

## 新竹市政府採購稽核小組稽核重點事項檢核表\_受稽核單位填寫

稽核類型：專案 書面

採購類型：工程 財物 勞務

招標機關：\_\_\_\_\_

標案名稱(案號)：\_\_\_\_\_

採購稽核(案號)：\_\_\_\_\_受稽核單位填寫人簽章\_\_\_\_\_

階段  
項次

檢 核 事 項

檢核發現

無異常  
有異常  
不適用

### 一、規劃設計

1

預算金額達新臺幣一百萬元以上之工程，於規劃設計階段應預先檢討「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」所列項目，並於工程招標前完成檢核。(不含搶修、搶險、開口契約或統包工程)【公共工程開工要件注意事項 4、6】(適用 109.9.29 以後簽辦之案件)

2

工程辦理規劃設計，屬技師執行業務所製作之圖樣及書表(例如設計圖、工程預算書)，應由技師簽署並加蓋技師執業圖記。【技師法 16、工程技字第 09800526520 號令、工程技字第 1080201267 號令】

3

就委託工程規劃設計成果，有無參採「公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表」辦理設計查核。【工程企字第 09600361850 號函】(適用 2000 萬以上案件)

4

依委託工程規劃設計成果辦理後續採購發生流廢標時，機關是否檢討原因及採行合理因應對策。【工程企字第 1070050155 號函及工程採購流廢標通案及個案原因及其相關因應對策彙整表】

## 二、採購前置作業

### 1

採購金額，其計算須符合政府採購法施行細則(下稱細則)第 6 條之規定(例如招標文件含有後續擴充項目者，應將擴充項目所需金額計入)。

### 2

限制性招標，於簽報時應就個案敘明符合政府採購法(下稱採購法)第 22 條第 1 項款次之情形，且其內容須具合理性。【細則 23-1】

### 3

巨額工程採購，機關應依採購之特性及實際需要，成立採購工作及審查小組。該小組並應執行任務。【採購法 11-1、機關採購工作及審查小組設置及作業辦法 2】

### 4

巨額採購，機關應事先評估採購之預期使用情形及效益目標。【機關提報巨額採購使用情形及其效益分析作業規定 2】

### 5

機關於採購案件公告前洽廠商訪價，不得有將尚未公開之招標文件內容洩漏予廠商情形。【採購法 34】

6

採購契約，未採用工程會訂定或經機關核定之最新範本，致生疏漏或不合理情形。【採購法 63】

7

水管、電氣與建築工程之招標，應依「水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則」辦理。

8

查核金額以上之工程採購，非屬除外情形者，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽。【公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點 2】

9

監造單位所需之抽檢費用，機關委託監造者，應於委託監造招標文件內編列(設計及監造一併委託者或自辦監造者，應於相關工程管理預算內編列)。【公共工程施工品質管理作業要點 13】

10

委託專案管理，機關應先擬具委託專案管理計畫，循預算程序編列核定。【機關委託技術服務廠商評選及計費辦法 10】

三、  
招標

1

招標文件訂定得標廠商應自行履行之主要部分者，應注意與所設定投標資格之關聯性及合理性，並避免過於空泛。【工程企字第 09800468030 號函】

2

基本資格，須符合「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第3條及第4條規定(如非屬特殊或巨額採購，不得訂定特定資格)。

3

特定資格，須符合「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第5條規定。

4

招標文件訂有投標廠商之特定資格者，機關應事先評估可能符合之廠商家數，並檢討有無不當限制競爭。【投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準13】

5

公告金額以上之採購，於招標文件載明國際標準或國家標準以外之其他標準，或提及特定商標、商名或特定來源地者，應依「政府採購法第二十六條執行注意事項第6點規定辦理審查規格之訂定有無不合理之處。(有審查前例者，得免重複為之)

6

招標文件訂有特殊技術規格，且係招標機關委託廠商研擬招標文件內容者，受委託之廠商於提出招標文件前須先向機關書面說明其必要性。【政府採購法第二十六條執行注意事項7】

7

等標期，機關應視案件之特性「合理」訂定，非逕以下限期限定之；第2次以後招標，亦同。  
【工程企字第09300219880號函】

8

因故廢標後重行辦理招標，如有變更招標方式或決標原則者，檢視其理由之合理性。

9

工程採購，招標文件是否妥適訂定工程款隨物價指數調整方式。【工程企字第 1100100065 號函】

四、  
評選作業

1

採購評選委員會之人數及比例，須符合採購法第 94 條規定，且所稱專家學者，非為政府機關之現職人員。

2

機關徵詢擔任評選委員意願時，須依機關首長或其授權人員核定順序辦理，並留存紀錄。

3

採購評選委員會會議之出席人數及比例，須符合採購評選委員會審議規則(下稱審議規則)第 9 條規定。

4

機關成立採購評選委員會之時機，須符合採購評選委員會組織準則(下稱組織準則)第 3 條規定。

5

5

機關聘兼之委員，應經其同意，機關並留存佐證資料。【組織準則 4】

6

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。【組織準則 7】

7

採購評選委員會採公開名單者，於委員會成立時，其委員名單應即公開於政府電子採購網；委員名單有變更或補充者，亦同。【組織準則 6】

8

採購評選委員會名單，機關經衡酌個案特性及實際需要，認有不予公開之必要者，就其必要性所簽之理由是否合理。【組織準則 6】

9

工作小組初審意見應載明受評廠商於各評選項目之差異性，並能顯現其差異，且不得僅載明對應之頁次或僅摘錄服務建議書之內容。【審議規則 3】

10

不同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複評，且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。【審議規則 6、工程企字第 1070050038 號函】

11

工作小組初審意見與委員評選結果有異時，會議紀錄須記載理由。【審議規則 3-1】

12

採購評選委員會評選出優勝廠商，不應再強制要求廠商修正投標文件內容。【工程企字第 09400380130 號函】

13

得標廠商之服務建議書列有回饋條件者(例如延長保固、縮短工期)，須確實履行。

五、

開標、審標及決標

1

機關訂定底價，應提出預估金額及其分析後，由機關首長或其授權人員核定。【採購法 46、細則 53】

2

底價之訂定時機，公開招標應於開標前定之；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。【採購法 46、細則 54】

3

主持開標人員，須由首長或其授權人員指派之人員擔任。【細則 50】

4

機關於開標前及決標前，須查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商。(如有載明分包廠商者，亦應查詢；允許共同投標者，應查詢各共同投標廠商是否為拒絕往來廠商)【採購法 50】

5

機關應依招標文件規定之條件，逐項審查廠商投標文件。【採購法 51】

6

機關於審標時應注意投標廠商間之投標文件內容是否有重大異常關聯情形；機關發現有重大異常關聯情形，依採購法第 31 條、第 50 條及第 101 條規定辦理。【工程企字第 09100516820 號令、工程企字第 10500080180 號令】

7

有 2 家以上廠商於投標文件刻意造成不合格標，致僅餘 1 家廠商者，機關應釐清是否有影響採購公正之行為，並依採購法第 48 條或第 50 條處理。【工程企字第 09500256920 號令】

8

機關發現廠商有採購法第 31 條第 2 項情形之一者，應不予發還其所繳納之押標金，其未繳納或已發還者應予追繳。

9

廠商總標價低於底價 70%，經依採購法第 58 條提出說明者，機關須審認其說明內容合理，始得決標。【採購法 58】

10

機關於流(廢)標後修改招標文件內容，並以「視同依原招標文件」重行招標者，檢視其合理



性。【細則 56、工程企字第 10700047490 號函】

六、  
履約管理

1

決標後遲未開工，或發生停工情形，其事由是否合理，是否無涉機關行政疏失。

2

履約進度明顯落後，機關應採取督促廠商改善之作為。

3

招標文件訂有主要部分者，機關須注意該部分是否由得標廠商自行履行。(稽核時由機關說明)【採購法 65】

4

契約訂有應給付之員工薪資下限者，廠商應依約提出員工薪資不低於該下限之佐證資料。

5

廠商投保保險種類、被保險人、保險金額、自負額及保險期間須符合契約約定，且應依契約所訂期限及時投保。

6

於驗收前已屆保險期限者，廠商應辦理展延保險或加保，並報機關備查。

7

檢驗或試驗之取樣、送驗及結果判定，應依契約約定辦理(例如由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果)。

8

契約變更應經雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。

9

契約變更之核准、監辦及備查，須符合「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定。

10

契約變更，須具合理之事由，並儘早辦理，且至遲應於驗收前完成。

11

契約變更致契約價金總額或工期，於履約期間有增減者，其履約保證金、保險金額及期限應依契約約定調整。

12

契約變更如係因一方執行錯誤(例如規劃設計錯誤)、不實或管理不善所致，應依契約約定檢討責任。【採購法 63】

13

契約變更或加減價，致原決標金額增加者，該增加金額應依規定辦理決標公告或定期彙送。【採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表附註 5】

14

屬營繕工程且得標廠商為營造業者：

- (1) 專任工程人員及工地主任，須受聘於廠商。【營造業法 3】
- (2) 招標文件載明主要部分包括工地主任、工地負責人、專任工程人員及安全衛生人員均應為廠商僱用之人員者，機關須據以查察。【投標須知範本 71】

15

屬營繕工程者，工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，專任工程人員應於文件上簽名或蓋章。【營造業法 41】

七、

完工、驗收及使用

1

主驗人員，應經機關首長或其授權人員指派。【採購法 71】

2

廠商書面通知竣工，除契約另有規定者外，機關應於收到書面通知起七日內會同監造單位及廠商，依據契約確定是否竣工。【細則 92】

3

完工後遲未完成驗收，其事由是否合理，是否無涉機關行政疏失。【細則 92~95】

4

機關應依契約辦理採購之抽驗、查驗及材料檢驗。(稽核時抽查相關紀錄)

5

驗收紀錄須明確記載驗收時所抽查驗核之項目及數量，非僅籠統稱符合契約約定。

6

採減價收受，須符合採購法第 72 條第 2 項要件，並經機關首長或其授權人員核准。(查核金額以上應先報上級機關核准)

7

巨額採購，須於使用期間內，逐年提報使用情形及效益分析；倘使用情形明顯不符合預期應檢討原因。【採購法 111、機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定 2~6】

8

保固期滿，機關應確認無履約瑕疵問題及待解決事項，始得退還保固保證金。

八、  
其他

1

監辦，未派員者，於紀錄之監辦人員欄位須載明不派員監辦之情形。屬公告金額以上，其不派員應經首長或授權人員核准。【機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法 5、7 及中央機關未達公告金額採購監辦辦法 3、6】

2

以判決書查詢本案，機關有接獲緩起訴書者亦查之：

- (1) 發現廠商有採購法第 31 條第 2 項所列情形，已發還押標金者應追繳押標金。
- (2) 發現廠商有採購法第 101 條第 1 項所列情形，應辦理廠商停權。

3

廠商依法提出疑義或異議者，機關處理情形須合理且未逾法定期限。【採購法 41、75】

4

稽核文件載有分包廠商者，查詢是否為拒絕往來廠商。【採購法 103】

5

機關辦理採購之文件，應備具一份保存於主管機關指定之場所。【採購法 107】

註:1. 本檢核表由受稽核單位填寫後簽章。

2. 併同表列相關資料送本小組轉交稽核委員複核（檢核事項如有錯誤以紅筆修正）

## 第 組稽核委員複核核章