

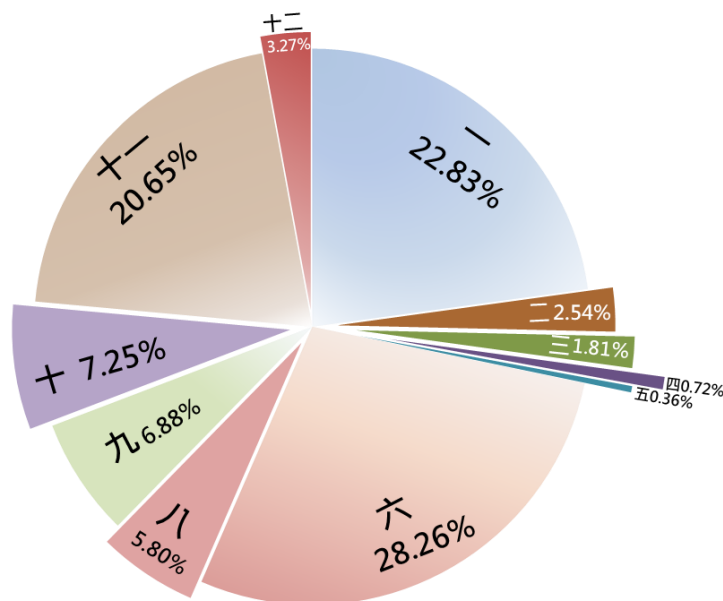
桃園市政府採購稽核小組 114 年度 稽核所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表

本府採購稽核小組以輔導與預防為目的，除辦理稽核監督作業外，並結合本府各採購相關單位辦理教育訓練等積極導正之作為，望能持續發揮功效以有效降低缺失之發生，透過稽核監督結果彙整本府所屬各機關及學校辦理採購之常見缺失態樣。行政院公共工程委員會於113年12月5日工程企字第1130100044號函修正「政府採購錯誤行為態樣」，爰本次均以修正後之項目進行歸納分析，計11大項(如圖一)。

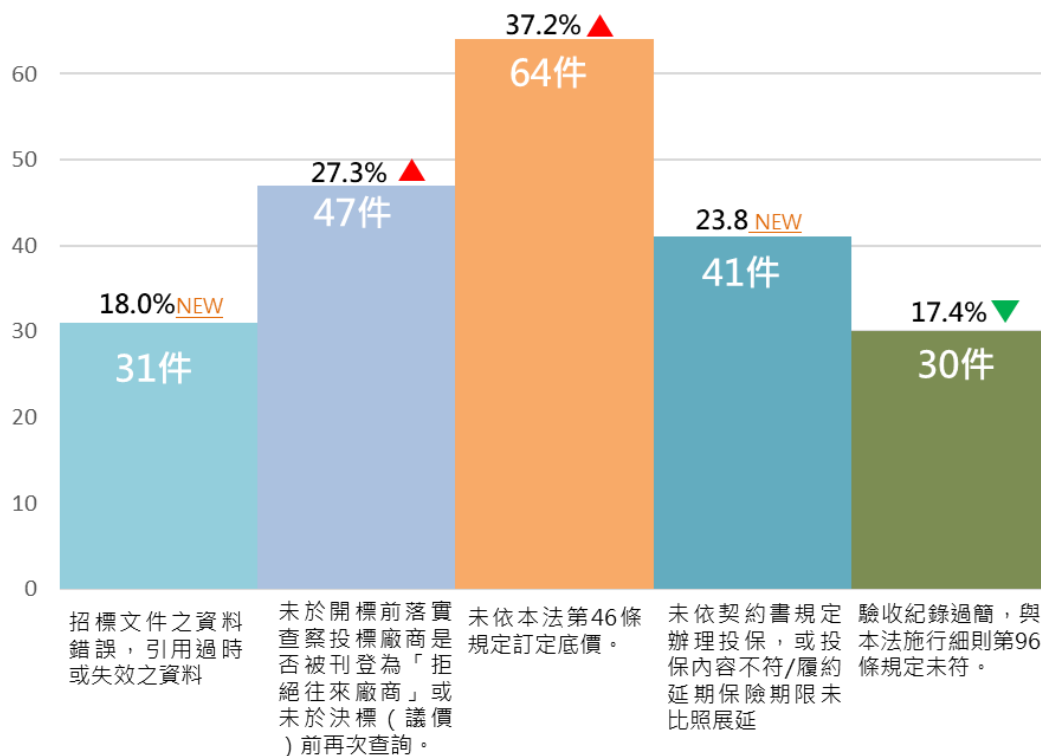
訂定之政府採購錯誤行為態樣分類及統計結果，整體缺失發生次數相較前一年度降低10%，錯誤行為仍然集中在「刊登招標公告」、「準備招標文件」、「履約程序」等階段，其中「準備招標文件」階段降低10.83%，「刊登招標公告」則提高8.33%，錯誤情形集中在序號6-7「公告內容與招標文件之內容不一致」。

循例彙整通案性缺失項目達30件以上部分(圖二)，計有5項，應請各招標機關優先留意各案有無該等項目情形。另統計工程類型常見缺失與注意事項，擷取件數佔工程案總件數20%以上者，計有11項(圖三)，請各機關辦理工程採購時注意此等項目；新增最有利標錯誤態樣達20件以上，而為常見缺失項目計7項(圖四)供參。臚列通案性缺失項目達15件以上之相關改善建議，請參閱附表一(採購缺失態樣暨改善建議彙整表)。

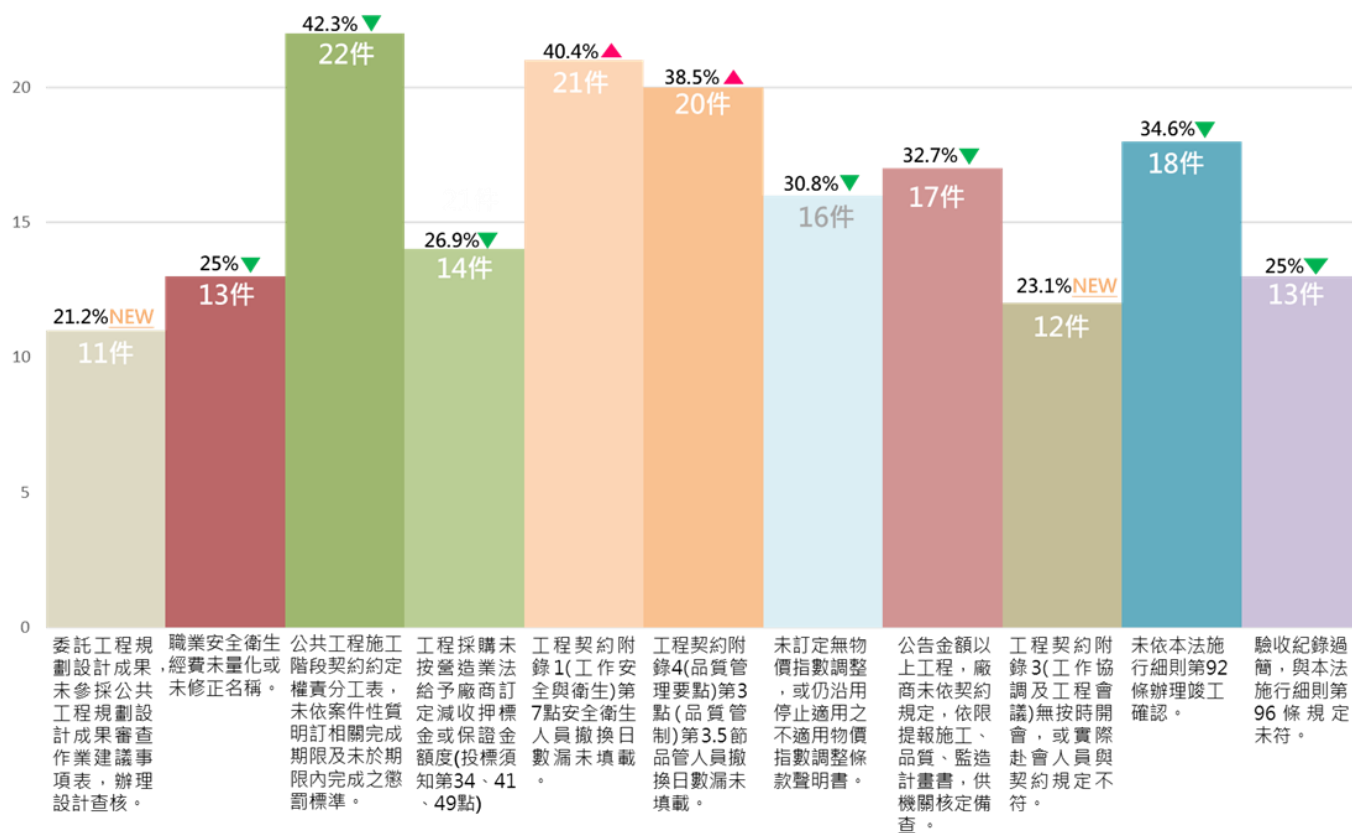
編號	政府採購錯誤態樣	總次數	百分比(%)
一	準備招標文件	63	22.83%
二	資格限制競爭	7	2.54%
三	規格限制競爭	5	1.81%
四	押標金保證金	2	0.72%
五	決定招標方式	1	0.36%
六	刊登招標公告	78	28.26%
七	領標投標程序	0	0.00%
八	開標程序	16	5.80%
九	審標程序	19	6.88%
十	決標程序	20	7.25%
十一	履約程序	57	20.65%
十二	其他可能有圍標之嫌或宜注意之現象	8	2.90%



圖一、本府 114 年度辦理採購案件受稽核所見結果。

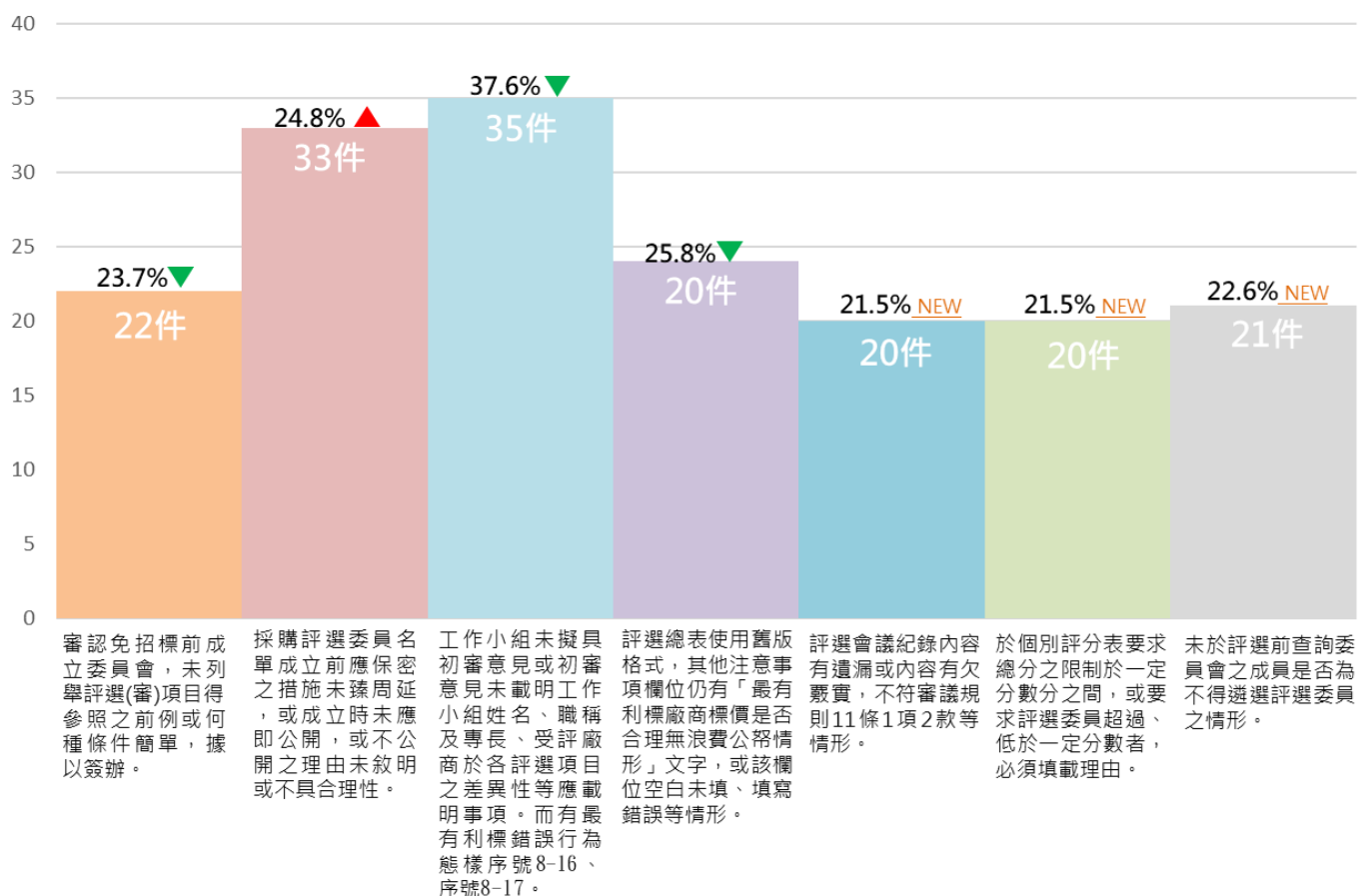


圖二、114 年度通案性缺失項目(計 30 件以上)，相較於前一年度減少 2 項，同時增加 2 項，除留意招標文件內容正確性外，於履約須注意廠商是否依約投保。



圖三、工程採購類型錯誤與注意事項佔工程總件數 20%以上者，計 11 項，本次新增 2 項。辦理工程採購前有技術服務者須留意其設計成果是否符合需求，並依「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(參閱行政院公共工程委員會 96 年 9 月 6 日工程企字第 09600361850 號函釋)；另工程契約條款之附錄 1~4 列有

多項規定，仍應遵循辦理。



圖四、本次彙整本府所屬機關學校辦理最有利標採購，發生錯誤行為態樣達 20 件以上者，相較前次新增 3 項減少 1 項，計 7 項。

表一、桃園市政府採購稽核小組 114 年度採購缺失態樣暨改善建議彙整表。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
一、招標階段			
1	違反法規規定，招標文件載有「廠商不得提異議」或「絕無異議」等字樣。	依據政府採購法規定，廠商擁有異議、申訴等權利，機關不得於招標文件予以剝奪，且實際於履約過程如有爭議衍生，廠商本得依政府採購法第 85 條之 1 規定採行救濟，亦非招標機關先於招標文件規定而能限制，機關應注意並避免之。	政府採購法第 74 條、第 75 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號 1-3。
2	招標文件之資料錯誤，引用過時或失效之資料，例如：未採用最新修正之廠商參與政府採購可能涉及之法律責任、廠商聲明書、契約條款、投標須知、本府所定之標單(兼切結書)等。	機關辦理採購時，應查詢行政院公共工程委員會及本府採購資訊系統，留意招標文件所需文件之最新版次。	行政疏失
3	招標公告及招標文件未完整載明工程會中央採購稽核小組、本府採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局、桃園市調查處或法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	1. 招標公告[受理疑義、異議、檢舉單位]之欄位修正，請依序以下步驟：政府電子採購網/資料維護及管理/個人資料維護，進行修正。並注意投標須知(範本)第 83 點受理單位聯絡資訊是否登載核實。 2. 有關桃園市調查處之檢舉信箱，業已更改為「桃園南門郵局第 7-19 號」 3. 異議、檢舉受理單位： 工程會中央採購稽核小組、桃園市政府採購稽核小組、法務部調查局、桃園市調查處及法務部廉政署。	行政院公共工程委員會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、100 年 7 月 21 日工程企字第 10000260990 號、106 年 9 月 20 日工程稽字第 10600298570 號。
4	招標公告及招標文件未載明申訴受理單位，或登載錯誤。	1. 本府於 105 年 7 月 20 日正式設立「桃園市政府採購申訴審議委員會」，受理本府及所屬機關學校與廠商間發生之採購申訴及履約爭議調解業務。 2. 爰招標公告[申訴受理單位]欄位之修改，請依序以下步驟：政府電子採購網/資料維護及管理/個人資料維護，點選本府採購申訴審議委員會，並注意投標須知(範本)第 13 點以及契約條款(履約爭議)部份，是否登載正確。	本府 105 年 7 月 14 日府法申字第 1050171416 號函。
5	投標文件之投標須知第 24 點，有關廠商投標文件有效期漏未明訂，或所載日期不具合理性。	1. 加強行政複核作業。 2. 招標機關應考量廠商自投標起至開標後的一段特定天數，是否充足得於此期間完成案件決標，而決標已屆廠商投標文件有效期之處理，請參閱行政院公共	行政院公共工程委員會 101 年 4 月 5 日工程企字第 10100120550 號函釋。。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		工程委員會 101 年 4 月 5 日工程企字第 10100120550 號函釋。	
6	投標須知第 35 點、第 46 點，有關押標金有效期、保固保證金有效期之記載內容，與押標金保證金暨其他擔保作業辦法不符。	1. 請依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定，對於具有有效期之押標金種類，詳載合理之有效期間或日數，避免衍生審標爭議。 2. 有關投標須知第 35 點(押標金有效期)以及第 46 點(保固保證金有效期)內容，係依據「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 10 條、第 26 條等規定，本小組早期建議機關除填寫日期外，同時增列法規之規定。惟現探該等規定所載「……除招標文件另有規定外，其有效期應較招標文件規定之報價有效期長……」，就招標機關如已明確填載有效日期者，即屬前揭條文規定中之「招標文件另有規定」所指，廠商所提列文件之有效期間符合機關所訂即可，則免再延長其有效期。反之，機關若未特別載明有效期日期，則其有效期間應依規定較報價有效期(參投標須知第 24 點)再延長之，因此，為避免廠商誤判有效期間而衍生審標或履約爭議，就招標機關如已明確填載有效日期或日數，免再援引法條規定，允請留意。	「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 10 條、第 26 條規定。
7	編列職業安全衛生費用，未採量化計價僅以一式方式編列。	請依勞動部 103 年 12 月 30 日發布之修正「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定編列費用並參考行政院公共工程委員會函頒之「公共工程安全衛生項目之編列參考附表」訂定，按實際狀況，就可量化與不可量化部分盡量分解細項，並於施工中切實執行。	行政院公共工程委員會 102 年 8 月 15 日工程管字第 10200286900 號函釋、103 年 12 月 30 日勞動部勞職授字第 10302024022 號令修正發布名稱及全文 17 點。
8	招標文件所附之「公共工程施工階段契約約定權責分工表」，惟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。	應視案件情形及性質需要妥慎訂定，藉以釐清權責及責任歸屬，達減少履約爭議之效果。	行政院公共工程委員會 97 年 1 月 8 日工程管字第 09700011700 號函。
9	採購案件涉及智慧財產權卻重複勾選。	履約結果涉及智慧財產權者，機關勾選「機關取得全部權利」，同時勾選「機關有權永久無償利用該著作財產權」，造成智慧財產權的權利義務重複，依經濟部 98 年 5 月 8 日經授智字第 09820030590 號函之說明三，略載「……行政院公共工程	經濟部 98 年 5 月 8 日經授智字第 09820030590 號函

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		委員會編訂之「勞務採購契約範本」、「財物採購契約範本」等，並未要求各機關於採購契約中必須與廠商約定取得採購成果之著作權，因而建請各機關辦理採購時，應視採購之性質及公務個案需求，斟酌有無取得著作財產權之必要性……。」，故招標機關勾選契約條款時應視採購案件特性及需求，妥善考量擇定適當之方式，尚非勾選愈多就能避免履約爭議的發生，宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。	
10	公告內容與招標文件之內容不一致，例如：招標公告登載審查 4 項履約能力有關之基本資格，實際審查表僅列 1 審查項目。	加強行政覆核作業。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 6-7。

二、開標審標、評選(審)階段

11	未落實查詢投標廠商是否被刊登為「拒絕往來廠商」，或未於決標前、議價前再次查詢確認。	<p>1. 依政府採購法第 50 條第 1 項第 6 款規定：「投標廠商有下列情形之一，經機關開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：……六、第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形。」，故機關應於開標前，落實查詢確認是否為拒絕往來廠商，若是，則應依政府採購法施行細則第 55 條規定不列入合格廠商。</p> <p>2. 另請留意廠商是否受刊登拒絕往來，尚隨時間浮動，爰開標與決標尚隔多日之案件，建議於決標前複查辦理並列印查詢結果備查。</p>	行政院公共工程委員會 98 年 6 月 12 日工程企字第 09800243550 號函、政府採購法第 50 條第 1 項第 6 款、第 103 條第 1 項、施行細則第 55 條。
12	採最有利標辦理採購，非於招標前成立評選委員會者，未於簽呈列舉前例或條件簡單為何。	<p>若有前例或條件簡單，免於招標前成立評選委員會以訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式者，建請於簽呈內一併列舉，俾利機關首長或其授權人員核准。</p> <p>1. 「前例」：招標機關或其他機關曾辦理過性質類似相當之案例。</p> <p>2. 「條件簡單」：係指由機關自行訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式尚無困難者。</p>	採購評選委員會組織準則第 3 條、行政院公共工程委員會會電子傳真信函（97 年 9 月 5 日工程企傳字第 F971254 號）

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
13	採購評選委員名單保密措施未臻周延，如：遴聘評選委員簽文未列密件處理；不公開名單無簽請正當理由；不公開委員名單者，開會通知單未列密件、未採分繕發文；。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購評選委員會成立、派兼或聘兼等相關遴選委員名單之文件，不論公開與否，於核定成立前均應保密。 2. 委員名單如經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，應敘明不予公開之理由。 3. 機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定事項，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。 	採購評選委員會組織準則第 6 條、工程會 107 年 9 月 27 日工程企字第 10700304630 號函修正「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」、最有利標錯誤行為態樣序號 12-1。
14	採購評選委員會之正副召集人未依規擇定，或實際出席與核定結果不符，或召集人非一級主管以上人員擔任。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依現行規定，召集人由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；副召集人則由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。 2. 機關一級主管以上人員之認定，應依組織相關規定論之。並注意召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。召集人及副召集人均不能出席會議者，應擇期另行召開會議。 	採購評選委員會組織準則第 7 條。
15	成立評選委員會前，未查詢委員是否為不得遴選之情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據採購評選委員會組織準則第 5 條第 5 款規定：「有下列各款情形之一者，不得遴選為本委員會委員：五、因違反法令，經本法主管機關依規定列入不得遴選為採購評選委員之人員名單。」，基於前述確保採購公正之意旨，機關於遴選委員及評選前，均應確認委員是否能公正執行職務，委員如被列為不得遴選委員名單，屬無法公正執行職務之情形，即應依前開規定將委員予解聘。 2. 查詢路徑「登入政府電子採購網>採購輔助>專家學者>不得遴選為採購評選委員名單」 	採購評選委員會組織準則第 5 條第 5 款、本府 111 年 5 月 4 日府工採字第 1110119989 號函、行政院公共工程委員會 111 年 5 月 2 日工程企字第 1110004902 號函釋。
16	工作小組未擬具初審意見或初審意見未載明工作小組姓名、職稱及專長、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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初審意見應完整審視廠商服務建議書內容後，並評析受評廠商於各評選項目是否具可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費 	採購評選委員會審議規則第 3 條、最有利標錯誤行為態樣序號 8-17、序號 8-18。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
	求、特性、標準、經費及期程，與廠商間之差異性等應載明事項。	及期程等，並列出差異性，勿僅載「詳服務建議書之頁次」等簡單用語。 2. 受評廠商僅一家時，應與招標文件或招標需求進行差異性分析。	
17	決標程序違反規定，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	1. 招標機關應注意 <u>適用最有利標</u> 於評選生效後並無議價程序，若廠商承諾事項不降低原有投標文件內容，又屬於服務建議書所列框架範圍，非變更或補充資料者，如經會議問答時表示承諾，多數機關均會列於決標記錄內，俾利雙方確認，但此程序並不能以「議價或議約」之名作成，故應請招標機關注意。 2. 有關 <u>準用最有利標與參考最有利標</u> 案件，於評選(審)後於議價時應留意廠商投標文件已被接受，不應再強制要求廠商修正，如有必要應以協商方式為之。如廠商拒絕修正時，仍應決標。 (1) <u>固定費用或費率</u> ： 得議定價格以外事項，包括「履約事項較詳細之執行內容」，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。 (2) <u>未採固定費用或費率</u> ： ● <u>未訂底價者</u> ，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），再參考廠商投標文件與議定內容提出建議金額，議定價格後決標；廠商報價合理且在預算金額以內，可不提建議金額，照價決標。 ● <u>訂有底價者</u> ，依前述程序可與廠商議定價格以外之條件後，再參考廠商投標文件及議定內容訂定底價；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。	政府採購法第56條、最有利標評選辦法第12條至第15條、政府採購法第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、最有利標作業手冊-肆(最有利標評選作業)-七(決標程序)。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
18	評選總表有明顯差異情形或事實認定錯誤情形，卻未依審議規則第 6 條第 2 項規定辦理。	依據行政院公共工程委員會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函囑內容，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。另「最有利標作業手冊」肆、五、（十三）已有列舉評選結果有明顯差異之態樣。 工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 2 項、第 3 項規定辦理。	「採購評選委員會審議規則」第 6 條、最有利標作業手冊、行政院公共工程委員會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函。
19	評選總表「其他記事」欄位，空白未填，或仍載有「4. 優勝廠商標價是否合理無浪費公帑情形」。	「優勝廠商標價是否合理無浪費公帑情形」一項，業經工程會刪除，招標機關應加強行政複核作業，並應核實填寫記事欄位內容。	行政疏失。
20	評選總表、評選會議紀錄內容，有遺漏或內容有欠覈實。	1. 評選總表應載明事項依規定計有 5 點與附記事項 3 點，機關常見漏寫委員職業及上揭之附記事項。 2. 評選會議紀錄依規定則應載明事項計有 12 點，多數案件常見漏載項目：會議次別、出席及請假委員姓名、列席人員姓名等。以上均請招標機關留意。	採購評選委員會審議規則第 6-1 條、第 11 條 1 項 2 款
21	委員各別評分表要求總分之限制於一定分數分之間，或要求評選委員超過、低於一定分數者，必須填載理由	1. 委員評分表如載有「廠商分數合計未達 70 分或高於 90 分，請委員敘明理由。」或限制在一定分數之間，易使委員為避免「寫原因」而將分數控制在 70 至 89 分之間，變相消除不同委員間評選結果有明顯差異之情形。 2. 若有明顯差異，應依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項規定辦理為適。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項、3 項。
三、決標階段			
22	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。	請檢具市場行情（例如：工程會價格資料庫及行政院主計總處營建物價指數）及政府機關決標資料（例如：類案道路工程之決標標比）等因素提出分析資料，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	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
23	公告金額以上之採購，決標後未將決標(廢標)結果以書面或電子資料傳輸方式通知各投標廠商，或刊登決標公告逾法令規定時間；或雖以書面通知各廠商，然未記載決標資訊應通知事項。	1. 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。 2. 未達公告金額之採購，原則採定期彙送方式辦理，若採刊登決標公告較嚴格之方式，則仍請依前揭規定將決標結果通知投標廠商。 3. 有關政府採購法所指各項金額級距，行政院公共工程委員會於 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號函修訂發布，現行規定公告金額為 150 萬元。	政府採購法第 61 條、行政院公共工程委員會 98 年 9 月 17 日工程企字第 09800415430 號函釋、政府採購法施行細則第 84 條、第 85 條、行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號函。
四、履約階段			
24	未確實辦理履約管理，例如：契約條款載明保固年限，或廠商投保內容不符契約規定，或履約有延期情形而保險期限未比照展延。	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」序號 11-1。
25	公告金額以上工程，廠商未依契約規定，依限提報施工、品質、監造計畫書，供機關核定備查。	1. 請依契約條款規定落實監督之責。並依權責分工表該項所訂辦理期限，與逾期罰則之規定辦理。 2. 監造計畫部分：依據行政院公共工程委員會 109 年 4 月 27 日修正之「監造計畫暨品質計畫製作綱要」，有關監造計畫製作時，應注意事項第 3 點(第 1-2 頁)，「監造計畫應於工程發包前提報甲方審核，並於工程決標前完成核定程序，俾由主辦機關於工程決標後函送廠商配合辦理。」	「政府採購行為錯誤態樣」序號 11-1、「公共工程施工品質管理作業要點」第 3 點第 2 項、行政院公共工程委員會 109 年 4 月 27 日工程管字第 1090300319 號。
五、驗收階段			
26	廠商將完成履約日期書面通知機關後，招標機關未按規定日期內，會同監造單位/工程司及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工、完成履約之項目及數量，以確定是否竣工或是否完成履約。	招標機關應注意契約條款第 15 條(工程)/第 12 條(財物、勞務)第 2 款驗收程序之規定，如依政府採購法施行細則第 92 條規定訂有竣工確認者，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 條規定。
27	驗收主驗人未經由機關首長或其授權人員指派。	招標機關應就可辦理驗收時，簽請機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，並注意承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。	政府採購法第 71 條第 2 項、第 3 項規定。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
28	驗收紀錄之「驗收經過」一欄略以記載「……驗收結果與契約、圖說、貨樣規定相符」之內容過於簡略。	應詳實記載貨樣驗收數量、瑕疵數量及廠商履約情形等，或依據發包項目另製作驗收檢核表或清單，逐項驗收數量、規格、內容，並作驗收紀錄之附件，以避免有驗收不實之情形。	「政府採購錯誤行為態樣」序號 11-2。
六、其他或建議注意事項			
29	招標公告所載收件地點未臻完整；開標地點與招標文件內容所載不同。例如：地點均僅載地址，未有詳細負責收受、開標之處科室。	為避免不必要爭端發生，建議招標公告與投標須知，詳載收受投標文件與開標地點之處科室為宜。	「政府採購公告及公報發行辦法第 7 條第 6 款」、投標須知第 28 點。
30	開標、流標及決標紀錄等，應將非必要名稱劃除，例如審標結果/ 流標原因 / 廢標原因 。	應根據決標結果將非該項名稱刪除；決標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」。	政府採購法施行細則第 68 條。
31	工程契約條款附錄 1 第 7 點，有關安全衛生人員未確實執行職務，機關得通知廠商限期撤換，然該限期日數漏未填載。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約條款第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 1 第 7 點。
32	工程契約條款附錄 4(品質管理作業)第 3 點(品質管制)之 3.5，有關品管人員未實際、未確實執行品管工作，或經施工品質查核為丙等，可歸責於品管人員者，機關得通知廠商限期更換並調離工地，然該限期日數漏未填載。。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約條款第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 4 品質管理要點第 3 點
33	招標機關於契約甲乙雙方之用印頁，僅核蓋機關印信，闕漏首長職銜簽字章。	依據本府文書處理要點第 36 點第 4 款第 1 目之規定，「發布令、公告、派令、任免令、獎懲令、考績通知書、聘書、訴願決定書、授權狀、獎狀、褒揚令、證明書、執照、契約書、證券、匾額及其他依法規定應蓋用印信之文件，均蓋用機關印信及首長職銜簽字章」	本府文書處理手冊第 36 點第 4 款第 1 目。
34	審查項目列有「服務建議書 8 份」，屆時廠商投標文件份數不符，應留意不得判為不合格標。	按行政院公共工程委員會 96 年 5 月 8 日工程企字第 09600182560 號函釋，有關機關辦理採購不得於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標。其有規定者，該部分無效。該函釋說明第 3 點(工程企字第 1140100194 號令刪除第 3 點，原第 4 點移列為第 3 點)「投	行政院公共工程委員會 96 年 5 月 8 日工程企字第 09600182560 號、114 年 4 月 1 日工程企字第 1140100194 號令。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		標文件之編排、字體大小、裝訂方式或份數與招標文件規定不符。」，是以，採購案件對於資格、規格之審查，如將份數列入合格與否之判斷依據，將與前揭規定不符，爰請各招標機關於實際審標時留意。	
35	招標文件納入不適用物價指數調整條款聲明書，或規定不依物價指數變動。	依據工程會 110 年 2 月 9 日工程企字第 1100100065 號函釋「為因應營建物價變動情形，機關辦理工程採購，請於招標文件妥適訂定工程款隨物價指數調整方式」，另工程會 110 年 12 月 30 日工程企字第 1100102070 號函，考量物價有漲有跌，為公平合理分攤契約雙方之風險，並兼顧實務運作之執行性，爰停止適用「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書(範本)」，故請招標機關留意，勿將該聲明書納入招標文件範圍。	行政院公共工程委員會 110 年 2 月 9 日工程企字第 1100100065 號函、110 年 12 月 30 日工程企字第 1100102070 號函。
36	機關辦理採購時，未依規定辦理內部控管作業。	建議參酌工程會所訂頒「採購業務跨職能整合作業範例」及「內部控制制度共通性作業範例」，加強採購作業內部控管作業，並將各採購階段「內部控制制度自行檢查表」併同採購文件歸檔，以供查核。	行政院公共工程委員會 108 年 9 月 18 日工程稽字第 1080100820 號函。
37	招標文件建請納入「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身份關係揭露表範本」【A. 事前揭露】、【B. 事後公開】	依據「公職人員利益衝突迴避法」第 14 條第 2 項修法規定及法務部 107 年 12 月 10 日法廉字第 10705012761 號函、108 年 3 月 22 日法廉字第 10805002150 號函囑等，說明公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為第 1 項但書第 1 款至第 3 款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係，爰請將相關表件納入招標文件範圍。	公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項、法務部 107 年 12 月 10 日法廉字第 10705012761 號函、108 年 3 月 22 日法廉字第 10805002150 號函。
38	採購文件應依政府採購法第 107 條規定妥適保存，並依相關法規保存 10 年。	政府採購法施行細則第 112-2 條規定：「本法第一百零七條所稱採購之文件，指採購案件自機關開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之各類文字或非文字紀錄資料及其附件。」；且為考量「採購文件保存作業準則」與檔案法重疊高，故行政院公共工程委員會於 91 年 12 月 4 日行政院公共工程委員會工程企字第 09100516060 公告廢止，爾後採購文件之保存作業，應檔案法規定辦理；另依國家發展委員會檔案管理局頒布「機關共通性檔案保存年限基準(GRS)」行政類採購業	政府採購法第 107 條、政府採購法施行細則第 112-2 條、機關共通性檔案保存年限基準(GRS)-06-行政類。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		務「未達巨額或為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購」，泛指「自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商及流標或廢標)所產生之採購文件」，其保存年限為10年。	
39	機關辦理最有利標之相關簽呈資料，對於委員來源區分，留意改用「專家學者委員、專家學者以外委員」。	「最有利標作業手冊」業將「外聘委員」修訂為「專家學者委員」，「內派委員」修訂為「專家學者以外委員」。爰請各招標機關考量配合修正，避免混淆。	最有利標作業手冊
40	機關名稱與單位名稱有別，爰建請招標機關留意招標公告[機關名稱]及[單位名稱]欄位，應分別覈實填載招標機關名稱與招標單位名稱。	依中央行政機關組織基準法第3條第1款訂有「機關：就法定事務，有決定並表示國家意思於外部，而依組織法律或命令設立，行使公權力之組織。」；同條第4款訂有「單位：基於組織之業務分工，於機關內部設立之組織。」是以，單位名稱應落實填載。	「中央行政機關組織基準法」第3條第1款、第4款。
41	刊登招標、決標公告時，應注意請留意政府採購法第11-1條所成立之採購工作及審查小組與最有利標評選所成立之工作小組，兩者有所區別。	依據「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」第2條規定，該小組之任務為「一、協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項。二、提供與採購有關事務之諮詢」，與最有利標評選之工作小組之法源依據與任務均不同。多有案件於刊登招、決標公告時有所混淆。	政府採購法第11-1條、機關採購工作及審查小組設置及作業辦法、採購評選委員會組織準則第8條。