

## 政府採購法規定之招標（工程、財物、勞務取得）方式

### 政府採購法

**第五條** 機關採購得委託法人或團體代辦。

前項採購適用本法之規定，該法人或團體並受委託機關之監督。

**第十八條**（第一項）採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。

**第十九條** 機關辦理公告金額以上之採購，除依第二十條及第二十二條辦理者外，應公開招標。

**第二十二條** 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

- 一、以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。
- 二、屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
- 三、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。

- 四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
- 五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- 六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
- 七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
- 八、在集中交易或公開競價市場採購財物。
- 九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。
- 十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- 十一、因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。
- 十二、購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。
- 十三、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- 十四、邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動。

十五、公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。

十六、其他經主管機關認定者。

前項第九款及第十款之廠商評選辦法與服務費用計算方式與第十一款、第十三款及第十四款之作業辦法，由主管機關定之。

第一項第十三款及第十四款，不適用工程採購。

**第二十三條** 未達公告金額之招標方式，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣(市)政府定之。地方未定者，比照中央規定辦理。

**第四十九條** 未達公告金額之採購，其金額逾公告金額十分之一者，除第二十二條第一項各款情形外，仍應公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。

**第九十九條** 機關辦理政府規劃或核准之交通、能源、環保、旅遊等建設，經目的事業主管機關核准開放廠商投資興建、營運者，其甄選投資廠商之程序，除其他法律另有規定者外，適用本法之規定。

**第一百零五條** 機關辦理下列採購，得不適用本法招標、決標之規定。

- 一、國家遇有戰爭、天然災害、瘟疫或財政經濟上有重大變故，需緊急處置之採購事項。

- 二、人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需緊急處置之採購事項。
- 三、公務機關間財物或勞務之取得，經雙方直屬上級機關核准者。
- 四、依條約或協定向國際組織、外國政府或其授權機構辦理之採購，其招標、決標另有特別規定者。  
前項之採購，有另定處理辦法予以規範之必要者，其辦法由主管機關定之。

#### 施行細則第一百零九條

機關依本法第九十九條規定甄選投資興建、營運之廠商，其係以廠商承諾給付機關價金之最高者為決標原則者，得於招標文件規定以合於招標文件規定之下列廠商為得標廠商：

- 一、訂有底價者，在底價以上之最高標廠商。
- 二、未訂底價者，標價合理之最高標廠商。
- 三、以最有利標決標者，經機關首長或評選委員會過半數之決定所評定之最有利標廠商。
- 四、採用複數決標者，合於最高標或最有利標之競標精神者。

機關辦理採購，招標文件規定廠商報價金額包括機關支出及收入金額，或以使用機關財物或權利為對價而無其他支出金額，其以廠商承諾給付機關價金之最高者為決標原則者，準用前項規定。

#### 中央機關未達公告金額採購招標辦法

**第一條** 本辦法依政府採購法(以下簡稱本法)第二十三條規定訂定之。

**第二條** 未達公告金額採購之招標，其金額逾公告金額十分之一者，得以下列方式之一辦理：

- 一、符合本法第二十二條第一項第一款至第十五款所定情形之一者，得採限制性招標。
- 二、符合本法第二十二條第一項第十六款所定情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准者，得採限制性招標，免報經主管機關認定。
- 三、依本法第四十九條之規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告，公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。  
上級機關對於機關依前項第二款規定辦理者，應加強查核監督，並得視需要訂定較嚴格之適用規定或授權條件。  
第一項第三款規定情形，機關得於公告或招標文件中訂明開標時間地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標。

**第三條** 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。其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。

**第五條之一** 機關辦理位於原住民地區未達公告金額之採購，應符合原住民族工作權保障法第十一條之規定。

**第六條** 機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。

## 招標有關之規範

### 政府採購法

第二十二條第一項第九款「機關委託專業、技術、資訊服務之範圍」

- (一)本法所稱專業服務，指提供專門知識或技藝之服務；包括法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。
- (二)本辦法所稱技術服務，指建築師事務所、技師事務所、技術顧問機構及其他依法令得提供技術性服務之自然人或法人所提供之規劃、設計、監造或管理等服務。
- (三)本法所稱資訊服務，指提供與電腦軟體或硬體有關之服務；包括整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推

廣等服務。

**第四十六條** 機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。

前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：

- 一、公開招標應於開標前定之。
- 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
- 三、限制性招標應於議價或比價前定之。

(注意：包含後續擴充均應辦理議價，並依廠商報價訂底價)

**第五十二條** 機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

- 一、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。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。
- 三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。
- 四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

機關採前項第三款決標者，以異質之工程、財物或勞務採購而不宜以前項第一款或第二款辦理者為限。

決標時得不通知投標廠商到場，其結果應通知各投標廠商。

**第九十四條** 機關辦理評選，應成立五人至十七人評選委員會，專家學者人數不得少於三分之一，其名單由主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關建議之。評選委員會組織準則及審議規則，由主管機關定之。

**第九十五條** 機關辦理採購宜由採購專業人員為之。前項採購專業人員之資格、考試、訓練、發證及管理辦法，由主管機關會同相關機關定之。

#### 採購評選委員會組織準則

**第三條** 本委員會應於招標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散，其任務如下：

- 一、訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。
- 二、辦理廠商評選。
- 三、協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

前項第一款之評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。

**第四條** 本委員會置委員五人至十七人，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。前項人員為無給職。但非由本機關人員兼任者，得依規定支給出席費或交通費。

第一項外聘專家、學者，應自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單遴選後，簽報機關首長或其授權人員核定。未能自該名單覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報機關首長或其授權人員核定。

前項建議名單，由主管機關公開於資訊網路。

第三項擬外聘之專家、學者，應經其同意後，由機關首長聘兼之。

**第八條** 機關應於本委員會成立時，一併成立工作小組，協助本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機關人員或專業人士擔任。但案件性質單純、緊急或宜由本委員會逕為評選者，得免成立工作小組。

本委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。

前二項協助評選人員，均為無給職。但非本機關人員兼任者，得依規定支給出席費或交通費。

#### 採購評選委員會審議規則

**第六條** 委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理。

不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。

**第六條之一** 委員辦理評選，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。

機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明採購案名稱、參與評選委員姓名、受評廠商名稱、各出席委員對於各廠商之評選結果及總評選結果，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。

**第七條** 工作小組擬具評比報告及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。

評選結果應通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

**第九條** 本委員會會議之決議，應有委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數之三分之一。

本委員會委員有第十四條情形或其他原因未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達本法第九十四條第一項關於人數之規定者，應另行遴選委員補足之。第一項會議表決時，主席得命本委員會以外之人員退席。

第一項會議，應作成紀錄，由出席委員全體簽名。

**第十條** 本委員會會議進行中，出席委員人數不符合前條第一項規定者，議案不得提付表決。

**採購評選委員會委員須知（通知委員時，應同時將本須知送交委員）**

(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。但非由本機關人員兼任者，得依規定支給出席費或交通費。

(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。

(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爲。

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：

1、犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。

- 2、褫奪公權尚未復權者。
- 3、受破產宣告確定尚未復權者。
- 4、專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。
- 5、就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
- 6、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。
- 7、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。

(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。

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。

(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。

(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。

廠商之投標文件應避免攜出機關場所，並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)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。

### 準用最有利標（公告金額以上）（評選）

依採購法第二十二條第一項第九款至第十一款規定以限制性招標辦理之專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽之評選、房地產之勘選，及第三十九條專案管理廠商之評選，公告金額以上者，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、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法及機關指定地區採購房地產作業辦法規定辦理，至其評選優勝廠商或勘選認定適合需要者之作業，則準用最有利標之評選規定。

依採購法第二十二條第一項第九款或第十款及其廠商評選及計費辦法辦理者，其作業程序概述如下：

(一)不論採購金額大小，無須於招標前報上級機關核准。未

達公告金額之採購如依採購法第二十二條第一項第九款或第十款辦理評選，評選程序與公告金額以上之採購規定相同。惟建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第三款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。

- (二)於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定，並於開標前成立評選委員會即可。另須注意適用採購法第九十四條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則。
- (三)辦理公開評選公告。(應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報)
- (四)等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (五)依招標文件規定辦理開標、評選優勝廠商。投標廠商家數無限制，縱僅一家廠商投標亦可開標；如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。如由廠商自行報列價格者，應將價格納為評選範圍，不可因為評選後有議價程序而認為不必將價格列為評選範圍。
- (六)與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序與二家以上之優勝廠商辦理議價後決標。如已於招標文件訂明決標之固定金額或費率者，則以該金額或費率決標。但須注意議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。

### 取最有利標精神擇最符合需要者（未達公告金額）（評審）

未達公告金額之採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第三款，公開取得書面報價或企劃書，採用最有利標之精神，擇最符合需要者議價，或擇兩家以上最符合需要者依序議價或比價。其作業程序概述如下：

- (一)於招標文件內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），擇最符合需要者議價，或擇兩家以上最符合需要者依序議價或比價。
- (二)辦理公開取得廠商書面報價及企劃書公告。(應公開於工程會採購資訊網路，或刊登政府採購公報)
- (三)等標期依招標期限標準之規定辦理，並視案件性質及廠商準備作業所需時間延長之。
- (四)公開取得三家以上廠商之書面報價及企劃書，擇最符合需要者。可於截止收件前先簽請機關首長或其授權人員核准，敘明屆時如公告結果未能取得三家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標，俾續行辦理；或於未取得三家以上廠商報價或企劃書者時，依當時情形簽辦。如未依上述簽准改採限制性招標而第一次公告未能取得三家以上廠商報價或企劃書者，其續辦第二次公告時，廠商家數得不受限制。
- (五)擇符合需要者之程序、標準、評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。
- (六)通知最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標。



機關委託專業、技術、資訊服務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：

- (一)優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。
- (二)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。但有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。

**準用（取）最有利標（精神），價格納入評選（審）序位法**

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，序位數最低者，即為序位第一之廠商。

表一：委員A就個別廠商之評分結果及序位

評選項目	配分	○○○	○○○	○○○	○○○
		廠商得分	廠商得分	廠商得分	廠商得分
1. 參選醫療機構之服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 價格之完整性及合理性	30	28	26	27	25
5. 過去履約績效	10	9	8	7	6
得分加總		90	83	84	77
轉換為序位		1	3	2	4

委員簽名：\_\_\_\_\_



表二：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次

		○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	合計 (平均)	序位 名次
		委員	委員	委員	委員	委員		
○○○ 廠商	序位	1	2	1	2	2	8	1
	得分	90						
○○○ 廠商	序位	3	3	2	1	1	10	2
	得分	83						
○○○ 廠商	序位	2	1	4	3	4	14	3
	得分	84						
○○○ 廠商	序位	4	4	3	4	3	18	4
	得分	77						

同意上述序位之委員簽名：\_\_\_\_\_

不同意上述序位之委員簽名：\_\_\_\_\_

與會人員簽名：\_\_\_\_\_

紀錄：\_\_\_\_\_

**其他規定**

**政府採購法**

**第六條**（第一項）機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。

**第七條**（第四項）採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

**第十二條**（第一項）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，應於規定期限內，檢



送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。

項目	工程	財物	勞務	公告天數
公告金額	100萬以上	100萬以上	100萬以上	14天
查核金額	伍仟萬以上	伍仟萬以上	壹仟萬以上	21天
巨額採購	貳億以上	壹億以上	貳仟萬以上	28天

**第十三條**（第一項）機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主(會)計及有關單位會同監辦。

**第十四條** 機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應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。

**第六十一條** 機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。無法決標者，亦同。

**第六十二條** 機關辦理採購之決標資料，應定期彙送主管機關。

## 施行細則

**第五十四條** 公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。

限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。

限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。

依本法第四十九條採公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，

其底價應於進行比價或議價前定之。

**第五十四條之一** 機關辦理採購，依本法第四十七條第一項第一款及第二款規定不訂底價者，得於招標文件預先載明契約金額或相關費率作為決標條件。

**第八十四條** 本法第六十一條所稱特殊情形，指符合下列情形之一者：

一、為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，其決標金額涉及商業機密，經機關首長或其授權人員核准者。

二、有本法第一百零四條第一項第二款情形者。

三、前二款以外之機密採購。

四、其他經主管機關認定者。

前項第一款決標金額涉及商業機密者，機關得不將決標金額納入決標結果之公告及對各投標廠商之書面通知。

本法第六十一條所稱決標後一定期間，為自決標日起三十日。

依本法第六十一條規定未將決標結果之公

告刊登於政府採購公報，或僅刊登一部分者，機關仍應將完整之決標資料傳送至主管機關指定之電腦資料庫，或依本法第六十二條規定定期彙送主管機關。

**第八十五條** 機關依本法第六十一條規定將決標結果以書面通知各投標廠商者，其通知應包括下列事項：

- 一、有案號者，其案號。
- 二、決標標的之名稱及數量摘要。
- 三、得標廠商名稱。
- 四、決標金額。
- 五、決標日期。

無法決標者，機關應以書面通知各投標廠商無法決標之理由。

**第八十六條** 本法第六十二條規定之決標資料，機關應利用電腦蒐集程式傳送至主管機關指定之電腦資料庫。

決標結果已依本法第六十一條規定於一定期間內將決標金額傳送至主管機關指定之電腦資料庫者，得免再行傳送。

#### 傳送方式

行政院公共工程委員會→政府採購資訊→採購公告系統  
(<http://web.pcc.gov.tw/>)

#### 商業團體法

**第十二條** 同一區域內，依公司法或商業登記法取得登記證照

之公營或民營商業之公司、行號，均應於開業後一個月內，加入該地區商業同業公會為會員；其兼營兩業以上商業者，應分別加入各該業商業同業公會為會員。

前項會員應指派代表出席商業同業公會，稱為會員代表。

**第五十五條** 縣(市)商業會由左列會員組織之：

- 一、縣(市)商業同業公會。
- 二、縣(市)內經政府核給登記證照，而無縣(市)商業同業公會組織之公司、行號。

#### 工業團體法

**第十三條** 同一區域內，經依法取得工廠登記證照之公營或民營工廠，除國防軍事工廠外，均應於開業後一個月內，加入工業同業公會為會員；其兼營兩種以上工業者，應分別加入各該業工業同業公會為會員。

**第四十九條** 縣(市)工業會由領有工廠登記證照而無法加入工業同業公會之工廠滿五家以上時組織之；不滿五家時，加入鄰近縣(市)工業會為會員。

#### 原住民族工作權保障法

**第七條** 政府應依原住民群體工作習性，輔導原住民設立各種性質之原住民合作社，以開發各項工作機會。原住民合作社之籌設、社員之培訓及營運發展等事項，應由各目的事業主管機關輔導辦理；其輔導辦

法，由中央各相關目的事業主管機關會同中央主管機關定之。

第一項原住民合作社，指原住民社員超過該合作社社員總人數百分之八十以上者。

**第十一條** 各級政府機關、公立學校及公營事業機構，辦理位於原住民地區未達政府採購法公告金額之採購，應由原住民個人、機構、法人或團體承包。但原住民個人、機構、法人或團體無法承包者，不在此限。

#### 原住民族工作權保障法施行細則

**第八條** 本法第十一條所稱原住民機構、法人或團體，指經政府立案，其負責人為原住民，且原住民社員、會員、理監事、董監事之人數及其持股比率，各達百分之八十以上，經申請各該目的事業主管機關證明者。但原住民合作社依本法第七條第三項規定認定之。

前項目的事業主管機關之證明，其有效期間為三個月。

#### 工程技術顧問公司管理條例

**第八條** (第三項)外國公司於我國從事第三條所定業務者，應經主管機關許可，及經公司登記主管機關認許及辦理分公司登記，並於領得主管機關核發之工程技術顧問公司登記證及加入全國商業同業公會或地方同業公會後，始得營業。

**第二十四條** 工程技術顧問公司應依法參加中央政府所在地之全國商業同業公會或地方同業公會。(本府目前用的名詞：有效期工程技術顧問商業同業公會會員證)

#### 勞務(含財物)採購投標廠商一般資格文件

一般廠商：(財務採購適用)

1. 營利事業登記證明。
2. 最近一期營業稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)
3. 有效期公會會員證明。工廠登記證明。

(財物採購投標廠商如為製造業，則檢附有效期工業會同業公會會員證及工廠登記證明。)

特許行業：(須經主管機關核准，始可營業之廠商)

1. 營利事業登記證明。
2. 最近一期營業稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)
3. 有效期公會會員證明。
4. 主管機關核發之登記證明文件。

技師、建築師或不動產估價師事務所

1. 技師、建築師或不動產估價師證書。
2. 開業證書或執業執照。
3. 最近一期負責人所得稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)
4. 有效期公會會員證明。

顧問公司或機構

1. 營利事業登記證明。

- 2.最近一期營業稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)
- 3.行政院公共工程委員會核發之技術顧問公司(機構)登記證。
4. 有效期公會會員證。  
有效期工程技術顧問商業同業公會會員證。  
 (本採購如涉及「工程技師顧問公司管理條例」所列舉之技術服務案件時，顧問公司或機構或法人團體，均應出具「工程技術顧問商業同業公會」之有效期會員證明；非列舉之技術服務案件，則檢附一般公會會員證。)
- 5.行政院公共工程委員會核發之登記證。

法人團體（營業）：（含財團或社團法人）

- 1.營利事業登記證明。
- 2.最近一期營業稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)
3. 有效期公會會員證明。  
有效期工程技術顧問商業同業公會會員證。  
 (本採購如涉及「工程技師顧問公司管理條例」所列舉之技術服務案件時，顧問公司或機構或法人團體，均應出具「工程技術顧問商業同業公會」之有效期會員證明；非列舉之技術服務案件，則檢附一般公會會員證明。)

- 4.主管機關核發之登記證明。
- 5.組織章程。

法人團體（非營業）：（含財團或社團法人）

- 1.主管機關核發之登記證明。
- 2.捐助章程。
- 3.授權書。

公立大專院校

- 1.授權書。

原住民廠商：（工程、勞務、財物採購均適用）

（原住民地區未達公告金額之採購，第一、二次招標，原住民廠商優先）

- 1.營利事業登記或立案證明。
- 2.原住民合作社社員達百分之八十以上經目的事業主管機關出具有效期間三個月內之證明(非合作社免附)。
- 3.負責人原住民證明(戶籍謄本正本)。
- 4.有效期公會會員證明。
- 5.最近一期營業稅納稅證明(不及提出者得以前一期代之)。  
 (以上3.4.5.項合作社免附)
- 6.各業登記證(依規定不需登記者免附)

## 驗收

### 驗收程序

(一)確定驗收之相關人員

- 1.主驗人員。
  - 2.會驗人員。
  - 3.協驗人員。
  - 4.監驗人員。
- (法71條、細則91條)

(二)準備驗收文件

- 1.驗收紀錄(有初驗程序者,初驗紀錄)。
- 2.結算驗收證明書。
- 3.結算明細表。(法72條、73條、細則96條、101條)

(三)驗收日期：（除契約另有規定）(細則92條、93條、94條)  
 有初驗程序者，於初驗合格後20日內，無初驗程序者，接

獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收。

(四)驗收不合格：(法72條、細則97條、98條、99條、100條)

- 1.限期改善、復驗。
- 2.減價收受。(查核金額以上報上級核准；未達，經首長或其授權人核准)

(五)驗收完成：(法73條、細則101條)

### 政府採購法

**第十二條** 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，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。  
機關辦理未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者，或契約變更後其金額達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。  
查核金額由主管機關定之。

項目	工程	財物	勞務	公告天數
公告金額	100萬以上	100萬以上	100萬以上	14天
查核金額	5000萬以上	5000萬以上	1000萬以上	21天
巨額採購	2億以上	1億以上	2000萬以上	28天

**第七十一條** 機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。  
驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。

機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

前三項之規定，於勞務採購準用之。

**第七十二條** 機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。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。  
驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。

**第七十三條** 工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。  
前項規定，於勞務驗收準用之。

**第一百零一條** 機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實及理由通知廠商，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義或證件參加投標

- 者。
- 二、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標、訂約或履約者。
- 三、擅自減省工料情節重大者。
- 四、偽造、變造投標、契約或履約相關文件者。
- 五、受停業處分期間仍參加投標者。
- 六、犯第八十七條至第九十二條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 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。
- 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、違反第六十五條之規定轉包者。
- 十二、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
- 十三、破產程序中之廠商。
- 十四、歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。
- 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。

**第一百零二條** 廠商對於機關依前條所為之通知，認為違反本法或不實者，得於接獲通知之次日起二十

日內，以書面向該機關提出異議。

廠商對前項異議之處理結果不服，或機關逾收受異議之次日起十五日內不為處理者，無論該案件是否逾公告金額，得於收受異議處理結果或期限屆滿之次日起十五日內，以書面向該管採購申訴審議委員會申訴。

機關依前條通知廠商後，廠商未於規定期限內提出異議或申訴，或經提出申訴結果不予受理或審議結果指明不違反本法或並無不實者，機關應即將廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報。

第一項及第二項關於異議及申訴之處理，準用第六章之規定。

**第一百零三條** 依前條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

二、有第一百零一條第七款至第十四款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

機關採購因特殊需要，經上級機關核准者，不適用前項之規定。

#### 採購法施行細則

**第九十條** 機關依本法第七十一條第一項規定辦理下列工

程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗：

- 一、公用事業依一定費率所供應之財物。
- 二、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，現場查驗有困難者。
- 三、小額採購。
- 四、分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一。
- 五、經政府機關或公正第三人查驗，並有相關品質或數量之證明文書者。
- 六、其他經主管機關認定者。

前項第四款情形於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。

**第九十條之一** 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。

**第九十一條** 機關辦理驗收人員之分工如下：

- 一、主驗人員：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。
- 二、會驗人員：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。但採購事項單純者得免之。
- 三、協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採

購事項單純者得免之。

會驗人員，為接管或使用機關(單位)人員。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。法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。有監驗人員者，其工作事項為監視驗收程序。

**第九十二條** 廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七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，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後七日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。財物或勞務採購有初驗程序者，準用前二項規定。

**第九十三條** 採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

**第九十四條** 採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定



者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

- 第九十五條** 前三條所定期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。
- 第九十六條** 機關依本法第七十二條第一項規定製作驗收之紀錄，應記載下列事項，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認：
- 一、有案號者，其案號。
  - 二、驗收標的之名稱及數量。
  - 三、廠商名稱。
  - 四、履約期限。
  - 五、完成履約日期。
  - 六、驗收日期。
  - 七、驗收結果。
  - 八、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。
  - 九、其他必要事項。
- 機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。
- 第九十七條** 機關依本法第七十二條第一項通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。

前項限期，契約未規定者，由主驗人定之。

- 第九十八條** 機關依本法第七十二條第一項辦理部分驗收，其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。
- 機關依本法第七十二條第二項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。
- 第九十九條** 機關辦理採購，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。
- 第一百條** 驗收人對工程或財物隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。
- 第一百零一條** 公告金額以上之工程或財物採購，除符合第九十條第一項第一款或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。
- 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。

## 結語

一、不管您愛不愛它，但只要您當公務人員的一天，它會永遠跟隨您，它就是「政府採購法」。

二、不要怕，因為它真的很簡單。

三、它就是這麼簡單：（辦理採購思考模式）

### （一）簽呈

1. 採購項目、訪價結果（或規劃設計後之金額）、經費來源、引用法條、引用理由（限制性招標），指定廠商之適當理由（如其實蹟、特殊之處）。
2. 辦理評選（審）之案件，一併簽請指定評選（審）委員及敘明是否成立工作小組。
3. 評選（審）委員會成立時機：條件簡單有前例可循者，開標前成立；複雜或無前例可循者，公告前成立，並請委員審定評選項目、評審標準及評定方式。

（二）整理招標文件（確定或已奉指示辦理者，可併簽呈呈核）：招標須知、契約、補充須知（含規格或其他要求）。

（三）簽奉核准後，上網公告或邀請指定廠商辦理議價或比價。

（四）等標：等標期依規定辦理（公告中註明），提供廠商領

標及投標均不得僅限一處。

（五）開標：開標應為截止投標當日或第二天（建議最好當天），無論何種招標、公告金額以上均應請主計及相關單位監辦。

### （六）審標

1. 最低標：一次投標分段開標，先開資格標（審查），再開價格標。
2. 評選（審）：一次投標分段開標，先開資格標（審查），再辦理評選（審）作業。

### （七）決標

1. 最低標：最低標有無低於底價八成（保留）、減價過程（二家以上廠商時，最低標優先，仍超出底價時，全體廠商進行第一次減價）。
2. 評選（審）：完成評選（審）後辦理議價（含議價格及內容），再辦理決標。

（八）決標通知（公告金額以上採購，應行文通知所有投標廠商）。

（九）履約：依契約規定辦理。

（十）驗收：財物及工程依契約規定驗收，勞務可招開審查會方式驗收。

（十一）付款：查明有無違約罰款或減價收受，依法定程序辦理付款。