

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
一、招標階段			
1.	招標公告受理廠商檢舉單位未有法務部調查局之資訊，或多登載其他非受理單位之資訊。	90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、106 年 9 月 20 日工程稽字第 10600298570 號函	本府及各所屬機關之檢舉受理單位計有本府採購稽核小組、中央採購稽核小組、法務部調查局、雲林縣調查站及法務部廉政署。如受理單位誤載，可於政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護更新。
2.	招標公告訂定不採行協商程序，惟招標文件卻訂定保留與廠商協商之權利。	「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(八)	招標公告與招標文件對於是否採行協商程序應有一致性。
3.	未引用最新版投標廠商聲明書、契約範本。招標公告之「是否採用主管機關訂定之最新採購契約範本」登載「是」，惟實際所使用之契約範本為舊版本。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)及序號六、(八)	茲因投標廠商聲明書常隨相關法規修正而不定期更新，請機關辦理採購時引用主管機關最新版投標廠商聲明書。再者，機關訂定採購契約，以採用工程會頒之政府採購契約範本為原則，並請注意各該契約範本之最新修正情形。
4.	招標公告之履約期限登載詳如契約書等內容。	「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(四)	招標公告之履約期限應依個案詳細填載預估履約期限，勿登載「詳投標須知(或契約)規定」。
5.	投標須知中有關法務部調查局電話誤植為 02-29188888。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	法務部調查局電話電話正確應為 02-29177777，傳真電話應為 02-29188888。
6.	廠商投標證件審查表中，訂有與履約能力有關之基本資格(如：5. 廠商信用之證明)，惟招標公告「是否訂有與履約能力有關之基本資格」登載為「是。1. 廠商具	「政府採購錯誤行為態樣」序號六、(八)	廠商投標證件審查表中如有審查信用證明文件，招標公告之「是否訂有與履約能力有關之基本資格」應登載「是」，且僅需載明「廠商信證明文件」項次即可。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
	有如其履約之能力…」等。		
7.	機關非法人或團體，卻於投標須知中依政府採購法第 4 條接受補助辦理採購者，仍有填報。	政府採購法第 4 條	法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。
8.	投標須知中有關投標文件有效期限、保固保證金有效期限填寫詳如契約書規定、廠商投標文件送達地點漏未填寫，或全份招標文件填列詳如招標清單等內容。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(十一)	招標文件內容應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料。
9.	採購標的未包括維護修理，惟投標須知卻誤勾選採購標的之維護修理規定。	「採購契約要項」第 54 點、「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	投標須知有關採購標的之維護修理載明：「結構物保固期限 3 年，保固維修費用計入標價決標…」，惟檢視其採購標的並未包括維護修理，且按採購契約要項第 54 點，維修服務係指採購標的於使用期間有由原供應廠商提供維修服務之必要者，其契約並應訂明廠商須提供服務之事項、標價及價金給付方式，其與保固有別。
10.	投標須知有關廠商標價條件有誤載或未詳實填列情況(如：工程之採購誤載送達招機關總務處、勞務採購填寫詳如招標規範)。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	廠商之標價條件係指應完成之事項(按：可含地點、方式)。如：財物採購可敘明送達指定地點；工程採購可載明於指定地點完工；勞務採購則視個案性質填列。
11.	投標廠商之信用證明應為：「票據交換機構或受理查詢之金融機構於截	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標	「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 4 條第 1 項第 5 款規定：「廠商信用之證明。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
	止投標日前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明」，卻誤登載為「非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄」、「非拒絕往來戶或最近三年內無退票紀錄證明」。	準」第 4 條第 1 項第 5 款	如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或徵信機構出具之信用證明等。」
12.	投標須知有關全份招標文件內容未依個案性質將廠商切結書納入全份招標文件中，如：工程採購案卻將廠商切結書 2 納入全份招標文件。	101 年 01 月 13 日工程企字第 10100017900 號 函	機關辦理技術服務或工程採購時，請併同切結書納入招標文件辦理。又廠商切結書 2 僅適用於技術服務採購，工程採購毋須將切結書 2 納入全份招標文件中。
13.	相關採購文件(如：招標規範、契約圖說、契約、保固切結書等)標示廠商「不得異議」或「以機關(監造單位)解釋為準」等內容。	政府採購法第 6 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(四)	機關應避免於採購文件載列「廠商不得異議」、「以機關解釋為準」等文字，以免不當限縮政府採購法公平合理原則及保障廠商異議、申訴之權利。
14.	招標文件規定「若工程項目之數量差異超過 10%，投標廠商應於開標時說明清楚憑辦，否則得標後不可歸責主辦機關，並不可申請加帳。」或「凡工程慣例，雖圖面或標單未註明，承包商應照做，並不得要求加價，如有爭議，以監造建築師之解釋為依據」…等字句。	政府採購法第 6 條第 1 項	工程之進行，需要機關、監造及廠商三方合力完成。機關應避免於採購文件記載左列文字，不當限縮廠商權益。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
15.	招標文件未引用最新版投標廠商聲明書、契約範本。	政府採購法第 63 條第 1 項、「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(九)	茲因投標廠商聲明書常隨相關法規修正而不定期更新，請機關辦理採購時引用主管機關最新版投標廠商聲明書。再者，機關訂定採購契約，以採用工程會訂頒之政府採購契約範本為原則，並請注意各該契約範本之最新修正情形。
16.	有關契約第 11 條第 5 項依採購法第 70 條規定對重點項目訂定之檢查程序及檢驗標準(由機關於招標時載明)漏未敘明。	「政府採購錯誤行為態樣」序號一、(十一)	有關重點項目之檢查程序及檢驗標準，本府訂有「雲林縣政府公共工程重點項目抽驗作業要點」，建議辦理工程採購，將該份文件納入招標文件中並於契約載明。
17.	契約所檢附之「公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理廠商)」，未依個案訂明相關期限及未於期限內完成之懲罰標準。	108 年 05 月 17 日府採稽一字第 1082000909 號函	本府於 108 年 05 月 17 日府採稽一字第 1082000909 號函頒布「雲林縣政府公共工程契約約定權責分工表」，機關應視案件情形及性質妥慎訂定應辦理期限，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，以減少履約爭議。
18.	工程採購案之相關試驗費用未採量化方式編列，以 1 式編列或者職業安全衛生費用未採量化計價，以 1 式編列。	「雲林縣政府公共工程重點項目抽查檢驗作業要點」第 7 點	「雲林縣政府公共工程重點項目抽驗作業要點」第 7 點規定：「機關應要求設計單位將抽驗費用單獨納入工程預算總表，並於工程預算明細表詳列各檢驗項目、數量、單價及其總價，如有編列錯誤或以一式編列者，應予退回重編。」
二、開標階段			

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
1.	流標紀錄未見監辦人員之簽名或蓋章。	政府採購法第 13 條	機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，應由其主(會)計及有關單位會同監辦。
2.	未見開標前是否簽請機關首長或其授權人員核派適當人員擔任開標主持人。	政府採購法施行細則第 50 條第 2 項	政府採購法施行細則第 50 條第 2 項：「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。」
3.	開標紀錄記載不全或有多記載其他事項。如：投標須知規定採不分段開標，然開標紀錄漏未記載投標廠商標價。或開標紀錄中卻有記載決標原則或有得標廠商蓋章之情形。	政府採購法施行細則第 51 條	機關辦理開標時應製作紀錄，記載下列事項，由辦理開標人員會同簽認；有監辦開標人員者，亦應會同簽認： 一、有案號者，其案號。 二、招標標的之名稱及數量摘要。 三、投標廠商名稱。 四、有標價者，各投標廠商之標價。 五、開標日期。 六、其他必要事項。
4.	未於開標前落實審查投標廠商是否被刊登為「非拒絕往來戶」。或未將非拒絕往來戶查詢資料留存致稽核時未能提供相關資料。	98 年 06 月 12 日工程企字第 09800243550 號函/政府採購法第 107 條	開標前應查詢並確認投標廠商有無經撤銷登記或受停業處分，及列印查詢結果備查，若查明有上開情事，應依政府採購法施行細則第 55 條規定列入不合格廠商。政府採購法第 107 條：「機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所。」
三、底價訂定			
1.	底價核定日期及時間未載明或僅載明核定日期，難以釐清底價訂定	政府採購法第 46 條第 2 項	前項底價之訂定時機，依下列規定辦理： 一、公開招標應於開標前定之。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
	時機。		二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。 三、限制性招標應於議價或比價前定之。
2.	底價核定單未由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，再由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。	政府採購法第 46 條及同法第 53 條	底價擬定理由及分析，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標狀況，由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，始由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。
3.	限制性招標底價核定單未有廠商報價欄位。	政府採購法施行細則第 54 條	限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。
四、決標階段與決標公告			
1.	決標紀錄漏未記載減價過程、廠商得標金額、底價、刊登政府採購公報日期或上網日期等內容。	政府採購法施行細則第 68 條、政府採購錯誤行為態樣序號十、(十八)	機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、決標標的之名稱及數量摘要。 三、審標結果。 四、得標廠商名稱。 五、決標金額。 六、決標日期。 七、有減價、比減價格、協商或綜合評選者，其過程。 八、超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事。 九、所依據之決標原則。 十、有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形。
2.	有關決標結果漏未以書面通知各投標廠商。或	政府採購法第 61 條及施行細	機關依本法第 61 條規定將決標結果以書面通知各投標廠商

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
	僅書面通知得標廠商決標結果，或決標結果之書面通知未依據施行細則第 85 條辦理。	則第 85 條	者，其通知應包括下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、決標標的之名稱及數量摘要。 三、得標廠商名稱。 四、決標金額。 五、決標日期。 無法決標者，機關應以書面通知各投標廠商無法決標之理由。
3.	逾期刊登決標公告或定期彙送。	政府採購法第 61 條、第 62 條及施行細則第 84 條	政府採購法第 61 條規定，機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。同法施行細則第 84 條規定上開規定所稱決標後一定期間，為決標日起三十日。政府採購法第 62 條規定，機關辦理採購之決標案件，應定期彙送主管機關。
4.	決標紀錄與決標公告之登載不一致。如：評選委員名字有誤載情形、投標廠商是否屬中小企業之資料誤載、機關未有政風單位，卻於決標公告之「機關內之政風、監(查)察、督察、檢核或稽核單位是否派員監辦」登載「是，實地監辦」等情形。	「政府採購錯誤行為態樣」序號十、(一)	決標後，應依採購法第 61 條刊登決標公告或依採購法第 62 條傳送定期彙送資料，應注意決標公告、定期彙送資訊之正確性。
5.	決標紀錄監辦人員採書面監辦，惟未見相關核准之簽辦文件。	「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 4 條第 1	監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
		項	
五、履約階段及驗收、付款階段			
1.	辦理契約變更，其契約變更致原決標金額增加者，該增加之金額未依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附記五規定辦理定期彙送或刊登決標公告。	「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附記五	契約變更辦理追加減及議價程序應依政府採購法第 22 條及工程會訂頒之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」規定辦理議價作業及登錄決標公告或定期彙送決標資料並製作契約變更協議書。
2.	未於收到廠商竣工通知之日起 7 日內會同監造單位及廠商，確定是否竣工。	政府採購法施行細則第 92 條	除契約另有規定者外，機關應於收到廠商竣工書面通知日起 7 日內會同監造及廠商，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.	驗收時未由機關首長或其授權人員簽准指派適當人員主驗。	政府採購法第 71 條第 2 項	驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗。
4.	驗收日期距完成履約日期逾 30 日以上，須行檢討是否符合政府採購法施行細則第 92 條至 95 條及契約規定。	政府採購法施行細則第 92 條至 95 條	各機關辦理採購之驗收，應依採購法第 71 條及其施行細則第 92 條至 95 條規定期限辦理，以免影響廠商權益。
5.	驗收紀錄未依採購法規定內容填寫或未載明驗收項目、內容、尺寸、數量等具體抽查驗內容。	「政府採購錯誤行為態樣」序號十二、(二)、政府採購法施行細則第 96 條	製作驗收之紀錄，應記載下列事項： 一、有案號者，其案號。 二、驗收標的之名稱及數量。 三、廠商名稱。 四、履約期限。 五、完成履約日期。 六、驗收日期。 七、驗收結果。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
			八、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。 九、其他必要事項。
6.	結算證明書或其他類似文件，機關未於驗收完畢後 15 日內填具，並經主驗及監驗人員分別確認。	政府採購法施行細則第 101 條第 2 項	結算證明書或其他類似文件，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確認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。
7.	結算驗收證明書依規定填寫完畢用印後，漏未將發文日期或字號填列，並核發予廠商收執。	工程企字第 10200166820 號函	按結算驗收證明書由機關依需要填具，如：由機關自存、送主會計單位製作憑證、交廠商收執。
六、最有利標之執行缺失			
1.	於適用/準用/參考最有利標之案件，於評選作業規定、投標須知、評選總表、評選之會議記錄、開決標紀錄及簽辦文件中誤用評選委員會、評審小組、優勝廠商、符合需要廠商、最有利標廠商。	政府採購法第 94 條、政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款、「中央未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款	適用最有利標決標方式，應成立「評選委員會」，評選「最有利標廠商」；準用最有利標決標方式者，應成立「採購評選委員會」評選「優勝廠商」；參考最有利標精神決標方式者，應成立「評審小組」，擇定「最符合需要廠商」。
2.	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。	「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項	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，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。
3.	未製作初審意見或初審意見的製作與規定不符，如：漏未敘明受評廠商各評選項目所報內容是否符合招標文件規定、乏有工作小組人員之姓名、職稱及專長等	「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： 一、採購案名稱。 二、工作小組人員姓名、職稱及專長。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
	情形。		三、受評廠商於各評選內容是否符合招標文件規定。
4.	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。	「採購評選委員會審議規則」第 3 條第 4 款	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： 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。
5.	簽辦文件中首長並未指定召集人，無從得知召集人產生方式為何；召集人由非評選委員之校長擔任。	「採購評選委員會組織準則」第 7 條第 2 項	召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定擔任，或由委員互選產生之；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。
6.	評選會議紀錄未見全體委員之簽名。	「採購評選委員會審議規則」第 9 條第 4 項	評選之會議紀錄應由出席委員全體簽名。
7.	於邀請專家學者擔任評選委員時，未獲得該委員之書面同意即將該名委員納入評選委員會中，恐衍生評選爭議。	「採購評選委員會組織準則」第 4 條第 6 項	機關擬聘兼之委員，應經其同意。
8.	「評選總表」填載有缺漏情形，如：未依規定記錄廠商名稱、標價、全部委員姓名、職業及出缺席等情形。	「採購評選委員會審議規則」第 6 條之 1	機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項： 一、採購案。 二、各受評廠商名稱及標價。 三、本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。

雲林縣政府採購稽核小組

109 年度 01 月至 12 月採購稽核常見共同性缺失彙整表

項次	錯誤行為態樣	法令依據及函釋	說明
			<p>四、各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果。</p> <p>五、全部出席委員對各受評廠商之總評選結果。</p>
9.	評選委員會議紀錄記載未臻完備，如：出列席人員僅記載如簽到簿。	「採購評選委員會審議規則」第 11 條第 1 項	<p>本委員會會議紀錄，應記載下列事項：</p> <p>一、採購案名稱。</p> <p>二、會議次別。</p> <p>三、會議時間。</p> <p>四、會議地點。</p> <p>五、主席姓名。</p> <p>六、出席及請假委員姓名。</p> <p>七、列席人員姓名。</p> <p>八、記錄人員姓名。</p> <p>九、報告事項之案由及決定。</p> <p>十、討論事項之案由及決議。</p> <p>十一、臨時動議之案由及決議。</p> <p>十二、其他應行記載之事項。</p>
10.	評選相關資料或其他採購文件因承辦人員更迭，未確實完成業務交接，於稽核時未能提供。	政府採購法第 107 條	機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所。