



臺中市政府 107 年度 「最有利標採購評選作業實務 暨錯誤態樣預防」講習 (第 2 場次)



講座:臺中市政府採購稽核小組外聘委員陳主任有政

中華民國 107 年 3 月 7 日

臺中市政府政風處/臺中市政府採購稽核小組

最有利標作業手冊	1
壹、前言	1
貳、最有利標之適用情形及作業程序	1
一、適用最有利標決標	1
二、準用最有利標	3
三、取最有利標精神擇最符合需要者	5
參、評定最有利標之方式(評選優勝廠商之作業方式可比照辦理)	5
一、採總評分法評定最有利標之三種方式	6
二、採評分單價法評定最有利標之方式	8
三、採序位法評定最有利標之三種方式	9
四、採分階段辦理評選及淘汰不合格廠商	11
肆、最有利標評選作業	12
一、成立採購評選委員會	12
二、訂定評選項目、配分及權重	13
三、底價與報價	14
四、開標與審標	15
五、評選	15
六、協商	19
七、決標程序	19
八、決標後之資訊公開	20
九、其他	21
最有利標錯誤行為態樣	22
機關辦理最有利標簽辦文件範例(截錄)	29
採購評選程序精進措施	42
臺中市政府辦理最有利標評選錯誤行為態樣檢討暨建議未來策進措施專題報告	47

最有利標作業手冊

壹、前言

政府採購法（以下簡稱採購法）施行前，各機關在審計稽察法規規範下辦理之採購，係以合於招標文件規定之最低標為得標原則。這種決標方式，造成機關採購功能佳、條件好之標的受到限制，各界對於政府不能善用預算買到好的標的亦多所批評。有鑒於此，採購法制定時，乃參酌先進國家之作法及世界貿易組織政府採購協定之規定，加入採最有利標決標之機制，供各機關利用。

最有利標之精神，就是要讓機關能依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作綜合評選，以擇定最佳決標對象。由於是綜合評選之結果，所以得標者可以是一個分數高、產品品質好、功能強而價格雖高但屬合理之廠商。一方面讓機關在既定之預算規模下，買到最好之標的，把預算用得最有價值；另一方面亦可鼓勵廠商從事非價格之競爭，避免惡性低價搶標。

由於最有利標是新的決標方式，雖然工程會已訂頒最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、機關委託設計競賽廠商評選及計費辦法、機關指定地區採購房地產作業辦法，並舉辦說明會廣為介紹，惟部分機關人員仍有不熟悉者，爰編寫此作業手冊，供各機關實務作業參考。希望本手冊能讓各機關瞭解最有利標之實務作業方式。

貳、最有利標之適用情形及作業程序：

依採購法可採最有利標之情形，大致可分為下列 3 類：一、適用最有利標決標；二、準用最有利標評選優勝廠商；三、未達公告金額之採購，公開取得 3 家以上廠商之書面報價及企劃書，取最有利標之精神擇最符合需要者議價或比價。茲就上述 3 種採購之法規依據及其作業程序分述如後：

一、適用最有利標決標

以公開招標或選擇性招標辦理之異質性工程、財物或勞務採購，不論採購金額大小，不宜以最低標方式辦理決標者，均得依採購法第 52 條第 1 項第 3 款規定以最有利標決標。至於「異質之工程、財物或勞務採

購」之定義，依採購法施行細則第 66 條規定，為「由不同廠商所供應之工程、財物或勞務，於技術、品質、功能、效益、特性或商業條款等，有差異者」。其作業程序概述如下：

- (一) 機關規劃辦理最有利標，應先逐案檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，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。
- (二) 不論採購金額大小，於招標前均應逐案報上級機關核准。未達公告金額之採購，建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (三) 於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會即可。機關應於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。另須注意適用採購法第 94 條、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則，及依最有利標評選辦法之規定準備招標文件。
- (四) 辦理招標公告。（應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報）
- (五) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (六) 依招標文件規定辦理開標、評選。採公開招標者，第 1 次應有 3 家以上廠商投標，方可開標；採選擇性招標者，除為經常性採購建立合格廠商名單，須有 6 家以上廠商始可辦理資格審查外，無家數之限制。如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。
- (七) 以不訂底價為原則。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。（採購法第 47 條及最有利標評選辦法第 22 條）
- (八) 評定最有利標後即決標。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，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。

二、準用最有利標

依採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款規定以限制性招標辦理之專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽之評選、房地產之勘選，及第 39 條專案管理廠商之評選，公告金額以上者，應分別依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法及機關指定地區採購房地產作業辦法規定辦理，至其評選優勝廠商或勘選認定適合需要者之作業，則準用最有利標之評選規定。

依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款及其廠商評選及計費辦法辦理者，其作業程序概述如下：

- (一) 於招標前確認採購標的屬專業服務、技術服務、資訊服務或設計競賽，並簽經機關首長或其授權人員核准。
- (二) 不論採購金額大小，無須於招標前報上級機關核准。未達公告金額之採購如依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款辦理評選，評選程序與公告金額以上之採購規定相同。惟建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (三) 於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會即可。機關應於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。另須注意適用採購法第 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。
- (四) 辦理公開評選公告。（應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報）
- (五) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (六) 依招標文件規定辦理開標、評選優勝廠商。投標廠商家數無限制，縱僅 1 家廠商投標亦可開標；如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。如由廠商自行報列價格者，應將價格納為評選範圍，不可因為評選後有議價程序而認為不必將價格列為評選範圍。

- (七) 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。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。
- (八) 機關辦理採購，依採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款及第 11 款採限制性招標準用最有利標決標者，與該評選優勝或勘選認定適合需要之廠商依序辦理議價前，採訂有底價者，應依採購法第 46 條及其施行細則第 54 條第 3 項規定合理訂定；如因逾底價、未能超底價決標而廢標者，宜重新公告辦理評選或勘選。工程會 88 年 10 月 26 日 (88) 工程企字第 8816893 號函已有釋例 (公開於工程會網站)。另議價過程中須限制減價次數者，應先通知廠商，採購法施行細則第 73 條第 1 項已有規定。

依採購法第 22 條第 1 項第 11 款及機關指定地區採購房地產作業辦法辦理房地產之勘選者，其作業程序概述如下：

- (一) 不論採購金額大小，無須於招標前報上級機關核准。屬未達公告金額者，為簡化作業，建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (二) 依機關指定地區採購房地產作業辦法第 6 條準備徵選文件。
- (三) 辦理公開勘選公告。(應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報)
- (四) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (五) 依招標文件規定辦理審查。投標廠商家數無限制。縱僅 1 家廠商投標亦可開標。
- (六) 辦理實地勘查，認定符合需要者。如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。如由廠商自行報列價格者，應將價格納為勘選範圍，不可因為勘選後有議價程序而認為不必將價格列為勘選範圍。
- (七) 與適合需要者進行議價，或按適合需要序位，依序與 2 家以上之廠商辦理議價後決標。如已於招標文件訂明決標之固定金額者，則以該金額決標。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。

【附註】本作業係依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者，因非屬評選，無採購法第 94 條之適用，故毋需成立採購評選委員會。

三、取最有利標精神擇最符合需要者

未達公告金額之採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款，公開取得書面報價或企劃書，採用最有利標之精神，擇最符合需要者議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。其作業程序概述如下：

- (一) 於招標前確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之理由（參考採購法第 52 條第 2 項），並簽經機關首長或其授權人員核准。
- (二) 於招標文件內載明將考量廠商投標內容之整體表現（須併提供評審項目及其權重或配分），擇最符合需要者議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。
- (三) 辦理公開取得廠商書面報價及企劃書公告。（應公開於工程會採購資訊網路，或刊登政府採購公報）
- (四) 等標期依招標期限標準之規定辦理，並視案件性質及廠商準備作業所需時間延長之。
- (五) 公開取得 3 家以上廠商之書面報價及企劃書，擇最符合需要者。可於截止收件前先簽請機關首長或其授權人員核准，敘明屆時如公告結果未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標，俾續行辦理；或於未取得三家以上廠商報價或企劃書者時，依當時情形簽辦。如未依上述簽准改採限制性招標而第 1 次公告未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，其續辦第 2 次公告時，廠商家數得不受限制。
- (六) 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，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。是否成立工作小組，亦由機關自行決定。
- (七) 通知最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標。

參、評定最有利標之方式(評選優勝廠商之作業方式可比照辦理)

評定最有利標之方式，可大略區分為總評分法、評分單價法及序位法，另配合價格是否納入評比，又可衍生出不同之評定作業，爰以下列案例，分

別說明如下：

一、採總評分法評定最有利標之三種方式

(一)價格納入評分：

以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定總滿分之合格分數（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。評選委員對於價格之給分，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之報價相較而決定其得分。

表一：統包工程招標文件規定之評選項目及配分：

項次	評 選 項 目	配分(總滿分100分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	5
三	工地管理及安全維護計畫	5
四	完工時程及其妥適性	5
五	材料設備之功能及品質	25
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念及創意	25
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力	5
八	價格之完整性及合理性	20

表二：評分結果：

廠商	評 分 結 果					分數	平均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	
甲	87	84	78	80	82	411	82.2
乙	75	80	76	81	77	389	77.8
丙	77	81	80	75	81	394	78.8
丁	70	77	79	72	80	378	75.6

表三：委員 D 之評分結果：

委 員 D 評 分 結 果	

廠商	非價格部分評分 (占 80 分)	廠商標價	價格部分評分 (占 20 分)	分數 合計
甲	72	760 萬元	8	80
乙	62	700 萬元	19	81
丙	63	740 萬元	12	75
丁	58	720 萬元	14	72

【說明】

由表一及表二顯示，本案採總評分法，價格為評審項目之一，納入評分，評審項目共 8 項，總滿分為 100 分，其中價格比重占 20%（符合最有利標評選辦法第 16 條第 3 項規定，價格所占全部評選項目滿分合計總分數之比率，不得低於 20%，且不得逾 50%），經加總 5 位委員評分結果，以甲廠商得分 82.2 分最高，如經評選委員會過半數決定為最有利標，則可決標。

如表三，委員 D 就廠商報價之評分，完全以價格高低決定其分數，並未考量廠商相對所提供之非價格因素之評分結果，忽略品質高之標的價格亦相對較高之關聯性，並不合理。

(二) 價格不納入評分：

綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定最優者為最有利標。招標文件應訂明總滿分之合格分數（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。

表四：評選項目及配分情形（價格不納入）：

項次	評選項目	配分(總滿分為 100 分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	10
三	工地管理及安全維護計畫	10
四	完工時程及其妥適性	10
五	材料設備之功能及品質	35
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念	20
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業	5

	能力	
--	----	--

表五：綜合考量結果：

廠商	評分(平均)	標價(預算 1000 萬元)	整體表現最優者
甲	90	900 萬元	
乙	88	800 萬元	最優
丙	75	750 萬元	
丁	69	720 萬元	

【說明】

如表四及表五，價格不納入評分項目，由評選委員會採綜合考量，決議以整體最優之乙廠商為最有利標。

如表五，丁得分為 69 分，本案如採行協商措施，丁將喪失協商資格。

(三) 固定價格給付：

依招標文件載明之固定價格給付，以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂明總滿分之合格分數(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。評選項目可參考前開案例。

表六：固定價格為 900 萬元，評分結果：

廠商	固定價格，廠商不必報價	評分(平均)	最有利標廠商
甲	900 萬元	90	得分最高
乙	900 萬元	88	
丙	900 萬元	75	
丁	900 萬元	69	

【說明】 假設招標文件已載明決標金額為 900 萬元，廠商不必報價，以總評分最高且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。則如表六，應以甲為得標廠商。

二、採評分單價法評定最有利標之方式

價格不納入評分，以價格除以總評分得出之商數最低，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表七：評分結果：

廠商	評分(平均)	標價(預算 1000 萬元)	價格與總評分之商數
甲	90	900 萬元	10
乙	88	800 萬元	9.09 (商數最低)
丙	75	730 萬元	9.73
丁	69	720 萬元	10.43

【說明】

如表七，乙的商數最低，表示乙的非價格項目得分中，每分價格最低，故可將乙列為最有利標。

此評定方式，當廠商報價偏低時，其商數雖為最低，但其品質等其他條件相對亦較劣，故仍有可能造成廠商以低價搶標，影響履約品質之虞，採行時應妥為考量。

三、採序位法評定最有利標之 3 種方式

(一) 價格納入評比

以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。評選委員對於價格之評比，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其評比結果，而非與其他廠商之報價相較而決定其評比結果。

評選委員辦理序位評比，應就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

表八（一）：委員 A 就個別廠商之評分結果及序位：

評 選 項 目	配分	甲廠商 得分	乙廠商 得分	丙廠商 得分	丁廠商 得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 價格之完整性及合理性	30	28	26	27	25

5. 過去履約績效	10	9	8	7	6
得分加總		90	83	84	77
轉換為序位		1	3	2	4

表八（二）：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次：

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	序位名次
甲廠商	1	<u>1</u>	1	2	2	7	1
乙廠商	3	<u>2</u>	2	1	1	9	2
丙廠商	2	<u>3</u>	4	3	4	16	3
丁廠商	4	4	3	4	3	18	4

【說明】

評選委員對個別廠商評比序位合計數最低者為序位第一。如表八（二），甲廠商為序位第 1。

（二）價格不納入評比：

綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定序位第 1 者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。如表九，以乙為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表九：評選結果：

廠 商	評比結果	評分（平均）	標價(預算 1000 萬元)	整體表現 序位第一
甲	1	90	900 萬元	
乙	2	89	850 萬元	√
丙	3	80	750 萬元	
丁	4	75	720 萬元	

（三）固定價格給付：

依招標文件載明之固定價格給付，以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。假設招標文件載明決標金額為 900 萬元，廠商不必報價，

以序位第 1 且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。如表十，以甲為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表十：評選結果：

廠 商	評比結果	評分（平均）	固定費用 900 萬元	整體表現序 位第一
甲	1	90	900 萬元	✓
乙	2	89	900 萬元	
丙	3	80	900 萬元	
丁	4	75	900 萬元	

四、採分階段辦理評選及淘汰不合格廠商

- (一) 機關如有分階段篩選廠商家數之需要者，得依最有利標評選辦法第 11 條第 2 項採行分階段辦理評選及淘汰不合格廠商，亦即於招標文件明定第 1 階段及格分數，未達及格分數者，不予納入第 2 階段評選，惟不得就分數或權重較低之階段先行評選。
- (二) 機關依最有利標評選辦法第 11 條第 2 項採行分階段辦理評選者，其第 2 階段之評選項目，不與第 1 階段之評選項目相同。例如公立學校採最有利標決標方式辦理營養午餐採購，如有實地勘查投標廠商廚房設備之需要，得將實地勘查列為第 2 階段評選項目，第 1 階段評選達及格分數之廠商方辦理實地勘查，可避免因投標廠商眾多，致實地勘查作業曠日費時。
- (三) 關於第 1 階段評選採票選法（未經評分），票選前 3 名廠商始得進入第 2 階段評選乙節，屬自創法規所無之評定方式，不得採行，工程會 94 年 3 月 11 日工程企字第 09400072290 號函已有釋例（公開於工程會網站）。

【附註】

對於同分、同商數、同名次之處理，請查閱最有利標評選辦法第 14 條及第 15 條之 1、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 8 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 23 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 11 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 10 條規定。

肆、最有利標評選作業

一、成立採購評選委員會

(一)成立時機及任務：

- 1、於擬定招標文件時即成立採購評選委員會，以便訂定或審定招標文件中之評選項目、評審標準及評定方式(招標文件之其他內容無需徵詢評選委員意見)。一般作業方式為招標機關就評審項目、配分及評定方式先預擬草案，再召開採購評選委員會議，討論確定後於招標文件載明。該委員會之其他任務包括：辦理廠商評選、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。採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，以便處理各種行政作業。
- 2、依採購評選委員會組織準則第3條第2項規定，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，免於招標前成立採購評選委員會為之，但該委員會仍應於開標前成立。
- 3、依採購評選委員會組織準則第8條第1項規定，於採購評選委員會成立時，一併成立3人以上之工作小組，協助採購評選委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有1人具有採購專業人員資格。

(二)組成：應由具有與採購案相關專門知識之人員5人至17人組成，其中外聘專家學者人數不得少於三分之一。召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。

(三)機關遴聘外聘評選委員，應依採購法第94條及「採購評選委員會組織準則第4條規定，由機關需求或承辦採購單位參考主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。

(四)機關遴聘外聘評選委員，應經專家學者本人同意後，由機關首長聘兼之。

(五)機關依採購法第94條規定成立採購評選委員會之委員為無給職，但符合「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」規定者，仍得依該規定支給相關費用。聘請國外專家或學者來臺參與評選者，亦得依規定(各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表)支付相關費用。(採購評選委員會組織準則第4條第2項)

(六)遴聘評選委員，不得有下列情形：1. 接受請託或關說；2. 接受舉薦自己為委員者；3. 為特定廠商利益而為遴選；4. 遴選不具有與採購案相

關專門知識者；5. 明知操守不正而仍為遴選；6. 其他經主管機關認定者。(採購評選委員會組織準則第 4 條之 1)

(七)機關人員不得對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商，或任何可能造成廠商於評選前與評選委員私下接觸之情形。

(八)委員會名單於開始評選前應予保密。但經該委員會全體委員同意於招標文件公告者，不在此限。該名單於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，亦同。

(九)機關得於成立採購評選委員會通知委員派兼或聘兼事宜時，將「採購評選委員會委員須知」一併附於通知書中，讓所有委員瞭解相關規定，例如工作內容、評分或評比方式，保密及利益迴避之規定。

二、訂定評選項目、配分及權重

(一)評選項目及子項之選定：

- 1、依最有利標評選辦法第 5 條、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 5 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 17 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 7 條及第 8 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 7 條規定項目，視個案情形擇適合者訂定之。
- 2、公開招標及限制性招標，評選項目及子項之配分或權重，應載明於招標文件。分段投標者，應載明於第 1 階段招標文件。選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，應載明於資格審查文件；其他評選項目及子項之配分或權重，應載明於資格審查後之下一階段招標文件。
- 3、所擇定之評選項目及子項，應(1)與採購標的有關；(2)與決定最有利標之目的有關；(3)與分辨廠商差異有關；(4)明確、合理及可行；(5)不重複擇定子項。並不得以有利或不利於特定廠商為目的(最有利標評選辦法第 6 條)。例如機關辦理服裝採購，擬採行「全體預算編列同仁參加票選」方式者，其票選結果僅能列為評選項目之一。
- 4、招標文件未訂明固定價格給付，而由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選(所占比率或權重不得低於 20%)。招標文件已訂明固定價格給付者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選(所占比率或權重得低於 20%)。

- 5、採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供之「創意」內容，以與採購標的有關者為限。

(二)適當之配分及權重

- 1、訂定評選項目及子項之配分或權重，應能適當反應該項目或子項之重要性。(最有利標評選辦法第7條)
- 2、評選項目及子項，依差異情形區分級距計分者(例如依旅館之分級情形計分)，每一計分級距所代表之差異應明確；依廠商優劣情形計分者，優劣差異與計分高低應有合理之比例(例如投標文件內容之優劣差異小者，計分之差異亦小)；計分應具客觀性，不得與採購目的無關(例如採購公務車，高於法定速限之車速差異即與採購目的無關)，並不得以部分或全部投標廠商之投標文件內容為計分基準(例如不以合於招標文件規定之全部廠商之標價平均值認定各廠商標價之合理性)。採序位法評定最有利標者，其訂定評選項目及子項之序位評比方式，準用上述規定。
- 3、為利評選委員對廠商於各評選項目之表現為更深入之瞭解，得於招標文件規定評選時須由廠商辦理簡報及答詢，但應與評選項目有關；如將其列為評選項目之一者，所占配分或權重不得逾20%。
- 4、價格納入評分或評比者，其所占比率或權重，不得低於20%，且不得逾50%。

三、底價與報價

- (一)採最有利標決標者，依最有利標評選辦法第22條規定，以不訂底價為原則；其訂有底價，而廠商報價逾底價須減價者，於採行協商措施時洽減之，並適用採購法第53條第2項之規定。
- (二)廠商須報價者，應審查廠商單價及總價，並考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。招標文件已訂明固定價格給付，且規定廠商於投標文件內須詳列組成該價格之內容者，亦同。
- (三)準用最有利標辦理評選優勝廠商者，廠商之報價應納入評選考量。後續洽優勝廠商議價時，得訂定底價或不訂底價，採訂定底價者，應依採購法施行細則第54條第3項於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價，不可於開標前即訂定底價；採不訂底價者，應依採購法施行

細則第 74 條成立評審價格之評審委員會（得以採購評選委員會代之）審定廠商報價。評審委員會之成立時機，則準用採購法第 46 條第 2 項有關底價之訂定時機。

- (四) 準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，其底價訂定，應依採購法第 46 條、其施行細則第 52 條至第 54 條規定辦理。對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；如針對優勝序位第 2 廠商訂定之底價，比優勝序位第 1 廠商訂定之底價高，並不合理；如廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。

四、開標與審標

- (一) 依招標文件規定之時間及地點開標審查。招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，由機關人員先審查資格文件。資格不合於招標文件之規定者，不得參與後續階段之評選。資格以外之其他必須符合之招標文件規定，亦同。屬於特定資格性質者，建議納入評選項目中，不另列為資格條件。
- (二) 投標廠商家數規定：公開招標之第 1 次開標須有 3 家以上廠商投標；採選擇性招標者，除為經常性採購建立合格廠商名單，須有 6 家以上廠商始可辦理資格審查外，無家數之限制；限制性招標之公開評選無家數限制(1 家廠商投標亦可開標)。

五、評選

- (一) 採購評選委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決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委員人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案不得提付表決。另委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項關於人數之規定者，應另行遴選委員補足之。
- (二) 資格及規範合於招標文件規定者，始納入評選。由機關成立之工作小組應依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送該委員會供評選參考：
(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。再由該委員會開會，就招標文件規定之評選項目及配分

或權重，確定評選結果，並依採購法第 56 條規定，依招標文件規定評定最有利標。

- (三)採購評選委員會辦理廠商評選，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。評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定。
- (四)機關辦理工程採購，於評選廠商前，建議至政府電子採購網查詢相關廠商紀錄(是否為拒絕往來廠商、是否為優良廠商、有無發生重大職災及最近 5 年施工查核結果)，並供評選委員評選及機關首長或其授權人員核定最有利標參考，以利機關評選較優良廠商，提昇工程品質。
- (五)評選時如規定廠商作簡報，不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。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。
- (六)招標文件應載明最有利標或評選優勝廠商，係由採購評選委員會過半數決定，或由該委員會提具建議名單交由機關首長決定。如已訂定由評選委員會過半數之決定評定者，則機關首長不得變更該評選結果。
- (七)評分及評比：依評選標準評分、評比，不以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。例如評選項目噪音值，滿分 10 分，以 55 分貝為基準，給 5 分，每降低 1 分貝加 1 分，每增加 1 分貝減 1 分。60 分貝以上者，該項以零分計。如因零分而視為不合格且不作為決標對象，應於招標文件載明。
- (八)機關於辦理評選時，如參與評選廠商眾多，有逕將特定名次以後之廠商予相同序位(例如第 5 名以後之廠商均予第 5 名)之需要，因考量第 5 名以後之廠商多已無得標機會，且該執行方式可避免評選委員刻意予表現較佳廠商異常序位致影響評選結果之流弊，故招標文件載明「第 5 名以後之廠商均予第 5 名之序位」乙節，如係經對投標廠商評分之程序，方針對第 5 名以後之廠商均予第 5 名之序位，尚屬可行。
- (九)機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，請於相關公函註明為密件，並載明評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。
- (十)出席之評選委員應全程參與，避免遲到早退，且應親自為之，不得由他人代理，且應參與評分(比)。
- (十一)工作小組向採購評選委員會提出之初審意見，可考慮以代號代替廠商名稱，以求評選作業之公正客觀。

(十二)可規定廠商提出供評選之資料，不得出現廠商名稱或記號，但應於招標文件載明。例如可規定廠商提出之樣品不可出現廠商名稱或記號。

(十三)依「採購評選委員會審議規則」第3條之1第2項規定，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，並列入會議紀錄；第6條第2項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。為提醒機關注意評選委員會評選結果是否有明顯差異，茲列舉可能態樣如下：

- 1、個別評選委員對廠商之評選結果，明顯異於其他委員。例如某廠商之評選結果，多數委員評定其序位為前1、2名，卻有個別委員評定其為最後1名；某廠商之評選結果，多數委員評定其分數為80分以上，卻有個別委員評定其分數低於70分。如表十一，E委員有異常情形。

表十一：評選委員之評選結果有明顯差異之例

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱	○○公司		○○公司		○○公司	
評選委員	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
A	83	1	82	2	78	3
B	84	1	82	2	77	3
C	85	1	81	2	79	3
D	83	1	77	3	80	2
E	69	3	75	2	81	1
廠商標價	800萬元		790萬元		750萬元	
評分(平均)	80.8		79.4		79	
序位和	7		11		12	
序位名次	1		2		3	

- 2、個別評選委員對廠商於個別評選項目之評選結果，明顯異於其他委員。例如某廠商於某評選項目(配分30分)之評選結果，多數委員評定其分數為24分以上，卻有個別委員評定其分數為10分。

3、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。例如工作小組所擬具初審意見，顯示某廠商於某評選項目表現明顯較其他廠商差，評選委員卻評為高分。

(十四)採購評選委員會依前點規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。

(十五)評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第6條第3項規定，應就明顯差異情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄，例如：

1、經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第1款規定，維持原評選結果。

2、經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第2款至第4款辦理。

(十六)採購評選委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，機關應不決標予該廠商。所稱「工作成員」範圍，包含投標廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。

(十七)採購評選委員會之評選過程之作業，不適用監辦規定。

(十八)為免採購評選委員疏於留意「採購評選委員會委員須知」之內容(例如：不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容)，致衍生評選爭議，造成評選不公之情形，建議機關於評選前對採購評選委員重申「採購評選委員會委員須知」之內容。

(十九)召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會，必要時得於例假日或夜間辦理。

(二十)出席評選會議之外聘評選委員，機關得依行政院訂定「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費及審查費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審查費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。

六、協商

- (一)機關評選結果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，採行協商措施。原招標文件未標示得更改之項目者，不得採行協商措施，應予廢標。
- (二)為利評選作業，可於招標文件規定那些評選項目之內容得於評選時協商更改。其採行協商措施者，應予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於一定期間內修改該部分之投標文件重行遞送之機會。價格可依協商項目調整，並得為協商項目之一。招標文件列有得協商更改之項目者，除已標示固定金額或費率給付者外，價格必須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。廠商重行遞送後，再進行綜合評選，綜合評選不得逾3次。協商時應個別洽廠商為之，避免洩漏該廠商資料。
- (三)機關依採購法第57條採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其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。(採購法施行細則第77條)
- (四)機關採行協商措施，應注意(1)列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處；(2)擬具協商程序；(3)參與協商人數之限制；(4)慎選協商場所；(5)執行保密措施；(6)與廠商個別進行協商；(7)不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透漏於其他廠商；(8)協商應作成紀錄。(採購法施行細則第78條)
- (五)採購評選委員會辦理第2次綜合評選時，其未參與第1次綜合評選之委員，不得參與。第3次綜合評選亦同。
- (六)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)，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。第3次綜合評選亦同。
- (七)協商程序得採(1)書面或(2)書面加會議方式為之。

七、決標程序

- (一)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。
- (二)「公開評選優勝廠商」乃限制性招標之前置程序，故應於評選優勝廠商後，再洽該廠商議價決標。採購評選委員會依招標文件規定評選出

優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用採購法第56條、第57條規定之協商程序。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。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。

- (三) 洽優勝廠商議價時，得先議定價格以外之條件（所議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制廠商修正投標文件內容），再參考廠商之報價訂定底價或建議金額，議定價格後決標。機關訂定之底價，適用採購法第46條規定。議價廠商之標價合理且在預算金額以內，無減價之需要者，機關得依其標價訂定底價，照價決標。
- (四) 未達公告金額之採購，採最有利標精神擇定最符合需要者後，仍應辦理議價或比價後決標。
- (五) 機關對於採購評選委員會違反採購法之決議，不得接受；評選結果如有需評選委員會再予檢討者（例如決標價格不合理、評選結果有明顯差異卻未處理等），得敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法第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。

八、決標後之資訊公開

- (一) 機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並於主管機關之政府採購資訊網站公開下列資訊：1 評選委員會全部委員姓名及職業；2 評選委員會評定最有利標會議之出席委員姓名。對於不合於招標文件規定之廠商，通知其原因；對於合於招標文件規定但未得標之廠商，通知其最有利標廠商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。評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影（最有利標評選辦法第20條）。另機關如因評選委員會無法評選出最有利標致「廢標」者，適用

最有利標評選辦法第 20 條第 2 項及第 3 項規定，惟不適用同條第 1 項及第 4 項規定。

- (二)採行協商措施之開標、投標、審標程序所應保密之內容，決標後應即解密。但有繼續保密之必要者，例如個別廠商投標文件內容，不在此限。(採購法第 57 條第 1 款)
- (三)公告金額以上之決標公告應登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。(政府採購公告及公報發行辦法第 13 條第 1 項第 12 款)。
- (四)機關辦理公告金額以上之採購，如有依採購法第 94 條規定辦理評選者，建議儘量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表併於決標結果之通知事項，主動通知各投標廠商，以落實政府採購法資訊公開透明之精神。

九、其他

- (一)機關對於最有利標之得標廠商，應督促其切實履行契約，不得任意變更。
- (二)依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 16 條辦理涉及設計圖或服務建議書者，可於招標文件規定未獲選而達一定分數或序位之廠商，發給一定金額之獎勵金。亦得依需要給與合理報酬後，取得授權，或取得全部或部分權利。其他性質之採購如有必要，於招標文件訂明亦可，惟建議事先知會主會計單位。可規定廠商須提出同意書，同意機關取得其投標文件內容之使用權，再支付該獎勵金。
- (三)可於招標文件建議廠商投標文件之裝釘、章節次序、頁數、紙張大小、份數、須分開裝釘之資料。惟應注意避免過於僵硬，且不得於招標文件明定例如超出 1 頁即為不合格標之情形。
- (四)採購法第 24 條統包可搭配採最有利標決標。
- (五)最有利標決標或公開評選準用最有利標決標者，可搭配採購法第 52 條第 1 項第 4 款採複數決標(採購法施行細則第 65 條)予 2 家以上之廠商。

最有利標錯誤行為態樣

類別及序號	錯誤行為態樣	依 據
一、 準備事項	(一) 機關依政府採購法（以下簡稱採購法）第 52 條第 1 項第 3 款採最有利標決標辦理採購者，未報經上級機關核准。	採購法第 56 條第 3 項
	(二) 採最有利標決標者，除採購法第 52 條第 3 項規定者外，未於招標前確認其標的屬異質之工程、財物或勞務，不宜以採購法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款之最低標決標方式辦理。	採購法第 52 條第 2 項
	(三) 誤用採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款評選優勝廠商之評選規定，例如：辦理統包工程，依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 3 條
二、 採購 評選 委員 會 及 工 作 小 組 之	(一) 招標文件之評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，未由採購評選委員會訂定或審定。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(二) 採購評選委員會成立時點違反規定，例如：除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者外，未於招標前成立；評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，未於開標前成立。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(三) <u>採購評選委員會組成不符合規定，例如：委員未具備與採購案相關之專門知識；委員人數不符合 5 人至 17 人之規定或其中外聘專家學者人數少於三分之一；召集人由機關內部人員擔任者，未由一級主管以上人員任之；未獲當事人同意，即將欲遴選之委員納入採購評選委員會。</u>	採購評選委員會組織準則第 4 條第 1 項、第 7 條第 2 項

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
成立	(四)	遴聘評選委員時，為特定廠商利益而為遴選。	採購評選委員會組織準則第4條之1
	(五)	工作小組成立時點違反規定，例如：未於採購評選委員會成立時一併成立工作小組。	採購評選委員會組織準則第8條第1項
	(六)	工作小組組成不符合規定，例如：工作小組人數未達三人；其成員未由機關首長或其授權人員指定擔任；其成員不符合至少應有一人具有採購專業人員資格之規定。	採購評選委員會組織準則第8條第1項
三、 招標文件 載明事項	(一)	未於招標文件載明評選之相關事項，例如：招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，未規定廠商於投標文件內須詳列報價內容，並納入評選；個別子項有配分或權重者，或不合格即不得作為協商對象或最有利標者，未於招標文件載明。	最有利標評選辦法第9條第1項、第16條、第17條
	(二)	對於同分、同商數、同名次之處理違反規定，例如：依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理者，其處理方式未依該辦法第8條第2款，卻依最有利標評選辦法第14條、第15條之1規定辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第8條第2款、最有利標評選辦法第14條、第15條之1
	(三)	招標文件載明之評選相關事項不明確，例如：未明定最有利標係由採購評選委員會過半數決定，或由機關首長決定。	最有利標評選辦法第12條、第15條
	(四)	評選項目及子項之配分或權重載明於招標文件之時點不符合規定，例如：選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，未載明於資格審查文件。	最有利標評選辦法第18條
	(五)	於招標文件規定，投標廠商若僅有一家並經資格審查合格時，提高合格分數門檻。	採購法第6條第1項。
四、 評選	(一)	評選項目及子項之擇定不符合規定，例如：與採購標的無關；重複擇定子項。	最有利標評選辦法第6條第1項
	(二)	以有利或不利於特定廠商為目的而訂定評選項目、子項及其評審標準。	最有利標評選辦法第6條第2項

類別及序號		錯誤行為態樣	依據
項目及子項	(三)	評選項目及子項之配分或權重與重要性不平衡，例如：10 分鐘之簡報，其配分即占 20%；不論採購性質為何，皆規定廠商須作簡報，並給予配分或權重。	最有利標評選辦法第 7 條、第 10 條
	(四)	評選項目之配分或權重不符合規定，例如：簡報及詢答配分或權重逾 20% ；非採固定費用或費率決標，價格納入評選項目者，其配分或權重低於 20% ，或逾 50% 。	最有利標評選辦法第 10 條第 2 項、第 16 條第 3 項、第 17 條第 3 項
五、評定最有利標之方式		<u>評定最有利標之方式違反法令規定，例如：分階段辦理評選及淘汰不合格廠商者，就分數或權重較低之階段先行評選，或不符合二階段原則之規定；自創法規所無之評定方式。</u>	最有利標評選辦法第 11 條至第 15 條
六、底價	(一)	採最有利標決標，如訂有底價，評選出超底價之最有利標廠商後無法減價決標。	最有利標評選辦法第 22 條
	(二)	<u>準用最有利標辦理評選優勝廠商者，後續洽優勝廠商議價，其採訂定底價者，未於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價；其採不訂底價者，未成立評審委員會（得以採購評選委員會代之）辦理提出建議金額事宜。</u>	採購法施行細則第 54 條第 3 項、第 74 條、第 75 條
	(三)	準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，未分別訂定底價。	採購法第 46 條、施行細則第 54 條第 3 項
七、開	(一)	未依招標文件規定審標，例如：招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，機關人員未先予審查資格文件。	採購法第 51 條

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
標與審標	(二) 誤以為皆須有 3 家以上合格廠商投標方可開標，例如：為特定個案辦理選擇性招標者，1 家廠商投標亦可開標，誤以為應建立 6 家以上合格廠商名單方可開標；限制性招標之公開評選亦無家數之限制，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標方可開標。	採購法施行細則第 55 條
八、評選	(一) <u>採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員未全程出席。</u>	採購評選委員會組織準則第 8 條第 2 項
	(二) <u>採購評選委員會為違反法令之決定，機關未予制止。</u>	採購法第 3 條、第 6 條、採購人員倫理準則
	(三) 採購評選委員會之決議，不符合委員總額二分之一以上出席、出席委員過半數之同意行之及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委員人數之三分之一之規定；會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案仍然提付表決；委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項關於人數之規定者，未另行遴選委員補足之。	採購評選委員會審議規則第 9 條、第 10 條
	(四) 出席之評選委員遲到早退，未全程參與，或由他人代理。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 1 項
	(五) <u>評選時允許廠商於簡報時更改投標文件內容；又廠商另外提出變更或補充資料者，亦將該資料納入評選。</u>	最有利標評選辦法第 10 條第 3 項
	(六) 評選時如規定廠商作簡報及詢答，於投標廠商未出席簡報及現場詢答時，即判定其為無效標。	最有利標評選辦法第 10 條第 4 項
	(七) 廠商須報價格者，僅比較不同廠商價格高低為計分基準，未考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項第 3 款

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
(八)	未依評選標準評分、評比，而以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項
(九)	<u>同一評選項目，不同委員之評選結果有明顯之差異時，召集人未提交委員會議決或依委員會決議辦理複評，逕採去頭（不計最高分）或去尾（不計最低分）之計分方式辦理。</u>	採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項
(十)	評選委員會於評選時，任意變更招標文件之評選規定，例如：變更配分或權重；變更評選項目或子項。	最有利標評選辦法第 19 條
(十一)	委員辦理評選，未於機關備具之評分（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，未彙整製作總表，載明相關內容。	採購評選委員會審議規則第 6 條之 1
(十二)	機關於委員有應辭職或予以解聘之情形時，未依規定辦理。	採購評選委員會審議規則第 14 條
(十三)	委員自接獲評選有關資料之時起，仍就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員，而機關未發現或發現時仍決標予該廠商。	採購評選委員會審議規則第 14 條之 1
(十四)	已訂定由評選委員會過半數之決定評定最有利標者，機關首長仍變更該評選結果。	採購法第 56 條
(十五)	機關人員對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商。	採購法第 6 條、採購人員倫理準則第 7 條第 6 款及第 16 款
※※※ (十六)	<u>工作小組未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；或工作小組擬具之初審意見內容未符規定，例如：未載明採購案名稱，未載明工作小組人員姓名、職稱及專長，未載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定，未載明受評廠商於各評選項目之差異性。</u>	採購評選委員會審議規則第 3 條

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
※※※ (十七)	<u>工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡，例如：初審意見內容於各評選項目僅載明「符合」、「尚可」或投標文件內容之摘要，而未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。</u>	採購評選委員會審議規則第3條第4款
	<u>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。</u>	採購評選委員會審議規則第3條之1第1項
	<u>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，未由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。</u>	採購評選委員會審議規則第3條之1第2項
九、 協商	(一) 機關依招標文件規定採行協商措施，卻未依規定對於開標、投標、審標程序及內容採取保密措施。	採購法第57條第1款
	(二) 機關依招標文件規定採行協商措施時未平等對待廠商，例如：只與第一名廠商而非與所有合於招標文件規定之廠商協商。	採購法第57條第2款
	(三) 機關評選結果無法評定最有利標時，於招標文件未規定得採行協商措施，且未標示得協商項目之情形下，仍於評選過程中進行協商措施，而未予廢標。	採購法第57條第3款
	(四) 機關採最有利標決標，於評定最有利標後要求廠商減價。	最有利標評選辦法第22條
十、 決標程序	(一) <u>決標程序違反規定</u> ，例如：以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，於評定最有利標後，再洽該廠商議價；以限制性招標之公開評選準用最有利標評選規定辦理者，於評定優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；未達公告金額取最有利標精神擇符合需要者，於擇定符合需要者後未再洽其議價或比價。	採購法第56條、最有利標評選辦法第12條至第15條、採購法第22條第1項第9款及第10款子法、中央機關未達公告金額採購招標辦法

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
十一、 決標之 資訊公 開	(一) 機關依招標文件規定條件審查廠商投標文件內容，對於不合於招標文件規定之廠商，未通知其原因；評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，未通知其最有利標廠商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。	採購法第 51 條、最有利標評選辦法第 20 條第 2 項
	(二) 評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員會評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，不允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
	(三) 評選委員會委員名單，於評選出最有利標後或經評選而無法評選出最有利標致廢標者，未予解密。	採購評選委員會組織準則第 6 條第 2 項
	(四) 公告金額以上之決標公告未登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
十二、 其他	(一) 評選委員會名單除經該委員會全體委員同意於招標文件公告者外，未於開始評選前保密，例如：評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定之公文未以密件處理，發函聘（派）兼採購評選委員會委員、開會通知單及會議紀錄未註明為密件。	採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項。

機關辦理最有利標籤辦文件範例

截錄「評選委員評選總表」、「工作小組初審意見」、「外聘委員意願調查表」、「外聘委員建議名單」、「內派委員建議名單」、「工作小組成員建議名單」、「開會通知單(稿)」及「議程表」

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲	乙	丙				
廠商名稱							
評選委員	得分加總	得分加總	得分加總				
1							
2							
3							
4							
5							
廠商標價							
總評分							
平均總評分							
名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事	1. 評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形(如有，其情形及處置)： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形(如有，其情形及處置)： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。						

出席評選委員簽名：

(機關名稱)
 評選委員評選總表 (適用於序位法)

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號		甲		乙		丙	
評選委員	廠商名稱	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
	1						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1. 評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評選委員簽名：

(機關名稱)

「○○」採購案工作小組初審意見

一、工作小組成員：

日期： 年 月 日

姓名	職稱	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○ 科長	○○○○		具有採購專業 人員資格
○○○	本機關○○○ 技士	○○○○		
○○○	本機關○○○ 科員	○○○○		

二、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定：

1. ○○公司：
2. ○○公司：
3. ○○公司：

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

評選項目	○○公司	○○公司	○○公司
評選項目 A			
評選子項 A-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項 A-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選項目 B			
評選子項 B-1	1. 投標文件內容摘要	1. 投標文件內容摘要	1. 投標文件內容摘要

	要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項 B-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選項目 C			
評選子項 C-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項 C-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選項目 D			
評選子項 D-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項 D-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析：	1. 投標文件內容摘要及差異分析：	1. 投標文件內容摘要及差異分析：

	2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：
評選項目 E			
評選子項 E-1	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：
評選子項 E-2	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：	1. 投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明 事項：

(機關名稱)

「○○」採購案
採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表

本人 _____ (請簽名)

- 願意擔任本案評選委員，並已詳讀以下說明。
- 不克擔任本案評選委員。

- 一、如蒙惠允擔任「○○」案採購評選委員會委員，無任感荷。
- 二、外聘委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費 2 千元；由遠地前來本機關之外聘委員（30 公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
- 三、本案將於召開評選優勝廠商之會議前，先行提供廠商投標文件予委員審查，並支給於評選會議召開前提出書面審查意見之外聘委員審查費（每千字中文○○元，以○千元為上限）。但未出席評選優勝廠商會議者，歉難支給審查費。
- 四、請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關（本機關聯絡人○○○，TEL: _____，
E-mail: _____，FAX: _____）。

(機關名稱)

(案名)

評選委員會外聘委員建議名單

外聘委員擬聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	類科別	姓名	服務機關、職稱及 專長	勾選並排序	
				正取	備取
1	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
4	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
5	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
6	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

(機關名稱)

(案名)

評選委員會內派委員建議名單

內派委員擬派○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	勾選並排序	
			正取	備取
1	○○○	本機關主任秘書	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
4	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
5	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
6	○○○	本機關○○處副處長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
7	○○○	本機關○○處專門委員	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
8	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
9	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

(機關名稱)

(案名)

工作小組成員建議名單

備註：工作小組成員擬派○人（至少 3 人），請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	專長	備註	勾選並排序	
					正取	備取
1	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
2	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
3	○○○	本機關○○處技士	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
4	○○○	本機關○○處技士	○○○○		<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
5	○○○	本機關○○處科員	○○○○	取得採購專業人員資格	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()
6	○○○	本機關○○處科員	○○○○		<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

檔號：

保存年限：

本文頁數：

本表單於 103 年 3 月 27 日更新

(招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

受文者：

僑真： 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第 6 條規定解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會會議 (評選會議)

開會時間：○年○月○日 (星期○) 下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
○(分繕)

列席者：本案工作小組成員 (無附件)

副本：

備註：

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)

茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。

本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。

審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供 2 頁以上之審查意見。外聘委員出席會議者，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千元。

請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。

依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選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。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

（條戳）

採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數 (二分之一以上出席, 外聘委員至少二人且達出席人數三分之一)	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容, 且無應辭職或予以解聘之情形。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報, 符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢 (或依招標文件規定由廠商簡報) 評選委員提問, ○○公司回答 (每位委員提問所有問題後, 再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見, 逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計, 製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	對於不同委員之評選結果, 有無明顯差異情形, 其經發現者, 應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、 主辦單位	10 分鐘
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異, 如有, 由評選委員會或該個別委員敘明理由, 並列入會議紀錄。	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序, 則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、 主辦單位	3 分鐘

13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
15	散會			

採購評選程序精進措施

作業階段	精進措施
<p>一、成立評選委員會</p>	<p>(一) 招標前得依採購評選委員會組織準則第六條第一項但書規定，經委員會全體委員同意，於招標文件中公告評選委員名單，優點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公告後即無洩漏名單之虞，可減輕相關人員保密責任，亦可增加評選之透明度。 2. 廠商對於已公告之評選委員，如認為有採購評選委員會組織準則第四條之一（機關遴選評選委員不得有之情形）、第五條（不得遴選為評選委員之情形）、採購評選委員會審議規則第十四條（評選委員應即辭職或予以解聘之情形）者，得以書面敘明理由，向機關提出。 <p>(二) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，建議委員總人數不宜過少，以免有委員因故未能繼續擔任，致委員總額或專家、學者人數未達政府採購法第九十四條第一項關於人數之規定，而須另行遴選委員補足時，不及於截止投標前更正招標文件，影響採購作業。</p> <p>(三) 機關如決定採公告評選委員名單方式，擬外聘之專家學者不同意於招標文件中公告評選委員名單者，改遴選其他同意公告之專家學者；內派委員依機關決定辦理。另依採購評選委員會組織準則第六條第一項前段規定，委員名單於開始評選前應予保密，故機關簽報遴選名單階段仍需要保密，至招標文件中公告委員名單後，才無需保密。</p> <p>(四) 於招標文件預先公告委員名單之評選案，招標文件可附記：「廠商於決標前不得與委員就本採購有接洽、請託、關說、行賄或施壓之情形。廠商有上述情形之一者，適用政府採購法第五十條第一項第一款或第七款規定。」如接獲委員通知廠商有上開情形，機關可依政府採購法第十六條及其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上開招標文件規定，就廠商所投之標不予開標、不予決標。</p> <p>(五) 為期更審慎遴選適合個案之外聘評選委員，各機關利用工程會建置之「專家學者建議名單資料庫」遴選外聘委員，宜減少使用電腦系統按設定之條件遴選五倍委員建議名單之方式。</p>

作業階段	精進措施
	<p>(六) 善用公務員具有守法專業特質，多遴選其他機關資深公務員擔任外聘委員，經由機關間互相幫忙辦好評選工作；工程會已於專家學者建議名單資料庫建立遴選公務員專區，可協助各機關辦理評選。工程會一〇一年六月一日工程企字第一〇一〇〇二〇一九九一號函訂頒「政府電子採購網建立遴選公務員專區（常用公共工程專長類別）實施計畫」（公開於工程會網站）併請查察。</p> <p>(七) 對於出席評選會議之外聘評選委員，如於會前先行提出書面審查意見者，除依規定支給出席費、交通費外，另簽請給予審查費。說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關學校邀請個人以專家學者身分出席會議，得依行政院訂頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」（下稱支給要點）支給外聘評選委員出席費（每次會議二千元為上限）。 2. 機關邀請外聘評選委員召開採購評選委員會會議，已依支給要點支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），機關得參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之交通費。 3. 如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前有提出書面審查意見之必要者，為提升審查及評選品質，建議依照支給要點支給外聘評選委員審查費（按字計酬者，每千字中文一七〇元；按件計酬者，中文每件六九〇元）（依新修正之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，已改為200元/每千字或810元/每件），並預先告知外聘評選委員審查費金額。工程會九九年一月十二日工程企字第〇九八〇〇五六九五二〇號函（公開於工程會網站）併請查察。 4. 工程會訂頒「機關辦理最有利標籤辦文件範例」之「採購評選委員會遴選外聘委員意願調查表」，已將採購案是否支給審查費納入內容，請機關視採購案複雜度於會前簽准，該文件所載「未出席評選最有利標會議者，款難支給審查費」，亦可供參考。 5. 洽辦機關與代辦機關具委託關係，洽辦機關薦派所屬公務員擔任評選委員屬內派委員；倘非受直屬上級機關委託而係機關自辦之採購者，則邀請直屬上級機關或同一上級機關所屬其他機關之公務員擔任評選委員屬外聘委員，得依規定

作業階段	精進措施
	<p>支給出席費、交通費及審查費。</p> <p>6. 公務人員經所屬機關推薦並獲他機關遴聘為評選委員，於辦公時間前往參加職務相關會議或活動，依銓敘部九六年四月十六日部法二字第 0 九六二七九六二 0 三號函（公開於工程會網站），得由服務機關本於職權覈實核給公假。</p>
二、開標後之審標	<p>(一) 投標文件內容複雜、審標費時者，開標後得免當場審標，攜回辦公室後利用較充裕之時間詳細審查。</p> <p>(二) 開標後由機關審標單位將評選項目以外內容之審標結果陳核，並就符合招標文件規定之投標廠商，通知工作小組依採購評選委員會審議規則第三條規定，就評選項目之內容擬具初審意見供採購評選委員會參考。</p> <p>(三) 機關審查廠商投標文件時，如對其內容或真實性有疑義時，得依政府採購法第五十一條第一項規定通知投標廠商提出說明。</p>
三、工作小組擬具初審意見	<p>(一) 工作小組依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明採購評選委員會審議規則第三條規定之事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考。初審意見表格，詳上述第一階段（七）4 所述簽辦文件範例。</p> <p>(二) 工作小組就受評廠商評選資料，得利用客觀取得之資訊予以檢視，例如廠商過去履約情形，得自工程標案管理系統查察廠商施工查核成績及有無工程逾期、終止契約或解除契約等情形。</p> <p>(三) 依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第十七條第三項及第十八條第二項規定，受評廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至工程會網站查詢。</p>
四、評選委員會會前審查	<p>(一) <u>機關得將受評廠商資料及工作小組初審意見，以密函分繕發文予評選委員，讓評選委員提早瞭解案情，但要求就內容保密，勿與廠商作任何接觸；</u>如遇有請託、關說、行賄、施壓等情形者，即時通知機關。機關如接獲委員通知，可依政府採購法第十六條、其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上述第一階段（四）招標文件規定處理。</p> <p>(二) 工作小組於評選會議前如取得委員書面審查意見，可併入初</p>

作業階段	精進措施
	審意見彙整；採購評選委員會可指定委員就工作小組初審意見內容預先審查，將審查意見送評選委員會參考。
五、評選會議	<p>(一) <u>有通知廠商到場簡報及詢答之案件，提醒評選委員要公正評選，勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評，勿主動要求廠商變更或補充其投標文件內容。</u>如有涉及採購評選委員會審議規則第十四條所定因利益衝突、利益迴避而需辭去兼職之情形，主動告知機關。</p> <p>(二) <u>參考工程會製作之議程表（詳上述上述第一階段（七）4所述簽辦文件範例）進行評選會議；評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後進行評分作業，避免評選委員間評分出現異常，或與工作小組初審意見有異卻未載明理由之情形。</u></p> <p>(三) 上述逐項討論後評分之程序，如資料較多，或案情複雜，得訂二次以上之評選會議。</p> <p>(四) 會議紀錄詳細記載評選委員之意見，並使用工程會製作之範例填寫評選總表（詳上述上述第一階段（七）4所述簽辦文件範例）。</p> <p>(五) 出席評選會議之委員，需全程出席，勿發生遲到早退情形。</p> <p>(六) 查察受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括評選委員，如有採購評選委員會審議規則第十四條之一情形，應不決標予該廠商。</p>
六、評選結果公開	得主動提供評選總表影本予進入評選程序之廠商，使未獲選廠商瞭解未獲選之原因，不必到機關場所查閱該文件。

【註】

- 一、作業階段一、（七）、1所述「各機關學校出席費及稿費支給要點」業經行政院104年7月15日院授主預字第1040101385A號函修正為「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」。
- 二、作業階段一、（七）、3所述外聘評選委員審查費，行政院104年7月15日院授主預字第1040101385A號函修正之「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」已有修正。

附錄

一、最有利標評選辦法

二、採購評選委員會組織準則

三、採購評選委員會審議規則

四、採購評選委員會委員須知

五、機關辦理最有利標簽辦文件範例（公開於本會對外網站

(<http://www.pcc.gov.tw>) / 政府採購 / 政府採購法規 / 招標文件案例 / 機關辦理最有利標簽辦文件範例)

六、縮短公共工程工期之招標決標策略(公開於本會對外網站

(<http://www.pcc.gov.tw>) / 政府採購 / 政府採購法規 / 政府採購法規解釋函令及相關函文)

七、機關辦理最有利標採固定費用或費率之參考作業方式(公開於本會對外網站(<http://www.pcc.gov.tw>) / 政府採購 / 政府採購法規 / 政府採購法規解釋函令及相關函文)

八、採購評選委員會委員名單保密措施一覽表(公開於本會對外網站

(<http://www.pcc.gov.tw>) / 政府採購 / 政府採購法規 / 政府採購法規解釋函令及相關函文)

九、機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點

十、機關採購審查小組設置及作業要點

臺中市政府辦理最有利標評選錯誤行為態樣 檢討暨建議未來策進措施專題報告

本府採購稽核小組會議報告資料

壹、前言

「最有利標」決標機制設計意旨在改善最低標搶標產生採購標的品質不良等缺點，而達提昇採購功效之目的，惟施行以來，最有利標決標機制因部分採購案件評選專業不足，加以法令規定迭有修正；復因部分辦理採購人員對相關作業程序未臻熟稔，以及招標、決標過程非正當性之人為介入，肇致於實務執行上迭受外界質疑，所衍生之官商勾結舞弊亦時有所聞。綜觀外界對最有利標之質疑多為利用最有利標掩護內定廠商、高價決標浪費公帑、履約品質不良、經驗技術不足、評選委員名單洩露、廠商期約賄賂評選委員等，顯見最有利標決標機制之執行，亟應加強稽核內控作為，積極研擬廉能透明措施，以促使採購制度健全發展，並有效確保採購效率與品質。

行政院會業於 106 年 10 月 12 日通過「政府採購法」修正草案，鬆綁「最有利標」的限制條件，以解決過去為便宜行事而多採取最低標的情況。最有利標評選作業包括成立採購評選委員會、訂定評選項目、配分及權重、底價與報價、開標與審標、評選、協商、決標程序、決標後之資訊公開等事項，向為最有利標作業核心任務，其中尤以評選委員會之「評選結果最攸關採購的成敗。本府採購稽核小組（下稱本小組）係藉由稽核監督之手段，促使本府各機關確實依政府採購法辦理採購，達到提升採購品質、導正不當行為、減少採購缺失之目的。邇來稽核發現部分機關有未切實遵照法令辦理最有利標評選，為期矯正執行最有利標作業缺失，督促機關達成最有利標目的與精神，遵照召集人本府秘書長指示，就辦理最有利標評選錯誤行為態樣提出檢討，並研擬建議未來策進措施，以使各成員嫻熟最有利標法令、制度、查核項目與重點，有效確保採購效率與品質

貳、主要法規與重要函釋

一、主要法規

(一) 最有利標評選辦法

*最有利標評選辦法第 10 條第 3 項

簡報不得更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。

*第 19 條

評選委員會評選最有利標，應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更。

(二) 採購評選委員會組織準則第 8 條

機關應於本委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助本委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有一人具有採購專業人員資格。

本委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。前二項協助評選人員，均為無給職。

第一項及第二項協助評選人員之迴避，準用採購評選委員會審議規則第十四條規定。

(三) 採購評選委員會審議規則

*第 3 條

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：

- 一、採購案名稱。
- 二、工作小組人員姓名、職稱及專長。
- 三、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。
- 四、受評廠商於各評選項目之差異性。

*第 3-1 條

本委員會辦理廠商評選，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。

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，並列入會議紀錄。

【96/04/25 新增。為督促評選委員以更嚴謹之方式辦理評選，爰於第1項明定評選委員會之評選程序；第2項明定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之處理方式，以督促評選委員會留意評選結果之異常情形。】

*第6條

委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分（比）。

不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。

本委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：

- 一、維持原評選結果。
- 二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
- 三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
- 四、無法評定最有利標。

*第7條

工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。

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。

二、重要函釋

- (一) 評選委員會之評選結果係屬評選委員專業判斷範圍，除非該判斷有違背法令、事實認定錯誤、逾越權限或濫用權力等違法事項，評選委員之評分應受尊重，招標機關於招標文件規定之評選項目及權

重，非僅供廠商評估其是否參與投標及準備投標文件之重要參考，更為評選委員評定優勝廠商時所應嚴格遵守之標準。(參照政府採購申訴委員會訴 91021、91304、91057 號有關「評選結果申訴」案件之裁判要旨)

(二) 105.12.1 工程企字第 10500381980 號函摘錄：

*機關辦理評選應確實依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 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，並依第 6 條檢視評選委員評分是否有明顯差異情形，避免廠商質疑評選不公；另廠商依最有利標評選辦法第 20 條規定，可於評選結束後洽機關查閱評選會議紀錄，瞭解序位變更原因。

(三) 102.11.20 工程企第 10200393300 號函摘錄：

為使各機關於辦理採購時，善用最有利標之評選機制，提升評選作業品質，減少發生爭議事件，爰研訂「採購評選程序精進措施」。

*工作小組擬具初審意見

1. 工作小組依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明採購評選委員會審議規則第 3 條規定之事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考。【詳如附件 1--工程會訂定之「初審意見表格」範例】
2. 工作小組就受評廠商評選資料，得利用客觀取得之資訊予以檢視，例如廠商過去履約情形，得自工程標案管理系統查察廠商施工查核成績及有無工程逾期、終止契約或解除契約等情形。
3. 依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第十七條第三項及第十八條第二項規定，受評廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至工程會網站查詢。

*評選委員會會前審查

1. 機關得將受評廠商資料及工作小組初審意見，以密函分繕發文予評選委員，讓評選委員提早瞭解案情，但要求就內容保密，勿

與廠商作任何接觸；如遇有請託、關說、行賄、施壓等情形者，即時通知機關。機關如接獲委員通知，可依政府採購法第十六條、其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上述第一階段（四）招標文件規定處理。

2. 工作小組於評選會議前如取得委員書面審查意見，可併入初審意見彙整；採購評選委員會可指定委員就工作小組初審意見內容預先審查，將審查意見送評選委員會參考。

*評選會議

1. 有通知廠商到場簡報及詢答之案件，提醒評選委員要公正評選，勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評，勿主動要求廠商變更或補充其投標文件內容。如有涉及採購評選委員會審議規則第十四條所定因利益衝突、利益迴避而需辭去兼職之情形，主動告知機關。
2. 參考工程會製作之議程表（詳如附件 2-工程會訂定之範例，如附件 2）進行評選會議；評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後進行評分作業，避免評選委員間評分出現異常，或與工作小組初審意見有異卻未載明理由之情形。
3. 上述逐項討論後評分之程序，如資料較多，或案情複雜，得訂二次以上之評選會議。
4. 會議紀錄詳細記載評選委員之意見，並使用工程會製作之範例填寫評選總表（詳工程會訂定之簽辦文件範例）。
5. 出席評選會議之委員，需全程出席，勿發生遲到早退情形。
6. 查察受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括選委員，如有採購評選委員會審議規則第十四條之一情形，應不決標予該廠商。

*評選結果公開：

得主動提供評選總表影本予進入評選程序之廠商，使獲選廠商瞭解

未獲選之原因，不必到機關場所查閱該文件。

(四) 102.6.25 工程企第 10200187370 號函摘錄：

* 來函說明五所詢疑義，關於評選委員會「過半數」決定之決議方式，審議規則第 7 條第 1 項已規定：「工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。」

(五) 99.3.12 工程企第 09900096840 號函摘錄：

* 為協助各機關正確辦理最有利標（包括適用最有利標、準用最有利標及取最有利標精神之作業模式），本會針對採最有利標決標、成立評選委員會及工作小組、召開評選委員會議、簽報核定評選結果等相關作業之簽辦文件，訂定「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，供各機關參考。

(六) 95.6.26 日工程企第 09500235650 號函摘錄：

* 機關辦理採購，如有依政府採購法第 94 條規定辦理評選者，建議各機關於辦理廠商評選時，予以錄音或錄影，併同採購文件保存。

(七) 95.6.8 工程企第 09500213540 號函摘錄：

* 有關工作小組擬具初審意見所應載明之事項，「採購評選委員會審議規則」第 3 條已有規定，毋須評定廠商之優勝序位，並建議標示各廠商投標文件之頁次，以利評選委員查閱；另依該須知第 6 點規定，評選委員會辦理廠商評選，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；為提升初審意見之品質，建議各機關於開標後應予工作小組充裕作業時間。

(八) 94.10.18 工程企第 09400380130 號函摘錄：

* 有關得否於評選優勝廠商後，洽優勝廠商依評選委員建議事項修正其投標文件內容，並經機關審核通過後再辦理議價乙節，採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用政府採購法第 56 條、第 57 條規定之協商

程序。

(九) 94.2.22 工程企第 0941120056 號函摘錄：

* 「最有利標公開評選實務作業二十四問」。

問題：依序位法或總評分法評選出序位第一或總評分最高者，是否仍須經評選委員會過半數之決定者，始確定優勝廠商名次？另過半數之決定，如係以序位法評選，其作法上是否依以給予序位第一之委員人數過半而定，抑或需另再表決？

工程會答覆：

1. 仍須經評選委員會過半數之決定者，始確定優勝廠商名次。
2. 需另再表決。所謂序位第一之最有利標或評選優勝廠商，不是以書面評選結果獲得序位評比第一之委員人數過半而定。

問題：如有評選委員遲到早退，未及全程參與全部廠商之簡報，是否可以請該委員不予評分？以求採購之公平、公正。

工程會答覆：評選會議之出席委員應全程參與，避免遲到早退，且應親自為之，不得由他人代理。是以，未全程參與全部廠商簡報之委員，不應參與評選，以免廠商提出異議申訴。致各委員之開會通知，可特別提醒委員此點。

問題：採購評選委員會會議在最後評分前，委員是否可以先討論並交換意見後，方才填寫自己之評分？

工程會答覆：可以。

參、評選錯誤行為態樣與案例研討

一、評選錯誤行為態樣

(一) 同一評選項目，不同委員之評選結果有明顯之差異時，召集人未提交委員會議決或依委員會決議辦理複評。

(二) 工作小組未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；或工作小組擬具之初審意見內容未符規定，例如：未載明採購案名稱，未載明工作小組人員姓名、職稱及專長，

未載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定，未載明受評廠商於各評選項目之差異性。

(三) 工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡，例如：初審意見內容於各評選項目僅載明「符合」、「尚可」或投標文件內容之摘要，而未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。

(四) 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。

(五) 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，未由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

二、案例研討

案例 1：「○○○植栽、策展及營運管理先期計畫總顧問委託專業服務案」採購

* 旨揭採購案所訂投標廠商評選須知二、評選作業— (二)評選委員會以書面審查進行評分；四、評選標準—評選項目 4、廠商承諾額外給付機關情形，配分 10%。查受評廠商財團法人○○協會服務建議書中未提述「廠商承諾額外給付機關情形」，工作小組初審時即已發現，於初審意見亦填列「廠商承諾額外給付機關情形」為「無」，爰○○協會於「廠商承諾額外給付機關情形」之評分應為「○」分，與「事實」始相符，否則即有「事實認定錯誤」之違法事項。

* 6 位出席評選委員中對於上開評分項目僅有 1 位覈實評予「○」分外，其餘 5 位則分別評予 3 分、7 分、7 分、5 分、7 分，顯有「與工作小組初審意見有異」、「不同委員之評選結果有明顯差異」等情狀，依規應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄，並應提交委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。

* 依最有利標評選辦法第 10 條第 3 項規定：「簡報不得更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評

選。」來函缺失改善辦理情形所稱：「評選委員於評選會議中向○○協會詢問『廠商承諾額外給付機關情形部分』，廠商表示將建置專案管理系統，爰各委員於此評分項目予以給分。」「確實將『廠商承諾額外給付機關情形部分』納入議約表之議約項目。」經查係屬廠商於簡報中另外提出之變更或補充資料，依上開規定應不納入評選。

* 本案經查與最有利標評選辦法第10條第3項、第19條、採購評選委員會審議規則第3條之1第2項、第6條第2項、採購評選委員會委員須知第9點第2項、第10點等規定未合，亦有「事實認定錯誤」，若扣除○○協會「廠商承諾額外給付機關情形」之分數，其平均分數為72.33分，則未達75分之及格分數，依本案所定投標廠商評選須知五、優勝廠商評定方式—(一)規定，不得列為議價對象。評選結果之違失，已損及採購結果之公平與公正性。

案例2：行政院獵雷艦專案調查有關評選作業不當之處（專案調查報告公開於行政院網頁，摘要版如附件3）：

內派委員人數過少；未掌握評選委員出席狀況；未究明原召集人、副召集人均缺席第2次評選委員會之原因，直接使出席委員互推新任召集人及副召集人，顯有缺失；不同委員評選結果有明顯差異，未落實評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論之規定；未依招標文件採協商措施。

* 未落實評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後為之之規定：

- (1) 審議規則第3條之1第1項規定：「本委員會辦理廠商評選，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。」其目的係為使評選委員以更嚴謹方式辦理評選，以獲得公正評選結果。
- (2) 查本案部分評選委員對慶富公司之總評分偏高（分別為914分、926分），與最低評分788分相較，高低分竟達138分，而評選委員對於

台船公司之給分，最高分927分，最低分804分，相差123分，顯然個別評選委員在各個配分子項之評分存有異常而造成此一情形，值得檢討，例如評選子項「船廠近五年造艦作業履約情形說明（15分）」之評分是否確實反應兩家廠商實際履約紀錄…等，是否確實依據廠商服務建議書所提內容評分。按本案第2次評選會議紀錄拾參之一所載：「經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評分總表」，惟從上述評分差距情形觀之，本案評選委員會顯未落實依審議規則第3條之1第1項規定，就各評選項目逐項討論後再進行評分作業，應予檢討。

- (3) 依本案契約附加條款第2條第1項至第3項，固然允許第1艘獵雷艦於我國境外建造，但就評選項目「其他與採購之功能或效益相關事項」之子項「首艘艦於國內執行建造作業」占50分而言，國防部顯然認為首艘艦如於國內執行建造作業，係優於在國外執行，故而以此評分子項分辨各廠商之優劣，配分高達50分。慶富公司首艘艦係於義大利執行建造作業，該公司固然可主張首艘艦之戰系裝備係在臺安裝與測試，惟此可否認屬在國內執行建造作業，與社會通念是否相符，顯有疑義。

***不同委員之評選結果有明顯差異：**

- (1) 審議規則第3條之1第2項規定：「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，並列入會議紀錄。」第6條第2項及第3項規定：「不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之（第2項）。本委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：一、維持原評選結果。二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。四、無法評定最有利標（第3項）。」第9條第1項規定：「本委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決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。」第12條規定：「本委員會委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。本委員會不得拒絕。」

- (2) 評選委員會辦理評選作業，如不同委員評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；上開「議決」或「決議辦理複評」程序，應由評選委員會就明顯差異討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄。
- (3) 依本案第2次評選會議紀錄拾貳之四所載：「委員提問……例如慶富公司之投標文件內容與之後疑義說明之資料不相同，如何評分？經評選委員討論後，由各委員依專業之全般考量與廠商簡報說明，予以給分。」查最有利標評選辦法第10條第3項規定：「第一項簡報不得更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。」慶富公司對評選委員會之簡報說明，其與投標文件內容不相同者，依上開規定，簡報說明資料應不納入評選，會議紀錄所載評選委員討論後之處理方式與上開規定不符合。
- (4) 依本案第2次評選會議紀錄拾參之三所載：「……經召集人詢問各出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形，且評選委員或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。……」，評選會議紀錄固然載明評選結果無明顯差異，惟仍可從客觀角度予以檢視，本案評選委員會僅由召集人詢問各出席委員主觀意見，如能客觀檢視各委員評分情形是否異常（例如4位評選委員對2家公司總評分逾900分，2位委員對慶富公司評分低於800分），再交由評選委員會依審議規則第6條第3項作成議決或決議（例如維持原評選結果、廢棄原評選結果重行提出評選結果或無法評定最有利標等），將可使評選作業更為周延適法減少爭議。

(5) 經查本案評選總表(附件4)，8位委員給台船公司之總評分最高分為927分，最低分為804分，二者相差123分；給慶富公司最高分為926分，最低分為788分，二者相差138分。就給分差異而言，不同委員評分有明顯差異，召集人可先請該等委員說明後再討論不同委員評選結果是否有明顯差異，而非僅詢問各出席委員主觀意見決定。

肆、建議未來策進措施

一、強化採購評選委員會之「會前會」功能

訂定或審定招標文件之評審標準，建議於招標前召開評選委員會決議之，除依採購評選委員會組織準則第3條第1項規定辦理外，宜將最有利標評選辦法第3、4、5、6、7、8條等相關規定提供評選委員參考，以建立採購案欲實現目標及效能；尤應向評選委員強調採購案有關之「主要材料或設備之相關規範」，作為訴求重點，加深其認知，有助評選對機關之最有利得標廠商。另宜請具有「採購專業人員證照資格者」參加「評選委員會之會前會」，避免訂定違反採購法之評選事宜。

二、嚴格要求工作小組善盡職責

為提升初審意見之品質，各機關於開標後應予工作小組充裕作業時間。工作小組應依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，參照工程會訂定之初審意見表格，就受評廠商資料擬具初審意見，詳實載明採購評選委員會審議規則第3條規定之事項，尤其是「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參考。

三、召集人應依會議議程進行評選會議

依採購評選委員會組織準則第7條規定，委員會置召集人一人，綜理評選事宜；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員擔任；委員會會議由召集人召集，並為主席。由此可見，召集人即是主持人，負責運作整個會議，亦有督促評選委員嚴謹辦理評選之功能，角色至為關鍵，務必依工程會訂定之採購評選委員會會議議程表

進行評選會議，包括：確定委員出席人數是否達法定開會人數、確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形、確認委員已簽署採購評選委員切結書、宣布開會事宜、主辦單位報告本案評選事宜、「工作小組初審意見報告、評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業」、「對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理」、「評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄」、評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商、確定本次會議結果、作成會議紀錄並予確認等，以避免評選不公情事發生。

四、徹底執行「評選之明顯差異」、「工作小組初審意見」制衡機制

最有利標評選機制法令繁瑣，增加採購作業之困難度；評選委員之評分標準往往以簡報內容資料與簡報人員態度、口才為主，而忽略廠商以往實績、履約能力、技術能力、管理能力等實質層面。依「採購評選委員會審議規則」相關規定，評選前應先請工作小組簡報「初審意見」，供評選委員充分瞭解各投標廠商差異程度；評選後，宜檢視委員評選結果是否有「評選委員間評選有否明顯差異」及與「工作小組初審意見有否重大異同」，以發揮制衡機制，避免部分委員有不公異常情事。

五、規定一定金額以上最有利標評選作業應予錄影錄音

為落實辦理採購開標及評選作業之公開透明，防止弊端發生，可參考工程會建議如有依政府採購法第 94 條規定辦理評選者，予以錄音或錄影，併同採購文件保存；高雄市政府訂定「高雄市政府所屬各機關辦理採購開標及評選作業錄影轉播實施要點」，規定各機關辦理巨額採購之開標或評選作業，應予錄影錄音，必要時並得為實況轉播。未達巨額採購之開標或評選作業，如認有必要時，得依規定辦理。等相關作法辦理。

六、加強採購監督與稽核

政府採購重大弊端，以最有利標案件為主，從政府整體內部控制角度，屬於高風險所在，機關允應加強採最有利標案件之監督與稽核，促其確實符合法令要件，依法定程序辦理，將最有利標之執行導入正軌。

伍、結語

行政院公共工程 106 年 10 月 25 日公布採購稽核小組考核成績，本小組綜合成績為 90.65 分，較前一年大幅提升 6.31 分，審定等第亦由甲等躍升為優等。採購為本府各項施政計畫之具體執行，因此採購制度之良窳，與市政推動成敗息息相關。市府各方面都在進步，市府團隊品質也不斷的在提昇，本小組責無旁貸要全力以赴，精進採購稽核監督的品質及深度，讓採購稽核業務能夠健全，以更臻確保並提昇市府各機關學校採購的效率與品質。