

彰化縣採購稽核小組

106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

項次	採購缺失態樣	改善建議
<b>一、準備招標文件及刊登招標公告</b>		
1	投標須知載有：「承包廠商不得提出任何異議。」	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	招標文件規定廠商須檢附「印模單」，並將列為廠商投標文件審查事項。	行政院公共工程委員會 89.3.17（八九）工程企字第 89007258 號函說明二、（一），載明經濟部商業司已取消公司印鑑登記制度，及 89.6.1（八九）工程企字第 89013137 號函說明五，載明政府採購法並無關於投標廠商印鑑證明之規定，建議爾後將招標文件列有「印模單」及「加蓋與印鑑印文相符之印章」予以刪除。
3	投標須知與招標規範均訂保固金為契約金額 5%。	請依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 25 條規定辦理。
4	投標須知規定，押標金以金融機構本票、支票、保付支票等，現金亦可繳納；惟廠商投標文件資格審查表，押標金繳納僅以支票為限。	機關辦理採購，應檢視相關招標文件內容是否一致，避免矛盾致生爭議。
5	提供電子領投標未刊登該網址。	請依電子採購作業辦法第 6 條第 2 項規定，提供電子領投標應刊登該網址 <a href="http://web.pcc.gov.tw">http://web.pcc.gov.tw</a> （政府採購領投標系統）。
6	招標文件中之資料錯誤，例如：數量或數據有誤；前後矛盾；引用過時或失效之資料。	建議爾後機關辦理採購，應審慎訂定招標文件，避免內容前後矛盾，致生爭議，延宕採購效率。
7	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。	招標公告[疑義、異議、申訴及檢舉受理單位]請依序以下步驟辦理：政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護，增列工程會中央採購稽核小組、彰化縣政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。
8	未使用工程會之範本致錯漏頻生。	建議參考工程會提供之最新投標須知、契約範本(行政院公共工程委員會網站 <a href="http://www.pcc.gov.tw">http://www.pcc.gov.tw</a> 政府採購/招標相關文件及表格，避免錯漏頻生。
9	機關辦理限制性招標，未依政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定：「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	請依政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定，應由需求、使用或承辦採購單位就個案確實敘明符合政府採購法第 22 條第 1 項各款之情形，並留意是否確實符合各該條款適用情形。

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

	人核准」，僅照錄法條各款次或文字逕行簽報。	
10	認定採購金額之方式錯誤，例如：分批辦理採購，未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入。	請依政府採購錯誤行為態樣序號一、(十四)暨政府採購法施行細則第6條規定，招標文件含有選購或後續擴充項目者，應將預估選購或擴充項目所需金額計入。
11	工項「勞工安全衛生管理費」未採量化計價僅以一式方式編列。	依行政院勞工委員會 92 年 12 月 1 日發布之「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」規定、行政院公共工程委員會函頒之「公共工程安全衛生項目之編列參考附表」及行政院公共工程委員會 95 年 8 月 11 日工程技字第 09500305670 號函釋，有關工程預算書專項編列「安全衛生經費」，為合理編定安衛經費，在設計階段，應按實際狀況，就可量化與不可量化部分盡量分解細項編列，並於施工中切實執行。
<b>二、底價訂定、開標及審標程序</b>		
1	開標審查文件中，有關「廠商投標文件審查表」所列審查項目「營利事業登記證」。	自 98 年 4 月 13 日起，行政院已廢除營利事業統一發證制度，建議嗣後辦理採購案時改為「廠商登記或設立證明文件」，以免造成審查標案文件中，產生認定為合格標與否之疑慮。
2	開標紀錄內主會計、有關單位或上級機關等未派員監辦未敘明未派員原因。	經核准免派員監辦，建議仍請於開標、議價、決標、廢標等監辦範圍之書面資料詳載未派員之理由。
3	未將「審查」廠商投標文件結果「通知」各投標廠商。	請依政府採購法第 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。
4	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；或第一次公開招標因家數未達法定家數而未訂定底價。	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： 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

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

		<p>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。</p> <p>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>
5	公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，有關單位未派員監辦。	請依政府採購法第13條規定，辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第5條各款情形之一，而無該辦法第6條第1項各款情形之一，且經機關首長或其授權人員核准者外，應由其主(會)計及有關單位會同監辦。
6	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。	請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。
7	限制性招標採比價方式辦理案件，如開標時僅有1家廠商投標而當場改為議價，未參考議價廠商之報價或估價單，重新檢討核定底價。	限制性招標採比價方式辦理案件，如開標時僅有1家廠商投標而當場改為議價，應依政府採購法施行細則第54條第4項規定，再參考議價廠商之報價或估價單，重新檢討核定底價，不得逕沿用原先所核定之底價。
8	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。	依本法細則第51條第1項第3款、細則第68條第1項第4款暨政府採購行為錯誤態樣十之十八規定，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。
9	未於開標前查察投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請參考工程會 98 年 6 月 12 日工程企字第 09800243550 號函，依政府採購法施行細則第 55 條規定。</li> <li>2. 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，若查明有上開情事，則應依政府採購法施行細則第 55 條規定不列入合格廠商。</li> </ol>
10	開標廠商資格審核表內其中審核項目載有「企劃書一式7份」。	<p>依行政院公共工程委員會中華民國 96 年 5 月 8 日工程企字第 09600182560 號令規定，機關辦理採購，不得於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標。其有規定者，該部分無效。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 標封封口未蓋騎縫章。</li> </ol>

彰化縣採購稽核小組

106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

		<p>2. 投標文件未逐頁蓋章。</p> <p>3. 投標文件未檢附電子領標憑據。</p> <p>4. 投標文件之編排、字體大小、裝訂方式或份數與招標文件規定不符。</p>
<p><b>三、評選作業</b></p>		
1	<p>未以密件發文通知評選委員開會；且未對各評選委員分繕發文。</p>	<p>依採購評選委員會組織準則第 6 條規定，本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站。機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。</p>
2	<p>採購評選委員會未能於開標前成立。</p>	<p>依採購評選委員會組織準則第 3 條，委員會應於招標前成立。除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，免於招標前成立。但本委員會仍應於開標前成立。</p>
3	<p>「採購廠商評選表」及「評分總表」中，未見評選委員簽名或蓋章。</p>	<p>依採購評選委員會審議規則第 6-1 條規定，委員辦理評選，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。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。</p>
4	<p>評審須知規定「若經資格審查僅有一家合格廠商時，需經出席委員評定分數之總平均 70 分以上始為決標對象」，投標廠商多家時未規定合格分數門檻，僅 1 家時卻規定合格分數門檻。</p>	<p>依政府採購法第 6 條第 1 項規定，機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。</p>
5	<p>於開標前成立之評選委員會，未於簽核過程中敘明評選項目。</p>	<p>依採購評選委員會組織準則第 3 條規定，委員會應於招標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散，其任務如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。</li> <li>2. 辦理廠商評選。</li> <li>3. 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。</li> </ol>
6	<p>評選出最有利標廠商，又分別與廠商進行議約後，才辦理決標，決標程序違反規定。</p>	<p>以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，應於評定最有利標後即決標，不得於評定最有利標後再洽該廠商議價。如有洽減價之必要，應於招標文件中納入協商措施，俾於評選階段就價格進行協商。</p>
7	<p>採購評選委員會辦理廠商評選，未就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。</p>	<p>依採購評選委員會審議規則第 3 條之第 1 項規定逐項討論。</p>
8	<p>參考最有利標精神辦理擇符合</p>	<p>應使用「評審」及「評審委員」用詞，不宜使用「評</p>

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

	需要廠商「評審」之案件，非準用最有利標辦理「評選」優勝廠商案件。	選」及「評選委員」用詞。
9	機關辦理評選後彙整製作彙整總表，未依採購評選委員會審議規則第 6 條之 1 第 2 項規定載明應載事項。	採購評選委員會審議規則第 6 條之 1 第 2 項。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： 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。
10	規劃以準用最有利標方式辦理，卻未於招標前依採購法施行細則第 66 條分析具有異質性及不宜以採購法第 52 條第 1 項或第 1 款或第 2 款之最低標決標方式辦理之理由簽報機關首長或授權人員核准。	依採購法施行細則第 66 條、採購法第 52 條規定。
11	準用最有利標決標，開標與評選同日辦理，工作小組未有合理時間分析廠商投標文件之差異性，工作小組之成立流於形式，未能發揮成立之原意，評選委員亦無合理時間審閱服務建議書。	採購評選委員會審議規則第 3 條、工程會 95 年 6 月 8 日工程企字第 09500213540 號函。
12	評選結果出現不同委員之評選結果有明顯差異，會議記錄僅記載召集人詢問各出席委員後不予變動。	依據採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項規定，提交委員會議決或依委員會決議辦理複評，及依同條第 3 項規定，作成議決或決議。
13	評選委員評選結果與工作小組初審意見有異。	依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項「本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由本委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議記錄」。
14	評選委員建議名單簽報首長或其授權人員核定時未註明密件且又會辦各單位。	1. 為落實保密規定，建議名單須負保密責任，毋須會辦。俾免違反公務員服務法第 4 條及刑法第 132 條之規定。 2. 依採購評選委員會組織準則第 6 條規定，本委

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

		<p>員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經本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。</p> <p>3. 依行政院公共工程委員會 97 年 8 月 5 日工程企字第 09700319460 號函規定，「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」第 1 項，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。</p>
15	採購評選委員會會議之召集人為機關首長非委員。	依「採購評選委員會組織準則」第 7 條規定，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。
16	評選會議紀錄內容有遺漏或內容有欠覈實，如出席及請假委員姓名、列席人員姓名等事項	<p>機關於委員評選後，應製作評選委員會會議紀錄，應記載下列事項：</p> <p>1、採購案名稱。2、會議次別。3、會議時間。4、會議地點。5、主席姓名。6、出席及請假委員姓名。7、列席人員姓名。8、記錄人員姓名。9、報告事項之案由及決定。10、討論事項之案由及決議。11、臨時動議之案由及決議。12、其他應行記載之事項。前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。</p>
17	評選委員會會議漏未記錄「廠商詢答事項」或「討論案由及決議」，未能悉知評選過程中是否就各評選項目有所詢答討論。	依採購評選委員會審議規則第 11 條將討論事項之案由及決議納入會議紀錄。
18	評選結果未通知受評選商。	依採購評選委員會審議規則第 7 條第 2 項，評選結果應通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。
19	評定最有利標方式採序位法，未於招標文件載明個別子項不合格即不得作為協商對象或最有利標者。	依最有利標評選辦法第 17 條，應於招標文件載明個別子項不合格即不得作為協商對象或最有利標者。
20	自行遴選外聘評選委員乙節，查其相關作業文書皆尚未述明不利用公共工程委員會等建議名單，改為自行遴選之理由。	<p>機關遴選外聘評選委員，依政府採購法第 94 條及「採購評選委員會組織準則」第 4 條之規定，得依下列程序之一辦理：</p> <p>利用本會建置之「最有利標標案管理系統」篩選 5 倍建議名單遴選專家學者。未能自該建議名單覓得</p>

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

		適當人選者，得敘明理由，自本會建置之專家學者建議名單資料庫或另行遴選後簽報機關首長或其授權人員核定。
21	工作小組擬具之初審意見，部分評選項目(如菜單設計及費用分析、食材運送、現場流程及衛生管理、緊急應變措施、其他創意)未依採購評選委員會審議規則第 3 條規定，將受評廠商之差異性臚列提供評選參考。	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，連同廠商資料送本委員會供評選參考： 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。
<b>四、決標階段及決標公告</b>		
1	公告金額以上之採購，未將無法決標及決標結果以書面通知廠商。	依政府採購法第 61 條規定，公告金額以上之採購應將決標結果以書面通知投標廠商及政府採購法施行細則第 85 條規定，規定應通知事項及無法決標者應以書面通知投標廠商無法決標之理由。
2	決標紀錄記載不完整。例如：未填決標原則；未填決標日期等。	政府採購錯誤行為樣態十、(十八)、依採購法施行細則第 68 條規定，決標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」；採單價決標者，另請填列總決標金額(即單價×預估數量)。
3	以單價決標者，決標公告之「底價金額」及「決標金額」未將單價乘以預估需求數量。	機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣序號三、(一)。以單價決標者，決標公告之「底價金額」及「決標金額」之登載，應以單價乘以預估需求數量。
4	公開取得廠商企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者辦理議價，及中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定，僅 1 家改採限制性招標之議價，未參考廠商報價。	採議價者應先參考廠商之報價後訂定底價；另底價核定表建請增列廠商報價欄位及日期與時間。依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定改採限制性招標之議價者，則適用政府採購法施行細則第 54 條第 3 項規定。
5	準用最有利標採固定費用或費率決標者，未依規定程序辦理議價(或議約)程序。	採固定費用或費率決標者，其議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容，仍應通知監辦單位會同進行議價程序，並於議價紀錄載明其過程。
6	決標公告未於附加說明評審委員之姓名及職業。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項第 1 款，政府採購公告及公報發行辦法第 13 條第 1 項第 12 款。
7	決標結果未以「書面通知」各投標廠商。	依行政院公共工程委員會 98 年 9 月 17 日工程企字第 09800415430 號函及政府採購法第 61 條及其施行細則第 85 條規定)。
8	決標公告未依規定於決標後 30 日	違反政府採購法第 61 條及其施行細則第 84 條之規

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

	內刊登。	定，機關辦理公告金額以上採購之招標，應於決標後自決標日起三十日，將決標結果之公告刊登於政府採購公報。
<b>五、履約、驗收階段及其他</b>		
1	未確實辦理履約管理，例如：廠商提送施工計畫、品質計畫等相關資料，逾規定審查日期或核定延宕，會影響工期；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 3 條、第 63 條、第 70 條、政府採購錯誤行為態樣序號十二、(一)。請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。
2	勞務結算驗收證明書未於驗收完畢後十五日內填發。	依政府採購法施行細則第 101 條規定，結算驗收證明書應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准。
3	開標、議價、決標及驗收主持(驗)人，未見由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任之文書。	政府採購法第 71 條及其施行細則第 50 條。
4	驗收時未簽請機關首長或其授權人核派主驗人員。	政府採購法第 71 條第 2 項。
5	驗收紀錄記載事項不全，例如驗收標的之數量不明確；或曾辦理變更設計，惟於驗收紀錄中「契約變更或加減價次數」欄卻記載「無」，核與事實不符。	採購法第 72 條、採購法施行細則第 96 條。
6	廠商將竣工日期書面通知監造單位及機關，機關未依規定於收到該書面通知 7 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。廠商將竣工日期書面通知監造單位及機關，機關未依規定於收到該書面通知 7 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，應檢討改進。
7	採購文件保存不完整，例如：人員職務異動，未能將採購文件完整移交。	依採購法第 107 條、採購法施行細則第 112 條之 2 規定，應備份保存。
8	以不具專業採購能力或經驗之人員辦理採購。	政府採購法第 95 條第 1 項，政府採購錯誤行為態樣序號十三之(二十)機關辦理採購宜由採購專業人員為之。
9	巨額採購，未於預定驗收日五日前，檢送結算表及相關文件，報請上級機關派員監辦。	依政府採購法施行細則第 9 條第 1 項規定，機關辦理查核金額以上採購之驗收，應於預定驗收日五日前，檢送結算表及相關文件，報請上級機關派員監辦。
10	開標、議價、驗收之監辦人員，採書面審核監辦者，未經機關首長或其授權人員核准。	依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 4 條規定，應經機關首長或其授權人員核准。

## 彰化縣採購稽核小組

### 106 年度稽核監督各機關學校採購所見缺失態樣及改善建議彙整表

11	「施工計畫書」及「竣工報告」 經查無專任工程人員核章。	依營造業法第 35 條第 1、2 款規定。
12	未於可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收。	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收，並作成驗收紀錄。另第 95 條規定，.. 其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。
13	監辦人員採書面審核監辦，惟驗收紀錄未載明「書面審核監辦」字樣。	依機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 7 條第 4 項規定，監辦人員辦理書面審核監辦，應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。