

評選須知參考範本應用說明：

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及最有利標評選辦法之規定辦理。

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，且至少一人具有採購專業人員資格。

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擬定評選之項目，請按各案評選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選委員審查（詳附評選項目頁次對照表）。

（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項目、品質等，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」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. 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。（以固定金額決標者，得低於 20%）

5. 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。

（五）議價：於評選完成後，需由最優勝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)」評選須知(參考範本)

一、評選委員會

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、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：

(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。

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或直接將其列為不合格廠商。

(五) 競圖圖說：(採購案非屬公有建築物之設計服務或設計服務費用未達新台幣伍佰萬元者，不適用本點規定)

☐得為數位模型、彩色之立體圖、電腦合成影像圖。

☐比例尺不得小於「幾分之幾」。(未填時為無限制)

☐一式_____份。(未填時為一份)

三、評選優勝廠商規定：

適用：限制性招標，準用最有利標

(一) 本採購準用「最有利標評選辦法」評選優勝廠商。

(二) 廠商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（投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評選之對象）

☐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，評選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，其簡報(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。採統問統答方式，而委員提問不計時(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，該資料應不納入評選。

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

(1) 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。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，則優勝廠商從缺並廢標。

(2) 評選委員於各評選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，且經出席評選委員過半數之決定者為序位名次第一，依此類推。

(3) 前項廠商經出席評選委員評選結果，經簽報機關首長或其授權人員核定後，始得列為優勝廠商，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。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，則優勝廠商從缺並廢標。
- (2) 評選委員於各評選項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分達 80 分(含)以上、序位合計值最低廠商為第 1 名，且經出席評選委員過半數之決定者為序位名次第一，依此類推。
- (3) 前項廠商經出席評選委員評選結果，經簽報機關首長或其授權人員核定後，始得列為優勝廠商，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。

七、 議價：

- (一) 評選結果第一優勝廠商取得優先議價權。如第一優勝廠商議價不成，依序由第二優勝廠商遞補，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。

八、 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。

適用：限制性招標，準用最有利標

- (三) 本機關無法評定優勝廠商時，廢標。
- (四) 個別評選委員於各評選項目分別評分後，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，並納入服務建議書（儘量置於首頁），以利委員評選時查對。

廠商服務建議書評選項目對照表

項次	項目	頁次
1		
2		
3		
4		
5		
頁數合計		

註：本表納入服務建議書首頁

日期： 年 月 日

內折彌封線

外折彌封線

評選委員會
委員簽名

評選注意事項

- 一、本表評選完成後於右下角折線彌封。
- 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。
- 三、參選廠商之所有評選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，故仍須納入評選，惟簡報與詢答項目之該部分應評為零分。
- 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。

內折彌封線

適用：限制性招標，準用最有利標

臺南市政府工務局

「(標案名稱)」評選委員評選總表

日期： 年 月 日

廠 商 代 號	1	2	3	4	5
廠 商 名 稱					
廠 商 標 價					
評 比 出 席 委 員	序位	得分 加總	序位	得分 加總	序位
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 選 結 果	廠商(名稱)：_____，為第一優勝廠商，取得第一優先議價權。 廠商(名稱)：_____，為第二優勝廠商，取得第二優先議價權。 廠商(名稱)：_____，為第三優勝廠商，取得第三優先議價權。 廠商(名稱)：_____、_____不得列入議價對象。 其他：_____。				
出 席 委 員 簽 名	同 意 評 選 結 果		不 同 意 評 選 結 果		
其 他 記 事	1. 評選委員是否先就各評選項目、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。				

註：1. 序位名次第一取得第一優先議價權其餘類推；參選廠商經出席評選委員評分，以平均總評分達 **80** 分(含)以上，始得列入議價對象。
 2. 本表結果應由評選委員會過半數委員決定之。

密 件

臺南市政府工務局『評選委員會專家、學者』遴選名單

標案名稱									
說 明			本採購擬置評選委員：____人， 其中專家、學者委員：____人，專家、學者以外委員：____人。						
序 號	來源		類科別	姓名	服務機關	職稱	專長	勾選並排序	
	工程會 專家學者 資料庫	另行遴選						正取 (核定請√)	備取 (請註明順序)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
承辦人				科長			機關首長		

請 置 於 密 陳 袋

密 件

臺南市政府工務局『評選委員會專家、學者以外委員』遴選名單

標案名稱						
說 明		本採購擬置選評選委員：____人， 其中專家、學者委員：____人，專家、學者以外委員：____人。				
序 號	姓 名	任 職 單 位	職 稱	專 長	勾選並排序	
					正取 (核定請√)	備取 (請註明順序)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
承 辦 人		科 長		機 關 首 長		

請 置 於 密 陳 袋 內

密 件

臺南市政府工務局『評選委員會專家、學者委員』抽籤紀錄

標案名稱									
說 明			1. 本採購擬置評選委員：____人， 其中專家、學者委員：____人，專家、學者以外委員：____人。 2. 本案 ☐ 不需 ☐ 需依專業類科別分別擬聘委員。						
序 號	來源		類科別	姓名	服務機關	職稱	專長	抽籤選定	
	工程會 專家學者 資料庫	另行遴選						正取 編號	備取 編號
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
承 辦 人				科 長			機 關 首 長		

紀錄人員：

抽籤人員：

監辦人員：

請 置 於 密 陳 袋 內

密 件

臺南市政府工務局『評選委員會專家、學者以外委員』抽籤紀錄

標案名稱						
說 明		本採購擬置選評選委員：____人， 其中專家、學者委員：____人，專家、學者以外委員：____人。				
序 號	姓 名	任職單位	職 稱	專 長	抽籤選定	
					正取編號	備取編號
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
承 辦 人		科 長		機 關 首 長		

紀錄人員：

抽籤人員：

監辦人員：

請 置 於 密 陳 袋 內

(機關名稱)	
採購☐評選委員會委員 ☐評審小組委員 密陳袋	
標案名稱：	
機密等級	密
主辦單位	

	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	
	拆閱時請在此線剪開閱後密封蓋章 ↑	

密 件

臺南市政府工務局
「標案名稱」
採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表

本人 _____ (請簽名)

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

- 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、非採購機關之委員出席本案評選委員會會議，除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第4點所定情形外，每次支給出席費2千5百元；由遠地前來本機關之非採購機關之委員（30公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
- 六、本案將於召開評選優勝廠商之會議前，先行提供廠商投標文件予委員審查，並支給於評選會議召開前提出書面審查意見之外聘非採購機關之委員審查費（每千字中文○○元，以○千元為上限）。但未出席評選優勝廠商會議者，歉難支給審查費。

適用：限制性招標，準用最有利標

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。

八、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：_____

密 件

本機關評選委員籤單	專業類別		
	編 號		
	姓 名		
正取編號		備取編號	

本機關評選委員籤	專業類別		
	編 號		
	姓 名		
正取編號		備取編號	

本機關評選委員籤單	專業類別		
	編 號		
	姓 名		
正取編號		備取編號	

本機關評選委員籤單	專業類別		
	編 號		
	姓 名		
正取編號		備取編號	

臺南市政府工務局採購評選委員會『工作小組』建議名單

標案名稱						
說 明		本案擬置工作小組成員____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 (請打√)	編號	姓 名	任職單位	職 稱	專 長	是否取得採購 專業人員資格
	1					☐ 是 ☐ 否
	2					☐ 是 ☐ 否
	3					☐ 是 ☐ 否
	4					☐ 是 ☐ 否
	5					☐ 是 ☐ 否
	6					☐ 是 ☐ 否
	7					☐ 是 ☐ 否
	8					☐ 是 ☐ 否
	9					☐ 是 ☐ 否
	10					☐ 是 ☐ 否
1. 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(原則上由業務單位人員擔任)。						
2. 本名單於辦理受評廠商初審作業前建議保密，簽核時一併置於「採購評選(審)委員名單密陳袋」內。						
承 辦 人		科 長			機 關 首 長	

簽 於○○○(成立評選委員會免召開第 1 次會議者)

日期：

主旨：有關本○辦理「○○○○○○○」採購評選委員會成立事宜，詳如說明，簽請核示。

說明：

- 一、本案評選委員會共計○人(專家、學者○人、專家、學者以外○人)，除召集人及副召集人由局長核定外，其餘委員業已依召集人會同政風室抽籤結果，依序徵詢委員意願。
- 二、同意擔任本案評選委員會專家、學者委員為正取第○~○序位，專家、學者以外委員為召集人、副召集人及正取第○序位。(詳密件封)
- 三、有關本案評選項目、評選標準及評定方式有前例(加入相關採購名稱)可供參考，爰依「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項規定，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。【適用於免召開會議者】

擬辦：奉核後，將依上述說明成立本案採購評選委員會，依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定將評選委員會名單公開於主管機關指定之資訊網站。

臺南市政府工務局

「標案名稱」會議時間意願調查表

○委員○○，您好

前蒙惠允擔任「○○」採購評選委員會委員，無任感荷。

為利召開「○○」採購評選委員會第__次會議，惠請撥冗勾選回覆下列有空之時間，並留下您方便連絡之電話或手機號碼，俾利電話聯繫，擇定開會時間。

	月/日 (星期一)	月/日 (星期二)	月/日 (星期三)	月/日 (星期四)	月/日 (星期五)
上午					
下午					
晚上					

請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關

聯絡人：_____

TEL: _____

E-mail: _____

FAX: _____

評選委員：_____（請簽名）

聯繫電話或手機：_____

適用：限制性招標，準用最有利標

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：最速件

密等及解密條件：

附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：召開「○○○○」採購評選委員會第1次會議(評選會議)

開會時間：○○年○○月○○日○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)(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、招標文件及廠商服務建議書等資料乙份。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，俾利本府於評選後收回保存。
- 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。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。

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。

適用：限制性招標，準用最有利標

- 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。
- 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。

適用：限制性招標，準用最有利標

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

招標機關：臺南市政府工務局

1140725 修正

標案名稱：_____

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

評選委員：

(簽名或蓋章)

中華民國

年

月

日

(招標機關) 開會通知單(稿)

地址：
傳真：

受文者：

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：「○○」採購評選委員會第1次會議，請貴廠商出席參加評選。

開會時間：○年○月○日(星期○)○午○時整

開會地點：本機關第○會議室

聯絡人及電話：○○○(電話)

出席者：○○公司、○○公司、○○公司(分繕)

列席者：

副本：

備註：

- 一、本通知單僅限需通知廠商到場備詢時使用。
- 二、各廠商出席人數以__人為限。
- 三、簡報順序依機關開標時所定編號順序決定，請貴廠商代表人於會議時間準時出席。

臺南市政府工務局「(標案名稱)」評選委員簽到簿

日期： 年 月 日

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

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。

(本委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，出席委員中之專家、學者人數應至少 2 人且不得少於出席人數之三分之一，始可進行評選)

填寫人簽名：_____

適用：限制性招標，準用最有利標

「標案名稱」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 <u>2 人</u> 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)致詞並宣布開會事宜	(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且出席專家、學者人數不少於 <u>2 人</u> 及出席委員人數三分之一時，始可進入議程。) (2)宣達評選委員須知，徵詢出席委員是否有應辭職或不宜評選之情形並納入會議紀錄，並收取委員切結書。
3.主辦單位報告本案評選事宜	(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；如有上述情形，依規定應不納入評選」。 (3)報告受評廠商家數及名稱。 (4)請受評廠商代表入場，報告本案依機關開標時所定編號順序為簡報順序。
4.工作小組初審意見報告	(1)請受評廠商離場。 (2)分送評分表予各委員，並請委員抽籤委員代號。 (3)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。
5.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)廠商接受評選委員詢答，採統問統答。
6.製作評選紀錄	(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)統計評選結果，請特別留意個別委員間以及與工作小組初審意見有無明顯差異， (3.1)對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。 (3.2)評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。 (4)評選委員會討論廠商報價是否合理，有無浪費公帑

適用：限制性招標，準用最有利標

	情形。 (5) 製作評選結果總表，經委員確認後於該表簽名。 (6) 評選結果經出席委員過半數同意之。 (7) 當場製作評選會議紀錄初稿，由主席(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) (8) 作成會議紀錄並予確認。 (9) 評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定。
7.宣布評選結果	(1) 受評廠商代表入場聆聽評選結果。 (2) 主席依「廠商評選結果總表」宣布評選結果。 (3) 宣布時應告知「評選結果於簽經機關首長或其授權人核定」後始確認。
8.散會	

適用：限制招標，準用最有利標

臺南市政府工務局
「(標案名稱)」工作小組初審意見

一、工作小組成員：

日期： 年 月 日

姓名	職稱	專長	簽名	是否具有採購專業人員資格
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否

二、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：

○○公司	○○公司	○○公司
(請依本案招標文件所載評選項目，審查廠商投標文件後填寫)(依工程會訂定「建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例」所列評選項目為例，說明「建議書及工作計畫內容」是否具可行性，「規劃設計之功能說明」是否符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程)	(同左)	(同左)

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

評選項目	受評廠商於各評選項目之差異性
服務建議書(簡報內容及答詢)之完整性、合理性、具體可行性及對本案之瞭解	設計構想是否符合業務單位需求
投標廠商過去實績、組織人力配置(含參與計畫內、外聘人員之學經歷背景)之適切性	廠商提出相關內容是否符合需求。
工作流程與進度之規劃掌控及相關配合措施等	廠商提出之規劃尚符需求，建請委員於現場簡報詢答時，可要求廠商深入說明。
簡報製作、簡報內容之詳實程度、簡報技巧、回答問題之完整性及時間控制	建請委員於現場簡報詢答時，可要求廠商深入說明。
創意	建請委員於現場簡報詢答時，可要求廠商深入說明。

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. 本次招標有○家廠商投標，資格審查後○家廠商符合規定，依據評選須知之規定本評分總分數經平均未達 **80** 分者不得列為決標對象，受評廠商針對各評選項目所提之內容，將於○年○月○日所召開之評選會上由評選委員予以審議。

適用：限制招標，準用最有利標

臺南市政府工務局
受評廠商資料初審意見書(範例)

標案名稱：_____

日期： 年 月 日

一、工作小組人員簡介(應包含姓名、職稱及專長)：

姓名	職稱	專長	簽名	是否具有採購專業人員資格
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○		☐ 是 ☐ 否

範例：

姓名	職稱	專長	簽名	是否具有採購專業人員資格
○○○	○○○	○○○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○○○		☐ 是 ☐ 否
○○○	○○○	○○○○○○		☐ 是 ☐ 否

二、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：

○○公司	○○公司	○○公司
(請依本案招標文件所載評選項目，審查廠商投標文件後填寫) (依工程會訂定「建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例」所列評選項目為例，說明「建議書及工作計畫內容」是否具可行性，「規劃設計之功能說明」是否符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程)	(同左)	(同左)

適用：限制性招標，準用最有利標

三、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。	僅簡列計劃主持人姓名，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。	計劃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，計劃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。	未載明計劃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。

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。	計劃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，計劃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。

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. 本次招標有○家廠商投標，資格審查後○家廠商符合規定，依據評選須知之規定本評分總分數經平均未達 80 分者不得列為決標對象，受評廠商針對各評選項目所提之內容，將於○年○月○日所召開之評選會上由評選委員予以審議。

適用： 限制性招標，準用最有利標

臺南市政府工務局
「(標案名稱)」
廠商投標文件評選委員審查意見表
(給付專家、學者委員審查費時使用此表)

投標廠商：

日期： 年 月 日

序號	章節名稱	頁次	審查意見
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

委員簽名：

適用：限制性招標，準用最有利標

「(標案名稱)」採購評選委員會
第1次會議(評選會議)紀錄(參考範本)

1150724 修正

壹、會議時間：○○年○○月○○日(星期○)○午○時

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○

紀錄：○○○

肆、評選委員會組成：專家、學者委員○人、專家、學者以外委員○人，共計
○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○(協助評選委員會辦理與評選有關之作業)

捌、評選方式：採☐序位法☐總評分法(擇一)評定最有利標。

玖、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。

拾、召集人致詞：(略)

拾壹、報告事項：

一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。

二、工作小組初審意見報告(略)。

拾貳、廠商詢答事項：☐詳評選錄音檔案。

☐除紀載重要事項如下列外，其餘詳評選錄音檔案。

拾參、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。

拾肆、評選結果：

一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評選總表(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選廠商分數(序位)，並將

適用：限制性招標，準用最有利標

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○。

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：○家參與評選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 優勝廠商，序位第 2 之○○公司第 2 優勝廠商，依此類推。

☐採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達 80 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

拾伍、委員是否有不同意見：無。

拾陸、散會（下午○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）

適用：限制性招標，準用最有利標

簽 於○○○

日期：

主旨：有關本機關「(標案名稱)」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)經本機關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皆符合招標文件規定。

(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。本機關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。

(四)評選委員會決議：

採序位法者：○家參與評選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 優勝廠商，序位第 2 之○○公司為第 2 優勝廠商，依此類推。

二、檢陳本機關「(標案名稱)」採購評選委員會第 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。

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)

(招標機關) 函(稿)

地址：
聯絡人：
聯絡電話：
傳 真：

適用：限制性招標，準用最有利標

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：☐密（本案公開評選委員名單：於刊登招標公告後解密）
☐密（本案不公開評選委員名單：於開始評選後解密）

附件：如主旨

主旨：檢送本機關「(標案名稱)」採購評選委員會第 1 次會議（評選會議）紀錄 1 份，請查照。

正本：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○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）

副本：