

桃園市政府採購稽核小組 109 年度 稽核所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表

本府採購稽核小組以輔導與預防為目的，除辦理稽核監督作業外，並結合本府各採購相關單位辦理教育訓練等積極導正之作為，望能持續發揮功效以有效降低缺失之發生，就稽核監督結果依「桃園市政府採購稽核作業分級管制要點」評比至109年度所見各機關及學校稽核案件，其缺失四項以下者(綠燈級)佔11%；缺失達五至九項者(黃燈級)佔43%；缺失達十項以上者(紅燈級)佔46%。

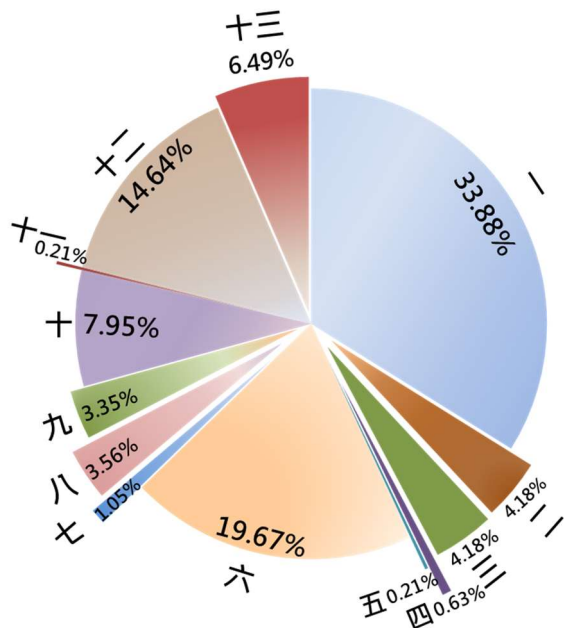
統計109年度本府所屬各機關及學校辦理採購之常見缺失態樣(圖一)，綜觀各階段錯誤態樣佔比，準備招標階段之缺失比例相較近年有持續下降趨勢；而其他錯誤態樣，於資、規格限制競爭占比相較前一年度略有提升，係配合本府政策積極稽核智慧產品之類案採購，發現多數案件有此項缺失；另刊登招標公告階段之錯誤態樣占比相較於前亦有提升，其常見缺失多為「公告內容與招標文件之內容不一致」，應請各招標機關留意招標文件與公告內容之一致性，以上將予以持續列管追蹤，並匡正違法採購行為。

彙整通案性數量達30件以上之錯誤項目(圖二)，與前年度比較結果，多數缺失次數略有下降，且有低於30件之缺失，惟比例上仍未獲改善，僅少數比例下降；另統計工程類型常見缺失，擷取項目缺失件數佔總件數20%以上者，新增1項，計有7項(圖三)，其中4項係屬準備招標文件階段，其餘為決標後之履約階段之缺失，爰請各辦理工程採購之業務單位，於招標前後均應加強注意。

本府工務局於109年度函發修正多項採購文件之通知，相關文件請於辦理招標前置作業時至本府採購資訊系統網站>採購作業專區>資料查詢，點選「標準作業程序書」、「採購文件範本」下載閱覽並使用，以避免錯誤態樣及預防爭議情事衍生，亦請各招標機關採購人員注意。

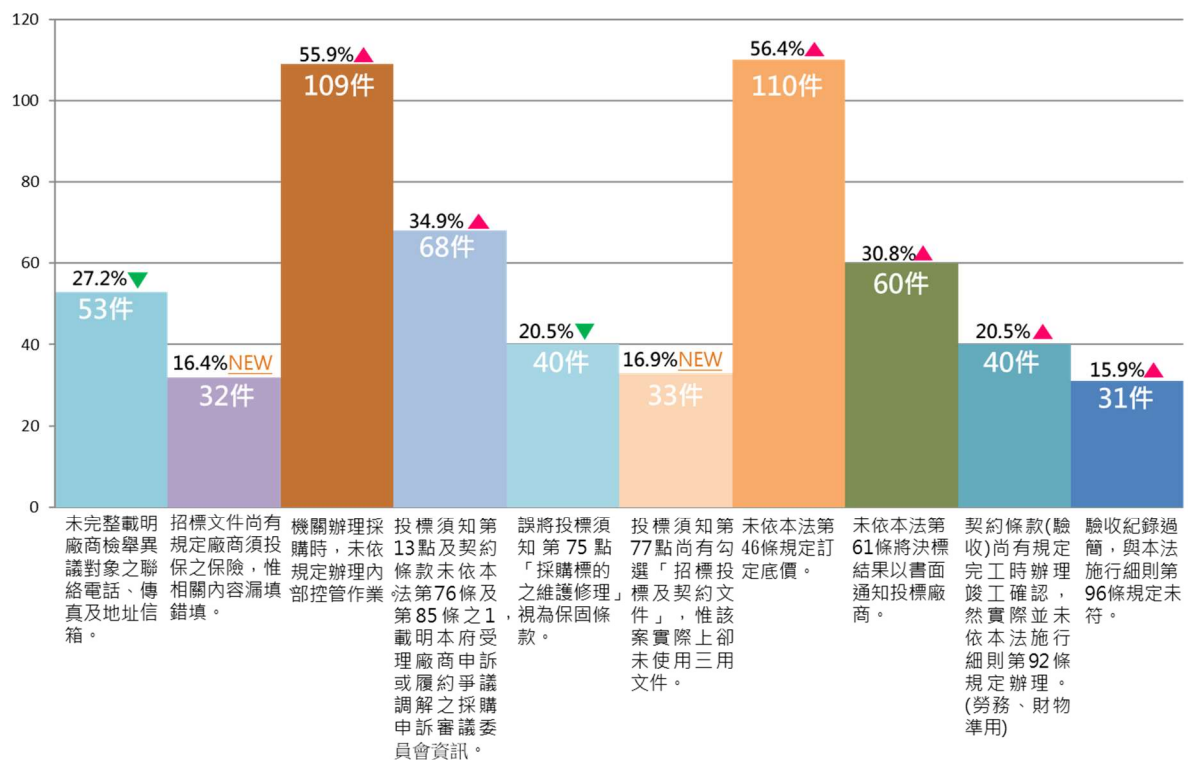
茲統整本府採購稽核小組109年度稽核本府採購案件所見採購缺失態樣暨改

善建議彙整表供參(表一)。

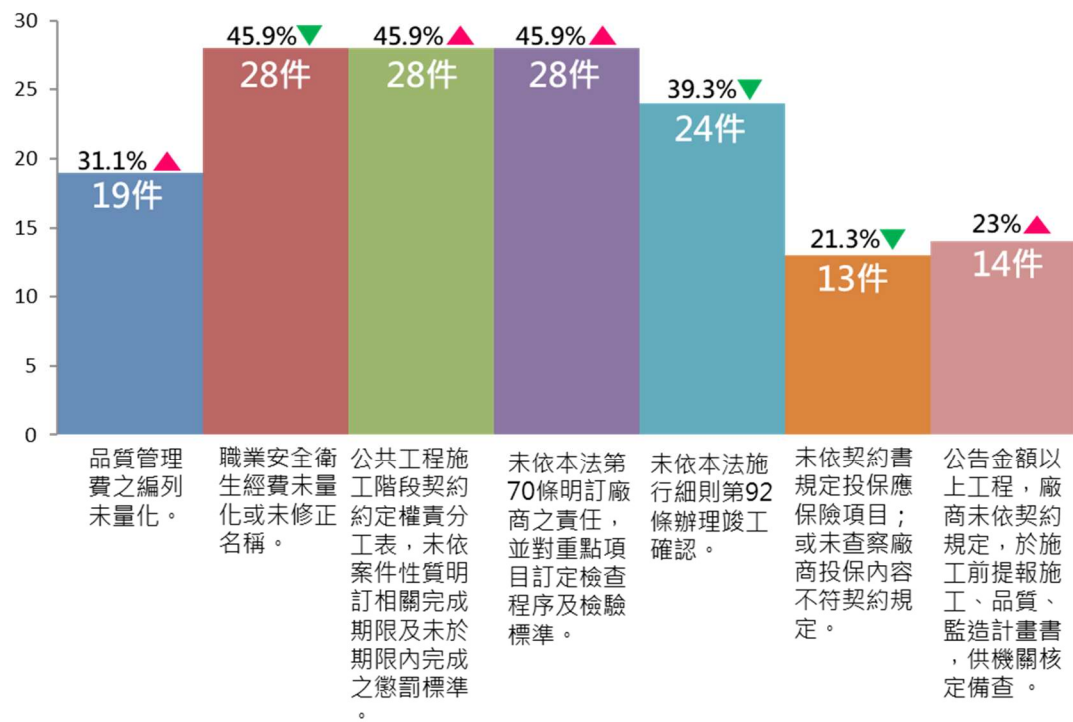


編號	政府採購錯誤態樣	總次數	百分比(%)
一	準備招標文件	162	33.88%
二	資格限制競爭	20	4.18%
三	規格限制競爭	20	4.18%
四	押標金保證金	3	0.63%
五	決定招標方式	1	0.21%
六	刊登招標公告	94	19.67%
七	領標投標程序	5	1.05%
八	開標程序	17	3.56%
九	審標程序	16	3.35%
十	決標程序	38	7.95%
十一	可能有圍標之嫌或宜注意之現象	1	0.21%
十二	履約程序	70	14.64%
十三	其他不法不當行為	31	6.49%

圖一、本府 109 年度辦理採購案件受稽核所見結果，招標文件準備階段佔比與次數相較近年已有明顯下降，探究該項錯誤態樣多數為序號 1-9 招標文件資料錯誤與文件前後矛盾之情形。



圖二、109 年度所彙整共通性各項錯誤發生件數計 30 件以上之項目，相較於前一年度多數次數均有減少，且有低於 30 件以下之項目，然比例上仍上升情形，將持續列入本府採購稽核小組年度稽核重點，應請招標機關注意。



圖三、工程採購類型錯誤項次件數佔總件數 20%以上者，新增 1 項(施工前未提報核定施工、品質、監造計畫書)，其中前 4 項係屬準備招標文件階段，其餘為決標後之履約階段之缺失，爰請各辦理工程採購之業務單位，於招標前後均應加強注意。

表一、桃園市政府採購稽核小組 109 年度採購缺失態樣暨改善建議彙整表。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
一、招標階段			
1	違反法規規定，招標文件載有「以本校解釋為準」、「廠商不得提異議」或「絕無異議」等字樣。	廠商擁有異議、申訴等救濟權利，機關不得予以限制，應注意增列字樣之合法性或類似詞句避免記載於招標文件。	本法第 74 條、第 75 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號 1-4。
2	公告內容與招標文件之內容不一致，例如：招標公告登載無提供電子投標，但招標文件卻載明投標可郵遞、專人送達或電子投標方式。	加強行政複核作業。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 6-8。
3	招標文件之資料錯誤，引用過時或失效之資料，例如：廠商信用證明文件沿用過時規定、引用已停發「公司執照」、「營利事業登記證。」	機關辦理採購時，應查詢工程會及本府工務局採購科之網站，最新政府採購法資訊以及加強行政複核作業。	行政疏失、「政府採購錯誤行為態樣」序號 1-9。
4	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、桃園市調查處或法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	招標公告[疑義、異議、檢舉及申訴受理單位]請依序以下步驟：政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護，進行修正。並注意投標須知(範本)第 13 點、第 83 點、第 84 點，以及契約條款(履約爭議)部份，相關受理單位聯絡資訊是否登載核實。 <u>異議、檢舉受理單位：</u> 工程會中央採購稽核小組、桃園市政府採購稽核小組、法務部調查局、桃園市調查處及法務部廉政署。 <u>調解、申訴受理單位：</u> 桃園市政府採購申訴審議委員會。	行政院公共工程委員會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、100 年 7 月 21 日工程企字第 10000260990 號、106 年 9 月 20 日工程稽字第 10600298570 號。
5	品質管理費之編列未量化，計價僅以一式方式編列。	編列工程品質管理費用應視工程規模參照「公共工程施工品質管理作業要點」第 13 點辦理，併請依據 97 年 9 月 11 日工程管字第 09700377250 號函釋，其費用編列以採量化計算，以落實施工品質。	行政院公共工程委員會 97 年 9 月 11 日工程管字第 09700377250 號函釋、103 年 12 月 29 日工程管字第 10300452940 號函。
6	材料檢試驗費用未單獨列項或招標機關漏未編列。	一級品管之材料設備抽(檢)驗費用應單獨量化編列於工程招標文件內，	公共工程施工品質管理作業要點第 13 點。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
		如於品管費用併列者，則有壓縮品管費用之虞。	
7	編列職業安全衛生費用，未採量化計價僅以一式方式編列。	請依行政院勞工委員會 103 年 12 月 30 日發布之修正「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定編列費用並參考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」訂定，按實際狀況，就可量化與不可量化部分盡量分解細項，並於施工中切實執行。	行政院公共工程委員會 102 年 8 月 15 日工程管字第 10200286900 號函釋、103 年 12 月 30 日勞動部勞職授字第 10302024022 號令修正發布名稱及全文 17 點。
8	招標機關於投標須知第 16 點，未臻完整勾選及載明細項內容，或逕自刪除後段「我國廠商所供應財物或勞務之原產地須屬我國者。」。	加強行政複核作業。 業務單位應釐清招標標的所需財物、勞務是否有限制來原產地，並就個案性質特性核實訂定。	行政院公共工程委員會 105 年 4 月 8 日工程企字第 10500106970 號函釋。
9	招標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，其投標須知第 34 點、第 41 點、第 49 點，漏未訂定減收金額。	加強行政複核作業。 就屬營造工程之工程採購，招標機關應於押標金、工程保證金或工程保留款至少擇一項給予獎勵。	投標須知第 34 點、第 41 點、第 49 點；押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5。
10	契約書所附之「公共工程施工階段契約約定權責分工表」，惟未依個案訂明相關完成期限及未於期限內完成之懲罰標準。	應視案件情形及性質需要妥慎訂定，藉以釐清權責及責任歸屬，達減少履約爭議之效果。	行政院公共工程委員會 97 年 1 月 8 日工程管字第 09700011700 號函。
11	投標須知第 75 點，有關「採購標的之維護修理」，誤認為是保固項目。	加強行政複核作業。	行政院公共工程委員會 107 年 1 月 11 日工程企字第 10700010910 號函、本法「採購契約要項」第 54 點。
12	投標須知第 77 點「全份招標文件包括」勾選■(1)「招標投標及契約文件」，惟該案實際上卻未使用三用文件。	招標投標及契約文件範本於政府採購法令彙編中有載明此三用文件使用目的及方法，招標機關視案件性質得參酌使用。	行政院公共工程委員會 88 年 10 月 12 日工程企字第 8815298 號、89 年 7 月 25 日工程企字第 89019420 號。
二、開標審標、評選(審)階段			
13	主持開標人員未經由機關首長或其授權人員指派擔任	加強行政複核作業。 得通案簽辦或個案具簽，如由機關首長自行主持者，仍須有簽辦核准表示意見之依據。	本法施行細則第 50 條第 2 項。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
14	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，評審標準及評定方式有前例或條件簡單者。	請依「採購評選委員會組織準則」第3條規定辦理，若未於招標前成立，則應敘明符合前揭規定之案例及原因。	「採購評選委員會組織準則」第3條。
15	採購評選委員名單保密措施未臻周延，如：遴聘評選委員簽文未列密件處理；簽文雖列密件卻簽會其他單位、委員名單明列於文內等；通知委員出席之開會通知單未列密件、未採分繕發文等。	採購評選委員會成立、派兼或聘兼等相關文件，如經機關衡酌各案特性及實際需要，有不予公開之必要者，應於開標前保密，並參照「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定事項辦理。	採購評選委員會組織準則第6條、工程會107年9月27日工程企字第10700304630號函修正「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」。
16	採購評選委員會召集人及副召集人之設置，未完全符合法規規定。 例如：機關首長僅指派召集人，未指派副召集人，然機關評選會議紀錄亦無記載由委員互選產生副召集人之過程。	1、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。 2、由委員互選產生者，建請於評選會議紀錄敘明召集人及副召集人遴選過程。	「採購評選委員會組織準則」第7條第2項、工程會109年10月21日工程稽字第1091300460號函(政府採購稽核發現缺失實例彙編)。
17	工作小組未擬具初審意見或初審意見未載明工作小組姓名、職稱及專長、受評廠商於各評選項目之差異性等應載明事項。	初審意見應完整審視廠商服務建議書內容後，並評析受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定且列出差異性，非僅載「詳服務建議書之頁次」等簡單用語。	採購評選委員會審議規則第3條、最有利標錯誤行為態樣序號8-16、序號8-17。
18	有關最有利標之招標文件用語錯誤，如：以參考最有利標精神辦理者，誤繕為「評選小組」擇定「優勝廠商」或準用最有利標者，誤繕為「評審小組」等。	加強行政複核作業。	「最有利標作業手冊」貳(最有利標之適用情形及作業程序)/三(取最有利標精神擇最符合需要者)第1項第6款、「內部控制制度共通性作業範例」-JP08-作業程序說明第3點第6款。
三、決標階段			
19	底價訂定未提出預估金額之分析資料，作為機關首長或其授權人員核定底價之參考。	請檢具市場行情（例如：工程會價格資料庫及行政院主計總處營建物價指數）及政府機關決標資料（例如：類案道路工程之決標標比）等因素提出分析資料，以供底價核定人員參酌。	本法第46條、施行細則第53條。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
20	公告金額以上之採購，決標後未將決標(廢標)結果以書面或電子資料傳輸方式通知各投標廠商，或刊登決標公告逾法令規定時間；或雖以書面通知各廠商，然未記載決標資訊應通知事項。	機關應依本法第 61 條規定，除刊登決標公告外，並以書面通知各投標廠商決標結果或無法決標之理由，亦得以電子資料傳輸方式辦理	本法第 61 條、工程會 98 年 9 月 17 日工程企字第 09800415430 號函釋、本法施行細則第 84 條、第 85 條
四、履約驗收階段			
21	未明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並未對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，未於履約過程中辦理查驗工作。	應於製作招標文件時，將廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生等必要項目納入，並針對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，且於履約過程落實執行。	本法第 70 條第 1 項。
22	未確實辦理履約管理，例如：契約書載明保固年限，或廠商投保內容不符契約規定。	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	本法第 63 條、第 70 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號 12-1。
23	未於招標文件及契約載明承保範圍與需附加之保險或條款，及未先考量是否需將機關及相關訂約廠商、分包廠商，列為共同被保險人。	請依個案特性及實際需要，詳載保險事宜，並注意廠商投保內容與保險期間有無符合契約規定，以避免保險範圍不足，衍生爭議。	工程會 100 年 11 月 4 日工程企字第 10000418530 號常見保險錯誤及缺失態樣。
24	機關未依契約書記載規定審查前置之作業，有未盡監督之責。例如「廠商應於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，送請機關核定，而機關無審查相關作業」。	請依契約書規定落實監督之責。並依權責分工表該項所訂辦理期限，與逾期罰則之規定辦理。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 12-1。
25	公告金額以上工程，未依契約規定，於施工前完成施工、品質、監造計畫書之核定。	請依契約書規定落實監督之責。並依權責分工表該項所訂辦理期限，與逾期罰則之規定辦理。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 12-1、「公共工程施工品質管理作業要點」第 3 點第 2 項。
26	廠商將完成履約日期書面通知機關後，招標機關未按規定日期內，會同監造單位/工程司及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工、完成履約之項目及數量，以確定是否竣工或是否完成履約。	招標機關應注意契約條款第 15 條(工程)/第 12 條(財物、勞務)第 2 款驗收程序之規定，如依本法施行細則第 92 條規定訂有竣工確認者，應於廠商完成履約日期書面通知機關後，依契約規定時間內，核實辦理。	本法施行細則第 92 條規定。
27	驗收紀錄之「驗收經過」一欄略以記載「……驗收結果與契約、圖說、貨樣規定相符」之內容過於簡略。	應詳實記載貨樣驗收數量、瑕疵數量及廠商履約情形等，以避免有驗收不實之情形。	「政府採購錯誤行為態樣」序號 12-2。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
28	驗收主驗人未經由機關首長或其授權人員指派。	招標機關應就可辦理驗收時，簽請機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，並注意承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。	本法第71條第2項、第3項規定。
五、其他或建議注意事項			
29	採購人員尚未取得專業採購能力證照。	建議本府所屬各機關學校積極輔導承辦採購業務人員取得相關證照。	本法 95 條(業於 108 年 5 月 22 日總統華總一義字第 10800049691 號令修正發布，一定金額之採購，應由採購專業人員為之。)、「政府採購錯誤行為態樣」序號 13-20。
30	機關辦理採購時，未依規定辦理內部控管作業。	建議參酌工程會所訂頒「採購業務跨職能整合作業範例」及「內部控制制度共通性作業範例」，加強採購作業內部控管作業，並將各採購階段「內部控制制度自行檢查表」併同採購文件歸檔，以供查核。	行政院公共工程委員會 108 年 9 月 18 日工程稽字第 1080100820 號函。
31	招標公告所載收件地點未臻完整；開標地點與招標文件內容所載不同。例如：地點均僅載地址，未有詳細負責收受、開標之處科室。	為避免不必要爭端發生，建議招標公告與投標須知應刊載詳細，且統一寫明為妥，	「政府採購公告及公報發行辦法第 7 條第 6 款」、投標須知第 28 點。
32	投標須知漏未載明招標標的之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任	工程會範本僅載「由招標機關另備如附件」，建議招標機關於招標時載明該附件名稱。	投標須知第70點。
33	開標、流標及決標紀錄等，應將非必要名稱劃除，例如審標結果/ 流標原因 / 廢標原因 。	應根據決標結果將非該項名稱刪除；決標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」。	本法施行細則第68條。
34	招標機關辦理採購與其相關人員於文書處理過程未於文面適當位置蓋章或簽名，並簽註日期及時間 8 碼。	請相關人員於文面適當位置蓋章或簽名，確實簽註時間日期，以明責任。	行政院 93 年 12 月 1 日臺秘字第 0930091795 號函修正之「文書處理手冊」參、處理程序(八)。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議	法源依據
35	工程契約書附錄 1 第 7 點，有關安全衛生人員未確實執行職務，機關得通知廠商限期撤換，然該限期日數漏未填載。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約書第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 1 第 7 點。
36	工程契約書附錄 4(品質管理作業)第 3 點(品質管制)之 3.5，有關品管人員未實際、未確實執行品管工作，或經施工品質查核為丙等，可歸責於品管人員者，機關得通知廠商限期更換並調離工地，然該限期日數漏未填載。。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約書第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 4 品質管理要點第 3 點
37	招標機關於契約甲乙雙方之用印頁，僅核蓋機關印信，闕漏首長職銜簽字章。	依行政院文書處理手冊第 40 點第 3 款第 1 目：「發布令、公告、派令、任免令、獎懲令、考績通知書、聘書、訴願決定書、授權狀、獎狀、褒揚令、證明書、執照、契約條款、證券、匾額及其他依法規定應蓋用印信之文件，均蓋用機關印信及首長職銜簽字章」	行政院文書處理手冊第 40 點第 3 款第 1 目。