**花蓮縣政府採購案件簽辦招標自主檢查表**

**壹、標案資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 標案名稱 |  | 承辦人員 | (核章) |
| 主管 | (核章) |
| 預算金額 |  | 採購金額(含後續擴充) |  |
| 招標方式 | □公開招標  □限制性招標  □選擇性招標  □公開取得廠商企劃書或報價單 | 決標原則 | □最低標  □最有利標  □評分及格最低標 |
| 1.預算或墊付案經審議通過□是 □否：(接2.)  2.招標文件載明下列事項：□保留決標(新興資本支出或新增科目)  □預算經刪減得依採購法第64條辦理 | | | |

**貳、行政作業文件自主檢查(請依序排列)◎非必填**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 文件名稱 | 檢附 | 備註 |
| 1 | 招標作業自主檢查表(本表) | □有 | 機關應檢視招標文件是否備齊，依序排列，相關文件內容應一致，將本檢查表、行政作業文件、招標文件清單及招標文件備齊後簽呈。 |
| 2 | 招標之簽文(簽呈應敘明**預算來源**、**招標方式、決標原則及決標方式**等）。 | □有 | 倘為一次發包分年執行案件，應於**簽呈敘明各年度預算來源**。 |
| 3 | 發包預算來源資料。(如：「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」或「同意墊付函」等文件) | □有 | 1.倘為一次發包分年執行案件，應檢附相關預算證明文件。  2.「歲出預算說明提要提要與各項費用明細表」中於**「說明」欄內將預算來源以螢光筆畫記**。 |
| 4 | 編列預算書內容：總表、詳細價目表、單價分析表及資源統計表等。 | □有 |  |
| 5 | **◎公共工程**開工管制條件機關應辦事項檢核表(單一標案預算金額達新臺幣150萬以上工程) | □有 □免附 |  |
| 6 | **◎巨額以上者**提供已簽准預期使用情形及效益目標之內容 | □有 □免附 |  |
| 7 | 招標公告稿 | □有 □免附  (理由\_\_\_\_\_\_\_\_) | 承辦科室自**電子採購網登打招標公告草稿**列印並核章。 |
| 8 | **招標文件清單**(含招標文件) | □有 □免附  (理由\_\_\_\_\_\_\_\_) | 招標文件依招標文件清單依序排列。 |