

# 異質採購作業程序及實務應用

行政院公共工程委員會

林如容

106年8月14日

1



## 簡報大綱

### 壹、前言

- 1-1 異質採購之辦理依據
- 1-2 異質採購之資訊取得
- 1-3 最有利標之配套措施

### 貳、採購規劃

- 2-1 招標方式與決標原則
- 2-2 異質採購之適用情形
- 2-3 評定最有利標之方式
- 2-4 訂定評選項目、配分及權重

### 參、成立採購評選委員會

- 3-1 成立時機及任務
- 3-2 評選委員組成
- 3-3 委員操守
- 3-4 工作小組

### 肆、異質採購作業程序

- 4-1 適用最有利標作業流程
- 4-2 準用最有利標作業流程
- 4-3 評分及格最低標作業流程
- 4-4 取最有利標精神作業流程
- 4-5 異質採購執行程序綜整

### 伍、異質採購履約管理

- 5-1 履約管理原則
- 5-2 契約變更
- 5-3 查驗及驗收

### 附錄

- A. 機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點
- B. 機關採購審查小組設置及作業要點
- C. 異質採購流程圖
- D. 採購評選程序精進措施



# 壹、前言

1-1 異質採購之辦理依據

1-2 異質採購之資訊取得

1-3 最有利標之配套措施



## 異質採購之辦理依據－法規



1. 採購法52、56、57、94
2. 採購法施行細則64之2、66
3. 子法
  - 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法
  - 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
  - 機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法
  - 機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法
  - 最有利標評選辦法
  - 採購評選委員會組織準則
  - 採購評選委員會審議規則





1. 相關作業規定

- 專家學者建議名單資料庫建置及除名作業要點
- 機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點
- 機關採購審查小組設置及作業要點
- 採購評選委員會委員須知

2. 相關作業手冊及範本

- 最有利標作業手冊(含最有利標錯誤行為態樣、採購評選程序精進措施)
- 參考最有利標精神投標須知範本
- 採購評選委員會委員名單保密措施一覽表
- 採購評選委員會名單外洩之相關人員法律責任、採購評選委員切結書
- 機關辦理最有利標簽辦文件範例



首頁 > 法令規章 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標

準用最有利標

1. 擬採準用最有利標決標及外聘評選委員篩選條件之簽辦文件(已依99年5月12日修正之「採購評選委員會組織準則」第4條修正、評選須知(含評分表、總表))
2. 核定外聘、內派評選委員及工作小組成員之簽辦文件(外聘委員建議名單、內派委員建議名單、外聘委員意願調查表、工作小組成員建議名單)
3. 成立評選委員會之簽辦文件(免召開第1次會議者、召開第1次會議者)、開會通知單(稿)、會議時間意願調查表
4. 準備招標文件階段第1次評選委員會議紀錄之簽辦文件、函(稿)、會議紀錄。(註:由機關自行訂定評選項目、評審標準、評定方式者,免召開此一會議)
5. 召開第2次評選委員會議(評選會議)開會通知單(致委員稿、致廠商稿)、議程表、初審意見、評選委員審查意見表
6. 評選結果之簽辦公文、函(稿)、會議紀錄、紀錄附件





首頁 > 法令規章 > 政府採購法規

政府採購法規

1 採購法全文檢索

2 政府採購法

3 政府採購法施行細則

4 採購法相關規定

5 政府採購法規解釋函令及相關函文

6 政府採購法規解釋函令及相關函文逐條釋例

7 採購手冊及範例

8 招標相關文件及表格

9 招標文件案例

10 修訂草案

政府採購法規解釋函令及相關函文

與政府採購法第 採購法綜合 相關

解釋令  其他相關函文  廢止或停止適用者

內容含有  AND  字串

發文字號:  (請以阿拉伯數字0-9輸入,例如: 8808947)

發文日期:  
西元 1999 年 1 月 01 日至  
西元 年 月 日之間

上網日期:  
西元 1999 年 1 月 01 日至  
西元 年 月 日之間

◆ 以上條件按左邊打勾條件者做 AND (交集) 查詢

◆ 紀錄按 上網時間 排序

◆ 查詢結果每頁顯示 10 筆紀錄

[舊版畫面連結](#)

7

- 政府電子採購網 (<http://web.pcc.gov.tw>) 機關端 > 政府採購 > 領標管理 > 歷史標案查詢
- 可下載1年內且逾截標日之其他機關招標資料，作為訂定招標文件時之參考

101-11月26日 19:07:40

政府採購 > 領標管理 > 歷史標案查詢

若您未進行網頁切換，將會於 29 分 45 秒後登出 [延長作業時間](#)

歷史標案查詢

機關名稱

標案名稱

機關代碼

標案案號

標的分類  工程  財物  勞務

招標公告日期  -

註: ① 本功能僅提供查詢招標公告日期距今日一年內且逾截止投標期限之招標文件。  
查詢說明:  
以101年4月10號進行查詢為例，可查到的資料範圍是招標公告

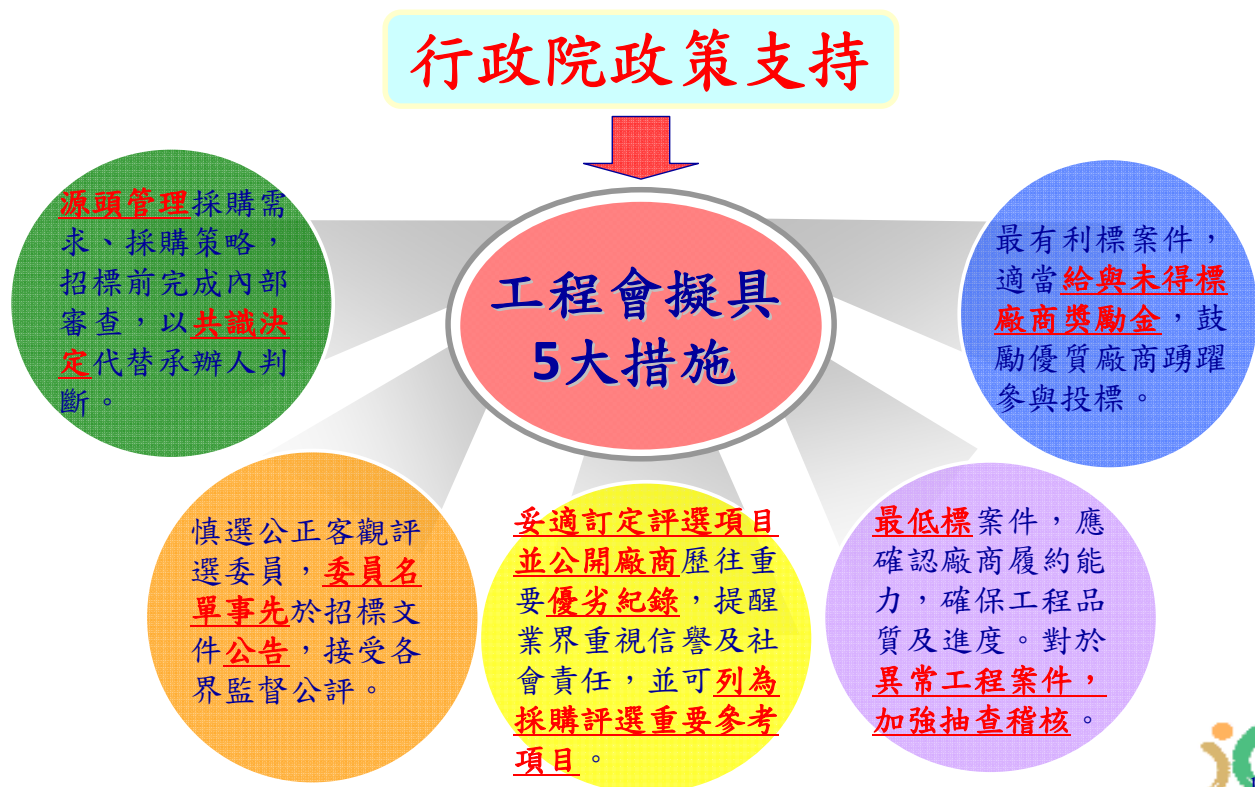
機關名稱及標案名稱  
可僅輸入關鍵字

機關代碼及標案案號  
需完整輸入

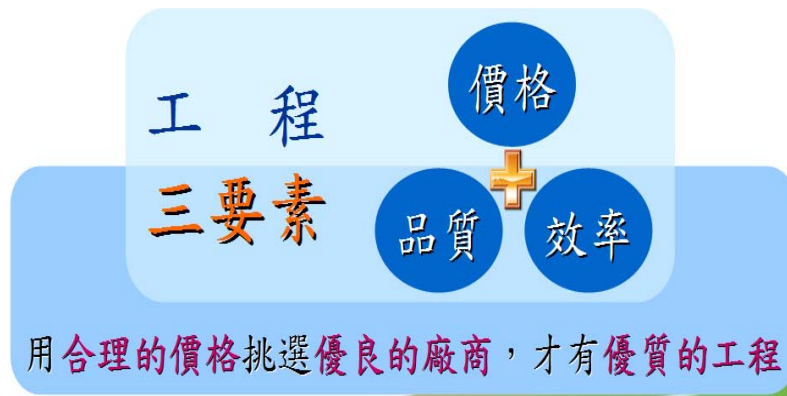




- 附錄B 採購使用書表
- 附錄C 採購作業參考文件表單
- 附錄D 評選/審查/評審須知參考範本



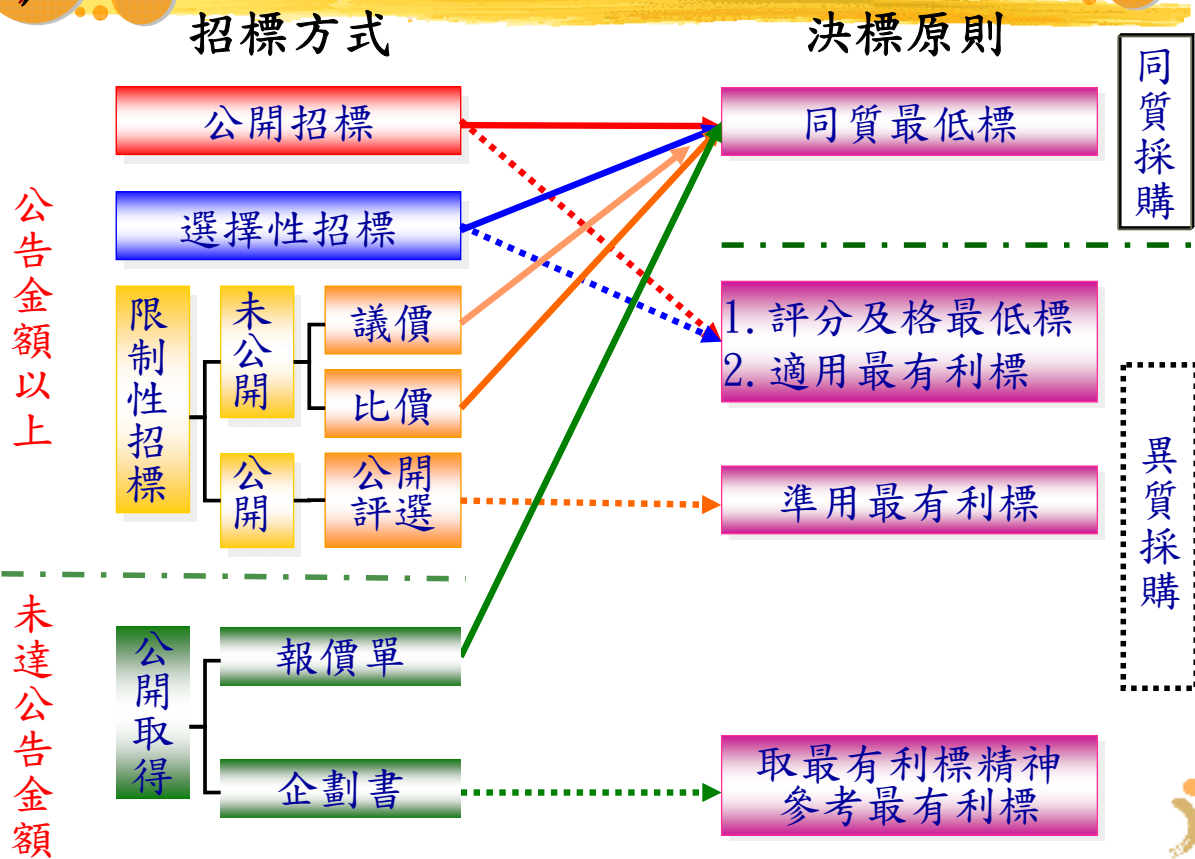
- 105年7月29日停止適用不合時宜解釋函令，包括「機關異質採購最低標作業須知」、「機關異質採購最有利標作業須知」等。(10500239540函)
- 工程會105年9月23日函頒實施「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」、「機關採購審查小組設置及作業要點」。(10500305770函)



## 貳、採購規劃

- 2-1 招標方式與決標原則
- 2-2 異質採購之適用情形
- 2-3 評定最有利標之方式
  - ✓ 總評分法
  - ✓ 評分單價法
  - ✓ 序位法
  - ✓ 分階段評選
- 2-4 訂定評選項目、配分及權重



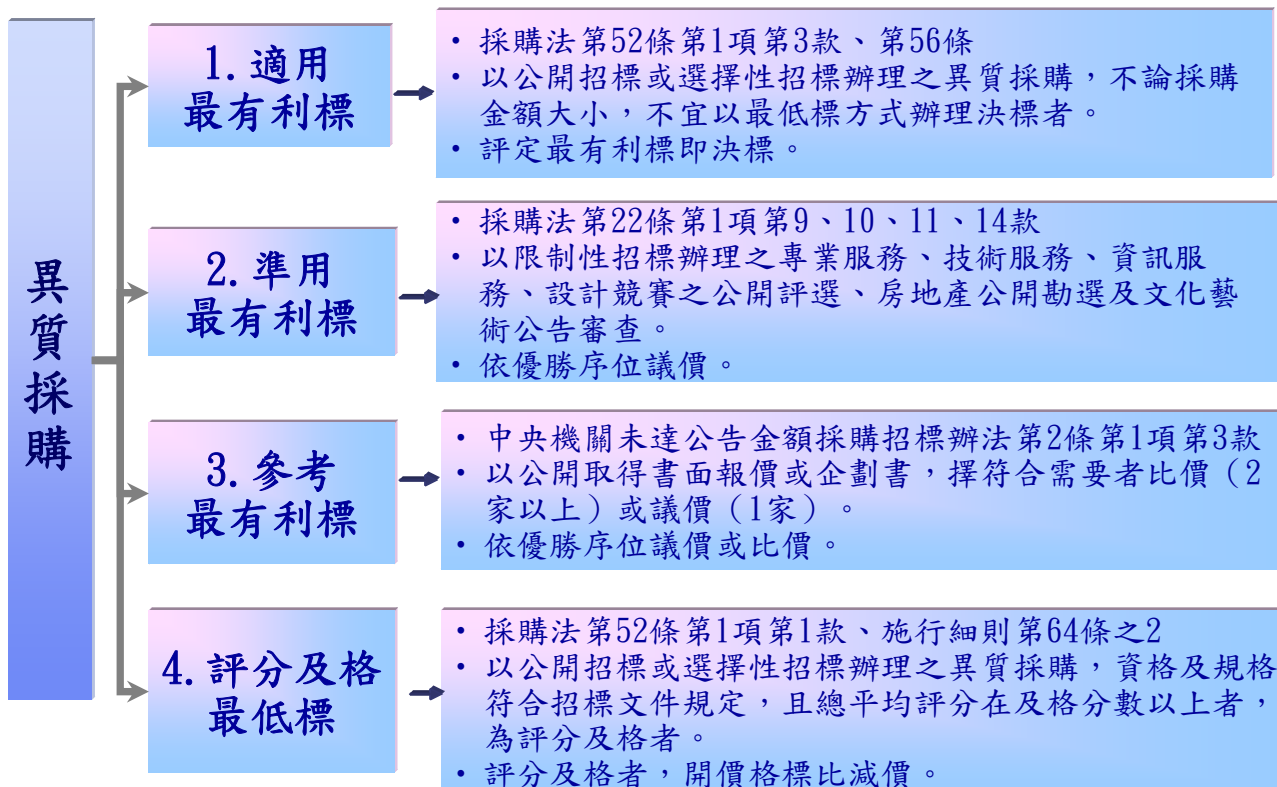
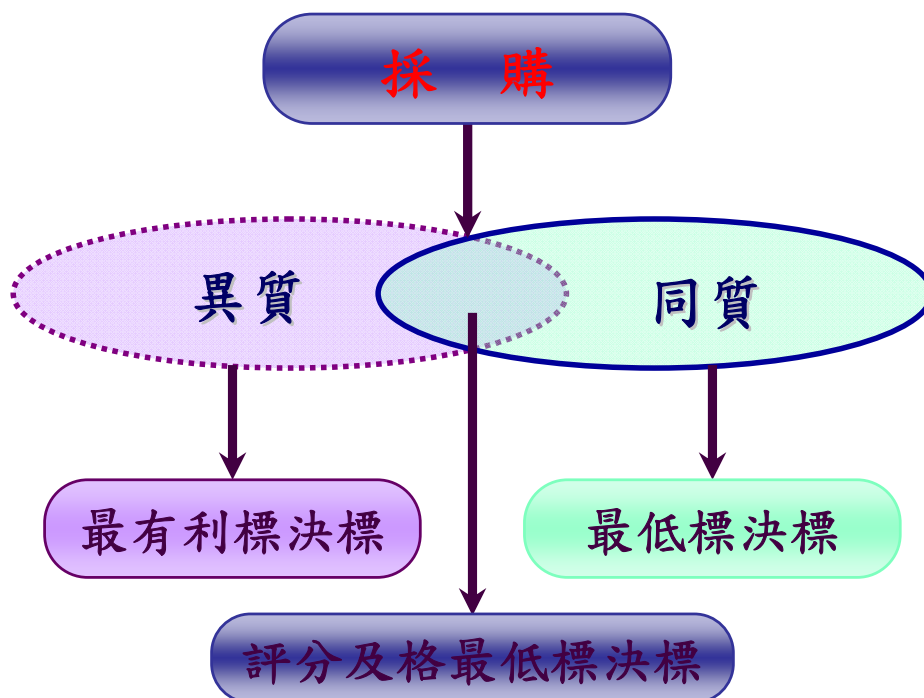


### ➤ 異質採購之定義：

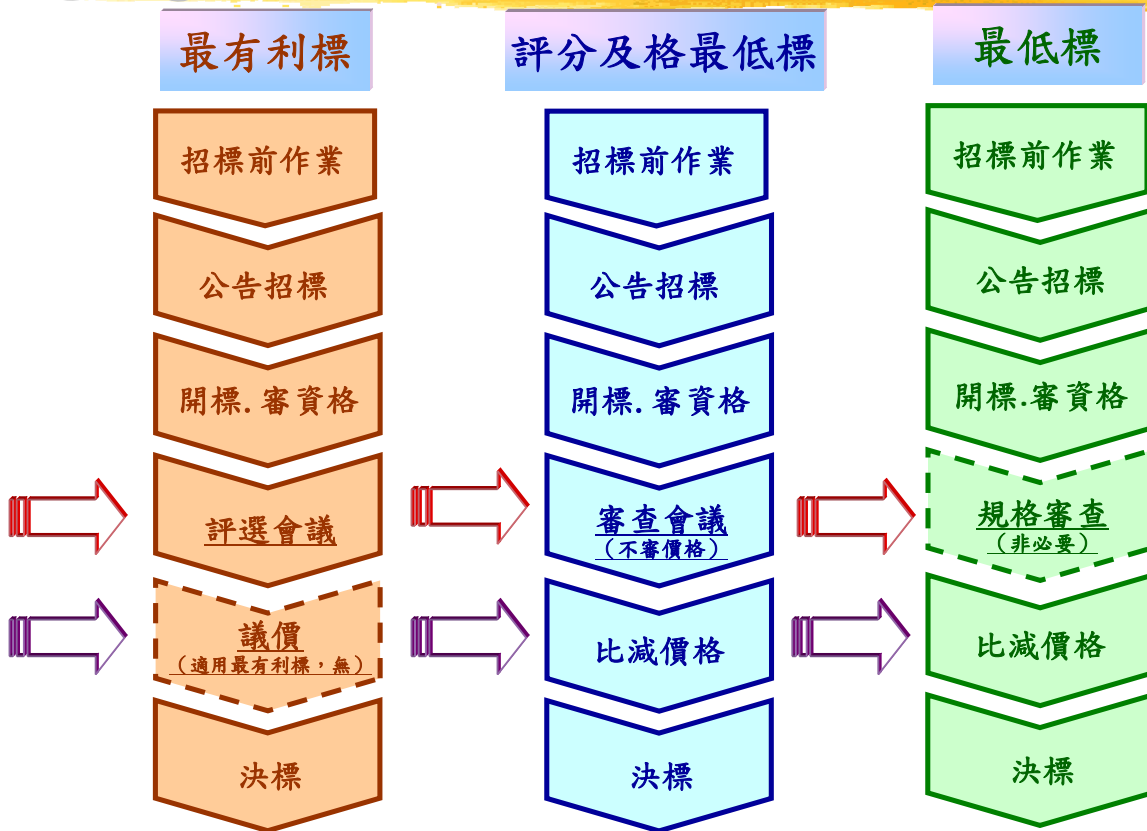
- 異質之工程、財物或勞務採購，指不同廠商所供應之工程、財物或勞務，於技術、品質、功能、效益、特性或商業條款等，**有差異者**。（採購法施行細則第66條）

### ➤ 異質採購之判斷原則：

- 異質之工程、財物或勞務採購，可就下列事項判定：（最有利標評選辦法第5條）
  - (1) 技術；
  - (2) 品質；
  - (3) 功能；
  - (4) 管理；
  - (5) 商業條款；
  - (6) 過去履約績效；
  - (7) 價格；
  - (8) 財務計畫；
  - (9) 其他與採購之功能或效益相關之事項。







### 總評分法

- 招標文件應訂定總滿分之合格分數（例如平均70分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。（最有利標辦法16）

#### 問題

Q1：可否訂定過半數出席評選委員評定總評分未達若干分，為不合格標？  
(09600123830函)

Q2：為何不是整體表現經過機關首長同意？（最有利標辦法12）

#### 評分方式

- **價格納入評分**：以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。  
✓ 評選委員對於價格之給分，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之報價相較而決定其得分。
- **價格不納入評分**：綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定最優者為最有利標。
- **固定價格**：依招標文件載明之固定價格給付，以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。



總評分法  
價格納入評分

表1-1：統包工程招標文件規定之評選項目及配分：

項次	評 選 項 目	配分 (總滿分100分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	5
三	工地管理及安全維護計畫	5
四	完工時程及其妥適性	5
五	材料設備之功能及品質	25
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念及創意	25
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力	5
八	價格之完整性及合理性	20



總評分法  
價格納入評分

表1-2：評分結果：

廠商	評 分 結 果					分數 合計	平均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E		
甲	87	84	78	80	82	411	82.2
乙	75	80	76	81	77	389	77.8
丙	77	81	80	75	81	394	78.8
丁	70	77	79	72	80	378	75.6

表1-3：委員 D 之評分結果：(完全以價格高低決定報價評分，不合理)

廠商	委 員 D 評 分 結 果			分數 合計
	非價格部分評 分(占80分)	廠商標價	價格部分評分 (占20分)	
甲	72	760萬元	8	80
乙	62	700萬元	19	81
丙	63	740萬元	12	75
丁	58	720萬元	14	72



## 總評分法

價格不納入評分

表2-1：統包工程招標文件規定之評選項目及配分：

項次	評 選 項 目	配分 (總滿分100分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	10
三	工地管理及安全維護計畫	10
四	完工時程及其妥適性	10
五	材料設備之功能及品質	35
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念及創意	20
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力	5



## 總評分法

價格不納入評分

表2-2：綜合考量結果：(如採協商措施，丁喪失資格)

廠 商	評分 (平均)	標價(預算1000萬元)	整體表現最優者
甲	90	900萬元	
乙	88	800萬元	最 優
丙	75	750萬元	
丁	69	720萬元	

## 總評分法

固定價格給付

表3：固定價格為900萬元，評分結果：(評選項目參表2-1)

廠 商	固定價格， 廠商不必報價	評分 (平均)	最有利標廠商
甲	900萬元	90	得分最高
乙	900萬元	88	
丙	900萬元	75	
丁	900萬元	69	



### 評分單價法 \$/分數

- 招標文件應訂定總滿分之合格分數（例如平均70分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。（最有利標辦法16）
- 價格不納入評分，以價格除以總評分得出之商數最低，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。

表4：評分結果：

廠商	評分 (平均)	標價 (預算1000萬元)	價格與總評分之商數
甲	90	900萬元	10
乙	88	800萬元	9.09 (商數最低)
丙	75	730萬元	9.73
丁	69	720萬元	10.43

\* 此評定方式，當廠商報價偏低時，其商數雖為最低，但其品質等其他條件相對亦較劣，故仍有可能造成廠商以低價搶標，影響履約品質之虞，採行時應妥為考量。



### 總評分法

### 及

### 評分單價法

#### 問題

Q：同分或同商數之最有利標廠商或優勝廠商決定方式，需否於招標文件明定？

A：法無明定：(1)明定較無爭議；(2)未定較具彈性。

### ➤ 最有利標評選辦法第14條：

#### ■ 適用情形

1. 總評分法：總評分最高之廠商，有2家以上
2. 評分單價法：價格與總評分之商數最低之廠商，有2家以上

#### ■ 決定最有利標之方式（綜合評選已達3次者，逕行抽籤決定之）

1. 就該等相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高或價格與總評分之商數最低者決標。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
2. 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

### ➤ 各評選及計費辦法（準用最有利標）：

#### ■ 適用情形同上開最有利標

#### ■ 決定最有利標之方式

1. 標價低者優先議價
2. 標價仍相同者，準用上開決定最有利標之方式





## 序位法

## ➤ 評比作業：

- ✓ 招標文件應訂定評比結果合格之情形(例如平均70分)，並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。
- ✓ 評選委員辦理序位評比，應就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。
- ✓ 彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

## 問題

Q:可否逕將特定名次以後之廠商予相同序位(例如第5名以後均為第5名)?

(09600493890函)

A:可。(1)第5名後多無得標機會；(2)避免評選委員刻意壓低較佳廠商序位。

工程會鼓勵此方式

## ➤ 評比方式

- 價格納入評分：以序位第1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。
- 價格不納入評分：綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定最優者為最有利標。
- 固定價格：依招標文件載明之固定價格給付，以序位第1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。



## 序位法

## 價格納入評分

表5-1：委員A就個別廠商之評分結果及序位：

評選項目	配分	甲廠商 得分	乙廠商 得分	丙廠商 得分	丁廠商 得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 價格之完整性及合理性	30	28	26	27	25
5. 過去履約績效	10	9	8	7	6
得分加總		90	83	84	77

表5-2：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次：

	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	合計	序位名次
甲廠商	1	1	1	2	2	7	1
乙廠商	3	2	2	1	1	9	2
丙廠商	2	3	4	3	4	16	3
丁廠商	4	4	3	4	3	18	4



序位法  
價格不納入評分

表6：評選結果：

廠商	評比結果	評分（平均）	標價 （預算1000萬元）	整體表現 序位第一
甲	1	90	900萬元	
乙	2	89	850萬元	✓
丙	3	80	750萬元	
丁	4	75	720萬元	

序位法  
固定價格給付

表7：評選結果：

廠商	評比結果	評分（平均）	固定費用 900萬元	整體表現 序位第一
甲	1	90	900萬元	✓
乙	2	89	900萬元	
丙	3	80	900萬元	
丁	4	75	900萬元	



序位法

➤ 最有利標評選辦法第15條之1：

■ 適用情形

序位法：序位第一之廠商，有2家以上

■ 決定最有利標之方式（綜合評選已達3次者，逕行抽籤決定之）

1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
2. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
3. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

➤ 各評選及計費辦法（準用最有利標）：

■ 適用情形同上開最有利標

■ 決定最有利標之方式

1. 標價低者優先議價
2. 標價仍相同者，準用上開最有利標之決定方式

問題

Q：同序位之最有利標廠商或優勝廠商決定方式，需否於招標文件明定？

A：法無明定；(1)明定較無爭議；(2)未定較具彈性。



## 採分階段辦理評選及淘汰不合格廠商 (最有利標評選辦法11-2)

- 適用情形：總評分法、評分單價法、序位法
- 二階段為原則：
  - 於招標文件明定第1階段及格分數，未達及格分數者，不予納入第2階段評選。
    - ✓ 第1階段不得選擇配分或權重較低之評選項目作為評選及淘汰之項目。
    - ✓ 第2階段之評選項目，不與第1階段之評選項目相同。
- 案例：
  - 營養午餐採購，可將實地勘查廠商廚房設備列為第2階段評選項目，避免因廠商眾多，致實地勘查曠日費時。
  - 第1階段評選採票選法（未經評分），票選前3名廠商始得進入第2階段評選，屬自創法規所無之評定方式，不得採行。(09400072290函)



階段	項次	項目	子項目	配分
第一階段 70%	一	承攬經驗：	二年內承攬機關、團體、教學醫院及醫學中心之經驗	10
	二	專業證照	專業營養師人數、最近獲頒衛生機關優良證明、具HACCP等相關證明	17
	三	伙食供應標準	列舉普通伙食、治療伙食、頭等伙食低收入伙食菜單及菜色	33
	四	業務報告	經營理念及實績	20
	五	事故發生應變能力	事故發生處理措施、流程及善後處置	10
	六	問題處理及溝通	問題溝通、抱怨流程及問卷設計等	10
第二階段 30%	一	現場作業流程、動線		10
	二	現場作業環境衛生		10
	三	實作普通乾飯30人份及治療飲食5人份之供應量		30
	四	餐盒製備工廠(場所)之設備		10
	五	膳食製備場所之供膳製備流程及品管		20
	六	膳食製備場所之環境衛生管理		20

評分總計 = (第一階段得分) × 70% + (第二階段得分) × 30%



### 最有利標評選項目及子項之選定

- **得擇定事項：**（最有利標5）
1. 技術
  2. 品質
  3. 功能
  4. 管理
  5. 商業條款
  6. 過去履約績效
  7. 價格
  8. 財務計畫
  9. 其他與採購之功能或效益相關之事項
- **擇定原則：**不得以有利或不利於特定廠商為目的（最有利標6）
1. 與採購標的有關。
  2. 與決定最有利標之目的有關。
  3. 與分辨廠商差異有關。
  4. 明確、合理及可行。
  5. 不重複擇定子項。



### 適當之配分及權重

- **訂定原則：**應能適當反應該項目或子項之重要性（最有利標7）
- **計分基準，應載明於招標文件：**（最有利標8）
1. 依差異情形區分級距計分者（例如依旅館之分級情形計分），每一計分級距所代表之差異應明確。
  2. 依廠商優劣情形計分者，優劣差異與計分高低應有合理之比例（例如投標文件內容之優劣差異小者，計分之差異亦小）。
  3. 計分應具客觀性，不得與採購目的無關（例如採購公務車，高於法定速限之車速差異即與採購目的無關），並不得以部分或全部投標廠商之投標文件內容為計分基準（例如不以合於招標文件規定之全部廠商之標價平均值認定各廠商**標價之合理性**）。

價格 (22%)	1. 標價合理性（將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高）	14
	2. 標價完整性及正確性 標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	8





## 適當之配分及權重

### ➤ 配分或權重基本規定：

- 簡報：（最有利標10）
  - ✓ 得輔以簡報及詢答，但應與評選項目有關。
  - ✓ 所占配分或權重 $\leq 20\%$ 。
  - ✓ 簡報不得更改投標文件內容；另行提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
  - ✓ 投標廠商未出席簡報及詢答，**不影響投標文件有效性**（該評選項目0分）
- 價格：（最有利標16-3、17-3）
  - ✓ 未訂明固定價格給付：**應**規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選或綜合考量； $20\% \leq$ 比率或權重 $\leq 50\%$ 。
  - ✓ 已訂明固定價格給付：**得**規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選；比率或權重得低於 $20\%$ 。
- 技術服務案公開評選：
  - ✓ 建議將廠商主要工作人員具備政府採購法專業知識情形納入技術服務廠商評選項目。（09500088420函）



## 參、成立採購評選委員會

3-1 成立時機及任務

3-2 評選委員組成

3-3 委員操守

3-4 工作小組



## 任務

(組織準則3)

- 訂定或審定招標文件中之評選項目、評審標準及評定方式。
  - 招標文件之其他內容無需徵詢評選委員意見。
- 辦理廠商評選。
- 協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

## 成立時機

(組織準則3)

- 應於招標前成立。
- 至遲於開標前成立：評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者。
  - 前例：不以同一機關辦理之採購個案為限。
- 解散時機：完成評選事宜且無待解決事項後。

## 名單保密

(組織準則6)

- 委員會名單於開始評選前應予保密。
- 經全體委員同意於招標文件公告者，不在此限；巨額工程委員名單公開。(巨額工程最有利標作業要點3)
- 該名單於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，亦同。

採購評選(審查)委員會之組成與決議		
項目		法規規定
組成 (組織準則4)	總人數	5-17人
	外聘委員	≥1/3總人數
會議 (審議規則9)	出席人數	≥1/2總人數
	外聘委員	≥1/3出席人數，且≥2人
決議 (審議規則9)	同意人數	≥1/2出席人數
名單保密 (組織準則6)		1. 委員名單於開始評選前應予保密。但經全體委員同意於招標文件公告者，不在此限。 2. 巨額工程最有利標評選委員會，其委員名單，於招標文件中公告全體委員名單。(最有利標要點3)

### 外聘？內派？

### 問題

1. 洽辦機關薦派之所屬公務員，屬內派委員。
2. 非受直屬上級機關委託代辦之採購，所邀請直屬上級機關或同一上級機關所屬其他機關之公務員，屬外聘委員。

## 委員遴選

(組織準則4、7)

## 問題

Q1：學校營養午餐可否遴聘家長擔任評選委員？

A：可 (09600335370函)

Q2：評選委員名單公開如何運作？

A：機關決策，委員同意後遴選之  
(採購評選程序精進措施-(三))

➤ 就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之。

➤ 外聘專家、學者：

- 優先遴派內部適任人員擔任委員，如機關人員有專業不足處，遴聘外聘委員補強。(10600051280函)
- 由需求或採購單位列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定；**簽報及核定，均不受專家學者資料庫建議名單限制。**
- **經專家學者同意後**，由機關首長聘兼為外聘委員。

➤ 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。
- 委員會會議，由召集人為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。



➤ 就委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，機關應不決標與該廠商。(審議規則14之1、委員須知3)

➤ 委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。(委員須知第3點)

➤ 委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應**辭職**之情形，應主動通知機關或由機關予以**解聘**：(組織準則第4條之1、第5條、委員須知第6點)

1. 犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。
2. 褫奪公權尚未復權者。
3. 受破產宣告確定尚未復權者。
4. 專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。
5. 就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
6. 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
7. 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。
8. 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。



- **成立時機**：採購評選委員會成立時。（組織準則8-1）
- **組成**：（組織準則8-1）
- 3人以上；至少應有1人具有採購專業人員資格。
  - 由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任。
  - 為避免角色衝突，工作小組成員不宜兼任評選委員。  
（09500060030函）
- **任務**：（組織準則8；審議規則3）
- 協助採購評選委員會辦理與評選有關之作業。
  - 依據評選項目或委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具**初審意見**：
    1. 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。
    2. 受評廠商於各評選項目之差異性。
  - 機關辦理評選作業之**承辦人員應全程出席**，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。



## 肆、異質採購作業程序

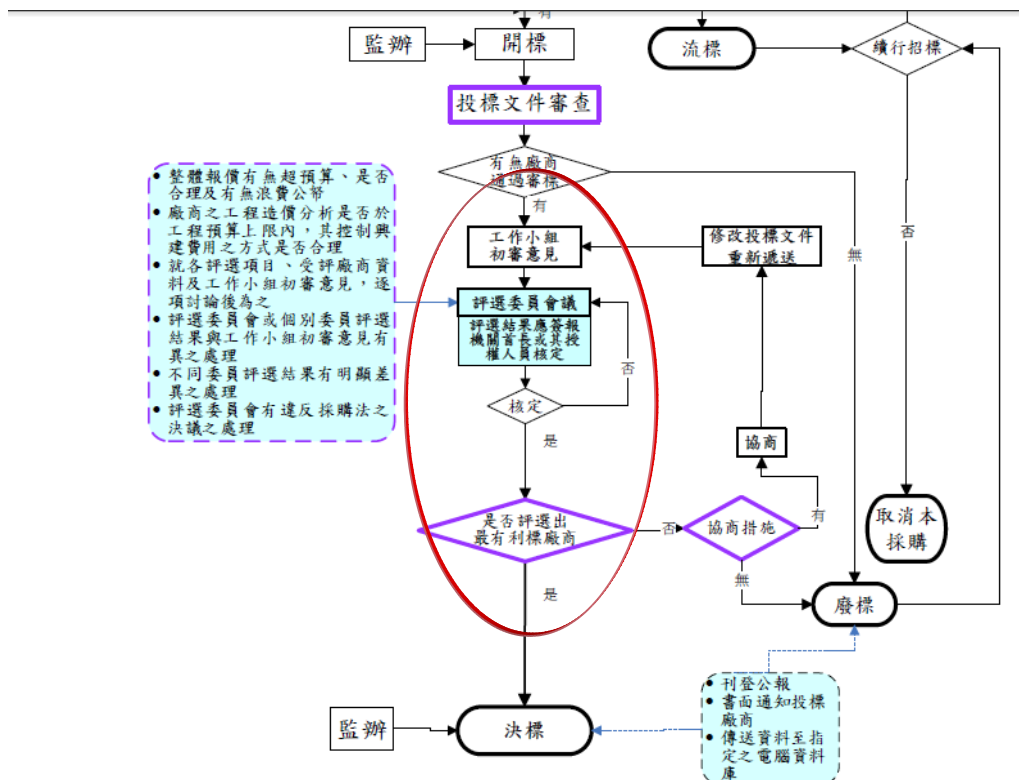
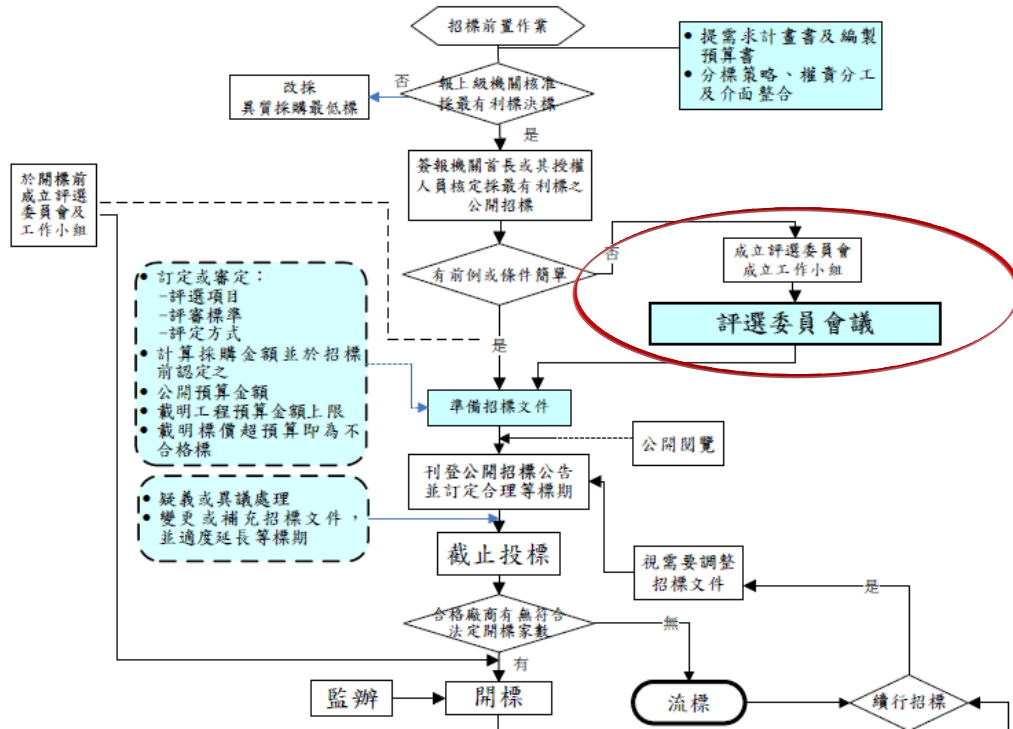
- 4-1 適用最有利標作業流程
- 4-2 準用最有利標作業流程
- 4-3 取最有利標精神作業流程
- 4-4 異質採購最低標作業流程
- 4-5 異質採購執行程序綜整

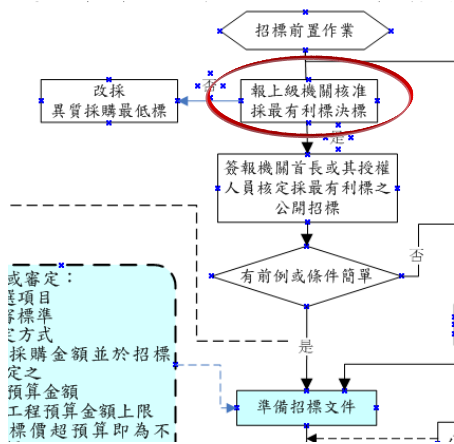




### 適用最有利標(以統包工程為例)作業流程圖

附圖C-1





【SOP】C3 異質採購案件評估報告

【SOP】C5 最有利標報上級核准簽

【SOP】C6 最有利標報上級核准函

### 適用最有利標要件

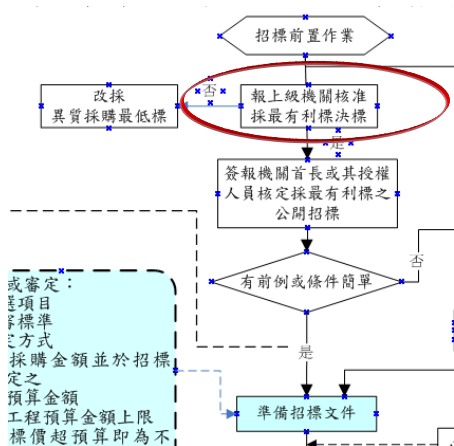
1. 異質性
2. 不宜以最低標辦理
3. 上級機關核准

### 相關規定：

- 巨額工程採購之**決標原則**應於招標前**提報採購審查小組審查**。（巨額工程最有利標作業要點2）
- 機關採最有利標者，應報**上級機關核准**。（採購法56-3）
  - ✓ 可彙整相同性質之數個採購案或一定期間內之數個採購案一次報核，上級機關逐案核准。
  - ✓ 提報內容/**決標原則**：（1）異質分析；（2）有綜合評選以評定最有利標需要，如以最低標決標尚難妥適達成採購需求。
  - ✓ 訂有明確規格之採購，亦得採最有利標。（價格納入，提高配分或權重）
  - ✓ 如有採購法第40條代辦情事，為洽辦機關之上級機關；惟得事先約定，併洽代辦。

### 統包：

- 屬施行細則第66條規定之異質採購。
- 得採行之**決標原則**，包括（1）最有利標；（2）評分及格最低標。



（招標機關）		函（稿）
受文者：	地址：	<h2 style="color: red; text-align: center;">異質分析報上級</h2>
發文日期：	聯絡電話：	
發文字號：	傳真號碼：	
主旨：本公司辦理	類別： 其他 簽辦 簽文	
<p>等7件工程，經評估屬異質之工程採購且不宜以最低標決標方式辦理，詳如說明，敬請核准採最有利標決標方式，請鑒核。</p> <p>說明：</p> <p>一、依據行政院公共工程委員會105年9月23日工程會字第1050305770號函頒「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」暨「政府採購法」第56條第3項規定辦理。</p> <p>二、本公司依據「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」成立採購審查小組，並業已於106年1月25日召開審查會議，會議結論本公司106年度辦理旨揭7件工程，擬採最有利標決標方式辦理。對於採購標的於不同廠商所施作之差異性，分別說明於附件異質性評估表。</p> <p>三、基於上開差異分析，旨揭7項工程採購標的係屬異質之工程採購，有就不同廠商投標標的之技術、品質、功能、商</p>		<p>業條款或價格等項目，作綜合評選以評定最有利標之需要，如以最低標決標尚難妥適達成採購需求，爰請核准依政府採購法第52條第1項第3款，採最有利標決標方式辦理旨揭採購。</p> <p>四、本公司曾辦理多項最有利標之案件，並具有熟識辦理最有利標決標方式之採購專業人員，略列如附表。</p> <p>五、綜上述，為確保旨揭工程如期完工，敬請鈞核核准採最有利標決標方式辦理。</p> <p style="text-align: right;"> <small>編本：行政院公共工程委員會</small> </p>

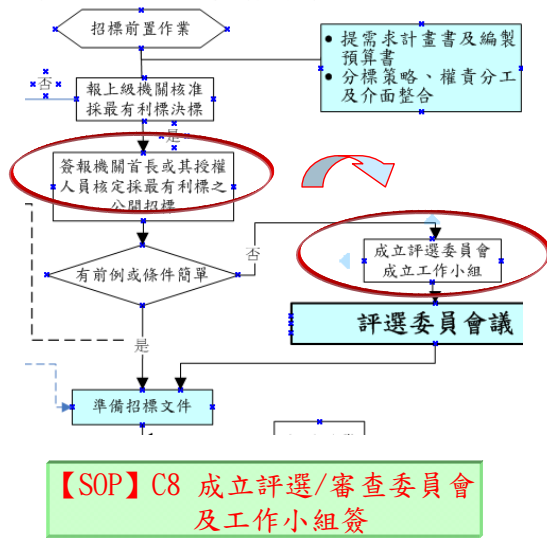
### 異質分析之建議：

1. **需求面**：依採購標的性質及需求綜合評估，對異質項目履約成果要求程度之高低。
2. **供給面**：評估分析不同廠商供應之履約品質差異影響程度。
  - 是否可藉由管理及監督之手段降低其影響程度。
  - 履約成果如稍有差距，是否不致影響主要功能及效益，而仍可接受。
3. **如差異影響層面較小**：得採（1）價格權重高之最有利標；（2）評分及格最低標。

採購名稱	建置臺北市公車動態資訊系統(第3期)計畫		
採購類別	<input type="checkbox"/> 工程 <input checked="" type="checkbox"/> 財物 <input type="checkbox"/> 勞務	採購金額	新臺幣〇〇〇〇萬元
經費來源	〇〇年度預算	經費補助單位	無
標的介紹	〇〇〇〇		
採購計畫	1. 依據交通局〇〇年度單位預算計畫內容：「〇〇〇」辦理。 2. 預期成果：〇〇〇		
<b>一、異質分析：確認採購標的符合「異質採購」之具體事實及理由</b>			
技術	本案建置內容涉及GPS定位、無線通訊、資料庫設計及系統整合等相關技術，不同廠商提供之設備、服務與專業能力不同，所能提供之技術亦有所差異。		
品質	不同規格車機與智慧型站牌之穩定性、可靠性及耐用性皆不同，且系統整合與監控中心規劃涉及廠商專業能力，提供之服務品質亦有所差異。		
功能	目前市場並無車機與智慧型站牌制式規格，其通訊格式及所發揮之功能、擴充性及相容性亦不同；另監控中心端規劃之功能也會因廠商能力而有所差異。		
效益	本案係提供市民各項便民服務來查詢公車即時位置與預估到站時間，在經費有限之情況下，各廠商所能提供的規劃功能及服務項目有其差異性，如能適用最有利標辦理，將可選擇最有能力且符合需求之廠商。		
商業條款	本案規劃將監控中心架構開放給廠商設計開發，若由招標機關提出統一的建置內容與規格，將限制廠商能力。故由不同廠商規劃之系統，其維運及保固項目亦將有所不同。		

採購名稱	建置臺北市公車動態資訊系統(第3期)計畫		
採購類別	<input type="checkbox"/> 工程 <input checked="" type="checkbox"/> 財物 <input type="checkbox"/> 勞務	採購金額	新臺幣〇〇〇〇萬元
經費來源	〇〇年度預算	經費補助單位	無
標的介紹	〇〇〇〇		
採購計畫	1. 依據交通局〇〇年度單位預算計畫內容：「〇〇〇」辦理。 2. 預期成果：〇〇〇		
<b>二、不宜採最低標而宜採最有利標決標之事實及理由</b>			
1. 本案工作項目除採購設備外，另要求承商整合暨有系統，並規劃建置符合未來聯營公車規模需求之監控中心架構及功能。其系統整合與監控中心規劃成效與承商系統開發、整合及專案管理能力有關，若採最低標決標方式辦理，恐因廠商低價搶標而造成系統品質低劣，無法提供民眾穩定且可靠之公車查詢服務。			
2. 公車動態第1、2期計畫依建置內容屬性皆採公開招標最有利標決標，本案屬延續性計畫，故建議仍採公開招標最有利標決標。			
三、結論	<input checked="" type="checkbox"/> 前項各款所列於廠商履約結果 <input checked="" type="checkbox"/> 差異項目愈多， <input checked="" type="checkbox"/> 異質程度較大；擬以 <b>最有利標方式辦理</b> 。 <input type="checkbox"/> 前項各款所列於廠商履約結果 <input type="checkbox"/> 差異項目愈少， <input type="checkbox"/> 異質程度較小。「例如工程採購之施工圖說及規範明確，按圖施工者，在技術、品質、功能、商業條款等項差異性不大，如僅因廠商管理或過去履約績效有差異，屬異質程度較小者。」採購標的明確，在不降低品質的前提下，擬以(異質採購最低標決標原則-已停止適用)辦理。		





簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇〇

遴選

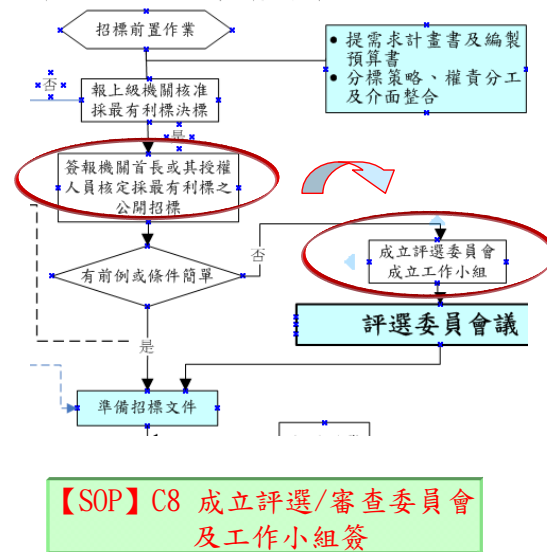
主旨：關於本機關「〇〇」採購案外聘評選委員之篩選條件，陳請 鑒核。

說明：

- 旨揭採購案前已奉核以〇〇年〇月〇日〇〇字第〇〇〇號函請上級機關核准採最有利標法標（詳前簽），經上級機關以〇〇年〇月〇日〇〇字第〇〇〇號函復核准採最有利標法標方式辦理。
- 依據「採購評選委員會組織準則」第 3 條規定，評選委員會應於招標前成立，其任務為訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。因本案有前例（或條件簡單），評選委員會擬於開標前成立。本案評選委員會依「臺北市政府異質採購評選或審查作業補充規定一覽表」規定，須置委員〇人至〇人，外聘專家學者人數不得少於三分之一（或二分之一）；並依該準則第 4 條第 2 項規定，處理外聘評選委員。
- 本案建議採購評選委員會總額〇人，分別為外聘委員〇人及本機關內派委員〇人，其中外聘委員部分，研擬如下：
  - (一)自工程會建置之專家學者建議名單資料庫採「電腦遴選」5 倍人數專家學者，建議篩選條件如下：
    - 專長關鍵字：
    - 在職情況：
    - 縣市別：
    - 身分別：
    - 專長類科別 A：可用專家學者人數，〇人；欲挑選外聘人數，〇人。
    - 專長類科別 B：可用專家學者人數，〇人；欲挑選外聘人數，〇人。
  - (二)自工程會建置之專家學者建議名單資料庫採人工選人遴選專家學者，建議篩選條件如下：
    - 專長關鍵字：.....（同上）
  - (三)本機關自行遴選〇人，篩選來源.....。

擬辦：擬彙 核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。

47



簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇〇

遴選

主旨：為成立「〇〇」案採購評選委員會及工作小組，陳請 鑒核。

說明：

- 旨揭採購案前已奉核（詳如前簽），成立採購評選委員會（外聘〇人，內派〇人，共計〇人），經依前奉核定之篩選條件，篩選出外聘委員建議名單如附件 1，另內派委員建議名單如附件 2，請鈞長分別勾選排序，並由本單位依鈞長勾選排序順序徵詢外聘委員意願（附件 3），若無法擔任則依序遞補。評選期間若委員因故請辭，致委員人數未符合法令規定，授權本單位於取得委員書面請辭資料後由名單依序遞補。
- 依「採購評選委員會組織準則」第 7 條規定，召集人□由內部機關人員擔任應由一級主管擔任 □建議由委員互選之。建議由鈞長指定委員擔任召集人及副召集人。
- 另依「採購評選委員會組織準則」第 8 條規定，應於評選委員會成立時，一併成立工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。本案工作小組建議設置〇人（不少於 3 人），建議名單如附件 4。
- 本案評選委員會召開會議時，擬依行政院主計總處訂頒之「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給 外聘委員出席費 2,000 元.....必要之費用；本案廠商投標文件眾多，且屬本機關〇〇業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前確有實質書面審查之必要（開標後預留若干日再召開評選會議），爰擬依照該支給要點支給於評選會議召開前提出書面審查意見之外聘委員審查費（未出席評選會議者，不支給審查費），採按字計酬，每千字中文 200 元，惟考量預算經費有限，每位委員審查費以 6000 元為上限。審查費及出席費擬由本單位「〇〇」項下支應。

擬辦：

- 擬依核定結果徵詢外聘委員意願，並成立評選委員會及工作小組。
- 擬請 鈞長指定召集人及副召集人。

48



## 機關端 &gt; 準備招標 &gt; 遴選評選委員

政府採購 > 準備招標 > 遴選評選委員

若您未進行網頁切換，將會於29分5秒後登出(延長作業時間)

智慧遴選 綜合查詢 電腦遴選

遴選公務員專區(常用公共工程專長類別) 遴選公務員專區(資訊專長類別) 遴選公務員專區(營養午餐類別)

◎智慧遴選：由機關設定需求條件(可複選類別、複選縣市別及地區...等)，依上述輸入之需求條件篩選出符合條件之專家學者名單，供機關選擇產生建議名單，並具「列印勾選名單」及匯出EXCEL功能。

◎遴選公務員專區：功能與智慧遴選相同，但類別分別設定為常用公共工程、資訊及營養午餐等3項專長類別且身分類別為公務員者。

◎綜合查詢：由機關設定需求條件(可單選類別、複選縣市別...等)條件，依上述輸入之需求條件篩選出符合條件之專家學者名單，供機關自行建檔，產生建議名單。

◎電腦遴選：由機關設定需求條件(可複選類別、複選縣市別...等)及各科人數，由系統篩選5倍人數建議名單。

法政學類			
法律學(含財經、海洋、科技及環保法律)	政治學(含國際關係)	社會學	勞工關係
社會福利(含兒童、老人、婦女、青少年、身心障礙福利)	社會工作	社會救助	社會行政
家庭暴力、性侵害及性騷擾防治	公共行政(含行政學及行政管理)	公私協力	海洋事務
移民事務	運輸學	著作權法	毒品犯罪
地政	社區營造	國際合作	不動產經營管理
非營利組織			

商學類			
財務金融(含財政學、金融學、銀行學、保險學)	國際貿易	財稅	會計(含政府會計)

49



## 問題

## 外聘？內派？

- 洽辦機關薦派之所屬公務員，屬內派委員。
- 非受直屬上級機關委託代辦之採購，所邀請直屬上級機關或同一上級機關所屬其他機關之公務員，屬外聘委員。

(機關名稱)

(簽名)

## 評選委員會外聘委員建議名單

外聘委員數派0人，請勾選正取0人、備取0人。

來源	序號	類別別	姓名	職務職稱、職級及專長	排序 (不列入排序者，請打X)		備註 (提供承辦單位聯絡資訊)
					正取	備取	
專家學者資料庫 / 電腦遴選	1	0000	000	職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2	000	000		職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3	000	000	職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4	000	000	職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
5	000	000	職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6	000	000	職務職稱: 0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			職級: 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
專長 1: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
專長 2: 00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

(機關名稱)

(簽名)

## 評選委員會內派委員建議名單

內派委員數派0人，請勾選正取0人、備取0人。

序號	姓名	職稱	勾選並排序	
			正取	備取
1	000	本機關主任秘書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	000	本機關00處處長	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	000	本機關00處處長	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	000	本機關00室主任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	000	本機關00室主任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	000	本機關00處副處長	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(機關名稱)

(簽名)

## 工作小組成員建議名單

工作小組成員數派0人，請勾選正取0人、備取0人。

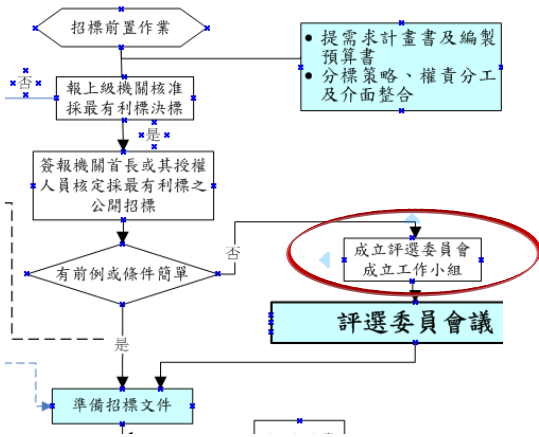
序號	姓名	職稱	專長	備註	勾選並排序	
					正取	備取
1	000	00處科長	0000	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	000	00處科長	0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	000	00處技士	0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	000	00處技士	0000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	000	00處科員	0000	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	000	00處科員	0000	榮譽承辦人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【SOP】C9 外聘委員建議名單

【SOP】C10 內派委員建議名單

【SOP】C11 工作小組建議名單





【SOP】B17 採購評選/審查委員倫理規範事項及聘(派)兼同意書

問題

不同意? 無法取得連絡?

1. 會議時間無法配合 ≠ 不同意擔任委員
2. 作成紀錄: (1) 口頭表示不同意, 惟未回傳; (2) 資料庫資訊未更新, 建議連絡推薦機關或工程會, 並做成紀錄。

**同意**

密件 (機關名稱)

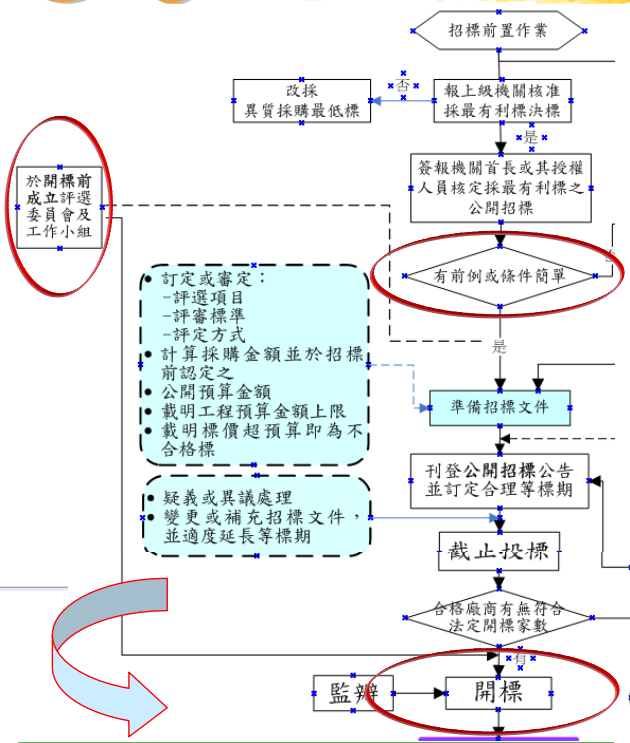
「○○○○○○○」採購案  
採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表

本人 \_\_\_\_\_ (請簽名)

願意擔任本案評選委員 (及同意於招標文件公告委員名單), 並已詳讀以下說明。

不克擔任本案評選委員。

- 一、如蒙惠允擔任「○○」案採購評選委員會委員, 無任感荷。
- 二、外聘委員出席本案評選委員會議, 每次支給出席費 2 千元; 由遠地前來本機關之外聘委員 (30 公里以外), 本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
- 三、本案將於召開評選最有利標之會議前, 先行提供廠商投標文件予委員審查, 並支給於評選會議召開前提出書面審查意見之外聘委員審查費 (每千字中文 200 元, 以 6 千元為上限)。但未出席評選最有利標會議者, 款難支給審查費。
- 四、請於 ○月○日 (星期○) 下班前, 將本調查表回覆本機關 (本機關聯絡人 ○○○, TEL: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, FAX: \_\_\_\_\_)。



【SOP】C13.1 免召開評選/審查會議審定評選項目、評審標準及評定方式簽參考本

**成立**

密件 (招標機關)

保存年限: \_\_\_\_\_  
本文頁數: \_\_\_\_\_  
附件(張數): \_\_\_\_\_

發 民國○○年○月○日於○○○

主旨: 關於本機關「○○」案採購評選委員會成立事宜, 簽請 鑒核。

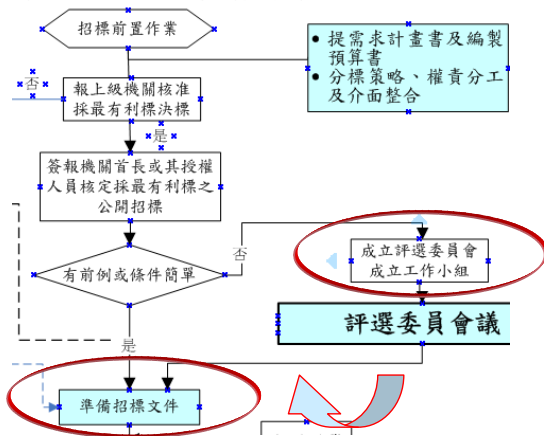
說明:

- 一、關於本案評選項目、評審標準及評定方式 (詳如評選須知), 有前例可供參考, 前依「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項規定, 奉核由本機關自行訂定, 免召開評選委員會會議審定。【適用於免召開會議者】
- 二、本案奉勾選核定評選委員名單 (詳如前發), 經依序徵詢外聘委員意願, 同意擔任本案外聘評選委員者為第 1 席位 ○○大學 ○主任 ○○, 第 3 席位 ○○大學 ○教授 ○○, 第 4 席位 ○○部 ○簡任技正 ○○ (第 2 席位 ○副主任 ○○因 ○月 ○下旬至 ○月上旬期間出國, 無法擔任委員), 內派委員為 ○處長 ○○, ○專門委員 ○○及 ○科長 ○○, 合計 ○人。

擬辦: 如奉核可, 擬依招標公告所訂時間辦理後續開標事宜。

問題

有前例可供參考, 於招標文件公告委員名單之評選案, 評選委員會之成立時點為何?



【SOP】C13.2 召開評選/審查會議審定評選項目、評審標準及評定方式參考本

密件 (招標機關) **成立**

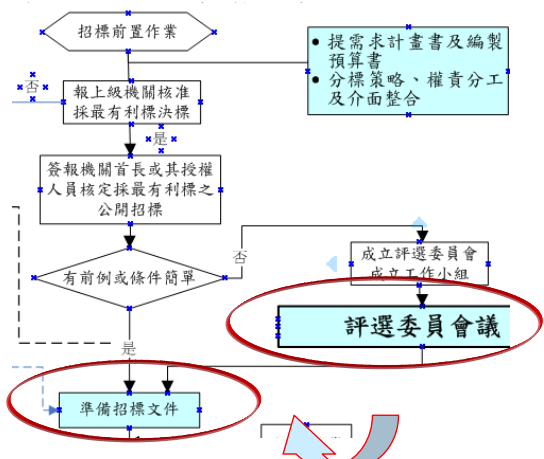
簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇〇

主旨：關於本機關「〇〇」案採購評選委員會成立事宜，簽請 鑒核。

說明：

- 一、本案業奉勾選核定評選委員名單（詳如前簽），經依序徵詢外聘委員意願，同意擔任本案外聘評選委員者為第 1 序位〇〇大學〇主任〇〇，第 3 序位〇〇大學〇教授〇〇，第 4 序位〇〇部〇簡任技正〇〇（第 2 序位〇副主任〇〇因〇月下旬至〇月上旬期間出國，無法擔任委員），內派委員為〇處長〇〇、〇專門委員〇〇及〇科長〇〇，合計〇人。
- 二、關於本案評選項目、評審標準及評定方式，因本案評選條件複雜，擬依「採購評選委員會組織準則」第 3 條規定，召開評選委員會會議審定評選項目、評審標準及評定方式。【適用於召開會議者】
- 三、經徵詢各委員對於開會時間之意見（會議時間意願調查表如附件），擬訂〇〇年〇月〇日〇午〇時召開評選委員會會議。

擬辦：開會通知單（稿）併陳如附。



【SOP】C13.3 第1次(評選前)採購評選/審查委員會會議開會通知單稿

【SOP】C14 第1次(評選前)採購評選/審查委員會會議開會議程

(招標機關) 開會通知單 (稿)

受文者： **通知開會**

發文日期： 〇〇年〇月〇日

發文字號：〇〇字第〇〇號

速別：普通件

密等及解密條件或解密期限：密(依採購評選委員會組織準則第 6 條規定解密)

附件：採購評選委員會委員須知、「〇〇」採購案招標文件(草案)

開會事由：本機關「〇〇」案採購評選委員會第 1 次會議

開會時間：〇〇年〇月〇日(星期〇)上午〇時〇分

開會地點：本機關第〇會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：〇〇〇 (電話)

出席者：〇召集人〇〇、〇委員〇〇、〇委員〇〇、〇委員〇〇、〇委員〇〇、〇委員〇〇(分發)

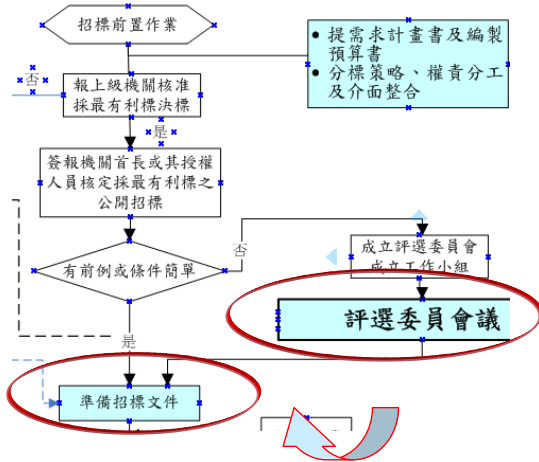
列席者：本案工作小組成員(無附件)

副本：

備註：

- 一、本次會議係為研商本機關「〇〇」採購案之評選項目、評審標準、評定方式，請攜帶附件與會。
- 二、請注意採購評選委員會委員須知內容。
- 三、本採購案經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。



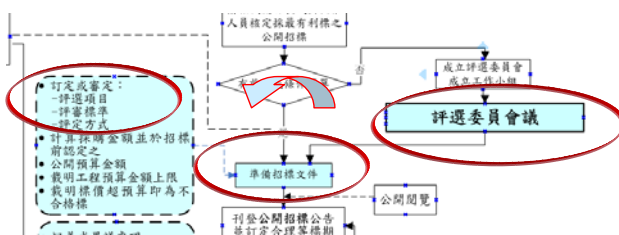


【SOP】C13.3第1次(評選前)採購評選/審查委員會會議開會通知單稿

【SOP】C14第1次(評選前)採購評選/審查委員會會議開會議程

### 第1次評選委員會注意事項：

- 委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，**避免**遲到早退。  
(審議規則6-1、委員須知8)
- 會議人數規定：(審議規則9-1、10)
  1. 應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
  2. 出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人，且不得少於出席人數之三分之一。
  3. 會議進行中，出席委員人數不符合規定者，議案不得提付表決。
- 訂定或審定評選項目及其配分或權重，不應以有利或不利於特定廠商為目的。(最有利標評選辦法6-2、委員須知7)
- 招標文件之訂定及審查，以函請委員書面審查並回復意見辦理者，仍應彙整後召開會議決議之；但均無意見者，得免另召開會議。(8820716、89025971函)
- 宜宣讀「採購評選委員會委員須知」



【SOP】D. 1~D. 6

評選/審查須知參考範本-適用最有利標

### 評選項目、評審標準之參考：以軟體開發為例 (1/3)

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4



## 評選項目、評審標準之參考：以軟體開發為例 (2/3)

評選項目	評選子項	配分
執行能力及相關服務 (55%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形 (有逾期且可歸責於廠商者, 可扣分, 至多扣4分)	12
	2. 軟體功能之規劃及建置構想	9
	3. 軟體發展模型與使用工具	4
	4. 軟體相容、擴充、穩定性	6
	5. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	6. 系統測試之規劃及執行方式	4
	7. 教育訓練之規劃及執行方式	4
	8. 保固期間不另加價之系統功能更新及增修服務	4
	9. 保固期間不另加價之售後服務之方式及效率	4
	10. 其他與本採購標的有關且含於標價內之附加或創新服務 (不另加價者)	4
價格 (22%)	1. 標價合理性 (將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據, 商數越低者, 分數越高)	14
	2. 標價完整性及正確性	8
標價超預算者為不合格標, 不納為評選對象		



## 評選項目、評審標準之參考：以軟體開發為例 (3/3)

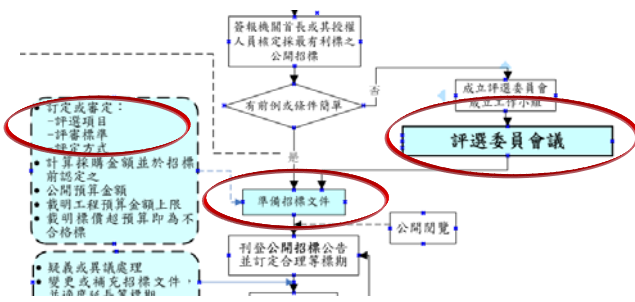
註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者 (高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者 (一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者 (無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分 (計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

**其他得規定於招標文件之事項：**

1. 可規定評選資料，不得出現廠商名稱或記號，但應於招標文件載明。例如可規定廠商提出之樣品不可出現廠商名稱或記號。
2. 可規定服務建議書總頁數超過限制、份數不足之扣減標準。(評分後另予扣減分數)
3. 可規定附服務建議書之光碟，未附於招標文件之扣減標準。(評分後另予扣減分數)



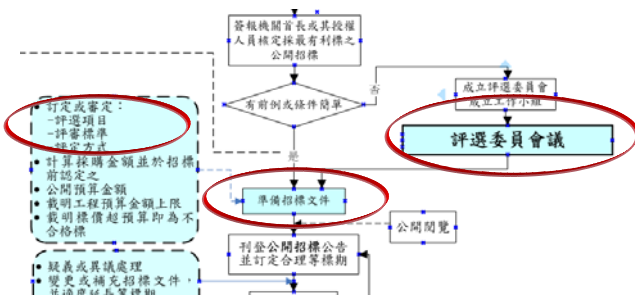


【SOP】C15 第1次(評選前)評選/審查委員會會議紀錄

紀錄

「○○」案採購評選委員會第1次會議紀錄

壹、會議時間：○○年○月○日(星期○)上午○時○分  
 貳、會議地點：本機關第○會議室  
 參、主持人：○召集人○○ 記錄：○○○  
 肆、評選委員會組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。  
 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○  
 陸、請假委員：○委員○○  
 柒、列席人員：○○○  
 捌、召集人致詞：(略)  
 玖、報告事項：  
 一、本案案情。  
 二、本案評選項目、評審標準及評定方式。  
 三、其他與評選有關之事項。  
 拾、討論事項案由及決議：  
 一、修正○○○。  
 二、修正○○○。  
 拾壹、臨時動議：  
 拾貳、散會(上午○時○分)。



【SOP】C15 第1次(評選前)評選/審查委員會會議紀錄

【SOP】C16 第1次(評選前)評選/審查委員會會議紀錄通知函稿

密件 (招標機關)

發 民國○○年○月○日於○○○

主旨：檢陳本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議紀錄，簽請 鑒核。

說明：  
 一、本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議，已於○○年○月○日上午召開完畢，經彙整各出席委員意見如會議紀錄。  
 二、本案招標文件內之評選規定業依會議決議事項修正完妥，詳如附件。

擬辦：如奉 核可，擬將會議紀錄函送各評選委員並辦理後續招標事宜。

評選須知核定

(招標機關) 函(稿)

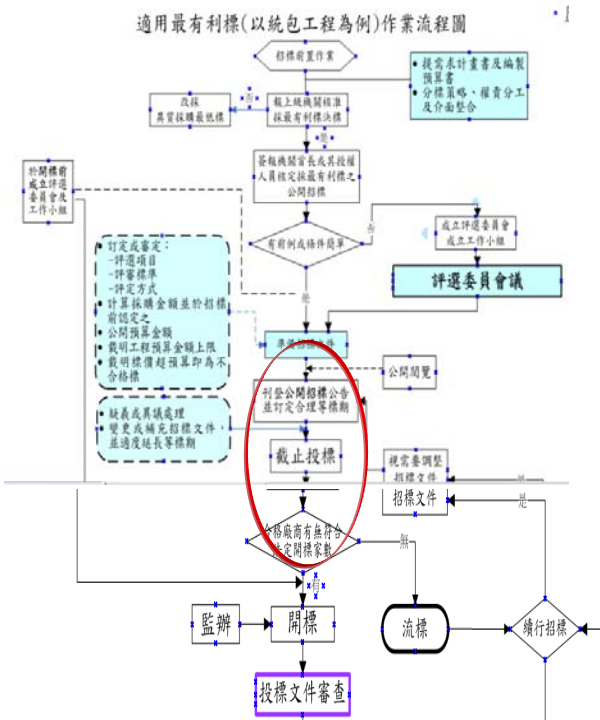
地址：  
 聯絡人：  
 聯絡電話：  
 傳 真：  
 覆 印 送 別 備 印 查 文

受文者：  
 發文日期：  
 發文字號：○○字第○○號  
 速別：普通件  
 密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)  
 附件：如主旨

主旨：檢送本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議紀錄及修正後評選須知乙份，請 查照。

正本：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分發)  
 副本：



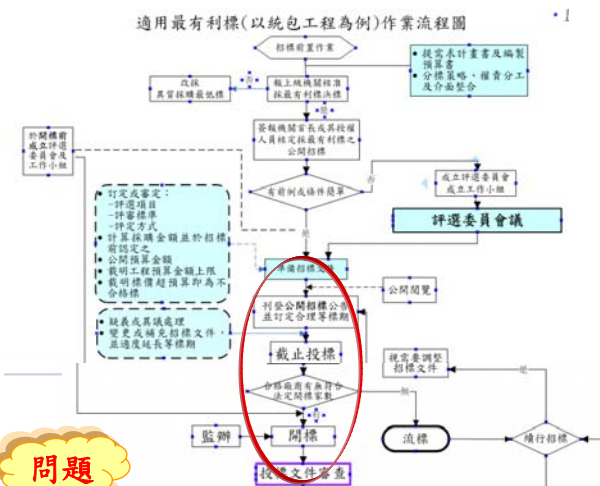


政府電子採購網：

- 查核金額以上之工程採購，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽。（公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點）
- 公開招標、最有利標決標。
- 採購性質、採購金額之認定。
- 等標期：合理期限。
- 廠商資格：屬於特定資格性質者，建議納入評選項目中，不另列為資格條件。
  1. 近5年履約實績。
  2. 團隊成員之學經歷、證照。

等標期間：

- 疑義或異議之處理。
- 變更或補充招標文件時，適度延長等標期。



問題

廠商得否就已公告之委員名單異議？

- 廠商如認為委員有下列情形，得以書面敘明理由，向機關提出：
  1. 組織準則第4條之1（機關遴選評選委員不得有之情形）。
  2. 組織準則第5條（不得遴選為評選委員之情形）
  3. 採購評選委員會審議規則第14條（評選委員應即辭職或予以解聘之情形）。

公告委員名單之案件，如有委員異動，須否變更招標文件？

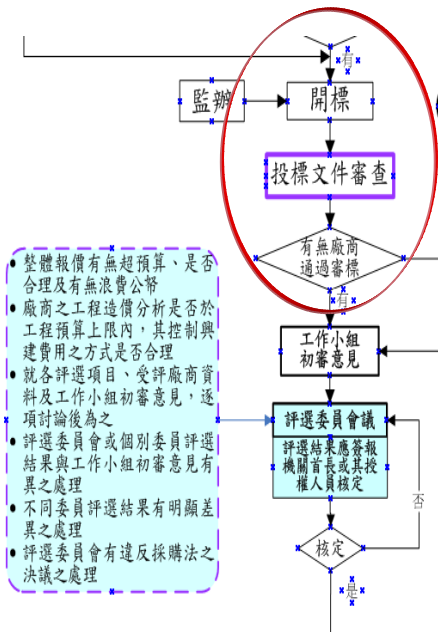
- 須於截止投標前更正招標文件。
- 委員總人數不宜過少，以免委員因故未能繼續擔任，致未達人數規定，而須另行遴選委員補足。

問題

等標期間，評選委員通知機關，將擔任投標廠商之工作成員。機關怎麼辦？

1. 辭職或解聘，檢視須否補足人數。
2. 檢視有無「接獲評選有關資料」情事，如有，不決標予該廠商；該委員違反審議規則第14條之1規定，通知工程會除名。





### ➤ 不訂底價 (採購法47-1-2)

■ 如需減價，納入協商項目。

### ➤ 開標家數 (公開招標)：

■ 第1次  $\geq 3$  家以上合格廠商投標。

■ 第2次  $\geq 1$  家以上合格廠商投標。

### ➤ 分段開標 (2段)、不分段開標。

### ➤ 審標：

■ 機關人員依招標文件規定審查。

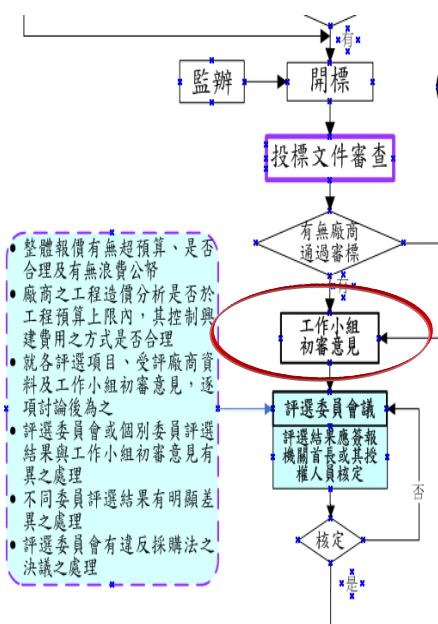
1. 廠商基本資格或特定資格。

2. 資格以外須符合招標文件規定者，例如報價超預算、工期超過需求書要求、違反利益迴避情事 (採購法15、施行細則38) 等。

■ 服務建議書形式不符規定：

1. 份數不足，由機關以黑白影印補足份數供評選使用 (得扣分)。

2. 服務建議書之頁數、格式、裝訂方式與規定不符者，評選委員得視不符情形酌予評比較低之分數或名次。



### ➤ 工作小組擬具初審意見： (審議規則3)

■ 資格及規範合於招標文件規定者，始納入評選。

■ 工作小組應依據評選項目或採購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，連同廠商資料送該委員會 **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. 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。

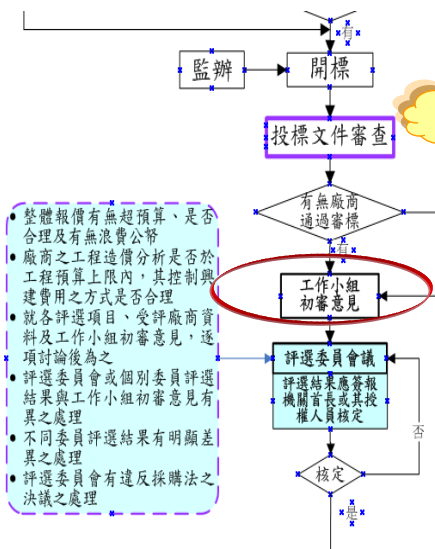
4. 受評廠商於各評選項目之差異性。

■ 工作小組向採購評選委員會提出之初審意見，可考慮以代號代替廠商名稱，以求評選作業之公正客觀。

■ 建議查詢廠商紀錄 (是否曾為拒絕往來廠商、是否為優良廠商、有無發生重大職災及最近5年施工查核結果)，供評選委員評選參考。

【SOP】C21工作小組初審意見報告





【SOP】C21工作小組初審意見報告

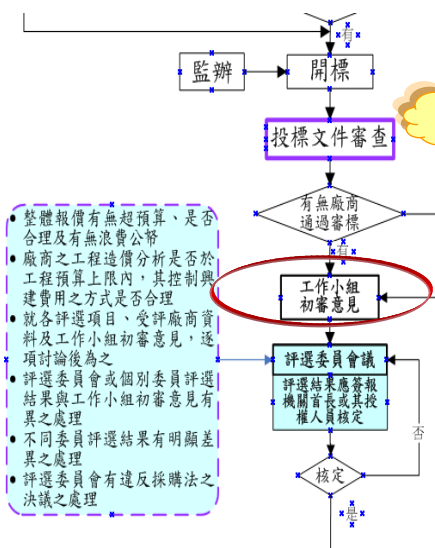
Q1: 受評廠商於各評選項目所報內容如不符合招標文件規定，怎麼辦？

- 評選須知或其他招標文件已載明該內容不符合者不納入評選時，不得參加評選。
- 非上述情形，仍得參加評選；並依審議規則第3條規定送評選委員會參考：
  1. 建議評選委員於廠商簡報時洽請說明。
  2. 評選委員得依不符合之情形，例如無資料、有錯誤、不符合需求者，給予各評選項目或子項較低之評分。

Q2: 如有廠商投標，未經評選委員同意而逕將該委員列為服務建議書中之顧問，機關如何續辦評選？（藝文採購作業參考手冊53問）

- 就委員：依審議規則第14條辭職或解聘。
- 就廠商：依審議規則第14條之1，不予決標該廠商。
- 避免該等情形，建議機關遴聘委員時將「採購評選委員須知」提供委員參考；並於招標文件規定，服務建議書所列非廠商之人員，須取得其同意書，投標時並附同意書影本。

65



【SOP】C21工作小組初審意見報告

Q3: 某採購遴聘A大學教授為評選委員，結果該大學附設B醫院投標，如何續辦評選？遴聘A大學甲系所教授為評選委員，結果該大學（乙系所）投標，如何續辦評選？

- 投標主體均為A大學。
- 外聘委員如未列於服務建議書工作團隊，就委員，依審議規則第14條辭職或解聘。

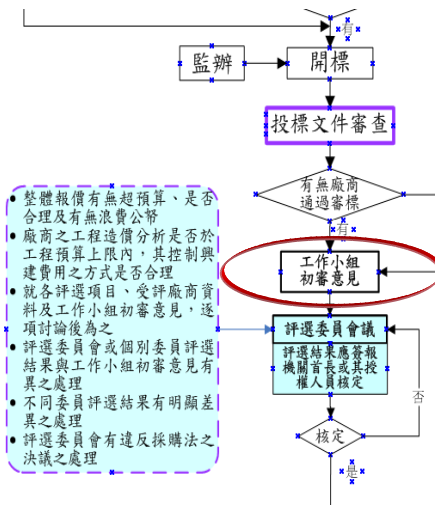
Q4: 社團法人之理、監事擔任採購評選委員之採購案，該社團法人若為投標廠商，如何續辦評選？（09800505440函）

- 外聘委員如未列於服務建議書工作團隊，就委員，依審議規則第14條辭職或解聘。
- 上開規定，與該理、監事是否支薪無關，且不以招標文件已載明者為適用要件。（社團法人之會員，不在此限）

Q5: 開標審查A廠商未被停權；工作小組擬具初審意見期間A廠商被停權，須否通知其參加評選？

- 採購法第103條第1項已有規定。

66



- 整體報價有無超預算、是否合理及有無浪費公帑
- 廠商之工程造價分析是否於工程預算上限內，其控制興建費用之方式是否合理
- 就各評選項目，受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之
- 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之處理
- 不同委員評選結果有明顯差異之處理
- 評選委員會有違反採購法之決議之處理

## 【SOP】C21工作小組初審意見報告

**初審意見**

(機關名稱)

「○○」採購案工作小組初審意見

日期： 年 月 日

一、工作小組成員：

姓名	職務	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○科長	○○○○		具有採購專業人員資格
○○○	本機關○○○技士	○○○○		
○○○	本機關○○○科員	○○○○		

二、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定：

- 公司：
- 公司：
- 公司：

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

評選項目	○○公司	○○公司	○○公司
評選項目 A			
評選子項 A-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：



## 受評選廠商於各評選項目內容是否符合招標文件規定

**初審意見**

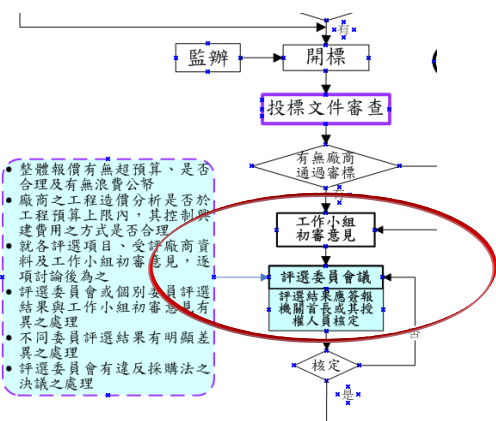
評選項目	廠商1	廠商2	初審意見
1. 最近五年內類似規劃、設計及監造等經驗	附件P8、P9	附件P10、P11	2家均符合
2. 建議書內容(創新性、完整性、可行性及監造計畫等)與預定進度。	1. 規畫可行性評估P1~P3 2. 設計構想及完整性 P4~P32 3. 創新性P33~P35 4. 監造計畫P36~P45 5. 服務費用及工程費分析 P48~P50 6. 預定進度90日曆天	1. 規畫可行性評估P1~P5 2. 設計構想及完整性 P6~P28 3. 創新性P29~P32 4. 監造計畫P33~P45 5. 服務費用及工程費分析 P49~P50 6. 預定進度120日曆天	2家均符合
3. 生活美學	併入創新性中敘述P34~35	未提及	2號廠商不符合
4. 計畫主持人及主要工作人員類似計畫之經驗與能力(包括學、經歷、專長等)	計畫主持人及主要工作團隊，詳組織架構圖及各項目負責人員學經歷及擔任工作任務。P36~P37	計畫主持人及主要工作團隊，詳組織架構圖及各項目負責人員學經歷及擔任工作任務。P44~P45	2家均符合
5. 報價合理性	估計工程費3600萬。	估計工程費3850萬。	2家均符合



## 受評選廠商於各評選項目之差異性

## 初審意見

評審項目	廠商1	廠商2	備註
1. 5年內類似規劃、設計及監造等經驗持有證明者	共列舉類似規劃、設計25，監造20件，且均附有完工證明文件	共列舉類似規劃、設計及監造計10件，且均附有完工證明文件	
2. 建議書內容(創新性、完整性、可行性及監造計畫構相等)與預定進度。	1. 平面配置：樓地板面積600坪，容積率200%，建蔽率50%。 2. 建築外觀採巴洛克式，具歐美風格。 3. 監造計畫均詳列各部份監造計畫。 4. 全案預定96年2月底前完工。	1. 平面配置：樓地板面積550坪，容積率180%，建蔽率55%。 2. 建築外觀採閩南式，具有中國風格。 3. 監造計畫均詳列各部份監造計畫。 4. 預定96年4月底前完工	
3. 生活美學。	1. 採用綠建築觀念設計。 2. 設置中水回收系統，讓雨水再利用。 3. 週邊綠美化均採生態工法設計	1. 設計欠缺綠建築觀念。 2. 未設置中水回收系統。 3. 週邊綠美化單調，未符合生態目標。	
4. 計畫主持人及主要工作人員類似計畫之經驗與能力(包括學、經歷、專長等)	計畫主持人擁有博士學位，領有開業執照之建築師，具10年教學及實務經驗，主要工作人員10人，具技師資格3人，其中7人為大專以上土木、建築等科系畢業，均為該公司正式人員，服務年資約5-7年。	計畫主持人大學建築系畢業，領有開業執照之建築師，有8年設計監造經驗，主要工作人員8人，具相關技師資格2人，其中5人為大專以上土木、建築等科系畢業，服務年資約5-7年。	
5. 服務費用及工程費合理性。	1. 技術服務費用為建造費用98% 2. 估計工程費3600萬，每坪約6萬元。	1. 技術服務費用為建造費95% 2. 估計工程費3850萬，每坪約7萬元。	



【SOP】C25第2次(評選)採購評選/審查委員會開會通知單稿(委員)

【SOP】C26第2次(評選)採購評選/審查委員會開會通知單稿(廠商)

## (招標機關) 開會通知單(稿)

## 開會通知

受文者：

發文日期：

發文字號：○○字第 ○○ 號

類別：嚴密件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員會審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會第2次會議(評選會議)

開會時間：○年○月○日(星期○)下午○時整

開會地點：本機關○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分編)

列席者：本屆工作小組成員(無附件)

副本：

備註：

一、茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。

二、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員會審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員會切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。

三、審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○○(○○@○○.gov.tw)，請提供2頁以上之審查意見。外聘委員出席會議者，本機關支給審查費○千元(有先提出審查意見者)及出席費2千元。

四、請親本袋內容保密，並勿與廠商作任何接觸。

五、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意

於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條款)

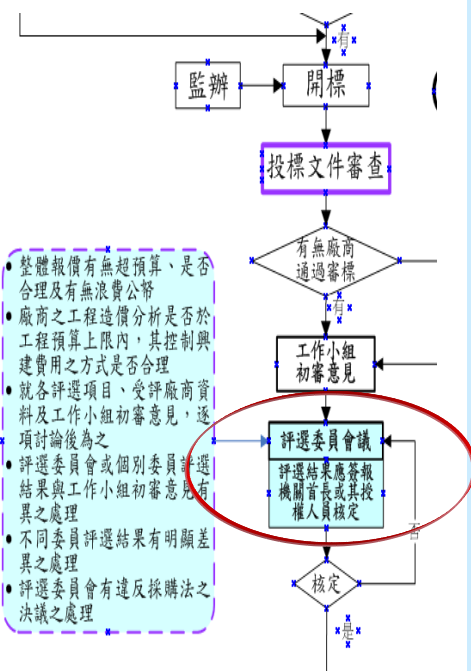


## 採購評選委員會會議議程表

## 【SOP】C23評選/審查會議議程表

項次	議程	是否必要	主辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數(二分之一以上出席,外聘委員至少二人且達出席人數三分之一)	是	主辦單位	2分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容,且無應辭職或予以解聘之情形。	是	主辦單位	2分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15分鐘
7	廠商之簡報(或依採購文件規定由廠商簡報)評選委員提問,○○公司回答(每位委員提問所有問題後,再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見,逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45分鐘

項次	議程	是否必要	主辦	預定時間
9	計算評分/序位及結果統計,製作總表	是	主辦單位	5分鐘
10	對於不同委員之評選結果,有無明顯差異情形,其經發現者,應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10分鐘
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異,如有,由評選委員會或該個別委員敘明理由,並列入會議紀錄。	是	評選委員會、主辦單位	5分鐘
12	廠商報價是否合理,有無浪費公帑情形	是	評選委員會	3分鐘
13	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序,則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3分鐘
14	確定本次會議結果	是	評選委員會	1分鐘
15	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5分鐘
16	散會			



## ▶ 評選廠商之注意事項：

- 委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退；未全程參與全部廠商簡報之委員，不應參與評選。(0941120056函)
- 辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。(審議規則第3條之1第1項)
- 委員辦理評選：(最有利標評選辦法第10條、第19條、委員須知第9點)
  1. 應依招標文件之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。
  2. 有廠商簡報及詢答者，廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關。
  3. 廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選考量。
- 簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質，不應要求廠商更改投標文件內容。(委員須知第9點)
- 對於廠商之詢問及態度，不得為無正當理由之差別待遇。(委員須知第9點)



## 某機關：

說明：

- 一、依貴會104年8月7日工程企字第10400255980號函辦理。
- 二、旨案前經貴會104年4月27日復知「註紀存參」在案，合先敘明。
- 三、該評選委員會之評選委員提案變更時，本府承辦人員有表示此舉與招標文件已載明執行程序不符之處，該部分於歷次申復內容均有說明；惟評選會議係屬合議制，且召集人當場亦告知受評之各廠商，各廠商均表示無意見後始變更之，並無差別待遇之情事。惟為求嚴謹，嗣後當加強相關課程訓練，併此說明。

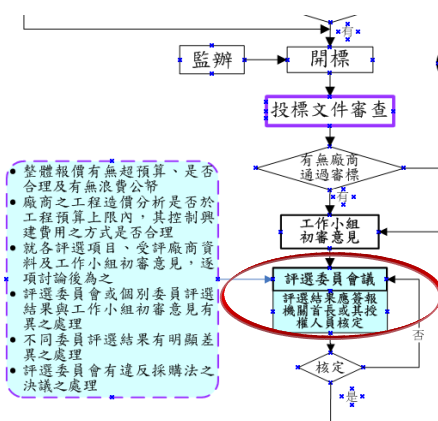
正本：行政院公共工程委員會

副本：水利處水工保排科(104-1219)

## 工程會：

之一。」(例如第7條第3款不依法令規定辦理採購)情形，提請討論。

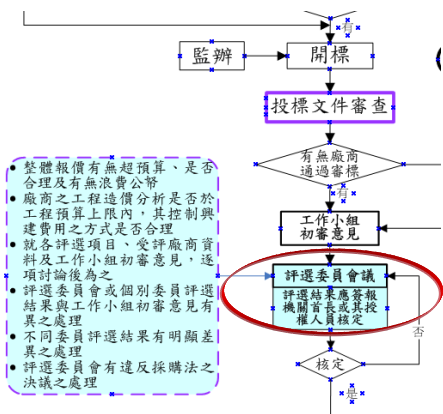
結論：依○○縣政府函復內容，承辦人員就評選委員提案變更此舉已表示與招標文件載明之執行程序不符，惟評選委員仍合議變更；爰該等專家學者已不適宜再擔任評選委員，請業務單位函請推薦機關撤回渠等推薦，推薦機關如未撤回者，由工程會逕予除名。



委員評選後，應於機關備具之**評分(比)表逐項**載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。(審議規則第6條之1第1項、委員須知第9點)

【SOP】C17、C18、C19三種評定方式之評分表及評分總表

逐項評分						
(機關名稱)						
(案名)						
評選委員評選分表 (適用於總評分法)						
評選委員編號：		日期： 年 月 日				
評選項目	標段子項	配分	廠商編號及評分			評選意見 (懸點、缺點)
			甲	乙	丙	
評選項目 A	標段子項 A-1					
	標段子項 A-2					
	標段子項 A-3					
評選項目 B	標段子項 B-1					
	標段子項 B-2					
	標段子項 B-3					
評選項目 C	標段子項 C-1					
	標段子項 C-2					
	標段子項 C-3					
評選項目 D	標段子項 D-1					
	標段子項 D-2					
	標段子項 D-3					
評選項目 E	標段子項 E-1					
	標段子項 E-2					
	標段子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉，並謹中「採購評選委員會委員須知」之內容。						
評選委員簽名：						



- 整體報價有無超預算、是否合理及有無浪費公帑
- 廠商之工程造價分析是否於工程預算上限內，其控制與建費用之方式是否合理
- 就各評選項目，受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之
- 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之處
- 不同委員評選結果有明顯差異之處
- 評選委員會有違反採購法之決議之處

【SOP】C17、C18、C19三種評定方式之評分表及評分總表

機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明相關事項，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。（審議規則第6條之1第2項）

## 總表

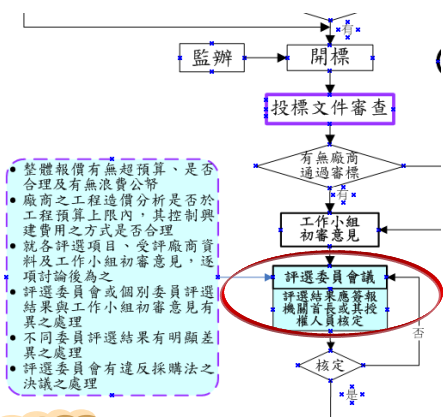
(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於序位法)

採購案： 日期： 年 月 日

廠商編號	甲		乙		丙	
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						
全部評選委員	姓名					
	職銜					
	出席或缺席					
其他記事	1. 評選委員是否逐項逐項討論後，再予評分。 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形(如有，其情形及處置)。 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形(如有，其情形及處置)。 4. 評選結果於報核機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評選委員簽名：



### 問題

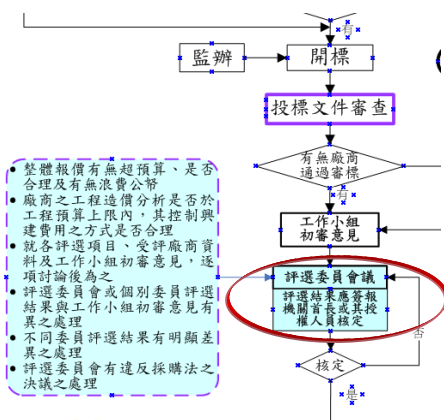
Q1：評選後，廠商之投標文件如何處理？

A：廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。

Q2：簽辦評選結果階段，發現不同委員之評選結果有明顯差異，如何處理？

### 評選結果有明顯差異：

- 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集委員應提交評選委員會會議決或依評選委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。（審議規則第6條第2項、委員須知第10點）
- 委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：（審議規則第6條第3項）
  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。
- 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交評選委員會召集人處理，並列入會議紀錄。



## 問題

Q: 列席人員或工作小組成員，得否於評選會議對受評廠商提問？

A: 徵得主席同意後，可對受評廠商提問。

### ➤ 明顯差異之記載 (文字參考) :

- 某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依審議規則第6條第3項第1款規定，維持原評選結果。
- 經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依審議規則第6條第3項第2款至第4款辦理。

- 會議表決時，主席得命評選委員會以外之人員退席，但不包括應全程出席之承辦人員。(審議規則第9條第3項)



## 案例

### 評選委員之評選結果有明顯差異案例

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱	○○公司		○○公司		○○公司	
評選委員	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
A	83	1	82	2	78	3
B	84	1	82	2	77	3
C	85	1	81	2	79	3
D	83	1	77	3	80	2
E	69	3	75	2	81	1
廠商標價	800 萬元		790 萬元		750 萬元	



## 案例

## 評選委員之評選結果有明顯差異案例

委員 編號	合格廠商 (5家)									
	廠商A		廠商B		...					
	得分	序位	得分	序位						
甲	75	3	88	1						
乙	82	3	88	1						
丙	86	3	92	1						
丁	87	2	88	1						
戊	84	2	87	1						
己	84	2	81	5						
庚	87	1	80	5						
辛	87	1	80	5						
壬	78	4	81	2						
總評分	750		765							
總序位	21		22							

## 案例

## 評選委員之評選結果有明顯差異案例

(總評分法價格 納入評選) 評選委員	參與評選廠商得分				
	A	B	C	D	E
	1354萬元	1345萬元	1263萬元	1358萬元	1342萬元
甲	78	84	82	86	88
乙	80	83	85	84	89
丙	64	61	68	66	70
丁	75	73	71	79	77
戊(?)	69	71	82	93	45
總分 (剔除戊)	366 (297)	372 (301)	388 (306)	408 (315)	369 (324)
平均得分 (剔除戊)	73.2 (74.25)	74.4 (75.25)	77.6 (76.5)	82 (78.75)	73.8 (81)
優勝序位 (剔除戊)	5 (5)	3 (4)	2 (3)	1 (2)	4 (1)



## 【SOP】C27第2次(評選)採購評選/審查委員會會議暨最有利標評選會議紀錄

<p>「○○」案採購評選委員會第2次會議(評選會議)紀錄</p> <p>壹、會議時間：○○年○○月○○日(星期○)下午○時</p> <p>貳、會議地點：本機關第○會議室</p> <p>參、主持人：○召集人○○ 記</p> <p>錄：○○○</p> <p>肆、評選委員會組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。</p> <p>伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○</p> <p>陸、請假委員：○委員○○</p> <p>柒、列席人員(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○(協助評選委員會辦理與評選有關之作業)</p> <p>捌、評選方式：採<input type="checkbox"/>總評分法<input type="checkbox"/>序位法(擇一)評定最有利標。</p> <p>玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。</p> <p>拾、召集人致詞：(略)</p> <p>拾壹、報告事項：</p> <p>一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。</p> <p>二、工作小組初審意見報告(略)。</p> <p>拾貳、廠商詢答事項：</p>	<p>拾參、評選結果：</p> <p>一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評選總表(如附件)。</p> <p>二、經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數(序位)，並將各委員評分結果填列於評選總表，○○公司總評分為○○/序位合計值為○，○○公司總評分為○○/序位合計值為○，○○公司總評分為○○/序位合計值為○。(採總評分法時不必載明序位及序位合計值)</p> <p>三、經召集人詢問各出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形，且評選委員會或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。</p> <p>四、決議：</p> <p><input type="checkbox"/>採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達70分以上，且其標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數評定為最有利標。</p> <p><input type="checkbox"/>採序位法者：○○公司序位第一(序位合計值最低)，平均總評分達70分以上，且其標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數評定為最有利標。</p> <p>拾肆、委員是否有不同意見：無。</p> <p>拾伍、散會(下午○時○分)。</p>
--	---

## 評選會議紀錄/評選過程紀要

## ➤ 序位相同之處理：

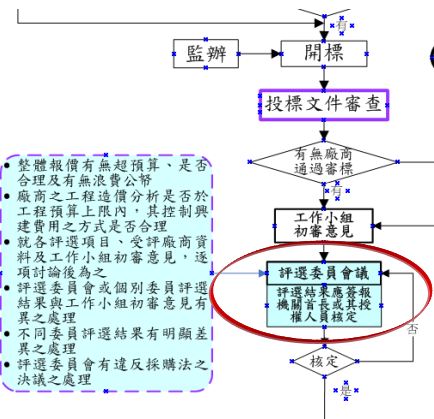
本案評選結果序位第1有2家相同，依評選須知第○條規定：(文字參考)

- 1. 擇配分最高之評選項目之得分較高者為最有利標廠商，(配分最高項目為：第一項)，甲廠商該項目總得分：36分，乙廠商該項目總得分：34分，經檢視比較結果以甲廠商為最有利標。(經檢視若得分仍相同者，抽籤決定之，經抽籤結果以乙廠商為最有利標)
- 2. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者為最有利標廠商，甲廠商有3位委員評定序位第一，乙廠商有2位委員評定序位第一，經檢視比較結果以甲廠商為最有利標。(抽籤……)
- 3. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者為最有利標，經檢視比較結果以甲廠商為最有利標。(抽籤……)

## ➤ 總評分相同之處理：

本案評選結果總評分最高有2家相同，依評選須知第○條規定：(文字參考)

- 1. 擇配分最高之評選項目之得分較高者為最有利標廠商，(配分最高項目為：第一項)，甲廠商該項目總得分：36分，乙廠商該項目總得分：34分，經檢視比較結果以甲廠商為最有利標。(經檢視若得分仍相同者，抽籤決定之，經抽籤結果以乙廠商為最有利標)
- 2. 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者為最有利標，經檢視比較結果以甲廠商為最有利標。(抽籤……)



- 標價有無超預算、是否合理及有無浪費公帑
- 廠商之工程造價分析是否於工程預算上限內，其控制興建費用之方式是否合理
- 就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之
- 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之處
- 不同委員評選結果有明顯差異之處
- 評選委員會有違反採購法之決議之處

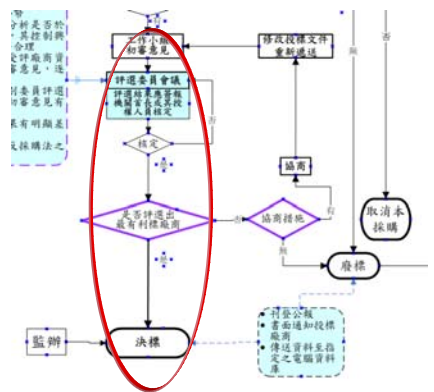
➤ 決議：

- ○○公司總評分最高（序位第一），平均總評分達70分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。
- 無法評定最有利標：
  - 1. 評分總計平均未達合格分數
  - 2. 評定為最有利標出席委員未過半數。

評選會議紀錄/評選過程紀要

➤ 明顯差異之記載：（文字參考）

- 各委員間之評選結果及與工作小組初審意見，經委員會全體委員審視決議無明顯差異。
- [委員就甲廠商之評選結果與其他委員明顯差異，由召集人提交委員會] 議決 ■ 依委員會決議辦理複評。
  - 複評結果尚無明顯差異。
  - 複評結果仍有明顯差異，由委員會擇下列方式之一辦理：
    - 1. 維持原審查結果。
    - 2. 除去個別委員審查結果，重計審查結果。
    - 3. 廢棄原審查結果，重行提出審查結果。
    - 4. 無法決定合格廠商。



【SOP】C28評選/審查結果簽文

問題

Q:會議當場，得否向受評廠商宣佈評選結果？

1. 法無禁止。
2. 惟應並說明該評選結果俟辦機關首長或其授權人員核定後生效。
3. 不可宣佈決標。

簽報結果

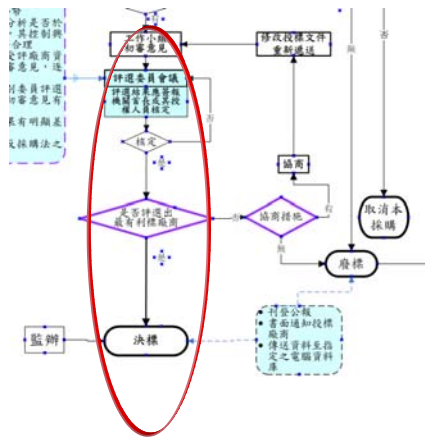
簽 民國○○年○月○日於○○○ 承辦人： 聯絡電話：

主旨：有關本機關「○○」案採購評選委員會之評選結果，業請 鑒核。

說明：

- 一、本案招標過程說明如下：
  - (一) ○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評選項目以外資料之審查，3家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。
  - (二) 經本機關所成立之工作小組依據評選項目，就受評廠商資料既具初審意見，供評選委員會評選參考。受評廠商於各評選項目所報內容皆符合招標文件規定。
  - (三) ○月○日辦理評選會議，由各委員就各評選項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評選作業，評選結果詳評選總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評選結果有明顯差異、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之情形。
  - (四) 評選委員會決議：
    - 採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達 70 分以上，且其標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數評定為最有利標。
    - 採序位法者：○○公司序位第一（序位合計值最低），平均總評分達 70 分以上，且其標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數評定為最有利標。
- 二、檢陳採購評選委員會第 2 次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉 核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續決標事宜。 函（檔）備陳如附。



決標資訊公開

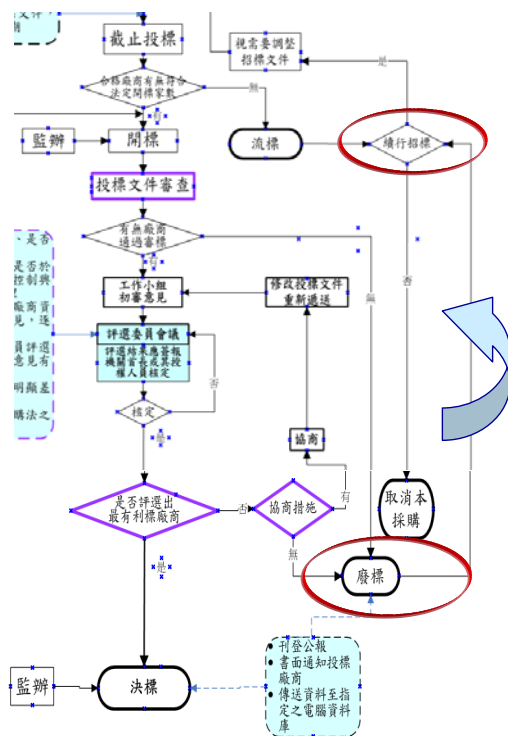
1. 刊登政府採購公報。
2. 評選委員會全體委員姓名及職業、出(缺)席情形。
3. 會議紀錄及評選總表得申請
4. 評分或序位評比表應保密。

機關首長或其授權人員核定評選結果：

- **准**：招標文件如已訂定由評選委員會過半數之決定評定者，則機關首長不得變更該評選結果。
- **駁**：
  1. 就違反採購法之決議，不得接受。
  2. 評選結果如有需再檢討者（例如明顯差異未處理），得敘明理由，將評選結果退回評選委員會。
  3. 發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法第48條規定不予決標。

評定最有利標後即決標

- 招標文件訂明決標之固定金額或費率者，以該金額或費率決標。（若廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標）
- 未獲選而達一定分數或序位之廠商，得於招標文件規定發給一定金額獎勵金。



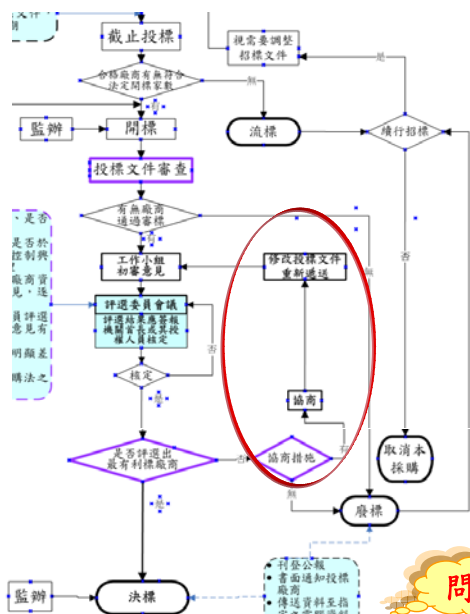
廢標：

- **適用要件**：
  1. 無法評定最有利標廠商。
  2. 招標文件無協商措施。
- **續行採購**：
  1. 視需要調整招標文件。
  2. 採購評選委員會
    - ✓ 委員名單，經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，應予解密。
    - ✓ 至於是否重行遴選，法無規定。

撤銷決標或解除契約之續行辦理：（施行細則第58條）

- 重行招標。
- 得召開評選委員會會議，依招標文件規定重行辦理評選。（無次最有利標之遞補）





### 由誰負責協商？

建議由機關指派之人員或工作小組辦理協商作業。

### ➤ 協商措施：（採購法第56條第1項）

#### ■ 適用要件：

1. 無法評定最有利標廠商。
2. 招標文件訂有協商措施。

#### ■ 協商原則：（採購法第57條）

1. 開標、投標、審標程序及內容均應予保密。（**保密規定**）
2. 協商時應平等對待所有合於招標文件規定之投標廠商，必要時並錄影或錄音存證。（**平等待遇**）
3. 原招標文件已標示得更改項目之內容，始得納入協商。（**協商項目**）
4. 前款得更改之項目變更時，應以書面通知所有得參與協商之廠商。（**變更原則**）
5. 協商結束後，應予前款廠商依據協商結果，於一定期間內修改投標文件重行遞送之機會。（**重行遞送**）

#### ■ 協商形式：（1）書面；（2）書面加會議方式。

### 協商措施執程序（各異質採購均得採行）

#### ➤ 協商注意事項：（施行細則第78條）

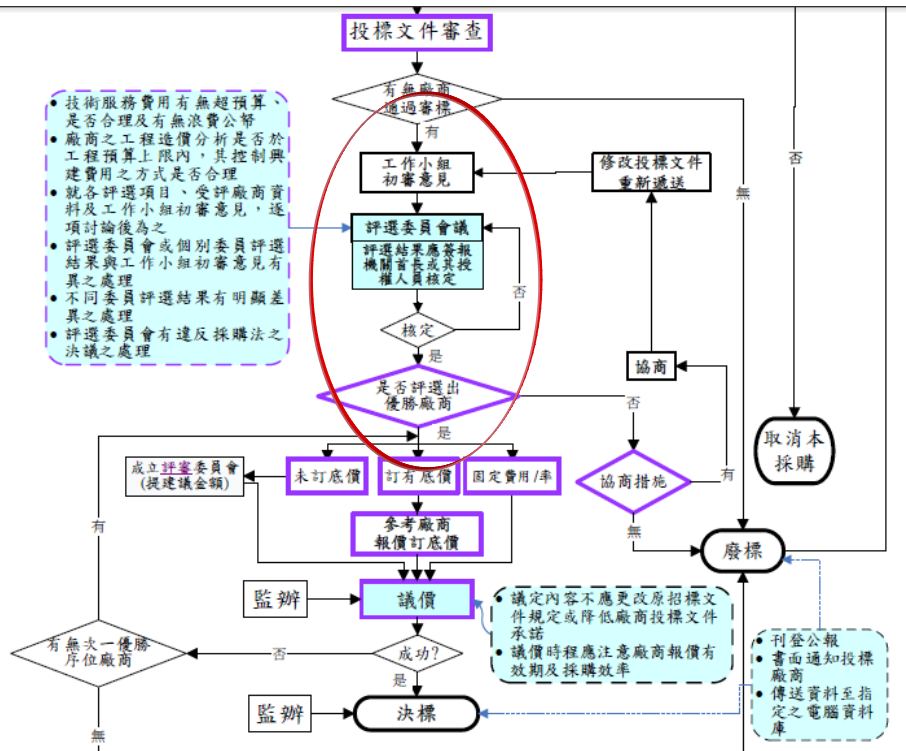
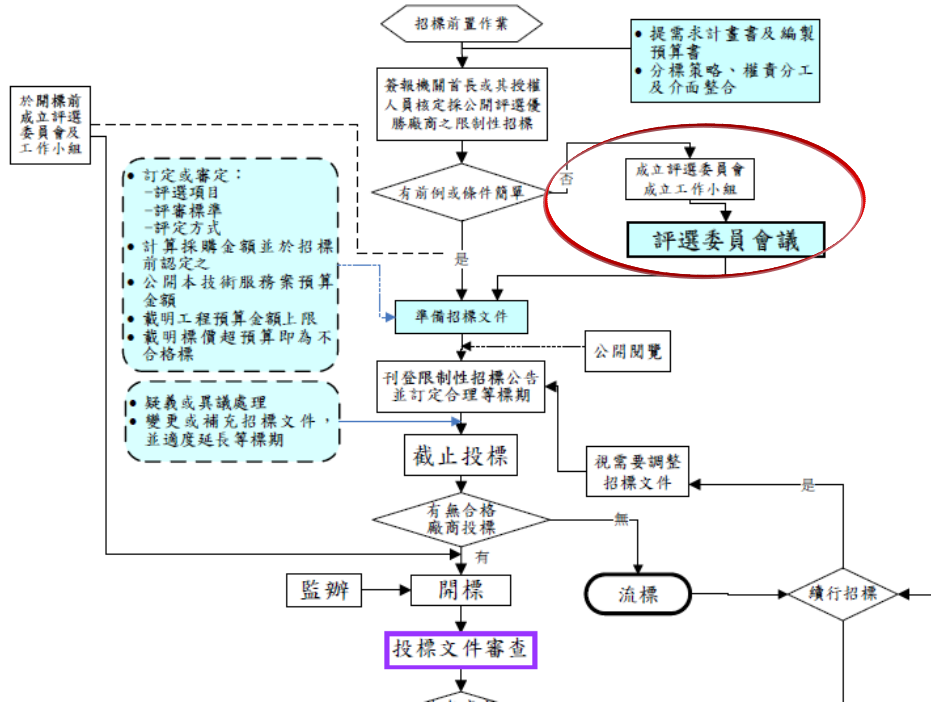
1. 列出廠商待協商項目，指明其優缺點、錯誤或疏漏處。
2. 擬具協商程序。
3. 參與協商人數之限制。
4. 慎選協商場所。
5. 執行保密措施。
6. 與廠商個別進行協商。
7. 不得將廠商投標文件內容、優缺點及評分，透露於其他廠商。
8. 協商應作成紀錄。

#### ➤ 協商後評選注意事項：

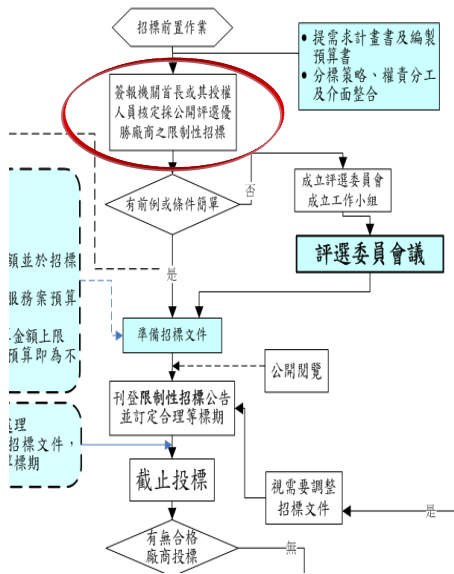
1. 除已標示固定金額或費率給付者，價格須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。（**評分及格最低標除外**）
2. 重行遞送之文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
3. 廠商重行遞送後，再進行綜合評選，綜合評選不得逾3次。
4. 辦理第2次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比），與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定最有利標。第3次綜合評選亦同。
5. 辦理第2次綜合評選時，其未參與第1次綜合評選之委員，不得參與。第3次綜合評選亦同。



準用最有利標(公開評選技術服務廠商為例)作業流程圖 附圖C-2



公開評選技術服務廠商作業流程圖



### ➤ 限制性招標之公開評選：（採購法第22條第1項）

- 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。（第9款）
- 辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。（第10款）
- 因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勸選認定適合需要者。（第11款）

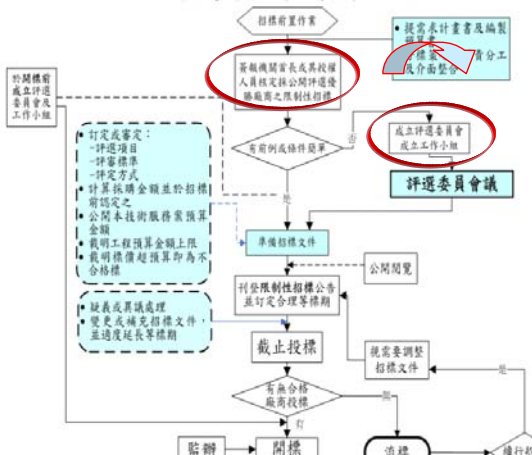
### ➤ 限制性招標之核准規定：（採購法施行細則第23條之1）

- 應由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。

### ➤ 準用：最有利標之評選規定

- 所謂「準用」，亦即性質相近可予援用者應適用之，性質不相近不能加以援用者，得免適用。（8811543函）

公開評選技術服務廠商作業流程圖



#### 準用/適用之招標前置作業：

1. **相異**：準用最有利標免異質分析、免報上級機關核准。
2. **相同**：遴選委員及成立工作小組（包括時點及人數比例）、徵詢委員意願、簽辦成立委員會、開會通知。

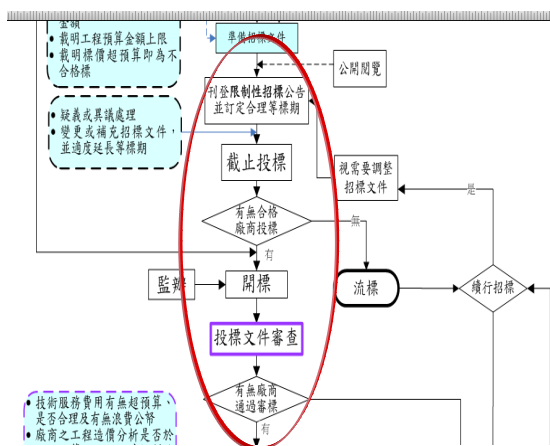
簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇〇

### 綜簽準用及遴選

主旨：本機關現有〇〇系統委外契約即將於〇〇年底到期，為持續推動〇〇業務，擬採準用最有利標決標方式辦理「〇〇」採購案，陳請 鑒核。

- 說明：
- 一、本案緣起、經費分析、委辦需求等相關事項之說明：（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、委辦事項、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。
  - 二、本案係委託廠商辦理〇〇系統之管理及維護工作，採購金額為〇萬元，屬公告金額以上未達查核金額之資訊服務，擬依政府採購法（以下簡稱本法）第22條第1項第9款及「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」辦理招標作業，並與經公開客觀評選之優勝廠商依優勝序位進行議價方式辦理。
  - 三、依據「採購評選委員會組織準則」第3條規定，評選委員會應於招標前成立，其任務為訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。 因本案有前例(或條件簡單)，評選委員會擬於開標前成立。本案採購評選委員會依「臺北市府異質採購評選或審查作業補充規定一覽表」規定，評選委員會須置委員〇人至〇人，外聘專家學者人數不得少於三分之一（或二分之一）。另依據準則第4條第3項規定，遴選外聘評選委員。
  - 四、本案建議採購評選委員會總額〇人，分別為外聘委員〇人及本機關內派委員〇人，其中外聘委員部分，研擬如下：  
（一）自工程會建置之專家學者建議名單資料庫採「電腦遴選」5倍人數專家學者，建議篩選條件如下：  
.....
  - 五、檢陳本案招標文件，包括投標須知、評選須知、採購評選委員會委員須知、契約條款等如附件。

擬辦：擬奉 核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。



### ➤ 政府電子採購網：

- **限制性招標**、經公開評選。
- 採購性質（勞務）、採購金額之認定。
- 等標期：合理期限。
- 廠商資格：屬於特定資格性質者，建議納入評選項目中，不另列為資格條件。
  1. 近5年履約實績。
  2. 團隊成員之學經歷、證照。

### ➤ 等標期間：

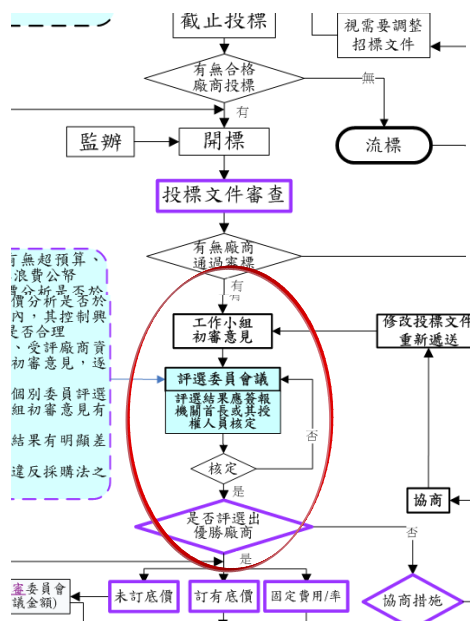
- 疑義或異議之處理。
- 變更或補充招標文件時，適度延長等標期。

### ➤ 開標家數（限制性招標）：

- **1家合格廠商即可開標。**

### ➤ 不分段開標為宜（10000082640函）

### ➤ 審標：依招標文件規定審標。



### ➤ 準用/適用最有利標之評選作業相同處：

1. 工作小組擬具初審意見。
2. 召開評選委員會（調查委員可出席時間、開會通知單）。
3. 是否符合法定會議人數及比例。
4. 三種評定方式/評分、計算評選結果、製作評選總表。
5. 協商措施。

### ➤ 準用/適用最有利標之評選作業相異處：

1. 準用最有利標之**優勝廠商**，不以1家為限。
2. 同分/同序位之處理。
3. 準用最有利標之議價程序，不得免除。

## 【SOP】C27第2次(評選)採購評選/審查委員會會議暨最有利標評選會議紀錄

## 「○○」案採購評選委員會第2次會議(評選會議)紀錄

壹、會議時間：○○年○○月○○日(星期○)下午○時

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○

記錄：○○○

肆、評選委員會組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員(工作小組成員)：○○○、○○○、○○○(協助評選委員會辦理與評選有關之作業)

捌、評選方式：採總評分法序位法(擇一)評選優勝廠商。

玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商3家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。

拾、召集人致詞：(略)

拾壹、報告事項：

一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告(略)。

二、工作小組初審意見報告(略)。

拾貳、廠商詢答事項：

拾參、評選結果：

一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評選總表(如附件)。

二、經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數(序位)，並將各委員評分結果填列於評選總表，○○公司總評分為○○/序位合計值為○，○○公司總評分為○○/序位合計值為○，○○公司總評分為○○/序位合計值為○。(採總評分法時不必載明序位及序位合計值)

三、經召集人詢問各出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形，且評選委員會或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。

四、決議：

採總評分法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，且標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第1優勝廠商，分數次高之○○公司之

平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。

採序位法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，且標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第1優勝廠商，序位第二之○○公司之平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商，序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。

拾肆、委員是否有不同意見：無。

## 評選會議紀錄/評選過程紀要

## ➤ 序位相同之處理：(文字參考)

評選結果序位第1有2家相同，依評選須知第○點規定，以**標價低者為優先**。甲廠商報價新臺幣○○○元整，乙廠商報價新臺幣○○○元整；經檢視比較結果以甲廠商為最優勝。(甲廠商為優勝序位第1，乙廠商為優勝序位第2)

評選結果序位第1有2家相同，且廠商標價相同，依評選須知第○點規定：

1. 擇配分最高之評選項目之得分較高者為較優勝廠商，(配分最高項目為：第一項)，甲廠商該項目總得分：36分，乙廠商該項目總得分：34分，經檢視比較結果以甲廠商為優勝序位第1廠商。(抽籤……)

2. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者為較優勝廠商，甲廠商有3位委員評定序位第一，乙廠商有2位委員評定序位第一，經檢視比較結果以甲廠商為優勝序位第1廠商。(抽籤……)

## ➤ 總評分相同之處理：(文字參考)

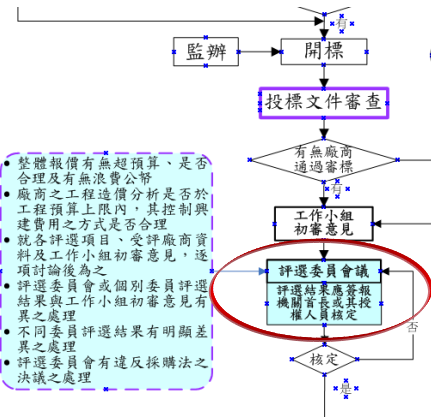
評選結果序位第1有2家相同，依評選須知第○點規定，以**標價低者為優先**。甲廠商報價新臺幣○○○元整，乙廠商報價新臺幣○○○元整；經檢視比較結果以甲廠商為最優勝。(甲廠商為優勝序位第1，乙廠商為優勝序位第2)

評選結果序位第1有2家相同，且廠商標價相同，依評選須知第○點規定：

擇配分最高之評選項目之得分較高者為較優勝廠商，(配分最高項目為：第一項)，甲廠商該項目總得分：36分，乙廠商該項目總得分：34分，經檢視比較結果以甲廠商為優勝序位第1廠商。(抽籤……)



評選會議紀錄/評選過程紀要



決議：(文字參考)

- 採總評分法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，經出席委員過半數決議：
  1. 分數最高之○○公司為第1優勝廠商。
  2. 分數次高之○○公司之平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商。
  3. 分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。
- 採序位法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，經出席委員過半數決議：
  1. 序位第一之○○公司為第1優勝廠商。
  2. 序位第二之○○公司之平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商。
  3. 序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。
- 無法評定優勝廠商：
  - 1. 評分總計平均未達合格分數。
  - 2. 評定為最有利標出席委員未過半數。

簽報結果

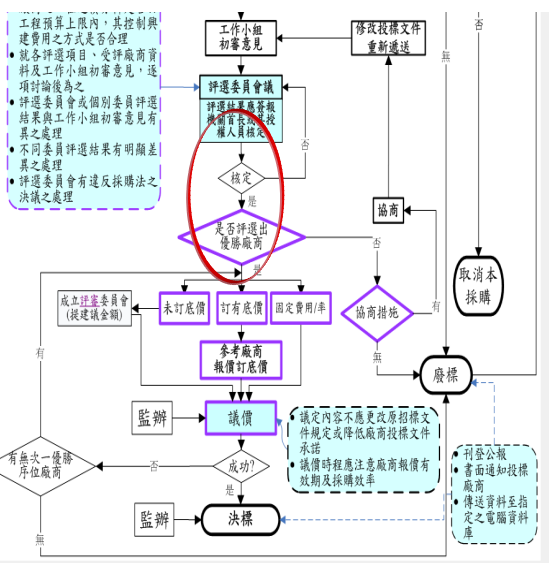
簽 民國○○年○月○日於○○○ 承辦人：○○○ 聯絡電話：○○○

主旨：有關本機關「○○」案採購評選委員會之評選結果，簽請 鑒核。

說明：

- 一、本案招標過程說明如下：
  - (一) ○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評選項目以外資料之審查，3家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。
  - (二) 經本機關所成立之工作小組依據評選項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評選委員會評選參考。受評廠商於各評選項目所報內容皆符合招標文件規定。
  - (三) ○月○日辦理評選會議，由各委員就各評選項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評選作業，評選結果詳評選總表，經召集人員詢問各出席委員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評選結果有明顯差異，評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之情形。
  - (四) 評選委員會決議：
    - 採總評分法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，且標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第1優勝廠商，分數次高之○○公司之平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。
    - 採序位法者：3家參與評選廠商之平均總評分均達70分以上，且標價合理，無浪費公帑情形，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第1優勝廠商，序位第二之○○公司之平均總評分與第1優勝廠商相近，為第2優勝廠商，序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。
- 二、檢陳本機關「○○」採購評選委員會第2次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉 核可，**擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續議價事宜**，函(稿)併陳如左。



【SOP】C28評選/審查結果簽文

議價/決標：

底價訂定：

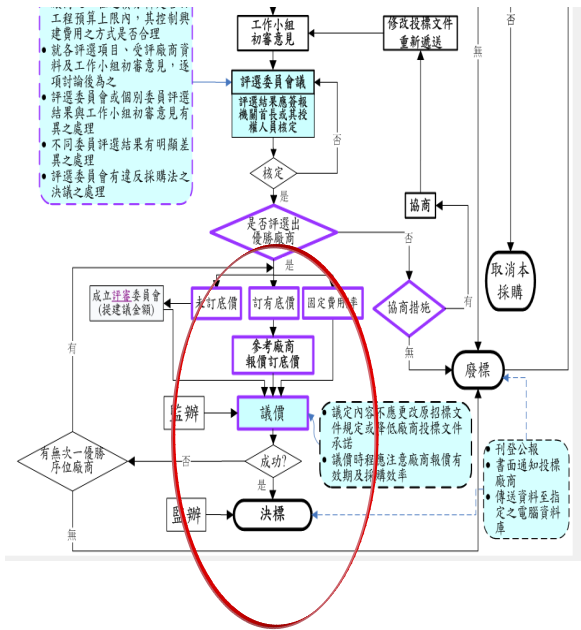
1. 議價，參考廠商報價訂定底價，議價前訂之。(細則54-3)
2. 就不同優勝序位廠商，應訂定不同底價；標價合理，可考慮照價決標。

議價對象：

1. 與優勝廠商辦理議價。
2. 按優勝序位，依序與2家以上之優勝廠商辦理議價。

議價程序不得免除：

1. 如已於招標文件訂明決標之固定金額或費率者，則以該金額或費率決標。  
(如果廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標)
2. 但須注意議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。



與優勝廠商之議價執行程序疑義

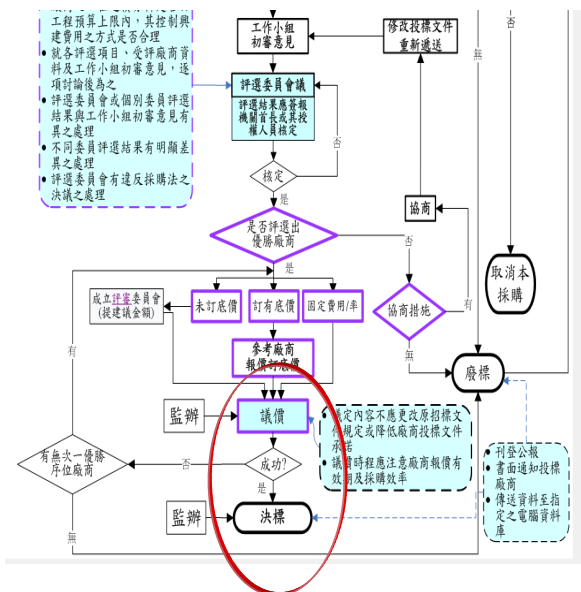
(09400380130函)

- 採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。
- 該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。
- 機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用政府採購法第56條、第57條規定之協商程序。
- 機關洽優勝廠商議價時，得先議定價格以外之條件(所議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制廠商修正投標文件內容)，再參考廠商之報價訂定底價或建議金額，議定價格後決標。

撤銷決標或解除契約之續行辦理

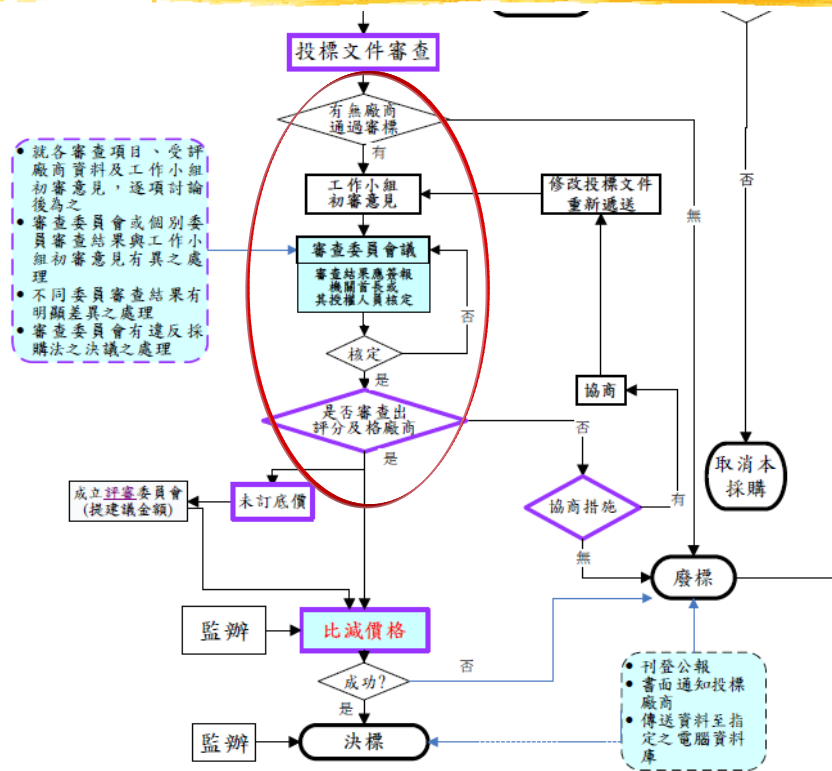
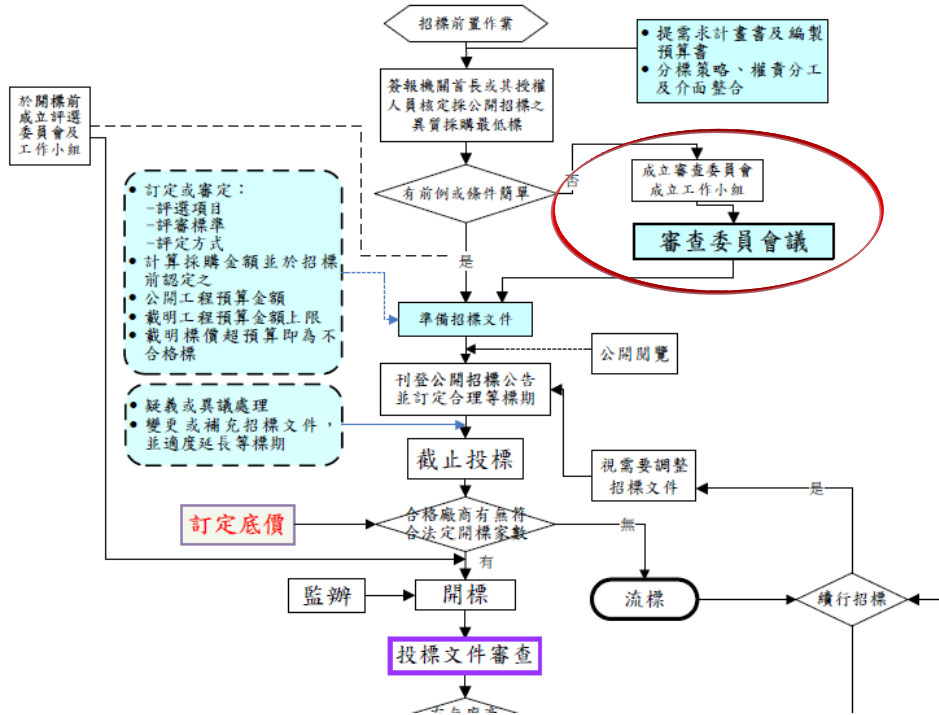
(施行細則第58條)

- 重行招標。
- 按優勝序位，依序與優勝廠商辦理議價

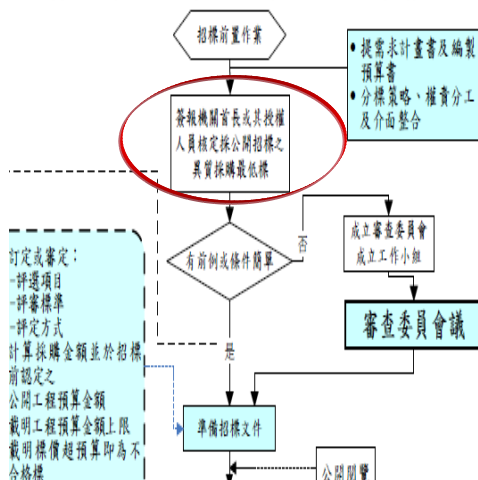


### 異質採購最低標作業流程圖(以工程採購為例)

附圖C-3



異質採購最低標作業流程圖(以工程採購為例)



### ➤ 相關規定：（採購法施行細則64之2）

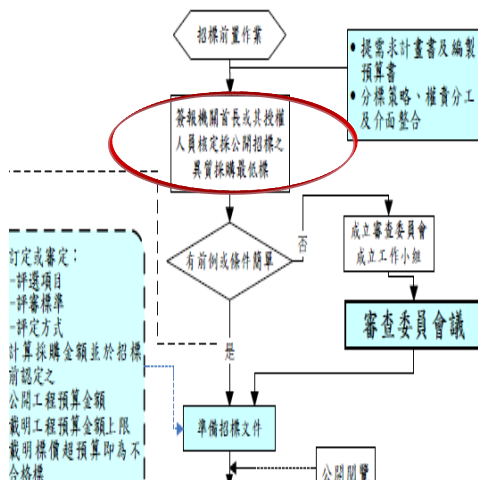
- 適用採購：工程、財物或勞務採購
- 得於招標文件訂定：
  1. 評分項目、各項配分、及格分數等審查基準。
  2. 成立審查委員會及工作小組，採評分方式審查。
- 就資格及規格合於招標文件規定，總平均評分及格以上之廠商開價格標：
  1. 分段開標，最後一段為價格標。
  2. 評分項目不包括價格。
  3. 審查委員會及工作小組之組成、任務及運作，準用組織準則、審議規則及最有利標評選辦法之規定。
- 機關以競圖方式辦理技術服務採購，不適用評分及格最低標。（10100219610函）

### ➤ 評定方式：

- 總評分法，價格不納入評分。
- 得於招標文件規定，服務建議書標示價格者，不納入評選。

103

異質採購最低標作業流程圖(以工程採購為例)



### ➤ 異質分析：

#### ■ 判定原則：

1. 異質之工程、財物或勞務採購，可就技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效、價格、財務計畫、其他與採購之功能或效益相關之事項等判定。（最有利標評選辦法第5條）
2. 異質項目較少或差異程度較小者，宜採評分及格最低標決標，或採最有利標決標但價格項目之權重提高。
3. 免報上級機關核准。

104



簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇

主旨：本機關現有〇〇設備即將於〇年〇月底屆使用年限，為持續推動〇〇業務，擬採異質（評分及格）最低標決標方式辦理「〇〇」採購案，陳請 鑒核。

說明：

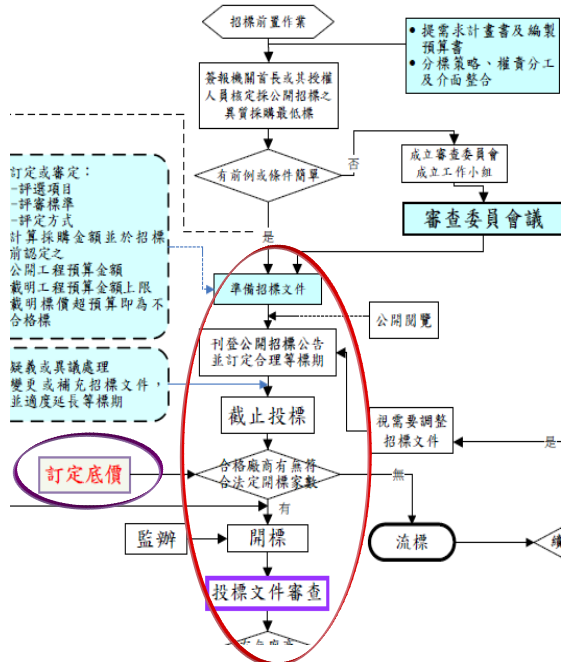
- 一、本案緣起、經費分析、〇〇設備使用需求等相關事項之說明：  
（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、使用需求、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。
- 二、本案採購金額為〇萬元，屬公告金額以上未達該金額之採購，經使用單位分析該項設備於不同廠商所供應標之差異分析（如附表），本次採購標的係屬異質程度較小之財物採購，惟有就不同廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款等項目，作綜合評分以擇定及格廠商之需要，並避免廠商低價搶標致影響品質，爰擬採公開招標搭配政府採購法施行細則第 64 條之 2 規定之異質（評分及格）最低標決標原則，由審查委員會評定及格廠商。

## 簽定決標原則

- 三、依據「機關異質採購最低標作業須知」第 10 點規定：「機關訂定審查標準及成立本委員會、工作小組，準用本法所定最有利標評選辦法及採購評選委員會之相關規定」。
- 四、依據「採購評選委員會組織準則」第 3 條規定，□評選委員會應於招標前成立，其任務為訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式 □因本案有前例(或條件簡單)，評選委員會擬於開標前成立。本案採購評選委員會依「臺北市政府異質採購評選或審查作業補充規定一覽表」規定，評選委員會須置委員〇人至〇人，外聘專家學者人數不得少於三分之一（或二分之一）。另依該準則第 4 條第 3 項規定，遴選外聘評選委員。
- 五、本案建議採購評選委員會總額〇人，分別為外聘委員〇人及本機關內派委員〇人，其中外聘委員部分，研擬如下：  
□(一)自工程會建置之專家學者建議名單資料庫採「電腦遴選」5 倍人數專家學者，建議篩選條件如下：  
.....

擬辦：擬奉核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。

異質採購最低標作業流程圖(以工程採購為例)



### 政府電子採購網：

- 公開招標、最低標、依採購法施行細則第64條之2規定辦理。
- 採購性質、採購金額之認定。
- 等標期：合理期限。
- 廠商資格：屬於特定資格性質者，建議納入評選項目中，不另列為資格條件。

### 等標期間：

- 疑義或異議之處理。
- 變更或補充招標文件時，適度延長等標期。

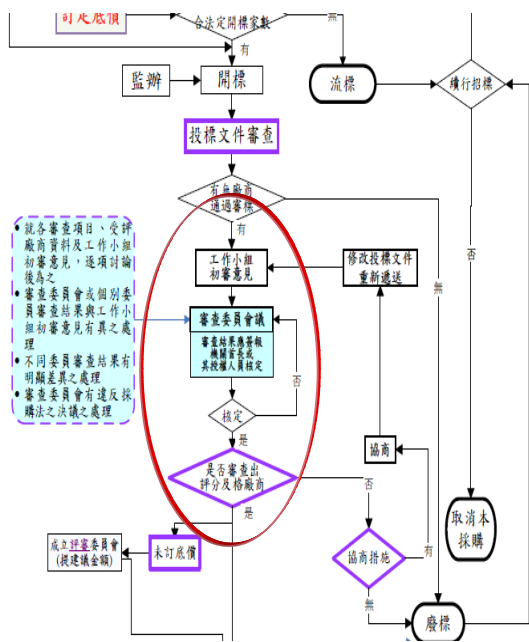
### 開標家數（公開招標）：

- 第1次 ≥ 3家以上合格廠商投標。
- 第2次 ≥ 1家以上合格廠商投標。

### 分段開標，末段為價格標

### 開標前訂定底價

- 公開招標、最低標。



### 異質（評分及格）最低標/適用最有利標評選作業相同處：

1. 工作小組擬具初審意見。
2. 召開審查/評選委員會（調查委員可出席時間、開會通知單）。
3. 是否符合法定會議人數及比例。
4. 評分、計算審查結果、製作評選總表。
5. 協商措施。

### 異質（評分及格）最低標/適用最有利標評選作業相異處：

1. 評分及格最低標僅得採總評分法。
2. 異質（評分及格）最低標之及格廠商，不以1家為限。
3. 評分及格最低標無同分/同序位之處理。
4. 比減價格之程序，不得免除。

107

項次	審查項目	審查內容	配分
一	履約績效	(1)近5年內依政府採購法第103條列為拒絕往來廠商之紀錄。(無紀錄者核給10分，有1次紀錄者0分，2次紀錄者負5分，3次以上紀錄者負10分，即本項最差為負10分)	10
		(2)近5年內施工查核紀錄。(「基本分」6分，另依下列標準加減分：「加分部分」優等每次加3分，甲等每次加2分；「扣分部分」丙等每次扣5分；乙等及無查核紀錄者無加減分，累計後本項最高為10分、最差為負10分。)	10
		(3)近3年獲得行政院公共工程委員會頒發公共工程金質獎或其他政府機關頒發類似獎項者之得獎紀錄。(無紀錄者0分，獲得工程會金質獎特優每次加2分、優等每次加1分，其他政府機關頒發類似獎項者，依獲獎難易度及獎別或名次酌予加分，至多加5分，即本項最高為5分)	5
二	勞安績效	近5年內發生重大職災事件及獲得勞工安全衛生中央目的事業主管機關或其他政府機關頒發類似獎項之得獎紀錄情形。(「基本分」10分，另依下列標準加減分：「加分部分」獲得勞工安全衛生中央目的事業主管機關辦理金安獎或推動勞工安全衛生優良工程選拔得獎每次加2分，其他政府機關頒發類似獎項者，依獲獎難易度及獎別或名次酌予加分；「扣分部分」有重大職災紀錄者每次扣5分，累計後本項最高為15分、最差為負15分。)	15
三	工程管理	(1)整體計畫工期檢討及施工預定進度構想 (2)人力及施工機具配置構想 (3)拆除工程如何減少對既有環境及人員衝擊（如噪音及粉塵降低）。	35
四	工程組織	(1)工程負責人、組織人員等之學經歷(含專長、責任與專業技術檢定或訓練之證照或合格證書) (2)組織架構之完整性	25
合計（及格分數73分）			100

資料來源：公共工程履歷應用於政府採購作業參考手冊

108

評分結果如下，廠商甲及廠商丙經審查為合於招標文件之及格廠商：

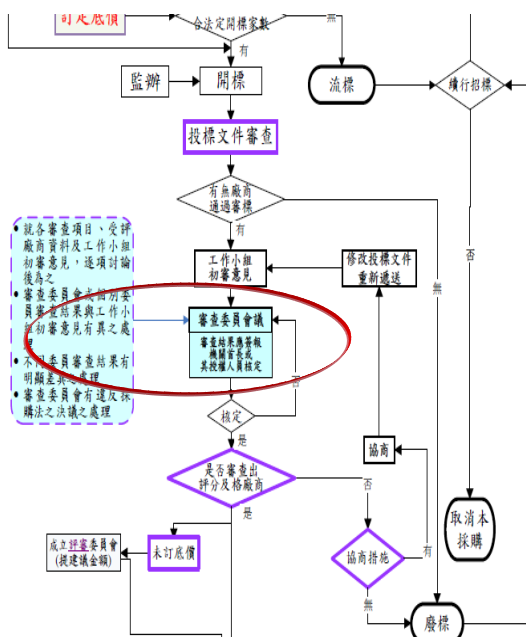
廠商	評分結果					分數合計	平均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E		
甲	77	74	78	80	79	388	77.6
乙	65	70	68	70	63	336	67.2
丙	73	75	75	79	81	383	76.6
丁	71	72	72	74	74	363	72.6

進入價格標，以廠商甲標價最低，且在底價以內，為得標廠商。

廠商	標價	決標情形
甲	298萬元	最低標，得標
乙	(未拆封)	評分不合格，不開價格標
丙	315萬元	次低標，未得標
丁	(未拆封)	評分不合格，不開價格標

註：廠商乙、丁因評分不及格，不得拆封其價格文件，爰其標價無法知悉。

綜上，廠商乙或丁雖可能標價最低，但因評分不合格，未進入最後階段價格標之決標作業，爰由審查合格且標價最低之廠商甲得標。



簽 民國〇〇年〇月〇日於〇〇

## 簽報結果

主旨：有關本機關「〇〇」案採購審查委員會之審查結果，簽請 鑒核。說明：

一、本案招標過程說明如下：

(一)〇月〇日辦理招標公告，〇月〇日開標並辦理廠商資格及審查項目以外資料之審查，3家投標廠商分別為〇〇公司、〇〇公司及〇〇公司，經審查皆符合招標文件規定。

(二)經本機關所成立之工作小組依據審查項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供審查委員會審查參考。受評廠商於各審查項目所報內容皆符合招標文件規定。

(三)〇月〇日辦理審查會議，由各委員就各審查項目、受評廠商資料逐項討論後辦理審查作業，審查結果詳審查總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之審查結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之審查結果有明顯差異、審查委員會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有異之情形。

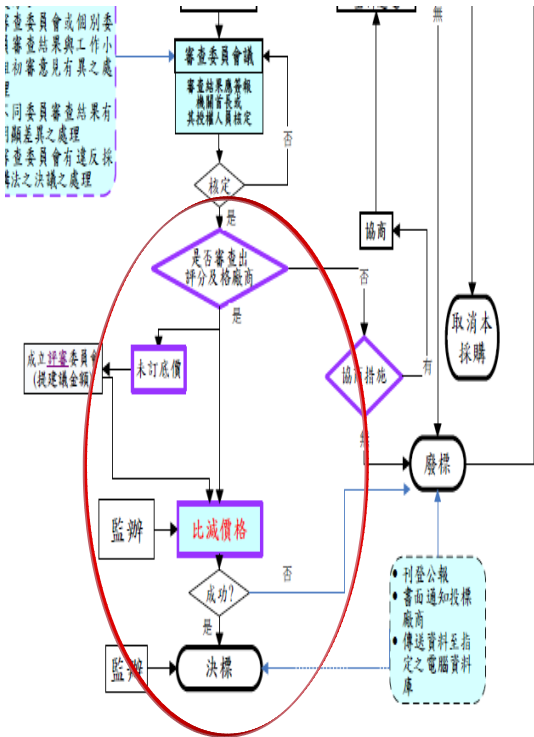
(四)審查委員會決議：〇〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇〇計〇家廠商，其總平均評分高於招標文件所定及格分數(80分)，審查及格。

二、檢陳本機關「〇〇」採購審查委員會第2次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉 核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續價格標開標事宜。函(稿)併陳如附。







➤ 比減價/決標：

- 底價訂定：全案開標前，參考市場行情等編列及核定。（採購法46、細則54-1）
- 比減價格：
  1. 就總平均評分在及格分數以上，開啟價格標。
  2. 標價逾公開之預算，依招標文件規定不予減價。
  3. 依採購法第53條規定比減
    - ✓ 最低標優先減價1次；仍超過底價，得比減價格不逾3次。
    - ✓ 有緊急情事，得超底價決標。
  4. 標價偏低，依採購法第58條規定及其執行程序辦理

➤ 撤銷決標或解除契約之續行辦（施行細則第58條）

- 重行招標。
- 自標價低者依序洽減至原決標價後決標；若無，得決標予低於底價之原次低標

簽 民國00年0月0日於000

### 發辦招標

主旨：有關擬以取最有利標精神委託專業廠商辦理「00」採購案，簽請鑒核。

說明：

- 一、本案緣起、經費分析、委辦需求等相關事項之說明：（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、委辦事項、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。
- 二、本案採購金額為0萬元，屬未達公告金額之專業服務，擬依政府採購法第49條及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條第1項第3款規定，採公開徵求廠商提供企劃書，**取最有利標精神擇符合需要者依序辦理議價**。本次公告結果，如未能取得3家以上廠商之企劃書，擬依同辦法第3條規定，就提供企劃書之廠商**改採限制性招標**。
- 三、本案為評審需要，擬由本機關人員成立3人之評審小組，建議名單如附件1，請鈞長勾選排序。
- 四、檢陳本案招標文件，包括投標須知、評審須知、採購評選委員會委員須知、契約條款等如附件2。

擬辦：擬奉 核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。

➤ 相關規定：（中央機關未達公告額採購招標辦法）

- 公開徵求公告：
  1. 應公開於主管機關之資訊網路
  2. 得刊登於政府採購公報
- 開標家數：
  1. 第1次 ≥ 3家以上合格廠商投標；得事先簽准，未達3家將改採限制性招標。
  2. 第2次 ≥ 1家以上合格廠商投標
- 開標監辦：如公告或招標文件中已訂明開標時間地點，適用之。
- 擇符合需要：
  1. 最低標
  2. 取最有利標精神
    - ✓ 招標文件載明評審項目及其權重或配分
    - ✓ 票選過半數（10500326530函）
- 底價訂定：
  1. 比價：辦理比價之開標前訂定
  2. 議價：參考廠商報價於議價前訂定



### 擇符合需要：

- 程序、標準、評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定。
- 無需報上級機關核准。
- 評審小組，可由機關人員自行擔任，不適用採購評選委員會關於委員組成、人數及比例之規定。
- 是否成立工作小組，亦由機關自行決定。

### 評審/準用最有利標評選程序

- 未達公告金額之委託資訊服務，其依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條第1款，以符合採購法第22條第1項第9款及其子法採限制性招標者，適用「採購評選委員會組織準則」之規定。
- 惟如依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條3款規定辦理者，若有辦理評審需要，評審作業得予以簡化，無須適用上開準則之規定。

### 問題

### 回憶一下，各類型異質採購之差異有哪些？

- 類型
- 法源依據
- 適用之採購性質、採購級距
- 招標方式
- 須否報上級核准
- 評選委員會
- 工作小組
- 開標廠商家數
- 評定方式之選擇
- 同分/同序位之處理
- 優勝廠商家數
- 底價訂定
- 決標程序
- 撤銷決標之後續處理

決標方式	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神	評分及格最低標
法源依據	採購法52-1-3	採購法22-1-9、10	中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款	施行細則64之2
採購性質	不限	勞務採購	不限	不限
採購金額	不限， ≥100萬元為主	不限， ≥100萬元為主	<100萬元	不限， ≥100萬元為主
招標方式	公開招標、選擇性招標	限制性招標	公開取得企劃書	公開招標、選擇性招標
報上級核准	需要	免	免	免
採購評選委員會	評選委員會/ 適用組織準則	評選委員會/ 準用組織準則	評審小組	審查委員會/ 準用組織準則
工作小組	應成立/擬具初審意見	應成立/擬具初審意見	免（建議由業務單位初審）	應成立/擬具初審意見
開標家數	公開招標/第1次3家	1家	第1次3家/可事前簽准不受3家限制	公開招標/第1次3家

決標方式	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神	評分及格最低標
評定方式	總評分法、評分單價法、序位法	總評分法、評分單價法、序位法	總評分法、評分單價法、序位法	總評分法
評選廠商	最有利標/1家	優勝廠商/不限家數	符合需要廠商/不限家數	評分及格/不限家數
評選結果	機關首長或其授權人員核准	機關首長或其授權人員核准	建議由機關首長或其授權人員核准	機關首長或其授權人員核准
底價訂定	不訂底價為原則	議價前，參考廠商報價訂定之	議價前，參考廠商報價訂定之	公開招標/開標前訂定之
決標程序	評選結果核定後，決標	評選結果核定後，依優勝序位議價	依優勝序位議價	評選結果核定後，就評分及格廠商開價格標，比減價格
撤銷決標之後續處理（細則58）	1. 重行招標 2. 重行評選	1. 重行招標 2. 依優勝序位議價	1. 重行招標 2. 依優勝序位議價	1. 重行招標 2. 自標價低者依序洽減至原決標價後決標；若無，得決標予低於底價之原次低標

## 伍、異質採購履約管理

### 5-1 履約管理原則

### 5-2 契約變更

### 5-3 查驗及驗收

雙依-契約、政府採購法

雙款-契約價金給付(估驗款)、逾期違約金(罰款)

雙保-保證金(繳納與不發還)、保險(額度內容)

雙不-不可歸責(展延工期)、不可抗力(免除責任)

得標廠商



莫 忘 初 衷



➤ 契約文件之效力及優先順序(採購契約要項3、4、22，契約範本第1條)

✚ 契約包括下列文件：(摘略)

1. 招標文件、**投標文件**、決標文件及其變更或補充。
2. 契約本文、附件及其變更或補充。
3. 依契約所提出之履約文件或資料。

✚ 契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：(摘略)

1. 投標須知及契約條款優於其他招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。**但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。**
3. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；**屬廠商文件者，以對機關有利者為準。**
4. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

✚ 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。



- **機關通知廠商變更契約**（採購契約要項20、24，財物契約範本第16條）
- ✚ 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約。
  - ✚ 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。
  - ✚ 機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
  - ✚ 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- **採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表**



- **廠商要求契約變更**（採購契約要項21、24，財物契約範本第16條）
- ✚ 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除：
    1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
    2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
    3. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
    4. 契約所定技術規格違反採購法第26條規定。
  - ✚ 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- **政府採購法第26條執行注意事項**
- ✚ 受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購之廠商及其人員，如有犯政府採購法第八十八條、第九十二條之罪之嫌者，應送檢調單位查處。（注意事項9）





## 查驗及驗收

### ➤ 履約過程之查驗 (採購法70、要項26，財物契約範本第15條)

■ 廠商履約過程，機關得辦理分段查驗，其結果得供驗收之用。

### ➤ 驗收作業

#### ■ 確認竣工日期

1. 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。
2. 除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起 7 日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
  - ✓ 財物: 簽收單
  - ✓ 勞務: 公文書
  - ✓ 工程: 會同監造單位現勘。

#### ■ 書面驗收情形

1. 工程、財物: 符合施行細則第90條情形之一。
2. 勞務採購: 得以書面或召開審查會方式辦理。

#### ■ 驗收結果

1. 驗收合格。
2. 不符契約約定:
  - ✓ 限期改正。(後續得評估減價收受)
  - ✓ 部分驗收。



## 簡報完畢 謝謝大家



政府採購法諮詢專線 02-87897650

政府採購法傳真服務 02-87897604



## 機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點

- 一、 行政院公共工程委員會為協助各機關依政府採購法(以下簡稱本法)規定辦理巨額工程採購，採最有利標決標，選擇有履約能力之優質廠商，以提升採購效率及品質，特訂定本要點。
- 二、 機關辦理巨額工程採購，依本法第五十二條規定，綜合考量廠商履約能力、工作項目、技術規格、施工方法、進度、品質、界面管理等事項於不同廠商間之差異，不宜採最低標決標者，以採最有利標決標為原則。

前項工程採購採最低標決標者，應於招標前分析如何確保廠商具備履約能力、工程品質及進度，並於招標文件妥為訂定相關規定。

巨額工程採購之決標原則，應於招標前提報機關成立之採購審查小組審查。

- 三、 機關為評選最有利標所成立之採購評選委員會，其委員名單，依採購評選委員會組織準則第六條規定，於招標文件中公告全體委員名單。

前項委員，應遴選具有與採購案相關專門知識、公正客觀且操守良好者。其自政府電子採購網之專家學者建議名單資料庫遴選外聘委員者，應查察其專長內容與採購案之相關性，避免以電腦或人工隨機方式遴選。

機關應告知委員依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

- 四、 招標文件所定評選項目，應依個案特性擇定下列事項：
  - (一) 工程專案組織成員及其學經歷、相關專業證照及過去承辦案件資歷。
  - (二) 近五年內履約績效優劣情形，例如有無發生重大職業災害事件或獲得政府機關頒發有關職業安全衛生、工程品質進度優良獎項、施工查核紀錄、逾期履約或提前完工紀錄、有無減價收受等。
  - (三) 就影響民眾生活之關鍵工程或工項，提出可提升施工安全、交通維持、減少民眾抗爭、縮短工期之措施。
  - (四) 施工計畫及關鍵課題與因應對策，包括施工方法、施工機具、施工團隊組織、施工程序、施工動線、進度管理、界面整合、測試運轉、主要材料及設備選用、依本法第四十三條第一款使用在地建材程度、植栽工項之移植及養護計畫等。
  - (五) 品質管理及安全衛生計畫。
  - (六) 環境保護及節能減碳措施；人文藝術及在地環境相容程度。

- (七) 廠商財務狀況及目前於各公私機關(構)正履行中之契約執行情形。
- (八) 價格之合理性、正確性、完整性，並得視個案需要包含全生命週期成本、價值工程方案。
- (九) 以統包辦理之工程採購，其與設計有關之事項，例如辦理競圖。
- (十) 簡報及詢答。

前項第八款價格未納為評選項目者，依最有利標評選辦法第十二條第二款、第十三條或第十五條第一項第二款規定辦理。

- 五、 為鼓勵廠商投標，機關應就個案情形考量於招標文件明定經評選達一定分數或名次之未獲選廠商，發給一定金額之獎勵金。
- 六、 機關採最有利標決標，依本法第五十六條第三項規定須報上級機關核准者，得彙整數個採購案，一次陳報。
- 七、 各採購稽核小組及工程施工查核小組對於採最低標決標之巨額工程採購，發現其未訂定與履約能力有關之投標廠商資格、決標標價偏低、履約進度明顯落後或大幅變更契約者，應加強稽核、查核。
- 八、 財物、勞務採購及未達巨額之工程採購，得準用本要點。

## 機關採購審查小組設置及作業要點

- 一、 行政院公共工程委員會為推動各機關依政府採購法（以下簡稱本法）規定妥適辦理採購，建立審查制度，落實源頭管理，以提升採購效率及功能，特訂定本要點。
- 二、 各機關應視個案或通案需要成立採購審查小組（以下簡稱本小組），其任務為協助審查下列事項：
  - （一） 採購需求及經費。
  - （二） 招標方式。
  - （三） 決標原則。
  - （四） 採購策略。
  - （五） 招標文件。
  - （六） 爭議處理。
  - （七） 底價審查。
  - （八） 標價偏低情形檢討。
  - （九） 其他與採購有關之必要事項。
- 三、 本小組置委員五人至十五人，其中召集人一人，綜理審查事宜，由機關首長或其指定之一級主管以上人員兼任；副召集人一人，襄助召集人處理審查事宜；其餘委員由機關首長就本機關內或其他機關具專業能力之人員派兼之，並得遴選專家、學者聘兼之。

機關指派或遴選本小組委員，其不得有之情形及不得遴選為委員之情形，準用採購評選委員會組織準則第四條之一及第五條規定。
- 四、 本小組得依個案或通案需要召開會議，由召集人召集並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。

本小組會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。

本小組開會時，得視議題需要，邀請相關機關人員或專家、學者列席，協助審查；並得通知機關主（會）計及政風單位列席，依權責協助提供意見。
- 五、 委員應公正辦理審查。出席會議，應親自為之，不得代理。
- 六、 本小組辦理審查，由提出需求之業務單位指派工作人員，辦理簽核、通知小組成員開會、製作紀錄等行政作業。

前項紀錄，應由出席委員及列席人員全體簽名。
- 七、 本小組如係依個案需要成立者，於完成審查事宜且無待處理事項後解散；依通案需要成立者，由成立機關載明委員任期，任期屆滿得續派



(聘)之；任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止；有增減或更換委員需要者，得隨時為之。

委員、列席人員及工作人員均為無給職。

- 八、本小組委員、列席人員及工作人員，有本法第十五條第二項、採購評選委員會審議規則第十四條所定情形之一者，應行迴避或辭職；機關發現時，應令其迴避或予以解聘。

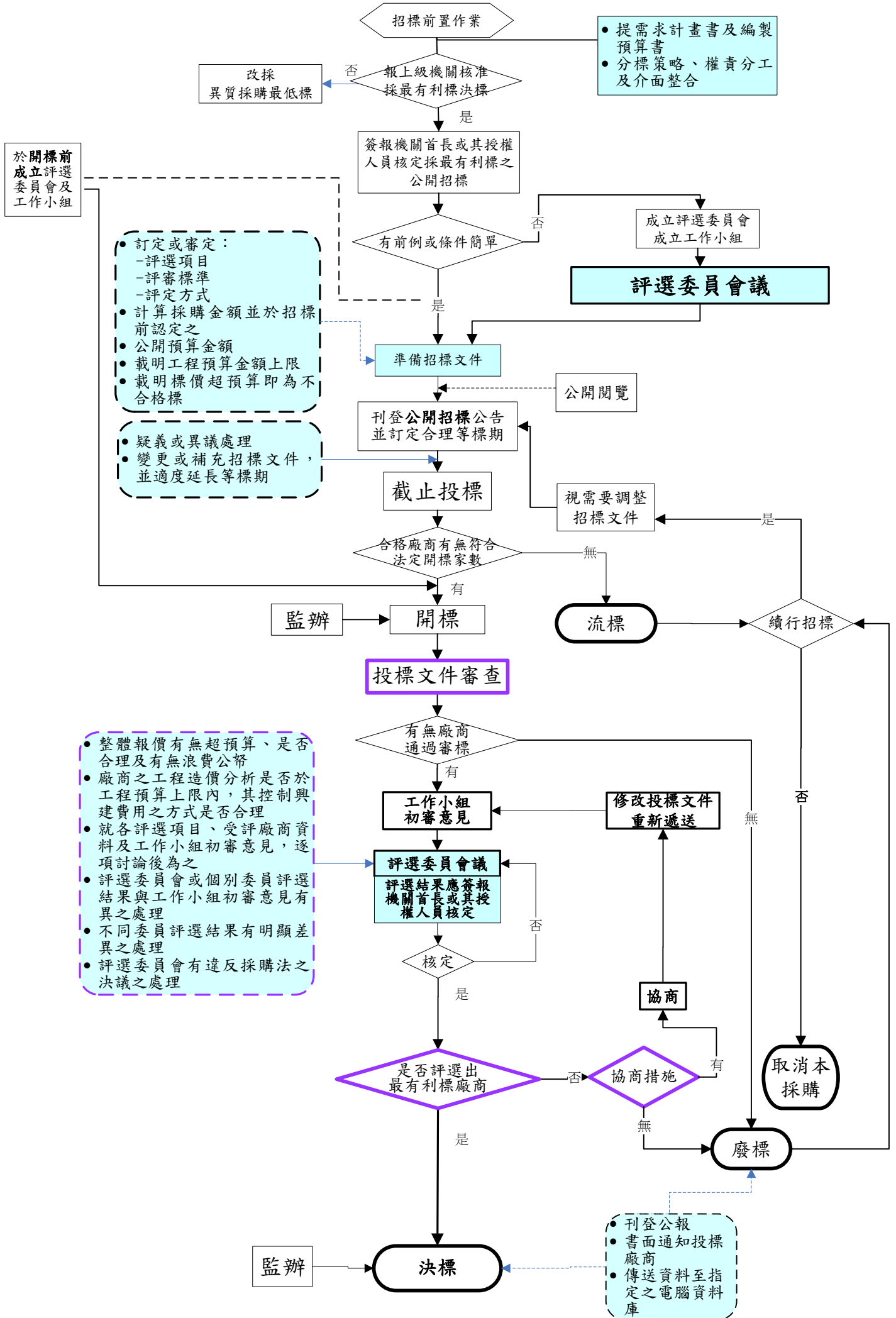
前項人員，對於依本法規定須保密之事項，從其規定。

機關於聘任委員或邀請專家學者列席人員時，應告知其就所審查之採購案不得參加投標、作為決標對象或分包廠商、協助投標廠商；其任職之廠商，亦同。

本小組審查之採購案，機關應於招標文件規定本小組委員、列席人員及工作人員不得參加投標、作為決標對象或分包廠商、協助投標廠商；其任職之廠商，亦同。

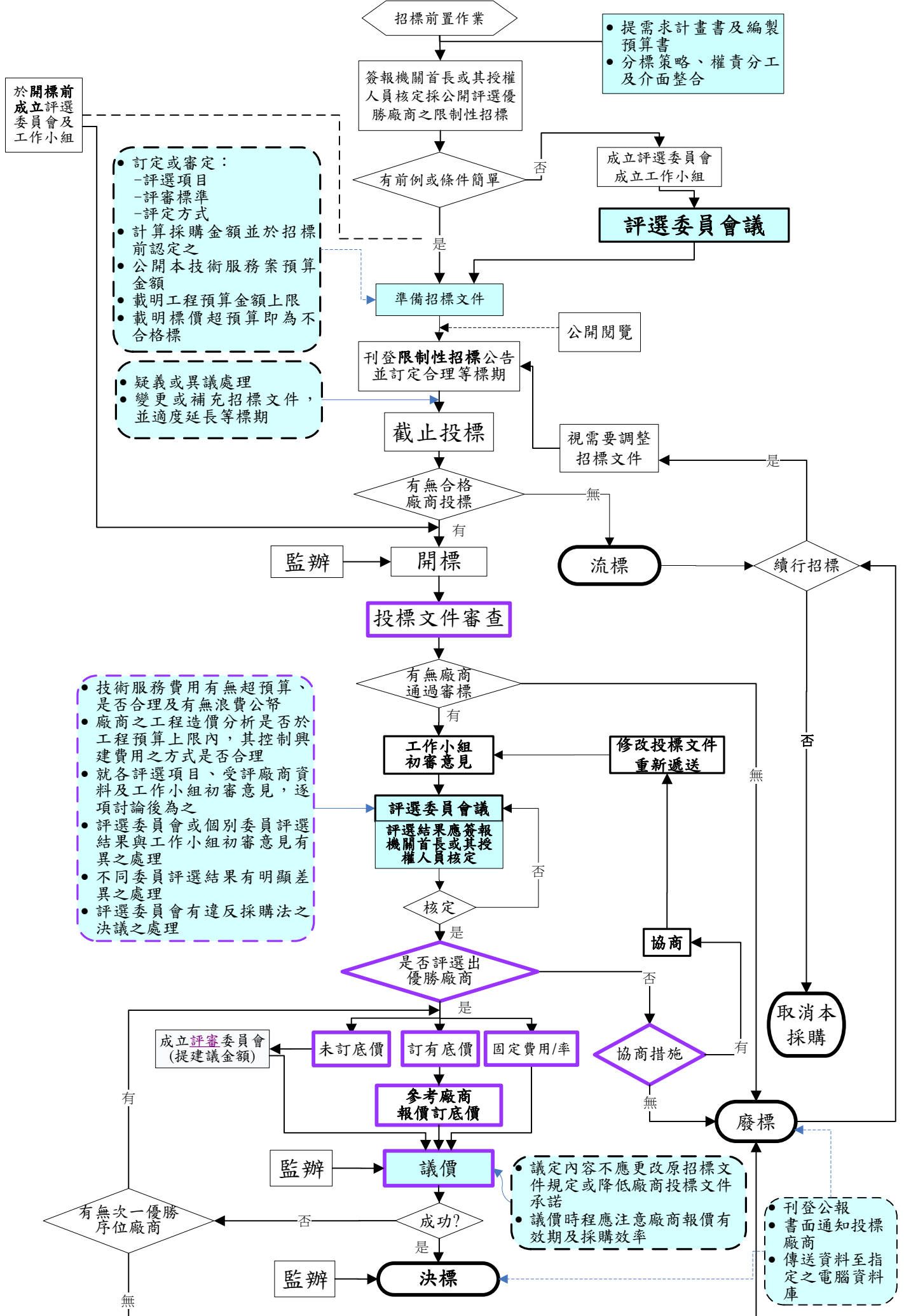
- 九、本小組所需經費，由機關相關預算項下支應。

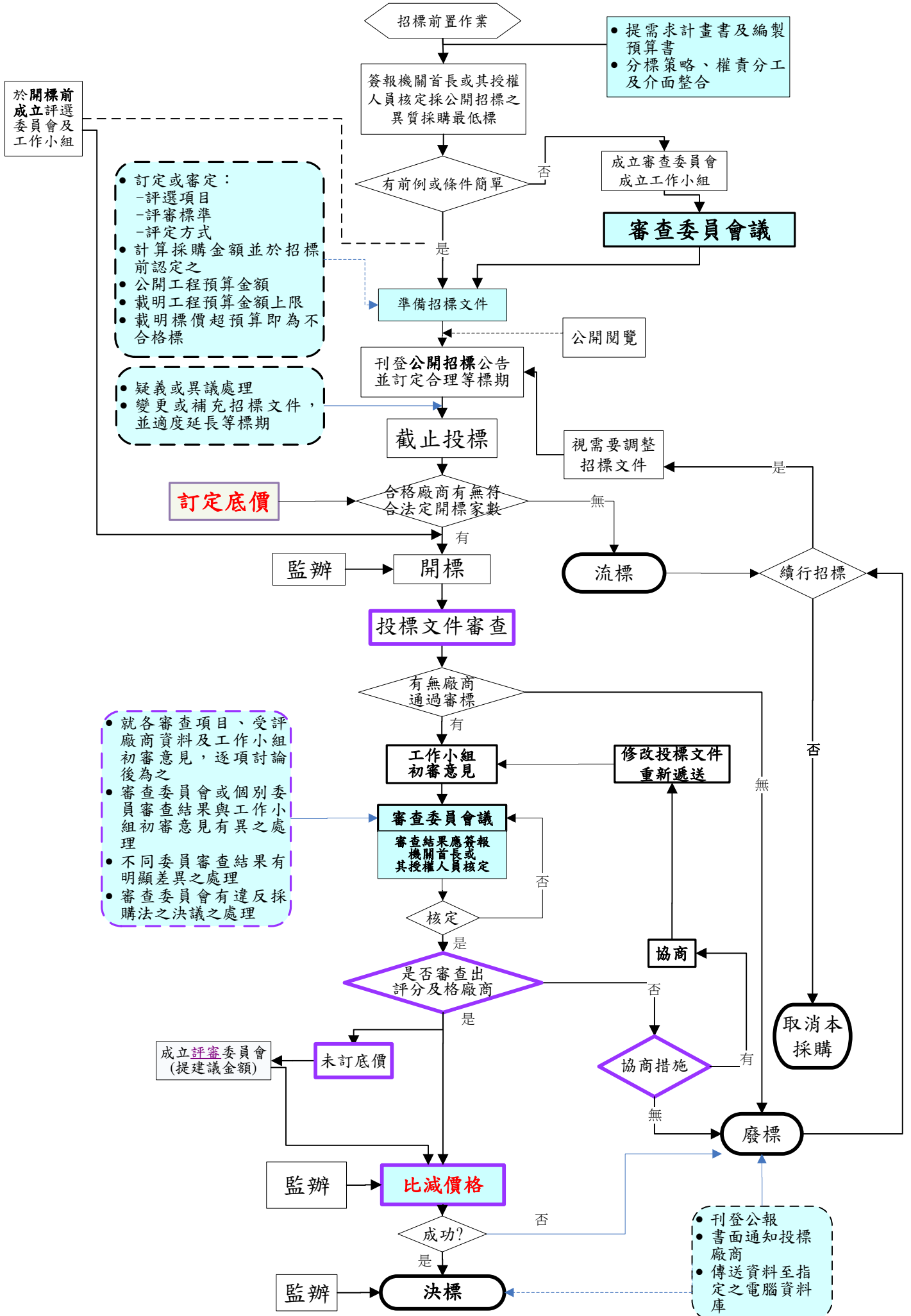
# 適用最有利標(以統包工程為例)作業流程圖



準用最有利標(公開評選技術服務廠商為例)作業流程圖

附圖C-2







## 採購評選程序精進措施

作業階段	精進措施
一、成立評選委員會	<p>(一) 招標前得依採購評選委員會組織準則第六條第一項但書規定，經委員會全體委員同意，於招標文件中公告評選委員名單，優點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公告後即無洩漏名單之虞，可減輕相關人員保密責任，亦可增加評選之透明度。</li> <li>2. 廠商對於已公告之評選委員，如認為有採購評選委員會組織準則第四條之一（機關遴選評選委員不得有之情形）、第五條（不得遴選為評選委員之情形）、採購評選委員會審議規則第十四條（評選委員應即辭職或予以解聘之情形）者，得以書面敘明理由，向機關提出。</li> </ol> <p>(二) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，建議委員總人數不宜過少，以免有委員因故未能繼續擔任，致委員總額或專家、學者人數未達政府採購法第九十四條第一項關於人數之規定，而須另行遴選委員補足時，不及於截止投標前更正招標文件，影響採購作業。</p> <p>(三) 機關如決定採公告評選委員名單方式，擬外聘之專家學者不同意於招標文件中公告評選委員名單者，改遴選其他同意公告之專家學者；內派委員依機關決定辦理。另依採購評選委員會組織準則第六條第一項前段規定，委員名單於開始評選前應予保密，故機關簽報遴選名單階段仍需要保密，至招標文件中公告委員名單後，才無需保密。</p> <p>(四) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，招標文件可附記：「廠商於決標前不得與委員就本採購有接洽、請託、關說、行賄或施壓之情形。廠商有上述情形之一者，適用政府採購法第五十條第一項第一款或第七款規定。」如接獲委員通知廠商有上開情形，機關可依政府採購法第十六條及其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上開招標文件規定，就廠商所投之標不予開標、不予決標。</p> <p>(五) 為期更審慎遴選適合個案之外聘評選委員，各機關利用工程會建置之「專家學者建議名單資料庫」遴選外聘委員，宜減少使用電腦系統按設定之條件遴選五倍委員建議名單之方式。</p> <p>(六) 善用公務員具有守法專業特質，多遴選其他機關資深公務員擔任外聘委員，經由機關間互相幫忙辦好評選工作；工程會已於</p>

作業階段	精進措施
	<p>專家學者建議名單資料庫建立遴選公務員專區，可協助各機關辦理評選。工程會一〇一年六月一日工程企字第〇一〇〇二〇一九九一號函訂頒「政府電子採購網建立遴選公務員專區（常用公共工程專長類別）實施計畫」（公開於工程會網站）併請查察。</p> <p>(七) 對於出席評選會議之外聘評選委員，如於會前先行提出書面審查意見者，除依規定支給出席費、交通費外，另簽請給予審查費。說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各機關學校邀請個人以專家學者身分出席會議，得依行政院訂頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」（下稱支給要點）支給外聘評選委員出席費（每次會議二千元為上限）。</li> <li>2. 機關邀請外聘評選委員召開採購評選委員會議，已依支給要點支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），機關得參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之交通費。</li> <li>3. 如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前有提出書面審查意見之必要者，為提升審查及評選品質，建議依照支給要點支給外聘評選委員審查費（按字計酬者，每千字中文一七〇元；按件計酬者，中文每件六九〇元），並預先告知外聘評選委員審查費金額。工程會九九年一月十二日工程企字第〇九八〇〇五六九五二〇號函（公開於工程會網站）併請查察。</li> <li>4. 工程會訂頒「機關辦理最有利標籤辦文件範例」之「採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表」，已將採購案是否支給審查費納入內容，請機關視採購案複雜度於會前簽准，該文件所載「未出席評選最有利標會議者，歉難支給審查費」，亦可供參考。</li> <li>5. 洽辦機關與代辦機關具委託關係，洽辦機關薦派所屬公務員擔任評選委員屬內派委員；倘非受直屬上級機關委託而係機關自辦之採購者，則邀請直屬上級機關或同一上級機關所屬其他機關之公務員擔任評選委員屬外聘委員，得依規定支給出席費、交通費及審查費。</li> <li>6. 公務人員經所屬機關推薦並獲他機關遴聘為評選委員，於辦公時間前往參加職務相關會議或活動，依銓敘部九六年四月十六日部法二字第〇九六二七九六二〇三號函（公開於工程會網站），得由服務機關本於職權覈實核給公假。</li> </ol>

作業階段	精進措施
二、開標後之審標	<p>(一) 投標文件內容複雜、審標費時者，開標後得免當場審標，攜回辦公室後利用較充裕之時間詳細審查。</p> <p>(二) 開標後由機關審標單位將評選項目以外內容之審標結果陳核，並就符合招標文件規定之投標廠商，通知工作小組依採購評選委員會審議規則第三條規定，就評選項目之內容擬具初審意見供採購評選委員會參考。</p> <p>(三) 機關審查廠商投標文件時，如對其內容或真實性有疑義時，得依政府採購法第五十一條第一項規定通知投標廠商提出說明。</p>
三、工作小組擬具初審意見	<p>(一) 工作小組依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明採購評選委員會審議規則第三條規定之事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考。初審意見表格，詳上述第一階段(七)4所述簽辦文件範例。</p> <p>(二) 工作小組就受評廠商評選資料，得利用客觀取得之資訊予以檢視，例如廠商過去履約情形，得自工程標案管理系統查察廠商施工查核成績及有無工程逾期、終止契約或解除契約等情形。</p> <p>(三) 依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第十七條第三項及第十八條第二項規定，受評廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至工程會網站查詢。</p>
四、評選委員會前審查	<p>(一) 機關得將受評廠商資料及工作小組初審意見，以密函分繕發文予評選委員，讓評選委員提早瞭解案情，但要求就內容保密，勿與廠商作任何接觸；如遇有請託、關說、行賄、施壓等情形者，即時通知機關。機關如接獲委員通知，可依政府採購法第十六條、其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上述第一階段(四)招標文件規定處理。</p> <p>(二) 工作小組於評選會議前如取得委員書面審查意見，可併入初審意見彙整；採購評選委員會可指定委員就工作小組初審意見內容預先審查，將審查意見送評選委員會參考。</p>
五、評選會議	<p>(一) 有通知廠商到場簡報及詢答之案件，提醒評選委員要公正評選，勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評，勿主動要求廠商變更或補充其投標文件內容。如有涉及採購評選委員會審議規則第十四條所定因利益衝突、利益迴避而需辭去兼職之情形，主動告知機關。</p> <p>(二) 參考工程會製作之議程表(詳上述上述第一階段(七)4所述簽辦文件範例)進行評選會議；評選委員應就各評選項目、受評</p>

作業階段	精進措施
	<p>廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後進行評分作業，避免評選委員間評分出現異常，或與工作小組初審意見有異卻未載明理由之情形。</p> <p>(三) 上述逐項討論後評分之程序，如資料較多，或案情複雜，得訂二次以上之評選會議。</p> <p>(四) 會議紀錄詳細記載評選委員之意見，並使用工程會製作之範例填寫評選總表（詳上述第一階段（七）4 所述簽辦文件範例）。</p> <p>(五) 出席評選會議之委員，需全程出席，勿發生遲到早退情形。</p> <p>(六) 查察受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括評選委員，如有採購評選委員會審議規則第十四條之一情形，應不決標予該廠商。</p>
六、評選結果公開	<p>得主動提供評選總表影本予進入評選程序之廠商，使未獲選廠商瞭解未獲選之原因，不必到機關場所查閱該文件。</p>