

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

項次	採購常見缺失態樣	改善建議
一、準備招標文件及刊登招標公告		
1	招標文件載有廠商不得異議字樣	依政府採購法第 74 條及第 75 條規定，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。
2	招標公告或決標公告內容漏填、誤填、未詳實填寫。	請依政府採購法第 27 條、政府採購公告及公報發行辦法第 7 條或第 13 條規定辦理。
3	招標文件中之履約條款違反公平合理原則，例如：履約期限過短；逾期違約金過高。	請依政府採購法第 6 條規定辦理。
4	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、彰化縣調查站及法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	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、本縣採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局、彰化縣調查站及法務部廉政署之檢舉電話及信箱等資料。
5	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。	依政府採購法第 63 條第 1 項及採購契約要項第 1 點規定，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。
6	機關辦理採購，未注意招標公告與招標文件內容一致性或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。
二、底價訂定、開標及審標程序		
1	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。	依政府採購法施行細則第 53 條規定，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。
2	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。	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： 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 另注意政府採購法施行細則第 54 條之規定：

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

		<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。面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之。 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>(核定底價者，應於核定後簽署核定底價日期與時間)</p>
3	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，及列印查詢結果備查，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。
4	開、決標紀錄記載不全。如：未將廠商資格不符事項載明、未記錄參與投標廠商名稱及各投標廠商標價、未敘明減價情形、決標過程等類此情形。	依政府採購法施行細則第 51 條第 1 項第 3 款及第 68 條第 1 項第 4 款規定，機關辦理開標時應製作開標紀錄，辦理決標時應製作紀錄，分別應記載投標及得標廠商名稱。
5	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。
6	機關未依招標文件規定之條件審查廠商投標文件；對於經審查結果為不合格廠商未敘明該廠商不合格原因。	依政府採購法第 51 條規定，招標機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義時，得通知投標廠商提出說明；前項審查結果應通知投標廠商，對不合格之廠商，並應敘明其原因。
7	投標文件審查結果，未通知投標廠商。	依政府採購法第 51 條第 2 項及政府採購法施行細則第 62 條規定，機關應於審查完成後儘速通知各投標廠商，最遲不得逾決標或廢標日 10 日。得以書面為之。
三、評選作業		
1	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。	依採購評選委員會委員須知第 13 點規定，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。

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

2	辦理評選各出席委員之評分或序位評比表，未保守秘密。	依最有利標評選辦法第 20 條第 3 項規定，辦理評選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。
3	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>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> <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
4	未於招標文件載明評選之相關事項，例如：招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，未規定廠商於投標文件內須詳列報價內容，並納入評選；個別子項有配分或權重者，或不合格即不得作為協商對象或最有利標者，未於招標文件載明。	依最有利標評選辦法第 9 條第 1 項、第 16 條及第 17 條規定，應於招標文件載明評選之相關事項。
5	評選（審）會主持人（召集人）非委員。	依採購評選委員會組織準則第 7 條第 1 項及第 2 項規定，召集人、副召集人均為委員；委員會議，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。
6	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>依採購評選委員會審議規則第 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

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

		4. 受評廠商於各評選項目之差異性
7	機關於委員評選後，未彙整製作總表，載明相關內容或應記載事項有遺漏（如未記載各受評廠商標價，或委員姓名及職業等）。	依採購評選委員會審議規則第6條之1第2項規定，機關辦理評選，於委員評選後彙整製作之總表，應記載採購案、各受評廠商名稱及標價、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、各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果、全部出席委員對各受評廠商之總評選結果，並由參與評選全體委員簽名或蓋章。
8	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。	依採購評選委員會審議規則第6條之1第2項規定，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： 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。
四、決標階段及決標公告		
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。	依政府採購法第61條及政府採購法施行細則第84條規定，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。
2	評定最有利標後，決標公告未公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，及評選委員之姓名及職業。	依最有利標評選辦法第20條及政府採購公告及公報發行辦法第13條第1項第12款規定，應公開相關資訊。
3	決標紀錄記載不全，如審標結果或決標原則記載有誤等。	依政府採購法施行細則第68條第1項規定，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： 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

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

		<p>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</p> <p>9. 所依據之決標原則</p> <p>10. 有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形</p>
4	以最有利標方式辦理決標且價格須納入評選考量，卻採分段開標。	建議依行政院公共工程委員會 102 年 5 月 20 日 102 工程企傳字第 F1020554 號傳真信函：「機關以最有利標方式辦理決標且由廠商列報價格者，因價格須納入評選考量，採不分段開標，將所有文件至於一標封內，不必按文件屬性分別封裝」，採不分段開標。
五、履約、驗收階段及其他		
1	機關辦理採購，以不具採購專業人員為之。	依政府採購法第 95 條及採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第 6 條規定，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。
2	未確實辦理履約管理，例如：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。	依政府採購法第 63 條及第 70 條規定，應確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。
3	結算驗收證明書未於驗收完畢後 15 日內填具。	依政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定，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簽認。
4	機關未於收到廠商竣工日期書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，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。	依政府採購法施行細則第 92 條第 1 項規定，廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，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；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。
5	竣工報告書、公共工程監造報表、施工日誌記載不全。	建議詳實填寫左列文件。
6	技師就其執行業務親自所為或在其監督下完成工作之圖樣及書表，未簽署並加蓋技師執業圖記。	技師執行業務時應遵守技師法第 16 條第 1 項「技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署，並加蓋技師執業圖記」之規定。有關應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記之圖樣、書表及技師簽署方式，行政院公共工程委員會業於 98 年 12 月 2 日以工程技字第 09800526520 號令解釋在案，請依上揭解釋令辦理。
7	結算驗收證明書無監驗人員簽章。	依政府採購法第 73 條規定，工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。前項規定，於勞務驗收準用之。
8	未於規定期限內辦理驗收。	依政府採購法施行細則第 94 條規定，採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗

彰化縣政府採購稽核小組

104 年度稽核監督各機關學校採購常見缺失態樣及改善建議彙整表

	收，並作成驗收紀錄。
--	------------