

招標文件製作 及 錯誤態樣解析 (前置作業)

許琤珮

中央採購稽核小組
稽查員

為何精準採購需求 是核心？

1. 預防流標
2. 減少爭議
3. 提升公帑效益

招標文件意涵

機關為邀請廠商投標所準備的一些相關文件

依採購法第29條第3項規定，其內容應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料，例如：投標須知、投標標價清單、投標廠商聲明書、契約草案、採購規範、押標金及保證金格式等。

一般而言，招標文件會隨採購性質不同而有所差異，招標機關應視案件性質備妥所需之相關文件

政府採購

【招標準備】

●採購法第29條第1項前段規定「公開招標之招標文件及選擇性招標之預先辦理資格審查文件，應自公告日起至截止投標日或收件日止，公開發給、發售及郵遞方式辦理。」

●採購法第29條第3項規定「第一項文件內容，應包括投標廠商應提交投標書所需之一切必要資料」

●採購法第51條規定「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」

廠商依據招標文件規定投標，故機關訂定招標文件相關規定需審慎為之，避免衍生審標爭議；且廠商得標後之招標文件及投標文件所載內容均為契約之一部分，如招標文件規定錯誤、有前後矛盾情勢，後續履約易有爭議

政府採購

【招標準備】

採購法 第 26 條解析

何謂
限制競爭
與
綁標樣態

功能導向原則

禁止指定廠牌

同等品規範

1. 技術參數過窄

2. 資格限制不合理

3. 特定專利壟斷

需求分析：

區分 Need 與 Want



- 5W1H分析：

釐清採購核心目的

- 利害關係人：

整合使用者與維護單位意見

- 拒絕浪費：

只買「必須」的功能，而非「最貴」的型號

規格訂定：

從品牌轉向功能

- 效能導向：描述產出結果（如：運算量、承重、效率）

- 區間設定：使用大於等於或數值區間，增加競爭性

- 拒絕剪貼：嚴禁直接複製特定廠商型錄文字

將廠商型錄文字，轉化為公平競爭的採購語言

為什麼要用功能導向？

增加競爭：

吸引不同技術路徑的廠商（如：**不同品牌但效能相同**）。

預防過時：

指定型號可能在開標時已停產，功能指標則能取代。

規避風險：

消除「為特定廠商量身打造」的圖利疑慮。

避綁標實務操作



● 採購法第26條：技術規格應以功能或效益為導向



● 同等品：至少列出3家參考廠牌，並訂定明確審查標準



● 避嫌：訪價紀錄透明化，不與單一廠商私下討論規格

● 競爭性檢查：市面上是否有3家以上可供貨？

● 排他性檢查：是否有特定專利導致單一來源？

● 預防勝於治療：善用公開閱覽收集市場意見

1. 徵求廠商意見 2. 提前修正爭議規格

政府採購法第46條第1項

底價編列 組成要素

1. 覈實編列：

依圖說、規範、契約內容計算

2. 市場行情：

參考營價指數、詢價紀錄、工程資料庫

3. 決標資料：

參考本機關或他機關近期相似標案

※ 注意：

應有成本分析，不得逕以預算為底價

底價核定權責與流程

【權責人】

機關首長
或其授權人員

【行政程序】

需求單位建議 ->
監辦單位會辦 ->
首長核定

【簽核形式】

應以書面核定
並密封，確保
程序公正

核定時機 與 保密規範

公開招標：開標前核定完成

限制性招標：議價或比價前核定完成

保密原則：開標前及決標前嚴格保密，違者涉及採購法刑責

公開時機：決標後除特殊情況應予公開

得不訂底價 之法定情形 (採購法第47條)



最有利標決標案



小額採購 (未達15萬)



專業服務、技術服務、文化藝術採購



招標文件應預先載明不訂底價

最有利標 價格審查 程序

評審委員會：

由外部專家與內部人員組成評定

合理性審查：

針對廠商投標內容之性價比進行討論

建議金額：

單位提供分析，供委員會作最後裁量

價格不合理時之處置 (§57)

1. 啟動協商：

報價過高或內容不符時，可要求廠商調整

2. 協商限制：

需平等對待所有廠商，不得洩漏他人報價

3. 廢標時機：

協商後仍超預算或不合理，則不予決標

總標價低於
底價 80%
之處理 (§58)

● 立法目的：

- 防止低價搶標導致履約品質低劣。

● 基本原則：

- 最低標低於底價80%時，不應立即決標。

● 權利義務：

- 廠商有提出書面說明之權利，機關有審查之義務。

第 58 條標準執行政序

1. 限期說明：要求廠商解釋報價合理性。

2. 判定路徑：說明合理(決標) / 說明不完備但願繳保證金(決標) / 不合理(廢標)。

3. 差額保證金：
確保廠商履約誠意之財務擔保。

實務常見問題與風險控管



- 廠商不願說明時
視為不予決標，
可依序位續行



- 說明不合理之認定
需具備具體事實
(如漏算工資材料費)



- 保證金退還：
履約驗收合格後
全額退還。

地雷一： 資訊鬧雙胞 (資訊不一)

- 錯誤：
公告與投標文件資訊互異 (期限、金額)

- 風險：
導致廠商無所適從，引發異議廢標

- 對策：
強制執行發布前交叉核對清單



地雷二： 內容空洞化 (詳如文件)

● 錯誤：
關鍵欄位填寫「詳招標文件」

● 風險：
違反法第27條公告摘要規定

● 對策：
摘要填寫重要資格與期限，確保可檢索性



地雷三： 擴充不明確 (資訊殘缺)

● 錯誤：
未載明後續擴充具體金額、期間或數量

● 風險：
未來擴充無原主約依據，程序違失

● 對策：
具體列示擴充上限，確保權利透明



地雷四： 限制競爭性 (剝奪權利)

● 錯誤：
載明「不得異議」或不當限制公會資格

● 風險：
剝奪廠商救濟權，違反公平競爭原則

● 對策：
刪除限制性字眼，落實程序正義



招標公告與等標期定義

招標公告：

- 機關辦理公告金額以上之採購，應將招標公告刊登於 [政府電子採購網](#)。公告內容包含標案名稱、採購金額、領投標期限、決標方式等關鍵資訊。

等標期：

- 指自招標公告刊登之 [次日](#)起，至 [截止投標日止](#)之期間。

等標期計算規則

等標期的長短依採購類型（工程、財物、勞務）及金額等級而異，詳細天數應參考工程會發布之招標期限標準。以下為一般計算原則：

天數增減：

- 提供電子領標：得縮短等標期 3 日（但縮短後不得少於法定下限天數，如公告金額以上一般採購不得少於 11 日）。
- 提供電子投標：得再縮短等標期 2 日。
- 重大變更：若招標文件有「重大改變」（如資格放寬、數量大幅變更），應視同重新招標，需給予足夠等標期，且原則上不得縮短。
- 第二次招標：等標期得不受原規定限制，通常可縮短（常見為 3 日以上），且不受 3 家廠商投標限制即可開標。

招標公告 常見錯誤

計算起點錯誤：

- 誤將公告當日計入第一天。

釋疑時間不足：

- 未給予廠商等標期 1/4 的釋疑時間。

重大變更未重新起算：

- 修改規格或資格，卻未視同第一次招標。

截止時間落入非上班時間：

- 例如設定週日截止，卻未依規定延至週一。

後續擴充公告不清：

- 公告沒寫，文件有寫，造成廠商報價爭議。