



採購作業應注意事項

簡報人：工務局採購管理科 顏淑芬

簡報大綱

- 
- 一、採購策略決定及招標文件製作
 - 二、本府採購措施精進作為
 - 三、桃園市政府採購資訊系統

一、採購策略決定及招標文件製作

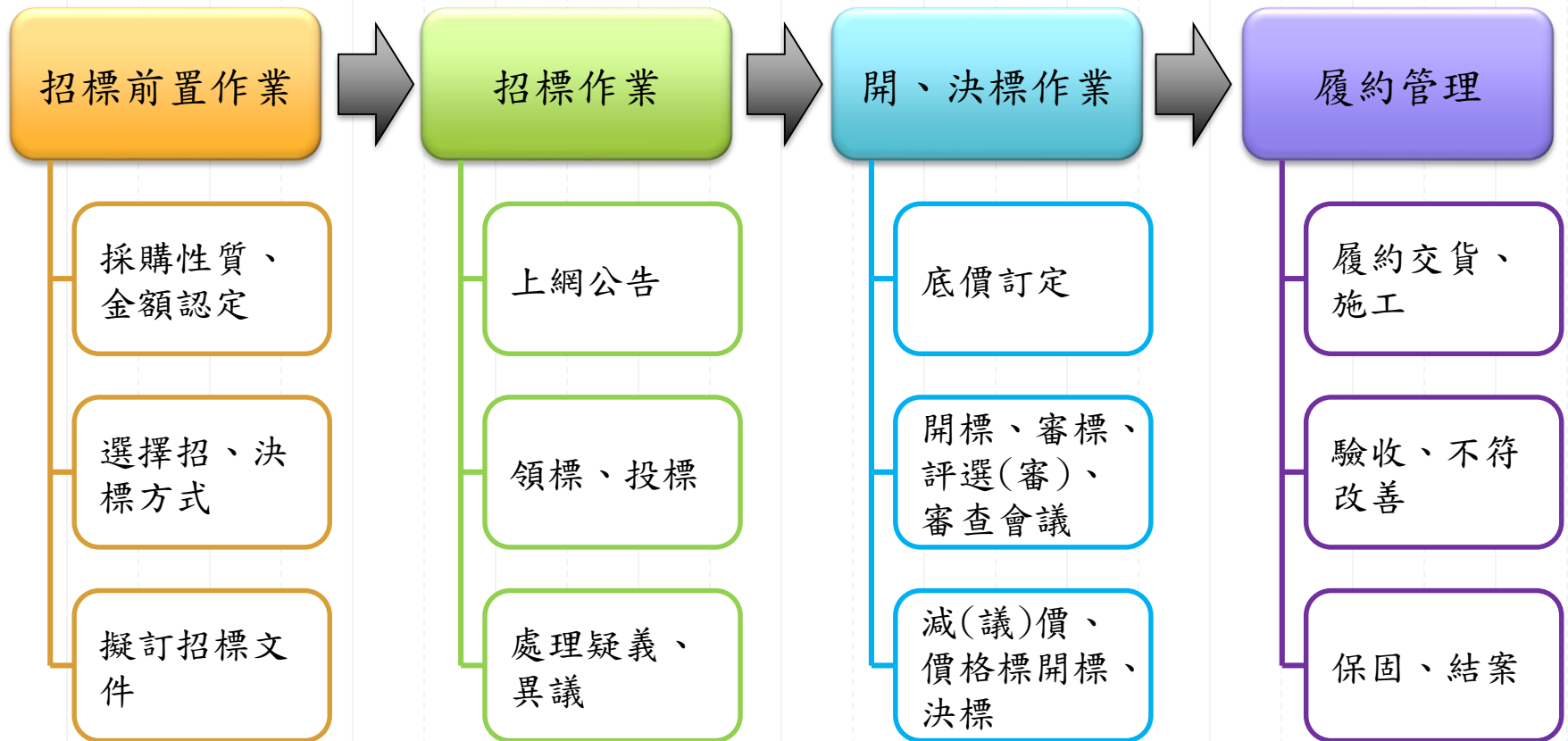
採購策略決定

1. 採購作業程序
2. 如何決定採購性質
3. 分批、分別採購
4. 主管機關、上級機關
5. 如何決定採購金額
6. 如何決定採購級距
7. 政府採購有哪些招標與決標之模式

招標文件製作及注意事項

1. 招標文件定義
2. 招標文件應包含何種內容
3. 招標文件製作常見之錯誤
4. 臺星經濟夥伴協定(ASTEP)
5. 等標期擇定之應注意事項
6. 投標廠商資格種類及如何決定
7. 押標金、保證金相關規定及類型
8. 採購作業應注意事項

採購作業程序



誰適用採購法



➤ 採購法第3條：

政府機關、公立學校、公營事業（以下簡稱機關）辦理採購，依本法之規定；本法未規定者，適用其他法律之規定。

- 機關定義：
具備組織規程、獨立預算、編制員額及印信等四項要件者。[\(工程企字第8807734號\)](#)

- 公營事業指下列事業：
[\(公營事業移轉民營條例第3條\)](#)
 - 1) 各級政府獨資或合營者。
 - 2) 政府與人民合資經營，且政府資本超過50%者。
 - 3) 政府與前二款公營事業或前二款公營事業投資於其他事業，其投資之資本合計超過該投資事業資本50%者。

誰適用採購法



- Q1：公立學校以代收代付方式辦理採購，如係以學校名義辦理招標，並作為簽約主體，適用政府採購法？
- Q2：如係以員生消費合作社或家長會名義辦理，適用政府採購法？★
- Q3：國中員生消費合作社接受學校家長會委託辦理學生制服採購，適用政府採購法？★
- Q4：農田水利會、農會、漁會辦理採購適用採購法？★
- Q5：土地徵收前與土地所有權人協議價購，適用政府採購法？★

採購性質認定

➤ 採購法所稱採購，指**工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭**等。（採2）（※不包括出租、變賣）

□ **工程**，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。（採7-1）

□ **財物**，指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。（採7-2）

□ **勞務**，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。（採7-3）

□ 採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占**預算金額**比率最高者歸屬之。（採7-4）

分批、分別採購

- 機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。（採14）
 - 法定預算書已標示分批辦理者，得免報經上級機關核准。
 - 機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。（中央未達6）
- 依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。（細13）
 - 同類產品，如合併辦理較具採購效益者，不以分別辦理為限。

分批、分別採購

發文日期：中華民國八十八年七月十六日
發文字號：(八八)工程企字第八八一〇〇九三號
根據政府採購法 第十四條
本解釋函上網公告者：本會企劃處 第三科 陳(先生或小姐)

主旨：關於採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視為一個採購，得視需要分別辦理。其將數種圖書彙整後向同一供應商一次採購者，視為一個採購。

採購。其

核計採購

14)

里逾

➤ 依不
之專

發文日期：中華民國八十八年九月十五日
發文字號：(八八)工程企字第八八一三七三八號
根據政府採購法 第十四條 第二十二條 第二十三條
本解釋函上網公告者：本會企劃處 第三科 林(先生或小姐)

主旨：貴府辦理三項豬隻疾病疫苗採購案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴府八十八年九月二日八八府農防字第一八九四三四號函。

二、首揭三項疫苗，標的不同，依政府採購法施行細則第十三條，得分別辦理招標。復依其金額，各項皆未達公告金額，得依貴府依政府採購法第二十三條訂定

主管機關vs. 上級機關

➤ 採購法第9條：

- 本法所稱**主管機關**，為行政院採購暨公共工程委員會，以政務委員一人兼任主任委員。
- 本法所稱**上級機關**，指辦理採購機關直屬之上一級機關。其無上級機關者，由該機關執行本法所規定上級機關之職權。

➤ 採購法施行細則第5條：

- 本法第九條第二項所稱上級機關，於公營事業或公立學校為其所隸屬之政府機關。
- 本法第九條第二項所稱辦理採購無上級機關者，在中央為國民大會、總統府、國家安全會議與五院及院屬各一級機關；在地方為直轄市、縣(市)政府及議會。

主管機關vs. 上級機關

- 本府107年9月12日府工採字第1070231990號函
- 機關辦理採購案件，有關本法所稱「上級機關」之執行方式，說明如下：
 - (一)以本府名義為締約主體者，依據本法施行細則第5條規定，無須另行報經上級機關核辦。
 - (二)以本府各一級機關名義為締約主體之採購案件，其上級機關為本府，並由桃園市政府工務局（採購管理科）以本府名義辦理本法所規定之上級機關核辦事項。
 - (三)本府所屬二級機關及學校之核報上級機關程序，應由本府各直屬上一級主管局（處、會）辦理。
 - (四)本市各區公所之核報上級機關程序，應依採購案件之業務屬性，由本府各業務直屬上一級主管局處辦理。

採購金額認定

預算金額

為該採購得用以支付得標
廠商契約價金之預算金額。
預算案尚未經立法程序者，
為預估需用金額。(細26)



採購金額

採購金額之計算方式(計10種)：[\(細6\)](#)

1. 分批辦理採購：依全部批數之預算總額認定之。
2. 採複數決標：依全部項目或數量之預算總額認定之。但項目之標的不同者，依個別項目之預算金額認定之。
3. 含後續擴充者：應將預估選購或擴充項目所需金額計入。
4. 採購項目之預算案尚未經立法程序者，應將預估需用金額計入。

採購金額認定

第六條 機關辦理採購，其屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購或小額採購，依採購金額於**招標前**認定之；其採購金額之計算方式如下：

- 一、採**分批**辦理採購者，依**全部批數之預算總額**認定之。
- 二、依本法第五十二條第一項第四款採**複數決標**者，依**全部項目或數量之預算總額**認定之。但項目之標的不同者，依個別項目之預算金額認定之。
- 三、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。
- 四、採購項目之預算案尚未經立法程序者，應將預估需用金額計入。
- 五、採單價決標者，依預估採購所需金額認定之。
- 六、**租期不確定者**，以**每月租金之四十八倍**認定之。
- 七、依本法**第九十九條規定甄選投資廠商者**，以預估廠商興建、營運所需金額認定之。依本法第七條第三項規定營運管理之委託，包括廠商興建、營運金額者，亦同。
- 八、依本法第二十一條第一項規定**建立合格廠商名單**，其預先辦理**廠商資格審查階段**，以該名單**有效期內**預估採購總額認定之；邀請符合資格廠商投標階段，以邀請當次之採購預算金額認定之。
- 九、招標文件規定**廠商報價金額包括機關支出及收入金額者**，以**支出**所需金額認定之。
- 十、機關以提供財物或權利之使用為**對價**，而無其他支出者，以該財物或權利之**使用價值**認定之。

採購金額認定

預算金額

採購金額

Q：OOOOO捷運股份有限公司辦理「OO捷運指南手冊」印製案，以廣告互惠方式委請特定廠商印製，預算金額為0，適用採購法？

A：機關以廣告互惠方式委請廠商印製文宣手冊，雖未動支機關經費，惟實係以機關原可收取之廠商權利金及廣告收入抵付，二者之間確存有「對價關係」，應依政府採購法第十八條至第二十三條規定之方式辦理招標。（工程會89年3月17日(89)工程企字第89006414號函）

(細6)

預算

4. 採複數次標：依主計項目或數量之

標的不

須認定

或擴

程序

採購級距認定

Q：採購級距是以預算金額還是採購金額認定？

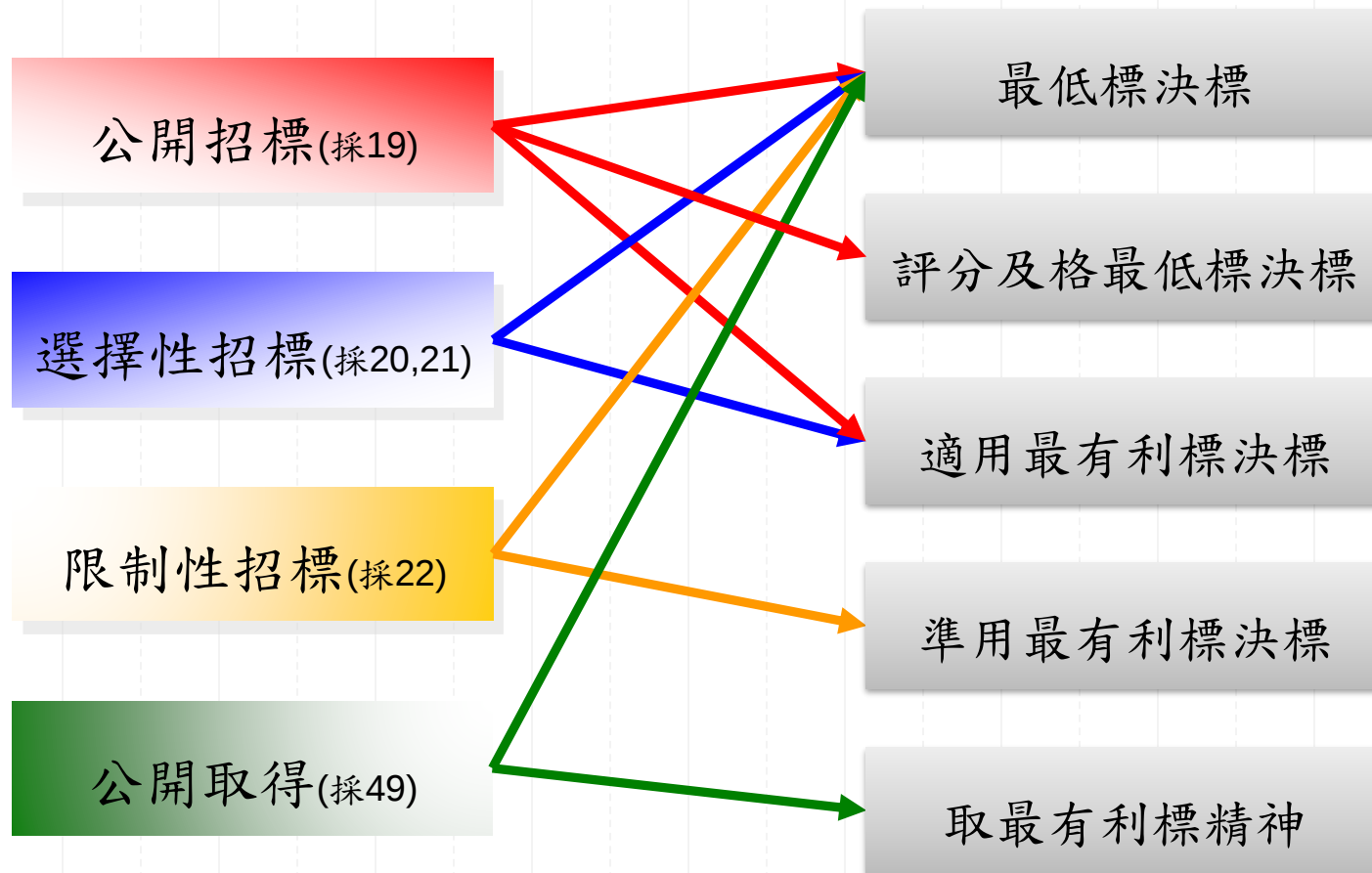
A：機關辦理採購，其屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購或小額採購，依**採購金額**於**招標前**認定之。（細6）

分類	工程	財物	勞務
小額採購	10萬元以下	10萬元以下	10萬元以下
公告金額	100萬元以上	100萬元以上	100萬元以上
查核金額	5,000萬元以上	5,000萬元以上	1,000萬元以上
巨額	2億元以上	1億元以上	2,000萬元以上

招標與決標方式

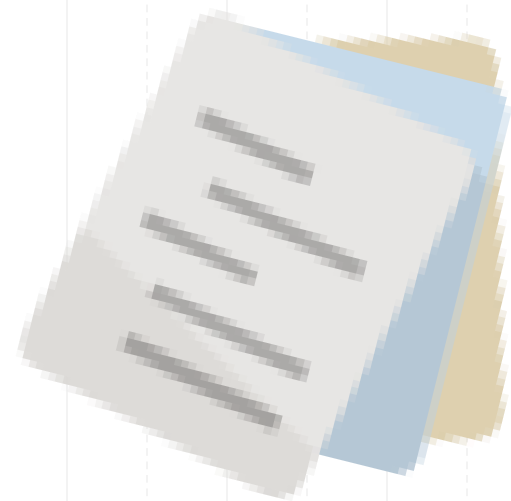
招標方式

決標原則



招標文件定義

- 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（機關為邀請廠商投標所準備的相關文件）。例如：契約(稿)、投標須知、投標標價清單、投標廠商聲明書、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，機關應視案件個案性質備妥所需之相關文件。



招標文件內容

- 招標投標及契約文件。
- 投標須知。
- 投標標價清單。
- 投標廠商聲明書。
- 契約條款。
- 評選須知。
- 招標規範。
- 圖說。
- 空白標單。
- 技術服務或工程採購案，「廠商參與公共工程可能涉及之法律責任」及廠商切結書
- 共同投標協議書
- 投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書

招標文件製作完備，採購案成功一半；

招標文件製作不完善，後續履約爭議不斷！

招標文件製作常見之錯誤

法規規定

評選審查

文件內容

不當行為

1. 擅改法律文字，例如：更改或增列採購法第31條第2項、第101條、第103條之文字。
2. 漏記法規規定，例如：漏記採購法第63條第2項、第70條第1項、採購法施行細則第38條等應於招標文件載明之規定。
3. 曲解法規規定，例如：曲解採購法第58條之執行程序。
4. 違反法規規定，例如：對於機關之決定不得異議。
5. 不當增列法規所無之規定，例如：規定標封封口蓋騎縫章，否則為無效標；規定投標文件逐頁蓋章，否則為無效標。

招標文件製作常見之錯誤

法規規定

評選審查

文件內容

不當行為

6. 依採購法第22條第1項第9款、第10款及第56條辦理評選(不論金額大小)，**未於開標前成立評選委員會**。評選委員由代理人出席會議。
7. 評選優勝者或評定最有利標之評審項目，除非是固定費率或公布決標價格者外，未將價格納入；或雖將價格納入，但卻單以比較入圍廠商標價之高低為評分基礎，未分析各該廠商標價相對於其他項目評分之合理性。
8. 評選優勝者或評定最有利標之評審項目不當或配分與重要性不平衡，例如：規定廠商簡報，10 分鐘之簡報，其配分即占20%。

招標文件製作常見之錯誤

法規規定

評選審查

文件內容

不當行為

9. 未使用工程會之範本，致錯漏頻生。
10. 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。
11. 招標文件中之履約條款違反公平合理原則，例如：履約期限過短；逾期違約金過高。
12. 招標文件過簡，例如：未載明終止或解除契約條件、查驗或驗收條件；未載明依政府採購法令辦理。
13. 未預為防範問題之發生，例如：履約期限為日曆天者未載明特定假日是否計入；未規定廠商投保必要之保險。
14. 以單價決標者，未載明預估數量或採購金額上限。
15. 辦理巨額採購，招標前未簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。

招標文件製作常見之錯誤

法規規定	評選審查	文件內容	不當行為
------	------	------	------

16. 意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標。
17. 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。
18. 不當限制競爭，例如：限廠商代表於開標當時必須攜帶與投標文件所用相同之印鑑，否則無權出席。
19. 製造不必要之陷阱，例如：可在標價欄位印上「整」字卻不印，而規定廠商未寫「整」字即為無效標。

臺星經濟夥伴協定(ASTEP)

- 我國與新加坡於102年11月7日簽署的「新加坡與臺灣、澎湖、金門及馬祖個別關稅領域經濟夥伴協定」（簡稱臺星經濟夥伴協定，ASTEP）已於103年4月19日生效。本府已於103年12月25日升格為直轄市時，納入臺星經濟夥伴協定政府採購市場開放清單。
- 機關辦理採購應注意事項：
 1. 門檻金額：工程類2億1,262萬元、財物類850萬元、勞務類850萬元（適用期自108年1月1日起至109年12月31日止）
工程類2億2,485萬元、財物類899萬元、勞務類899萬元（適用期自106年1月1日起至107年12月31日止）。
 2. 適用機關：本府及所屬行政機關、區公所（不包含市議會、市立學校、醫院及公營事業）。



臺星經濟夥伴協定(ASTEP)

➤ 案件排除查詢

政府電子採購網

◎ 查詢結果中，有供採購網機關使用之標的

項次	標的分類	標的代碼	分類名稱(中文)	分類名稱(英文)
1	工程類	5	營建工程、施工服務；土地	Construction work and constructions; land
	工程類	51	營建工程	Construction work
	勞務類	52	施工服務	Constructions
	勞務類	521	建築施工服務	Buildings

標的類別列表

項次	標的分類	標的代碼	分類名稱(中文)	分類名稱(英文)	本分類之下1層CPC細項項目	我國採購標的舉例	條約或協定適用情形
1	工程類	5	營建工程、施工服務；土地	Construction work and constructions; land			
	工程類	51	營建工程	Construction work			
	工程類	511	基地工程	Pre-erection work at construction sites			
	工程類	512	建築工程	Construction work for buildings			
	工程類	5121	單雙棟式住宅建築工程	For one- and two-dwelling buildings			WTO政府採購協定(GPA) 臺紐 ANZTEC 臺星 ASTEP WTO政府 均適用
	勞務類	521	建築施工服務	Buildings	如僱用人力辦理住宅建築物，倉庫及廠房建築物，商業大樓，公共娛樂建築物，旅館、餐廳之類建築物，教育建築物，醫療健康建築物，其他建築物等服務		WTO政府採購協定(GPA) 臺紐 ANZTEC 臺星 ASTEP WTO政府 均不適用

等標期

- 依據：【招標期限標準】
- 各種採購方式等標期下限表(公開於政府電子採購網之「下載專區」)



各種採購方式等標期下限表										
[說明]										
1.依政府採購法(下稱本法)第34條規定於招標前將招標文件稿辦理公開閱覽且招標文件內容未經重大改變者，等標期得縮短5日,但縮短後不得少於10日。(下稱閱覽或閱)										
2.依本法第93條之1規定辦理電子領標並於招標公告敘明者，等標期得縮短3日，但縮短後不得少於5日。(下稱電領或領)										
3.依本法第93條之1規定辦理電子投標並於招標公告敘明者，等標期得縮短2日，但縮短後不得少於5日。(下稱電投或投)										
4.GPA規定：										
(1)公開招標及選擇性招標後續邀標，除GPA第11條第4項、第5項、第7項及第8項所述情形外，等標期不得少於40日。【11：3】；若過去12個月內已預告40日(下稱已預告40日)者，其等標期得予縮短，但不得少於10日。【11：4(a)】。										
(2)公開招標及選擇性招標後續邀標，如辦理電子公告、電子領標或電子投標者，等標期得各縮短5日。【11：5】										
(3)合併採行GPA第11條第4項及第5項者，其等標期不得少於10日【11：6】。										
(4)在機關確認之緊急情況下(下稱緊急採購)，相關期限不切實際者，GPA第11條第2項及第3項所述期限得以縮短，但不得少於10日。【11：2及11：4(c)】										
一.第一次公開招標("依據法條"為18,19,99條者)										
採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	已預告40日	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/	/
公告金額以上未達查核	14	11	12	9	10	7	8	5	/	10
查核金額以上未達巨額	21	18	19	16	16	13	14	11	/	10
巨額	28	25	26	23	23	20	21	18	/	10
條約協定(WTO/GPA)	35	30	30	25	35	30	30	25	10	10
註：本表標題所列減少日數，僅適用於非適用GPA案，以下同。										

投標廠商資格

➤ 依據：

1. 採購法36條：機關辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。
2. 採購法37條：不得當限制競爭，並確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限。
3. 投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準

➤ 廠商**基本**資格：一般採購案

• 與**招標標的**有關

- ❑ 廠商設立、登記證明（如：公司登記證明文件）
- ❑ 廠商納稅證明（如：營業稅）
- ❑ 加入工業或商業團體之證明（如：會員證）

• 與**履約能力**有關

- ❑ 製造、供應或承做能力之證明
- ❑ 如期履約能力之證明
- ❑ 具有專門技能之證明
- ❑ 具有維修、維護或售後服務能力之證明
- ❑ 廠商信用證明

➤ 廠商**特定**資格：特殊或巨額採購（投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第6-8條）

• 相當經驗或實績

- ❑ 單次：不低於預算金額或數量2/5
- ❑ 累計：不低於預算金額或數量

• 相當人力、財力、設備等

➤ 履約期間逾一年之勞務採購，其以提供勞力為主，且工作內容重複者以第一年度之預算金額訂定資格條件。（第5條）

➤ 招標文件載明：廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第50條規定辦理。（第10條）

投標廠商資格

行政院公共工程委員會 函

發文日期：中華民國八十九年二月九日

發文字號：(八九)工程企字第八九〇〇三三六八號

根據政府採購法 第三十六條

本解釋函上網公告者：本會企劃處 第三科 王(先生或小姐)

主旨：關於機關辦理特殊或巨額採購，依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第五條第一項第一款訂定「具有相當經驗或實績證明」者，茲補充規定如說明，請查照並轉知所屬(轄)各機關。

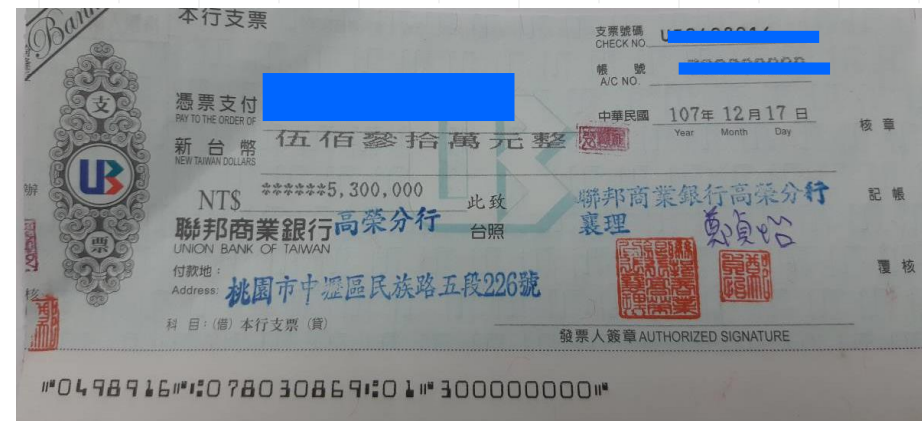
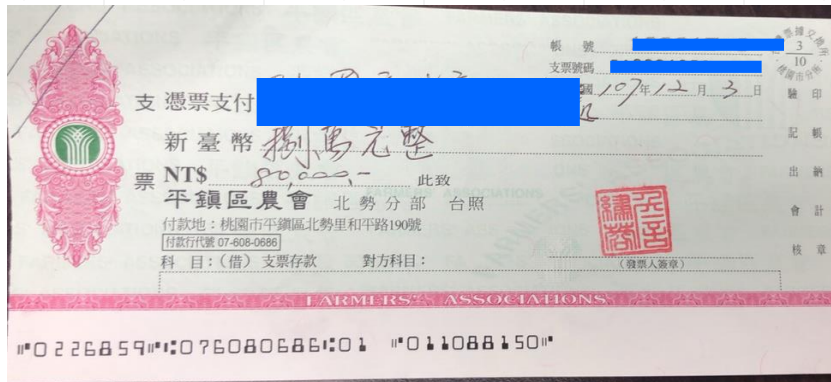
說明：前揭認定標準第五條第一項第一款所稱「於截止投標日前五年內」，機關不得予以縮短；所稱「單次契約金額不低於招標標的預算金額之五分之二」，機關不得予以調高；所稱「累計金額不低於招標標的預算金額」，機關不得予以調高。



押標金、保證金相關規定及類型

- 押標金及保證金應由廠商以現金、**金融機構簽發**之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

Q：符合規定？



押標金、保證金相關規定及類型

➤ 押標金

- ✓ 得為一定金額或標價之一定比率
- ✓ 一定金額，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之五為原則
- ✓ 一定比率，以不逾標價之百分之五為原則
- ✓ 不得逾新臺幣五千萬元
- ✓ 採單價決標之採購，押標金應為一定金額

➤ 注意事項

- 減收押標金，其有不發還之情形者，應就減收之金額補繳之。
- 招標文件應一併載明廠商應於截止投標期限前繳納至指定之收受處所或金融機構帳號。

➤ 免收押標金規定（採購法第30條）

- ✓ 勞務採購，得免收押標金、保證金。
- ✓ 未達公告金額之工程、財物採購，得免收押標金、保證金。
- ✓ 以議價方式辦理之採購，得免收押標金。
- ✓ 依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金、保證金之必要或可能者。
- ✓ 本府規定「為提高採購效率，本府所屬機關學校辦理委託技術服務採購案，請依本法第30條規定，於招標文件訂定，得免收押標金，並請落實履約管理，以提升技術服務品質。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有收取押標金之必要者，應先報經上級機關核准。」（107年11月9日府工採字第1070278581號）

押標金、保證金相關規定及類型

➤ 保證金類型

- 履約保證金：保證廠商依契約規定履約之用。
- 預付款還款保證：保證廠商返還預先支領而尚未扣抵之預付款之用。
- 保固保證金：保證廠商履行保固責任之用。
- 差額保證金：保證廠商標價偏低不會有降低品質、不能誠信履約或其他特殊情形之用。

➤ 保證金有效期

- 廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單
 - ▣ 繳納履約保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長九十日。
 - ▣ 繳納預付款還款保證者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長九十日。
 - ▣ 繳納保固保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定之保固期長九十日。

押標金、保證金相關規定及類型

➤ 履約保證金：

- ✓ 得為一定金額或契約金額之一定比率
- ✓ 一定金額，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之十為原則
- ✓ 一定比率，以不逾契約金額之百分之十為原則
- ✓ 採單價決標之採購，履約保證金應為一定金額

➤ 注意事項

- 契約金額於履約期間有增減者，履約保證金之金額得依增減比率調整之。
- 履約保證金之繳納期限，由機關視案件性質及實際需要，於招標文件中合理訂定之。查核金額以上之採購，應訂定十四日以上之合理期。

➤ 預付款還款保證：

機關得視案件性質及實際需要，於招標文件中規定得標廠商得支領預付款及其金額，並訂明廠商支領預付款前應先提供同額預付款還款保證。

保證金

➤ 保固保證金：

- ✓ 得為一定金額或契約金額之一定比率
- ✓ 一定金額，以不逾預算金額或預估採購總金額之百分之三為原則
- ✓ 一定比率，以不逾契約金額之百分之三為原則

➤ 差額保證金：

廠商以差額保證金作為採購法第五十八條規定之擔保者，為總標價偏低者，擔保金額為總標價與底價之百分之八十之差額，或為總標價與採購法第五十四條評審委員會建議金額之百分之八十之差額。

押標金、保證金相關規定及類型

➤ 減收規定

- 依據：押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33-5條

- ❑ 得於招標文件中規定優良廠商應繳納之押標金、履約保證金或保固保證金金額得予減收，其額度以不逾原定應繳總額之百分之五十為限。
- ❑ 繳納後方為優良廠商者，不溯及適用減收規定；減收後獎勵期間屆滿者，免補繳減收之金額。
- ❑ 得予減收之情形，機關應於招標文件規定。
- ❑ 依其他法令得予減收押標金、履約保證金或保固保證金金額，而該法令未明定需於招標文件規定或於主管機關指定之資料庫公告者，從其規定。

採購作業應注意事項

➤ 最有利標

	公開招標或選擇性招標 適用最有利標決標	限制性招標 準用最有利標	公開取得 取最有利標精神擇最符合需要者
依據	採購法§52-1-3、§56、細§66	採購法§22-1-9~11	未達公告金額採購招標辦法§2-1-3
是否報 上級	是（招標前均應逐案報上級 機關核准）	否	否
委員會 及工作 小組成 立時機	(1)招標前成立 (2)有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定， 並於開標前成立即可 (3)一併成立工作小組		(1)免成立採購評選委員會 (2)可由機關人員組成評審小組 (3)是否成立工作小組，由機關決定 (4)擇符合需要者之程序、標準、評審小 組之組成及分工等均由機關依權責自 行核定
公告	辦理公開招標公告	辦理公開評選公告	辦理公開取得廠商書面報價及企劃書公 告
第一次 開標家 數限制	(1)公開招標：3家 (2)選擇性招標(經常性)：6家 (3)選擇性招標(非經常性)： 無限制	無限制	公開取得：3家，得事先簽准如未能取得 3家改採限制性招標

採購作業應注意事項

➤ 最有利標

	公開招標或選擇性招標 適用最有利標決標	限制性招標 準用最有利標	公開取得 取最有利標精神 擇最符合需要者
底價 訂定	(1)以不訂底價為原則 (2)如有減價之必要，應預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之，否則只能就廠商之標價決定是否接受。（採§47條及最有利標評選辦法§22）	(1)訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單(細§54-3) (2)如依序與優勝廠商議價，應參考各序位廠商標價，分別訂定底價	(1)開標前定底價 (2)如改採限制性招標之議價，應先參考廠商之報價或估價單訂定底價(細§54-3)
決標 程序	(1)評定最有利標後即決標 (2)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；非固定金額或費率者，以該最有利標廠商之報價或評選階段協商減價結果為決標價 (3)不可於評定出最有利標後再以底價或不訂底價方式強迫廠商減價。	(1)與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序與2家以上之優勝廠商辦理議價後決標 (2)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；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。	(1)與最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標。

採購作業應注意事項

➤ 辦理巨額採購案件-效益分析

依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」，機關辦理巨額採購前，應簽經機關首長或其授權人核准下列事項：

- 完成採購後之預期使用情形及其效益目標。
- 評估使用情形及其效益之分析指標。
- 預計採購期程、開始使用日期及使用年限。

採購作業應注意事項

➤ 辦理查核金額以上採購案件-監辦規定

- 依【採購法】第12條規定
機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦
- 依【採購法施行細則】第7條規定
機關辦理查核金額以上採購之招標，應於等標期或截止收件日五日前檢送採購預算資料、招標文件及相關文件，報請上級機關派員監辦
- 依【採購法施行細則】第8條規定
機關辦理查核金額以上採購之決標，其決標不與開標、比價或議價合併辦理者，應於預定決標日三日前，檢送審標結果，報請上級機關派員監辦
- 依【採購法施行細則】第9條規定
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

採購作業應注意事項

➤ 巨額工程採購

依行政院公共工程委員會105年9月23日函頒【機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點】第二點規定

- 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。
- 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。

➤ 依本府所屬各機關（採購）業務分層負責明細表（甲表），招決標原則應簽府一層【決標原則必須先提報機關成立之採購審查小組審查】

- 若以最有利標決標時須報上級機關核准

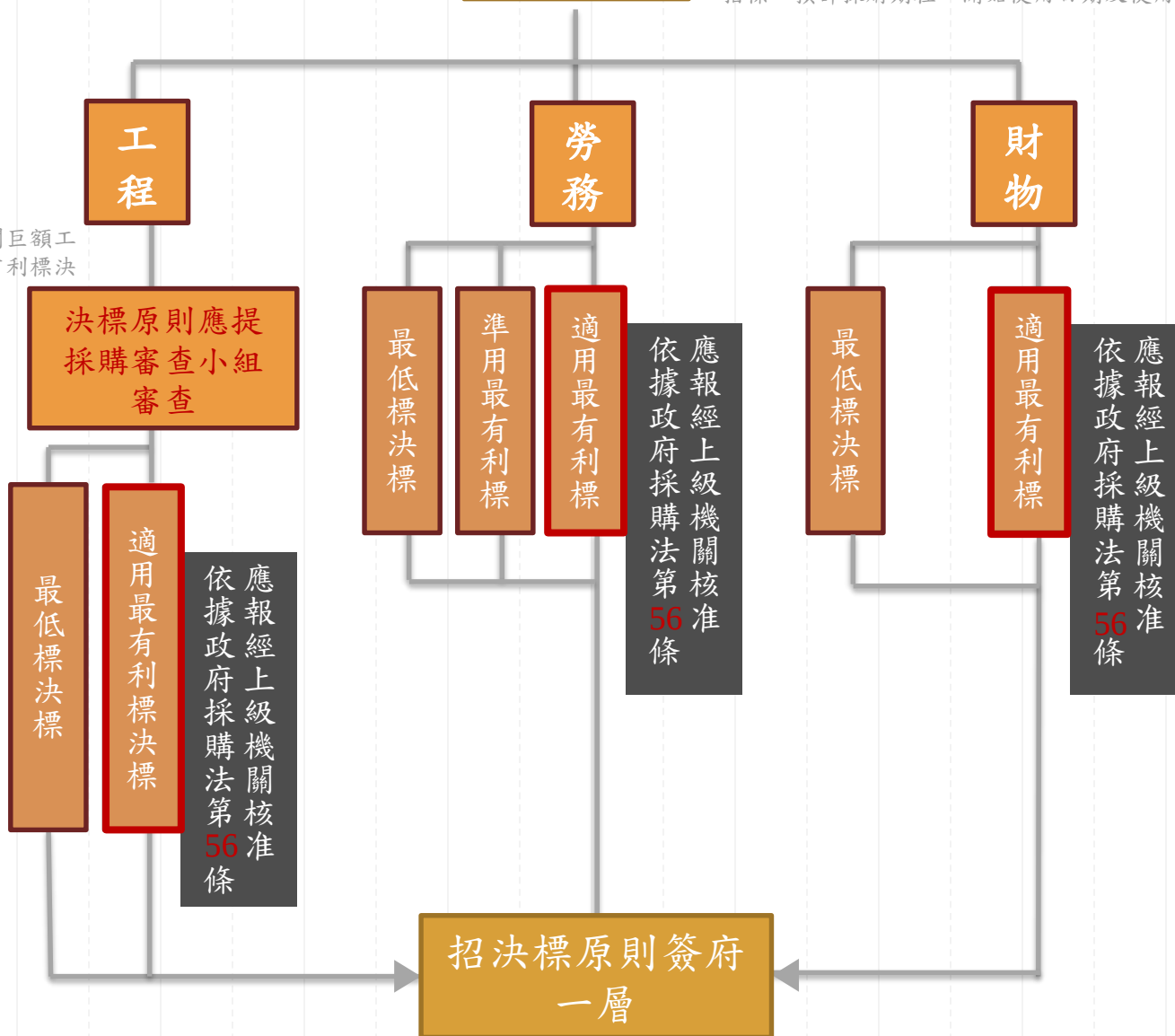
➤ 併同招標文件簽准【巨額採購效益分析】

巨額採購流程

巨額採購

依據：「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」招標前應簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。

依據：「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」



採購作業應注意事項

➤ 辦理查核金額以上**工程採購**

- 依【公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點】第二點規定，機關辦理**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。但有下列情形之一者，不在此限：
 1. 依政府採購法第二十二條第一項第三款或第一百零五條第一項第一款、第二款辦理之採購。
 2. 依招標期限標準第四條之一或第十條縮短或合理訂定等標期之採購。
 3. 重複性採購。
 4. **適用政府採購條約或協定之採購。**
 5. 拆除、疏濬等性質單純之採購。
 6. **流標、廢標、終止或解除契約前已辦理公開閱覽，且重行招標增加金額未達查核金額。**
 7. **因招標作業時程需要，經機關首長或其授權人員核准。**前項以外之工程採購，機關得視工程性質、規模等特性，依本要點辦理招標文件之公開閱覽。
- 依【公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點】
 - 第5點規定：機關辦理招標文件公開閱覽，不得少於5工作天。但以電子化方式辦理者，不得少於5日曆天…
 - 第4點規定：民眾意見送達截止日期為公開閱覽截止日後3日

採購作業應注意事項

➤ 辦理查核金額以上工程採購

- 依【公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點】第二點規定，機關辦理查核金額以上工程採購，應有

下列 **Q：**勞務或財物採購之招標文件可以辦理公開閱覽？

1. 依政府採購法第一十二條第一項第一款或第二十二條第一項第一款辦理之採購。
2. 依招標期限標準第四條之一或第十條縮短或合理訂定等標期之採購。

行政院公共工程委員會 令

發文日期：中華民國九十年七月十八日

發文字號：(九十)工程企字第九〇〇二七二九二號

根據政府採購法 第三十四條

本解釋函上網公告者：本會企劃處 第三科 唐(先生或小姐)

各機關於招標前辦理勞務或財物採購之招標文件公開閱覽，得依政府採購法第三十四條第一項但書並準用「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」之規定辦理，請查照並轉知所屬(轄)機關(構)。

理者，不得少於5日曆天…

- 第4點規定：民眾意見送達截止日期為公開閱覽截止日後3日

採購作業應注意事項

➤ 辦理**預算金額1,000萬元以上之工程採購**

- 機關應依工程會訂定之「公共工程細目編碼編定說明」及其各章細目碼編訂規則表，製作公共工程經費電腦估價系統之空白標單格式電子檔(包含詳細價目表、單價分析表及資源統計表)
- 確認細目編碼及綱要編碼皆已達本府要求，分別為50%及80%，於簽辦採購招標文件時應一併檢附pcces編碼正確率檢核表（106年8月7日府工採字第1060184709號）

採購作業應注意事項

➤ 辦理**預算金額1,000萬元以上之工程採購**

- 決標後應依「工程價格資料庫作業辦法」規定傳送下列資料：
 - 得標廠商之契約單價。
 - 經機關核定之預算單價。
 - 屬統包者，為得標廠商完成細部設計後，經機關核定之單價。
- 傳輸資料，包含詳細價目表、單價分析表及資源統計表。
- 機關至遲應於決標日起三十日內，將資料製作成公共工程經費電腦估價系統格式電子檔，並透過政府電子採購網傳輸至工程價格資料庫。
- 屬統包者，為機關核定細部設計結果日起三十日內。

採購作業應注意事項

➤ 開標作業-投標廠商家數(形式審查合格家數)

Q：合格廠商？
(細55)

招標方式	第一次開標家數規定
公開招標	3家以上合格廠商(採48.1)
限制性招標(採20-1-1~16)	1家以上合格廠商

以選擇性招標方式
案辦理之資格標

依本法第二十條第一
款辦理選擇性招標
合格廠商名單辦理
未達公告金額採購
取得報價或企劃書

第五十五條

本法第四十八條第一項所稱三家以上合格廠商投標，指機關辦理公開招標，有三家以上廠商投標，且符合下列規定者：

- 一、依本法第三十三條規定將投標文件送達於招標機關或其指定之場所。
- 二、無本法第五十條第一項規定不予開標之情形。
- 三、無第三十三條第一項及第二項規定不予開標之情形。
- 四、無第三十八條第一項規定不得參加投標之情形。

採購作業應注意事項

➤ 底價訂定時機(採46、細54)

- 一、公開招標應於開標前定之。
- 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
- 三、限制性招標應於議價或比價前定之。
 - 公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。
 - 限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。
 - 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。
 - 依本法第四十九條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。



Q：未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，改限制性招標，底價何時訂定？

Q：評分及格最低標，底價何時訂定？

採購作業應注意事項

範例

(招標機關)

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

簽

民國〇〇年〇月〇日於〇〇〇

承辦人：
聯絡電話：

主旨：為辦理「〇〇〇」
說明：

- 一、本案緣起、經費需求分析量、履約期限
- 二、本案採購金額金額十分之一、條及「中央機法」第2條第書面報價或企

三、本案以最低標決標，為提高採購效率，擬依本辦法第2條第3項規定，於公告及招標文件中訂明開標時間、地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標。復依本辦法第3條規定，請鈞長核准屆時如公告結果未能取得3家以上廠商之書面報價，得於開標當場改採限制性招標，依實際投標家數改採議價或比價。

四、承上，本案改採議價或比價後，其底價應依本法施行細則第54條第4項規定於進行比價或議價前定之。復依同條第3項規定：「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。」爰本案如公告結果，僅1家廠商投標且當場改採議價者，原於開標前已核定之底價，應依上開規定先參考該廠商之報價檢討訂定底價。為利議價程序接續進行，擬請鈞長一併核准指派原底價核定人擔任主持決標人員，或授權主持決標人員於改採議價時擔任底價之核定人，檢討原核定底價是否需調整及其調整金額，以利當場辦理議價作業。

採購作業應注意事項

➤ 監辦作業

	上級機關 監辦情形	機關內部 監辦情形	書面審核監辦
10萬≥採購金額	免報 上級監辦	得不通知派員 通知者得不派員	免經機關首長或 其授權人核准
100萬>採購金額>10萬	免報 上級監辦	主會計『或』 有關單位	
查核金額>採購金額≥100萬	免報 上級監辦	主會計『及』 有關單位	應經機關首長或 其授權人核准
採購金額≥查核金額	應報 上級監辦		

採購作業應注意事項

➤ 監辦作業錯誤態樣

- 辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收未報請上級機關派員監辦。
- 辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，主會計或有關單位未會同監辦。
- 監辦人員採書面審核監辦，未經機關首長或其授權人核准；未達公告金額採購，監辦人員採書面審核監辦，免經機關首長或其授權人核准。
- 監辦人員辦理書面審核監辦，未於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。
- 採購案有下列情形，仍簽報機關首長或其授權人員核准不派員監辦。
 - 有廠商提出異議或申訴
 - 申請調解、提付仲裁或提起訴訟
 - 經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形

採購作業應注意事項

➤ 水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則

機關應依下列原則辦理水管、電氣與建築工程之招標：

- 一、水管及電氣工程所占預算金額預估達查核金額以上者，分開辦理招標。
- 二、水管及電氣工程所占預算金額預估達查核金額十分之一以上，且占其全部工程總預算金額預估達百分之十五以上者，得允許共同投標或分開辦理招標。
- 三、採預鑄工法之工程，得合併辦理招標。
- 四、情況特殊，分開辦理招標於施工配合顯有困難者，得報經上級機關核准後合併辦理招標。
- 五、機關以分開辦理招標者，應注意界面整合問題，並於契約中明定廠商施工配合之責任。

採購作業應注意事項

- 水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則
- 情況特殊（101年3月8日工程企字第10100081590號）
 - (一)採統包方式辦理者。
 - (二)施工界面複雜，進場施作順序或工期協調困難者。
 - (三)機關工程專業人力不足，或無工程專業人力以協調整合者。
 - (四)分開辦理招標無廠商投標或無合格標，評估合併辦理可提升廠商投標意願或有利決標者。
 - (五)依政府採購法第22條第1項第3款或第105條第1項第1款、第2款辦理之緊急採購。
- 「水管、電氣」之適用範圍（89年2月22日工程企字第89003814號）

所稱「水管、電氣」僅限於水管工程及電氣工程部分，即一般工程實務上所慣稱之水電工程，並不包括「空調工程」、「電梯工程」、「停車控制工程」及「醫療氣體、設備工程」。

採購作業應注意事項

Q：廠商對機關招標文件有疑義時，如何處理？

- 辦理依據：採購法第41條
廠商對**招標文件內容**有疑義者，應於招標文件規定之日期前(註1)，以**書面**向招標機關請求釋疑。機關對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前(註2)，以**書面**答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之；其涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標得以書面通知各廠商外，應另行公告，**並視需要延長等標期**。**機關自行變更或補充招標文件內容者，亦同。**
- 註1(投標須知第20點、細43)：廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向洽辦機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足1日者，以1日計。
- 註2(投標須知第21點、細43)：機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前1日答復。

採購作業應注意事項

Q：延長等標期，如何處理？

- 辦理依據：採購法第41條、招標期限標準第7條
 - 廠商對**招標文件內容**有疑義者，……；其涉及變更或補充招標文件內容者，除……，應另行公告，**並視需要延長等標期**。……。
 - 機關於等標期截止前變更或補充招標文件內容者，應視需要延長等標期。前項變更或補充，其**非屬重大改變**，且於原定截止**日前五日公告**或書面通知各廠商者，**得免延長等標期**。

二、本府採購措施精進作為

- 桃園市政府委託技術服務履約績效管理作業要點
- 桃園市政府工程採購流標廢標後續處理原則
- 公共工程標案編碼正確率

桃園市政府委託技術服務履約績效 管理作業要點

(107年6月8日府工採字第1070137565號函修訂)

➤ 修正說明

105年12月27日發布施行，系統已於106年7月25日起正式開放使用，107年6月8日修正，其修正重點摘錄如下：

1. 擴大適用機關範圍

原適用機關：工務局、水務局、交通局、都市發展局、新建工程處、養護工程處、捷運工程處、住宅發展處及本府所屬各區公所

修正後適用機關：本府所屬各機關學校

2. 增加委託技術服務廠商依約定履行善盡管理事項。
3. 明確增訂機關應於檢視作業二個月內完成審認。
4. 機關辦理評選時優良廠商之獎勵增分，應符合委託技術服務採購類別性質。
5. 增訂機關得於招標文件載明有關廠商過去履約績效評選項目之合格分數，未合格者，不得列為決標對象。
6. 新增機關應對廠商進行履約績效滿意度評量之規定。

桃園市政府委託技術服務履約績效 管理作業要點

(107年6月8日府工採字第1070137565號函修訂)

➤ 履約績效管理系統執行概況

1. 系統已於106年7月25日起正式開放使用。
2. 機關應於每年6月及12月進行廠商履約情形檢視，並於檢視作業2個月內完成審認。
3. 機關應將審認結果，以書面載明事實及理由通知廠商，若廠商對審認結果有疑義者，得於收到審認結果通知之次日起20日內，以書面敘明理由向機關提出意見；未提出意見者，將登錄於本府履約績效管理系統，同時副知上級機關。
4. 機關依規定辦理後，應將廠商記點資料及提報書、機關審認意見與相關佐證資料，函送上級機關備查並副知本府。
5. 配合要點修正，工務局採購管理科已完成系統更新作業，本府各機關應依要點相關規定於系統進行增扣分記點及廠商履約績效查詢作業。

➤ 流程圖

桃園市政府工程採購流標廢標後續處理原則

(107年11月13日府工採字第1070286355號函頒)

➤ 訂定重點如下：

- 為加速流廢標後續之採購效率，簡化行政作業及實務作業需要，機關單位得依採購案之採購金額、規模等特性，於第1次公開招標前簽報機關首長或其授權人員核准授權事項。（本原則第3點）。
- 採購案流廢標後之檢討原則。（本原則第4點、第5點）。
- 採購案有流廢標情形者，機關檢討後之處理方式；機關變更或補充招標文件後，超出議會審定預算額度時之因應方式；原招標文件內容未經重大改變者，得採限制性招標，優先邀請優良廠商或全球化廠商比價或議價。（本原則第6點）
- 第2次及後續公開招標仍有流廢標情形之處理原則。（本原則第7點）
- 查核金額以上採購案流廢標3次以上；或流標、廢標作業時間逾三個月之輔導機制。（本原則第8點）

公共工程標案編碼正確率

(106年8月7日府工採字第1060184709號)

➤ 為提升本府公共工程標案編碼正確率，請本府所屬機關學校配合執行下列方案：

- (一)自行辦理採購金額達新臺幣1,000萬元之工程採購案件，於上網公告前須向本府工務局採購管理科提報編碼正確率檢核成果（以書面提報，形式不拘），經核達門檻值規定後，始得辦理上網公告。並針對未落實執行致編碼正確率未達目標值之工程主辦機關要求檢討及懲處。
- (二)為避免因未更新PCCES資料庫導致編碼正確率自行檢核結果與行政院公共工程委員會系統檢核結果不一之情形發生，自106年9月1日起將本府所屬機關學校細目編碼正確率目標值提高至50%，綱要編碼正確率目標值提高至80%。並請配合於製定招標文件時，依最新版本「公共工程技術服務契約範本」第18條「其他」增列編碼正確率之相關規定。

公共工程標案編碼正確率

(106年8月7日府工採字第1060184709號)

➤ 公共工程技術服務契約範本

第十八條 其他

一、... (略)

九、工程編碼正確率之相關規定：

- (一)履約標的如涉及工程設計技術服務且預算金額達新臺幣1,000萬元者，乙方所提送之工程預算書除應符合公共工程經費估價系統格式外，其編碼應符合行政院公共工程委員會「工項細目碼規則表」，工項細目編碼正確率須達50%以上，綱要編碼正確率須達80%以上，並檢附正確率檢核成果表。
- (二)若經甲方檢核正確率未達上開規定者，每一工程案扣罰新臺幣5,000元，且乙方需於甲方限期改善前提送修正後之預算書，若正確率仍未達規定者，再扣罰新臺幣5,000元，並再退回限期修正直至正確率達規定之目標值為止。
- (三)如因本工程之工項未含行政院公共工程委員會「工項細目碼規則表」之比例較高，致正確率未達前所規定之目標值時，且經乙方提出說明並經甲方確認者，不在此限。

三、桃園市政府採購資訊系統

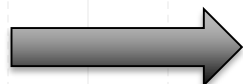
- 系統緣起
- 建置目的
- 發展歷程

系統緣起

洽辦機關

桃園市政府所屬
機關、學校有洽
工務局代辦採購
之需求

政府採購法§40



代辦機關

桃園市政府
工務局

1.紙本作業
2.檔案USB傳輸



招標公告
決標公告

➤ 代辦範圍：

本府各一級機關、所屬機關學校依政府採購辦理採購金額達新臺幣100萬元以上之公開上網辦理採購案件，得洽工務局(採購科)代辦採購。

➤ 代辦內容：

1. 代辦採購之類別為依政府採購法辦理之工程、財物及勞務採購。
2. 有關採購作業程序，工務局(採購科)代辦事項為協助招標公告上網、主持開標、決標(廢流標)公告上網作業，其餘採購事項及履約事宜，由各洽辦機關自行負責辦理。
3. 本府工務局(採購科)代辦範圍不含監辦作業，各採購案之主辦機關應自行指派監辦單位參與採購相關作業。

建置目的

提升代辦採購業務便利性及效率

- * 採購公告資料線上填報、招標文件電子檔線上上傳

各類採購資訊、資料文件之整合發佈平台

- * 採購文件範本、採購標準作業程序書之發佈
- * 本府採購案件招、決標案件公告
- * 採購教育訓練消息、相關法規最新消息之發佈

採購案件系統化整合控管

- * 代辦採購案件進度線上列管、系統化產製各類採購資料報表
- * 工務局採購案件工程管考系統

整合其他採購相關服務

- * 採購申訴審議進度
- * 本府採購評選聘兼委員資料庫
- * 技服履約績效管理系統、工程施工查核管理平台
- * 工程編碼及價格資料庫

發展歷程

- 105/7/25~106/12/25
系統開發建置
- 107/5/2~107/12/31(預計)
系統功能改良與擴充



★系統簡介



簡報完畢
謝謝聆聽