

嘉義市政府採購稽核小組

113年度採購缺失態樣及改善建議彙整表

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
一、招標階段			
1	招標文件尚載有，對於機關之決定不得異議等類似字句。	招標文件載有「不得異議」抵觸政府採購法第75條及第102條所定廠商得提出異議之權利，不得不當限制廠商法定權利。	政府採購法第74、75、102條
2	招標文件所提供之標單有預列減價欄位之情形。	建議招標文件勿預列減價欄位，以免造成投標廠商誤填及審標爭議。	工程會94年3月25日工程企字第09400092310號函釋
3	招標文件「投標廠商證件審查表」將投標廠商「服務建議書一式X份」列為資格審查項目。	建議刪除審查投標廠商服務建議書「份數」之文字，以避免爭議。	工程會96年5月8日工程企字第09600182560號令
4	技術服務廠商設計成果審查資料僅有市政府等協助技術性審查，無機關完整規劃設計審查(含需求、行政及技術性審查)。	應依「公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表」落實設計查核工作。	工程會96年9月10日工程企字第09600361850號函
5	本採購標的主要部分及應由得標廠商自行履行部分，漏未填載；或機關逕填寫案件名稱，未詳細評估廠商資格可自行承攬以及須分包之部分。	請機關爾後確實檢討採購特性及實際需要，於投標須知訂定主要部分或應由得標廠商自行履行之部分，以杜履約爭議。	政府採購法第65條、政府採購法施行細則第87條、工程會91年4月24日(91)工程企字第91016404號
6	履約保證金繳納期限漏未填載。	由機關視案件性質及實際需要，於招標文件中合理訂定之。	押標金保證金暨其他擔保作業辦法第18條
7	未使用工程會之範本，致錯漏頻生。	機關辦理採購時，應參考使用工程會最新公布之各項招標文件範本，避免引用過時資料從而違反採購相關法令。	政府採購錯誤行為態樣1之17
8	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。	機關辦理採購時，應先確定相關法規是否更新或刪除，依最新規定製作招標文件，亦須加強行政複核作業，避免資料錯漏。	政府採購錯誤行為態樣1之9

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
9	招標文件內容未詳實說明開標時間、地點及投標文件之投遞期間，僅以「依招標公告」表示。	機關辦理採購時，應將公開開標各項條件內容詳細填載於招標文件。	政府採購錯誤行為態樣1之11
10	辦理限制性招，未就個案敘明符合各款之情形。	辦理限制性招，應就個案敘明符合各款之情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准。	政府採購法第22條、政府採購法施行細則第23條之1第1項
11	「職業安全及衛生管理費」採1式編列，未就可量化部分儘量分解細項計費。	機關辦理工程規劃、設計，應依工程規模及特性，分析潛在施工危險，編製符合職業安全衛生法規之安全衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用	政府採購法第70條之1
12	違反法規規定，例如：對於機關之決定不得異議、採購契約之保固期間違反民法期限規定。	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。	政府採購錯誤行為態樣1之4
13	招標公告履約期限及廠商資格摘要欄位，填列「詳招標文件」。	請依政府採購公告及公報發行辦法第7條規定載明相關內容。	政府採購公告及公報發行辦法第7條、機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣2之7
14	預算書核定版詳細價目表未見主辦單位之逐頁核章，設計圖說核定版封面未見主辦單位核章。	預算書詳細價目表應經主辦單位逐頁核章；設計圖說由主辦單位於封面確認核章。	嘉義市政府工程採購作業權責分工及注意事項4之8
15	採購評選委員會於開標前成立，簽辦文件未敘明評選項目、評審標準及評定方式是否屬前例或條件簡單者。	應敘明係參考何件類案之前例。	採購評選委員會組織準則第3條第2項
16	簽辦公文及招標文件有誤用「評選委員會」、「評審委員會」及「審查委員會」等名稱用語之情形。	應釐清政府採購法中「評選委員會」、「評審委員會」及「審查委員會」分屬3種不同專有名詞，規範亦不同。	政府採購法第94條、政府採購法施行細則第64、74、75條
17	政府採購法第94條業於108年5月22日修正，惟簽呈資料仍載明內外聘委員，與現行法規不一致。	請注意修法用詞改為「專家、學者之委員」與「專家、學者以外之委員」。	政府採購法第94條、採購評選委員會組織準則第4條

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
18	附資料未見機關徵詢評選委員同意之紀錄。	機關擬聘兼之委員，應經其同意。機關出具之相關文書如有明示、默示或經解釋為有聘兼之意思表示，即可認定為已完成『聘兼』程序。	採購評選委員會組織準則第4條第6項、工程會101年5月11日工程企字第10100137940號函、最有利標作業手冊肆-1之4
19	未於採購評選委員會成立後立即將委員名單公開於主管機關指定之資訊網站。	本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站。	採購評選委員會組織準則第6條第1項
20	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，未加註以「密件」方式辦理。	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條第2項、最有利標錯誤行為態樣12之1
21	招標文件之資料錯誤。	機關辦理採購時，應留意招標文件內容前後之一致性，並加強行政複核作業。	政府採購錯誤行為態樣1之9

二、開標、審標階段

1	公告內容與招標文件之內容不一致。	機關辦理採購，招標文件內容與公告內容或招標文件內容應一致。	政府採購錯誤行為態樣6之8
2	投標須知第31點勾選之分段開標為就資格、規格與價格分段開標，惟查本案開、決標紀錄並未採分段開標。	機關採取分段開標，應紀錄各分段開標結果。	政府採購法第42條、政府採購法施行細則第44條第1項、政府採購錯誤行為態樣1之3
3	主持開標人員，由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。查卷附資料未見有經機關首長或其授權人員指派主持開標之簽呈文件。	應由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。	政府採購法施行細則第50條第2項
4	底價預估價格分析表，僅敘明市場行情詢價欄位數量與單價，未由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析資料，作為機關首長或其授權人員核定底價之參考。	請檢具市場行情情、歷史標案資料或歷次決標金額等相關資料，提出分析資料，以供底價核定人員參酌。	政府採購法第46條、政府採購法施行細則第53條

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
5	未落實開標前審查投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」。	開標前應查詢投標廠商是否為「拒絕往來廠商」，如有上開情事應依採購法施行細則第55條規定不列入合格廠商。	政府採購法第50條、工程會98年6月12日工程企字第09800243550號函

三、評選作業

1	評選委員漏未簽署「採購評選委員切結書」	建議確實於評選會議前提供各評選委員簽署。	行政院公共工程委員會98年5月12日工程企字第09800205480號函
2	評選委員會開會通知未依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」載明應載事項	機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函註明為密件，評選委員名單不公開者，對各委員分送發文。	採購評選委員會組織準則第6條、最有利標錯誤行為態樣12之1
3	工作小組未擬具初審意見或對受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡。	初審意見應說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，且敘述其差異性。	採購評選委員會審議規則第3條、最有利標錯誤行為態樣8之16、8之17
4	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。	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。	採購評選委員會審議規則第3條之1第1項、最有利標錯誤行為態樣8之18
5	評選結果有明顯差異情形，惟評選會議記錄表上僅見召集人詢問各出席委員等情形，未依採購評選委員會審議規則第6條辦理複評。	應注意不同委員之評選（審）結果是否有明顯差異，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意。見即認定為無明顯差異情形。	採購評選委員會審議規則第6條第2項、工程會107年12月14日工程企字第1070050038號函
6	機關於委員評選後，評選總表漏載應載明事項或會議紀錄有疏漏應載明事項。	機關於委員評選後彙整製作總表，應依採購評選委員會應依採購評選委員會審議規則第6條之1規定詳細填載。	採購評選委員會審議規則第6條之1第、最有利標錯誤行為態樣8之11
7	評選會議紀錄，各評選委員未於會議紀錄後簽名。	會議紀錄應由出席委員全體簽名。	採購評選委員會審議規則第9條第4項

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
8	評選會議紀錄記載不全，例如：會議次別未記載。	請加強行政覆核，確實依規定記載會議紀錄。	採購評選委員會審議規則第11條第1項
9	評選結果未通知該案未獲選之廠商。	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。	採購評選委員會審議規則第7條第2項、工程會109年11月10日工程企字第1090100753號函

四、決標階段

1	未參考廠商報價即訂定底價。	底價訂定應注意依政府採購法施行細則第54條第3項規定參考廠商報價後，再行訂定底價。	政府採購法第46條、政府採購法施行細則第54條第3項、政府採購行為錯誤態樣8之10
2	對於開標日與決標日係為不同日，未於議價、決標前再次審查投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」。	應於議價、決標前再次查詢投標廠商是否為「拒絕往來廠商」。	政府採購法第50條、工程會98年6月12日工程企字第09800243550號函
3	決標紀錄記載不全。	請注意決標紀錄之完整，應依採購法施行細則第68條規定，記載決標標的之名稱及數量摘要、得標廠商名稱、決標金額等事項，並由辦理決標人員會同簽認；有監辦決標人員或有得標廠商代表參加者，亦應會同簽認。	政府採購法施行細則第68條、政府採購錯誤行為態樣10之18
4	公告金額以上之採購，決標後未將決標結果通知各投標廠商。	機關應依政府採購法第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。	政府採購法第61條、政府採購法施行第85條第2項
5	單價決標者，決標公告之「底價金額」及「決標金額」未將單價乘以預估需求數量。	以單價決標者，決標公告之「底價金額」及「決標金額」之登載，應以單價乘以預估需求數量。	政府採購公告及公報發行辦法第13條第1項、機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣3之1
6	未依政府採購法第61、62條刊登或傳輸決標資料，或傳輸資料錯誤或不完整。	請依規定確實刊登或傳輸決標資料。	政府採購法第61條、第62條、政府採購法施行細則第84條第3項、政府採購錯誤行為態樣10之1

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
7	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。	請附上市場行情及政府機關決標資料等，並提出分析資料，以供底價核定人員參酌。	政府採購法第46條、政府採購法施行細則第53條
五、履約管理階段			
1	初驗後機關未於二十日內辦理驗收。	未依政府採購法施行細則第93條規定，採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。	政府採購錯誤行為態樣12之1
2	圖說、監造報表、竣工圖及結算文件等皆未加蓋負責技師執業圖記並簽署(非執業機構章及技師私章)。	相關圖樣及書表應由技師本人簽署，並加蓋技師執業圖記。	技師法第16條、工程會98年12月2日工程技字第09800526520號函
3	未確實辦理履約管理，例如：施工日報表記載不完整、施工照片不完整或未見日期；契約書載明保固年限、廠商投保內容不符契約規定、履約有延期情形而保險期限未比照展延等。	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	政府採購法第63條、第70條、政府採購錯誤行為態樣12之1
4	廠商提送施工計畫、品質計畫等相關資料，逾規定審查日期或核定延宕。	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	政府採購錯誤行為態樣12之1
5	工程履約階段相關文件未按權責分工表確分權責。例：施工、品質計畫機關權責應為核定，誤載為備查。	請依公共工程施工階段契約約定權責分工表確分權責。	工程會111年9月22日工程管字第1110301004號函
6	保險單所載保險期間未涵蓋至採購契約所訂日期。	保險期間應涵蓋至契約所訂日期。	工程會111年4月6日工程企字第111004532號函、常見保險錯誤及缺失態樣四、保險期間(一)
7	未依契約約定即時投保，例如事後補辦保險。	應督責廠商即時投保。	工程會111年4月6日工程企字第111004532號函、常見保險錯誤及缺失態樣五、其他(一)

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
8	廠商將竣工日期書面通知監造單位及機關後，機關未依規定日期內，會同監造單位及廠商依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工。	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。	政府採購法施行細則第92條
9	實際竣工日期較契約所定履約期限晚，而投保期間未延長。	機關如有展延履約期限或廠商有遲延履約者，保險期間應隨同展延。	常見保險錯誤及缺失態樣4之2

六、驗收階段

1	驗收紀錄之驗收經過內容過於簡略。	應詳實記載數量、瑕疵及廠商履約情形等，以避免有驗收不實之情形。	政府採購錯誤行為態樣12之2
2	主驗人員指派由臨時人員擔任。	因各機關辦理各項採購流程承辦人負有法律責任，並需具備採購專業知識，為避免臨時人員專業程度落差過大，故採購之主驗人員，仍以不派遣臨時人員擔任為原則。	政府採購法第 71 條、工程會 90 年 9 月 24 日 工程管字第90031220號函
3	無機關首長或其授權人員指派主驗人員進行驗收之簽呈資料。	應由機關首長及其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。	政府採購法第71條
4	完工後未依規定期限內辦理初驗或驗收。	機關應依規定確實辦理初驗或驗收，並做成初驗或驗收紀錄。	政府採購法施行細則第94條
5	驗收紀錄記載事項不全或未通知廠商限期改善驗收缺失。	驗收紀錄應詳實記載驗收數量、瑕疵數量及廠商履約情形等，另驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。	政府採購法第72條、政府採購法施行細則第96條
6	監辦單位未派員監驗，紀錄未載明其符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第五條規定之特殊情形。	應載明其符合機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第五條規定之特殊情形。	機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第7條

項次	錯誤態樣	改善意見	法源依據
7	結算驗收證明書未於驗收完畢後15日內填具。	機關應於驗收完畢後15日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。	政府採購法施行細則第101條第2項
8	結算驗收證明書漏未將發文日期、字號填列，並核發予廠商。	請依規定填寫完畢用印後，將發文日期、字號填列，並核發予廠商收執。	工程會102年5月9日工程企字第10200166820號函

七、其他應注意事項

1	以不具專業採購能力或經驗之人員辦理採購。	機關辦理採購，宜由採購專業人員承辦或經採購專業人員審核、協辦或會辦。但公告金額以上之採購，應由採購專業人員承辦或經採購專業人員審核、協辦或會辦。	政府採購法第 95 條、採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第2及6條、政府採購錯誤行為態樣 13 之20
2	未依契約規定向本市財政稅務局繳納印花稅或雖貼有印花稅票，惟未依印花稅法規定完成銷花作業。	應確實督促得標廠商依契約規定向本府財政稅務局繳納印花稅。	印花稅第5、8、10條
3	採購文件保存不完整。例如：人員異動時，未將採購文件完整移交；	應被依相關規定保存，並於人員異動時，確實移交相關文件資料。	政府採購法第107條、採購法施行細則第112條之2