

國立嘉義大學總務處作業程序說明表

項目編號	總-03-007
項目名稱	決標（異質最低標）作業
承辦單位	採購單位
相關單位	監辦單位、需求或使用單位、審查委員會、工作小組
作業程序說明	<p>一、適用於依政府採購法（下稱本法）第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程、財物或勞務採購。異質之定義，詳本法施行細則第 66 條規定。</p> <p>二、依本法施行細則第 64 條之 2 於招標文件訂定評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，並成立審查委員會及工作小組，採評分方式審查，就資格及規格合於招標文件規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。</p> <p>三、作業程序：</p> <p>（一）成立審查委員會，其組成、任務及運作，準用採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則及最有利標辦法之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、人數為 5 人至 17 人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一，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」。 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，且與審查委員不重複。 3、除經全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，其審查委員會委員名單，於開始審查前應予保密。 4、召開審查委員會，訂定或審定評分項目（不包括價格）、各項配分、及格分數等審查基準。但審查基準有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。 5、委員會議召開時，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。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。

- (二) 訂定招標文件，辦理招標：
- 1、 審查基準由機關首長或其授權人員核定後載明於招標文件。
 - 2、 除訂定底價確有困難之特殊或複雜案件外，均應依本法第 46 條規定訂定底價。
 - 3、 採分段開標，最後一段為價格標。
 - 4、 依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。
 - 5、 辦理招標。
- (三) 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審查。合格者，由工作小組依據審查項目或審查委員指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。
- (四) 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) 受評廠商於各評分項目所報內容是否符合招標文件規定；及(4) 受評廠商於各評分項目之差異性，連同廠商資料送審查委員會供審查時參考。
- (五) 擇日召開審查委員會會議，辦理評分審查事宜：
- 1、 會議前，應先確認出席委員人數符合規定，同上開(一)、5。
 - 2、 有簡報程序者，應一併通知參與審查廠商到場辦理簡報及詢答，且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，該資料應不予納入審查。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、 審查委員會辦理審查時，應就各評分項目、參與審查廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
 - 4、 審查委員會或個別委員審查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。不同委員之審查結果有明顯差異者，召集人應提交審查委員會會議議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由審查委員會決議之。
 - 5、 各委員審查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>6、審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後，方得就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。</p> <p>(六) 對於合於招標文件規定但未得標之廠商，通知其得標廠商之標價與評分審查結果，及該未得標廠商之評分審查結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。</p> <p>(七) 決標後 30 日內刊登決標公告，載明得標廠商之標價及評分審查結果、審查委員會全部委員姓名及職業，及辦理評分審查會議之出席委員姓名。</p> <p>(八) 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、 確認屬依本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程、財物或勞務採購。</p> <p>二、 準用本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立審查委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無同時擔任審查委員會委員及工作小組成員之情形。</p> <p>三、 遴選審查委員，考量其專業；通知聘（派）時已一併檢附「採購評選委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始審查前，就審查委員會委員名單比照「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，已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、 確認招標文件應載明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。</p> <p>六、 工作小組於評分審查會議召開前擬具初審意見，且其內容已包含所有應載明事項。</p> <p>七、 除符合本法第 47 條第 1 項規定得不訂定底價者外，均應訂定底價。</p> <p>八、 審查委員會會議召開時：</p> <p>(一) 確認委員出席人數與出席外聘專家、學者人數及其占出席委員人數之比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分審查。</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，有無另行遴選委員補足之。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 依招標文件規定辦理審查，並就審查項目、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分。</p> <p>(五) 審查結果與初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，由召集人提交委員會會議議決或依決議辦理複評。</p> <p>(六) 工作小組擬具初審意見、審查委員會審查、議決等作業，以記名方式秘密為之。</p> <p>(七) 依規定就委員評分結果彙整製作總表及製作審查會議紀錄，並由出席委員簽名。</p> <p>九、 審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後，方得就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。</p> <p>十、 機關對於審查委員會違反本法之決議，不得接受；發現審查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>十一、 通知投標廠商評分審查結果，並於決標後刊登決標公告。</p> <p>十二、 不可有「異質採購最低標錯誤行為態樣」之情形。</p> <p>十三、 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)。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、 本法第 27 條、第 28 條、第 46 條至第 48 條、第 52 條至第 54 條、第 56 條、第 57 條、第 60 條、第 61 條、第 94 條及其施行細則第 52 條至第 54 條、第 62 條、第 64 條之 2、第 66 條、第 70 條至第 78 條。</p> <p>二、 最有利標評選辦法。</p> <p>三、 採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則。</p> <p>四、 機關異質採購最低標作業須知、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會保密措施一覽表。</p>
<p>使用表單</p>	<p>開標/議價/決標/流標/廢標紀錄、投標廠商聲明書。</p>

國立嘉義大學總務處作業流程圖 決標(異質最低標)作業

負責單位

作業流程

完成期限

需求單位
總務處

需求單位
總務處

需求單位
總務處

總務處

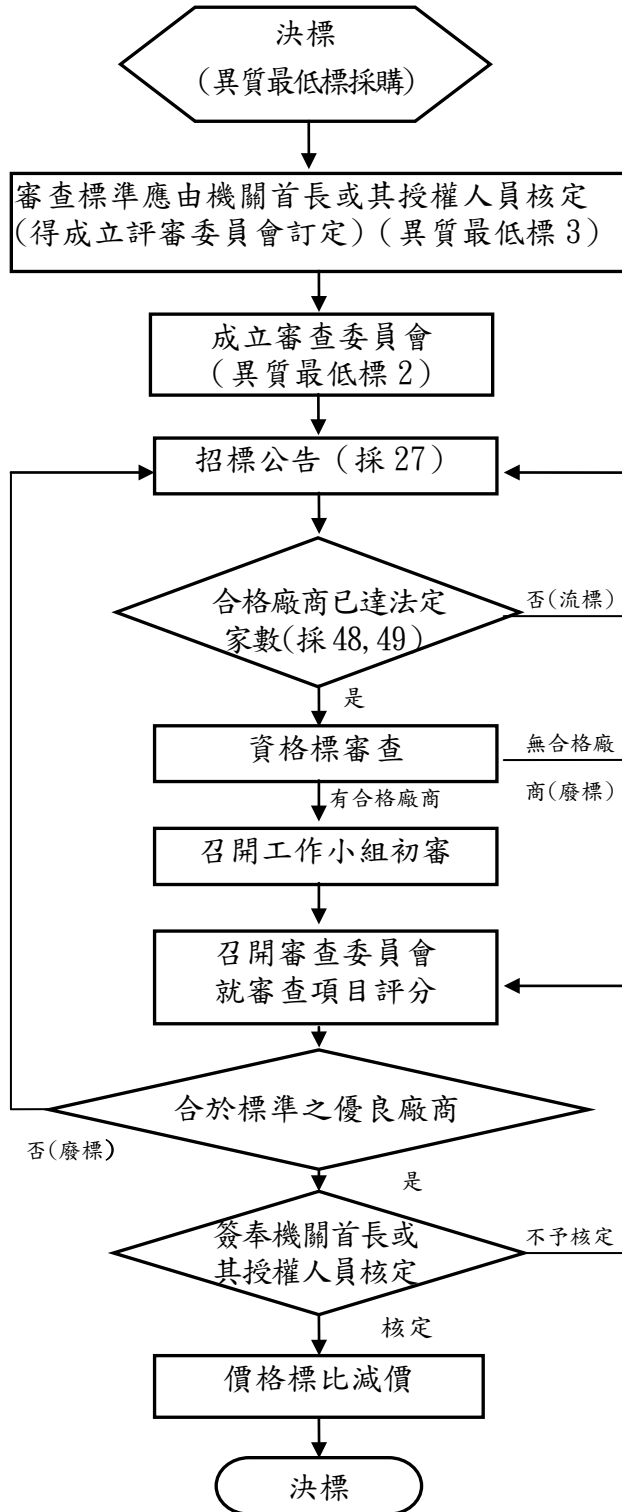
需求單位
總務處

需求單位
總務處

總務處

需求單位
總務處
監辦單位

決定採異質最低標採購之前置作業



控制點 1

控制點 2

1. 訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
2. 未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標

_____年度

自行評估單位：總務處事務組、營繕組作業類別(項目)：決標(異質最低標)作業

評估日期：____年__月__日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程設計有效性：作業程序說明表之製作是否與規定相符，內部控制制度設計是否有效。				
二、是否屬本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款辦理異質之工程、財物或勞務採購。 三、是否已準用本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立審查委員會，並一併成立工作小組。其人數符合規定，且成員無同時擔任審查委員會委員及工作小組成員之情形。 四、遴選審查委員，是否已考量其專業；通知聘(派)時已一併檢附「採購評選委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始審查前，是否就審查委員會委員名單比照「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。 五、評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，除有前例或條件簡單者外，是否由審查委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理(例如簡報不得高於 20%；評分項目不包括價格)。 六、招標文件應載明事項及等標期是否均符合規定，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。 七、工作小組是否於評分審查會議召開前擬具初審意見，且其內容已包含所有應載明事項。 八、除符合本法第 47 條第 1 項規定得不訂定底價者外，均應訂定底價。 九、審查委員會議召開時： (一)是否確認委員出席人數與出席外聘專家、學者人數及其占出席委員人數之比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分審查。 (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。				

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<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)是否依招標文件規定辦理評選，並就評選項目、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)審查結果與初審意見有異時，是否敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，是否已由召集人提交委員會議議決或依決議辦理複評。</p> <p>(六)工作小組擬具初審意見、審查委員會審查、議決等作業，是否以記名方式秘密為之為原則。</p> <p>(七)是否已依規定就委員評分審查結果彙整製作總表及製作審查會議紀錄，並由出席委員簽名。</p> <p>十、是否於審查結果簽報機關首長或其授權人員核定後，方就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。</p> <p>十一、機關對於審查委員會違反本法之決議，是否不予接受；發現審查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>十二、是否依規定通知投標廠商評分審查結果，並於決標後刊登決標公告。</p> <p>十三、是否無「異質採購最低標錯誤行為態樣」之情形。</p> <p>十四、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>				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： 複核： 單位主管：				

註：1. 單位得就 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，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。