

桃園縣政府購稽核小組

101 年度稽核所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
一、招標階段			
1	招標文件中之資料錯誤，引用過時或失效之資料，如：所附「投標廠商聲明書」係舊版、廠商信用證明文件沿用過時規定、引用已停發「公司執照」、「營利事業登記證」。	機關辦理採購時，應查察工程會及本府工務局採購科之網站，最新政府採購法資訊。	『政府採購錯誤行為態樣』序號 1-9。
2	廠商納稅證明文件僅記載「最近一期」未加註「廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之」或「新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之」。	要求廠商出具納稅證明文件時，加註「『廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之』或『新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之』」。	投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 3 條第 5 項。
3	公告內容與招標文件之內容不一致。	加強行政覆核作業。	『政府購行為錯誤態樣』序號 6-8。
4	違反法規規定，招標文件載有「以本校解釋為準」、「廠商不得異議」字樣。	廠商擁有異議、申訴等救濟程序，類似詞句避免記載於招標文件。	本法第 74、75 條、『政府採購錯誤行為態樣』序號 1-4。
5	強制廠商得標後所繳納之押標金直接轉為履約保證金。	應依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 18 條視案件性質及實際需要，合理訂定履約保證金繳納期限。查核金額以上之採購案，應訂於十四日以上之合理期限。	本法第 30 條、押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 5 條。
6	以單價決標者，未載明預估數量或採購金額上限。	履約期間因數量不確定而以招標標的之單價決定最低標者，應載明履約期間預估需求數量。	細則第 6 條第 1 項第 5 款、第 64 條之 1。
7	規定之資格與履約能力無關，例如：要求廠商應檢附「廠商及負責人印鑑印模單正本」。	建議刪除過時文字並請爾後留意廠商資格訂定應與履約能力有關者。	本法第 37 條、『政府採購錯誤行為態樣』序號 1-5。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
8	未依據工程告示牌及竣工銘牌設置要點編列工程告示牌及竣工銘牌設置費用，(查核金額以上需設置竣工銘牌)。	編列預算時，應周延考量採購案所需各項經費。	工程告示牌及竣工銘牌設置要點第3、4點。
9	契約未訂定有關品質缺失懲罰性違約扣點機制之相關規定。	請於公共工程相關招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、委辦監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。	本法第73條第3項、工程會94年1月31日工程管字第09400037860號。
10	非特殊或巨額採購規定限取得ISO9000系列驗證者。例如：設計圖說「高坑污安全塗料材質及施工要求」部分，規定塗料須具有ISO9001之認證	有關廠商資格之訂定，應回歸依本法第36條、第37條及認定標準之規定，由機關依個案特性及實際需要擇定之，其非屬特殊或巨額採購，不得將上開國際或國家品質管理之驗證證書納為投標廠商資格；其屬特殊或巨額採購，如需將品質管理(ISO9000系列)之驗證證書納為特定廠商資格者，應先依認定標準第13條規定評估可能符合特定資格之廠商家數，並檢討有無不當限制競爭之情形。	本法第6條第1項、第36條、第37條、工程會101年2月13日工程管字第10000461290號函釋例。
11	押標金、履約保證金、保固保證金金額逾規定上限。	押標金：以不逾預算金額5%或不逾標價5%為原則。 履保金：以不逾預算金額10%或不逾標價10%為原則。 保固金：以不逾預算金額3%或不逾標價3%為原則。	本法第30條、押標金保證金暨其他擔保作業辦法第9條、第15條、第25條。
12	招標文件有保留增購權利卻未於招標公告載明。	於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。	本法第22條第1項第7款。
13	機關依本法第22條第1項規定辦理限制性招標，未就個案敘明符合本法第22條第1項各款情形之一，並簽報機關首長或其授權人員核准。	應個案敘明符合本法第22條第1項各款情形之一，並簽報機關首長或其授權人員核准。	本法施行細則第23條之1。
14	採購案之屬性歸類錯誤，如：依其性質及預算比率均應屬工程採購，卻以財物採購認定等類此情形。	採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所佔預算金額比率最高者歸屬之。	本法第2條、第7條。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
15	機關辦理最有利標案件前，未就個案符合本法施行細則第 66 條所稱之「異質」情形進行檢討。	應就不同廠商所供應之工程，於技術、品質、功能、效益、特性、商業條款、過去履約績效及價格等進行討論，並簽報機關首長或其授權人核准。	本法施行細則第 66 條。
16	認定採購金額之方式錯誤（如：分批辦理採購，未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入等類此情形）或招標文件有保留增購權利，未於招標公告載明。	分批辦理採購或保有後續擴充等採購案，皆須將其納入採購金額，並於招標公告載明。	本法施行細則第 6 條、本法第 22 條第 1 項第 7 款。
17	公告內容未完全符合政府採購公告及公報發行辦法之規定載明標案必要事項，如招標公告[履約期限]、[廠商資格條件摘要]、[依據法條]、[是否採行協商措施等必填欄位，漏填或以「詳本案招標文件」、「詳廠商證件審查表」略過。	於招標公告及招標文件皆須詳載採購案必要事項。	政府採購公告及公報發行辦法第 7 條至第 10 條、『機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣』序號 2-7、『政府採購錯誤行為態樣』序號 6-4。
18	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、桃園縣調查站及法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	招標公告[疑義、異議、申訴及檢舉受理單位]請依序以下步驟：政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護，增列工程會中央採購稽核小組、桃園縣政府採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局、桃園縣調查站及法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	工程會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、100 年 7 月 21 日工程企字第 10000260990 號。
19	未依採購案件特性訂定適當廠商資格。	詳載投標廠商業別、營業項目，且不得不得不當限制，以確認廠商具備履約能力為限。	本法第 37 條。
<b>二、開標審標階段</b>			
1	開標紀錄記載不全。	開標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」。	施行細則第 51 條。
2	訂定底價時機不符合規定，例如：議價案於開標前已訂妥底價，未參考廠商之報價。	應依本法第 46 第 2 項規定辦理，底價訂定時機： 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。	本法第 46 條、施行細則第 54 條、『政府採購錯誤行為態樣』序號 10-13。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
		3、限制性招標應於議價或比價前定之。	
3	廠商投標文件審查結果未通知投標廠商。	審標結果應以書面方式通知投標廠商，對不合格之廠商並應敘明其原因。	本法第 51 條。
4	未影印投標廠商之押標金支票歸檔。	得標廠商或未得標廠商之投標文件，廠商要求發還投標文件者，機關得保留其中一份，其餘發還，或僅保留影本。	工程會 (88) 工程企字第 8818627 號函。
5	開標紀錄內主會計、有關單位或上級機關等未派員監辦未敘明未派員理由。	經核准免派員監辦，仍須於開標、議價、決標、廢標等監辦範圍之書面資料詳載未派員理由。	本法第 12、13 條。
6	公告金額以上採購，主會計、有關單位或上級機關採通案書面監辦。	機關辦理公告金額以上之採購，有關「得不派員監辦」之核准，應以逐案簽辦為原則。	工程會 91 年 10 月 3 日工程企字第 09100422170 號函。
7	未依招標文件之規定逐項確實審查。	機關應確依個案規定之投標文件進行審查，並注意投標文件有效期是否符合採購案之履約期限。	本法第 6 條、第 50 條、第 51 條。
8	未於開標前查察投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」。	開標前應查詢並確認投標廠商有無經撤銷登記或受停業處分，若查明有上開情事，則應依本法施行細則第 55 條規定不列入合格廠商。	工程會 98 年 6 月 12 日工程企字第 09800243550 號函、本法施行細則第 55 條。
<b>三、最有利標執行缺失</b>			
1	評選案件未於採購評選委員會成立時，一併成立工作小組或工作小組成員未具採購專業人員資格(至少應有一人)。	應於成立採購評選委員會時，一併成立三人以上工作小組，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，且至少應有一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。
2	採購評選委員名單保密措施未臻周延，如：遴聘評選委員簽文未列密件處理；簽文雖列密件卻簽會其他單位、委員名單明列於文內等；通知委員出席之開會通知單未列密件、未採分繕發文等。	採購評選委員會成立、派兼或聘兼等相關文件，應於開標前保密，並參照『採購評選委員會委員名單保密措施一覽表』規定事項辦理。	採購評選委員會組織準則第 6 條、工程會 97 年 8 月 5 日工程企字第 09700319460 號函之『採購評選委員會委員名單保密措施一覽表』。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
3	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。	通知評選委員派兼或聘兼之通知書，應將「採購評選委員會委員須知」一併附之。	『採購評選委員會委員須知』第13點。
4	最有利標評選案價格納入評分，其配分或權重不符合規定，如：價格配分或權重低於20%或逾50%。	最有利標評選案價格納入評分者，其所占總滿分之比率，不得低於20%，且不得逾50%。併將個別子項不合格即不得作為協商對象或最有利標者，應於招標文件載明。	最有利標評選辦法第16條第3項、第17條第3項、『最有利標錯誤行為態樣』序號4-4。
5	工作小組未擬具初審意見或初審意見未載明工作小組姓名、職稱及專長、受評廠商於各評選項目之差異性等應載明事項。	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： 1、採購案名稱。 2、工作小組人員姓名、職稱及專長。 3、受評廠商於個評選項目所報內容是否符合招標文件。 4、受評廠商於各評選項目之差異性。	『採購評選委員會審議規則』第3條。
6	採購評選委員會未設置召集人及副召集人，或評選會議主席由非委員擔任。	召集人及副召集人均為委員，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；召集人由機關內部擔任者，應由一級主管以上任之。本委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。	採購評選委員會組織準則第7條、『異質採購最低標錯誤行為態樣』[招標準備作業]序號3。
7	遴選家長代表為內聘委員。	家長會長或家長會成員如擔任評選委員，因尚非學校人員，屬外聘評選委員。	採購評選委員會組織準則第4條、工程會96年6月4日工程企字第09600221500號函。
8	受直屬上級機關委託而機關委辦，卻聘請上級機關所屬人員為外聘委員。	採購案係屬受直屬上級機關委託者，則直屬上級機關薦派之評選委員屬內派之委員。	中華民國96年3月23日工程企字第09600110340號。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
9	評選委員之人選，提報建議名單供機關首長或其授權人員勾選標示順序後再依序連繫，惟未將確定組成名單簽報核定。	提報建議名單供機關首長或其授權人員勾選標示順序後再依序連繫，須再將確定組成名單簽報核定。	行政疏失。
10	評選委員個別評分表簽名處未彌封處理。	評選委員個別評分表簽名處應彌封處理。	『採購評選委員會審議規則』第7條1項。
11	個別委員評選結果與不同評選委員之評選結果有明顯差異者，未提交委員會處理，並列入會議紀錄。	應將個別評選結果與不同評選委員之評選結果有明顯差異者，提交委員會處理，並列入會議紀錄。本委員會依前項規定，由委員會決議之。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、無法評定最有利標。	『採購評選委員會審議規則』第6條第2項。
12	機關辦理評選，於委員評選後彙整製作之總表，未依規定完整載明應載事項，或未由參與評選作業之委員簽章確認。	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。 機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項： 1、採購案。 2、各受評廠商名稱及評價。 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。	『採購評選委員會審議規則』第6條之1第2項。
13	採購評選委員會會議紀錄內容簡略或未製作評選會議紀錄。	評選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。前項會議紀錄至遲應於	『最有利標評選辦法』第23條、『採購評選委員會審議規則』第9條第4項、第11條。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
		下次開會時分送各出席委員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。	
<b>四、決標階段</b>			
1	底價訂定未提出預估金額及其分析資料，作為機關首長或其授權人員核定底價之參考，或核定底價時未確實註明時間 8 碼。	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。併請依「『文書處理』參、處理程序(八)」確實註明時間 8 碼。	本法第 46 條、施行細則第 53 條、99 年 1 月 22 日行政院院臺秘字第 0990091522 號函修正之「文書處理」參、處理程序(八)。
2	最低標標價低於底價 80%時未依「政府本法第 58 條處理總標價低於底價百分之 80 案件執行程序」辦理；或辦理過程與該「執行原則」規定不符。	相關決標執行程序應依「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」之執行原則一：先行檢討訂有底價之採購，機關應一併檢討底價有無偏高情形，及執行原則三：合理與否之認定，得就相關因素加以分析，例如：其他投標廠商相關項目報價情形、市價、市場行情變化情形等之規定。	本法第 58 條、『政府本法第 58 條處理總標價低於底價百分之 80 案件執行程序』。
3	機關辦理異質採購最有利標及異質採購最低標，評選結果或審查結果未簽報機關首長或其授權人員核定，逕行辦理決標。	如評選委員會作成無法評定最有利標或優勝廠商之決議後，投標廠商尚在场者，得當場宣布評選結果，並向廠商說明該評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。機關如不採行協商措施者，於評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，辦理廢標。	『機關異質採購最有利標作業須知』第 6 點、『機關異質採購最低標作業須知』第 6 點、工程會 95 年 8 月 23 日工程企字第 09500321480 號函、工程會 97 年 9 月 1 日工程企字第 09700385670 號函。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
4	以單價決標者，決標公告[底價金額]及[決標金額]未將單價乘以預估需求數量。	如為單價決標方式，指招標文件載明之預估採購總額，或廠商所報單價與招標文件載明之預估採購量之乘積	公報辦法第 13 條第 1 項第 6 款、『機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣』序號 3-1。
5	公告金額以上之採購，決標後未將決標(廢標)結果以書面或電子資料傳輸方式通知各投標廠商，或刊登決標公告逾法令規定時間。	機關依本法第 61 條規定，以書面通知各投標廠商決標結果或無法決標之理由，得以電子資料傳輸方式辦理	本法第 61 條、工程會 98 年 9 月 17 日工程企字第 09800415430 號函釋、本法施行細則第 84 條。
6	決標紀錄記載不完整。	決標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」。	施行細則第 68 條第 1 項。
7	契約變更或加減價情形致原決標金額增加者，未依規定刊登決標公告。	依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定，如有契約變更或加減價情形至原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。	本法第 61 條、第 62 條、工程會 91 年 3 月 29 日工程企字第 91012359 號函、機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣序號 3-6。
8	限制性招標採購案，決標原則誤植為「政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款」。	機關辦理採購之決標，應依本法第 52 條列載之原則辦理。	本法第 52 條。
<b>五、履約階段</b>			
1	未確實辦理履約管理，例如：廠商提送施工計畫、品質計畫等相關資料，逾規定審查日期或核定延宕，會影響工期；未依契約書規定投保應保險項目，或廠商投保內容不符契約規定。	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	本法第 3 條、第 63 條、第 70 條、『政府採購錯誤行為態樣』序號 12-1。
2	未明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並未對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，未於履約過程中辦理查驗工作。	應於製作招標文件時，將廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生等必要項目納入，並針對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，且於履約過程落實執行。	本法第 70 條第 1 項。
3	施工日報表記載不完整及施工前、中、後照片模糊且不完整，施工數量不確實。	請詳實填寫施工日報表，並要求廠商拍攝施工前、中、後照片之標的物須清晰可見。	『政府採購錯誤行為態樣』序號 12-1。
4	品質計畫訂定施工管理標準未	品質計畫應以適當方法加以量化質	行政疏失。



項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
	量化質化	化。	
5	發現工程缺失，未以書面通知監造單位或廠商限期改善	機關發現工程缺失，應以書面通知監造單位或廠商限期改善，查驗結果，在做成書面紀錄。	本法第 63 條。
6	契約訂定之材料檢驗或抽驗項目，未出具合格實驗室檢驗或抽驗報告送審。	材料檢驗或抽驗項目應出具合格實驗室檢驗或抽驗報告送審。併應注意避免政府採購錯誤行為態樣序號 12-2「查驗或驗收作業不實，例如：依廠商見意之區域鑽心取樣」之情事。	
7	未辦理施工進度之查核、分析及督導	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	
8	工程告示牌預定完工日期未修正	工程告示牌預定完工日期應依實際情況確實填寫。	行政疏失。
9	「文件」及「紀錄」之相關表格未落實簽章。	請相關人員確實簽章負責。	行政疏失。
10	監造報表格式未參考工程會版本，或未詳實填寫進料、抽驗情形	盡速至工程會網站下載最新範本，並詳實填寫進料、抽驗情形。	行政疏失。
<b>六、驗收及保固階段</b>			
1	完工後未依規定期間辦理初驗及正驗。	工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後七日內，將竣工圖表、工程結算明細等相關資料送請機關審核。有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗，並做成初驗紀錄；初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，並做成驗收紀錄。	政府本法施行細則第 92 條第 2 項規定。
2	查驗及驗收作業不實。例如：1、驗收專任工程人員未到場，驗收紀錄記載不完全(部分內容空白)，未依契約規定請廠商限期改善及辦理複驗；2、驗收過程僅以「與合約內容相符」一語帶過，未詳實載明抽驗位置、尺寸	請確實依法令規定辦理查驗及驗收作業。	政府本法第 71、72 條及其施行細則第 90 至 96 條。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
	及數量等查驗情形，無詳細驗收過程；3、履約期限、現場驗收日期與驗收紀錄日期前後矛盾，或未依合約規定作檢試驗報告，或未查驗數量及是否符合規範；4、契約書有初驗之規定與實質上無初驗合格後再驗收之程序及紀錄，惟只有正驗之程序及紀錄。		
3	「驗收結算證明書」之出具，逾越規定期限。	結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢十五日內填具，並經主驗或監驗人員分別簽認。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。	政府本法施行細則第101條第2項。
4	驗收紀錄記載簡略，如：驗收紀錄之驗收過程僅略載「驗收結果數量、品質皆符合合約規定」，未詳實記載驗收之抽驗或查驗經過情形。	請依實際驗收數量、良品數量、瑕疵數量及限期改善日期等情形詳細載明。	行政疏失。
<b>七、其他</b>			
1	監辦人員於「採購標單（兼切結書）」、「廠商資格審查表」或「評分總表」會同簽章，或開、決標時主（會）計或有關單位未派員監辦。	監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序。標單及廠商資格審查非監辦範圍，爾後請依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」規定辦理。	工程會91年11月19日工程企字第09100495350號函釋、本法第13條、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第4條第1項及第2項。
2	採購標單（兼切結書）預列減價欄位。	勿預列減價欄位（如：優先減價、第一次減價、第二次減價、第三次減價），請速至工程會或本府工務局採購科下載最新範本。	工程會94年3月25日工程企字第09400092310號函。
3	以不具專業採購能力或經驗之人員辦理採購。	請具有採購專業證照之人員辦理採購；若無採購專業證照人員則請盡速	本法95條、『政府採購錯誤行為態樣』序號13-20。
4	招標文件及招標公告中如有涉及「中文」字體之用語，使用「繁	機關辦理採購，招標文件及招標公告中如有涉及「中文」字體之用語，均	工程會101年06月04日工程企字第

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
	體中文」之類似用語。	請載明為「中文（正字體）」或「正體中文」，且避免使用「繁體中文」之類似用語。	10100195030 號函。
5	未使用工程會之範本，致錯漏頻生。	請盡速至工程會網站下載最新範本。	行政疏失、採購契約要項第 1 條。

