基隆市

學校採購招標流程及辦理事項



序

學校總務工作向來是教育現場中最繁雜卻又不可或缺的一環，從校舍整修、環境營造到各類採購招標，皆攸關師生安全、教學品質與學校永續發展。然而，在基層現場，總務主任因職務輪調頻繁，加上專業知能差異，往往面臨業務不熟悉、招標程序繁瑣等挑戰，甚至影響計畫如期推動與經費效益的發揮。

有鑑於此，基隆市政府教育處特別感謝學校總務採購與工程諮詢輔導團的努力，編輯完成《基隆市學校招標採購流程及辦理事項》，提供標準作業程序（SOP）、參考簽案（範例）及各階段注意事項，讓總務主任能依循明確步驟辦理，降低錯誤與風險。此舉不僅提升校務行政效能，更能確保教育經費運用之公開、公平與效率，體現「每一分經費都用在孩子身上」的理念。

本冊的編印，特別對於初任總務主任而言，是一份重要的專業工具書；對經驗豐富的同仁，也是一份可隨時參照的操作指南。期盼透過制度化與系統化的流程，協助學校建立共通語言與專業基準，讓基隆市的教育環境更加完善。

同時，本手冊資料亦同步提供電子檔，置放於基隆市總務採購與工程諮詢輔導團網頁，方便學校同仁隨時查詢最新版本，確保資訊能即時更新並提供下載運用。

最後，謹向參與本冊編輯的所有夥伴表達誠摯謝意，並期待本書能成為學校總務工作的重要助力，讓校園建設與教育品質共同提升，為基隆的孩子打造更安全、更美好的學習環境。

基隆市政府教育處處長 徐燕立

中華民國 114 年 8 月

基隆市

學校採購招標流程及辦理事項

目次

一　規劃階段 1

二　勞務發包採購準備階段 9

三　評選(審)階段 17

四　勞務開標及簽約階段 109

五　設計階段 117

六　招標階段 187

七　簽約階段 295

八　開工前準備階段 301

九　工程履約階段 317

十　申報竣工階段 359

十一　驗收階段 367

十二　結算付款階段 401

十三　結案歸檔階段 409

十四　採購進度管制表 (採購流程大綱) 459



出版　基隆市政府教育處
編輯　基隆市學校總務採購與工程諮詢輔導團

KEELUNG



規 劃 階 段

基隆市學校辦理採購招標案件流程及辦理事項

一、規劃階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	營繕小組會議	1.成立學校營繕小組，規劃學校各項工程、勞務、財物等採購、環境營造…等事宜。 2.每年定期召開營繕小組會議，請各處室提出需求及計畫，並檢討每年度執行成效，由總務處彙整建檔，依據迫切需求順序，列入校務發展短、中、長期計畫，排定各項計畫申請及執行。 3.規劃各項計畫應由何種經費來源執行，如：校內預算、市府專案補助、中央專案補助、民間機構補助、其他…，擬訂計畫申請補助。 4.可先行尋求對學校了解的建築師或廠商協助編製概算，以利申請經費計畫使用。 5.確定執行項目、經費來源時，邀請營繕小組成員共同討論詳細規劃內容，從教育觀點及師生需求著眼，提供建議供總務處執行參考。 6.平時就要有「學校有什麼需要？要做什麼？」的想法，做好隨時因應市府經費額外撥補之準備，以免有不知如何做之憾，而浪費公帑，或受限時程來不及執行而被迫繳回。 7.基本設計、細部設計皆應請營繕小組成員及具相關專長的同仁共同討論審查，校內如無相關專長老師時，可邀請校外專長人士、專業團體或個人（如：公會、採購網人才資料庫）提供專業意見，協助共同檢視（出席費可由校內預算或工程管理費支應）。 8.不要淪於為惡性競相爭取經費，或為執行經費而濫於購置設施，亦不要擔心不會執行，而不規劃及申請，使學校環境品質久未能提升。 9.學校是一體的，身為營繕小組的成員應以學校公共事物為第一優先，勿推諉塞責，亦不要過於英雄主義，遇事要發揮集體智慧，團體動力，共同面對及解決。	
2	經費申請	1.依校內實際需求，函文提具計畫申請經費補	

順序	辦理事項	說　明	備註
		助。 2.公文應詳實提出需求目的，需求應以滿足學生安全、教學需求為方向。 3.如申請本府教育處資本門經費，建議先向國教科或其他科室報告，以利教育處先行評估是否有迫切需求，以提早準備規劃預算控管核發。 4.隨文檢具計畫書及地方教育基金「補助及委辦經費各項附表」之申請表**(附件 1)**或經費概算表等，其項目、單價、數量等應明確具體可行，並於下方逐層核章(經費申請階段之經算概算表『編製』欄位應為校內承辦人員，不是建築師。)	
3	經費核定	1.經費如奉市府核撥，應掌握時效著手進行採購及設計作業執行。 2.掌握經費執行期程，不要延宕（超過 500 萬以上為市府列管案件，需填寫基隆市政府施政計畫管制表**(附件 2)**，詳列進度陳報綜合發展處施政計畫科)。	

基隆市地方教育發展基金
補助計畫項目經費

■申請表

□核定表

申請單位：				計畫名稱：			
計畫期程：　　年　月至　　年　月							
計畫經費總額：　　元，申請金額：　　元　，自籌款：0元。							
擬向其他機關與民間團體申請補助：□無 □有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費及金額) 基隆市政府教育處：　　元，補助項目及金額： XXXXXXXXXXXXXXX：　　元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
直接工程費							
間接工程費 營業稅							

空汙費							
服務費							
工程管理費							
合計				－			本處核定補助為　　元
承辦單位		會計單位		機關長官或負責人		教育處承辦人	教育處單位主管

□申請表

基隆市地方教育發展基金
補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：　　計畫名稱：	
計畫期程：　　年　月至　　年　月	
計畫經費總額：　　元，申請金額：　　元　，自籌款：0元。	
備註： 1、依行政院91年5月29日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊情況經本府同意外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各項經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*5 %】編列。	補助方式： □全額補助 □部分補助【補助比率　　%】 □酌予補助 餘款繳回方式： □繳回

附件3　　參考範例1 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

A：勞務(規劃設計)

計畫名稱：　　撰擬日期： 年 月 日

計　畫　內　容：

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1. 周邊資源整合。2.用地協調作業。3. ***工程規劃設計。4.工程發包作業。

預計完成月份：

實施期間	自 114年 1 月 起 至 114 年 12 月止			
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預定工作摘要及進度

年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1.招標前置作業 2.簽辦成立採購預算	5%	114年7月	期中報告(細部設計)審查	60%
114年2月	1.招、決標 2.訂約	10%	114年8月	期中報告(細部設計)核定	70%
114年3月	開工、提報實施計畫	20%	114年9月	1.提期末報告(總結)、審查 2.製作工程預算書圖	80%
114年4月	1.實施計畫備查 2.提期初報告(基本設計)	30%	114年10月	1. 期末報告(總結)核定 2.工程預算書圖核定	90%
114年5月	期初報告(基本設計)審查	40%	114年11月	1.工程發包 2.驗收	95%
114年6月	1.期初報告(基本設計)核定 2.提期中報告(細部設計)	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.簽辦成立採購預算	5	5	6.期末審查	20	80
2.訂約	5	10	7.定稿	10	90
3.開工	10	20	8.驗收	5	95
4.期初審查	20	40	9.結案(填發結算驗收證明書)	5	100
5.期中審查	20	60			

＊除預算書已訂明執行期程超過１年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：

附件3

參考範例2 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

B：工程(已完成規劃設計)

計畫名稱：　　撰擬日期：　年　月　日

計　畫　內　容：

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1.辦理***工程。2.拆除***。3.施作***。4. 施作***。

預計完成月份：

實施期間	自 114 年 1 月 起 至 114 年 12 月止			
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預　定　工　作　摘　要　及　進　度

年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1.完成成立採購預算 2.招、決標並訂約	5%	114年7月	施工進度達70% (加註主要檢核點)	60%
114年2月	1.開工 2.審查交維、勞安及施工計畫	10%	114年8月	施工進度達80% (加註主要檢核點)	70%
114年3月	施工進度達10% (加註主要檢核點)	20%	114年9月	施工進度達90% (加註主要檢核點)	80%
114年4月	施工進度達25% (加註主要檢核點)	30%	114年10月	施工進度達100% (加註主要檢核點)	90%
114年5月	施工進度達40% (加註主要檢核點)	40%	114年11月	驗收	95%
114年6月	施工進度達55% (加註主要檢核點)	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.訂約	5	5	6.施工進度達90%	20	80
2.開工	5	10	7.施工進度達100%	10	90
3.施工進度達10%	10	20	8.驗收	5	95
4.施工進度達40%	20	40	9.結案(填發結算驗收證明書)	5	100
5.施工進度達70%	20	60			

＊除預算書已訂明執行期程超過1年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

＊若工程有季節性施作需要(如汛期、雨季等)應提早作業，並應將該等因素納入期程考量。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：

附件3

參考範例3 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

A+B：規劃設計工程

計畫名稱：　　撰擬日期： 年 月 日

計　畫　內　容：（主辦單位、工作內容摘要、預計完成月份）

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1. 周邊資源整合、用地協調作業。2. ***工程規劃設計。3.工程發包作業。4.拆除***。5.施作***。

預計完成月份：

實施期間		自 114 年 1 月 起 至 114 年 12 月止		
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預　定　工　作　摘　要　及　進　度

年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1. 規劃案成立採購預算 2.招、決標並訂約	5%	114年7月	施工進度達25% (加註主要檢核點)	60%
114年2月	1. 實施計畫審查、核定 2.規劃設計案開工	10%	114年8月	施工進度達50% (加註主要檢核點)	70%
114年3月	提基本設計審查、核定	20%	114年9月	施工進度達75% (加註主要檢核點)	80%
114年4月	提細部設計審查、核定	30%	114年10月	施工進度達100% (加註主要檢核點)	90%
114年5月	1.工程案成立採購預算 2.招、決標並訂約	40%	114年11月	驗收	95%
114年6月	1.開工 2.審查交維、勞安及施工計畫	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.規劃設計案訂約	5	5	7.施工進度達25%	10	60
2.規劃設計案開工	5	10	8.施工進度達50%	10	70
3.基本設計核定	10	20	9.施工進度達75%	10	80
4.細部設計核定	10	30	10.施工進度達100%	10	90
5.工程案訂約	10	40	11.驗收	5	95
6.工程案開工	10	50	12.結案(填發結算驗收證明書)	5	100

＊除預算書已訂明執行期程超過１年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

＊若工程有季節性施作需要(如汛期、雨季等)應提早作業，並應將該等因素納入期程考量。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：



勞務採購準備階段

二、勞務發包採購準備階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	預算書成立及招標方式簽(勞務)	1.工程採購先行辦理委託規劃設計監造技術服務案之採購（可多運用基隆市政府(教育處)○○年度代理教育處所管機關暨學校委託規劃設計監造技術服務案採購共同供應契約，尋找適合案件之廠商下單辦理勞務服務，可減少行政工作。 2.勞務費用如超過公告金額以上不適用共同供應契約，需自行辦理招標公告事宜。 3.勞務採購如未逾公告金額十分之一以上案件，可逕洽廠商辦理採購簽約，提供勞務服務。 (1)先行粗估計算設計監造服務費用是否超過15萬元。 (2)如有超過15萬元，需依政府採購法辦理公開招標事宜;倘基隆市政府教育處勞務共同供應契約尚有額度,可於額度內依案件需求進行下單，完成採購。 (3)規劃設計監造委託技術服務勞務採購案亦可自行辦理公告招標，未達公告公額（150萬）可採「公開取得」及「取最有利標精神」方式辦理招標作業；超過公告金額之採購，採「準用最有利標」限制性招標(經公開評選或公開徵求)方式辦理。 4.所有採購案無論金額大小，皆應簽請校長核示，確定辦理方式及成立預算書。 5.簽案內容應包含市府核准文號、採購預算金額、法令條文、辦理方式、驗收方式、招標文件、自主檢查表等**(附件3)**。 6.如有需要，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條:『若開標當日未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或授權人員核准，改採限制性招標。』方式辦理，於簽案中一併簽核，並於招標公告中公告。 7.參考基隆市政府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表執行採購各階段事宜**(附件4)**。	

順序	辦理事項	說　明	備註
2	招標注意事項(需上網公告採購)	1.簽案簽會會計主任並經校長簽核可後，整理相關招標電子檔，可依順序編號，並整理為資料夾，方便上傳。 2.登入「政府電子採購網」,依本案案號及標的名稱，上網公告本案招標事宜。 3.招標文件除投標之必要制式文件，應納入與招標案件相關之文件資料，如：評選(審)條件(工作說明書、需求書、評選(審)須知、評分配分)等一併公告。 4.如依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條,有需要於開標當日改採限制性招標，一定要在附加說明部分敘明，以維公平 5.招標期間如有投標廠商到校勘查，可簡要說明需求，惟確實遵守保密，不可出現不當限制或使某一廠商獲益情形。 6.等標期中如有廠商提出疑、異議，請廠商依規定以書面方式提出,並於期限內回覆(政府採購法施行細則$43-3)，如確為承辦單位疏失，應暫停標案或重新修正後，延長合理等標期再行上網公告。	

檔　　號：
保存年限：

簽　於　總務處　　日期：○○年○○月○○日

主旨：為本校辦理「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案」（案號：○○○○○）」擬請准予同意成立預算書，並依政府採購法第49條及中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款辦理公告招標，採用取最有利標精神擇符合需要廠商議價決標方式辦理，簽請　鑒核。

說明：

一、依基隆市政府○○年○○月○○日基府○○壹字第○○○○號核定函辦理（附件1）。

二、旨案為基隆市政府實施114-115年度校園運動場域（游泳池、活動中心、操場）環境及體育單項設施設備修整維修需求，本校獲經費補助以整建游泳池，擬請委託規劃設計監造技術服務廠商，提供本案勞務服務事宜。

三、本案獲核定補助總經費計新臺幣○○○萬元整（含直接工程費、間接工程費、規劃設計監造費、空污費、工程管理費等一切費用），依核定計畫書經費明細及「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第29條規定，以8.6%服務費用百分比計算，本勞務採購案費用約為○○萬○○○○元。

四、依據基隆市政府113年6月4日基府稽核壹字第1130227976號函頒布「本府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」（113年6月版）（附件2），勞務採購查核金額（1000萬）以下預算書由校內核定，請　鈞長同意依上開經費成立勞務預算書，依上開經費成立勞務預算書（詳附件3）。

五、依採購金額級距，本案屬未達公告金額，其金額逾公告金額十分之一之採購，擬依政府採購法第49條（詳附件4）及中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款規定（詳附件5），取最有利標精神，以公開客觀評審方式，公開徵求廠商提供書面報價或企劃書，擇訂能滿足本

案之符合需要廠商後議價，進入底價後決標方式辦理本委託提供技術服務。

六、本案因採公開客觀評審方式擇需要廠商，且限期於本年度完成工程驗收結案，為掌控採購期程以如期完成工程案，本案擬依上開辦法第3條（附件6）辦理：『若開標當日未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或授權人員核准，改採限制性招標。』。

七、依「採購評選委員會組織準則」第3條（附件7）規定，評選委員會應於招標前成立，然本案評審項目、評審標準及評定方法有基隆市政府工務處提供之範例可循，得由本校自行訂定，免於招標前成立，另依採購法第94條（附件8）及前揭準則第4條規定，評選委員須置委員5至17人，本案因未達公告金額，可免外聘專家學者，由校內及相關人員成立評審委員會，本案建議採購評審委員會總額5人（含指派召集人1名、副召集人1名），公開評審本案符合需要之技術服務廠商（名單俟採購案成立後再陳）。

八、又依「採購評選委員會組織準則」第3條（附件9）規定：本案應於採購評選委員會成立時，一併成立工作小組，協助委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定人員或專業人士擔任。為辦理後續評審作業，擬請鈞長指派本校3名專業人員擔任工作小組成員辦理本案相關作業（名單俟採購案成立後再陳）。

九、廠商資格摘要：依法登記開業並得執行業務之建築師。

十、決標方式：採公開取得、取最有利標精神，非複數決標，以公開客觀評選方式評審出最符合需要廠商議價後決標。

十一、驗收方式：依政府採購法施行細則第90條之1（附件10），「勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄」。本案擬採書面驗收，廠商於完成全部服務事項後應就各項完成工

作提出書面文件向機關申報驗收，機關於收件後應於30日內辦理書面驗收或召開會議驗收。

十二、勞務採購作業程序自主檢查表（詳附件11）、最有利標作業自我檢核表（詳附件12）已依規定勾選。

十三、檢陳本案招標文件含：廠商投標證件審查一覽表（附件13）、參考最有利標投標須知（附件14）、投標須知招標資訊詳述資料（附件15）、投標廠商聲明書（附件16）、切結書（附件17）、勞務報價單（附件18）、外標封（附件19）、證件封（附件20）、標單封（附件21）、公共工程技術服務契約草約（附件22）、公共工程施工階段契約約定權責分工表（附件23）、工作說明書（附件24）、規劃設計需求計畫書（附件25）、評審須知（附件26）、評審項目及評分表樣張（附件27）、評分項目及服務建議書內容對照表（附件28）、廠商參與政府採購可能涉及之法律責任（附件29）、基隆市政府電子領標作業說明（附件30）、授權書（附件31）、投標文件領回申請書（附件32）、身分揭露表參考範例-a-事前揭露（附件33）。。

擬辦：

一、併檢陳本案招標文件如上述附件，擬會會計室主任惠示卓見，並俟陳奉核定後，依說明各項據以辦理後續招標作業。

二、請鈞長同意免辦理招標文件之評審項目、評審標準及評定方式之審定，但評審委員會仍應於開標前成立。

三、俟奉核示後再專案提送評審委員及工作小組名單，名單，請鈞長遴選

會辦單位：會計室主任
(第一層決行)

檔　　號：
保存年限：

基隆市政府 函

地址：202201基隆市中正區義一路1號
承辦人：簡羿慈
電話：02-24201122轉1503
電子信箱：elsa0109@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市信義區深美國民小學

發文日期： 中華民國113年6月4日
發文字號：基府稽核壹字第1130227976號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨(1809880_11333P000596_1130227976_113D2039154-01.pdf)

裝

主旨：檢送新修正「本府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」1份（113年6月版，如附件），請查照。

說明：

訂

一、依據本府採購稽核小組（秘書單位：政風處）113年4月16日簽准案辦理。

二、旨揭彙總表修正重點摘述如下：

(一)配合行政院公共工程委員會自112年1月1日起調高採購金額認定級距（公告金額新臺幣100萬元調高為150萬元），刪除阿拉伯數字金額，保留採購級距純文字，以利本表爾後適用之彈性。

線

(二)有關本府轄屬機關學校辦理採購案驗收，因應「基隆市政府驗收作業辦法」業經廢止，回歸政府採購法第12條「機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時…報請上級機關派員監辦」、第71條第2項「由（招標）機關首長或其授權人指派適當人員主驗」等規定，配套修正驗收階段限「監辦」情況始報上級核定。

三、旨揭彙總表同步置於本府政風處網頁（主題服務/採購稽核小組/檔案下載）供下載參照。

總務處　113/06/05
1130103132

正本：本府各處科、本府所屬機關、學校

副本：本府採購稽核小組(含附件) 電子公文交換章 2024/06/05 08:51:57

裝

訂

線

總務處 113/06/05

1130103132

基隆市政府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表

採購階段		預算成立						開標、比價、議價、決標				
採購單位		本府各單位	本府所屬機關、學校					本府各單位	本府所屬機關、學校			
採購性質		工程、財物、勞務	工程、財物		勞務			工程、財物、勞務	工程、財物		勞務	
採購金額（或招決標方式）		逾公告金額十分之一	未達公告金額	公告金額以上	未達查核金額	公告金額以上採適用最有利標決標	查核金額以上	逾公告金額十分之一	未達公告金額	公告金額以上	未達查核金額	查核金額以上
核定層級	上級機關	◎		◎		◎	◎	◎		▲(參註2)		▲(限監辦，參註2)
	主辦單位		◎		◎				◎		◎	

採購階段		評選(審)/審查委員遴選名單、會議結果		工作小組遴選名單	驗收		
採購單位		本府各單位	本府所屬機關、學校	本府各單位及所屬機關、學校	本府各單位	本府所屬機關、學校	
採購性質		工程、財物、勞務		工程、財物、勞務	工程、財物、勞務	工程、財物、勞務	
採購金額（或招標方式）		採最有利標評選(審)/評分及格最低標者		採最有利標評選(審)/評分及格最低標者	逾公告金額十分之一	未達查核金額	查核金額以上
核定層級	上級機關	◎			◎		▲(限監辦，參註2)
	主辦單位		◎	◎		◎	

11306版

附註:

1、上級機關：基隆市政府(市長或其授權人員)；主辦單位：府內各處(處長或其授權人員)，本府所屬機關、學校(首長或其授權人員)。

2、本表係彙整政府採購法及其施行細則、行政院公共工程委員會－「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、主計處－「基隆市政府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法」、採購中心－「基隆市政府採購作業要點」及人事處「基隆市政府分層負責明細表（各處）」等規定。

3、本表適用本府及所屬機關、學校辦理各項採購階段之（1）預算成立核定層級；（2）開標、比價、議價及決標主持及監辦核派層級；（3）驗收主驗人及監辦單位核派層級；（4）評選(審)委員名單遴選層級；（5）工作小組名單遴選層級。

4、政府採購法規定其他須報上級機關核准情形：

(1)第14條：有分批採購必要　(2)第50條Ⅱ：決標或簽約後撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益　(3)第53條Ⅱ：超底價決標　(4)第55條：最低標決標採行協商措施　(6)第64條：因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，終止或解除部分或全部契約　(7)第72條Ⅱ：查核金額以上之採購辦理減價收受　(8)第85條Ⅱ：招標機關不依申訴審議委員會審議判斷中建議辦理　(9)第85-3條Ⅱ：招標機關不同意申訴審議委員會書面調解建議　(10)第103條Ⅱ：機關因特殊需要向依採購法101條刊登於政府採購公報之廠商辦理採購　(11)第105條Ⅰ(3)：公務機關間財物或勞務之取得

5、非屬本表彙總範圍情形如下：

(1)適用共同供應契約辦理之採購：

A、本府各單位：除「預算成立」及「驗收」外，均不適用本表(依據「基隆市政府採購作業要點」第4條Ⅵ第及「基隆市政府分層負責明細表（各處）」)。

B、本府所屬機關、學校：自行辦理；機關辦理查核金額以上之採購，不得利用共同供應契約辦理訂購。但經上級機關核准者，不在此限，仍請報送本府核定(依據「共同供應契約實施辦法」第6條Ⅳ及「基隆市政府採購作業要點」第5條)。

(2)本府所屬機關、學校辦理未達查核金額採選擇性招標、限制性招標或公開評選(審)方式及因緊急事故或特殊事由經本府核准之採購者，不適用本表「開標、比價、議價、決標」，並由主辦單位自行核定(依據「基隆市政府採購作業要點」第5條)。

(3)契約變更或加減價情形之核准規定請依工程會91年3月29日（91）工程企字第91012359號令發布「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。

6、底價核定請依本府105年3月11日基府行庶貳字第1050210213號函訂定「底價訂定層級明細表」辦理。

評選(審)階段

三、評選(審)階段~(可參考工程會最有利標手冊)

順序	辦理事項	說　明	備註
1	簽核及準備作業	1.採購法可採最有利標之情形，大致可分為下列3類:「適用最有利標決標」、「準用最有利標」以及「取最有利標精神擇最符合需要者」,【簽案可參考：行政院公共工程委員會網頁首頁＞政府採購＞採購手冊及範例＞機關辦理最有利標簽辦文件範例】**(附件 5～29)**。 2.採最有利標方式辦理採購，需先行簽准成立評選(審)委員會,以及確認評選採「序位法」、「總評分法」、「評分單價法」或「分階段辦理評選」。 3.「適用最有利標決標」需報上級機關核准方能辦理;「準用最有利標」、「取最有利標精神擇最符合需要者」由機關首長或其授權人員核准，惟準用最有利標「限制性招標」仍需陳報上級主管機關核可。 4.如為 150 萬元以上之「適用最有利標決標」或「準用最有利標」案件，需成立評選委員會;150 萬以下「取最有利標精神擇最符合需要者」需成立採購評審委員會，任務為訂定或審定招標文件之評選項目、評選(審)標準及評定方式、辦理廠商評選(審)、以及協助解釋與評選(審)標準、評選(審)過程或評選(審)結果有關之事項。 5.評選(審)委員會原則上須於招標前成立，但評選(審)項目、評選(審)標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關訂定，免於開標前邀請委員開會，但必須在開標前(當日)成立。 6.委員會成立5~17人,外聘專家學者不得少於1/3,產生的方式由政府電子採購網上人力資料庫中輸入條件及人數後，系統可自行產生出多倍人數供簽核使用。 7.依據「基隆市政府及所屬機關學校採購評選委員會遴聘委員人數補充說明一覽表」,公告金額以上之採購遴聘評選委員人數至少 7 人。	

順序	辦理事項	說　明	備註
		8.自採購網得到的建議名單，併同校內的建議名單，分「校外」、「校內」二建議名單，密件簽請校長核可，校長圈選人員以順位 1、順位 2 方式圈選，可圈選多位(不建議以打勾)，方便若圈選之委員當日無法出席或需迴避時，可自名單遞補，需於開會前確認委員是否有意願擔任，並註記於名單上。 9.校長應自建議名單中指定召集人、副召集人各一人，綜理評選事宜，擔任主持作業，召集人由機關內部人員擔任，應為一級主管。 10.委員簽核之密件封，以三層彌封，第一次為主辦單位放入名單後彌封、第二次為校長簽核後彌封、第三次為主辦單位閱畢校長簽核之名單後彌封。 11.若為 150 萬元以下之「取最有利標精神擇最符合需要者」案，可成立評審委員會，委員僅由校內教師及人員成立即可，簽核程序比照上述程序。 12.獲知評選(審)人員名單後，立即聯絡評委參與評選(審)事宜，並密件函文擔任委員「同意書」，並請其回覆，並於當日請委員簽「切結書」。 13.確認委員意願後，即可函文「聘(兼)函」，告知開標時間、地點，聘兼函須以密件並分繕通知。另可提供本案需求書、採購評選委員會委員須知、評選須知、初審意見、評分表草稿等。 14.辦理最有利標需成立 3 人工作小組，協助委員會辦理與評選有關之作業，及擬具初審意見，分析受評廠商各評選項目之差異性，以利評選作業進行，但工作小組其中應至少一人具有採購證照(採購網上需登錄身分證字號)。取最有利標精神得不必成立工作小組，建議由業務單位(總務處)初審即可。 15.工作小組初審意見內容須包含：採購案名稱、工作小組人員 (姓名/職業/專長)、受評廠商各評選項目、是否符合招標文件規定、受評廠商各評選項	

順序	辦理事項	說　明	備註
		目之差異性等資訊。 16.評選(審)前應先製作評分表**(附件 30)**，將委員簽名處背面黏貼牛皮紙貼紙，避免透光可看見姓名，並製作彌封之貼膠(可使用雙面膠帶)。 17.開標前應完成切結書、籤條、簽到表、出席費(領據)之製作。	
2	評選(審)作業 **(附件 31～35)**	1.評選(審)作業時，工作小組成員可分成內、外兩場進行任務，內場工作小組負責報告初審意見、協助評選(審)事宜並製作會議紀錄；外場工作小組協助提醒廠商評選(審)注意事項、規劃動線並控管廠商。 2.評選(審)當日開始前，可先召開評選(審)前會議，由工作小組請委員簽到，並說明評選(審)流程，以及提供工作說明書及本案相關檔案資料提供參考。 3.說明結束後待委員無疑問後，請委員填寫「切結書」、「出席費領據」，並進行代號抽籤，委員抽畢後於籤條上簽名，將代號填寫於評分表；籤條收回後放置信封內，並請召集人用印彌封。 4.評選(審)委員會無其他待解決事項後，即可請投標廠商進場聽取簡報流程，若未於招標文件說明簡報順序，請於當場抽籤順序(原則在招標文件即可敘明：以投標廠商投標順序為簡報順序)。 5.廠商進場簡報前，請召集人向廠商宣讀注意事項，並詢問廠商各位委員是否有需迴避等相關事宜。 6.廠商依序入場簡報及接受委員提問(工作小組應進行答詢記錄及錄音或錄影工作)，為遵守保密規定，非簡報廠商或超過招標規定之人數應離場。 7.各廠商完成簡報後，請委員依評選(審)各項次之內容及標準進行評分，(如評委有需要溝通討論，請工作小組成員迴避)，各子項皆須給分，計算成績或換算序位，並將簽名及評選(審)意見彌封後收回。	

順序	辦理事項	說　明	備註
		8.工作小組立即進行成績複核，即換算序位總分。 9.完成序位(分數)計算後，需確認是否有達到標準(如：超過出席委員 1/2 以上對個別投標廠商之得分加總 70 分以上之標準)並確認委員評選結果是否有明顯差異性，如有明顯差異，請召集人主持及處理。 10.完成名次統計表、會議紀錄後，請各委員檢視是否正確，確認無誤後簽名。 11.會議紀錄須包含：評選(審)委員會之組成、協助評選(審)之人員及其工作事項、評選(審)方式、投標廠商名稱、評選(審)過程紀要、各投標廠商評選(審)結果、有評定最有利標者，其理由、個別委員要求納入紀錄之意見 12.評選(審)委員會如無需確認及待解決事項，即可宣布散會(請確認外聘委員是否有領取出席費，並協助繳納停車費用等事宜) 13.請將評選(審)結果簽請機關首長核可後，方可通知廠商結果。 14.評選(審)結果之第一名的廠商非直接為決標對象，需辦理議價(約)程序。	
3	議價作業	1.「適用最有利標決標」評選後，評選結果簽經機關首長核可後，依廠商提出之價格、條件辦理通知決標，無續行議價作業程序，「準用最有利標」及「取最有利標精神擇最符合需要者」方式辦理者，評選(審)結果經簽請機關首長核可，通知廠商辦理議價(約)程序。 2.評選(審)結果皆需經機關首長簽核同意後，始可邀請最優勝廠商進行價格標審查及議價，日期建議在當天或 3 日內簽辦完成。 3.評選(審)結果書面通知各參與評選(審)委員及廠商。**(附件 36)** 4.議價過程依相關規定辦理，若需參考廠商報價，將廠商報價單連同底價單簽請校長簽訂底價後辦理議價，底價訂定需依相關規定辦理。 5.若第一名廠商報價未能進入底價無法決標，則通知第二名廠商進行議價，以此類推…	

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：本機關現有○○設備即將於○年○月底屆使用年限，為持續推動○○業務，擬採最有利標決標方式辦理「○○」採購案，陳請　鑒核。

說明：

一、本案緣起、經費分析、○○設備使用需求等相關事項之說明：（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、使用需求、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。

二、本案採購金額為○萬元，屬公告金額以上未達查核金額之採購，有就不同廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作綜合評選以評定最有利標之需要。爰擬採公開招標搭配政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款、第 56 條及「最有利標評選辦法」規定之最有利標決標方式（適用最有利標），由評選委員會評定最有利標。

三、檢陳本案招標文件，包括投標須知、評選須知、契約條款等如附件。

擬辦：依政府採購法第 56 條第 3 項規定，採最有利標決標者，應先報經上級機關核准，爰擬函請上級機關○○○核准本案採最有利標決標。函（稿）併陳如附。

裝　訂　線

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：本機關現有○○系統委外契約即將於○年底到期，為持續推動○○業務，擬採準用最有利標決標方式辦理「○○」採購案，陳請　鑒核。

說明：

一、本案緣起、經費分析、委辦需求等相關事項之說明：（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、委辦事項、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。

二、本案係委託廠商辦理○○系統之管理及維護工作，採購金額為○萬元，屬公告金額以上未達查核金額之資訊服務，擬依政府採購法（以下簡稱採購法）第 22 條第 1 項第 9 款及「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」辦理招標作業，並與經公開客觀評選之優勝廠商依優勝序位進行議價方式辦理。另本案屬□專業服務、□技術服務、■資訊服務、□社會福利服務、□文化創意服務，為落實採購法第 52 條第 2 項規定之立法意旨，擬以不訂底價之方式辦理：辦理方式如下：（擇一勾選；未勾選者，為選項(一)）

(一)□招標文件訂明固定費用或費率。

(二)□招標文件未訂明固定費用或費率：依採購法施行細則第 74 條第 1 項規定成立評審委員會，並依同條第 3 項規定，以評選委員會代之。

三、為成立採購評選委員會辦理旨揭採購之評選，依採購法第 94 條及「採購評選委員會組織準則」第 4 條第 1 項規定，評選委員會須置委員 5 人以上，專家學者人數不得少於三分之一。另依該準則第 4 條第 4 項規定，遴選專家學者評選委員。

（招標機關）

四、本案建議採購評選委員會總額○人，分別為專家學者委員○人及專家學者以外委員○人，其中專家學者委員部分，擬自工程會建置之專家學者參考名單資料庫採人工遴選專家學者，建議篩選條件如下：

(一)專長關鍵字：

(二)在職情況：

(三)縣市別：

(四)身分別：

(五)專長類科別 A：可用專家學者人數，○人；欲挑選專家學者人數，○人。

(六)專長類科別 B：可用專家學者人數，○人；欲挑選專家學者人數，○人。

五、檢陳本案招標文件，包括投標須知、評選須知、採購評選委員會委員須知、契約條款等如附件。

擬辦：擬奉　核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○　承 辦 人：
聯絡電話：

主旨：有關擬以取最有利標精神委託專業廠商辦理「○○」採購案，簽請　鑒核。

說明：

一、本案緣起、經費分析、委辦需求等相關事項之說明：（例如費用需求分析，預算金額、採購金額、委辦事項、履約期限、預期使用情形及效益目標等）。

二、本案採購金額為○萬元，屬未達公告金額之專業服務，擬依政府採購法第 49 條及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款規定，採公開徵求廠商提供企劃書，取最有利標精神擇符合需要者依序辦理議價。本次公告結果，如未能取得 3 家以上廠商之企劃書，擬依同辦法第 3 條規定，就提供企劃書之廠商改採限制性招標。

三、本案為評審需要，擬成立評審小組，建議評審小組總額○人，分別為專家學者委員○人及本機關專家學者以外委員○人，其中專家學者委員部分，擬自工程會建置之專家學者參考名單資料庫遴選專家學者，建議篩選條件如下：

(一)專長關鍵字：

(二)在職情況：

(三)縣市別：

(四)身分別：

(五)專長類科別 A：可用專家學者人數，○人；欲挑選專家學者人數，○人。

(六)專長類科別 B：可用專家學者人數，○人；欲挑選專家學者人數，○人。

四、檢陳本案招標文件，包括投標須知、評審須知、採購評選委員會委員須知、契約條款等如附件。

擬辦：擬奉　核可後，辦理遴選委員及後續招標作業。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　函（稿）

地址：
聯 絡 人：
聯絡電話：
傳　　真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明四

主旨：本機關辦理「○○」採購案，敬請核准採最有利標決標方式，請　鑒核。

說明：

一、依政府採購法第 56 條第 3 項規定辦理。

二、本案緣起及○○設備使用需求等相關事項之說明：（例如預算金額、採購金額、使用需求、預期使用情形及效益目標等）。

三、本案採購金額為○○萬元，屬公告金額以上未達查核金額之採購，有就不同廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作綜合評選以評定最有利標之需

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）

裝　訂　線

條碼位置
流水號位置

要。爰請核准依政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款，採最有利標決標方式辦理旨揭採購。

四、本機關具有熟悉辦理最有利標決標方式之採購專業人員如下：（姓名、職稱、工程會採購專業人員證書字號____）【無採購專業人員者，請依政府採購法第 40 條洽請其他機關代辦】。本機關過去辦理最有利標之案件包括：____，（曾或未曾）發生爭議。

五、檢附旨揭採購招標文件草案（包括投標須知、廠商評選須知、契約條款等）。

正本：（上級機關）
副本：

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「採購評選委員會組織準則」成立採購評選委員會（下稱評選委員會），並依「最有利標評選辦法」及「採購評選委員會審議規則」辦理評選。

二、評選作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。

（二）評選委員會以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評選標準

評選項目	評選子項	配分
評選項目 A	評選子項 A-1	
	評選子項 A-2	
	評選子項 A-3	
評選項目 B	評選子項 B-1	
	評選子項 B-2	
	評選子項 B-3	
評選項目 C	評選子項 C-1	
	評選子項 C-2	
	評選子項 C-3	
評選項目 D	評選子項 D-1	
	評選子項 D-2	
	評選子項 D-3	
評選項目 E	評選子項 E-1	
	評選子項 E-2	
	評選子項 E-3	

四、最有利標評定方式：以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

□總評分法

（一）由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別

廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。

（二）平均總評分在 70 分以上之最高分廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。

（三）總評分最高之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下（擇一勾選；未勾選者，為選項 1）。但其綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：

1. □對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者決標。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。
2. □擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

（四）評選委員評選評分表及評選分數彙總表如附件。

□序位法

（一）由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。

（二）評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，平均總評分在 70 分以上之序位第一（序位合計值最低）廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。

（三）序位第一（序位合計值最低）之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下（擇一勾選；未勾選者，為選項 1）。但其綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：

1. □對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

2.□擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

3.□擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

（四）評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、補充說明及規定：

（一）投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

（二）評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）

□本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：http：//web.pcc.gov.tw）。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

（三）本機關保留本案於無法評定最有利標時，得依政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評選項目採行協商措施之權利。

（機關名稱）

（案名）

評選委員評選評分表（適用於總評分法）

評選委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於總評分法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲	乙	丙
廠商名稱			
評選委員	得分加總	得分加總	得分加總
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
廠商標價			
總評分			
平均總評分			
名次			

全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						

其他記事	1.評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

（案名）

評選委員評選評分表（適用於序位法）

評選委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於序位法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱 / 評選委員						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						

全部評選委員							
姓名							
職業							
出席或缺席							

其他記事	1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評選須知

一、本案將由本機關依「採購評選委員會組織準則」成立採購評選委員會（下稱評選委員會），並依「採購評選委員會審議規則」及準用「最有利標評選辦法」辦理評選。

二、評選作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。

（二）評選委員會以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評選標準

評選項目	評選子項	配分
評選項目 A	評選子項 A-1	
	評選子項 A-2	
	評選子項 A-3	
評選項目 B	評選子項 B-1	
	評選子項 B-2	
	評選子項 B-3	
評選項目 C	評選子項 C-1	
	評選子項 C-2	
	評選子項 C-3	
評選項目 D	評選子項 D-1	
	評選子項 D-2	
	評選子項 D-3	
評選項目 E	評選子項 E-1	
	評選子項 E-2	
	評選子項 E-3	

四、優勝廠商評定方式：

□總評分法

（一）由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評

選項目逐項討論後，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。

（二）平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。

（三）優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝順序以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商總評分相同者，其議價順序為：

□本案依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」、「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」辦理者：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。

2. 得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選 1 次，以總評分最高者，優先議價。

3. 其再次相同者，抽籤決定之。

備註：1. 依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 8 條、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 23 條、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第 11 條、「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」第 10 條規定辦理。

2. 若綜合評選次數已達政府採購法第 56 條所定之 3 次，則逕行抽籤決定。

3. 抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

□本案依「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」辦理者：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。

2. 得分仍相同者，抽籤決定之。

備註：1. 依「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」第 8 條規定辦理。

2. 抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

□本案依「機關指定地區採購房地產作業辦法」辦理者：

1. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，準用「最有利標評選辦法」第 14 條規定，辦理方式如下（擇一勾選；未勾選者，

為選項〈1〉):

(1)□對總評分相同廠商再行綜合評選 1 次，以總評分最高者優先議價。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2)□擇配分最高之評選項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

2. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，準用「最有利標評選辦法」第 14 條規定，辦理方式如下(擇一勾選;未勾選者,為選項〈1〉):

(1)□對總評分相同廠商再行綜合評選 1 次，以總評分最高者優先議價。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

(2)□擇配分最高之評選項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

備註：1.依「機關指定地區採購房地產作業辦法」第 10 條、第 11 條規定辦理。
2.抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

（四）評選委員評選評分表及評選總表如附件。

□序位法

（一）由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。

（二）評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。

（三）優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝順序以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

□本案依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」、「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」辦理者：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。
2. 得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選 1 次，以序位合計值最低者，優先議價。
3. 其再次相同者，抽籤決定之。

備註：1. 依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 8 條、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 23 條、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第 11 條、「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」第 10 條規定辦理。
2. 若綜合評選次數已達政府採購法第 56 條所定之 3 次，則逕行抽籤決定。
3. 抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

□本案依「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」辦理者：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。
2. 得分仍相同者，抽籤決定之。

備註：1. 依「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法」第 8 條規定辦理。
2. 抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

□機關依「機關指定地區採購房地產作業辦法」辦理者：

1. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，辦理方式如下（擇一勾選；未勾選者，為選項〈1〉）：
   (1)□對序位合計值相同廠商再行綜合評選 1 次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
   (2)□擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
   (3)□擇獲得評選委員評定序位第 1 較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。
2. 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，準用「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，辦理方式如下（擇一勾選；未勾選者，為選項〈1〉）：

(1)□對序位合計值相同廠商再行綜合評選 1 次，以序位合計值最低者優先議價。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

(2)□擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

(3)□擇獲得評選委員評定序位第 1 較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

備註：1.依「機關指定地區採購房地產作業辦法」第 10 條、第 11 條規定辦理。
2.抽籤方式之進行請查閱行政院公共工程委員會 114 年 3 月 26 日工程企字第 1140100136 號函。

（四）評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、補充說明及規定：

（一）投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

（二）評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）

□本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：https：//web.pcc.gov.tw）。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

（三）本機關保留本案於無法評定優勝廠商時，得準用政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評選項目採行協商措施之權利。

（機關名稱）

（案名）

評選委員評選評分表（適用於總評分法）

評選委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於總評分法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲	乙	丙
廠商名稱			
評選委員	得分加總	得分加總	得分加總
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
廠商標價			
總評分			
平均總評分			
名次			

全部評選委員							
	姓名						
	職業						
	出席或缺席						

其他記事	1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

（案名）

評選委員評選評分表（適用於序位法）

評選委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評選項目 A	評選子項 A-1					
	評選子項 A-2					
	評選子項 A-3					
評選項目 B	評選子項 B-1					
	評選子項 B-2					
	評選子項 B-3					
評選項目 C	評選子項 C-1					
	評選子項 C-2					
	評選子項 C-3					
評選項目 D	評選子項 D-1					
	評選子項 D-2					
	評選子項 D-3					
評選項目 E	評選子項 E-1					
	評選子項 E-2					
	評選子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於序位法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱 / 評選委員						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						

全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						

其他記事	1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

（案名）

投標廠商評審須知

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理書面評審。

二、評審作業：

（一）投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評審之對象。

（二）評審小組以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

三、評審標準

評審項目	評審子項	配分
評審項目 A	評審子項 A-1	
	評審子項 A-2	
	評審子項 A-3	
評審項目 B	評審子項 B-1	
	評審子項 B-2	
	評審子項 B-3	
評審項目 C	評審子項 C-1	
	評審子項 C-2	
	評審子項 C-3	
評審項目 D	評審子項 D-1	
	評審子項 D-2	
	評審子項 D-3	
評審項目 E	評審子項 E-1	
	評審子項 E-2	
	評審子項 E-3	

四、廠商評審方式：

□總評分法

（一）由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，各評審委員依評審項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平

均總評分（計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

（二）平均總評分在 70 分以上之最高分廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

（三）符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商總評分相同者，其議價順序為：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。
2. 得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選 1 次，以總評分最高者，優先議價。
3. 其再次相同者，抽籤決定之。

（四）評審委員評審評分表及評審總表如附件。

□序位法

（一）由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下 2 位數，小數點以下第 3 位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

（二）評審委員於各評審項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

（三）符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠

商序位合計值相同者，其議價順序為：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。

2. 得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選 1 次，以序位合計值最低者，優先議價。

3. 其再次相同者，抽籤決定之。

（四）評審委員評審評分表及評審總表如附件。

五、補充說明及規定：

（一）投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。

（二）評審小組委員名單保密規定（擇一勾選）

□本案於主管機關指定之資訊網站公開評審委員名單（網址：http：//web.pcc.gov.tw）。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

（三）本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

（機關名稱）

（案名）

評審委員評審評分表（適用於總評分法）

評審委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評審項目	評審子項	配分	廠商編號及得分			評審意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評審項目 A	評審子項 A-1					
	評審子項 A-2					
	評審子項 A-3					
評審項目 B	評審子項 B-1					
	評審子項 B-2					
	評審子項 B-3					
評審項目 C	評審子項 C-1					
	評審子項 C-2					
	評審子項 C-3					
評審項目 D	評審子項 D-1					
	評審子項 D-2					
	評審子項 D-3					
評審項目 E	評審子項 E-1					
	評審子項 E-2					
	評審子項 E-3					
得分合計		100				
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評審委員簽名：

（機關名稱）

評審委員評審總表（適用於總評分法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲	乙	丙
廠商名稱			
評審委員	得分加總	得分加總	得分加總
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
廠商標價			
總評分			
平均總評分			
名次			

全部評審委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						

其他記事	1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評審委員簽名：

（機關名稱）

（案名）

評審委員評審評分表（適用於序位法）

評審委員編號：＿＿＿＿＿＿　　日期：　年　月　日

評審項目	評審子項	配分	廠商編號及得分			評審意見（優點、缺點）
			甲	乙	丙	
評審項目 A	評審子項 A-1					
	評審子項 A-2					
	評審子項 A-3					
評審項目 B	評審子項 B-1					
	評審子項 B-2					
	評審子項 B-3					
評審項目 C	評審子項 C-1					
	評審子項 C-2					
	評審子項 C-3					
評審項目 D	評審子項 D-1					
	評審子項 D-2					
	評審子項 D-3					
評審項目 E	評審子項 E-1					
	評審子項 E-2					
	評審子項 E-3					
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評審委員簽名：

（機關名稱）

評審委員評審總表（適用於序位法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱 / 評審委員						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						

全部評審委員							
姓名							
職業							
出席或缺席							

其他記事	1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評審委員簽名：

基隆市政府及所屬機關學校採購評選委員會
遴聘委員人數補充說明一覽表

10912 版

採購金額級距	公告金額以上 未達查核金額	查核金額以上 未達巨額採購金額	巨額採購金額以上
遴聘評選委員人數	7 人以上	9 人以上	11 人以上
其他規定	1. 專家學者人數：達委員總人數 1/3 以上。 2. 委員會出席人數：應有委員總人數 1/2 以上。 3. 專家學者出席人數：應達委員會出席人數 1/3，且不得少於 2 人。 4. 以上規定適用於依政府採購法第 56 條「適用最有利標」、政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款-11 款採「準用最有利標」及施行細則第 64 條之 2「評分及格最低標」等之評選或審查程序。 5. **各採購單位如經衡酌個案特性、複雜度及實際需要，評選委員組成人數欲低前開規定者，併請於成立評選委員簽案內敘明理由**。 6. 依行政院公共工程委員會 96 年 5 月 17 日工程企字第 09600204350 號函遴選專家學者時，應慎重考量採購特性與委員專業之關聯性及合理比例，例如：建築物規劃設計監造服務具建築背景專家學者人數大於該建築物所需特殊專業技術之其他專家學者人數。		

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

承 辦 人：
聯絡電話：

主旨：為成立「○○」案評審小組及工作小組，陳請　鑒核。

說明：

一、旨揭採購案前已奉核（詳如前簽），成立評審小組（**專家學者**○人，**專家學者以外**○人，共計○人），經依前奉核定之篩選條件，篩選出**專家學者**委員建議名單如附件 1，**專家學者以外**委員建議名單如附件 2，請　鈞長分別勾選排序，並由本單位依　鈞長勾選排序順序徵詢**專家學者**委員意願（附件 3），若無法擔任則依序遞補。另參考「採購評選委員會組織準則」第 7 條規定，建議由　鈞長指定委員擔任召集人及副召集人。

二、為協助評審小組辦理評審，擬參考「採購評選委員會組織準則」第 8 條成立工作小組 3 人，其成員之建議名單如附件 4，請核派。

三、本案評選委員會召開會議時，**除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點所定情形外，**擬依**該**要點規定支給**非採購機關之**委員出席費 2,500 元；**非採購機關之**委員如係由 30 公里以外遠地前來本機關開會者，擬照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

擬辦：

一、擬依核定結果徵詢**專家學者**委員意願，並成立評審小組及工作小組。

二、擬請　鈞長指定召集人及副召集人。

附件 1

（機關名稱）

（案名）

評審小組專家學者委員建議名單

專家學者擬聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	類科別	姓名	服務機關、職稱及專長	勾選並排序	
				正取	備取
1	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
2	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
3	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
4	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
5	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
6	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○	□ (　)	□ (　)

			學經歷：○○○○		
7	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
8	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
9	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
10	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
11	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
12	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)
13	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ **學經歷：○○○○**	□ (　)	□ (　)

附件 2

（機關名稱）

（案名）

評審小組專家學者以外委員建議名單

專家學者以外委員擬派聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	勾選並排序	
			正取	備取
1	○○○	○○機關○○處處長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□召集人** **□副召集人**	□（ ）
2	○○○	○○機關○○處處長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□召集人** **□副召集人**	□（ ）
3	○○○	○○機關○○室主任 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□召集人** **□副召集人**	□（ ）
4	○○○	○○機關○○室主任 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□召集人** **□副召集人**	□（ ）
5	○○○	○○機關○○處副處長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□副召集人**	□（ ）
6	○○○	○○機關○○處專門委員 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□副召集人**	□（ ）
7	○○○	○○機關○○處科長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□副召集人**	□（ ）
8	○○○	○○機關○○處科長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□副召集人**	□（ ）
9	○○○	○○機關○○處科長 **學經歷：○○○○**	□（ ） **□副召集人**	□（ ）

附件4

（機關名稱）

（案名）

工作小組成員建議名單

備註：工作小組成員擬派○人（至少3人），請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	專長	備註	勾選並排序	
					正取	備取
1	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	□（）	□（）
2	○○○	本機關○○處科長	○○○○	取得採購專業人員資格	□（）	□（）
3	○○○	本機關○○處技士	○○○○	取得採購專業人員資格	□（）	□（）
4	○○○	本機關○○處技士	○○○○		□（）	□（）
5	○○○	本機關○○處科員	○○○○	取得採購專業人員資格	□（）	□（）
6	○○○	本機關○○處科員	○○○○		□（）	□（）

密件專用封套參考樣式（正面）

採購案號：

基隆市○○國民○學密件專用封套	
單　位　名　稱	
採　購　名　稱	
附　　件	□建議外聘委員名單＿＿＿＿頁。 □建議內聘委員名單＿＿＿＿頁。 □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。
備　　註	

附記：1.封套上記載事項，請承辦人員填寫。

2.必要時，由承辦人員以親持密件處理。

密件專用封套參考樣式（背面）



採購評選委員會委員名單保密措施一覽表

項次	作業	保密措施
1	成立採購評選委員會	評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件處理。
2	派兼或聘兼採購評選委員會委員	1. 由專人依機關首長或其授權人員所核定之遴聘（派）順序，辦理聯繫及徵詢意願作業。 2. 如發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，則以密件發函，對各委員分繕發文。
3	廠商投標文件之保密	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，對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項： 1. 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。

		2. 廠商之投標文件，評選委員出席會議時攜回，評選後機關應收回保存。
4	採購評選委員會議	開會通知單及會議紀錄註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列事項： 1. 評選委員對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。

密件

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（機關名稱）

「○○」採購案

採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表

本人 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(請簽名)

□ 願意擔任本案評選委員，並已詳讀以下說明。

□ 不克擔任本案評選委員。

一、 如蒙惠允擔任「○○」案採購評選委員會委員，無任感荷。

二、 **非採購機關之**委員出席本案評選委員會議，**除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點所定情形外，**每次支給出席費 2 千 5 百元；由遠地前來本機關之**非採購機關之**委員（30 公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

三、 本案將於召開評選優勝廠商之會議前，先行提供廠商投標文件予委員審查，並支給於評選會議召開前提出書面審查意見之**非採購機關之**委員審查費（每千字中文○○元，以○千元為上限）。但未出席評選優勝廠商會議者，歉難支給審查費。

四、 依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定：評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。

□本案於評選委員會成立後，即於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員名單，於開始評選前應予保密。

五、 請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關（本機關聯絡人○○○，**TEL**:＿＿＿＿＿＿，E-mail：＿＿＿＿＿＿，**FAX**：＿＿＿＿＿＿）。

密件

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（機關名稱）

「○○」採購案

評審小組遴選聘兼評選委員意願調查表

本人 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(請簽名)

□ 願意擔任本案評審委員，並已詳讀以下說明。

□ 不克擔任本案評審委員。

一、如蒙惠允擔任「○○」案評審小組委員，無任感荷。

二、**非採購機關之**委員出席本案評選委員會議，**除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點所定情形外，**每次支給出席費 2 千 5 百元；由遠地前來本機關之**非採購機關之**委員（30 公里以外），本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

三、「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。

□本案於評審小組成立後，即公開評審委員名單。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審委員名單。

四、請於○月○日（星期○）下班前，將本調查表回覆本機關（本機關聯絡人○○○，**TEL**:＿＿＿＿＿＿，

E-mail：＿＿＿＿＿＿，**FAX**：＿＿＿＿＿＿）。

密件

附件

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（機關名稱）

「○○」採購案

會議時間意願調查表

○委員○○，您好

前蒙惠允擔任「○○」案評選(或評審)小組委員，無任感荷。

為利召開「○○」評選(或評審)小組第__次會議，惠請撥冗勾選回覆下列有空之時間，並留下您方便連絡之電話或手機號碼，俾利電話聯繫，擇定開會時間。

	月/日 （星期一）	月/日 （星期二）	月/日 （星期三）	月/日 （星期四）	月/日 （星期五）
上午					
下午					
晚上					

請於**○月○日（星期○）下班前**，將本調查表回覆本機關（本機關聯絡人○○○，**TEL**:＿＿＿＿＿＿，

E-mail：＿＿＿＿＿＿＿＿，**FAX**：＿＿＿＿＿＿＿＿）。

評審委員：＿＿＿＿＿＿＿＿（請簽名）

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：關於本機關「○○」案採購評選委員會成立事宜，簽請鑒核。

說明：

一、本案業奉勾選核定評選委員名單（詳如前簽），經依序徵詢**專家學者**委員意願，同意擔任本案**專家學者**評選委員者為第 1 序位○○大學○主任○○，第 3 序位○○大學○教授○○，第 4 序位○○部○簡任技正○○（第 2 序位○副主任○○因○月下旬至○月上旬期間出國，無法擔任委員），**專家學者以外**委員為○處長○○、○專門委員○○及○科長○○，合計○人。

二、關於本案評選項目、評審標準及評定方式，因本案評選條件複雜，擬依「採購評選委員會組織準則」第 3 條規定，召開評選委員會議審定評選項目、評審標準及評定方式。【適用於召開會議者】

三、經徵詢各委員對於開會時間之意見（會議時間意願調查表如附件），擬訂○○年○月○日○午○時召開評選委員會議。

擬辦：開會通知單（稿）併陳如附。

裝　訂　線

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：關於本機關「○○」案採購評審小組成立事宜，簽請　鑒核。

說明：

一、本案業奉勾選核定評選委員名單（詳如前簽），經依序徵詢**專家學者**委員意願，同意擔任本案**專家學者**評選委員者為第 1 序位○○大學○主任○○，第 3 序位○○大學○教授○○，第 4 序位○○部○簡任技正○○（第 2 序位○副主任○○因○月下旬至○月上旬期間出國，無法擔任委員），**專家學者以外**委員為○處長○○、○專門委員○○及○科長○○，合計○人。

二、關於本案評審項目、評審標準及評定方式，因本案評審條件複雜，擬參考「採購評選委員會組織準則」第 3 條規定，召開評審小組會議審定評選項目、評審標準及評定方式。【適用於召開會議者】

三、經徵詢各委員對於開會時間之意見（會議時間意願調查表如附件），擬訂○○年○月○日○午○時召開評審小組會議。

擬辦：開會通知單（稿）併陳如附。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：關於本機關「○○」案採購評選委員會成立事宜，簽請鑒核。

說明：

一、本案業奉勾選核定評選委員名單（詳如前簽），經依序徵詢專家學者委員意願，同意擔任本案專家學者評選委員者為第 1 序位○○大學○主任○○，第 3 序位○○大學○教授○○，第 4 序位○○部○簡任技正○○（第 2 序位○副主任○○因○月下旬至○月上旬期間出國，無法擔任委員），專家學者以外委員為○處長○○、○專門委員○○及○科長○○，合計○人。

二、關於本案評選項目、評審標準及評定方式（詳如評選須知），有前例＿＿＿（請敘明前例名稱，不以採購機關案例為限）可供參考，擬依「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項規定，由本機關自行訂定，免召開評選委員會議審定。【適用於免召開會議者】

擬辦：如奉　核可，擬辦理後續招標事宜。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：關於本機關「○○」案採購評審小組成立事宜，簽請　鑒核。

說明：

一、本案業奉勾選核定評審委員名單（詳如前簽），經依序徵詢專家學者委員意願，同意擔任本案專家學者評審委員者為第 1 序位○○大學○主任○○及第 3 序位○○大學○教授○○（第 2 序位○副主任○○因○月下旬至○月上旬期間出國，無法擔任委員），專家學者以外委員為○處長○○、○專門委員○○及○科長○○，合計○人。

二、關於本案評審項目、評審標準及評定方式（詳如評審須知），有前例____（請敘明前例名稱，不以採購機關案例為限）可供參考，擬參考「採購評選委員會組織準則」第 3 條第 2 項規定，由本機關自行訂定，免召開評審小組會議審定。【適用於免召開會議者】

擬辦：如奉　核可，擬辦理後續招標事宜。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　開會通知單（稿）

地址：

傳真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：**□密（本案公開評選委員名單：於刊登招標公告後解密）**
□密（本案不公開評選委員名單：於開始評選後解密）
附件：採購評選委員會委員須知、「○○」採購案招標文件（草案）

開會事由：本機關「○○」案採購評選(或評審)委員會第 1 次會議

開會時間：○○年○月○日（星期○）上午○時○分

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○　（電話）

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
□ **（不分繕）（本案已公開評選委員名單）**
□ **（分繕）（本案尚未公開評選委員名單）**
列席者：本案工作小組成員（無附件）
副本：

備註：

一、 本次會議係為研商本機關「○○」採購案之評選(或評審)項

（○○○）

（決行）

目、評選(或評審)標準、評定方式，請攜帶附件與會。

二、 請注意採購評選委員會委員須知內容。

三、 依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會~~委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限~~**成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限**。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

（條戳）

「○○」案採購評選(或評審)小組第 1 次會議紀錄

壹、會議時間：○○年○月○日（星期○）上午○時○分

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○　　記錄：○○○

肆、評審小組組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員：○○○

捌、召集人致詞：(略)

玖、報告事項：

一、本案案情。

二、本案評選(或評審)項目、評選(或評審)標準及評定方式。

三、其他與評審有關之事項。

拾、委員確認事項：

評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。

拾壹、討論事項案由及決議：

一、修正○○○。

二、修正○○○。

拾貳、臨時動議：

拾參、散會（上午○時○分）。

出席評選(或評審)委員簽名：

□密件（本案不公開評審委員名單）

（招標機關）

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

簽　　民國○○年○月○日於○○○

主旨：檢陳本機關「○○」案採購評選(或評審)小組第 1 次會議紀錄，簽請　鑒核。

說明：

一、本機關「○○」案採購評選(或評審)小組第 1 次會議，已於○年○月○日上午召開完畢，經彙整各出席委員意見如會議紀錄。

二、本案招標文件內之評選(或評審)規定業依會議決議事項修正完妥，詳如附件。

擬辦：如奉　核可，擬將會議紀錄函送各評選(或評審)委員並辦理後續招標事宜。

裝

訂

線

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　函（稿）

地址：
聯 絡 人：
聯絡電話：
傳　　真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：**□密（本案公開評選委員名單：於刊登招標公告後解密）**
□密（本案不公開評選委員名單：於開始評審後解密）
附件：如主旨

主旨：檢送本機關「○○」案採購評選(或評審)小組第 1 次會議紀錄乙份，請　查照。

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
□ **（不分組）(本案已公開評選(或評審)委員名單）**
□ **（分組）(本案尚未公開評選(或評審)委員名單）**
副本：

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　開會通知單（稿）

地址：

傳真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：□密（本案不公開評選委員名單：開始評選後解密）
附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選(或評審)委員會第 2 次會議（評選(評審)會議）

開會時間：○年○月○日（星期○）下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○（電話）

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○ □（分繕）（本案不公開評選委員名單）
列席者：本案工作小組成員（無附件）
副本：

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）

備註：

一、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。

二、審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.○○.tw)。非採購機關之委員出席會議者，除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點所定情形外，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千 5 百元。

三、依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定：評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。

■本案於評選委員會成立後，即於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單。

□本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員名單，於開始評選前應予保密。

四、請勿與廠商作任何接觸。如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

五、依政府採購法第 34 條第 4 項規定，對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密；評選後亦同。

（條戳）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：茲敦聘台端擔任本校「○○○○○○○○○○○工程委託規劃設計監造技術案」採購案評審委員會之委員，請查照。

說明：

一、為利本校「○○○○○○○○○○○工程委託規劃設計監造技術案」採購案評審順利進行，特借重台端專長並敦聘之。

二、本案訂於○○年○○月○○日○午○時○分於本校○○室，辦理評審會議(請提早10分鐘到場），請台端注意下列事項：台端自接獲評選有關資料之時起，對於所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

三、檢附本案「需求書」及「採購評選委員會委員須知」乙份，敬請台端依須知規定配合辦理。

正本：○召集人○○、○副召集人○○、○委員○○1、○委員○○2、○委員○○3
副本：本校總務處

（校長）

採購評選委員會委員須知

中華民國 111 年 02 月 25 日
工程企字第 1110100107 號函修正

一、為確保依政府採購法第九十四條規定成立之採購評選委員會委員（以下簡稱委員）公正辦理評選，避免爭議，特訂定本須知。

二、委員應知其所擔任之工作為無給職，不以獲取報酬為目的。

三、委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。

委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。

委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

委員於所評採購個案決標後，不得擔任得標廠商該案之履約工作成員，或協助履約。

四、委員應依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

五、委員不得有採購人員倫理準則第七條規定之行為。

機關發現委員有前項行為者，應予解聘。其屬自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關之建議名單遴選者，並應通知主管機關，以作為將其自名單除名之依據。

機關對於主動求取擔任委員事宜之人員應不遴選其擔任委員。

六、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：

（一）犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。

（二）褫奪公權尚未復權者。

（三）受破產宣告確定尚未復權者。

（四）專門職業人員已受停止執行業務或撤銷、廢止執業執照之處分者。

（五）就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。

（六）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。

（七）委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。

（八）有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。

七、委員訂定、審定評選項目及其配分或權重，不應以有利或不利於特定廠商為目的。

八、委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。

召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會，必要時得於例假日或夜間辦理。

出席評選會議之外聘評選委員，機關得依行政院訂定「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費及審查費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審查費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。

九、委員辦理評選，應依招標文件之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。其有輔以廠商簡報及現場詢答者，廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選考量。

前項簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質，不應要求廠商更改投標文件內容。

委員對於不同廠商之詢問及態度，不得為無正當理由之差別待遇；勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評。

委員評選後，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。

採購評選委員會辦理廠商評選，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。

委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄。

十、不同委員之評選結果有明顯差異時，召集委員應提交採購評選委員會議決或依採購評選委員會決議辦理複評。

採購評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由採購評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

十一、委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。

廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。

十二、機關於評定最有利標後，將於主管機關之政府採購資訊網站公開全部委員姓名、職業及評定最有利標會議之出席委員姓名。

採購評選委員會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，機關將允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

機關對於各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得允許申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

十三、本須知由成立採購評選委員會之機關於通知委員派兼或聘兼事宜時一併附於通知書中。

招標機關：

招標案件名稱：

採購評選委員切結書

本人擔任本採購案之評選委員，當恪遵法令，公正辦理評選。評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第10條第2 項第1 款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。評選過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。

立書人

評選委員：　　（簽名或蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

（機關名稱）

「○○」採購案廠商投標文件

評選委員審查意見表（給付非採購機關委員審查費時使用此表）

投標廠商：　　日期：　　年　　月　　日

序號	章節名稱	頁次	審查意見
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

委員簽名：

（機關名稱）

「○○」採購案工作小組初審意見

一、工作小組成員：　　日期：　年　月　日

姓名	職稱	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○科長	○○○○		具有採購專業人員資格
○○○	本機關○○○技士	○○○○		
○○○	本機關○○○科員	○○○○		

二、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、特性、標準、經費及期程：

○○公司	○○公司	○○公司
（請依本案招標文件所載評選項目，審查廠商投標文件後填寫） （以本會訂定「建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例」所列評選項目為例，說明「建議書及工作計畫內容」是否具可行性，「規劃設計之功能說明」是否符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程）	（同左）	（同左）

三、受評廠商於各評選項目之**差異性**：

評選項目	○○公司	○○公司	○○公司
評選項目 A			
□評選子項 A-1	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
□評選子項 A-2	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
評選項目 B			
□評選子項 B-1	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
□評選子項 B-2	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
評選項目 C			

□評選子項 C-1	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
□評選子項 C-2	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
評選項目 D			
□評選子項 D-1	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
□評選子項 D-2	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：
評選項目 E			
□評選子項 E-1	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：

□評選子項 E-2	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：	1.投標文件內容摘要及差異分析： 2.優點： 3.缺點： 4.建議洽廠商說明事項：

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　開會通知單（稿）

地址：

傳真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

開會事由：「○○」案採購評選(或評審)委員會第 2 次會議（廠商備詢）

開會時間：○年○月○日（星期○）下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

聯絡人及電話：○○○　（電話）

出席者：○○公司、○○公司、○○公司（分繕）
列席者：
副本：

備註：

一、本通知單僅限需通知廠商到場備詢時使用。

二、廠商不得探詢委員名單。

三、各廠商出席人數以__人為限。

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）

（條戳）

採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形**，並納入會議紀錄**。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報）評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10 分鐘
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘

	明理由，並列入會議紀錄。			
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3 分鐘
13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘
15	散會			

採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，**並納入會議紀錄**。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報）評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10 分鐘

11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3 分鐘
13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘
15	散會			

採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形**，並納入會議紀錄**。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報）評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10 分鐘
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘

	明理由，並列入會議紀錄。			
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3 分鐘
13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘
15	散會			

評 選 委 員 評 分 表

工作名稱：

委員編號：

項　　目	參選廠商 / 配分	1	2	3	4	5	6	7
1.基地及法規分析	15							
2.基本設計概念、規劃設計構想、執行方式及工程造價分析（含設備）	30							
3.計畫主持人、人員組織架構(含勞工保險投保資料)、工作人員學經歷、專長、實績及是否具備採購人員證照	15							
4.監造計畫	10							
5.報價之合理性及完整性	20							
6.簡報及答詢	10							
得分加總								
轉換為序位								

註：評分範例：

1. 就各評選項目分別評分並換算為序位，再加總計算各廠商之序位：即個別委員對各廠商之評選項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位，再彙整合計各廠商之序位。
2. 評選委員應依評選項目評定各項得分，並將得分加總，如招標單位統計未達出席委員 1/2 以上對個別投標廠商之得分加總 70 分以上者，不列入評定序位。其評定序位名次，依序為序位第 1、序位第 2、序位第 3，序位第 3 以下均為序位第 4，再以全部評選委員對於個別投標廠商序位名次總和最低者於簽報機關首長或其授權人員核定後取得優先議價權，次為序位名次第 2，依此類推；如序位名次總和相同者，以基隆市政府報價單報價低者（若報價相同，以抽籤決定之）於簽報機關首長或其授權人員核定後，取得優先議價權。
3. 若得分加總小計低於 70（不含 70 分）或高於 90 分（含 90 分），請委員於本表備註欄內詳述原由。

備註：	委員姓名：

※　備註欄及委員姓名欄位背面應加黏不透光紙張（如牛皮紙）以茲保密。

※　如價格納入評分或評比者，請增列項目及配分。

基隆市〇〇區〇〇國民小學採購評選(評審)委員會會議簽名單

採購案名稱：

會議次別：第　次

會議時間：　　年　　月　　日　午　時　分

會議地點：

出席委員（本委員會委員總額計 7 人）

※專家學者委員（外聘）

1. _____　　2. _____

3. _____

※專家學者以外委員（內聘）

1. _____　　2. _____

3. _____　　4. _____

工作小組：

1. _____

2. _____

3. _____

列席單位及人員：

1. _____　　2. _____

出席廠商（本次受評廠商總計 1 家）:

編號 1 號廠商：〇〇〇建築師事務所　　簽章：_____

編號 2 號廠商：〇〇〇建築師事務所　　簽章：_____

編號 3 號廠商：〇〇〇建築師事務所　　簽章：_____

基隆市○○國民小學採購評選(評審)委員會議詢答紀錄

一、採購案名稱：_

二、廠商名稱：編號1（○○○建築師事務所）

三、簡報及詢答時間：○○年○月○日○午○時○分至○時○分

四、地點：

五、召集人：○校長○○　　紀錄：○○○

六、廠商簡報：略(詳如服務企劃書)

七、評選委員詢答（統問統答)：

八、詢答結束（上午○時○分）

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於總評分法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲	乙	丙
廠商名稱			
評選委員	得分加總	得分加總	得分加總
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
廠商標價			
總評分			
平均總評分			
名次			

全部評選委員	姓名							
	職業							
	出席或缺席							

其他記事	1.評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

評選委員評選總表（適用於序位法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號		甲		乙		丙	
廠商名稱 / 評選委員							
		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部評選委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1.評選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評選委員簽名：

（機關名稱）

評審委員評審總表（適用於總評分法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲	乙	丙
廠商名稱			
評審委員	得分加總	得分加總	得分加總
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
廠商標價			
總評分			
平均總評分			
名次			

全部評審委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						

其他記事	1.評審委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4.評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評審委員簽名：

（機關名稱）

評審委員評審總表（適用於序位法）

採購案：　　日期：　年　月　日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱 / 評審委員						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						

全部評審委員							
姓名							
職業							
出席或缺席							

其他記事	1.評審委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2.不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3.評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4.評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。

出席評審委員簽名：

「○○」案採購評選委員會第 2 次會議（評選會議）紀錄

壹、會議時間：○○年○月○日（星期○）下午○時

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○　　紀錄：○○○

肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人，共計○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業）

捌、評選方式：採□總評分法□序位法（擇一）評定最有利標。

玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商 3 家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。

拾、召集人致詞：(略)

拾壹、報告事項：

一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略)。

二、工作小組初審意見報告（略)。

拾貳、委員確認事項：

評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。

拾叁、廠商詢答事項：

拾肆、評選結果：

一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評選總表（如附件)。

二、經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），並將各委員評分結果填列於評選總表，○○公司總評分為○○／序位合計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○。（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）

三、不同委員之評選結果有無明顯差異情形：

□無。

□有；依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

四、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異：

□無。

□有；依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

五、決議：

□採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

□採序位法者：○○公司序位第一（序位合計值最低），平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

拾伍、委員是否有不同意見：無。

拾陸、散會（下午○時○分）。

（本會議紀錄應於當次會議結束前作成並經出席評選委員確認）

出席評選委員簽名：

「○○」案採購評審小組第 2 次會議（評審會議）紀錄

壹、會議時間：○○年○月○日（星期○）下午○時

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○　　紀錄：○○○

肆、評審小組組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人，共計○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評審小組辦理與評審有關之作業）

捌、評審方式：採□總評分法□序位法（擇一）評審符合需要之廠商。

玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商 3 家且其資格及評審項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。

拾、召集人致詞：（略）

拾壹、報告事項：

一、主辦單位就本案需求內容及廠商評審事宜報告（略）。

二、工作小組初審意見報告（略）。

拾貳、委員確認事項：

評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。

拾參、廠商詢答事項：

拾肆、評審結果：

一、經本小組就各評審項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評審結果詳評審總表（如附件）。

二、經各委員依據本採購案評分表評定參與評審廠商分數（序位），並將各委員評分結果填列於評審總表，○○公司總評分為○○／序位合

計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○。(採總評分法時不必載明序位及序位合計值)

三、不同委員之評審結果有無明顯差異情形：

□無。

□有；依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

四、評審委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異：

□無。

□有；依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

五、決議：

□採總評分法者：3 家參與評審廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第 1 符合需要廠商，分數次高之○○公司之平均總評分與第 1 符合需要廠商相近，為第 2 符合需要廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為符合需要廠商。

□採序位法者：3 家參與評審廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 符合需要廠商，序位第二之○○公司之平均總評分與第 1 符合需要廠商相近，為第 2 符合需要廠商，序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為符合需要廠商。

拾伍、委員是否有不同意見：無。

拾陸、散會（下午○時○分）。

（本會議紀錄應於當次會議結束前作成並經出席評審委員確認）

出席評審委員簽名：

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　　民國○○年○月○日於○○○

承 辦 人：
聯絡電話：

主旨：有關本機關「○○」案採購評選委員會之評選結果，簽請鑒核。

說明：

一、本案招標過程說明如下：

(一)○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評選項目以外資料之審查，3 家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。

(二)經本機關所成立之工作小組依據評選項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評選委員會評選參考。受評廠商於各評選項目所報內容皆符合招標文件規定。

(三)○月○日辦理評選會議，由各委員就各評選項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評選作業，評選結果詳評選總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評選結果有明顯差異、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之情形。

(四)評選委員會決議：

□採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

□採序位法者：○○公司序位第一（序位合計值最低），平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

二、檢陳採購評選委員會第 2 次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉　核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續決標事宜。函（稿）併陳如附。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

承 辦 人：
聯絡電話：

主旨：有關本機關「○○」案採購評選委員會之評選結果，簽請鑒核。

說明：

一、本案招標過程說明如下：

(一)○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評選項目以外資料之審查，3 家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。

(二)經本機關所成立之工作小組依據評選項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評選委員會評選參考。受評廠商於各評選項目所報內容皆符合招標文件規定。

(三)○月○日辦理評選會議，由各委員就各評選項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評選作業，評選結果詳評選總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評選結果有明顯差異、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異之情形。

(四)評選委員會決議：

□採總評分法者：3 家參與評選廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第 1 優勝廠商，分數次高之○○公司之平均總評分與第 1 優勝廠商相近，為第 2 優勝廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。

□採序位法者：3 家參與評選廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○公司之平均總

評分與第 1 優勝廠商相近，為第 2 優勝廠商，序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為優勝廠商。

二、檢陳本機關「○○」採購評選委員會第 2 次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉　核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續議價事宜。函（稿）併陳如附。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

簽　民國○○年○月○日於○○○

承 辦 人：
聯絡電話：

主旨：有關本機關「○○」案採購評審小組之評審結果，簽請鑒核。

說明：

一、本案招標過程說明如下：

(一)○月○日辦理招標公告，○月○日開標並辦理廠商資格及評審項目以外資料之審查，3 家投標廠商分別為○○公司、○○公司及○○公司，經審查皆符合招標文件規定。

(二)經本機關所成立之工作小組依據評審項目，就受評廠商資料擬具初審意見，供評審小組評審參考。受評廠商於各評審項目所報內容皆符合招標文件規定。

(三)○月○日辦理評審會議，由各委員就各評審項目、受評廠商資料逐項討論後辦理評審作業，評審結果詳評審總表。經召集人詢問各出席委員，均認為不同委員之評審結果無明顯差異情形。本機關人員亦無發現不同委員之評審結果有明顯差異、評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有異之情形。

(四)評審小組決議：

□採總評分法者：3 家參與評審廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：分數最高之○○公司為第 1 符合需要廠商，分數次高之○○公司之平均總評分與第 1 符合需要廠商相近，為第 2 符合需要廠商，分數第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為符合需要廠商。

□採序位法者：3 家參與評審廠商之平均總評分均達 70 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 符合需要廠商，序位第二之○○公司之平

均總評分與第 1 符合需要廠商相近，為第 2 符合需要廠商，序位第三之○○公司與上開二公司相差較大，不列為符合需要廠商。

二、檢陳本機關「○○」採購評審小組第 2 次會議紀錄如附件。

擬辦：本案如奉　核可，擬將會議紀錄函送各委員並辦理後續議價事宜。函（稿）併陳如附。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）　函（稿）

地址：
聯 絡 人：
聯絡電話：
傳　　真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○○字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨

主旨：檢送本機關「○○」案採購評選(評審)小組第 2 次會議（評選(評審)會議）紀錄乙份，請　查照。

正本：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○
副本：

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）



勞務開標及簽約階段

四、勞務開標及簽約階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	分階段開標注意事項	1.採評選(審)方式辦理之採購案件，開標可分二階段。第一階段為資格標審查，符合資格廠商進入評選(審)階段。 2.第二階段為已評選(審)出最符合需求廠商序位後，依序與廠商進行價格標議價作業，第一名廠商如進入底價即決標，如第一名廠商議價不成方可通知第二名廠商，以此類推。 3.決標後應於一周內上網公告決標。	評選(審)流程請見第三章
2	通知決標函	決標後，應正式函文給各投標廠商，告知決標對象及決標金額。**(附件 37)**	
3	通知簽約	1.函文通知決標廠商於期限內攜帶文件正本到校查驗，並通知辦理保險、是否需繳交履約保證金等事宜。**(附件 38)** 2.製作契約範本(或掃描成電子檔)，提供廠商製作契約依據。 3.評選(審)過程之相關表格文件，含廠商服務企劃書、評選結果等，皆需放入契約中，視為契約一部分。	
4	查驗正本/簽約用印	1.核對正本與投標文件影本是否符合，確認後歸還廠商。 2.提醒廠商繳交(購買)印花稅，並請鼓勵廠商在基隆市繳交印花稅，以增加本市稅收。 3.提供契約範本交廠商攜回製作契約，完成後廠商先行用印再送回學校。 4.廠商送回契約後，檢查契約是否符合範本內容，查驗註銷印花稅票，。 5.契約內頁蓋騎縫章後，上簽校長簽約用印。**(附件 39)** 6.完成用印後，函文分配契約份數，並將貼有印花稅證明之契約正本分配廠商留存，以利稅務單位查驗。**(附件 40)**	

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴廠商參加本校於○○年○○月○○日辦理之標案「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案（案號○○○○○）」投標，於○○年○○月○○日以廠商○○○建築師事務所進入底價宣布決標，請查照。

說明：

一、依據政府採購法第61條規定辦理。

二、本案已於○○年○○月○○日○午○○時○○分於本校完成開標、評審、議價決標，得標廠商為「○○○建築師事務所」，決標金額為「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表1建築物工程技術服務建造費用百分比上限參考表第一類，建造費用500萬以下部分服務費用為建造費用之8.6%、建造費用超過五百萬元至一千萬元部分服務費用為建造費用之8%。

三、貴廠商如對決標結果，認為違反法令，致損害貴廠商權利或利益者，請於文到之次日起10日內以書面向招標機關提出異議。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校辦理「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案（案號○○○○）」乙案，請貴事務所辦理簽約事宜，請查照。

說明：

一、本案已於○○年○○月○○日○午○○時○○分決標，於本校完成開標、評審、議價決標，得標廠商為「○○○建築師事務所」，請貴事務所於收到書面通知7日內，攜帶文件正本，到校辦理正本核對並簽訂契約。

二、貴事務所應於履約期間投保專業責任險，保險單正本一份及繳費收據副本一份應於辦妥保險後即交本校收執。

三、為增裕本市稅收，請貴事務所配合基隆市稅務局113年6月18日基稅增貳字第1130200298號函辦理：「為增裕本府庫收，確保本市發包之公共工程承攬契約書應貼之印花稅票，均能在本市繳納，以避免稅源流失，與得標廠商訂約時，請協助輔導廠商使用內政部核發之自然人憑證、經濟部核發之工商憑證、已申辦「健保卡網路服務註冊」之健保卡或行動自然人憑證等，直接登入地方稅網路申報系統(https://net.tax.nat.gov.tw/)即可開立「印花稅應納稅額繳款

書」繳納，持向金融機構或便利商店(稅額3萬元以下)繳納。」

四、本校將擇期召開規劃設計前協調會議，本案履約日期為簽約日起○○日曆天內完成規劃設計工作，預算書圖請於期限內送請本校初審後轉陳基隆市政府審查。

五、隨文檢附開標紀錄、決標公告各乙份。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

簽　於　總務處　　日期：○○年○○月○○日

主旨：檢陳本校辦理「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案（案號○○○○）」勞務採購契約書乙案，請准予用印，簽請　鑒核。

說明：

一、本案於○○年○○月○○日決標，本校於○○年○○月○○日基○小總壹字第○○○○號函通知得標廠商查驗正本及簽約，廠商於○○年○○月○○日製作契約○正本○副本，並完成用印後報請本校簽訂契約。

二、經查廠商製作之契約與本校提供之範本尚符。

三、本案契約印花稅，本校審驗後與契約尚符並完成貼銷。

擬辦：

一、本案敬會會計室主任惠示卓見，並俟陳奉核定後，移請文書組用印（含騎縫章及關防）。

二、本案契約用印後，函文分配契約予各單位據以履約。

會辦單位：會計室主任
(第一層決行)

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案（案號○○○○）」契約正副本，請查照。

說明：

一、本案於○○年○○月○○日決標，○○○建築師事務所於○○年○○月○○日到校完成投標文件正本核對，本校於○○年○○月○○日完成用印。

二、本案契約印花稅，本校審驗後已完成貼銷。

三、契約留存清單如下：

（一）○○○建築師事務所：正本○份、副本○份。

（二）基隆市○○區○○國民小學：正本○份、副本○份。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）



設 計 階 段

五、設計階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	規劃前置會議	1.案件順利招標完成後，簽約後 7 日內，函文通知決標廠商到校召開規劃前置會議。**(附件 41)** 2.會議商討確認規劃設計方向及內容。 3.會議做成紀錄函文通知規劃設計單位執行依據，並告知履約開始日期及履約期限。**(附件 42)** 4.函文內容請提醒「相關材料、設備規範請依政府採購法第 26 條規定辦理」及「預算書編列合理檢驗費用及臨時水電費」。 5.如有涉及建照請領或其他審查事宜，告知承商依規定辦理。	
2	基本設計審查	1.請規劃設計單位依契約及工作說明書期限，函文提交基本設計圖說。 2.請注意規劃設計單位是否逾期。 3.儘速進行審查(原則審查期間不納入履約期限)，可函文要求承商到現場參與審查及說明。 4.完成審查後，函文告知審查結果，並提醒下次審查日期或提交細部設計期限。	
3	細部設計審查	1.請規劃設計單位依契約及工作說明書期限，函文提交細部設計圖說。 2.請注意規劃設計單位是否逾期。 3.儘速進行審查(原則審查期間不納入履約期限)，可函文要求承商到現場參與審查及說明。 4.完成審查後，函文告知審查結果，並提醒下次審查日期或提交預算書期限。**(附件 43)**	
4	預算書圖審查	1.完成細部設計審查後，請承商依期限提交預算書圖進行審查，可函文要求承商到現場參與審查及說明。 2.審查重點在於是否依據學校各階段審查的要求改正及編訂。 3.注意預算書之間接費用編列標準是否合理及符合規定(一定要編列品管費)。 4.預算書首頁、總表、詳細表、單價分析表需依	

順序	辦理事項	說　明	備註
		市府版本製作，規劃設計單位需於「編製」欄用印及簽名。 5. 預算書總表及單價分析表應詳實編列，儘量不要出現一式編列。 6. 請規劃設計單位需提供數量計算式，以利查驗。 7. 預算書各頁(含核定表、審核表、總表、單價分析表、圖說)皆需請設計單位用印及建築師(技師)簽名。**(附件 44)**、**(附件 45)**	
5	陳報預算書圖	1. 完成校內審查後，將正式預算書簽請會計主任、校長核可用印後，併陳審查附應文件函文報請市府審核。**(附件 46)** 2. 工程預算書圖(公告金額以上)審查需附文件： (1)預算書(圖)核定表。 (2)預算書(圖)審核表。 (3)詳細價目表。**(附件 47)** (4)單價分析表。 (5)數量計算式。 (6)圖說。 (7)施工規範(視需要)。 (8)契約(草案)。 (9)公共工程施工階段契約約定權責分工表。**(附件 48)** (10)投標須知(採最有利標)。 (11)招標詳述資料(視需求)。**(附件 49)** (12)公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表。**(附件 50)** (13)工程採購作業程序自主檢查表**(附件 51)**(若為最有利標，需要填最有利標自主檢查表)**(附件 52)** 3. 依「基隆市政府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」，公告金額以下可由學校核准，但認專業不足，建議仍陳報市府，會簽工程小組協助審查，以確保無不當限制的情形發生。 4. 預算書至少會簽府內工務處、主計處、政風處、綜合發展處(採購中心、法制科)等單位，	

順序	辦理事項	說　明	備註
		如因時效需自行「跑公文」，請注意禮節，並委婉請承辦人協助儘速會簽。 5. 如會簽單位有簽會意見，需請規劃設計廠商製作「審查意見回復對照表」**(附件 53)**，將改正情形詳實記錄說明，並經規劃設計單位及學校(至校長層級)用印後，重新經教育處核章後，再簽會各單位確認完成改正。	
6	預算書成立	1. 預算書圖經市府各單位會簽及陳判後，由教育處函文通知學校預算書成立、預算科目及注意事項，並會將原預算書圖正本需歸還學校憑辦。 2. 收到文後應即簽辦，並簽會會計主任，校長核可後，即著手進行工程招標程序。	

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　開會通知單

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

開會事由：召開本校「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務」規劃設計前置作業協調會。

開會時間：中華民國○○年○○月○○日（星期○）上午○○時○○分。

開會地點：○○國小○○室

主持人：○校長○○

聯絡人及電話：○○○總務主任 24000000 分機30

訂

出席者：○○○建築師事務所
列席者：
副本：本校總務處

備註：

（校戳）

線

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校○○年○○月○○日「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術案」規劃設計前置作業協調會議紀錄乙份，請查照。

說明：

一、依本校○○年○○月○○日基○小總壹字第○○○○號開會通知單及貴我基○總勞契字第○○○○號公共工程技術服務契約辦理。

二、請貴所依本案會議紀錄辦理規劃設計相關事宜，本案履約日期自○○年○○月○○日起算，履約期限依契約第○條規定，履約期限○○日曆天，除基隆地區因天然災害宣布停止上班之日數及各級主管機關臨時公佈放假者不計入工期外，其餘國定假日、民俗節日或全國性選舉投票日、星期日及星期六均計入工期。

三、貴事務所設計之相關材料、設備規範請依政府採購法第26條規定辦理，工程預算書請編列合理檢驗費用、臨時水電費及二級品管費。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校「○○○○○○工程」細部設計（第○次）審查結論乙份，請查照。

說明：

一、依本校○○年○○月○○日基○小總壹字第○○○○號函及貴我基○總勞契字第○○○○號公共工程技術服務契約辦理。

二、本案設計書圖說經本校初審同意通過，請於○○月○○日前依本校提供預算書首頁格式，提送預算書圖一式2份，並請依契約規定完成建築師（技師）簽證，俾利陳報基隆市政府審查。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

（機關全銜）

工程採購預算書（圖）核定表

109.12

採購名稱		採購案號	
業務計畫		工作計畫	
經費來源		預定履約期限	□　　工作天 □　　日曆天 □限期　年　月　日前完成 □　年　月　日至　年　月　日
預算金額(A)	0		
採購金額(A+C)			

預算款額(B)	費用別	款額	採購內容概要
	發包工程費(A)		例: 1.排水溝渠__米長。 2.柏油/水泥路面鋪設__米長。 3.擋土牆(高__米*寬__米)__米長。 4.鋼軌樁/鋼板樁__米長。 5.建築物地上__層，地下__層。 6.後續擴充金額(C)_____；擴充期限_____。(無者，請填無) ※請依實際採購內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」。
	委託設計監造費 (自行設計監造者，無此欄位)		
	工程管理費 (內含辦理招標所需間接費用)		
	空氣污染防治費		
	公共藝術設置費 (非公有建築工程，無此欄位)		
	合計(B)	0	

附圖：　　張；說明書：　　頁；計算表：　　張。(無需本敘述者請刪除本列)

預算總表：　　頁；預算詳細價目表：　　頁；單價分析表：　　頁。(無需本敘述者請刪除本列)

主辦單位			
會辦單位		會辦單位	

秘書長	副市長	市長

註:　1.核章欄位請各單位依編制職務及需求自行調整。

2.發包工程費=預算金額(即該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額)

（機關全銜）

財物採購預算書（圖）核定表

109.12版

採購名稱		採購案號	
業務計畫		工作計畫	
經費來源		預定履約期限	□ 工作天 □ 日曆天 □限期 年 月 日前完成 □ 年 月 日至 年 月 日
預算金額(A)	0		
採購金額(A+C)			

預算款額(B)	費用別	款額	採購內容概要
	發包財物費(A)		例: 1.公車/垃圾車/消防車__輛。 2.監視器/攝影機__支。 3.制服/鞋子__套/雙。 4.書籍/雜誌__本。 5.抽水機/冷氣機/電視機__台。 6.後續擴充金額(C)_____； 擴充期限_____。(無者，請填無) ※請依實際採購內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」。
	作業費等 (辦理招標所需間接費用，可依實際需求調整或刪除)		
	合計(B)	0	

附圖： 張；說明書： 頁；計算表： 張。(無需本敘述者請刪除本列)

預算總表： 頁；預算詳細價目表： 頁；單價分析表： 頁。(無需本敘述者請刪除本

主辦單位			
會辦單位		會辦單位	

秘書長	副市長	市長

註： 1.核章欄位請各單位依編制職務及需求自行調整。

2.發包財物費=預算金額(即該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額)

（機關全銜）

勞務採購預算書（圖）核定表

109.12版

採購名稱		採購案號	
業務計畫		工作計畫	
經費來源		預定履約期限	□ 工作天 □ 日曆天 □限期 年 月 日前完成 □ 年 月 日至 年 月 日
預算金額(A)	0		
採購金額(A+C)			

預算款額(B)	費用別	款額	採購內容概要
	發包勞務費(A)		例: 1.勞務設計及監造技術服務。 2.辦理校外教學或午餐服務。 3.委託辦理專業服務活動或計畫。 4.後續擴充金額(C)＿＿＿＿＿＿；擴充期限＿＿＿＿＿＿。(無者，請填無) ※請依實際採購內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」。
	作業費等 (辦理招標所需間接費用，可依實際需求調整或刪除)		
	合計(B)	0	

附圖： 張；說明書： 頁；計算表： 張。(無需本敘述者請刪除本列)

預算總表： 頁；預算詳細價目表： 頁；單價分析表： 頁。(無需本敘述者請刪除本

主辦單位			
會辦單位		會辦單位	

秘書長	副市長	市長

註： 1.核章欄位請各單位依編制職務及需求自行調整。

2.發包勞務費=預算金額(即該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額)

（機關全銜）

工程採購預算書（圖）審核表

109.12版

採購名稱		採購案號	
業務計畫		工作計畫	
經費來源		預定履約期限	□　　工作天 □　　日曆天 □限期　年　月　日前完成 □　年　月　日至　年　月　日
預算金額(A)	0		
採購金額(A+C)			

工程施工預算款額(B)	費用別	款額	工程概要
	發包工程費(A)		例: 1.排水溝渠米長。 2.柏油/水泥路面鋪設米長。 3.擋土牆(高__米*寬__米)米長。 4.鋼軌樁/鋼板樁米長。 5.建築物地上層，地下層。 6.後續擴充金額(C)；擴充期限_____。(無者，請填無) ※請依實際工程內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」※
	委託設計監造費(自行設計監造者，無此欄位)		
	工程管理費(內含辦理招標所需間接費用)		
	空氣污染防治費		
	公共藝術設置費(非公有建築工程，無此欄位)		
	合計(B)	0	

附圖：　張；說明書：　頁；計算表：　張(無需本敘述者請刪除本

預算總表：　頁；預算詳細價目表：　頁；單價分析表：　頁。(無需本敘述者請刪除本列)

主辦單位	

註：本表「採購費用別」及核章欄位請各單位依需求自行調整。

（機關全銜）

財物採購預算書（圖）審核表

109.12

<table>
<tr><td>採購名稱</td><td colspan="2"></td><td>採購案號</td><td></td></tr>
<tr><td>業務計畫</td><td colspan="2"></td><td>工作計畫</td><td></td></tr>
<tr><td>經費來源</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">預定履約期限</td><td rowspan="3">□ 工作天
□ 日曆天
□限期 年 月 日前完成
□ 年 月 日至 年 月 日</td></tr>
<tr><td>預算金額(A)</td><td colspan="2">0</td></tr>
<tr><td>採購金額(A+C)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">預算款額(B)</td><td>費用別</td><td>款額</td><td colspan="2">服務概要</td></tr>
<tr><td>購置費(A)</td><td></td><td colspan="2" rowspan="6">例:
1.公車/垃圾車/消防車輛。
2.監視器/攝影機支。
3.制服/鞋子/套/雙。
4.書籍/雜誌本。
5.抽水機/冷氣機/電視機台。
6.後續擴充金額(C)
；擴充期限＿＿＿＿＿＿＿＿。
(無者，請填無)
※請依實際購置內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」※</td></tr>
<tr><td>作業費</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合計(B)</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="5">附圖： 張；說明書： 頁；計算表： 張(無需本敘述者請刪除本</td></tr>
<tr><td colspan="5">預算總表： 頁；預算詳細價目表： 頁；單價分析表： 頁。(無需本敘</td></tr>
<tr><td>主辦單位</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

註：本表「採購費用別」及核章欄位請各單位依需求自行調整。

（機關全銜）

勞務採購預算書（圖）審核表

109.12版

採購名稱		採購案號	
業務計畫		工作計畫	
經費來源		預定履約期限	□　　工作天 □　　日曆天 □限期　年　月　日前完成 □　年　月　日至　年　月　日
預算金額(A)	0		
採購金額(A+C)			

	費用別	款額	服務概要
預算款額(B)	服務費(A)		例: 1.勞務設計及監造技術服務。 2.辦理校外教學或午餐服務。 3.委託辦理專業服務活動或計畫。 4.後續擴充金額(C)；擴充期限＿＿＿＿＿＿。(無者，請填無) ※請依實際服務內容，簡要說明不得僅註明「詳預算書」※
	作業費		
	合計(B)	0	

附圖：　　張；說明書：　　頁；計算表：　　張(無需本敘述者請刪除本列)

預算總表：　頁；預算詳細價目表：　頁；單價分析表：　頁。(無需本敘述者

主辦單位	

註：本表「採購費用別」及核章欄位請各單位依需求自行調整。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢陳本校「○○○○○○工程」預算書圖及招標文件各乙份，請鑒核。

說明：

一、依據鈞府○○年○○月○日基府教○○字第○○○○號函辦理。

二、本校獲市府補助校舍修繕與設備更新經費，用以整修教學區木質地板，提升教學環境品質，規劃設計由基隆市政府（教育處）113-114年度代理教育處所管機關暨學校委託規劃設計監造技術服務案採購共同供應契約下訂，委請○○○建築師事務所提供規劃設計監造技術服務，該廠商已於○○年○○月○○日編製預算書圖送至本校完成審查。

三、本案總經費計新臺幣○○○萬元，其中發包工程費計○○○萬○○元、工程管理費○萬○○元、空氣污染防制費○○元、委託規劃設計監造費○○萬○○元及二級品管費○○元整，屬公告金額以上未達查核金額之工程採購，擬委請鈞府採購中心依政府採購法第18、19條辦理公開招標，並依政府採購法第52條第1項第1款以最低標，非複數決標方式辦理。

四、檢陳「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」乙份供審核。

正本：基隆市政府
副本：本校總務處

（校長）

裝

訂

線

詳細價目表及包商估價單範本與應用須知

一、 送本中心代辦標案之洽辦機關(單位)，應依採購案之特性，即予應用。

二、 範本格式說明：

<table>
<tr><td>採購性質
標註處</td><td>工程採購
(一千萬以上)</td><td>工程採購
(一千萬以下)</td><td>財物採購</td><td>備註</td></tr>
<tr><td rowspan="3">頁首處</td><td colspan="3">基　　隆　　市　　政　　府</td><td rowspan="4">如有跨頁請於每頁予以加註頁首、表頭欄位。</td></tr>
<tr><td>詳細價目表（標單）</td><td>包商估價單</td><td>包商估價單</td></tr>
<tr><td colspan="3">第　　頁　　共　　頁</td></tr>
<tr><td rowspan="2">表頭欄位處</td><td>工程名稱、會計科目、施工地點、工程編號</td><td>工程名稱、會計科目、施工地點、工程編號</td><td>標案名稱、履約地點</td></tr>
<tr><td colspan="3">項次、項目及說明、單位、數量、單價、複價、編碼(備註)</td></tr>
<tr><td>表末欄位處</td><td colspan="3">總　　價</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">頁尾處</td><td></td><td>備註：</td><td>備註：</td><td rowspan="2">1 如有備註事項請自行填寫，無者免填。
2 如有跨頁請於每頁予以加註頁尾。</td></tr>
<tr><td colspan="3">投 標 廠 商 及 負 責 人 用 印 處</td></tr>
<tr><td>其他說明</td><td>請依「公共工程招標文件增列提供標案資料作業要點」製作</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

三、 項目及說明請刪除所有小計欄位，。

四、 詳細價目表及包商估價單之「項目及說明」所列之項目應為本次採購標案之施作工項，如非屬本次採購標案之工項，應予以刪除；另有關工項之**主項列有子項者或子項列有次項者，**其「單位」及「數量」欄位內容，請以空白表示，以此類推。

五、 詳細價目表或包商估價單內間接工程費所估列之百分比前請加註「約」並於編碼(備註)處載明「所估列百分比均屬參考值」，以避免爭議。

六、 屬財物採購如各項報價已含稅者，請於頁尾處之備註欄位載明。

基 隆 市 政 府

一千萬以上工程範本

詳細價目表[標單]

主 項

子 項

次 項

第 頁 共 頁

工程名稱					會計科目	
施工地點					工程編號	
項次	項目及說明	單位	數量	單價	複價	編碼(備註)
壹	直接工程費					
一	甲工程					
一、1	A	m2	240.00			
一、2	B	式	1.00			
	:					
	:					
二	乙工程					
二、1	A	m2	160.00			
	:					
三	丙工程					
三、1	A	m2	218.00			
三、2	B	座	2.00			
	:					
	:					
貳	間接工程費					
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	:	式	1			所估列百分比均屬參考值
	:	式	1			所估列百分比均屬參考值
	營業稅((項次 -項次)*約 5%) 或((直接工程費+間接工程費)*約 5%)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	總 價					

請以空白顯示

投標廠商： 負責人：

基 隆 市 政 府

包商估價單

一千萬以下工程範本

主 項

子 項

第 頁 共 頁

工程名稱					會計科目	
施工地點					工程編號	
項次	項 目 及 說 明	單位	數量	單價	複價	備註
壹	直接工程費					
一	甲工程					
一、1	A	m2	240.00			
一、2	B	式	1.00			
	:					
	:					
二	乙工程					
二、1	A	m2	160.00			
	:					
三	丙					
三、1	A	m2	218.00			
三、2	B	座	2.00			
	:					
	:					
貳	間接工程費					
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	xxx 費 ((項次 -項次)*約 %)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	:	式	1			所估列百分比均屬參考值
	:	式	1			所估列百分比均屬參考值
	營業稅((項次 -項次)*約 5%) 或((直接工程費+間接工程費)*約 5%)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	總 價					

請以空白顯示

備註：

投標廠商： 負責人：

基 隆 市 政 府

包商估價單

財物採購範本

主 項

第 頁 共 頁

標案名稱						
履約地點						
項 次	項 目 及 說 明	單 位	數 量	單 價	複 價	備註
壹	XX 設備					
一	甲					
一、1	A	台	1			
一、2	B	台	1			
	：					
二	乙					
二、1	A	M	100			
二、2	B	式	1			
二、3	C	式	1			
	：					
	：					
	：					
	：					
	營業稅((項次 -項次)*約 5%)	式	1			所估列百分比均屬參考值
	總 價					

子項

次項

請以空白顯示

備註：

投標廠商： 負責人：

公有建築物施工階段契約約定權責分工表
（無委託專案管理廠商）

說明：

1、 本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」、「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」等內容訂定，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，**如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正**；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。

2、 關於建築物施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。

3、 為讓機關與監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。**本分工表各期程完成期限、罰則，其懲罰標準如各該契約另有規定者，從其規定。**

4、 本表格主要名詞之定義

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定（複核）	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項　　目	起造人（業主）	設計人	監造人	承造人（承攬廠商）	備註（未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。）
工程開	1. 申請【主管機關】各階段勘	督導	協辦	協辦	辦理	由主管機關依規定處置。

(施)工前	驗					
	完成期限				各階段作業[施工前]	
	2.擬定施工進度表	核定		審查	辦理	1.廠商：逾 1 日罰契約價金總額[1 /100,000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			5 日	訂約次日起 14 日內	
	3.合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	1.廠商：逾 1 日罰契約價金總額[1 /100,000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			5 日	預定產出餘土前[20]日	
	4.向建管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	由建管單位依規定處置
	完成期限				開工前	
	4-1.提送決標後單價電子檔查(應以 pcces 製作轉成.xml 檔)	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰[500 元] 違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			5 日	決標次日起 14 日內	
	5.向業主申報開工	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100,000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	5 日		5 日	依契約規定辦理	
	6.編擬監造計畫書	核定		辦理		監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	10 日		細部設計核定後 15 日		
	7.編擬及提報施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	10 日		5 日	機關交付監造計畫次日起 10 日內	

	8. 編擬品質計畫書	核定		審查	辦理	1. 廠商：逾 1 日罰品管費用總額之[1%]。 2. 監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	10 日		5 日	機關交付監造計畫次日起 10 日內	
	9. 編擬安全衛生管理計畫	核定		審查	辦理	1. 廠商：巨額以上工程採購案逾 1 日罰[2,000 元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000] 違約金。 2. 監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			5 日	機關交付監造計畫次日起 10 日內	
	10. 辦理工程保險	核定		審查	辦理	1. 廠商：巨額以上工程採購案逾 1 日罰[2,000 元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000] 違約金。 2. 監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			5 日	第 1 次估驗計價前，最遲不得逾開工後 1 個月。	
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	督導			辦理	由主管機關依規定處置
	完成期限				開工前 7 日	
	12. 監造廠商派駐工地人員報核	核定		辦理		監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限			開工前 3 日		
	13. 施工廠商派駐工地人員報核	核定		審查	辦理	1. 廠商：巨額以上工程採購案逾 1 日罰[2,000 元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000] 違約金。 2. 監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	5 日		3 日	開工前 3 日	
工程施工階段	1. 填報建築工程監造（監督、查核）報表	備查		辦理		監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限	5 日		於每月 3 日前提送上月資料。		
	2. 填報建築物施工日誌	備查		核定	辦理	1. 廠商：逾期 1 日罰品管費用總額之[1 %]。 2. 監造：逾1日罰500元違約金。

	完成期限	2 日		2 日	按日填報 每月 3 日前送上月報表	
	3. 填報建築物施工中營造業專任工程人員督導紀錄表	督導		督導	辦理	廠商：每次罰 500 元違約金
	完成期限				適時依規定辦理。	
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	1. 廠商：巨額以上工程採購案逾 1 日罰[2,000 元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000]違約金。 2. 監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限	收受停、復工報告表後 5 日內。		5 日	停工原因發生後 7 日內。復工於停工因素消失後 7 日內。	
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查督導			辦理	逾 1 日罰 500 元違約金
	完成期限	次月 5 日前上網督導。		次月 5 日前上網督導。	出土期間每月之末日前上網申報。	
	6. 定期召開工程協調會議	核定	協辦	辦理	協辦	監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限			每 2 週[1]次		
	7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限			每 2 週[1]次。		
	8. 工程材料送審進度管制	備查		核定審查	辦理	逾 1 日罰 500 元違約金
	完成期限	5 日		5 日	依契約及相關規定	
	9. 繪製施工詳圖或設計圖面補充	備查		核定審查	辦理	1. 廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2. 監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限	5 日		7 日	按工程進度施工前[15]日	
	10. 工程材料與設備資料送審	備查		審查及核定	辦理	1. 廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2. 監造：逾 1 日罰 500 元違約金。
	完成期限	5 日		7 日	依工程材料與設備送審進度管制期程。	

	11.工程材料與設備資料送審(同等品)	備查		審查及核定	辦理	1.廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	5 日		7 日	依工程材料與設備送審進度管制期程。	
工程施工階段	12.工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	1.廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			除有特殊原因外為5日	施工前	
	13.工程材料樣品送審	備查		審查及核定	辦理	1.廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	5 日		7 日	按工程進度施工前[30] 日	
	14.施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			配合施工進度		
	15.施工品質管理	備查督導		督導	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限				依契約約定、品質計畫及監造計畫。	
	16.工地安衛與環境保護	備查督導		督導	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限				依契約約定、安全衛生管理計畫等相關計畫及相關法令、規定。	
	17.施工進度管制	備查督導		審查	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限			依契約約定、施工預定進度表及施工計劃。	依契約約定、施工預定進度表及施工計劃。	
	18.擬定趕工計畫	核定		審查	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限	5 日		5 日	依協議辦理	
	19.施工中工期核計	核定		審查	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限	3 日		依契約約定	依契約約定	

20.工期展延	核定		審查	辦理	1.廠商：[逾 1 日罰 500 元違約金]。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
完成期限	5 日		5 日	依契約約定	
21.施工中估驗計價	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾 1 日罰契約價金總額[1/100000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
完成期限	5 日		5 日	依契約約定	
22.工程變更設計作業（確定變更後之作業）或編製修正契約總價表	核定	審查	協辦	辦理	逾1日罰500元違約金
完成期限	5 日	5 日	5 日	依機關通知期限內	
23.解釋合約、圖說與規範	核定	協辦	辦理		逾1日罰500元違約金
完成期限	5 日	5 日	5 日		
24.處理鄰房損害糾紛	備查		協辦	辦理	
完成期限					
25.工程爭議處理	核定	協辦	辦理	協辦	
完成期限					
26.申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	廠商：有可歸責於廠商者，[逾 1 日罰 500 元違約金]。
完成期限				依契約約定及相關規定	
27.向建管單位申報竣工	督導	協辦	協辦	辦理	廠商：由主管機關依規定處置。
完成期限				竣工前至遲竣工當日	
28.準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	廠商：有可歸責於廠商者，[逾 1 日罰 500 元違約金]。
完成期限				依契約約定及相關規定。	

工程竣工驗收階段	1.辦理使用執照及綠建築標章申請	督導	協辦	協辦	辦理	廠商：逾1日扣500元違約金。
	完成期限				業主同意竣工後文到次日起10日內向有關單位申請	
	2.向業主申報竣工	核定		審查	辦理	1.廠商：[依契約逾期違約金之約定計算]。 2.監造：逾1日罰500元 違約金。
	完成期限	依契約約定辦理		依契約約定辦理	依契約約定辦理	
	3.竣工確認	核定		辦理	協辦	監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	依契約約定辦理		依契約約定辦理		
	4.核計總工期	核定		審查	辦理	
	完成期限	2日		3日	竣工次日起[15]日。	
	5.繪製竣工圖說及提送契約相關資料(含檢驗資料)	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾1日罰契約價金總額[1/100000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限	驗收合格後5日內		驗收合格後5日內	依契約約定辦理	
	6.製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	1.廠商：巨額以上工程採購案逾1日罰[2,000元]；未達巨額工程採購案逾1日罰契約價金總額[1/100000]違約金。 2.監造：逾1日罰500元違約金。
	完成期限			7日	竣工次日起[15]日。	
	7.測試設備運轉	核定		審查	辦理	逾1日罰500元違約金
	完成期限				依契約約定	
	8.辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	
	完成期限	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理

	9.填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理		協辦	協辦	
	完成期限	依契約規定辦理				
	10.辦理點交作業	核定		協辦	辦理	
	完成期限	依契約規定辦理			依契約規定辦理	
	11.繕製工程決算書	辦理		協辦	協辦	
	完成期限	依預算法及相關規定		依預算法及相關規定	依預算法及相關規定	
	12.工程保固瑕疵改善	核定		協辦	辦理	依契約規定辦理。
	完成期限	依機關指定之期限		依機關指定之期限	依機關指定之期限。	
	13.保固期滿會勘	核定		協辦	辦理	依契約規定辦理。
	完成期限	依機關指定之期限		依機關指定之期限。	依機關指定之期限。	
	14.簽發保固期滿通知書	辦理		協辦	協辦	依契約規定辦理。
	完成期限	依機關指定之期限		依機關指定之期限。	依機關指定之期限。	

附記：1.表內所訂辦理期限若無特別敘明，係以應辦事項之資料文件遞交送達上一級單位之日止計算；審查、審定（複核）、核定之期限若無特別敘明，係指自接獲資料文件之次日起算，至遞交送達上一級單位之日止計算，其送達方式依契約約定辦理。表內所訂「日」均為工作天。

2.表內所訂期限，如有特殊情形者得敘明理由報經機關首長或其授權人員核准延期。

3.本表有關日數之計算，依照契約約定之履約期限計算方式，若期限屆至日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，以次一辦公日代之；若期限屆至日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。機關則依辦公日計算。

4.本表所列違約金中，於工程竣工驗收階段項次2「向業主申報竣工」施工廠商逾約定期限所計算罰之違約金，屬損害賠償額預定性違約金，其餘違反罰則所計算罰之違約金屬

懲罰性違約金；本表違約金屬懲罰性違約金，逾期或違反罰則罰金額累計上限為契約總價 20%，且不計入契約有關賠償責任上限金額內。

5.各單位依權責應審查、審定（複核）、核定之項目，若有須改正事項，應一次通知相關廠商限期改正，改正後複審或複核之期限，仍依本表所訂期限重新計算，如逾期改正、逾期複審或逾期複核者，仍應依本表逾期或違反罰則及契約約定處置。另審退件次數若有超過 1 次，則機關應檢討是否有歸責於監造廠商、設計廠商之情形，並依契約約定及相關規定予以檢討處置。

6.除有不可歸責於廠商之事由外，廠商辦理改正次數超過 1 次者，自第 2 次審退文件送達次日起，仍應依本表「逾期或違反罰則」連續計罰至改正完成日止。

7.若監造廠商與設計廠商，依本表所列須配合協辦、監督或督導而未配合者，機關應依契約約定及相關規定予以檢討處置。

8.監造單位及施工廠商未依規定於期限內完成者，可以補正者，機關應定期以書面資料命其補正，於期間補正者，不計違約金；逾期不補正者，自逾期日計算違約金。

投標須知招標資訊詳述資料

採購標案名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

一、招標機關名稱：基隆市政府。

二、洽辦機關(單位)：＿＿＿＿＿＿、承辦人：＿＿＿＿＿＿、聯絡電話：＿＿＿＿＿＿、傳真電話：＿＿＿＿＿＿、地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

三、本標案預算金額：新臺幣＿＿＿＿＿＿＿＿元。

四、本標案屬□逾公告金額十分之一但未達公告金額之採購；□公告金額以上之採購；□查核金額以上之採購；□巨額之採購；□特殊採購(二種以上情形者應複選)。

五、本標案招標方式為□公開招標；□公開取得。

六、本標案決標方式為□總價決標；□單價決標。

七、投標文件寄(送)達地點：基隆市政府總收文室(202201基隆市義一路1號1樓)。

八、押標金額度：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整；受款人：基隆市政府。

九、投標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5第2項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 https://web.pcc.gov.tw/常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，予以減收項目及額度：

□無，不予減收。

□有，減收項目：□押標金、□履約保證金、□保固保證金、□工程保留款

□行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之50%。

□其他獎項，名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等」；減收額度＿＿＿＿%(不逾原定應繳總額之50%)。

本標案□非屬營造業法所稱營繕工程之工程採購。

□係屬營造業法所稱營繕工程之工程採購；投標廠商為營造業法第51條所稱優良營造業者，予以減收項目及額度：

□無，不予減收。

□有，減收項目：□押標金、□履約保證金、□保固保證金、□工程保留款減收額度：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整，其減收金額不併入前兩項減收總額度計算。

十、履約保證金金額：□詳如投標須知或契約規定；□一定金額：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整（採單價決標者應為一定金額）。

十一、保留後續擴充:□是；本標案保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之期間：＿＿＿＿＿＿及金額(或數量)：＿＿＿＿＿＿；□否。

十二、招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為□應於投標文件內預先提出，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查；□得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

十三、本標案決標原則為依政府採購法第52條規定□訂有底價之採購，以合於招標文件規定且在底價以內之最低標為得標廠商；□採用複數決標之方式，保留採購項目或數量選擇之組合權利，以合於最低價格者決標。

十四、本標案□適用；□不適用我國締結之條約或協定。

十五、依政府採購法第65條及其施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行：

□無。

□有：□(1)主要部分為：＿＿＿＿＿＿＿＿。

□(2)應由得標廠商行履行之部分為：＿＿＿＿＿＿＿＿。

除前項所列者外，屬營造業法第3條第1款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為該營造業廠商僱用之人員。但得標之營造業廠商符合營造業法規定採委託建築師或技師逐案按各類科技師之執業範圍核實執行綜理施工管理，並簽章負責專任工程人員應辦理之工作者，則前開專任工程人員非屬主要部分。

十六、投標廠商標價幣別為新臺幣。

十七、除招標文件另有規定外，本採購不允許廠商共同投標。

十八、包商估價單或詳細價目表內如有顯示估列之百分比(如:包商利潤雜項及管理費、工程品質管理作業..等)均屬參考值，請投標廠商依實際需求自行核報。

十九、其他：(無者免填)

附件一

公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表

工程名稱		案號	
預算金額		檢核日期	

項次	檢核項目	檢核結果				相關法令
		無需辦理	已完成	未完成		
1	環境影響評估（含環境影響差異分析）	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	環境影響評估法
2	水土保持規劃書及水土保持計畫	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	水土保持法
3	非都市土地使用變更編定	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	區域計畫法、非都市土地使用管制規則
4	都市計畫擬定或變更	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	都市計畫法
5	用地取得	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	土地徵收條例、土地法、國有財產法
6	都市設計審議	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	都市計畫法
7	古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址保存與維護	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	文化資產保存法
8	建築許可（建築執照或特種建築物許可等）	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	建築法
9	河川區域使用許可	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	水利法

公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表

10	鄰近、跨（穿）越鐵路、公路施工許可；捷運禁限建範圍施工許可；道路挖掘許可	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	公路法、鐵路法、大眾捷運法、地方自治條例
11	管線箱涵處理及公用管線佈設許可	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	共同管道法及地方自治條例
12	樹木保護計畫	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	各直轄市、縣（市）自治條例
13	評估其他標案影響	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	
14	地上物處理	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	土地徵收條例
15	工程預算可支用情形	□	□	□	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	

備註：

1. 其他可能停工原因尚有廠商財務或管理問題、民眾陳情或抗爭、變更設計、消防水電等行政申請、天候問題、配合活動、甲方供料中斷、工安問題等，雖難於事前檢核預防，仍請機關依工程特性及實際情形預為考量因應，減少工程開工後停工情形。
2. 有關工程施工前廠商應辦理事項，如危險性工作場所申報、交通維持計畫提報、剩餘土石方處理計畫、施工計畫、品質計畫之編擬等，機關應於契約要求廠商辦理完成時限及逾限之處罰。
3. 本表檢核項目共計 15 項，機關可依需求自行增列，另核章欄位可依需求自行調整。

主辦單位	

1.中華民國97年1月8日本府第1286次市務會議通過
2.中華民國97年3月18日本府第1295次市務會議審議修正通過
3.中華民國97年6月20日本府採購稽核小組第22次委員會決議通過
4.中華民國107年1月31日基府稽核貳字第1070205067號函修正
5.中華民國110年1月6日基府稽核貳字第1090263990號書函發
5.中華民國111年9月6日基府稽核貳字第1110241432號書函發

基隆市政府及所屬機關學校

工程採購作業程序自主檢查表

採購單位:	中華民國　　年　　月　　日
採購名稱:	
預算金額: 新台幣　　元整 採購金額：新台幣　　元整	
※驗收階段完成後，於簽報結算作業時，請單位首長查閱核章。	

主辦 協辦人員	單位主管 （主任或課/科長）	核 稿 人 員 （技　　正）	單位副首長 （副局/處長）	單位首長 （校長或局/處長）

填表說明：

1. 機關辦理採購前，應依序檢核本表各項目，並請各階段檢核人員、複核人員分別核章。
2. 本表須附於招標文件稿陳報，並視同政府採購法第107條所稱之採購文件；檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。
3. 本表性質係為使辦理採購承辦人員，針對採購程序（分為6項）逐項逐次進行自主檢核、審視採購案件各階段應訂定、注意、辦理之項目是否已完備，以供作為單位首長查閱、驗收人員審驗時，能夠明確瞭解採購案件辦理情形之「**參考**」。
4. 屬**最有利標決標之案件**，請增加檢核基隆市政府暨所屬機關學校「適用最有利標決標作業」、「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」自我檢核表。
5. 本表針對不同採購性質、工項、材料規格…等如有不足之處，請承辦單位自行調整或增列，以符實需。如主管機關頒布新法令(規)，以新法令(規)為準。
6. 每項「檢核結果」如∨選「不適用」時，請填註依據或理由，以釐清權屬範疇。

填表須知

第1階段「預算成立」：請於簽核預算成立時，檢核人員即逐項填列核章經複核人員複審核章後，併簽案陳核。

第2階段「招標階段」：檢核人員應於預算成立同時逐項填列核章，並於辦理開標階段前，送請複核人員複審核章。

第3階段「開標階段」：檢核人員應於招標階段完成後至開標作業時，逐項填列核章，開標完成後，送請複核人員複審核章。

第4階段「決標階段」：檢核人員應於開標階段完成後至完成決標程序時逐項填列核章，送請複核人員複審核章。

第5階段「履約管理階段」：依各類採購階段訂定之履約期程核實填列，並於履約完成時，送請複核人員複審核章。

第6階段「驗收階段」：檢核人員簽報派員驗收前，填列（一）辦理程序1-4項【勞務採購：（一）辦理程序1-3】，送請複核人員複審核章，併簽報派驗單陳核。

*第1至第6階段應於驗收作業時，主動提供主驗人員參考。
（依本府驗收作業辦法第22條規定辦理。）

*第1至第6階段完成檢核人員及複核人員核章後，於簽報結算作業時，應併同第1頁陳核單位首長覆閱核章，併案歸檔。

*本檢查表執行情形，本府採購稽核小組將列入稽核監督要項辦理。

※□有□無符合「基隆市政府採購作業要點」分層授權範圍

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
一、預算成立			
(一)前置作業	審查規劃設計部分 □評選委辦 □專案委辦 □自辦。	□符合 □不適用	
	1、書件檢核 (1)預算書按(總表、明細表、單價分析表、數量計算表、結構計算表、水理計算表)A4.設計圖說 A1以上整理圖套或依序裝訂。**(以上圖說請視採購案件必要性自行增列)**	□符合 □不適用	依據本府96.3.21基府工土壹字第0960068923號函。
	(2)設計單位於預算書中應核章處應逐頁核章。	□符合	
	(3)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後，納入招標文件。(採購法§70-1)	□符合 □不適用	
	(4)建築工程圖應含建築位置圖、配置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、結構圖、機電圖、空調、消防、環保、細部大樣圖及其他(如:景觀、綠美化）等必要圖說。**(以上圖說請視採購案件必要性自行增列)**	□符合 □不適用	
	(5)一般工程圖(建築工程圖除外)應含位置圖、平面配置圖、縱橫斷面圖、構造物詳圖、剖面圖、交通控制設施佈設及詳圖及其他必要圖說。**(以上圖說請視採購案件必要性自行增列)**	□符合 □不適用	
	(6)工程設計圖說應清楚標示構造物規格尺寸、建材規格標準、檢附施工說明規範、以公共工程經費電腦估價系統(PCCES)格式編列。	□符合 □不適用	
	(7)公告金額以上填寫「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」	□符合 □不適用	依行政院公共工程委員會109年9月29日工程管字第1090300970號函辦理
	2、內容檢核 (1)工程是否已辦理： □用地之取得。 □拆除、雜項、建造執照之取得。 □訂定景觀計畫。 □消防、雨(污)水資料送請相關單位審查。 □地質（層）鑽探。 □水土保持計畫。 □環境影響評估計畫。 □綠建築等規劃及審查作業。 □其他:　　。	□符合 □不適用	1.單價部分**除參考本府統一單價外，應參考行政院公共工程委員會「公共工程價格資料庫」及「大宗資材價格」、臺灣營建研究院發行之「營建物價」等提供之價格資料，覈實訪價。** 2.政府採購法第26條。 3.**工程會(工程告示牌及竣工銘牌設置要點)**。 4.工程會發文日期：89年3月13日發文字號：(八九）工程管字第89003392號。
	(2)單價編列標準參考： □本府統一單價。 □營建物價。	□符合 □不適用	5.工程會(公共工程施工品質管理作業要點)。 6.工程會91年1月29日工程企字第

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	□其它：　　。		09200044060號函、95年11月16日工程企字第09500426900號「**正字標記及同等品**」之定義與認定標準。 7. 工程會94年1月31日工程管字第09400037860號。 8. 工程會工程管字第09500405440號函及工程管字第09500514200號函。 9. 物價調整部分：工程會工程企字第09500326530號函、工程企字第0600095000號函。 10.統包招標前置作業參考手冊。
	(3)**以一式編列之工程項目應檢核總價是否合理。**	□符合 □不適用	
	(4)工程項目除以某比率計算之以一式編列或僅含單純工項或料項得不作單價分析外,其餘均有作單價分析。	□符合 □不適用	
	(5)下列費用比率應符合規定並將明確標明： □職安費。 □品管費。 □保險費。 □利潤費。 □稅金費。 □空污費。 □工程管理費。	□符合 □不適用	
	(6)預算書單價分析表內之數量與圖說設計數量，是否相符。	□符合	
	(7)工程項目單價最高、複價最高及工法或材料特殊項目應進行訪價，並作成紀錄備查。	□符合	
	(8)規格訂定應依據政府採購法第26條辦理。(**機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。**)	□符合 □不適用	
	(9)**正字標記其後應加註"或同等品"。**	□符合 □不適用	
	(10)**無國家標準之建材而以廠牌列出者應加註"或同等品"。**	□符合 □不適用	
	(11)符合國家標準之建材而以參考廠牌列出者應加註"僅供詢價參考,不作為施工及驗收依據"。	□符合 □不適用	
	(12)無國家標準之建材而以其他團體標準訂定規範者其後應加註"或其他同等標準"。	□符合 □不適用	
	(13)有無於招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。	□符合	
	(14)**應依據工程會(工程告示牌及竣工銘牌設置要點)編列工程告示牌設置費用，查核金額以上增加竣工銘牌設置費用。**	□符合	
	(15)有關物價指數調整之相關規定是否納入招標文件辦理。	□符合 □不適用	
		□符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	(16)統包採購應依「統包招標前置作業參考手冊」辦理。	□不適用	
(二)招標文件	1、具備下列文件，**並請檢視□是 □否皆為最新範本**： (1)投標須知、採購契約書草約、投標標價清單(標單)、投標廠商聲明書、招標規範(需求書、施工規範等)、圖說等(視需求調整)。 (2)倘屬依本府採購作業要點規定送採購中心代辦之案件，應依基隆市政府採購作業權責劃分表規定備妥相關文件。 (3)招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限，惟應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路。 (4)為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址(基隆市政府採購稽核小組聯絡電話：02-24252423、傳真：02-24289871及地址：基隆市義一路1號）與法務部調查局（信箱：新店郵政60000號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888）及基隆市調查站（檢舉信箱：基隆市郵政60000號信箱、地址：基隆市信義區崇法街220號及電話：02-24668888）、法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號）依序分別載明於招標文件及公告。 (5)辦理新台幣1,000萬元以上之計畫工程採購，應依公共工程招標文件增列提供標案資料作業要點規定辦理。(使用公共工程經費電腦估價系統(PCCES)製作標案工程預算書及空白標單)，工程預算書編列檢核其編碼正確率達50%以上及綱要正確率達於80%以上。 2、統包採購應於招標文件載明下列事項： (1)統包工作之範圍。 (2)統包工作完成後所應達到之功能、效益、標準、品質或特性。	□符合 □符合 □符合 □符合 □符合 □不適用 □符合 □不適用	1.參照行政院公共工程委員會投標須知規定或引用。 2.參照行政院公共工程委員會首頁>政府採購>招標相關文件及表格https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=99E24DAAC84279E4)及採購手冊及範例(https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=10CA9F72C981FC4C)。 3.工程會89年5月23日(89)工程稽字第89014280號函。 4.工程會90年11月23日(90)工程稽字第90046660號函。 5.本府106年1月25日基府行發壹字第1060200104號函。 6.統包實施辦法第6、7、8、9條。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	(3)設計、施工、安裝、供應、測試、訓練、維修或營運等所應遵循或符合之規定、設計準則及時程。 (4)主要材料或設備之特殊規範。 (5)甄選廠商之評審標準。(應包括廠商之技術能力、設計與計畫之完整性及可行性) (6)投標廠商於投標文件須提出之設計、圖說、主要工作項目之時程、數量、價格或計畫內容等。 3、統包採購應於招標文件規定下列事項： (1)得標廠商之設計應送機關或其指定機構審查後，始得據以施工或供應、安裝。 (2)設計有變更之必要者，應經機關同意或依機關之通知辦理。其變更係不可歸責於廠商者，廠商得向機關請求償付履約所增加之必要費用。 (3)設計結果不符合契約規定或無法依機關之通知變更者，機關得終止或解除契約。 (4)得標廠商設計成果之智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律責任。	□符合 □不適用	
(三)採購人員資格	本採購案承辦人員□是 □否取得採購專業人員基本資格或進階資格。		政府採購法第95條規定 ◎機關辦理採購採購其訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理，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。 ◎但一定金額之採購，應由採購專業人員為之。 ◎機關採購專業人員以專任為原則，並應避免頻繁異動。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
二、招標階段：			
(一)認定採購標的	1、認定採購金額： □未達公告金額且為公告金額十分之一以上。 □公告金額以上未達查核金額。 □查核金額以上未達巨額。 □巨額。 □特殊。	□符合	1、政府採購法施行細則第6條(採購金額之計算方式)。 2、採購金額： (1)小額採購：新台幣(下同)10萬元以下。 (2)公告金額：**100萬元。** (3)查核金額：**5,000萬元。** (4)巨額採購：**2億元以上。**
	2、預算來源：　　。	□符合	
	3、補助機關： (補助＿＿＿＿＿＿%)。	□符合 □不適用	3.政府採購法第23條。 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款。
	4、公告金額以上採購案辦理分批採購 □非分批採購，□其它　　。 □分批採購 【□有 □無 簽報機關首長及上級機關核准（本府所屬機關學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)、□法定預算書有標示】， 核准日期及文號：　　。	□符合 □不適用	5.政府採購法第14條。 6.政府採購法施行細則第13條第1項。 7.政府採購法施行細則第13條第2項。 8.工程會88.7.22 工程企字第8810509號函：「於法定預算書已標示得分批辦理者，就該採購案「分批辦理」乙節，得免報經上級機關核准（政府採購法施行細則第13條第2項)；至其招標程序，仍應依其總預算金額核計採購金額，分別適用查核金額或巨額金額以上之規定辦理（政府採購法第14條)。」。
(二)依據法條	□公開招標：本法第　條第　項第　款。 □公開取得報價單或企劃書：中央機關未達公告金額採購招標辦法第＿條第＿項第　款。 □限制性招標：符合第二十二條第＿項第＿款。	□符合	1.政府採購法第14條。 2.政府採購法施行細則第13條第1項。 3.政府採購法施行細則」第13條第2項。
(三)招標方式	□公開招標。 □公開招標(統包)。 □公開取得報價單或企劃書。 □選擇性招標 □限制性招標 □限制性招標(公開評選)。 □限制性招標(公開徵求)。 □限制性招標(未經公告：□契約變更、□其他(說明：＿＿＿＿＿＿)。	□符合	1.政府採購法第18、19、20、21、22、23、49條。 2.政府採購法第93條之1第1項。 3.政府採購法施行細則第20、21、22、23、23之1條。 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法。
(四)預算成立核准	1、**採購簽案中應將預算來源及項目(含是否分批採購、後續採購)、辦理招標之依據法條、招標方式、決標方式、是否訂定底價等一併明確載明，以為後續採購之依據。** □統包採購於簽案中載明以統包方式辦理之評估理由。	□符合	1.本府94年9月12日基府政二壹字第0940102871號函。 2.中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	2、其屬上網公開徵求3家以上廠商提供企劃書及書面報價，擇符合需要者，進行議價，如未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書時，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條規定，改採限制性招標，**應先行簽奉核准；**前開採購案如為最低標決標案，辦理議價時倘需**授權開標主持人核定底價，並應於簽案敘明。**※公告金額以上採購請勾不適用	□符合 □不適用	3.統包招標前置作業參考手冊。
	3、預算書、圖說、施工說明書、投標須知、契約書(草案)等招標文件，應一併逐層（級）簽報相關單位審核。	□符合	
(五)契約擬訂	1、參考工程會訂定之工程契約範本製作。 □統包採購參考工程會訂定之統包工程採購契約範本製作。	□符合	1.政府採購法第63條。 2.工程會94年1月31日工程管字第09400037860號。 3.統包作業須知第6條。
	2、**為確保公共工程品質，有無於招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、委辦監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。**	□符合	
	3.統包採購契約應訂定各細項工作之里程碑及工期計算方式、廠商資料送審期限及機關審查作業所需時間、未依服務建議書執行或設計疏失之處理措施與罰則、逾期之處理及違約金計算方式。	□符合 □不適用	
(六)上網公告	□採購單位自辦 □採購中心代辦（採購單位仍應核對代辦資料是否正確）		1.政府採購法第27、28條。 2.政府採購法施行細則第56條。 3.招標期限標準。 4.政府採購法第48條。 5.採購公告及公報發行辦法。
	1、登載內容 (1)刊登招標文件領取方式、郵遞或親領地點及時間、電子領標網址。	□符合	
	(2)訂定廠商資格依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」之規定辦理。	□符合	
	(3)提供電子領標。	□符合 □不適用	電子採購作業辦法。
	(4)**招標公告內如保留後續擴充權利。應將後續擴充金額計入採購金額。**	□符合 □不適用	**政府採購法施行細則第6條。**
	(5)**應列明疑義、異議及檢舉受理電話、傳真、地址等（包括基隆市政府採購稽核小組聯絡電話（02-24252423）、傳真（02-24289871）及地址（基隆市義一路1號）與法務部調查局（信箱：新店郵政60000號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888及基隆市調查站檢舉信箱：基隆郵政60000號信箱、地址：基隆市信義區崇法街220號及電話：02-24668888）法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號））。**	□符合 □不適用	1.工程會89年5月23日(89)工程稽字第89014280號函。 2.工程會90年11月23日(90)工程稽字第90046660號函。 3.為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址等，依序分別載明於招標文件及公告。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	(6)決標方式 □最低價： □最低價決標。 □評分及格最低價決標。 **（價格不可納入評選，並採分段開標，評分審查會議請參照最有利標方式辦理）** □複數決標。 □最有利標決標： □適用最有利標決標。 □準用最有利標決標。 □參考最有利標精神決標。 **（屬最有利標決標之案件，請增加檢核「適用最有利標決標作業」或「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」等自我檢核表）**	□符合	1.依據政府採購法第52條。 2.本府110年1月6日基府稽核貳字第1090263990號書函)。
	(7)廠商資格 參閱經濟部商業司訂定各行業營業項目之規定。 □一般性。 □基本條件。 □特定條件。 □特殊或巨大。	□符合 □不適用	1.政府採購法第36、37條。 2.投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準。
	(8)技術規範 施工技術及產品規格 A.機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。 B.招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。 C.圖說數量、單位、工法、規格等是否明確。	 □符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合	1.政府採購法第26條第2項、第3項。 2.政府採購法第26條執行注意事項。
	(9)押標金 A.押標金金額，請依下列方式核算應繳金額： 押標金≦預算金額*5%。 B.廠商押標金、保證金之繳納，依政府採購法第30條及押標金保證金及其他擔保作業辦法規定。相關押標金及保證文件應使用工程會規定之格式。 C.投標廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納押標金者，其押標金有效期應較投標文件規定之報價有效期長三十日以上，若廠商延長報價有效期則其押標金有效期應一併延長之。	 □符合 □符合 □不適用 □符合 □不適用	1.政府採購法第30條。 2.押標金保證金暨其他擔保作業辦法。
	(10)公告日期 中華民國　　年　　月　　日。	□符合 □不適用	1.招標期限標準。 2.採購公告及公告發行辦法。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	(11)截止投標或收件日期 中華民國　　年　　月　　日。 中華民國　　年　　月　　日，共　　天。	□符合 □不適用	統包案件應視其規模、複雜程度及性質，合理訂定等標期，不宜逕以招標期限標準規定之下限期限定之。
	(12)開標日期 中華民國　　年　　月　　日。	□符合	
	(13)等標期 共　　天。	□符合 □不適用	
	(14)招標異議處理 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處**(政風預防科)**及**採購稽核小組。**	□符合 □不適用	
	(15) 檢查公告內容與招標文件之一致性	□符合	
(七)底價訂定	1、底價訂定時機： □公開招標：開標前訂之。 □公開取得報價單或企劃書：開標前訂之。 □限制性招標：議價或比價前定之。	□符合 □不適用	1. 政府採購法第46條。 2. 政府採購法施行細則第54條 3. 得不訂底價者，請依政府採購法第47條第1項及政府採購法施行細則第54條之1辦理。
	2、□是 □否 由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析資料(重複性採購或未達公告金額之採購，得由採購單位逕行簽報核定)。	□符合 □不適用	政府採購法施行細則第53條。
	3、底價核定 □由機關首長或其授權人核定。 □成立評審委員會決議訂定。	□符合 □不適用	1. 政府採購法施行細則第53條。 2. 政府採購法施行細則第74條。
	4、核定底價表中之核價日期及時間均應詳細填載。	□符合 □不適用	1. 基府行發壹字第1040233658號函修訂。 2. 核定底價表請自本府綜合發展處-主題服務-採購中心表單下載區-本府採購案審核使用表格下載 https://www.klcg.gov.tw/tw/development/2666-139691.html。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
三、開標階段			
(一)開標程序	1.主持人之依規簽核遴派。	□符合	1.政府採購法第12條（上級機關之監辦)。 2.政府採購法第13條（機關內部監辦)。 3.政府採購法第34條。 4.政府採購法第45條。 5.政府採購法第48條第1項。 6.政府採購法第50條。 7.工程會91.11.27工程企字第09100516820號令 應注意是否有「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」，得依政府採購法第50條第1項第5款處理。 8.政府採購法施行細則第49、49之1、50、51條。 9.政府採購法施行細則第58條。 10.「政府採購法施行細則」第59條。 11.機關主會計及有關單位會同監辦辦法。
	2.依規定簽派政風、主(會)計及相關人員會同監辦。(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)	□符合 □不適用	
	3.比對投標廠商是否為拒絕往來廠商。	□已核對 □疏漏，未核對	
	4.依招標文件審查廠商之資格、規格(形式及資格文件審查)。	□符合	
	5.依招標文件審查廠商之價格(價格文件審查)。	□符合	
(二)押標金	招標文件中應請投標廠商繳納押標金之規定。	□符合 □不適用	
(三)超底價決標	超底價決標案件應依規定報請： □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	政府採購法第53條。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(四)標價偏低	依工程會100.8.22工程企字第10000261094號函：依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」，標價如有偏低情形(低於底價百分之八十)有無依規定保留決標程序: □主辦單位認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。 □主辦單位函知最低標廠商限期提出說明。 □經廠商說明後，主辦單位審查意見簽報機關首長核准： □決標予該廠商。 □不決標予該廠商，**並以次低標廠商為最低標廠商。** □於繳交差額保證金後決標予該廠商。 **□廠商未於期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標。**	□符合 □不適用	1.「政府採購法」第53、54條。 2.「政府採購法」第58、58條執行程序。 3.「政府採購法施行細則」第70、71、72、73條。 **4.本府暨所屬機關學校「依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」具體認定要件檢核表。**
(五)減價	依招標公告或規定次數辦理減價程序。	□符合 □不適用	
(六)開標紀錄	機關辦理開標時應製作紀錄，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： 1.有案號者，其案號。 2.招標標的之名稱及數量摘要。 3.投標廠商名稱。 4.有標價者，各投標廠商之標價。 5.開標日期。 6.其他必要事項。 □流標時，應製作紀錄，其記載事項，同上述規定。並應記載流標原因。並依規刊登無法決標公告。	□符合 □符合 □不適用	「政府採購法施行細則」第51條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
四、決標階段			
(一)決標日期	中華民國　　年　　月　　日。	□符合 □不適用	1.政府採購法第52、53、54、56條暨其施行細則。 2.政府採購法」58條。 3.政府採購法施行細則第79條。 4.政府採購法施行細則第80條。 5.廠商之部分標價低於可供參考之一般價格之百分之七十者。」
(二)預算金額	新台幣＿＿＿＿＿＿元（A）。	□符合 □不適用	
(三)底價	新台幣＿＿＿＿＿＿元（B） B／A：＿＿＿＿%。	□符合 □不適用	
(四)決標金額	新台幣＿＿＿＿＿＿元（C） C／A：＿＿＿＿%。 本案為第＿＿次招標， 有＿＿家廠商投標，有效標廠商＿＿家： 有效標平均價＿＿＿＿＿＿元。 次低標廠商標價＿＿＿＿＿＿元。	□符合 □不適用	
(五)招標次數	＿＿＿＿次。	□符合 □不適用	
(六)得標廠商	廠商名稱：	□符合 □不適用	
(七)未得標廠商	＿＿＿家， 廠商名稱：	□符合 □不適用	
(八)決標紀錄	機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項，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： 1.有案號者，其案號。 2.決標標的之名稱及數量摘要。 3.審標結果。 4.得標廠商名稱。 5.決標金額。 6.決標日期。 7.有減價、比減價格、協商或綜合評選者，其過程。 8.超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事。 9.所依據之決標原則。 10.有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形。 □廢標時應製作紀錄，其記載事項，準用前項規定，並應記載廢標原因。並刊登無法決標公告。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	1.「政府採購法施行細則」第68條。 2.工程會97.9.16工程企字第09700385670號函應注意機關於評選委員會辦理評選，並作成決議後，如係評選最有利標案(適用最有利標)，尚需辦理決標程序，作成決標紀錄(包括必要之監辦)。
(九)決標公告及定期彙送	1.決標結果刊登日期：　　年　　月　　日。 公告金額以上以上之採購□有□無書面通知各投標廠商。 2.未達公告金額且為公告金額十分之一以上， □有□無 將決標資料定期彙送或刊登決標公告。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	政府採購法第61、62條及施行細則84、85條。
(十)招標異議案件	□有□無 接獲廠商提出對於招標、審標、決標之異議及申訴或提出履約調解。 其處理結果 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處(**政風預防科**)及**採購稽核小組**。	□符合 □不適用	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(十一)巨額採購提報	□**機關辦理巨額採購，應於使用期間內，逐年向主管機關提報使用情形及其效益分析。**	□符合 □不適用	政府採購法第111條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
五、履約管理階段			
(一)契約書訂定	契約書內應檢核所附資料(招標公告、投標須知、開標紀錄表、決標公告…等)是否齊備。	□符合	政府採購法第63條及採購契約要項。
(二)開工日期及施工期限	中華民國　　年　　月　　日開工， 並限　　天完工。	□符合	依「統包實施辦法」第8條機關以統包辦理招標，得標廠商之設計應送機關或其指定機構審查後，始得據以施工或供應、安裝。
(三)施、監工、品管計畫	依規製作，並經主辦單位或監造單位審查通過。 □開工報告書。 □施工計畫書。 □施工預定進度網狀圖。 □品質管理計畫書。 □土方運棄計畫書。 □交通維持計畫書。 □監造計畫書。	□符合 □不適用	
(四)停工、復工	第一次停工　　年　　月　　日，(無者免填) 於　　年　　月　　日復工。 第二次停工　　年　　月　　日， 於　　年　　月　　日復工。(無者免填)	□符合 □不適用 □符合 □不適用	
(五)施工管理	1.初期檢核： 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。 2.中途檢核： 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。 3.末期檢核： 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
(六)報表	1.初期檢核 日期：　　年　　月　　日。 □監工日報表。 □施工日報表。 □職業安全衛生自主檢查表。 □查、審驗表。 □各工項之檢驗報告。 2.中途檢核： 日期：　　年　　月　　日。 □監工日報表。 □施工日報表。 □職業安全衛生自主檢查表。	□符合 □符合 □不適用	工程會95年9月28日工程管字第09500376750號。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	□查、審驗表。 □各工項之檢驗報告。 3.末期檢核： 日期：　　年　　月　　日。 □監工日報表。 □施工日報表。 □職業安全衛生自主檢查表。 □查、審驗表。 □各工項之檢驗報告。	□符合 □不適用	
(七)變更設計	1.□無變更　□有變更： 項目：□機關方命令變更契約。 □廠商方請求契約變更。 □其他　　。	□符合 □不適用	1.依據政府採購法第22條第1項第6款。 2.依「統包作業須知」第11條機關對於統包得標廠商，應督促其切實履行契約，不得任意變更。 3.依「統包實施辦法」第8條機關以統包辦理招標，設計有變更之必要者，應經機關同意或依機關之通知辦理。其變更係不可歸責於廠商者，廠商得向機關請求償付履約所增加之必要費用；又，設計結果不符合契約規定或無法依機關之通知變更者，機關得終止或解除契約。
	2.□有□無簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	
	3.　□有□無簽會政風、主(會)計及相關人員會同監辦(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。	□符合	
	4.有新增項目者，應辦理議價程序，並訂定議定書。	□符合	
	5.變更案件決標後，金額如有增帳 □是 □否 刊登決標公告。 其前次□是 □否 已刊登決標公告。	□符合	
(八)工地勘查	1.工棚設備 (1)初期檢核 日期：　　年　　月　　日。 □工務所　□物料倉庫。 □工程標示牌　□工地圍籬。 □安全措施　□檔案管理。 (2)中途檢核： 日期：　　年　　月　　日。 □工務所　□物料倉庫。 □工程標示牌　□工地圍籬。 □安全措施　□檔案管理。 (3)末期檢核： 日期：　　年　　月　　日。 □工務所　□物料倉庫。 □工程標示牌　□工地圍籬。 □安全措施　□檔案管理。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
	2.週邊環境		

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	(1)初期檢核 日期：　年　月　日。 □清潔維護　□洗車設備。 (2)中途檢核： 日期：　年　月　日。 □清潔維護　□洗車設備。 (3)末期檢核： 日期：　年　月　日。 □清潔維護　□洗車設備。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
	3.職業安全衛生 (1)初期檢核 日期：　年　月　日。 □安全警示標誌 □職安自主檢查。 (2)中途檢核： 日期：　年　月　日。 □安全警示標誌 □職安自主檢查。 (3)末期檢核： 日期：　年　月　日。 □安全警示標誌 □職安自主檢查。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
	4.紀錄 (1)初期檢核 日期：　年　月　日。 □防墜設備。 □工人安全設備（帽、安全帶）。 □職安人員駐場。 (2)中途檢核： 日期：　年　月　日。 □防墜設備。 □工人安全設備（帽、安全帶）。 □職安人員駐場。 (3)末期檢核： 日期：　年　月　日。 □防墜設備。 □工人安全設備（帽、安全帶）。 □職安人員駐場。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
	5.運棄計畫 (1)初期檢核 日期：　年　月　日。 □廢棄物運棄計畫 □剩餘土石方運棄計畫。 工作協調(土建及水電或其他廠商界面整合問題)。 □無　□有 原因及處理情形：　　。 (2)中途檢核： 日期：　年　月　日。 □廢棄物運棄計畫 □剩餘土石方運棄計畫。 工作協調(土建及水電或其他廠商界面整合問題)。 □無　□有 原因及處理情形：　　。 (3)末期檢核：	□符合 □符合 □不適用 □符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	日期：　　年　　月　　日。 □廢棄物運棄計畫 □剩餘土石方運棄計畫。 工作協調(土建及水電或其他廠商界面整合問題)。 □無　□有 原因及處理情形：　　。		
(九)估驗估價	1.有關廠商繳交之保證金，係以設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀…等繳納者，應請注意該存款單、信用狀…之有效期是否逾期。 2.估驗規定： 估驗付款情形： 細目文件 □符合　□不符。 估驗日期：　　年　　月　　日。 □暫停估驗，日期：　　年　　月　　日。 原因：　　。 □恢復估驗，日期：　　年　　月　　日。 3.□有 □無 簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合 □不適用	
(十)其他	統包採購應加強落實下列履約管理事項： 1.　勿不當變更工作範圍及機關需求。 2.　依廠商按契約規定提出並經機關同意之預定進度實質審查廠商之設計(含施工規範)，並製作審查紀錄，督促廠商切實履行契約。 3.　確實依招標文件所訂之功能、效益、標準、品質或特性，審查廠商所提之設計，審查核定者始同意施工。	□符合 □不適用	1.統包實施辦法第6、7、8條。 2.統包作業須知第10、11條。 3.統包招標前置作業參考手冊。 統包工程採購案之細部設計審核流程及審查內容，可參考工程會「統包模式之工程進度及品質管理參考手冊」。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
六、驗收階段			
(一)辦理程序	1.驗收前檢核相關受驗案卷資料、證明文件、報告、竣工圖、施工照片…等相關佐證資料已齊備。	□符合	1.政府採購法第71、73條及施行細則第92-95、101條規定。 2.契約規定。 3.本府驗收作業辦法。
	2.辦理完工、初驗、正式驗收之時間規定； □完工：機關應於收到廠商書面通知之日起**「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，以確定是否竣工。 □初驗：機關應於收受全部資料(竣工圖表、工程結算明細表等)之日起**「30日內」**辦理初驗，並作成初驗紀錄。 □無初驗紀錄者：機關應於**「30日內」**辦理驗收，並作成驗收紀錄。 □正式驗收：初驗合格後，機關應於**「20日內」**辦理驗收，並作成驗收紀錄。	□符合 □符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合	
	3.下列各表發現之缺失是否改善： □基隆市政府暨所屬機關學校**「工程採購作業程序自主檢查表」**。 □初驗紀錄。 □工程抽查驗報告表。 □工程查核報告表。 採購稽核監督報告表。	□符合	
	4.依規定簽派政風、主(會)計及相關人員會同監辦（本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。	□符合	
	5. □有□無於驗收前主動提醒主驗人員，對於驗收缺失應以一次告知廠商為原則。 6.依契約規定期限辦理驗收（含部分驗收)。 初驗日期：　　、 初複驗日期：　　、 正驗日期：　　、 正複驗日期：　　。 驗收程序 □是 □否 符合規定。 驗收不合格處理方式： □限期改善完成。 □部分減價收受，並扣罰項目：　　， □有 □無簽報機關首長及上級機關核准（本府所屬學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。	□符合	
	7、製作驗收紀錄。	□符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	8、工程採購驗收完畢後應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。	□符合	
	9、結算驗收證明書內容（如採購性質或說明事項等）應依規定製作。	□符合	
	10、正式驗收合格後，應請廠商依契約規定繳交(納)： □保固書。 □保固保證金。	□符合 □不適用	
(二)巨額採購提報	□主管機關每年應對已完成之重大採購事件，作出效益評估；除應秘密者外，應刊登於政府採購公報。	□符合 □不適用	政府採購法第111條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

基隆市政府暨所屬機關學校**適用最有利標**作業自我檢核表

採購單位:　　中華民國　　年　　月　　日

標案名稱:

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
一、準備階段	採購案之屬性歸類			□ GPL§7
	認定採購金額及級距			□ 於招標前認定之（GPL細則§6）
	於招標前確認不宜最低標決標			□ 適用範圍：工程、財物、勞務（GPL§52-1-3&§56、最有利標作業手冊§2-1-1
				□ 如不宜以最低標決標之工程、財物或勞務採購，其程序請參酌工程會「標準化作業流程及控制重點」JP06辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函)
				□ 如宜採評分及格最低標決標，其程序請參酌工程會「標準化作業流程及控制重點」JP09辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函)
	報經上級機關核准			□ 上級機關（GPL§9Ⅱ、GPL細則§5）
				□ 不論採購金額大小，敘明採最有利標決標之具體事實及理由，簽報機關首長或其授權人員核定，且報經上級機關核准後，方得辦理(GPL§56Ⅲ)
	訂定招標文件			□ 依政府採購法規規定應於招標文件載明之事項，不得省略
				□ 投標須知（參採工程會範本訂定）
				□ 評選須知（參採工程會範本訂定）
				□ 採購契約（GPL§63、採購契約要項，參採工程會契約範本訂定）
				□ 廠商資格（GPL§36-§37、GPL細則§36-§39、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準）
				□ 技術規格（GPL§26、GPL細則§24-§25、政府採購法第26條執行注意事項）
				□ 押標金保證金（GPL§30-§32、押標金保證金暨其他擔保作業辦法）
				□ 評選項目、評審標準、評定方式（最有利標評選辦法）□由評選委員會訂之□條件簡單或有前例，由採購單位訂之
檢核日期：　　檢核人員：				
二、採購評選委員會之成立	評選委員會、工作小組成立之時點			□ 應於招標前成立（採購評選委員會組織準則§3、§8）
				□ 有前例或條件簡單者，免於招標前成立，但仍應於開標前成立（採購評選委員會組織準§3）

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
二、採購評選委員會之成立				□ 於招標簽案中**敘明成立時點**，如有前例或條件簡單者，請敘明原因或前例(須性質相同)
	評選委員會、工作小組之組成			□ 評選委員人數5**人以上，專家學者**≧1/3（GPL§94、採購評選委員會組織準則§4）
				□ 工作小組人數，3人以上，至少1人具採購專業人員資格（採購評選委員會組織準則§8）
				□ 完成遴選作業[自行政院公共工程委員會公開資訊網路建議名單遴選**，或自行提出建議名單以外，具有與採購案相關專門知識之人員(GPL§94)**]
				□ 召集人、副召集人的產生（採購評選委員會組織準則§7） **□由機關首長或授權人員指定一級主管以上人員任之** **□由委員互選產生**
				□ **委員會遴選聘兼評選委員意願調查表(工程會109.1.7日工程企字第1080100553號函)**
				□ 通知派兼或聘兼時應一併檢附「採購評選委員會委員須知」、切結書（採購評選委員會委員須知§13）、受聘同意書
	委員會名單之**公開**			□ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：http://web.pcc.gov.tw）（採購評選委員會組織準則§6） [機關端>政府採購>招標管理>採購評選委員管理>新增委員名單]
				□ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。**(請於簽案內敘明理由。)**（採購評選委員會組織準則§6）
	評選會議（招標前） ※未於招標前召開第一次會議者請勾否			□ 親自出席不得代理（採購評選委員會審議規則§6）
				□ 出席人數≧委員總額1/2，專家學者≧2人且≧(出席人數)*1/3（採購評選委員會審議規則§9、§10）
				□ 執行任務（採購評選委員會組織準則§3）
				□ 紀錄應記載事項及其確認（採購評選委員會審議規則§9、§11、§12）
檢核日期：		檢核人員：		
三、公開閱覽	公開閱覽			□ 須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者(GPL§34Ⅰ)

三

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
開閱覽				□ 公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點 (108.11.25工程企字第1080100905號令)
檢核日期：	檢核人員：			
四、招標階段	刊登招標公告、採購公報			□ 公開招標、選擇性招標（GPL§27、政府採購公告及公報發行辦法） □ 等標期合理訂定（GPL§28、招標期限標準§2） □ 電子領投標（電子採購作業辦法） □ 招標文件自公告日起至截止投標日止，公開發給、發售或郵遞（GPL§29） □ 廠商對招標文件疑議之處理（GPL§41、GPL細則§43） □ 採購過程之異議及申訴處理（GPL§75、GPL§76） □ **如有疑義或異議時**，處理結果主動副知政風單位及採購稽核小組 □ 變更或補充招標文件時，並應適度延長等標期（招標期限標準§7&§8、107.2.13工程企字10700047490號函）
檢核日期：	檢核人員：			
五、底價	以不訂底價為原則			□ 不訂底價時，宜在預算合理範圍內，規定廠商應於投標文件內詳列報價內容（GPL§47、最有利標評選辦法§22） □ 如需訂底價，應預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，且於開標前定之。並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之，否則只能就廠商之標價決定是否接受。(最有利標評選辦法§22、最有利標作業手冊§2-1-7~8) □ 非採固定費用或費率者，以該最有利標廠商之報價或評選階段協商減價結果為決標價，不可於評定出最有利標後再以底價或不訂底價方式強迫廠商減價。由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選。(最有利標評選辦法§9、最有利標作業手冊§2-1-8) □ 採固定費用或費率者，以該金額或費率決標，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選。（「機關辦理最有利標採固定費用或費率之參考作業方式」(99.4.14工程企字第09900145930號函、最有利標評選辦法§9、最有利標作業手冊§2-1-8）
檢核日期：	檢核人員：			

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
六、開標與審標	投標廠商家數			□ 公開招標：第1次3家以上，第2次以後得不受3家廠商家數限制（GPL§48、GPL細則§55-§56、機關辦理採購之廠商家數規定一覽表）
	開標			□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法）
				□ 開標前查詢廠商非屬拒絕往來廠商，並列印保存查詢結果(GPL§50)
				□ 依招標文件所訂時間開標公開為之並製作紀錄（GPL§45、§48、GPL細則§48-§51）
	資格審查			□ 應依招標文件規定審標（GPL§33、§50、§51、GPL細則§60及招標文件規定）
				□ 審查結果通知廠商並敘明不合格原因（GPL§51、GPL細則§61）
檢核日期： 檢核人員：				
七、初審會議	工作小組初審會議			□ 為提升初審意見之品質，開標後應予工作小組充裕作業時間(95.6.8工程企字第09500213540號函)
				□ 擬具初審意見(採購評選委員會審議規則§3)
檢核日期： 檢核人員：				
八、評選	評選會議			□ 評選前查詢廠商非屬拒絕往來廠商，並列印保存查詢結果(GPL§50)
				□ 親自出席不得代理（採購評選委員會審議規則§6）
				□ 出席人數≧委員總額1/2，**專家學者**≧2人且≧(出席人數)*1/3 （採購評選委員會審議規則§9、§10）
				□ 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§3-1）
				□ 應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分或權重辦理評選，不允廠商變更補充投標文件。簡報時亦不得要求廠商更改投標文件內容。（最有利標評選辦法§10、19）
				□ 評選後，應彙整製作總表及其載明事項（採購評選委員會審議規則§6-1）
				□ 評選作業以記名方式秘密為之（採購評選委員會審議規則§7Ⅰ）
				□ 紀錄應記載事項及其確認（採購評選委員會審議規則§9、§11、§12）
	同分、同名次及同商數之處理			□ 再綜合評選一次，如仍相同抽籤決定（最有利標評選辦法§14、§15-1）

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
				□ 擇配分最高之評選項目之得分較高者決定，得分仍相同抽籤決定（最有利標評選辦法§14、§15-1）
				□ 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。（最有利標評選辦§15-1）**※僅序位法適用**
	協商措施			□ 協商之時機為無法評定最有利標時（GPL§56）
				□ 應就所有合招標文件規定之投標廠商分別協商，採保密措施（GPL§57Ⅰ、§57Ⅱ）
				□ 未訂有協商措施，或未標示得協商項目，不得納入進行協商（GPL§57Ⅲ）
				□ 於評定最有利標後，不得要求廠商減價（最有利標評選辦法§22）
				□ 協商（GPL細則§76-§78）
	評選結果			□ 簽報機關首長或其授權人員核定(最有利標作業手冊)
	評選結果之通知			□ 評定最有利標後，對於合於招標文件但未得標之廠商，應通知其最有利標廠商之標價與評比結果及該未得標廠商之評比結果（採購評選委員會審議規則§7Ⅱ、最有利標評選辦法§20Ⅳ）
				□ 評選委員會之會議紀錄及評選後彙總製作之總表之提供（採購評選委員會審議規則§6-1Ⅰ、§11）
檢核日期：		檢核人員：		
九、決標	決標程序			□ 評選出最有利標後即決標，無續行減價程序。如需減價，於評選階段採行協商措施洽減價，再將減價結果納入綜合評選（最有利標評選辦法§12-§15、§22、最有利標作業手冊§2-1-8）
				□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法）
				□ 決標時應製作紀錄及其應載明事項[GPL細則§68、工程會「標準化作業流程及控制重點」JP06辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函)]
檢核日期：		檢核人員：		
十、決標之資訊公開	決標公告			□ 刊登決標或無法決標公告（GPL§61、GPL細則§84&§85、政府採購公告及公報發行辦法§4、§13、§15）
				□ 未達公告金額之公告採定期彙送（GPL§62、政府採購公告及公報發行辦法§14）
				□ 應於決標公告載明最有利標之標價及總評比結果（最有利標評選辦法§20Ⅰ）

決標之

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
公開				□ 決標結果自決標日起30日內，以**書面**通知**各**投標廠商。無法決標者，亦同。(GPL§61、CPG細則§84)
檢核日期：	檢核人員：			
十一、其他	遇得標廠商有GPL§50時之處理			□ 得召開評選委員會會議，依招標文件規定重行辦理評選；採購法並無由「次」最有利標廠商遞補得標之規定（GPL細則§58-1-3）
檢核日期：	檢核人員：			

備註： **1.GPL係指政府採購法。**

2.有關採購程序、說明及法條依據，僅擇重點扼要摘錄，本府各單位暨所屬機關學校辦
理採購案件時，仍需依政府採購法及其相關子法為其適用之依據。

3.本表僅提供辦理相關採購作業之參考，並隨時配合法令增、修、刪修正。

基隆市政府暨所屬機關學校**準用最有利標**作業自我檢核表

採購單位:　　中華民國　　年　　月　　日

標案名稱:

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
一、準備階段	採購案之屬性歸類			□GPL§22-1-9勞務採購 □GPL§22-1-10勞務採購 □GPL§22-1-11財物採購
	認定採購金額及級距			□ 於招標前認定之（GPL細則§6）
	認定採購標的及核准程序			□ 於招標前確認採購標的屬專業、技術（含專案管理）、資訊、**社會福利服務**、設計競賽等勞務採購
				□ 公告金額以上，採限制性招標GPL§22-1-9～§22-1-10、GPL§39、最有利標作業手冊§2-2準用最有利標）
				□ 簽經機關首長或其授權人員核准，無須報上級機關(**須敘明採用限制性招標之理由**[GPL細則§23-1Ⅰ])
				□ 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法
				□ 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
				□ 機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法
				□ **機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法**
				□ 機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法
	訂定招標文件			□ 依政府採購法規規定應於招標文件載明之事項，不得省略
				□ 投標須知（參採工程會範本訂定）
				□ 評選須知（參採工程會範本訂定）
				□ 採購契約（GPL§63、採購契約要項，參採工程會契約範本訂定）
				□ 廠商資格（GPL§36-§37、GPL細則§36-§39、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準）
				□ 技術規格（GPL§26、GPL細則§24-§25、政府採購法第26條執行注意事項）
				□ 押標金保證金（GPL§30-§32、押標金保證金暨其他擔保作業辦法）
				□ 評選項目、評審標準、評定方式（最有利標評選辦法）□由評選委員訂之□條件簡單或有前例，由採購單位訂之
				□ 採固定費用或費率，依「機關辦理最有利標採固定費用或費率之參考作業方式」辦理(99.4.14工程企字第09900145930號函)
				□ 採固定價格給付者，宜於評選項目中增設與採購標的有關之「創意」之項目(最有利標作業手冊4-2-1-5)。
				□ 價格納入評選者，注意配分或權重規定（最有利標作業手冊§4-2-1-4）
檢核日期：　　檢核人員：				

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
二、採購評選委員會之成立	評選委員會、工作小組成立之時點			□ 應於招標前成立（採購評選委員會組織準則§3、§8）
				□ 有前例或條件簡單者，免於招標前成立，但仍應於開標前成立（採購評選委員會組織準§3）
				□ 於招標簽案中**敘明成立時點**，如有前例或條件簡單者，請敘明原因或前例(須性質相同)
	評選委員會、工作小組之組成			□ 評選委員人數5**人以上，專家學者**≧1/3（GPL§94、採購評選委員會組織準則§4）
				□ 工作小組人數，3人以上，至少1人具採購專業人員資格（採購評選委員會組織準則§8）
				□ 完成遴選作業[自行政院公共工程委員會公開資訊網路建議名單遴選**，或自行提出建議名單以外，具有與採購案相關專門知識之人員(GPL§94）**]
				□ 召集人、副召集人的產生（採購評選委員會組織準則§7） **□由機關首長或授權人員指定一級主管以上人員任之** **□由委員互選產生**
				□ **委員會遴選聘兼評選委員意願調查表(工程會109.1.7日工程企字第1080100553號函)**
				□ 通知派兼或聘兼時應一併檢附「採購評選委員會委員須知」、切結書（採購評選委員會委員須知§13）、受聘同意書
	委員會名單之**公開**			□ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：http://web.pcc.gov.tw）（採購評選委員會組織準則§6） [機關端>政府採購>招標管理>採購評選委員管理>新增委員名單]
				□ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。**(請於簽案內敘明理由。)**（採購評選委員會組織準則§6）
	評選會議（招標前） ※未於招標前召開第一次會議者請勾否			□ 親自出席不得代理（採購評選委員會審議規則§6）
				出席人數≧1/2，專家學者≧2人且≧(出席人數)*1/3（採購評選委員會審議規則§9、§10）
				□ 執行任務（採購評選委員會組織準則§3）
				□ 紀錄應記載事項及其確認（採購評選委員員會審議規則§9、§11、§12）
檢核日期：		檢核人員：		
三、公開閱覽	公開閱覽			□ 須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者(GPL§34Ⅰ)

三

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
開閱覽				□ 公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點 （108.11.25工程企字第1080100905號令）
檢核日期：	檢核人員：			
四、招標階段	刊登招標公告、採購公報			□ 公開招標、選擇性招標（GPL§27、政府採購公告及公報發行辦法）
				□ 等標期合理訂定（GPL§28、招標期限標準§2）
				□ 電子領投標（電子採購作業辦法）
				□ 招標文件自公告日起至截止投標日止，公開發給、發售或郵遞（GPL§29）
				□ 廠商對招標文件疑議之處理（GPL§41、GPL細則§43）
				□ 採購過程之異議及申訴處理（GPL§75、GPL§76）
				□ **如有疑義或異議時**，處理結果主動副知政風單位及採購稽核小組
				□ 變更或補充招標文件時，並應適度延長等標期（招標期限標準§7&§8、107.2.13工程企字10700047490號函）
檢核日期：	檢核人員：			
五、開標與審標	投標廠商家數			□ 限制性招標，廠商家數得不受3家限制，招標文件另有規定家數者，從其規定（機關辦理採購之廠商家數規定一覽表）
	開標			□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法）
				□ 開標前查詢廠商非屬拒絕往來廠商，並列印保存查詢結果(GPL§50)
				□ 依招標文件所訂時間開標公開為之並製作紀錄（GPL§45、§48、GPL細則§48-§51）
	資格審查			□ 應依招標文件規定審標（GPL§33、§50、§51、GPL細則§60及招標文件規定）
				□ 審查結果，對於不合於招標文件規定之廠商通知其不合格原因（GPL§51、GPL細則§61）
檢核日期：	檢核人員：			
六、初審會議	工作小組初審會議			□ 為提升初審意見之品質，開標後應予工作小組充裕作業時間(95.6.8工程企字第09500213540號函）
				□ 擬具初審意見(採購評選委員會審議規則§3)
檢核日期：	檢核人員：			
七、評選	評選會議			□ 評選前查詢廠商非屬拒絕往來廠商，並列印保存查詢結果(GPL§50)
				□ 親自出席不得代理（採購評選委員會審議規則§6）

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
				□ 出席人數≧委員總額1/2，**專家學者**≧2人且≧(出席人數)*1/3 （採購評選委員會審議規則§9、§10）
				□ 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§3-1）
				□ 應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分或權重辦理評選，不允廠商變更補充投標文件。簡報時亦不得要求廠商更改投標文件內容。（最有利標評選辦法§10、19）
				□ 評選後，應彙整製作總表及其載明事項（採購評選委員會審議規則§6-1）
				□ 評選作業以記名方式秘密為之（採購評選委員會審議規則§7Ⅰ）
				□ 紀錄應記載事項及其確認（採購評選委員會審議規則§9、§11、§12）
	同分、同名次及同商數之處理			□ 同一優勝序位廠商有2家以上相同，如招標文件未訂明固定服務費用或費率，以標價低者優先議價，如招標文件已訂明固定服務費用或費率，準用最有利標評選辦法§14及§15-1規定（95.10.5工程企字第09500388580號函） □機關委託專業服務廠商評選及計費辦法§8 □機關委託技術服務廠商評選及計費辦法§23 □機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法§11 □機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法§10
				□ 續上，如標價仍相同時：
				□再綜合評選一次，如仍相同抽籤決定（最有利標評選辦法§14、§15-1）
				□擇配分最高之評選項目之得分較高者決定，得分仍相同抽籤決定（最有利標評選辦法§14、§15-1）
				□擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。（最有利標評選辦§15-1） **※僅序位法適用**
				□ **擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有兩項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。** **※僅採購標的屬社會福利服務勞務採購使用（機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法§8）**
	協商措施			□ 協商之時機為無法評定最有利標時（GPL§56）
				□ 應就所有合招標文件規定之投標廠商分別協商，採保密措施（GPL§57Ⅰ、§57Ⅱ）
				□ 未訂有協商措施，或未標示得協商項目，不得納入進行協商（GPL§57Ⅲ）

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
				□ 協商（GPL細則§76-§78）
	評選結果			□ 評定出優勝廠商1家或2家以上
				□ 簽報機關首長或其授權人員核定(最有利標作業手冊)
	評選結果之通知			□ 評定最有利標後，對於合於招標文件但未得標之廠商，應通知其最有利標廠商之標價與評比結果及該未得標商之評比結果（採購評選委員會審議規則§7Ⅱ、最有利標評選辦法§20Ⅳ）
				□ 評選委員會之會議紀錄及評選後彙總製作之總表之提供（採購評選委員會審議規則§6-1Ⅰ、§11）
檢核日期：		檢核人員：		
八、底價	訂定底價			□ 於評選優勝廠商後，議價前，參考廠商之報價訂定底價，不可於開標前即訂定底價
				□ 對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價（GPL§46、GPL細則§52-§54）
檢核日期：		檢核人員：		
九、決標	決標程序			□ 與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序辦理議價後決標。
				□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法）
				□ 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，則以該服務費用或費率決標，但議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容（最有利標作業手冊§2-2-7）
				□ 決標時應製作紀錄及其應載明事項[GPL細則§68、工程會「標準化作業流程及控制重點」JP07辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函）]
檢核日期：		檢核人員：		
十、決標之資訊公開	決標公告			□ 刊登決標或無法決標公告（GPL§61、GPL細則§84&§85、政府採購公告及公報發行辦法§4、§13、§15）
				□ 應於決標公告載明最有利標之標價及總評比結果（最有利標評選辦法§20Ⅰ）
				□ 決標結果自決標日起30日內，以**書面**通知**各**投標廠商。無法決標者，亦同。(GPL§61、CPG細則§84)
檢核日期：		檢核人員：		
十一、其他	遇得標廠商有GPL§50時之處理			□ 優勝廠商在2家以上者，毋須經評選委員會決議，可依序遞補議價(GPL細則§58-1-4)

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
檢核日期：		檢核人員：		

備註： **1.GPL係指政府採購法。**

2.有關採購程序、說明及法條依據，僅擇重點扼要摘錄，本府各單位暨所屬機關學校辦理採購案件時，仍需依政府採購法及其相關子法為其適用之依據。

3.本表僅提供辦理相關採購作業之參考，並隨時配合法令增、修、刪修正。

（資料上掛區：政風處https://ethics.klcg.gov.tw/tw/Default/Index→採購稽核小組→檔案下載→查詢）

基隆市政府暨所屬機關學校**取最有利標精神**作業自我檢核表

採購單位:　　中華民國　　年　　月　　日

標案名稱:

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
一、準備階段	採購案之屬性歸類			□ GPL§7
	認定採購金額及級距			□ 於招標前認定之（GPL細則§6）
	認定採購性質及核准程序			□ 未達公告金額，逾公告金額1/10以上之異質性之工程、財物、勞務採購，公開取得書面報價或企劃書（GPL§23、中央機關未達公告金額採購招標辦法§2-Ⅰ-(3)）
				□ 參考GPL§52Ⅱ及最有利標作業手冊§2-3取最有利標精神擇最符合需要者
				□ 簽經機關首長或其授權人員核准，無須報上級機關
	訂定招標文件			□ 依政府採購法規規定應於招標文件載明之事項，不得省略
				□ 投標須知（參採工程會範本訂定）
				□ 評審須知（參採工程會範本訂定）
				□ 採購契約（GPL§63、採購契約要項，參採工程會契約範本訂定）
				□ 廠商資格（GPL§36-§37、GPL細則§36-§39、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準）
				□ 技術規格（GPL§26、GPL細則§24-§25、政府採購法第26條執行注意事項）
				□ 押標金保證金（GPL§30-§32、押標金保證金暨其他擔保作業辦法）
				□ 載明將考量廠商投標內容之整體表現（須併提供評審項目及其權重或配分） 評審項目、評審標準、評定方式（建議參考最有利標評選辦法）
檢核日期：　　檢核人員：				
二、評審小組	評審小組、工作小組成立之時點			□ 免成立採購評選委員會
				□ 於開標前成立評審小組
	評審小組、工作小組之組成			□ 評審小組之組成及分工由機關依權責自行核定（最有利標作業手冊§2-3-6）
				□ 是否成立工作小組，由機關自行決定工作小組；如須成立，於成立評審小組時一併成立（最有利標作業手冊§2-3-6）

109.12修正

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
	委員會名單之**公開**			□ 本案於主管機關指定之資訊網站公開評審委員名單(網址：http://web.pcc.gov.tw)（參考採購評選委員會組織準則§6） [於公告附加說明欄位載明委員姓名及職業]
				□ 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評審小組委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。**(請於簽案內敘明理由。)**（採購評選委員會組織準則§6）
檢核日期：　　檢核人員：				
三、招標階段	刊登招標公告、採購公報			□ 公開招標、選擇性招標（GPL§27、政府採購公告及公報發行辦法）
				□ 等標期合理訂定（GPL§28、招標期限標準§2）
				□ 電子領投標（電子採購作業辦法）
				□ 招標文件自公告日起至截止投標日止，公開發給、發售或郵遞（GPL§29）
				□ 廠商對招標文件疑議之處理（GPL§41、GPL細則§43）
				□ 採購過程之異議及申訴處理（GPL§75、GPL§76）
				□ **如有疑義或異議時**，處理結果主動副知政風單位及採購稽核小組
				□ 變更或補充招標文件時，並應適度延長等標期（招標期限標準§7&§8、107.2.13工程企字10700047490號函）
檢核日期：　　檢核人員：				
四、開標與審標	投標廠商家數			□ 第1次3家以上，第2次以後得不受3家廠商家數限制（GPL§49、中央機關未達公告金額採購招標辦法§3、機關辦理採購之廠商家數規定一覽表）
				□ 截止收件前簽請機關首長或其授權人核准，第1次公告結果，開標時未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書，改採限制性招標（中央機關未達公告金額採購招標辦法§3）
	開標			□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法）
				□ 開標前查詢廠商非屬拒絕往來廠商，並列印保存查詢結果(GPL§50)

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
				□ 依招標文件所訂時間開標公開為之並製作紀錄（GPL§45、§48、GPL細則§48-§51）
	資格審查			□ 應依招標文件規定審標（GPL§33、§50、§51、GPL細則§60及招標文件規定）
				□ 審查結果，對於不合於招標文件規定之廠商通知其不合格原因（GPL§51、GPL細則§61）
檢核日期：		檢核人員：		
五、初審會議	工作小組初審會議 ※無成立工作小組者免			□ 為提升初審意見之品質，開標後應予工作小組充裕作業時間(95.6.8工程企字第09500213540號函)
				□ 擬具初審意見(採購評選委員會審議規則§3)
檢核日期：		檢核人員：		
六、評審	評審			□ 評審之程序、標準，依招標文件規定辦理
				□ 依招標文件載明之評審項目辦理評審選，不得變更（建議參考最有利標評選辦法§19規定）
				□ 參考採購評選委員會審議規則§6-1之規定，於評審後彙整製作總表
				□ 參考採購評選委員會審議規則§11之規定，製作會議紀錄及其應記載事項
	同分、同名次及同商數之處理			□ 參照準用最有利標之規定（同一優勝序位廠商有2 家以上相同，如招標文件未訂明固定服務費用或費率，以標價低者優先議價，如招標文件已訂明固定服務費用或費率，或該等廠商報價相同者，準用最有利標評選辦法§14及§15-1規定）（95.10.5工程企字第09500388580號函）
	評審結果			□ 評定出符合需要廠商1家或2家以上
				□ 簽報機關首長或其授權人員核定(最有利標作業手冊)
	評審結果之通知			□ 評定最有利標後，對於合於招標文件但未得標之廠商，應通知其最有利標廠商之標價與評比結果及該未得標商之評比結果（採購評選委員會審議規則§7Ⅱ、最有利標評選辦法§20Ⅳ）
檢核日期：		檢核人員：		

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）
七、底價	訂定底價			□ 應於進行比價或議價前定之（GPL細則§54-4） □ 參照準用最有利標之規定（於擇符合需要廠商後，議價前，參考廠商之報價訂報價訂定底價，對於不同符合需要廠商，訂定不同之底價）
檢核日期：	檢核人員：			
八、決標	決標程序			□ 核派主持人及監辦人員（機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法） □ 通知最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標(最有利標作業手冊§2-3-7) □ 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，則以該服務費用或費率決標，但議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容[工程會「標準化作業流程及控制重點」JP08辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函)] □ 決標時應製作紀錄及其應載明事項[GPL細則§68、工程會「標準化作業流程及控制重點」JP08辦理(108.9.18工程企字第1080100820號函)]
檢核日期：	檢核人員：			
九、決標之資訊公開	決標公告			□ 採定期彙送（GPL§62、政府採購公告及公報發行辦法§14） □ 應於公告載明最有利標之標價及總評比結果（最有利標評選辦法§20Ⅰ） □ 決標結果自決標日起30日內，以**書面**通知**各**投標廠商。無法決標者，亦同。(GPL§61、CPG細則§84)
檢核日期：	檢核人員：			
十、其他	遇得標廠商有GPL§50時之處理			□ 參考準用最有利標 □優勝廠商在2家以上者，毋須經評審委員會決議，可依序遞補議價
檢核日期：	檢核人員：			

備註： **1.GPL係指政府採購法。**

2.有關採購程序、說明及法條依據，僅擇重點扼要摘錄，本府各單位暨所屬機關學校辦理採購案件時，仍需依政府採購法及其相關子法為其適用之依據。

採購程序	檢核內容	是	否	說明（或法條依據）

3.本表僅提供辦理相關採購作業之參考，並隨時配合法令增、修、刪修正。

（資料上掛區：政風處https://ethics.klcg.gov.tw/tw/Default/Index→採購稽核小組→檔案下載→查詢）

基隆市○○區○○國民小學辦理「○○○○○○工程」
預算書圖審核意見辦理情形回復對照表

項次	審核意見	辦理回復情形
一		
二		
三		
四		
五		
六		
七		

編製：(設計單位)　　承辦人：　　總務主任：　　校長：

招 標 階 段

六、招標階段

（一）最低標決標方式

順序	辦理事項	說　明	備註
1	招標方式簽	1.上網公告前需依權責劃分表訂定之權限，先完成預算書成立簽案（招標方式、招標文件）簽准後,始可進行公告。**(附件 54)**、**(附件 55)**。 2.簽案內容應包含市府核准文號、採購預算金額、法令條文、辦理方式、決標辦理方式、驗收方式、招標文件等。 3.發包之預算金額為「發包工程費」(直接工程費＋間接工程費)，非預算總金額。 4.預算金額未達 150 萬元，由學校辦理開標作業,可依政府採購法第 49 條及中央機關未達公告金額採購招標辦法規定，以「公開取得」方式辦理招標作業，可縮短等標期。 5.承上，如有需要，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條:『若開標當日未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或授權人員核准，改採限制性招標。』方式辦理，於簽案中一併簽核。 6.預算金額 150 萬元以上，需經由市府採購中心代辦開標作業，依政府採購法第 18、19 條規定，以「公開招標」方式辦理招標作業，等標期至少 14 天。	
2	準備招標文件	1.簽案核准後，著手辦理招標文件**(附件 56~附件 70)**公告事宜（請教育處承辦人給予原始簽案電子檔）。 2.如為採購中心代辦開標，需填具「代辦採購委託書」**(附件 71)**、「招標公告傳輸資料表」**(附件 72)**及「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」影本，經校長核章後送採購中心。 3.建議先準備一份紙本招標文件、招標文件電子檔光碟，連同預算書成立公函影本及相關文件資料，親自帶至採購中心，請中心人員先行審閱，減少補件及修改往返次數，同時並向採購中心索取「底價封」攜回。 4.底價封共有 2 個，請將「建議底價封」陳請	

順序	辦理事項	說　明	備註
		校長填寫建議底價，用印後放入信封中(需彌封)，再將另一個「核定底價封」一同放入大牛皮紙信封中，大信封內除二個信封外，尚需放入預算書影本，最後請校長完成 3 項工作檢核後，於大牛皮紙信封完成第一道彌封，一併送交採購中心簽核。 5. 案件經採購中心閱畢無誤後，紙本資料需影本 1 式 3 份，連同「代辦公文」**(附件 73)**、「代辦採購委託書」、「招標公告傳輸資料表」、「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」、「預算書成立公函影本」、「底價封」、「招標文件光碟」等，建議由總務主任自行帶至採購中心，並攜帶職名章，以利直接修正，不必再跑一趟。 6. 如為學校自辦開標，核定底價表之建議底價欄位為總務主任填寫，底價由校長核定，需用印及填寫訂定底價時間。 7. 大部分廠商現多以電子領標方式購得標單，如有廠商到學校購買紙本標單，請記得廠商需先繳交文件費，憑收據領取標單。 8. 請參閱「基隆市政府採購作業要點」及「基隆市政府採購作業權責劃分表」**(附件 74)**	
3	上網公告	1. 如為代辦採購統一由市府採購中心進行公告，如為自辦採購，需自行上政府採購網進行招標公告。 2. 機關首長簽核可後，整理相關招標電子檔，可依順序編號，並整理為資料夾。 2. 上「政府電子採購網」，依本案案號及標的名稱，上網公告本案公告事宜。 3. 為使本市廠商方便閱覽，亦需上基隆市政府後端網站，公告招標訊息。 4. 招標文件應包含各項文件及圖說。 5. 校內辦理未達 150 萬元案件，如有需要於開標當日改採限制性招標，一定要在附加說明部分敘明，以維公平，另如為評選(審)採購案件，亦須於附加說明註記評選(審)日期及地點。 6. 招標期間如有投標廠商到校勘查，可簡要說	

順序	辦理事項	說　明	備註
		明需求，惟確實遵守保密，不可出現不當限制或使某一廠商獲益情形。 7. 等標期中如有廠商提出疑、異議，請廠商依規定以書面方式提出，並於期限內回覆，如確為承辦單位疏失，應暫停標案或重新修正後，延長合理等標期再行上網公告。 8. 招標公告應詳細告知投標文件投遞地點位置，不要只有公告送至「學校」，應註明「學校○樓○○處」。 9. 如案件需請領建照，確認是否有建照核發情形。	
4	開標派員單	1. 開標程序依「基隆市政府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」相關規定辦理。 2. 開標前 3 日，應填寫開標派員單，陳請校長指派開標當日主持、監辦、會辦人員。**(附件 75)** 3. 學校因受限人員編制，原則承辦人可擔任主持開標行政程序，但不能擔任評選(審)委員、驗收人員。	
5	通知主、監、會辦	校長完成派員後，應書面通知主持、監辦、會辦人員，告知開標當日時間、地點、以及案號案件名稱等資訊，並請當日準時出席。	
6	簽訂底價	1. 如為採購中心代辦開標案件，簽訂底價程序由採購中心循程序上簽市長(秘書長)簽訂。**(附件 76)** 2. 如為學校自辦開標案件，應於開標前，由總務處建議底價，陳請校長訂定底價。 3. 建議底價核算方式需敘明清楚，若為中央補助款案件可加註，以利核定底價人員可以審酌底價。 4. 如為限制性招標，僅有一家廠商進行價格標審查及議價，應參考廠商報價後，再上簽校長訂定底價後，再與廠商議價。 5. 簽訂底價程序應以密件方式處理。	
7	投標截止收件	1. 等標期間，收到廠商投標文件時，應開立收訖證明，註明收件人、收件時間等資訊，一式 3 聯，1 聯交投標廠商、1 聯黏貼於外標封、1 聯交開標人員。**(附件 77)**	

順序	辦理事項	說　明	備註
		2.投標時間截止時，先向學校警衛室或信件收發人員，確認是否有投標文件以郵寄方式送達。 3.截止收件後，應先行上「政府電子採購網」，進行形式審查。資格審查須至政府採購-開標管理查詢「廠商資格查詢」以及採購輔助-廠商管理查詢「拒絕往來廠商」。 4.請於「政府電子採購網」列印「電子領標憑據序號」，以利開標審查。 5.截止收件時間與開標時間可間隔，以利開標前置作業進行，但不宜長達數天，建議為次一上班日限，辦理開標。	
8	開標(紀錄)	1.開標前應完成形式審查，並將招標文件相關資料備妥，以利查詢相關資訊。 2.開標應準時，請主持人宣讀案號、案件名稱、第幾次開標、投標家數、是否達開標標準(如為事前簽准投標家數不足，改採限制性招標，亦告知進行開標)，進行資格審查。**(附件 78)** 3.依序進行資格標、規格標(如有必要)、價格標審查程序，審查結束後交監辦單位及主持人再次審查。 4.如於開標當時，出現有廠商質疑程序不符或於資格(規格)審查時對廠商提供之文件有疑問時，可請廠商現場說明外，並視情形暫停開標，先打電話詢問採購中心是否符合規定，再繼續進行開標程序，不要貿然逕行開標程序。 5.開標程序如何進行，可以向採購中心申請，請採購中心安排於開標現場旁觀摩學習，以了解開標全程程序。 6.如為採購中心代辦開標案件，學校應派代表(以承辦人員為宜)，至開標現場參與，以協助開標及解釋。若為財物採購案需進行規格審查，學校應該代表進行審查並簽認。 7.開標應詳實紀錄，填寫開標紀錄或流/廢/停標紀錄。**(附件 79～附件 80)** 8.開標時，如為投標家數不足無法開標情形，是為流標；已進入開標程序，無決標對象，	

順序	辦理事項	說　明	備註
		則為廢標。 9.開標當日應核對參與人員身分證，是否為廠商負責人或投標文件之代理人，符合資格者方可代為行使減價等相關權利。 10.如為廠商標價低於底價80%時，建議不要立即決標予廠商，保留決標，要求廠商於2個工作日內提出書面說明，評估是否具有履約之能力(可請設計單位協助評估)，評估後須上簽請機關首長同意後方能進行決標或廢標，如為採購中心代辦，須以正式函文送請教育處進行後續程序。 11.得標廠商應於開標紀錄上用印，並留下聯絡電話，方便後續聯絡。 12.平時可準備開標使用之文具、工具，整理成箱，如還開標即可拿取，避免開標當日疏忽遺漏。	
9	如遇標價偏低	1.開標如遇廠商報價低於底價80%以下,即認標價偏低。 2.建議不要當場決標,保留決標,請廠商於2工作天內提出書面說明，提供審核。**(附件 81)** 3.收到廠商書面說明,可請設計單位協助審查。**(附件 82)** 4.經審核後如認為廠商可有履約能力，可要求繳交差額保證金，並簽請市府核可後決標。**(附件 83)** 5.差額保證金＝底價×80%－廠商報價，但不宜公開告知，避免提早獲知底價。**(附件 84)** 6.若低於70%,只有認定廠商有沒有能力履約，沒有繳交「差額保證金」程序。 7.若認定廠商無履約能力，或廠商不願繳交差額保證金，則不決標予該廠商。 8.市府核可後，即可宣布決標，找廠商簽訂相關紀錄。	
10	決、流廢標公告	1.如為代辦採購統一由市府採購中心進行公告,如為自辦採購,需自行上政府採購網進行公告。 2.決標後，應儘速將開標結果，上網「政府電子採購網」進行「決標公告」登錄上傳。	

順序	辦理事項	說　明	備註
		3.未達 150 萬元案件決標，可於「定期彙送」方式公告。 4.流廢標亦需公告，並填寫是否以同一案號續行招標。	
11	押標金轉履約保證金	1.得標廠商之押標金應轉履約保證金，決標後應將廠商之押標金(支票)轉存學校公庫保管，並開立自行收納款項統一收據(三聯單)予廠商。 2.未得標之廠商，應提具退還押標金申請書，現場(或電滙)退回押標金(支票)。 3.如為採購中心代辦案件，應於決標後，檢附「廠商繳納押標金收據影本、開標紀錄影本、押標金繳納清單影本、本校自行收納款項統一收據正本」函請採購中心將押標金轉存至學校台銀帳戶。**(附件 85)**	
12	通知決標函	1.決標後應以書面公文通知各投標廠商決標對象、決標金額等資訊。**(附件 86)** 2.如為採購中心代辦案件，採購中心將直接發文告知各投標廠商，副本學校單位留存。	

（二）評分及格最低標方式

順序	辦理事項	說　明	備註
1	評分及格最低標辦理方式	1.適用於依政府採購法第52條第1項第1款或第2款辦理之工程、財物或勞務採購。 2.依政府採購法施行細則第64條之2於招標文件訂定評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，並成立審查委員會及工作小組，採評分方式審查，就資格及規格合於招標文件規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。 3.作業程序： (1)成立審查委員會，其組成、任務及運作，準用採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則及最有利標辦法之規定： ①人數為5人以上，其中專家、學者人數不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員；專家、學者以外之人員不得多於三分之二，該等人員為機關之現職人員，可包括其他機關之現職人員，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘（派）委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。 ②一併成立3人以上之工作小組，其中至少1人具有採購專業人員資格，且與審查委員不重複。 ③審查委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始審查前應予保密。 ④召開審查委員會，訂定或審定評分項目(不包括價格)、各項配分、及格分數等審查基準。但審查基準有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。 ⑤委員會議召開時，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之	

順序	辦理事項	說　明	備註
		一。會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。 ⑥會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。 (2)訂定招標文件，辦理招標： ①審查基準由機關首長或其授權人員核定後載明於招標文件。 ②除訂定底價確有困難之特殊或複雜案件外，均應依本法第 46 條規定訂定底價。 ③採分段開標，最後一段為價格標。 ④依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。 ⑤辦理招標。 (3)確認投標廠商家數符合規定(例如：公開招標第 1 次需 3 家以上廠商投標)後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之審查。合格者，由工作小組依據審查項目或審查委員指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。 (4)工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：①採購案名稱；②工作小組人員姓名、職業及專長；③受評廠商於各評分項目所報內容是否符合招標文件規定；及④受評廠商於各評分項目之差異性，連同廠商資料送審查委員會供審查時參考。 (5)擇日召開審查委員會會議，辦理評分審查事宜： ①會議前，應先確認出席委員人數符合規定。 ②有簡報程序者，應一併通知參與審查廠商到場辦理簡報及詢答，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不予納入審查。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。 ③審查委員會辦理審查時，應就各評分項目、參與審查廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。	

順序	辦理事項	說　明	備註
		④審查委員會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。不同委員之審查結果有明顯差異者，召集人應提交審查委員會議議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由審查委員會決議之。 ⑤各委員審查結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。 ⑥審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後，方得就資格及規格合於招標文件之規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商，辦理價格標之開標。 (6)對於合於招標文件規定但未得標之廠商，通知其得標廠商之標價與評分審查結果，及該未得標廠商之評分審查結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。 (7)決標後 30 日內刊登決標公告，載明得標廠商之標價及評分審查結果、審查委員會全部委員姓名及職業，及辦理評分審查會議之出席委員姓名。	

檔　　號：
保存年限：

簽　於　總務處　　日期：○○年○○月○○日

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」案，請准予依政府採購法18、19條並委請基隆市政府採購中心辦理公開招標事宜，簽請　鑒核。

說明：

一、依基隆市政府○○年○○月○○日基府教○○字第○○○○號函辦理（附件1）。

二、本案發包工程費計新臺幣○○萬○○○○元整，屬公告金額以上，未達查核金額之採購，擬依政府採購法第18、19條辦理公開招標，並委請基隆市政府採購中心辦理招標事宜，採購招標公告傳輸資料表及代辦採購委託書（如附件2、3），請鈞長核章。

三、決標辦理方式為非複數決標，合於招標文件規定且在底價以內之最低標。

四、投標廠商資格摘要：E101011綜合營造業、E102011木木包工業。

五、驗收方式：工程竣工後，於收受監造單位審查資料後30日內辦理初驗，初驗合格後，於20日內辦理正式驗收（實地監視），並作成驗收紀錄。

六、工程採購作業程序自主檢查表（詳附件4）已依規定勾選。

七、本案招標採購文件含：包商估價單（含單價分析表）（附件5）、工程圖說（附件6）、施工規範（附件7）、投標須知招標資訊詳述資料（附件8）、工程契約草約（附件9）、公共工程施工階段契約約定權責分工表（附件10）、廠商參與政府採購可能涉及之法律責任（附件11）。。

擬辦：

一、檢陳底價建議單，請鈞長參酌預算書及「營建物價」填入建議底價，核章後彌封。

二、奉鈞長核可後，本案委請本府採購中心依政府採購法及相關規定，辦理公開招標採購相關事宜。

會辦單位：會計室主任
(第一層決行)

檔　　號：
保存年限：

簽　於　總務處　　日期：○○○年○○月○○日

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」案，請准予成立預算書並依政府採購法第49條及中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理公告招標，簽請　核示。

說明：

一、依基隆市政府○○年○○月○○日基府教○○字第○○○○○號函（附件1）。

二、本校獲教育部補助經費改善學校園環境安全，用以改善校園前庭地坪沉陷、積水及水溝蓋翹起情形，以維護學生行走安全。

三、本案奉核定新臺幣○○萬○○○元，規劃設計委請○○○建築師事務所提供技術服務，預算書已編製完成送本校完成審查（如附件2），其中發包工程費計○○萬○○○元、工程管理費○萬○○○元、空氣污染防治費○○○元、設計監造費○萬○○○元，屬逾公告金額十分之一未達公告金額之工程採購，擬請依政府採購法第49條（附件3）及中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款（附件4），以公開取得，非複數決標，並以採購法第52條第1項第1款（附件5）規定訂有底價之最低標決標方式辦理招標採購事宜。

四、依據基隆市政府113年6月4日基府稽核壹字第1130227976號函頒布「本府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」（113年6月版）（附件6）工程未達公告金額以上之預算書由主辦單位核定，本案擬請　鈞長核定預算書。

五、另本案為中央補助款，管制進度需於本年度完成招標作業，為使本案進度可如期完成，本案擬依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條規定（附件7）：「機關依前條第一項第三款規定辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠

商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。」

六、投標廠商資格摘要：E101011綜合營造業、E102011木木包工業。

七、驗收方式：工程竣工後，於收受監造單位審查資料後30日內辦理初驗，初驗合格後，於20日內辦理正式驗收（實地監視），並作成驗收紀錄。

八、工程採購作業程序自主檢查表（詳附件4）已依規定勾選。

九、併陳公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表（附件9）、及招標文件廠商投標證件審查一覽表（附件10）、投標須知（附件11）、投標須知招標資訊詳述資料（附件12）、授權書（附件13）、投標廠商聲明書（附件14）、投標廠商切結書（附件15）、標單（附件16）、包商估價單（含單價分析表）（附件17）、工程圖說（附件18）、施工規範（附件19）、公共工程施工階段契約約定權責分工表（附件20）、外標封（附件21）、證件封（附件22）、標單封（附件23）、工程契約草約（附件24）、退還押標金申請單（附件25）、基隆市政府電子領標作業說明（附件26）、投標文件領回申請書（附件27）、身分揭露表參考範例-a-事前揭露（附件28）各乙份供審核。。

擬辦：本案敬會會計主任惠賜卓見，奉核後依規定辦理招標公告事宜。

會辦單位：會計室主任
(第一層決行)

基隆市○○國民小學廠商投標證件審查一覽表（工程採購）

編號：○○○○○○　名稱：○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○年○○月○○日代號：

業務單位檢附招標文件		廠商須檢附之文件暨資格審查表			
	文件名稱	符合	不符		備註
V	廠商投標證件審查一覽表			一、標封封面填妥(封口密封)	
V	投標須知			二、證、標封封口密封	
V	招標資訊詳述資料			三、廠商登記或設立證明證件	
V	投標廠商聲明書			四、投標廠商聲明書 （依式填寫後蓋公司及法定負責人印鑑）	
V	切結書			五、納稅證明文件	
V	標單			六、廠商信用證明（無退票記錄證明）	
V	包商估價單			七、切結書	
V	標封(外標封、證件封、標單封)			八、加入工業或商業團體證明(如：公會會員證)	
V	工程圖說	—	—	九、其他履約能力證明（詳見招標公告規定） ~~1、製造、供應或承做能力證明~~ ~~2、如期履約能力證明~~ ~~3、專門技能證明~~ ~~4、維修維護或售後服務證明~~	
V	工程採購契約書(草約)				
V	派員被授權書(請蓋章於參與投標、開標程序、議價、比減價、決標及退還押標金用)				
V	退還押標金申請書			十、押標金 【票據號碼】：	
V	基隆市政府電子領標作業說明			十一、採電子領標之廠商請提供領標 【憑據編號】：	
V	投標文件領回申請書			以下空白	
V	108-3-身分揭露表參考範例-a-事前揭露(無則免附)				

業務單位注意事項：上行項填寫勾選	廠商注意事項：1.請先行核對左列招標文件 2.將證件依表列順序排放 3.本表置於前頁請勿勾選 4.本表僅供參考，廠商投標時仍應詳閱公告及招標文件規定

說明事項		審查結果			
		資格審查結果	□合格	規格審查表	□合格
			□不合格，因第　項資料不符，投標無效		□不合格 原因：
		資格審查人員		規格審查人員（主辦單位）		主持人	
		押標金票據號碼：					

※　不符合者，請於說明事項欄內詳述

※　招標單位自行酌處“業務單位檢附招標文件„和“廠商須檢附之文件暨資格審查表„之審查文件。

投標須知範本

（114.7.3 版）

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標廠商不得填寫或塗改。
各項內含選項者，由機關擇符合本採購案者勾填。
一、本採購適用政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關所訂定之規定。
二、本標案名稱：
三、採購標的為：
☐(1)工程。
☐(2)財物；其性質為：☐購買；☐租賃；☐定製；☐兼具兩種以上性質者（請勾選）。
☐(3)勞務。
四、本採購屬：
☐(1)公告金額十分之一以下之採購。
☐(2)逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。
☐(3)公告金額以上未達查核金額之採購。
☐(4)查核金額以上未達巨額之採購。
☐(5)巨額採購。
☐已依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第 2 點第 1 項，簽准預期使用情形及效益目標。
五、本採購：
☐(1)為共同供應契約。
☐(2)非共同供應契約。
六、本採購預算金額(不公告者免填；但依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 5 條第 3 項規定辦理者，或屬公告金額以上採購之公開招標、選擇性招標及限制性招標之公開評選，除轉售或供製造加工後轉售之採購、預算金額涉及商業機密或機關認為不宜公開外，應公開預算金額)：
七、本採購預計金額(不公告者免填)：
八、上級機關名稱：
九、依採購法第 4 條接受補助辦理採購者，補助機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
十、依採購法第 5 條由法人或團體代辦採購者，委託機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
十一、依採購法第 40 條代辦採購者，洽辦機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
十二、依採購法第 75 條，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關(不同者請書明機關名稱、地址及電話)。
十三、依採購法第 76 條及第 85 條之 1，受理廠商申訴（未達公告金額之採

購，除屬採購法第 31 條規定不予發還或追繳押標金之爭議者外，不適用申訴制度）或履約爭議調解(無金額限制)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：

十四、本採購為：

☐(1)未分批辦理。

☐(2)係分批辦理公告金額以上之採購，業經上級機關核准（文號：　　），依總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

十五、招標方式為：

☐(1)公開招標

☐（1-1）本案為複數決標並採分項決標，廠商各項投標文件無需分項裝封，無需於大外標封標示投標項次，有 3 家以上廠商投標，且符合政府採購法施行細則第 55 條規定時，即得開標。

☐(2)選擇性招標：符合採購法第 20 條☐第 1 款；☐第 2 款；☐第 3 款；☐第 4 款；☐第 5 款（請勾選款次）

☐（2-1）為特定個案辦理，於廠商資格審查後，邀請所有符合資格廠商投標。

☐（2-2）為建立合格廠商名單；後續邀標方式為☐個別邀請所有符合資格之廠商投標；☐公告邀請所有符合資格之廠商投標；☐依審標順序，每次邀請___家符合資格之廠商投標；☐以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。

☐(3)限制性招標：本案業經需求、使用或承辦採購單位敘明符合採購法第 22 條第 1 項第　　款之情形，並簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標。

☐（3-1）公開評選、公開勘選優勝廠商：

☐（3-1-1）依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理；☐委託專業服務；☐委託技術服務；☐委託資訊服務；☐委託社會福利服務。

☐（3-1-2）依採購法第 22 條第 1 項第 10 款辦理。

☐（3-1-3）依採購法第 22 條第 1 項第 11 款辦理。

☐（3-2）比價；☐經前次公告招標結果，無廠商投標或無合格標，且符合採購法施行細則第 22 條第 1 項規定無廠商異議或申訴在處理中者，依採購法第 22 條第 1 項第 1 款規定，不另公告招標，並依採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定，邀請過去表現優良之 2 家以上廠商以比價方式辦理；☐符合採購法第 22 條第 1 項第___款（請列明款次，第 16 款之情形須併填主管機關核准文號）；☐符合採購法第 104 條第 1 項但書第___款（請

列明款次及相關機關核准文號）；☐符合採購法第 105 條第 1 項第___款(請列明款次及相關機關核准文號)；☐符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第___條第___項第___款規定；☐符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第___條第___項第___款規定。

☐（3-3）議價；☐符合採購法第 22 條第 1 項第___款（請列明款次，其未得以比價方式辦理之原因：_____；第 16 款之情形須併填主管機關核准文號）；☐符合採購法第 104 條第 1 項第___款（請列明款次及相關機關核准文號，非填第 4 款者，其未得以比價方式辦理之原因：_____）；☐符合採購法第 105 條第 1 項第___款(請列明款次及相關機關核准文號，填第 1 款或第 2 款者，其未得以比價方式辦理之原因：_____)；☐符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第___條第___項第___款規定（其未得以比價方式辦理之原因：_____）；☐符合地方政府依採購法第 23 條所定未達公告金額採購招標辦法第___條第___項第___款規定。

☐（3-4）依採購法第 22 條第 1 項第____款辦理（請列明款次），並以公告程序徵求受邀廠商，作為邀請比、議價之用。

☐(4)依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書。（限未達公告金額之採購案始得採行）。

☐（4-1）本案業經機關首長或其授權人員核准，本次公告未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，將改採限制性招標方式辦理。

十六、本採購：

☐(1)適用我國締結之條約或協定；其名稱為：

☐世界貿易組織政府採購協定（GPA）。

1.門檻金額：（由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項 A）

☐選項 A：依 GPA 我國承諾開放清單所載門檻金額開放，惟簽署國之門檻金額較我國高者，對該簽署國適用該較高之門檻金額。

☐選項 B：依 GPA 我國承諾開放清單所載門檻金額開放。

2.服務及工程服務：（由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項 A）

☐選項 A：依 GPA 我國承諾開放清單之服務及工程服務開放，惟僅開放予對該等服務亦相對開放之簽署國。

□選項 B：依 GPA 我國承諾開放清單之服務及工程服務開放。

□臺紐經濟合作協定。

□臺星經濟夥伴協定。

□其他(請敘明)：

非條約或協定國家之廠商：

□不可參與投標。

□下列外國廠商可以參與投標：

1.國家或地區名稱：_____(未列明者即不允許)

2.是否允許大陸地區廠商參與：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

□是

□否

□3.給予下列差別待遇（可複選）：

□採購法第 43 條第 1 款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)：

□採購法第 43 條第 2 款之措施：

□採購法第 17 條第 2 項處理辦法之措施：

如為工程採購，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國或其他條約或協定國家者（可複選）：

材料：

■水泥

■水泥製品

■鋼筋

■預力鋼絞線

■結構鋼

■陶瓷面磚

■透水性混凝土地磚

□砂石

□木材、竹材

□其他(由招標機關敘明)：

產品：

■升降機

■手扶梯

■阻尼器

■監視設備

■門窗

■櫥櫃

■空調設備

■消防栓

■照明燈具
■避雷針
■電氣設備
■太陽能設備
■衛浴設備
□其他(由招標機關敘明)：

□(2)不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：
□不可參與投標。我國廠商所供應標的（含工程、財物及勞務）之原產地須屬我國者。
□不可參與投標。但我國廠商所供應標的（含工程、財物及勞務）之原產地得為下列外國者：
1.國家或地區名稱：_____(未列明者即不允許)
2.是否允許供應大陸地區標的：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）
□是
□否
□下列外國廠商可以參與投標：
1.國家或地區名稱：_____(未列明者即不允許)
2.是否允許大陸地區廠商參與：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）
□是
□否
□3.給予下列差別待遇（可複選）：
□採購法第 43 條第 1 款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)：
□採購法第 43 條第 2 款之措施：
□採購法第 17 條第 2 項處理辦法之措施：

如為工程採購，不論是否允許外國廠商參與投標，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國者（可複選）：
材料：
■水泥
■水泥製品
■鋼筋
■預力鋼絞線
■結構鋼
■陶瓷面磚
■透水性混凝土地磚
□砂石
□木材、竹材
□其他(由招標機關敘明)：

產品：

■升降機

■手扶梯

■阻尼器

■監視設備

■門窗

■櫥櫃

■空調設備

■消防栓

■照明燈具

■避雷針

■電氣設備

■太陽能設備

■衛浴設備

□其他(由招標機關敘明)：

(3)廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施)，其不允許使用大陸地區產品之項目：____。

□(4)本採購廠商履約過程中下列地點倘有使用機具，且其具有聯網或無線傳輸能力之通訊組件，該組件 □不得為大陸廠牌；□原產地不得為大陸地區者。（由招標機關依個案特性或需求勾選，例如但不限於考量個案履約地點及履約過程相關保密及資安需求等級）。

□ (4-1)全部地點。

□ (4-2)部分地點：_____。

(5)本採購就取得或使用無人機部分應符合下列條款(與招標文件其他條款有不一致者，本條款優先適用)

(5-1)本採購不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商、在臺陸資廠商及經濟部(投資審議司)公告之陸資資訊服務業者參與，且廠商應符合下列規定：

(5-1-1)屬機關取得財物者，廠商所供應標的，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌(不及於零組件之廠牌)。

□涉及國家安全採購，廠商供應標的之飛行控制晶片及模組、通訊晶片及模組、衛星定位晶片及模組、飛行控制軟體、地面控制軟體（簡稱三晶二軟），不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件。

□其他機關有特殊需求者，不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件：_____。

[例如軍、警、海巡等機關或關鍵基礎設施、重要人士在場、犯罪偵監等，由機關衡酌個案特性妥適訂定。]

(5-1-1-1)廠商履約所供應之無人機，應符合下列要求：

A.依遙控無人機管理規則第 17 條規定於交通部民用航空局登錄。

B.具有數位發展部公告之專業機構或法人所出具符合數位發展部會銜交通部訂定之遙控無人機資安檢測規範之遙控無人機資安檢測合格報告。[遙控無人機資安檢測需求詳附表]。

C.具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(5-1-1-2)其他：_____。

(5-1-2)屬機關取得服務者，廠商履約人員不得為大陸籍人士；廠商使用之無人機整機不得為大陸廠牌(不及於零組件之廠牌)。

□涉及國家安全採購，廠商供應標的之飛行控制晶片及模組、通訊晶片及模組、衛星定位晶片及模組、飛行控制軟體、地面控制軟體（簡稱三晶二軟），不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件。

□其他機關有特殊需求者，不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件：_____。[例如軍、警、海巡等機關或關鍵基礎設施、重要人士在場、犯罪偵監等，由機關衡酌個案特性妥適訂定。]

(5-1-2-1)廠商履約所使用之無人機，應符合下列要求：

A.依遙控無人機管理規則第 17 條規定於交通部民用航空局登錄。

B.具有數位發展部公告之專業機構或法人所出具符合數位發展部會銜交通部訂定之遙控無人機資安檢測規範之遙控無人機資安檢測合格報告。[遙控無人機資安檢測需求詳附表]。

C.具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(5-1-2-2)無人機操作人，均應具民航局核發之合格專業操作證。

(5-1-2-3)群飛活動飛經紅區者，其飛行計畫須經交通部及(或)活動所在之地方政府審核通過。

(5-1-2-4)法人應訂定作業手冊，經民航局能力審查核准，並經民航局及(或)地方政府同意飛航活動申請。

(5-1-2-5)其他：_____。

遙控無人機資安檢測需求[註1]

資安檢測等級	適用情形	排除適用情形
一、「遙控無人機資安檢測規範」第6章檢測項目合格	有下列情形之一者： 1. 飛經禁航區、限航區、民航局公告之航空站或飛行場四周或地方政府代中央機關公告之紅區 2. 無人機重量25公斤以上	經上級機關核轉目的事業主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)同意免予適用者。
	3. 飛經地方[直轄市、縣(市)]政府劃設紅區	有下列情形之一者，免予適用: 1. 無自主導航且無攝影功能。 2. 經地方政府同意免予適用者。 3. 紅區所在機關辦理之教育訓練或競賽等低機敏性活動並報經地方政府備查。
二、「遙控無人機資安檢測規範」第7章無人機群飛系統資安檢測合格	群飛架數200架以上	

註1：本表無人機資安檢測需求係針對一般機關採購取得或使用無人機之基本需求，機關得依個案特性提高檢測安全等級，並以不低於上開檢測需求為原則。

註2：數位發展部以114年1月8日數位韌性字第11350028201號公告，該部113年12月26日會銜交通部公告「遙控無人機資安檢測規範」前，已向公告所列檢測專業機構或法人取得依「遙控無人機資安保障規範」2.0所發給之檢測報告者，得向該機構或法人申請換發相當檢測項目之遙控無人機資安檢測合格報告。

註3：機關應視個案實際情形於採購預算編列資安檢測費用。客製化之財物採購，第1次型式檢測費用由機關預算支應；勞務採購，機關依使用架數、使用頻率等因素評估所需檢測費用。

十七、本採購：

☐(1)依採購法第 24 條規定以統包辦理招標。

☐(2)非以統包辦理招標。

十八、本採購：

☐(1)依採購法第 25 條規定允許廠商共同投標(招標文件已附共同投標協議書範本)；廠商家數上限為☐2 家；☐3 家；☐4 家；☐5 家。

☐(2)不允許廠商共同投標。

十九、廠商投標文件遞送方式：

☐（1）以書面方式投標。

☐（2）以電子資料傳輸方式投標：

☐（2-1）廠商無法以電子投標，應以書面投標項目(無者免填)：

_____

☐（2-2）廠商以電子資料傳輸之內容，應另以書面提供予機關之項目（如有不符者，以電子傳輸資料為準）：

_____

二十、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足 1 日者，以 1 日計。

二十一、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：依採購法施行細則第 43 條第 3 項規定。（機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿 1 日者以 1 日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。）

二十二、本採購依採購法第 33 條第 3 項：

☐(1)允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

☐(2)不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

二十三、本採購依採購法第 35 條：

☐(1)允許廠商於在不降低原有功能條件下，可提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案（請載明允許項目）：

☐(2)不允許提出替代方案。

二十四、投標文件有效期：自投標時起至開標後_____日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。至於押標金有效期，依第 35 點辦理。

二十五、廠商應遞送投標文件份數：

☐(1)1 式 1 份。

☐(2)1 式 2 份。

☐(3)1 式 3 份。

☐(4)1 式 4 份。

☐(5)1 式 5 份。

☐(6)其他(由招標機關敘明)：

二十六、投標文件使用文字：

☐(1)中文(正體字)。

☐(2)中文(正體字)，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

☐(3)其他(由招標機關敘明)：

二十七、公開開標案件之開標時間(依採購法不公開者免填)：民國___年___月___日__午___時___分。

二十八、公開開標案件之開標地點(依採購法不公開者免填)：

二十九、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數(依採購法不公開或不限制廠商出席人數者免填)：

三十、依採購法不公開開標之依據：

☐(1)依採購法第 21 條規定辦理選擇性招標之資格審查，供建立合格廠商名單。

☐(2)依採購法第 42 條規定採分段開標，後續階段開標之時間及地點無法預先標示。

☐(3)依採購法第 57 條第 1 款規定。

☐(4)依採購法第 104 條第 1 項第 2 款規定。

☐(5)其他經主管機關認定者：_____（請載明核准文號）：

三十一、本採購開標採：

☐(1)不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。

☐(2)分段開標（請勾選項目）；投標廠商應就各段標之標封分別裝封並標示內含資格標、規格標或價格標等：

☐公開招標，資格、規格與價格一次投標分段開標。

☐公開招標，資格與規格合併一段投標、分段開標，再邀符合招標文件規定之廠商投價格標。

☐選擇性招標，邀請廠商就資格、與規格、價格分次投標、分段開標。

☐選擇性招標，邀請符合資格之廠商就規格與價格一次投標、分段開標。

三十二、押標金金額(無押標金者免填，有押標金者不得逾新臺幣 5 千萬元)：

☐(1)一定金額：

☐(2)標價之一定比率：_____%

三十三、採電子投標之廠商，押標金予以減收金額(無者免填) ：

三十四、為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 https://web.pcc.gov.tw/查詢服務/廠商相關/優良廠商名單/有效名單列表)，押標金予以減收金額：

■行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳

額度之 50%。

☐其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等」，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：

為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，押標金予以減收之金額(無者免填)：

為營造業法第 51 條所稱優良營造業，參與案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，押標金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 項減收總額度計算（無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵）：

三十五、押標金有效期(無押標金者免填)：　　年　　月　　日。

上開有效期，機關洽廠商延長投標文件有效期者，其押標金之有效期應隨辦理延長。

三十六、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納(無押標金者不適用)

三十七、以現金繳納押標金之規定(無押標金者免填)：

(1) 政府電子採購網線上繳納。（距截止投標期限不足 5 分鐘時，將無法使用本方式繳納押標金，請廠商提早作業）

(2) 未採線上繳納者，其繳納處所或金融機構帳號：

三十八、無押標金之理由為：

☐(1)勞務採購。

☐(2)未達公告金額之工程、財物採購。

☐(3)以議價方式辦理之採購。

☐(4)依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金之必要或可能者。

三十九、履約保證金金額(無者免填)：☐一定金額：_____；☐契約金額之一定比率：_____%。

☐廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。

四十、得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：

四十一、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 https://web.pcc.gov.tw/查詢服務/廠商相關/優良廠商名單/有效名單列表)，履約保證金予以減收金額：

■行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。

□其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等」，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：

得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：

得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，履約保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 項減收總額度計算（無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵）：

四十二、履約保證金有效期(無履約保證金者免填)：

廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約約定之最後施工、供應或安裝期限長__日（由機關於招標時自行填列，未填列者，為 90 日）。但得標廠商以銀行開立之不可撤銷擔保信用狀或銀行之書面連帶保證繳納，有效期未能立即涵蓋上述有效期，須先以較短有效期繳納者，其有效期每次至少　年（由機關於招標時自行填列，未填列者，為 3 年，末次之有效期得少於 3 年）。得標廠商應於有效期屆滿前　日（由機關於招標時自行填列，未填列者，為 30 日）辦理完成繳交符合契約約定額度之保證金。

四十三、履約保證金繳納期限(無履約保證金者免填)：

四十四、無履約保證金之理由為：

□(1)勞務採購。

□(2)未達公告金額之工程、財物採購。

□(3)依市場交易慣例或採購案特性，無收取履約保證金之必要或可能者。

四十五、保固保證金金額(無者免填)：

四十六、保固保證金有效期(無保固保證金者免填)：

四十七、保固保證金繳納期限(無保固保證金者免填)：

四十八、得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：

四十九、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 https://web.pcc.gov.tw/查詢服務/廠商相關/優良廠商名單/有效名單列表)，保固保證金予以減收金額：

■行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。

□其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公

共工程優質獎」等」，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：

得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：

得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，保固保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 項減收總額度計算（無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵）：

五十、預付款還款保證金額(無者免填)：

五十一、預付款還款保證有效期(無預付款還款保證者免填)：

五十二、預付款還款保證繳納期限(無預付款還款保證者免填)：

五十二之一、植栽工程養護期保證金（僅適用於植栽工程驗收合格後給付全部植栽價金之情形）額度為全部植栽價金之__%（由機關於招標時自行填列；未填列者，為 25%），於機關給付全部植栽費用時扣回，作為廠商植栽養護植之擔保，無須另行繳納。

五十三、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號(無保證金者免填)：

五十四、押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。

五十五、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：（無需押標金之案件免列）

(一)以虛偽不實之文件投標。

(二)借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加

投標。

(三)冒用他人名義或證件投標。

(四)得標後拒不簽約。

(五)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。

(六)對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。

(七)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

前項追繳押標金之情形，屬廠商未依招標文件規定繳納者，追繳金額依招標文件中規定之額度定之；其為標價之一定比率而無標價可供計算者，以預算金額代之。

附記：主管機關認定之情形如下（行政院公共工程委員會 108 年 9 月 16 日工程企字第 1080100733 號令）：

1.有採購法第 48 條第 1 項第 2 款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形。
2.有採購法第 50 條第 1 項第 5 款、第 7 款情形之一。
3.廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有採購法第 87 條各項構成要件事實之一。

五十六、廠商依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定減收押標金，其有不發還押標金之情形者，應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。

五十七、本採購：

☐(1)訂底價，但不公告底價。

☐(2)訂底價，並公告底價。底價為：_____元。

☐(3)不訂底價，理由為：☐訂定底價確有困難之特殊或複雜案件；☐以最有利標決標之採購；☐專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標； ☐小額採購。

五十八、決標原則：

☐(1)最低標：

☐（1-1）非依採購法施行細則第 64 條之 2 辦理。

☐（1-2）依採購法施行細則第 64 條之 2 採評分及格最低標(審查項目、標準及審查方式如附件)。

☐(2)最有利標(評選項目、標準及評定方式如附件)。

☐（2-1）依採購法第 56 條適用最有利標(需報經上級機關核准)。

☐（2-2）依採購法第 22 條第 1 項□第 9 款；□第 10 款；□第 11 款；□第 14 款準用最有利標。

☐（2-3）未達公告金額之採購參考最有利標精神擇符合需要者辦理議價。

☐達一定分數或序位之未得標廠商，發給一定金額之獎勵金(由機關敘明一定分數或序位及其相對應之獎勵金)

分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元

分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元

分數(序位)：_____；獎勵金：新臺幣_____元

☐(3)最高標。

五十九、本採購採：

☐(1)非複數決標。

☐(2)複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利 (項目或數量

選擇之組合方式如附件。例如得由廠商分項報價之項目，或依不同數量報價之項目及數量之上、下限；投標廠商得標項目或數量之限制、開標順序、願比照得標廠商之價格者得併列為得標廠商、決標廠商家數上限等)。

六十、本採購：

☐(1)預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後始決標生效。

(2)決標方式為：

☐(2-1)總價決標。

☐(2-2)分項決標。

☐(2-3)分組決標。

☐(2-4)依數量決標。

☐(2-5)單價決標（以單價乘以預估數量之和決定得標廠商）。

☐(2-6)其他(由招標機關敘明)：

☐(3)屬勞動派遣（指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為）：派遣勞工（指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者）之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞保、健保、就業保險費用）與廠商應負擔之勞保、健保、就業保險費用、積欠工資墊償基金提繳費及勞工退休金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（含利潤、相關稅捐及管理所需一切費用等）報價。決標後，廠商報價與前述固定金額合計為契約總價，詳如附件報價明細表【註：報價明細表範例如附件，機關於招標時依案件性質參酌調整後附於投標須知。派遣勞工之加班費及差旅費，不含於契約價金，如發生此等費用，其計算方式依勞動法令規定另行支付】。

六十一、無法決標時是否得依採購法第 56 條規定採行協商措施：

☐(1)是；採行協商措施得更改之項目（請敘明）：

☐(2)否。

六十二、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容(請載明擴充之金額、數量或期間上限，並應將預估選購或擴充項目所需金額計入採購金額。未保留增購權利者免填)：

六十三、本採購適用採購法：

☐(1)無例外情形。

☐(2)本機關係軍事機關而有採購法第 104 條第 1 項但書之例外情形。

☐(3)有採購法第 105 條第 1 項之例外情形。

☐(4)有採購法第 106 條第 1 項之例外情形。

六十四、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請

核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件；另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目)：

☐本採購屬經濟部(投資審議司)公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部(投資審議司)公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部(投資審議司)網站；政府電子採購網（https://web.pcc.gov.tw）/相關連結/其他/經濟部(投資審議司)公告陸資資訊)。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 16 點之勾選）。

☐本採購內容涉及國家安全，不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 16 點之勾選）

六十五、本採購屬特殊採購；符合「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」☐第 6 條第___款；☐第 7 條第___款 (請註明款次)。（非特殊採購者免填）

六十六、投標廠商之特定資格及應附具之證明文件如下(限特殊或巨額之採購方可規定特定資格條件)：

六十七、廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係不實之文件者，依採購法第 50 條規定辦理。

不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議，如有由同一廠商之人員代表出席情形，依採購法第 50 條第 1 項第 1 款或第 7 款規定辦理。

投標廠商之標價有下列情形之一為投標文件內容不符合招標文件之規定：(預算或底價未公告者免填)

☐(1)高於公告之預算者。

☐(2)高於公告之底價者。

機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：

一、投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

二、押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。

三、投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。

四、廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。

五、其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」處理。

機關辦理採購，有 3 家以上合格廠商投標，開標後有 2 家以上廠商有下列情形之一，致僅餘 1 家廠商符合招標文件規定者，得依採購法第 48 條第 1 項第 2 款「發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者」或第 50 條第 1 項第 7 款「其他影響採購公正之違反法令行為」之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理：

一、押標金未附或不符合規定。

二、投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。

三、資格、規格或價格文件未附或不符合規定。

四、標價高於公告之預算或公告之底價。

五、其他疑似刻意造成不合格標之情形。

☐工程採購案件，其屬營造業法所定營繕工程者，投標廠商屬營造業，可為決標對象，但決標金額高於營造業法所規定之承攬造價限額時，不決標予該廠商。

☐工程採購案件，其屬營造業法所定營繕工程者，投標之土木包工業須登記於工程所在地區之直轄市、縣(市)或營造業法第 11 條所定毗鄰之直轄市、縣(市)。如有違反，屬投標文件內容不符合招標文件之規定。

六十八、外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，附經公證或認證之中文譯本(不允許外國廠商投標者免填)：

六十九、以選擇性招標方式辦理者，其限制投標廠商資格之理由及其必要性(非選擇性招標者免填)：

七十、招標標的之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任：由招標機關另備如附件。

七十一、依採購法第 65 條及採購法施行細則第 87 條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行(視個案情形於招標時勾選；無者免填)：

☐(1)主要部分為：_____。

☐(2)應由得標廠商自行履行之部分為：_____。

除前項所列者外，屬營造業法第 3 條第 1 款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為該營造業廠商僱用之人員。但得標之營造業廠商符合營造業法規定採委託建築師或技師逐案按各類科技師之執業範圍核實執行綜理施工管理，並簽章負責專任工程人員應辦理之工作者，則前開專任工程人員非屬主要部分。

七十二、招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或

型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為：(由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項(2))

☐(1)應於投標文件內預先提出者，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

☐(2)得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

七十三、投標廠商之標價條件：

☐(1)送達招標機關指定地點(由招標機關敘明地點)：

☐(2)於招標機關指定地點完工(由招標機關敘明地點)：

☐(3)其他(由招標機關敘明)：

七十四、投標廠商標價幣別：

☐(1)新臺幣。

☐(2)外幣：_____(指定之外幣由招標機關敘明外幣種類)。

☐(3)新臺幣或外幣:_____(指定之外幣由招標機關敘明外幣種類，該外幣並以決標前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率折算總價)

七十五、採購標的之維護修理(不需維護修理者免填)：

☐(1)由得標廠商負責一定期間，費用計入標價決標(招標機關敘明其期間)：

☐(2)由機關自行負責。

☐(3)另行招標。

七十六、廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：

(一)提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。

(二)代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。

(三)提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。

(四)因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。

(五)提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

☐前項第 1 款及第 2 款之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者（本項未勾選者，表示機關不同意），得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第 1 款指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

七十七、電子領標廠商之投標應檢附該標案之領標電子憑據書面明細，未檢附者，依採購法第 50 條第 1 項規定，不予決標。

招標文件未經重大改變者，廠商□得□不得檢附流（廢）標前已領標之領標電子憑據書面投標(由機關視個案情形勾選，未勾選者為■得。)

七十八、本採購決標後簽約方式：

□以電子投標文件簽約。

□以書面文件簽約。

七十九、全份招標文件包括：（可複選；刊登於政府電子採購網之本案招標公告為招標文件之一部分，不另檢附）

□(1)招標投標及契約文件。

□(2)投標須知。

□(3)投標標價清單。

□(4)投標廠商聲明書。

□(5)契約條款。

■採購契約範本附記條款特別聲明。

□(6)招標規範。

□(7)「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」及廠商切結書：

□切結書 1

□切結書 2（工程技術顧問公司執業技師）

□切結書 3（營造業專任工程人員）

□切結書 4（營造業工地主任）

□ (8)資訊服務採購案，資訊服務費用估算表。

□ (9)其他(由招標機關敘明，無者免填)

八十、投標廠商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附招標投標及契約文件、投標標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部皆須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的。廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

涉及未得標廠商投標文件著作財產權，機關如欲使用該等文件，應經該廠商同意無償授權機關使用，或由機關給予報酬後，於彼此約定範圍內使用。

八十一、投標文件須於　　年　　月　　日　　時　　分前，以郵遞、專人送達或電子投標方式送達至下列收件地點或網站：

八十二、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。

八十三、其他須知（請機關自行訂定。例如：採共同投標、統包、替代方案、國內廠商標價優惠、適用或準用最有利標評選作業或優先採購環保產品等方式辦理者，應注意依相關法規，將應於招標文件載明事項納入。）：

八十四、受理廠商檢舉之採購稽核小組連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處（站、組）檢舉電話及信箱：

八十五、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：100006 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw； 24 小時檢舉中心地址：100006 臺北市中正區博愛路 166 號。

切結書 1（投標時檢附）

本廠商　　參與（招標機關）辦理（標的名稱）招標案，對於廠商之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

投標廠商：

負責人：　　（簽名或蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

切結書 2（投標時檢附）

本人　　受聘於（投標之工程技術顧問公司），為承辦（招標機關）辦理（標的名稱）之執業技師，對於執業技師之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

技師：　　（簽名或蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

切結書 3（開工前檢附）

本人　　受聘於（得標之營造業），為承辦（招標機關）辦理（標的名稱）招標案之專任工程人員，對於專任工程人員之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

專任工程人員：　　（簽名或蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

切結書 4（開工前檢附）

本人　　受聘於（得標之營造業），為承辦（招標機關）辦理（標的名稱）招標案之工地主任，對於工地主任之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

工地主任：　　（簽名或蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

投標須知招標資訊詳述資料

採購標案名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

一、招標機關名稱：基隆市政府。

二、洽辦機關(單位)：＿＿＿＿＿＿、承辦人：＿＿＿＿＿＿、聯絡電話：＿＿＿＿＿＿、傳真電話：＿＿＿＿＿＿、地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

三、本標案預算金額：新臺幣＿＿＿＿＿＿＿＿元。

四、本標案屬□逾公告金額十分之一但未達公告金額之採購；□公告金額以上之採購；□查核金額以上之採購；□巨額之採購；□特殊採購(二種以上情形者應複選)。

五、本標案招標方式為□公開招標；□公開取得。

六、本標案決標方式為□總價決標；□單價決標。

七、投標文件寄(送)達地點：基隆市政府總收文室(202201基隆市義一路1號1樓)。

八、押標金額度：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整；受款人：基隆市政府。

九、投標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5第2項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網 https://web.pcc.gov.tw/常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，予以減收項目及額度：

□無，不予減收。

□有，減收項目：□押標金、□履約保證金、□保固保證金、□工程保留款

□行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之50%。

□其他獎項，名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等」；減收額度＿＿＿＿%(不逾原定應繳總額之50%)。

本標案□非屬營造業法所稱營繕工程之工程採購。

□係屬營造業法所稱營繕工程之工程採購；投標廠商為營造業法第51條所稱優良營造業者，予以減收項目及額度：

□無，不予減收。

□有，減收項目：□押標金、□履約保證金、□保固保證金、□工程保留款減收額度：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整，其減收金額不併入前兩項減收總額度計算。

十、履約保證金金額：□詳如投標須知或契約規定；□一定金額：新臺幣＿＿＿＿＿＿元整（採單價決標者應為一定金額）。

十一、保留後續擴充:□是；本標案保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之期間：＿＿＿＿＿＿及金額(或數量)：＿＿＿＿＿＿；□否。

十二、招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為□應於投標文件內預先提出，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查；□得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

十三、本標案決標原則為依政府採購法第52條規定□訂有底價之採購，以合於招標文件規定且在底價以內之最低標為得標廠商；□採用複數決標之方式，保留採購項目或數量選擇之組合權利，以合於最低價格者決標。

十四、本標案□適用；□不適用我國締結之條約或協定。

十五、依政府採購法第65條及其施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行：

□無。

□有：□(1)主要部分為：＿＿＿＿＿＿＿＿。

□(2)應由得標廠商行履行之部分為：＿＿＿＿＿＿＿＿。

除前項所列者外，屬營造業法第3條第1款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為該營造業廠商僱用之人員。但得標之營造業廠商符合營造業法規定採委託建築師或技師逐案按各類科技師之執業範圍核實執行綜理施工管理，並簽章負責專任工程人員應辦理之工作者，則前開專任工程人員非屬主要部分。

十六、投標廠商標價幣別為新臺幣。

十七、除招標文件另有規定外，本採購不允許廠商共同投標。

十八、包商估價單或詳細價目表內如有顯示估列之百分比(如:包商利潤雜項及管理費、工程品質管理作業..等)均屬參考值，請投標廠商依實際需求自行核報。

十九、其他：(無者免填)

授 權 書

（廠商名稱）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下簡稱本廠商）參加**基隆市○○區○○國民小學**辦理**○○○○○○工程(案號○○○○)**標案，授權下列事項：

本廠商於開標時「授權」下列：

□人員

□印章

行使負責人參加本標案之開標、審標、決標及退還押標金過程之所有權利。

被授權人姓名(1)：　　被授權人身分證字號：

被授權人姓名(2)：　　被授權人身分證字號：

被授權印章：

（印文需與廠商投標文件所蓋印章相符）

投標廠商名稱：

負責人姓名：

與投標文件相符之廠商及負責人印章

中華民國　　年　　月　　日

投 標 廠 商 聲 明 書 範 本

本廠商參加＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(機關)招標採購＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打Ｖ)	否(打Ｖ)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第 33 條之情形。		
三	本廠商是採購法第 38 條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第 39 條第 2 項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第 39 條第 3 項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第 59 條第 1 項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第 103 條第 1 項、採購法施行細則第 38 條第 1 項、人口販運防制法第 41 條所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至政府電子採購網 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。		
九	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(依該認定標準第 2 條，所稱中小企業，指依法辦理公司、有限合夥或商業登記，實收資本額或出資額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。) (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫) 項目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 項目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 合計金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
十	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。(依採購法第 98 條及其施行細則第 107 條、108 條規定，得標廠商其於國內員工總人數逾 100 人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民各不低於總人數百分之一，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。) (答「是」者，請填目前總人數計＿＿＿＿人；其中屬於身心障礙人士計＿＿＿＿人，原住民計＿＿＿＿人。)		
十一	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部(投資審議司)公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部(投資審議司)公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於政府電子採購網 web.pcc.gov.tw>首頁>相關連結>其他經濟部投審司公告陸資資訊】請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部(投資審議司)公告「具敏感性或國安（含資安）疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】		
十二	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】		
十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」) 項目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 項目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 合計金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		

附 註	1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 4. 本採購如屬經濟部(投資審議司)公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「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分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。
	投標廠商名稱：
	投標廠商負責人簽名或蓋章： 日期：

（114.6.4 版）

廠商參與政府採購可能涉及之法律責任

一、刑事責任之法規

（一）通案採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
政府採購法	第 87 條 圍標、借牌等之處罰	意圖使廠商不為投標、違反其本意投標，或使得標廠商放棄得標、得標後轉包或分包，而施強暴、脅迫、藥劑或催眠術者。	處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
		犯前項之罪，因而致人於死或致重傷者。	致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑，各得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。
		以詐術或其他非法之方法，使廠商無法投標或開標發生不正確結果者。	處 5 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 1 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
		意圖影響決標價格或獲取不當利益，而以契約、協議或其他方式之合意，使廠商不為投標或不為價格之競爭者。	處 6 月以上 5 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 1 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
		意圖影響採購結果或獲取不當利益，而借用他人名義或證件投標者。容許他人借用本人名義或證件參加投標者。	處 3 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 1 百萬元以下罰金。
	第 88 條 綁標之處罰	受機關委託提供採購規劃、設計、審查、監造、專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，對技術、工法、材料、設備或規格，為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者。意圖為私人不法之利益，對廠商或分包廠商之資格為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者。	處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
	第 89 條 洩密之處罰	受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，洩漏或交付關於	處 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣 1 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
		採購應秘密之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，因而獲得利益者。	
	第 90 條 強制採購決定之處罰	意圖使機關規劃、設計、承辦、監辦採購人員或受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，就與採購有關事項，不為決定或為違反其本意之決定，而施強暴、脅迫者。	處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
		犯前項之罪，因而致人於死或重傷者。	致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑，各得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。
	第 91 條 強制洩密之處罰	意圖使機關規劃、設計、承辦、監辦採購人員或受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，洩漏或交付關於採購應秘密之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，而施強暴、脅迫者。	處 5 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 1 百萬元以下罰金。未遂犯罰之。
		犯前項之罪，因而致人於死或重傷者。	致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑，各得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。
	第 92 條 法人之處罰	廠商之代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，因執行業務犯本法之罪者。	除依規定處罰其行為人外，對該廠商亦科以該條之罰金。
刑法	第 210 條 偽、變造私文書罪	偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者。	處 5 年以下有期徒刑。
	第 214 條 使公務員登載不實罪	明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者。	處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 萬 5 千元以下罰金。
	第 215 條 業務上文書登載不實罪	從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者。	處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 萬 5 千元以下罰金。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
	第 216 條 行使偽變造文書罪	行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。	同第 210 條、第 214 條或第 215 條。
	第 339 條 詐欺罪	意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者。 以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。	處 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科 50 萬元以下罰金。
	第 342 條 背信罪	為他人處理事務，意圖為自己或第三人不法之利益，或損害本人之利益，而為違背其任務之行為，致生損害於本人之財產或其他利益者。	處 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科 50 萬元以下罰金。未遂犯罰之。
貪污治罪條例	第 2 條 第 3 條	公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。 與前條人員共犯本條例之罪者，亦依本條例處斷。	詳貪污治罪條例第 4 條、第 5 條、第 6 條、10 條、第 12 條、第 13 條、第 15 條、第 17 條規定。
	第 11 條第 1 項、第 2 項及第 4 項行賄罪	對於第 2 條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者。 不具第 2 條人員之身分而犯第 1 項之罪者。	處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 3 百萬元以下罰金。
		對於第 2 條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者。 不具第 2 條人員之身分而犯第 2 項之罪者。	處 3 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣 50 萬元以下罰金。

（二）工程及技術服務採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
刑法	第 193 條 違背建築術成規罪	承攬工程人或監工人於營造或拆卸建築物時，違背建築術成規，致生公共危險者。	處 3 年以下有期徒刑、拘役或 9 萬元以下罰金。
營造業法	第 39 條	營造業負責人或專任工程人員違反第 37 條第 1 項、第 2 項或前條規定致生公共危險。	視其情形分別依法負其責任。

（三）財物及勞務採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
職業安全衛生法	37 條、第 40 條及第 41 條	廠商施工場所依法令或契約應有之安全衛生設施欠缺或不良，致發生職業災害。	發生死亡災害，處 3 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣 30 萬元以下罰金；發生罹災人數在 3 人以上之災害，處 1 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣 18 萬元以下罰金。
國家安全法	第 11 條、第 12 條	廠商或其分包廠商之人員，履約時有下列情形： 一、對用於軍事工程、財物或勞務採購之產製品或服務，知悉原產地、國籍或登記地係來自大陸地區、香港、澳門或境外敵對勢力，而為交付或提供。 二、知悉係不實之軍用武器、彈藥、作戰物資，而為交付或提供。	違反第 11 條第 1 項第 1 款規定者，處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科新臺幣 3,000 萬元以下罰金。 違反第 11 條第 1 項第 2 款規定，足以生損害於國家安全或軍事利益者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以上 5,000 萬元以下罰金。
勞動基準法	第 5 條、第 75 條	雇主以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。	處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關刑罰
	第 42 條、第 44 條第 2 項、第 45 條第 1 項、第 47 條、第 48 條、第 49 條第 3 項、第 64 條第 1 項、第 77 條	勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主強制其工作。 童工及 16 歲以上未滿 18 歲之人，從事危險性或有害性之工作。 雇主僱用未滿 15 歲之人從事工作，且非屬第 45 條第 1 項但書情形者。 童工每日之工作時間超過 8 小時，每週之工作時間超過 40 小時，例假日工作。 童工於午後 8 時至翌晨 6 時之時間內工作。 女工因健康或其他正當理由，不能於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作者，雇主強制其工作。 雇主招收未滿 15 歲之人為技術生，且非屬第 64 條第 1 項但書情形者。	處六個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金

備註：其他各中央目的事業主管機關或地方政府所頒行之相關法規如勞安衛、環保、水利、水保、共同管道、建築、鐵公路等另有規定者，依其規定辦理。

二、民事責任之法規

（一）通案採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關民事責任
政府採購法	第 32 條	得標廠商有招標文件規定之不發還其繳納之全部或部分保證金及其孳息之情形。（請參照押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 20 條規定）	廠商如有違反，機關得不發還其所繳納之全部或部分保證金及其孳息。
	第 59 條	以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立	機關得終止或解除契約，並將二倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。
	第 63 條	違反採購契約約定-一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任	契約經訂定後，對廠商與機關均發生拘束力，任一方如不遵行，自應負契約責任（如逾期罰款、違約金、不發還履保金、損害賠償等）。
	第 66 條	得標廠商違反轉包之規定	機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。 轉包廠商與得標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
	第 72 條	驗收不符之規定	驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關民事責任
			驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。

（二）工程採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關民事責任
政府採購法	第 70 條	品質及進度等相關規定	參閱工程施工查核小組作業辦法第 10 條及公共工程施工品質管理作業要點之規定。
	第 70 條之 1	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	同第 63 條。

備註：對於廠商執行錯誤、不實或管理不善，致機關遭受損害情事及履約延遲、驗收不合、履約品質不良等設有契約責任之約定，應依約辦理。

三、行政責任之法規

（一）通案採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
政府採購法	第 31 條	一、以虛偽不實之文件投標。 二、借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。 三、冒用他人名義或證件投標。 四、得標後拒不簽約。 五、得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。 六、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。 七、其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。	廠商有左列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳。
	第 50 條	一、未依招標文件之規定投標。 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。 三、借用或冒用他人名義或證件投標。 四、以不實之文件投標。 五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。 六、第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形。 七、其他影響採購公正之違反法令行為。	投標廠商有左列情形之一，經機關於開標前發現者，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。 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。 第 1 項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。
	第 101 條至第 103 條	機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實、理由及依第 103 條第 1 項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報： 一、容許他人借用本人名	經刊登政府採購公報者，於 3 個月、6 個月、1 年或 3 年內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
		義或證件參加投標者。 二、借用或冒用他人名義或證件投標者。 三、擅自減省工料，情節重大者。 四、以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，情節重大者。 五、受停業處分期間仍參加投標者。 六、犯第 87 條至第 92 條之罪，經第 1 審為有罪判決者。 七、得標後無正當理由而不訂約者。 八、查驗或驗收不合格，情節重大者。 九、驗收後不履行保固責任者，情節重大者。 十、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。 十一、違反第 65 條之規定轉包者。 十二、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約，情節重大者。 十三、破產程序中之廠商。 十四、歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士，情節重大者。 十五、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益者。 廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。	

（二）工程及技術服務採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
技師法	第 8 條第 1 項 第 24 條	領有技師證書而未領技師執業執照、自行停止執業或未	中央主管機關應命其停止，並處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	第 52 條	加入技師公會，擅自執行技師業務	下之罰鍰；其不停止行為者，得按次處罰。
	第 8 條第 4 項 第 53 條第 1 項	執業執照已逾有效期間未申請換發，而繼續執行技師業務	處新臺幣 1 萬 8 千元以上 9 萬元以下罰鍰，中央主管機關並應命其限期補辦申請；屆期未辦理而繼續執業者，得按次處罰。
	第 15 條 第 53 條第 2 項	未備具業務登記簿並記載技術服務事項與案件詳細紀錄	經中央主管機關應命其限期改善，屆期未改善或再次違反者，處 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰；經處罰鍰後仍未改善者，得按次處罰。
	第 16 條第 1 項 第 41 條第 1 項 第 1 款	執行業務所製作之圖樣及書表，未親自簽署並加蓋技師執業圖記	警告或申誡之懲戒。
	第 16 條第 2 項至第 3 項 第 41 條第 1 項 第 3 款	就非技師本人或其監督下完成之工作為簽證；涉及現場作業者，技師未親自赴現場實地查核。 技師執行簽證，未提出簽證報告，或未將簽證經過確實作成紀錄，連同所有相關資料、文據彙訂為工作底稿。	申誡、2 個月以上 2 年以下停止業務或廢止執業執照之懲戒。
	第 17 條 第 41 條第 1 項 第 2 款	委託人或其執業機構擅自變更原定計畫及在計畫進行時或完成後不接受警告，致有發生危險之虞時，受委託技師未據實報告所在地主管機關	申誡或 2 個月以上 2 年以下停止業務之懲戒。
	第 19 條第 1 項 第 1 款 第 41 條第 1 項 第 5 款	容許他人借用本人名義執行業務或招攬業務	2 個月以上 2 年以下停止業務、廢止執業執照或廢止技師證書之懲戒。
	第 19 條第 1 項 第 2 款至第 6 款 第 41 條第 1 項 第 3 款	違反或廢弛其業務應盡之義務 執行業務時，違反與業務有關之法令。 辦理鑑定，提供違反專業或不實之報告或證詞。 無正當理由，洩漏因業務所知悉或持有他人之秘密。 執行業務時，收受不法之利	申誡、2 個月以上 2 年以下停止業務或廢止執業執照之懲戒。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
		益，或以不正當方法招攬業務。	
	第 20 條 第 41 條第 1 項第 2 款	非其他法律另有規定之情形，所承辦業務逾越執業執照所登記之執業範圍	申誡或 2 個月以上 2 年以下停止業務之懲戒。
	第 21 條 第 41 條第 1 項第 4 款	受停業處分之技師，於停業期間執行業務	廢止執業執照之懲戒
	第 23 條第 1 項 第 41 條第 1 項第 2 款	拒絕或規避主管機關及中央目的事業主管機關檢查業務或向其報告、提出證明文件、表冊及有關資料	申誡或 2 個月以上 2 年以下停止業務之懲戒。
	第 39 條 第 41 條第 2 項	違反技師法第 16 條至第 18 條、第 19 條第 1 項、第 20 條、第 21 條或第 23 條第 1 項所定之行為者。 因業務上有關之犯罪行為，經判刑確定者。 違背技師公會章程、倫理規範或第 24 條第 2 項規定之行為，情節重大者。	1. 除依技師法規定處分外，應付懲戒。 2. 技師有第 39 條第 2 款或第 3 款規定情事之一者，其懲戒，由技師懲戒委員會依第 40 條規定，視情節輕重議定之。
	第 40 條第 2 項	依技師法受申誡處分 3 次以上或受停止業務處分累計滿 5 年者	技師受申誡處分 3 次以上者，應另受停止業務之處分；受停止業務處分累計滿 5 年者，應廢止其執業執照。
	第 50 條	未依法取得技師資格，擅自執行技師業務者。	中央主管機關應命其停止，並處新臺幣 20 萬元以上 100 萬元以下之罰鍰；其不停止行為者，得按次處罰。
建築師法	第 4 條 第 46 條第 1 項第 5 款	違反不得充任建築師規定	撤銷或廢止開業證書之懲戒。其已充任建築師者，撤銷或廢止其建築師證書。
	第 6 條 第 46 條第 1 項第 2 款	違反建築師事務所設立及登記規定	申誡或停止執行業務 2 月以上 2 年以下之懲戒。
	第 11 條 第 46 條第 1 項第 1 款	開業後之事務所地址變更及從業建築師與技術人員聘僱情形，未向直轄市、縣（市）主管機關分別登記	警告或申誡之懲戒。
	第 12 條 第 46 條第 1 項第 1 款	事務所遷移未向原登記之主管機關申請核轉	警告或申誡之懲戒。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	第 13 條 第 46 條第 1 項 第 1 款	自行停止執業建築師，未檢具開業證書向原登記主管機關申請註銷開業證書	警告或申誡之懲戒。
	第 17 條 第 46 條第 1 項 第 4 款	違反設計規定	警告、申誡或停止業務 2 月以上 2 年以下或撤銷開業証書之懲戒。
	第 18 條 第 46 條第 1 項 第 4 款	違反監造規定	警告、申誡或停止業務 2 月以上 2 年以下或撤銷開業証書之懲戒。
	第 24 條 第 46 條第 1 項 第 2 款	未襄助辦理經主管機關指定之公共安全、社會福利及預防災害等有關建築事項	申誡或停止執行業務 2 月以上 2 年以下之懲戒。
	第 25 條 第 46 條第 1 項 第 3 款	兼任或兼營職業	停止執行業務 2 月以上 2 年以下，其不遵從而繼續執業者，應予廢止開業證書之懲戒。
	第 26 條 第 46 條第 1 項 第 5 款	允諾他人假借其名義執行業務	撤銷或廢止開業證書之懲戒。
	第 27 條 第 46 條第 1 項 第 2 款	因業務知悉他人之秘密而洩漏	申誡或停止執行業務 2 月以上 2 年以下之懲戒。
	第 43 條	未經領有開業證書、已撤銷或廢止開業證書、未加入建築師公會或受停止執行業務處分而擅自執業者	除勒令停業外，並處新臺幣 1 萬元以上 3 萬元以下之罰鍰；其不遵從而繼續執業者，得按次連續處罰。
	第 9 條之 1 第 43 條之 1	違反第 9 條之 1 規定，開業證書已逾有效期間未申請換發，而繼續執行建築師業務者	處新臺幣 6 千元以上 1 萬 5 千元以下罰鍰，並令其限期補辦申請；屆期不遵從而繼續執業者，得按次連續處罰。
	第 54 條第 3 項 第 46 條第 1 項 第 1 款	外國人經許可在中華民國開業為建築師者，其有關業務上所用之文件、圖說，未以中華民國文字為主	警告或申誡之懲戒。
	第 45 條第 2 項	依本法受申誡處分 3 次以上或受停止執行業務處分累計滿 5 年者	建築師受申誡處分 3 次以上者，應另受停止執行業務時限之處分；受停止執行業務處分累計滿 5 年者，應廢止其開業證書。
工程技術顧問公司管理條例	第 8 條第 1 項 第 27 條第 1 項 第 1 款	未領有主管機關核發之登記證而營業	勒令其歇業，並得處新臺幣 50 萬元以上 250 萬元以下罰鍰。
	第 8 條第 1 項	未加入公會而營業	經命其限期改善，屆期未改善

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	第 32 條第 1 項第 1 款		或再次違反者，處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰；主管機關得按次連續處罰並限期改善；情節重大者，得予以警告處分
	第 14 條第 1 項及第 2 項 第 32 條第 1 項第 3 款	執業技師離職或受停止業務處分，致違反第 5 條規定期間，其已承接業務未終止契約或委託辦理	經命其限期改善，屆期未改善或再次違反者，處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰；主管機關得按次連續處罰並限期改善；情節重大者，得予以警告處分
	第 16 條 第 27 條第 1 項第 2 款、第 2 項	將工程技術顧問公司登記證出租或出借與他人使用	勒令其歇業，並得處新臺幣 50 萬元以上 250 萬元以下罰鍰。由主管機關廢止其許可及註銷登記證，並通知公司登記主管機關廢止其公司登記或部分登記事項。
	第 17 條 第 29 條第 1 項第 5 款、第 3 項	違反承接工程技術服務業務規定	經命其限期改善，屆期未改善或再次違反者，處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰；主管機關得按次連續處罰並限期改善；情節重大者，得予以 1 個月以上 1 年以下之停業處分，且得廢止其許可及註銷登記證，並通知公司登記主管機關廢止其公司登記或部分登記事項。
	第 17 條第 3 項 第 29 條第 2 項	受工程技術顧問公司指派之監督業務人員違反承接工程技術服務業務規定	經命其限期改善，屆期未改善或再次違反者，處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰；主管機關得按次連續處罰並限期改善；情節重大者，得予以 1 個月以上 1 年以下之停業處分。
	第 18 條第 2 項 第 27 條第 1 項第 3 款、第 2 項	停業期間再行承接業務	勒令其歇業，並得處新臺幣 50 萬元以上 250 萬元以下罰鍰。由主管機關廢止其許可及註銷登記證，並通知公司登記主管機關廢止其公司登記或部分登記事項。
	第 20 條第 2 項 第 29 條第 1 項第 6 款、第 3	違反專業責任保險之退保及保險契約變動之通知義務規定	經命其限期改善，屆期未改善或再次違反者，處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰；主管

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	項		機關得按次連續處罰並限期改善；情節重大者，得予以 1 個月以上 1 年以下之停業處分，且得廢止其許可及註銷登記證，並通知公司登記主管機關廢止其公司登記或部分登記事項。
	第 28 條	借用、租用、冒用、偽造或變造工程技術顧問公司登記證	處新臺幣 50 萬元以上 2 百萬元以下罰鍰。
	第 30 條	工程技術顧問公司之執業技師執行業務，違反與業務有關法令	依相關法令處罰執業技師。對該工程技術顧問公司亦處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得命其監督執業技師限期改正；屆期未改正者，得按次連續處罰至改正為止。
營造業法	第 11 條、第 56 條	土木包工業違反越區營業規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 16 條、第 57 條	違反申請書變更規定	處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰；並限期依規定申請變更登記。屆期不申請者，予以 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 18 條第 2 項、第 56 條	未依限辦理主管機關通知之補正事項	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 19 條第 2 項、第 57 條	違反承攬工程手冊變動規定	處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰；並限期依規定申請變更登記。屆期不申請者，予以 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 23 條第 1 項、第 56 條	違反承攬造價限額、工程規模範圍及承攬總額	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 26 條、第 56 條	未依照工程圖樣及說明書製作工地現場施工製造圖及施工計畫書，負責施工	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 28 條、第 58 條	違反營造業負責人設置規定	處新臺幣 20 萬元以上 1 百萬元以下罰鍰，並通知該營造業限期辦理解任。屆期不辦理者，對該營造業處新臺幣 20 萬元以上 1 百萬元以下罰鍰。並得繼續通知該營造業辦理解任，屆期仍不辦理者，得按次連續處罰。
	第 29 條、	技術士未於工地現場依其專	予以 3 個月以上 2 年以下停止

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	第 53 條	長技能及作業規範進行施工操作或品質控管，情節重大者	執行營造業業務之處分。
	第 30 條第 1 項、第 56 條	違反工地主任設置規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 32 條第 1 項、第 62 條	一、依施工計畫書執行按圖施工。 二、按日填報施工日誌。 三、工地之人員、機具及材料等管理。 四、工地勞工安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務。 五、工地遇緊急異常狀況之通報。	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停止執行營造業工地主任業務之處分。 營造業工地主任經依前項規定受警告處分 3 次者，予以 3 個月以上 1 年以下停止執行營造業工地主任業務之處分；受停止執行營造業工地主任業務處分期間累計滿 3 年者，廢止其工地主任執業證。 前項工地主任執業證自廢止之日起 5 年內，其工地主任不得重新申請執業證。
	第 33 條第 1 項、第 56 條	違反技術士設置規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 36 條、第 63 條	土木包工業負責人違反應負責辦理之工作	按其情節輕重，予以該土木包工業 3 個月以上 2 年以下停業處分。
	第 37 條第 2 項、第 59 條	營造業負責人未盡告知定作人義務或適時處理	處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。
	第 38 條、第 59 條	營造業負責人未即時為必要之避免危險措施	處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。
	第 39 條	營造業負責人或專任工程人員違反第 37 條第 1 項、第 2 項或前條規定致生公共危險	視其情形分別依法負其責任
	第 40 條、第 56 條	違反專任工程人員離職或因故不能執行業務之處置規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 41 條第 1 項、第 62 條	營造業工地主任違反工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程應辦理事項之規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停止執行營造業工地主任業務之處分。 營造業工地主任經依前項規定受警告處分 3 次者，予以 3 個月以上 1 年以下停止執行營造業工地主任業務之處分；受停止執行營造業工地主任業務處分期間累計滿 3 年者，廢止其

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
			工地主任執業證。 前項工地主任執業證自廢止之日起 5 年內，其工地主任不得重新申請執業證。
	第 42 條第 1 項、第 56 條	違反承攬工程手冊簽章證明或註記規定	按其情節輕重，予以警告或 3 個月以上 1 年以下停業處分。
	第 52 條	未經許可或經撤銷、廢止許可而經營營造業業務	勒令其停業，並處新臺幣 1 百萬元以上 1 千萬元以下罰鍰；其不遵從而繼續營業者，得連續處罰。
	第 54 條	使用他人之營造業登記證書或承攬工程手冊經營營造業業務者。 將營造業登記證書或承攬工程手冊交由他人使用經營營造業業務者。 停業期間再行承攬工程者。	處新臺幣 1 百萬元以上 5 百萬元以下罰鍰，並廢止其許可。 自廢止許可之日起 5 年內，其負責人不得重新申請營造業登記。
	第 55 條 第 17 條第 1 項 第 20 條	一、經許可後未領得營造業登記證或承攬工程手冊而經營營造業業務者。 二、未加入公會而經營營造業業務者。 三、未依第 17 條第 1 項規定，申請複查或拒絕、妨礙或規避抽查者。 四、自行停業、受停業處分、復業或歇業時，未依第 20 條規定辦理者。	處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。 營造業有前項第 1 款或第 2 款情事者，並得勒令停業及通知限期補辦手續，屆期不補辦而繼續營業者，得按次連續處罰。有前項第 4 款情事，經主管機關通知限期補辦手續，屆期不辦者，得按次連續處罰。
	第 56 條第 2 項	依本法受警告處分 3 次或於 5 年內受停業處分期間累計滿 3 年者	營造業受警告處分 3 次者，予以 3 個月以上 1 年以下停業處分；於 5 年內受停業處分期間累計滿 3 年者，廢止期許可。

（三）財物及勞務採購

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
資通安全管理法	第 7 條、第 16 條、第 17 條、第 18 條、第 20 條	一、未依第 16 條第 2 項或第 17 條第 1 項規定，訂定、修正或實施資通安全維護計畫，或違反第 16 條第 6 項或第 17 條第 4 項所定辦法中有關資通安全維護計畫必要	由中央目的事業主管機關令限期改正；屆期未改正者，按次處新臺幣 10 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
		事項之規定。 二、未依第 16 條第 3 項或第 17 條第 2 項規定，向中央目的事業主管機關提出資通安全維護計畫之實施情形，或違反第 16 條第 6 項或第 17 條第 4 項所定辦法中有關資通安全維護計畫實施情形提出之規定。 三、未依第 7 條第 3 項、第 16 條第 5 項或第 17 條第 3 項規定，提出改善報告送交主管機關、中央目的事業主管機關，或違反第 16 條第 6 項或第 17 條第 4 項所定辦法中有關改善報告提出之規定。 四、未依第 18 條第 1 項規定，訂定資通安全事件之通報及應變機制，或違反第 18 條第 4 項所定辦法中有關通報及應變機制必要事項之規定。 五、未依第 18 條第 3 項規定，向中央目的事業主管機關或主管機關提出資通安全事件之調查、處理及改善報告，或違反第 18 條第 4 項所定辦法中有關報告提出之規定。 六、違反第 18 條第 4 項所定辦法中有關通報內容之規定。	
	第 18 條第 2 項、第 21 條	未向中央目的事業主管機關通報資通安全事件。	由中央目的事業主管機關處新臺幣 30 萬元以上 500 萬元以下罰鍰，並令限期改正；屆期未改正者，按次處罰之。
勞動基準法	第 17 條、第 17 條之 1 第 7 項、第 55 條、	未依第 17 條、第 17 條之 1 第 7 項、第 55 條規定之標準或期限給付資遣費、勞工退	處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付，屆期未給付者，應按次

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	第 78 條第 1 項	休金者。	處罰
	第 13 條、第 17 條之 1 第 1 項、第 4 項、第 26 條、第 50 條、第 51 條或第 56 條第 2 項、第 78 條第 2 項	違反第 13 條（不得終止契約）、第 17 條之 1 第 1 項(面試或指定特定派遣勞工)、第 4 項（不利處分）、第 26 條（預扣勞工工資作為違約金或賠償費用）、第 50 條（女工分娩前後給予產假）、第 51 條（妊娠期間申請改調）或第 56 條第 2 項(提撥勞工退休準備金）規定者。	處新臺幣 9 萬元以上 45 萬元以下罰鍰。
	第 21 條第 1 項、第 22 條至第 25 條、第 27 條、第 30 條第 1 項至第 3 項、第 6 項、第 7 項、第 32 條、第 33 條、第 34 條至第 41 條、第 43 條、第 49 條第 1 項、第 59 條、第 79 條第 1 項	一、違反第 21 條第 1 項（基本工資）、第 22 條至第 25 條（工資給付）、第 30 條第 1 項至第 3 項(工作時間)、第 6 項（出勤紀錄）、第 7 項（減少勞工工資）、第 32 條（延長工作時間）、第 34 條至第 41 條（休息、休假）、第 49 條第 1 項(女工工作時間)或第 59 條（職業災害補償）規定。 二、違反主管機關依第 27 條限期給付工資或第 33 條調整工作時間之命令。 三、違反中央主管機關依第 43 條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。	處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。
	第 30 條第 5 項、第 49 條第 5 項、第 79 條第 2 項	違反第 30 條第 5 項(置備勞工出勤紀錄）或第 49 條第 5 項（妊娠或哺乳期間之女工工作時間）規定者。	處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。
	第 7 條、第 9 條第 1 項、第 16 條、第 19 條、第 28 條第 2 項、第 46 條、第 56 條第 1 項、第 65 條第 1 項、第 66	違反第 7 條（置備勞工名卡）、第 9 條第 1 項（勞動契約）、第 16 條（終止勞動契約預告期）、第 19 條（勞動契約終止，請求發給服務證明書)、第 28 條第 2 項(繳納積欠工資墊償基金）、第 46 條（未滿 18 歲備其法定	處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

法規名稱	相關條項	違反法規情形	相關責任規定
	條至第68條、第70條或第74條第2項、第79條第3項	代理人同意書及年齡證明文件）、第56條第1項（提撥勞工退休準備金）、第65條第1項（技術生簽訂書面訓練契約）、第66條至第68條（技術生訓練及人數保障）、第70條（訂定工作規則）或第74條第2項（勞工申訴不得為不利處分）規定者。	
	第80條	拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務。	處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。
職業災害勞工保護法	第33條	雇主違反第十七條、第二十五條第一項、第二項、第二十七條至第二十九條規定者。	主管機關應通知限期改善，並處新臺幣五萬元以上三十萬元以下罰鍰。經限期改善或繼續限期改善，而未如期改善者，得按次分別處罰，至改善為止>。
	第34條	依法應為所屬勞工辦理加入勞工保險而未辦理之雇主，其勞工發生職業災害事故者。	按僱用之日至事故發生之日應負擔之保險費金額，處以四倍至十倍罰鍰，不適用勞工保險條例第七十二條第一項有關罰鍰之規定。但勞工因職業災害致死亡或遺存障害符合勞工保險失能給付標準表第一等級至第十等級規定之項目者，處以第六條補助金額之相同額度之罰鍰。

備註：其他各中央目的事業主管機關或地方政府所頒行之相關法規如勞安衛、環保、水利、水保、共同管道、建築、鐵公路等另有規定者，依其規定辦理。

四、其他法規

通案採購

法規名稱	相關條項	法　規	相關罰責
政治獻金法	第 6 條、第 28 條	任何人不得利用職務上之權力、僱傭關係或其他生計上之利害，媒介或妨害政治獻金之捐贈。	1. 處新臺幣 20 萬元以上 1 百 20 萬元以下罰鍰。 2. 公務員違反第 6 條規定者，處 1 年以下有期徒刑。
	第 7 條第 1 項、第 29 條第 2 項	得捐贈政治獻金者，以下列各款以外之個人、政黨、人民團體及營利事業為限： 一、公營事業或政府持有資本達 20%之民營企業。 二、與政府機關(構)有巨額採購或重大公共建設投資契約，且在履約期間之廠商。 三、有累積虧損尚未依規定彌補之營利事業。 四、宗教團體。 ……	違反第 7 條第 1 項捐贈政治獻金者，按其違反規定之捐贈金額處 2 倍以下之罰鍰。
	第 8 條、第 25 條	政黨、政治團體及擬參選人不得收受前條所定得捐贈者以外對象之政治獻金。	1. 擬參選人違反第 8 條規定收受第 7 條第 1 項第 7 款至第 9 款規定對象之政治獻金，未依第 15 條規定之期限繳交受理申報機關辦理繳庫，或違反第 13 條規定募集政治獻金者，處 5 年以下有期徒刑；為擬參選人收受或募集政治獻金之代理人、受雇人亦同。 2. 政黨、政治團體之負責人、代表人或代理人、受雇人犯前項之罪者，依前項之規定處罰。 3. 犯前 2 項之罪，已依第 7 條第 4 項規定盡查證義務者，不予處罰。
	第 9 條第 1 項、第 29 條第 1 項	政治獻金之捐贈，不得行求或期約不當利益。	捐贈政治獻金者，按其捐贈之金額處 2 倍以下之罰鍰。

法規名稱	相關條項	法　規	相關罰責
	第 9 條第 2 項、第 27 條	前項（第 9 條第 1 項）之政治獻金，政黨、政治團體及擬參選人亦不得收受。	1. 收受政治獻金者，按其收受金額處 2 倍之罰鍰。 2. 違法收受之政治獻金，沒入之；如全部或一部不能沒入時，追徵其價額。
	第 14 條、第 29 條第 2 項	任何人不得以本人以外之名義捐贈或為超過新臺幣 1 萬元之匿名捐贈。 超過新臺幣 10 萬元現金捐贈，應以支票或經由金融機構匯款為之。	捐贈政治獻金者，按其違反規定之捐贈金額處 2 倍以下之罰鍰。
	第 17 條、第 29 條第 2 項	對同一政黨、政治團體每年捐贈總額，不得超過下列金額： 一、個人：新臺幣 30 萬元。 二、營利事業：新臺幣 3 百萬元。 三、人民團體：新臺幣 2 百萬元。 對不同政黨、政治團體每年捐贈總額，合計不得超過下列金額： 一、個人：新臺幣 60 萬元。 二、營利事業：新臺幣 6 百萬元。 三、人民團體：新臺幣 4 百萬元。	捐贈政治獻金者，按其違反規定之捐贈金額處 2 倍以下之罰鍰。
	第 18 條第 1 項及第 2 項、第 29 條第 2 項	對同一擬參選人每年捐贈總額，不得超過下列金額： 一、個人：新臺幣 10 萬元。 二、營利事業：新臺幣 1 百萬元。 三、人民團體：新臺幣 50 萬元。 對不同擬參選人每年捐贈總額，合計不得超過下列金額： 一、個人：新臺幣 30 萬元。 二、營利事業：新臺幣 2 百萬元。 三、人民團體：新臺幣 1 百萬元。	捐贈政治獻金者，按其違反規定之捐贈金額處 2 倍以下之罰鍰。

法規名稱	相關條項	法　規	相關罰責
公職人員利益衝突迴避法	第 14 條、第 18 條	公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限： 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 …… 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前項但書第一款至第三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；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。	1. 違反第 14 條第 1 項規定者，交易或補助金額未達新臺幣 10 萬元者，處新臺幣 1 萬元以上 5 萬元以下罰鍰；交易或補助金額新臺幣 10 萬元以上未達 1 百萬元者，處新臺幣 6 萬元以上 50 萬元以下罰鍰；交易或補助金額新臺幣 1 百萬元以上未達 1 千萬元者，處新臺幣 60 萬元以上 5 百萬元以下罰鍰；交易或補助金額新臺幣 1 千萬元以上者，處新臺幣 6 百萬元以上該交易金額以下罰鍰。 2. 違反第 14 條第 2 項規定者，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

切　結　書

本廠商＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿參與基隆市信義區深美國民小學辦理之「○○○○○○**工程**」案，對於廠商之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

投標廠商：　　（蓋章）

負 責 人：　　（蓋章）

中 華 民 國　　年　　月　　日

廠商編號	

基 隆 市 ○ ○ 國 民 小 學 標 單

標的名稱：○○○○○○工程

一、 本投標廠商對本採購案招標文件之各項規定及條件均已明瞭，並同意接受，現願按本採購案決標方式，以下列報減價格之最低價承包。

二、 本標單報價之有效期至預定決標日止，本採購案倘　貴機關因故延期決標而超出該期限，除本投標廠商書面反對外，同意延長至實際決標日。

(投標報價)

新台幣：　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整。

(註：金額請以中文大寫填寫如：壹、貳、參、伍、陸、柒、捌、玖、零，各欄位數字均應填寫，零可劃記為○、×或其他刪除符號，欄位空白時視為"零"。)

投標廠商：

負 責 人：

（廠商印章）　（負責人印章）

比減價情形：(以下各欄為比減價用之欄位，未開標前請勿填寫)

最低報價廠商優先減價為：

新台幣：　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整。

第一次比減價為：

新台幣：　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整。

第二次比減價為：

新台幣：　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整。

第三次比減價為：

新台幣：　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整。

外標封

投標編號	

（本欄由招標機關於開標時編列號碼）

投標廠商名稱：
廠商地址：
負責人姓名：
電話：
統一編號：

□□□□□□

□□□ □□□

投遞方式：**郵寄或親自送達本校總務處（基隆市○○區○○○○○○○○）**

基隆市○○區○○國民小學總務處收

截止收件時間：**○○年○○月○○日(星期○○下午5時00分)**
採購名稱：**○○○○○○工程**

案號	○○○○○○

（請將本頁黏貼於外標封背面）

請注意：

請將證件封、服務建議書等投標文件裝入本標封（即外標封）內並密封。

標封封面應加註投標廠商名稱、負責人姓名、地址、電話、統一編號。

投標編號	

（本欄由招標機關於開標時編列與外標封同一號碼）

投 標 廠 商 名 稱：
廠　商　地　址：
負 責 人 姓 名：

證　　件　　封

採購名稱：

投標編號	

（本欄由招標機關於開標時編列與外標封同一號碼）

投標廠商名稱：

廠商地址：

負責人姓名：

標　　單　　封

採購名稱：

退還押標金申請書

本廠商參加基隆市○○區○○國民小學辦理○○○○○○工程（案號○○○○）標案招標，依據政府採購法第 31 條暨投標須知規定，將押標金依本廠商選擇之下列方式退還：

本廠商所繳納之押標金(憑證或票據)號碼：_____發票單位：_____

☐ 申請現場退還原繳納之押標金並由本廠商指派人員憑「委任授權書」(負責人本人辦理者免填）及「身分證明文件」，並使用與「投標文件相符之廠商及負責人印章」提出申請，當場領回。(現場退還者提出，投標時可免付）

具領人：

身分證字號：

聯絡電話：

☐ 申請以入戶信匯方式退還繳納之押標金，如因填寫錯誤致貴校所退還之押標金誤入他人帳戶時，由本廠商自行處理。(入戶信匯退還者，請一併填妥本申請書、憑證黏存單及存款行庫存摺封面影本後隨投標文件遞送）

存　款　行　庫		
行　庫　名　稱	地　　址	戶　　名
種　　類	帳　　號	注　意　事　項
		1. 戶名與投標廠商須相同。 2. 入戶信匯須由廠商自行負擔 30 元手續費。 3. 作業期程約 10 個工作天

投標廠商名稱：

負責人名稱：

廠商印

負責人印

※現場退還者，請攜帶身分證件及印章於現場驗印；入戶信匯者，請於投標前先行用印

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

受理退還之承辦人員：

電子領標作業說明

一、參加基隆市○○區○○國民小學（以下簡稱本機關）○○○○○○工程(案號○○○○○)投標，採電子領標之廠商應依本作業說明辦理。

二、廠商自公告日起至截止投標期限止得經政府電子採購網（以下簡稱本採購網）(網址http://web.pcc.gov.tw/）下載招標文件電子檔（以下簡稱電子領標）。

三、廠商應自行建置電腦相關配備，執行招標文件電子檔時，務請先詳閱招標文件電子目錄檔（記載各檔案之檔名內容、型態、大小等），再依檔案型式選擇適用之軟體開啟檢視文件內容。

四、廠商經由本採購網查詢機關採購標案，領標繳費後系統發給電子領標憑據（*.tkn），並得下載儲存招標文件電子檔，請檢視執行是否正常，如無問題應妥善保管及維護(可使用win7以上版本之附屬應用程式等系統工具及掃毒軟體，檢視硬碟、磁片或光碟片等設備是否正常，再執行存檔工作）；如無法正常執行，屬系統問題請洽中華電信數據分公司網路中心（免費服務電話：0800-080-512)；屬招標文件者應即向本機關洽詢。

五、廠商自本系統下載招標文件電子檔後，不得任意複製、抄襲、轉載或竄改

六、廠商以本系統網路下載之招標文件投標時應將系統發給之電子憑據(*.tkn）電子檔使用本採購網所提供之「檢驗/列印電子憑據」功能列印「書面電子憑據」資料供本機關開標時驗證。

1 廠商如係以本採購網下載之招標文件投標，開標時對於繳交之電子領標憑據進行查驗，查驗無誤者，進行後續階段之審標作業，查驗有誤者(如誤附他案憑據或憑據重複等)，廠商如出席開標則現場通知提出說明，廠商如未出席開標則以電話通知提出說明，並須提示正確電子憑據之領標序號（書面、傳真或口頭提示皆可）予本機關供查驗；未繳交者，其處理程序比照查驗有誤者辦理。

2 經本機關通知廠商，如廠商拒絕說明或未於指定時限內（十分鐘）提供電子憑據之領標序號供查驗者，判定為無效標；廠商無法接受現場通知或電話通知時亦同。

七、廠商經本系統取得招標文件投標時，應自備外標封、證件封、標單封等封套，並將本機關提供於本系統之檔案樣本直接列印後黏貼於封套上，以憑辨視。標封上應依投標須知規定標示廠商名稱、地址及標案案號或名稱，無法判別所擬參加之標案者，視為不合格標。

八、本機關對電子招標文件內容有所更正時，將公開於政府電子採購網及刊登採購公報，並將更正內容上傳本系統，投標廠商應依更正內容辦理。

九、本採購網因故無法正常執行時，請廠商依招標公告規定之其他方式領標，或自行估算投標時程待系統恢復後再行下載招標文件。

十一、除招標文件另有規定者外，廠商須以本採購網下載之招標文件電子檔列印成書面文件後，依評選須知規定之方式投標。

投標文件領回申請書（廠商得先行填妥，並於申請領回時再行提出）

本廠商參加貴校「○○○○○○工程（案號○○○○○○）」之投標，茲因下列原因，請　貴機關退還本廠商所提送之投標文件：

一、若本案流標者：

□參加投標之家數未達法令規定。（可領回所有投標文件）

二、若本案廢標者；或本案非廢標時，惟本廠商有不合格之情形者：

□本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之形式審查規定。（可領回所有投標文件）

□本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之基本文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之資格文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之規格文件審查規定。（可領回未開封之文件，服務建議書保留一份其餘可領回）

□本廠商之投標文件，經 貴機關審查，不符合本案投標須知之價格文件審查規定。（服務建議書保留一份其餘可領回）

□參與評選作業，但未獲評為最有利標廠商。（服務建議書除委員未返還及機關保留一份外，其餘可領回）

□參與評選作業，但未獲評為優勝廠商。（服務建議書除委員未返還及機關保留一份外，其餘可領回）

□本廠商非得標廠商。（可領回文件視狀況而定）

領回清單如下：

文　件　名　稱	份數
未開封之投標文件	份
服務建議書	份
未開封之規格文件封	份
未開封之價格文件封	份

領取人資料

一、姓名：

二、身分證字號：

三、出生年月日：

四、詳細地址：

五、領取日期：　　年　　月　　日

加蓋投標廠商及負責人或代表人印章：

領取人簽名：

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分關係揭露表範本
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（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）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：＿＿＿＿服務機關團體：＿＿＿＿職稱：	
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員： 姓名：＿＿＿＿服務機關團體：＿＿＿＿職稱：			
關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱＿＿＿＿統一編號＿＿＿＿代表人或管理人姓名			
	關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
□第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第4款（請填寫abc欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：＿＿＿＿（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：
□第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：＿＿＿＿　職稱：	
□第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：＿＿＿＿　職稱：	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」**及**「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：　　年　　月　　日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

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前項但書第一款至第三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；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

代 辦 採 購 委 託 書

本機關、學校、單位（以下簡稱洽辦單位)為辦理
標案，依基隆市政府採購作業要點規定檢附採購招標公告傳輸資料表及招標文件由貴中心代辦，內容如下：

一、招標：

1、等標期之訂定。
2、開標日期、地點之擇定。
3、招標文件之修正建議。
4、招標公告傳輸及刊登。
5、廠商疑義之處理。
6、如屬政府採購法施行細則第64條之1情形且招標標的在二項以上而未採分項決標，以各項單價及其預估需求數量之乘積加總計算，決定最低標者，其預估數量、相關招標文件及開標計算程式由本洽辦單位核查無誤後，
送貴中心憑辦。

二、決標：

1、開標地點之準備。
2、審標作業。
2-1資格標及價格標審查。
2-2 □無□有增列之其他履約能力或特定資格標；需由本洽辦單位審查。
2-3 □無□有規格標；需由本洽辦單位審查。
3、比減價程序之處理。
4、紀錄製作。
5、開標結果通知及決標公告傳輸。
6、押標金退還之處理。

三、異議及申訴：招標、決標過程中異議或申訴之處理。

此致
基隆市政府採購中心

承辦人　　主任　　洽辦機關(單位)主管

核章表列請自行修正符合機關編制之職稱

採購招標公告傳輸資料表

1、招標機關：基隆市政府
2、洽辦機關（單位）名稱：
3、洽辦機關代碼：□基隆市政府3.76.57 □府外機關：_____
4、承辦（連絡）人：
5、電話：
6、傳真：
7、電子郵件信箱：
8、標案名稱：
9、招標狀態：第　　次招標
10、標的分類(依政府採購標的分類代碼表填寫)：
11、是否屬建築工程或標的分類為512*：□否　□是（填是者需填附表一併送）
12、是否包括「瀝青混凝土鋪面」、「控制性低強度回填材料(CLSM)」、「級配粒料基層」、「級配粒料底層」或「低密度再生透水混凝土」等可使用再生粒料之工作項目：□否　□是（填是者需填附表二併送）
13、採購性質：□工程類
□財物類；請勾選下列選項：□買受、定製 □租賃 □租購
14、採購金額(依採購法細則第6條認定)：
15、預算金額：
是否公告：□是
□否；經簽奉核准預算金額如不公告者請勾選下列選項
□轉售或供製造，加工後轉售之採購、
□預算金額涉及商業機密、□機關認為不宜公開
16、採購金額級距：□未達公告金額□公告金額以上未達查核金額
□查核金額以上未達巨額□巨額
17、依據法令：□公開招標　□政府採購法第四十九條公開取得
18、決標方式：最低標之□非複數決標□複數決標
19、是否保留未來增購權利(採購法第22第1項第7款)：
□否
□是；辦理擴充之期間_____及金額(或數量)_____。
20、是否辦理公開閱覽：□是　□否
21、是否屬特殊採購：□是　□否
22、是否為政策及業務宣導業務：□是　□否
23、履約期限(限填30個字以內)：
24、押標金額度：
25、招標文件售價：

26、投標廠商資格摘要(依公司行號及有限合夥營業項目名稱及代碼填列)：

27、是否另訂有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4條)：(須一併載明於投標須知或招標資訊詳述資料)

□是□否；廠商具有製造、供應或承做能力之證明，附加說明：

□是□否；廠商具有如期履約能力之證明，附加說明：

□是□否；廠商或其受雇人、從業人員具有專門技能之證明，附加說明：

□是□否；廠商具有維修、維護或售後服務能力之證明，附加說明：

□是□否；其他法令規定或經主管機關認定者，附加說明：

■是□否；廠商信用之證明(投標須知已有載明，此項勿更動)，附加說明：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。

28、確認無資格限制競爭情形(依政府採購錯誤行為態樣規定確認)：

□是

□否(選項為否者，招標公告無法傳輸)

29、本案採購契約是否採用主管機關訂定之最新版範本：

□是

□否；不採用主管機關訂定之最新版範本之理由：＿＿＿＿＿＿＿＿。

30、是否屬150萬以上之工程案：

□否

□是；□已依照「公共工程開工要件注意事項」辦理結果：(併附檢核表影本)

□機關應辦事項檢核表全部項目檢核結果為「無需辦理或已完成」

□機關應辦事項檢核表部分項目檢核結果為「未完成」，且已報經上級機關(基隆市政府)同意(併附簽准案及檢核表影本)

□未依照「公共工程開工要件注意事項」辦理原因：

□搶修、搶險工程 □開口契約工程

31、是否受機關補助：(補助機關為基隆市政府者請填否)

□否

□是；補助機關代碼＿＿＿＿＿＿補助金額＿＿＿＿＿＿＿＿。

(如有複數補助機關請自行增列)

32、屬工程案者(財物案免填)是否已委託廠商提供技術服務(例如規劃、設計、監造等)(如委託件數或家數為兩家(含)以上者，請自行增列廠商決標資料)：

□否

□是；技術服務範疇：□規劃□設計□監造□專案管理□其他服務

委託廠商提供技術服務之決標資料：

□有決標公告案號：＿＿＿＿＿＿，技術服務採購案招標機關代碼

□無決標公告：廠商名稱＿＿＿＿＿＿統編：＿＿＿＿＿＿

33、屬財物案者(工程案免填)是否於招標文件載明優先決標予身心障礙福利機構團體或庇護工場並增列投標廠商資格：

□否

□是；項目：_____分類：_____

34、本採購是否屬「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」採購:

□否

□是；已於招標文件載明不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業參與

35、本採購是否屬「涉及國家安全」採購:

□否

□是；已於招標文件載明不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與

36、是否依據採購法第11條之1，成立採購工作及審查小組：

□否

□是；政風人員有無擔任委員：□是(是否出席會議：□是□否);□否

政風人員有無列席會議：□是□否

主計人員有無擔任委員：□是(是否出席會議：□是□否);□否

主計人員有無列席會議：□是□否

37、契約訂有依物價指數調整價金規定：

□是(請勾選並填列，若有多個調整項目，請填列最高之調整門檻)

□1、依總指數漲跌幅調整，調整門檻____%、

□2、依特定_____中分類項目指數漲跌幅調整，調整門檻____%、

□3、依特定_____個別項目指數漲跌幅調整，調整門檻____%

□否(請勾選未列物價調整規定之說明)

□1.工程案工期很短□2.財物案□3.無預算□4.其他_____

38、得標廠商押標金得轉為履約保證金。

39、招標文件領取方式：(1) 專人購領 (2) 電子領標

40、疑義、異議受理單位：招標機關。

41、申訴及檢舉受理單位:略

42、其他公告事項：(無者免填)

招標公告傳輸檢核事項：

本案是否已掌握預算來源，不會有延遲付款情形(請洽辦機關(單位)依行政院公共工程委員96年12月7日工程企字第09600498900號、97年10月23日工程企字第09700438151號、104年7月22日工程企字第10400235800號計3函內容查察。)：

□是 □否(選項為否者，招標公告無法傳輸)

承辦人　　科(課)長　　洽辦機關(單位)主管

主　　任

核章表列請自行修正符合機關編制之職稱

附表一：
屬建築工程或標的分類為512*需填

一、 以下三項擇一項勾選:

□本案屬水管、電氣工程，且已與建築工程分開招標(水電標)。

□本案不含水管、電氣工程，或係已與水管、電氣工程分開招標之建築工程(建築標)。

□本案水管、電氣與建築工程合併招標，水管、電氣工程之預估金額新臺幣_____元，(勾選本項者請填以下選項)。

◎前項水管、電氣工程項目之預估金額□未達□已達「水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則」第1點及第2點所定條件。(填已達者 請填以下選項)

◎本案是否符合「水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則」第2點所定金額比率□否□是（填是者請填以下選項）

◎是否允許水管、電氣與建築工程共同投標□是□否（填否者請填以下選項)。

1、是否依「水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則」第3點，採預鑄工法之工程，得合併辦理招標□是□否。

2、是否依「水管、電氣與建築工程合併或分開招標原則」第4點，因情況特殊，分開辦理招標於施工配合顯有困難者，報經上級機關核准後合併辦理招標□是□否。

二、 本案是否屬木質構造或部分木質構造建築物(主要構材之梁、柱或樓板非全屬木質構造

□是

另請於「公共工程標案管理系統」填列「公共工程木質構造或部分木質構造建築物基本資料表」:

□採全木質構造建築物

□採部分木質構造建築物(主要構材之梁、柱或樓板非全屬木質構造)

□否

附表二：

包括「瀝青混凝土鋪面」、「控制性低強度回填材料(CLSM)」、「級配粒料基層」、「級配粒料底層」或「低密度再生透水混凝土」等可使用再生粒料之工作項目者需填

請登載預估使用下列再生粒料資訊

（單位公噸，不超過50萬公噸，取至小數點1位，如沒有使用，填0）

1、使用焚化再生粒料(底渣資源化產品)＿＿＿＿＿＿＿＿公噸

2、使用轉爐石＿＿＿＿＿＿＿＿公噸

3、使用電弧爐氧化碴＿＿＿＿＿＿公噸

以上皆填0者，需填未使用焚化再生粒料、轉爐石、電弧爐氧化碴之理由(限填200個中文字)：

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢陳本校「○○○○○○工程案」招標文件資料（含光碟）、代辦採購委託書、招標公告傳輸資料表各乙份，請貴中心協助辦理公開招標、開標事宜。

說明：依基隆市政府採購作業要點規定辦理。

正本：基隆市政府採購中心
副本：本校總務處

（校長）

基隆市政府採購作業要點

中華民國89年7月5日基府秘發字第057395號函頒
中華民國89年7月24日基府秘發字第063451號函修正
中華民國91年6月6日基府秘法字第050064號修正
中華民國92年2月11日基府秘發壹字第0920011687號修正
中華民國92年6月6日基府秘發壹字第0920053557號函修正
中華民國93年5月14日基府祕發貳字第0930050296號函修正
中華民國94年3月11日基府行發貳字第0940024881號函修正
中華民國101年9月19日基府行發貳字第1010177553號函修正
中華民國102年12月25日基府行發貳字第1020192943號函修正
中華民國109年7月17日基府綜採壹字第1090232364號函修正全文9點
中華民國113年4月17日基府綜採壹字第1130218075號函修正第4點及第7點

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為強化採購作業效能，促進作業一元化，提升採購作業效率，特訂定本要點。

二、為辦理本府及所屬機關、學校（以下簡稱各機關）採購招標、決標作業，由本府設基隆市政府採購中心（以下簡稱採購中心）為常設性任務編組，置主任及執行秘書各一人，由本府指派適當人員兼任；其內部人員依任務需求，由本府調派。

三、所稱主辦採購單位指提出工程、財物或勞務採購之規劃、需求，編列採購預算，並於決標後，執行採購之履約管理、驗收之本府各處或所屬機關、學校；所稱洽辦單位係指委託採購中心代辦工程、財物採購招標、決標作業之本府各處或所屬機關、學校。

四、各機關採購招標、決標作業，其辦理分工如下：

（一）公告金額以上之工程、財物採購，由主辦採購單位委託採購中心辦理；公告金額以上之勞務採購，由主辦採購單位自行辦理。

（二）本府所屬機關、學校未達公告金額之工程、財物、勞務採購及適用共同供應契約辦理之採購，由主辦採購單位自行辦理。

（三）本府未達公告金額之工程採購，其採購金額逾公告金額十分之一者，由採購中心辦理；採購金額未逾公告金額十分之一者，由主辦採購單位自行辦理。

（四）本府未達公告金額之財物、勞務採購及適用共同供應契約辦理之採購，由主辦採購單位自行辦理。

五、有下列情形之一者，由主辦採購單位自行辦理，不適用前點規定：

（一）採選擇性招標、限制性招標或公開評選(審)方式辦理之採購。

（二）依政府採購法第九十三條與廠商簽訂共同供應契約。

（三）因緊急事故或特殊事由，經本府核准。

六、各機關應以各處、局、所、場、中心、學校為單位，於每年度開始時，自行彙整本單位具有共同性質之財物採購，規劃適用共同供應契約或集中辦理採購。

七、各機關主持採購開標人員，由機關首長或其授權人員指派擔任之。

委託採購中心辦理之採購，於開標時，洽辦單位承辦人或主管應列席。

八、各機關訂有底價之採購，底價之訂定，應由主辦採購單位提出預估金額及分析，簽報機關首長或其授權人員核定。

前項之底價委託採購中心辦理者，其底價應由洽辦單位委託採購中心報請市長或其授權人員核定。

九、主辦採購單位委託採購中心辦理之採購，應依採購作業權責劃分表（如附件）辦理。

附件

基隆市政府採購作業權責劃分表

項目	作 業 項 目	權責單位	注 意 事 項
一	預算書成立及招標文件準備	洽辦單位	1、請依行政程序成立預算書圖並簽會相關單位後陳奉核定。 2、招標文件擬訂請依採購中心規定格式製訂。 3、查核金額以上之工程採購依「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」規定填妥「招標文件公開閱覽公告傳輸資料表」併同電子檔送採購中心。
二	招標作業檢附資料 1、成立預算書核准招標簽案（影本） 2、採購底價專用封 3、採購招標公告傳輸資料表 4、代辦採購委託書 5、包商估價單或詳細價目表 6、包商單價分析表 7、設計圖說 8、投標須知招標資訊詳述資料 9、施工說明書或規格表 10、採購契約 11、其他文件 12、招標文件電子檔	洽辦單位	1、 核定底價表併同原簽准公文相關資料（簽呈、審核表、核定表、預算詳細表影本）並以採購中心製訂之「基隆市政府採購底價專用封」密封後送採購中心。 2、 作業項目3至4項請依採購中心製訂範本填列並核章。 3、 作業項目5至11項洽辦單位應依其需求製訂並製作紙本3至5份及電子檔1份送採購中心，惟招標文件售罄時，經電話通知應再予補足。 4、 一定金額以上工程採購除前述招標資料外，並應依行政院公共工程委員會函頒「工程價格資料庫作業辦法」規定辦理。
三	招標文件送件審查	洽辦單位 採購中心	洽辦單位須將作業項目第二項資料以公文(本府便簽)提送採購中心審查。
四	招標文件製作 1、投標須知 2、外標封、證件封、標單封 3、標單 4、切結書 5、退還押標金申請單 6、派員被授權書 7、投標廠商聲明書 8、退還押標金原始憑證黏存單 9、電子領標作業說明 10、廠商投標證件審查一覽表		招標文件由採購中心統一製作。
五	採購招標公告傳輸資料表呈核	採購中心	
六	招標公告作業	採購中心	由採購中心刊登政府電子採購網並公開於本府資訊網。
七	招標文件發售	財政處 採購中心	招標文件費由財政處收繳執據，並由採購中心憑據發售。

八	主會計及有關單位監辦、洽辦單位會辦	採購中心	由採購中心函發開標通知單。
九	開標作業		
	1、收取廠商投標文件	總收文 採購中心	
	2、開標會場秩序維持	警衛室	
	3、監辦、列席、承辦開標人員	主計處 政風處 洽辦單位 採購中心	資格及價格標由採購中心審查，其他履約能力或特定資格及規格標由洽辦單位審查。
	4、開標主持人	採購中心	
	5、核退廠商投標文件	採購中心	流標、廢標、停標或未開標部份檢還廠商投標文件。
	6、押標金核退及收存	財政處 洽辦單位 採購中心	1、得標廠商押標金暫繳市庫，各洽辦單位視需要個別申請轉存，並依投標須知有關規定辦理。 2、未得標廠商押標金之退還。
	7、開標紀錄	採購中心	由承辦開標人員製作。
十	開標結果	洽辦單位 採購中心	1、決標：由洽辦單位填妥決標公告資料補充說明表送採購中心並領回採購文件以憑辦理後續作業。 2、流標、廢標、停標：續行招標經洽辦單位檢討後再行辦理；不續行招標簽奉核定後辦理。 3、保留標：由洽辦單位依行政程序簽核。 4、由採購中心將開標結果以書面通知各投標廠商。 5、洽辦單位領回之各項採購文件請依政府採購法107條規定辦理。
十一	決標或無法決標公告	採購中心	由採購中心刊登電子採購網並公開於本府資訊網。

(機關名稱)採購案請派員主持暨監辦單

113.10

採購名稱：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 採購案

開標或驗收：■開標（■資格審查；□議價/議約）
□驗收（□實地監視；□書面審核）
（□全部驗收；□部分驗收；□分批驗收，第____次）

日期：〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日，〇午 〇〇 時 〇〇 分(第〇次)

地點：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

附送參考資料：

採購金額：新台幣 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 元

經費來源：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

奉准日期及文號：基隆市政府〇〇〇年〇〇月〇〇日基府教〇〇字第〇〇〇〇〇〇〇〇號

本採購案，業於　　年　　月　　日簽奉核准，請派員主持。
敬陳
校長

承辦單位：

主管監辦(驗)單位	批示
會計室主任 □擬請 _____ 監辦。 □依「本府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法第3條第1項第____款」擬不派員監辦。 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第5條第1項第____款」擬不派員監辦。	請　　主持(驗) 請　　監辦 請　　會辦 （驗收案主驗人時間如有不便，請採購單位逕洽主驗人調整）

附　註	本單正本核派後送回經辦單位，另影印3份，一份送主計處，一份送政風處，一份送核派主持人員或主驗人員，影本並請加註與正本相符。

基隆市政府核定底價表（總價標）	
標案名稱	
洽辦機關（單位）	
預算金額 （非預算款項）	
檢附資料	
建議底價 核算方式	
建議底價	新台幣:
建議底價人員	
核定底價	新台幣:
核定底價人員	
核訂日期及時間	

※煩請核定底價人員於簽核底價時加註日期及時間

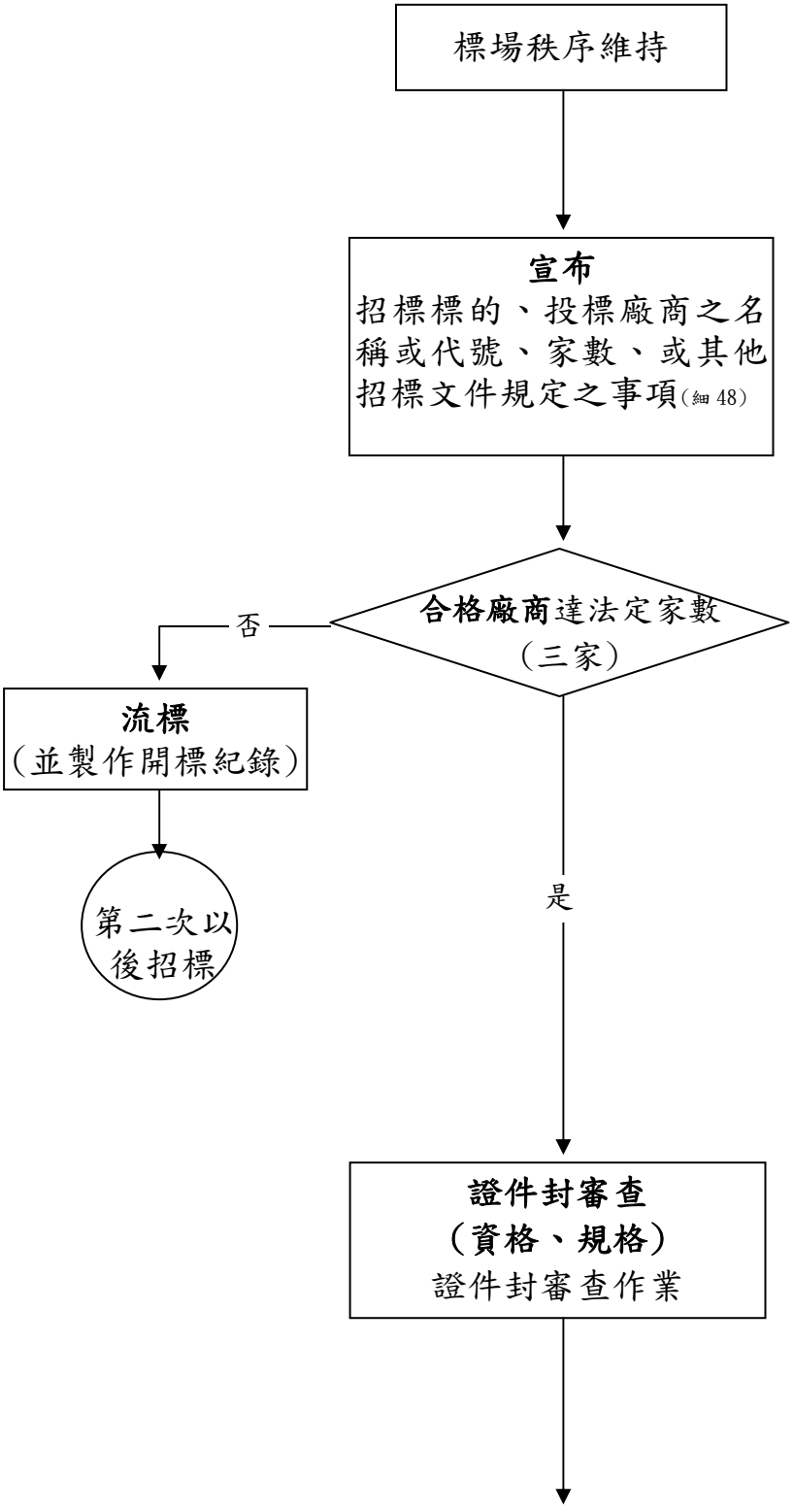
＊招標標的為單一項者之單價標應用

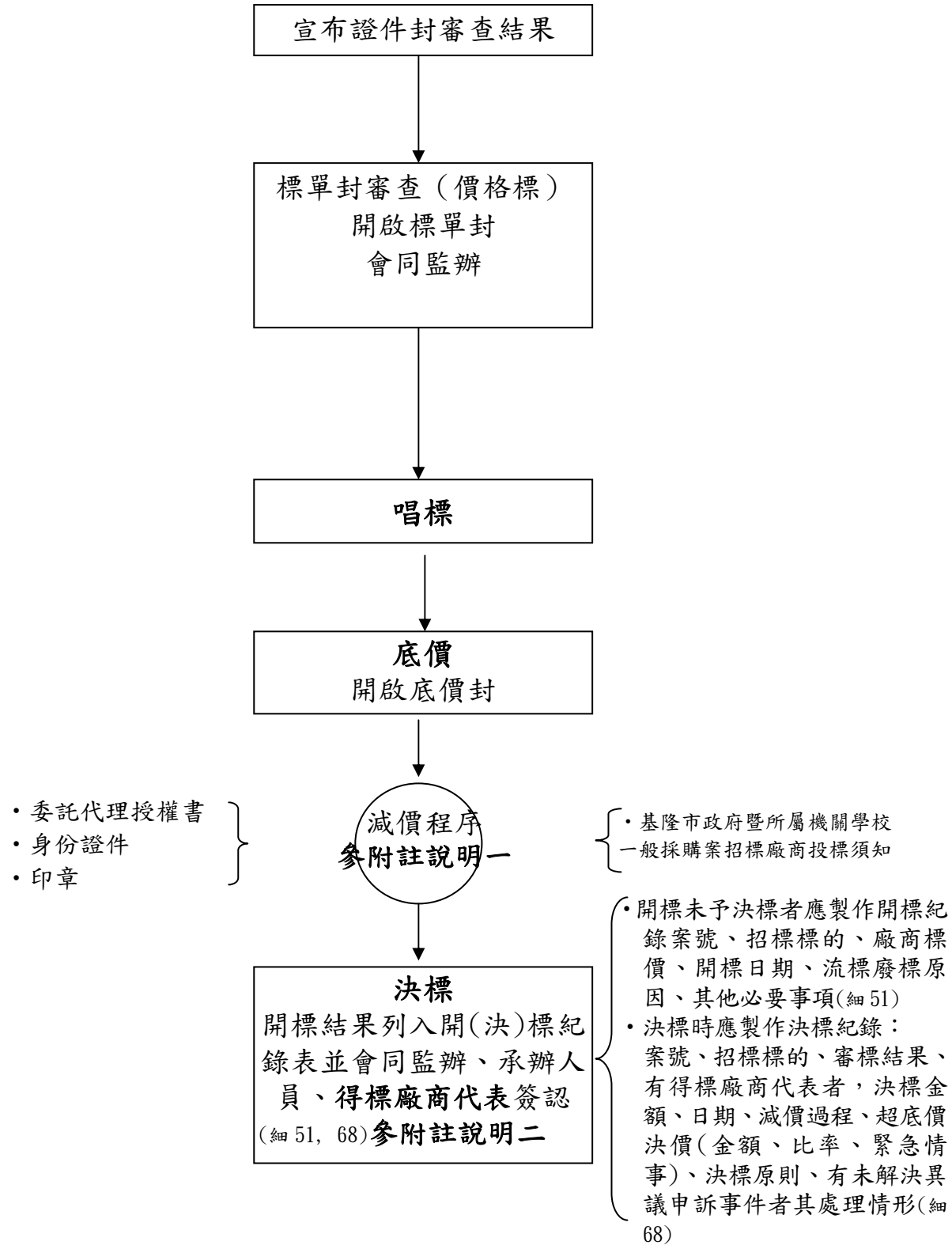
基隆市政府核定底價表（單價標）		
標案名稱		
洽辦機關（單位）		
預算金額 (非預算款項)		
檢附資料		
建議底價 核算方式	履約期間預估需求數量	
建議底價	新台幣：	（＊請以單價建議）
建議底價人員		
核定底價	新台幣：	（＊請以單價核定）
核定底價人員		
核訂日期及時間		

煩請核定底價人員於簽核底價時加註日期及時間

廠商投標文件收件三聯單 第一聯(粘貼於標封)		廠商投標文件收件三聯單 第一聯(粘貼於標封)	
編　　號		編　　號	
收件單位		收件單位	
收件時間		收件時間	
收件戳章		收件戳章	
收件人員		收件人員	
廠商投標文件收件三聯單 第二聯(交承辦人員收執)		廠商投標文件收件三聯單 第二聯(交承辦人員收執)	
編　　號		編　　號	
收件單位		收件單位	
收件時間		收件時間	
收件戳章		收件戳章	
收件人員		收件人員	
廠商投標文件收件三聯單 第三聯(交廠商收執)		廠商投標文件收件三聯單 第三聯(交廠商收執)	
編　　號		編　　號	
收件單位		收件單位	
收件時間		收件時間	
收件戳章		收件戳章	
收件人員		收件人員	

基隆市政府暨所屬機關學校
辦理主持開標程序作業流程表




宣布證件封審查結果
標單封審查（價格標）
開啟標單封
會同監辦
唱標
底價
開啟底價封
減價程序
參附註說明一
・委託代理授權書
・身份證件
・印章
・基隆市政府暨所屬機關學校一般採購案招標廠商投標須知
決標
開標結果列入開(決)標紀錄表並會同監辦、承辦人員、得標廠商代表簽認
(細51, 68)參附註說明二
・開標未予決標者應製作開標紀錄案號、招標標的、廠商標價、開標日期、流標廢標原因、其他必要事項(細51)
・決標時應製作決標紀錄：案號、招標標的、審標結果、有得標廠商代表者，決標金額、日期、減價過程、超底價決價(金額、比率、緊急情事)、決標原則、有未解決異議申訴事件者其處理情形(細68)

附註說明：

＊ 本表係依據政府採購法及基隆市政府暨所屬機關學校一般採購案招標廠商投標須知規定訂定（採購單位另訂投標須知規定者，從其規定）。

一、減價程序：

依據基隆市政府暨所屬機關學校一般採購案招標廠商投標須知第陸節、決標（二）、（三）、（四）、（五）、（六）

（二）合於招標文件規定之最低標廠商標價超過底價時，本機關得洽該最低標廠商減價一次；但廠商有視同放棄或未到場之情形者，即喪失該次及後續減價或比減價權利；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商比減價格；比減價格不得逾三次。

若比減價格一次或二次後，僅餘一家廠商繼續減價時，如該廠商書面表示減至底價或評審委員會建議之金額，或照底價或評審委員會建議之金額再減若干數額者，本機關應予接受。

（三）最低標價廠商如有二家以上之標價相同，而比減價格次數未達三次，且在底價以內均得為決標對象時，應由該等廠商再比減一次。比減價後之標價仍相同或比減價格次數已達三次時，按廠商編號順序抽籤決定。

（四）合於招標文件規定之廠商僅有一家或僅邀請一家廠商議價，其標價超過底價，經洽該廠商減價，其減價次數不得逾六次。洽減結果廠商書面表示減至底價，或照底價再減若干數額者，本機關應予接受。

（五）主持開標人於第一次比減價格前，應宣布最低標價廠商減價結果，第二次或第三次比減價格前，應宣布前一次比減價格之最低標價。

（六）參加比減價格之廠商未能減至低於主持開標人所宣布之前一次減價或比減價之最低標價，或有本節第三點視同放棄之情形者，本機關得不通知其參加下一次之比減價格或協商。

二、超底價決標或標價低於底價 80%程序：

依據基隆市政府暨所屬機關學校一般採購案招標廠商投標須知第陸節、決標（七），**主持人應詢問採購單位列席人員，若經表明採購案件確有緊急情事需決標時，主持人應予尊重，並先予保留。**

（一）超底價決標：

1 訂有底價之採購，經比減價格結果，最低標價仍超過核定

底價百分之八，本機關應即宣布廢標。

2訂有底價之採購，經比減價格結果，最低標價未超過核定底價百分之八且不逾預算數額時，如本機關確有緊急情事需決標時，除經本機關或上級機關核准逕予決標外，得取其最低標價廠商當場予以保留，並經本機關或上級機關核准後決標，如未經核准則以廢標論。

（二）標價有政府採購法第 58 條情形之處理程序：

依據「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價 80%案件之執行程序」

項次	最低標廠商總標價態樣	機關執行程序
一	合於招標文件規定之最低標廠商(以下簡稱最低標)，其總標價在底價以下，但未低於底價之百分之八十，該最低標主動表示標價錯誤，要求不決標予該廠商或不接受決標、拒不簽約。	無政府採購法(以下簡稱採購法)第五十八條之適用。不接受該最低標要求，照價決標。如最低標不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。如有押標金，依招標文件之規定不予發還。
二	最低標之總標價低於底價之百分之八十，機關認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，處理方式同第一項。
三	同前。但該最低標主動表示標價錯誤，要求不決標予該廠商或不接受決標、拒不簽約。	無需通知最低標提出說明及差額保證金，不接受最低標要求，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，處理方式同第一項。
四	最低標之總標價低於底價之百分之八十，但在底價百分之七十以上，機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	限期(由機關視個案特性及實際需要，訂定合理之期限)通知最低標提出說明，不得未經說明而逕行通知最低標提出擔保（即押標金保證金暨其他擔保作業辦法第三十條所稱「差額保證金」），並視情形為下列之處理： 一、 最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明合理，無需通知最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，依採購

		法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 二、 最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者，不通知最低標提出差額保證金，逕不決標予該最低標。該最低標表示願意提出差額保證金者，機關應予拒絕。 三、 最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明尚非完全合理，但如最低標繳納差額保證金，即可避免降低品質不能誠信履約之疑慮者，通知最低標於五日內(或較長期間內)提出差額保證金，繳妥後再行決標予該最低標。廠商提出差額保證金後如不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 四、 最低標未於機關通知期限內提出說明，或其說明尚非完全合理且未於機關通知期限內提出差額保證金者，不決標予該最低標。
五	最低標之總標價低於底價之百分之七十，機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	限期(由機關視個案特性及實際需要，訂定合理之期限)通知最低標提出說明，並視情形為下列之處理： 一、最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明合理，無需通知最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，依採購

		法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 二、最低標未於機關通知期限內提出說明，或其提出之說明經機關認為顯不合理或尚非完全合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者，不通知最低標提出差額保證金，逕不決標予該最低標。該最低標表示願意提出差額保證金者，機關應予拒絕。

附註：

本程序之執行原則：

一、訂有底價之採購，機關如發現底價偏高造成最低標標價偏低者，不適用採購法第五十八條之規定。

二、機關通知廠商提出差額保證金前，應予提出說明之機會；廠商無自行擇定提出說明或差額保證金之權利。機關未通知廠商提出差額保證金者，縱廠商主動提出差額保證金，機關亦應拒絕。

三、機關依本程序不決標予最低標廠商，而以次低標廠商為最低標廠商，其仍有標價偏低情形者，亦適用採購法第五十八條之規定。

四、機關依本程序不決標予廠商，其有押標金者，發還之。但本程序載明不予發還者，不在此限。

五、機關限期通知廠商提出說明之事項，可包括：（1）標價為何偏低；（2）以該標價承作，為何不會有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，並據以作為認定廠商說明是否合理之依據。廠商提出之說明，與完成招標標的之事項無關者，不予接受。

六、最低標未於機關通知期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標。如最低標不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。如有押標金，依招標文件之規定不予發還。

基隆市○○區○○國民小學開標紀錄(資格標)

案號		採購性質	□工 程 □財 物 □勞 務	
標案名稱		招標方式	第 1 次 □公開招標 □限制性招標 □公開徵求廠商報價	
開標日期	年 月 日 午 時 分	開標地點		
編號	投標廠商名稱	合格	不合格	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
開標結果	一、本標案□並無廠商於期限內以書面提請招標文件之釋疑。□廠商所提招標文件疑義已依法處置。 二、本案投標廠商計 家，合格廠商計 家，資格標及規格標審查結果有 家合格，有 家不合格 三、各合廠商於 年 月 日 午 時 分於 參加評選/評審會議			

紀錄		監辦人員		主持人	

基隆市政府開標/議價/決標/廢標紀錄

案號		採購性質	□工 程 □財 物 □勞 務
標案名稱		招標方式	第 次 □公開招標 □限制性招標 □公開徵求廠商報價
開標日期	年 月 日 午 時 分	核定底價	
開標地點			

編號	投標廠商名稱	標價	最低標 優先減價	第一次 比減價	第二次 比減價	第三次 比減價
1						
2						
3						
4						
5						
6						

開標結果

一、本標案本次投標□並無廠商提出疑義或異議；□廠商所提疑義或異議已依規處置。

二、本標案投標廠商計 家，合格廠商計 家，□資格標□規格標審標結果計 家合格，計 家不合格；價格標審查結果計 家合格，計有 家不合格。

三、開標結果：

□以編號 號＿＿＿＿＿＿＿＿報/減價新台幣＿＿＿＿＿元整為最低標廠商，且在核定底價以內，經主持人當場依政府採購法(以下簡稱本法)第 52 條第 1 項第 1 款宣布決標。

□以編號 號＿＿＿＿＿＿＿＿報價新台幣＿＿＿＿＿元整為最低標廠商，其報價已低於底價百分之八十/七十，經洽辦機關(單位)＿＿＿＿＿＿列席代表＿＿＿＿＿＿依據行政院公共工程委員會頒「政府採購法第五十八條處理標價低於底價百分之八十案件之執行程序」認定：

□該總標價偏低，有降低品質之虞，請廠商於 年 月 日前提出說明，並由洽辦機關(單位)依該程序辦理。

□該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，無須通知最低標提出說明及差額保證金，依據該程序項次二照價決標予最低標並由主持人當場宣布。

□各合格投標廠商報/減價結果均超過核定底價，經主持人當場依本法第 54 條宣布廢標。

□開標後，審標結果無得為決標對象之廠商，經主持人當場宣佈廢標。

□各合格投標廠商報/減價結果均超過核定底價，經主持人當場宣布廢標。

□各合格投標廠商減價結果仍超過核定底價，惟最低標廠商編號 號＿＿＿＿＿＿＿＿報價新台幣＿＿元整仍符合本法第 53 條第 2 項規定額度底價 8%內，因洽辦機關(單位)＿＿＿＿＿＿列席代表＿＿＿＿＿＿表示確有緊急情事需要暫予保留，俟洽辦機關(單位)簽辦核准完成法定程序後決標。

四、經洽辦機關(單位)簽奉核准保留標後續情形(如附簽辦文件影本)於 年 月 日填寫：

□需由最低標廠商提出差額保證金，該廠商應於本機關依投標須知所訂通知期限內繳交差額保證金，繳妥後決標予該廠商，並以繳交日 年 月 日為決標日。

□同意照價決標予最低標廠商，並以簽奉核准日 年 月 日為決標日。

□不同意決標予最低標廠商，且其他投標廠商皆已書面拒絕延長報價，以致採購程序無法進行，本標案廢標。

□不同意決標予最低標廠商，以編號 號次低標廠商＿＿＿＿＿＿＿＿為最低標廠商。

監辦人員	主(會)計單位		主持人	
	政風單位		紀錄	
得標(保留)廠商代表簽章 電話			洽辦機關(單位)列席代表人員	

（機關全銜）　開標/議價/決標/流標/廢標紀錄

時間：　年　月　日　午　時　分　　地點：

案號		開標次別	
標的名稱及數量摘要		招標方式	
刊登政府採購公報日期		上網日期	

投標廠商	標價	優先減價後之標價	第 1 次比減價格後之標價	第 2 次比減價格後之標價	第 3 次比減價格後之標價

審標結果/流標原因/廢標原因	一、本案投標廠商計___家，開標前合格投標廠商計___家，審標結果___家符合招標文件規定，其餘___家不合格。 二、_____公司報價（減價後）新臺幣（下同）_____元整最低，且在底價_____元整以內，經主持人當場依政府採購法第 52 條第 1 項第 1 款宣布決標。 三、□投標廠商未達 3 家，經主持人當場宣布流標。 四、□開標後經審標結果，無得為決標對象之廠商，經主持人當場宣布廢標。 五、其他：	
決標原則、得標廠商及決標金額	決標原則：依政府採購法第 52 條第___項第___款。 得標廠商： 決標金額：（中文大寫） 其他： （超底價決標時須另註明超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事）	得標廠商代表簽名(或蓋章) （不通知投標廠商到場者，免簽名或蓋章）
決標過程	（註明減價/比減價格/超底價決標/協商/綜合評選之過程）	
異議或申訴事件	（註明尚未解決之異議或申訴事件之處理情形）	
備註		

記錄	（簽章）	監辦人員	（簽章）
會辦人員	（簽章）	主持人	（簽章）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」乙案，詳如說明，請 查照惠復。

說明：

一、依基隆市政府採購中心○○年○○月○○日「○○○號」案開標紀錄及政府採購法第五十八條辦理。

二、本校辦理「○○○○○○工程」案於○○年○○月○○日假本市採購中心第一次開標，開標結果以貴公司報價新臺幣○○萬○○仟元整為最低標廠商，惟報價已低於底價百分之八十，本校認為標價偏低，請於○○年○○月○日前提出書面說明，據以憑辦。

三、貴公司書面說明應包含：

（一）標價為何偏低？

（二）以該標價承作，為何不會有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形？

正本：○○○○有限公司
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」案，請貴所惠予協助審查投標廠商標價是否合理，請查照惠覆。

說明：

一、依基隆市政府採購中心○○年○○月○○日「○○○號」案開標紀錄及○○營造有限公司○○年○○月○○日○○第○○○○○○號函辦理。

二、本案於○○年○○月○○日假本市採購中心開標，開標結果以○○營造有限公司報價新臺幣○○萬○○仟元整為最低標商，惟報價已低於底價百分之八十，本校認為標價偏低，函請該公司提出書面說明。

三、檢附投標廠商書面說明函及廠商估價單影本各乙份（如附件），請貴所助審視標價是否合理，是否有降低品質之虞，並惠予函覆，以利決標與否之參考。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」採購案件，擬請准予決標，請鑒核。

說明：

一、依據基隆市政府採購中心○○年○○月○○日開標紀錄、○○營造有限公司○○年○○月○○日○字第○○○○○函、及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○字第○○○○號函辦理。

二、旨揭採購原預算為新臺幣○○萬○○○○元整，查○○營造有限公司以標價○○萬○○○○元整投標，因標價偏低，依政府採購法五十八條及其相關執行程序規定為預防影響工程品質應提書面報告說明，該廠商提出說明摘要如下：

（一）本案所需之相關機具設備皆為自有資產，維護良好無借貸問題，人力足夠且有協力材料廠商提供優惠進價，細算後仍有微利。

（二）負責優良品質保證且絕無降低品質或不能誠信履約之慮。

（三）願以預算書單價比例調整合約之單價。

（四）願繳納差額保證金。

三、查本項標案經設計監造單位審核，認為雖未完全合理，但廠商願意繳納差額保證金以維護施工品質，應可避免降低品質不能誠信履約之疑慮，本案擬依「政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」項次四第三款，通知廠商於5日內繳納差額保證金，繳妥後再行決標予廠商。

四、檢陳廠商書面說明報告書及設計監造單位審核意見各乙份（如附件）。

正本：基隆市政府
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴公司參加本校「○○○○○○工程」投標，因標價偏低經提出書面說明，詳如說明，請查照惠復。

說明：

一、依基隆市政府採購中心○○年○○月○○日「○○○號」案開標紀錄及政府採購法第五十八條辦理。

二、貴公司於本校通知期限內函報書面說明，經設計單位審查，認定所提說明無法解決是否有降低品質或不能誠信履約之虞，經陳報上級機關核准，同意依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序，繳交差額保證金後決標。

三、請於文到五日內繳交差額保證金至本校，差額保證金額度請逕洽本案承辦人：○○國小總務處主任。

正本：○○○○有限公司
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請鈞府同意本校「○○○○○○工程」案押標金退還本校轉存履約保證金，請鑒核。

說明：

一、本案業已於○○年○○月○○日假貴中心完成第○次開標、決標，得標廠商為「○○營造有限公司」。

二、本案押標金為新臺幣○○萬○○○元，擬申請退還押標金轉存履約保證金，帳戶資訊如下：

（一）戶名：基隆市○○國民小學

（二）銀行：臺灣銀行基隆分行

（三）銀行代碼：○○○○○○

（四）帳號：○○○○○○○○○

三、檢附本校自行收納款項收據（正本）、決標紀錄、基隆市政府自行收納款項統一收據、基隆市政府押標金繳納清單（影本）乙份。

正本：基隆市政府採購中心
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴廠商參加本校於○○年○○月○○日○午○○時○○分辦理之標案「○○○○○○工程（案號：○○○○○）」投標，開標是日以「○○○○有限公司」報價新台幣○○○○元整決標，請查照。

說明：

一、依據政府採購法第61條規定辦理。

二、貴廠商如對決標結果，認為違反法令，致損害貴廠商權利或利益者，請於文到之次日起10日內以書面向本府提出異議。

正本：○○○○有限公司、○○土木包工業（請分別單繕）
副本：本校總務處

（校長）



簽 約 階 段

七、簽約階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	通知簽約 繳交履約保證金差額	1.函文通知決標廠商於期限內攜帶文件正本到校查驗,並告知辦理保險、繳交履約保證金差額事宜。**(附件 87)** 2.製作契約範本，提供廠商製作契約依據，契約數量依契約內文規定製作，建議製作 2 正 3 副。 3.契約各項目之金額，原則以廠商報價為準，如廠商因減價決標，各項目金額依廠商原報價按比例調整,但如經設計監造單位審查後,發現廠商報價某些項目明顯有不合理情形，經函文告知承商及學校,經審核後,可按預算書比例調整。 4.開標過程之相關紀錄，以及廠商投標之資料等，皆需放入契約中，視為契約一部分，如為評選(審)案件，廠商提供之服務建議書亦須放入契約。	
2	查驗正本/簽約用印	1.核對正本與投標文件影本是否符合，確認後歸還廠商。 2.提供契約範本交廠商攜回製作契約，完成後廠商先行用印再送回學校(請特別注意契約金額是否正確，建議以國字大寫繕寫)。 3.確認簽約前，廠商已繳交履約保證金差額，履約保證金繳納方式各校可自訂,可用現金、電匯、匯票等方式繳納。 4.廠商送回契約後，檢查契約是否符合範本內容及數量。 5.契約內頁蓋騎縫章後，上簽校長簽約用印。**(附件 88)**	
3	通知繳驗印花稅	1.提醒廠商繳交(購買)印花稅，並於廠商送回契約後，檢查印花稅購買證明是否黏貼於封面內頁，查驗註銷稅花稅票。 2.為增加本市稅收，請廠商儘量於本市繳交印花稅。	
4	契約分配函	學校完成用印後，函文分配契約份數，並將貼有印花稅證明之契約正本分配廠商留存，以利稅務單位查驗。**(附件 89)**	

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民小學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本校辦理「○○○○○○工程」乙案，請貴公司辦理簽約事宜，請查照。

說明：

一、本案已於○○年○○月○○日○午○時○分假本市採購中心完成第○次開標、決標，得標廠商為「○○○○有限公司」，決標金額為新臺幣○○○萬元整，請貴公司於收到書面通知○日內，攜帶文件正本，到校辦理正本核對並簽訂契約。

二、請於簽約前到校繳交履約保證金新臺幣○○萬○○元（以決標總價10%計算），本校已將押標金新臺幣○○萬○○元轉為履約保證金，請補繳差額保證金○○萬○○元。

三、請貴公司依規定辦理保險，保險之開始日期不得逾開工日，終止日期至少應在正式驗收合格日；保險單請註明受益人為「基隆市○○區○○國民小學」，保險金額請依契約內容辦理。

四、請貴公司於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說、施工計畫及其他相關計畫書等，送請本校委託之監造單位（○○○建築師事務所）審查。

五、請貴公司於開工前代繳空污費，繳費憑證正本送本校核結付款。

六、六隨文檢附決標紀錄、決標公告各乙份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

裝

訂

線

檔　　號：
保存年限：

簽　於　總務處　　日期：○○年○○月○○日

主旨：檢陳本校辦理「○○○○○○工程（案號○○○○○）」工程採購契約書乙案，請准予用印，簽請　鑒核

說明：

一、本案於○○年○○月○○日決標，本校於○○年○○月○○日基○○總壹字第○○○○○○號函通知得標廠商查驗正本及簽約，廠商於○○年○○月○○日製作契約○正本○副本，並完成用印後報請本校簽訂契約。

二、經查廠商製作之契約與本校提供之範本尚符。

三、本案契約印花稅，本校審驗後與契約尚符並完成貼銷

擬辦：

一、本案敬會會計室主任惠示卓見，並俟陳奉核定後，移請文書組用印（含騎縫章及關防）。

二、本案契約用印後，函文分配契約予各單位據以履約。

會辦單位：會計室主任
(第一層決行)

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校「○○○○○○工程」契約正副本，請查照。

說明：

一、本案於○○年○○月○○日決標，○○工程有限公司於○○年○○月○○日到校完成投標文件正本核對，並於○○年○○月○○日完成用印。

二、本案契約印花稅，本校審驗後已完成貼銷。

三、契約留存清單如下：

（一）○○國民小學：正本1份、副本2份。

（二）○○○○有限公司：正本1份、副本1份。

（三）○○○建築師事務所：副本1份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）



開工前準備階段

八、開工前準備階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	開工前協調會議	1.學校應於開工前，函文通知承、監造單位到校召開開工前協調會議。**(附件 90)** 2.請設計監造單位說明本案施工方式及注意事項，會議中確認圖說內容、現場工地位置、施作方式、詢問廠商是否有需要釐清之處，如有，請設計監造單位解釋。 3.確認工程期間是否有需要承商配合之處 4.學校要求注意事項(如工區範圍選避免與學生動線衝突、安全措施、配合事項、不得在校園內抽菸…等) 5.現場勘查。 6.討論開工日期及相關安全、工班進(離)場事項。 7.確認無誤後，將會議紀錄函文承、監單位據此辦理。**(附件 91)**	
2	通知開工函	1.依契約規定，書面通知廠商於期限內開工。**(附件 92)** 2.函文一併通知設計監造單位。	
3	代繳空污費	1.請廠商於開工前，登錄環保局系統，並代繳空污費，並請廠商於空污費上蓋上公司大小章，註記由○○公司代墊，以利後續核結。 2.空污費收據留存學校一張。	
4	通知保險	1.廠商應於開工前依契約規定完成保險投保，保險日期為開工日至正式驗收合格日止，註記受益人為學校。 2.請廠商將保單先交函文監造單位審查是否符合規定，再請監造單位函文學校審查。 3.學校視監造單位審查結果，再予同意存查。 4.若因工程延宕，致保險期間過期，需請廠商延長保險天數。 5.投保費用已內含於契約金額中，不另外付款予廠商。	
5	繳交工程管理費支用管制表	1.決標開工前，應繳交「工程管理費支用管制表」、「預定進度表」交國教科承辦人，以利掌握教育處工管費支用。 2.工管費分配原則：教育處 2/3、學校 1/3。	

順序	辦理事項	說　明	備註
		3.依據基隆市府 112 年 11 月 3 日基府教國貳字第 1120253348 號函示，屬教育處額度之工程管理費將不予撥付，直接由教育處核銷，核結後通知學校。**(附件 93)**	
6	開工前切結書	廠商開工前應提供「開工前切結書」(含技師切結書)，交學校備查。**(附件 94)**	
7	監造計畫書審核	1.工程決標前應完成監造計畫書審查。 2.核定單位為學校。 3.審查後應函文通知監造單位是否核准或退回修正。**(附件 95)**	
8	施工、品質、職安計畫書(三書)審核	1.開工前應完成施工計畫書審核。 2.先送監造單位審查後，再送學校審核。 3.審查後應函文通知承商是否核准或退回修正。**(附件 96)**	
9	駐地工地人員審查	1.開工前應完成施工計畫書審核。 2.先送監造單位審查後，再送學校審核。 3.審查後應函文通知承商是否核准或退回修正。	
10	開工報告書	1.開工前應由承商填具開工報告表(一式 3 份)，詳實紀錄案件名稱、廠商名稱、工程人員(工地主任、品管人員、安衛人員)等資訊，用印後函文送請監造單位審查。 2.監造單位審查無誤，簽證用印後，函文通知學校開工事宜。 3.學校於收到監造單位開工報告書後，審查是否符合規定後，用印後函文檢還承、監造單位各一式 1 份報告書。**(附件 98)**	
11	材料送審	1.要求承商依據契約規定之項目，提供材料送審資料(一式 3 份)交監造單位審查。 2.監造單位經審查，如有不符情形，退回承商重新再送，符合後，再陳報學校審查。**(附件 99)** 3.學校審核同意後，函文檢還送審資料各一式 1 份予承、監造單位。**(附件 100)** 4.材料送審未通過前，承商不得逕行進貨施作。 5.請注意材料送審資料是否為本案工程材料、檢驗日期是否距現今太久、檢驗結果是否符合規範數據。	

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　開會通知單

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

開會事由：召開「○○○○○○工程」開工前協調會議。
開會時間：中華民國○○年○○月○○日(星期○)○午○時○分
開會地點：本校○○室
主持人：○校長○○
聯絡人及電話：○○○總務主任 24000000 分機30

出席者：：○○工程有限公司、○○○建築師事務所
列席者：
訂
副本：本校總務處

備註：請承商先行檢視招標文件及圖說，如有疑問請於會議中提出。

（校戳）

線

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校○○年○○月○○日「○○○○○○工程」開工前協調會議紀錄乙份，請承、監造單位依結論事項辦理，請查照。

說明：

一、本案訂於○○年○○月○○日開工，工程計○○日曆天，所有日數均計入履約期限，預計竣工日期為○○年○○月○○日，請完成開工前準備及文件審查事宜。

二、請於開工前檢附切結書（開工前）報本校備查，並請依規定設置工程告示牌，工程告示牌政風單位聯絡電話應填註02-24246783及02-24225139（兩支電話均需填載）、網址http:www.klcg.gov.tw/ethics/。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴公司承攬本校「○○○○○○工程」，請於○○年○○月○○日開工，請查照。

說明：

一、依貴我第○○○○號工程契約第○條辦理。

二、本案工程計○○日曆天，所有日數均計入履約期限，預計竣工日期為○○年○○月○○日。

三、請於開工前檢附切結書（開工前）報本校備查，並請依規定設置工程告示牌，工程告示牌政風單位聯絡電話應填註02-24246783及02-24225139（兩支電話均需填載）、網址http:www.klcg.gov.tw/ethics/。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

本市各國中小辦理營繕工程工程管理費管制表

校　　名			
工程名稱			
決 標 日			
開 工 日			
契約工期			
預定完工日			
預算來源	本府	校內	**總計**
預算年度			
預算科目 (例如:本府預算、災害準備金或校內預算等)			
預算金額			-
①工程款（發包金額）			
發包淨額=發包金額-保險費-稅捐			
②設　計　監　造　費			
③空　　污　　費			
④學校(或工務處)工管費 【1.學校自辦比率為1%】【2.工務處代辦比率為2%】			
⑤教 育 處 工 管 費 【1.學校自辦比率為2%】【2.工務處代辦比率為1%】			
⑥材料抽驗費			
合計＝①+②+③+④+⑤+⑥			

＊ 國教科補助各校各項工程案（含校內預算、本府補助預算及災害復建等工程），請於工程決標後兩週內，依表詳實填報並逕送本府教育處國教科○○○○，以利控帳。
＊國教科補助各校各項工程案，如教育處各承辦人需和學校協議支用各項費用（例如：查核委員出席費），請務必知會控帳人員，謝謝！。

承辦人：　　會計主任:　　總務主任：

以下由教育處控帳人員填寫			
學校繳交日期		是否於決標後兩週內繳交	□是　□否

切結書 3（開工前檢附）

本人　　受聘於（得標之營造業），為承辦（招標機關）辦理（標的名稱）招標案之專任工程人員，對於專任工程人員之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

專任工程人員：　　（蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

切結書 4（開工前檢附）

本人　　受聘於（得標之營造業），為承辦（招標機關）辦理（標的名稱）招標案之工地主任，對於工地主任之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

工地主任：　　（蓋章）

中華民國　　年　　月　　日

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送貴公司承攬本校「○○○○○○工程委託規劃設計監造技術服務案」監造計畫書，請查照。

說明：

一、復貴事務所○○年○○月○○日○○○○○○號函辦理。

二、本校同意貴事務所本權責提出之監造計畫書，請貴事務所確實依計畫書內容進行監造工作。

三、送審資料分配方式：

（一）○○○建築師事務所：乙式乙份。

（二）基隆市○○國民小學：乙式乙份。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送貴公司承攬本校「○○○○○○工程」施工、品質暨職安計畫書，請查照。

說明：

一、復貴公司○○年○○月○○日○○○○○號函及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○○○號函辦理。

二、本案係委託設計監造技術服務，貴公司所送資料既經設計監造單位審查同意，本校同意備查。

三、送審資料分配方式如下：

（一）○○○○有限公司：乙式乙份。

（二）○○○建築師事務所：乙式乙份。

（三）基隆市○○國民小學：乙式乙份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

基隆市○○區○○國民小學

工程開工報告表

工程名稱			
工程地點			
契約金額	**新臺幣　　元**	契約編號	
本工程定於中華民國○○○年○○月○○日正式開工			
承 包 商		契約規定工期	
契約規定 開 工 日		契約規定 竣工日期	
備註			

提報單位 ○○○○有限公司	監造單位 ○○○建築師事務所	主辦機關 基隆市○○國民小學
（公司及負責人章）	（監造單位印章）	（主辦單位主管簽章）
（技師及工地負責人簽章）	（承辦人員簽章）	（主辦人員簽章）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為貴公司申報「○○○○○○工程」開工事宜，詳如說明，請查照。

說明：

一、依貴公司○○年○○月○○日○○字第○○○○○號函及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○字第○○○○○號函辦理。

二、本案係委託設計監造，所送開工報告書表等資料既經設計監造單位同意，本案同意備查。

三、請貴公司所有施工人員進出本校時，應遵守本校相關規定，工程施工時，所有施工人員不得妨礙本校教學，不得抽菸、飲用任何含酒精飲料或打赤膊等情形，若有違反將依工程契約及相關規定辦理。

四、開工報告書留存清單如下：

（一）○○○○有限公司：乙式乙份。

（二）○○○建築師事務所：乙式乙份

（三）基隆市○○國民小學：乙式乙份

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴公司所送「○○○○○○工程」○○材料送審資料，歉難同意，復如說明，請查照。。

說明：

一、復貴公司○○年○○月○○日○○○○號函及○○○建築師事務所○○○年○○月○○日○○○○號函辦理。

二、本案係委託設計監造技術服務，相關材料經監造單位審查，本校進行書面審核結果如下：

（一）釉彩花崗石壁材：

1、未取得原廠授權（未見○○建材股份有限公司之授權書及印鑑正本）。

2、綠建材標章過期。

3、材料物性規範是否符合契約CNS-8083規範，請說明。

（二）未見珐瑯面漆之『耐濕性』、『耐揮發油』之檢驗報告。

（三）其他材料及文件資料既經監造單位審核通過，本校書面審查同意備查，惟不能免除材料現場查驗及契約要求送驗之責任。

三、請於文到7日內完成修正，報請監造單位第二次審查通過後（第一次審查意見表需附後），轉送本校審查。

四、檢還材料送審資料一式3份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

裝

訂

線

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送貴公司承攬本校「○○○○○○工程」○○材料送審資料，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴公司○○年○○月○○日○○○○號函及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○○號函辦理。

二、本案係委託設計監造技術服務， 貴公司所送資料既經設計監造單位審查同意，本校同意備查。

三、送審資料分配方式如下：

（一）○○○○有限公司：乙式乙份。

（二）○○○建築師事務所：乙式乙份。

（三）基隆市○○國民小學：乙式乙份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）



工程履約階段

九、工程履約階段

順序	機關	承造單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
1		◎		開工	1.承商應於開工開始日起進場施作。 2.開工前應確認相關安全圍籬及措施是否完成。 3.材料放置應妥善，不得雜亂。 4.提醒承、監造單位，施工人員之安全事宜。	
2		◎	◎	材料進場查驗	材料進場時,承商應提供出廠證明交監造單位現場核對清點,確認是否符合送審資料及契約數量，經承、監造填寫相關查核表單後，始可施作。	
3		◎	◎	實驗取樣(報告)	1.如契約及圖說規定,施作項目需進行取樣送實驗室檢驗時,應由承、監造單位，會同主辦單位，至現場隨機取樣，三方簽名後，送符合規定之實驗室進行檢驗。 2.學校視情形陪同一起至實驗室送驗。	
4	◎			工程督導紀錄(每週)	1.學校依每週實施工地督導(流程圖如**附件 101**)，並記錄備查。**(附件 102)** 2.如有缺失,應要求廠商提出同一地點之改善前、中、後照片，送請監造單位審查同意後,函文學校核備。**(附件 103)**	
6	◎	◎	◎	工程督導會議(每月)	1.學校應於每月召開一次工程督導會議,分發開會通知單,請承、監單位至學校開會。**(附件 104)** 2.會議檢核工程預定與實際進度是否符合,如各單位遇困難無法工進，需要協調部分於會中提出，請監造單位說明解釋，並提出改善方案。 3.如已涉及變更設計部分,依規定辦理。	

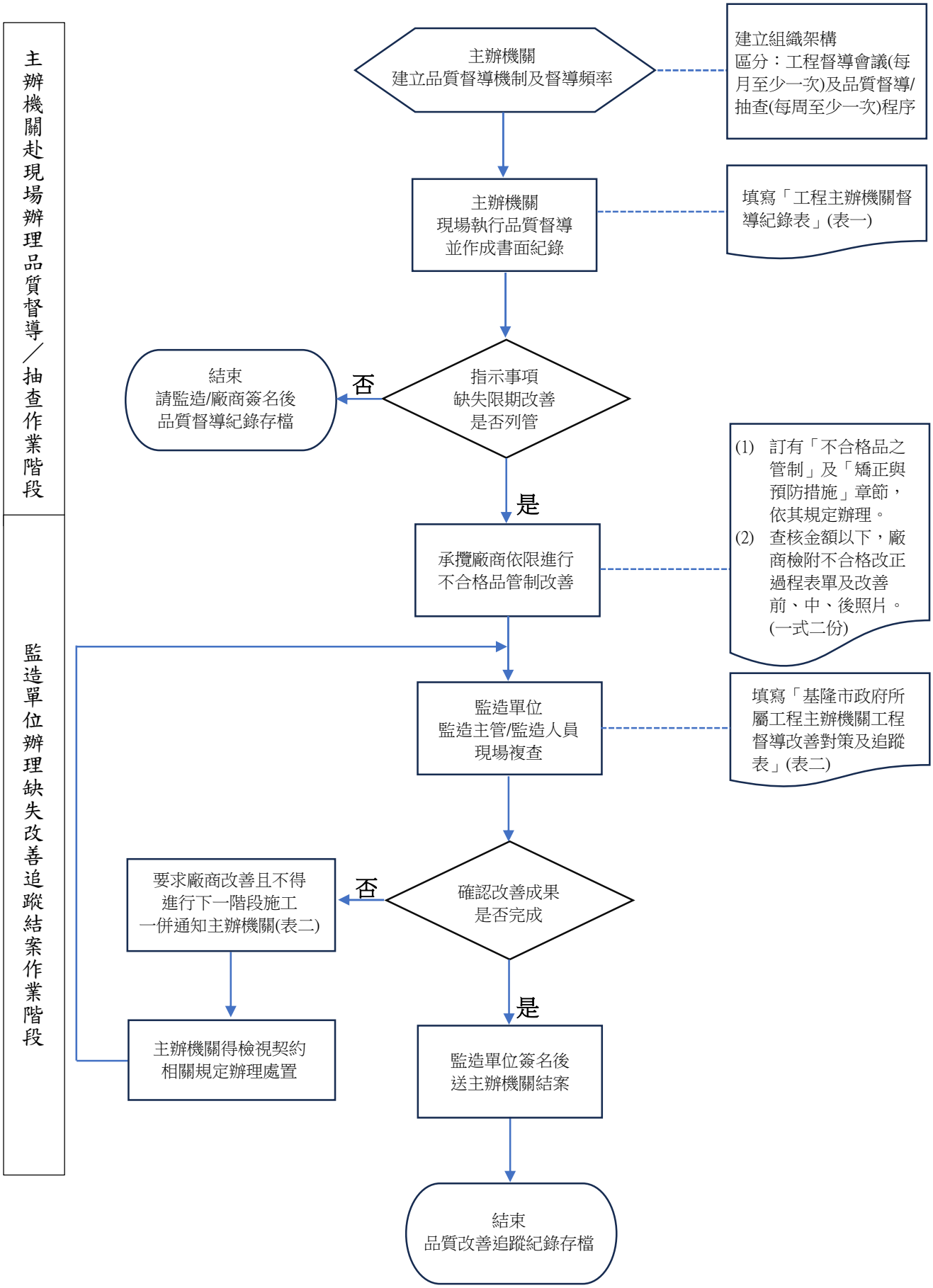
順序	機關	承造單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					4.各次會議應製作會議紀錄,並函文通知承、監造單位據以辦理。**(附件 105)**	
7	◎			標案管理系統填報(每月) (公告金額以上)	1.標案管理系統資料由採購中心於決標後自行轉移。 2.每月 7 日前於標案管理系統填報上月進度。 3.依日報表進度填報預定進度及實際進度。 4.一定要填報,若稽催仍未填,將被檢討提報。	
8	◎			列管計畫項目執行進度表(500 萬以上)	1.工程預算超過 500 萬以上,應於案件核定後,填報施政計畫管制表**(附件 106)**,報請綜合發展施政計劃科審查列管。 2.每月 5 日前,機關填妥列管計畫項目執行進度表(紙本核章)**(附件 107)**,連同該月最後一日施工日誌,送市府綜發處施政計劃科。 2.進度表電子檔、紙本進度核章後掃描檔、施工日誌掃描檔一併送交教育處承辦。	
9		◎		施工日報表(每週)	1.承商應將每日施工情形及進度,詳實記錄於施工日報表中,以備查核。**(附件 108)** 2.建議要求承商每週將施工日報表送請監造單位審查,是否符合。 3.監造單位審查通過後,函文送請學校審查。 4.學校審查結果,函文通知承、監造單位,並退還施工日報各一式 1 份存查或修正。**(附件 109)**、**(附件 110)**	
10			◎	監造日報表(每週)	1.監造單位應將每日施工情形及進度,詳實記錄於監造日報表	

順序	機關	承造單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					中，以備查核。**(附件 111)** 2. 建議要求監造單位將監造日報表每週連同施工日報表送請學校審查，是否符合。 3. 學校審查結果，函文通知監造單位，並退還監造日報 1 份存查或修正。**(附件 112)**、**(附件 113)**	
11		◎	◎	變更設計	1. 工程執行過程中，如有發生現況無法施作，或數量與契約規定之差異上限情形時，應辦理變更設計。 2 變更設計如涉設計單位疏失，應予懲罰。 3. 變更設計預算書由設計監造單位重新編定，並詳細明列增減部分，完成後用印，送交學校循預算書審查程序報核。 4. 變更設計預算書圖成立後，如有新增項目仍需辦理議價程序，並上網公告決標。 5. 完成議價後，簽訂議定書，據此辦理履約。 6. 變更設計需確有需求再行辦理，不要任意辦理變更。 7. 契約變更或加減價情形之核准規定請依工程會 91 年 3 月 29 日（91）工程企字第 91012359 號令發布「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。**(附件 114)**	
12		◎		不計工期(或展延工期)	1. 廠商依契約向監造單位提出不計工期(或展延工期)之請求。 2. 監造單位就事由認定，並提供建議予機關。 3. 機關參酌監造單位意見，予以討論是否同意不計工期(或展延工期)之請求。	

順序	機關	承造單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
13	◎			採購稽核	1.市府採購稽核小組每月發文抽查各案件。 2.稽核以書面資料為主,請於期限內將書面資料整理後,連同「採購文件確認單」**(附件 115)**,送交採購稽核小組。 3.稽核結果將發文告知,學校主辦單位整理後,函文通知承、監造單位改正、提出說明或佐證文件。 4.彙整各單位書面說明後,填具「稽核通知事項辦理情形回復表」**(附件 116)**,函文回覆採購稽核小組覆核。	
14		◎	◎	施工查核	1.市府施工查核小組每月發文抽查各案件。 2.分為預先及不預先告知。 3.查核會有外聘委員到現場,主辦單位、承、監造單位皆需進行簡報。 4.學校主辦單位應於施工查核小組到校前,填寫「工程施工執行資料表」**(附件 117)**相關資料,送交施工查核小組。 5.所見結果將於現場先行告知及扣點,並函文告知,學校主辦、承、監造單位需依所見缺失分別填寫「改善對策及結果表」**(附件 118)**,連同「改善照片表」**(附件 119)**扣點罰款收據,函報施工查核小組覆核。 6.如未能於期限內完成改善,請提早填具「改善展期表」**(附件 120)**,詳述原因報請施工查核小組展期。	

作業程序

作業流程如圖：工程主辦機關督導作業流程圖



基隆市政府所屬工程主辦機關工程督導紀錄表（表一）

<table>
<tr><td>工程名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主辦機關</td><td colspan="2"></td><td>監造廠商</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>承攬廠商</td><td colspan="2"></td><td>相關廠商
（協力廠商）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>督導人員</td><td colspan="2"></td><td>督導日期</td><td colspan="2">年　月　日　時</td></tr>
<tr><td>工程執行進度</td><td>預定進度</td><td colspan="2">％</td><td>實際進度</td><td>％</td></tr>
<tr><td>當日施工項目及工程進度之概況</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">督導重點項目</td><td colspan="5">一、承攬廠商及監造單位到場人員(如提報核定人員到場情形及執行狀況等)
督導情形：</td></tr>
<tr><td colspan="5">二、承攬廠商及監造單位品質文件紀錄管理（如材料試驗、自主檢查、監造報表、施工日誌、缺失改善等）
督導情形：</td></tr>
<tr><td colspan="5">三、結構設備施工品質（如混凝土、鋼筋、模版品質及完成面平整度及美觀性等）
督導情形：</td></tr>
<tr><td colspan="5">四、安衛環境管理（如告示牌、圍籬、警示燈帶、施工架、開口警示、衛生設備、道路清潔、汛期及防災作業等）
督導情形：</td></tr>
<tr><td colspan="5">五、其他（如施工查核、勞動檢查或其他有關單位稽查之職安重大缺失事項、居民反映、鄰房處理、變更設計需求等）
督導情形：</td></tr>
<tr><td colspan="2">對承商指示事項</td><td colspan="2">指示事項：

期限：限定　　年　　月　　日前</td><td>承商簽認</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">對監造指示事項</td><td colspan="2">指示事項：

期限：限定　　年　　月　　日前</td><td>監造簽認</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">主辦機關核章</td><td colspan="4">（核章層級：府為工程主辦單位主管，所屬機關為首長或其授權人）</td></tr>
</table>

備註：1.本表適用於工程委外監造，工程主辦機關科室主管或承辦人員工地現場督導使用。

2.工地現場督導頻率由工程主辦機關決定，建議工程主辦機關科室主管每月應至工地現場至少督導一次以上，承辦人員每週應至工地現場至少督導一次以上。

基隆市政府所屬工程主辦機關工程督導改善對策及追蹤表（表二）

工程名稱			
主辦機關		督導日期	年　　月　　日
監造廠商		承攬廠商	
指示事項/缺失具體情形(位置/範圍)： 限定回復期限：　　年　　月　　日			
採取改善措施			
採取改善及預防措施： 檢查日期：　　年　　月　　日			
缺失改善成果確認			
確認日期： 改善結果： □改善完成 □未完成改善情形： （下次複查日期：　　年　　月　　日） □其他： 監造人員簽名：　　監造主管簽名：			

備註：本表為監造使用之缺失改善成果確認表單，由監造確認改善成果併同承攬廠商不合格改正過程表單及改善前、中、後照片一式二份送主辦機關結案(一份由主辦機關歸檔，一份檢還監造單位保存於工地)。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　開會通知單

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

開會事由：召開「○○○○○○工程」○○年○月（第○次）工程督導會議。

開會時間：中華民國○○年○○月○○日（星期○）○午○○時○○分。

開會地點：本校○○室

主持人：○校長○○

聯絡人及電話：○○○總務主任 24000000 分機30

出席者：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
列席者：
副本：本校總務處

備註：

（校戳）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送○○年○○月○○日「○○○○○○工程」第○次工督會議紀錄乙份，請查照。

說明：

一、依本校○○年○○月○○日○○○○號開會通知單辦理。

二、施工材料進場前需辦理現場查驗，請監造單位依監造計畫書規定，確實完成現場查證及查驗出廠證明，確認材料符合規範，填具『材料品質查驗紀錄表』後，始可同意進場。

三、請依會議決議事項辦理，下次會議請承、監造單位依會議決議事項，填具改善事項『對照表』，於會議提出說明

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

附件3

參考範例1 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

A：勞務(規劃設計)

計畫名稱：　　撰擬日期：　年　月　日

計　畫　內　容：

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1. 周邊資源整合。2.用地協調作業。3. ***工程規劃設計。4.工程發包作業。

預計完成月份：

實施期間	自 114年 1 月 起 至 114 年 12 月止			
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預　定　工　作　摘　要　及　進　度

年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要(主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1.招標前置作業 2.簽辦成立採購預算	5%	114年7月	期中報告(細部設計)審查	60%
114年2月	1.招、決標 2.訂約	10%	114年8月	期中報告(細部設計)核定	70%
114年3月	開工、提報實施計畫	20%	114年9月	1.提期末報告(總結)、審查 2.製作工程預算書圖	80%
114年4月	1.實施計畫備查 2.提期初報告(基本設計)	30%	114年10月	1. 期末報告(總結)核定 2.工程預算書圖核定	90%
114年5月	期初報告(基本設計)審查	40%	114年11月	1.工程發包 2.驗收	95%
114年6月	1.期初報告(基本設計)核定 2.提期中報告(細部設計)	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.簽辦成立採購預算	5	5	6.期末審查	20	80
2.訂約	5	10	7.定稿	10	90
3.開工	10	20	8.驗收	5	95
4.期初審查	20	40	9.結案(填發結算驗收證明書)	5	100
5.期中審查	20	60			

＊除預算書已訂明執行期程超過 1 年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：

附件3

參考範例2 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

B：工程(已完成規劃設計)

計畫名稱：　　撰擬日期：　年　月　日

計　畫　內　容：

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1.辦理***工程。2.拆除***。3.施作***。4. 施作***。

預計完成月份：

實施期間		自 114 年 1 月 起 至 114 年 12 月止		
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預　定　工　作　摘　要　及　進　度

年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1.完成成立採購預算 2.招、決標並訂約	5%	114年7月	施工進度達70% (加註主要檢核點)	60%
114年2月	1.開工 2.審查交維、勞安及施工計畫	10%	114年8月	施工進度達80% (加註主要檢核點)	70%
114年3月	施工進度達10% (加註主要檢核點)	20%	114年9月	施工進度達90% (加註主要檢核點)	80%
114年4月	施工進度達25% (加註主要檢核點)	30%	114年10月	施工進度達100% (加註主要檢核點)	90%
114年5月	施工進度達40% (加註主要檢核點)	40%	114年11月	驗收	95%
114年6月	施工進度達55% (加註主要檢核點)	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.訂約	5	5	6.施工進度達90%	20	80
2.開工	5	10	7.施工進度達100%	10	90
3.施工進度達10%	10	20	8.驗收	5	95
4.施工進度達40%	20	40	9.結案(填發結算驗收證明書)	5	100
5.施工進度達70%	20	60			

＊除預算書已訂明執行期程超過１年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

＊若工程有季節性施作需要(如汛期、雨季等)應提早作業，並應將該等因素納入期程考量。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：

附件3

參考範例3 112年11月訂版

基隆市政府 114 年度施政計畫管制表

A+B：規劃設計工程

計畫名稱：　　撰擬日期：　年　月　日

計　畫　內　容：（主辦單位、工作內容摘要、預計完成月份）

主辦單位：ooo 處 ooo 科。

工作內容：1. 周邊資源整合、用地協調作業。2. ***工程規劃設計。3.工程發包作業。4.拆除***。5.施作***。

預計完成月份：

實施期間		自 114 年 1 月 起 至 114 年 12 月止		
預算	計畫經費	XXX 萬元	預算年度	114 年度
	預算來源	市預算 XXX 萬元、中央 XXX 萬元		

預　定　工　作　摘　要　及　進　度

年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度	年 月	預定工作摘要 (主要查核項目)	累計預定進度
114年1月	1. 規劃案成立採購預算 2.招、決標並訂約	5%	114年7月	施工進度達25% (加註主要檢核點)	60%
114年2月	1. 實施計畫審查、核定 2.規劃設計案開工	10%	114年8月	施工進度達50% (加註主要檢核點)	70%
114年3月	提基本設計審查、核定	20%	114年9月	施工進度達75% (加註主要檢核點)	80%
114年4月	提細部設計審查、核定	30%	114年10月	施工進度達100% (加註主要檢核點)	90%
114年5月	1.工程案成立採購預算 2.招、決標並訂約	40%	114年11月	驗收	95%
114年6月	1.開工 2.審查交維、勞安及施工計畫	50%	114年12月	結案(填發結算驗收證明書)	100%

執行進度檢核點(填報參考)

執行階段	%	累積%	執行階段	%	累積%
1.規劃設計案訂約	5	5	7.施工進度達25%	10	60
2.規劃設計案開工	5	10	8.施工進度達50%	10	70
3.基本設計核定	10	20	9.施工進度達75%	10	80
4.細部設計核定	10	30	10.施工進度達100%	10	90
5.工程案訂約	10	40	11.驗收	5	95
6.工程案開工	10	50	12.結案(填發結算驗收證明書)	5	100

＊除預算書已訂明執行期程超過1年以上者依該期程列管外，餘皆應於當年度內執行完畢。

＊請落實「先有計畫、方有預算」之原則，於前一年度之最後一季即應進行招標前置作業，勿於年度開始後方研擬預算執行計畫。

＊若工程有季節性施作需要(如汛期、雨季等)應提早作業，並應將該等因素納入期程考量。

承辦人員：　　科(課)長：　　副主管:　　單位主管：

基隆市政府　　年　　月份列管計畫項目執行進度表

填表日期：　　年　　月

113年8月訂版

日

編號	計畫項目	列管計畫年度屬別	預算金額（萬元）	發包金額（萬元）	預算年度	承辦單位承辦人	預定完成	計畫預定進度	計畫實際進度	比較	執行情形說明	行政區域
							xxx 年 x 月 竣工 xxx 年 x 月 結案				一、勞務案進度說明： (一)決標日期：XXX.XX.XX (二)訂約日期：XXX.XX.XX (三)進度摘要：000000000000。 二、工程案進度說明： (一)決標日期：XXX.XX.XX (二)訂約日期：XXX.XX.XX (三)開工日期：XXX.XX.XX (四)工程進度：預定 XX%、實際 XX%。 (五)進度摘要： 0000000000000。 **（請簡要敘述並標註執行事項時間點。）** (六)落後原因及解決辦法： 00000000000000000000000。 **（進度落後者，請簡要敘述落後原因、解決辦法及預計改善期程。）**	00區
備註:列管計畫屬別為 A 規劃設計(勞務案)、B 工程或 A+B 規劃設計+工程。												

承辦人員：　　科(課)長：　　技正(秘書):　　副主管:　　單位主管：

附表四

公共工程施工日誌

表報編號：

本日天氣：上午：　下午：　　填表日期：　年　月　日(星期　)

工程名稱				承攬廠商名稱			
核定工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期展延天數	天
開工日期		年　月　日		完工日期		年　月　日	
預定進度(%)				實際進度(%)			

一、依施工計畫書執行按圖施工概況（含約定之重要施工項目及完成數量等）：

施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註
營造業專業工程特定施工項目					
A.					
B.					

二、工地材料管理概況（含約定之重要材料使用狀況及數量等）：

材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理（含約定之出工人數及機具使用情形及數量）：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：□有 □無（此項如勾選"有"，則應填寫後附「公共工程施工日誌之技術士簽章表」）

五、工地職業安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：

(一)施工前檢查事項：

1.實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)：□有 □無

2.確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄：□有 □無 □無新進勞工

3.檢查勞工個人防護具：□有 □無

(二)其他事項：

六、施工取樣試驗紀錄：

七、通知協力廠商辦理事項：

八、重要事項記錄：

簽章：【工地主任】(註3)：

註：1.依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌

2.本施工日誌格式僅供參考，惟原則應包含上開欄位，各機關亦得依工程性質及契約約定事項自行增訂之。

3.本工程依營造業法第30條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；依上開規定免置工地主任者，則由營造業法第32條第2項所定之人員簽章。廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章。

4.契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
5.上開重要事項記錄包含（1）主辦機關及監造單位指示（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
6. 上開施工前檢查事項所列工作應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員於每日施工前辦理(檢查紀錄參考範例如附工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表)，工地主任負責督導及確認該事項完成後於施工日誌填載。
7.公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工日誌」填寫。

公共工程施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					

工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

工程名稱		檢查日期	年　月　日
承攬廠商		檢查地點	

檢查項目	檢查結果		缺失及改善情形
	合格	不合格	
1. 是否實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)			
2. 新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄			
3. 勞工是否確實配戴個人防護具			
以下依個案需求自行擴充			

檢查人員：

說明：1、本表提供廠商每日施工前辦理安全衛生自主檢查使用，表列為每日必檢查之項目，由檢查人員確實檢查簽認，並回報工地主任。

2、檢查人員應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員擔任，前述檢查缺失應立即改善完成，未檢查合格者，廠商不得使其進場施工。

3、本表得依工程個案需求自行增列其他檢查項目。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴公司承攬「○○○○○○工程」案施工日報表（○○年○○月○○日至○○年○○月○○日）送請審核乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、復○○○○有限公司○○年○○月○○日○○○○號函及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○號函辦理。

二、本案本校審查意見如下：

（一）經查貴公司提送之施工暨品質計畫書之『工程預定進度表』，○○年○○月○○日之預定進度與日報表之預定進度不符，請修正。

（二）經查日報表，該時期工項僅進行○○及○○部分，未見其他工項進行，實際進度是否已達58%，若有其他工項於工廠製作，仍需登錄於日報表中，請查明修正。

三、請依本案審查意見，修正後再送監造單位審認，完成再提送本校審查，日報表本校留存一份，餘二份退回。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴公司承攬「○○○○○○工程」施工日報表（○○年○○月○○日至○○年○○月○○日）送請審核乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、復○○○○有限公司○○年○○月○○日○○○○號函及○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○○號函辦理。

二、本案係委託設計監造技術服務，貴公司所送資料既經設計監造單位審查同意，本校同意書面備查。

三、送審資料分配方式如下：

（一）○○○○有限公司：乙式乙份。

（二）○○○建築師事務所：乙式乙份。

（三）基隆市○○國民小學：乙式乙份。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

公共工程監造報表

表報編號：

本日天氣：上午：　　下午：　　填報日期：　　年　　月　　日(星期　)

工程名稱							
契約工期	天	開工日期		預定完工日期		實際完工日期	
契約變更次數		次	工期展延天數		天	契約金額	原契約：
預定進度(%)			實際進度(%)				變更後契約：
一、工程進行情況（含約定之重要施工項目及數量）：							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工（含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形）：							
三、查核材料規格及品質（含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢（試）驗等抽驗情形）：							
四、督導工地職業安全衛生事項：							
（一）施工廠商施工前檢查事項辦理情形：□完成 □未完成 （二）其他工地安全衛生督導事項：							
五、其他約定監造事項（含重要事項紀錄、主辦機關指示及通知廠商辦理事項等）：							
監造單位簽章：							

註：1.監造報告表原則應包含上述欄位；惟若上述欄位之內容業詳載於廠商填報之施工日誌，並按時陳報監造單位核備者，則監造報表之該等欄位可載明參詳施工日誌。

2.本表原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。未達新臺幣五千萬元或工期為九十日曆天以下之工程，得由機關統一訂定內部稽查程序及監造報告表之填報方式與周期。

3.本監造報告表格式僅供參考，各機關亦得依契約約定事項，自行增訂之。

4.契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。

5.公共工程屬建築物者，仍應依本表辦理。惟該工程之監造人（建築師），應另依內政部最新訂頒之「建築物（監督、查核）報告表」填報。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴所承攬本校「○○○○○○工程委託設計規劃監造技術服務」案，○○年○○月○○日至○○年○○月○○日公共工程監造報表送請審核案，復如說明，請查照。

說明：

一、復○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○○號函辦理。

二、本校審查意見如下：

（一）經查承商提送之施工暨品質計畫書之『工程預定進度表』，○○年○○月○○日之預定進度與日報表之預定進度不符，監造工程日報表為何與施工日報表資料相符，請查明。

（二）經查承商施工日報表，該時期工項僅進行廁所磁磚及琉璃畫部分，未見其他工項進行，實際進度是否已達○○%，請貴所查明。

三、請貴所依審查意見查明後函覆，並請確依契約規定，善盡監造之責，以維本校權益；日報表本校留存一份，餘退回。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴所承攬本校「○○○○○○工程委託設計規劃監造技術服務」案，○○年○○月○○日至○○年○○月○○日監造工程日報表送請審核案，詳如說明，請查照。

說明：

一、復○○○建築師事務所○○年○○月○○日○○○○號函辦理。

二、貴事務所本權責提出，本校同意備查。

三、送審資料分配方式如下：

（一）○○○建築師事務所：乙式乙份。

（二）基隆市○○國民小學：乙式乙份。

正本：○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

中華民國91年3月29日

(91)工程企字第91012359號令修正

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
一	辦理契約變更，不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	一、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 二、有政府採購法(以下簡稱採購法)第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第十三條第二項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
二	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第二十二條第一項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
三	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第二十二條第一項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	一、採購法第十二條第一項上級機關監辦規定。 二、採購法第十三條第一項監辦規定。	
四	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後	採購機關自行核准。	採購法第十三條第一項監辦規定。	採購法第十二條第二項，補具相關文件送上級機關備查。

	達查核金額之當次變更。			
五	未達查核金額之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。		
六	查核金額以上之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者，從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
七	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第二十二條第一項第七款情形，由採購機關自行核准。	增購部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第十三條第二項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第十三條第一項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第十二條第一項及第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
八	由廠商決定增加供應數量或金額（含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付），且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第二十二條第一項第十六款情形，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第十三條第二項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第十三條第一項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第十二條第一項及第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	一、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。 二、由廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

附記：

（一）契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第二十二條第一項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。

（二）變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。

（三）契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。

（四）「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。

（五）機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第六十一條(於政府採購公報刊登決標公告)或第六十二條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。

（六）機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者（不包含漏列項目），該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第四十六條規定。

「**受稽核案件名稱**」

基隆市政府採購稽核小組稽核監督採購

受稽核機關（單位）提供採購文件確認單　　稽核案號：

項次	採購文件	確認欄 請打（∨或 x）	備註欄
◎	主辦人員：_____已取得採購人員基本資格		
◎	本採購案刻正辦理□驗收□請款□____程序，請於　月　日前歸還。		＊請於送件時告知收件人員 ＊無左列情事者，請勿填列並請打x
1	契約書（1本副本即可）		
2	採購簽辦文件（含自主檢查表、異質採購自我檢核表）		
3	預算書圖		
4	全份招標文件 （含投標須知、契約書草案、評選須知、需求說明書、拒絕往來廠商查詢結果等）		
5	招、決標公告		
6	各投標廠商投標文件（含資格、規格文件、標價清單、服務建議書等）		
7	開標、比（議）價、決標或無法決標紀錄		
8	底價核定表（或評審委員會建議底價）		
9	如屬評選/審案，請備妥下列資料：		＊非評選/審案請打x
	（1）評選/審委員會及工作小組派聘簽辦文件、開會通知		
	（2）工作小組初審意見		
	（3）各次評選/審會議紀錄		
	（4）各評選委員評分表或彙整總表		
	（5）評選結果簽報核定文件		
10	審標（評選/審結果）、決標等書面通知		
11	履約文件，例如： （1）相關計畫書（開工報告、保險單、工程告示牌、駐地人員報核文件、日報表、監造計畫、施工品質計畫...） （2）審查（查驗）紀錄		
12	驗收紀錄、結算驗收證明書		
13	廠商檢舉、疑義、異議、申訴、調解等相關文件		
14	契約變更或展延工期等相關文件		
15	其他：如依58條處理標價低於底價80%案件之相關文件…等		
16	廠商是否有應停權而未停權情形(司法院法學資料檢索系統判決書有無須依規停權、廠商有採購法101條等情形者)		
	如屬技術服務勞務採購案，請檢核下列資料：		
	(1)確認個案設計內容是否符合工程定位及功能需求		

17	(2)施工危險是否分析考量納入設計及其妥適性。		僅需填寫檢核結果
	(3)契約涉及安全之設計圖說及經費是否完備及核實。		
	(4)專案管理廠商及監造單位就現場工程品質、進度、安全、工區管理、人員設置、計畫及相關書面資料之審核、監督及抽查等是否落實執行。		
18	如屬工程採購案，請檢核下列資料：		僅需填寫檢核結果
	(1)工地相關人員（工地負責人、專任工程人員及工地主任、品管人員、職安人員）設置是否符合法令或契約規定，並比對工程告示牌相關人員、電話及勞健保資料，查察是否有借牌轉包情事。		
	(2)工程進度表報是否與實際相符。		
	(3)工地職業安全相關防護或管制措施是否依相關法令及契約約定辦理。		

備註：

1. 上開文件，如有未能檢附者，請於備註欄位說明適當理由（例如：未檢附招標公告者，其理由為採限制性招標；未檢附驗收紀錄者，其理由為尚未辦理驗收...）

2. 各項文件請依辦理日期依序排列整齊，建議依上開項次編列標籤。

採購稽核小組稽核通知事項辦理情形回復表

採購案件名稱：

通知事項		聲復理由或辦理情形	審核結果 ※此欄由採購稽核小組填寫
項次	稽核委員意見		
1			□已改(補)正 □未改正 □爾後改正 □已補充說明
2			□已改(補)正 □未改正 □爾後改正 □已補充說明
承辦人：	科長：	單位主管：	審核人員核章：
通　　知　　事　　項		聲復理由或辦理情形	審核結果 ※此欄由採購稽核小組填寫
項次	稽核小組具體建議及應改善事項		
1			□已改(補)正 □未改正 □爾後改正 □已補充說明
2			□已改(補)正 □未改正 □爾後改正 □已補充說明
承辦人：	科長：	單位主管：	審核人員核章：

※頁數如逾1頁，請加蓋騎縫章。

工程施工執行資料表

一、基本資料

計畫名稱			
工程名稱			
發包預算(千元)			
工程底價(千元)		契約金額 (千元)	
工程類別		查核日期	年　月　日
開工日期	年　月　日	(預定) 完工日期	年　月　日
工　期	年　月　日(工期　　工作\日曆天)		
經費支用	預定支出　　千元	實際支出	千元
主管機關		機關代號	
主辦機關		機關代號	
專案管理單位		代(編)號	
設計單位		代(編)號	
監造單位		代(編)號	
承攬廠商		統一編號	

1. 工程概要：

2. 主要施工項目：

進度管理	預定進度：＿＿＿＿%；實際進度：＿＿＿＿% 計算基準： 落後原因及對策：
主辦機關督導情形	1、是否建立品質督導機制： □ 是，共督導（ ）次。 □ 否。 2、監造計畫書審查情形： □ 已核定，計審查（ ）次。 核定日期及時間： 年 月 日。 □ 未核定，已審查（ ）次。 3、其他品質督導績效：

監造單位監督情形	1、品質計畫書審查情形： □ 已核定，計審查（　）次。 核定日期及時間：　年　月　日。 □ 未核定，已審查（　）次。 2、施工計畫書審查情形： □ 已核定，計審查（　）次。 核定日期及時間：　年　月　日。 □ 未核定，已審查（　）次。 3、材料設備抽驗情形(二級品管)： （1）契約規定抽驗項目（一）：＿＿＿＿＿＿；應抽驗總次數：（　）次 □ 已抽驗（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽驗。 （2）契約規定抽驗項目（二）：＿＿＿＿＿＿；應抽驗總次數：（　）次 □ 已抽驗（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽驗。 （3）契約規定抽驗項目（三）：＿＿＿＿＿＿；應抽驗總次數：（　）次 □ 已抽驗（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽驗。 （4）契約規定抽驗項目（四）：＿＿＿＿＿＿；應抽驗總次數：（　）次 □ 已抽驗（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽驗。 4、施工抽查情形： （1）契約規定抽查項目（一）：＿＿＿＿＿＿；應抽查總次數：（　）次 □ 已抽查（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽查。 （2）契約規定抽查項目（二）：＿＿＿＿＿＿；應抽查總次數：（　）次 □ 已抽查（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽查。 （3）契約規定抽查項目（三）：＿＿＿＿＿＿；應抽查總次數：（　）次 □ 已抽查（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽查。 （4）契約規定抽查項目（四）：＿＿＿＿＿＿；應抽查總次數：（　）次 □ 已抽查（　）次，符合（　）次；未符合（　）次。 □ 未抽查。 5、缺失項目及改善結果：

承攬廠商執行情形	1、材料及施工檢驗執行情形(一級品管)： （1）契約規定檢驗項目（一）：＿＿＿＿＿＿；應檢驗總次數：(　　) 次 □ 已檢驗（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢驗。 （2）契約規定檢驗項目（二）：＿＿＿＿＿＿；應檢驗總次數：(　　) 次 □ 已檢驗（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢驗。 （3）契約規定檢驗項目（三）：＿＿＿＿＿＿；應檢驗總次數：(　　) 次 □ 已檢驗（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢驗。 2、施工自主檢查執行情形： （1）檢查項目（一）：＿＿＿＿＿＿ □ 已檢查（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢查。 （2）檢查項目（二）：＿＿＿＿＿＿ □ 已檢查（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢查。 （3）檢查項目（三）：＿＿＿＿＿＿ □ 已檢查（　　）次，符合（　　）次；未符合（　　）次。 □ 未檢查。 3、專任工程人員督察情形： □ 已督察（　　）次；督察情形說明： □ 未督察。 4、交通維持及工地安全設施檢查情形： □ 已檢查（　　）次；檢查情形說明： □ 未檢查。 5、不合格品管制執行情形： 6、矯正與預防措施執行情形：

二、專業人員評核（請就下列人員執行狀況填報）

(註：同一職稱如有二人以上，請務必另紙述明其工作項目，以別其責任)

1、專案管理單位

建築師(或技師)　(姓名：　　)

評核：

工地負責人　(姓名：　　)

評核：

2、監造單位

建築師(或技師)　(姓名：　　)

評核：

工地負責人　(姓名：　　)

評核：

派駐現場人員-1　(姓名：　　)；工作職掌，如附件說明

評核：

派駐現場人員-2　(姓名：　　)；工作職掌，如附件說明

評核：

3、承攬廠商

專任工程人員　(姓名：　　)

評核：

工地負責人　(姓名：　　)

評核：

品管人員-1　(姓名：　　)；工作職掌，如附件說明

評核：

品管人員-2　(姓名：　　)；工作職掌，如附件說明

評核：

安全衛生管理人員　(姓名：　　)

評核：

三、主(代)辦機關查核前自我檢核表			
契約金額		直接工程費	
檢核項目			
1.是否依工程會品管要點第3點、第8點或主管機關規定，依工程金額規模撰寫品質計畫及監造計畫章節內容。(4.01.03、4.02.01.01、4.03.02.01)	品質計畫：□是　□否 監造計畫：□是　□否		
2.是否依工程會品管要點第4點、第10點或主管機關規定於契約要求並設置足額受訓合格之品管人員及監造單位現場人員。(4.02.05、4.03.08)	品管人員：□是　□否 監造人員：□是　□否		
3.工地相關人員資料是否覈實登錄於本會公共工程標案管理系統。(4.01.13)	□是　□否		
4.工程告示牌內容相關資訊是否正確。(5.09.08)(原本 QRCODE 刪除)	□是　□否		
5.工程契約品管費用是否依據工程會品管要點第13點或主管機關規定編列。(4.01.01)	□有編列，品管費金額：　元，編列方式： □人月量化編列，品管人員薪資　元(1人月) □百分比法編列，占直接工程費　% □未編列		
6.材料抽(檢)驗費用是否依據工程會品管要點第13點或主管機關規定於招標文件單獨編列。(4.01.01)	廠商：□是　□否　□機關自行支付 監造：□是　□否　□機關自行支付(含自辦監造及設計監造一併委託者)		
7.工程契約是否編列空氣污染防制設施經費(4.01.01)	□是　□否　□該工程內容無須編列		
8.工程契約職業安全衛生費用是否量化及核實編列(4.01.01)	□是　□否 編列金額：　元，占直接工程費　%		
9. 是否採用工程會或主管機關最新版本之施工日誌及監造報表，強化職業安全衛生管理工作。(4.02.01.10、4.03.03)	施工日誌：□是　□否 監造報表：□是　□否		
10.是否將工程會或主管機關之「公共工程/公有建築物施工階段契約約定權責分工表」納入工程招標文件及契約書。(4.01.19)	□是　□否		
11.是否依工程會「公共工程生態檢核注意事項」辦理生態檢核作業。(4.01.25)	□是　□否　□不適用生態檢核機制		

檢核項目	11107 版
A1 工程告示牌全民督工 QR-code 是否正確設置。(5.09.08)	巨額工程，設置行動版通報網址及專屬通報網頁 2 個 QRcode： □是 □否 非巨額工程，設置行動版通報網址 1 個 QRcode： □是 □否
A2 工程告示牌上聯絡電話是否至少留有一組行動電話，可緊急連絡。	□是 □否
A3 下水道(箱涵及管線)工程設計及施工是否不當。	本工程是否含下水道工程： □是 □否，以下免填 1.箱涵角隅(側牆底板接縫處)是否設置剪力榫(7.01.11)： □是 □否 □無此項 2.鋼筋保護層是否足夠(5.02.05)： □是 □否 □無此項 3.混凝土是否檢測氯離子(5.10.01.02)： □是 □否 □無此項 4.止水帶是否設置(5.07.01.15)： □是 □否 □無此項 5.回填料是否符合規定(5.07.02.11)： □是 □否 □無此項 6.是否辦理 TV 檢測(5.07.05.02)： □是 □否
A4 瀝青混凝土鋪面(含臨時鋪面)施工是否不當。	本工程是否含瀝青混凝土鋪面： □是 □否，以下免填 1.路基或瀝青混凝土平整度、厚度及回填料是否符合規範 (5.07.02)： □是 □否 □無此項 2.路面切割開挖線形是否美觀(5.08.09.06)： □是 □否 □無此項
機關填寫人姓名：	**機關主管核章：**

監造單位派駐現場人員及承攬廠商品管人員工作職掌

監造單位派駐現場人員	
姓　　名	工　作　職　掌　內　容
承攬廠商品管人員	
姓　　名	工　作　職　掌　內　容

主辦單位專用

工程施工查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期：　　第　頁共　頁

查核缺失事項（含建議）	改善對策及結果（附佐證文件及改善前、中、後照片請註明）	完成日期	備註（未完成者請說明）
	1-1 發生原因分析 1-2 現行及辦理情形改善措施 1-3 往後預防對策		
主辦機關			
（機關首長核章）			

註： 1.各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。

監造單位專用

工程施工查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期：　　第　頁共　頁

查核缺失事項（含建議）	改善對策及結果（附佐證文件及改善前、中、後照片請註明）	完成日期	備註（未完成者請說明）
	2-1 發生原因分析 1-2 現行及辦理情形改善措施 1-3 往後預防對策		

監造單位	主辦機關
（工地負責人核章）	（機關首長核章）

註：1.監造單位核章人員中，至少須有1人為查核當日出席並已於簽名單簽名之人員。

2.各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。

承包廠商專用

工程施工查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期：　　第　頁共　頁

查核缺失事項（含建議）	改善對策及結果（附佐證文件及改善前、中、後照片請註明）	完成日期	備註（未完成者請說明）
	3-1 發生原因分析 1-2 現行及辦理情形改善措施 1-3 往後預防對策		

承包商	監造單位	主辦機關
（工地負責人核章）	（工地負責人核章）	（機關首長核章）

註：1. 若本工程符合營造業法第 30 條規定需置工地主任之工程，則承包商之欄位需由該法規定之工地主任核章。另監造單位核章人員中，至少須有 1 人為查核當日出席並已於簽名單簽名之人員。

2. 各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。

施工缺失改善照片表

<table>
<tr><td rowspan="3">工程名稱：改善前、中、後請由同一角度拍攝，務必清晰可辨識並加註說明及拍攝日期之彩色照片</td><td>改善前：
缺失編號：
缺失事項：</td><td>（照片尺寸 3*5）

1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。
2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。</td></tr>
<tr><td>改善中：</td><td>1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。
2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。</td></tr>
<tr><td>改善後：</td><td>1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。
2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。</td></tr>
</table>

公共工程缺失改善展期表

填報日期：

展延次數：第　　次

工程名稱			
主辦機關			
監造單位			
承攬廠商			
查核日期		限定回覆期限	
逾期未能改善原因			
主辦機關採取處置措施			
主辦機關人員是否有疏於督導之責　□是　□否 是否針對承、監造單位暫停估驗　□是　□否 是否依契約罰則規定辦理　□是　□否 是否採取其他處置作為　□是　□否 （如勾選『是』者，請主辦機關說明辦理情形）			
主辦機關處置措施辦理情形及結果			
本案預定完成缺失改善日期：			
承辦人員簽章：		處（室）主管簽章：	

備註：1.本表應於期限內提報本府工程查核小組核備。

2.缺失未於期限內改善完妥且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約規定處理外，並通知廠商撤換工地負責人及品管人員或安全衛生管理人員。



申報竣工階段

十、申報竣工階段

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
1		◎	◎	竣工報告書(結算明細表、竣工圖)	1.承商於竣工當日，應填具竣工報告表(一式3份)**(附件121)**，需用印並請技師(工地主任或工地負責人)簽章,連同公文函報監造單位審核，副本送機關。 2.承商應依實際施作數量尺寸編製結算明細表**(附件122)**及竣工圖，送請監造單位審查。 3.監造單位於完成審查後，需於監造單位欄位用印,並請建築師(或技師)簽名後，函文報請學校審核。 4.承、監造單位於竣工7日內，依竣工資料查對並辦理竣工查驗**(附件 123)**並做為紀錄**(附件124)**,以確定是否完成全部工項。	
2	◎			辦理竣工確認	1.竣工圖需有技師、建築師簽證及用印。 2.經主辦單位會同承、監造三方依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否竣工審核無誤後，陳請校長於竣工報告表用印。 3.竣工查驗確認及收受監造單位送審之全部資料之日起，於30日內辦理初驗。	
3		◎	◎	施工照片審核	1.竣工時,承商需檢具施工前、中、後照片，經監造單位審核通過後，報請學校審核。 2.施工照片經學校審核通過後，主辦單位應於施工照片上用印(總務處章)，做為核結時佐證資料。	
4			◎	出廠證明存查	1.竣工時，監造單位應提供於材料進場時承商提供查驗之出廠證明(一式3份)，報請學校審查。 2.主辦單位完成審查後，函文退還	

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					承、監造單位各一式1份文件資料。 3.主辦單位留存一份備查。	
5			◎	實驗報告存查	1.實驗取樣之項目施作前，監造單位應提供於材料實驗報告正、副本，報請學校審查。 2.主辦單位完成審查後，函文退還承、監造單位副本資料。 3.主辦單位留存正本備查，並同意該工項施作。	
6	◎			請款(憑證留校)	1.經費如為市府教育處資本門補助，學校於竣工報告表函送學校時，可進行工程款請款作業。 2.請款文件應包含自行收納款項統一收據(三聯單)、經費採購明細表、經費支用情形及撥款核計表、契約、竣工文件等，辦理請款。**(附件125)** 3.請撥金額應包含工程契約價金、設計監造費用、工程管理費(僅學校可使用部分)、空污費等所有金額。	

基隆市○○區○○國民小學

工程竣工報告表

工程名稱		契約編號	
工程地點			
契約金額			
本工程已於中華民國○○年○○月○○日全部竣工			
主辦機關		契約規定工期	
承包商		核定延長工期	
契約規定開工日		契約規定竣工日期	
核定開工日期		核定竣工日期	
實際開工日期		實際竣工日期	
備註			

提報單位 （○○工程有限公司）	監造單位 （○○建築師事務所）	主辦機關 基隆市○○國民小學	
（公司及負責人章）	（監造單位印章）	（主辦人員簽章）	
（工地負責人簽名及蓋章）	（監造人員簽章）	（機關首長或其授權人）	（主辦機關印章）

註：本表僅供參考，可由各機關或學校依實際工程性質及機關編制參酌調整之。

（機關全銜）

結算明細表

填表日期：　年　月　日 第　頁共　頁

案號及契約號		廠商名稱	
標的名稱及數量摘要		契約金額	

項次	項目名稱	說　明	單位	單價	契約		結算結果		增減金額		備註
					數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計											

機關內部承辦監工（造）單位主管及人員或承辦採購單位主管及人員　　機關首長或其授權人員

（簽章）

說明：一、依實做數量或自行購料僱工辦理者，結算驗收證明書應附本表。

二、本表所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

基隆市○○區○○國民小學

竣工查驗工作項目明細表

工程名稱：

廠商名稱：

填表日期：　　年　　月　　日

項次	工程項目	單位	查驗契約數量	竣工查驗結果		備註
				已完成	未完成	

承攬廠商：

廠商代表:

監造單位：

監造代表：

主辦機關：

業主代表：

基隆市○○區○○國民小學

工程竣工查驗紀錄

第一聯

工程名稱		契約編號	
工程地點		查驗日期	年　月　日
廠商名稱			
契約期限			
提報竣工日期			

竣工查驗/結果：

□經現場查現結果，現場契約工項已施作完成，詳閱竣工查驗工作項目明細表。

□缺失改善事項：(以下缺失事項應於____年____月____日改善完成並複驗

備註：

	查驗單位	職稱姓名	簽名		職稱姓名	簽名
查驗者				廠商		
		監造工程師				

基隆市地方教育發展基金補助(委辦)經費採購明細表

機關名稱：

計畫名稱：　　單位：新台幣元

計畫年度	採購項目	核定文號	核定金額	發包(採購)日期	得標廠商	得標金額	招　標　方　式
	○○國小○○○○○○工程						公開招標，委由基隆市政府採購中心代辦
	設計監造費						基隆市政府(教育處)113年度代理所屬學校暨體育場委託規劃設計監造技術服務案採購共同供應契約廠商
	空汙費						
	工程管理費						
	(學校工管費)1%						
	(教育處工管費)2%					－	依據鈞府112年11月3日基府教國貳字第1120253348號函示，屬教育處額度之工程管理費將不予撥付，本案不申請教育處工管費○○○元。
	二級品管費						
	合　　計		0			－	

申請單位:　　總務(採購)單位:　　會計單位：　　機關首長：

填表說明：

一、本表係屬資本門計畫，應為資本支出經費。

二、「採購項目」乙欄請依各單一發包採購案逐筆填寫。

三、一次發包，分次核撥之計畫項目，應逐次填寫。

四、計畫結餘款請循行政程序繳回本府教育處。

五、屬列官計畫者應依各計畫別分別填為，非屬列官計畫者則逐筆填為。

基隆市地方教育發展基金補助(委辦)經費支用情形及撥款核計表

機關名稱：

單位：新台幣元
百分比：取至小數點二位

計畫名稱：

計畫名稱	計畫期間	核定經費	請撥金額(得標金額+工程管理費)(A)	已撥金額(B)	累計實付數(C)	執行率%(D=C/B)	本次請撥金額(E)	截至本次已撥金額(F=B+E)	未付金額(G=A-F)	說明

業務(執行)單位:　　會計單位：　　校(園)長：

備註：

「核定經費」乙欄：涉有採購及未設有採購案件之計畫金額請填寫本欄。

「請撥金額」乙欄：涉有採購案件之計畫金額請填寫本欄。



驗 收 階 段

十一、驗收階段

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
1	◎			請派員單(初驗)	1.學校主辦單位於收到監造單位送審查之竣工資料之日起 30 日內辦理初驗。 2.辦理初驗前一週應填具請派員單**(附件 126)**,陳請校長派校內人員擔任初驗人員。	
2	◎			通知初驗	1.書面通知校長指派之初驗人員，於指定日期時間辦理初驗。 2.應主動連繫初驗官,並提供契約、結算明細表、竣工圖等資料。 3.初驗日期以初驗官為主，如因初驗官無法配合，依初驗官時間為主，再通知承、監造單位配合辦理。	
3	◎	◎	◎	初驗紀錄	1.初驗結果應詳實記錄，並請承、監造單位、初驗官、記錄者簽名**(附件 127)**。 2.如有缺失，初驗官應視缺失情形給予合理之改善天數。	
4	◎			紀錄發文	1.學校主辦單位應於初驗結束後，將書面紀錄以正式公文通知承、監造單位。**(附件 128)** 2.承、監造單位應依初驗官給予之天數內完成改善，並提供缺失改善前、中、後照片，經監造單位審查同意後，報請主辦單位擇期辦理複驗。 3.承、監造單位如未能於規定期限內完成改善(以公文收辦時間為準)，以逾期論，依實際天數裁罰逾期違金。	
5	◎	◎	◎	初驗複驗	1.初驗改善完成後，依監造單位提送之缺失改善審查結果函，經學校主辦單位審查後，報請初驗人員辦理複驗。 2.初驗人員依上次所見缺失進行複	

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					驗(不宜新增缺失)。	
6	◎			複驗發文	1.複驗結果以正式公文通知承、監造單位。 2.如有缺失仍需進行改善。	
7	◎	◎	◎	初驗合格	1.初驗經複驗通過，初驗紀錄應填寫「同意驗收」。 2.初驗合格後 20 日內需辦理正式驗收。	
8	◎			請派員單(正驗)	1.初驗合格後，學校主辦單位應依據「基隆市政府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」所列級距及權責，填具正式驗收請派員單**(附件 129)**、**(附件 130)**，簽會會計主任後，陳請校長核派正驗人員，辦理正式驗收。 2.依據基隆市政府 114 年 5 月 2 日基府教國貳字第 1140209720 號函**(附件 131)**:「為確保驗收品質，本府所屬學校經辦採購案件驗收作業時，除依採購法施行細則第 91 條第 1 項第 3 款規定責成設計、監造單位會同協驗外，並依下列方式辦理： (1)公告金額（150 萬）以上涉專業性採購案件（如：資訊、電改、消防...），應再聘請專業機構人員(如:電機技師公會、消防設備師公會...)會同協驗。 (2)500 萬以上工程採購案件，應再聘請專業機構人員(如:建築師公會、土木技師公會...)會同協驗。 (3)上述金額以下採購案件，請學校自行評估案件難易度，視需求決定是否再聘請專業機構人員協驗。」	

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					2.陳報派驗單日期與驗收日期應提早一週以上，方便主驗官準備。	
9	◎			通知正驗	1.驗收日期以主驗官為主，如因主驗官無法配合派員單時間，以主驗官時間為主，再通知承、監造單位、會計主任配合辦理。 2.應主動連繫主驗官,並提供契約、結算明細表、竣工圖等資料。 3.連絡監驗、會驗人員驗收時間，並主動協助解決交通問題。 4.正驗時間地點建議以正式函文通知承、監造雙方，如廠商為營業公司，一併通知專任工程人員到場。**(附件 132)**	
10	◎	◎	◎	正驗紀錄	1.驗收前主動提醒主驗人員，對於驗收缺失應以一次告知廠商為原則。 2.請正驗人員可參考「基隆市政府所屬學校公共工程驗收作業補充說明」**(附件 133)**及「驗收項目參考一覽表」**(附件 134)**正驗結果應詳實記錄,並請承、監造單位、主驗官、會驗、監驗人員、記錄者簽名。 3.如有缺失，主驗官應視缺失情形給予合理之改善天數。	
11	◎	◎	◎	紀錄發文	1.學校主辦單位應於正驗結束後，將書面紀錄以正式公文通知承、監造單位。**(附件 135)** 2.承、監造單位應依主驗官給予之天數內完成改善，並提供缺失改善前、中、後照片，經監造單位審查同意後，報請主辦單位擇期辦理複驗。 3.承、監造單位如未能於規定期限內完成改善(以公文收辦時間為準)，以逾期論，依實際天數裁罰	

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					逾期違金。	
12	◎			正驗複驗	1.正驗改善完成後，依監造單位提送之缺失改善函，經學校主辦單位審查後,報請主驗官辦理複驗。 2.主驗官依上次所見缺失進行複驗(不宜新增缺失)。	
13	◎			複驗發文	1.複驗結果以正式公文通知承、監造單位。 2.如有缺失仍需進行改善。	
14	◎	◎	◎	正驗合格	1.驗收結果如有部分減價收受部分，應依契約規定扣罰，處以懲罰性違約金。 2.扣罰金額除該工項外，應連帶調整間接服務費用(含保險、稅捐、設計監造服務費、工管費…等)一併計入。 3.扣罰金額請監造單位先行核算，陳請學校主辦單位審核，審核無誤後需簽請校長核可後函文正式扣罰。 4.正驗經複驗通過，驗收紀錄應填寫「同意驗收」。	
16	◎			結算驗收證明書	1.驗收合格15日內,學校主辦單位應填具結算驗收證明書**(工程~附件136～137)**、**(財物~附件138)**、**(勞務附件139)**,並請主驗官、監驗人員、校長及承辦人員核章,並加蓋學校關防。 2.結算驗收證明書請仔細填寫，不得修改,如有繕寫錯誤,需重新填寫、核章。	

基隆市政府所屬各機關學校採購案請派員主持暨監辦單

採購名稱：　　採購案

開決標或驗收：□開標（□資格審查；□議價/議約）
□驗收（□實地監視；□書面審核）
（□全部驗收；□部分驗收；□分批驗收，第____次）

日期：____年____月____日　　上/下午___時___分正

地點：

附送參考資料：

採購金額：新台幣_____元（本次驗收金額：新台幣_____元）

經費來源：

奉准日期及文號：

本單位辦理本採購案，業已簽奉核准，
恭 請
派員主持□開標/議價 ■初驗 □驗收（■實地監視；□書面審核）
謹　　呈

校　　長

經辦人：　　總務主任：

主管監辦(驗)單　位	會計室主任 □由本人實地監辦 □依「本府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法第 3 條第 1 項第____款」不派員監辦 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條第 1 項第____款」不派員監辦	批　示	派　　初驗
附　註	本單正本核派後送回經辦單位，另影印 2 份，一份送主計處，一份送核派主持人員或主驗人員，影本並請加註與正本相符。		

（機關全銜） 初驗紀錄 □全部/□部分

時間： 年 月 日 午 時 分 地點：

案號及契約號		廠商名稱	
標的名稱及數量摘要		驗收批次	
採購金額	□未達公告金額□公告金額以上未達查核金額□查核金額以上未達巨額□巨額		
履約期限			
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	□逾期 □未逾期
契約金額		契約變更或加減價次數	

[初驗經過]：

[初驗結果]：

□ 與契約、圖說、貨樣規定相符。

□ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄		（簽章）	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章			

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送○○年○○月○○日「○○○○○○工程」初驗紀錄乙份，請查照。

說明：

一、依○○年○○月○○日驗收紀錄辦理。

二、本案已完成第一次初驗，並於當日經承、監造雙方確認內容用印，請承、監造單位依紀錄內容辦理，於7天內完成改善，並檢附改善前、中、後照片或提出書面說明，經監造單位審查合格後，將缺失辦理情形函覆本校，以利擇期辦理複驗。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

(機關名稱)採購案請派員主持暨監辦單

113.10

採購名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿採購案

開標或驗收：□開標（□資格審查；□議價/議約）
□驗收（□實地監視；□書面審核）
（□全部驗收；□部分驗收；□分批驗收，第＿＿次）

日期：＿＿年＿＿月＿＿日，上/下午＿＿時＿＿分　（如係驗收，時間不確定請先空白）

地點：

附送參考資料：

採購金額：新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元（本次驗收金額：新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元）

經費來源：

奉准日期及文號：

本採購案，業於＿＿年＿＿月＿＿日簽奉核准，請派員主持。

敬陳

機關首長

承辦單位：

監辦(驗)單位	批示
政風處(室) □擬請 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 監辦。 □依「本府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法第 3 條第 2 項」擬不派員監辦。 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條第 1 項第＿＿款」擬不派員監辦。 主計處(室) □擬請 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 監辦。 □依「本府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法第 3 條第 1 項第＿＿款」擬不派員監辦。 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條第 1 項第＿＿款」擬不派員監辦。	請　　主持(驗) 並請　□政風處(室)　　派員監辦 □主計處(室) （驗收案主驗人時間如有不便，請採購單位逕洽主驗人調整）

附　註	本單正本核派後送回經辦單位，另影印 3 份，一份送主計處，一份送政風處，一份送核派主持人員或主驗人員，影本並請加註與正本相符。

(所屬機關學校名稱)採購案請派員主持暨（含上級）監辦單

113.10

採購名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿採購案

開決標或驗收：□開標（□資格審查；□議價/議約）
□驗收（□實地監視；□書面審核）
（□全部驗收；□部分驗收；□分批驗收，第＿＿次）

日期：＿＿年＿＿月＿＿日，上/下午＿＿時＿＿分　（如係驗收，時間不確定請先空白）

地點：

附送參考資料：

採購金額：新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元（本次驗收金額：新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元）

經費來源：

奉准日期及文號：

本案為 查核金額以上未達巨額 / 巨額金額 ， 勞務 / 財物 / 工程 採購案，陳請鈞長派員主持；另就政府採購法第 12 條規定上級監辦部分，敬陳市府核派。

承辦單位：

敬會

監辦單位：

上級監辦(驗)單位	所屬機關學校首長批示
政風處 一、上級監辦部分， □請＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 監辦。 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 5 條第 1 項第＿＿＿款不派員監辦。 二、機關監辦部分，則請該局(處/校)有關單位自行依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」等規定辦理。 主計處 一、上級監辦部分， □請＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 監辦。 □依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 5 條第 1 項第＿＿＿款不派員監辦。 二、機關監辦部分，則請該局(處/校)會計單位自行依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」等規定辦理。	請　　主持(驗) 請　　派員監辦 (驗收案主驗人時間如有不便，請採購單位逕洽主驗人調整)

附　註	一、所屬機關學校於內部陳核後並批示主持或主驗人後，再陳報上級指派監驗。 二、本單正本核派後送回經辦單位，另影印 3 份，一份送主計處，一份送政風處，一份送核派主持人員或主驗人員，影本並請加註與正本相符。

~~基隆市政府所屬機關學校~~

(請填上所屬機關學校名稱)採購案請派員主持暨（上級）監辦單

填寫範例　　113.10

採購名稱：114 年活動中心改善工程(範例)採購案

開標或驗收：□開標（□資格審查；□議價/議約）
∨驗收（∨實地監視；□書面審核）
（□全部驗收；□部分驗收；□分批驗收，第____次）

日期：____年____月____日，上/下午____時____分　（如係驗收，時間不確定請先空白）

地點：

附送參考資料：

採購金額：新台幣_____元）

經費來源：

奉准日期及文號：

依政府採購法第 12 條，機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應…報請上級機關派員監辦，是以僅於**採購金額達查核（或巨額）金額**，始適用本單。

本案為 查核金額以上未達巨額 / 巨額金額 ， 勞務 / 財物 / 工程 採購案，陳請鈞長派員主持；另就政府採購法第 12 條規定上級監辦部分，敬陳市府核派。

承辦單位：總務主任王○○　　單位主管：校長陳○○

敬會

監辦單位：會計主任葉○○

可評估實需，自行增列上級主管單位

Step 2：報上級(參採購法第 9 條上級機關「指辦理採購機關直屬之上一級機關」之定義)主會計及有關單位監辦。

Step 1：內部陳核，並批示主持或主驗人

上級監辦(驗)單位	所屬機關學校首長批示
政風處 一、上級監辦部分， □請 _____ 監辦。 ∨依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 5 條第 1 項第____款不派員監辦。 二、機關監辦部分，則請該局(處/校)有關單位自行依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」等規定辦理。 科長○○○　處長○○○ 主計處 一、上級監辦部分， □請 _____ 監辦。 ∨依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 5 條第 1 項第_____款不派員監辦。 二、機關監辦部分，則請該局(處/校)會計單位自行依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」等規定辦理。 科長○○○　處長○○○	請　學務主任李○○ ／校長陳○○　（範例）　主持(驗) 請　會計主任　派員監辦 校長陳○○ 08/01　11:00 (驗收案主驗人時間如有不便，請採購單位逕洽主驗人調整)

附　註	一、所屬機關學校於內部陳核並批示主持或主驗人後，再陳報上級指派監驗。 二、於本單正本核派後送回經辦單位，另影印 3 份，一份送主計處，一份送政風處，一份送核派主持人員或主驗人員，影本並請加註與正本相符。

檔　　號：
保存年限：

基隆市政府 函

地址：202201基隆市中正區義一路1號
承辦人：呂立偉
電話：02-24301505 分機232
電子信箱：liwei@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市信義區深澳國民小學

發文日期： 中華民國114年5月2日
發文字號：基府教國貳字第1140209720號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：(2650934_11424P006807_1140209720_114D2028276-01.PDF、2650934_11424P006807_1140209720_114D2028277-01.doc、2650934_11424P006807_1140209720_114D2028278-01.doc 、 2650934_11424P006807_1140209720_114D2028279-01.docx、2650934_11424P006807_1140209720_114D2028280-01.docx)

主旨：有關本府所屬學校辦理採購案件驗收原則，詳如說明，請查照。

說明：

一、「本府及所屬機關學校採購業務權責劃分彙總表」業經本府（政風處）113年6月4日修正函頒，請學校於辦理驗收作業時，依本府113年10月7日基府稽核壹字第1130240423號函辦理。

二、為確保驗收品質，本府所屬學校經辦採購案件驗收作業時，除依採購法施行細則第91條第1項第3款規定責成設計、監造單位會同協驗外，並依下列方式辦理：

(一)公告金額（150萬）以上涉專業性採購案件（如：資訊、電改、消防.....），應再聘請專業機構人員(如:電機技師公會、消防設備師公會.....)會同協驗。

(二)500萬以上工程採購案件，應再聘請專業機構人員(如:建築師公會、土木技師公會.....)會同協驗。

上述金額以下採購案件，請學校自行評估案件難易度，視需求決定是否再聘請專業機構人員協驗。

三、隨文檢附「基隆市政府所屬學校公共工程驗收作業補充說

總務處　114/05/02
1140102122

明」、「驗收項目參考一覽表」，供學校據以辦理驗收作業。

正本：本府所屬學校

副本：本府政風處、綜合發展處法制科、教育處課程教學科、特殊教育科、終身教育科、體育保健科、學前暨選聘科、國民教育科(均含附件)

電子公文交換章 2025/05/02 10:40:53

裝

訂

線

總務處 114/05/02

1140102122

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　開會通知單

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

開會事由：「○○○○○○工程」正式驗收（第一次）。
開會時間：中華民國○○○年○○月○○日（星期○）○午○○時○○分。
開會地點：本校○○室
主持人：機關首長指派之主驗人員
聯絡人及電話：○○○總務主任 24000000 分機30

出席者：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
訂
列席者：
副本：本校總務處

備註：

一、請承商之專任工程人員到場。

二、監造人員需到場協驗。

（校戳）

線

基隆市政府所屬學校公共工程驗收作業補充說明

114.05.02 基府教國貳字第 1140209720 號

一、學校辦理公共工程（以下簡稱工程）驗收作業，係依照政府採購法（以下簡稱本法）及施行細則（以下簡稱細則）第五章驗收規定辦理。

二、學校辦理驗收前；應依工程類別注意下列事項(契約無規定則免)：

（一）工程範圍內環境應徹底清理，玻璃應擦拭乾淨，施工機具器材、殘料、剩餘土石方、營建廢棄物等均應運離工地。

（二）各項品質管理文件、試（檢）驗報告、施工階段照片及竣工圖表，應彙整齊全，以備查驗。

（三）施工期間暫時遷移之都市計劃樁及其他設施，應予以回復。

（四）施工期間損及公共設施，應予以修復。

（五）下水道及側溝之淤積物、模板或支撐等，應徹底清除。

（六）妨礙公共設施、交通安全之桿線，應妥為處理。

（七）完成之工程實體應予清理乾淨，附屬設備均完善齊備。

（八）臨時拌合廠及施工有關之臨時設施均應拆除完畢，並回復原狀。

（九）辦理接水接電。

（十）辦理動力部份之試車、設備功能測驗、系統試轉及關連系統整合測試。

(十一)消防及危險性設備等設施，應按目的事業主管機關規定辦理檢查。

(十二)辦理室內裝修、使用執照(含變更)申請。

(十三)竣工銘牌應依規定製作及安裝完成。

三、驗收人員之權責劃分如下：

（一）主驗人員：由機關指派適當人員主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置；辦理該採購案件最基層之承辦人員不得主持驗收。

（二）監驗人員：由機關主（會）計及有關單位派員擔任；其工作事項為監視驗收程序，其監視不包括規格、商業條款、驗收方法等採購之實質或技術事項。

（三）會驗人員：由接管或使用機關（單位）派員，會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。

（四）協驗人員：為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員，其工作事項為協助辦理驗收有關作業。

四、為確保驗收品質，本府所屬學校經辦採購案件驗收作業時，除依採購法施行細則第 91 條第 1 項第 3 款規定責成設計、監造單位會同協驗外，並依下列方式辦理：

(一)公告金額(150 萬)以上涉專業性採購案件(如:資訊、電改、消防.....)，應再聘請專業機構人員(如:電機技師公會、消防設備師公會.....)會同協驗。

(二)500 萬以上工程採購案件，應再聘請專業機構人員(如:建築師公會、土木技師公會.....)會同協驗。

上述金額以下採購案件，請學校自行評估案件難易度，視需求決定是否再聘請專業機構人員協驗。

五、承攬廠商為綜合營造業、專業營造業及土木包工業者，依營造業法第 41 條：「1.工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。2.未依前項規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予勘驗、查驗或驗收。」；第 61 條:「1.營造業專任工程人員違反第三十四條、第三十五條第一款至第七款規定之一、第四十一條第一項規定或違反各該技師公會章程，按其情節輕重，予以警告或二個月以上二年以下停止執行營造業業務之處分；其停業期間，並不得依技師法或建築師法執行相關業務。第六十六條第四項之技師有違反各公會之章程情節重大者，亦同。2.營造業負責人明知所置專任工程人員有違反第三十四條第一項或第四十一條第一項規定情事，未通知其辭任、未予以解任或未使其在場者，予以該營造業三個月以上一年以下停業處分。3.第六十六條第四項受委託執行綜理施工管理簽章之技師，違反第三十五條第一款至第七款規定之一，或未加入公會，或受理委託簽章後未逐案向工程所在地之直轄市或縣(市)主管機關報備登錄者，予以警告或二個月以上二年以下停止執行營造業業務之處分；其停業期間，並不得依技師法執行相關業務。4.營造業專任工程人員或受委託執行綜理施工管理簽章之技師於五年內受警告處分三次者，予以二個月以上二年以下停止執行營造業業務之處分；其停業期間，並不得依技師法執行相關業務。」；第 62 條:「1.營造業工地主任違反第三十條第二項、第三十一條第五項、第三十二條第一項第一款至第五款或第四十一條第一項規定之一者，按其情節輕重，予以警告或三個月以上一年以下停止執行營造業工地主任業務之處分。2.營造業工地主任經依前項規定受警告處分三次者，予以三個月以上一年以下停止執行營造業工地主任業務之處分；受停止執行營造業工地主任業務處分期間累計滿三年者，廢止其工地主任執業證。3.前項工地主任執業證自廢止之日起五年內，其工地主任不得重新申請執業證。」；第 63 條:「土木包工業負責人違反第三十六條規定者，按其情節輕重，予以該土木包工業三個月以上二年以下停業處分。」辦理。

六、驗收時，主驗人員應抽查驗核有關文件、紀錄、資料是否與契約規定相符，手續是否完備；如有不符或不全者，應要求監造單位或廠商澄清或補正。

七、驗收時除辦理書面查驗外，在現場查驗時，應以契約及竣工圖說為依據，除依契約規定檢驗外，在時間、環境及可行範圍內，得抽核其數據、檢核其品質及功能。驗收查驗項目除外表尺寸、位置可丈量查驗者外，應就主要工程項目抽驗。其抽驗項目參考如下(契約無規定則免)：

（一）建築類：1.建築物外圍長、寬、高及各主要結構體之尺寸、基地地面之

高程、各樓層高度及總高度。

2. 建築物內外環境之整理。

3. 建築物內部，門窗、廚櫃、盥洗設備、機電房、地坪、樓梯間、管道間、天花板、屋頂等項設施及內外裝修之尺寸與規格。

（二）設備類：除一般設備外尚需包含發電機、變壓器、斷路器、電力容電器、配電盤、蓄電池、電動機、昇降機、火警受信總機、鍋爐、泵、空壓機冰水主機、空調箱、冷卻塔、熱交換器、送風機、電話交換機、播音機等，均應合乎設計或審定規範，並按製造廠之安裝說明書及有關規定組合安裝。

（三）管線及衛生消防器具：管路電線及一般器具，包含出線匣、燈具、安定器、燈泡、插座、開關箱、無熔絲開關、壁開關、電磁開關、線路、浴缸、馬桶、面盆、清潔口、地板落水、消防送水口、撒水頭、水鐘消防箱、水龍頭、火警感知器、消防廣播系統、喇叭及其他等，均應合乎設計規格與尺寸，並遵守有關法規章則施工說明書及設計詳圖施工。

（四）土木類：道路路面、各結構物（如排水溝、擋土牆、駁崁、緣石、護坡、集水井、箱涵、管道等）或附屬設備（如清掃孔、陰井孔、人手孔蓋、標線、警示標誌、反光導標、路燈、洩排水孔等）之長、寬、高（或深度及厚度）之尺寸、規格、位置、數量及品質等，原底（基）層、路床挖除深度是否足夠，碎石級配層及瀝青面層有無依契約規定分層舖築，碎石級配料及瀝青混合料之分析、厚度檢查、壓密度試驗與瀝青含量等是否符合規定。

（五）其他契約或規範另有約定者依其約定，如有變更設計之項目應列入抽驗之重點。

（六）驗收人員依職責認定必需查驗項目。

（七）其他請參考驗收項目一覽表，主驗人員得視工程規模、性質及需求擇項目抽驗之。

八、工程隱蔽部份，除查核施工期間之試（檢）驗報告或紀錄外，必要時實行拆驗、化驗或使用儀器查驗。

九、初驗或驗收時，若涉及里週邊環境之復原工作及廢棄物之清理事項，學校應本權責洽請當地區公所及里長參與，惟不得涉及主辦單位之驗收程序之合法性。

十、其餘有關未盡事宜，均依照本法第七十一條至七十三條之一及細則第九十條至一百零一條規定辦理。

十一、財物及勞務驗收得準用之。

驗 收 項 目 參 考 一 覽 表	
一、基地配置及高程	二、各部尺寸
1.建築物之位置。 2.排水溝、排水暗管基本測度、流水坡度、最深深度及長度、水流暢通否、陰井位置、尺寸。 3.地面高程。 4.各樓層高度及總高度。 5.建築物各部高程。	1.建築物外圍長、寬。 2.樑柱尺寸。 3.柱心間距。 4.內外牆寬度及位置。 5.樓梯、平台、走廊及通道之淨寬。 6.雨庇、屋簷、窗台及主要結構體外露斷面尺寸。 7.樓梯扶手、欄杆尺寸。階梯及止滑條之 尺寸、規格。
三、裝修工程	四、門窗工程
1.建築物外牆材料之尺寸、規格及施工方式。 2.建築物地坪材料之尺寸、規格及施工方式。 3.不同地坪材料交接處之收頭。 4.內牆、隔間牆(含踢腳板)、櫥櫃、裝璜等用料及五金。 5.帷幕牆之防火隔音處理。 6.天花板明架系統之防鏽處理。 7.天花板之鑲板材料尺寸、規格。 8.盥洗室搗擺、天花板(含維修口、通風口)之用料、五金及收邊處理。 9.盥洗室、陽台、外走廊等地板之洩水坡度。	1.門窗之位置、尺寸、規格及材料。 2.鋁門窗者應查對其出廠證明或其他試驗報告。 3.門鎖、鉸鏈、門弓器等五金材料廠牌、型號、規格。 4.各部分玻璃厚度、規格。
五、給排水工程	六、電氣設備工程
1.查對配管有無試水壓合格紀錄表。 2.接水、接電有無經過自來水公司及電力公司查驗合格。 3.水管、配管管徑、材料及各項門閥、泵。 4.外露管路之支撐。 5.存水彎、清潔口及排氣管之位置、構造。 6.排水管、落水管出水口高度高於排水溝排水水位之上。	1.變壓器、油斷器及無熔絲開關等規格、容量及特性。 2.發電機、鍋爐等廠牌、規格、型號及特性等。 3.電線、電纜之線徑、廠牌、規格等。 4.配電盤、開關箱之裝配及配置。 5.燈具型號、開關及插座。 6.緊急照明設備規格、位置及數量。 7.避雷設備之突針、支持棒、導線之規格，數量及施工方式。

7.抽水機、馬達等規格、型號及特性等。 8.盥洗室等衛生設備(含瓷製品、五金配件)、廚具之廠牌、型號。	8.昇降機、電扶梯及其附件之尺寸、規格及收頭處理。
七、消防工程	八、空調工程
1.消防設施自動灑水、偵煙器、警報器、消防送水口等之規格性能是否符合，有無經過消防單位查驗。 2.緊急廣播系統擴音機、送話器、配線及揚聲器之規格、型號及數量是否符合，有無經過消防單位查驗。 3.檢查是否符合國家標準之證明或經中央消防主管機關審核認可之文件。	1.主機、冷風機之廠牌、型號、噸位等規格及安裝、防震處理。 2.風管、配管之尺寸及包敷情形。 3.出風口、回風口之位置、數量及材料規格。 4.風量、溫度、濕度及效能性之測試報告。 5.噪音、震動及其他性能上之測試。 6.冷卻水塔位置、規格、數量等。
九、其他	十、技術服務
1.屋頂防水處理、伸縮縫規格、隔熱磚尺寸、規格及施工方式。 2.屋頂落水頭大小及排水邊溝高度。 3.屋頂、女兒牆、機械室、機電房、受電室、水箱、水箱蓋、鐵爬梯、防火門、人孔蓋、管道間及修護口等尺寸、規格。 4.採光罩之規格、施工方式。 5.停車空間及出入口之設施。	1.確認各階段審查會議書面紀錄是否審查通過。 2.監造成果報告書或依契約提送之相關成果報告書數量及是否於期限內提送。

註: 驗收項目應以契約及竣工圖說為依據，契約無規定則免。

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送○○年○○月○○日「○○○○○○工程」初驗紀錄乙份，請查照。

說明：

一、依○○年○○月○○日驗收紀錄辦理。

二、本案已完成第一次初驗，並於當日經承、監造雙方確認內容用印，請承、監造單位依紀錄內容辦理，於7天內完成改善，並檢附改善前、中、後照片或提出書面說明，經監造單位審查合格後，將缺失辦理情形函覆本校，以利擇期辦理複驗。

正本：○○○○有限公司、○○○建築師事務所
副本：本校總務處

（校長）

（機關全銜）　　工程結算驗收證明書

填發日期：　年　月　日　　發文字號：　字第　號

<table>
<tr><td colspan="2">案號及契約號</td><td colspan="2"></td><td>廠商名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">標的名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">採購金額</td><td colspan="6">□未達公告金額 □公告金額以上未達查核金額 □查核金額以上未達巨額 □巨額</td></tr>
<tr><td colspan="2">履約期限</td><td></td><td>履約地點</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">開工日期</td><td></td><td>預定竣工日期</td><td></td><td>不(免)計入工期天數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">實際竣工日期</td><td></td><td>開始驗收日期</td><td></td><td>驗收完畢/驗收合格日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">履約逾期總天數</td><td></td><td>不計違約金天數</td><td></td><td>應計違約金天數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">逾期違約金</td><td colspan="2"></td><td>其他違約金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">增減價款</td><td>次別
類別</td><td colspan="2">第 1 次</td><td colspan="2">第 2 次</td><td colspan="2" rowspan="2">合　計</td></tr>
<tr><td>金　額</td><td>簽准日期或核准文號</td><td>金　額</td><td>簽准日期或核准文號</td></tr>
<tr><td>增加金額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>減少金額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">驗收扣款</td><td colspan="6">（不包括逾期違約金及其他違約金）</td></tr>
<tr><td colspan="2">結算總價
（金額中文大寫）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>驗收意見</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>承辦單位主管及人員簽章</td><td>本機關監驗人員簽章</td><td>上級機關監驗人員簽章
或授權自辦文號</td><td>主驗人員簽章</td><td colspan="4" rowspan="2">（機關印信）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（未達查核金額者免）</td><td></td></tr>
</table>

備註：

1、本證明書(含本頁及(工程主要內容)頁)已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。

2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。

3、本證明書作業及填報方式，詳如「『工程結算驗收證明書』作業流程及填報說明」。

4、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。

5、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後，每頁加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

（機關全銜）　　工程結算驗收證明書(工程主要內容)

填發日期：　　年　　月　　日　　發文字號：字第　　號

<table>
<tr><td colspan="2">標的名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工程概述</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工程主要工項內容及實作數量</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">工地工程人員</td><td>工地主任（負責人）</td><td></td><td rowspan="4">工程相關管理單位</td><td>專案管理單位</td><td></td></tr>
<tr><td>專任工程人員</td><td></td><td>規劃單位</td><td></td></tr>
<tr><td>品管人員</td><td></td><td>設計單位</td><td></td></tr>
<tr><td>勞安衛人員</td><td></td><td>監造單位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">備註</td><td colspan="4">分包部分情形詳次頁（可免填，得標廠商有報備分包情形及提供佐證資料者方填寫併附）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（機關印信）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

分包部分

分包廠商名稱 （註2）	分包工作主要工項內容及實作數量	分包項目結算金額 （註3）

註：

1、本頁是否填列分包部分資料，由得標廠商決定；其經得標廠商同意於本頁填列分包部分資料者，結算驗收證明書並副知該等分包廠商。

2、所列分包廠商名稱須為已報備於機關者。

3、所列分包項目結算金額，係以機關與得標廠商間之契約金額（單價）計算，非得標廠商與分包廠商間之契約金額。

「工程結算驗收證明書」作業流程及填報說明

行政院公共工程委員會(下稱工程會)修正「工程結算驗收證明書」格式，作為機關核發廠商之公共工程完工證明；除擴充內容外，並調整作業流程及提供填報說明供機關參考。說明如下：

一、作業流程

(一)工程竣工後，由廠商準備「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及「備註」欄位所需之資料，並於驗收完畢日前提報監造單位審查及副知主辦機關。

(二)監造單位收到資料後，於2日內完成審查；若有錯誤，退還廠商修正（以1次為原則），廠商應於2日內修正完畢並再送監造單位審查。

(三)監造單位審查通過後，將資料送主辦機關辦理審核作業。

(四)主辦機關收到資料後，於2日內審核完畢；如有錯誤，退還廠商修正（以1次為原則）並副知監造單位。廠商應於2日內修正完畢並循序再依第(二)、(三)項流程辦理。

(五)主辦機關審核資料通過後，於政府採購法施行細則第101條第2項規定期限內完成下列事項：

1.將資料登錄於工程會「公共工程標案管理系統」（下稱系統）之該工程標案「結算驗收證明2」表單內，並列印登錄完成之網頁資料。

2.依式填寫「工程結算驗收證明書」，其中「(工程主要內容)」頁之內容，應與前開登錄系統之網頁資料一致。

3.將列印網頁資料，併同填寫完畢之「工程結算驗收證明書」循公文流程陳核。

4.「工程結算驗收證明書」奉核後加蓋機關印信，再行核發廠商；前述之列印登錄網頁資料則歸檔備查。

(六)若**廠商無意願提報(截至驗收完畢日當日止，廠商仍未將資料送監造單位者，視同無意願)**，由主辦機關逕依驗收完畢之工程內容撰寫「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及

「備註」欄位之資料，再依前述第(五)項流程辦理。

(七)作業流程圖(詳附件 1)。整體作業期程由主辦機關控管，並應注意政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定。

(八)廠商於收到機關核發之「工程結算驗收證明書」後，如爾後因需要另行向機關申請完工證明者，得自行向機關提出申請，格式不拘。機關應核實發予證明，不得拒絕。

二、填報說明

(一)「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。

(二)「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。

(三)「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。

(四)「(工程主要內容)」頁各欄位之填報內容，應以已結算驗收完畢之實質工程內容為準。逐項說明如下：

1.「工程概述」一條列簡述下列項目：

(1)工程內容及範圍。

(2)有主要構造物者，其數量、型式、種類、規格、尺寸、主要工法、用途、材料等(應具體量化)。

(3)其他相關之說明事項。

(4)建議可依招標文件內容，或核定之施工計畫書內之「工程概述」章節內容，再依實際完成之情形調整修正。

2.「工程主要工項內容及實作數量」依下列原則，條列簡述：

(1)分項說明：可就構造物之結構分類進行描述(如橋梁工程之上部及下部結構)。不易依構造物分類者，依契約內之主要分項工程為基準，分別進行說明。

(2)描述內容：針對各分項，描述內容包括其數量、型式、種類規格、尺寸、主要工法、用途、材料等，以能充分揭露該工程資訊為原則。另必要時得說明該分項之實作金額。

(3)特殊採購：符合特殊採購之工項，以獨立項目正面表列說明，並應描述所使用之特殊工法、技術，或規格尺寸等。

(4)其他與主要工項有關之說明事項。

3.「**工地工程人員」各分項欄位**－以[人名]+[於該工程在職起迄日期]方式填報；竣工時在職者，於其後註明「(竣工)」；無者則填「無」。

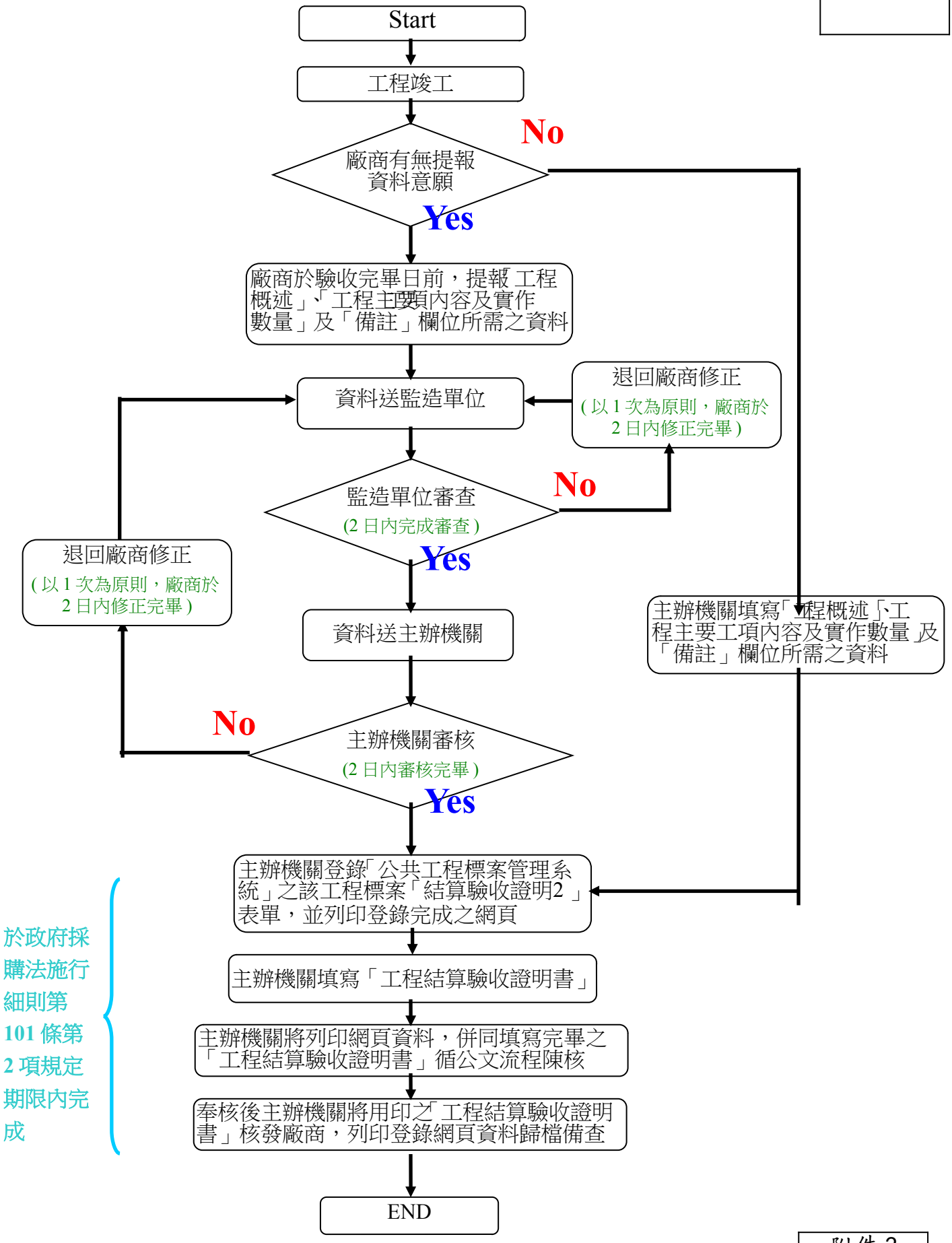
4.「**工程相關管理單位」各分項欄位**－以勞務契約委外辦理者，請填報公司或單位全名；屬機關自辦者，請填報執行機關或單位全銜；無者則填「無」。

5.「**備註**」－填寫工程主要使用用途、重要特色(例如：符合綠建築標準)或其他註記事項。

(五)使用文字應僅作客觀具體、定性定量之描述，不使用有主觀說明之語詞(如績效優良、品質良好…等)。所有名詞均採中文，必要時加註外文。

(六)工程種類繁多，針對9類型工程，另列出建議填報項目(詳附件2)供參考；若尚有其他特殊項目，可視需求及工程實際內容依實填寫。

附件 1



「工程結算驗收證明書」作業流程圖

附件 2

註：政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定：「前項結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。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。」

9類型工程對「工程結算驗收證明書(工程主要內容)」之「工程概述」及「工程主要工項內容及數量」欄位建議填報內容一覽表

類別	工程概述	工程主要工項內容及數量
道路工程	1. 道路使用類別(公路、市區道路、農路、部落聯絡道路、水防道路、林道、村里道路) 2. 路面材料(瀝青混凝土路面、混凝土路面) 3. 道路長度或里程數 4. 道路型式(幾車道) 5. 新闢道路、拓寬道路或道路養護工程	**1. 道路尺寸**：寬度（m）、長度（ m）、厚度（cm） **2. 路基改善**：寬度（m）、長度（ m）、厚度（cm） **3. 土方工程**：挖方(m3)、填方(m3) **4. 邊坡工程**： （1） 護坡：高度(m)、長度(m)，面積(m2) （2） 駁坎：高度(m)、長度(m)，面積(m2) （3） 植生：高度(m)、長度(m)，面積(m2) **5. 排水設施**： （1） 管涵：直徑(m)，長度(m) （2） 箱涵：斷面尺寸(m)，長度(m) （3） 其他排水設施(含地面及地下)：直徑(m)或斷面尺寸(m)、長度(m)。
橋梁工程	1. 設置用途(陸橋、跨河橋、棧橋、捷運、其他) 2. 構成材料(鋼、木、鋼筋混凝土、磚、石、預力混凝土、其他) 3. 形狀(直橋、曲線橋、斜橋、其他) 4. 交通需求(固定式橋、活動橋) 5. 結構形狀(版橋、梁橋、箱型梁橋、拱橋、構架橋、懸索橋(吊橋、斜張橋、脊背橋)、其他) 6. 結構型式(簡支型橋、連續型橋、	**1. 上部結構**： （1） 橋梁全長(m)、寬度(m)、面積(m2) （2） 跨徑(m)、最大跨徑(m) （3） 橋梁淨寬(m) （4） 連續型橋之一單元連續孔數(孔)、長度（即伸縮縫間距）(m)、單元數量 **2. 下部結構**： （1） 橋墩(座)，墩柱高度(m) （2） 橋台(座)，橋台軀體高(m) **3. 下部結構基礎**： (1) 打擊樁：樁長(m)、樁徑(m)、斜樁長(m) (2) 鑽探樁：樁長(m)、樁徑(m)、斜樁長(m) (3) 其他型式基樁及尺寸(m) (4) 沈箱：單座沈箱長度(m)、直徑(m)、合計沈箱長度(m) (5) 井式基礎：單座井式基礎長度(m)、直徑(m)、合計井式基礎長度(m)

類別	工程概述	工程主要工項內容及數量
	鋼架橋) 7. 使用特性(永久性、半永久性、臨時性) 8. 使用用途(道路橋、鐵路橋、水道橋、自行車道橋(慢車道專用橋)、人行橋、其他) 9. 施工方法(支撐先進、懸臂、節塊推進、預鑄節塊吊裝、場撐逐跨、場撐就地澆築、預力I型樑、預力U型樑) 10. 橋梁總體尺寸(總長度、寬度) 11. 鋼構橋之聯結方式(銷釘、焊接、螺栓)	（6） 其他型式基礎、尺寸(m) 4. **伸縮縫**(道)、伸縮量(cm) 5. **支承**：種類、型式、數量(處) 6. **防震設施或防落裝置**：止震塊數量(處)、防落拉桿數量(處)。
隧道工程	1. 隧道數量及規模(單孔長度、總長度、淨寬、開挖直徑、開挖高度、斷面積、車道數) 2. 功能類別(交通(鐵路、公路、捷運)、輸氣、輸水、輸油隧道) 3. 隧道類別(軟土隧道、山岳隧道（或岩石隧道）、明挖覆蓋隧道（或明隧道）) 4. 結構型式(預鑄（混凝土、鋼製	1. **隧道開挖總量**(m3) **2. 隧道支撐：** （1） 噴凝土/鋼纖噴凝土總量(m3) （2） 岩栓總量(m) （3） 鋼支保總量(m) **3. 隧道襯砌：** （1） 混凝土總量(T) （2） 鋼筋總量(T) 4. **隧道探查鑽探總量**(m) 5. **水泥灌漿總量**(包) 6. **化學灌漿**(註明類別、kg) 7. **零星工程及其他**。

類別	工程概述	工程主要工項內容及數量
	品）環片結構、場鑄混凝土結構） 5. 開挖工法(NATM、鑽炸工法、潛盾鑽掘、明挖覆蓋)	
水利工程	1. 水壩數量(座) 2. 海底取排水管工程 3. 污水、自來水、電信管線之位置、數量及工法(推進、潛盾) 4. 抽水機台數 5. 堤防工程	1. **水壩**：結構型式、使用材料、高度(m)、頂部寬度(m)、底部寬度(m) 2. **海底取排水管**：口徑尺寸(m)、長度(m)、深度(m) 3. **污水、自來水、電信管線**：口徑尺寸(cm)、長度(m) 4. **抽水機**：馬力(HP) 5. **堤防**：長度(m)、堤防高度(m)、型式
水保工程	1. 砌石護岸 2. 防砂壩 3. 潛壩 4. 固床工 5. 結束工 6. 版橋 7. 消能塊	1. 砌石護岸(m) 2. 防砂壩(座) 3. 潛壩(座) 4. 固床工(座) 5. 結束工(座) 6. 版橋(座) 7. 消能塊(座)
機水電工程	1. 電氣設備工程 2. 弱電設備工程 3. 給排水設備工程 4. 消防設備工程 5. 中央監控系統工程 6. 空調設備工程 7. 捷運系統工程	**1. 電氣設備工程：** （1） 受電電壓(KV) （2） 設備容量(KVA) （3） 緊急發電機：電壓(V)、功率(KW) （4） 不斷電設備：容量(KVA) **2. 弱電設備工程：** （1） 電信引進管(mm) （2） 電話交換機回路(回路) **3. 給排水設備工程：** （1） 進水管(mm) （2） 揚水管(mm) （3） 揚水汞(HP) （4） 污排水處理(CMD) **4. 消防設備工程：** （1） 消防泵(HP) （2） 撒水泵(HP)

類別	工程概述	工程主要工項內容及數量
		（3） 泡沫泵(HP) **5. 中央監控系統工程：** （1） 監控點(點) **6. 空調設備工程：** （1） 儲冰式(RT) （2） 冰水主機(RT) （3） 冰水泵(HP) （4） 冷卻水泵(HP) （5） 分離式冷氣機(RT) （6） 窗形機(RT) 7. 捷運系統工程： （1）電聯車系統 （2）通訊系統 （3）供電系統 （4）號誌系統 （5）自動收費系統 （6）機廠機電系統 （7）電梯、電扶梯
港灣工程	1. 沈箱工程 2. 碼頭工程 3. 港灣附屬設施 4. 防波堤(海堤)工程 5. 特殊施工項目	1. 沉箱尺寸(m)、數量(座) 2. 卵塊石拋放數量(m3) 3. 碼頭(護岸)：長度(m)、水深(m)、型式 4. 防波堤(海堤) ：長度(m)、水深(m)、型式 5. 浚挖(填築)範圍、面積(m2)、數量、深度(m) 6. 港灣附屬設施：卸運輸儲設備建置(如卸料機、帶運機….等) 7. 特殊施工項目及數量(如地質改良….等)
建築工程	1. 建物數量(棟) 2. 建物使用用途 3. 基地面積 4. 建物樓層數 5. 建物總高度 6. 樓地板面積 7. 結構型式(RC、鋼結構) 8. 地質條件	**1. 基礎工程：** （1） 基樁：型式、口徑尺寸(m)、長度(m)、數量、個別最大長度(m)、總長度(m) （2） 井式基礎：型式、口徑尺寸(m)、深度(m)、數量 （3） 沉箱：型式、口徑尺寸(m)、深度(m)、數量 （4） 連續壁：厚度(m)、深度(m)、數量 **2. 建築主體工程：**鋼構最大跨徑(m)、鋼結構總

類別	工程概述	工程主要工項內容及數量
		噸數 **3. 外牆工程：**型式(帷幕、PC版)、數量(m2) **4. 內部裝修工程**
軌道 工程	1.鐵路軌道 2.捷運軌道	**1. 型式：** （1） 直線段：普通鋼軌、耐磨鋼軌 （2） 橫渡線之特殊軌 （3） 軌距 **2. 軌床型式：** （1） 無道碴道床之混凝土基座、道碴道床型式(混凝土軌枕及木枕) （2） 特殊軌軌床型式 **3. 總長度：**無道碴道床長度(km)、道碴道床長度(km) **4. 供電方式：**軌道旁之第三軌(導電軌)方式、絕緣支座組件、伸縮接頭組件、錨錠組件、護蓋等 **5. 其他：**鋼軌扣件、基鈑、鋁熱焊接、鋼軌絕緣接頭(IRJ)、止衝擋、標示與標誌、軌道淨空

（機關全銜）　財物結算驗收證明書

填發日期：　年　月　日　　發文字號：　字第　號

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要					
採購金額	□未達公告金額 □公告金額以上未達查核金額 □查核金額以上未達巨額 □巨額				
履約期限		履約地點			
完成履約日期		開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期	
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數	
逾期違約金			其他違約金		
契約金額					

增減價款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		合計
		金額	簽准日期或核准文號	金額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					
	減少金額					

驗收扣款	（不包括逾期違約金及其他違約金）
結算總價 （金額中文大寫）	
驗收意見	

承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	（機關印信）
		（未達查核金額者免）		

說明：

一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。

二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。

三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。

四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。

五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。

六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。

七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

（機關全銜）　勞務結算驗收證明書

填發日期：　年　月　日　　發文字號：　字第　　號

<table>
<tr><td colspan="2">案號及契約號</td><td colspan="2"></td><td>廠商名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">標的名稱及數量摘要</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">採購金額</td><td colspan="6">□未達公告金額 □公告金額以上未達查核金額 □查核金額以上未達巨額 □巨額</td></tr>
<tr><td colspan="2">履約期限</td><td></td><td>履約地點</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">完成履約日期</td><td></td><td>開始驗收日期</td><td></td><td>驗收完畢/驗收合格日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">履約逾期總天數</td><td></td><td>不計違約金天數</td><td></td><td>應計違約金天數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">逾期違約金</td><td colspan="2"></td><td>其他違約金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">增減價款</td><td>次別
類別</td><td colspan="2">第 1 次</td><td colspan="2">第 2 次</td><td colspan="2" rowspan="2">合　計</td></tr>
<tr><td>金　額</td><td>簽准日期或核准文號</td><td>金　額</td><td>簽准日期或核准文號</td></tr>
<tr><td>增加金額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>減少金額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">驗收扣款</td><td colspan="6">（不包括逾期違約金及其他違約金）</td></tr>
<tr><td colspan="2">結算總價
（金額中文大寫）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>驗收意見</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	（機關印信）
		（未達查核金額者免）		

說明：

一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。

二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。

三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。

四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。

五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。

六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。

七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。



結算付款階段

十二、結算付款階段

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
1	◎	◎		退還履約保證金	1.正式驗收合格後，辦理退還履約保證金，履約保證金亦可轉為保固保證金。 2.承商需檢具「申請書」、「領據」、「學校原開立之繳款收據」,申請退還履約保證金。 3.學校主辦單位應檢具廠商申請文件，簽請校長核可後辦理退費作業。	
2	◎			結算驗收證明書發文	結算驗收證明書應函文廠商收訖，以做為廠商履約實績。**(附件 140)**	
3	◎	◎		通知繳保固書(金)	1.廠商完成履約，申請契約價金撥款款前,應請廠商開立保固書(自驗收合格日起計算),並繳交保固保證金。 2.保固保證金金額依契約規定辦理。 3,保固保證金廠商得另行繳納，或申請自價金中扣除。	
4		◎		空污費結案	1.完成驗收後，請廠商持結算驗收證明書，至環保局辦理空污費結案。 2.請配合廠商填寫環保局結案申請表格用印。 3.空污費結算如有變動，環保局將多退少補。	
5	◎			辦理結算	1.完成驗收後，學校主辦單位應著手辦理結算。 2.結算需備文件詳見「基隆市審核採購案件核退補正意見一覽表」**(工程~附件 141)**、**(財物勞務~附件 142)**,依各項目依序備妥文件排列整齊，方便會計主任審核。 3.建議完成文件整理後，再請廠商開立發票，以免延宕付款期程。 4.廠商開立之發票除蓋發票章外，	

順序	機關	承包單位	監造單位	辦理事項	說　明	備註
					應加蓋契約公司大小章。 5.如同一案尚有規劃設計監造服務費用、工管費、空污費等項目，一併核結。	
6	◎			結案付款	結案資料文件如經會計主任審核通過後，即可循校內會計程序辦理撥款	
7	◎			賸餘款繳回	1.案件如有賸餘款需辦理繳回。 2.循校內會計程序開立支票。 3.繳回程序：填妥「學校辦理市府補助計畫賸餘款繳回附記事項」**(附件 143)**並開列「支票」→本府教育處確認預算來源→本府主計處會審科開列「支出收回書」→主計處專員核章→市長室核章→財政處支付科核章→四樓財政處繳回剩餘款（支票）及支出收回書。	

檔　　號：
保存年限：

基隆市○○區○○國民○學　函

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：如行文單位

發文日期：
發文字號：基○○總壹字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：檢送本校「○○○○○○工程」結算驗收證明書乙份，請查照。

說明：

一、依本校○○年○○月○○日○○號驗收紀錄函辦理。

二、貴公司承包本校「○○○○○○工程」，業已於○○年○○月○○日正式驗收合格，本校依約完成契約價金核撥及履約保證金退還作業，請於文到七日內查明款項是否已撥發至貴公司銀行帳戶。

三、隨文檢附違約金收據（收據編號：○○○○）乙張，請查收。

正本：○○○○有限公司
副本：本校總務處

（校長）

基隆市審核採購案件核退補正意見一覽表（二）

適用對象：經招標程序、訂定契約之工程採購案件

承辦單位：	採購案名稱：						
項次	文　件　項　目	分期首次付款	分期期中付款	分期尾款	一次付款	承辦單位檢核	主計室審核意見
1	**動支經費請示單：**列明工程名稱、經費來源(含年度)、請款期別	●	●	●	●		
2	**發票：**日期應在正式驗收合格後，金額需與各相關文件相符，統一發票專用章，大小章應與契約印模相符，(大寫金額修改無效)	●	●	●	●		
3	**空污費收據：**應於開工前繳納，如承商墊付應加註並核章(逾期滯納金不得核銷)	● 正本			● 正本		
4	**結算驗收證明書：**各欄需填寫完整，內容不得修改並加蓋機關印信，所載內容應與其相關文件(驗收記錄、結算明細表、開工、竣工報告表等)一致(日期、金額、驗收意見等)			●	●		
5	**驗收記錄：**附派驗單(初驗、正式驗收、複驗)，驗收人員之確認且應與相關文件一致，所載內容(如驗收結果、日期、金額等)須與相關文件相符，承商簽章(丙級營造以上者須有技師簽章)，檢附未依採購法規定驗收期限(日期)延期驗收奉核文件			●	●		
6	**結算明細表：**依契約(含變更設計)之採購項目逐項填列，詳實複核單價×數量＝金額及橫向、縱向合計數，各採購項目增減數量達一定比例(如 10%，視契約規定)是否依契約辦理(如變更設計)，驗收證明書如能詳實紀錄採購項目明細則免附本表			●	●		
7	**中途估驗文件：**附**估驗紀錄**(載明本次期數、估驗內容及估驗結果)、**分期付款表**(歲出工作執行紀錄表)、**估驗明細表**(依原契約及變更設計之採購項目逐項填列)並詳核各表內容一致性	●	●	●			
8	**起始、暫停、重行履約文件（開工，停、復工報告表）：**均附各事由雙方通知文件(開工、停工、復工)，停、復工需檢附核准文件，請詳實審視各事由是否符契約規定及前後一致性，承商簽章(丙級營造以上者須有須有技師簽章)	● 開工影本		●	●		
9	**完成履約文件（竣工報告表）：**附承商通知竣工文件，表內所載內容核實填列並審視內容一致性，列明工期計算式並附不計工期(如不計工期、展期、停工等)奉核文件，工期為工作天須附晴雨表，承商簽章(丙級營造以上者須有技師簽章)			●	●		
10	**保險單：**機關應為定作人兼受益人，保單日期應在開工日前，期間應為**開工日至正式驗收合格日**(審視批單起訖期間是否逾預定完成履約日期過長)	● 影本		●	●		
11	**保固書：**期限為正式驗收合格日起至幾年後該日止(例如保固一年則為 92.2.20 至 93.2.20 並檢核是否依約規定及起算日一致性)，附**保固金繳納收據**影本			●	●		
12	**施工照片：**附施工照片(前、中、後照片)	●	●	●	●		
13	**其他相關資料文件：**經費核定、預算書圖成立、**變更設計、契約另有規定者、罰款收據影本**(逕行扣繳者免附)、核准保留、協調會議記錄(簽奉機關首長核准)等佐證資料	●	●	●	●		主計室審核人員：
14	**契約書：**有變更設計者需**附議定書**(個別採購項目增減 10%以上或單一新增項目，視契約規定，應辦理變更設計，原採購項目依原契約單價，新增項目應與承商議價)	● 副本	● 主條文影本	● 主條文影本	● 副本		

說明：1.本表適用對象為經招標程序、訂定契約之工程採購案件　　93.07.23 修訂

2.「●」註記者為各請款期別需檢附文件，請依項次編號排列，檢附文件如為影本應加註「與正本相符」並核章，發票於完成動支經費程序（應於契約期限內）後檢附。

3.為提高審核效率、減少核退補正項目及時間，承辦單位應檢核採購案文件的**正確性（符合契約規定）、一致性（表件內容前後一致，如日期、金額等）**無誤後於檢核欄以「V」註記再將採購案件送交主計室，加速請款流程。

基隆市審核採購案件核退補正意見一覽表（三）

適用對象：經招標程序、訂定契約之財務、勞務採購案件

承辦單位：　　採購案名稱：

項次	文　件　項　目	分期首次付款	分期期中付款	分期尾款	一次付款	承辦單位檢核	主計室審核意見
1	**動支經費請示單：**列明工程名稱、經費來源(含年度)、請款期別	●	●	●	●		
2	**發票(收據)：**日期應在正式驗收合格後(完成履約)，金額需與各相關文件相符，統一發票專用章，大小章應與契約印模相符，(大寫金額修改無效)	●	●	●	●		
3	**結算驗收證明書：**各欄需填寫完整，內容不得修改並加蓋機關印信，所載內容應與其相關文件(驗收記錄、結算明細表等)一致(日期、金額、驗收意見等)，(搭配工程之設計監造部分，請檢附所設計監造工程之驗收紀錄)			●	●		
4	**驗收記錄：**附派驗單(初驗、正式驗收、複驗)，驗收人員之確認且應與相關文件一致，所載內容(如驗收結果、日期、金額等)須與相關文件相符，承商認章，檢附未依採購法規定驗收期限(日期)延期驗收奉核文件，(搭配工程之設計監造部分，請檢附所設計監造工程之驗收紀錄)			●	●		
5	**結算明細表：**依契約之採購項目逐項填列，詳實複核單價×數量＝金額及橫向、縱向合計數，各採購項目如有增減是否依契約辦理並檢附奉核文件，驗收證明書如能詳實紀錄採購項目明細則免附本表			●	●		
6	**分期付款文件：**檢附完成各期成果文件(視契約規定)及承商通知送達函件(應檢核是否有依契約規定及期限)、分期付款表(歲出工作執行記錄表)、分期付款明細表(依原契約規定項目逐項填列)並詳核各表內容一致性，(搭配工程之設計監造部分，請檢附所設計監造工程之中途估驗明細表)	●	●	●			
7	**起始、暫停、重行、完成履約文件：**均附各事由雙方通知文件、暫停、重行履約需檢附核准文件，請核實審視各事由是否符契約規定及前後連貫性	●		●	●		
8	**保固書：**期限為正式驗收合格次日起至幾年後該日止(例如保固一年則為92.2.20至93.2.20並檢核是否依約規定及起算日一致性)，附**保固金繳納收據**影本，無保固規定者免附(視契約規定)			●	●		
9	**其他相關資料文件：**經費核定、預算書圖成立、**變更(含增減)採購項目、契約另有規定者、罰款收據影本**(逕行扣繳者免附)、核准保留、採共同供應契約者(財物)檢附訂購單影本及依簡約規定應附之文件、協調會議記錄(簽奉機關首長核准)	●	●	●	●		主計室審核人員：
10	**契約書：**有變更者需**附議定書或奉核文件，個別採購項目如有增減或改變者**(視契約規定，應辦理變更設計，原採購項目依原契約單價，新增項目應與承商議價)，採共同供應契約(財物)者檢附簡約影本，施作照片等佐證資料	● 副本	● 主條文影本	● 主條文影本	● 副本		

說明：1.本表適用對象為經招標程序、訂定契約之財務、勞務採購案件　　93.07.23修訂

2.「●」註記者為各請款期別需檢附文件，請依項次編號排列，檢附文件如為影本應加註「與正本相符」並核章，發票(收據)於完成動支經費程序（應於契約期限內）後檢附。

3.為提高審核效率、減少核退補正項目及時間，承辦單位應檢核採購案文件的**正確性（符合契約規定）、一致性（表件內容前後一致，如日期、金額等）**無誤後於檢核欄以「V」註記再將採購案件送交主計室，加速請款流程。

學校辦理市府補助計畫賸餘款繳回相關附記事項

學校名稱：

補助計畫名稱				
核定文號				
撥付金額	實支金額		賸餘金額	其他備註事項
			0	
	合計	0	0	

以下請教育處承辦人填寫		
預算科目		
代辦經費代號		
是否為計畫型補助款	是☐　（請加會國教科）	否☐
是否為一般性教育設施補助款	是☐　（請加會國教科）	否☐
是否為保留款	是☐	否☐
保留種類及編號 （請勾選屬於何種保留並填寫保留編號）	保留年度：　　年保留款	
	種　　類	保留編號
	☐預付數保留	#
	☐應付歲出款	#
	☐應付歲出保留款	#

填表說明：

1. 預算來源請詳實填列。
2. 本表請勿擅自修改。
3. 繳回程序：填妥「本表」並開列「支票」→本府教育處確認預算來源→本府主計處會審科開列「支出收回書」→主計處專員核章→市長室核章→財政處支付科核章→四樓財政處湯小姐繳回剩餘款（支票）及支出收回書。

學校承辦人員：

教育處承辦人員：

教育處推算人員：

（計畫型或一般性補助款需加會國教科推算）

國教科推算：

十三、結案歸檔階段

順序	辦理事項	說　明	備註
1	自主檢查表簽核	1.自主檢查表為市府為訂定採購流程有所依循訂定之檢查表。**(工程~附件 144)**、**(財物~附件 145)**、**(勞務~附件 146)** 、**(最有利標~附件 147)**、**(施工中~附件 148)** 2.學校主辦單位需依自主檢查表規定，依序於各檢核點進行檢查，完成後核章存檔備查。 3.結案歸檔前需完成「自主檢查表」所有項目填寫，陳請校長核章。	
2	收支結算表 成果報告	如為教育部、市府教育處經費補助，經繳交「收支結算表」**(附件 149)**或「經費收支結報表」**(附件 150)**，以及成果報告**(附件 151)**。	
3	歸檔	1.建議檔案以「編年史」方式，依順序編碼，並建立書面檔案。 2.檔案內頁建議以市府採購稽核小組稽核順序排列:「申請計畫」→「核准簽案」→「招標文件」→「招標公告」→「投標文件」→「開標紀錄」→「決標公告」→「履約文件」→「送審資料」→「日報表」→「驗收紀錄」→「契約書」→「請款表格文件」→「自主檢查表」，以利稽核。	



結案歸檔階段

1.中華民國97年1月8日本府第1286次市務會議通過
2.中華民國97年3月18日本府第1295次市務會議審議修正通過
3.中華民國97年6月20日本府採購稽核小組第22次委員會決議通過
4.中華民國107年1月31日基府稽核貳字第1070205067號函修正
5.中華民國110年1月6日基府稽核貳字第1090263990號書函發

基隆市政府及所屬機關學校

財物採購作業程序自主檢查表

採購單位:	中華民國　　年　　月　　日
採購名稱:	
預算金額: 新台幣　　元整 採購金額：新台幣　　元整	

※驗收階段完成後，於簽報結算作業時，請單位首長查閱核章。

主辦 協辦人員	單位主管 （主任或課/科長）	核 稿 人 員 （技　　正）	單位副首長 （副局/處長）	單位首長 （校長或局/處長）

填表說明：

1. 機關辦理採購前，應依序檢核本表各項目，並請各階段檢核人員、複核人員分別核章。
2. 本表須附於招標文件稿陳報，並視同政府採購法第107條所稱之採購文件；檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。
3. 本表性質係為使辦理採購承辦人員，針對採購程序（分為6項）逐項逐次進行自主檢核、審視採購案件各階段應訂定、注意、辦理之項目是否已完備，以供作為單位首長查閱、驗收人員審驗時，能夠明確瞭解採購案件辦理情形之「**參考**」。
4. 屬**最有利標決標之案件**，請增加檢核基隆市政府暨所屬機關學校「適用最有利標決標作業」、「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」自我檢核表。
5. 屬查核金額以上之財物採購，另請填註行政院公共工程委員會訂定之「機關辦理財物採購前自我檢核表」。
6. 本表針對不同採購性質、材料規格…等如有不足之處，請承辦單位自行調整或增列，以符實需。如主管機關頒布新法令(規)，以新法令(規)為準。
7. 每項「檢核結果」如∨選「不適用」時，請填註依據或理由，以釐清權屬範疇。

填表須知

第1階段「預算成立」：請於簽核預算成立時，檢核人員即逐項填列核章經複核人員複審核章後，併簽案陳核。

第2階段「招標階段」：檢核人員應於預算成立同時逐項填列核章，並於辦理開標階段前，送請複核人員複審核章。

第3階段「開標階段」：檢核人員應於招標階段完成後至開標作業時，逐項填列核章，開標完成後，送請複核人員複審核章。

第4階段「決標階段」：檢核人員應於開標階段完成後至完成決標程序時逐項填列核章，送請複核人員複審核章。

第5階段「履約管理階段」：依各類採購階段訂定之履約期程核實填列，並於履約完成時，送請複核人員複審核章。

第6階段「驗收階段」：檢核人員簽報派員驗收前，填列（一）辦理程序1-4項【勞務採購：（一）辦理程序1-3】，送請複核人員複審核章，併簽報派驗單陳核。

*第1至第6階段應於驗收作業時，主動提供主驗人員參考。
（依本府驗收作業辦法第22條規定辦理。）

*第1至第6階段完成檢核人員及複核人員核章後，於簽報結算作業時，應併同第1頁陳核單位首長覆閱核章，併案歸檔。

*本檢查表執行情形，本府採購稽核小組將列入稽核監督要項辦理。

※□有□無符合「基隆市政府採購作業要點」分層授權範圍

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
一、預算成立			
(一)前置作業	1.訪價作業： 預算書成立前針對重要採購項目進行市場訪價作業，並製作訪價記錄。	□符合	
	2.書件檢核 (1)預算書相關文件(總表、明細表、單價分析表、安裝位置圖說等)依序裝訂**(以上各表、圖說請視採購案件必要性自行增列)。**	□符合	
	(2)買受、定製、承租之物品、設備應於圖說應清楚標示產品規格尺寸、設置地點、施工安裝說明等相關規範。	□符合	
	3.內容檢核 (1)購置之財物是否需辦理： □台電公司接、用電之申請。 □台水公司接、用水之申請。 □電信公司通信之申請。 □瓦斯管線用氣之申請。 □其他:　　。	□符合 □不適用	1.政府採購法第26條。 2.工程會91年1月29日工程企字第09200044060號函、95年11月16日工程企字第09500426900號「**正字標記及同等品**」之定義與認定標準。 3.統包招標前置作業參考手冊。
	(2)**以一式編列之工料、安裝費用項目應檢核總價是否合理。**	□符合 □不適用	
	(3)工料、安裝費用項目除以某比率計算之以一式編列或僅含單純工項或料項得不作單價分析外,其餘均有作單價分析。	□符合 □不適用	
	(4)下列費用比率應符合規定並明確標明： □安裝費。 □搬運費。 □保險費（含空、船運）。 □利潤費。 □稅金費。	□符合 □不適用	
	(5)預算書單價分析表內之數量與圖說設置數量，是否相符。	□符合	
	(6)單價最高、複價最高或材料特殊項目應另行辦理訪價，並作成紀錄備查。	□符合	
	(7)規格訂定應依據政府採購法第26條辦理**(機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭)。**	□符合 □不適用	
	(8)正字標記其後應加註"或同等品"。	□符合 □不適用	
	(9)**無國家標準之材料（質）而以廠牌列出者應加註"或同等品。**	□符合 □不適用	
	(10)符合國家標準之材料（質）而以參考廠牌列出者應加註"僅供詢價參考,不作為施工及驗收依據"。	□符合 □不適用	
	(11)無國家標準之材料（質）而以其他團體標準訂定規	□符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	範者其後應加註"或其他同等標準"。	□不適用	
	(12)統包採購應依「統包招標前置作業參考手冊」辦理。	□符合 □不適用	
(二)招標文件	1.具備下列文件，**並請檢視□是 □否皆為最新範本**： (1)投標須知、採購契約書草約、投標標價清單(標單)、投標廠商聲明書、招標規範(需求書、施工規範等)、圖說等(視需求調整)。 (2)倘屬依本府採購作業要點規定送採購中心代辦之案件，應依基隆市政府採購作業權責劃分表規定備妥相關文件。 (3)招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限，惟應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路。 (4)為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址(基隆市政府採購稽核小組聯絡電話：02-24252423、傳真：02-24289871及地址：基隆市義一路1號）與法務部調查局（信箱：新店郵政60000號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888）及基隆市調查站（檢舉信箱：基隆市郵政60000號信箱、地址：基隆市信義區崇法街220號及電話：02-24668888）、法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號）依序分別載明於招標文件及公告。	□符合 □符合 □符合 □符合	1.參照行政院公共工程委員會投標須知規定或引用 2.參照行政院公共工程委員會首頁>政府採購>招標相關文件及表格(https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=99E24DAAC84279E4）及採購手冊及範例(https://www.pcc.gov.tw/Content_List.aspx?n=E109EA8EB559E102)。 3.工程會89年5月23日(89)工程稽字第89014280號函。 4.工程會90年11月23日(90)工程稽字第90046660號函。 5.統包實施辦法第6、7、8、9條。
	2、統包採購應於招標文件載明下列事項： (1)統包工作之範圍。 (2)統包工作完成後所應達到之功能、效益、標準、品質或特性。 (3)設計、施工、安裝、供應、測試、訓練、維修或營運等所應遵循或符合之規定、設計準則及時程。 (4)主要材料或設備之特殊規範。 (5)甄選廠商之評審標準。(應包括廠商之技術能力、設計與計畫之完整性及可行性) (6)投標廠商於投標文件須提出之設計、圖說、主要工作項目之時程、數量、價格或計畫內容等。	□符合 □不適用	
	3、統包採購應於招標文件規定下列事項： (1)得標廠商之設計應送機關或其指定機構審查後，始得據以施工或供應、安裝。 (2)設計有變更之必要者，應經機關同意或依機關之通知辦理。其變更係不可歸責於廠商者，廠商得向機關請求償付履約所增加之必要費用。 (3)設計結果不符合契約規定或無法依機關之通知變更者，機關得終止或解除契約。 (4)得標廠商設計成果之智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律責任。	□符合 □不適用	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(三)採購人員資格	本採購案承辦人員□是 □否 取得採購專業人員基本資格或進階資格。	□符合	政府採購法第95條規定 ◎機關辦理採購採購其訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理，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。 ◎但一定金額之採購，應由採購專業人員為之。 ◎機關採購專業人員以專任為原則，並應避免頻繁異動。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
二、招標階段：			
(一)認定採購標的	1.認定採購金額： □未達公告金額且為公告金額十分之一以上。 □公告金額以上未達查核金額。 □查核金額以上未達巨額。 □巨額。 □特殊。	□符合	1.政府採購法施行細則第6條。 2. 採購金額： （1）小額採購：新台幣10萬元以下。 （2）公告金額：新台幣100萬元。 （3）查核金額：新台幣5,000萬元。 （4）巨額採購：新台幣1億元。 3.政府採購法第23條。 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款。 5.政府採購法第14條。 6.政府採購法施行細則第13條第1項。 7.政府採購法施行細則第13條第2項。 8.工程會88.7.22 工程企字第8810509號函：「於法定預算書已標示得分批辦理者，就該採購案「分批辦理」乙節，得免報經上級機關核准（政府採購法施行細則第13條第2項）；至其招標程序，仍應依其總預算金額核計採購金額，分別適用查核金額或巨額金額以上之規定辦理（政府採購法第十四條）。」。
	2.預算來源： _____ 。	□符合	
	3.補助機關：　　。 （補助　　%）。	□符合 □不適用	
	4.公告金額以上採購案辦理分批採購 □非分批採購，□其它　　。 □分批採購 【□有 □無 簽報機關首長及上級機關核准（本府所屬機關學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報）、□法定預算書有標示】， 核准日期及文號：　　。	□符合 □不適用	
(二)依據法條	□公開招標：本法第　　條第　　項第　　款。 □公開取得報價單或企劃書：中央機關未達公告金額採購招標辦法第　　條第　　項第　　款。 □限制性招標：符合第二十二條第　　項第　　款。	□符合	1.政府採購法第14條。 2.政府採購法施行細則第13條第1項。 3.政府採購法施行細則第13條第2項。
(三)招標方式	□公開招標。 □公開招標(統包)。 □公開取得報價單或企劃書。 □選擇性招標 □限制性招標 □限制性招標(公開評選）。 □限制性招標(公開徵求）。 □限制性招標(未經公告：□契約變更、□其他（說明：_____）。	□符合	1.政府採購法第18、19、20、21、22、23、49條。 2.政府採購法第93條之1第1項。 3.政府採購法施行細則第20、21、22、23、23之1條。 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(四)預算成立核准	1.**採購簽案中應將預算來源及項目(含是否分批採購、後續採購)、辦理招標之依據法條、招標方式、決標方式、是否訂定底價等一併明確載明，以為後續採購之依據。** □統包採購於簽案中載明以統包方式辦理之評估理由。	□符合	1.本府94年9月12日基府政二壹字第0940102871號函。 2.中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條。 3.統包招標前置作業參考手冊。
	2、其屬上網公開徵求3家以上廠商提供企劃書及書面報價，擇符合需要者，進行議價，如未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書時，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條規定，改採限制性招標，**應先行簽奉核准；**前開採購案如為最低標決標案，辦理議價時倘需**授權開標主持人核定底價，並應於簽案敘明。**※公告金額以上採購請勾不適用	□符合 □不適用	
	3.預算書、圖說、施工說明書、投標須知、契約書(草案)等招標文件，應一併逐層（級）簽報相關單位審核。	□符合	
(五)契約擬訂	1.參考工程會訂定之財物契約範本製作。	□符合	1.政府採購法第63條。 2.工程會94年1月31日工程管字第09400037860號。 3.統包作業須知第6條。
	2.**為確保公共工程品質，有無於招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、委辦監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。**	□符合	
	3.統包採購契約應訂定各細項工作之里程碑及工期計算方式、廠商資料送審期限及機關審查作業所需時間、未依服務建議書執行或設計疏失之處理措施與罰則、逾期之處理及違約金計算方式。	□符合 □不適用	
(六)上網公告	□採購單位自辦 □採購中心代辦（採購單位仍應核對代辦資料是否正確）	□符合 □不適用	1.政府採購法第27、28條。 2.政府採購法施行細則第56條。 3.招標期限標準。 4.政府採購法第48條。 5.採購公告及公報發行辦法。 6.本府電子領標作業說明。
	1.登載內容：刊登招標文件領取方式、郵遞或親領地點及時間、電子領標網址。	□符合	
	2.訂定廠商資格依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」之規定辦理。	□符合	
	3.提供電子領標。	□符合 □不適用	1.電子採購作業辦法。 2.本府電子領標作業說明。
	4.**招標公告內如保留後續擴充權利，應將後續擴充金額計入採購金額。**	□符合 □不適用	**政府採購法施行細則第6條。**
	5.應列明疑義、異議及檢舉受理電話、傳真、地址等，（包括基隆市政府採購稽核小組聯絡電話（02-24252423）、傳真（02-24289871）及地址（基隆市義一路1號）與法務部調查局（信箱：新店郵政60000號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888及基隆市調查站檢舉信箱：基隆郵政60000號信箱、地址：基隆市信義區崇法街220號及電話：02-24668888）法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：02-	□符合 □不適用	1. 工程會89年5月23日(89)工程稽字第89014280號函。 2.工程會90年11月23日(90)工程稽字第90046660號函。 3.為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址等，依序分別載明於招標文件及公告。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號))。		
	6.決標方式 □最低價： □最低價決標。 □評分及格最低價決標。 **（價格不可納入評選，並採分段開標，評分審查會議請參照最有利標方式辦理）** □複數決標。 □最有利標決標： □適用最有利標決標。 □準用最有利標決標。 □參考最有利標精神決標。 **（屬最有利標決標之案件，請增加檢核「適用最有利標決標作業」或「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」等自我檢核表）**	□符合	1.依據政府採購法第52條。 2.本府110年1月6日基府稽核貳字第1090263990號書函)。
	7.廠商資格 參閱經濟部商業司訂定各行業營業項目之規定： □一般性。 □基本條件。 □特定條件。 □特殊或巨大。	□符合 □不適用	1.政府採購法第36、37條。 2.投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準。
	8.施工技術及產品規格 A.機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。 B.招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。 C.圖說數量、單位、工法、規格等是否明確。	 □符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合	1.政府採購法第26條第2項、第3項。 2.政府採購法第26條執行注意事項。
	9.押標金 A.押標金金額，請依下列方式核算應繳金額： 押標金≦預算金額*5%。 B.廠商押標金、保證金之繳納，依政府採購法第30條及押標金保證金及其他擔保作業辦法規定。相關押標金及保證文件應使用工程會規定之格式。 C.投標廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納押標金者，其押標金有效期應較投標文件規定之報價有效期長三十日以上，若廠商延長報價有效期則其押標金有效期應一併延長之。	 □符合 □符合 □不適用 □符合 □不適用	1.政府採購法第30條。 2.押標金保證金暨其他擔保作業辦法。
	10.公告日期：　　年　　月　　日。	□符合 □不適用	1.招標期限標準。 2.採購公告及公告發行辦法。
	11.領標及投標期限：	□符合	統包案件應視其規模、複雜程度及性

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	年　月　日至　年　月　日　時　分。	□不適用	質，合理訂定等標期，不宜逕以招標期限標準規定之下限期限定之。
	12.開標日期：　年　月　日。	□符合	
	13.等標期：共　天。	□符合 □不適用	
	14.招標異議處理 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處(**政風預防科**)及**採購稽核小組**。	□符合 □不適用	
	15.檢查公告內容與招標文件之一致性	□符合	
(七)底價訂定	1.底價訂定時機： □公開招標：開標前訂之。 □公開取得報價單或企劃書：開標前訂之。 □限制性招標：議價或比價前定之。	□符合 □不適用	1.政府採購法第46條。 2.政府採購法施行細則第54條 3.得不訂底價者，請依政府採購法第47條第1項及政府採購法施行細則第54條之1辦理。
	2.□是 □否 由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析資料(重複性採購或未達公告金額之採購，得由採購單位逕行簽報核定)。	□符合 □不適用	政府採購法施行細則第53條。
	3.底價核定 □由機關首長或其授權人核定。 □成立評審委員會決議訂定。	□符合 □不適用	1.政府採購法施行細則第53條。 2.政府採購法施行細則第74條。
	4.核定底價表中之核價日期及時間均應詳細填載。	□符合 □不適用	1.基府行發壹字第1040233658號函修訂。 2.核定底價表請自本府綜合發展處-主題服務-採購中心表單下載區-本府採購案審核使用表格下載 https://www.klcg.gov.tw/tw/development/2666-139691.html

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
三、開標階段			
(一)開標程序	1.主持人之依規簽核遴派。	□符合	1.政府採購法第12條（上級機關之監辦）。 2.政府採購法第13條（機關內部監辦）。 3.政府採購法第34條。 4.政府採購法第45條。 5.政府採購法第48條第1項。 6.政府採購法第50條。 7.工程會91.11.27工程企字第09100516820號令 應注意是否有「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」，得依政府採購法第50條第1項第5款處理。 8.政府採購法施行細則第49、49之1、50、51條。 9.政府採購法施行細則第58條。 10.政府採購法施行細則第59條。 11.機關主會計及有關單位會同監辦辦法。
	2.依規定簽會政風、主(會)計及相關人員會同監辦(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。	□符合 □不適用	
	3.比對投標廠商是否為拒絕往來廠商。	□已核對 □疏漏，未核對	
	4.依招標文件審查廠商之資格（形式及資格文件審查）。	□符合	
	5.依招標文件審查廠商之規格 □廠商需提供符合招標規範物品、設備之相關型錄。	□符合 □不適用	
	□廠商需提供符合招標規範物品、設備之代理證明文件。	□符合 □不適用	
	6.依招標文件審查廠商之價格(價格文件審查)。	□符合	
(二)押標金	招標文件中應請投標廠商繳納押標金之規定。	□符合 □不適用	
(三)減價	依招標公告或規定次數辦理減價程序。	□符合	
(四)超底價決標	超底價決標案件應依規定報請 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	政府採購法第53條。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(五)標價偏低	依工程會100.8.22工程企字第10000261094號函：依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」，標價如有偏低情形(低於底價百分之八十)有無依規定保留決標程序: □主辦單位認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。 □主辦單位函知最低標廠商限期提出說明。 □經廠商說明後，主辦單位審查意見簽報機關首長核准： □決標予該廠商。 □不決標予該廠商，**並以次低標廠商為最低標廠商。** □於繳交差額保證金後決標予該廠商。 **□廠商未於期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標。**	□符合 □不適用	1.政府採購法第53、54條。 2.政府採購法第58條及58條執行程序。 3.政府採購法施行細則第70、71、72、73條。 **4.本府暨所屬機關學校「依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」具體認定要件檢核表。**
(六)開標紀錄	機關辦理開標時應製作紀錄，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： 1.有案號者，其案號。 2.招標標的之名稱及數量摘要。 3.投標廠商名稱。 4.有標價者，各投標廠商之標價。 5.開標日期。 6.其他必要事項。 □流標時，應製作紀錄，其記載事項，同上述規定。並應記載流標原因。並依規刊登無法決標公告。	□符合 □符合 □不適用	政府採購法施行細則第51條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
四、決標階段			
(一)決標日期	年　月　日。	□符合 □不適用	1.政府採購法第52、53、54、56條暨其施行細則。 2.政府採購法58條。 3.政府採購法施行細則第79條。 4.政府採購法施行細則第80條。 5.廠商之部分標價低於可供參考之一般價格之百分之七十者。
(二)預算金額	新台幣　元（A）。	□符合 □不適用	
(三)底價	新台幣　元（B）。 B／A：　%。	□符合 □不適用	
(四)決標金額	新台幣　元（C） C／A：　%。 本案為第　次招標， 有　家廠商投標，有效標廠商　家： 有效標平均價　元。 次低標廠商標價　元。	□符合 □不適用	
(五)招標次數	次。	□符合 □不適用	
(六)得標廠商	廠商名稱：	□符合	
(七)未得標廠商	家， 廠商名稱：	□符合 □不適用	
(八)決標紀錄	機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項，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： 1.有案號者，其案號。 2.決標標的之名稱及數量摘要。 3.審標結果。 4.得標廠商名稱。 5.決標金額。 6.決標日期。 7.有減價、比減價格、協商或綜合評選者，其過程。 8.超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事。 9.所依據之決標原則。 10.有尚未解決之異議或申訴事件者，其處理情形。	□符合 □不適用	1.政府採購法施行細則第68條。 2.工程會97.9.16工程企字第09700385670號函應注意機關於評選委員會辦理評選，並作成決議後，如係評選最有利標案(適用最有利標)，尚需辦理決標程序，作成決標紀錄（包括必要之監辦)。
	□廢標時應製作紀錄，其記載事項，準用前項規定，並應記載廢標原因。並刊登無法決標公告。	□符合 □不適用	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(九)決標公告及定期彙送	1.決標結果刊登日期：　　年　　月　　日。 公告金額以上以上之採購□有 □無書面通知各投標廠商。 2.未達公告金額且為公告金額十分之一以上， □有 □無 將決標資料定期彙送或刊登決標公告。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	政府採購法第61、62條及施行細則84、85條。
(十)招標異議案件	□有 □無 接獲廠商提出對於招標、審標、決標之異議及申訴或提出履約調解。 其處理結果 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處**(政風預防科)**及**採購稽核小組。**	□符合 □不適用	
(十一)巨額採購提報	□**機關辦理巨額採購，應於使用期間內，逐年向主管機關提報使用情形及其效益分析。**	□符合 □不適用	政府採購法第111條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
五、履約管理階段			
(一)契約書訂定	契約書內應檢核所應附資料(招標公告、投標須知、開標紀錄表、決標公告…等)是否齊備。	□符合	政府採購法第63條及採購契約要項。
(二)開始履約日期及履約期限	開始履約日期　　年　　月　　日， 限　　□日曆天/□工作天交貨安裝測試完成。	□符合	
(三)施工、安裝設置計畫	依規製作，並經主辦單位審查通過。 □開工報告書（函）。 □施工計畫書。 □施工預定進度網狀圖。 □安裝設置計畫書。	□符合 □不適用	
(四)終止解除及暫停執行	第一次暫停　　年　　月　　日， 於　　年　　月　　日回復執行（無者免填） 第二次暫停　　年　　月　　日， 於　　年　　月　　日回復執行（無者免填）	□符合 □不適用 □符合 □不適用	
(五)履約管理	1.初期檢核 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。 2.中途檢核 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。 3.末期檢核 日期：　　年　　月　　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。	□符合 □符合 □不適用 □符合	
(六)廠驗	□買受、定製之物品、設備需前往國內(外)製造或組裝地點，進行現場查驗。 □依規定簽會政風、主(會)計及相關人員會同監辦(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
(七)變更設計	1.□無變更 □有變更； 項目：□機關方命令變更契約。 □廠商方請求契約變更。 □其他 。 2.□有 □無 簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。 3.□有 □無依規定簽會政風、主(會)計及相關人員會同監辦(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。 4.有新增項目者，應辦理議價程序，並訂定議定書。 5.變更案件決標後，金額如有增帳 □是 □否 刊登決標公告。 其前次□是 □否 已刊登決標公告。	□符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合 □符合 □符合 □不適用	
(八)試車	機關辦理查驗或驗收，廠商就履約標的於一定場所、期間及條件下之試車、試運轉或試用等測試程序，以作為查驗或驗收之用。	□符合 □不適用	契約規定。
(九)相關證明	1.取得原廠或進口資料相關文件。 2.物品或設備提具相關試驗(抗壓、拉力、碰撞、安全…等)檢查合格之報告資料文件供為後續驗收參考。 3.其它： 。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	
(十)其他	統包採購應加強落實下列履約管理事項： 1.勿不當變更工作範圍及機關需求。 2.依廠商按契約規定提出並經機關同意之預定進度實質審查廠商之設計，並製作審查紀錄，督促廠商切實履行契約。 3.確實依招標文件所訂之功能、效益、標準、品質或特性，審查廠商所提之設計，審查核定者始同意施工。	□符合 □不適用	1.統包實施辦法第6、7、8條。 2.統包作業須知第10、11條。 3.統包招標前置作業參考手冊。

檢核日期： 檢核人員： 複核人員：

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
六、驗收階段			
(一)辦理程序	1.驗收前檢核相關受驗案卷資料、證明文件、報告、竣工圖、施工照片…等相關佐證資料已齊備。	□符合	1.政府採購法第71、73條及施行細則第92-95條規定。 2.契約規定。 3.本府驗收作業辦法。 4.施行細則101條。
	2.辦理完工、初驗、正式驗收之時間規定； □完工：機關應於收到廠商書面通知之日起**「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，以確定是否竣工。 □初驗：機關應於收受全部資料(竣工圖表、工程結算明細表等)之日起**「30日內」**辦理初驗，並作成初驗紀錄。 □無初驗紀錄者：機關應於**「30日內」**辦理驗收，並作成驗收紀錄。 □正式驗收：初驗合格後，機關應於**「20日內」**辦理驗收，並作成驗收紀錄。	□符合 □符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合	
	3.下列各表發現之缺失是否改善： □基隆市政府暨所屬機關學校**「財物採購作業程序自主檢查表」**。 □初驗紀錄。 □採購稽核監督報告表。	□符合	
	4.依規定簽派主(會)計及相關人員會同監辦(本府所屬學校由校長自行遴派)。	□符合	
	5. □有 □無於驗收前主動提醒主驗人員，對於驗收缺失應以一次告知廠商為原則。		1.政府採購法第73條。 2.施行細則第101條規定。 3.契約條款規定。 4.基隆市政府驗收作業辦法。
	6.依契約規定期限辦理驗收（含部分驗收）。 初驗日期：　　、 初複驗日期：　　、 正驗日期：　　、 正複驗日期：　　。 驗收程序 □是 □否 符合規定。 驗收不合格處理方式： □限期改善完成。 □部分減價收受，並扣罰項目：　　， □無 □有本府所屬機關學校簽報機關首長及上級機關核准依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報。	□符合 □不適用	
	7.製作驗收紀錄。	□符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	8.財物採購驗收完畢後應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。	□符合	
	9.結算驗收證明書內容（如採購性質或說明事項等）應依規定製作。	□符合	
	10.正式驗收合格後，應請廠商依契約規定繳交(納)： □保固書。 □保固保證金。	□符合 □不適用	
(二)行政規定	採購之物件有**立即使用**之需求，於驗收前已將貨品分送完畢者，應檢附**全部貨品照片**及**領據**。	□符合 □不適用	96年8月20日基府政二壹字第0960129949號函。
(三)巨額採購提報	□主管機關每年應對已完成之重大採購事件，作出效益評估；除應秘密者外，應刊登於政府採購公報。	□符合 □不適用	政府採購法第111條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

1.中華民國 97 年 1 月 8 日本府第 1286 次市務會議通過
2.中華民國 97 年 3 月 18 日本府第 1295 次市務會議審議修正通過
3.中華民國 97 年 6 月 20 日本府採購稽核小組第 22 次委員會決議通過
4.中華民國 107 年 1 月 31 日基府稽核貳字第 1070205067 號函修正
5.中華民國 110 年 1 月 6 日基府稽核貳字第 1090263990 號書函發

基隆市政府及所屬機關學校
勞務採購作業程序自主檢查表

採購單位：	中華民國　　年　　月　　日
採購名稱：	
預算金額：新台幣　　元整 採購金額：新台幣　　元整	
※驗收階段完成後，於簽報結算作業時，請單位首長查閱核章。	

主辦 協辦人員	單位主管 （主任或課/科長）	核稿人員 （技正）	單位副首長 （副局/處長）	單位首長 （校長或局/處長）

填表說明：

1. 機關辦理採購前，應依序檢核本表各項目，並請各階段檢核人、複核人分別核章。
2. 本表須附於招標文件稿陳報，並視同政府採購法第 107 條所稱之採購文件；檢核人員係指採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。
3. 本表性質係為使辦理採購承辦人員，針對採購程序（分為 6 項）逐項逐次進行自主檢核、審視採購案件各階段應訂定、注意及辦理之項目是否已完備，以供作為單位首長查閱、驗收人員審驗時，能夠明確了解採購案件辦理情形之「**參考**」。
4. **屬最有利標決標之案件**，請增加檢核基隆市政府暨所屬機關學校「適用最有利標決標作業」、「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」自我檢核表。
5. 本表針對採購性質等如有不足之處，請承辦單位自行調整或增列，以符實需。
   如主管機關頒布新法令(規)，以新法令(規)為準。
6. 每項「檢核結果」如∨選「不適用」時，請填註依據或理由，以釐清權屬範疇。

填表須知

第 1 階段「預算成立」：請於簽核預算成立時，檢核人員即逐項填列核章經複核人員複審核章後，併簽案陳核。

第 2 階段「招標階段」：檢核人員應於預算成立同時逐項填列核章，並於辦理開標階段前，送請複核人員複審核章。

第 3 階段「開標階段」：檢核人員應於招標階段完成後至開標作業時，逐項填列核章，開標完成後，送請複核人員複審核章。

第 4 階段「決標階段」：檢核人員應於開標階段完成後至完成決標程序時逐項填列核章，送請複核人員複審核章。

第 5 階段「履約管理階段」：依各類採購階段訂定之履約期程核實填列，並於履約完成時，送請複核人員複審核章。

第 6 階段「驗收階段」：檢核人員簽報派員驗收前，填列（一）辦理程序 1-4 項【勞務採購：（一）辦理程序 1-3】，送請複核人員複審核章，併簽報派驗單陳核。

*第 1 至第 6 階段應於驗收作業時，主動提供主驗人員參考。
（依本府驗收作業辦法第 22 條規定辦理。）

*第 1 至第 6 階段完成檢核人員及複核人員核章後，於簽報結算作業時，應併同第 1 頁陳核單位首長覆閱核章，併案歸檔。

*本檢查表執行情形，本府採購稽核小組將列入稽核監督要項辦理。

※□有□無符合「基隆市政府採購作業要點」分層授權範圍

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
一、準備階段及預算成立			
（一）前置作業	1.書件檢核 （1）採購預算書按(總表、明細表、單價分析表等)依序裝訂或整理。**(以上圖說請視採購案件必要性自行增列)** （2）預算書中應核章處應逐頁核章。	□符合 □符合	※不得以年度歲出計畫書替代。
	2.內容檢核 （1）預算編列標準參考： □機關委託專業、技術、資訊、社會福利服務或辦理設計競賽廠商評選及計費辦法、機關指定地區房地產作業辦法、機關委託研究發展作業辦法等。 □其他_____。 （2）以一式編列之項目應檢核總價是否合理。 （3）項目單價最高、複價最高及特殊項目應進行訪價，並做成紀錄備查。 （4）有無於招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。	□符合 □符合 □符合 □符合	
（二）招標文件	1.具備下列文件，**並請檢視□是□否皆為最新範本**： （1）投標須知、採購契約書草約、投標標價清單(標單)、投標廠商聲明書、招標規範(需求書、施工規範等)、圖說等(視需求調整)~~、基隆市政府電子領標作業說明~~ （2）~~招標資訊詳述資料、採購契約書草案、~~包商估價單、單價分析表、委任授權書、退還押標金申請單、投標廠商聲明書、標單、證件封、標單封、外標封、其他補充說明等(視需求調整)。 （3）招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或公開徵求廠商提供參者考資料者，不在此限，惟應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路。 （4）為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址等（基隆市政府採購稽核小組聯絡電話：02-24252423、傳真：02-24289871 及地址：基隆市義一路 1 號）與法務部調查局（信箱：新店郵政 60000 號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888）	□符合 □符合 □符合 □符合	1.參照行政院公共工程委員會投標須知規定或引用。 2.參照行政院公共工程委員會首頁>政府採購>招標相關文件及表格(https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=99E24DAAC84279E4)及採購手冊及範例(https://www.pcc.gov.tw/Content_List.aspx?n=E109EA8EB559E102)。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	及基隆市調查站（檢舉信箱：基隆市郵政 60000 號信箱、地址：基隆市信義區崇法街 220 號及電話：02-24668888）、法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：10048 臺北市中正區博愛路 166 號）依序分別載明於招標文件及公告。		
（三）採購人員資格	本採購案承辦人員□是□否取得採購專業人員基本資格或進階資格。	□符合	政府採購法第 95 條規定 ◎機關辦理採購採購其訂定招標文件、招標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理，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。 ◎但一定金額之採購，應由採購專業人員為之。 ◎機關採購專業人員以專任為原則，並應避免頻繁異動。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
二、招標階段			
(一)認定採購標的	1.認定採購金額： □未達公告金額且為公告金額十分之一以上。 □公告金額以上未達查核金額。 □查核金額以上未達鉅額。 □巨額。 □特殊。	□符合	1.政府採購法施行細則第 6 條（採購金額之計算方式）。 2.採購金額： 小額採購：新台幣(下同)10 萬元以下。 公告金額：100 萬元。 查核金額；1 千萬元。 巨額採購：2 千萬元以上。 3.政府採購法第 23 條。 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款。 5.政府採購法第 14 條。 6.政府採購法施行細則第 13 條第 1 項。 7.政府採購法施行細則第 13 條第 2 項。
	2.預算來源：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。	□符合	
	3.補助機關： （補助＿＿＿＿＿＿%）。	□符合 □不適用	
	4.公告金額以上採購案件辦理分批採購 □非分批採購，□其他＿＿＿＿＿＿＿＿。 □分批採購 【□有□無簽報首長及上級機關核准（本府所屬機關學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報）、□法訂預算書有標示】， 核准日期及文號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。	□符合 □不適用	
（二）依據法條	□公開招標：本法第__條第__項第__款。 □公開取得報價單或企劃書：中央機關未達公告金額採購招標辦法第__條第__項第__款。 □限制性招標：符合第二十二條第__項第__條。	□符合	1.政府採購法第 14 條。 2.政府採購法施行細則第 13 條第 1 項。 3.政府採購法施行細則第 13 條第 2 項。 4.工程會 88.7.22 工程企字第 8810509 號函：「於法定預算書已標示得分批辦理者，就該採購案「分批辦理」乙節，得免報經上級機關核准（政府採購法施行細則第十三條第二項）；至其招標程序，仍應依其總預算金額核計採購金額，分別適用查核金額或巨額金額以上之規定辦理。(政府採購法第十四條)。」 5.政府採購法 49 條。
（三）招標方式	□公開招標 □公開取得報價單或企劃書 □選擇性招標 □限制性招標 □公開評選 □公開徵求 □未經公告：□契約變更□其他（說明： ）	□符合	1.政府採購法第 18、19、20、21、22、23、49 條 2.政府採購法第 93 條之 1 第 1 項 3.政府採購法施行細則第 20、21、22、23、23 之 1 條 4.中央機關未達公告金額採購招標辦法。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
（四）預算成立核准	1.**採購簽案中應將預算來源及項目（含是否分批採購、後續採購）、辦理招標之依據法條、招標方式、決標方式、是否訂定底價等一併明確載明，以為後續採購之依據。**	□符合	1.本府 94 年 9 月 12 日基府政二一字第 0940102871 號函。 2.中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條。
	2、其屬上網公開徵求 3 家以上廠商提供企劃書及書面報價，擇符合需要者，進行議價，如未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定，改採限制性招標，**應先行簽奉核准；**前開採購案如為最低標決標案，辦理議價時倘需**授權開標主持人核定底價，並應於簽案敘明。**※公告金額以上採購請勾不適用	□符合 □不適用	
	2.預算書、招標文件、投標須知、契約書（草案），應一併逐層（級）簽報相關單位審核。	□符合	
（五）契約擬訂	1.應依採購法契約要項訂定並參考工程會訂定之勞務契約範本製作。	□符合	1.政府採購法第 63 條。 2.工程會 94 年 1 月 31 日工程管字第 0940037860 號。
	2.**為確保公共工程品質，有無於招標文件內，明訂委辦專案管理廠商、委辦監造廠商及承攬廠商之品質缺失懲罰性違約金相關規定。**	□符合	
（六）上網公告	□採購單位自辦 □採購中心代辦（採購單位仍應核對代辦資料是否正確）	□符合 □不適用	1.政府採購法第 27、28 條。 2.政府採購法施行細則第 56 條。 3.招標期限標準。 4.政府採購法第 48 條。 5.採購公告及公告發行辦法。
	1.登載內容刊登招標文件領取方式、郵遞或親領地點及時間、電子領標網址。	□符合	
	2.訂定廠商資格依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」之規定辦理。	□符合 □不適用	
	3.提供電子領標。	□符合 □不適用	電子採購作業辦法。
	4.**招標公告內如保留後續擴充權利，應將後續擴充金額計入採購金額。**	□符合 □不適用	**政府採購法施行細則第 6 條。**
	5.應列明疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址等（包括基隆市政府採購稽核小組聯絡電話(02-24252423)、傳真(02-24289871)及地址(基隆市義一路 1 號）與法務部調查局（信箱：新店郵政 60000 號信箱及電話：02-29177777、傳真：02-29188888 及基隆市調查站檢舉信箱：基隆郵政 60000 號信箱、地址：基隆市信義區崇法街 220 號及電話：02-24668888）法務部廉政署（檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099 國史館郵局第 153 號信箱；傳真檢舉專線：02-2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時	□符合	1.工程會 89.05.23(89)工程稽字第 89014280 號函。 2.工程會 90.11.27(90)工程稽字第 90046660 號函。 3.為利廠商對於招標文件疑義及異議之提出，機關於辦理採購招標時，應將疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址等，依序分別載明於招標文件及公告。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	檢舉中心地址：10048 臺北市中正區博愛路 166 號）		
	6.決標方式 □最低價： □最低價決標。 □評分及格最低價決標。 **（價格不可納入評選，並採分段開標，評分審查會議請參照最有利標方式辦理）** □複數決標。 □最有利標決標： □適用最有利標決標。 □準用最有利標決標。 □參考最有利標精神決標。 **（屬最有利標決標之案件，請增加檢核「適用最有利標決標作業」或「準用最有利標作業」或「取最有利標精神作業」等自我檢核表）**	□符合	1.政府採購法第 52 條。 2.本府 110 年 1 月 6 日基府稽核貳字第 1090263990 號書函發)。
	7.廠商資格 參閱經濟部商業司訂定各行業營業項目之規定 □一般性。 □基本條件。 □特定條件。 □特殊或巨大。	□符合 □不適用	1.政府採購法第 36、37 條。 2.投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準。
	8.技術規範 A.機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。 B.招標文件不得要求或提及之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產或供應者。但無法已精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣，不在此限。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	1.政府採購法第 26 條第 2、3 項。 2.工程會 91.11.09(90)工程企字第 90043793 號令訂定「政府採購法第 26 條執行注意事項」。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	9.押標金 A.押標金金額，請依下列方式核算應繳金額： 押標金≦預算金額*5%。 B.廠商押標金、保證金之繳納，依政府採購法第 30 條押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定辦理。相關押標金即保證文件應使用工程會規定之格式。 C.投標廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納押標金者，其押標金有效期應較投標文件規定之報價有效期長三十日以上，若廠商延長報價有效期則其押標金有效期應一併延長之。	□符合 □不適用 □符合 □不適用 □符合 □不適用	1.政府採購法第 30 條 2.押標金保證金暨其他擔保作業辦法。 ~~3.本府投標須知。~~
	10.公告日期 中華民國　　年　　月　　日。	□符合 □不適用	1.招標期限標準。 2.採購公告及公告發行辦法。
	11.領標及投標期限： 年　月　日至　年　月　日　時　分。	□符合 □不適用	
	12.開標日期 中華民國　　年　　月　　日。	□符合	
	13.等標期 共　　天。	□符合 □不適用	
	14.招標異議處理 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處(**政風預防科**)及**採購稽核小組。**	□符合 □不適用	
	15.檢查公告內容與招標文件之一致性	□符合	
(七)底價訂定	1.底價訂定時機： □公開招標：開標前訂之。 □選擇性招標：資格審查後之下一階段開標前訂之。 □限制性招標：議價或比價前定之。	□符合 □不適用	1.政府採購法第 46 條。 2.政府採購法施行細則第 54 條。 3.得不訂底價者，請依政府採購法第 47 條第 1 項及政府採購法施行細則第 54 條之 1 辦理。 4.得不訂底價者，請依政府採購法第 47 條第 1 項及政府採購法施行細則第 54 條之 1 規定辦理。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	2.□是 □否 由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析資料(重複性採購或未達公告金額之採購，得由採購單位逕行簽報核定)。	□符合 □不適用	政府採購法施行細則第 53 條。
	3.底價核定 □由機關首長或其授權人核定。 □成立評審委員會決議訂定。	□符合 □不適用	1.政府採購法施行細則第 53 條。 2.政府採購法施行細則第 74 條。
	4.核定底價表中之核價日期及時間均應詳細填載。	□符合 □不適用	1.基府行發壹字第 1040233658 號函修訂。 2.核定底價表請自本府綜合發展處-主題服務-採購中心表單下載區-本府採購案審核使用表格下載 https://development.klcg.gov.tw/tw/Subject/ThemesService?TSerNo=07000192

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
三、開標階段			
(一)開標程序	1. 主持人之依規簽核遴派。	□符合	1. 政府採購法第 12 條（上級機關之監辦）。 2. 政府採購法第 13 條（機關內部之監辦）。 3. 政府採購法第 34 條。 4. 政府採購法第 45 條。 5. 政府採購法第 48 條第 1 項。 6. 政府採購法第 50 條。 7. 工程會 91.11.27 工程企字第 09100516820 號令，應注意是否有「不同投標廠商間之投標件內容有重大異常關聯者」，得依政府採購法第 50 條第 1 項第 5 款處理。 8. 政府採購法施行細則第 49、49 之 1、50、51 條。 9. 政府採購法施行細則第 58 條。 10. 政府採購法施行細則第 59 條。 11. 機關主會計及有關單位會同監辦辦法。 12. 基隆市政府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法。
	2. 依規定簽派政風、主(會)計及相關人員會同監辦（本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派）。	□符合 □不適用	
	3. 比對投標廠商是否為拒絕往來廠商。	□已核對 □疏漏，未核對	
	4. 依招標文件審查廠商之資格、規格（形式及資格文件審查）。	□符合 □不適用	
	5. 依招標文件審查廠商之價格（價格文件審查）。	□符合 □不適用	
（二）押標金	招標文件中應請投標廠商繳納押標金之規定	□符合 □不適用	
（三）減價	依招標規定次數辦理減價程序。	□符合 □不適用	
（四）超底價決標	超底價決標案件應依規定報請 □上級機關核准（本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報）。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	政府採購法第 53 條。
（五）標價偏低	依工程會 100.8.22 工程企字第 10000261094 號函：依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」，標價如有偏低情形(低於底價百分之八十)有無依規定保留決標程序: □主辦單位認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。 □主辦單位函知最低標廠商限期提出說明。 □經廠商說明後，主辦單位審查意見簽報機關首長核准： □決標予該廠商。	□符合 □不適用	1. 政府採購法第 58 條 2. 依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價 80%案件之執行程序辦理。 3. 政府採購法施行細則第 70、71、72、73 條。 **4. 本府暨所屬機關學校「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」具體認定要件檢核表。**

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	□不決標予該廠商**，並以次低標廠商為最低標廠商。** □於繳交差額保證金後決標予該廠商。 **□廠商未於期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標。**		
（六）開標紀錄	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： 1. 有案號者，其案號。 2. 招標標的之名稱及數量摘要。 3. 投標廠商名稱。 4. 有標價者，各投標廠商之標價。 5. 開標日期。 6. 其他必要事項。 □流標時，應製作紀錄，其記載事項，同上述規定。並應記載流標原因。並依規刊登無法決標公告。	□符合 □符合 □不適用	政府採購法施行細則第 51 條。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
四、決標階段			
（一）決標日期	中華民國　　年　　月　　日	□符合 □不適用	1.政府採購法第 52、53、54、56 條暨其施行細則。 2.政府採購法第 58 條。 3.政府採購法施行細則第 79、80 條 4.廠商之部分標價低於可供參考之一般價格之百分之七十者。
（二）預算金額	新台幣　　元（A）。	□符合 □不適用	
（三）底價	新台幣　　元（B）。 B/A:　　%	□符合 □不適用	
（四）決標金額	新台幣　　元（C）。 C/A:　　% 本案為　次決標， 有____家廠商投標、有效標廠商___家： 有效標平均標價　　元。 次低標廠商標價　　元。	□符合 □不適用	
（五）招標次數	次。	□符合 □不適用	
（六）得標廠商	廠商名稱：	□符合 □不適用	
（七）未得標廠商	家， 廠商名稱：	□符合 □不適用	
（八）決標紀錄	機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項，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： 1.有案號者，其案號。 2.決標標的之名稱及數量摘要。 3.審標結果。 4.得標廠商名稱。 5.決標金額。 6.決標日期。 7.有減價、比減價格，協商或綜合評選者，其過程。 8.超底價決標者，超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事。 9.所依據之決標原則。 10.有尚未解決解決之異議或申訴事件者，其處理情形。 □廢標時，應製作紀錄，其記載事項，準用前項規定。	□符合 □不適用	政府採購法施行細則第 68 條。

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
	並應記載廢標原因。並刊登無法決標公告。	□符合 □不適用	
（九）決標公告及定期彙送	1. 決標結果刊登日期：　年　月　日 公告金額以上之採購□有□無書面通知各投標廠商。 2. 未達公告金額且為公告金額十分之一以上， □有□無 將決標資料定期彙送或刊登決標公告。	□符合 □不適用 □符合 □不適用	政府採購法第 61、62 條及施行細則第 84、85 條。
（十）招標異議案件	□有□無 接獲廠商提出對招標、審標、決標之異議及申訴或提出履約調解。 其處理結果 □有□無 依期限、具體合理簽准並函復廠商，主動通知政風處(**政風預防科**)及**採購稽核小組**。	□符合 □不適用	
（十一）巨額採購提報	□**機關辦理巨額採購，應於使用期間內，逐年向主管機關提報使用情形及其效益分析。**	□符合 □不適用	政府採購法第 111 條規定。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
五、履約管理階段			
(一)契約訂定	契約內應檢核附所附資料（招標公告、投標須知、開標紀錄、決標公告等）是否齊備。	□符合	政府採購法第 63 條及採購契約要項。
（二）開始履約日期及履約期限	開始履約日期：中華民國　年　月　日， 履約期限：　　天完成。	□符合	
（三）終止解除及暫停執行	第一次暫停　年　月　日， 於　年　月　日回復執行（無者免填）	□符合 □不適用	勞務契約第 16 條
	第二次暫停　年　月　日， 於　年　月　日回復執行（無者免填）	□符合 □不適用	
（四）履約管理	1. 初期檢核： 日期：　年　月　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。	□符合 □不適用	
	2. 中途檢核： 日期：　年　月　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。	□符合 □不適用	
	3. 末期檢核： 日期：　年　月　日。 預定進度　　%，實際進度　　%， 超前或落後進度　　%。	□符合 □不適用	
（五）變更契約	1. □有變更 □無變更： 項目：□機關方命令變更契約。 □廠商方請求契約變更。 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。	□符合 □不適用	
	2. □有□無簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	
	3. □有□無 簽會政風、主（會）計單位及相關人員會同監辦(本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派)。	□符合	
	4. □有新增項目者，應辦理議價程序，並訂定議定書。	□符合	
	5. 變更案件決標後如有增帳 □是□否刊登決標公告 其前次□是 □否 已刊登決標公告。	□符合	

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
（六）估驗計價	1、有關廠商繳交之保證金，係以設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀…等繳納者，應請注意該存款單、信用狀…之有效期是否逾期。	□符合 □不適用	
	2、估驗規定： 估驗付款情形： 細目文件□符合 □不符。 估驗日期： 年 月 日。 □暫停估驗，日期： 年 月 日。 原因： □恢復估驗，日期： 年 月 日。	□符合 □不適用	
	3、□有□無簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	

檢核日期： 檢核人員： 複核人員

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
六、驗收階段			
（一）驗收程序	1.驗收前檢核相關受驗卷資料、證明文件、報告及自主檢查表…等相關佐證資料已齊備。	□符合	1.政府採購法施行細則第 90-1 條 2.政府採購法施行細則第 101 條 3.契約條款規定 4.基隆市政府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法。 5.基隆市政府驗收作業辦法。 6.勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。
	2.下列各表發現之缺失是否改善 □基隆市政府暨所屬機關學校「勞務採購」作業程序自主檢查表 □採購稽核監督報告表	□符合	
	3.依規定簽派政風、主（會）計及相關人員會同監辦。（本府所屬機關學校未設置政風機構由機關首長自行遴派）	□符合	
	4. □有□無於驗收前主動提醒主驗人員，對於驗收缺失應以一次告知廠商為原則。 5.依契約規定期限辦理驗收。（含部分驗收） 初驗日期： 初複驗日期： 正驗日期： 正複驗日期： 驗收程序 □是 □否 符合規定。 驗收不合格處理方式： □限期改善完成 □部分減價收受，並扣罰項目： □有□無簽報 □上級機關核准(本府所屬機關、學校依「基隆市政府採購作業要點」分層授權之預算金額簽報)。 □機關首長或授權人員核准。	□符合 □不適用	
	6.製作驗收紀錄。	□符合 □不適用	
	7.採購驗收完畢後應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。（勞務驗收準用之）	□符合 □不適用	
	8.結算驗收證明書內容（如採購性質或說明事項等）應依規製作。	□符合 □不適用	
	9.正式驗收合格後，應請廠商依契約規定繳交（納）： □保固書。 □保固保證金。	□符合 □不適用	
（二）巨額採購提報	□主管機關每年應對已完成之重大採購事件，做出效益評估；除應秘密者外，應刊登於政府採購公報。	□符合 □不適用	政府採購法第 111 條規定。

檢核日期：　　檢核人員：　　複核人員：

基隆市政府暨所屬機關學校
營繕工程施工管理（施工中）自主檢查表

<table>
<tr><td colspan="3">承辦單位：</td><td colspan="2">中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">工程名稱：</td></tr>
<tr><td colspan="5">預算金額: 新台幣　　元整
工程金額：新台幣　　元整</td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 抽 查 （ 驗 ） 前 ， 請 單 位 首 長 查 閱 核 章</td></tr>
<tr><td>主辦
協辦人員</td><td>單位主管
（主任或課/科長）</td><td>核稿人員
（技正）</td><td>單位副首長
（副局/處長）</td><td>單位首長
（校長或局/處長）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

填表說明：

一、本表係為輔助工程承辦人員，針對施工中易生之工程缺失（分為 10 項）逐項逐次進行自主檢核，提昇公共工程品質。

二、受抽查（驗）前，請依序檢核本表各項目，並請各階段檢核人員、複核人員分別核章。

三、本表須與抽查（驗）紀錄表一併陳報；檢核人員為該工程施工階段最基層承辦人員，複核人員為檢核人員之直屬主管。

四、本表臚列施作工項如有不足，請承辦單位自行調整或增列，以符實需。

五、每項「檢核結果」如ˇ選「否或無」時，請填註不符原因或理由；惟部分項次如ˇ選「有」時，亦請填註不符原因或理由，以釐清權屬範疇。

基隆市政府暨所屬機關學校營繕工程施工管理（施工中）自主檢查表

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
一、書面資料常見缺失型態	1	施工規範或施工說明書是否符合工程內容實際需求。	□是 □否		
	2	施工、監造及品管計畫書有無送主辦單位核備。	□有 □無		
	3	施工日報表有無定期送請監造單位審核;監工日報表有無定期送請主辦單位核備。	□有 □無		
	4	施工日報表工期、實際施作數量及出工狀況等是否累計。	□是 □否		
	5	施工日報表有無詳實記載材料取樣送驗情形。	□有 □無		
	6	施(監)工日報表填報人員有無簽名負責辦理。	□有 □無		
	7	材料自主檢查表格式有無依所提品管計畫書格式填報。	□有 □無		
	8	材料自主檢查表品管人員有無確實檢查,及填寫缺失改善追蹤紀錄表。	□有 □無		
	9	材料自主檢查表檢查人是否用簽名方式辦理。	□是 □否		
	10	各項材料自主檢查表檢查內容有無符合需求。	□有 □無		
	11	監造單位有無確實辦理查驗工作填列查驗紀錄。	□有 □無		

一、書面資料常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	12	品管人員人數是否符合公共工程施工品質管理作業要點查核金額以上，未達巨額採購之工程，至少一人，巨額採購之工程，至少二人之規定。	□是 □否		
	13	品管人員是否有再取得最近四年內之回訓證明,始得擔任品管人員。	□是 □否		
	14	有無承包商勞安自主檢查表。	□有 □無		
	15	承包商勞安自主檢查表檢查人員是否確實檢查,並用簽名方式辦理。	□是 □否		
	16	安全衛生管理員或安衛業務主管是否在工地執行職務。	□是 □否		
	17	有無基礎載重試驗紀錄。	□有 □無		
	18	有無開挖鑽掘垂直度及深度檢測紀錄。	□有 □無		
	19	有無特密管澆置紀錄。	□有 □無		
	20	是否依施工規範或施工說明書規定辦理材料取樣作業。	□是 □否		
	21	材料試體取樣及送驗是否由主辦或監造單位會同。	□是 □否		
	22	材料試驗報告有無送請主辦(監造）單位判讀。	□有 □無		

二、混凝土施工常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	1	有無混凝土配比試驗紀錄。	□有 □無		
	2	氯離子含量試驗紀錄內容及檢驗頻率是否符合規定。	□是 □否		
	3	混凝土坍度試驗紀錄內容及檢驗頻率是否符合規定。	□是 □否		
	4	混凝土抗壓強度試驗報告內容及檢驗頻率是否符合規定。	□是 □否		
	5	混凝土澆置有無確實搗實。	□有 □無		
	6	混凝土所產生之冷縫、蜂窩或孔洞有無處理。	□有 □無		
	7	混凝土養護是否符合契約規範。	□是 □否		
	8	混凝土產生塑性收縮所造成之裂縫有無處理。	□有 □無		
	9	混凝土表面若殘留雜物(如鐵絲、鐵件、模板…等) 有無清除。	□有 □無		
	10	有無按圖施作施工縫及伸縮縫(含填縫材料施作)。	□有 □無		
	11	混凝土澆置有無爆模情事發生。	□有 □無		此項勾選「有」請填註不符原因。
	12	混凝土骨材有無符合契約規範規定。	□有 □無		

三、鋼筋施工常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	1	有無抗彎及抗拉試驗紀錄。	□有 □無		
	2	抗彎及抗拉檢驗頻率是否符合規範。	□是 □否		
	3	有無無輻射污染鑑定紀錄。	□有 □無		
	4	無輻射污染鑑定紀錄檢驗頻率是否符合契約規範。	□是 □否		
	5	有無鋼筋續接器試驗紀錄。	□有 □無		
	6	鋼筋續接器檢驗頻率是否符合契約規範。	□是 □否		
	7	主筋或箍筋綁紮有無確實固定。	□有 □無		
	8	鋼筋號數、數量及間距有無按圖施作。	□有 □無		
	9	鋼筋搭接長度是否符合圖說規定。	□是 □否		
	10	彎鉤角度及延長度是否符合圖說規定。	□是 □否		
	11	有無使用間隔器及混凝土墊塊。	□有 □無		
	12	預留之保護層厚度是否符合圖說規定。	□是 □否		
	13	預留鋼筋長度、間距是否符合圖說規定。	□是 □否		
	14	有無配置過度緊密(小於25㎜)，影響混凝土澆置。	□有 □無		此項勾選「有」請填註不符原因。

三、鋼筋施工常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	15	開口或角隅處有無設置補強筋。	□有 □無		
	16	鋼筋表面若有浮銹，嚴重影響截面積，或有油圬或混凝土殘渣時，有無清除。	□有 □無		
	17	鋼筋續接器裝設是否良好。	□是 □否		
	18	鋼筋續接器銹蝕嚴重時有無清除。	□有 □無		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
四、模板施工常見缺失型態	1	模板使用過度，品質不良破損、翹曲，或模板規格不符契約要求，有無更換。	□有 □無		
	2	模板有無整理、塗模板油或塗黑色劣質油。	□有 □無		
	3	模板是否緊密。	□是 □否		
	4	模板固定間距之隔件設置是否良好。	□是 □否		
	5	模板有無支撐間距過大、歪斜、基底不穩，或水平繫條或斜撐等設置不良或未設置。	□有 □無		此項勾選「有」請填註不符原因。
	6	有無預留開口處。	□有 □無		
	7	預埋物固定是否適當(如電梯按鈕、穿樑套管、水電配管)	□是 □否		
	8	灌漿前檢查模板內若殘留雜物(如木屑、瓶罐等) 有無清理。	□有 □無		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
五、土方工程常見缺失型態	1	有無工地密度試驗。	□有 □無		
	2	工地密度試驗檢驗頻率是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	3	回填土是否依照契約規範要求分層夯實。	□是 □否		
	4	回填材料或級配料是否符合契約規範。	□是 □否		
	5	擋土牆回填土高度或斷面是否與圖說相符。	□是 □否		
	6	開挖或回填土面高程或斷面是否與圖說相符。	□是 □否		
	7	回填料若含有機物、木材或其他雜物有無清理。	□有 □無		
	8	回填區內積水有無處理。	□有 □無		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
六、瀝青混凝土路面工程常見缺失型態	1	有無瀝青混凝土配比資料。	□有 □無		
	2	有無路面壓實度試驗(馬歇爾試驗)紀錄。	□有 □無		
	3	路面壓實度試驗檢驗頻率是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	4	有無瀝青材料澆置檢驗紀錄。	□有 □無		
	5	瀝青材料鋪設檢驗紀錄檢驗頻率是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	6	有無瀝青混凝土鑽心厚度試驗。	□有 □無		
	7	瀝青混凝土鑽心檢驗頻率是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	8	有無瀝青含油量檢測紀錄。	□有 □無		
	9	路基或瀝青混凝土厚度是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	10	路面平整度是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	11	瀝青舖面壓實度是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	12	路面洩水坡度是否符合契約規範要求。	□是 □否		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
七、護坡工程常見缺失型態	1	蛇籠護坡卵石粒徑是否與契約規範相符。	□是 □否		
	2	蛇籠堆置方式是否符合設計圖說。	□是 □否		
	3	蛇籠線徑及網目尺寸是否符合設計圖說。	□是 □否		
	4	卵石堆砌是否符合設計圖說及契約規範相符。	□是 □否		
	5	噴凝土厚度是否符合設計圖說。	□是 □否		
	6	地錨基座尺寸是否符合設計圖說。	□是 □否		
	7	地錨位置間距是否符合設計圖說。	□是 □否		
	8	有無地錨施加預力紀錄。	□有 □無		
	9	地錨施加預力是否符合契約規範要求。	□是 □否		
	10	邊坡保護(如植生、邊坡擋土設施、護坡排水等)施作是否符合契約規範。	□是 □否		

八、一般施工常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	1	結構物尺寸或材料設備之規格是否符合設計圖說。	□是 □否		
	2	階梯級高及級深是否符合設計圖說。	□是 □否		
	3	伸縮縫設置位置或方式是否符合設計圖說。	□是 □否		
	4	截、排水溝排水功能是否良好。	□是 □否		
	5	欄杆及扶手設置是否符合設計圖說。	□是 □否		
	6	欄杆及扶手焊接部分有無滿焊。	□有 □無		
	7	防水層是否完好。	□是 □否		
	8	防水層有無設置。	□有 □無		
	9	屋頂洩水坡度是否符合設計圖說。	□是 □否		
	10	屋頂有無設置泛水。	□有 □無		
	11	路面洩水是否良好。	□是 □否		
	12	落水罩設置位置及數量是否符合設計圖說。	□是 □否		
	13	排水管排水有無順暢。	□有 □無		
	14	擋土牆排水管背後有無設置濾層。	□有 □無		
	15	擋土牆洩水孔間距及尺寸是否符合設計圖說。	□是 □否		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
九、工地管理及環境衛生常見缺失型態	1	工地垃圾、雜物有無清理乾淨。	□有 □無		
	2	工地現場機具與材料有無集中堆置，有無妥善保護。	□有 □無		
	3	工程告示牌是否依照公共工程委員會所頒布之格式及內容設置。	□是 □否		
	4	現場塵土飛揚等空氣汙染處理是否妥當。	□是 □否		
	5	營建剩餘土石方、其他廢棄物處理有無依照程序辦理。	□有 □無		
	6	進出工區車輛有無清洗。	□有 □無		
	7	有無依契約或相關規定在工地適當位置，將規定事項、應注意事項等，做成看板或標語，俾示宣導。	□有 □無		
	8	工區有無設置夜間警示照明設備。	□有 □無		
	9	有無確實執行工區週邊街道洗掃作業。	□有 □無		

	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
十、施工安全常見缺失型態	1	現場施工（或工作）人員有無配戴安全帽。	□有 □無		
	2	圍籬、外部防護網等設施是否足夠。	□是 □否		
	3	工區及圍籬尺寸、型式、安全設施等是否符合規定。	□是 □否		
	4	於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分(如樓梯、電梯口、天井、管道間、構台、橋樑墩柱及橋面版等)，有無設置符合規定之護欄、護蓋、安全網或佩掛安全帶之防墜設施。	□有 □無		
	5	於高差2公尺以上之處所進行作業時，有無使用高空工作車，或以架設施工架等方法設置工作臺。	□有 □無		
	6	設置工作臺有困難時，有無採取張掛安全網或佩掛安全帶之設施。	□有 □無		
	7	2 公尺以上之高處作業，勞工有無確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。	□有 □無		
	8	施工架之垂直方向 5.5 公尺、水平方向 7.5 公尺內，有無與穩定構造物妥實連接。	□有 □無		
	9	供作模板支撐之材料，有無明顯之損壞、變形或腐蝕。	□有 □無		此項勾選「有」請填註不符原因。
	10	隧道、坑道作業有落磐或土石崩塌之虞時，有無設置支撐、岩栓或噴凝土之支持構造及清除浮石。	□有 □無		

十、施工安全常見缺失型態	項次	檢核項目	檢核結果	不符原因	備註
	11	隧道、坑道進出口附近表土有崩塌或土石飛落之虞，有無設置擋土支撐、張設防護網、清除浮石或邊坡保護之措施。	□有 □無		
	12	隧道、坑道進出口之地質惡劣時，有無採用鋼筋混凝土從事洞口之防護。	□有 □無		
	13	露天開挖場所開挖深度在1.5公尺以上，或有地面崩塌、土石飛落之虞時，有無設擋土支撐、反循環樁、連續壁、邊坡保護或張設防護網之設施。	□有 □無		

基隆市地方教育發展基金補助(委辦)經費收支結報表

機關名稱：
計畫名稱：　　所屬年度：
核定文號：　　單位：新台幣元
計畫期程：　　年　月至　　年　月　　百分比：取至小數點二位

經費項目	核定金額 (A)	撥付總額 (B)	實支總額 (C)	計畫結餘款 (D=B-C)	憑證號碼	財產(物品)編號	備　　註
							請查填
							*□經常門　□資本門
							□其他（請備註說明）
							*流用原因說明
總計	0	0	0	0			
基隆市政府教育處代辦經費代號：							

第一聯：報核

承辦單位:　　會計單位：　　機關首長：

教育部國民及學前教育署補助經費收支結算表

執行單位名稱：XX學校(或XX機關)　　所屬年度：

計畫名稱：　　計畫主持人：

國教署核定函日期文號： 年 月 日 字第　　號函　　單位：新臺幣元

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日　　核定應結報日期: 年 月 日前　　百分比：取至小數點二位

經費項目 (或各受補助學校名稱)	國教署核定計畫金額 (A)	國教署核定補助金額 (B)	國教署撥付金額 (C)	國教署補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回國教署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費				#DIV/0!		0		請查填以下資料：
業務費				#DIV/0!		0		*□經常門 □資本門
設備及投資				#DIV/0!		0		*□全額補助 □部分補助
合　計	0	0	0	#DIV/0!	-	0	#DIV/0!	*餘款繳回方式
								□依計畫規定（□繳回＿＿＿元 □免繳回 ＿＿＿元）
								□依核撥結報作業要點辦理（□繳回＿＿＿元 □免繳回＿＿＿元）
是否適用彈性經費支用規定(註八) （ □是 □否），勾選「是」者，請查填下列支用情形								是否有未執行項目（ □是，金額＿＿＿＿＿元 □否）
	可支用額度(元)				實支總額(元)			□其他（請備註說明）
彈性經費								
支出機關分攤表：								*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	國教署							執行比率(E/A)= #DIV/0!
2	機關1							*執行率未達80%之原因說明
3	機關2							
4	機關3							
合　計								

業務單位:　　主(會)計單位：　　機關學校首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。
二、本表「國教署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
三、本表「國教署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、國教署及其他單位分攤款)。
四、本表「依公式應繳回國教署結餘款」以全案合計數計算。
五、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。
六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
七、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
八、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

基隆市○○國中小(含市立高中)○○年度○○○○成果報告書

壹、 依據：基隆市政府○○年○○月○○日基府教國參字第○○○號函

貳、 緣起：

參、 計畫目的：

肆、 執行成果：

一、 各項申請設備改善及使用情形

二、 檢附照片（設備改善或增購照片，施工前、施工中及施工後照片）

伍、 效益：計畫目標達成程度，設備改善效益。

陸、 經費執行率：

承辦人　　總務主任　　會計主任　　校長



採購進度管制表

工程採購進度管制表

案件編號	招標案件名稱	規劃階段			勞務發包準備階段		評選(審)階段			勞務開標及簽約階段				設計階段						招標階段									
		經費核定	經費申請	營繕小組會議	預算書成立及招標方式簽（勞務）	招標注意事項（需上網公告採購）	議價作業	評選（審）作業	簽核及準備作業	查驗正本／簽約用印	通知簽約	通知決標函	分階段開標注意事項	預算書成立	陳報預算書圖	預算書圖審查	細部設計審查	基本設計審查	規劃前置會議	招標方式簽	準備招標文件	上網公告	開標派員單	通知主、監、會辦	簽訂底價	投標截止收件	開標（紀錄）	如遇標價偏低

陳建文 自行整理

工程採購進度管制表

工程履約階段																													開工前準備階段						簽約階段		
竣工報告書（結算明細表、竣工圖）	施工查核	採購稽核	不計工期（或展延工期）	變更設計（如有需要）	監造日報表（每週）	施工日報表（每週）	列管計畫項目執行進度表（500萬以上）	標案管理系統填報（每月）	工程督導會議（每月）	工程督導紀錄（每週）	實驗取樣（報告）	材料進場查驗	開工	材料送審	開工報告書	駐地工地人員審查	施工、品質、職安計畫書（三書）審核	監造計畫書審核	開工前切結書	繳工管費支用管制表	通知保險	代繳空污費	通知開工函	開工前協調會議	契約分配函	通知繳驗印花稅	查驗正本／簽約用印	繳履約保證金差額	通知簽約	通知決標函	押標金轉履保金	決、流廢標公告

工程採購進度管制表

申報竣工階段					驗收階段														結算付款階段							結案歸檔階段			
請款（憑證留校）	實驗報告存查	出廠證明存查	施工照片審核	辦理竣工確認	請派員單（初驗）	通知初驗	初驗紀錄	紀錄發文	初驗複驗	複驗發文	初驗合格	請派員單（正驗）	通知正驗	正驗紀錄	紀錄發文	正驗複驗	複驗發文	正驗合格	結算驗收證明書	退還履約保證金	結算驗收證明書發文	通知繳保固書（金）	空污費結案	辦理結算	結案付款	賸餘款繳回	自主檢查表簽核	收支結算表	成果報告書	歸檔



基隆市學校辦理採購招標案件流程及辦理事項

發行單位　基隆市政府教育處

發 行 人　徐嶸立

總 編 輯　楊永芬

副總編輯　郭佳雯

諮詢顧問　鄭裕成、林奇佐

執行編輯　陳建文

編 輯 群

基隆市學校總務採購與工程諮詢輔導團招標採購組

陳韋志、簡竹君、吳柏煒

基隆市政府教育處國民教育科

謝華芳

網頁管理　江介良

出版日期　114 年 8 月三版

出版　基隆市政府教育處

編輯　基隆市學校總務採購與工程諮詢輔導團

KEE LUNG

