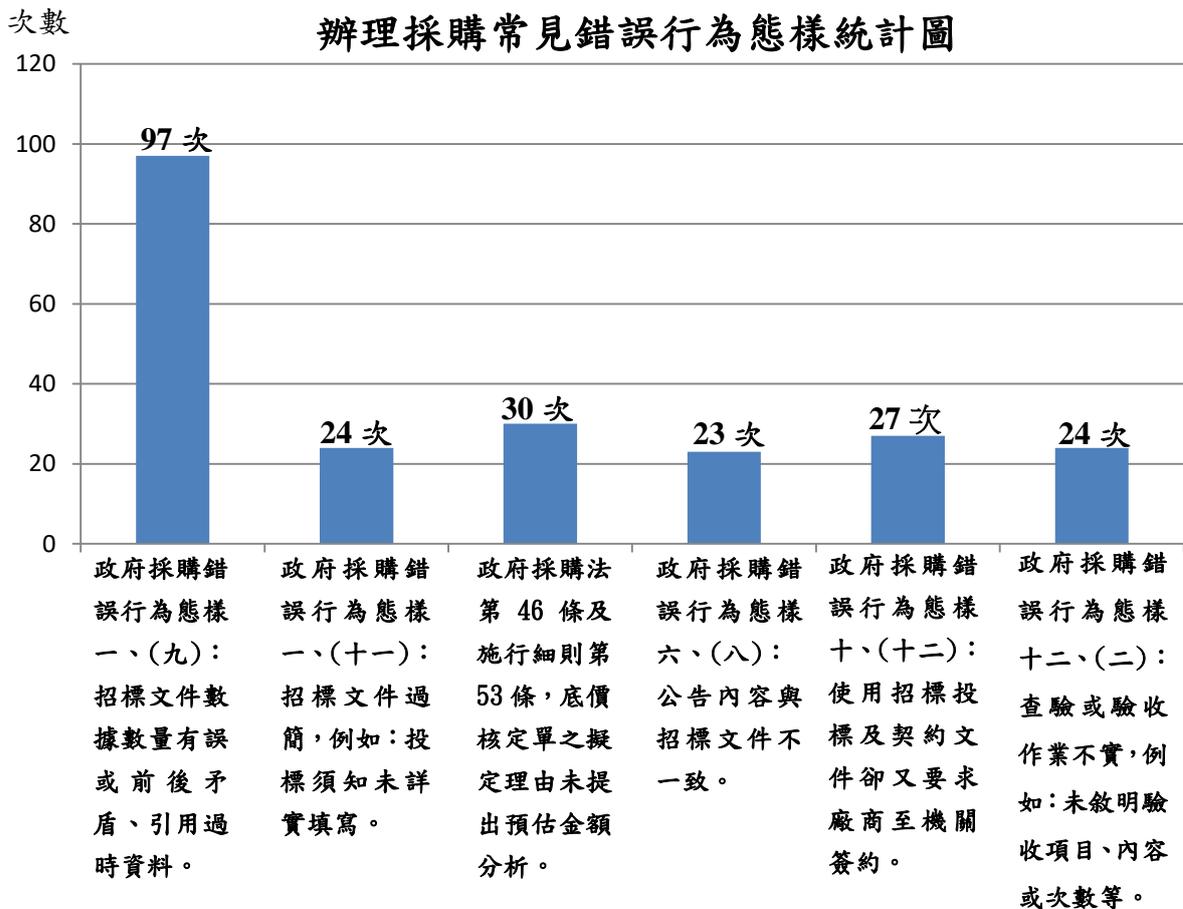


# 雲林縣政府採購稽核小組

## 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

雲林縣政府採購稽核小組統計 106 年度 01 月至 06 月所屬各機關及學校辦理採購案件，計有專案稽核 35 件、一般專案稽核 37 件、書面稽核 33 件，共計 105 件。經彙整各項錯誤發生次數 20 次以上之項目，發現常見採購錯誤行為多數發生在招標階段，沿用前案採購範本，且未就個案審閱招標文件致招標文件引用資訊有誤，次為底價核定單未依採購法第 46 條或細則第 53 條規定提出預估金額分析、再者上網公告內容與招標文件不一致，及誤解招標投標及契約文件之使用方式、驗收紀錄未詳實記載等，詳如下圖(表)。

本府暨所屬機關學校  
辦理採購常見錯誤行為態樣統計圖



## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
<b>一、招標階段</b>			
1.	機關非法人或團體，卻於投標須知中依政府採購法第 4 條接受補助辦理採購者，仍有填報。	政府採購法第 4 條	法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。
2.	投標須知、契約書中有關行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會電話誤植為 02-87897500。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會電話正確應為 02-87897530。
3.	招標公告載明開標地點或時間，與招標文件內容不一致。	「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(八)	公告內容應與招標文件一致。
4.	投標須知有關投標廠商投標文件送達地點或網站或開標時間、地點漏未填寫。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(十一)	招標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。
5.	非屬巨額之午餐食材採購，卻於招標公告及投標須知中規定投標廠商須檢附最近五年內曾供應 400 人以上之食材採購且績效良好之證明。	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 4 條	非屬巨額採購，訂定與履約能力有關之基本資格時，僅能擇定曾完成與招標標的類似之製造、供應或承做之文件，不得限制人數為多少人以上。
6.	午餐食材採購規定投標廠商資格須提供肉品 CAS 台灣優良農產品證明或產品責任險影本等採購法規所無之證明文件。	政府採購法第 37 條第 2 項、 「政府採購錯誤行為態樣」序號二、(一)	機關訂定前條投標廠商之資格，不得當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限。
<b>二、開標階段</b>			
1.	流標紀錄或驗收紀錄未見監辦人員之簽名或蓋章。	政府採購法第 13 條	機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，應由其主(會)計及有關單位會同監辦。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
2.	開標紀錄或簽辦文件其招標方式誤繕為適用最有利標。	政府採購法第 18 條	採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。
3.	決標紀錄監辦人員採書面監辦卻未見相關核准之簽辦文件。	「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 4 條第 1 項	監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。
4.	開標紀錄記載不全，如：投標須知規定採不分段開標，其開標紀錄未記載投標廠商標價。	政府採購法施行細則第 51 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號八、(七)	機關辦理開標時應製作紀錄，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： 一、有案號者，其案號。 二、招標標的之名稱及數量摘要。 三、投標廠商名稱。 四、有標價者，各投標廠商之標價。 五、開標日期。 六、其他必要事項。
<b>三、底價訂定</b>			
1.	底價核定日期及時間未載明或僅載明核定日期，難以釐清底價訂定時機。	政府採購法第 46 條第 2 項	前項底價之訂定時機，依下列規定辦理： 一、公開招標應於開標前定之。 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。 三、限制性招標應於議價或比價前定之。
2.	底價核定單之底價擬定理由及分析，僅記載依據最新營建物價之市價編列，未敘明是否依政府採購法第 11 條之規定參考主管機關所建立之公共工程價格資料庫最新一期之價格。	政府採購法第 11 條	主管機關應設立採購資訊中心，統一蒐集共通性商情及同等頻分類之資訊，並建立工程價格資料庫，以供各機關採購預算編列及底價訂定之參考。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
3.	底價核定單未由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，再由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。	政府採購法第 46 條及同法第 53 條	底價擬定理由及分析，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標狀況，由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，始由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。
4.	限制性招標底價核定單未有廠商報價、未參考廠商報價訂底價。	政府採購法施行細則第 54 條	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。
<b>四、決標階段與決標公告</b>			
1.	使用招標投標及契約文件於決標當日用印，卻與契約書訂約日期不同；使用招標投標及契約文件卻又於投標須知中規定廠商幾日內須至機關簽約。	「政府採購錯誤行為態樣」序號十、(十二)	使用招標投標及契約文件決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。
2.	標價低於底價八成，全案保留決標，請廠商提出說明，期間過長。	「政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之执行程序」附註七	機關限期廠商提出說明，其所訂期限及認定廠商說明是否合理之程序，應迅速合理，避免最低標與其他廠商串通瓜分利益，藉不提出說明或提出不合理之說明情形，使機關不決標予該廠商，改決標予其他標價較高廠商。
3.	逾期刊登決標公告或定期彙送。	政府採購法第 61 條、第 62 條及施行細則第 84 條	政府採購法第 61 條規定，機關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，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。同法施行細則第 84 條規定上開規定所稱決標後一定期間，為決標日起三十日。政府採購法第 62 條規定，機關辦理採購之決標案件，應定期彙送主管機關。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
4.	決標紀錄漏未記載減價過程、廠商得標金額、底價、刊登政府採購公報日期或上網日期等內容。	政府採購法施行細則第 68 條、政府採購錯誤行為態樣序號十、(十八)	機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、決標標的之名稱及數量摘要。 三、審標結果。 四、得標廠商名稱。 五、決標金額。 六、決標日期。 七、有減價、比減價格、協商或綜合評選者，其過程。 八、超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事。 九、所依據之決標原則。 十、有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形。
5.	決標紀錄中決標原則填寫錯誤，如：採適用最有利標、複數決標方式辦理者，決標原則應為政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款及第 4 款。	政府採購法第 52 條	機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中： 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。 三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。 四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量。
<b>五、履約階段及驗收</b>			
1.	契約書未載明訂約日期。	採購契約要項壹、二、(九)	機關得視採購之特性及實際需要，就下列事項擇定後載明於契約： (九)簽約日期。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
2.	契約書未採用行政院公共工程委員會最新版之契約範本。	政府採購法第 63 條第 1 項、「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。
3.	未於收到廠商竣工通知之日起 7 日內會同監造單位及廠商，確定是否竣工。	政府採購法施行細則第 92 條	除契約另有規定者外，機關應於收到廠商竣工書面通知日起 7 日內會同監造及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工。
4.	驗收時未由機關首長或其授權人員簽准指派適當人員主驗。	政府採購法第 71 條第 2 項	驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗。
5.	驗收日期距完成履約日期逾 30 日以上，須行檢討是否符合政府採購法施行細則第 92 條至 95 條及契約規定。	政府採購法施行細則第 92 條至 95 條	各機關辦理採購之驗收，應依採購法第 71 條及其施行細則第 92 條至 95 條規定期限辦理，以免影響廠商權益。
6.	結算驗收證明書或其他類似文件，機關未於驗收完畢後 15 日內填具，並經主驗及監驗人員分別確認。	政府採購法施行細則第 101 條第 2 項	結算驗收證明書或其他類似文件機關應於驗收完畢後 15 日內填具，並經主驗及監驗人員分別確認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。
7.	驗收紀錄未依採購法規定內容填寫或未載明驗收項目、內容、尺寸、數量等具體抽查驗內容。	「政府採購錯誤行為態樣」序號十二、(二)、政府採購法施行細則第 96 條	製作驗收之紀錄，應記載下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、驗收標的之名稱及數量。 三、廠商名稱。 四、履約期限。 五、完成履約日期。 六、驗收日期。 七、驗收結果。 八、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。 九、其他必要事項。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
8.	驗收紀錄或其他採購文件因承辦人員更迭，未確實完成業務交接，於稽核時未能提供。	政府採購法第 107 條	機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所。
<b>六、最有利標之執行缺失</b>			
1.	於適用/準用/參考最有利標之案件，於評選作業規定、投標須知、評選總表、評選之會議記錄、開決標紀錄及簽辦文件中誤用評選委員會、評審小組、優勝廠商、符合需要廠商、最有利標廠商。	政府採購法第 94 條、政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款、「中央未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款	適用最有利標決標方式，應成立「評選委員會」，評選「最有利標廠商」；準用最有利標決標方式者，應成立「採購評選委員會」評選「優勝廠商」；參考最有利標精神決標方式者，應成立「評審小組」，擇定「最符合需要廠商」。
2.	採購評選委員會於開標前成立，簽辦文件未敘明評選項目、評審標準及評定方式是否屬前例或條件簡單者。	「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項	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，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。
3.	未製作初審意見或初審意見對於受評廠商各評選項目所報內容是否符合招標文件規定並未敘明。	「採購評選委員會審議規則」第 3 條第 3 項	機關成立之工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項： 一、採購案名稱。 二、工作小組人員姓名、職稱及專長。 三、受評廠商於各評選內容是否符合招標文件規定。
4.	於簽辦文件中首長並未指定召集人，無從得知召集人產生方式為何；召集人由非評選委員之校長擔任。	「採購評選委員會組織準則」第 7 條第 2 項	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，或由委員互選產生之；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。
5.	評選委員會開會通知單未以密件分繕發文或未製作開會通知單。	「評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項	本委員會委員名單於開始評選前應予保密。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
6.	評選會議紀錄未見全體委員之簽名。	「採購評選委員會審議規則」第 9 條第 4 項	評選之會議紀錄應由出席委員全體簽名。
7.	擬外聘之專家學者應經機關首長同意後，由其聘兼之。機關未依上述規定辦理。	「採購評選委員會組織準則」第 4 條第 5 項	擬外聘之專家學者應經機關首長同意後，由機關首長聘兼之。
8.	「評選總表」未依規定記錄廠商名稱、標價、全部委員姓名、職業及出缺席等情形。	「採購評選委員會審議規則」第 6 條之 1	機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項： 一、採購案。 二、各受評廠商名稱及標價。 三、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。 四、各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果。 五、全部出席委員對各受評廠商之總評選結果。
9.	評選委員會議紀錄記載未臻完備，出列席人員僅記載如簽到簿。	「採購評選委員會審議規則」第 11 條第 1 項	本委員會會議紀錄，應記載下列事項： 一、採購案名稱。 二、會議次別。 三、會議時間。 四、會議地點。 五、主席姓名。 六、出席及請假委員姓名。 七、列席人員姓名。 八、記錄人員姓名。 九、報告事項之案由及決定。 十、討論事項之案由及決議。 十一、臨時動議之案由及決議。 十二、其他應行記載之事項。

## 雲林縣政府採購稽核小組

### 106 年度 01 月至 06 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據	說明
10.	評選須知規定未載明如有 2 家以上廠商序位同為第 1 時之處理方式。	「最有利標評選辦法」第 15 條之 1	<p>採序位法評定最有利標者，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件：</p> <p>一、價格納入評比，以序位第一，且經機關首長或評選委員會過半數之決定者為最有利標。</p> <p>二、價格不納入評比，綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經機關首長或評選委員會過半數決定序位第一者為最有利標。</p> <p>三、依招標文件載明之固定價格給付，以序位第一，且經機關首長或評選委員會過半數之決定者為最有利標。</p>

第二層決行

主辦機關

執行秘書