

目 錄

四、選擇性招標.....	183
4.1 選擇性招標經常性採購作業.....	184
4.1.1 流程圖	184
4.1.2 選擇性招標經常性採購招標作業流程說明表-建立合格廠商名單.....	187
4.1.3 選擇性招標經常性採購招標作業流程說明表-後續邀標階段.....	199
4.2 選擇性招標個案採購.....	205
4.2.1 選擇性招標個案採購與公開招標之相異點	205

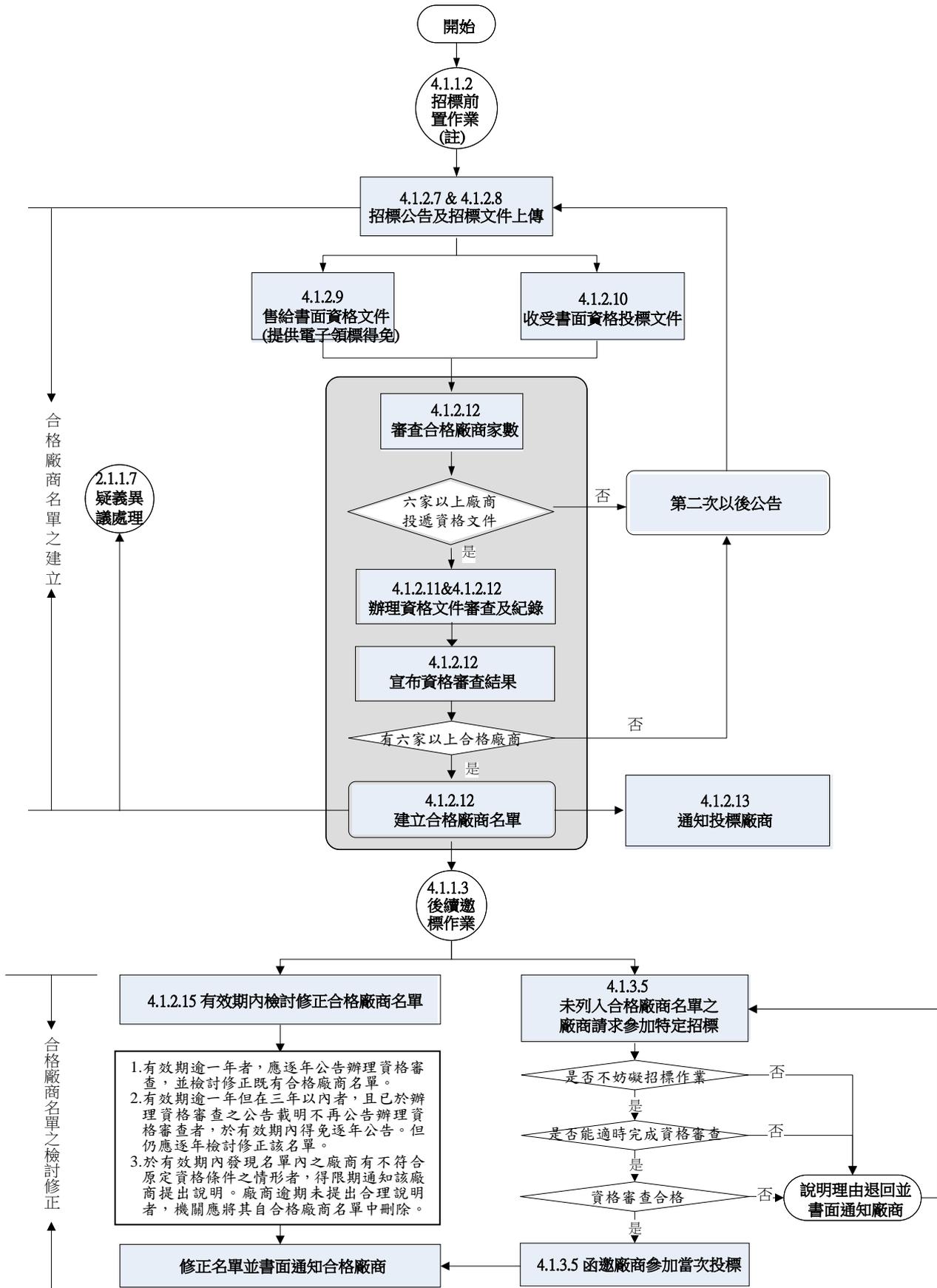
四、選擇性招標

符合採購法第 20 條規定情形之一者，得採選擇性招標，選擇性招標區分有經常性採購及特定個案採購，依採購法第 18 條規定，應以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。有關採購作業程序分別詳「4.1 選擇性招標經常性採購作業」及「4.2 選擇性招標個案採購作業」。

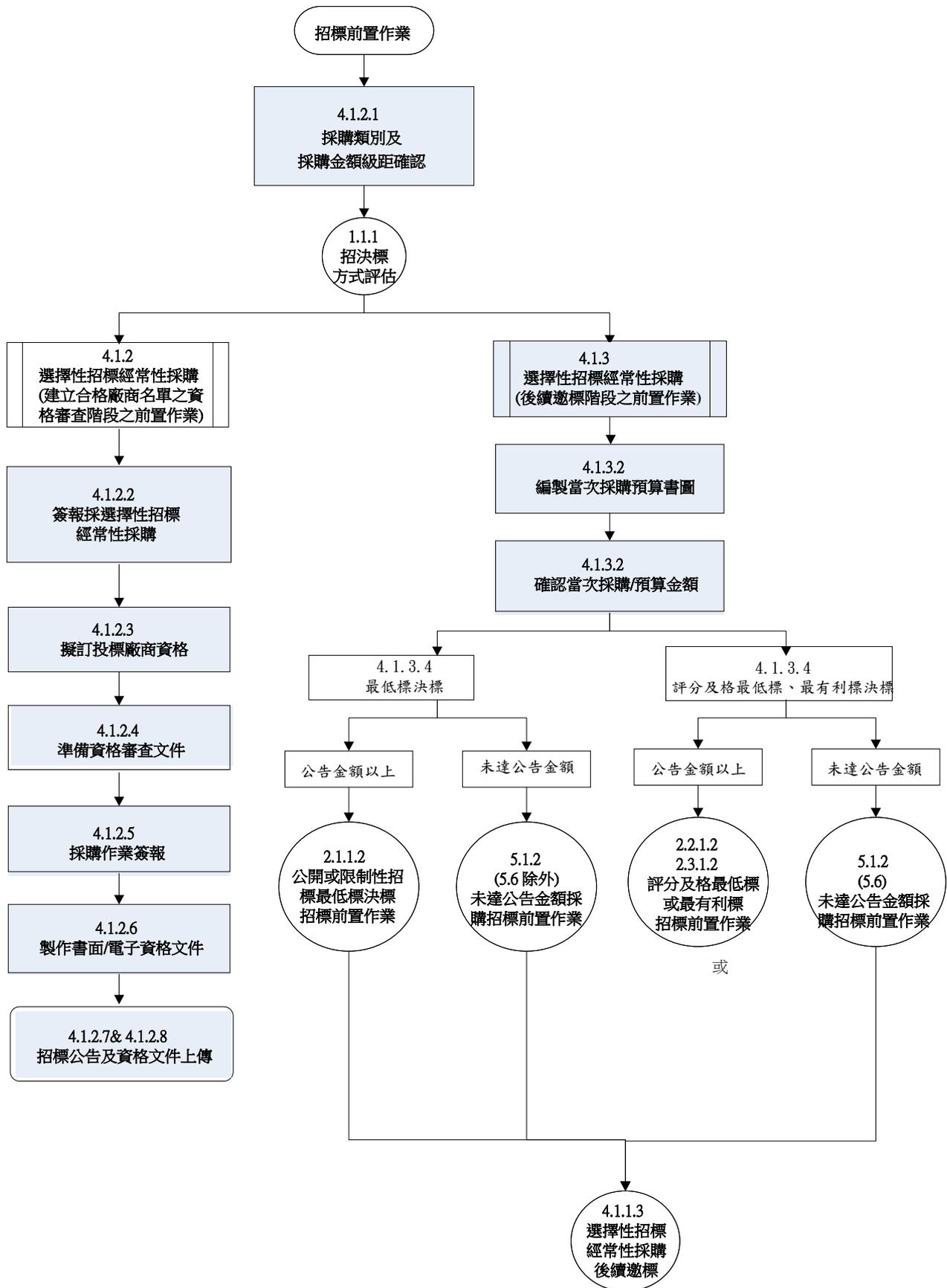
4.1 選擇性招標經常性採購作業

4.1.1 流程圖

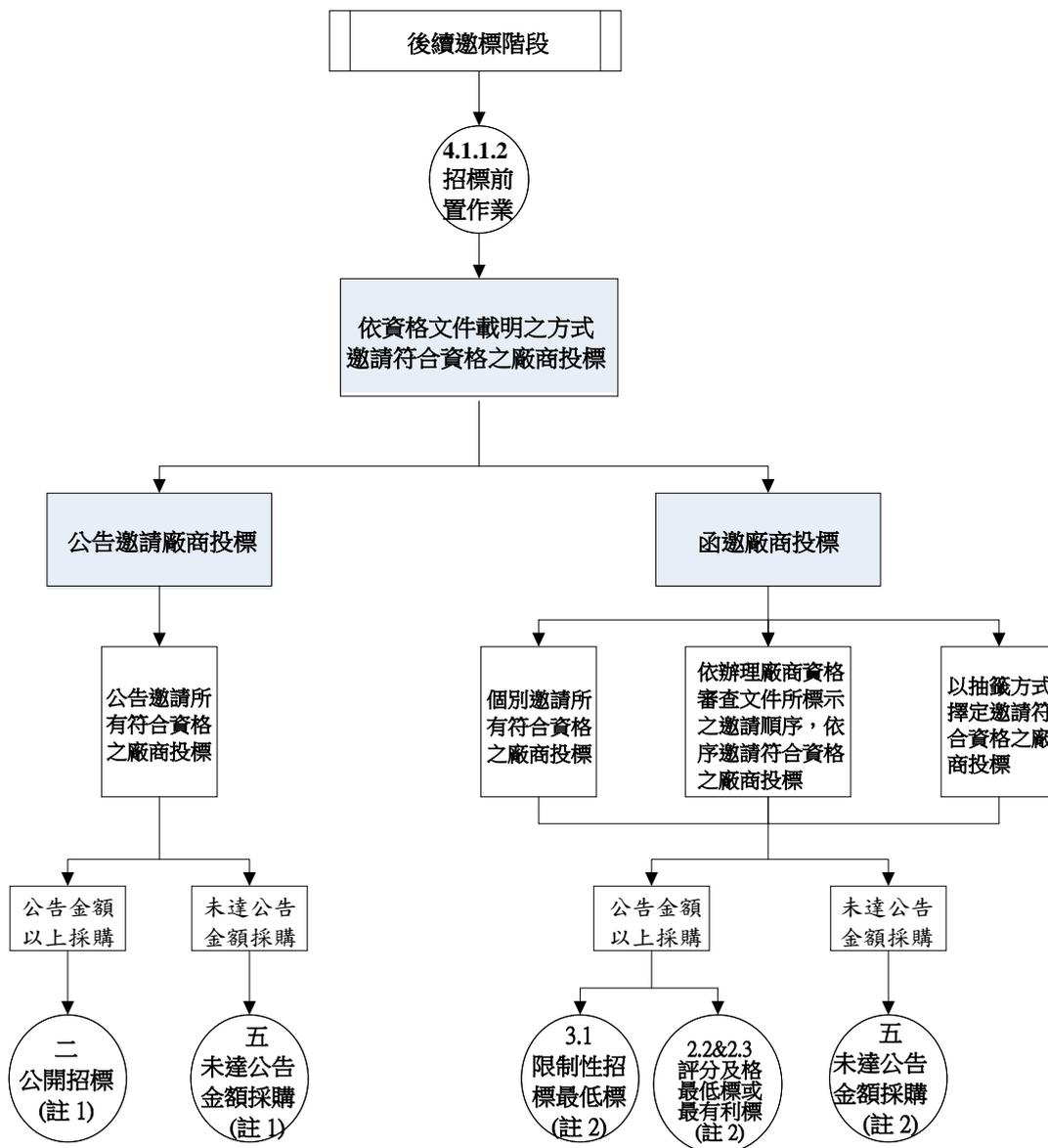
4.1.1.1 選擇性招標經常性採購招標作業流程圖-建立合格廠商名單



4.1.1.2 選擇性招標經常性採購招標前置作業流程圖



4.1.1.3 選擇性招標經常性採購招標作業流程圖-後續邀標



註 1：選擇性招標經常性採購建立合格廠商名單之後續邀標作業，若採公告邀請所有符合資格之廠商投標者，除招標公告應至政府招標資訊系統點選「選擇性招標公告」、免公開閱覽、免另訂合格廠商資格條件外，其餘作業程序如下：

- 1.採購金額在公告金額以上者，準用第二章「公開招標」2.1 最低標、2.2 評分及格最低標或 2.3 最有利標決標之作業程序辦理。惟涉及採購法第 48 條及細則第 55 條有符合 3 家以上合格廠商投標，即應依招標文件所定時間開標決標等規定，不適用選擇性招標後續邀標之家數限制。
- 2.採購金額未達公告金額者，依第五章「未達公告金額採購」5.5 或 5.6 之作業程序辦理。
- 3.未列入合格廠商名單之廠商請求參加招標時，機關於不妨礙招標作業，並能適時完成其資格審查者，應於審查合格後，邀其投標。

註 2：選擇性招標經常性採購建立合格廠商名單之後續邀標作業，若採(1)個別邀請所有符合資格之廠商投標、(2)依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序依序邀請符合資格之廠商投標或(3)以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標者，除免公開閱覽、免另訂合格廠商資格條件、免招標公告外，其餘作業程序如下：

- 1.採購金額在公告金額以上且採最低標決標者，準用第三章「限制性招標」3.1 最低標決標有關函邀作業程序辦理(有關後續階段邀標之等標期，由機關視需要合理訂定之。但不得少於 7 日。)；除以最低標決標外，亦得依標案需求，採行評分及格最低標或最有利標決標，其作業程序準用第二章「公開招標」2.2 評分及格最低標或 2.3 最有利標決標之作業程序辦理。
- 2.採購金額未達公告金額者，依第五章「未達公告金額採購」之相關作業程序辦理。
- 3.未列入合格廠商名單之廠商請求參加招標時，機關於不妨礙招標作業，並能適時完成其資格審查者，應於審查合格後，邀其投標。

4.1.2 選擇性招標經常性採購招標作業流程說明表-建立合格廠商名單

(詳 4.1.1.1 選擇性招標經常性採購招標作業流程圖-建立合格廠商名單及 4.1.1.2 選擇性招標經常性採購招標前置作業流程圖)

4.1.2.1 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
4.1.2.1	採購類別及採購金額級距確認	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)確認採購類別：工程、財物或勞務。</p> <p>(二)確認採購金額：</p> <p>1.採購金額應依政府採購法施行細則(下稱細則)第6條規定認定其屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購或小額採購。</p> <p>2.以所欲建立之合格廠商名單有效期內預估採購總額認定之。</p> <p>(三)確認預算金額：</p> <p>預算金額為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。預算案尚未經立法程序者，為預估需用金額。</p> <p>(四)是否有分批之必要：</p> <p>有分批辦理之必要，公告金額以上者，應報經上級機關核准，並依其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。</p> <p>法定預算書已標示分批辦理者，得免報經上級機關核准。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一)選擇性招標經常性採購建立合格廠商名單，採購金額應以欲建立之合格廠商名單有效期內預估採購總額認定之。</p> <p>(二)分批：</p> <p>先行確認預算來源，如依法定預算書之分支項之預算額度內有分批辦理必要時，請先依細則第13條規定檢討，是否屬分別辦理，否則公告金額以上者應依採購法第14條規定，上級機關核准後辦理，並按總金額核計採購金額。</p>	<p>● 採購法第2、7條</p> <p>● 採購法施行細則第6條</p> <p>● 施行細則第26條</p> <p>● 採購法第14條、施行細則第13條</p> <p>● 「評分及格最低標錯誤行為態樣」工程會108年12月3日工程企字第1080101027號函</p>	

4.1.2.2 簽辦採選擇性招標經常性採購

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
4.1.2.2	簽辦採選擇性招標經常性採購	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.經常性採購。 2.投標文件審查，須費時長久始能完成者。 3.廠商準備投標需高額費用者。 4.廠商資格條件複雜者。 5.研究發展事項。 <p>(二)業務單位、需求單位或採購單位依採購法第 20 條規定，簽報機關首長核定採選擇性招標經常性採購，至少敘明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.採購案之特性與需求。 2.建立合格廠商名單之有效期。 3.預估預算來源。 4.建立合格廠商名單後之後續邀標方式，依採購法施行細則第 21 條擇定。 <p>二、重點事項</p> <p>建立合格廠商名單之有效期不得超過 3 年。</p>	<p>● 採購法第 20 條</p> <p>● 採購法施行細則第 20、21 條</p>	

4.1.2.3 訂定投標廠商資格

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
4.1.2.3	訂定投標廠商資格	詳「2.1.2.3 擬訂投標廠商資格」		

4.1.2.4 準備資格審查文件

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
4.1.2.4	準備資格審查文件	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)業務單位準備招標文件應注意下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.投標廠商資格：承辦採購單位人員應先確認採購標的之採購金額是否達巨額以上或屬特殊採購，依「政府採購法」第 36 條、第 37 條及「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」訂定投標廠商之基本或特殊資格。 2.選擇性招標之文件應公開載明限制投標廠商資格之理由及其必要性。 <p>(二)確認資格審查文件之招標附件清單並製作資格審查文件</p>	<p>● 「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 3、4、5、6、7、8 條規定。</p> <p>● 採購法第 29 條</p> <p>● 電子採購作業辦法</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.投標廠商聲明書 2.授權書 3.外封套 4.資格封 5.投標廠商文件審查表(供參)

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
		<p>1.任一採購案應視個案特性與需要，建立資格審查文件之招標附件清單一覽表，載明標案名稱、資格審查文件之頁數，檔案格式，檔案容量。</p> <p>2.以使用普遍格式建立資格審查文件電子檔案。</p> <p>3.資格審查文件內容確認無誤後，製作資格審查文件送達指定處所販售。</p> <p>(三)為檢核確認資格審查文件之完整性，避免缺漏，建議製作資格審查文件之招標附件清單一覽表，資格審查文件依採購標的之性質及需要訂定，建議應含：</p> <p>1.選擇性招標公告</p> <p>2.資格審查之投標須知及補充投標須知</p> <p>3.投標封套、資格封(放資格文件)</p> <p>4.投標廠商聲明書</p> <p>5.授權書、投標廠商資格審查表</p> <p>6.其他</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一)確認載入之資格審查文件符合本標案需求。</p> <p>(二)確認資格審查文件無不當限制。</p> <p>(三)有圖檔者，圖檔之檔案格式無特殊限制。</p>		

4.1.2.5 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
4.1.2.5	採購作業簽報	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)採購作業資格審查文件招標前確認簽擬事項</p> <p>1.業務單位承辦人員撰擬資格審查文件招標文件(稿)，簽文中敘明採購案特性及需求、廠商資格、建立合格廠商名單之有效期、預估採購預算總額等重要事項，俾利機關首長或其授權人員知悉、核裁，經機關首長或其授權人員核定後，據以辦理招標後續作業，一般應包含：</p> <p>(1)採購性質(財物、勞務)</p> <p>(2)建立合格廠商名單之有效期。</p>	●採購法暨相關子法及作業規定	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
		<p>(3)預算來源及預估採購預算總額</p> <p>(4)採購金額及其級距(如小額、公告金額、查核金額、巨額等)</p> <p>(5)招標方式</p> <p>(6)決標原則</p> <p>(7)上述事項之法令依據...等</p> <p>2.業務單位審核。</p> <p>3.簽會相關單位(採購單位/主會計/有關單位)審查</p> <p>4.簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(二)採購作業招標階段相關規定擬定事項</p> <p>1.採購單位依業務單位簽准各項規定，據以辦理後續招標作業，簽報事項至少包含：招標公告(稿)。</p> <p>2.採購單位審核。</p> <p>3.簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(三)屬巨額採購者，機關應於辦理該採購前，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，簽經機關首長核准下列事項</p> <p>1.完成採購後之預期使用情形及其效益目標。</p> <p>2.評估使用情形及其效益之分析指標。如使用人數或次數、使用頻率、工作人力、工作成果、產量、產能、投資報酬或收益、節省能源數量、減少溫室氣體排放數量、減少消耗資源數量。</p> <p>3.預計採購期程、開始使用日期及使用年限。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一)業務單位擬簽報事項，應符合採購法相關規定，不得有不當限制。</p> <p>(二)採購單位應確認業務單位擬簽報之各項招標作業規定，是否符合採購案特性需求與採購法規規定，並適時提供意見。</p>	<p>● 機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定</p>	

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)招標公告(稿)應依簽准規定撰擬。 (四)開標主持人應於開標前簽核。		

4.1.2.6 製作書面/電子資格審查文件

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
4.1.2.6	製作書面/電子招標文件	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)製作書面/電子招標文件 承辦採購單位應依業務單位簽報核准之資格審查文件，辦理後續招標作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.檢核建立資格審查文件清單(招標用)：載明標案名稱、資格審查文件之頁數，檔案格式，檔案容量。 2.依資格審查文件清單(招標用)，檢視各項書面及電子資格審查文件是否備齊。 3.相關書表，應輸入採購名稱、案號等。 4.各項資格審查文件內容確認無誤後複製數份書面招標文件，並送達指定處所販售。 5.電子招標文件內容應與書面招標文件相同。 <p>二、重點事項</p> <p>(一)採購單位應確實檢視業務單位檢送簽准之資格審查文件及簽文內容，以憑辦理。</p> <p>(二)相關書表應確實輸入標的名稱及案號。</p> <p>(三)投標廠商資格審查表，應依招標文件規定輸入相關資格審查項目，除可作為廠商備標參考，並利於機關審標作業之進行，應避免遺漏或與招標文件規定不符，以杜爭議。</p> <p>(四)電子檔案應敘明招標文件頁數，檔案格式，檔案容量，並應使用普遍格式建立招標文件電子檔案，不得限制競爭。</p>		資格審查文件清單(招標用) 投標封套 資格封 投標廠商聲明書 授權書 投標廠商資格審查表

4.1.2.7 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
4.1.2.7	招標公告	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一) 等標期限：</p>	<p>●採購法第 27、28 條</p> <p>●「政府採購公告及</p>	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
		<p>承辦採購人員應依「招標期限標準」之規定，訂定合理等標期後至工程會網站（www.pcc.gov.tw）招標資訊公告系統刊登公告及政府採購公報。</p> <p>1. 選擇性招標之廠商資格預先審查之等標期，除招標期限標準（下稱本標準）或我國締結之條約或協定另有規定者外，不得少於下列期限：</p> <p>(1) 未達公告金額之採購：7 日。</p> <p>(2) 公告金額以上未達巨額之採購：10 日。</p> <p>(3) 巨額之採購：14 日</p> <p>後續邀請符合資格之廠商投標，等標期準用本標準第 2 條第 2 項規定。</p> <p>2. 公告金額以上之採購，因應緊急情事，依本標準第 2 條至第 4 條所定期限辦理不符合實際需要者，等標期得予縮短。但縮短後不得少於 10 日。</p> <p>3. 等標期截止前變更或補充招標文件內容者，應視需要延長等標期。非屬重大改變，且於原定截止日前 5 日公告或書面通知各廠商者，得免延長等標期。</p> <p>4. 為避免爭議並保障廠商權益，辦理變更或補充招標文件，並於政府採購公報刊登更正公告者，其更正公告作業至遲應於截標日前一上班日 17 時 30 分前完成傳輸作業。</p> <p>5. 於等標期截止前取消或暫停招標，並於取消或暫停後 6 個月內重行或續行招標且招標文件內容未經重大改變者，重行或續行招標之等標期，得考量取消或暫停前已公告或邀標之日數，依原定期限酌予縮短。但重行或續行招標之等標期，未達公告金額之採購不得少於 3 日，公告金額以上之採購不得少於 7 日。</p> <p>於等標期截止後流標、廢標、</p>	<p>公報發行辦法」</p> <p>●招標期限標準第 3 條</p> <p>●招標期限標準第 4 條之 1</p> <p>●招標期限標準第 7 條</p> <p>●工程會 114 年 1 月 6 日工程企字第 1130100501 號函</p> <p>●招標期限標準第 8 條</p>	

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
		<p>撤銷決標或解除契約，並於其後三個月內重行招標且招標文件內容未經重大改變者，準用前項之規定。</p> <p>6. 機關辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，其等標期得依下列情形縮短之：</p> <p>(1) 公開閱覽且招標文件未經重大改變者，等標期得縮短 5 日，但縮短後不得少於 10 日；</p> <p>(2) 提供廠商電子領標者，等標期得縮短 3 日，但縮短後不得少於 5 日；</p> <p>(3) 提供廠商電子投標者，等標期得縮短 2 日，但縮短後不得少於 5 日。</p> <p>7. 屬 ASTEP 我國開放清單之採購案，第 1 次招標等標期詳 GPA 第 11 條規定：</p> <p>(1) 選擇性招標，資格預先審查：25 日。如因採購機關正式確認之緊急情況，導致相關期限不可行，得縮短該期限，但不得少於 10 日。</p> <p>(2) 選擇性招標，邀請符合資格之廠商投標：40 日。建立合格廠商名單後續邀標等標期，就 GPA 附件二及三中所列機關之採購，得由該機關與選定之供應商共同議定之。無協議時，該機關得定合宜等標期，但不得少於 10 天。</p> <p>(3) 於下列各情形，採購機關得將等標期各縮短 5 日：</p> <p>a. 以電子方式發布採購公告；</p> <p>b. 所有招標文件自採購公告發布之日起，以電子方式提供；</p> <p>c. 機關接受以電子方式投標。</p> <p>(4) 前開採購案件，倘招標公告前已另行預為公告達 40 日，且該公告不超過 12 個月，則後續招標公告得縮短為不少於 10 日。</p> <p>7. 屬 ASTEP 我國開放清單之採購</p>	<p>● 招標期限標準第 9 條</p>	

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
		<p>案，第 2 次及以後招標，未經重大改變，則其等標期同招標期限標準第 8 條相關規定。</p> <p>(二) 公告內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 預算金額： 公告金額以上之採購，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。 3. 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，依投標須知範本規定所列資訊，點選相關資訊刊登。勿刊登於附加說明欄。 4. 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 條規定第 3 款規定，採購金額應將擴充金額計入。 5. 屬 ASTEP 我國開放清單之採購案應以英語發布，至少包括下列資料之摘要公告(工程會之招標資訊系統係以英文摘要公告)： (1) 採購標的； (2) 投標之期限，或在可適用情況下，提出申請參與採購或列 	<ul style="list-style-type: none"> ●採購法施行細則第 6 條 ●工程會 97 年 5 月 20 日 工程企字 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 條規定第 3 款 ●ASTEP 第 12.2 條「政府採購協定條文之納入」之 2(1)：第七條第三項之世界貿易組織官方語言之一係指英語 	

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
		<p>入常年合格廠商名單之收件期限；</p> <p>(3)索取採購案相關文件之地址。</p> <p>6. 招標公告附加說明應另載明下列事項：</p> <p>(1)廠商資格條件摘要。</p> <p>(2)機關查證資格條件之方法。</p> <p>(3)名單之有效期限。</p> <p>(4)名單有效期限內之預估採購總額：</p> <p>(5)名單展期手續：</p> <p>(6)擬建立之名單名稱</p> <p>(7)資格審查文件領取方式及地點。</p> <p>(8)資格審查文件售價及付款方式。</p> <p>(9)允不允許外國廠商參與投標。</p> <p>(10)廠商提出招標文件疑義期限。</p> <p>(11)其他。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(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」。</p> <p>(二)確認應公告事項皆已依法令詳實填妥，傳輸成功。</p> <p>(三)應有合理等標期。</p>		

4.1.2.8 電子資格審查文件上傳

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
4.1.2.8	電子資格審查文件上傳	詳「2.1.2.9 電子招標文件上傳」		

4.1.2.9 售給書面資格審查文件

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
4.1.2.9	售給書面資格審查文件	詳「2.1.2.10 售給書面招標文件」		

4.1.2.10 收受書面廠商資格投標文件

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

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
4.1.2.10	收受書面資格投標文件	詳「2.1.2.11 收受書面投標文件」		

4.1.2.11 投標廠商資格文件審查重點

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
4.1.2.11	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」		

4.1.2.12 投標廠商資格文件審查-建立合格廠商名單

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
4.1.2.12	投標廠商資格文件審查-建立合格廠商名單	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)資格審查前準備作業</p> <p>1.簽派主持人及相關單位辦理資格審查</p> <p>依工程會 88.11.4(88)工程企字第 8818446 號解釋函，機關辦理選擇性招標，其係依採購法第 21 條第 1 項為建立合格廠商名單而預先辦理資格審查者，廠商所遞送之資格文件，其拆封審查，無採購法開標及監辦程序之適用。</p> <p>為求資格審查之公平及透明化，建議採購單位仍應召集業務單位及相關單位共同審查，並得簽機關首長或其授權人員核派主持人，主持審查事宜。</p> <p>2.查詢投標廠商是否有列入拒絕廠商往來資料：</p> <p>由採購單位查詢投標廠商是否有列入拒絕廠商往來資料，若有，則該廠商不可列入法定投標家數之計算。</p> <p>3.投標廠商是否有達法定家數 6 家以上：</p> <p>選擇性招標經常性採購，依工程會 88.8.27(88)工程企字第 8813240 號解釋函，應有 6 家以上廠商遞送資格文件，機關方得辦理審查，有 6 家以上之合格廠商，方得建立合格廠商名單。</p> <p>(二)資格審查作業程序</p>	<p>● 工程會 88.11.4(88)工程企字第 8818446 號解釋函</p> <p>● 採購法第 103 條</p> <p>● 工程會 88.8.27(88)工程企字第 8813240 號解釋函</p>	投標廠商文件審查表。

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
		<p>1. 採購單位依招標文件規定及「廠商投標資格證件審查表」所列事項逐項審查廠商證件及資格，審查後於該審查表內簽名。如均符合審查表之規定，即納入合格廠商名單。</p> <p>2. 機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義時，得通知投標廠商提出說明。審查結果應通知投標廠商，對不合格之廠商，並應敘明其原因。</p> <p>3. 審查結果，說明不合格廠商原因並記載於紀錄表。</p> <p>4. 審查結果有 6 家以上之合格廠商，方得建立合格廠商名單。</p> <p>5. 審查結果若未達 6 家以上之合格廠商，應重行招標。</p> <p>(三)製作資格審查紀錄</p> <p>1. 採購單位應紀錄資格審查處理情形。</p> <p>2. 上述紀錄完成後，應由承辦人員、紀錄、主持人及相關人員等會同簽名。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一)應有 6 家以上廠商遞送資格文件，機關方得辦理審查，有 6 家以上之合格廠商，方得建立合格廠商名單。</p> <p>(二)截標後應上網查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商。</p> <p>(三)得規定廠商得補正資料文件之條件與時機。</p>	● 採購法第 51 條	

4.1.2.13 通知各投標廠商

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
4.1.2.13	通知投標廠商	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一) 機關建立 6 家以上合格廠商名單後，應書面通知各投標廠商。</p> <p>(二) 未列入合格廠商名單者，應於書面通知各投標廠商中敘明原因理由。</p> <p>(三) 書面通知各投標廠商亦得以將審查紀錄當場送交各投標廠商並請其簽收之方式辦理。</p> <p>二、重點事項</p>	● 採購法第 51 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
		(一)招標機關應確實於資格審查後，通知各投標廠商資格審查結果。 (二)資格審查不合格之廠商，應敘明不合格之原因及依據。		

4.1.2.14 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
4.1.2.14	疑義、異議處理	詳「2.1.2.18 疑義、異議處理」		無

4.1.2.15 有效期內檢討修正合格廠商名單

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
4.1.2.15	有效期內檢討修正合格廠商名單	一、作業程序說明及重點事項 (一)有效期在 1 年內者,應定期檢討修正合格名單。 (二)有效期逾一年但在3年以內,且當初辦理資格審查公告時已載明3年內不再逐年公告辦理資格審查者,免逐年公告辦理審查,但應逐年檢討修正既有合格廠商名單。 (三)有效期逾1年且在3年以內,但當初辦理資格審查公告時未載明3年內不再逐年公告辦理資格審查,則應逐年公告辦理資格審查。 (四)有效期逾3年,則應逐年公告辦理資格審查。 (五)機關於合格廠商名單有效期內發現名單內之廠商有不符原定資格條件之情形者,得限期通知該廠商提出說明。廠商逾期未提出合理說明者,機關應將其自合格廠商名單中刪除。	●採購法施行細則第20條	無

備註：依工程會 88.11.4(88)工程企字第 8818446 號解釋函，機關辦理選擇性招標，其係依採購法第 21 條第 1 項為建立合格廠商名單而預先辦理資格審查者，廠商所遞送之資格文件，其拆封審查，無採購法開標及監辦程序之適用。故建立合格廠商名單而預先辦理資格審查無監辦及開標作業。

4.1.3 選擇性招標經常性採購招標作業流程說明表-後續邀標階段
(詳 4.1.1.3 選擇性招標經常性採購招標作業流程圖-後續邀標)

4.1.3.1 後續邀標方式

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
4.1.3.1	後續邀標方式	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)機關依採購法第 21 條第 1 項建立合格廠商名單者，於辦理採購時，得擇下列方式之一為之，並於辦理廠商資格審查之文件中載明。其有每次邀請廠商家數之限制者，亦應載明。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.個別邀請所有符合資格之廠商投標。 2.公告邀請所有符合資格之廠商投標。 3.依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請符合資格之廠商投標。 4.以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。 <p>(二)依不同之邀標方式，應有不同之招決標處理流程，詳「4.1.3.3 邀請合格廠商投標」</p> <p>二、重點事項</p> <p>選擇性招標經常性採購，建立合格廠商名單之後續邀標方式，應於資格審查文件中載明，後續邀標即應依此原則辦理。</p>	● 採購法施行細則第 21 條	

4.1.3.2 編製當次採購預算書圖及確認採購/預算金額

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
4.1.3.2	編製當次採購預算書圖	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)編製預算書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.確認預算額度、經費動支情形，以利預算控制。 2.編製採購預算書應注意下列規定： <ol style="list-style-type: none"> (1)有標準單價者，以標準單價為準，並應考量成本、參考市場行情、歷史決標資料等編製預算書。 (2)財物採購： 		

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
		<p>設備類之財物採購，如耐用年限在 2 年以上，每筆金額 1 萬元以上時，應登入財產帳。耐用年限未及 2 年，每筆金額未達 1 萬元時，應登入物品帳。</p> <p>(3)屬經常性採購者，預算書應以不後續擴充為宜，以維其他合格廠商名單之後續承攬權益。</p> <p>(4)屬經常性採購者，應予資格審查合格之廠商平等受邀之機會。因此，每次編製採購預算書圖時，亦應配合邀標方式考量合格廠商平等承攬採購金額之機會。</p> <p>3.採購預算書簽核：採購預算書編製完成，須由業務單位承辦人員、主管審查核章，會簽經主會計審核，陳請機關首長或其授權人員核准。</p> <p>4.邀請符合資格廠商投標階段，以邀請當次之採購預算金額認定採購金額。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一)招標前確認預算書圖均已經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(二)應配合邀標方式考量合格廠商平等承攬採購金額之機會。</p>	<p>● 採購法施行細則第 6 條</p>	

4.1.3.3 後續邀標之前置作業

(詳 4.1.1.2 選擇性招標經常性採購招標前置作業流程圖)

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
4.1.3.3	後續邀標之前置作業	<p>一、作業程序說明</p> <p>確認當次採購金額之後，依採購案之特性需求、採購金額大小(公告金額以上或未達公告金額)及邀標方式等考量，各有不同之邀標前置作業，說明如下：</p> <p>(一)最低標決標，公告金額以上：</p> <p>1.邀標方式為公告邀請所有符合資格之廠商投標者： 準用「2.1.1.2 公開招標及限制性招標最低標決標招標前置作業流程圖」之公開招標最低標決標之前置作業。</p> <p>2.邀標方式為個別邀請所有符合</p>		

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
		<p>資格之廠商投標、依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請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者：</p> <p>準用「2.1.1.2 公開招標及限制性招標最低標決標招標前置作業流程圖」之3.1節有關限制性招標最低標決標之前置作業，無須辦理招標公告，函邀廠商投標，邀請一家者議價，兩家以上者比價。</p> <p>(二) 最低標決標，未達公告金額： 依邀標方式，準用「5.1.2 未達公告金額採購招標前置作業流程圖」之相關前置作業。</p> <p>(三) 評分及格最低標、最有利標決標，公告金額以上： 1. 邀標方式為公告邀請所有符合資格之廠商投標者： 準用「2.2.1.2 公開招標(評分及格最低標)招標前置作業流程圖」或「2.3.1.2 公開招標(最有利標決標)招標前置作業流程圖」之前置作業。 2. 邀標方式為個別邀請所有符合資格之廠商投標、依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請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者： (1) 準用「2.2.1.2 公開招標(評分及格最低標)招標前置作業流程圖」或「2.3.1.2 公開招標(最有利標決標)招標前置作業流程圖」之前置作業，無須辦理招標公告，函邀廠商投標。 (2) 若當次僅邀請一家合格廠商者，則依最低標決標之方式辦理，詳(一)最低標決標，公告金額以上所述。</p> <p>(四) 評分及格最低標、最有利標決標，未達公告金額： 依邀標方式及採購案之特性需</p>		

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
		<p>求，準用「5.1.2 未達公告金額採購招標前置作業流程圖」之相關前置作業。</p> <p>二、重點事項</p> <p>(一) 後續邀標之前置作業，應依採購案之特性需求、採購金額大小（公告金額以上或未達公告金額）及邀標方式等考量不同之前置作業。</p> <p>(二) 後續邀標時，廠商除可以郵遞方式遞送外，擬採專人送達方式之處所，機關可就個案符合資格之廠商家數多寡，必要時以密件方式個別通知不同廠商至不同處所遞送投標文件。</p>	<p>工程會 111.01.04 工程企字第 1100102009 號函</p>	

4.1.3.4 邀請合格廠商投標與開標審查

(詳 4.1.1.3 選擇性招標經常性採購招標作業流程圖-後續邀標)

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
4.1.3.4	邀請合格廠商投標	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)公告邀請所有符合資格之廠商投標者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.選擇性招標經常性採購之後續邀標，免公開閱覽、免另訂投標廠商資格文件，惟於公告中仍應載明原訂之投標廠商資格。 2.不屬政府採購協定(GPA)開放清單之採購，招標公告應至政府招標資訊系統點選「選擇性招標公告」，應給予合理等標期，除有符合招標期限標準第9條、第10條規定情形者外，不得少於招標期限標準第3條第2項所定期限(不得少於7日)。 3.屬ASTEP開放清單之採購，邀請符合資格之廠商投標，其等標期為40日。但就GPA附件二及三中所列機關之採購，得由該機關與選定之供應商共同議定之，如無協議，該期間不得少於10日。 <p>(1)於下列各情形，採購機關得將等標期各縮短5日：</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 採購法施行細則第21條 ● 招標期限標準第3條 ● 政府採購公告及公報發行辦法第8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
		<p>a.以電子方式發布採購公告；</p> <p>b.所有招標文件自採購公告發布之日起，以電子方式提供；</p> <p>c.機關接受以電子方式投標。</p> <p>(2)倘招標公告前已另行預為公告達40日，且該公告不超過12個月，則後續招標公告得縮短為不少於10日。</p> <p>4.採購金額在公告金額以上者，有關開決標方式，依採購之特性需求分別準用第2章「公開招標」2.1最低標、2.2評分及格最低標或2.3最有利標決標之作業程序。</p> <p>5.採購金額未達公告金額者，有關招決標方式，依採購之特性需求分別準用第五章「未達公告金額採購」5.5或5.6之作業程序辦理。</p> <p>(二)個別邀請所有符合資格之廠商投標、依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請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者：</p> <p>1.免辦理招標公告，免再訂投標廠商資格文件。</p> <p>2.採購金額在公告金額以上且採最低標決標者，有關招決標方式，準用第3章「限制性招標」3.1最低標決標有關函邀作業程序辦理。</p> <p>除以最低標決標外，亦得依標案之特性需求，採行評分及格最低標或最有利標決標，其作業程序準用第2章「公開招標」2.2評分及格最低標或2.3公開招標最有利標決標之作業程</p>		

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
		<p>序辦理。</p> <p>3.採購金額未達公告金額者，準用第5章「未達公告金額採購」之相關作業程序辦理。</p> <p>二、重點事項</p> <p>選擇性招標經常性採購，建立合格廠商名單之後續邀標方式，應於資格審查文件中載明。</p>		

4.1.3.5 未列入合格廠商名單之廠商請求參加特定招標

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
4.1.3.5	未列入合格廠商名單之廠商請求參加特定招標	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)未列入合格廠商名單之廠商請求參加特定招標時，機關於不妨礙招標作業，並能適時完成其資格審查者，於審查合格後，邀其投標。</p> <p>(二)經審查合格之廠商，除應邀其投標外，亦得通知列入合格廠商名單。</p> <p>二、重點事項</p> <p>未列入合格廠商名單之廠商請求參加特定招標時，機關應審慎考量作業時效，公平對待每一廠商。</p>	● 採購法第 21 條	

4.2 選擇性招標個案採購

1.選擇性招標個案採購與公開招標採購作業，除有 4.2.1 表所示相異點及下列應注意事項，應特別注意個別之作業方式與時機外，其餘皆應同 2.1、2.2 或 2.3 公開招標相關採購作業程序辦理。

2.機關辦理個案選擇性招標，應注意下列規定：

(1)機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：(採購法第 20 條)

- a.經常性採購。
- b.投標文件審查，須費時長久始能完成者。
- c.廠商準備投標需高額費用者。
- d.廠商資格條件複雜者。
- e.研究發展事項。

(2)機關辦理選擇性招標，應予經資格審查合格之廠商平等受邀之機會。(採購法第 21 條)

(3)機關為特定個案辦理選擇性招標，應於辦理廠商資格審查後，邀請所有符合資格之廠商投標。(採購法施行細則第 21 條)

(4)選擇性招標之文件應公開載明限制投標廠商資格之理由及其必要性。(採購法第 27 條)

(5)廠商不得以支付他人佣金、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。

違反前項規定者，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。(採購法第 59 條)

4.2.1 選擇性招標個案採購與公開招標之相異點

選擇性招標個案採購與公開招標之相異點		
招標方式 項目	選擇性招標個案採購	公開招標
招投標階段	<p>以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。</p> <p>■分段投標分段開標：</p> <p>1.第一段資格標；第二段規格與價格標（含評選會評選服</p>	<p>以公告方式邀請不特定廠商投標。</p> <p>■分段投標分段開標：</p> <p>第一段資格與規格標（含審查會之規格審查）；第二段價格標</p>

選擇性招標個案採購與公開招標之相異點		
招標方式 項目	選擇性招標個案採購	公開招標
	<p>務建議書或企劃書、審查會之規格審查), 並依序開標審查。</p> <p>2. 第一段資格標; 第二段規格標(含審查會之規格審查); 第三段價格標並依序開標審查。採最有利標決標及準用最有利標決標者, 價格標應於第二段規格標並提, 以資評選。</p>	<p>並依序開標審查。</p> <p>■一次投標分段開標: 資格、規格與價格一次投標, 依資格、規格(含審查會之規格審查)與價格順序分段開標。採最有利標決標及準用最有利標決標者, 價格標應於第二段規格標並提, 以資評選。</p>
法定家數	無投標家數限制	第一次第一階段 3 家, 第二次以後無家數限制。
等標期	「招標期限標準」第 3 條規定, 依採購金額及標案特性需求訂定合理等標期。	「招標期限標準」第 2 條規定, 依採購金額及標案特性需求訂定合理等標期。
核定底價時機	應於資格審查後之下一階段開標前定之。	<p>1. 應於開標前定之。</p> <p>2. 公開招標採分段開標者, 其底價應於第一階段開標前定之。</p>