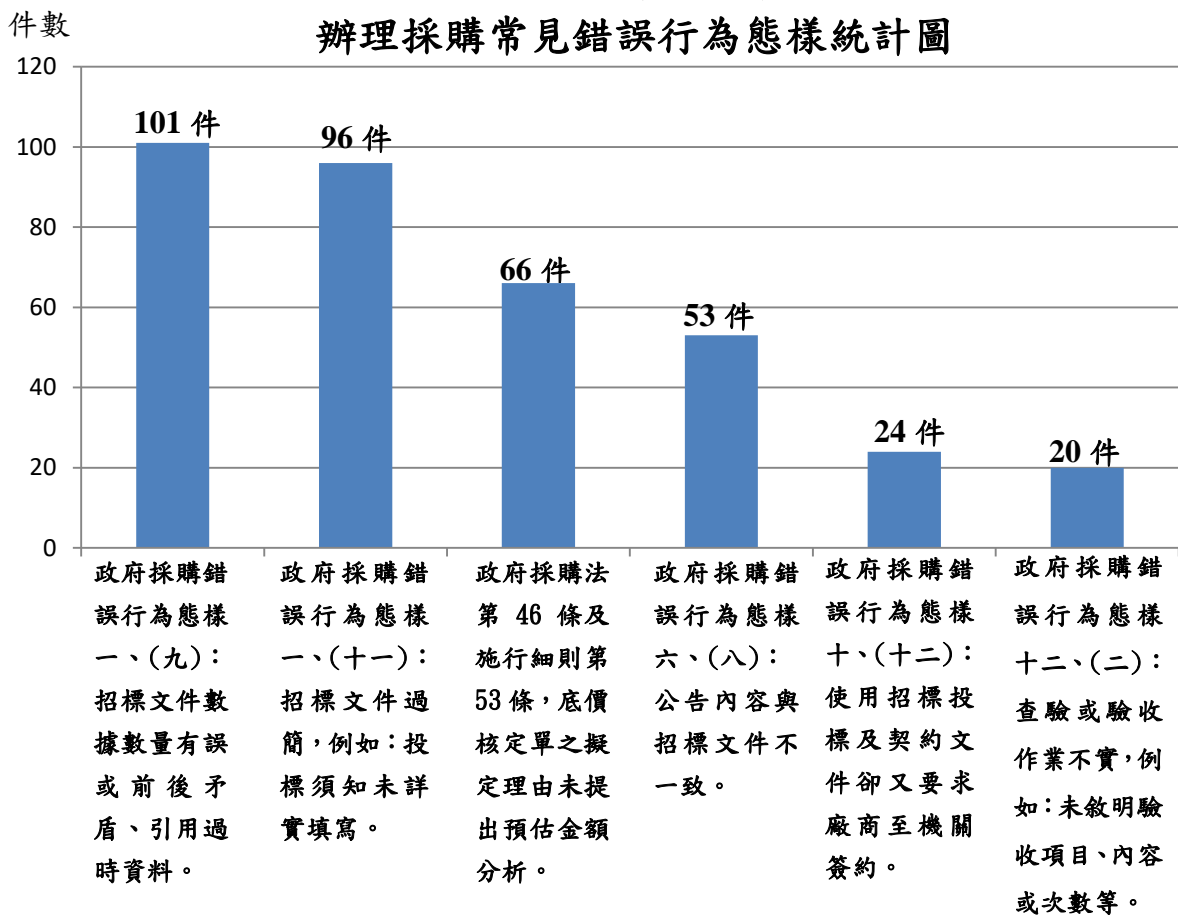


雲林縣政府採購稽核小組

107 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 107 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 52 件、一般專案稽核 24 件、書面稽核 48 件、書面(電子文件稽核)16 件，共計 140 件。經彙整上半年稽核案件各項錯誤發生次數達 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，或招標文件(如投標須知、契約)應填報資訊漏未登載，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、再者招標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

107 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
一、招標階段			
1.	招標公告或投標須知中有關受理廠商檢舉之單位未完整登載、投標須知中有關法務部廉政署之檢舉信箱登載有誤。	行政院公共工程委員會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、106 年 9 月 20 日工程稽字第 10600298570 號函	招標公告及招標文件應載明所轄稽核小組連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處(站、組)檢舉電話及信箱。法務部廉政署自 106 年 9 月 4 日起檢舉信箱箱址由「台北郵政 14-153 號信箱」變更為「10099 國史館郵局第 153 號信箱」。
2.	機關非受補助之法人或團體，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有所填報。	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。
3.	採購文件(如：招標規範、契約圖說、契約本文、保固切結書等)，有不得異議之規定。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(四)	機關應避免於採購文件載列「廠商不得異議」等文字，以免不當限縮政府採購法保障廠商異議、申訴之權利。
4.	採購標的未包括維護修理，惟投標須知卻誤勾選採購標的之維護修理規定。	「採購契約要項」第 54 點、「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	投標須知有關採購標的之維護修理載明：「結構物保固期限 3 年，保固維修費用計入標價決標…」，惟檢視其採購標的並未包括維護修理，且按採購契約要項第 54 點，維修服務係指採購標的於使用期間有由原供應廠商提供維修服務之必要者，其契約並應訂明廠商須提供服務之事項、標價及價金給付方式，其與保固有別。
5.	投標須知、契約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。

雲林縣政府採購稽核小組

107 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.	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、押標金有效期限、投標文件有效期限等內容漏未填寫。	「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。
7.	契約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。
8.	投標須知訂有與履約能力有關之基本資格(如：須檢附信用證明文件)，其招標公告「是否訂有與履約能力有關之基本資格」卻登載為否。	「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(八)	廠商信用證明文件係「與履約能力有關之基本資格」。如：投標須知要求檢附信用證明文件，招標公告「是否訂有與履約能力有關之基本資格」應登載為「是」。
9.	投標廠商之信用證明應為票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明，卻誤登載為非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄。	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 4 條第 1 項第 5 款	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 4 條第 1 項第 5 款規定：「廠商信用之證明。如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或徵信機構出具之信用證明等。」
10.	招標機關未於招標文件、契約載明投保金額、自負額；得標廠商實際投保金額、自負額不符契約約定。	「常見保險錯誤及缺失態樣」三、(一)	機關應於契約中載明應承保範圍、保險金額、自付額上限及附加保險等。
11.	雇主意外責任險之承保範圍，例如保險人所負之賠償責任以超過社會保險之給付部分為限，不符契約約定。	「常見保險錯誤及缺失態樣」一、(三)	契約條款有關雇主意外責任險「保險人所負之賠償責任」是否扣除社會保險之給付部分應於招標時正確勾選。
二、開標階段			

雲林縣政府採購稽核小組

107 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
1.	流標紀錄、開標紀錄等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。
2.	開標前未簽請機關首長或其授權人員核派適當人員擔任開標主持人。	政府採購法施行細則第 50 條第 2 項	政府採購法施行細則第 50 條第 2 項：「主持開標人員，由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。」
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，開標紀錄漏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。
5.	採公開招標方式辦理，第二次投標廠商僅有 1 家即予以開標，惟未見依政府採購法第 48 條第 2 項規定簽辦「得不受三家廠商限制」之相關簽辦文件。	政府採購法第 48 條	第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受三家廠商之限制。
三、底價訂定			
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。

雲林縣政府採購稽核小組

107 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
			<p>二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。</p> <p>三、限制性招標應於議價或比價前定之。</p>
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。
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。
四、決標階段與決標公告			
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.	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

雲林縣政府採購稽核小組

107 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
			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。
3.	有關決標結果之通知未依據施行細則第 85 條辦理。	政府採購法施行細則第 85 條	機關依本法第 61 條規定將決標結果以書面通知各投標廠商者，其通知應包括下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、決標標的之名稱及數量摘要。 三、得標廠商名稱。 四、決標金額。 五、決標日期。 無法決標者，機關應以書面通知各投標廠商無法決標之理由。
4.	決標紀錄與決標公告之登載不一致。如：機關未有政風單位，卻於決標公告之「機關內之政風、監(查)察、督察、檢核或稽核單位是否派員監辦」登載「是，實地監辦」或決標公告之投標廠商資料與廠商投標文件有不一致情況。	「政府採購錯誤行為態樣」序號十、(一)	決標後，應依採購法第 61 條刊登決標公告或依採購法第 62 條傳送定期彙送資料，並注意決標公告、定期彙送資訊之正確性。
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

雲林縣政府採購稽核小組

107 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
			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。
五、履約階段、驗收及其他			
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。
2.	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。
3.	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。
4.	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。
5.	結算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。
6.	驗收紀錄未依契約約定詳細載明驗收項目、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。

雲林縣政府採購稽核小組

107 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
			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。
7.	相關採購文件(如:投標廠商文件、底價核定單、評選相關資料等)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。
六、最有利標之執行缺失			
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。

雲林縣政府採購稽核小組

107 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.	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.	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	有關評選委員會之成立，應於收到外聘委員書面同意，經機關首長或其授權人員核定後成立。
6.	「評選總表」未依規定登載廠商名稱、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。
7.	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

107 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.	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。
9.	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>