員

(招標機關) 函 (稿)

受文者：

發文日期：

發文字號：○○○字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：會議紀錄

主旨：檢送本局「○○」案採購評選委員會會議（評選會議）紀錄乙份，
請 查照。

正本：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

副本：業務單位

裝

訂

線

適用：限制性招標，準用最有利標

「案件名稱」採購評選委員會會議紀錄(參考範本)

- 一、採購案名稱：
- 二、會議次別：第○次
- 三、會議時間：○○年○○月○○日○午○時
- 四、會議地點：
- 五、評選方式：(限制性招標)公開評選準用最有利標-序位法
- 六、本評選委員會設置評選委員___人，其中專家學者委員___人，**專家學者以外委員**___人(招標機關人員___人，非招標機關人員___人)。
- 七、主席(召集人)：_____ 記錄人員：_____
- 八、出席委員姓名：(請註明副召集人)
- 九、請假委員姓名：
- 十、列席人員姓名：
- 十一、報告事項或討論事項：
 - (一)投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。
 - (二)主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。
 - (三)工作小組初審意見報告(略)。
- 十二、**委員確認事項：**
評選委員確知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。
- 十三、廠商詢答事項：
- 十四、評選結果：
 - (一)經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數(序位)，並將各委員評分結果填列於評選總表，○○公司平均總評分為○○，序位合計值為○；○○公司平均總評分為○○，序位合計值為○；○○公司平均總評分為○○，序位合計值為○。
 - (二)經召集人詢問各出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果無有明顯差異情形(差異情形及處置，詳如附件)，且評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見無有異(差異情形及處置，詳如附件)。
 - (三)決議：
○家參與評選廠商之平均總評分均達75分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第1優勝廠商，序位第二之○○公司為第2優勝廠商，序位第三之○○公司為第3優勝廠商。**○家參與評選廠商之平均總評分未達75分，不列入優勝廠商。**
- 十五、個別委員要求納入紀錄之意見：(無者免填)

適用：限制性招標，準用最有利標

十六、採行協商內容及結果：**(無協商措施者請刪除)**

十七、臨時動議或其他：**(無者免填)**

十八、散會：○○時○○分

(採用本參考範本時，請依實際需要自行調整各項目之填寫空間)

出席評選委員簽名：

裝

(招標機關) 函 (稿)

評選結果之函(稿)致廠商

訂

受文者：

發文日期：

發文字號：○○○字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

本案評選會議紀錄請依「採購評選委員會審議規則」第9條規定由出席委員全體簽名確認。

主旨：本局「○○」案採購評選委員會會議（評選會議）評選結果如說明，請查照。

說明：○家參與評選廠商之平均總評分均達75分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第1優勝廠商，序位第二之○○公司為第2優勝廠商，序位第三之○○公司為第3優勝廠商。○
家參與評選廠商之平均總評分未達75分，不列入優勝廠商。

線

適用：限制性招標，準用最有利標

正本：○○廠商、○○廠商、○○廠商

副本：業務單位

(不訂底價使用)

「案件名稱」評審價格之評審委員會會議紀錄(參考範本)

- 一、 採購案名稱：
- 二、 會議次別：第○次
- 三、 會議時間：○○年○○月○○日○午○時
- 四、 會議地點：
- 五、 經審查廠商報價後提出建議金額密封如附件。