

評選會議採視訊方式參考作業流程

110.07

一、評選前準備事項：

- (一)為落實行政院 109 年 4 月 7 日發布新聞「公務機關遠端視訊應優先使用國內產品及共同供應契約品項避免資安疑慮」（公開於行政院網站(<https://www.ey.gov.tw>)\新聞與公告\本院新聞)，由機關統一指定免費或由機關付費之無資安疑慮之合法視訊軟體。
- (二)為避免視訊會議中斷，宜建立備援機制（包括但不限於視訊軟體、網路）。
- (三)機關採視訊方式辦理評選作業，請依採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項本文之規定，公開委員名單，俾於評選會議前洽評選委員測試視訊軟體及相關設備。如因個案特性及實際需要確有不公開委員名單之必要者，於評選會議開始前洽評選委員測試時，應僅能逐一測試，不得同時測試，以免違反採購評選委員會組織準則第 6 條第 2 項開始評選前應予保密之規定。
- (四)評選會議開會前先行測試視訊會議設備及操作方法，並通知各出席委員及廠商（如安排簡報及詢答者）上線測試，俾利會議順利進行。另如評選委員或廠商未具有視訊設備者，得允許現場參加，備具資訊系統設備予該委員或廠商，並落實相關防疫規定，召開評選會議。
- (五)參與視訊會議之評選委員，隨開會通知寄送文件如下：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、委員個別評分表（請提供 3 份以上，以備不時之需，例如：委員評選有明顯差異之處理）、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書、各委員出席費／審查費印領清冊、評選總表簽名頁（如附件 1）、會議紀錄簽名頁（如附件 2）、評選委員出席視訊會議相關注意事項（如附件 3）。
- (四)參與視訊會議之廠商，隨開會通知或於招標文件載明廠商參與視訊會議之規定及注意事項（如附件 4）

二、評選會議階段：

- (一)各出席評選委員代號由工作小組預先代抽，並記載於會議紀錄。

- (二)確認出席視訊評選會議之委員，及透過視訊評選會議簡報及詢答之受評廠商，係於非開放之獨立居室內進行。
- (三)為落實政府採購法第 34 條第 4 項及採購評選委員會審議規則第 13 條第 1 項規定，簡報及詢答時，應由受評廠商依序個別為之，並嚴守「一出一進」，且不得有超過一家廠商同時參與視訊評選會議。評選委員會進行討論、決議或議決時，應確認參與視訊評選會議之受評廠商均已離場（線）。必要時，並得另行排定不同之視訊會議為之。若視訊中斷致無法維持會議正常進行，則由主持人當場宣布會議終止，另擇期召開評選會議，並告知各評選委員於決（廢）標前，不得與受評廠商接觸；受評廠商亦不得與本採購任一評選委員接觸。
- (四)評選委員於評分或序位評比表簽名或蓋章後，得以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式將前開表格，回傳予機關；另評選總表及會議紀錄由機關製作後，經評選委員確認，由評選委員於各該簽名頁簽名後，以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關，由機關將前開傳真或電子數位檔列印文件併附於總表及會議紀錄，委員無須再寄正本（紙本）予機關。
- (五)機關宜將視訊評選會議全程側錄影音，以備查考。
- (六)其餘評選作業流程及規定，應依最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則辦理。「機關辦理最有利標簽辦文件範例」之「議程表」，併請參考。

招標機關：_____

招標案件名稱：_____

附件 1

評選總表簽名頁

○○（機關名稱）○○年○○月○○日「○○」案採購評選委員會
評選總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。

評選委員： _____（簽名或蓋章）

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

招標機關：_____

招標案件名稱：_____

附件 2

會議紀錄簽名頁

○○（機關名稱）○○年○○月○○日「○○」案採購評選委員會
評選會議紀錄，經確認並無修正意見後，簽名確認。

評選委員： _____（簽名或蓋章）

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

評選委員出席視訊會議相關注意事項

- 一、 依採購評選委員會審議規則第 7 條第 1 項規定：「工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。」評選委員出席視訊會議，應於非開放之獨立居室辦理評選，且會議進行中不得擅自錄音或錄影。
- 一、 本會議採用「○○」視訊會議軟體以視訊方式進行，請事先準備有視訊通話功能之筆記型電腦或其他裝置，於下列網址下載安裝軟體 (<https://○○○○○○○○>)。
- 二、 為利會議順利召開，請評選委員於○○年○○月○○日○午○時○○分與機關聯絡人進行視訊會議連線測試（會議 ID：○○），並於正式會議前○○分鐘連線。

- 一、依採購評選委員會審議規則第 7 條第 1 項規定：「工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。」廠商出席視訊會議，應於非開放之獨立居室簡報及詢答，且會議進行中不得擅自錄音或錄影。
- 一、按刑法第 315 條之 1 規定：「有下列行為之一者，處三年以下有期徒刑、拘役或三十萬元以下罰金：一、無故利用工具或設備窺視、竊聽他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。二、無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄竊錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。」如發現廠商有擅自錄音或錄影，而有犯罪嫌疑者，機關將依刑事訴訟法第 241 條予以告發。
- 二、本會議採用「○○」視訊會議軟體以視訊方式進行，請事先準備有視訊通話功能之筆記型電腦或其他裝置，於下列網址下載安裝軟體 (<https://○○○○○○>)。
- 三、為利會議順利召開，請廠商於○○年○○月○○日○午○○時○○分與機關聯絡人進行視訊會議連線測試（會議 ID：○○），並於正式會議前○○分鐘連線。