

評審須知參考範本應用說明：

一、本範本適用範圍：採購金額未達公告金額（新台幣壹佰伍拾萬元）之採購案，並依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第三款及「最有利標作業手冊」之「取最有利標精神擇最符合需要者」等規定辦理者。

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）企劃書內容及格式：由需求單位視個案之性質擬定評審之項目，請按各案評審項目依序明訂各項目廠商撰擬重點、應附資料文件等相關規定，以利廠商撰寫，並利工作小組審視或評審委員審查（詳附評審項目頁次對照表）。

（二）簡報詢答：若僅由企劃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。

（三）評審項目及權重：由需求單位視個案之性質，要求廠商提供服務或物資之項目、品質等，依不同需求之事項以訂定評審項目及權重（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，另宜於評審項目中增設「創意」之項目（內容以與採購標的有關者為限），以避免得標廠商發生超額利潤之情形。
2. 廠商簡報及現場詢答列為評審項目者，所占配分不得逾百分之二十。
3. 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。（以固定金額決標者，得低於 20%）
4. 本參考範本係依最常用之「序位法」擬訂；如非採用序位法時，請自行調整相關內容。

（四）議價：於評審完成後，需由最符合需要廠商與本機關進行後續議價程序；若勾選「固定費用或費率給付」者，則依該費用或費率決標；如果廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標。

臺南市政府工務局「（標案名稱）」評審須知（參考範本）

- 一、評審小組由本機關人員或專家學者組成，投標廠商之資格及規格(如有規格標時)經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理評審。
- 二、企劃書內容及格式
 - (一)內容：
 1. 包括之事項：
 - (1) _____
 - (2) _____
 2. 企劃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。(未填寫時為十頁，單面印製一張計一頁，雙面印製一張計二頁)
 3. 企劃書印製_____份。(未填時為十份)
 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：
 - (1) 應檢附標單，並加蓋投標廠商及負責人印章。如標單與企劃書報價組成內容不一致，以標單為準。
 - (2) 應於企劃書中載明報價組成內容，書寫內容不得潦草。
 - (三) 投標廠商所提供之企劃書如有下列情形者，評審小組委員得視情形給予相對較低之分數或序位：
 1. 所製作企劃書內容、格式，未依照本機關建議內容、格式填具者。
 2. 企劃書所載之價格與標單之價格不一致者。
 3. 企劃書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所服務之內容者。
 - (四) 投標廠商於企劃書中引用相關書籍、資料，應加註引用之出處，若未予登載，造成企劃書內容與其他廠商有雷同之處，評審委員得視抄襲之情形，給予相對較低之分數或直接將其列為不合格廠商。
- 三、評審作業流程（投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評審之對象）
 - ☐不需現場簡報詢答：由評審小組委員就企劃書內容逕行評分，如有必要，得要求廠商到場說明。
 - ☐需現場簡報詢答
 - (1) 參選廠商於評審會時應派計劃主持人或相關人員出席簡報，依機關開標時所定編號為簡報之先後順序。計劃主持人未出席簡報，評審小組委員得視情形酌予扣分。
 - (2) 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，其屬簡報及詢答(部分)評分以零分計算。
 - (3) 簡報時間為_____分鐘，答詢時間以_____分鐘為原則，評審委員於評審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。採統問統答方式，而

適用：公開取得，取最有利標精神

委員提問不計時。(簡報答詢時間終了前 2 分鐘以鈴響提示)。

- (4) 依據最有利標評選辦法第 10 條第 3 項規定，簡報不得更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評審。

四、評審項目及權重：詳廠商評審表。

五、優勝廠商評定方式：採序位法。

☐非固定費用或費率給付

- (1) 由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目分別評分後予以加總，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 80 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 80 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (2) 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以其平均總評分達 80 分(含)以上、序位合計值最低廠商為第 1 名，且經出席評審委員過半數之決定者為序位名次第一，依此類推。
- (3) 前項廠商經出席評審委員評審結果，經簽報機關首長或其授權人員核定後，始得列為符合需要廠商，並為依序議價之對象。
- (4) 評選結果有二家以上廠商為同一優勝順序者，擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有兩項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價；得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選一次，以序位合計值最低者，優先議價；其再次相同者，由廠商依簡報時所定編號順序抽籤決定之。

☐固定費用或費率給付

- (1) 由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目分別評分後予以加總，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 80 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 80 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (2) 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以其平均總評分達 80 分(含)以上、序位合計值最低廠商為第 1 名，且經出席評審委員過半數之決定者為序位名次第一，依此類推。
- (3) 前項廠商經出席評審小組委員評審結果，經簽報機關首長或其授權人員核定後，始得列為符合需要廠商，並為依序議價之對象。
- (4) 評選結果有二家以上廠商為同一優勝順序者，擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有兩項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價；得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選一次，以序位合計值最低者，優先議價；其再次相同者，由廠商依簡報時所定編號順序抽籤決定之。

六、議價：

- (一) 評審結果第一符合需要廠商取得優先議價權。如第一符合需要廠商議價不

適用：公開取得，取最有利標精神

成，依序由第二符合需要廠商遞補，並依此類推。

- (二) 於招標文件載明固定費用或費率者，不訂底價；議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容，並依照原定固定費用或費率決標；如果廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標。

七、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) ☐ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評審小組委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）
- ☐ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審小組委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。
- (三) 本機關無法評定符合需要廠商時，廢標。
- (四) 個別評審委員於各評審項目分別評分後，如有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者（例如第 2 名有二家），其接續之其他廠商序位以 1、2、2、4、5、6 方式表示，依此類推。
- (五) 廠商投標時應依下表格式製作對照表，並納入企劃書（儘量置於首頁），以利委員評審時查對。

評審項目對照表

項次	項目	頁次
1		
2		
3		
4		
5		
頁數合計		

註：本表納入企劃書首頁

臺南市政府工務局
「(標案名稱)」案廠商評審表
評審委員評分表

日期： 年 月 日

評 審 項 目	配分	參與評審廠商					意見(優點、缺點)
		1	2	3	4	5	
		評分	評分	評分	評分	評分	
得分加總	100						
轉換為序位							

內折彌封線

外折彌封線

評
審
注
意
事
項

- 一、本表評審完成後於右下角折線彌封。
- 二、評審小組委員應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。
- 三、參選廠商之所有評審小組委員之平均總評分達 80 分(含)以上，始得列入議價對象。
- 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，故仍須納入評審，惟簡報與詢答項目應評為零分。
- 五、價格評分非以價格高低為唯一評分基準，應考量其報價之合理性及完整性作為評分依據。
- 六、本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員會須知」之內容。

評審小組
委員簽名

內折彌封線

適用：公開取得，取最有利標精神

臺南市政府工務局

「(標案名稱)」評審委員評審總表

日期： 年 月 日

廠商代號	1	2	3	4	5					
廠商名稱										
廠商標價										
評 比 席 委 員	序位	得分 加總	序位	得分 加總	序位	得分 加總	序位	得分 加總	序位	得分 加總
1										
2										
3										
4										
5										
總評分/平均總評分										
序位和(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)：□ ()									
評審結果	廠商(名稱)：_____，為第一符合需要廠商，取得第一優先議價權。 廠商(名稱)：_____，為第二符合需要廠商，取得第二優先議價權。 廠商(名稱)：_____，為第三符合需要廠商，取得第三優先議價權。 廠商(名稱)：_____、_____不得列入議價對象。 其他：_____。									
其他 記事	1. 評審委員是否先就各評審項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形(如有，其情形及處置)： 3. 評審小組或個別委員評審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. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。									

註：序位名次第一取得第一優先議價權其餘類推，參選廠商經出席評審委員評分，以平均總評分達 **80** 分(含)以上，始得列入議價對象。

出席委員簽名：

適用：公開取得，取最有利標精神

臺南市政府工務局「(標案名稱)」評審委員簽到簿

日期： 年 月 日

評 審 委 員	職 業	簽 名
王 0 0	0 0 0 0	
李 0 0	0 0 0 0	

本評審小組：(此欄由工作人員填寫)

委員總人數：_____人，出席委員：_____人。

填寫人簽名：_____

密 件

臺南市政府工務局
「標案名稱」
採購評審小組遴選委員意願調查表

本人 _____ (請簽名)

- ☐ 願意擔任本案評審委員，同意機關公告委員名單，並已詳讀以下說明。
- ☐ 不克擔任本案評審委員。

一、如蒙惠允擔任本案採購評審小組委員，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者。
- (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、評審委員應公正辦理評審。評審及出席會議，應親自為之。

四、評審委員會於完成評審事宜且無待處理事項後解散。

五、請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關

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）

本機關聯絡人：_____

TEL: _____

FAX: _____

E-mail: _____

適用：公開取得，取最有利標精神

招標機關：臺南市政府工務局

1140725 修正

標案名稱：_____

採購評審委員切結書

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 款前段所稱之依法令服務於國家、地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限，或同款後段所稱之其他依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限之人員，均為刑法所定公務員。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

評審委員：

（簽名或蓋章）

中華民國

年

月

日

適用：公開取得，取最有利標精神

臺南市政府工務局『採購評審小組委員』建議名單

標案名稱					
說 明		本案擬置評審委員____人，敬請核定正選委員____人。另請核定備選委員____人，於正選委員因故無法擔任時得以遞補。			
核定(請打 V)	編號	建議委員姓名	任職單位	職 稱	專 長
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
1. 辦理評審時，請購單位應填列所須名額兩倍之委員名單供機關首長或機關首長授權人員勾選。 2. 本名單於公告委員名單前應予保密，故簽核時應請置於「採購評選(審)委員名單密陳袋」內，以防洩密。					
承 辦 人		科 長		機關首長	

採購評選委員會委員須知

中華民國 111 年 2 月 25 日
工程企字第 1110100107 號函修正

- 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。
 - （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者。
 - （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

適用：公開取得，取最有利標精神

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。

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。

適用：公開取得，取最有利標精神

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。

簽 於○○○

日期：

主旨：為辦理「標案名稱」成立採購評審小組事宜，簽請鑒核。

說明：

- 一、旨揭採購案前經簽准以取最有利標精神委託專業廠商辦理，參考「採購評選委員會組織準則」（以下簡稱：組織準則）第4條規定成立評審小組（如附件1）。
- 二、本案採購評審小組置委員5人，其中由局長勾選正、副召集人計2人，經採購評審小組召集人會同政風室，抽籤選定○位正取委員及○位備取委員（詳前簽，如附件2），經徵詢意願，5位正取委員均同意擔任委員，且皆同意依組織準則第6條規定將委員名單公開於主管機關（行政院公共工程委員會）指定之資訊網站（如密件封內之委員同意書），故簽擬成立評審小組。
- 三、另本案評審項目、評審標準及評定方式，有前例(加入相關採購案名)可供參考且條件簡單，故前已簽准參考組織準則第3條第2項規定，由本機關自行訂定，免召開評審小組會議審定（詳前簽，如附件2）。

擬辦：

- 一、建請鈞長准予成立本案採購評審小組，並將委員名單公開於主管機關（行政院公共工程委員會）指定之資訊網站。
- 二、如奉核可，擬辦理後續招標、開標及評審事宜。

適用：公開取得，取最有利標精神

臺南市政府工務局開會通知單(參考範本)

受文者：○○○○

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：

附件：會議議程、招標文件、廠商投標文件、採購評選委員會委員須知、採購評審委員切結書

開會事由：召開「○○○○」評審小組第1次會議(評審會議)

開會時間：○○年○○月○○日(星期○)○午○時

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○(電話)

出席者：○召集人○○、○副召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(不分繕)(本案公開評審委員名單)

列席者：(本案之工作小組及其他必要之人員)(無附件)

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 台端惠予撥冗參加。
- 二、隨文檢送本案之議程、招標文件及廠商企劃書等資料乙份。請惠先閱覽，以利屆時會議之進行。廠商之投標文件，請於出席會議時攜回，俾利本府於評審後收回保存。
- 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。
- 四、評審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。評審後亦同。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。

【條戳】

適用：公開取得，取最有利標精神

「標案名稱」採購評審會議議程(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不得進行評審會議，宣布散會。)
2.主席致詞	(1)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，始可進入議程。) (2)宣達評審委員須知，徵詢出席委員是否有應辭職或不宜評審之情形，並收取委員切結書。
3.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)、評審作業說明(評審項目及配分、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；如有上述情形，依規定應不納入評審」。 (3)報告受評廠商家數及名稱。 (4)請受評廠商代表入場，依機關開標時所定編號順序為簡報順序。 (5)分送評分表予各委員並請委員抽籤委員代號（留意廠商順序）。 (6)如有成立工作小組時，將初審意見書交付各評審委員。視實際需要推派工作小組代表到場報告。
4.簡報及詢答	(不需現場簡報詢答者，直接進入下一議程) (1)受評廠商依機關開標時所定編號順序簡報。 (2)廠商簡報。(簡報廠商入場，其餘廠商退場) (3)廠商接受評審委員詢答，採統問統答。
5.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)委員評分完成及彌封個別評分表之簽名欄。 (3)統計評審結果，請特別留意個別委員間以及與工作小組初審意見（如有工作小組時）有無明顯差異， (3.1)對於不同委員之評審結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評審小組召集人處理。 (3.2)評審小組或個別委員評審結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評審小組或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。 (4)評審委員會討論廠商報價是否合理。 (5)製作評審結果總表，經委員確認後於該表簽名。 (6)評審結果經出席委員過半數同意之。 (7)當場製作評審會議紀錄初稿，由主席(召集人)詢問

適用：公開取得，取最有利標精神

	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) (8) 作成會議紀錄並予確認。 (9) 評審結果應簽報機關首長或其授權人員核定。
6.宣布評審結果	(1) 受評廠商代表入場聆聽評審結果。 (2) 主席依「廠商評審結果總表」宣布評審結果。 (3) 宣布時應告知「評審結果於簽經機關首長或其授權人核定」後始確認。
7.散會	

「標案名稱」採購評審小組會議
(評審會議) 紀錄(參考範本)

1150724 修正

- 一、標案名稱：
- 二、會議次別：第○次 紀錄人員：
- 三、會議時間：○○年○○月○○日○午○時
- 四、會議地點：本機關第○會議室
- 五、評審小組組成：專家、學者委員○人、專家、學者以外委員○人，共計○人組成。
- 六、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
- 七、請假委員：○委員○○
- 八、列席人員姓名：(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○ (協助評審委員會辦理與評審有關之作業)
- 九、評審方式：採☐序位法☐總評分法 (擇一) 評審符合需要之廠商。
- 十、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評審項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。
- 十三、召集人致詞：(略)
- 十四、報告事項或討論事項：
 - 一、主辦單位就本案需求內容及廠商評審事宜報告 (略)。
 - 二、工作小組初審意見報告 (略)。
- 十五、委員確認事項：

評選委員確認知悉「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。
- 十六、廠商詢答事項：☐詳評審錄音檔案。

☐除紀載重要事項如下列外，其餘詳評審錄音檔案。
- 十七、評審結果：
 - 一、經本小組就各評審項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評審結果詳評審總表 (如附件)，經委員過半數同意之。
 - 二、經各委員依據本採購案評分表評定參與評審廠商分數 (序位)，並將各

委員評分結果填列於評審總表，○○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○。

三、不同委員之評選結果有無明顯差異情形：

☐無。

☐有；依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：_____。

四、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：

☐無。

☐有；依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：_____。

五、決議：

☐採序位法者：採序位法者：○家參與評審廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第 1 之○○公司為第 1 符合需要廠商，序位第 2 之○○公司第 2 符合需要廠商，依此類推。

☐採總評分法者：○家參與評審廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第 1 符合需要廠商，分數次高之○○公司之平均總評分與第 1 符合需要廠商相近，為第 2 符合需要廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為符合需要廠商。

十八、臨時動議或其他：(無者免填)

十九、散會：○○時○○分

委員簽名：

(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)

簽 於○○○

日期：

主旨：有關本機關「標案名稱」採購評審小組之評審結果，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審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)經本機關所成立之工作小組依據評審項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評審小組評審參考。受評廠商於各評審項目所報內容皆符合招標文件規定。

(三)○月○日辦理評審會議，由各委員就各評審項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評審作業，評審結果詳評審總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評審結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評審結果有明顯差異、評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有異之情形。

(四)評審小組決議：

採序位法：○家參與評審廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第 1 之○○公司為第 1 符合需要廠商，序位第 2 之○○為第 2 符合需要廠商，...依此類推。

二、檢陳本機關「○○」採購評審小組第 1 次會議紀錄如附件。

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事宜。函（稿）併陳如附。

(招標機關) 函 (稿)

地址：
聯絡人：
聯絡電話：
傳真：

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：如主旨

主旨：檢送本機關「○○」案採購評審小組第 1 次會議（評審會議）紀錄乙份，
請 查照。

正本：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

副本：

裝

訂

線