

澎湖縣政府採購稽核小組

105 年度稽核所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
一、招標階段			
1	招標公告及招標文件未完整載明工程會中央採購稽核小組、本府採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局、澎湖縣調查站	請招標機關至政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護項下增列中央採購稽核小組、本府採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局等資料	行政院公共工程委員會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函
2	機關辦理採購，未注意招標公告與招標文件內容一致性或未注意招標文件內容一致性，而致生招標資料相互矛盾或前後不一致之情事	機關辦理採購時，應詳實核對招標文件內容與公告內容或招標文件內容是否相符	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)、「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(八)
3	招標文件規定押標金金額或保固保證金額逾規定之上限	押標金之額度： 一定金額：以不逾預算金額或預估採購總金額之 5% 為原則 一定比率：以不逾標價之 5% 為原則 保固保證金之額度： 一定金額：以不逾預算金額或預估採購總金額之 3% 為原則 一定比率：以不逾契約金額之 3% 為原則	押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 9 條第 2 項、押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 25 條第 2 項
4	招標文件之資料錯誤引用過時或失效之資料；或法令適用有誤	機關辦理採購，應查詢行政院公共工程委員會及本府工務處採購執行科之網站，確認最新政府採購法資訊並加強行政複核作業	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
5	投標廠商證件審查表要求廠商檢附「廠商及負責人印鑑印模單正本」、「委託代理出席開標授權書」等無關廠商履約能力之項目	機關辦理採購，得依採購案件之特性及實際需要，就「與提供招標標的有關者」及「與履約能力有關者」等原則，擇定投標廠商應附具之證明文件	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第3條及第4條
6	未依政府採購法令修正，適時更新招標文件規定	<p>機關應留意政府採購法規、函釋及行政院公共工程委員會頒行修正招標文件表格等，適時更新招標文件，以符規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 機關於98年11月11日以後辦理採購案件，招標文件訂有廠商納稅或信用證明文件之規定，應留意「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第3條第5項、第4條第1項第5款規定之修正情形 2. 招標機關應注意投標廠商聲明書業經行政院公共工程委員會於104年1月27日再次修正投標廠商聲明書內容 3. 機關提供標單有預列減價欄位，恐造成投標廠商誤填，建議爾後招標文件勿預列減價欄位，以免造成投標廠商誤填及審標爭議 	<p>行政院公共工程委員會98年11月11日工程企字第09800493785號函、行政院公共工程委員會104年10月29日工程企字第10400346975號函</p> <p>行政院公共工程委員104年1月27日以工程企字第10400024613號函</p> <p>行政院公共工程委員會94年3月25日工程企字第09400092310號函</p>
7	未採用行政院公共工程委員會最新訂頒之各類採購契約範本，並於首頁註記引用該會範本版次及時間	機關辦理招標除有特殊情形不採用外，應使用行政院公共工程委員會最新公布之採購契約範本，並於首頁註記引用該會範本版次及時間	政府採購法第63條第1項、採購契約要項第1點、政府採購錯誤行為態樣序號一、(十七)、行政院公共工程委員會102年5月13日工程稽字第10200169940號函
8	招標公告內容漏填、誤填、未詳實填寫	請依政府採購公告及公報發行辦法第7條辦理	政府採購法第27條、政府採購公告及公報發行辦法第7條、政府採購錯誤行為態樣序號六、(四)

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
9	<p>漏未於投標須知載明押標金、履約保證金或保固保證金之有效期相關規定；或載明內容與押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定有間</p>	<p>請依押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定詳載；押標金保證金暨其他擔保作業辦法第10條規定：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納押標金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較招標文件規定之報價有效期長三十日</p> <p>押標金保證金暨其他擔保作業辦法第17條規定：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長九十日</p> <p>押標金保證金暨其他擔保作業辦法第26條規定：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納保固保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之保固期長九十日</p>	<p>押標金保證金暨其他擔保作業辦法第10條、第17條、第26條</p>
10	<p>未由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析資料，以作為機關首長或其授權人員核定底價之參考；或招標機關僅於底價分析表內作數字之填報，惟未提出具體內容分析說明；或底價分析內容未盡詳實</p>	<p>機關訂定底價，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</p>	<p>政府採購法第 46 條、政府採購法施行細則第 53 條</p>

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
11	底價訂定時機不符合規定；或底價單未載明底價核定日期及時間；或僅載明日期，而難以釐清底價訂定時機	<p>有關底價之訂定時機，應依政府採購法第 46 條第 2 項規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公開招標應於開標前定之。 2. 選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。 3. 限制性招標應於議價或比價前定之 <p>另注意政府採購法施行細則第 54 條之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。 2. 限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。 3. 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。 4. 依政府採購法 49 條規定採公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之 	<p>政府採購法第 46 條第 2 項、政府採購法施行細則第 54 條、行政院 93 年 12 月 1 日臺秘字第 0930091795 號函修正之「文書處理手冊」參、處理程序（八）</p> <p>請相關人員於底價表之適當位置蓋章或簽名，並簽註日期與時間 8 碼，以明責任</p>
12	招標文件載有廠商不得異議字樣	凡廠商與機關間關於招標、審標及決標的爭議，廠商可以依照政府採購法第 6 章「爭議處理」章中有關異議及申訴的規定，尋求救濟，爰類似字樣應避免載列於招標文件內，以避免限縮廠商法定權利	政府採購法第 74 條及第 75 條、政府採購錯誤行為態樣序號一、(四)
二、開標、審標階段			
1	機關辦理採購，未確依政府採購法施行細則第 51 條規定載明必要事項；流標時未製作紀錄，記載應載事項，並記載流標原因	<p>機關辦理開標時製作紀錄，應記載下列事項，由辦理開標人員會同簽認；有監辦開標人員者，亦應會同簽認：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有案號者，其案號 2. 招標標的之名稱及數量摘要 3. 投標廠商名稱 4. 有標價者，各投標廠商之標價 5. 開標日期 6. 其他必要事項 <p>流標時應製作紀錄，其記載事項，準用採購法施行細則第 51 條第 1 項規定，並記載流標原因</p>	政府採購法施行細則第 51 條

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
2	機關依招標文件規定條件審查廠商投標文件內容，對於不合於招標文件規定之廠商，未通知其原因	請確實依政府採購法第 51 條規定，對不合格廠商，並應敘明其原因	政府採購法第 51 條
3	採公開取得書面報價或企劃書辦理之採購案件，如第 1 次公告開標時僅有 1 家廠商投標而改為限制性招標之議價，未依政府採購法施行細則第 54 條第 3 項規定，參考議價廠商之報價或估價單，重新檢討核定底價	其屬未達公告金額採購，而以公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書辦理，第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，而改採限制性招標之議價者，招標機關應於訂定底價前參考廠商之報價或估價單再訂定底價	政府採購法施行細則第 54 條第 3 項、行政院公共工程委員會 97 年 4 月 2 日工程企字第 09700113090 號函
4	辦理公告金額以上之採購，除有特殊情形者外，其開標、比價、議價、決標或驗收時未由主（會）計及有關單位人員會同監辦	機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形外，應確實依採購法第 13 條第 1 項之規定，由其主（會）計及有關單位會同監辦（有關特殊情形，得不派員監辦，係指符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條所列情形，並經機關首長或其授權人員核准者）	政府採購法第 13 條、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 2 條
5	公告金額以上之採購案，監辦人員採書面審核監辦，未經機關首長或其授權人員核准	機關主（會）計及有關單位辦理公告金額上採購案之監辦時，其監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人核准	機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 4 條
三、決標階段			
1	機關辦理公告金額以上之採購，未依政府採購法第 61 條規定於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商	招標機關於辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內（為自決標日起 30 日），將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商	政府採購法第 61 條、政府採購法施行細則第 84 條

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
2	決標紀錄記載不全，如審標結果或決標原則記載有誤等	<p>機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項，由辦理決標人員會同簽認；有監辦決標人員或有得標廠商代表參加者，亦應會同簽認：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有案號者，其案號 2. 決標標的之名稱及數量摘要 3. 審標結果 4. 得標廠商名稱 5. 決標金額 6. 決標日期 7. 有減價、比減價格、協商或綜合評選者，其過程 8. 超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事 9. 所依據之決標原則 10. 有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形 	政府採購法施行細則第68條第1項
3	決標公告內容漏填、誤填、未詳實填寫	請依政府採購公告及公報發行辦法第13條辦理	政府採購公告及公報發行辦法第13條、政府採購錯誤行為態樣序號十、(一)
四、其他			
1	機關辦理採購，以不具採購專業人員為之	建請招標機關薦派未取得採購專業人員基本資格者，參加購法研習，並取得採購專業人員基本資格	政府採購法第95條、採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第6條、政府採購錯誤行為態樣序號十三、(二十)
五、最有利標之執行缺失（適用、準用、參考最有利標精神）			
1	未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，並簽經機關首長或其授權人員核准	招標機關應於招標前確認採購標的確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），並簽經機關首長或其授權人員核准	最有利標作業手冊

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
2	<p>成立採購評選委員會通知委員派兼或聘兼事宜時，未將「採購評選委員會委員須知」一併附於通知書中</p>	<p>招標機關成立採購評選委員會通知委員派兼或聘兼事宜時，應將「採購評選委員會委員須知」一併附於通知書中，以利評選委員知其權利義務</p>	<p>採購評選委員會委員須知第 13 點</p>
3	<p>採購評選委員名單保密措施未臻周延：如通知委員聘函未列為密件、未對各評選委員分繕發文、簽文雖列為密件卻簽會其他單位、評選委員名單明列於簽文內</p>	<p>請參「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件處理 2. 由專人依機關首長或其授權人員所核定之遴聘（派）順序，辦理聯繫及徵詢意願作業 3. 機關辦理採購評選作業，如需發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員時(全體評選委員名單不於招標文件中公開者)，應以密件發函，且對各委員分繕發文 4. 如有必要將廠商投標文件(服務建議書)於評選前函送評選委員審閱，公函應註明為密件，且對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項：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，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務 	<p>採購評選委員會組織準則第 6 條、行政院公共工程委員會 97 年 8 月 5 日工程企字第 09700319460 號函頒「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」</p>
4	<p>採購評選委員會成立時點違反規定（除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者外，未於招標前成立採購評選委員會）</p>	<p>機關依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款或第 56 條規定辦理之採購，應確實依採購評選委員會組織準則第 3 條第 1 項之規定，於招標前成立採購評選委員會，以訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但屬評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，始得由機關依同準則第 3 條第 2 項之規定，自行訂定或審定，並於開標前成立該評選委員會</p>	<p>採購評選委員會組織準則第 3 條</p>

項次	採購缺失態樣	改善建議	法源依據
5	<p>工作小組未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；或工作小組擬具之初審意見內容未符合規定；或工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡</p>	<p>機關成立之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，載明下列事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購案名稱 2. 工作小組人員姓名、職稱及專長 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 4. 受評廠商於各評選項目之差異性 	<p>採購評選委員會審議規則第3條</p>
6	<p>機關辦理評選後彙整製作總表，未依採購評選委員會審議規則第6條之1第2項規定載明相關內容或載明內容有疏漏</p>	<p>機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購案 2. 各受評廠商名稱及標價 3. 本委員會全部委員姓名、職業、評選優勝廠商或評定最有利標會議之出席委員姓名 4. 各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果 5. 全部出席委員對各受評廠商之總評選結果。 	<p>採購評選委員會審議規則第6條之1第2項</p>
7	<p>採購評選委員會會議紀錄未由出席全體委員簽名或漏未製作採購評選委員會會議紀錄</p>	<p>採購評選委員會會議，應作成紀錄，由出席委員全體簽名</p>	<p>採購評選委員會審議規則第9條第4項</p>

◎行政院公共工程委員會於103年12月22日以工程稽字第10300441880號函要求各機關辦理採購時，參用該會訂頒招（審、決）標相關文件範本，以避免違反相關法令。

※請各機關學校辦理最有利標案件應行注意事項如下：

採最有利標決標情形，大致可分為三類：1. 適用最有利標決標；2. 準用最有利標評選優勝廠商；3. 未達公告金額之採購，公開取得3家以上廠商之書面報價或企劃書，取最有利標之精神擇最符合需要者議價或比價。茲因前開作業程序及適用法規較為複雜，爰請機關於辦理招標採行最有利標決標時，據以參酌行政院公共工程委員會頒行最有利標作業手冊暨機關辦理最有利標簽辦文件範例，以杜疏漏。【最有利標作業手冊刊載於行政院公共工程委員會全球資訊網（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>）/政府採購/政府採購法規/採購手冊及範例/最有利標項下；機關辦理最有利標簽辦文件範例刊載於行政院公共工程委員會全球資訊網首頁/政府採購/政府採購法規/採購文件案例/機關辦理最有利標簽辦文件範例或本府工務處網頁/採購專區/招標及履約相關項下，請各機關自行下載參閱】

一、 適用最有利標/準用最有利標/取最有利標精神之採購作業比較表

比較項目	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
採購屬性	工程/財物/勞務	勞務採購	工程/財物/勞務
適用條件	異質程度大，確有不宜採最低標決標者	符合政府採購法第22條第1項第9款（專業服務、技術服務、資訊服務）及政府採購法第22條第1項第10款（設計競賽）之異質勞務	確認採購標的屬適合採行取最有利標精神
適用法規	§56、§94、§47、§細則66、§52-1-3	§22-1-9、§22-1-10、§22-1-11、§39、§52-1-3	§23、§49、§52-1-3、最有利標作業手冊
採購金額	不限，公告金額以上為主	不限，公告金額以上為主	未達公告金額

比較項目	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
逐案檢討情形	需逐案檢討其異質性；招標前應先確認屬異質性確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實理由	應逐案檢討採購標的確符合政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 10 款等規定之適用	應檢討確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之理由
報上級機關	應報上級機關核准（採購法第 56 條）	無需報上級機關核准	無需報上級機關核准
招標方式	公開招標或選擇性招標	限制性招標（經公開評選）	公開取得報價單或企劃書
	公開招標	政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 10 款及第 11 款	政府採購法第 49 條或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
	選擇性招標		
評選辦法	適用最有利標評選辦法	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	
評選作業	適用最有利標評選辦法	準用最有利標評選辦法	
招標公告	刊登公開招標公告或選擇性招標公告	刊登限制性招標（經公開評選或公開徵求）公告	刊登公開取得報價單或企劃書公告
等標期限	招標期限標準第 2 條、第 3 條	招標期限標準第 2 條、第 4 條	招標期限標準第 5 條
評分（比）組織	應成立採購評選委員會（採購評選委員會組織準則第 2 條、第 4 條）	應成立採購評選委員會（採購評選委員會組織準則第 2 條、第 4 條）	自行成立評審小組（最有利標作業手冊貳之三、（六））
	適用採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則		
採購評選委員會/評審小組成立時機	招標前成立採購評選委員會，以利訂定評選項目等		開標前成立評審小組
	開標前成立採購評選委員會（有前例或條件簡單）機關自行訂（審）定評選項目等		
評定廠商方式	適用最有利標評選辦法第 11 條：總評分法（第 12 條）、評分單價法（第 13 條）或序位法（第 15 條）評定 最有利標	準用最有利標評選辦法第 11 條：總評分法（第 12 條）、評分單價法（第 13 條）或序位法（第 15 條）評定 優勝廠商	參考最有利標評選辦法第 11 條：總評分法（第 12 條）、評分單價法（第 13 條）或序位法（第 15 條）擇定 符合需要者

比較項目	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
工作小組	應成立 3 人以上工作小組，且至少 1 人具有採購專業人員資格 (採購評選委員會組織準則第 8 條)	應成立 3 人以上工作小組，且至少 1 人具有採購專業人員資格 (採購評選委員會組織準則第 8 條)	是否成立工作小組，由機關自行決定
評選委員會組成人數	由具有與採購案相關專門知識人員 5-17 人，外聘專家、學者人數不得少於 1/3(另評選委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項有關人數規定者，應另行遴選委員補足之)	由具有與採購案相關專門知識人員 5-17 人，外聘專家、學者人數不得少於 1/3 (另評選委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項有關人數規定者，應另行遴選委員補足之)	評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審
遴聘外聘評選委員途徑	自行決定	自行決定	自行決定(可由機關人員自行評審)
召集人產生	機關指定或委員互推召集人；召集人若由機關人員擔任者，應為一級主管以上人員(召集人為當然評選委員，須辦理評選)	機關指定或委員互推召集人；召集人若由機關人員擔任者，應為一級主管以上人員(召集人為當然評選委員，須辦理評選)	參考
採購評選委員會會議	招標前審定(評選項目等)會議、評選會議須有評選委員總數 1/2 以上出席，外聘委員至少 2 人且不得少於出席人數 1/3	招標前審定(評選項目等)會議、評選會議須有評選委員總數 1/2 以上出席，外聘委員至少 2 人且不得少於出席人數 1/3	評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定
採購評選委員會會議決議	逾 1/2 以上出席委員同意	逾 1/2 以上出席委員同意	
初審意見	應擬具初審意見 (採購評選委員會審議規則第 3 條)	應擬具初審意見 (採購評選委員會審議規則第 3 條)	擇符合需要者之程序、標準由機關依權責自行核定
第一次招標家數限制	公開招標	3 家	3 家 可於截止收件前簽請機關首長或其授權人員核准，屆時如無 3 家，將改採限制性招標；或於未取得 3 家以上廠商報價或企劃書時依當時情形簽辦
	選擇性招標 經常性招標	6 家	
	非經常性採購	無限制	
選商家數	評選最有利標廠商：1 家	評選優勝廠商得 1 家以上	評審符合需要者：得 1 家以上

比較項目	適用最有利標		準用最有利標		取最有利標精神	
價格調整	允協商	不允協商	議價價格調整 (議價程序不可免, 含議定價格及其內容)		議價/比價時價格調整	
	協商時洽減	不可洽減				
底價	1. 以不訂底價為原則 2. 訂有底價, 而廠商報價逾底價須減價者, 於協商時洽減之, 並適用採購法第53條第2項(超底價)規定; 如不允許採行協商措施, 且遇最有利標逾底價時, 應予廢標		訂底價	需議定價格者, 應訂底價 ☆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; 且廠商標價合理者, 可考慮照價訂底價, 照價決標	依招標文件規定建議參照左列(準用最有利標)規定, 預於招標文件內訂明	
			不訂底價	☆招標文件已訂明固定服務費用或費率者, 依該服務費用或費率決標, 議價程序不得免除, 無須議減價格, 可議定其他內容後決標 ☆依政府採購法施行細則第74條成立評審委員會(得以評選委員會代之)		
遇同分/同名次/同標價時之處理	綜合評選已達3次者逕行抽籤決定		非固 定費 率 / 採固 定費 率 / 非固 定費 率	標價低者優先議價 再遇標價相同, 準用最有利標評選辦法§14、§15-1 (專業服務廠商評選計費辦法§8、技術服務廠商評選計費辦法§23、資訊服務廠商評選計費辦法§11、設計競賽廠商評選計費辦法§10) 準用最有利標評選辦法§14、15-1(請參行政院公共工程委員會95年10月5日工程企字第09500388580號函)	依招標文件規定建議參照左列(準用最有利標)規定, 預於招標文件內訂明	
	詳最有利標評選辦法§14、§15-1	§14 總評分法(價格納入評分或固定價格)				§15-1 序位法(價格納入評比或固定價格)
	再綜合評選一次	○				○
	擇配分之最高之評選項目之得分較高者決標	○				○
擇序位第一較多者決標	×	○				

比較項目	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
訂定底價時機	1. 公開招標：應於開標前定之 2. 選擇性招標：應於資格審查後之下一階段開標前定之	議價前 (採議價者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單)	應於進行比價或議價前訂定之 (採議價者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單)
評選總表及評選會議紀錄	出席委員須簽名或蓋章，如有修正，亦同	出席委員須簽名或蓋章，如有修正，亦同	參考
遇得標廠商有政府採購法第50條時之處置(撤銷決標、終止契約或解除契約)	政府採購法施行細則第58條第1項第1款或3款 重行招標或召開評選委員會會議，依招標文件規定重行辦理評選(採購法無由次最有利標廠商遞補得標之規定)	☆優勝廠商在2家以上者，毋需經評選委員會決議，可依序遞補議價 ☆優勝廠商僅一家時，評選委員會得否重行確認優勝廠商，應由評選委員會決定之 91年6月20日工程企字第91025641函(附件-會議紀錄柒、6)	同準用最有利標
決標程序	☆評定最有利標後即決標 ☆不得於評定最有利標後再洽廠商議價	☆「公開評選優勝廠商」乃限制性招標之前置程序，故應於評選優勝廠商後，再洽該廠商議價決標 ☆採固定費用或費率決標者(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) ☆採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據	未達公告金額之採購，採最有利標精神擇定最符合需要者後，仍應辦理議價或比價後決標

二、有關依最有利標決標之案件(含適用、準用及取最有利標精神)，茲因價格須納入評選，依最有利標評選辦法第9條、第12條、第15條及第21條文內容研析，評選過程甚難將「價格標」分段開標，爰招標案宜採「不分段開標」。

三、於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但「有前例」或「條件簡單」者，得由機關自行訂定

或審定，並於開標前成立評選委員會即可。【非屬評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，於擬定招標文件時即成立採購評選委員會，以利該委員會訂定或審定招標文件中之評選項目、評審標準及評定方式(招標文件之其他內容無需徵詢評選委員意見)。一般作業方式為招標機關就評審項目、配分及評定方式先預擬草案，再召開採購評選委員會議，討論確定後於招標文件載明；該委員會之其他任務包括辦理廠商評選、協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項】

- 四、未達公告金額之採購，如採行公開招標並搭配最有利標辦理，除應報經上級機關核准外，其評選程序與公告金額以上採購相同；另如依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定辦理評選，評選程序與公告金額以上相同。建議依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得廠商書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。(請參最有利標作業手冊)
- 五、未達公告金額之採購，公開取得 3 家以上書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價(含 2 家以上廠依序議價)之程序、標準、評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。是否成立工作小組，亦由機關自行決定。(請參最有利標作業手冊)
- 六、評定最有利標之方式(評定優勝廠商之作業方式可比照辦理)：可大略區分為總評分法、評分單價法及序位法，另配合價格是否納入評分(評比)，又可衍生出不同之評定作業，茲以招標機關常參用之評定作業方式，分別說明如下：

☆總評分法：分為價格納入評分、價格不納入評分、固定價格給付三種評定最有利標方式

☆序位法：分為價格納入評比、價格不納入評比、固定價格給付三種評定最有利標方式

◎總評分法-價格納入評分：

- (一)價格納入評分：以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。(最有利標評選辦法第 12 條第 1 款規定)【評定最有利標方式，請載明於招標文件】
- (二) 招標文件應訂定總滿分之合格分數（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商（採行協商機制者）及決標對象。
- (三) 評選委員對於價格之給分，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之報價相較而決定其得分。
- (四) 招標文件未訂明固定價格給付，而由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選。〈價格納入評分者，其所占總滿分之比率，不得低於 20%，且不得逾 50%〉

*範例 表一：評選項目及配分情形（價格納入評分）

項次	評 選 項 目	配分(總滿分 100 分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	5
三	工地管理及安全維護計畫	5
四	完工時程及其妥適性	5
五	材料設備之功能及品質	25
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念及創意	25
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力	5
八	價格之完整性及合理性 (20%~50%)	20

表二：評分結果

廠商	評 分 結 果					分數 合計	平 均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E		
甲	87	84	78	80	82	411	82.2
乙	75	80	76	81	77	389	77.8
丙	77	81	80	75	81	394	78.8
丁	70	77	79	72	80	378	75.6

本案採總評分法，價格為評選項目之一，納入評分，經加總 5 位委員評分結果，以甲廠商得分最高，如經評選委員會過半數決定為最有利標，則可決標。

◎總評分法-價格不納入評分

(一)價格不納入評分：綜合考量廠商之「總評分」及「價格」，以整體表現經評選委員會過半數決定最優者為最有利標。(最有利標評選辦法第 12 條第 2 款規定)【評定最有利標方式，請載明於招標文件】

(二)招標文件應訂定總滿分之合格分數(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，即不得列為協商(採行協商機制者)及決標對象。

*範例 表一：評選項目及配分情形(價格不納入評分)

項次	評選項目	配分(總滿分為 100 分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	10
三	工地管理及安全維護計畫	10
四	完工時程及其妥適性	10
五	材料設備之功能及品質	35
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念	20
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業	5

表二：評分結果

廠商	評 分 結 果					分數 合計	平 均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E		
甲	87	84	78	80	82	411	82.2
乙	75	80	76	81	77	389	77.8
丙	77	81	80	75	81	394	78.8
丁	70	77	79	72	80	378	75.6

表三：綜合考量結果

廠 商	評分 (平均)	標價(預算 1000 萬元)	整體表現最優者
甲	411/82.2	900 萬元	
乙	389/77.8	800 萬元	
丙	394/78.8	750 萬元	最 優
丁	378/75.6	720 萬元	

價格不納為評選項目，由評選委員會採綜合考量廠商總評分及價格，決議以整體最優之丙廠商為最有利標。

◎總評分法-固定價格給付

- (一) 依招標文件載明之固定價格給付，以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。(最有利標評選辦法第 12 條第 3 款規定)【評定最有利標方式，請載明於招標文件】
- (二) 招標文件應訂明總滿分之合格分數(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，不得列為協商(採行協商機制者)及決標對象。
- (三) 採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供

之「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」內容，以與採購標的有關者為限。

- (四) 招標文件已訂明固定價格給付者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選〈所占比率或權重得低於 20%〉
- (五) 採固定費用或費率者，應於招標文件載明，當廠商報價超過該費用或費率者為不合格標。（廠商報價高於招標文件所載明之固定費用或費率者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款及招標文件規定，不予決標）
- (六) 準用最有利標公開評選優勝廠商者，依招標文件所載明之固定費用或費率辦理議價程序（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）。

*範例 表一：評選項目及配分情形（固定價格給付）

項次	評選項目	配分(總滿分為 100 分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	10
三	工地管理及安全維護計畫	10
四	完工時程及其妥適性	10
五	材料設備之功能及品質	35
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念	15
七	自由回饋或創意	10

表二：評分結果

廠商	評 分 結 果					分數 合計	平 均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E		
甲	87	84	78	80	82	411	82.2
乙	75	80	76	81	77	389	77.8
丙	77	81	80	75	81	394	78.8
丁	70	77	79	72	80	378	75.6

表三：總評分結果（固定價格為 200 萬元）

廠 商	固定價格，廠商不必報價	評分（平均）	最有利標廠商
甲	200 萬元	411/82.2	得分最高
乙	200 萬元	389/77.8	
丙	200 萬元	394/78.8	
丁	200 萬元	378/75.6	

招標文件已載明決標金額為 200 萬元，廠商不必報價，以總評分最高且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。即甲為得標廠商。

※序位法-價格納入評比（評分換序位）

- （一）**價格納入評比**：以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。
（最有利標評選辦法第 15 條第 1 項第 1 款規定）【評定最有利標方式，請載明於招標文件】
- （二）招標文件應訂定評比結果不合格情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商（採行協商機制者）及決標對象。
- （三）評選委員對於價格之評比，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其評比結果，而非僅與其他廠商之報價相較而決定其評比結果。
- （四）評選委員辦理序位評比，應就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。評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

*範例 表一：評選項目及配分情形（價格納入評比）

委員 A 就個別廠商之評分結果及序位（評分換序位）

評選項目	配分	甲廠商 得分	乙廠商 得分	丙廠商 得分	丁廠商 得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 價格之完整性及合理性（20%~50%）	30	28	26	27	25
5. 過去履約績效	10	9	8	7	6
得分加總		90	83	84	77
轉換為序位		1	3	2	4

★委員對個別廠商之序位評比，應就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

表二：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次

廠商	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	序位名次
甲	1	2	1	2	2	8	1
乙	3	3	2	1	1	10	2
丙	2	1	4	3	4	14	3
丁	4	4	3	4	3	18	4

★在彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者，為序位第 1 之廠商。

★甲廠商序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。

◎序位法-價格不納入評比

- (一) **價格不納入評比**：綜合考量廠商之「**評比**」及「**價格**」，以**整體表現**經評選委員會過半數決定序位第 1 者為最有利標。(最有利標評選辦法第 15 條第 1 項第 2 款規定)【**評定最有利標方式，請載明於招標文件**】
- (二) 招標文件應訂定評比結果不合格情形(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，即不得列為協商(採行協商機制者)及決標對象。
- (三) 評選委員辦理序位評比，應就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。評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

* 範例

表一：委員 A 就個別廠商之評分結果及序位(評分換序位)

評選項目	配分	甲廠商 得分	乙廠商 得分	丙廠商 得分	丁廠商 得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 過去履約績效	30	28	26	27	25
5. 簡報與答詢	10	9	8	7	6
得分加總		90	83	84	77
轉換為序位		1	3	2	4

表二：各委員就個別廠商評比序位之合計數及評比結果

廠商	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	評比結果
甲	1	2	1	2	2	8	1
乙	3	3	2	1	1	10	2
丙	2	1	4	3	4	14	3
丁	4	4	3	4	3	18	4

表三：綜合考量結果

廠商	評比結果	評分（平均）	標價（預算 1000 萬元）	整體表現序位第一
甲	1	90	900 萬元	
乙	2	89	850 萬元	√
丙	3	80	750 萬元	
丁	4	75	720 萬元	

價格不納入評比，綜合考量廠商之「評比結果」及「價格」，以整體表現經評選委員會過半數決定序位第 1（乙廠商）者為最有利標。

◎序位法-固定價格給付

- （一）依招標文件載明之固定價格給付，以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。（最有利標評選辦法第 15 條第 1 項第 3 款規定）【評定最有利標方式，請載明於招標文件】
- （二）招標文件應訂定評比結果不合格情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商（採行協商機制者）及決標對象。
- （三）採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供之「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」內容，以與採購標的有關者為限。
- （四）招標文件已訂明固定價格給付者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選〈所占比率或權重得低於 20%〉

- (五) 評選委員辦理序位評比，應就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。評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。
- (六) 採固定費用或費率者，應於招標文件載明，當廠商報價超過該費用或費率者為不合格標。(廠商報價高於招標文件所載明之固定費用或費率者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款及招標文件規定，不予決標)
- (七) 準用最有利標公開評選優勝廠商者，依招標文件所載明之固定費用或費率辦理議價程序(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)。

*範例 表一：評選項目及配分情形(固定價格給付)

委員 A 就個別廠商之評分結果及序位

評選項目	配分	甲廠商 得分	乙廠商 得分	丙廠商 得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15
2. 專業技術及人力	20	18	15	17
3. 醫療品質設備	20	17	18	18
4. 過去履約績效	30	28	26	27
5. 自由回饋或創意	10	9	8	7
得分加總		90	83	84
轉換為序位		1	3	2

表二：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次

廠商	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	序位名次
甲	1	2	1	2	2	8	1
乙	3	3	2	1	1	10	2
丙	2	1	3	3	3	12	3

表三：總評比結果（固定價格為 900 萬元）

廠 商	評比結果	評分（平均）	固定費用 900 萬元	最 有 利 標 廠 商
甲	1	90	900 萬元	序位第一
乙	2	89	900 萬元	
丙	3	80	900 萬元	

★招標文件載明決標金額為 900 萬元，廠商不必報價，以序位第 1 且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。即甲為最有利標。

八、中華民國 105 年 1 月 6 日華總一義字第10400154101號令修正公布第73條之1、第85條之1、第86條條文。

九、行政院公共工程委員會於105年1月14日以工程企字第10400379720號函示說明該會訂定之「工程採購契約範本」第4條第(一)款執行方式。

十、行政院公共工程委員會於105年3月21日以工程企字第10500080180號令發布有關機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依政府採購法第五十條第一項第五款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」處理。

十一、行政院公共工程委員會於105年4月18日以工程企字第1050011760號令發布修正「政府採購錯誤行為態樣」。

十二、行政院公共工程委員會於105年7月12日以工程企字第10500219350號函說明機關因應天然災害需緊急處置之採購，涉及開口契約之執行。

十三、行政院公共工程委員會於105年9月10日以工程企字第10500292300號函送修正「評分及格最低標錯誤行為態樣」乙份。

十四、行政院公共工程委員會於105年9月23日以工程企字第10500305770號函送訂定「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」、「機關採購審查小組設置及作業要點」。

- 十五、行政院公共工程委員會於105年11月18日以工程企字第10500362770號令發布修正「政府採購法施行細則」第32條、第84條、111條。
- 十六、行政院公共工程委員會於105年11月28日以工程企字第10500377490號函送「選擇性招標錯誤行為態樣」乙份。
- 十七、行政院公共工程委員會於105年12月9日以工程企字第10500280811號函說明機關辦理公告金額十分之一（新臺幣10萬元）以下之採購，請查察廠商有無政府採購法第103條第1項規定情形。

※行政院公共工程委員會訂頒機關辦理最有利標簽辦文件範例

※節錄「投標廠商評選須知」、「評選委員評選評分表」、「評選委員評選總表」、「工作小組初審意見」、「外聘委員意願調查表」、「外聘委員建議名單」、「內派委員建議名單」、「工作小組成員建議名單」、「開會通知單（稿）」及「議程表」

◎機關辦理最有利標（含適用最有利標、準用最有利標、取最有利標精神）簽辦文件範例刊載於行政院公共工程委員會全球資訊網首頁/政府採購/政府採購法規/採購文件案例/機關辦理最有利標簽辦文件範例

評選須知（適用最有利標）

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「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「最有利標評選辦法」及「採購評選委員會審議規則」辦理評選。

二、評選作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。

（二）評選委員會以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評選標準

評選項目	評選子項	配分
評選項目 A	評選子項 A-1	
	評選子項 A-2	
	評選子項 A-3	
評選項目 B	評選子項 B-1	
	評選子項 B-2	
	評選子項 B-3	
評選項目 C	評選子項 C-1	
	評選子項 C-2	
	評選子項 C-3	
評選項目 D	評選子項 D-1	
	評選子項 D-2	
	評選子項 D-3	
評選項目 E	評選子項 E-1	
	評選子項 E-2	
	評選子項 E-3	

四、最有利標評定方式：以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

總評分法

- (一) 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，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算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 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。
- (二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商，如標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。
- (三) 總評分最高之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下，由評選委員會擇一為之，或於招標文件預先擇一。但其綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：
 1. 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者決標。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 2. 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (四) 評選委員評選評分表及評選分數彙總表如附件。

序位法

- (一) 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及子項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 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。
- (二) 評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，平均總評分在 70 分以上之序位第一（序位合計值最低）廠商，如標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。
- (三) 序位第一（序位合計值最低）之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下，由評選委員會擇一為之，或於招標文件預先擇一。但其綜合評選次數已達政府採購法

第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：

1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
2. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
3. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

(四) 評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、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) 評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）

本案未於招標文件中公告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。

本案經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單：召集人○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○。

(三) 本機關保留本案於無法評定最有利標時，得依政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評選項目採行協商措施之權利。

(機關名稱)

(案名)

評選委員評選評分表 (適用於總評分法)

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲	乙	丙				
廠商名稱 評選委員							
	得分加總	得分加總	得分加總				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分							
平均總評分							
名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事	1. 評選委員是否先經逐項討論後，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。						

出席評選委員簽名：

(機關名稱)

(案名)

評選委員評選評分表 (適用於序位法)

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於序位法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
評選委員						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						
全部評選委員	姓名					
	職業					
	出席或缺席					
其他記事	1. 評選委員是否先經逐項討論後，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。					

出席評選委員簽名：

評選須知（準用最有利標）

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「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、評選作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。

（二）評選委員會以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評選標準

評選項目	評選子項	配分
評選項目 A	評選子項 A-1	
	評選子項 A-2	
	評選子項 A-3	
評選項目 B	評選子項 B-1	
	評選子項 B-2	
	評選子項 B-3	
評選項目 C	評選子項 C-1	
	評選子項 C-2	
	評選子項 C-3	
評選項目 D	評選子項 D-1	
	評選子項 D-2	
	評選子項 D-3	
評選項目 E	評選子項 E-1	
	評選子項 E-2	
	評選子項 E-3	

四、優勝廠商評定方式：

總評分法

- (一) 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，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算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 70 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 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
- (二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且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 70 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。
- (三) 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商總評分相同者，其議價順序為：
1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，準用「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者優先議價。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評選項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
 2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，準用「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：
 - (1) 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者優先議價。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評選項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (四) 評選委員評選評分表及評選總表如附件。

序位法

- (一) 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及子項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 70 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 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。

(二) 評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且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 70 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。

(三) 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(3) 擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價。

得分仍相同者，抽籤決定之。

(3)擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

(四)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、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)評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）

本案未於招標文件中公告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。

本案經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單：召集人○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○。

(三)本機關保留本案於無法評定優勝廠商時，得準用政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評選項目採行協商措施之權利。

(機關名稱)

(案名)

評選委員評選評分表 (適用於總評分法)

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲	乙	丙				
廠商名稱 評選委員							
	得分加總	得分加總	得分加總				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分							
平均總評分							
名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事	1. 評選委員是否先經逐項討論後，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。						

出席評選委員簽名：

(機關名稱)

(案名)

評選委員評選評分表 (適用於序位法)

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於序位法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
評選委員						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						
全部評選委員	姓名					
	職業					
	出席或缺席					
其他記事	1. 評選委員是否先經逐項討論後，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。					

出席評選委員簽名：

評審須知（參考最有利標精神）

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評審須知

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，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書面評審。

二、評審作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評審之對象。

（二）評審小組以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評審標準

評審項目	評審子項	配分
評審項目 A	評審子項 A-1	
	評審子項 A-2	
	評審子項 A-3	
評審項目 B	評審子項 B-1	
	評審子項 B-2	
	評審子項 B-3	
評審項目 C	評審子項 C-1	
	評審子項 C-2	
	評審子項 C-3	
評審項目 D	評審子項 D-1	
	評審子項 D-2	
	評審子項 D-3	
評審項目 E	評審子項 E-1	
	評審子項 E-2	
	評審子項 E-3	

四、廠商評審方式：

總評分法

（一）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，各評審委員依評審項目，填寫評分表之個別

廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算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 70 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 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

(三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商總評分相同者，其議價順序為：

1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 14 條規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對總評分相同廠商再行綜合評審一次，以總評分最高者優先議價。綜合評審後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

序位法

(一) 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及子項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 70 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 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二) 評審委員於各評審項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

(三) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

1. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(3) 擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

2. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：

(1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

(2) 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(3) 擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同

者，抽籤決定之。

(四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

五、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) 評審小組委員名單保密規定 (擇一勾選)

本案未於招標文件中公告評審小組委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

本案經評審小組全體委員同意於招標文件中公告委員名單：召集人○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○、委員○○○。

(三) 本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

(機關名稱)

(案名)

評審委員評審評分表 (適用於總評分法)

評審委員編號：_____

日期： 年 月 日

評審項目	評審子項	配分	廠商編號及得分			評審意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評審項目 A	評審子項 A-1					
	評審子項 A-2					
	評審子項 A-3					
評審項目 B	評審子項 B-1					
	評審子項 B-2					
	評審子項 B-3					
評審項目 C	評審子項 C-1					
	評審子項 C-2					
	評審子項 C-3					
評審項目 D	評審子項 D-1					
	評審子項 D-2					
	評審子項 D-3					
評審項目 E	評審子項 E-1					
	評審子項 E-2					
	評審子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評審委員簽名：

(機關名稱)

評審委員評審總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲	乙	丙				
廠商名稱							
	得分加總	得分加總	得分加總				
評審委員							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分							
平均總評分							
名次							
全部評審委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事	1. 評審委員是否先經逐項討論後，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。						

出席評審委員簽名：

(機關名稱)

(案名)

評審委員評審評分表 (適用於序位法)

評審委員編號：_____

日期： 年 月 日

評審項目	評審子項	配分	廠商編號及得分			評審意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
評審項目 A	評審子項 A-1					
	評審子項 A-2					
	評審子項 A-3					
評審項目 B	評審子項 B-1					
	評審子項 B-2					
	評審子項 B-3					
評審項目 C	評審子項 C-1					
	評審子項 C-2					
	評審子項 C-3					
評審項目 D	評審子項 D-1					
	評審子項 D-2					
	評審子項 D-3					
評審項目 E	評審子項 E-1					
	評審子項 E-2					
	評審子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評審委員簽名：

(機關名稱)

評審委員評審總表 (適用於序位法)

採購案：
月 日

日期： 年

廠商編號		甲		乙		丙	
評審委員	廠商名稱						
		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	廠商標價						
	總評分/平均總評分						
	序位和(序位合計)						
	序位名次						
全部評審委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事	<ol style="list-style-type: none">1. 評審委員是否先經逐項討論後，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。						

出席評審委員簽名：

(機關名稱)

「○○」採購案工作小組初審意見

一、工作小組成員：

日期： 年 月 日

姓名	職稱	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○ 科長	○○○○		具有採購專業 人員資格
○○○	本機關○○○ 技士	○○○○		
○○○	本機關○○○ 科員	○○○○		

二、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定：

1. ○○公司：
2. ○○公司：
3. ○○公司：

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

評選項目	○○公司	○○公司	○○公司
評選項目 A			
評選子項 A-1	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：	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：	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：
評選子項 A-2	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：	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：	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：
評選項目 B			
評選子項 B-1	1. 投標文件內容	1. 投標文件內容	1. 投標文件內容

	<p>摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>
評選子項 B-2	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>
評選項目 C			
評選子項 C-1	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>
評選子項 C-2	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>
評選項目 D			
評選子項 D-1	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>	<p>1. 投標文件內容摘要及差異分析：</p> <p>2. 優點：</p> <p>3. 缺點：</p> <p>4. 建議洽廠商說明事項：</p>

	明事項：	明事項：	明事項：
評選子項 D-2	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：	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：	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：
評選項目 E			
評選子項 E-1	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：	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：	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：
評選子項 E-2	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：	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：	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：

密件

(機關名稱)

「○○」採購案

採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表

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。

- 一、如蒙惠允擔任「○○」案採購評選委員會委員，無任感荷。
- 二、外聘委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費 2 千元；由遠地前來本機關之外聘委員（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。
- 三、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。
- 四、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: _____）。

(機關名稱)

(案名)

評選委員會外聘委員建議名單

外聘委員擬聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	類科別	姓名	服務機關、職稱及 專長	勾選並排序	
				正取	備取
1	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

4	○○類 ○○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○○ 專長 2:○○○○○	□ ()	□ ()
5	○○類 ○○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○○ 專長 2:○○○○○	□ ()	□ ()
6	○○類 ○○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○○ 專長 2:○○○○○	□ ()	□ ()

(機關名稱)

(案名)

評選委員會內派委員建議名單

內派委員擬派○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	勾選並排序	
			正取	備取
1	○○○	本機關主任秘書	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
4	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
5	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
6	○○○	本機關○○處副處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
7	○○○	本機關○○處專門委員	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
8	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
9	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

(機關名稱)

(案名)

工作小組成員建議名單

備註：工作小組成員擬派○人（至少3人），請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	專長	備註	勾選並排序	
					正取	備取
1	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○○	本機關○○處技士	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
4	○○○	本機關○○處技士	○○○○		<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
5	○○○	本機關○○處科員	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
6	○○○	本機關○○處科員	○○○○		<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

(招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

傳真： 校對 監印 發文

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：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

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：「○○」案採購評選委員會會議(評選會議)

開會時間：○年○月○日(星期○)下午○時整

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)

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，敬請撥冗參加。

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
○(分繕)

列席者：本案工作小組成員(無附件)

副本：

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)

裝

訂

線

- (二) 本通知單附件包括：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) 審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供 2 頁以上之審查意見。外聘委員出席會議者，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千元。
- (四) 請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- (五) 依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，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。
- (條戳)

採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，外聘委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「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。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報） 評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	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。	是	評選委員會、 主辦單位	10 分鐘
11	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。	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程	是	評選委員會、 主辦單位	3 分鐘

	序，則需辦理再一次綜合評選。			
13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
15	散會			

採購評選程序精進措施

作業階段	精進措施
一、 成立評選委員會	<p>(一) 招標前得依採購評選委員會組織準則第六條第一項但書規定，經委員會全體委員同意，於招標文件中公告評選委員名單，優點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公告後即無洩漏名單之虞，可減輕相關人員保密責任，亦可增加評選之透明度。 2. 廠商對於已公告之評選委員，如認為有採購評選委員會組織準則第四條之一（機關遴選評選委員不得有之情形）、第五條（不得遴選為評選委員之情形）、採購評選委員會審議規則第十四條（評選委員應即辭職或予以解聘之情形）者，得以書面敘明理由，向機關提出。 <p>(二) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，建議委員總人數不宜過少，以免有委員因故未能繼續擔任，致委員總額或專家、學者人數未達政府採購法第九十四條第一項關於人數之規定，而須另行遴選委員補足時，不及於截止投標前更正招標文件，影響採購作業。</p> <p>(三) 機關如決定採公告評選委員名單方式，擬外聘之專家學者不同意於招標文件中公告評選委員名單者，改遴選其他同意公告之專家學者；內派委員依機關決定辦理。另依採購評選委員會組織準則第六條第一項前段規定，委員名單於開始評選前應予保密，故機關簽報遴選名單階段仍需要保密，至招標文件中公告委員名單後，才無需保密。</p> <p>(四) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，招標文件可附記：「廠商於決標前不得與委員就本採購有接洽、請託、關說、行賄或施壓之情形。廠商有上述情形之一者，適用政府採購法第五十條第一項第一款或第七款規定。」如接獲委員通知廠商有上開情形，機關可依政府採購法第十六條及其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上開招標文件規定，就廠商所投之標不予開標、不予決標。</p>

作業階段	精進措施
	<p>(五) 為期更審慎遴選適合個案之外聘評選委員，各機關利用工程會建置之「專家學者建議名單資料庫」遴選外聘委員，宜減少使用電腦系統按設定之條件遴選五倍委員建議名單之方式。</p> <p>(六) 善用公務員具有守法專業特質，多遴選其他機關資深公務員擔任外聘委員，經由機關間互相幫忙辦好評選工作；工程會已於專家學者建議名單資料庫建立遴選公務員專區，可協助各機關辦理評選。工程會一〇一年六月一日工程企字第 0-100-20-199-1 號函訂頒「政府電子採購網建立遴選公務員專區（常用公共工程專長類別）實施計畫」（公開於工程會網站）併請查察。</p> <p>(七) 對於出席評選會議之外聘評選委員，如於會前先行提出書面審查意見者，除依規定支給出席費、交通費外，另簽請給予審查費。說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關學校邀請個人以專家學者身分出席會議，得依行政院訂頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」（下稱支給要點）支給外聘評選委員出席費（每次會議二千元為上限）。 2. 機關邀請外聘評選委員召開採購評選委員會議，已依支給要點支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），機關得參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之交通費。 3. 如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前有提出書面審查意見之必要者，為提升審查及評選品質，建議依照支給要點支給外聘評選委員審查費（按字計酬者，每千字中文一七〇元；按件計酬者，中文每件六九〇元）（依新修正之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，已改為 200 元/每千字或 810 元/每件），並預先告知外聘評選委員審查費金額。工程會九九年一月十二日工程企字第 09800569520 號函（公開於工程會網站）併請查察。 4. 工程會訂頒「機關辦理最有利標籤辦文件範例」之「採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表」，已將採購案是否支給審查費納入內容，請機關視採購案複雜度於會

作業階段	精進措施
	<p>前簽准，該文件所載「未出席評選最有利標會議者，款難支給審查費」，亦可供參考。</p> <p>5. 洽辦機關與代辦機關具委託關係，洽辦機關薦派所屬公務員擔任評選委員屬內派委員；倘非受直屬上級機關委託而係機關自辦之採購者，則邀請直屬上級機關或同一上級機關所屬其他機關之公務員擔任評選委員屬外聘委員，得依規定支給出席費、交通費及審查費。</p> <p>6. 公務人員經所屬機關推薦並獲他機關遴聘為評選委員，於辦公時間前往參加職務相關會議或活動，依銓敘部九六年四月十六日部法二字第 0 九六二七九六二 0 三號函（公開於工程會網站），得由服務機關本於職權覈實核給公假。</p>
二、開標後之審標	<p>(一) 投標文件內容複雜、審標費時者，開標後得免當場審標，攜回辦公室後利用較充裕之時間詳細審查。</p> <p>(二) 開標後由機關審標單位將評選項目以外內容之審標結果陳核，並就符合招標文件規定之投標廠商，通知工作小組依採購評選委員會審議規則第三條規定，就評選項目之內容擬具初審意見供採購評選委員會參考。</p> <p>(三) 機關審查廠商投標文件時，如對其內容或真實性有疑義時，得依政府採購法第五十一條第一項規定通知投標廠商提出說明。</p>
三、工作小組擬具初審意見	<p>(一) 工作小組依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明採購評選委員會審議規則第三條規定之事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考。初審意見表格，詳上述第一階段(七)4 所述簽辦文件範例。</p> <p>(二) 工作小組就受評廠商評選資料，得利用客觀取得之資訊予以檢視，例如廠商過去履約情形，得自工程標案管理系統查察廠商施工查核成績及有無工程逾期、終止契約或解除契約等情形。</p> <p>(三) 依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第十七條第三項及第十八條第二項規定，受評廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至工程會網站查詢。</p>

作業階段	精進措施
四、評選委員會會前審查	<p>(一) 機關得將受評廠商資料及工作小組初審意見，以密函分繕發文予評選委員，讓評選委員提早瞭解案情，但要求就內容保密，勿與廠商作任何接觸；如遇有請託、關說、行賄、施壓等情形者，即時通知機關。機關如接獲委員通知，可依政府採購法第十六條、其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上述第一階段（四）招標文件規定處理。</p> <p>(二) 工作小組於評選會議前如取得委員書面審查意見，可併入初審意見彙整；採購評選委員會可指定委員就工作小組初審意見內容預先審查，將審查意見送評選委員會參考。</p>
五、評選會議	<p>(一) 有通知廠商到場簡報及詢答之案件，提醒評選委員要公正評選，勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評，勿主動要求廠商變更或補充其投標文件內容。如有涉及採購評選委員會審議規則第十四條所定因利益衝突、利益迴避而需辭去兼職之情形，主動告知機關。</p> <p>(二) 參考工程會製作之議程表（詳上述上述第一階段（七）4 所述簽辦文件範例）進行評選會議；評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後進行評分作業，避免評選委員間評分出現異常，或與工作小組初審意見有異卻未載明理由之情形。</p> <p>(三) 上述逐項討論後評分之程序，如資料較多，或案情複雜，得訂二次以上之評選會議。</p> <p>(四) 會議紀錄詳細記載評選委員之意見，並使用工程會製作之範例填寫評選總表（詳上述上述第一階段（七）4 所述簽辦文件範例）。</p> <p>(五) 出席評選會議之委員，需全程出席，勿發生遲到早退情形。</p> <p>(六) 查察受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括評選委員，如有採購評選委員會審議規則第十四條之一情形，應不決標予該廠商。</p>
六、評選結果公開	<p>得主動提供評選總表影本予進入評選程序之廠商，使未獲選廠商瞭解未獲選之原因，不必到機關場所查閱該文件。</p>

【註】

- 一、作業階段一、(七)、1 所述「各機關學校出席費及稿費支給要點」業經行政院 104 年 7 月 15 日院授主預字第 1040101385A 號函修正為「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」。
- 二、作業階段一、(七)、3 所述外聘評選委員審查費，行政院 104 年 7 月 15 日院授主預字第 1040101385A 號函修正之「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」已有修正。

公開評選技術服務廠商作業流程

本作業流程適用於機關依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款及機關委託技術服務廠商評選及計費辦法辦理之技術服務案件，適用採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則，並準用最有利標評選辦法。

壹、決定採購及準備招標文件

一、招標前置作業：

(一)確認採購性質及編製預算書：

- 1、依政府採購法(下稱本法)第 7 條第 3 項規定：「本法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務」，確認採購性質屬委託技術服務之勞務採購。
- 2、提出需求計畫書。
- 3、依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法(下稱技服辦法)訂定服務費預算書。

(二)確認採購金額級距：

- 1、依本法施行細則第 6 條各款規定計算採購金額並於招標前認定之。
- 2、依本會 88 年 4 月 2 日(88)工程企字第 8804490 號函，查核金額：勞務採購為新臺幣 1,000 萬元；公告金額：勞務採購為新臺幣 100 萬元。
- 3、依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 8 條第 3 款規定，勞務採購之採購金額在新臺幣 2,000 萬元以上者，為巨額採購。

(三)擬定投標廠商資格：依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 3 條、第 4 條訂定與招標標的、履約能力有關之基本資格；如達巨額採購者，得視採購案件之特性及實際需要，依該標準第 5 條規定，訂定特定資格。

(四)分標策略、權責分工及介面整合：

- 1、機關辦理技術服務採購如有需採分標方式辦理者(例如將規劃、設計等工作交由不同廠商辦理)，先擬妥分標廠商工作事項，於契約明定各廠商間之責任分工，並確立界面整合單位，避免重複或漏列工作事項。如無界面整合之能力，建議避免採取分標方式，以減少風險。

2、技術服務採購如有依本法第22條第1項第7款規定於原招標公告及招標文件敘明後續擴充條件者，除依本法施行細則第6條規定將後續擴充金額併入計算採購金額外，辦理評選時將廠商履行後續擴充條件能力納入考量。

(五)如屬巨額採購者，於辦理該採購前，依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第2點，簽經機關首長核准該點規定事項。

二、簽辦擬採準用最有利標決標：

機關依本法第22條第1項第9款辦理公開評選技術服務廠商，其簽辦文件及評選須知，請參考本會範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 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 > 「簽報擬採準用最有利標決標及外聘評選委員篩選條件簽辦文件」、評選須知

三、簽報核定外聘、內派評選委員及工作小組成員、成立評選委員會及工作小組：

(一)依「採購評選委員會組織準則」（下稱組織準則）第3條規定，評選委員會應於招標前或開標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散。其簽辦文件，請參考本會範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 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 > 「核定外聘、內派評選委員及工作小組成員簽辦文件」及「成立評選委員會之簽辦文件、開會通知單（稿）、會議時間意願調查表」。

(二)依組織準則第4條第1項規定，評選委員會須置委員5人至17人，外聘專家學者人數不得少於三分之一。同條第3項規定，參考工程會會同其他機關建置之專家學者建議名單，列出外聘評選委員遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。同條第5項規定，擬外聘之專家、學者，應經其同意後，由機關首長聘兼之（簽辦文件以密件處理，徵詢委員過程，亦須提防洩密）。

(三)依組織準則第6條規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經本委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。

- (四)依組織準則第7條規定，評選委員會置召集人1人，綜理評選事宜；副召集人1人，襄助召集人處理評選事宜；召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。
- (五)依組織準則第8條規定，機關應於本委員會成立時，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其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有1人具有採購專業人員資格。
- (六)依本會97年3月6日工程企字第09700026030號函，機關邀請專家學者參與會議，得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給出席費，並以每次會議2,000元為上限；已支給出席費者，如專家學者係由遠地前往(30公里以外)，機關得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用；機關為處理與業務有關之重要文件資料，邀請專家學者進行審查工作，亦得依該要點支給審查費，以提高專家學者受聘意願。
- (七)依銓敘部96年4月26日部法二字第0962796203號函，關於公務人員經所屬機關推薦並獲他機關遴聘為採購評選委員會及促參甄審委員會之委員後，於辦公時間前往參加相關會議或活動，須由服務機關覈實認定是否與其職務有關，如確與其職務相關者，始得由服務機關本於職權覈實核給公假。

四、訂定評選項目、評審標準及評定方式：

- (一)依組織準則第3條第1項規定，可召開採購評選委員會(下稱評選委員會)會議訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。請參考本會最有利標籤辦文件範例(網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標籤辦文件範例 > 準用最有利標 > 「準備招標文件階段第1次評選委員會會議紀錄之簽辦文件、函(稿)、會議紀錄。(註：由機關自行訂定或審定評選項目、評審標準、評定方式者，免召開此一會議)」
- (二)依組織準則第3條第2項規定，評選項目、評審標準及評定

方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立評選委員會，並免召開訂定或審定會議，但評選委員會仍應於開標前成立。

- (三)依「最有利標評選辦法」第4條至第8條規定，訂定評選項目及其子項、評審標準、評選優勝廠商之方式、協商措施及其協商項目、應予淘汰或不予評比之情形、其他必要事項。
- (四)評選項目得視個案特性及實際需要依技服辦法第17條及第18條規定擇定之。

五、準備招標文件：

- (一)公開技術服務之預算金額及其所對應之工程標之預算金額，並載明超預算即為不合格標，不予減價機會。依本法施行細則第26條第1項規定，機關於招標公告中一併公開之預算金額，為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額，機關應於招標前確認，且決標金額不得逾預算金額。
- (二)依技服辦法第12條規定，機關委託廠商辦理技術服務，除法令另有規定者外，其招標文件得依個案特性及實際需要載明需求計畫，其內容得包括計畫緣起、需求說明、基地現況、地質資料、工程經費上限、預計提供技術服務之期程等。
- (三)公共工程委託設計、監造技術服務如屬「公共工程專業技師簽證規則」第5條規定應實施技師簽證之範圍，主辦工程機關應依該簽證規則，於委託設計、監造服務之招標文件，明定實施設計、監造簽證之工程項目或內容，並規定得標廠商及承辦執業技師應辦事項（本會99年9月6日工程技字第09900360420號函釋例）。
- (四)採購契約以採用本會訂定之範本為原則，相關範本請至本會網站（www.pcc.gov.tw）>政府採購 > 政府採購法規 > 招標相關文件及表格項下下載。

六、公開閱覽：依本會90年7月18日(90)工程企字第90027292號函，各機關辦理勞務或財物採購之招標文件，得於招標前依本法第34條第1項但書，及準用「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」之規定辦理公開閱覽。

貳、刊登招標公告及處理廠商疑義、異議

一、刊登限制性招標公告並訂定合理等標期：

- (一)於本會「政府電子採購網」(web.pcc.gov.tw)，以機關帳號及

密碼登錄，刊登招標公告，並上傳電子招標文件，提供電子領標。

(二)依個案情形訂定合理等標期：

- 1、技術服務廠商備標，涉及服務建議書者，所需備標時間較長，建議訂定比「招標期限標準」所載下限為長之等標期。
- 2、適用世界貿易組織政府採購協定（下稱 GPA）之採購案，第 1 次招標等標期依 GPA 第 11 條規定，本法第 22 條第 1 項第 9 款之公開評選，至少 40 日。倘採購案件於招標公告前已另行預為公告達 40 日，且未超過 12 個月者，則後續招標公告得縮短為不少於 24 日，緊急採購不少於 10 日。

二、書面招標文件

(一)依本法第 29 條規定，自公告日起至截止投標日或收件日止，以公開發給、發售及郵遞方式辦理。發給、發售或郵遞時，不得登記領標廠商之名稱。文件內容，應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料。機關依本法第 93 條之 1 規定以電子化方式辦理電子領標者，其電子化文件視同正式文件，得免備書面招標文件。

(二)依本法施行細則第 28 之 1 條規定，機關發售文件，其收費應以人工、材料、郵遞等工本費為限。其由機關提供廠商使用招標文件或書表樣品而收取押金或押圖費者，亦同。

(三)依本法第 34 第 2 項規定，機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

三、廠商對採購案提出疑義或異議：

(一)廠商對招標文件內容有疑義者，得依本法第 41 條規定，於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。機關對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前，以書面答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之。依本法施行細則第 43 條規定，機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，至少應有等標期之四分之一；其不足一日者以一日計；機關釋疑之期限，不得逾截止投標日或資格審查截止收件日前一日。

(二)廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定(以下合稱法令)，致損害其權利或利益者，得於下

列期限內，依本法第 75 條第 1 項規定，以書面向招標機關提出異議。

- 1、對招標文件規定提出異議者，為自公告或邀標之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。但不得少於 10 日。
 - 2、對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起十日。
 - 3、對採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起 10 日。其過程或結果未經通知或公告者，為知悉或可得而知悉之次日起 10 日。但至遲不得逾決標日之次日起 15 日。
- (三) 等標期間接獲廠商書面提出之疑義或異議，經招標機關評估有變更或補充招標文件之需要者，依本法第 41 條第 2 項、第 75 條第 2 項及「招標期限標準」第 7 條規定，視需要延長等標期。
- (四) 異議逾越法定期間者，依本法施行細則第 105 條規定，應不予受理，並以書面通知提出異議之廠商。招標機關處理異議為不受理之決定時，依本法施行細則第 105 條之 1 規定，仍得評估其事由，於認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。

參、開標、審標及評選相關作業

一、開標程序：

- (一) 依本法第 22 條第 1 項第 9 款辦理公開評選之開標程序，準用本法施行細則第 48 條規定：「……所稱『開標』，指依招標文件標示之時間及地點開啟廠商投標文件之標封，宣布投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。有標價者，並宣布之(第 1 項)。前項開標，應允許投標廠商之負責人或其代理人或授權代表出席。但機關得限制出席人數(第 2 項)。」招標文件如規定採行協商措施者，依本法第 57 條規定辦理，例如協商項目如包括標價，則開標時不宣布標價。
- (二) 依本法施行細則第 50 條規定，主持開標人員係由機關首長或其授權人指派適當人員擔任，主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定；有監辦開標人員者，其工作事項為監視開標程序。

- (三) 機關依本法第 22 條第 1 項第 9 款規定辦理公開評選，招標文件如未訂明固定之服務費用或費率，須由廠商提出標價者，採不分段開標，將廠商報價納入評選。
- (四) 檢視有無本法第 48 條或第 50 條規定不予開標之情形。如無上開情形，依招標文件規定辦理開標，投標廠商家數無限制，僅 1 家廠商投標亦可開標（詳如「機關辦理採購之廠商家數規定一覽表」）。

二、審標作業：

- (一) 依本法第 51 條及其施行細則第 60 條規定，機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義，或發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。投標文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關得允許廠商更正。
- (二) 招標文件訂有廠商基本資格、特定資格、須知、條款、須提出之文件、技術規格者，由審標人員依招標文件之規定，審查投標文件。

三、評選相關作業：

- (一) 召開評選委員會議：依組織準則、「採購評選委員會審議規則」（下稱審議規則）及招標文件規定，召開評選委員會議辦理評選。請參考本會最有利標籤辦文件範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標籤辦文件範例 > 準用最有利標 > 「召開第 2 次評選委員會議（評選會議）開會通知單（致委員稿、致廠商稿）、議程表、初審意見、評選委員審查意見表」
- (二) 依審議規則第 3 條規定，機關成立之工作小組應依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送該委員會供評選參考：(1) 採購案名稱；(2) 工作小組人員姓名、職稱及專長；(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；(4) 受評廠商於各評選項目之差異性。（請參考前款範例之初審意見）

- (三)依審議規則第7條規定，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為原則。
- (四)依審議規則第3條之1規定，採購評選委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後辦理評選。評選時注意下列事項：
- 1、檢視技術服務費用有無超預算、是否合理、有無浪費公帑，工程造價分析是否於工程預算上限內，控制興建費用之方式是否合理。(機關異質採購最有利標作業須知第4點)
 - 2、工程會已建置「工程廠商履歷資料」(置於「政府電子採購網」及「公共工程標案管理系統」)，並逐月公告技術服務廠商承攬件數、金額情形(公開於工程會網站之下載專區)，建議於評選廠商前先查詢相關廠商紀錄，並至電子採購網查詢是否為拒絕往來廠商、優良廠商，供評選委員評選優勝廠商參考。
 - 3、準用「最有利標評選辦法」第10條規定，評選時如規定廠商作簡報，不得利用簡報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。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。
 - 4、準用「最有利標評選辦法」第8條規定，不得以某一投標廠商之內容或取各廠商投標文件內容之平均值，作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。
 - 5、依審議規則第13條規定，機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，請於公函註明為密件，並載明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，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。關於相關簽辦文件及公函之保密處理，請參考本會最有利標簽辦文件範例(網址：<http://www.pcc.gov.tw/> > 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 > 開會通知單致委員稿)。
 - 6、依審議規則第6條規定，評選委員親自出席參與評分(比)，不得由他人代理，避免遲到早退。
 - 7、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，依審議規則第3條之1規定，應由本委員會或該

個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

- 8、不同評選委員之評選結果有明顯差異時，依審議規則第 6 條規定，召集人應提交評選委員會決議或依評選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；並得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法選出優勝廠商。關於不同評選委員之評選結果有明顯差異時之可能態樣，請查閱「最有利標作業手冊」五之（十三）。（公開於本會網站（www.pcc.gov.tw）>政府採購法>採購手冊及範例>最有利標）
- 9、採購評選委員會委員對於會議之決議有不同意見者，依審議規則第 12 條規定，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，以備查考。採購評選委員會不得拒絕。
- 10、採購評選委員會委員自接獲評選有關資料之時起，依審議規則第 14 條之 1 規定，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。所稱「工作成員」範圍，包含投標廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。
- 11、為免採購評選委員未留意與評選有關之規定，將「採購評選委員會委員須知」提供委員知悉。
- 12、通知廠商說明、減價、協商、更改原報內容或重新報價時，依審議規則第 8 條規定，應個別洽廠商為之，並予保密。
- 13、依審議規則第 9 條規定，採購評選委員會會議，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、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。
- 14、機關對於採購評選委員會違反採購法之決議，不得接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依採購法第 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，依相關規定懲處。（機關異質採

購最有利標作業須知第8點)

(五)採購評選委員會依招標文件載明之方式評選優勝廠商，評選結果簽報機關首長或其授權人員核定。此時係評選優勝廠商，而非決標。評選結果如有需評選委員會再予檢討者(例如評選結果有明顯差異卻未處理等)，敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會。

(六)機關評選結果無法選出優勝廠商時，依本法第56條、第57條規定，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，採行協商措施。原招標文件未標示得更改之項目者，不得採行協商措施，應予廢標。採行協商措施時應注意下列事項：

- 1、為利評選作業，可於招標文件規定那些評選項目之內容得於評選時協商更改。其採行協商措施者，應予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於一定期間內修改該部分之投標文件重行遞送之機會。價格可依協商項目調整，並得為協商項目之一。招標文件列有得協商更改之項目者，除已標示固定金額或費率給付者外，價格須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。廠商依協商結果重行遞送文件後，再進行綜合評選，綜合評選不得逾3次。協商時應個別洽廠商為之，避免洩漏該廠商資料予其他廠商。(本法第56條、第57條、最有利標評選辦法第21條)
- 2、機關依本法第57條及其施行細則第77條規定，採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果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，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
- 3、機關採行協商措施，依本法施行細則第78條規定，應注意下列事項：(1)列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處；(2)擬具協商程序；(3)參與協商人數之限制；(4)慎選協商場所；(5)執行保密措施；(6)與廠商個別進行協商；(7)不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透漏於其他廠商；(8)協商應作成紀錄。
- 4、準用「最有利標評選辦法」第21條規定，未參與第1次綜合評選之委員，不得參與第2次綜合評選，未參與第2次

綜合評選之委員，不得參與第3次綜合評選。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)，與其他未更改項目之原評分(比)結果，合併計算，以選出優勝廠商。第3次綜合評選亦同。

5、協商程序得採(1)書面或(2)書面加會議方式為之。

(七)關於評選結果之簽辦，請參考本會最有利標簽辦文件範例(網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 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 > 「評選結果之簽辦公文、函(稿)、會議紀錄、紀錄附件」

(八)相關保密措施，詳附件「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」。

肆、議價作業

一、議價及決標

(一)招標文件已訂明固定之服務費用或費率者，以該金額或費率決標；議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。

(二)招標文件未訂明固定之服務費用或費率者，依本法施行細則第54條第3項，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。如不訂底價者，依本法施行細則第74條成立評審價格之評審委員會(得以採購評選委員會代之)審查廠商報價，並依本法施行細則第75條提出建議金額，或因標價合理而不提出建議金額。評審委員會之成立時機，準用本法第46條第2項有關底價之訂定時機。

(三)與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序與2家以上之優勝廠商辦理議價。但有2家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價；如標價仍相同(包括採固定服務費用或費率者)，由機關依最有利標評選辦法第14條或第15條之1規定決定優先議價對象。

(四)洽優勝廠商議價時，先議定價格以外之條件，再議價格後決

標。

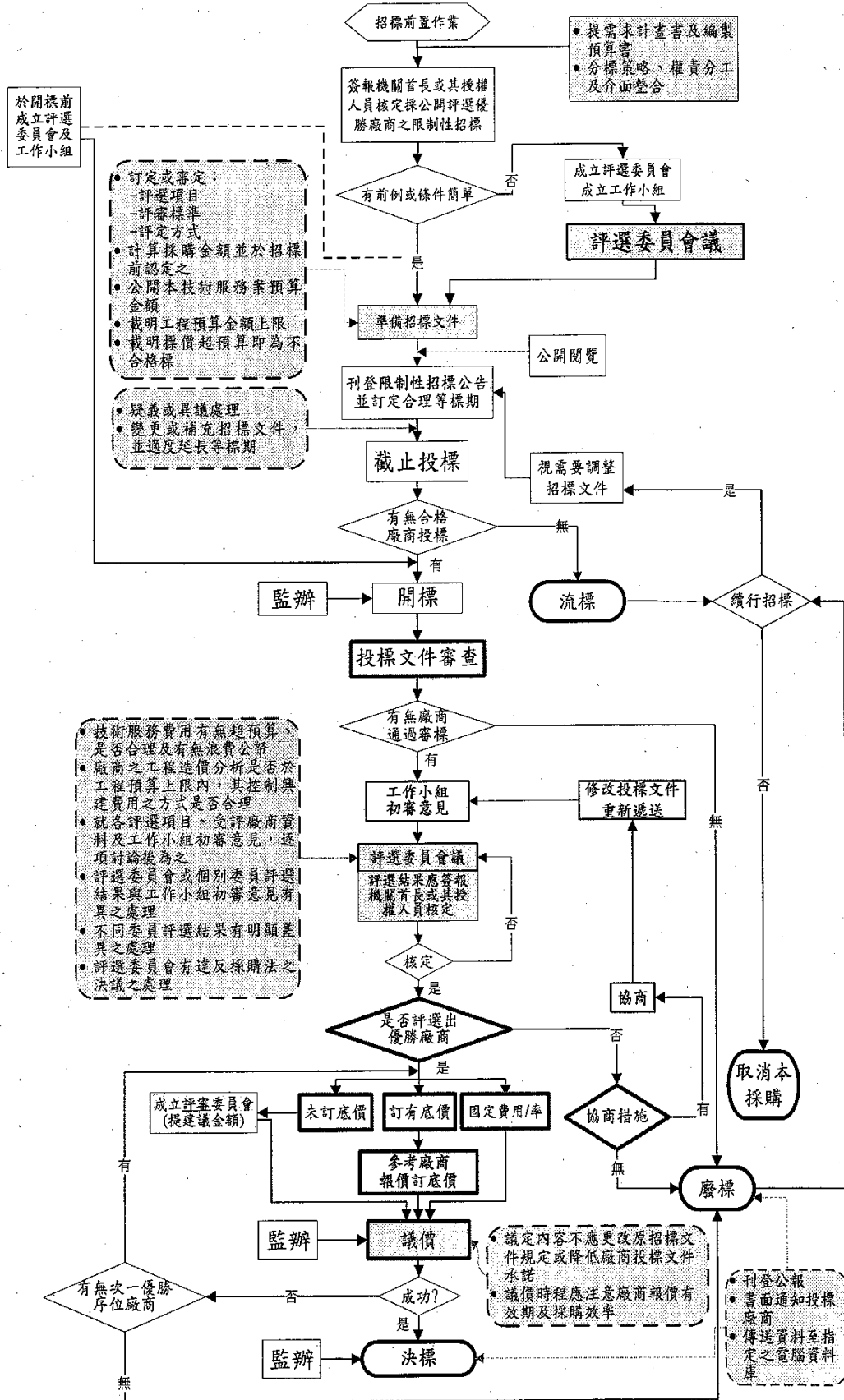
- (五)洽優勝廠商議價之程序，於報價有效期內及時完成。須限制議價次數者，依本法施行細則第 73 條第 1 項規定，先通知議價廠商。減價結果須超底價決標者，適用本法第 53 條第 2 項規定。
- (六)議價及決標程序之監辦，應依本法第 12 條、第 13 條、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」及主管機關、直轄市或縣市政府訂定之未達公告金額採購監辦辦法之規定。
- (七)採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用本法第 56 條、第 57 條規定之協商程序。
- (八)發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，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，依相關規定懲處。

二、資訊公開

- (一)依組織準則第 6 條規定，採購評選委員會委員名單，於評選出優勝廠商後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商致廢標者，亦同。
- (二)準用「最有利標評選辦法」第 20 條規定，於評選後公開資訊及通知未得標廠商。可將採購評選委員評選後所彙總製作之總表，併決標結果，主動通知各投標廠商。
- (三)依本法第 51 條及其施行細則第 61 條規定，機關審查廠商投標文件之結果應儘速通知廠商，最遲不得逾決標或廢標日 10 日；其經廠商請求者，得以書面為之。對不合格之廠商，並應敘明其原因。
- (四)決標後依本法第 61 條（公告金額以上）、其施行細則第 84 條、第 85 條規定辦理決標公告及書面通知投標廠商，或依本法第 62 條（未達公告金額）、其施行細則第 86 條規定辦理決標資料定期彙送。

伍、公開評選技術服務廠商之標準作業流程圖(如附圖)

公開評選技術服務廠商作業流程圖



採購評選委員會委員名單保密措施一覽表

項次	作業	保密措施
1	成立採購評選委員會	評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件處理。
2	派兼或聘兼採購評選委員會委員	1. 由專人依機關首長或其授權人員所核定之遴聘(派)順序，辦理聯繫及徵詢意願作業。 2. 如發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，則以密件發函，對各委員分繕發文。
3	廠商投標文件之保密	機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項： 1. 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，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 廠商之投標文件，評選委員出席會議時攜回，評選後機關應收回保存。
4	採購評選委員會議	開會通知單及會議紀錄註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列事項： 1. 評選委員對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 評選委員對於受評廠商之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。

附註：

- 一、有關機密文書之處理，應依文書處理手冊關於文書保密之規定辦理。
- 二、有關評選委員會委員名單外洩之可能途徑、相關人員保密規定(包括機關人員及評選委員)及處罰規定(包括機關人員、評選委員及廠商人員)等事項，詳如附件「採購評選委員會名單外洩之相關人員法律責任」。