

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	JP06
項目名稱	決標(適用最有利標決標)
承辦單位	採購單位
相關單位	監辦單位、需求或使用單位、採購評選委員會、工作小組
作業程序說明	<p>一、適用於不宜以最低標決標之異質之工程、財物或勞務採購。異質之定義，詳政府採購法(下稱本法)施行細則第66條規定。</p> <p>二、依政府採購法(下稱本法)第52條第1項第3款及第56條採最有利標決標，並依本法第94條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則，成立採購評選委員會，就招標文件所訂評審標準，辦理綜合評選，評定最有利標。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>(一)敘明採最有利標決標之具體事實及理由(巨額工程採購之決標原則，可依<u>本法第11條之1</u>提報採購工作及審查小組審查)，簽報機關首長或其授權人員核定，且報經上級機關核准後，方得辦理。</p> <p>(二)成立採購評選委員會：</p> <p>1、人數為5人以上至17人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員；專家、學者以外之人員不得多於三分之二，該等人員為機關之現職人員，可包括其他機關之現職人員，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘(派)委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。</p> <p>2、一併成立3人以上之工作小組，其中至少1人具有採購專業人員資格，且與評選委員不重複。</p> <p>3、評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。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> <p>4、召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。</p> <p>5、委員會議召開時，應有委員總額二分之一以上出席，其決</p>

議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之 ~~外聘~~ 專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。

6、會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

(三) 訂定招標文件，辦理招標：

- 1、招標文件應載明以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商、評選項目、評審標準及評定方式、是否採行協商、協商時得更改之項目及應予淘汰或不予評比之情形等。
- 2、依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。
- 3、辦理招標公告，公開於政府電子採購網，並刊登政府採購公報。

(四) 確認投標廠商家數符合規定（例如：公開招標第1次需3家以上廠商投標）後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。

(五) 工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：(1) 採購案名稱；(2) 工作小組人員姓名、職業及專長；(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；及(4) 受評廠商於各評選項目之差異性，連同廠商資料送評選委員會供評選時參考。

(六) 擇日召開採購評選委員會會議，辦理廠商評選事宜：

- 1、會議前，應先確認出席委員人數符合規定（上開(二)之5）。
- 2、有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。
- 3、評選委員會辦理評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
- 4、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。或不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選委員會議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由評

	<p>選委員會決議之。</p> <p>5、各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。</p> <p>(七) 以不訂底價為原則，預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目之一，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。</p> <p>(八) 評選結果如無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，依下列程序採行協商措施。但原招標文件未標示採行協商措施及得更改項目者，應予廢標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、個別洽所有合格之廠商，就協商項目進行協商，協商時應平等對待所有合於招標文件規定之廠商，避免洩漏個別廠商資料。協商並應作成紀錄。 2、由參與協商之廠商依據協商結果，於一定期間內，修改投標文件重行遞送。其重行遞送之投標文件，有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。再進行第 2 次綜合評選。 3、採購評選委員會辦理第 2 次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比）後，再與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定最有利標。 4、綜合評選不得逾 3 次。第 3 次綜合評選結果，如仍無法評定最有利標時，應予廢標。 <p>(九) 評選委員會評定最有利標後，應將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。</p> <p>(十) 評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果，及該未得標廠商之總評分或序位評比結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。</p> <p>(十一) 決標後應於 30 日內刊登決標公告，載明最有利標之標價及總評分或序位評比結果、評選委員會全部委員姓名及職業，及評定最有利標會議之出席委員姓名。</p> <p>(十二) 簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、確認案件屬異質工程、財物或勞務採購，且不宜以最低標決標者。就個案敘明需採最有利標決標之事實及理由，簽經機關首長或其授權人員核准，並報經上級機關核准。</p>

- 二、 依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。其人數及人員專業符合規定，且成員無重複情形。
- 三、 通知聘(派)委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。依採購評選委員會組織準則第 6 條規定公開委員名單，未公開者，開始評選前，就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。
- 四、 評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理(例如簡報不得高於 20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為 20%至 50%間)。
- 五、 確認招標文件應載事項及等標期均符合規定，辦理招標，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。
- 六、 工作小組於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。
- 七、 評選委員會議召開時：
 - (一) 確認委員出席人數與出席之 ~~外聘~~專家學者人數及其占出席委員人數比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。
 - (二) 委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或 ~~外聘~~專家、學者人數未達規定者，應另行遴選委員補足之。
 - (三) 有簡報程序者，不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
 - (四) 就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。
 - (五) 評選結果與初審意見有異時，敘明理由列入會議紀錄。不同委員之評選結果有明顯差異者，由召集人提交委員會議議決或辦理複評。
 - (六) 就評選結果彙整製作總表，及製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容須符合法令規定。
 - (七) 工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。
- 八、 善用協商程序，協商時平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。
- 九、 廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受

	<p>影響之項目者，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。</p> <p>十、採購評選委員會如辦理第 2 次綜合評選，其未參與第 1 次評選之委員，不得參與該第 2 次之評選。辦理第 3 次綜合評選者，亦同。</p> <p>十一、以不訂底價為原則。採訂定底價者，已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。</p> <p>十二、評選委員會辦理廠商評選，評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定後，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。</p> <p>十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，不得接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。</p> <p>十四、依規定通知合於招標文件規定但未得標之廠商評選結果及決標結果；對不合於招標文件規定之廠商，並通知其原因。</p> <p>十五、於決標後 30 日內刊登決標公告，並載明規定事項。</p> <p>十六、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，公開於工程會網站(https://www.pcc.gov.tw\政府採購\採購手冊及範例\機關辦理最有利標簽辦文件範例\適用最有利標)。</p> <p>十七、不可有「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 27 條、第 28 條、第 47 條、第 52 條、第 56 條、第 57 條、第 60 條、第 61 條、第 94 條 (<u>108.05.22</u>) 及其施行細則第 66 條、第 76 條至第 78 條 (107.03.26)。</p> <p>二、最有利標評選辦法 (97.02.15)、採購評選委員會組織準則 (107.08.08) 及採購評選委員會審議規則 (97.04.28)。</p> <p>三、採購評選委員會委員須知 (107.01.26)、採購評選委員會委員保密措施一覽表 (107.9.27)。</p> <p>四、機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點、機關採購審查小組設置及作業要點 (105.09.23)。</p>
<p>使用表單</p>	<p>無。</p>

(機關名稱) 控制作業自行評估表
 _____ 年度

評估單位：採購單位

作業類別（項目）：決標（適用最有利標決標）

評估期間：____年__月__日至____年__月__日

評估日期：____年__月__日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
<p>一、是否 確認屬異質工程、財物或勞務採購，且不宜以最低標決標，就個案敘明需採最有利標決標之事實及理由，簽經機關首長或其授權人員核准，並報經上級機關核准。</p> <p>二、是否依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無重複情形。</p> <p>三、遴選評選委員，是否已考量其專業，通知聘（派）時已一併檢附「採購評選委員會委員須知」。評選委員會成立後，其委員名單是否已公開；未公開者，是否符合採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項但書規定，及開始評選前，是否就評選委員會委</p>						

<p>員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。</p> <p>四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，是否由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理（例如簡報不得高於20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為20%至50%間）。</p> <p>五、招標文件應載事項及等標期是否均符合規定，且投標廠商家數是否符合規定始辦理開標。</p> <p>六、工作小組是否於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。</p> <p>七、評選委員會議召開時：</p> <p>（一）委員出席人數與出席之 外聘 專家學者人數及其占出席委員人數比率是否符合法令規定，無應辭職或解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。</p> <p>（二）委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或 外聘 專家、學者人數未達規定者，是否另行遴選委員補足之。</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>(三) 有簡報程序者，是否不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料是否不納入評選。</p> <p>(四) 是否就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。</p> <p>(五) 評選結果有明顯差異者，是否由召集人提交委員會議議決或辦理複評。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，是否敘明理由列入會議紀錄。</p> <p>(六) 是否就評選結果彙整製作總表，製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容並符合法令規定。</p> <p>(七) 工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，是否以記名方式秘密為之。</p> <p>八、是否善用協商程序，協商時是否平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。</p> <p>九、廠商於協商後重行遞送之</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目是否不予評選，並以重行遞送前之內容為準。</p> <p>十、採購評選委員會如辦理第 2 次綜合評選，其未參與第 1 次評選之委員，是否不得參與該第 2 次之評選。辦理第 3 次綜合評選者，亦同。</p> <p>十一、以不訂底價為原則。採訂定底價者，是否已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。</p> <p>十二、評選委員會辦理廠商評選，評選結果是否簽報機關首長或其授權人員核定後，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。</p> <p>十三、機關對於評選委員會違反本法之決議，是否不予接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。</p> <p>十四、是否依規定通知合於招標文件規定但未得標</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>之廠商評選結果及決標結果；對不合於招標文件規定之廠商，並通知其原因。</p> <p>十五、是否於決標後 30 日內刊登決標公告，並載明規定事項。</p> <p>十六、簽辦文件是否參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」。</p> <p>十七、是否無「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>						
<p>填表人： _____ 複核： _____</p>						

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。