

目 錄

三、限制性招標.....	150
3.1 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業	150
3.1.1 流程圖	150
3.1.2 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業流程說明表.....	152
3.2 限制性招標(經公開評選)準用最有利標決標採購作業	166
3.2.1 流程圖	166
3.2.2 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標採購作業流程說明表.....	173

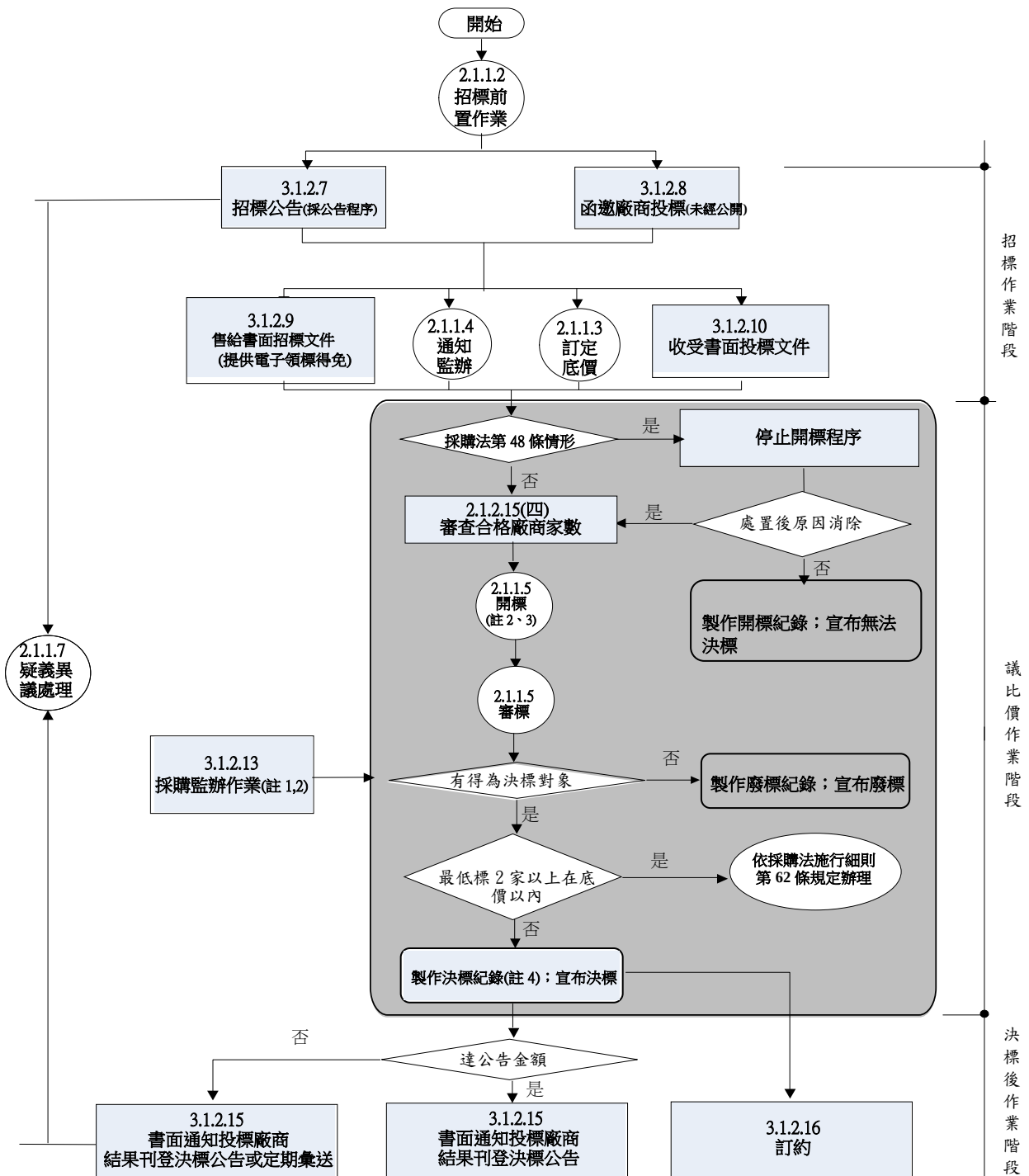
三、限制性招標

3.1 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業

本作業程序係指未經公開評選程序之採購限制性招標訂有底價最低標決標無協商機制之採購程序。

3.1.1 流程圖

3.1.1.1 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業流程圖



註 1：監辦採購不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項，故如涉及開標、比價、議價、決標及驗收之程序，監辦人員應依規定辦理監辦；非此等程序之其他事項，則不在監辦範圍。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見；主持人或主驗人不接受者，應納入紀錄，由機關首長或其授權人員決定；為上級監辦者，報上級機關核准。

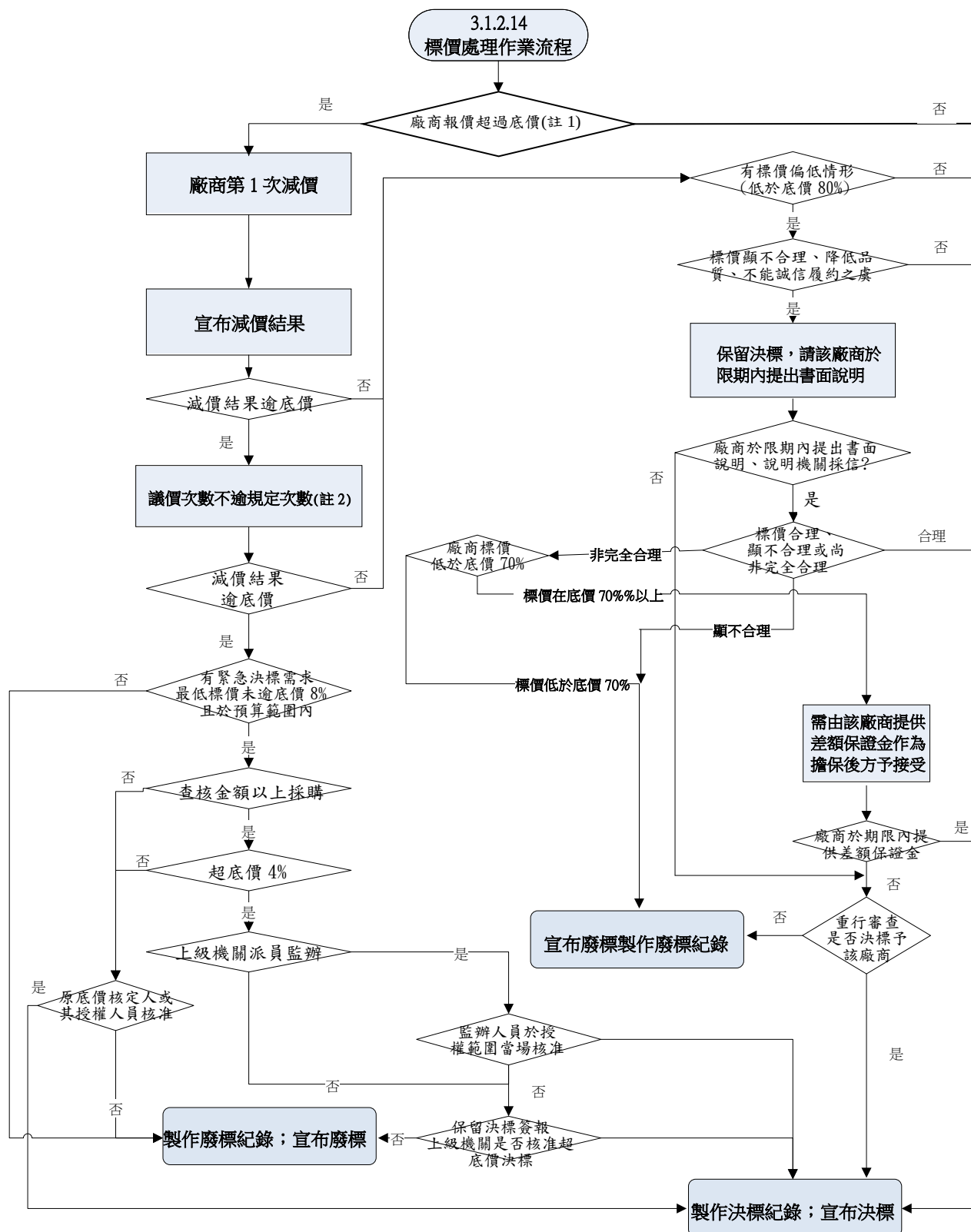
註 2：依政府採購法第 22 條辦理現制性招標之議價，仍需依政府採購法第 12 條及第 13 條第 1 項規定派員監辦。

註 3：依細則第 51 條製作開標紀錄，並將每家廠商報價寫入開標紀錄。

註 4：依細則第 68 條製作決標紀錄。

註 5：機關辦理採購之招標、審標及決標結果之通知，不論以書面或口頭為之，應為救濟期間之教示。(113.9.26 工程企字第 1130100288 號)

3.1.1.2 限制性招標(未經公開評選)議價標價處理作業流程圖



註 1：應依細則第 54 條第 3 項規定，訂定底價前，應先參考廠商之報價或估價單。

註 2：各機關辦理限制性招標，須限制議價次數者，依採購法施行細則第 73 條規定，應先通知廠商或於招標文件規定。

註 3：未經公開評選限制性招標比價之標價處理流程詳 2.1.1.6 公開招標標價處理作業流程。

3.1.2 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業流程說明表
(詳 3.1.1.1 限制性招標(未經公開評選)最低標決標採購作業流程圖)

3.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.1	採購類別及採購金額級距確認	詳 2.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認		

3.1.2.2 簽報採限制性招標

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.2	簽報採限制性招標	一、作業程序說明 (一) 辦理採購應以公開招標方式辦理為原則，如因個案特性及需求，且符合採購法第 22 條第 1 項各款情形之一者，得採限制性招標。 (二) 簽報確認事項 - 應由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合採購法第 22 條第 1 項 1-8、12-16 款情形之一者，簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標。其得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。 - 簽報時依採購案件性質敘明其法令依據，審慎評估選商後，詳列欲邀請投標之廠商名稱及資格條件 (邀請 2 家以上廠商比價，或僅邀請 1 家廠商議價)，簽報機關首長或其授權人員核定。 - 上述限制性招標採購案件之辦理方式： - 限制性招標公告方式辦理。 機關依政府採購法第 22 條第 1 項第 2 款至第 5 款或第 12 款規定採限制性招標辦理時，為增加競爭機制，得以公告程序徵求供應廠商，作為邀請比價或議價之用。 - 逕函邀特定廠商方式辦理： 屬不宜以公告方式辦理者，需敘明原因，並經機關首長或其授權人員核准後方得據以辦理。 二、重點事項	● 採購法第 19、22 條 ● 採購法施行細則第 22、23、23-1 條 ● 不可有工程會訂頒之「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」之錯誤行為。 ● 工程會 90.3.1 工程企字第 90007222 號函 ● 工程會 97.10.2 工程企字第 09700409140 號函	無

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		(一) 確認採購案件以限制性招標業經機關首長或其授權人員核准。採購案件得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。 (二) 限制性招標不宜以公告方式辦理時，確認是否經機關首長或其授權人員核准。 (三) 採購法第 22 條第 1 項第 1 款所稱無廠商投標，指公告或邀請符合資格之廠商投標結果，無廠商投標或提出資格文件；所稱無合格標，指審標結果無廠商合於招標文件規定。但有廠商異議或申訴在處理中者，均不在此限。所稱「重大改變者」，例如廠商資格的放寬、數量的明顯變更等，而如原採購依放寬或變更後之招標內容及條件招標，或不致於發生無廠商投標或無合格標之情形者。 (四) 政府採購法第 22 條第 1 項第 3 款情形說明： 1. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。 2. 所稱之「不可預見之緊急事故」，不限於已發生者，為防止緊急事故的發生所採取的防範措施亦屬之。 3. 採購案件如有下列情事之一，且確有必要者，得依採購法第 22 條第 1 項第 3 款檢討以限制性招標方式辦理： (1) 天然災害後，因電力、交通、通訊、能源、辦公場所設施損壞或中斷，以公開招標或選擇性招標適時辦理採購有困難。(參考工程會 88.9.23 工程企字第 8814725 號函) (2) 防止緊急事故的發生或災害之擴大，所採取的防範措施。(參考工程會 88.8.24 企字第 8811508 號函，如 SARS 疫情擴散期間，臺北市政府辦理之發燒篩檢站工程)。 (3) 工程採購遇違約停工、縮短工期等需要；惟仍應視個案狀況	● 採購法第 22 條第 1 項第 3 款 ● 工程會 88.8.24 工程企字第 8811508 號函 ● 工程會 109.1.30 工程企字第 1090100098 號函 (緊急採購機制)	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		認定，並應注意辦理時效。(參考工程會 88.10.20 工程企字第 8815949 號函) (4) 訴訟案件委聘律師如涉及時間緊迫。(參考工程會 88.6.11 工程企字第 8808395 號函答覆項次 5) (5) 因法令變更，機關作業因應不及。(參考工程會 88.9.6 工程企字第 8812574 號函) (五) 政府採購法第 22 條第 1 項第 4 款情形說明： 1. 政府採購法第 22 條第 1 項第 4 款所稱「原有採購」之適用範圍，不以原採購機關辦理為限；其屬「原有採購」之使用、接管機關，對於該「原有採購」之後續維修、零配件供應、更換或擴充，如認定符合該條款所稱「因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」之情形，得簽報機關首長或其授權人員核准後，採限制性招標。(工程會 99.01.08 日工程企字第 09900004730 號令) 2. 政府採購法第 22 條第 1 項第 4 款所稱「原供應廠商」，包括原分包廠商，惟仍應符合「『必須』向原供應廠商採購」之規定，其可供應之廠商非屬獨家者，請依本會 90.03.01 工程企字第 90007222 號函釋以公告程序徵求供應廠商，或依政府採購法第十八條至第二十三條規定之招標程序辦理。(工程會 90.06.14 工程企字第 90021084 號函) 3. 本法第 22 條第 1 項第 4 款所稱「後續擴充」，必須符合「因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」之情形。所稱「擴充」，係指「原有採購之後續擴充」；所稱零配件供應，係指原有採購之零配件供應。而同條項第七款所稱「後續擴		

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		充」，應以已於原招標公告及招標文件敘明者為限。(工程會 88.12.30 工程企字第 8822236 號函) 4.採購法第 22 條第 1 第 4 款所稱「原有採購」，依本法第 2 條關於「採購」之定義，包括工程、財物及勞務。(工程會 88.06.02 工程企字第 8807194 函) (六)依採購法第 22 條第 1 項第 6 款以限制性招標方式辦理者，應符合下列要件： 1. 工程採購； 2. 在原招標目的範圍內； 3. 因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程(包括增加原契約內工作項目之內容及原契約外之工作項目)； 4. 如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞； 5. 非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的； 6. 追加累計金額在公告金額以上且未逾原主契約金額百分之五十。 7. 補充說明： (1)「必須追加契約以外之工程」之情形，包括新增項目、原契約項目數量之增加、原契約項目規格之變更。 (2)工程會前以 88 年 9 月 1 日 (88)工程企字第 8812099 號及 88 年 12 月 16 日(88)工程企字第 8820975 號釋例，採購法第 22 條第 1 項第 6 款「必須追加契約以外之工程」之情形，僅限增加原契約外之工作項目，不包括原契約項目規格之變更或既有標的數量之增加，自即日起停止適用該釋例。 (3)考量原契約既有標的數量之增加亦應有所限制，本	● 工程會 88.8.4 工程企字第 8811456 號函 ● 工程會 97 年 12 月 23 日工程企字第 09700536510 號函	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		會 89 年 9 月 8 日 (89) 工程企字第 89022836 號函一併停止適用，回歸本法第 22 條第 1 項第 6 款「未逾原主契約金額 50% 者」之限制。 (七) 依採購法第 22 條第 1 項第 7 款以限制性招標方式辦理者，應注意下列事項： 1. 應於招標文件及招標公告敘明期間、金額或數量。 2. 依本款後續擴充之金額應計入招標公告之採購金額。 3. 注意後續擴充與原有採購之相關性。 4. 依本款辦理原有採購後續擴充時，議價程序不得免除。如原招標文件之後續擴充條件載明係以原契約條件及價金續約核算付款，得以換文方式辦理，免召開議價會議。 5. 所稱「以換文方式辦理」，例如雙方以公文書面相互確認相關事項；所稱「以原契約條件及價金續約核算付款」，原契約得載明後續擴充之單價比照原契約單價；至於後續擴充之總價應注意不逾原載明後續擴充期間、金額或數量之上限，且不得逾原採購時依政府採購法施行細則第 6 條於招標前所計算之採購金額。 6. 招標公告及招標文件標示之後續擴充期間、金額或數量，明顯過長、過大，顯不合理。例如原有採購清潔服務 1 年，後續擴充 4 年。 (八) 機關向「庇護工場」採購其自製、加工或提供智慧或勞力之產品或勞務，如係扶助弱勢者，以培養或維持其基本生活之目的者，可認定符合採購法第 22 條第 1 項第 12 款規定。	● 採購法第 22 條第 1 項第 7 款 ● 工程會 94 年 3 月 29 日工程企字第 09400096190 號函 ● 工程會 97 年 1 月 28 日工程企字第 09700034290 號函 工程會 108.12.03 日工程企字第 1080101022 號函 工程會 109 年 5 月 12 日工程企字第 1090008235 號函	

3.1.2.3 編繪製預算書圖

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.3	編繪製預	詳 2.1.2.2 編製預算書圖		

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
	算書圖			

3.1.2.4 準備招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.4	準備招標文件	詳 2.1.2.4 準備招標文件 招標文件之內容及份數依需求調整。		

3.1.2.5 採購作業簽報

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.5	採購作業簽報	詳 2.1.2.6 採購作業簽報 簽報內容依實際需求調整。先前簽報核准採行限制性招標之簽文併付陳判。		

3.1.2.6 製作書面/電子招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.6	製作書面招標文件	一、作業程序說明 (一) 限制性招標，如依政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 2 項規定，採公告徵求者，仍得上傳電子招標文件。 (二) 餘詳 2.1.2.7 製作書面/電子招標文件之書面招標文件製作規定		

3.1.2.7 限制性招標公告(採公告程序)

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.7	限制性招標公告	一、作業程序說明 政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 2 項規定，採公告徵求者，應依下列規定辦理： (一) 限制性招標之採購案，承辦採購人員應依「招標期限標準」第 6 條規定，訂定合理等標期後至政府電子採購網 (http://web.pcc.gov.tw/) 及/或政府採購公報刊登限制性招標公告。 (二) 公告內容： 1. 依招標公告資訊系統各欄位填入標案資訊。 2. 採購金額及級距： 機關辦理採購之採購金額，應按採購案特性，依採購法施行細則第 6 條規定計算採購金額及其級距。 3. 預算金額： 依工程會 97 年 5 月 20 日工程企字 09700202175 號函規定，公	●採購法第 28 條 ●招標期限標準第 6 條 ●採購法施行細則第 6 條 ●工程會 97 年 5 月 20 日工程企字	無

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		告金額以上之採購，招標公告應公開預算金額。但有下列情形之一者，不在此限： (1)轉售或供製造、加工後轉售之採購。 (2)預算金額涉及商業機密。 (3)機關認為不宜公開。 4. 疑義、異議及檢舉受理單位、聯絡電話、傳真及地址： 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。機關依工程會招標資訊公告系統既設欄位，點選相關資訊刊登。勿刊登於附加說明欄。 5. 後續擴充： 原有採購案有後續擴充規定者，應依採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定，於招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量；並依採購法施行細則第 6 條第 3 款規定，採購金額應將擴充金額計入。 未將徵求受邀廠商之公告刊登於主管機關之資訊網路之限制性招標，無本法第 22 條第 1 項第 7 款之適用 (三) 招標公告刊登前，得先行列印招標公告(稿)，作為「3.1.2.5 採購作業簽報」之文件之一。 二、重點事項 (一) 招標之變更或補充公告需於公告內載明「變更補充事項或其摘要」。 (二) 確認應公告事項皆已依法令詳實填妥，傳輸成功。 (三) 應有合理等標期。	09700202175 號函修正「政府採購公告及公報發行辦法」 ● 工程會 90 年 11 月 27 日(90)工程稽字第 90046660 號函 ● 採購法第 22 條第 1 項第 7 款 ● 採購法施行細則第 6 條第 3 款 ● 工程會 88 年 10 月 14 日工程企字第 8814908 號函	

3.1.2.8 函邀廠商投標(未經公開)

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.8	函邀廠商投標	一、作業程序說明 屬不宜以公告方式辦理者，需敘明原因，並經機關首長或其授權人員核准後方得據以辦理。 (一) 採購單位備妥招標文件。	● 施行細則第 23 條之 1	無

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		(二) 依簽奉機關首長或其授權人員核定之廠商，函送招標文件並擇定時間地點，邀請其參與投標。 二、重點事項 (一) 確認邀請之廠商是否為機關首長或其授權人員核定之廠商。 (二) 應有合理等標期。 (三) 為確認通知之送達，宜以雙掛號寄送；若邀請二家以上廠商之通知宜分繕發文。 (四) 應注意未將徵求受邀廠商之公告刊登於主管機關之資訊網路之限制性招標，無本法第 22 條第 1 項第 7 款之適用。	●工程會 88.10.14 工程企字第 8814908 號函	

3.1.2.9 售給書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.9	售給書面招標文件	一、若有限制性招標公告，其作業程序詳 2.1.2.10 售給書面招標文件。 二、以函邀特定廠商議價或比價者，得逕於邀請函檢附書面招標文件。		

3.1.2.10 收受書面投標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.10	收受書面投標文件	一、若有限制性招標公告，其作業程序詳 2.1.2.11 收受書面投標文件。 二、以函邀特定廠商議價或比價者，廠商得逕於議價、比價前遞送其投標文件至指定地點。		

3.1.2.11 底價訂定與陳核作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.11	底價訂定與陳核作業	一、限制性招標應於議價或比價前定之。 二、限制性招標議價方式辦理者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。不得未經參考該議價廠商報價或估價單即先行訂定底價。 三、限制性招標比價方式辦理者，底價應於辦理比價之開標前定之。 四、餘詳 2.1.1.3 底價訂定作業流程圖及 2.1.2.12 底價訂定與陳核作業。	●採購法第 46 條 ●施行細則第 54 條。	

3.1.2.12 投標廠商資格文件審查重點提示

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.12	投標廠商資格文件審查重點提示	詳 2.1.2.13 投標廠商資格文件及押標金繳納審查重點提示		

3.1.2.13 採購監辦作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.13	採購監辦作業	一、依政府採購法第 22 條辦理限制性招標之議價，仍需依政府採購法第 12 條及第 13 條第 1 項規定派員監辦。 二、餘詳 2.1.2.12 監辦作業及 2.1.1.4 採購監辦作業流程圖。		

3.1.2.14 開決標作業及紀錄

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.14	開決標作業及紀錄	一、作業程序說明 (一) 限制性招標比價，若僅有一家廠商投標者，得當場改為議價辦理，前揭採購改採限制性招標之議價，其底價之訂定，適用採購法施行細則第 54 條第 3 項規定「訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單」。 (二) 限制性招標比價或議價之資格規格審查、比價之比減價程序，準用 2.1.2.15 開決標作業及紀錄之程序。 (三) 限制性招標議價者： 1. 廠商標價未逾底價且無標價偏低之情事：該廠商得為決標對象，宣布決標。 2. 最低標廠商標價未逾底價但有偏低之處理程序，依工程會「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價 80% 案件之執行情序」辦理如下： (1) 訂有底價之採購，機關應一併檢討底價有無偏高情形；其屬底價偏高所致者，不適用採購法第 58 條有關提出說明或擔保之規定。 (2) 最低標總標價低於底價 80%，但在底價 70% 以上，本機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或	● 施行細則第 19 條 ● 工程會 97.4.2 工程企字第 09700113090 號函 ● 採購法第 52 條 ● 施行細則第 69 條 ● 採購法第 58 條	1. 廠商投標證件審查表（含資格及規格文件審查表） 2. 開決標紀錄表

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		其他特殊情形，得保留決標，請該廠商於限期內提出書面說明，不得未經說明而逕行通知最低標提出差額保證金，並視情形為下列之處理： a.最低標於本機關通知期限內提出說明，本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。 b.最低標於本機關通知期限內提出說明，本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。 c.最低標於本機關通知期限內提出說明，本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5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。 d.最低標未於本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。 (3) 最低標總標價低於底價 70 %，本機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得保留決標，請該廠商於限期內提出書面說明，並視情形為下列之處理： a.最低標於本機關通知期限內提出說明，本機關認為該說明合理。無需通知		

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。 b.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。 (4) 以上(2)(3)目，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。 (5) 廠商部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞情形者，準用總標價偏低之處理程序。 (6) 機關依採購法第 58 條規定期限通知廠商提出說明或擔保，倘發現最低標與其他廠商疑似有為獲取不當利益，藉不提出說明、提出不合理之說明或不提出擔保，改決標予其他標價較高廠商，其涉違反採購法第 87 條規定，機關應依刑事訴訟法第 241 條規定告發；另機關應即依職權啟動行政調查程序，並依採購法第 31 條第 2 項程序辦理。 3.廠商之標價逾底價之處理程序： (1)請廠商議價，議減結果標價未逾底價，且無標價偏低之情形，由主持人宣布決標。 (2)議價程序進行時，廠商書面表示減至底價，或照底價再減若干數額，機關應予接受，決標予該廠商。	● 工程會 114 年 1 月 14 日工程企字第 1130021496 號令修正「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價 80%案件之執执行程序」 ● 採購法第 53 條、施行細則第 72、73 條 ● 投標廠商僅有 1 家或採議價方式辦理，須限制減價次數者，應先通知廠商。	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		(3)若議減結果，廠商標價仍超過底價者，除有超底價決標情事外者，主持人應宣布廢標。 4.超底價決標之處理程序 訂有底價之採購，經比減價格結果，擬決標之最低標價超過核定底價但不逾預算數額，本機關確有緊急情事需決標時，其辦理程序分述如下： (1) 逾底價之 8%：本機關應即宣布廢標。 (2) 不逾底價之 4%：除經原底價核定人或其授權人員核准逕予決標外，得取其最低標價當場予以保留決標，並經原底價核定人或其授權人員核准後予以決標。 (3) 逾底價之 4%但不逾底價之 8%： a.未達查核金額之採購：除經原底價核定人或其授權人員核准逕予決標外，得取其最低標價當場予以保留決標，並經原底價核定人或其授權人員核准後予以決標。 b.查核金額以上之採購： (a)機關得先保留決標，並應敘明理由連同底價、減價經過及報價比較表或開標紀錄等相關資料，報請上級機關核准。 (b)前項保留決標，上級機關派員監辦者，得由該監辦人員於授權範圍內當場予以核准，或由該監辦人員簽報核准之。 (四) 製作開決標紀錄 1.格式內容應參照工程會公告之範本，採購單位應依每一開標作業紀錄資格、規格、價格審查結果及後續每次減價過程、決標金額等程序，流標、廢標及決標依據；最低標標價偏低處理情形；超底價決標之處理程序等。 2.上述紀錄完成後，應由承辦人	●採購法第 53 條、施行細則第 71 條 ●採購法施行細則第 51、68 條	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		員、紀錄、主持人、監辦人員、列席人員等會同簽名；有得標廠商代表參加者，應請其簽名。 二、重點事項 (一)開標前應確認均依規定通知主持人及監辦單位。 (二)開標前應確認有無採購法第 48 條不予開標之情形。 (三)截標後開標前應上網查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商。 (四)開標前應檢視底價封是否密封完整。 (五)開標前無須詢問投標廠商對招標文件有無意見。 (六)限制性招標議價方式辦理之採購，得免收押標金；如廠商須繳納押標金時，審標時應注意不可拒絕未載明受款人之銀行支票。 (七)資格及規格審查時，若投標廠商所附資料無法顯示其資格、規格或功能時，應依採購法第 51 條及施行細則第 60 條規定請廠商提出說明，並紀錄於審查表，惟不得逕由廠商提出相關資料補正。 (八)資格或規格審查結果僅有一家合格廠商，亦得續行後續作業。 (九)標價偏低者，不得未通知廠商於期限內說明，即逕通知繳納差額保證金；或未繳納差額保證金前即宣布決標，而於決標後通知繳納差額保證金。 (十)比價之比減價次數不逾 3 次；議價之減價次數須限制者，應先通知廠商。 (十一) 應注意是否有採購法第 50 條之情形。		

3.1.2.15 決標公告及廠商之通知

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.15	決標公告及廠商之通知	詳 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。		

3.1.2.16 訂約作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.16	訂約作業	詳 2.1.2.17 訂約作業。		

3.1.2.17 疑義、異議處理

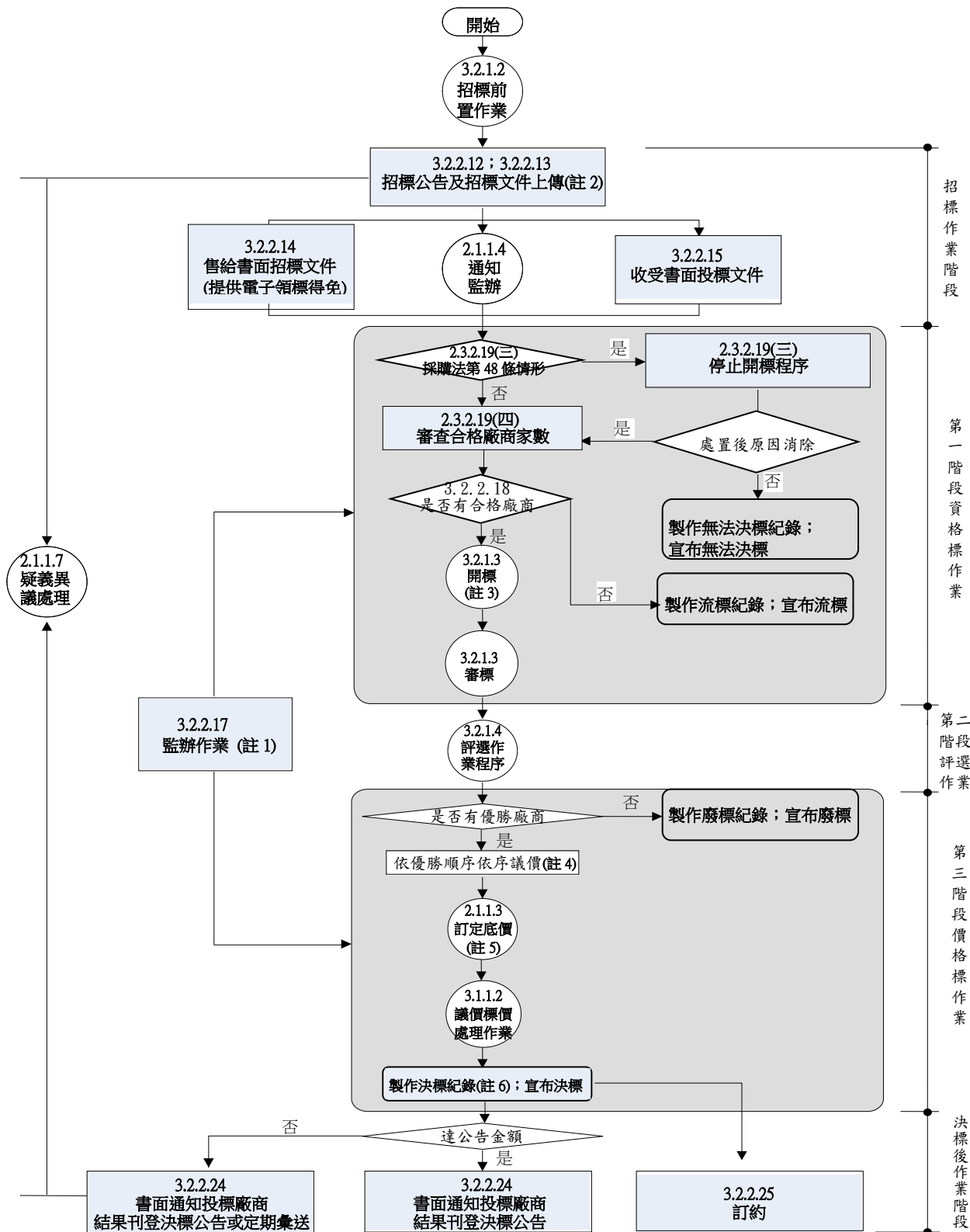
編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.1.2.17	疑義、異議處理	詳 2.1.2.18 疑義、異議處理。		

工程會 99.1.28 工程企字第 09900041120 號函頒及工程會 99.6.23 工程企字第 09900250030 號函修正、108 年 12 月 3 日工程企字第 1080101022 號函修正「政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣」，可至行政院公共工程委員會全球資訊網下載瞭解。

3.2 限制性招標(經公開評選)準用最有利標決標採購作業

3.2.1 流程圖

3.2.1.1 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標採購作業流程圖



註 1：監辦採購不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項，故如涉及開標、比價、議價、決標及驗收之程序，監辦人員應依規定辦理監辦；非此等程序之其他事項，則不在監辦範圍。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見；主持人或主驗人不接受者，應納入紀錄，由機關首長或其授權人員決定；為上級監辦者，報上級機關核准。

註 2：開標時間應依細則第 49 條之 1 規定訂定，評選時間由機關於開標後另行通知。

註 3：依細則第 51 條製作開標紀錄，並將每家廠商報價寫入開標紀錄。

註 4：依優勝順序依序議價 (1)依細則第 72 條規定，僅有一家廠商且表示按底價承攬，應接受。

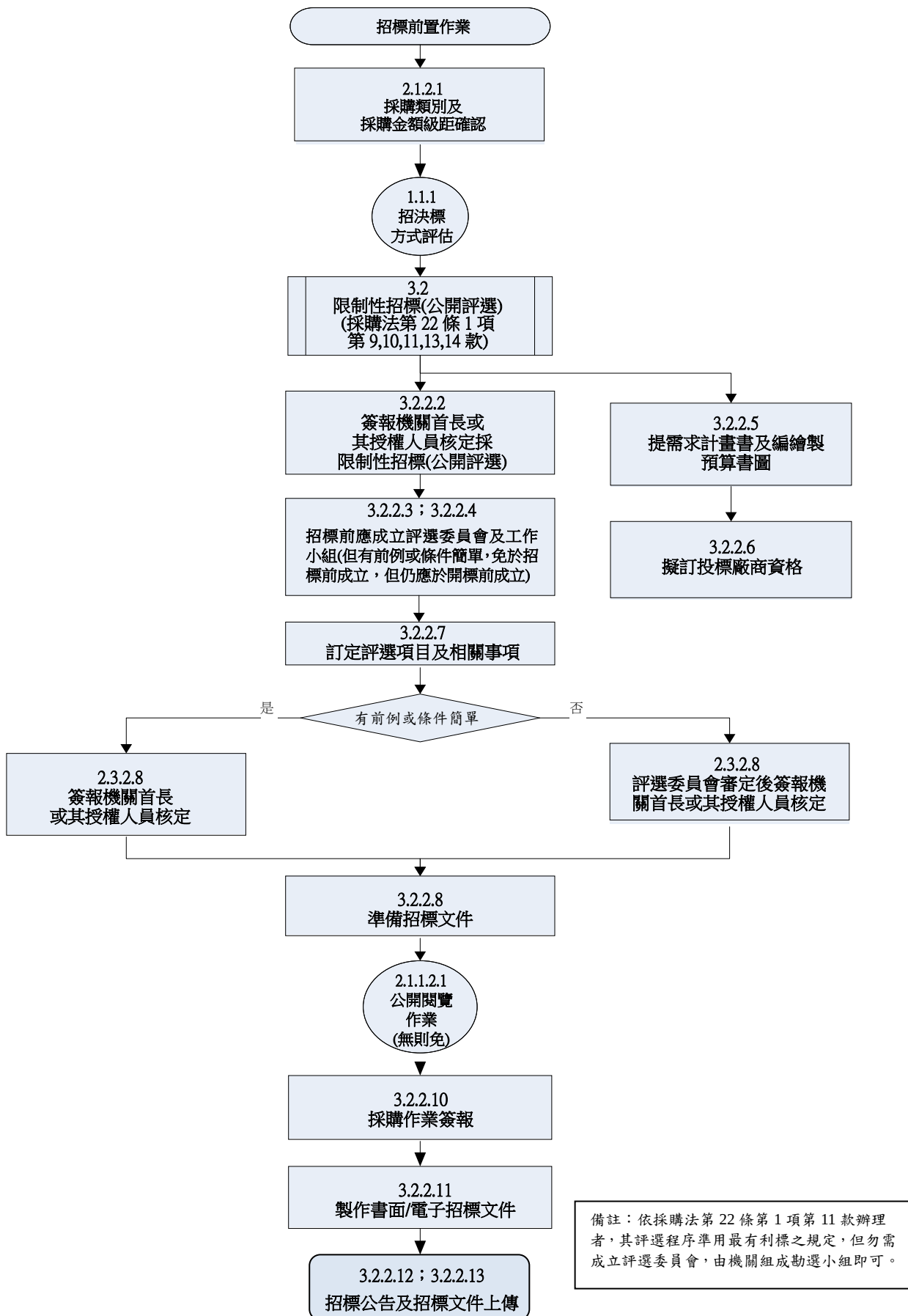
(2)依細則第 73 條規定，須限制減價次數者，應先通知廠商。

註 5：應依細則第 54 條第 3 項規定，訂定底價前，應先參考廠商之報價或估價單。

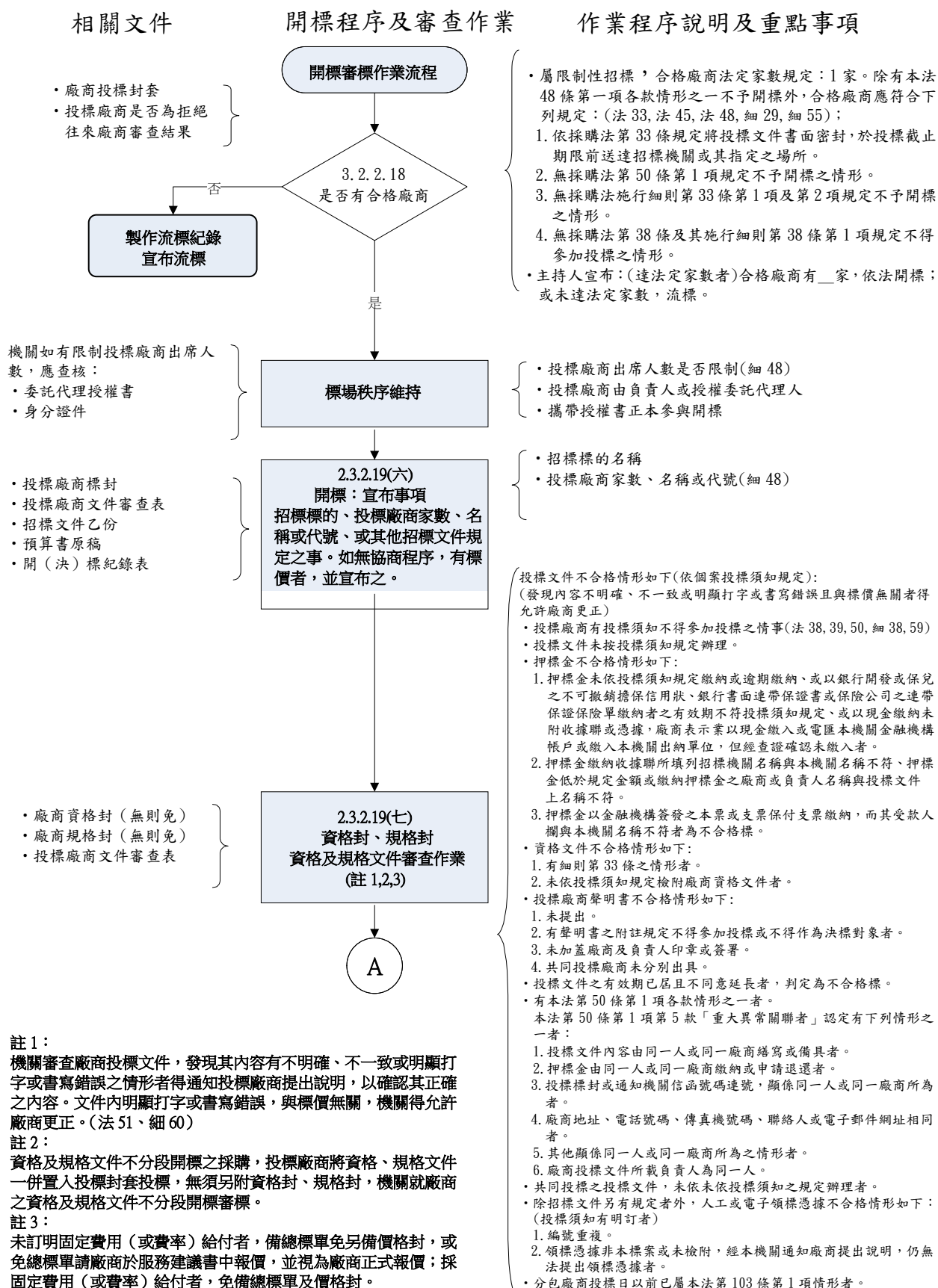
註 6：依細則第 68 條製作決標紀錄。

註 7：機關辦理採購之招標、審標及決標結果之通知，不論以書面或口頭為之，應為救濟期間之教示。(113.9.26 工程企字第 1130100288 號)

3.2.1.2 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標招標前置作業流程圖



3.2.1.3 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標開標審標作業流程圖



註 1：
機關審查廠商投標文件，發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關得允許廠商更正。(法 51、細 60)

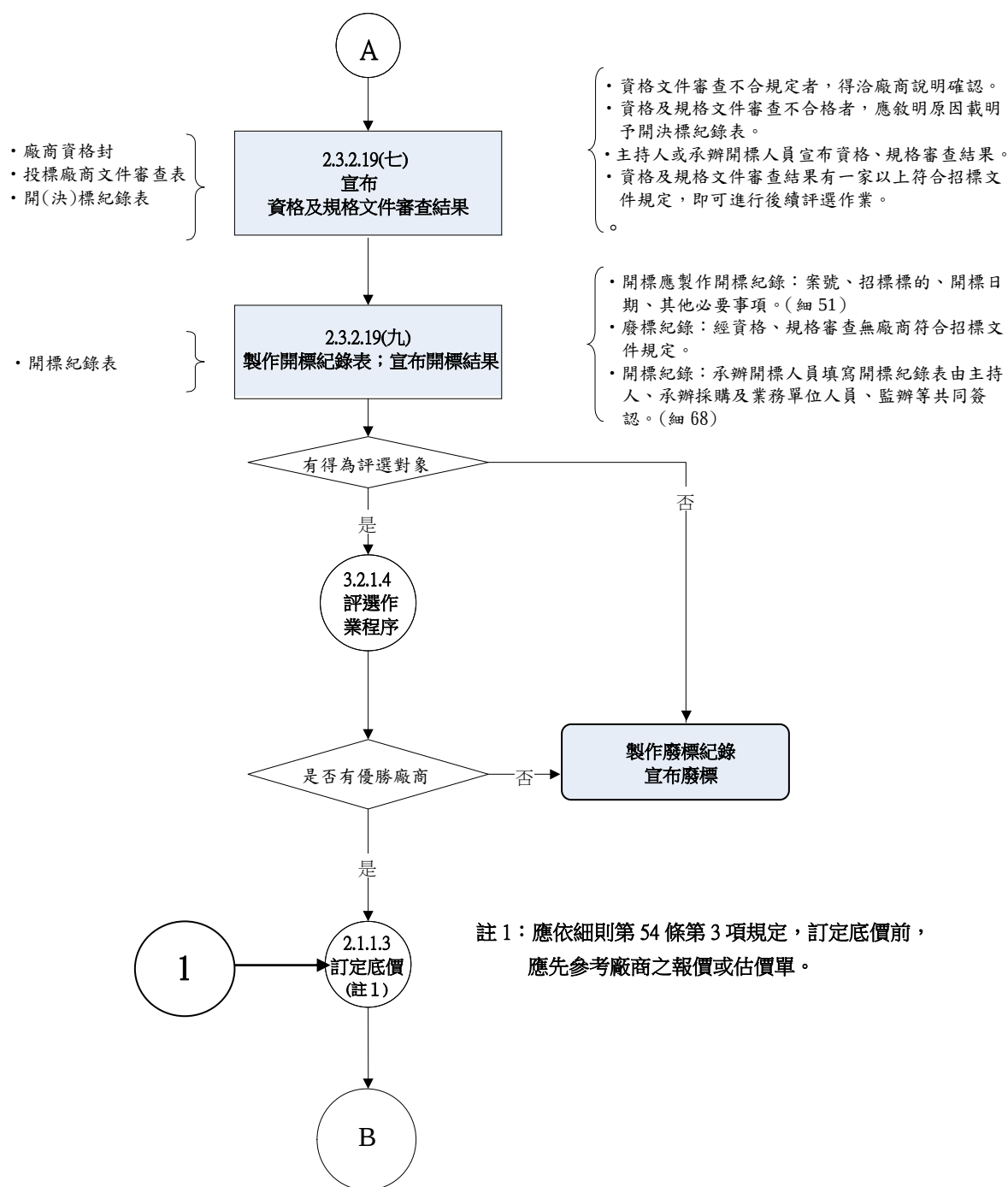
註 2：
資格及規格文件不分段開標之採購，投標廠商將資格、規格文件一併置入投標封套投標，無須另附資格封、規格封，機關就廠商之資格及規格文件不分段開標審標。

註 3：
未訂明固定費用(或費率)給付者，備總標單另免備價格封，或免總標單請廠商於服務建議書中報價，並視為廠商正式報價；採固定費用(或費率)給付者，免備總標單及價格封。

相關文件

開標程序及審查作業

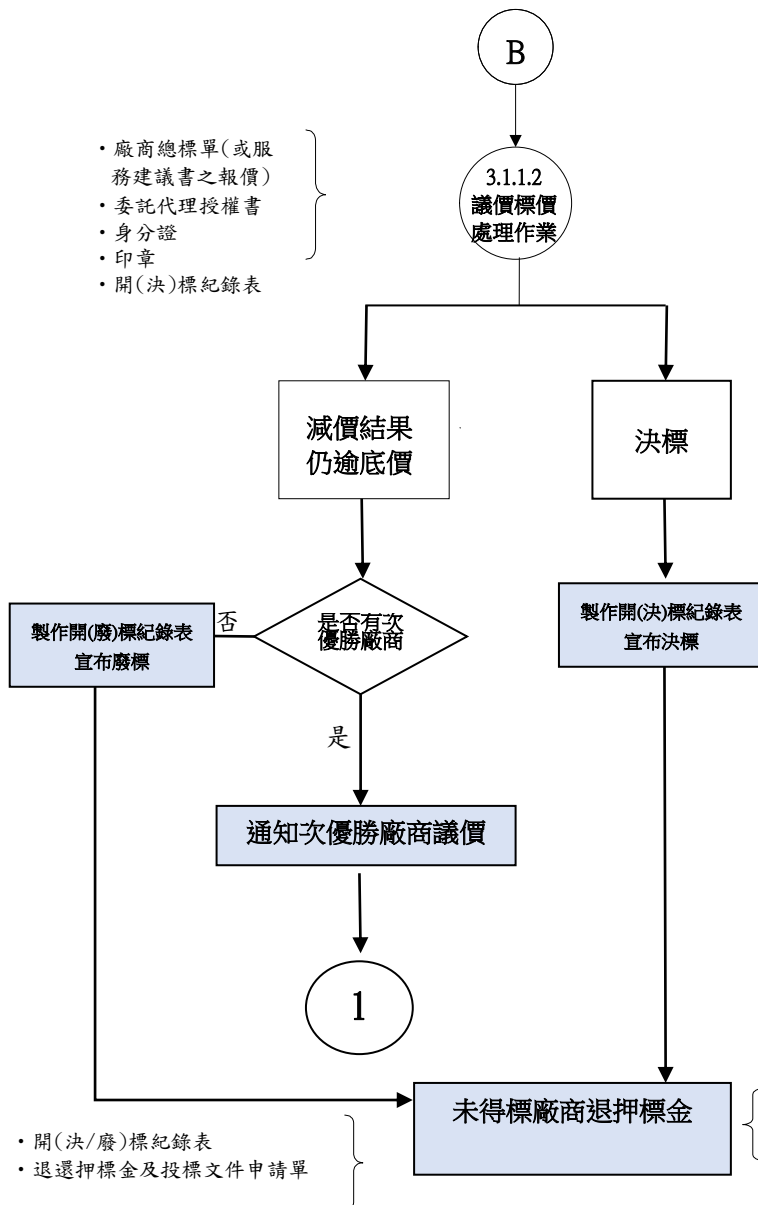
作業程序說明及重點事項



相關文件

開標程序及審查作業

作業程序說明及重點事項

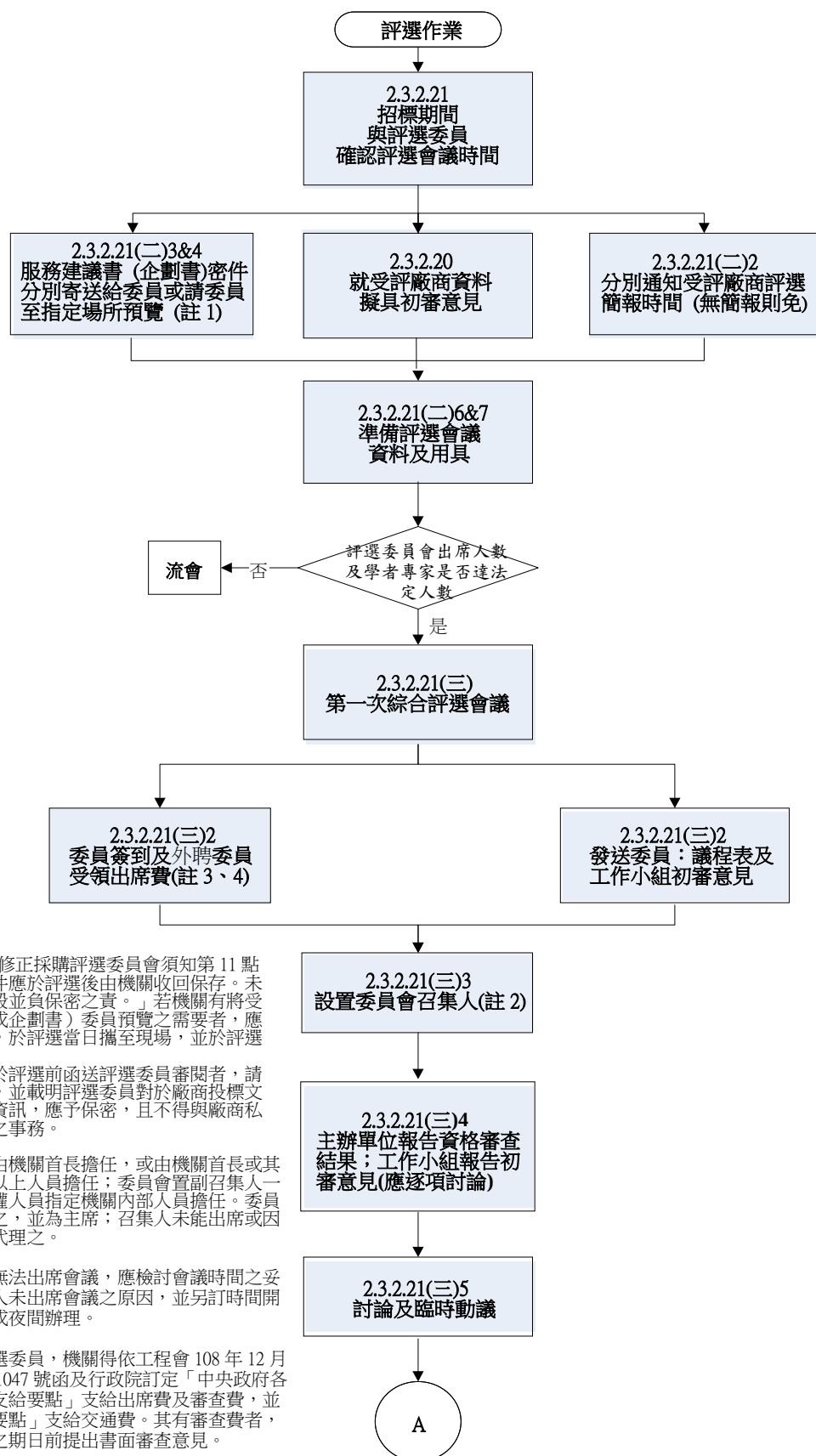


- 開標未予決標者:應依其情形分別製作開標/決標/流標/廢標記錄。
- 決標:優勝廠商標價最後減價結果在底價以內且無標價偏低不合理情形者。(法 52)
- 決標時應製作開標/決標記錄:案號、招標標的、審查結果、有得標廠商代表者、決標金額、日期、減價過程、超底價決標(金額、比率、緊急情事)、決標原則、有未解決異議申訴等事件者其處理情形(細 68)。
- 保留決標:有標價偏低顯不合理情形(法 58)或有採超底價決標需要者(法 53, 細 71), 應製作開標紀錄, 包括案號、招標標的、廠商標價、開標日期、保留決標原因、其他必要事項(細 51)。
- 廢標:開標後未決標者(有無次優勝廠商)。(如廠商標價及最後減價結果仍超過底價且無緊急情況, 無需超底價決標。), 應製作開標/廢標記錄, 包括案號、招標標的、廠商標價、開標日期、廢標原因、其他必要事項(細 51)。
- 流標:投標廠商未達法定家數者。應製作流標紀錄, 包括案號、招標標的、流標原因、其他必要事項(細 51)。
- 紀錄:承辦開標人員須填寫開標/決標/流標/廢標紀錄表, 由主持人、承辦採購及業務單位人員、監辦、得標廠商代表等共同簽認(細 68)。

- 底價應重行訂定, 並參考次優勝廠商報價。
- 工程會 101. 2. 23 工程企字第 10100063880 號函, 機關如刻意訂定偏低之底價, 以阻止非屬意之廠商得標, 對於屬意之廠商卻又訂定較高之底價, 以利其得標, 涉及違反政府採購法第 6、46 條規定。
- 工程會 99. 4. 14 工程企字第 09900145930 號函, 據部分廠商反映, 機關於議價前訂定之底價偏低, 壓迫廠商減價, 與採行最有利標決標之宗旨不一致。

- 未得標廠商出示授權書及身分證件現場核退押標金。

3.2.1.4 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標－評選作業流程圖



註1：
依工程會 97 年 7 月 7 日修正採購評選委員會須知第 11 點規定：「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。」若機關有將受評廠商之服務建議書（或企劃書）委員預覽之需要者，應告知委員應負保密之責，於評選當日攜至現場，並於評選由機關收回保存。

機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，請於相關公函註明為密件，並載明評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

註2：
委員會置召集人一人，由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；委員會置副召集人一人，由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因病故出缺時，由副召集人代理之。

註3：
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。

註4：
出席評選會議之外聘評選委員，機關得依工程會 108 年 12 月 16 日工程企字第 1080101047 號函及行政院訂定「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。

註 5：

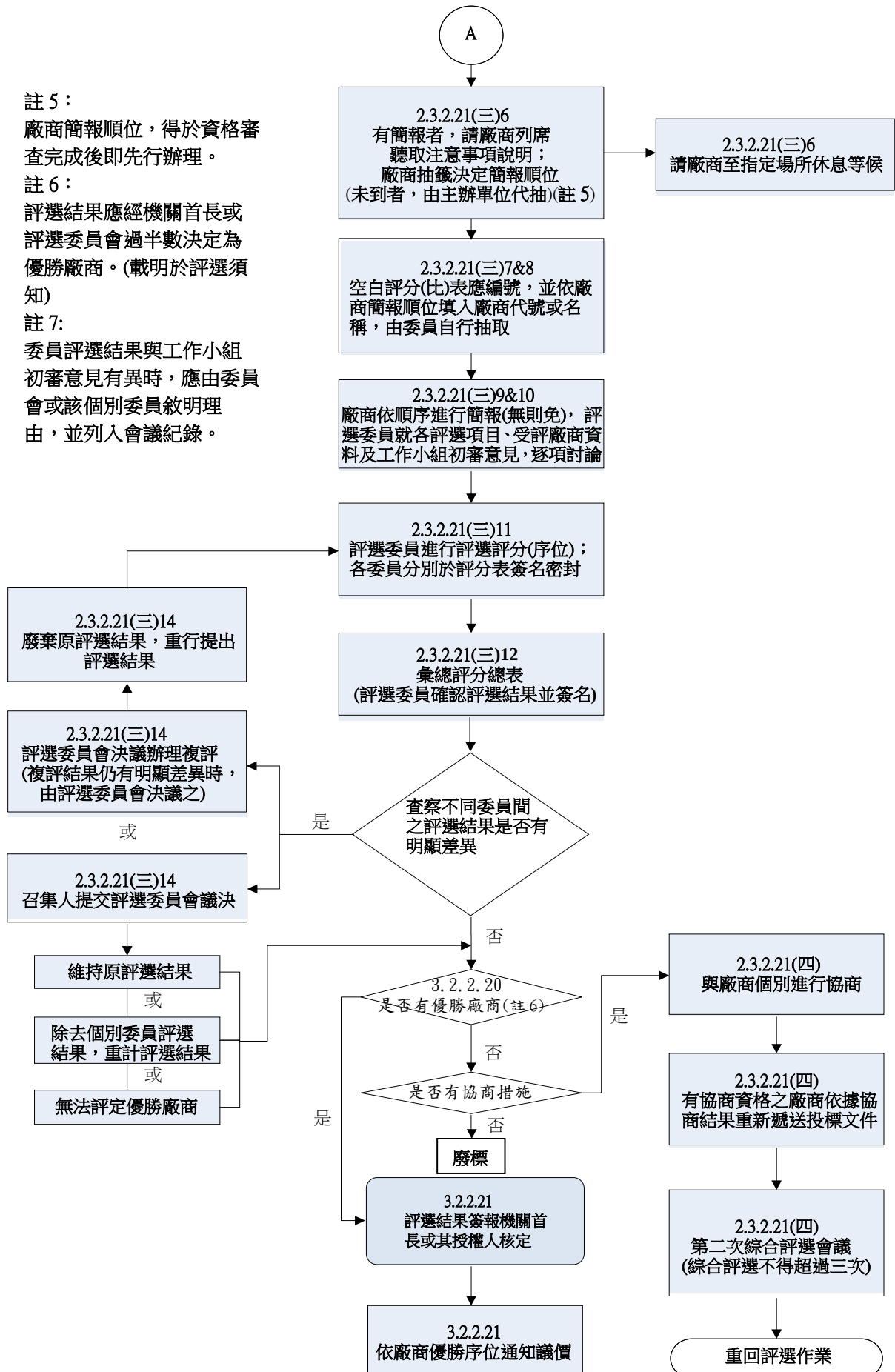
廠商簡報順位，得於資格審查完成後即先行辦理。

註 6：

評選結果應經機關首長或評選委員會過半數決定為優勝廠商。(載明於評選須知)

註 7：

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



3.2.2 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標採購作業流程說明表

3.2.2.1 採購類別及採購金額級距確認

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.1	採購類別及採購金額級距確認	詳 2.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認		

3.2.2.2 簽報採限制性招標

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.2	簽報採限制性招標	一、作業程序說明 (一) 簽報確認事項 1.由業務單位就個案敘明符合採購法第 22 條第 1 項 9、10 款情形之一者，簽報機關首長或其授權人員核准採公開評選優勝廠商者限制性招標辦理。 2.機關應分別依「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」、機關指定地區採購房地產作業辦法」規定辦理。 二、重點事項 (一) 確認採購案件以公開評選後限制性招標業經機關首長或其授權人員核准。 (二) 符合採購法第 22 條第 1 項 9、10 款情形之一者限制性招標無需報上級機關核准。 (三) 應刊登政府採購公報，並公開於政府採購網站。	●政府採購法施行細則第 23 之 1 條 ●機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 3 條 ●機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 3 條 ●機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 3 條 ●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第 3 條	無

3.2.2.3 成立評選委員會

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.3	成立評選委員會	一、作業程序 (一) 依採購法第 22 條第 1 項第 9、10 款辦理者，應依採購法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 2 條規定成立採購評選委員會。 (二) 機關辦理評選，應成立 5 人以上評選委員會，專家學者人數不得		

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		少於三分之一。 (三) 機關辦理公共工程國際競圖，聘請國外專家學者人數不逾評選委員總額之 1/2。 (四) 餘詳 2.3.2.4 成立評選委員會	●機關辦理公共工程國際競圖注意事項第 9 點 ●臺中市政府暨所屬各機關學校採購作業要點第 16 點第 2、3 款	
		二、重點事項 (一) 各機關得自政府採購法主管機關所建置專家、學者名單中或自行遴選專家、學者，併同其他委員名單，簽請機關首長或其授權人員圈選排序核定後密封暨指定專人啟封，並就前述圈選名單依序通知委員(洽詢意願)。 (二) 依採購評選委員會組織準則第 6 條規定公開委員名單，未公開者於評選前應予保密。		

3.2.2.4 成立工作小組

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.4	成立工作小組	一、成立工作小組相關規定詳 2.3.2.5 二、機關辦理國際競圖，除應成立工作小組，協助委員會辦理與評選有關之作業外，應另成立專案小組，統籌審查、協調、履約管理等事項，並負責溝通，釐清不同主管部門之審核意見與審議事宜。 前項專案小組成員應包含主辦機關、協辦機關、未來可能之使用及接管單位人員，並由機關首長或其指定之一級主管以上人員擔任召集人。	●機關辦理公共工程國際競圖注意事項第 5 點	

3.2.2.5 編製預算書圖

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.5	編製預算書圖	一、依據採購法相關子法機關委託專業、技術、資訊服務、社會福利服務及設計競賽廠商評選及計費辦法、機關指定地區採購房地產作業辦法之計費辦法規定訂定服務費預算書。 二、提出需求計畫書。 三、餘詳 2.1.2.2 編製預算書圖		

3.2.2.6 擬定投標廠商資格

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
----	------	-------------	-----------	------

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.6	擬訂投標廠商資格	詳 2.1.2.3 擬定投標廠商資格		

3.2.2.7 訂定評選項目及相關事項

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.7	訂定評選事項	一、作業程序說明 (一)評選項目得視個案特性及實際需要依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第5條」、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第17、18條」、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條」、「機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第7條」、「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第7條」、「機關指定地區採購房地產作業辦法第10條」之規定擬定。 (二)機關辦理工程之規劃、設計委託技術服務評選案之採購案，應將生活美學之觀念納入評選/評審項目或子項。 (三)自 96.4.1 起，工程會建議機關得將技術服務廠商主要工作人員具備「採購專業人員訓練及格證書」或開業建築師及執業技師親自參與上開課程訓練之參訓證明，列為採購評選項目或其子項。廠商主要工作人員具備政府採購法專業知識之情形納入評選項目或子項，其配分或權重由採購機關依個案屬性及實際需要自行裁量。 (四)招標文件之評選項目、評審標準及評定方式，原則由機關擬訂，得書面徵求評選委員意見，必要時再邀請召集評選委員會議審定；機關自行訂定有困難者，再請評選委員會訂定及審定。 (五)出席評選會議之非採購機關之評選委員，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，機關得依該要點支給出席費及審查稿費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審	●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 ●工程會 93.9.29 工程企字第 09300368430 號函 ●工程會 96.1.11 工程企字第 09600017231 號函 ●工程會 97 年 3 月 12 日工程企字第 09700103380 號函修正 95 年 2 月 16 日工程企字第 09500057230 號函 ●工程會 97 年 3 月 6 日工程企字第 09700026030 號函 ●行政院 106 年 12 月 27 日院授主預字第 1060103113 號函 ●工程會 108 年 12 月	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		查稿費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。 (六)專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，應由機關依案件性質從嚴認定，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，不得在出席費外另行支給審查費，責請機關從嚴認定會前準備與實質審查之區別，其主要意旨，乃在於強調開會之前確有實質書面審查之必要者，始有審查費之支給，以避免浮濫。 (七)機關辦理國際競圖，聘請國外專家學者，相關費用依行政院訂頒「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」給付。 (八)其他應遵行事項詳 2.3.2.8 訂定評選項目及相關事項	16 日工程企字第 1080101047 號函 ●採購評選委員會委員須知第 8 點。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。 ●工程會 97 年 3 月 3 日工程企字第 09700089670 號函附件(機關辦理公共工程國際競圖注意事項第 9 點)	

3.2.2.8 準備招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.8	準備招標文件	一、除 2.1.2.4 準備招標文件規定外，招標文件應包含評選須知(或評選辦法)，詳列有關評選項目、評選標準及評選程序等規定，詳 3.2.2.7 訂定評選項目及相關事項，及 2.3.2.8 訂定評選項目及相關事項。 二、招標文件應規定廠商提送之企劃書或服務建議書、總標單均應載明價格(或未附總標單，於服務建議書載明價格，並視為正式報價)，服務建議書報價總價與總標單報價總價不同者，以文字為準；文字與文字不符時，以較低者為準。 三、招標文件訂有投標廠商資格或規格者，應載明投標廠商之資格或規格皆經審查合格後，方取得後續受評選之資格。 四、餘詳 2.1.2.4 準備招標文件 五、是否納入協商機制	●採購法施行細則 81 ●104 年 07 月 22 日工程企字第 10400235790 號函 ●105 年 12 月 1 日工程企字第 10500381980 號函(最有利標協商機制座談會會議紀錄) ●107 年 11 月 28 日工程企字第 1070050007 號函(最有利標協商作業執行程序及範例)	無

3.2.2.9 公開閱覽

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.9	公開閱覽	一、除特殊或查核金額以上工程採購應公開閱覽外，為能廣徵廠商之意見或徵求廠商提供參考資料，提高採購效能，財物及勞務採購亦得準用公開閱覽相關規定。 二、詳 2.1.2.5 公開閱覽	●工程會 90.7.18 工程企字第 90027292 號令	

3.2.2.10 採購作業簽報

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.10	採購作業簽報	詳 2.1.2.6 採購作業簽報		

3.2.2.11 製作/書面/電子招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.11	製作/書面/電子招標文件	詳 2.1.2.7 製作/書面/電子招標文件		

3.2.2.12 招標公告

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.12	招標公告	一、依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定辦理公開評選之等標期，準用招標期限標準第 2 條規定，並應視廠商備標時間需要，延長限制性招標等標期之下限規定。 二、機關辦理公共工程國際競圖，自公告至收件應予參選廠商 3 個月以上之等標期，並得視工程規模予以延長。 三、餘詳 2.1.2.8 招標公告	●機關辦理公共工程國際競圖注意事項第 11 點	

3.2.2.13 電子招標文件上傳

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.13	電子招標文件上傳	詳 2.1.2.9 電子招標文件上傳		

3.2.2.14 售給書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.14	售給書面招標文件	詳 2.1.2.10 售給書面招標文件		

3.2.2.15 收受書面投標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.15	收受書面投標文件	詳 2.1.2.11 收受書面文件		

3.2.2.16 投標廠商資格文件及押標金繳納審查重點提示

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.16	投標廠商資格文件及押標金繳納審查重點提示	一、詳表 2.1.2.13 投標廠商資格文件 二、勞務採購，以免收押標金、保證金為原則。 三、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。	●採購法第 30 條	無

3.2.2.17 採購監辦作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.17	採購監辦作業	詳 2.1.2.14 採購監辦作業		

3.2.2.18 開標作業及紀錄

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.18	開標作業及紀錄	作業程序及重點事項 一、公開評選後採限制性招標辦理者，合格投標廠商一家以上即可開標。 二、開標作業程序：詳 3.2.1.3 限制性招標(公開評選)準用最有利標決標開標審標作業流程圖。 三、餘詳參 2.3.2.19 開標作業(資格及規格審查)及紀錄，但其作業程序說明(七)7.之規定，於準用最有利標決標案訂有底價者不適用。		

3.2.2.19 工作小組擬具初審意見

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.19	工作小組擬具初審意見	詳 2.3.2.20 工作小組擬具初審意見		

3.2.2.20 評選作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.20	評選作業	一、採購評選委員會評選優勝廠商，得不以一家為限。依投標須知規定優勝廠商家數之上限規定。 二、評選結果有 2 家以上總評分同為最高、價格與總評分之商數同為最低、或序位同為第一，依投標須知(或評選須知)規定決定最	●最有利標評選辦法 ●最有利標作業手冊	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		優勝廠商。 三、固定服務費用(率)給付之採購，投標廠商免備總標單；惟若投標廠商仍備總標單，倘總標單報價總價與服務建議書報價總價不同，以文字為準；文字與文字不符時，以較低者為準。報價如高於該固定服務費用(率)，不得作為優勝廠商(應於投標須知載明)，如報價低於固定服務費用(率)，以該較低之費用(率)決標。 四、評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定，並辦理決(廢)標紀錄確認後宣布開標結果。 如評選委員會作成無法評定優勝廠商之決議後，投標廠商尚在场者，得當場宣布評選結果，並向廠商說明該評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。機關如不採行協商措施者，於評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，辦理廢標。 五、詳參 2.3.2.21 評選作業	●工程會 97.9.16 日 工 程 企 字 第 09700385670 號函 說明三	

3.2.2.21 評選結果核定與通知

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.21	評選結果核定與通知	一、作業程序說明 (一) 評選結果應簽報首長或其授權人員核定，機關與評選優勝廠商之議價及決標，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件： 1.優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。 2.優勝廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。 (二) 依評選優勝序位依序通知優勝廠商，依機關規定時間地點辦理議價作業。 (三) 機關對於本委員會違反採購法之決議，不得接受；評選結果如有需評選委員會再予檢討者(例如評選結果有明顯差異卻未處理等)，得敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會。	●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 ●工程會 95 年 1 月 25 日「最有利標實務執行問題研討會」會議紀錄 ●最有利標作業手冊	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		(四) 發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。 (五) 如評選委員會作成無法評定優勝廠商之決議後，投標廠商尚在場者，得當場宣布評選結果，並向廠商說明該評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。機關如不採行協商措施者，於評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，辦理廢標。 二、重點事項 (一) 招標文件如規定由評選委員會過半數之決定評定優勝廠商者，機關首長不得變更該評選結果。 (二) 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。但須注意議價程序仍不能免除，無須議減價格，可議定其他內容。 (三) 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，其超底價決標或廢標適用政府採購法第 53 條第 2 項及第 54 條之規定。	●工程會 97.9.16 日工程企字第 09700385670 號函說明三	

3.2.2.22 底價訂定與陳核作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.22	底價訂定與陳核作業	一、以限制性招標議價辦理者，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。 二、各機關辦理技術服務案件，其計費方式如係依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」（以下簡稱本辦法）採建造費用百分比法者，建議可就本辦法各附表所列各級費率之百分比，採統一折扣之方式處理，其折扣值由投標廠商於投標或議價時提報，並應於招標文件規定，投標廠商於投標報價時應提報折扣值，非提報服務費率，其有議減價情形，亦議減該折扣值；底價之訂定亦同。	●施行細則第 54 條 ●工程會 92.5.13 工程企字第 09200197650 號函	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		三、餘詳 2.1.1.3 底價訂定作業流程圖及 2.1.2.12 底價訂定與陳核作業。		

3.2.2.23 議價決(廢)標作業及紀錄

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.23	議 價 決 (廢)標作 業及紀錄	一、作業程序說明 (一)投標文件之有效期已屆且不同意延長者，判定為不合格標。 (二)整體檢視投標廠商是否有採購法第 50 條之情形。 (三)開啟底價封。 (四)議價結果。 (五)製作議價決(廢)標紀錄。 上述各項作業詳 3.1.2.14 開決標作業及紀錄。 (六)評選結果優勝廠商不以一家為限，並以最優勝者依序議價，未能達成協議者，應洽次優勝廠商議價，並應重新核定底價。以此類推至無優勝廠商為止。 (七)招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。但須注意議價程序仍不能免除，無須議減價格，可議定其他內容。招標文件應明訂議定之範圍，以免爭議。 二、重點事項 (一)採購評選委員會評選優勝廠商，得不以 1 家為限。 (二)機關與評選優勝廠商之議價及決標，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件： 1. 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理。 2. 優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，其議價順序依招標文件規定。 (三)決標應依下列規定之一辦理： 1. 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。 2. 招標文件未訂明固定服務費用	● 最有利標作業手冊 ● 101 年 2 月 23 日工程企字第 10100063880 號函次優勝以後序位廠商底價訂定 ● 99 年 4 月 14 日工程企字第 09900145930 號函，如果廠商於投標文件內自願減價，依自願減價之金額決標。機關洽優勝廠商議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。 ● 機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第 8 條第 2 款規定，優勝廠商有 2 家以上者，依優勝序位，以議價方式辦理。有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，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	

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
		或費率者，其超底價決標或廢標適用採購法第 53 條第 2 項及第 54 條之規定。 (四) 議價前應確認均依規定通知主持人及監辦單位。 (五) 應注意是否有採購法第 50 條之情形。	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。	

3.2.2.24 決標公告及廠商之通知

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.24	決標公告及廠商之通知	詳 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知		

3.2.2.25 訂約作業

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.25	訂約作業	詳 2.1.2.17 訂約作業		

3.2.2.26 疑義、異議處理

編碼	工作項目	作業程序說明及重點事項	法令依據與參考資料	使用表單
3.2.2.26	疑義、異議處理	詳 2.1.2.18 疑義、異議處理		無

備註：

- (一) 依採購法第 22 條第 1 項第 11 款及機關指定地區採購房地產作業辦法辦理房地產之勘選者，依該作業辦法第 6 條準備徵選文件，辦理公開勘選公告及實地勘查，以認定符合需要者。本作業係依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者，因非屬評選，無採購法第 94 條之適用，故無須成立採購評選委員會，得由機關成立勘查審議小組，準用最有利標之評選規定加以認定。(最有利標作業手冊；工程會 88.07.19 工程企字第 8810138 號函)
- (二) 機關辦理藝文採購採購，請參閱文化部「文化藝術採購作業專區」。