

金門縣採購稽核小組

114 年度稽核監督所見採購缺失態樣及改善建議彙整情形

一、前言

金門縣採購稽核小組（以下簡稱本小組）依「金門縣政府採購稽核小組設置作業要點」規定，執行稽核監督本縣各機關及所轄鄉（鎮）辦理採購有無違反政府採購相關法令。114 年度總計稽核 216 件，其中專案稽核 60 件、書面稽核 156 件。

經統計 114 年度金門縣各機關及所轄鄉（鎮）受稽核案件之缺失態樣，依各採購階段錯誤態樣占比顯示（圖 1），近三成集中於開標審標決標廢標階段，次為準備招標文件階段；又依政府採購錯誤行為態樣顯示（圖 2），準備招標文件占多數缺失。

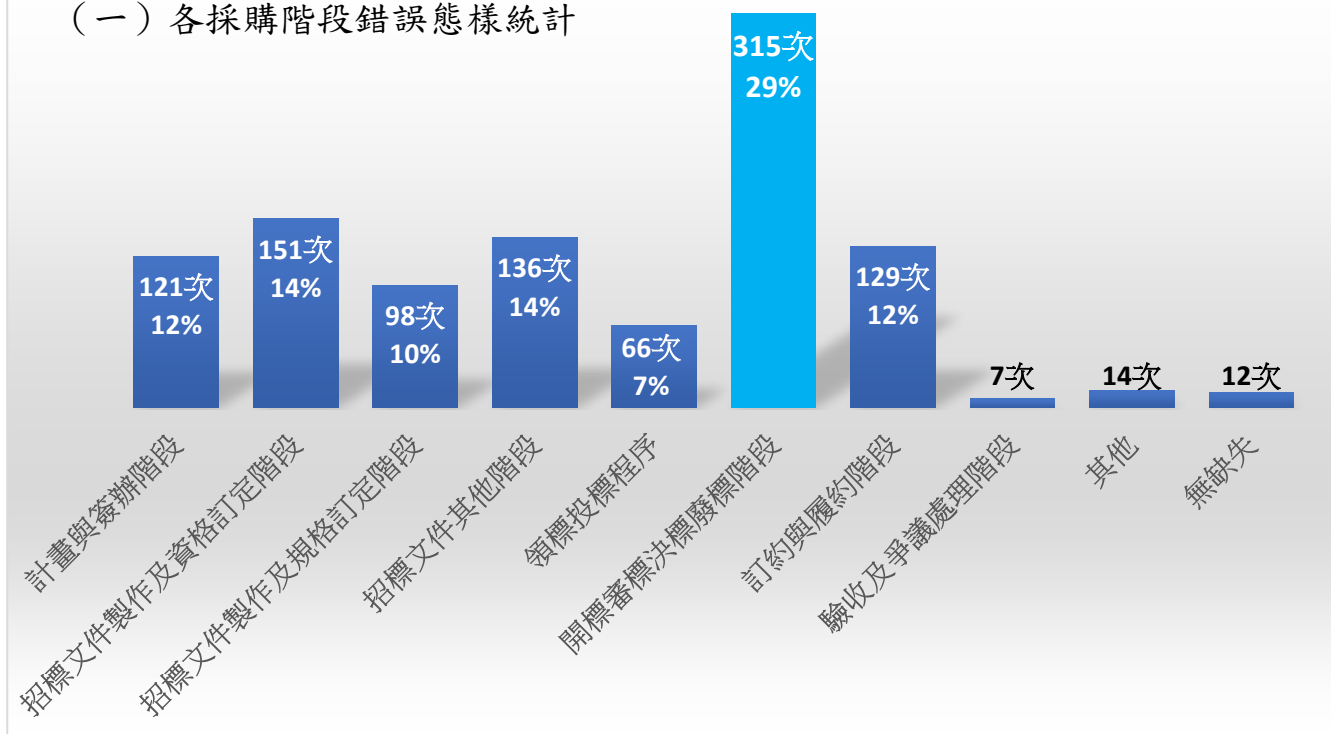
進一步統計受稽核案件常見通案性缺失項目（圖 3）發現，以政府採購法第 65 條及第 46 條各違反 19 次最多；準備招標文件相關缺失（109.09.14 版錯誤態樣 1 之 9）16 次次之；政府採購法第 34 條第 1 項違反 15 次再次之。

整體而言，114 年度缺失率高達 92.6%（200 件有缺失/216 件總案件），顯示本縣採購作業仍有相當大的改善空間。

茲為減少上開類案缺失重複發生，本小組經詳列 114 年度受稽核案件之採購缺失態樣，逐一針對缺失研擬改善建議，並彙整「114 年度稽核監督所見採購缺失態樣及改善建議彙整表」，供本縣各機關及所轄鄉（鎮）參考，希冀有效提升採購案件品質，俾促使採購制度健全發展。

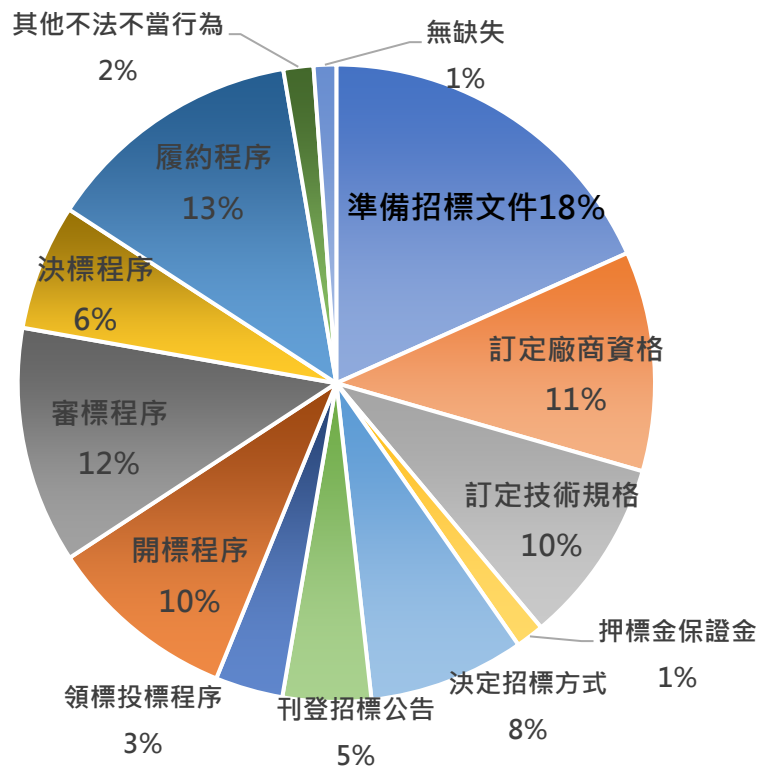
二、統計分析

(一) 各採購階段錯誤態樣統計



(二) 政府採購錯誤行為態樣統計

序號	政府採購錯誤行為態樣	總次數	百分比
一	準備招標文件	192	18%
二	訂定廠商資格	117	11%
三	訂定技術規格	99	10%
四	押標金保證金	15	1%
五	決定招標方式	83	8%
六	刊登招標公告	47	5%
七	領標投標程序	36	3%
八	開標程序	101	10%
九	審標程序	126	12%
十	決標程序	67	6%
十一	履約程序	138	13%
十二	其他不法不當行為	16	2%
0	無缺失	12	1%
	小計	1049	100%



(三) 稽核案件常見通案性缺失項目-前 20 大違反法條統計：

排名	違反法條/規定	違反次數	主要內容
1	政府採購法第 65 條	19	履約管理
2	政府採購法第 46 條	19	底價訂定
3	政府採購錯誤行為態樣序號 1 之 9 (109.09.14 版本)	16	準備招標文件缺失
4	政府採購法第 34 條第 1 項	15	採購前置準備
5	採購評選委員會審議規則第 3 條	13	初審準備程序
6	政府採購法第 61 條	13	決標後公告階段
7	政府採購法第 50 條	9	投標廠商不合格情形的處理原則
8	政府採購法第 50 條第 1 項第 6 款	8	開標審查
9	採購評選委員會組織準則第 6 條第 2 項	7	評選委員遴選準備
10	政府採購法第 63 條	7	履約管理
11	採購評選委員會組織準則第 6 條	7	評選委員會成立階段
12	政府採購法第 70 條之 1	7	工程規劃設計
13	政府採購錯誤行為態樣序號 6 之 7 (103.12.05 版本)	7	刊登招標公告
14	採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項	6	評選委員會成立
15	政府採購法施行細則第 51 條	6	開標紀錄
16	工程企字第 1130100288 號函	6	審標及決標階段程序
17	政府採購法第 29 條第 3 項	6	招標文件準備
18	政府採購法第 34 條	5	招標階段保密程序
19	工程稽字第 90046660 號函	5	招標文件準備
20	採購評選委員會組織準則第 4 條	5	評選委員會組織

114 年度稽核監督所見採購缺失態樣及改善建議彙整表

項次	採購缺失態樣	改善建議	法令依據
一、準備招標文件及刊登招標公告			
1	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、契約範本未使用最新版本、投標須知未使用最新工程會文件	機關於辦理採購前，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。應參考使用工程會最新公布之各項招標文件範本，於首頁註記引用該會範本版次及時間。	政府採購法第 63 條第 1 項、政府採購錯誤行為態樣序號(113.12.05)1 之 3、及(109.09.14)1 之 9、工程會 102 年 5 月 13 日工程稽字第 10200169940 號函
2	招標文件載有「不得異議」或「絕無異議」等字樣致違反法規規定，例如：施工規範載有廠商不得異議、標單預列減價欄位	廠商與機關間關於招標、審標及決標之爭議，得依政府採購法第 6 章規定提出異議、申訴等救濟權利，爰機關應避免載列「不得異議」類似字樣於招標文件內，以免限縮廠商法定權利。	政府採購法第 74 條、第 75 條、政府採購錯誤行為態樣序號 1 之 4
3	招標公告及招標文件之「檢舉受理單位」部分，未完整載明相關資訊，例如：檢舉受理單位地址資訊不當、未載明檢舉電話等資訊、檢舉受理單位資訊漏列	招標公告及招標文件應確實載明受理檢舉管道，包括中央採購稽核小組、金門縣採購稽核小組聯絡電話與傳真及地址、法務部調查局金門縣調查站及法務部廉政署之檢舉電話及信箱，以維護廠商權益，避免採購程序上之爭議。	工程會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、工程會 100 年 7 月 21 日工程企字第 10000260990 號函
4	職業安全衛生管理費編列未採量化計價，未就可量化部分儘量分解細項計費，例如：安全衛生費編列未符規定、預算總表未編列安全衛生費	機關辦理採購時應參考工程會「公共工程安全衛生項目編列參考附表」，檢視職業安全衛生管理費編列採量化計價，以落實安全衛生經費執行。	政府採購法第 70 條之 1、工程會 102 年 8 月 15 日工程管字第 10200286900 號函
5	過當限制投標廠商資格，	機關辦理各類採購，應於	政府採購法第 37 條、投標

	例如：廠商資格規定文件競合(公告、須知、檢核表)、非特殊或巨額採購卻訂定特定資格、廠商資格摘要內容過於簡略	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第2條至第5條規定範圍，視採購案件之特性及實際需要，合理訂定投標廠商資格，不可訂定過當造成限制競爭。	廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第3條、第5條、政府採購錯誤行為態樣序號2之2
6	招標公告等相關文件內容過簡或資訊不完整，例如：內部簽呈出現勞務契約字樣(實為財物採購)、招標案名稱未修改、招標文件應載明事項漏未載明、部分內容僅記載「詳招標公告」	招標文件應詳實記載相關內容，包括採購標的、數量、規格、履約期限等，以利投標廠商遵循。各類採購(工程、財物、勞務)應使用對應之契約範本。	政府採購錯誤行為態樣序號1之11
7	未將「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」或「公共工程施工階段契約約定權責分工表」納入工程採購契約及委託技術服務契約內；或雖有檢附，所附之權責分工表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	機關辦理工程採購時應使用工程會發布之最新版「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」或「公共工程施工階段契約約定權責分工表」，並明定權責分工表各期程之完成期限、懲罰標準，俾以釐清施工階段起造人、承造人、設計人、監造人及專案管理單位彼此間之權責，減少履約爭議。	工程會97年1月8日工程管字第09700011700號函
8	招標文件規定廠商分別於投標時、開工前檢附相關切結書，未依個案性質納入，例如：財物採購，無須將該工程會規定切結書納入招標文件	機關辦理技術服務採購或工程採購，應將工程會發布之「廠商參與公共工程可能涉及之法律責任」納入招標文件，並規定廠商於投標或開工前檢附切結書，以提醒技術服務或工程廠商注意法令規定。	工程會95年3月15日工程企字第09500090960號函、工程會97年2月4日工程企字第09700056250號函
9	廠商投標文件審查表不當將服務建議書「份數」列為資格審查項目	機關不得於招標文件規定投標文件之編排、字體大小、裝訂方式、正副本標示或份數與招標文件規定不	政府採購錯誤行為態樣序號1之5、工程會96年5月8日工程企字第09600182560號令

		符為不合格標。請注意勿於招標文件(含投標廠商文件審查表)規定廠商服務建議書「份數」不符者即為不合格標。	
10	招標文件於公告前應予保密，但未以密件辦理，例如：招標文件保密措施不足、招標文件未依規定保密、招標階段預算總表未量化編列、採購預算金額與招標金額不符	招標文件於公告前應予保密，相關簽辦文件應註明密件。機關應於招標公告刊登前，加強招標文件保密作業。	政府採購錯誤行為態樣序號 1 之 2
二、刊登招標公告			
11	招標公告與招標文件之內容不一致，例如：開標時間、履約期限不一致、押標金有效期、保證金金額不一致、收受投標文件地點不明確、電子投標規定不一致、預算金額、預計金額填載錯誤、採購金額界定錯誤	機關辦理採購案件刊登招標公告，應於傳輸前加強行政複核作業，確認已依招標文件檢核公告內容，避免招標公告與招標文件內容有不一致情形而衍生爭議。特別注意開標時間、地點、履約期限、保證金等關鍵資訊應一致。	政府採購公告及公報發行辦法第 7 條、政府採購錯誤行為態樣(113.12.05)序號 6 之 7、6 之 8
12	等標期違反規定，例如：等標期與招標文件不符、等標期不足、未考慮案件之複雜度及廠商備標時間	機關辦理各類採購案件，應視案件之規模、複雜程度及性質，考量廠商準備投標文件所必需之時間「合理」訂定等標期，不得逕以下限期限定之。公告金額以上之採購，其等標期不得少於招標期限標準規定之日數。	政府採購法第 28 條、招標期限標準第 11 條第 2 項、工程會 93 年 6 月 7 日工程企字第 09300219880 號函
13	招標公告資訊不完整或錯誤，例如：概述表截止投標日、等標期與公告不符、流標紀錄刊登公報日期錯誤、招標公告開標地點及收受投標文件地點不明確、招標公告未載明電子	機關刊登招標公告時，應確實依政府採購公告及公報發行辦法規定，完整填載各項資訊，並加強行政複核作業。	政府採購公告及公報發行辦法第 4 條、第 7 條、第 12 條、政府採購錯誤行為態樣序號 6 之 3

	投標文件、補助金額填載不一致		
14	招標公告未明確載明必要事項，例如：未載明印花稅繳納規定、廠商開標時未依規定到場者之處理、招標之功能效益等說明缺漏、契約是否依物價指數調整未說明	招標公告應明確載明採購標的、數量、預算金額、投標文件遞送方式及期限、開標時間及地點等事項，並應載明廠商應自行履行之主要部分、物價指數調整等重要資訊。	政府採購法第 27 條第 3 項、政府採購公告及公報發行辦法
三、廠商資格訂定			
15	巨額採購相關作業未依規定辦理，例如：巨額採購效益分析未依規定製作/內容欠缺、未提供巨額採購使用情形及效益分析、巨額採購未訂定特定資格或說明理由、巨額工程未成立採購工作及審查小組、巨額勞務採購採最低標未訂定履約能力資格	機關辦理巨額採購，應依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」規定 1. 訂定投標廠商之特定資格，未訂定者應敘明理由。 2. 依同標準第 5 條規定製作使用情形及效益分析。 3. 成立採購工作及審查小組。 4. 採最低標決標者，應訂定與履約能力有關之基本資格。	投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 3 條第 4 項、第 5 條、政府採購錯誤行為態樣序號 2 之 2
16	營造業相關資格規定不符，例如：未註明丙等(含以上)綜合營造業、營造業承攬工程造價限額規定不符、工程造價限額規定不符、投標廠商基本資格不符	機關辦理工程採購，應依營造業法及「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」規定，明確訂定投標廠商應具備之營造業登記、等級及承攬工程造價限額等資格。	營造業法、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 13 條
17	投標廠商資格文件審查表將不應列入之項目納入審查，例如：將聲明書、服務建議書列為資格審查項目、資格審查表與投標須知不一致、電子領標憑證規定不符規定、資格審查表不當將電子領標憑證列為審查項目	投標廠商資格審查應依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」辦理，不得將非屬廠商資格之文件(如聲明書、服務建議書、電子領標憑證)列為資格審查項目。	投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準、工程會 96 年 5 月 8 日工程企字第 09600182560 號令

18	投標廠商資格與履歷未公告或查詢不完整，例如：廠商資格摘要內容過於簡略、投標廠商資格之營業項目代碼未列印查詢結果、招標公告是否訂有與履約能力有關之基本資格填「否」，惟投標須知卻訂有履約能力基本資格	機關應依採購案件特性及實際需要，合理訂定投標廠商資格，並於招標公告明確載明。招標公告與投標須知關於廠商資格之規定應一致。	政府採購法第 36 條、第 37 條、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準
四、評選委員會組織及作業			
19	採購評選委員會未依規定成立或組織不符，例如：評選委員會未於招標前成立、評選委員會組織不符規定、採購公告未成立審查小組、採購評選委員會組織章則未規定	機關成立採購評選委員會應依「採購評選委員會組織準則」規定，評選委員會應於招標前成立(如有前例或條件簡單之情形，可於開標前成立)。巨額採購應成立採購工作及審查小組。	採購評選委員會組織準則第 3 條
20	採購評選委員會未設置召集人及副召集人，或設置方式不符規定	機關成立採購評選委員會應依「採購評選委員會組織準則」第 7 條規定，召集人及副召集人均應由機關內部人員擔任，其中召集人應由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定機關內之一級主管以上人員擔任。	採購評選委員會組織準則第 7 條
21	評選委員人數或組成比例不符規定，例如：評選委員人數引用法規錯誤(5-17 人，應為 5 人以上)、評選委員會人數不符、評選委員組成比例不符(專家學者人數不足)	採購評選委員會委員人數為 5 人以上，專家學者人數不得少於三分之一。	採購評選委員會組織準則第 4 條
22	評選委員受聘同意書及切結書不完整，例如：未見徵詢外聘委員書面同意書及切結書、評選委員意願調	機關聘請外聘委員前，應徵詢其書面同意，並請其簽署利益迴避切結書。評選委員受聘同意書應載明	採購評選委員會組織準則第 4 條第 5 項

	查表不完整、聘兼委員未有同意之佐證資料、欠缺委員消極資格查詢、委員須知及切結書送達不明確	委員姓名、服務機關、職稱、專長等資訊，切結書應包含利益迴避、保密等事項。	
23	評選委員名單保密不當，例如：評選委員會組織準則未以密件送達委員、評選委員名單公開時機延遲、評選委員名單未註明密件、評選委員相關文件未以密件處理、評選委員及開會通知未註明密件、評選委員聘函未以密件方式發函	評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定之簽辦公文，應註明為密件，並置於密件專用封套內；評選委員名單尚未公開者，開會通知單及會議紀錄亦應註明為密件，對各委員分繕發文。評選委員名單應於開始評選前公開。	採購評選委員會組織準則第 6 條第 1 項、第 2 項、
24	投標文件未依規定密件處理，例如：廠商投標文件未於開標前密封後送予各委員、投標文件未註明密件	機關辦理評選，投標廠商之投標文件應於開標後、評選前，以密件方式分送各評選委員。	政府採購法第 34 條
25	工作小組相關作業不符規定，例如：工作小組初審意見內容不完整、工作小組初審意見內容過簡、工作小組成員資格未載明、工作小組成員未取得書面同意、工作小組未載明人員職稱專長及初審意見、工作小組組成及初審意見報告不符規定、未成立工作小組、未成立工作小組做初審	採購評選委員會得視採購案件之特性及需要，決定應否成立工作小組。工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見，應載明受評廠商於各評選項目所報內容是否具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求等，及載明受評廠商於各評選項目之差異性。工作小組成員應載明職稱、專長。	採購評選委員會組織準則第 8 條、採購評選委員會審議規則第 3 條
26	評選項目及配分不符規定，例如：評選項目配分與規格不符、評選項目未由評選委員訂定、評選項目權重不相稱、評選標準未載明評分方式、評選辦法未明確訂定	評選項目及其配分，應由採購評選委員會於招標文件訂定或審定。評選項目之配分權重應與該項目之重要性相當。	採購評選委員會審議規則第 6 條、最有利標評選辦法第 9 條

五、評選程序

27	評選會議程序不符規定，例如：評選會議未依規定辦理、評選會議開始前應確認委員身分、評選委員缺席處理不當、評選委員未依規定迴避、評選委員迴避機制未建置、評選委員迴避未見書面意願	採購評選委員會開會時，應確認出席委員身分，並請委員簽到。委員如有應自行迴避之情形，應主動提出；機關發現委員有應迴避情形，應請其迴避。委員不克出席時，應依規定處理。	採購評選委員會審議規則第 9 條、政府採購法第 48 條
28	評選委員評分或審查不符規定，例如：評選委員評分結果差異未討論、評選討論流程未記錄、不同委員評分差異大未議決或複評、未發函徵詢委員評審意見	採購評選委員應於機關備具之評分(比)表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交委員會議決或依委員會決議辦理複評。	採購評選委員會審議規則第 6 條、第 6 條之 1、最有利標評選辦法第 16 條第 3 項
29	評選總表不符規定，例如：評選總表格式不完整、評選總表其他記事欄未填「是/否」、評選總表未填寫職業、評選總表計算錯誤、評選委員綜合意見表及評比表誤植	機關於委員評選後彙整製作總表，應依「採購評選委員會審議規則」第 6 條之 1 第 2 項規定，載明各受評廠商名稱及標價、委員會全部委員姓名、職業、評選優勝廠商或評定最有利標會議之出席委員姓名、各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果、全部出席委員對各受評廠商之總評選結果等事項，並由參與評選全體委員簽名或蓋章。	採購評選委員會審議規則第 6 條之 1 第 2 項
30	評選會議紀錄不符規定，例如：評選會議紀錄缺出席委員簽名、評選會議紀錄未依規定、評選會議未確認委員簽到、評選會議紀錄內容錯誤、評選委員會審議紀錄不完整、會議紀錄應載事項不完整、評選委員通知單未說明評選	評選委員會會議應作成紀錄，並由出席委員全體簽名。會議紀錄應載明開會時間、地點、出席委員、評選過程、評選結果等事項。評選會議紀錄於評選委員名單公開前應予保密。	採購評選委員會審議規則第 11 條

	資訊、評選會議紀錄保密未依規定		
31	評選結果通知不符規定，例如：評選結果未通知投標廠商並敘明原因、未獲選廠商通知未敘明其原因、決標結果未依規定通知廠商	採購評選委員會辦理廠商評選，應將評選結果通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商敘明其原因，並載明救濟期間及方式。	採購評選委員會審議規則第 7 條第 2 項
32	最有利標評選辦法適用錯誤，例如：最有利標序位法適用錯誤、評選文字未依最有利標評選法第十五條之一規定、決標評選階段未載明適用該款	機關採最有利標決標，應依「最有利標評選辦法」規定辦理評選。序位法與計數法之適用應依招標文件規定。	最有利標評選辦法第 9 條、第 15 條之 1
六、底價訂定			
33	底價訂定時機或程序不符合規定，例如：底價訂定時機逾時、限制性招標底價訂定時機及程序不符合規定、底價核定過程所示最低標廠商、訂定底價作業或時機不符合規定	底價之訂定應依政府採購法第 46 條第 2 項規定辦理： 1. 公開招標：於開標前定之。 2. 選擇性招標：於資格審查後之開標前定之。 3. 限制性招標之議價：於議價前參考廠商之報價或估價單定之。 底價核定日期及簽署時間應載明，避免衍生釐清底價訂定時機之困難。	政府採購法第 46 條第 2 項、政府採購法施行細則第 53 條、第 54 條、政府採購錯誤行為態樣序號 8 之 7
34	底價分析說明不足或資料不完整，例如：底價單或簽辦文件未見底價之預估金額及其分析資料、底價分析資料不完整、未提供底價分析資料供首長核定參考、底價訂定缺乏合理性分析、底價組成未明確、底價估算偏低、底價訂定不符市場行情	機關訂定底價，應依圖說、規範、契約，並考量成本、市場行情及參考歷年決標資料妥為編列，經規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。底價分析應具體明確，不得過於簡略。	政府採購法第 46 條、政府採購法施行細則第 53 條

35	底價核定文件未依規定辦理，例如：底價核定單未註明時間日期(8碼)、底價表日期未填、金額誤繕、與預算不符、底價簽文未以密件辦理、底價核定文件未檢附、底價訂定簽章不符規定、底價表未依規定填寫及簽認	底價之訂定，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析，並由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。底價核定文件應註明完整日期時間(8碼)，並以密件處理。	政府採購法第46條、政府採購法施行細則第53條、第54條
七、開標程序			
36	開標前未查詢拒絕往來廠商，例如：於開標前未審查投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」、開標後未查詢拒絕往來廠商、開標前未查詢投標廠商停業處分、拒絕往來廠商查詢時間不符、開標時查詢拒絕往來廠商不明、開標階段未迴避政府機關人員	機關應於開標前查詢並確認投標廠商有無經撤銷登記或受停業處分，並列印查詢結果備查。如查有上開情形，應依政府採購法施行細則第55條規定不列入合格廠商。查詢時間應記載於開標紀錄。	政府採購法第50條第1項第6款、政府採購法施行細則第55條
37	開標主持人未經首長授權或指派，例如：主持開標、決標人員，應由機關首長或其授權人員指派適當人選擔任，卻無簽辦指派相關書面資料、開標主持人未經首長授權、開標主持人由機關首長或其授權人員指派、主持人員指派不明確	各機關於主持開標、比價或決標人員均應由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任，並留存指派紀錄。開標紀錄應載明主持人姓名、職稱。	政府採購法施行細則第50條
38	開標紀錄記載不全、錯誤或缺漏，例如：開標紀錄未載明投標廠商標價、開標紀錄未詳載評審紀載、開標紀錄表頭名稱未劃除，審標欄位未填、開標紀錄得標廠商簽名欄位未核章、開標紀錄資料不完整、	機關製作開標紀錄，應確實依政府採購法施行細則第51條規定，記載： 1. 招標標的之名稱及數量摘要。 2. 各投標廠商之標價。 3. 開標日期。 4. 其他必要事項。	政府採購法施行細則第51條、政府採購錯誤行為態樣序號8之3

	開標紀錄未載開標家數及開標前合格廠商、開標工作檢查表未勾稽	開標人員及監辦人員應會同簽認並加強行政複核作業。	
39	監辦程序未落實，例如：監辦方式與簽辦公文不一致、開標、流標紀錄未見監辦人員之簽名或蓋章、監辦採購未經首長核准、機關主會計監辦人員簽章、監辦單位未簽章、決標作業監辦不符規定	機關監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合政府採購法規定之程序。若採書面方式，監辦人員應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣，並簽名或蓋章。	機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 4 條第 1 項及第 7 條第 4 項
40	押標金保證金作業不符規定，例如：押標金保證金繳納期限規定不明確或不合理、押標金有效期不符規定、押標金保證金規定不符、押標金保證金繳納等說明移除、押標金辦理不符規定、保險單正本收據不符規定	機關應依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定，明確訂定保證金種類、金額、繳納期限及繳納方式。押標金有效期應至少至開標日後 30 日。	押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 9 條、第 10 條、第 15 條、第 17 條、第 18 條
八、審標程序			
41	廠商標價低於底價處理不當，例如：標價偏低處理未訂定合理期限、最低標廠商標價低於底價 80%未依採購法第 58 條規定辦理、簽辦資料未完整敘明廠商標價低於底價 70%以下之說明、低底價入折廠商說明不足、總標價低於底價處理不符	機關辦理採購，投標廠商標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，應洽廠商提出說明或擔保，並訂定合理期限（通常為 7 日）。廠商未於期限內提出合理說明或擔保者，得不決標予該廠商。	政府採購法第 58 條
42	審標結果未書面通知，例如：未書面通知審標決標結果、審標及決標結果通知未為救濟期間教示、審標決標結果未通知各投標廠商、3 家廠商報價單均未	機關辦理採購之審標，應依投標須知之規定，審查投標文件是否符合招標文件之規定，並應將審標結果通知各投標廠商，對不合格之廠商應敘明其不合	政府採購法第 61 條、政府採購法施行細則第 84 條

	加蓋印鑑章、投標文件審查結果未通知廠商	格之理由，並附記救濟期間及方式。	
43	廠商資格審查不完整，例如：投標廠商資格文件審查表另書寫於資格標開標紀錄表、開標後資格審查不符規定、開標階段廠商資格未查明、受理廠商檢舉投標流程不明確、審標結果未載明	機關應依投標須知規定審查投標廠商資格，並製作資格審查紀錄。審查結果應通知投標廠商，不合格者應敘明理由。	政府採購法第 50 條
九、決標程序			
44	決標前未再次查詢拒絕往來廠商，例如：開標日與決標日不同日時，未於決標前再次查察投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」、決標日未再查詢拒絕往來廠商	投標廠商如有政府採購法第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形，機關應於開標當日之開標前查詢外，如開標日與決標日不同日時，亦應於決標前再次查詢，並列印查詢結果備查。	政府採購法第 50 條第 1 項第 6 款、第 103 條
45	決標紀錄記載不完整或錯誤，例如：決標紀錄未記載決標日期、決標紀錄未記載投標資訊、決標紀錄低於底價未修正、決標紀錄招標方式誤植、決標紀錄未載明議價紀錄、決標紀錄未記載審核監辦、決標紀錄未記載相關字樣、決標會議紀錄不符規定、決標紀錄用語不當、保留決標紀錄用語不當、保留決標紀錄與發辦資料所載廠商提出說明期限不一致	機關製作決標紀錄，應依政府採購法施行細則第 68 條規定，記載： 1. 決標標的之名稱及數量摘要。 2. 得標廠商名稱。 3. 決標金額。 4. 決標原則。 5. 決標日期。 6. 其他必要事項。 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序號 10 之 1、10 之 7
46	議價程序不符規定，例如：議價紀錄決標原則記載錯誤、未檢附議價紀錄、議價主持人員指派不明確、議價主持人核派未依規定、	機關辦理限制性招標之議價，應製作議價紀錄，載明議價過程、議價結果等事項。議價紀錄應由主持人及監辦人員簽認。	政府採購法施行細則第 68 條

	議價結果簽核項目字樣請改善、議價文件未見決標議價前查詢		
47	決標結果未書面通知各投標廠商，例如：決標結果未書面通知各投標廠商、決標通知未附記救濟期間、決標通知內容不符規定、決標結果未通知拒絕往來廠商、未書面通知未得標廠商、決標後未通知投標廠商、決標結果未書面通知投標廠商、決標結果通知方式不符、決標會議記錄決標金額與評選總表不一致	機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後以書面通知各投標廠商決標結果，其通知事項應包括： 1. 案號。 2. 決標標的之名稱及數量摘要。 3. 得標廠商名稱。 4. 決標金額。 5. 決標日期。 對不合格或未獲選之廠商應敘明其原因，並附記救濟期間及方式。	政府採購法第 61 條、政府採購法施行細則第 84 條
48	決標公告逾期或內容錯誤，例如：未於決標日起 30 日內刊登決標公告、決標公告逾期、履約期間等資訊誤植、決標公告內容錯誤或不完整、決標公告未刊登、決標公告記載得標廠商原始投標金額與服務建議、決標公告履約執行機關名稱錯誤、決標公告地點與實際不一致、決標公告未通知廠商、決標公告未按規定辦理、招標公告決標公告政風人員擔任情形填列不一致	機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標日起 30 日內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報。決標公告內容應與實際決標情形一致，並加強行政複核作業。	政府採購法第 61 條、政府採購法施行細則第 84 條、政府採購公告及公報發行辦法第 12 條、第 13 條
49	決標程序違反規定，例如：評定最有利標後複於召、評選結果未簽報機關首長核定後才決標、決標簽呈內容說明限制性招標、報價低於底價決標文字錯誤、未依法通知決標結果	機關辦理最有利標，應於評選委員會評選出優勝廠商後，由機關首長或其授權人員決定是否決標予該優勝廠商。決標應依政府採購法第 52 條規定之決標原則辦理。	政府採購法第 52 條、最有利標評選辦法第 15 條之 1

十、訂約與履約階段			
50	契約範本未使用最新版本，例如：採購契約未使用最新範本、契約主文版本未更新、招標範本未採用最新版本、招標契約履約期限不一致	機關辦理採購應使用工程會最新版契約範本，並依個案性質增刪條款。契約內容應與招標文件一致。	政府採購法第 63 條
51	契約內容錯誤或不明確，例如：契約定稿內容錯誤、契約書內容與作業需求書不一致、契約書副本份數未填、契約保險相關條款內容缺漏、契約載明之保險事項與實際不符、契約保險條款未訂自負額上限、契約規定違約金不符、契約及投標須知不符、契約用詞不符法令、契約未訂定物價指數調整條款、契約服務費用定義不清、契約條款由協議改為機關明訂、契約條款前後不一致、契約地點與公告不一致、契約未載明估驗條件、契約書漏列日期及附錄頁面	機關應依政府採購法第 63 條規定，訂定公正、完整之採購契約。契約應載明採購標的、履約期限、付款條件、驗收標準、物價調整、智慧財產權歸屬、保險、罰則等事項，並確保契約各處記載一致。	政府採購法第 63 條、採購契約要項
52	履約期限規定不明確或不合理，例如：履約期限規定不合理（開工早於簽約）、契約名稱使用「範本」且未去除「(稿)」字樣、招標公告履約期限不一致、履約期間給付全職從事薪資規定不明	機關應明確訂定履約期限，並確保契約各處記載一致。履約期限應自簽約日或機關通知日起算，不得早於簽約日。使用契約範本應去除「範本」及「(稿)」字樣。	政府採購錯誤行為態樣序號 11 之 1
53	未確實查核廠商投保文件，例如：未查核廠商投保文件、保險單被保險人未列監造廠商或機關、保險	機關應確實審查廠商投保之保險單，確認： 1. 保險範圍是否符合契約規定。	常見保險錯誤及缺失態樣

	<p>期間與契約規定不符、營造綜合保險未將技術服務廠商納入被保險人、保險單主檢查表案件名稱誤繕、契約保險相關條款內容缺漏、契約載明之保險事項與實際不符、保險人未列監造廠商、保險備查應為監造審查機關核定、保險條款未保障廠商端人員、保險契約書供審時機不當、保險金額訂定不符規定、廠商應於接獲機關備查文到日起算、營造綜合保險投保期間、廠商未在開工前完成正確的保險投保、契約保固保證金繳納期限、履約保證金繳納期限不符規定、履約保證金繳納期限未訂明、履約保證金以公司支票繳納不符規定、履約保證金繳納期限未合理訂定</p>	<p>2. 保險金額是否足額。 3. 保險期間應涵蓋履約期間，如有展延應隨同展延。 4. 被保險人應包括機關、監造單位等。</p>	
54	<p>監造計畫書及施工計畫書提送逾期或核定延宕，例如：監造計畫書、施工計畫書、品質計畫書提送逾期或核定延宕、機關核定監造計畫書之依據未敘明契約相關規定、機關核定整體施工及品質計畫書之依據未敘明、監造計畫未依規定提送、監造計畫未見、監造計畫書內容缺失、監造計畫書逾期說明不足、監督現場工程未依規定、施工計畫書備查應為監造審查機關核定、品質管理作業須檢驗項目、品質計</p>	<p>機關應注意監造計畫書、品質計畫、施工計畫等核定作業之程序及時間，並依「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」或「公共工程施工階段契約約定權責分工表」規定期限辦理：</p> <p>1. 監造計畫書：設計單位應於接獲機關通知後 7 日內提送，機關應於收受後 7 日內核定。</p> <p>2. 施工計畫書：廠商應於開工前提送，監造單位應於收受後 7 日內審查完成並送機關核定。</p>	<p>工程會 96 年 5 月 22 日工程企字第 09600210660 號函、工程會 97 年 1 月 8 日工程管字第 09700011700 號函、公有建築物施工階段契約約定權責分工表</p>

	畫、施工計畫分別於開工後核定、整體施工及品質計畫書審查意見改善回覆表覆核未完成、未確實查核開工計畫書及開工事宜、未見機關通知營造廠商開工之相關文件	3. 品質計畫書：廠商應於開工前提送，監造單位應於收受後 7 日內審查完成並送機關核定。 上述文件應於開工前完成核定。	
55	監造報表記載不確實，例如：監造報表記載不確實或不完整、施工日誌未核章或記錄不完整、工程督導紀錄預定完工日期錯誤、監造單位驗收紀錄未記、施工日誌未核章	監造單位應確實填寫監造報表，包括施工日誌、品管紀錄、查驗紀錄等，並由監造人員簽章確認。施工日誌應每日記載工程進度、天候、施工人數、機具、材料進場、施工情形、重要事項等。機關應落實監督監造單位執行監造業務。	技師法第 16 條、工程會相關函釋
56	主要部分規定不明確，例如：主要部分未載明(品質管理、環境保護、施工)、主要部分未勾選營造業法相關人員規定、投標須知未明確說明主要部分之義務、投標須知主要部分未載明、招標須知主要部分未填、得標廠商應自行履行之全部或主要部分、主要部分與工作內容關聯性不當、直接工程費未載明為契約主要部分、自行履行部分未納入分析、招標須知未載明廠商應自行履行品管制等	機關辦理工程或技術服務採購，應於招標文件載明廠商得標後應自行履行之主要部分，及得標後將之交付他人完成履約所需之專業人員、設備及其他必要條件。工程採購之主要部分包括： 1. 假設工程、施工機具、工地管理。 2. 品質管理。 3. 環境保護。 4. 施工安全衛生管理。 5. 營造業法第 3 條規定之承攬業務。	政府採購法第 65 條
57	契約價金調整未依規定辦理，例如：契約未訂定工程物價指數調整方式、契約價金調整漏未勾選減價收受款項、契約延遲付款、投訴對象空白未填列	機關辦理工程採購，應於招標文件載明契約價金之調整方式。未達公告金額之採購，得不訂定物價指數調整條款。	採購契約要項
58	技師簽證不符規定，例如：	技師執行業務所製作之圖	技師法第 16 條、工程會 98

	監造計畫書、施工計畫書及整體品質計畫書，僅於送審核章表蓋有公司大小章及私章，惟未見技師本人於封面或內容首頁簽署並加蓋技師執業圖記、設計圖說，技師逐頁加蓋執業圖記，惟漏未簽名、工程預算書，雖於封面或內容首頁簽署並加蓋技師執業圖記，惟全份文件未依規定加蓋騎縫章、工程預算書未依技師法規定辦理	樣及書表，應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記。工程預算書應於封面或內容首頁簽署並加蓋技師執業圖記，全份文件應加蓋騎縫章。機關應落實審查並注意技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記，以確認技師本人親自執行業務，並負專業責任。	年 12 月 2 日工程技字第 09800526520 號令、工程會 99 年 9 月 6 日工程技字第 09900360420 號函
59	廠商簽約期限逾期未處理或其他契約管理缺失，例如：契約用印日期誤繕、契約未確實辦理履約管理、履約階段契約文件疏漏、函送契約書予廠商未提醒繳納印花稅、未訂定估驗付款條件、契約未見印花稅證明	機關應於決標後依政府採購法第 63 條規定，與得標廠商簽訂契約。機關應通知得標廠商於一定期限內簽約，廠商逾期不簽約者，機關得廢止決標。契約應依印花稅法繳納印花稅。	政府採購法第 63 條、印花稅法
60	未確實辦理履約管理，例如：廠商應繳資料未備前揭檢核表、履約管理權責不清、履約階段進度管控不當、履約管理契約書履約期限不一致、履約階段施工日期未依契約規定、履約階段履約管理監造計畫未見、履約階段履約管理計畫名稱不符、履約階段保險單主檢查表案件名稱誤繕、履約保證金歸還事項空白未訂定、土石方計價與施工管理規定競合、土石方運送場所未確認及勾選	機關應於廠商履約時，善盡管理責任： 1. 審查廠商提送之履約文件。 2. 監督廠商履約進度及品質。 3. 辦理估驗計價。 4. 處理契約變更。 5. 處理履約爭議。 機關應於驗收時確實執行監督之責任，並明定驗收之標準，對不符合契約內之行為，通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。	政府採購法第 63 條、第 70 條、第 70 條之 1、政府採購錯誤行為態樣序號 12 之 1 (109.09.14 版本)

十一、驗收			
61	驗收程序不符規定，例如： 公告金額以上之工程採購，機關未於規定日期內會同監造單位及廠商確定是否竣工及驗收、驗收金額未達公告金額、驗收主驗人員未派遣、驗收文件監辦人員未簽章	辦理工程採購案應依據政府採購法施行細則第92條第1項規定： 1. 廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。 2. 機關應於收到該書面通知之日起7日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。 3. 機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收。 4. 驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗。	政府採購法第71條、第72條、政府採購法施行細則第92條、第94條、第101條
62	驗收紀錄內容錯誤或過於簡略，例如：驗收證明書日期或廠商名稱誤植、「驗收經過」一欄僅簡略記載「驗收結果與契約、圖說、貨樣相符」	機關製作驗收紀錄應切實依政府採購法施行細則第96條規定，記載： 1. 案號。 2. 驗收標的之名稱及數量。 3. 廠商名稱。 4. 履約期限。 5. 完成履約日期。 6. 驗收日期。 7. 驗收結果。 8. 其他必要事項等。 驗收經過應詳實記載驗收過程、查驗項目、結果等。	政府採購法施行細則第96條、
63	材料設備檢驗資料缺漏，例如：工程品管辦理檢驗項目、鋼筋混凝土試驗報告、第三方檢驗證明未勾選、出廠證明文件未勾選	機關應確實審查廠商提送之材料設備檢驗報告、出廠證明、第三方檢驗證明等文件，確認材料設備符合契約規定。	政府採購法施行細則第92條

十二、其他注意事項			
64	文書處理程序未依規定，例如：採購案簽辦文件，承辦、會辦單位與首長等相關人員未簽註日期及時間、文書處理程序未載明時分、招標文件相關簽呈未註明密等	文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明時間（例如 8 月 1 日 10 時，得縮記為 0801/1000），以明責任。機密文件應註明密等。	文書處理手冊
65	複數決標未依規定辦理，例如：複數決標未載明理由、複數決標未依規定辦理協商措施、流廢標檢討原因不合理，減項發包處理不當	機關採複數決標，應於招標文件載明： 1. 決定複數決標之廠商家數之方式。 2. 複數決標之項目及數量。 3. 得複數決標之項目及最高數量。 並應載明辦理複數決標之理由。	政府採購法第 52 條、政府採購法施行細則第 64 條之 2
66	限制性招標理由說明不足，例如：未敘明符合限制性招標事由、公文未敘明前例案名、簽辦未說明符合限制性招標事由、簽辦限制性招標議價辦理但未規定辦理、限制性招標法源引用不當、限制性招標辦理方式不符規定、注意事項未說明符合該款情形、未公開程序選洽廠商訪價	機關辦理限制性招標，應於招標文件載明符合政府採購法第 22 條第 1 項各款情形之一，並敘明理由。有前例者應載明前例案名、案號。限制性招標應依法定程序辦理公告或邀請符合資格廠商比價或議價。	政府採購法第 22 條
67	採購流程概述表資料錯誤，例如：採購流程概述表日期錯誤、採購流程概述表不一致、採購流程概述表決標階段底價誤植、廠商錯誤標經費、資料錯誤缺漏、預估金額與底價錯誤	機關應確實核對採購流程概述表各階段之資料，包括案號、案名、預算金額、底價、決標金額、日期等，避免資料錯誤。	工程會相關規定

68	社會福利服務採購未依規定辦理，例如：採購案社會福利服務辦理未說明、需求說明書評選項目不得列為回饋	機關不得要求廠商提供回饋。評選項目不得將回饋金額或回饋項目列為評分項目。	最有利標評選辦法
69	未將廠商企業社會責任(CSR)指標納入評分項目	機關辦理評選時，建議將CSR指標納入評分項目，以引導參與政府採購之廠商重視其企業社會責任。CSR指標可包括： 1. 僱用身心障礙者或原住民之人數及比率。 2. 取得環保標章、節能標章、綠建材標章等環保相關認證。 3. 企業永續報告書之編製。 4. 參與社會公益活動之情形。	工程會 111 年 12 月 13 日工程企字第 1110100771 號函、工程會 113 年 5 月 28 日工程企字第 11300104621 號函
70	招標方式未說明或引用錯誤，例如：招標方式未公告說明、預計金額與底價表不一致、招標公告辦理方式錯誤、招標內容未敘明依據法條及招標方式等資訊	機關應於招標文件及公告載明招標方式(公開招標、選擇性招標或限制性招標)，並依法定程序辦理。	政府採購法第 18 條至第 22 條
71	巨額採購使用情形分析作業未完整	機關辦理巨額採購，應於使用或履約過程中，將該財物、勞務或工程之使用情形，依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 5 條規定製作效益分析。	投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 5 條

三、結語

茲為減少上開類案缺失重複發生，本小組經詳列 114 年度受稽核案件之採購缺失態樣，逐一針對缺失研擬改善建議，並彙整本報告，供本縣各機關及所轄鄉(鎮)參考，希冀有效提升採購案件品質，俾促使採購制度健全發展。

各機關辦理採購時，應特別注意：

1. 使用最新版範本：參考使用工程會最新公布之各項招標文件範本，並於首頁註記引用版次及時間。
2. 加強行政複核：招標文件製作完成後，應加強行政複核作業，避免資料錯漏、前後矛盾等情形。
3. 確實保密作業：招標文件於公告前、評選委員名單於公開前、底價核定文件等應確實辦理保密。
4. 完整簽註時間：文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置簽章並註明時間，以明責任。
5. 落實履約管理：善盡管理責任，確實審查廠商提送之各項文件，監督履約進度及品質。
6. 依限辦理驗收：於規定期限內辦理竣工確認及驗收，並詳實記載驗收過程。
7. 重視企業社會責任：辦理評選時建議將 CSR 指標納入評分項目。
8. 強化採購專業：機關辦理公告金額以上之採購，應由採購專業人員為之。