



公共圖書館

營造閱讀環境氛圍 ～研習手冊～

指導機關：行政院文化建設委員會
教 育 部

主辦機關：國立台中圖書館

研習地點：國立台中圖書館二樓研習教室

研習日期：第一梯次：97年5月5、6、7日
第二梯次：97年5月8、9、10日

公共圖書館營造閱讀環境氛圍 研習手冊

目 次

研習課程表.....	1
研習需知	3
專題演講	
型塑閱讀氛圍/李秀雲	5
政府採購法~招標文件之準備/楊情勇	24
空間及營運改善計畫經驗分享/陳富珍/蔡靜慧/黃欽輝	146
政府採購法~工程履約管理/林中財	185
講師資料	205
學員名錄	209
工作人員名錄.....	213
座位表	214
附錄	
「公共圖書館營造閱讀環境氛圍研習」實施計畫.....	217
國立臺中圖書館位置圖、交通暨停車指南.....	221
國立臺中圖書館出版品一覽表.....	223
國立台中圖書館提供之電子資料庫.....	224





研習課程表

第一梯次：5月5日（星期一）；第二梯次：5月8日（星期四）		
時間	課程內容/主講	主持人
9:30- 9:50	報 到	賴甫昌課長
9:50-10:10	始業式	楊宣勤館長
10:10-12:00	第一梯次：理想的公共圖書館－鄉鎮的共同書房 陳昭珍館長（國立師範大學圖書館） 第二梯次：型塑閱讀氛圍 李秀雲區副理（誠品書店）	楊宣勤館長
12:00-13:30	午餐、休息	賴甫昌課長
13:30-15:20	第一梯次：型塑閱讀氛圍 李秀雲區副理（誠品書店） 第二梯次：理想的公共圖書館－鄉鎮的共同書房 陳昭珍館長（國立師範大學圖書館）	楊宣勤館長
15:20-15:40	休息及茶敘	賴甫昌課長
15:40~17:20	政府採購法~招標文件之準備 楊情勇組長（經濟部工業局）	楊宣勤館長
17：20~	明天見（前往住宿旅館：金典會館，台中市健行路1049號， 電話：23246098）	
第一梯次：5月6日（星期二）；第二梯次：5月9日（星期五）		
時間	課程內容	主持/主講人
8:50-9:00	報到	賴甫昌課長
9:00~11:30	空間及營運改善計畫經驗分享 第一梯次：陳富珍委員（空間案中一區委員） 第二梯次：林 白委員（空間案中一區委員） 蔡靜慧課長（台中縣文化局） 黃欽輝館長（台中縣大安鄉圖書館）	楊宣勤館長
11:30~13:00	午餐、休息	賴甫昌課長
13:00~15:50	政府採購法~工程履約管理 林中財科長（彰化縣政府行政處）	楊宣勤館長
15:50~16:10	休息及茶敘	賴甫昌課長
16:10~17:00	綜合座談	楊宣勤館長
17：00~	明天見（前往住宿旅館：金典會館，台中市健行路 1049號，電話：23246098）	賴甫昌課長

第一梯次：5月7日（星期三）；第二梯次：5月10日（星期六）

時間/行程

第一梯次：從飯店出發（8:00）→國中圖（8:10）→參訪埔里圖書館（9:30~10:10）→參訪南投市圖書館（11:00~11:40）→參訪南投縣文化局圖書館（11:50~12:30）→午餐（12:30~14:00）→15:00賦歸

第二梯次：從飯店出發（8:20）→國中圖（8:30）→參訪台中縣文化中心（9:10~10:00）→參訪大安圖書館（10:50~11:30）→參訪大甲圖書館（11:40~12:20）→午餐（12:20~14:00）→15:00賦歸

研習須知

- 一、報名參加者，請務必全程參與。
- 二、請依議程準時入座，避免中途離席。
- 三、請隨時配帶識別證。
- 四、會場內禁止吸菸及飲食。
- 五、進入會場，請關閉手機，或改為振動模式，以免干擾課程進行。
- 六、各場次主講人請於課程開始前五分鐘抵達會場；若有電腦等設備需求，請於十分鐘前協同本館人員先行測試。

專題 演講

閱讀氛圍之塑造

主講人：李秀雲(樹樹) 區副理
誠品書店

閱讀的記憶



型塑美麗新世紀の誠品新世紀書店



型塑美麗新世紀の社區書店



型塑美麗新世紀の成品製造中…



型塑美麗新世紀の誠品初誕生



幸福書店空間の空間意象

- 舒服
- 美學
- 書感
- 新鮮創意
- 精神&生命力

幸福書店空間の空間導引

- 空間設計
- 書區規劃&動線
- 類別邏輯經營
- 平擺定位&主題推薦

空間導引 の書區規劃&動線

- 生活風格區
- 雜誌影音區
- 兒童館
- 文具館
- 藝術文學區
- 商語電人文區



空間導引 の類別邏輯經營

- 圖像概念
- 文學概念
- 語言學習概念
- 家庭概念



空間導引 の平擺定位&主題推薦

- 年度進行曲~TOP100.旅行節.讀書節
- 月份進行曲~兒童月.暢銷榜.精選書展



幸福書店空間の活力團隊

- 正向健康元素&開心能量
- 專業培養：書的交流與分享.



書店表演&閱讀區

- 閱讀風貌
- 座談會
- 音樂會
- 讀書會
- 兒童故事劇場

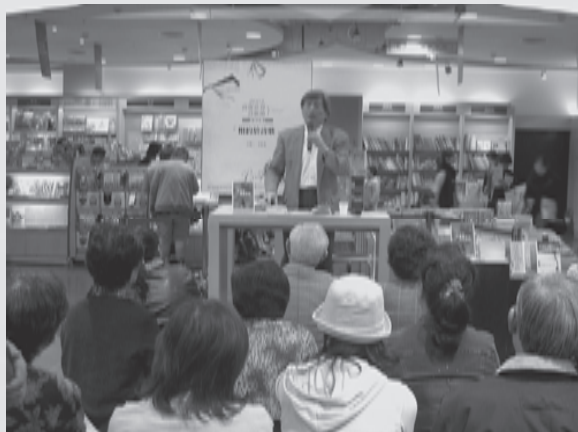
書店表演&閱讀區

- 閱讀風貌



書店表演&閱讀區

■ 座談會



書店表演&閱讀區

■ 音樂會



書店表演&閱讀區

■ 讀書會

2F
誠品書店

「新世紀書店」7月活動

*** 親子節目**
 7/08 (日) 15:00-15:30 張大光故事屋
 7/22 (日) 15:00-15:30 紅蘿蔔姐姐說故事

*** 【兒童繪本賞析】讀書會**
 邀請喜愛童書及趣味閱讀有興趣的大朋友們一起來相聚。
 7/12 (四)、7/26 (四)、8/09 (四)、8/23 (四)
 20:00-21:00 2F閱讀書區
 預約洽詢：(07)386-0058*108(免費報名、名額15人)

*** 新世紀獨家推薦學生暑期書單9折優惠** (特價不再折)

書店表演&閱讀區

■ 兒童故事劇場



生活味的活力營造

- 書展主題
- 好書推薦
- 短片推薦
- 陳列美學
- 植物季節營造

生活味的活力營造

の書展主題



生活味的活力營造

の好書推薦

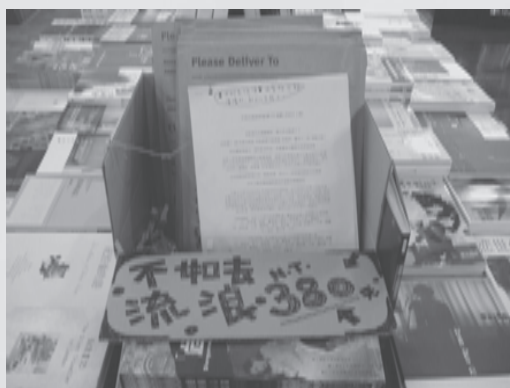


生活味的活力營造

の短片推薦



生活味的活力營造 の陳列美學



生活味的活力營造 の陳列美學



生活味的活力營造

の植物季節營造



我們走出去

走出書店／走入社區

你我的學問，讓社區生活更美麗。2003河堤生活藝術季開幕，年度盛事，邀請民間社區的一份子，讓社區生活更豐富、更活力。社區文藝季活動時間由11月13日起至11月15日，每週開的行動來參與，大家齊心來美觀！用心打造，願的善舉，誠品大誠實社區及共舞舞，用色彩、圖像、聲音來記錄生活故事。

風和日麗的下午
誠品樹爺爺要到河堤公園
開講說故事

●時間：11/13（日）3:00pm-4:00pm
●地點：河堤社區南橋

我們走出去の河堤社區藝術季



誠品 ~在書與非書之間

- 引領閱讀的想像
- 注入閱讀的趣味
- 創造閱讀的價值
- 打造閱讀生活空間

誠品 在書與非書之間 ~閱讀的想像

■ 19週年慶~優人神鼓&閱讀行動車



誠品 書與非書之間 ~閱讀的想像

■ 19週年慶~優人神鼓&閱讀行動車



誠品 在書與非書之間 ~閱讀的趣味

■ 19週年慶~閱讀鐵人賽



誠品 在書與非書之間 ~閱讀的趣味

■ 歡迎~逛書店



誠品 在書與非書之間 ~打造閱讀生活空間

■ 夢時代書店



誠品 書與非書之間 ~打造閱讀生活空間

■ 商場組合 ~豐富機能



誠品 書與非書之間 ~閱讀的價值

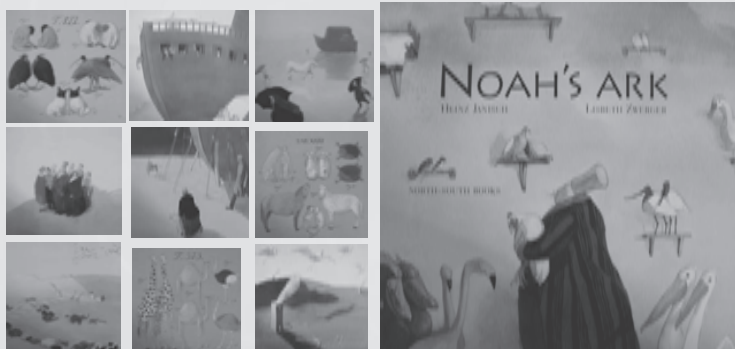
■ 活動 -誠品卡捐書



誠品 在書與非書之間

■ 書/商品本身生命力-推薦好書

- 出自ZWERGER, LISBETH/ NORTH-SOUTH BOOKS



服務讀者的讀者

- 工作之間成就一份美好



政府採購招標文件作業實務

楊情勇 組長

經濟部工業局採購作業組

申購簽範本(第25頁)

計畫構想書(第37頁)

工作說明書範本(委託技術服務)(第46頁)

建議書徵求說明書(RFP)範例(第53頁)

規格書範本(第58頁)

規格審查表範例(第61頁)

異質採購案件評估報告(第62頁)

廠商評選須知(序位法)範本(第64頁)

廠商評選須知(總評分法)範本(第69頁)

租賃房屋公開徵求勘選作業招標規範範例(第74頁)

房地產公開徵求勘選小組建議名單(第78頁)

擇符合需要甄審須知範本（公告金額100萬元以下適用）(第79頁)

採購甄審小組建議名單(100萬以下適用)(第83頁)

擇符合需要者會議紀錄範本(第84頁)

工程採購委託代辦協議書(第85頁)

同供應契約商比較表(第97頁)

統包評估報告範本(第98頁)

投標須知範本(第104頁)

投標標價清單(比/減價單)(第143頁)

申購簽範本

檔	/	保存年限
號	/ /	

簽 於○○○○組

○年○月○日

創簽字號：

會 辦 單 位
秘書室（事務科） 會計室 政風室

承 辦 單 位 (分 機)	批 示 (第 層 決 行)
承辦人	核稿秘書
科長	主任秘書
副主管	副局長
副主管	副局長
主管	局長
發文人員：	

※無前例可循需召開第一次委員會者，請刪除說明中之下列各點（四、四、六、七、八、九、十、十一）。於第2階段「招標簽、四」續辦※

主旨：有關辦理「案名」（案號：○○○）採購案之招標方式，謹請鑒核。

說明：

一、檢陳○年度「案名」之「工程圖說、財物規格書、工作說明書、建議書徵求說明書、計畫構想書」（如附件○）。

二、本年度政府經費預算金額新台幣○元正，預計金額新台幣○元正，本案採購金額新台幣：○元(含後續擴充)。

三、擬採招標方式

- ☐ 本案擬依政府採購法第19條規定以公開招標，以政府採購法第52條第1項第1款以合於招標文件規定之價格最低標為得標廠商。
- ☐ 本案因「理由、內容」由不同廠商履約結果，於技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有大差異者屬異質採購案，☐異質採購評估報告(如附件○)，不宜採最低標決標，擬以政府採購法第52條第1項第3款以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，並依政府採購法第56條規定須報請本部核准，擬於奉核可後辦理成立採購評選委員會事宜。
- ☐ 委辦工作內容主要為「理由、內容」，因由不同廠商履約結果，於技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有差異者屬異質採購案，雖有差異但其差異情形較小者，☐異質採購評估報告(如附件○)，適用機關異質採購最低標決標，擬依政府採購法施行細則第66條及「機關異質採購最低標作業須知」規定，以公開客觀審查合於標準之優良廠商公開比價，並擬於奉核可後辦理成立採購審查委員會事宜。
- ☐ 本案本機關每年約採購○次屬經常性採購，擬依政府採購法第20條規定之經常性選擇性招標，以公開招標方式預先辦理資格審查，建立6家以上之合格廠商名單。
- ☐ 本案因「理由、內容」☐投標文件審查須費時長久始能完成，約需○日、☐廠商準備投標需高額費用，估計約新台幣○元、☐廠商資格條件複雜，廠商資格條件約○○○項、☐為研究發展事項，屬個案型選擇性採購，擬依政府採購法第20條規定辦理。
- ☐ 本案前經☐政府採購法第☐19☐56☐22☐條第1項第9、10款以

公開客觀評選優勝者進行議價之招標方式☐公開招標☐選擇性招標辦理結果，無廠商投標或無合格標，檢附開標紀錄影本(如附件○)在案，經檢討如下：

- ☐ 在原定招標內容及條件未經改變下，擬依據政府採購法第22條第1項第1款之規定採限制性招標，經查(廠商名稱)符合原招標須知所定廠商資格條件，擬依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請該廠商☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 招標內容及條件未經重大改變，變更內容詳對照表(如附件○)，擬依據政府採購法第22條第1項第1款之規定採限制性招標，經查「廠商名稱」符合原招標須知所定廠商資格條件，擬依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請該廠商☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案因「理由」係屬☐專屬權利，智慧財產權登記證明文件(如附件○)、☐獨家製造或供應，其證明(如附件○)、☐藝術品，作者簡介(如附件○)、☐祕密諮詢，專門「理由」，其中佔本案50%以上，且因相容或介面問題無法分別辦理且無其他合適之替代標的者，擬依據政府採購法第22條第1項第2款規定，採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案因「理由」係屬不可預見之緊急事故無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，擬依據政府採購法第22條第1項第3款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案因「理由」，係屬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☐原得標廠商☐原

分包廠商「廠商名稱」，原分包契約(如附件○)，擬依據政府採購法第22條第1項第4款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請廠商議價，擬於奉核可後函邀廠商投標。

- ☐ 本案因「理由」符合政府採購法第22條第1項第5款屬原型或首次製造、供應之標的以研究發展、實驗或開發性質辦理，並經調查及評估具備履行契約能力之廠商家數詳如附件，擬採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案因「理由」符合政府採購法第22條第1項第6款屬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，變更之工程圖說詳(如附件○)，擬採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」議價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案為○年度「案名」採購後續擴充，且已於原招標公告保留未來增購權利招標公告(如附件○)，並於招標文件中敘明後續擴充之期間、金額或數量投標須知(如附件○)，且經延續性計畫評鑑作業通過，評鑑表(如附件○)擬依據政府採購法第22條第1項第7款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請原得標廠商「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案「採購標的」為集中交易或公開競價市場採購財物，規格(如附件○)，擬依據政府採購法第22條第1項第8款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 委辦工作內容主要為☐產業人才培訓☐輔導產業升級☐其他：

○○○，因由不同廠商履約結果，於技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有差異者，不宜採最低標決標，☐異質採購評估報告(如附件○)，屬☐專業服務☐技術服務☐資訊服務之異質勞務案，擬依政府採購法第22條第1項第9款規定，以公開客觀評選優勝者進行議價之方式辦理，並擬於奉核可後辦理成立採購評選委員會事宜。

- ☐ 本案為「目的」辦理設計競賽，爰擬依政府採購法第22條第1項第10款規定，以公開客觀評選優勝者進行議價之方式辦理，並擬於奉核可後辦理成立採購評選委員會事宜。
- ☐ 本案因○○○業務需要，需指定地區採購房地產，擬依政府採購法第22條第1項第11款規定，勘選辦法(如附件○)，勘選小組建議名單(如附件○)，擬依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者辦理議價。
- ☐ 本案因「理由」，係屬購買身心障礙者、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、監獄工廠、慈善機構等，該主管機關登記資料(如附件○)，所提供之非營利產品或勞務，擬依據政府採購法第22條第1項第12款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案因「目的」，係屬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，該主管機關登記資料(如附件○)，擬依據政府採購法第22條第1項第13款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序邀請「廠商名稱」☐議價☐比價，該廠商之「研究機構評鑑結果表」(如附件○)，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- ☐ 本案為「目的」需具備專業素養、特質「情形」，擬邀請或委

託文化、藝術專業□人士、□機構、□團體，□表演、□參與○○○文藝活動，擬依據政府採購法第22條第1項第14款之規定採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序邀請「廠商名稱」議價辦理。

- 本案因「理由」擬依據公共工程委員會○年○月○日○字○號函認定可依據政府採購法第22條第1項第16款採限制性招標方式辦理（如附件○），爰擬採限制性招標，並依政府採購法第18條第4項，不經公告程序，邀請「廠商名稱」□議價□比價，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- 本案為逾公告金額十分之一未達公告金額案件，因「標的內容」屬由不同廠商履約結果，於技術、品質、功能、效益或商業條款之履行等有差異者屬異質採購案，不宜採最低標決標，符合政府採購法第49條之規定，即中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第3款之情形，擬公開徵求3家以上廠商企劃書後，擇符合需要者甄審評分表(如附件○)進行□議價□比價方式辦理，□擬成立甄審小組執行擇的工作其建議名單(如附件○)，□外聘甄審委員擬支給每人每次出席費新台幣2千元，□由本組(室)自行擇定奉核後辦理議價，檢附招標文件1份(如附件○)，包括投標須知、契約書草案、投標廠商檢驗文件審查表等，擬於奉可後辦理後續事宜。如未取得3家以上廠商之書面報價或企劃書者，另建請依中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條之規定准予授權主持人直接改採限制性招標，得不受3家投標廠商之限制，以增進採購效率。
- 本案為逾公告金額十分之一未達公告金額案件，且因「理由」符合政府採購法第22條第1項第○款之情形，即中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1款之情形，擬採限制性招標，邀請「廠商名稱」投標，擬於奉核可後函邀廠商投標。
- 本案為逾公告金額十分之一未達公告金額案件，因「理由」故

不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價，符合政府採購法第22條第1項第16款之情形，即中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第2款之情形，擬採限制性招標，邀請「廠商名稱」投標，擬於奉核可後函邀廠商投標。

- ☐ 本案為公告金額十分之一以下案件(含10萬元)，擬逕洽「廠商名稱」採購。
- ☐ 本案因「理由」，擬依政府採購法第5條採購得委託「法人或團體」代辦，☐無代辦費☐代辦費新台幣○元整，決標後簽定採購委託代辦協議書(如附件○)。附註：委託代辦採購屬勞務採購，得依委辦費金額選擇適當之採購方式填入。
- ☐ 本案因「理由」擬依政府採購法第40條，本案之採購洽由「代辦機關」具有專業能力之機關代辦，☐無代辦費☐代辦費新台幣○元整，奉核後簽定採購委託代辦協議書(如附件○)。
- ☐ 本案之「採購標的」全部屬中央機關集中採購共同供應契約範圍，經評估選定共同供應契約商「廠商名稱」，訂購單(如附件○)，奉核後擬請事務科辦理採購事宜。
- ☐ 本案之「採購標的」部分屬中央機關集中採購共同供應契約範圍，經評估選定共同供應契約商「廠商名稱」，訂購單詳(如附件○)，其餘非屬○%部分新台幣○元，因「內容」具相容或介面問題不宜分別辦理採購，擬依政府採購法第22條第1項第16款之情形，即中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第2款之情形，擬採限制性招標，邀請「廠商」（共同供應契約商）議價，奉核後擬請事務科辦理採購事宜。
- ☐ 本案之「採購標的」部分屬中央機關集中採購共同供應契約範圍，其餘非屬○%部分新台幣○元，因「內容」具相容或介面問題不宜分別辦理採購，擬依政府採購法第19條公開招標辦理採購事宜，並符合共同供應契約實施辦法第6條第2項：「適用機關有正當理由者，得不利用本契約，並應將其情形通知訂約

機關」之規定。

- ☐ 本案「標的內容」包括☐設計及供應☐設計及施工，經評估確認於同一採購可提升採購效率及確保採購品質，可縮減工期且無增加經費之虞，統包經評估之報告(如附件○)，符合政府採購法第24條第1項之規定以統包方式辦理招標，且為最有利標依政府採購法第56條規定須報請本部核准，擬於奉核可後辦理成立採購評選委員會事宜。

四、☐ 本案因有前例可循如附件，免開第1次評選委員會，☐ 依最有利標評選辦法第16條規定修正評選項目權重，原評選表之價格配分或權重為5%擬增加為20%，專業能力酌減為○%，過去經驗與執行績效酌減為○%(如附件○)，有關修正後之評選表擬於招標公告前請各委員確認。

四、☐ 採購評選委員會已經○年○月○日文號○核定成立，並已於○年○月○日召開採購評選委員會確定評選標準(如附件○)。
☐ 採購標的經採購評選委員會建議修正(如附件○)。

五、☐ 本案屬巨額採購(含保留增購權利)，應經簽核下列事項：

- (一) 本案完成採購後之預期使用情形及其效益目標詳如計畫構想書。
- (二) 評估使用情形及其效益之分析指標如計畫構想書。
- (三) 預計採購期程為奉核後立即辦理，開始使用日期為決標日至契約末日、☐ 驗收日起至使用年限止。

六、 本案招標文件(如附件○)，包括：投標須知、契約書草案、標價清單、投標廠商聲明書、投標廠商檢驗文件審查表、招標公告稿、☐ 押標金處理規定、☐ 評選須知、☐ 補充須知、☐ 其他：、等)。

- ☐ 本案為○○類之☐ 巨額採購☐ 特殊採購，所訂定之投標廠商特定資格，已先行評估可能符合特定資格之廠商家數至少有○家，經檢討並無不當限制競爭之情形。

- ☐ 本案招標須知依範本擬訂無例外情形。
- ☐ 本案招標須知依範本修正，說明如下：
 - ☐ 允許外國廠商投標，說明：
 - ☐ 允許○家共同投標，說明：
 - ☐ 採統包方式辦理，評估確認報告(如附件○)。
 - ☐ 接受替代方案，說明：
 - ☐ 採取協商措施，說明：
 - ☐ 本招標案無押標金或履約保證金，說明：☐ 限制性招標☐ 公告金額以下採購☐ 勞務採購☐ 市場交易慣例。
 - ☐ 優先採購環保產品，差價優惠：○%（10%以下）。
 - ☐ 國內廠商標價優惠，差價優惠：○%（3%以下），項目：。
 - ☐ 因屬工業區開發案、☐ 委託設計案，擬召開計畫說明會。
 - ☐ 案內工作項目因「理由」含有委託代辦採購工作，有關代辦採購標的、代辦範圍、代辦期程、代辦服務費用、洽辦機關與代辦單位間權責及其他事項等詳如採購委託代辦協議書(如附件○)。
- ☐ 本案屬分別採購「理由」符合政府採購法施行細則第13條之☐ 依不同標的、☐ 不同施工或供應地區、☐ 不同需求條件、☐ 不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。
- ☐ 其他：○○○

七、計費方式：

- ☐ 本計畫因工作範圍明確，服務費用之總價可以正確估計擬採總包價法，其中部分「項目名稱」無法正確估計，經費○元採實報實支，其計價方式如服務費用編列表（如附件○）。
- ☐ 本計畫性質複雜，服務費用不易確實預估，擬採服務成本加公費法，其計價方式如服務費用編列表（如附件○）。
- ☐ 建造費用百分比法。（☐ 建築物類、☐ 非建築物類）

- ☐ 按月、按日或按時計酬法。
- ☐ 單價計算法。
- 八、本計畫衍生之著作權經審酌其性質、運用潛力、社會公益及對市場之影響擬☐歸屬國有☐歸屬執行單位。
- 九、☐本案契約書依○年度專案計畫委辦契約範本擬訂。
☐本案契約書依○年度專案計畫委辦契約範本修正如下：☐因現已逾4月份故修正契約第8條第1季工作報告免予提送，契約第○條付款修正為3期。☐其他：○○○。
- 十、☐本案採購金額為新台幣1億元以上（含後續擴充），應辦理公開閱覽或公開徵求廠商提供參考資料，公告期間擬定為○天（工作天），投標廠商說明會時間、地點其餘詳如招標公告稿（如附件○）。
- 十一、等標期法定為○天以上合理期限，本案等標期擬訂為○天，另依招標期限標準第9條☐辦理公開閱覽且招標文件內容未經重大改變者，等標期得縮短5日，☐依政府採購法第93條之1規定辦理電子領標並於招標公告敘明者，等標期得縮短3日，☐依政府採購法第93條之1規定辦理電子投標並於招標公告或招標文件敘明者，等標期得縮短2日，且縮短後符合不得低於10日之規定。
- 十二、經查皆符合本局採購作業利益迴避規定。
- 十三、本計畫因業務需要，擬請同意先行啟動採購作業；鑑於○年度預算尚未經立法院核定，本案經費規模先由行政院核定本組額度中分配規劃，如未來立法院刪減本局科技計畫預算，本計畫有須配合刪減經費時，擬以（☐本組其餘計畫之經費分攤或☐變更計畫內容刪減工作項目☐其他）因應。

敬陳

鑒核

- 說明：1. 定稿內容○處請填文字或數字；□處請依適用情形勾選；「案名」、「中程綱要計畫名稱」、「法人或團體」、「代辦機關」各欄位請於「」內填繕案名、中程綱要計畫、法人或團體及代辦機關名稱；（廠商名稱）、（理由）各欄位請填繕廠商名稱及理由。
2. 計畫中有建置／維護資訊系統者，請加會資訊室。
3. 計畫含人才培訓工作者，政府負擔每位學員學費以50%為上限，若因特殊狀況確未能編列達規定比例情形，應於報部核准後始得辦理申購。
4. 招標內容及條件之「重大改變」指資格條件放寬或採購標的內容或數量改變
5. 採購緊急之定義：係指(1)、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。(2)、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。

政府採購法招標期限標準規定一覽表

條 款	類 別	最短等標期（公告天次）			說 明
		第 1 次	第 2 次	第 3 次以後	
一・公開招標					流標者，第 2 次招標之等標期得縮短，但不得少於 7 日。 條約或協定另有規定，依其規定
	未達公告金額	7	機關自訂	機關自訂	
	未達查核金額	14	≥ 7	≥ 7	
	查核金額以上未達巨額	21	≥ 7	≥ 7	
	巨額或特殊	28	≥ 7	≥ 7	
	我國締結條約或協定	40	≥ 7	≥ 7	
二・選擇性招標（廠商資格預先審查）					流標者，第 2 次以後招標之等標期限同「公開招標」之規定。
	未達公告金額	7	機關自訂	機關自訂	
	未達巨額	10	≥ 7	≥ 7	
	巨額或特殊	14	≥ 7	≥ 7	
三・經常性採購					流標者，第 2 次以後招標之等標期限準用「公開招標」之規定。 另有議定者不在此限。
	經常性採購（首次採購）	14	10	3	
	經常性採購（後續標案）	10	10	3	
四・選擇性招標邀合格廠商投標					準用「公開招標」等標期之規定(第 2 條)。
	投標文件審查，須費時長久始能完成者				
	廠商準備投標需高額費用者				
	廠商資格條件複雜者				
五・特殊情形					重行或續行招標之等標期，公告金額以上之採購不得少於 7 日。 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，
	變更或補充招標文件（非重大改變）	截止日前五日公告或書面通知廠商，得免延長等標期。	視需要延長之。	視需要延長之。	
	截止投標或收件期限前取消招標 6 個月內重行招標之公告金額以上的採購	7	7	7	
	截止投標或收件期限前取消招標 6 個月內重行招標之未達公告金額的採購	3	3	3	
六・限制性招標					由機關視需要合理訂定之。 機關於等標期截止後流標、廢標、撤銷流標或解除契約，並於其後 3 個月內重行招標且招標文件內容未經重大改變者。
	本法第 22 條各款(第 9.10.11 款除外)	機關自訂	機關自訂	機關自訂	
	本法第 22 條第 9 款委託服務公開評選	準用「公開招標」等標期之規定(第 2 條)。			
	本法第 22 條第 10 款設計競賽公開評選				
	本法第 22 條第 11 款採購房地產公開徵求需要	10	≥ 5	≥ 5	
七・其他					一、招標前將招標文件稿辦理公開閱覽，且招標文件內容未經重大改變者，等標期得縮短 5 日。但縮短後不得少於 10 日。 二、依本法第 93 條之 1 規定辦理電子領標並於招標公告敘明者，等標期得縮短 3 日。但縮短後不得少於 5 日。 三、依本法第 93 條之 1 規定辦理電子投標並於招標公告或招標文件敘明者，等標期得縮短 2 日。但縮短後不得少於 5 日。 四、本局 1 億元以上之採購案件須於等標期間(約公告後三分之一)辦理說明會。 五、以當日下午下班時間為其截止投標或收件時間始算 1 日，未達下班時間者當日不算入，休息日在期中非末日者算入
	小額以上採購(公告金額以下)	5	5	5	

計畫構想書

「案名」(案號：○○○)計畫構想書

一、計畫緣起

二、分項計畫、工作項目及說明(條列式)(須列明各分項工作之權重)，如計畫內含人才培訓工作者，請於投標計畫書納入人才培訓作業管理規範，並將人才培訓工作列為1獨立分項計畫)

☐ 本計畫執行之「○○○系統/網站」(☐為新增之資訊系統/網站，☐預計於本年度移入本局機房集中管理)，須依下列規範製作：

1. 經濟部工業局「資訊作業開發建置標準規範」之「委辦網站管理規範」(詳本局網站<http://www.moeaidb.gov.tw/>「採購及專案計畫管理/資訊作業相關規範」單元)
2. 行政院研考會「政府網站無障礙化作業規定」(參考網址：<http://bilingual.rdec.gov.tw/>)
3. 行政院研考會「行政機關電子資料流通詮釋資料及分類檢索規範」及相關規定(詳「我的e政府」網站<http://www.gov.tw/>「分類檢索」單元)

☐ 本計畫「○○○」分項工作(或工作項目)中所須配合辦理之會議(或講習訓練)，應遵守經濟部訂頒之「經濟部及所屬機關構辦理各類會議及講習訓練作業規定」(請參閱作業手冊附錄38)，所需場地、食宿及交通費用列為實際(做)結算項目。

三、本計畫之主要部分(應由得標廠商自行履行，不得分包之部分)：(合計：○%)。

範例：計畫項目第○條○項○款及第○條○項○款，(計畫主要項目權重比例及金額均不得低於60%，否則須敘明理由)。

四、廠商代管補助款之金額及說明(無則免填)：

範例：依「○○○補助辦法」接受廠商申請，經審核委員會審查通過，代本局簽訂補助契約，撥付補助款並執行履約管理

及結案手續。代管金額新台幣：○元。

五、廠商須提自籌款之金額及說明(無則免填)：

- (一) 自籌款之定義及用途(其自費比例為○%，自籌款為新台幣：○元。)：
- (二) 收取對象：
- (三) 收取標準：☐依本局人才培訓規定比例☐其他：
- (四) 收取超收時之處理：☐依契約規定辦理、☐其他：
- (五) 收取不足之處理：☐依契約規定辦理、☐概由以得標廠商負責(含規劃理由)

範例1：

- (一) 自籌款之定義及用途(其自費比例為○%，自籌款為新台幣：○元。)：係配合本計畫第○項工作：人才培訓，招生學員其自費部分為之，其自費比例為50%，自籌款須全數使用於該工作項目不得移作他用。自籌款為新台幣：○元。
- (二) 收取對象：參加人才培訓之第3人(招生學員)
- (三) 收取標準：依招生簡章公告之標準
- (四) 收取超收時之處理：依契約規定辦理
- (五) 收取不足之處理：依契約規定辦理

範例2：

- (一) 係配合本計畫第○項工作：輔導有意願執行生產自動化(污染防治、工業減廢)之廠商，受其自費部分為之，其自費比例為50%，自籌款須全數使用於該工作項目不得移作他用。自籌款為新台幣：○元。
- (二) 收取對象：申請參加接受輔導廠商
- (三) 收取標準：依公告之標準
- (四) 收取超收時之處理：依契約規定辦理
- (五) 收取不足之處理：依契約規定辦理

六、人才培訓作業管理規範：

(一)人才培訓計畫或含人才培訓內容之計畫，應自訂人才培訓作業管理規範，管理規範項目如下：

1.招生簡章；2.簽到與簽退；3.出席率：○%；4.證書發放標準；5.最低開班人數：○人；6.結訓人次應於第3季達70%以上7.媒合率：驗收時達○%以上，在結案後3個月內達○%以上；8.提報資料；9.結訓標準

(二)上述項目係共通項目，各人才培訓計畫應依計畫屬性自行增訂相關項目(請參閱作業手冊第6章)。

七、☐實報實支/實際(做)結算項目金額及說明(總包價法專用，服務成本加公費法免之)(無則免填)

範例：總包價法中含實報實支項目為☐出國計畫經費，實報實支金額新台幣：○元，☐執行補助案件審查之委員出席費及審查費，實報實支金額新台幣：○元，如有剩餘須繳回本局，其非屬總包價法範圍。實際(做)結算項目☐人才培訓工作，金額新台幣：○元，☐辦理會議(或講習訓練)所需場地、食宿及交通費用，金額新台幣：○元，如有超支本局不予支付，其非屬總包價法範圍。辦理會議(或講習訓練)所需場地、食宿及交通費等經費之編列及運用並須符合「經濟部及所屬機關構辦理各類會議及講習訓練作業規定」(請參閱作業手冊附錄38)。

☐分項工作金額上限(適用服務成本加公費法)：(無則免填)項目為☐出國計畫經費，金額新台幣：○元。

八、1/3凍結工作項目及金額說明：(須俟本局通知後方可執行及動支)

(一)凍結工作項目：第○條○項○款及第○條○項○款……等

(二)自籌款金額：新台幣○元。

(三)代管補助款金額：新台幣○元。

(四)實報實支金額：新台幣○元。

☐實際(做)結算金額：新台幣○元。

(六)凍結總金額：新台幣○元。

九、完成採購後之預期使用情形及其效益目標(條列式)

十、評估使用情形及其效益之分析指標。本項目為巨額採購案件必書寫項目，即含保留後續增購權利之採購金額新台幣2千萬元(含本數)以上之案件，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(條列式)。

十一、本案全部驗收項目及標準

分項計畫 項 目	預估金額	驗收項目	驗收標準
(列數不 夠，請自行 增列)			
合 計			

範例：

分項計畫 項 目	預估金額	驗收項目	驗收標準
推廣及宣導 分項計畫	300仟元	作業手冊之編訂及 印製	印製手冊2,000本
專業技術人 才培訓	2,000仟元	開辦短期培訓課程	※完成開辦30班 ※培訓人數900人 次含以上
合計			

十二、1/3凍結驗收項目及標準

分項計畫 項 目	預估金額	驗收項目	驗收標準
(列數不 夠，請自行 增列)			
合計			

十三、保留增購權利：

保留增購權利範例：

保留本年度向得標廠商增購之權利：擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利

- 1、擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）：籌辦一屆工業永續發展精銳獎、編印四屆(第一屆至第四屆)活動專刊，金額一千二百萬元。
- 2、本案預計後續工作一年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利：本案預計後續工作三年

- 1、擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）：
以本案公告之計畫構想內容範圍為限、每年金額為新台幣壹仟萬元(或以公告金額為每年之上限金額)。
- 2、本案預計後續工作三年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利：本案預計後續工作三年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

- 1、第一年工作項目如附件。

2、第二年工作項目如附件。

3、第三年工作項目如附件。

總金額預計為新台幣壹仟伍佰萬元。

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利；本案預計後續工作三年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

1、第一年工作項目如附件，金額預計為新台幣壹佰壹拾伍萬元。

2、第二年工作項目如附件，金額預計為新台幣壹佰壹拾伍萬元。

3、第三年工作項目如附件，金額預計為新台幣壹佰壹拾伍萬元。

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利：本案預計後續工作三年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

擬增購之項目及內容（含數量、金額、或百分比）：

（1）增購資源化法規評析、宣導及諮詢工作。

（2）增購「資源化工業」推動策略規劃工作。

（3）增購資源化技術整合及輔導工作。

（4）增購工業廢棄物再利用管理及輔導工作

（5）增購特定行業工業廢棄物再利用輔導工作。

（6）增購資源化技術資訊推廣及應用輔導工作。

（7）增購資源化產品技術及產品之宣導及推廣工作。

（8）預計以上工作每年計新台幣壹億貳仟萬元整。

◎保留未來年度向得標廠商增購之權利：本案預計後續工作三年，本局得視當年度工作執行及預算核定情形，於年度工作結束前通知得標廠商於一個月內提出次年度之工作計畫書，俟本局核定並於議價

後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或未提送計畫書，或計畫書經本局審查不合格者，本局得宣布廢標並重新辦理招標。

- 1、擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）：
（1）特化及中間體製備技術輔導。
（2）高分子特化技術輔導。
（3）電子光電化學品技術推廣與輔導。
（4）推動因應聯合國禁止化學武器公約（CWC）列管化學物質事務。
（5）特用化學品產業規劃、推動。預計以上擬增購之工作經費總計約為新台幣二億一千萬元整。

十四、投標廠商應注意事項（無投標須知或未公告案件之注意事項，公告案件者以下請刪除）

- （一）本案預計政府經費新台幣：○元整（含實報實支新台幣：○元），另廠商須提自籌款新台幣：○元整。
- （二）本計畫經費採☐總包價法☐服務成本加公費法。經費需求請參考「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」原則辦理，個人薪資如有例外須備註理由供本局審核，並請依『人事經費編列逾「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」一覽表』附表填送。
- （三）☐本計畫屬研究發展計畫，依促進產業升級條例第20條第1項及營業稅法第8條第1項第31款規定，免納營業稅，投標廠商如未依該法第20條第2項或營業稅法第8條第2項規定，向主管稅捐稽徵機關或財政部申請核准放棄免納營業稅者，不得編列營業稅。
- （四）本案無押標金及履約保證金。
- （五）委託工作期限：自民國○年○月○日至民國○年○月○日。如決標日已逾委託工作期限之始日者，始日以決標日起算。
- （六）投標文件之內容涉及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。
- （七）立法院審查預算如有下列情形，廠商必須遵守，且本局不負

任何賠償責任。

1. 本計畫如於立法院審查預算時指定刪除，本局即撤銷本標案。
2. 如於立法院審查預算時指定刪減本計畫經費或刪減本局總經費或政策改變須調整委辦工作項目，致影響本計畫執行者，雙方得協議變更計畫內容後議價(以議價時招標構想書工作項目調整表為準)
3. 95年度中央政府總預算案決議事項：「支領軍公教退休（伍、職）給與人員轉（再）任政府捐助成立之財團法人職務者，依該財團法人薪資標準之規定支給，如該職務之月薪超過委任第1職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，其實支月薪應依該職務薪資標準減去其『所支領月退休（伍、職）金加上公（軍）保養老（退伍）給付優惠存款利息合計數額或一次退休（伍、職）金加上公（軍）保養老（退伍）給付優惠儲蓄存款利息合計數額』後之差額支給之，但依法令停支月退休（伍、職）金及優惠存款利息者，不在此限；超過上述支薪標準者，政府對該財團法人不得編列預算補捐助或委辦業務；支領一次退休（伍、職）金未辦理優惠存款（含公保養老給付及軍保退伍給付）或支領資遣費者，不受以上事項之限制」，執行單位如有違反是項決議者，本局得解除或終止本契約。

(八)得標廠商應於議價決標後7日(不含例假日)內依本局公告專案計畫作業手冊第4章規定格式。(網址：<http://www.moeaidb.gov.tw>)檢送計畫書、委辦契約書辦理簽約。

擬具構想書應注意事項：

1. 投標廠商應注意事項(無投標須知或未公告案件之注意事項，所列各款規定，如已於投標須知中明列，則毋須加附本條。)
2. 如國科會審議意見與本計畫相關者，請納入計畫項目及說明中。

3. 請敘明招標標的之功能、效益、規格、標準、數量、場所或廠商自籌款比例金額(配合款)及得標廠商應履行之契約責任。
4. 招標文件中所擬定、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。
5. 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。所稱同等品，指經機關審查認定，其功能、效益、標準或特性不低於招標文件所要求或提及者。
招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定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。招標文件允許投標廠商提出同等品，未規定應於投標文件內預先提出者，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。
6. 計畫項目依計畫性質屬單純者可僅列為1項。
7. 計畫內含養成班者，媒合定義以「學員原為待業，經本局人培計畫培訓後，媒合至相關工作領域」為準，如有特殊需求，應於計畫構想書及申購簽中敘明。

「案名」（案號：○○○）工作說明書範本

- 一、計畫緣起：
- 二、計畫項目及說明（條列式）（須列明各分項工作之權重）：
- 三、本計畫之主要部分（應由得標場商自行履行，不得分包之部分）：
- 四、預期成果（條列式）：
- 五、其它：

擬具工作說明書應注意事項：

委託廠商承辦技術服務之項目如下：（擇符合需要者列入）

☐ 一、規劃與可行性研究：

- （一）計畫概要之研擬。
- （二）初步踏勘及現況調查。
- （三）測量、地質調查、土壤調查與試驗、水文氣象測量及調查、材料調查及試驗、模型試驗及其他調查、試驗或勘測。
- （四）都市計畫、區域計畫或水土保持計畫等之調查及規劃。
- （五）計畫需求調查及分析。
- （六）計畫相關資料之分析、整理及評估。
- （七）方案之比較研究及初步規劃。
- （八）計畫成本之初估及經濟效益評估。
- （九）財務之分析及建議。
- （十）風險及不定性分析。
- （十一）經營管理方式之規劃。
- （十二）環境影響評估及相關說明書或報告書之編製。
- （十三）可行性報告及建議。

□二、設計：

□（一）基本設計：

- 1、可行性報告及設計標的相關資料之檢討及建議。
- 2、補充測量、補充地質調查及其他補充調查、試驗或勘測。
- 3、基本設計，包括基本設計圖及綱要規範等。
- 4、施工規劃及施工初步時程之擬訂。
- 5、計畫成本初估之修訂。
- 6、細部設計準則之擬訂。
- 7、財務計畫之釐訂。
- 8、採購策略及分標原則之研訂。
- 9、基本設計報告。

□（二）細部設計：

- 1、細部設計圖文資料或計算書之製作。
- 2、施工或材料規範之編擬。
- 3、工程或材料數量之估算或編製。
- 4、機電設備之選擇及規範之編擬。
- 5、施工計畫及施工進度之擬訂。
- 6、成本分析及估價。
- 7、分標計畫及進度之整合。
- 8、發包預算及招標文件之編擬。

□三、協辦招標及決標：

- （一）協辦各項招標作業，包括參與標前會議。
- （二）協辦招標文件之釋疑、變更或補充。
- （三）協辦投標廠商及其分包廠商資格之審查。
- （四）協辦開標、審標及提供決標建議。
- （五）協辦契約之簽訂。
- （六）協辦招標、審標或決標爭議之處理。

□四、施工監造：

- (一) 派遣人員長期留駐工地，監督、查證廠商履約。
- (二) 施工廠商之施工計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件之審查。
- (三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
- (四) 施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
- (五) 督導及查核施工廠商辦理材料及品質管理工作。
- (六) 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
- (七) 履約進度及履約估驗計價之查核。
- (八) 有關履約界面之協調及整合。
- (九) 契約變更之建議及處理。
- (十) 機電設備測試及試運轉之監督。
- (十一) 竣工文件及結算之審查。
- (十二) 驗收之協辦。
- (十三) 協辦履約爭議之處理。

□五、其他服務：

- (一) 有關專業技術之資料與報告之研究、評審及補充。
- (二) 設計及施工可行性之審查及建議。
- (三) 價值工程分析。
- (四) 替代方案之建議或審查。
- (五) 協辦建築執照、水電及電信工程設計圖說資料送審。
- (六) 特殊設備圖樣之審查、監造、檢驗及安裝之監督。
- (七) 竣工圖之繪製。
- (八) 操作及維護人員之訓練。
- (九) 協辦有關器材、設備及零件之採購。
- (十) 關於生產及營運技術之改善。
- (十一) 設施安全之評估。

- (十二) 協辦設備之操作及營運管理。
- (十三) 操作及維護手冊之編擬或審定。
- (十四) 設施之改善或修復。
- (十五) 協助處理民眾抗爭、災害搶救或管線遷移等事項。
- (十六) 其他專業技術服務事項。

前項服務項目，機關應依服務標的屬建築物或其他工程之性質及規模等情形，視個案特性及實際需要增減之。

- 本局因專業人力或能力不足，需委託廠商承辦前條專案管理技術服務者，應先擬具委託專案管理計畫，載明下列事項，循預算程序編列核定後辦理：

- 一、計畫之特性及執行困難度。
- 二、必須委託專案管理之理由。
- 三、委託服務項目及所需經費概估。
- 四、廠商資格及參與成員所應具備之學經歷、專長及條件。
- 五、委託專案管理預期達成之效益。

委託廠商承辦專案管理技術服務之項目如下：

- ☐ 一、規劃與可行性評估之諮詢及審查：

- (一) 計畫需求之評估。
- (二) 可行性報告、環境影響說明書及環境影響評估報告書之審查。
- (三) 方案之比較研究或評估。
- (四) 財務分析及財源取得方式之建議。
- (五) 初步預算之擬訂。
- (六) 計畫綱要進度表之編擬。
- (七) 設計需求之評估及建議。
- (八) 專業服務及技術服務廠商之甄選建議及相關文件之擬訂。

- (九) 用地取得及拆遷補償分析。
- (十) 資源需求來源之評估。
- (十一) 設計準則及綱要規範之審查。
- (十二) 其他與規劃與可行性評估有關之事項。

□二、設計之諮詢及審查：

- (一) 各專業服務及技術服務廠商之工作協調及督導。
- (二) 材料、設備系統選擇及採購時程之建議。
- (三) 計畫總進度表之編擬。
- (四) 設計進度之管理及協調。
- (五) 設計、規範與圖樣之審查及協調。
- (六) 設計工作之品管及檢核。
- (七) 施工可行性之審查及建議。
- (八) 專業服務及技術服務廠商服務費用計價作業之審核。
- (九) 建造與設備發包預算之編擬及審查。
- (十) 發包策略及分標原則之研訂或建議。
- (十一) 文件檔案及工程管理資訊系統之建立。
- (十二) 其他與設計有關之事項。

□三、招標發包之諮詢及審查：

- (一) 招標文件之準備或審查。
- (二) 協助辦理招標作業之招標文件之說明、澄清、補充或修正。
- (三) 協助辦理投標廠商資格之訂定及審查作業。
- (四) 協助辦理招標文件之審查及評比。
- (五) 協助辦理契約之簽訂。
- (六) 協助辦理有關器材、設備、零件之採購。
- (七) 其他招標發包有關之事項。

□四、施工督導與履約管理之諮詢及審查：

- (一) 各工作項目界面之協調及整合。

- (二) 施工計畫、品管計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料之審查或複核。
- (三) 重要分包廠商及設備製造商資歷之審查或複核。
- (四) 施工品質管理工作之督導或稽核。
- (五) 工地安全衛生、交通維持及環境保護之督導或稽核。
- (六) 施工進度之查核、分析及督導。
- (七) 施工估驗計價之審查或複核。
- (八) 契約變更之處理及建議。
- (九) 契約爭議與索賠案件之評估及審查。
- (十) 結算資料之審查或複審。
- (十一) 竣工圖及結算資料之審查或複核。
- (十二) 機電設備測試及試運轉之督導。
- (十三) 協助辦理工程驗收、移交作業。
- (十四) 設備運轉及維護人員訓練。
- (十五) 維護及運轉手冊之編擬或審定。
- (十六) 特殊設備圖樣之審查、監造、檢驗及安裝之監督。
- (十七) 計畫相關資料之彙整、評估及補充。
- (十八) 其他與施工督導與履約管理有關之事項。

本局委託廠商辦理專案管理，除依前項規定外，並得視工程性質及實際需要，將前條第一項第四款施工監造事項一併委託辦理。廠商承辦技術服務屬第四條之一之專案管理者，其專案管理人員至少應有二分之一為該廠商之專任職員。

- 本局委託廠商承辦公有建築物之技術服務，其金額在新臺幣五百萬元以上且服務項目包括規劃、設計者，應要求廠商提出服務建議書及規劃、設計圖，並應辦理競圖。

技術服務涉及競圖者，招標文件除依前條規定者外，應另載明下列事項：

- 一、計畫之目標及原則。
- 二、工程名稱及地點。
- 三、基地資料，包括地籍圖、都市計畫圖、地形圖或現況圖及其他相關資料。
- 四、規劃、設計內容，包括空間用途、數量、使用人數或面積、使用方式、設備需求、特殊需求及其他需求。
- 五、允許增減面積比例。
- 六、工程經費概算。
- 七、工程期限。
- 八、圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等。
- 九、表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。
- 十、其他必要事項。

建議書徵求說明書(RFP)範例

一、概述

簡述專案之背景、起因、現況及欲達成之理想。

二、專案性質描述

2.1 專案名稱 “○○○○○○○○○○”。

2.2 專案目標

明確條列本專案欲達成之目標。

2.3 專案範圍

明確條列本專案之範圍，含或不含之項目。

2.4 專案時程

要求計畫完成之時間。如簽約後○個月內完成。

2.5 專案費用

2.5.1 計價方式

敘述本專案之計費方式(如總包價法、服務成本加公費法)，及計費標準參考文件(如依行政院頒佈之「各機關資訊作業委外服務實施要點」所提供之計費標準)。

2.5.2 付款方式

簡述付款期數、條件、時間、程序....等。

說明：應用軟體委外是一種勞務性質的服務與一般硬體的採購是不一樣的，一般都採取分階段付款之方式。

2.5.3 需求變更

詳述在專案進行中如有新增及變更需求發生時並經雙方確認後，得依行政院頒佈之「各機關資訊作業委外服務實施要點」所提供之計費標準另議。

三、需求說明

3.1 整體需求說明

詳細條列系統之各項功能要求及系統作業流程並詳細說明之。

3.1.1 功能需求

3.1.2 系統作業流程說明

3.2 技術需求

詳述對此系統之績效(Performance)水準要求、介面需求、資料之安全需求、為方便使用人員易於操作之需求、標準化之需求....等。

3.2.1 現有系統架構與環境說明

3.2.2 未來發展規劃

3.2.3 解決方案之需求

3.2.4 品質水準與測試之需求

3.2.5 安全控管之需求

3.3 環境需求

描述本專案電腦軟體/硬體及網路各項目整合與測試時所應遵循的方式與環境

3.3.1 硬體/軟體之作業環境

3.3.2 硬體/軟體之測試環境

3.3.3 網路作業環境

3.3.4 網路作業環境之測試

3.3.5 非交付硬體/軟體

(雖於契約中不要求交付，但在軟體產品的開發過程中可能被運用到的硬體或軟體產品亦須在此描述)

3.4 管理需求

敘述對專案管理、廠商能力及專案人員之組成....等事項之需求，及對分包廠商之需求。

3.4.1 管理需求摘要

3.4.2 專案組織與人員能力需求

詳述對本專案作業有直接關係之廠商與分包廠商組織成員、及各參與人員能力條件之需求。

3.4.3 專案管理需求

視本專案之規模及性質，詳述對本專案作業程序之需求，及廠商執行本專案作業流程管控、資源管控、品質管控、安全管控、分包管理等工作人員與方法、工具之需求。

3.4.4 需求異動之管理

3.4.5 廠商實績之需求

3.4.6 保固與軟體維護需求

若有教育訓練之需求應詳述地點、對象、場次、人數、材料....等有關之需求。

3.5 交付產品與交付時程

詳述各階段時程應交付之產品、相關文件及其格式，若有特別指定使用之工具應具體說明。(有關軟體開發各階段之文件，請參考附件五或詳如經濟部工業局委託中華民國資訊軟體協會編製的「軟體技術文件指引手冊」)

3.5.1 第一階段

3.5.2 第二階段

3.5.X 第...階段

四、智慧財產權之歸屬

詳述各相關開發之軟體及技術文件等之權利歸屬。一般而言，套裝軟體之智慧財產權皆歸屬於軟體廠商，使用單位僅擁有軟體使用權。若為全額委託廠商訂製設計軟體之專案，則通常有下列二種方式：

a. 所有權歸委託單位，智慧財產權為廠商所有

廠商交付項目之所有權歸屬委託單位所有，委託單位得基於其內部使用及維護本專案系統之目的，修改或重製原始碼(Source

code)或目的碼(Object code)。但為本專案之開發成果及所利用之資料或技術，其智慧財產權仍屬廠商或其原權利人所有，不因交付項目所有權歸委託單位而影響。

b. 所有權歸委託單位，智慧財產權為共有

廠商交付委託單位之產品或文件，其智慧財產權歸由雙方共有，任一方皆得各自單獨使用、收益、處理侵權事務與獲得賠償金，不須他方同意、不須分配利益。惟廠商為開發本專案所利用之資料或技術，其智慧財產權仍屬原權利人所有，不受影響。

五、驗收事項與權責

驗收事項與權責是應用軟體委外服務作業中非常重要的項目。委外單位應詳細說明驗收應交付之產品（如系統分析報告書、原始程式碼、...等。）、交付方式、交付時程、地點、交付產品的確認要件，確認單位，重要查核點及委外單位與廠商間之權利與義務...等。然應用軟體之交付不比硬體，經常會因經驗及立場之不同對事情之認知會有某種程度的差距。因此建議對文件之交付應有樣本作參考，程式之交付也應說明重要之查核點，如建置完成並經功能測試後○○%以上的功能符合原設計功能即同意視為系統交付完成。驗收事項中如有需要使用單位之測試報告時應明確說明負責測試單位...等。一但完成各項產品交付並經測試完成即可進入法定驗收程序。凡此種種應在合約書與RFP中詳細說明清楚。

六、建議書製作規定

6.1 裝訂及交付

詳述建議書之格式，裝訂方式、份數、交付地點、截止日期、逾期交付之處置等事項。

例如：

1. 裝訂

- 用紙大小尺寸：例如：LETTER SIZE, A4,等。
- 裝訂方式：以活頁方式裝定成冊。
- 份數：一式 X 份。

2.交付 • 截止日期及時間。

- 交付地點。

:

:

- 交付方式。

6.2 建議書內容

視本專案之規模及性質，詳述候選承包廠商需提供之廠商基本資料與經驗能力說明、品質保證能力說明(如品保制度方法、ISO 9000或CMM認證等)、解決方案規劃、建置計畫、專案組織人力說明(包括計畫主持人與主要工作人員之學經歷、實務經驗、技術認證等)、專案管理計畫、交付項目說明、測試驗收計畫、訓練計畫、費用預估….等內容及需檢附之相關證明文件。

政府機關資訊委外知識網

<http://www.rdec.gov.tw/np.asp?ctNode=8566&mp=22>

行政院研究發展考核委員會首頁 > 電子化政府 > 政策與計畫 > 資訊業委外服務

94.02.16行政院主計處頒「各機關設置及應用電腦管理要點」

「案名」（案號：○○○）規格書範本

採購標的名稱：

採購標的數量：

採購標的功能：

採購標的效益：

採購標的規格：

採購標的標準：

(其標準須為國家標準或國際標準，依標準法第三條規定)

得標廠商應履行之契約責任：

其它：

- 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。
- 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。
所稱同等品，指經機關審查認定，其功能、效益、標準或特性不低於招標文件所要求或提及者。
- 招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定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。招標文件允許投標廠商提出同等品，未規定應於投標文件內預先提出者，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。
- 一般貨物之原產地認定基準93.03.29

第5條：非適用海關進口稅則第二欄稅率之進口貨物以下列國家或地區為其原產地：

- 一、進行完全生產貨物之國家或地區。
- 二、貨物之加工、製造或原材料涉及二個或二個以上國家或地區者，以使該項貨物產生最終實質轉型之國家或地區。

第6條：前條第一款所稱完全生產貨物如下：

- 一、自一國或地區內挖掘出之礦產品。
- 二、在一國或地區內收割或採集之植物產品。
- 三、在一國或地區內出生及養殖之活動物。
- 四、自一國或地區內活動物取得之產品。
- 五、在一國或地區內狩獵或漁撈取得之產品。
- 六、由在一國或地區註冊登記之船舶自海洋所獲取之漁獵物及其他產品或以其為材料產製之產品。
- 七、自一國或地區之領海外具有開採權之海洋土壤或下層挖掘出之

產品。

八、在一國或地區內所收集且僅適用於原料之回收之使用過之物品或於製造過程中所產生之賸餘物、廢料。

九、在一國或地區內取材自第一款至第八款生產之物品。

第7條：第五條之進口貨物，除特定貨物原產地認定基準由經濟部及財政部視貨物特性另行訂定公告者外，其實質轉型，指下列情形：

一、原材料經加工或製造後所產生之貨物與原材料歸屬之海關進口稅則前六位碼號列相異者。

二、貨物之加工或製造雖未造成前款稅則號列改變，但已完成重要製程或附加價值率超過百分之三十五以上者。

前項第二款附加價值率之計算公式如下：

貨物出口價格 (F.O.B.) - 直、間接進口原材料及零件價格 (C.I.F.) / 貨物出口價格 (F.O.B.) = 附加價值率
第一項貨物僅從事下列之作業者，不得認定為實質轉型作業：

一、運送或儲存期間所必要之保存作業。

二、貨物為上市或為裝運所為之分類、分級、分裝與包裝等作業。

三、貨物之組合或混合作業，未使組合後或混合後之貨物與被組合或混合貨物之特性造成重大差異。

四、簡單之裝配作業。

五、簡單之稀釋作業未改變其性質者。

- 原廠在台分公司或總代理連帶保固或保證證明工程稽字第09300418200號：原廠(或在台分公司或總代理)之連帶保固證明(或保證)者，非屬政府採購法及投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準所得擇定之投標廠商資格證明文件，以及工程會頒政府採購錯誤行為態樣二、二十「投標時須檢附原廠製造證明、原廠製代理明、原廠願意供應證明、原廠品質保證書」之情形。其如規定於交貨或驗收時須檢附上開原廠代理證明者，亦有違反政府採購法第6條第1項規定之虞。

投標廠商：

「○○異地備援系統建置計畫」（案號：96001）規格審查表

一、備份主機，共二台

廠 商 填 寫				本局填寫
項次	規 格	佐 證 文 件 次 頁	說 明	是否符合規格
(1)	主機為機架式，並提供一個 19 英吋之 42U 原廠標準機櫃一個。			☐ 是 ☐ 否
(2)	中央處理器(CPU)			
	A 中央處理器為 Intel Xeon MP 1.4GHz (含) 以上 (或同級品)。至少具備 2 顆處理器。			☐ 是 ☐ 否
	B 每一中央處理器須具備 L3 512KB(含)以上之快取記憶體。			☐ 是 ☐ 否
(3)	主記憶體(Main Memory):提供 2GB(含)以上之主記憶體，可擴充至 8GB(含)以上。			☐ 是 ☐ 否
(4)	輸出入介面			
	A 內建 PCI Slot 6 個(含)以上，其中須提供 2 個(含)以 64 位元 PCI 插槽。			☐ 是 ☐ 否
	B 支援 10/100Mbps Ethernet、Gigabit Ethernet 等網路介面。			☐ 是 ☐ 否
	C 提供 Hot-Swap Bay 8 個(含)以上。			☐ 是 ☐ 否
	D 提供 10/100Mbps 之 Ethernet 介面 2 個(含)以上。			☐ 是 ☐ 否
	E 提供 FC-AL 介面 2 個(含)以上。			☐ 是 ☐ 否
(5)	儲存裝置			
	A 提供 10000rpm Wide Ultra160 SCSI 72GB(含)以上熱抽換式硬碟 3 顆(含)以上。			☐ 是 ☐ 否
	B 提供一部 3.5 吋 1.44MB 軟碟機。			☐ 是 ☐ 否
	C 提供一部 40 倍速 (含) 以上之光碟機。			☐ 是 ☐ 否
(6)	電源及散熱裝置			
	A 提供原廠二個電源供應器共可達 500W (含) 以上，支援熱抽取式備援功能。			☐ 是 ☐ 否
	B 具熱抽取式備援功能散熱風扇。			☐ 是 ☐ 否

※關於佐證文件請裝訂成冊並編列頁碼，並以螢光筆標示註明與本表對應之項次。

※請將本表附於規格文件，一併裝入規格封內。

審查結果： ☐合格。 ☐不合格。

審查人：_____

「案名」（案號：○○○）異質採購案件評估報告

一、異質採購定義及依據：異質工程、財物、勞務採購，指不同廠商所供應之工程，於技術、品質、功能、效益、特性或商業條款等，有差異者。依據政府採購法施行細則第66條。

二、採購標的主要內容：

三、異質採購，得就下列事項判定：

- (一) 技術。如 ☐ 技術規格性能、☐ 工程專業或技術人力及能力、☐ 如期履約能力、☐ 施工技術可行性、☐ 施工設備資源、☐ 維修保養能力、☐ 施工方法、☐ 經濟性、☐ 標準化、☐ 環境保護程度、☐ 景觀維護、☐ 文化保存、☐ 自然生態保育、☐ 考量弱勢使用者之需要、☐ 計畫之完整性或對本採購之瞭解程度等。
- (二) 品質。如 ☐ 施工品質管制能力、☐ 安全性、☐ 穩定性、☐ 美觀、☐ 使用舒適度、☐ 耐久性或使用壽命等。
- (三) 功能效益。如 ☐ 預期使用功能及效益、☐ 維護管理可行性、☐ 使用便利性、☐ 功能性、☐ 擴充性、☐ 相容性、☐ 前瞻性、☐ 特殊效能等。
- (四) 管理。如 ☐ 組織架構、☐ 人員素質及組成、☐ 施工介面處理、☐ 期程管理、☐ 履約所需採購作業管理、☐ 工地管理、☐ 安全衛生管理、☐ 安全維護、☐ 會計制度、☐ 財務狀況、☐ 財務管理、☐ 計畫管理能力 ☐ 分包計畫等。
- (五) 商業條款。如 ☐ 履約期限、☐ 廠商承諾給付機關情形、☐ 保固期等。
- (六) 過去履約績效。如 ☐ 履約紀錄、☐ 經驗、☐ 實績、☐ 法令之遵守、☐ 使用者評價、☐ 如期履約效率、☐ 履

約成本控制紀錄、☐勞雇關係或人為災害事故、
☐重大職災、☐工程施工小組查核結果等情形。

(七) 價格。如☐總標價及其組成之正確性、☐完整性、☐合理性、☐履約成本控制方式、☐後續使用、☐營運成本、☐維修成本、☐成本效益等。

(八) 財務計畫。☐開放廠商投資興建、☐營運案件之營運收支預估、☐資金籌措計畫、☐分年現金流量或投資效益分析等。

(九) 其他與工程採購之功能或效益相關之事項：「」。

結論：☐前項各款所列於廠商履約結果差異項目愈多者，異質程度較大；☐前項各款所列於廠商履約結果差異項目愈少者，異質程度較小。「例如工程採購之施工圖說及規範明確，按圖施工者，在技術、品質、功能、商業條款等項差異性不大，如僅因廠商管理或過去履約績效有差異，屬異質程度較小者。」

「案名」(案號：○○)廠商評選須知(序位法)

(本評選須知及相關表單得做必要調整並經本計畫成立之評選委員會通過)

一、本局邀集專家、學者及局內人員組成評選委員會依採購評選委員會組織準則及審議規則辦理評選。

二、評選作業流程

(一)依資格審核通過之投標廠商當場抽籤之順序，☐由投標廠商提出簡報○分鐘，簡報結束☐委員提問題後進行 分鐘問題回答(採統問統答方式計時)，有權參加計畫書評選之投標廠商代表人或代理人1人，憑身分證出席（代理人須攜委託代理授權書），每一投標廠商人數不得超過：○人(含投標廠商代表人或代理人及資訊設備操作人員)。

(二)由各評選委員依評選項目、配分及優勝廠商評定方式，選出優勝廠商 最有利標廠商。

三、評選項目及權重：詳廠商評選表。

四、優勝廠商評定方式：採序位法價格納入評選，評選委員就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位；且應予不同廠商不同之序位。

前項評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。投標廠商須總平均得分達70分(含)以上，方列入優勝廠商。

(一)由各評選委員就評選項目及配分，填寫評選表1份。

(二)交由本局作業人員(先檢視各廠商總平均分數是否達70分)統計評選委員之評選結果排定序位，評比序位合計數最低者為序位第1名，次低者為第2名，餘依此類推。

(三)如有2家(含)以上廠商序位相同時

☐以標價低者優先議價，若標價相同則擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為優勝廠商，得分仍相同者，由採

購評選委員會抽籤決定之。(注意決定配分不得有2項為最高，本方式僅限用於限制性招標採22條1項9款)

- ☐ 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，由採購評選委員會抽籤決定之。(注意決定配分不得有2項為最高，本方式僅限用於公開招標最有利標)
- ☐ 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，由採購評選委員會抽籤決定之。(本方式僅限用於公開招標最有利標)
- ☐ 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，由採購評選委員會抽籤決定之。(本方式僅限用於公開招標最有利標)

(四)☐ 評選結果排定名次後須經評選委員會出席過半數之決定者方為優勝廠商，廠商評選表、結果統計表如附件。(本方式僅限用於限制性招標採22條1項9款)

- ☐ 評選結果排定第1序位後須經評選委員會出席過半數之決定者方為最有利標廠商，廠商評選表、結果統計表如附件。(本方式僅限用於公開招標最有利標)

注意事項

- 評選項目及權重請依採購屬專業服務、技術服務或資訊服務案件分別參考機關委託專業服務廠商評選計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第7條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條，或參考最有利標評選辦法第5條至第7條及評選委員意見訂定，請注意計畫書格式是否已依評分項目訂定，以利評選。
- 優勝廠商評定方式之投標廠商合格分數(70分)得視個案訂定。
評定方式得視個案訂定，請參照最有利標評選辦法第9條至第13條，明定評定最有利標採用方式，並請敘明如何評選、最有利標係依加總分數高低轉換為序位，以合計值最低者為序位第一、有無合格分數、同序位時如何處理及如何設計相關表單(評分表及統計表)。

「案名」(案號：○○○)專案計畫廠商評選表(序位法)

日期：○年○月○日【表1】

評 選 項 目	配 分	參 與 評 選 廠 商			
		廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
		得分	得分	得分	得分
價格(計畫經費編列之合理性)					
評 分 合 計	100				
轉換為序位					

備

註

- 一、各評選項目完全依據「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 5 條(廠商所具備之專業人力、經驗或實績等資格、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力、計畫執行方式、如期履約能力、價格、建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度)或「最有利標辦法」第 5 條(技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效、價格、財務計畫、其他與採購之功能或效益相關之事項)。
- 二、就各評選項目分別得分加總後並轉換算為序位。
- 三、請勿以鉛筆書寫本表。
- 四、採購評選委員評選前請確認已填妥採購評選委員聲明書。
- 五、廠商簡報及現場詢答，應與評選項目有關；其列為評選項目者，所占配分不得逾 20%。
- 六、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，故仍須納入評選，若有簡報與詢答項目可評其零分。
- 七、價格納入評分者，其所占總滿分之比率，不得低於 20%，且不得逾 50%。
- 八、評選委員會評選時，應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分辦理，不得變更。
- 九、採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供之「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」內容，以與採購標的有關者為限。
- 十、參加簡報時以投標計畫書內容為範圍，簡報資料非投標文件不得納入評選範圍，且不得藉以更改投標文件內容。

(代號)

評選委員簽名

「案名」(案號：○○○)專案計畫 廠商評選結果統計表(序位法)

日期：○年○月○日

評選委員 代號	參 與 評 選 廠 商							
	廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱	
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
(A)								
(B)								
(C)								
(D)								
(E)								
(F)								
(G)								
(H)								
(I)								
平均得分 (得分加總÷出席委員數)								
序位合計								
序位名次								

註：1.評分後若投標廠商之總平均得分未達合格分數 70 分。不列入優勝廠商。

2.加總計算各廠商之序位，序位合計最低者為最優勝廠商其餘類推。

3.本委員會置委員○人，出席委員○人，不克出席委員○人。

4.本表簽報核定後應予公布。

全體委員簽名 (不克出席委員請於本表內備註)

委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)

「案名」(案號：○○○)專案計畫
若標價相同則擇配分最高之評選項目之得分合計統計表

評選委員 代號	參 與 評 選 廠 商			
	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分
(A)				
(B)				
(C)				
(D)				
(E)				
(F)				
(G)				
(H)				
(I)				
得分合計				
序位名次				

全體委員簽名 (不克出席委員請於本表內備註)

委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)

「案名」(案號：○○○)廠商評選須知(總評分法)

(本評選須知及相關表單得做必要調整並經本計畫成立之評選委員會通過)

一、本局邀集專家、學者及局內人員組成評選委員會依採購評選委員會組織準則及審議規則辦理評選。

二、評選作業流程

(一) ☐ 依資格審核通過之投標廠商當場抽籤之順序，☐ 由投標廠商提出簡報○分鐘，簡報結束☐ 委員提問題後進行○分鐘問題回答(採統問統答方式計時)，有權參加計畫書評選之投標廠商代表人或代理人1人，憑身分證出席（代理人須攜委託代理授權書），每一投標廠商人數不得超過：○人(含投標廠商代表人或代理人及資訊設備操作人員)。

(二) 由各評選委員依評選項目、配分及優勝廠商評定方式，選出☐ 優勝廠商☐ 最有利標廠商。

三、評選項目及權重：詳廠商評選表。

四、優勝廠商評定方式：採總評分法價格納入評選

(一) 由各評選委員就評選項目及配分，填寫評選表1份，交由本局作業人員計算平均得分，投標廠商須總平均得分達70分(含)以上，方列入優勝廠商。

(二) 合格廠商依各評選委員之評選結果排定名次，總評分最高者為第1名，次高者為第2名，餘依此類推；評選委員應予不同廠商不同之分數。(總滿分為100乘以委員出席數)

(三) 如有2家(含)以上廠商總分相同時：

☐ 以標價低者優先議價，若標價相同則擇配分最高之評選項目之得分較高者為優勝廠商，若得分仍相同者，由採購評選委員會抽籤決定之。(本方式僅限用於限制性招標採22條1項9款)

☐ 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標，得分仍相同

者，由採購評選委員會抽籤決定之(注意決定配分不得有2項為最高，本方式僅限用於公開招標最有利標)

- ☐ 對總評分或商數相同廠商再行綜合評選1次，以總評分最高者決標。綜合評選後之總評分仍相同者，由採購評選委員會抽籤決定之。(本方式僅限用於公開招標最有利標)

(四)☐ 評選結果排定名次後須經評選委員會出席過半數之決定者方為優勝廠商，廠商評選表、結果統計表如附件。(本方式僅限用於限制性招標採22條1項9款)

- ☐ 評選結果排定第1序位後須經評選委員會出席過半數之決定者方為決標廠商，廠商評選表、結果統計表如附件。(本方式僅限用於公開招標最有利標)

注意事項

- 評選項目及權重請依採購屬專業服務、技術服務或資訊服務案件分別參考機關委託專業服務廠商評選計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第7條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條，或參考最有利標評選辦法第5條至第7條及評選委員意見訂定，請注意計畫書格式是否已依評分項目訂定，以利評選。
- 優勝廠商評定方式之投標廠商合格分數(70分)得視個案訂定。
- 評定方式得視個案訂定，請參照最有利標評選辦法第九條至第13條，明定評定最有利標採用方式，並請敘明如何評分、最有利標係依總評分最高、有無合格分數、同分時如何處理及如何設計相關表單(評分表及統計表)。

「案名」(案號：○○○)專案計畫廠商評選表(總評分法)

日期：○年○月○日【表1】

評選項目	配分	參 與 評 選 廠 商				
		廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
		評分	評分	評分	評分	評分
價格(計畫經費編列之合理性)						
評 分 合 計	100					
備註	一、各評選項目完全依據「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 5 條(廠商所具備之專業人力、經驗或實績等資格、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力、計畫執行方式、如期履約能力、價格、建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度)或「最有利標辦法」第 5 條(技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效、價格、財務計畫、其他與採購之功能或效益相關之事項)。 二、請勿以鉛筆書寫本表。 三、採購評選委員評選前請確認已填妥採購評選委員聲明書。 四、廠商簡報及現場詢答，應與評選項目有關；其列為評選項目者，所占配分或權重不得逾 20%。 五、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，故仍須納入評選，若有簡報與答詢項目可評其 0 分。 六、價格納入評分者，其所占總滿分之比率，不得低於 20%，且不得逾 50%。 七、評選委員會評選時，應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分辦理，不得變更。 八、採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供之「創意」或「廠商承諾額外給付機關情形」內容，以與採購標的有關者為限。 九、參加簡報時以投標計畫書內容為範圍，簡報資料非投標文件不得納入評選範圍，且不得藉以更改投標文件內容。					(代號) <

「案名」(案號：○○○)專案計畫 廠商評選結果統計表(總評分法)

日期：○年○月○日【表 2】

評選委員 代號	參 與 評 選 廠 商 / 標 價			
	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
	(標 價)	(標 價)	(標 價)	(標 價)
	評 分	評 分	評 分	評 分
(A)				
(B)				
(C)				
(D)				
(E)				
(F)				
(G)				
(H)				
(I)				
評分合計				
評分(平均)				
序位名次				

註：1.總評分法若投標廠商之總平均得分未達合格分數 70 分，不列入優勝廠商。

2.評分合計最高者為最優勝廠商其餘類推。

3.本委員會置委員○人，出席委員○人，不克出席委員○人。

4.本表簽報核定後應予公布。

全體委員簽名 (不克出席委員請於本表內備註)

委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)

「案名」(案號：○○○)專案計畫
若標價相同則擇配分最高之評選項目之得分合計統計表

評選委員 代號	參 與 評 選 廠 商			
	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分	配分最高之評 選項目得分
(A)				
(B)				
(C)				
(D)				
(E)				
(F)				
(G)				
(H)				
(I)				
得分合計				
序位名次				

全體委員簽名 (不克出席委員請於本表內備註)

委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)
○委員○○			○委員○○			○委員○○		(請假)

租賃房屋公開徵求勘選作業招標規範

一、勘選小組組織：

本公開徵求案由本局採購審核小組委員共九人，組成勘選小組。

二、準用最有利標評選辦法：

本辦法所稱總滿分，指招標文件所列各評選項目滿分之合計總分數。本辦法所稱總評分，指勘選認定小組依招標文件所列各評選項目之配分，評審廠商投標文件，核給各評選項目之得分，再將各項得分合計後之分數（詳附件）。

三、廠商文件經審查合格者，辦理實地勘查，並作成勘查紀錄：

（一）房屋部分：

1. 建築面積、構造型式及門牌號碼。
2. 建築年月及房屋現狀與使用情形。
3. 附屬建物情形。
4. 建築平面圖。

（二）產權部分：

1. 房地所有權無論係單獨所有、分別共有或共同共有者，均應取得權利人之同意書。但依公寓大廈管理條例規定辦理者，不在此限。
2. 如有租賃情形或設定有典權、抵押權、地上權、地役權等擔保、用益物權或依法有優先承購權人，應取得承租人、其他物權人或優先承購權人放棄權利並取得書面證明。
3. 查閱建築改良物登記簿謄本及房屋使用執照，是否為合法建築及是否有特殊用途限制。

（三）價格部分：調查附近租金市場行情。

四、決選原則比照機關指定地區採購房地產作業辦法第11條規定，依應徵文件及勘查結果，就房地情形、交通情形、治安及環境衛生、租金價格，有無現存或潛在糾紛效益分析等選定適合本局需要者，依下列方式擇一辦理：

- ☐（一）適合需要為一家者，以議價方式辦理。
- ☐（二）適合需要在兩家以上者，依適合需要序位，自最適合需要者起，依序以議價方式辦理。
- ☐（三）有兩家以上廠商為同一適合需要序位者，以租金單價低者優先議價。

○○○辦理租賃房屋作業 公開徵求勘選評分項目及配分表

一、本案評分為總分100分，包括以下二部分：

(一) 每坪租金價格（滿分100分，占總分30%）。

(二) 房地情形、交通情形、治安及環境衛生、有無現存或潛在糾紛等項（滿分100分，占總分70%）。

二、廠商總分計算方式如下：

（廠商每坪租金價格部分）×30%＋（房地情形、交通情形、環境衛生、租金價格、發展潛力，有無現存或潛在糾紛）×70%。

(一) 廠商每坪租金價格部分（滿分100分）各評分項目細項配分如下表：

項次	評分項目	配分	評分細項	得分	備註
(一)	房屋租金 每坪每月 價格。	100 95~99 90~94 85~89 80~84 75~79	每坪每月價格250元（含）以下 每坪每月價格251-300元 每坪每月價格301-350元 每坪每月價格351-400元 每坪每月價格401-450元 每坪每月價格451-499元		

(二) 各評分項目細項配分如後（附表）。

(三) 評審委員按評分項目分別評定分數，再依據兩項評定分數加總後，依序排列以選定適合本局需求者。

勘選委員評分總表：

項次	評分項目	得分
(一)	房屋租金每坪每月價格（30%）	
(二)	房地情形、交通情形、治安及環境衛生、有無現存或潛在糾紛（70%）	

(三)	綜合評分 (100%)	
勘選委員簽名：		

項次 (二)

房地情形、交通情形、治安及環境衛生、有無現存或潛在糾紛各評分項目細項配分表：

評分項目	配分	評 分 細 項	得分	備註
一	房地情形 (75)	10 安全狀況 (出入管制)、是否設置警衛人員，各出入口 (含每一層樓大門) 是否機器監控或安全管制具有方便性。		
		5 可出租樓層是否連續及房屋結構情形：		
		5 1.可出租樓層是否連續。【子項配分】		
		5 2.房屋結構。【子項配分】		
		5 3.室內高度。【子項配分】		
		15 4.是否有淹水之虞。		
		5 公共設施及安全 (含電梯、消防、公共安全、水電設備、空調設備等)：		
		5 1.昇降機設備 (是否定期維修保養及使用期間、數量多寡)。		
		5 2.消防 (消防設備通過安全檢查) 及建物公共安全檢查。		
		5 3.水電設備。		
		5 4.空調設備。		
		5 5.房屋保險 (火、水、地震)		
		5 停車位數量。【子項配分】		
		5 房東人數：		
		房東是否單一房東。【子項配分】		
二	交通情形 (10)	10 是否交通便捷、遠近情形、地點臨路街巷弄		
三	治安及環境衛生 (5)	5 辦公大樓其他樓層使用情形【子項配分】		

評分項目		配 分	評 分 細 項	得分	備註
四	有無現存或潛在糾紛（10）	6 4	1.辦公大樓目前是否被假扣押。 2.辦公大樓目前是否有潛在法律糾紛，有無他項權利。		
評選總分		100			
勘選委員簽名：					

房地產公開徵求勘選小組建議名單

名 稱			「案名」(案號：○○○)			
承 辦 人			(02)2754-1255分機			
來 源	核定 順序	建議 順序	建議 委員	現任職單位	職稱	專長
局 內		1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
自 行 遴 選		1				土地登記專業代理人
		2				地政
		3				物業管理
		4				不動產仲介
		5				
		6				
資 料 庫		1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				

- 說明：
1. 以局內順序1者為召集人、順序2者為副召集人，須為本局1級正主管職務人員。
 2. 成員以九人為原則，各類別序位1-3為正取，序位4-6為備取。
 3. 請將資料庫中相關類別委員名單列印附於本表後，以供參考。

「案名」(案號：○○○)擇符合需要甄審須知範本 (公告金額100萬元以下適用)

- 一、☐本局局內人員組成甄審小組執行甄審作業☐本局邀集專家、學者及局內人員組成甄審小組執行甄審作業。
- 二、符合需要廠商甄審方式：採總評分法價格納入甄審，甄審標準(項目及配分)詳擇符合需要甄審評分表。
- 三、甄審作業流程
 - (一) 依資格審核通過之投標廠商當場抽籤之順序，☐由投標廠商提出簡報○分鐘，簡報結束☐經小組提問後進行○分鐘問題回答(採統問統答方式計時)，每一投標廠商人數不得超過：○人(含代表人或代理人及設備操作人員)。
 - (二) 由各甄審小組成員就甄審項目及配分，填寫擇符合需要甄審評分表1份，交由本局作業人員計算平均得分，投標廠商須總平均得分達70分(含)以上，方列入符合需要之廠商。
 - (三) 廠商依各所得總分結果排定名次，總評分最高者為第1名，次高者為第2名，餘依此類推；評選委員應予不同廠商不同之分數。(總滿分為100乘以委員出席數)
 - (四) 甄審小組擇☐最符合需要之廠商辦理議價決標☐符合需要之廠商排定優先順序後依序議價決標☐擇符合需要之廠商後辦理比價或議價決標，擇符合需要甄審結果統計表如附件。
 - (五) 如有2家(含)以上廠商總分相同時，以標價低者優先議價，若標價相同則擇配分(權重)最高之評選項目之得分較高者為優勝廠商，若得分仍相同者，抽籤決定優勝廠商順序。
 - (六) 無法甄審符合需要之廠商則宣布廢標重新辦理。

注意事項

- 甄審項目及配分請依採購屬專業服務、技術服務或資訊服務案件分別參考機關委託專業服務廠商評選計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第7條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條，或參考最有利標評選辦法第5條至第7條訂定，請注意計畫書格式是否已依甄審項目訂定，以利甄審。
- 擇符合需要之廠商甄審方式之投標廠商合格分數(70分)得視個案訂定。
- 甄審方式得視個案訂定，請參照最有利標評選辦法第九條至第13條，明定擇符合需要之廠商採用方式，並請敘明如何評分、擇符合需要之廠商係依總評分最高、有無合格分數、同分(序位)時如何處理及如何設計相關表單(評分表及統計表)。

「案名」（案號：○○○）擇符合需要甄審評分表
（公告金額100萬元以下適用）

日期：○年○月○日

評 選 項 目	配 分	參 與 甄 審 廠 商				
		廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
		評分	評分	評分	評分	評分
價格(計畫經費編列之合理性)						
合 計	100					
備 註	一、各甄審項目人員必須填上不同之分數，合計後結果亦須為不同之分數。 二、請勿以鉛筆書寫本表。 三、 ☐ 其它：					甄審人員簽名

「案名」（案號：○○○）擇符合需要甄審結果統計表
（公告金額100萬元以下適用）

日期：○年○月○日

甄審人員	參 與 甄 審 廠 商			
	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
	評 分	評 分	評 分	評 分
A				
B				
C				
D				
E				
總 分				
平均得分				
符合需求 廠商序位				

全體甄審人員簽名：

採購甄審小組建議名單(100萬以下適用)

小組名稱		「案名」(案號：○○○)採購甄審小組		
承辦人			(02)2754-1255分機	
編號	建議 成員	現任職單位	職稱	專長
1				
2				
3				
4				
5				

「案名」(案號：○○○)擇符合需要者會議紀錄範本

壹、時間：○年○月○日○午○時○分

貳、地點：本局第○會議室

參、主席：○○○紀錄：○○○

肆、出席單位及人員：(詳如簽名冊)

一、甄審委員簽名：

○委員○○		○委員○○		○委員○○	(請假)
○委員○○		○委員○○			

二、列席單位及人員：

三、投標廠商名稱：

伍、報告事項：

一、目前甄審委員總額數○人及出席評選委員人數○人。

二、本案經公告於截標日期前共有○家廠商投標，經資格審查後○家資格審查符合，可參加甄審。

陸、甄審過程：由資格審核通過之廠商經□簡報及□甄審委員詢答，甄審評分表及結果統計表如附件1。

柒、討論事項：

一、不符合需要廠商（未達合格分數分者）：

二、擇符合需要各投標廠商甄審結果優勝序位如下：□最符合需要之廠商辦理議價決標□擇符合需要之廠商後辦理比價或議價決標□符合需要之廠商排定優先順序後依序議價決標，擇符合需要甄審結果統計表如附件。

第1序位：

第2序位：

第3序位：

第4序位：

□三、甄審結果同序位之處理：本案因甄審結果最優勝序位相同○家，規定以標價低者為優先，○廠商其報價新台幣：○拾○萬○千○百○元整及○廠商其報價新台幣：○拾○萬○千○百○元整，經檢視比較結果以○廠商為優先。

捌、其他應行記載之事項：（含個別評選委員要求納入紀錄之記錄）

玖、散會

工程採購委託代辦協議書

_____ (以下簡稱甲方)為辦理○○○工程(以下簡稱本工程)，委託『受委託單位』(以下簡稱乙方)代辦工程採購，經雙方同意訂立委託代辦協議書如下：

第1條 工程名稱：

第2條 工程地點：

第3條 代辦範圍：

乙方於甲方評選技術服務廠商並完成招標文件核定後，乙方承甲方之委託，代表甲方辦理☐製作招標文件、☐招標文件公開閱覽、☐底價審議、☐工程發包、☐施工督導與☐履約管理、☐驗收、移交、結案為止等有關事項。☐由甲方協調本工程之技術服務廠商，接受乙方督導。☐乙方代辦採購開標、決標、驗收等之監辦業務。

服務項目如下：

☐一、公開閱覽階段：(5千萬元以上案件必須適用)

(一)由乙方備妥公開閱覽所需文件，依政府採購法主管機關及乙方規定辦理公開閱覽程序。

(二)登錄彙整閱覽廠商或民眾意見，送請甲方並副知技術服務廠商研復。

二、招標發包階段：

☐ (一)依甲方核定之工程設計圖說、施工預算書、施工規範、標價清單、投標須知、契約書、廠商基本資格、廠商特定資格(如有需要)等文件，以及其他由乙方提供之工程招標文件，依乙方之招標程序辦理招標作業，招標時應通知甲方依政府採購法及其施行細則之規定派員會(監)辦。

(二)執行開標、審標行政作業程序。並通知甲方派員會(監)辦。乙方非為政府機關時應通知甲方派員監辦。

- (三) 辦理決標作業及後續之行政作業程序。
- (四) 以乙方為訂約主體辦理工程合約之簽訂，並函送工程合約書副本○份送交甲方備查。
- (五) 辦理因招標作業程序衍生之工程採購爭議處理。
- (六) 如為特殊招標方式，其作業由雙方另行協商。

三、施工階段：

- (一) 審定承包廠商有關施工品質管制作業及其簽認制度之建立及執行。
- (二) 審定技術服務廠商所提之監造計畫書，並將審定結果函送甲方備查及參考裁決。
- (三) 審查及督導技術服務廠商施工期間之監造人力是否足夠及常駐工地人員之專長是否符合；並督導技術服務廠商隨時查驗施工。
- (四) 督導技術服務廠商審查承包商之施工計畫、品管計畫、施工設備、施工安全計畫、特殊工程之施工方法、施工製造圖、及施工場所配置計畫。
- (五) 查核技術服務廠商對重要分包廠商及設備製造商資歷之審查作業。
- (六) 督導技術服務廠商對進場材料之規格、品質及各項檢驗報告之品保作業。
- (七) 督導技術服務廠商審定承包商執行工地安全防護及衛生管理計畫、環境保護計畫、工程夜間施工管制計畫及交通維持計畫之執行。
- (八) 查核技術服務廠商督導承包商執行施工中人員安全防護計畫。
- (九) 會同甲方、技術服務廠商與承包商舉行設計施工協調會議，檢討工程執行進度、釐清工程界面及協調各相關單位配合事宜，並作會議記錄送甲方存查。

- (十)遇有施工安全問題及事故災害時，應協助技術服務廠商督促承包商儘速採取緊急應變措施，並及時提出補救措施之建議。
- (十一)督導技術服務廠商及承包商負責電力、電信、消防、自來水、污水等公共設備之送審通過。
- (十二)督導技術服務廠商對承包商所提出之分段檢驗進行查驗。
- (十三)核定技術服務廠商審查簽證之估驗與計價。
- (十四)審查技術服務廠商之變更設計修正施工預算書，並送甲方核定。
- (十五)辦理變更設計新增項目之議價，並送甲方備查。
- (十六)辦理履約爭議與索賠案件之協調、評估及審查工作。

四、驗收階段：

- (一)督導承包商之消防檢查、使用執照及排放許可之申請、建物接水、接電、瓦斯等相關事宜。
- (二)督導技術服務廠商及承包商辦理機電設備測試及試車運轉。
- (三)審定技術服務廠商及承包商編擬操作維護手冊。
- (四)審定技術服務廠商審查簽證之竣工圖及結算資料，辦理工程驗收工作。並通知甲方派員會(監)辦。
- (五)查核技術服務廠商督導各承包商辦理各項工程移交清點、機電設備測試及改善工作之執行、並協辦移交作業。
- (六)督導承包商於驗收後保固期間內執行各項工程之保固工作。

第4條 代辦工程採購服務費：

- 一、依「代辦工程採購服務費率表」(詳附表1)之規定計算服務費，於工程發包後1次撥付乙方支用。

二、工程完工後，依工程結算金額核算服務費，按前項已撥付金額多退少補。

第5條 工程費之撥付：

一、本協議書雙方用印換文生效後，甲方撥付新臺幣○佰○拾○萬元作為先期作業費。

二、工程決標後，工程費依甲方各年度編列預算數內，配合計畫實施進度核實分配撥交乙方核付。

三、工程進行期間，若甲方撥付之費用不足以支付工程款，經乙方函催後仍無法給付，因而與承包商發生糾紛需支付賠償時，由甲方支付，若有需要乙方得協商辦理中途結算。

四、工程決算後，按已撥付金額多退少補。

第6條 甲方應配合之事項：

一、確定本工程各參與單位代表人與甲方間之工程業務處理程序，並提供與技術服務廠商簽訂之委託契約書供乙方參辦。

二、將工程服務整體組織之權責劃分知會各參與單位(規劃設計、監造、專案管理、接管等單位)。

三、得派員參加☐底價☐開標☐評選 決標審查。

四、提供乙方執行協議書所訂服務項目時必要之資料。

五、協調技術服務廠商，接受乙方督導。工程品質保證及估驗數量由技術服務廠商負責。

六、用地之取得與地上障礙物等之拆遷，均應於工程發包前辦妥。

七、每一項工程竣工驗收時，甲方應派員會同驗收；☐於驗收合格後應即辦理接管。

八、本工程所有建材、設備之使用，甲方應請技術服務廠商依公平交易法及政府採購法相關規定辦理，若有不符事項而遭質疑，技術服務廠商需負責說明釋疑。若遭致仲裁、

訴訟及延誤工程進度等，由甲方及技術服務廠商負完全責任。

九、甲方應督促技術服務廠商依上級機關核定計畫(含預算、面積、內容等)辦理規劃設計。送乙方發包之設計圖說及施工預算書等，若與核定計畫不符者，甲方應先報奉上級機關核准，乙方不負計畫不符之責。

十、其他經雙方協議事項。

第7條 乙方之義務與責任：

一、應依本協議書第3條代辦範圍，履行本協議書之內容，並善盡管理人之義務。

二、應善盡協調及監督本工程之技術服務廠商及承包商工作之責。

三、應指派專業人員參與本工程，並指定專責單位或人員協助甲方彙整工程相關資料，辦理工程督導事宜。

四、乙方人員如有工作不力之情事，甲方得書面通知乙方，就缺失部份依職權處置並改善。

五、對於本工程所編擬之圖說、預算及有關業務資料，或經由本工程所取得或得悉之資訊、資料等應負保密責任。

六、本工程乙方提供之文件、資料如有牽涉第三者之智慧財產權者，均應由乙方負責徵得該項原持有人之同意，否則涉及法律責任時均由乙方負完全責任。

七、接受委託辦理之各項工作成果，甲方有權製作及使用。

八、本工程技術服務廠商或承包商如有違約事宜，應主動通知甲方。

第8條 終止委託：

一、乙方經甲方通知在合理期限應改善而仍未辦理時，甲方得終止本協議書，並得將全部或部份未完成之工程自辦或改委由其他機關(構)繼續接辦，乙方應將完成之各項資料於

30日內移交甲方。

- 二、協議書一經終止，乙方應即停止工作進行，並將完成之作業圖表移交甲方接辦。無論甲方自辦或委託其他機關(構)接辦，俟本工程全部完工後再行結算。
- 三、非乙方之原因，如技術服務廠商提送之設計圖說，權責單位未能於規定期限內核定供乙方完成發包，乙方得終止本服務工作，甲方應按乙方實際已完成工作核實給付服務費用。
- 四、本工程如中途中止委託，甲方應負擔乙方已支付之各項費用。

第9條 附則：

- 一、所有協議書相關正式文件，雙方均應依公文程序或專差送達。但經他方同意者，得先以傳真方式送達，再補送公文。
- 二、乙方為執行本協議書所發展之設計圖說，各式書表之智慧財產權由甲乙雙方共同享有。但乙方不需經甲方同意得保有改作及重製權。
- 三、因不可抗力或事變之事故而發生延誤或不能繼續履行義務時，雙方均不負任何延遲責任。雙方應於發生不可抗力或事變之事故時，以書面通知對方做適當之處理。
- 四、承商依工程契約規定終止契約並請求損壞賠償時，如該終止原因可歸責於甲方或乙方時，應由甲、乙雙方各依法律規定負責賠償。
- 五、乙方如有沒收承商押標金或逾期違約金，應撥交甲方卓處。
- 六、有關各項支出原始憑證，請甲方依審計法施行細則第25條規定，函報審計機關同意存放乙方就地審計。
- 七、爭議處理：甲乙雙方對於本協議書之履行發生爭議時，如

經雙方協調無法解決，得向「行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會」申請調解。爭議處理期間，與爭議無關或不受影響之部分，雙方均應繼續履行本協議書義務。

八、本協議書任何增(修)訂，均須甲乙雙方同意後以書面為之。

九、本協議書附件所載各條款與本協議書具同等效力。

十、本協議書經雙方簽訂後生效；於本工程完工、結算、驗收、取得使用執照、且乙方交付本協議書規定應繳交甲方之所有相關文件，甲方付清服務費用後自動失效。

十一、本協議書附表2「甲方、乙方、技術服務廠商與承包商之權責區分表」視同協議書一部分。

☐第10條 約定招標方式：(若毋須約定則免填寫)

☐一、公開招標

☐選擇性招標(公告金額以上之採購，係符合採購法第20條第○款)：☐為個案或建立合格廠商名單辦理之選擇性招標第1階段招標☐建立合格廠商名單之後續邀標

☐限制性招標：☐經公告程序之限制性招標；未經公告程序之限制性招標(☐比價 ☐議價)

☐公告金額以上之採購，係符合採購法☐第22條第1項第○款；☐第104條第1項但書；☐第105條第1項之限制性招標。邀請廠商名稱、地址、電話及傳真號碼如下：

二、本採購☐不採分段開標 ☐採2段開標 ☐其他：

三、預算金額：新台幣○億○千○佰○拾○萬○千○佰○拾○元整

四、審標與決標原則：

(一)審標：☐當場審標、決標 ☐投標文件攜回審核

(二)決標原則：

☐最低標，訂有底價。☐最低標，未訂底價。☐最有利標。

☐複數決標：依☐分項 / 分組 ☐不同數量且採上述原則之一(上列3種原則請擇一鉤選)。

五、等標期限：自公告日或邀標日起○天。

六、報價有效期：自截止收件日起 ☐30天☐○天。

七、標價條件：☐含營業稅 ☐不含營業稅。

☐交運至洽辦機關指定地點：

八、履約期限(包括交貨期限，工程之完工期限)：

(一)☐ 年 月 日前，☐交貨 ☐完工 ☐其他

(二)分批交貨：☐可接受(但不得超過 批)

☐不可接受

九、付款條件：

☐驗收合格後1次付款

☐依契約分○次付款

☐其他：

十、附註事項：

(本案若為某委辦案之工作項目之一則以下刪除，以上各款列為契約一部分)

第11條 協議書份數：

本協議書正本1式2份，甲方1份，乙方1份，副本○份，甲方○份，乙方○份。

立協議書人

甲 方：

代 表 人：

聯絡地址：

聯絡電話：

傳真：

乙 方：

代 表 人：

聯絡地址：

聯絡電話：

傳真：

中 華 民 國

年

月

日

附表1：委託代辦工程採購服務費率

項次	服務費類別	服務費率	
(一)	工程管理費A	$A \times 0.7 \times 0.55 \times 0.8$	
(二)	建築物工程專案管理技術服務費B1	$B \times 0.4 \times 0.55$	
(三)	非建築物工程專案管理技術服務費B2	$B \times 0.3 \times 0.55$	
	合計(一)+(二)項	$A \times 0.7 \times 0.55 \times 0.8 + B \times 0.4 \times 0.55$	適用建築物工程
	合計(一)+(三)項	$A \times 0.7 \times 0.55 \times 0.8 + B \times 0.3 \times 0.55$	適用非建築物工程

說明：

一、辦法」(以下簡稱技服廠商評選計費辦法)附表3計算。委託營建署辦理時，比照「支用要點」第4點第(二)項精神，建築物工程以40%提列工程管理費

A：依「中央各機關工程管理費支用要點」(以下簡稱支用要點)第4點第(一)項計算。另依第6點規定，工程委託專案管理時，以70%提列($A \times 0.7$)。工程專案管理技術服務費

B：依「機關委託技術服務廠商評選及計費($B \times 0.4$)，非建築物工程以30%提列($B \times 0.3$)。

二、本工程採購案，乙方辦理工程招標、決標、施工督導與履約管理之諮詢及審查等事項，其權重依「技服廠商評選計費辦法」附表3備註規定佔55%。

三、工程自招標階段起雖由乙方代辦，惟業主仍需參加開標、施工協調等工程管理事項，工程管理費除依說明一、二計算外，保留20%供業主依法支用。

附表2 甲方、乙方、技術服務廠商與承包商之權責區分表

工作項目	甲方	乙方	技術服務廠商 (建築師)	承包商
一、招標階段				
1.工程設計圖說、施工預算書、空白標單、施工規範等招標文件(註1)	核定	辦理 (註2)	辦理	
2.工程招標；開標、審標、決標作業	會辦	辦理	協辦	
3.招標程序疑義	備查	辦理		
4.設計圖說疑義解釋	核備	督導	辦理	
5.契約簽訂作業	備查	辦理	協辦	辦理
二、施工階段				
1.監造計畫書(含品質保證系統)	備查	審定	辦理	
2.承包商之施工計畫書、施工設備、替代之施工方法、施工場所配置		審定	審查	辦理
3.現場施工大樣圖整合繪製		備查	審定	辦理
4.施工階段各項作業進度管制	備查	審定	監督	辦理
5.監造相關報表(含查驗報告)		審查	辦理	
6.施工中各項材料及設備選擇	備查	備查	審定	提出
7.工地試驗(含材料試驗與檢驗)		督導	審定	辦理
8.施工品保之監督及檢核簽認制度		審定	辦理	辦理
9.公安與環保相關問題處理		督導	審定	辦理
10.工程估驗、計價	備查	核定	簽證	辦理
11.變更設計				
(1)項目及圖說內容	核定		辦理	配合
(2)新增項目議價	備查	辦理	協辦	辦理
(3)修正施工預算書	核定	審查	辦理	
12.工期展延	核備	審定	審查	辦理
13.土建、水電、空調設備、管線等工程介面整合		督導	審查	辦理
14.設計圖說與施工規範疑義解釋	核備	督導	辦理	
15.工地協調會	協辦	辦理	辦理	配合
16.爭議與糾紛處理	備查	辦理	協辦	協辦

工作項目	甲方	乙方	技術服務廠商 (建築師)	承包商
三、驗收階段				
1.竣工	備查	審定	簽證	辦理
2.使用執照申請及衛生下水道連接	配合	督導	協辦	辦理
3.自來水、電力、電信、瓦斯等連接	配合	督導	協辦	辦理
4.工程結算及完工報告	備查	審定	簽證	辦理
5.工程驗收	會辦	辦理	辦理	協辦
6.建立工程圖說、工安記錄、竣工圖、變更設計等資料	備查	審定	審查	辦理
7.建築物及設備移交、清點、檢驗、測試、運轉	辦理接管	協辦	辦理	辦理
8.編擬設備、設施操作維護手冊	備查	審定	辦理	辦理
9.設備操作維護人員訓練	備查	督導	審定	辦理
10.點交	配合	辦理		
四、其他				
1.技服廠商設計監造費之計價請款	核定	審查	辦理	
2.有益於業主之服務建議事項	參考	督導	辦理	配合
3.處理與廠商間關於招標、審標或決標之異議及申訴。	配合	辦理	配合	
4.處理與廠商間調解、仲裁及民事訴訟。	配合	辦理	配合	
5.負責保存所收受與購案有關之文件並影印1份予甲方。	配合	辦理		
6.監辦採購業務。	督導	辦理		
7.底價訂定。	配合	辦理		
8.違約罰款收入繳交甲方。	配合	辦理		
9.其他				
10.				

註1. 甲方依行政程序核定。甲方會計單位及首長確定技術服務廠商所編工程施
工預算在法定預算金額內。

註2. 代辦機關提供制式招標文件(補充甲方所核定之招標文件)。

「案名」（案號：○○○）共同供應契約商比較表

項次	評分項目	廠商					備註
		甲	乙	丙	丁	戊	
1.	規格						
2.	功能						
3.	價格						
4.	品牌						
5.	市場佔有率						
6.	售後服務						
7.	後續維護價格						
8.	耗材供應價格						
9.	優惠方案						
10.	自由回饋						
11.	其他						
12.	綜評						
承辦人： 科長： 組長：							

- 說明：
1. 選擇3家以上共同供應廠商作為比較對象
 2. 優→1、好→2、可→3、劣→4之序位表示，合計數較小者為獲選廠商
 3. 請依個案性質擇定比較項目

「案名」（案號：○○○）統包評估報告範本

壹、策略檢討之評估確認事項：

依政府採購法統包實施辦法第二條規定，機關以統包辦理招標應先確認可提昇採購效率及確保採購品質，可縮減工期且無增加經費之虞。而政府採購法第24條對統包之定義為：機關基於效率及品質之要求，得以統包辦理。前項所稱統包，指將工程或財務採購中之設計、施工、供應、安裝或一期間之維修等併於同一採購契約辦理招標。本案依前述規定適用於統包之辦法

貳、最有利標之策略分析，本工程具異質性之理由如下：

- 一、縮短工期之特別要求
- 二、品質確保之措施
- 三、技術能力可行性之要求
- 四、功能性須符合

五、本工程要求廠商提供過去履約績效及目前履約能力，以評選廠商之執行能力。符合「最有利標評選辦法」第5條之第4及第6款之規定。

六、本工程要求品質、高安全、短工期，但亦希望在以上條件要求下仍能保持合理之工程造價，因此工程造價亦列入評審項目，以避免不合理之價格或低價搶標。符合「最有利標評選辦法」第5條第1及第7款之規定。

綜前所述，本工程如由不同廠商承包履約，其結果技術、品質、功能及商業條款等將有明顯差異，應合於政府採購法施行細則第66條所稱之異質工程，且不宜以最低標決標方式辦理。故為達成縮短工期、確保品質、符合功能之目標，並參照行政院公共工程委員會對於異質工程採行最有利標方式之建議，本案擬採最有利標之決標方式。

參、招標策略之檢討評估：就案內統包執行面臨之關事項，對機關的效益整體評估檢套討如下：

- 一、發包作業量減少
- 二、促進工程介面整合效率
- 三、縮短整體工程執行時程
- 四、提昇工程效益
- 五、採購品質
- 六、無增加經費
- 七、工程變更作業單純
- 八、工程責任易於追究

肆、本案統包工程作業模式與傳統招標方式之比較：

項目 \ 型式	傳統	統包
1.發包時工程範圍確定性	一般均先設計在發包，工程範圍明確	工程範圍至少包括設計與施工，範圍較不明確
2.工程團隊關係	設計與施工專業分工，團隊目標不一致，成員間易產生對立關係	設計與施工專業整合，團隊目標一致，成員間關係較融洽，建立夥伴關係
3.工程責任	• 業主及設計顧問負設計責任 • 廠商僅負施工責任	統包商需負設計與施工責任
4.整體作業時程	需俟專案全部設計及發包完成後，才進行施工，屬線性作業方式。	決標後，即進行設計及施工併行作業，屬重疊性作業方式，時程上較傳統發包快
5.設計與施工整合性	• 設計階段施工性導入差 • 廠商按圖施工	• 可預先設計與施工整合、設計圖之施工性佳。 • 設計創新
6.發包作業量	工程如需依規模、金額大小，進行分標發包，發包次數多	工程可一次發包完成，發包次數可減少
7.工程管理	設計與施工分離，各作業階段業主均需進行監，業主須投入較多人力進行專案控管，管理責任重	廠商負責專家設計及施工作業，業主專案控管人力可較精簡，管理人力較。

項目 \ 型式	傳統	統包
8.工程界面整合及協調作業	業主除須整合設計與施工界面外，如有分包工程則分包界面也需透過業主進行整合協調	設計與施工整合，業主投入工程界面協調作業之人力與時間減少
9.工程變更、追加減	因牽涉業主與廠商權益，相關審查作業程序冗長且次數多	由於廠商負責專案設計及施工作業，除屬業主需求變更外，均由廠商自負變更責任，業主可降低成本
10.廠商之能力及規模	由於廠商只負責施工作業，因此只要具備專業施工能力與一般承攬規模即可	由於廠商須負責設計及施工作業，且投標前備標費用，工程風險大，因此統包商能力及規模須高於傳統廠商

伍、主要成員職責區分

一、招標前

(一) 業主之職責

1. 提出基本需求。
2. 提出工程預算及工期目標。
3. 負責招標發包作業，甄選統包商。
4. 建立良好財務信用及付款能力。

(二) 專案管理顧問之職責

1. 訂定需求計劃書或基本設計圖。
2. 訂定招標發包文件。
3. 協助業主進行招標發包作業。

(三) 統包商之職責

1. 基地現況調查。
2. 投標準備作業。
3. 依投標規定提送投標文件。

二、決標後

(一) 業主之職責

- 1．核准統包商申請提送設計、施工文件。
- 2．協助統包商申請各項證照。
- 3．工程契約管理。
- 4．支付工程款項。
- 5．提出工程需求變更。
- 6．辦理工程驗收。
- 7．營運管理。

(二) 專案管理顧問（監造建築師）之職責

- 1．協助審查招標文件及甄選事宜。
- 2．工程契約釋疑。
- 3．審查統包商提送之工程設計圖說。
- 4．審查統包商提送之施工計劃、施工詳圖、品管計劃及預定進度表。
- 5．工程品質查核及材料機具與設備之檢（試）驗。
- 6．統包商計價請款之審核簽證。
- 7．協助業主辦理工程需求變更。
- 8．於業主授權範圍內對統包商申請事項之處理。
- 9．協助完工驗收。

(三)

- 1．工程設計發展，並提交業主審核。
- 2．負責各項法定證照之請領。
- 3．營造施工與管理。
- 4．業主工程需求變更之配合。
- 5．送審各項施工計劃及文件。
- 6．工程完工測試運轉。
- 7．配合辦理完工驗收。
- 8．提供各項機具設備之維護保養手冊及負責訓練業主之操作人員。

9．履約及保固保證。

10．協助業主初期營運管理。

前述各成員之相關工作職責，其會隨著業主才身工程專業能力，先期設計作業投入狀況及採用不同工程統包執行策略等因素之影響而有所調整，因此應配合業主需求及專案工項之特性，已訂定出合理明確之權責關係，供統包工程相關成員做為執行之依據。

陸、結語

依傳統發包及統包預估進度表，可看出傳統發包方式，如欲於00年00月完成本工程，其中需多階段的設計，發包及招標、等標之工作，而每一階段工作都被切割的相當急促。非若統包工程可爭取一完整的設計、施工進程。且各個階段時程皆環環相扣，如其中任何環節因不可抗拒之變數延誤，則整體計劃極可能遭致無法如期完成之結果。以統包之招標型態，可改變以往低價搶標之招標型態，以甄選出最有利業主之設計、施工組合機構，並因其合併多項工作內容，畢其功於一役，且可避免短程計劃多次招標之時間浪費，故為相當符合本案籌建需求之招標方式。但因其甄選對象將決定本案成敗之最大風險，故成立甄選委員會及聘請專業管理顧問作詳盡而周全的評估，甄選最適合之招標對象亦為本案執行良窳最重要之依據。

又以決標方式而論依第六節分析本工程符合政府採購法施行細則第66條，做本工程綜合前述分析，以統包招標之型態而以最有利標為決標之形式是為最適合本工程之招標策略。

本計劃案完整之遴選辦法，詳細說明如附件之「本案最有利標廠商評選須知」。

說明：統包實施辦法第二條機關以統包辦理招標，應先評估確認下列事項：
一、整合設計及施工或供應、安裝於同一採購契約，較自行設計或委託其他廠商設計，可提升採購效率及確保採購品質。二、可縮減工期且無增加經費之虞。

投標須知範本作業重點：

1.2.3.4.15.25.31.32.38.44.57.58.60.63.65.72.76.79.80.84其餘皆為制式條文

部分條文具連動性，操修改作時需注意以避免矛盾或不一致情況發生：

3.→4.→6.

4.→15.→25.→31.→57.→58.→60.→65.→80.

7.→15.

16.→26.

17.→65.

18.→65.

3.→32.→38.

3.→39.→43.→44.

投標須知範本

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。☐代表選項、☐代表請填寫

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：○○○(案號：○○○)

三、採購標的為：

☐ (1)工程。如☐圖說☐工作說明書☐其他標的文件。

☐ (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）；☐規格書☐其它標的文件。

☐ (3)勞務。如☐計畫構想書☐工作說明書☐建議書徵求文件☐其它標的文件。

說明事項：

本法所稱工程，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

本法所稱財物，指各種物品(生鮮農漁產品除外)、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

本法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

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。

四、本採購屬：(含後續擴充)

☐ (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。

說明事項：

招標文件含有選購或後續擴充項目者，應將預估選購或擴充項目所需政府經費金額計入。依行政院公共工程委員會88年4月2日（88）工程企字第8804490號函中央機關小額採購為新台幣十萬元

工程採購，財物採購，勞務採購公告金額為新台幣一百萬元。

工程採購，為新臺幣五千萬元。

財物採購，為新臺幣五千萬元。

勞務採購，為新臺幣一千萬元。

依投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第八條。採購金額在下列金額以上者，為巨額採購：

一、工程採購，為新臺幣二億元。

二、財物採購，為新臺幣一億元。

三、勞務採購，為新臺幣二千萬元。

特殊或巨額採購得訂定投標廠商特定資格。

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，或屬查核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，或其預算金額涉及商業機密者外，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：
為經濟部工業局（以下簡稱機關）、地址：台北市信義路3

段41之3號，聯絡單位：本局秘書室（事務科）○○○、聯絡電話：（02）27541255分機○○○○○○，傳真：（02）27046087。

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：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，地址為台北市松仁路3號9樓，電話為（02）23618661。

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

☐ (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：

☐ (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。

- ☐ (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；☐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，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。
- ☐ (3-4) 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）。
- 十六、本採購：
- ☐ 英文招標公告詳如附件。
- ☐ (1) 適用我國締結之條約或協定；其名稱為：（請敘明）

非條約或協定國家之廠商：

☐不可參與投標。

☐可以參與投標，並得公平參與(須一併列明國家或地區。機關如允許大陸地區廠商參與，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定)：

☐可以參與投標，惟予下列差別待遇(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44條之措施：

☐採購法第17條第2項處理辦法之措施：

☐ (2)不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：

☐不可參與投標。

☐可以參與投標，並得公平參與(須一併列明國家或地區。機關如允許大陸地區廠商參與，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定)：

☐可以參與投標，惟予下列差別待遇(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44條之措施：

☐採購法第17條第2項處理辦法之措施：

十七、本採購：

☐ (1)依採購法第24條規定以統包辦理招標。(※引用時請特別注意：統包通常與最有利標決標配合辦理、勞務無統包)

A.

(A)統包工作之範圍：

(B)統包工作完成後所應達到之功能、效益、標準、品質或

特性：

(C)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：

(D)主要材料或設備之特殊規範：

(E)甄選廠商之評審標準：詳如甄選須知。

(F)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。

B. 以統包辦理招標，應依其屬工程或財物之採購，於招標文件規定投標廠商應符合下列情形之一：

☐屬負責細部設計及施工之廠商

☐屬負責細部設計或施工之廠商

☐屬負責細部設計、供應及安裝之廠商

☐屬負責細部設計或供應及安裝之廠商

C. 得標廠商之設計應送本局審查後，始得據以施工或供應、安裝。設計有變更之必要者，應經本局同意後辦理。設計結果不符合契約規定，本局得終止或解除契約，規劃、設計錯誤、管理不善或其它類似情形致本局遭受損害之罰則詳如契約書第○條。

D. 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。

☐ (2)非以統包辦理招標。

機關以統包辦理招標，除法令另有規定者外，應於招標文件載明下列事項：

一 統包工作之範圍。

二 統包工作完成後所應達到之功能、效益、標準、品質或特性。

三 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。

四 主要材料或設備之特殊規範。

五 甄選廠商之評審標準。

六 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。

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☐ 二家；☐ 三家；☐ 四家；☐ 五家。
- A. 本案允許廠商單獨投標。(共同投標廠商之成員不得對同一採購另提出投標文件或為另一共同投標廠商之成員)
- B. 共同投標場商各成員及代表廠商之基本資格：(本須知第61條為單獨投標之廠商資格)
- C. 共同投標廠商各成員及代表廠商之特定資格：
- ☐ (2) 不允許廠商共同投標。

說明事項原則不允許共同投標，如有例外情形，請敘明下列事項：

- 一、本採購依採購法第25條規定允許廠商共同投標（招標文件已附經公證或認證之共同投標協議書）。
- 二、允許廠商共同投標者，廠商家數上限☐ 二家；☐ 三家；☐ 四家；☐ 五家；(其他。
- 三、請參照採購法第25條共同投標辦法相關規定並填寫共同投標協議書：
本案允許廠商單獨投標。（共同投標廠商之成員不得對同一採購另提出投標文件或為另一共同投標廠商之成員）

十九、廠商得以電子資料傳輸方式（電子投標）於投標截止期限前遞送投標文件，該電子化資料，並視同正式文件，得免另備書面文件。(不允許者免填)：

- (1) · 廠商必須為電子領標之方式。
- (2) · 廠商投標之檔案格式：☐ PCCES ☐ EXCEL ☐ PDF ☐ 其它（但不應以此限制廠商之競爭）。
- (3) · 投標廠商應於投標截止期限前將所有電子投標文件均傳輸至公共工程委員會指定之資訊系統<http://www.geps.gov.tw/>。
- (4) · 廠商電子投標時應採用數位簽章製作電子文件。
- (5) · 押標金之繳納方式（含銀行開具之電子押標金保證書）

- (6)·採電子開標及其方式：於招標公告所公布之時間地點舉行電子及人工開標，廠商若未按時出席將喪失當場比減標價之權利。
- (7)·若主管機關指定之資訊系統因故暫停服務時，其處理規定如下：
- A·招標及詢價階段：機關待系統恢復後再行傳輸電子招標文件。
 - B·領標階段：廠商以招標文件規定之其他方式領標或待系統恢復後再行電子領標。本局得視個案受影響情形，公告延長等標期。
 - C·報價投標階段：廠商以招標文件規定之其他方式投標或待系統恢復後再行電子投標。本局得視個案受影響情形，公告延長等標期。
 - D·開標階段：本局待系統恢復後再行開標，或延期開標。但確知無電子投標文件者，不在此限。

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，其尾數不足一日者，以一日計。申請釋疑內容應包含下列要件：1、申請廠商名稱、地址、電話、政府登記證照號及負責人姓名、身分證字號。2、有代理人者，其姓名、職業、電話、住所或居所。3、疑義內容。受理廠商疑義之機關名稱、地址及電話：同招標機關

二十一、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前一日答復。

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。補正之方式為☐ 廠商於截止投標期限前至本案採購聯絡人處補正。☐ 廠商於截止投標期限前另行補送達機關收件處並

於封面註明補正之文件。

☐ (2) 不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

說明事項：

依採購法第33條第3項及施行細則第32條所稱非契約必要之點，包括下列事項：

- 一、原招標文件已標示得更改之項目。
- 二、不列入標價評比之選購項目。
- 三、參考性質之事項。

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）：

A．廠商得提出替代方案之技術、工法、材料或設備之項目：

B．替代方案應包括之內容：替代方案之項目及其詳細說明、替代方案與主方案差異之處、替代方案確可縮減工期、減省經費或提高效率等效益之理由、替代方案可能涉及之各種有利與不利情形及效益分析、招標文件規定之其他事項。

C．替代方案標封於主方案經審查合於招標文件規定後，再予開封及審查。（替代方案應單獨密封，標封外標示其為替代方案，且每一項目以提出一個替代方案為限）

D．替代方案不予審查之情形：廠商未依招標文件之規定提出主方案者、主方案經審查不合於招標文件之規定者廠商提出之替代方案與招標文件中規定允許提出替代方案之項目無關者、廠商提出之替代方案不合規定程式者。

E．用替代方案決標之條件：應不降低招標文件所規定之

原有功能條件，且與主方案比較結果確能縮減工期、減省經費或提高效率。

F．以替代方案決標後得標廠商應遵循之事項，採用替代方案決標者，廠商於決標後須提出之資料及提出時限，決標後○工作日。廠商履行替代方案所需之調查、研究、試驗、設計等費用，由廠商負擔或包含於標價中。本局實施替代方案所增加之必要費用，亦同。

G．得標廠商未能依替代方案履約之處置方式：得標廠商未能依投標時提出之替代方案履約，或履行替代方案有上列(4)款情形之一者，本局應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但廠商願以替代方案之標價改以合於招標文件規定之主方案履約，且原決標係以合於招標文件規定之最低標方式辦理者，不在此限。前項改依主方案履約者，其履約期限之計算，應自原替代方案開始履約日起算，且不得扣除履行替代方案所費時間。

H．廠商提出替代方案應遵循之其他事項：

☐ (2) 不允許提出替代方案。

說明事項：

原則不允許提替代方案，如有例外情形，請敘明允許廠商提出替代方案之項目。

請參照替代方案實施辦法。

二十四、投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。

二十五、廠商應遞送投標文件份數：

☐ (1) 資格規格文件一式一份，企劃書一式○份。

☐ (2) 資格規格文件一式二份，企劃書一式○份。

☐ (3) 資格規格文件一式三份，企劃書一式○份。

☐ (4) 資格規格文件一式四份，企劃書一式○份。

☐ (5) 資格規格文件一式五份，企劃書一式○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。

☐ (2) 中文，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)：依招標公告所訂之開標日期。如因颱風等原因致當日不上班，則順延三日（不含例假日）於同一時間同一地點舉行。

說明事項：

依政府採購法施行細則第48條規定，採購法第45條所稱開標，指依招標文件標示之時間及地點開啟廠商投標文件之標封，宣布投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。

採購法第28條「機關辦理公開招標或選擇性招標，其自公告日或邀標日起至截止投標或收件日止之等標期，應訂定合理期限。其期限標準，由主管機關訂之。

依招標期限標準第四條規定，機關依採購法第22條第1項第9款或第10款規定辦理公開評選，其經公開徵求程序者，自公告日起至截止收件日止之期限，準用招標期限標準第2條規定應訂定（即如同公開招標之招標期限）。第二次以後公開徵求之期限，由機關視需要合理訂定之，但不得少於7日。

依招標期限標準第五條規定，機關依採購法第49條規定辦理公告，其自公告日起至截止收件日止之期限，應定五日以上合理期限。

依招標期限標準第2條規定，機關辦理公開招標，其公告自刊登政府採購公報日起至截止投標日止之等標期，應視案件性質與廠商準備及遞送投標文件所需時間合理訂定之。

前項等標期，不得少於下列期限：

一、未達公告金額之採購：7日。

二、公告金額以上未達查核金額之採購：14日。

三、查核金額以上未達巨額之採購：21日。

四、巨額之採購：28日。

適用我國締結之條約或協定之採購：40日。但條約或協定另有規定者，不在此限。

二十八、公開開標案件之開標地點(依採購法不公開者免填)：詳如招標公告所訂之地點。

二十九、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數(依採購法不公開者免填)：投標廠商代表人或代理人一人，憑身分證出席。(代理人須攜委託代理授權書)。

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條第一款規定。
- ☐ (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。
- ☐ (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。

注意事項

如採公開招標最有利標決標者，無議價程序，決標以總序位最低或總分最高者經採購評選委員過半數決定為最有利標。準用最有利標議價程序不得免除。

三十二、押標金金額(無押標金者免填)：

☐ (1)一定金額：

☐ (2)標價之一定比率： $\bigcirc\%$ (標價百分之五以下)

三十三、採電子投標之廠商，押標金予以減收金額(無押標金或未採電子投標者免填)：

三十四、為優良廠商者，押標金予以減收金額(無押標金者免填)：得減收百分之五十，公共工程金質獎入圍者得減收百分之三十 (均須檢附主管機關已登錄之證明文件)

三十五、押標金有效期(無押標金者免填)：與投標文件有效期相同。

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繳納處所或金融機構帳號(無押標金者免填)：

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： $\bigcirc\bigcirc$ ；☐契約金額之一定比率： $\bigcirc\%$ (標價百分之十以下)。

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)：(得減收百分之五十為限，且以二契約為限)

四十一、得標廠商為優良廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：得減收百分之五十，公共工程金質獎入圍者得減收百分之三十 (均須檢附主管機關已登錄之證明文件)

四十二、履約保證金有效期(無履約保證金者免填)：履約保證金之有效期，應較合約所訂之最後交貨或完工期限長九十日以上，

廠商未能依合約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由致無法於有效期內完成驗收者，履約保證金之有效期應按遲延期間延長之。

四十三、履約保證金繳納期限(無履約保證金者免填)：決標後○辦公日內。

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、得標廠商為優良廠商者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：得減收百分之五十，公共工程金質獎入圍者得減收百分之三十（均須檢附主管機關已登錄之證明文件）

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、無記名政府公債、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(詳如押標金繳納及處理規定)。

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，其已發還者，並予追繳：

- (1)以偽造、變造之文件投標。
- (2)投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- (3)冒用他人名義或證件投標。
- (4)在報價有效期間內撤回其報價。
- (5)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- (6)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- (7)押標金轉換為履約保證金。
- (8)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

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。

說明事項訂有押標金者，請敘明下列事項：

一、本採購案押標金為新台幣○元整或標價百分之○%。

二、押標金之繳納及處理規定：詳經濟部工業局招標案件押標金繳納及處理規定。

依行政院公共工程委員會89年3月9日（89）工程企字第89006322號函及押標金保證金暨其他擔保作業辦法第九條規定，押標金之額度以不逾預算金額或預估採購總額或廠商標價之百分之一至百分之五為限，但不得逾新台幣五千萬元，其有低於百分之一之需要者，由機關自行決定。

原則不收履約保證金，無履約保證金之理由為：勞務採購。如有例外情形，請敘明下列事項：

一、履約保證金金額(無者免填)：☐一定金額：__元；☐契約金額之一定比率：○%。

二、履約保證金有效期。

三、履約保證金繳納期限。

四、履約保證金之繳納處所或金融機構帳號。

五、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)：

六、得標廠商為優良廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：

依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第15條規定，履約保證金之額度得為一定

金額或契約金額之一定比率。為一定金額者，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之十為原則；為一定比率者，以不逾契約金額之百分之十為原則。得規定保固保證金及預付款還款保證金等，但請敘明下列事項：

- 一、保固保證金金額。
 - 二、保固保證金有效期。
 - 三、保固保證金繳納期限。
 - 四、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：
 - 五、得標廠商為優良廠商者，保固保證金予以減收之金額：
 - 六、預付款還款保證金額。
 - 七、預付款還款保證有效期。
 - 八、預付款還款保證繳納期限。
 - 九、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號。
- 請參照採購法第30條至第32條及押標金保證金暨其他擔保作業辦法。

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；☐ 小額採購。

五十八、決標原則：

- ☐ (1) 最低標：
- ☐ 本案屬公告金額以下且屬身心障礙福利機構或團體所生產之物品及其可提供之服務，第1階段僅就身心障礙福利機構或團體之廠商進行開標程序，依本法第53條第1項規定，得經最低標廠商優先減價，減價結果仍超過底價時，得由第1階段之所有身心障礙福利機構或團體之廠商比減價格，不得逾3次，其比減價格結果無法優先決標予身心障礙福利機構或團體之廠商，再進入第2階段一般廠商之開標程序。(外標封須註明為「屬身心障礙福利機構或團體之廠商」)
- ☐ 本案屬公告金額以下且本機關所在地屬原住民地區，第1階段僅就原住民廠商進行開標程序，依本法第53條第1項規定，得經最低標廠商優先減價，減價結果仍超過底價時，得

由第1階段之所有原住民廠商比減價格，不得逾3次，其比減價格結果無法優先決標予原住民廠商，再進入第2階段一般廠商之開標程序。(外標封須註明為「屬原住民之廠商」)

☐ (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)，其評選項目、標準及評定方式如附件。

☐ (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。

☐ 擇最符合需要後議價決標。

☐ 擇符合需要後議價或比價決標。

☐ 擇符合需要後依優先順序依序議價決標。

☐ (3) 最高標。

優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法第3條：

本法第62條所定物品，包括食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品及其他經中央主管機關網站公告之項目。

本法第62條所定服務，包括清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務及其他經中央主管機關網站公告之項目。

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)。

六十、本採購決標方式為：

☐ (1) 總價決標。

☐ (2) 分項決標。

☐ (3) 分組決標。

☐ (4) 依數量決標。

☐ (5) 單價決標（以單價乘以預估數量之和決定得標廠商）。

☐ (6) 其他(由招標機關敘明)：

議價及決標：

A、廠商其標價超過底價時，本局最低標廠商優先減價一次，如減價後仍未低於底價，則由合格廠商同時比減價，減價次數以三次為限，本案於開標當日決標，廠商未到開標現場將喪失優先減價或比減價格之權利。減價結果如在底價以內，本局即宣布決標。

B、超底價決標：前述比減價辦理結果，廠商之最低標價均超過底價而不逾預計金額，本局得於報經核准後，於不超過底價百分之八時決標。如有二家（含）以上廠商之最低標價均不逾底價百分之八時，以標價低者為決標廠商。本局於報經核准後，立即通知該廠商為決標廠商。

C、前述比減價辦理結果，廠商之最低標價均超過底價百分之八以上時，本局即宣布廢標。

☐ 評選議價決標：於本局通知時間及地點依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理議價與決標。（※適用於委託專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽或公開徵求勘選案件）

六十一、議價及決標：☐ 投標廠商未出席開標現場將喪失優先減價及比減價格之權利

A、廠商其標價超過底價時，本局洽最低標廠商優先減價一次，如減價後仍未低於底價，則由合格廠商同時比減價，減價次數以三次為限。減價結果如在底價以內，本局即宣布決標。

B、超底價決標：前述比減價辦理結果，廠商之最低標價均超過底價而不逾預計金額，本局得於報經核准後，於不超過底價百分之八時決標。如有二家（含）以上廠商之

最低標價均不逾底價百分之八時，以標價低者為決標廠商。本局於報經核准後，立即通知該廠商為決標廠商。

C、前述比簡價辦理結果，廠商之最低標價均超過底價百分之八以上時，本局即宣布廢標。

D、標價不合理之處置：

(A)廠商之標價偏低時，得視投標廠商是否限期提出說明或擔保，則得為決標對象，否則應不決標予該廠商，本局得重新招標或洽次一低標廠商進行議價。

(B)標價偏低之認定，依政府採購法施行細則第79條及第80條規定辦理。

六十二、無法決標時是否得依採購法第55條或第56條規定採行協商措施：（依此二條規定辦理者均須先報上級機關核准）

☐ (1)是；採行協商措施得更改之項目、方式（請敘明）：

☐ (2)否。

六十三、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。未保留增購權利者免填)：

(1)本年度擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）：

(2)未來年度擬增購之項目及內容（含數量、金額或百分比）：本案預計後續工作□年，本局得視當年度執行情形及預算核定，於年度結束前通知得標廠商次年度之需求，俟本局核定並於議價後簽訂委辦契約；如得標廠商拒絕或經本局評估審查不合格者，本局得重新辦理招標。

說明事項

依採購法第22條第1項第7款原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明者，得採限制性招標。如引用前述規定，須於本年度招標公告及招標文件敘明採購之後續擴充情形。

如已具有往後年度之採購作項目：請分年列示，並敘明視立法院核定之預算由雙方協議調整計畫內容。

如往後年度之採購項目差異性小者，請敘明後續○年，以本年度之計畫項目及說明為範圍，並視立法院核定之預算由雙方協議調整計畫內容。

如於計畫構想書中已敘明保留未來年度向得標廠商增購之權利（擬增購之項目、內容、數量、金額或百分比），得敘明詳如構想書。

保留未來年度向得標廠商增購之權利範例

六十四、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一百零四條第一項但書之例外情形。

☐ (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。

六十五、(一) 投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：

基本資格	應檢附證明文件
一	一
二	二
三	三
	四 檢附投標廠商聲明書

(二) 共同投標廠商各成員及代表廠商之基本資格及證明文件

基本資格	應檢附證明文件
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4. 檢附投標廠商聲明書
	5. 共同投標協議書(經公證或認證)

六十六、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)

六十七、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)：

特定資格	應檢附證明文件
一	一
二	二
三	三
四	四

注意事項資格及證明文件請分開敘明： 例如：

基本資格

1. 依公司法設立之公司、登記有案之財團法人、社團法人、☐人民團體、☐公立學校、☐個人

2. 廠商信用之證明

3. 廠商納稅之證明

4. 檢附投標廠商聲明書。

1. 廠商檢附登記或設立之證明文件，公立學校檢附公函即可，其餘皆免附。廠商登記或設立之證明，得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

2. 如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近1年內無金融機構退票紀錄證明文件、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明。【所出具由票據交換所或受理查詢金融機構出具之票據信用查覆單，應加蓋查覆單位及經辦員圖章，否則無效】

3. 其屬營業稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。

4. 檢附投標廠商聲明書。

本採購如為技術服務案件時，應請投標廠商檢附工程技術顧問公司許可登記。本局辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。特殊或巨額之採購，須由具有相當經驗、實績、人力、財力、設備等之廠商始能擔任者，得另規定投標廠商之特定資格。基本資格、特定資格與特殊或巨額採購之範圍及認定標準，依投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準之規定。（所需具備之資格不以政府機關、公立學校或公營事業所完成者為限）

本局訂定投標廠商之資格，不得當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限；營業項目不得低於細項。

訂定投標廠商特定資格時，應先評估可能符合特定資格之廠商家數，並檢討有無不當限制競爭之情形。

廠商履行契約所必須具備之財務商業或技術資格條件，應就廠商在我國或外國之商業活動為整體考量，不以為政府機關、公立學校或公營事業所完成者為限。

機關訂定招標文件，對於投標廠商之設立地或所在地，除其他法令另有規定者外，不應予以限制。

履約期間逾一年之勞務採購，除有特殊情形者外，以第一年之預算金額訂定資格條件。

投標廠商未符合採購法第36條所定資格者，其投標不予受理。但廠商之財力資格得以銀行或保險公司之履約及賠償連帶保證責任、連帶保證保險單代之。財力資格以外之其他資格則不得以銀行或保險公司之履約及賠償連帶保證責任、連帶保險單代之。

六十八、廠商所提出之資格文件影本，本局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，係偽造或變造者，依採購法第50條規定辦理。

六十九、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(不准外國廠商投標者免填)，如允許外國廠商投標者：

註：請參照外國廠商參與非條約協定採購處理辦法相關規定。機關辦理外國廠商得參與之採購，招標文件規定投標廠商應提出之資格文件，外國廠商依該國情形提出有困難者，得於投標文件內敘明其情形或以其所具有之相當資格代之。

說明事項

請參照外國廠商參與非條約協定採購處理辦法相關規定。機關辦理外國廠商得參與採購，招標文件規定投標廠商應提出之資格文件須經公證或認證之中文譯本，外國廠商依該國情形提出有困難者，得於投標文件內敘明其情形或以其所具有之相當資格代之。

- 七十、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)：
- 七十一、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。
- 七十二、採購法第65條之規定，本採購標的之主要部分為(主要部分係得標廠商應自行履行不得分包)：

說明事項

如於計畫構想書(採購項目清單)中已敘明本計畫之主要部分者，得敘明詳如構想書。

- 七十三、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：
- ☐ (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。
- 七十四、投標廠商之標價條件：
- ☐ (1)送達本局指定地點(由招標機關敘明地點)：
- ☐ (2)本局指定地點完工(由招標機關敘明地點)：
- ☐ (3)其他(由招標機關敘明)：
- 七十五、投標廠商標價幣別：
- ☐ (1)新台幣。

☐ (2) 外幣：_____ (指定之外幣由招標機關敘明外幣種類)。

☐ (3) 新台幣或外幣：_____ (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)

七十六、採購標的涉及智慧財產權者，機關

☐ (1) 取得全部權利。

☐ (2) 取得部分權利(由招標機關敘明部分權利之情形)：

☐ (3) 取得授權(由招標機關敘明授權之情形) (不涉及智慧財產權者免填)：

七十七、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。

七十八、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：

(1) 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。

(2) 代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。

(3) 提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。

(4) 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。

(5) 提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

機關辦理委託設計時，前階段規劃之成果若予公開，為規劃之廠商並無競爭優勢者，該規劃之廠商得參與後階段之設計服務。

七十九、全份招標文件包括：（可複選）

☐ (1) 招標投標及契約文件。

- ☐ (2) 投標須知。
- ☐ (3) 評選須知（含評選評分表）。
- ☐ (4) 契約條款（草案）。
- ☐ (5) 招標規範：☐ 服務建議書徵求文件 ☐ 計畫構想書
☐ 工作說明書 ☐ 施工說明書
☐ 工程數量計算表 ☐ 工程位置圖
☐ 工程平面圖 ☐ 工程剖面圖 ☐ 其他。
- ☐ (6) 共同投標協議書。
- ☐ (7) 投標標價清單（含單價分析表）。
- ☐ (8) 投標廠商檢驗文件審查表。
- ☐ (9) 投標廠商聲明書。
- ☐ (10) 委託代理授權書。
- ☐ (11) ☐ 外標封 ☐ 標單封 ☐ 證件封 ☐ 詳細表磁片 ☐ 詳細表磁片封。
- ☐ (12) 經濟部工業局所屬管理機構招標案件押標金繳納及處理規定
- ☐ (13) 經濟部工業局所屬管理機構電子詳細表作業規定。
- ☐ (14) 其他(由招標機關敘明，無者免填)：

說明事項

文件內容，應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料。

如有押標金者，請加列經濟部工業局招標案件押標金繳納及處理規定（請事務科提供）一份。

八十、☐ 投標商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附投標標價清單裝入標價清單封內（如有更改須於更改處加蓋負責人印章）投標廠商檢驗文件審查表、投標廠商聲明書，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件裝入證件封內，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。

☐ 一千萬元以上工程案件須附磁片封內存標價清單及單價分析表(價格詳細表與資源統計表)電子檔，未附為無效標。

☐ 投標商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附投標廠商檢驗文件審查表、投標廠商聲明書，連同資格文件及招標文件所規定之其他文件裝入證件封內，另計畫書○份分別密封後，再以大封套合併裝封投標。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。(擇符合需要者適用)

☐ 本案採分項複數決標，外標封必須註明投標之項目。

八十一、投標文件須於招標公告之截標期限前，以郵遞、專人送達送達至下列收件地點：台北市信義路3段41之3號1樓收件處☐ 或電子投標方式網站：<http://web.pcc.gov.tw/>，逾期逾時概不受理，☐ 工本費○元。

八十二、附註：

(1)廠商有下列情形之一者，經本局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：

A、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。

B、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。

C、擅自減省工料情節重大者。

D、偽造、變造投標、契約或履約相關文件，經查明屬實者。

E、受停業處分期間仍參加投標者。

F、犯採購法第87條至第92條之罪，經第一審為有罪判決者。

G、得標後無正當理由而不訂約或不履行契約者。

- H、查驗或驗收不合格，情節重大者。
 - I、驗收後不履行保固責任者。
 - J、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 - K、違反採購法第65條之規定轉包者。
 - L、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
 - M、破產程序中之廠商。
 - N、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本局通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。
- (2)經依採購法第102條第3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：
- A、有採購法第101條第1款至第5款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之次日起三年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者註銷之。
 - B、有採購法第101條第7款至第14款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之日起一年。但經撤銷原處分或無罪確定註銷之。
- (3)廠商或其負責人與本局首長有涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益情形，不得參與投標。
- (4)政黨及與其具關係企業關係之廠商，不得參與投標。上述具關係企業關係之廠商，準用公司法有關關係企業之規定。
- (5)行政院公共工程委員會中央採購稽核小組電話：(02) 87897548，傳真：(02) 87897554，地址：台北市信義區松仁路3號9樓。

(6)經濟部採購稽核小組電話：(02) 23971592，傳真：
(02) 23971593，地址：台北市福州街15號。

(7)法務部調查局檢舉電話：(02) 29188888，檢舉信箱：
新店郵政60000號信箱；台北市調查處檢舉電話：(02)
27328888，檢舉信箱：台北郵政60000號信箱。

八十三、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。

八十四、其他須知：（請招標機關自行訂定）

(1)立法院審查預算如有下列情形，廠商必須遵守，且本局
不負任何賠償責任。

A、本計畫如於立法院審查預算時指定刪除，本局即宣告
廢標。

B、如於立法院審查預算時指定刪減本計畫經費或刪減本
局總經費或政策改變須調整委辦工作項目，致影響本
計畫執行者，雙方得協議變更計畫內容後議價(以議
價時招標構想書工作項目調整表為準)。

C、簽約後所需經費如未獲立法院審議通過或經凍結，得
依政府採購法第64條規定辦理，其中補償乙方因此所
生之損失，並不包括所失利益在內。

(2)投標廠商因投標所需之任何費用，不論本局有無決標，
均由投標廠商自行負擔。

(3)投標廠商提出之定型化產品型錄或說明書，應避免附有
任何與商業條款有關之文字。如附有此等文字，視同未
附記。

(4)購招標文件或電子領標請自行考量郵遞或下載時程，不
論投標或得標與否，招標文件工本費概不退還。若本案
因故流標、廢標或停標而重行標辦，已購買招標文件廠
商可持圖說以外原招標文件及收據向本機關換取新標
單。

(5) 本局所發之招標文件，廠商應詳為檢閱點清，如有遺漏，應即請本局補足。投標廠商應於投標前詳閱招標文件，並自行赴施工地點勘查。

(6) 本採購為_____工程，應實施技師簽證；得標廠商於簽約時應將承辦技師報請本局備查。履約期間更換承辦技師者，亦同。

☐ 實施設計、監造簽證者，其工程項目或內容：

☐ 得標廠商須於簽約後提報其實施設計、監造簽證之執行計畫，經管理機構主辦工程單位同意後執行之。

(7) 得標廠商於決標後有下列情形之一者，除撤銷其得標權外，其押標金不予退還，本局得以原決標價依決標前各投標廠商標價之標序，自標價低者起，依序洽其他合於招標文件規定之未得標廠商減至該標價以下後決標，或重行辦理招標。

A、未於決標日起七個辦公日內至本局辦理證件正本核對手續者。

B、核對證件正本時，正本不符規定或影本與正本不符者。但於投標後奉目的事業主管機關規定或經目的事業主管機關核准變更內容或延長有效期限者，不在此限。

C、未於規定期限決標日起十四個辦公日內至本管理機構繳足☐履約保證金及☐差額保證金者。

D、未於規定期限決標日起_____個辦公日內☐檢送服務建議書至本局及☐辦理合約簽訂手續，或以任何理由放棄承辦責任者。

E、符合政府採購法第50條第1項各款情形之一。

八十五、（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。）：

※依採購法第22條第1項第9、10款辦理委託專業服務、委託技術服務、委託資訊服務、辦理設計競賽，經公開評選為優勝者之採購案件。（由招標機關依擬採購案件性質自行增訂，評選作業及評選須知準用「本局專案計畫作業手冊第三章」）

☐服務（設計）建議書：

一、服務建議書為一式 份。

二、計畫書格式：計畫書應使用中文撰寫，以A 4紙張直式由左向右橫寫，如有引用相關文獻資料，應加註引用文獻來源。

第一部分 基本資料

壹、案名： (案號)

貳、廠商名稱：

住址：

電話：

傳真：

參、聯絡人姓名：

電話：

傳真：

第二部分 計畫內容

☐參選委外專業服務廠商提送服務建議書，應參照「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據「計畫構想書」提送服務建議書，至少應包括下列內容：（※由招標機關依擬採購案件性質自行選訂）

(一)服務之項目及工作範圍。

(二)服務內容及計畫構想。

(三)執行計畫(含研究方法、計畫作業進度、工作人力配置、計畫組織架構)。

(四)經費預算分析。

(五)計畫主持人及主要工作人員名單（含顧問）及簡歷（參與

相關計畫名稱、起迄時間及委託單位等，請特別註明）、專長、所持證照、工作服務證明及工作人員同意書。

(六) 相關工作業績、資格證明文件。

(七) 預期成果。

(八) 成果落實方案。

(九) 結論與建議。

(十) 政府研究計畫基本資料表。

評選程序、項目、權重及方式：詳如評選須知（附件）。

- ☐ 參選委外技術服務廠商提送服務建議書，應參照「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據「計畫構想書」提送服務建議書，至少應包括下列內容：（※由招標機關依擬採購案件性質自行選訂）

(一) 服務之項目及工作範圍。

(二) 服務內容及計畫構想。

(三) 執行計畫(含計畫作業進度、工作人力配置、計畫組織架構)。

(四) 經費預算分析。

(五) 計畫主持人及主要工作人員名單及簡歷(參與相關計畫名稱、起迄時間及委託單位等，請特別註明)、專長、所持證照及工作服務證明。

(六) 相關工作業績、資格證明文件。

(七) 預期成果。

(八) 成果落實方案。

(九) 結論與建議。

評選程序、項目、權重及方式：詳如評選須知(附件)。

- ☐ 參選委外建築工程之技術服務，其金額在新台幣五百萬元以上者，內容除應參照「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據前款委外技術服務廠商提送服務建議書提

送之內容外，應增列下列項目併附設計圖參加競圖：(※由招標機關依擬採購案件性質自行選訂)

(一)計畫之目標及原則。

(二)工程名稱及地點。

(三)基地資料，包括地籍圖、都市計畫圖、地形圖或現況圖及其他相關資料。

(四)設計內容，包括空間用途、數量、使用人數或面積、使用方式、設備需求、特殊需求及其他需求。

(五)允許增減面積比例。

(六)工程經費概算。

(七)工程期限。

(八)圖說內容(比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等由主辦單位於工作計畫邀標書內敘明)。

(九)表現方式(包括模型、透視圖及顏色等)。

(十)競圖標的之設計權或設計監造權之取得。

(主辦機關對取得設計權之圖說之使用及修改之範圍或權限暨主辦機關對其他得獎圖說之使用條件及其範圍或權限，請主辦單位於工作計畫邀標書內敘明。)

評選程序、項目、權重及方式：詳如評選須知(附件)。

※如為技術服務案件時，請敘明如為技術顧問機構之廠商接受委託辦理技術服務事項之服務，應交由以該廠商為執業機構之相關科別之專任執業技師辦理。

□參選委外資訊服務廠商提送服務建議書，應參照「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據「計畫構想書」提送服務建議書，至少應包括下列內容：(※由招標機關依擬採購案件性質自行選訂)

(一)服務之項目、工作範圍、資料來源及取得。

(二)研究方法、計畫構想、驗收項目及標準、資訊作業環境及

相關電腦軟硬體、通訊設施等規格建議。

- (三)執行計畫(含計畫作業進度、工作人力配置、計畫組織架構、**整體委外服務另行增列機關資訊人員轉任及權益保障、財務安排、過度作業計畫、計費方式、系統潛伏問題之處理)。
- (四)廠商之支援及維護能力。
- (五)經費預算分析。
- (六)計畫主持人及主要工作人員名單及簡歷(參與相關計畫名稱、起迄時間及委託單位等，請特別註明)、專長及工作服務證明。
- (七)相關工作業績、資格證明文件。
- (八)預期成果。
- (九)成果落實方案(包括教育訓練、技術轉移)。
- (十)結論與建議。

評選程序、項目、權重及方式：詳如評選須知(附件)。

■參選委外設計競賽服務廠商提送服務建議書，應參照「機關辦理設計競賽服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據「計畫構想書」提送服務建議書，至少應包括下列內容：(※由招標機關依擬採購案件性質自行選訂)

- (一)設計之項目及設計理念。
- (二)設計之圖說及提供方式。
- (三)執行計畫(含計畫作業進度、工作人力配置、計畫組織架構、製作方法、計費方式)。
- (四)經費預算分析。
- (五)計畫主持人及主要工作人員名單及簡歷(參與相關計畫名稱、起迄時間及委託單位等，請特別註明)、專長及工作服務證明。
- (六)相關工作業績、資格證明文件。

(七)預期成果。

(八)成果落實方案

(九)結論與建議。

評選程序、項目、權重及方式：詳如評選須知(附件)。

服務建議書一般規範

投標廠商提送服務建議書、設計圖說及附件內容，應依本補充投標須知或評選須知之規定製作並依下列一般事項編製：

(一)封面：應書明採購案號名稱、廠商名稱及負責人。

(二)服務建議書，紙張大小以 A 4 規格(直式橫書編排)、採雙面印刷為原則，並編列頁碼。其頁數至多不得逾○頁(不含封面、封底、目錄、隔頁紙)，超過之頁數不納入評審。

(三)設計圖說，紙張大小以 A 3 或 A 1 規格製作並折成 A 4 規格於編頁碼後，併服務建議書一同裝訂。

(四)依招標文件規定以競圖方式投標者，其設計圖說原則以 A 1 規格紙張為之，其裝訂方式詳本補充投標須知或評選須知。

※若為委託專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽案件，應分別參照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之有關規定。

※招標機關製作招標文件時公告前，投標須知範本之「範本」二字及「註：」或「※」等注意事項，請予刪除；項目內選項□，若不適用者，得以刪除。

常用廠商資格例舉：(所附廠商投標證件審查表僅供參考)

一、公告金額(100萬)以下：

☐依法設立之公司☐行號：廠商檢附登記或設立之證明文件，檢附投標廠商聲明書。

二、工程類：

☐營造業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐承攬工程手冊（影本之內容：☐全冊影印；☐影印之頁次： ），☐營造業登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐水管承裝業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐業務手冊（影本之內容：☐全冊影印；☐影印之頁次： ），☐自來水水管承裝商登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐電器承裝業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐台電契約（與台灣電力公司簽訂承裝業營業契約書），☐電器承裝業登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐冷凍空調工程業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐印鑑證明或設立（變更）登記事項卡，☐冷凍空調工程業登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐土木包工業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐工程記載手冊（影本之內容：☐全冊影印；☐影印之頁次： ），☐土木包工業登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐環境保護工程業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐承辦工程業務手冊（影本之內容：☐全冊影印；☐影印之頁次： ），☐環境保護工業業登記證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐廢棄物委託代清運及處理業者應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐廢棄物處理場(廠)操作許可證，☐廢棄物清除許可證，☐其他： ，投標廠商聲明書。

☐其他業類：

註一：非屬前項行業承攬之工程，投標廠商應依「工業及礦業團體分業標準」之規定，繳驗下列與原件相符證件之影印本：

(一)廠商登記或設立證明。

(二)各該行業登記證（依規定不需登記者免附）。

註二：廠商登記或設立證明：如營利事業登記證、設立或營業登記證、工廠登記證、行業登記證、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件，由招標機關依標案性質自行訂定。

☐委託專業服務☐委託技術服務☐委託資訊服務☐委託設計競賽服務，應檢附：☐廠商登記或設立證明，☐執業執照，☐技術顧問機構登記證（委託技術服務案件須檢附），☐法人登記證證書

三、技術服務：

(一)建築師事務所：

1. 技師執業執照。
2. 技師公會會員證。

(二)專業技師事務所：

1. 建築師開業證書。
2. 建築師公會會員證。

(三)技術顧問機構：

1. 工程技術顧問公司登記證或技術顧問機構登記證（至94、07、02，但財團法人經主管機關同意者，得展延二年，並應檢附核准文件。）。
2. 技師執業執照。
3. 公會會員證

四、其他服務：

(1) 律師：

A 律師證書。

B 律師公會會員證。

(2) 會計師：

A 會計師證書且已向主管機關登錄開業者。

B 會計師公會會員證。

(3) 法人或團體：

A 主管機關核准設立之證明文件。

B 組織章程。

C 法人應再檢附法人證明文件。

(4) 公立學校：須檢附投標公函（其餘資格證明文件免附）

(5) 自然人：國民身分證正反面。

其他廠商：商業登記或公司登記證明文件或其他機關、授權機構核發合法登記或設立之證明文件。

五、廠商納稅之証明：最近一期營業稅或所得稅完稅證明文件，廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之，新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。

(1) 依法免繳納營業稅稅金者應附文件：應繳交申報書影本。

(2) 自然人繳納綜合所得稅證明者：最近一年綜合所得稅繳稅證明。廠商不及提出最近一年證明者，得以前一年之納稅證明代之。

(3) 依法免繳納營利事業所得稅稅金者應附文件：應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

六、與履約能力有關者：

(一) 廠商信用之証明：如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無金融機構退票紀錄證

明文件、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用証。

非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄之票據交換所或金融機構出具之信用證明文件，並符合下列規定：

(1)查詢日期，應為截止收件日前半年以內。

(2)票據交換所或其委託金融機構出具之第一類或第二類票據信用資料查覆單。

(3)查覆單上應載明之內容如下：

A 資料來源為票據交換機構。

B 非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄。

C 資料查詢日期。

D 廠商統一編號及名稱。

(4)查覆單經塗改或無查覆單位及經辦員蓋章者無效。

(二)廠商具有製造、供應或承做能力之證明，如期履約能力之證明，其受雇人或從業人員具有專門技能之證明或維修、維護或售後服務能力之證明等。(前揭證明文件依其採購案性質，由本機關依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」另行於公告及本補充投標須知規定之。本補充投標須知及公告未規定者，免檢附之)。

七、其他：依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構或非屬營利法人或商業團體之身心障礙福利機構，依法令免申請核發行業登記證、公司登記或商業登記證明文件、承攬或營業手冊、繳稅證明文件或加入商業團體者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。

八、國內廠商特定資格：特殊或巨額採購，其特定資格，由本機關視採購案性質，依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」規定之。

1 具有相當經驗或實績。

- 2 具有相當人力。
- 3 具有相當財力。
- 4 具有相當設備。
- 5 其他。

九、外國廠商其本國為政府採購協定(Agreement On Government Procurement GPA)之簽署國者應繳交之文件：

(一)與招標標的有關者：

在廠商當地國設立登記，相當於我國之公司登記證明文件，並應附經公證或認證之中文譯本。

(二)與履約能力有關者：

由本機關視需要依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」於本補充投標須知中規定之。

(三)特定資格者應附文件：所提出之證明文件應附經公證或認證之中文譯本

- 1 具有相當經驗或實績。
- 2 具有相當人力。
- 3 具有相當財力。
- 4 具有相當設備。
- 5 其他。

十、投標廠商聲明書。

(92.06.16版)94.08.08/96.05.02修訂

投標標價清單(比/減價單)

「案名」(案號：○○○)

本清單應依下列規定填寫：

- 一、由投標廠商填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供廠商投標。本清單可由廠商自行影印加頁填寫。
- 二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由廠商得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。
- 三、有下列情形者，應分項填寫本清單：(1)招標文件規定之主要部分；(2)招標文件規定應分項標示價格之項目；(3)訂定底價確有困難而不訂底價之特殊或複雜案件；(4)以最有利標決標；(5)分包；(6)分批付款；(7)分批供應；(8)維修用零配件；(9)維護修理費用；(10)不含於總標價內之機關保留選購權項目(註明不含於總標價內)；(11)不含於總標價內之廠商建議選購項目(註明不含於總標價內)。
- 四、契約價金受款人名稱(戶名)：

(蓋章)

五、契約價金受款人地址及帳號：

項目	標的名稱、規格及型號			數量	單價	本項總價		生產/ 供應者		備 註	
1											
2											
3											
4											
	合計										
總標價 新台幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整	
投標時以下各欄請勿填寫											
	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元		
優先 減價										簽章	
第一次 減價										簽章	
第二次 減價										簽章	
第三次 減價										簽章	
決標金額										簽章	

單價分析表

「案名」(案號：○○○)

第 頁共 頁

項次	項目(含規格)	單位	數量	單價	複價	備註
壹						
1.						
2.						
3.						
	小 計					
貳.						
1.						
2.						
	小 計					
參						
1.						
2.						
	小 計					
	合 計					
肆						
	總 計					

投標廠商蓋章：



空間及營運改善經驗分享

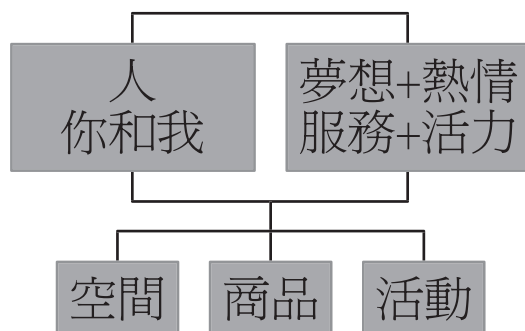
從台中縣每年訪視經驗談起

報告人：陳富珍 2008/05/06



行銷閱讀的創意與樂趣

閱讀的重要元素



誠品書店的空間關照

- 人是環境的主體
- 空間是閱讀的一環
- 美是人性原始的欲望
- 體貼是服務的根本
- 舒適是良好互動開始

空間改造的條件
環境+資金+創意+經驗



兒童閱讀空間視覺明亮度→視力的發育的關照
書櫃\桌椅的高度→人體工學\舒適度
行動安全→無障礙空間\清潔空間→減少過敏原



中友店\兒童館



兒童閱讀空間觀照



兒童閱讀 空間關照







新加坡圖書館的興革

空間與視覺設計

→ 閱讀美感的凝塑



新加坡圖書館的興革



圖書館附設咖啡館
指標設計簡潔明瞭
圖書查詢從小扎根



新加坡圖書館的興革

- 20個社區圖書館→位置便利
結合購物休閒
- 兒童區・青少年區、
成人區各有獨特閱讀氣氛



用心做展演→生活藝術的提倡→視覺美感的涵養





見讀者的需求→回應與服務

2002~2004

三份家庭書單的產生

- 協助父母挑書
- 協助教師找教材
- 推介有趣好玩的書
- 用好書陪孩子成長

讀者的歡喜
→我們的成就



讀者服務、創新與資源創造

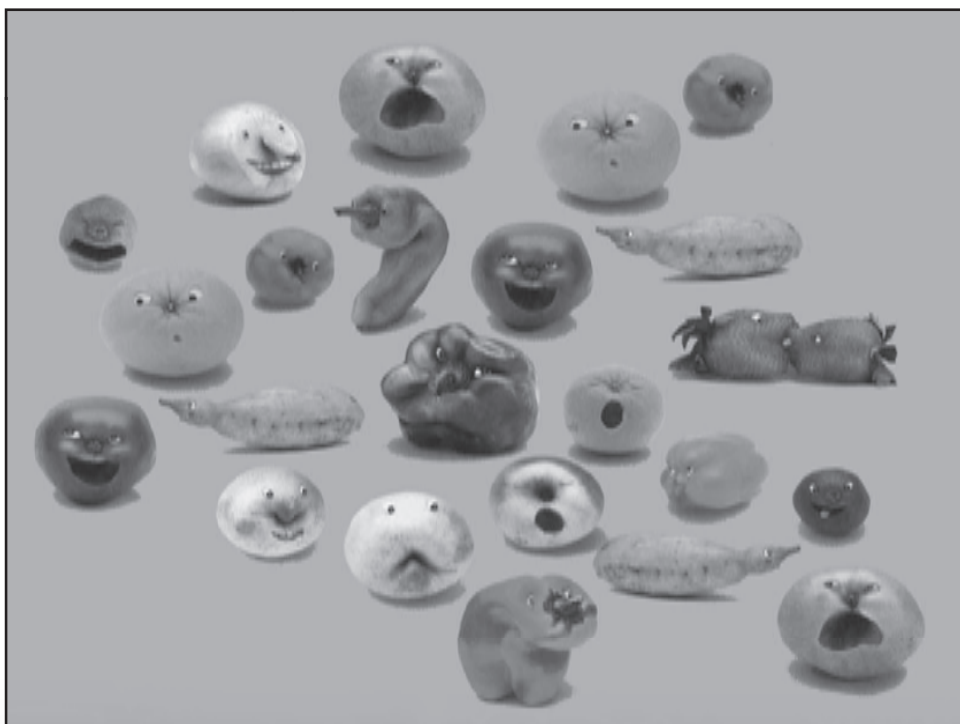


台中縣大安圖書館

每月主題書展

募書\雜紙期刊長期捐助







行銷閱讀的創意與樂趣

智者在此垂釣 **Wise Men Fish Here**

--紐約：高談書集

簡潔→ 美的基本原則
簡單 \ 乾淨
→ 視覺美感的培養
→ 從親身的感受覺察起
※ 花蓮縣圖書館為例

創意→ 再想多一點
讀者需要什麼？
※ 大安圖書館的用心



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

台中縣 空間及營運改善計畫 輔導經驗分享

台中縣文化局圖書管理科蔡靜慧



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

簡報大綱

- 壹、緣起
- 貳、空間的改善過程
- 叁、永續經營
- 肆、感想



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

壹、緣起



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

契機再造 不一樣的圖書館



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

貳、空間的改善過程— 文化局如何協助鄉鎮？



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

說明會函轉— 邀請鄉鎮長參加



計畫彙整一

鼓勵及協助提報計畫



辦理初評一

聘請合適的委員、 請各館簡報答問



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

協助複評、訪視— 委員建議追蹤、溝通



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

期程控管— 定期填報督促， 落後原因？



協助處理臨時及實際發生的問題

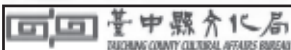
- 需求討論、停工、變更設計、與委員溝通不良、與長官溝通障礙、讀者及輿情反應、同理、激勵



真正的大問題

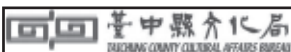
- 1.期程壓縮太緊
- 2.工程採購專業知識缺乏
- 3.空間觀念待加強
- 4.經費補助不足





補助經費不足怎麼辦？

- 1.改善空間為主
- 2.設備先不考量—失敗的案例
- 3.滿足需求最高的讀者—兒童
- 4.使用最多、最需要改善的地方—入口、櫃檯、期刊區、兒童區



收穫

- 與輔導委員建立良好默契
- 與鄉鎮關係更密切
- 鄉鎮首長更重視圖書館
- 有更多讀者上門



新瓶裝舊酒？



叁、永續經營



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

空間及營運改善計畫

空間改善了！ 營運呢？



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

館藏

- 質與量的充實
- 主動行銷推廣



服務：質與量的提升

主動、便民

延長時間

降低限制

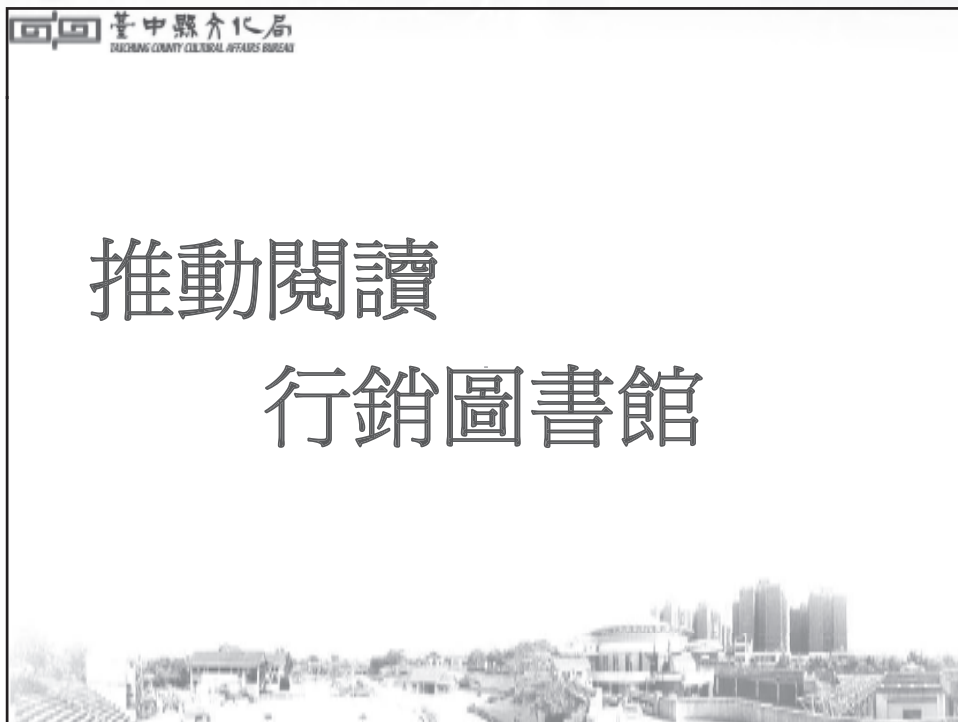
更多元



人才的培訓

技術服務、讀者服務、
行銷推廣、數位資源、
多元閱讀活動...





世界書香日



圖書館週

「社區好所在」——中的圖書館

臺中縣師範圖書館週

圖書館週活動內容豐富，包括：圖書展覽、作家講座、親子共讀、圖書義賣等。歡迎各界人士踴躍參加，共同推廣閱讀文化，營造书香社區。



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

好書交換



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

法國讀書樂



業務輔導

- 巡迴輔導訪視
- 觀摩學習：縣內、縣外
- 定期會議研討



觀念的引導，改變

1. 社會資源的結合

募款、認養、志工、學校、社區

2. 與民眾生活需求相結合

數位、節能、課輔、0歲、兒童、青少年、開放時間...



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

Library2.0的時代 讀者在哪裡， 圖書館就在哪裡！



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

感想....

To be or not to be ,
it is a question ! ---莎士比亞



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

凡事用心而已矣



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

**It's not technology;
is attitude!**

【態度】



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

一顆酸澀的檸檬??

一杯甜美的檸檬汁!!

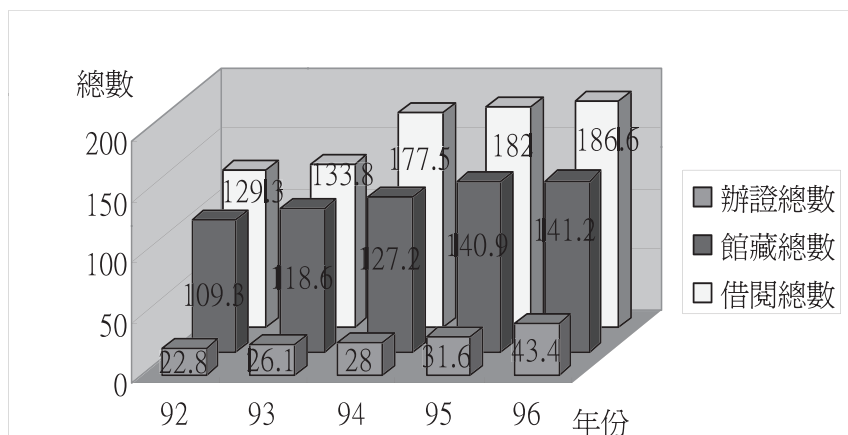


臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

公共圖書館是一個
成長的有機體



92-96年的中縣閱讀成長統計



一步一腳印

功不唐捐

『雖然很難，但是因為是對的事；所以我們要堅持下去』



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

真正的愛台灣！



臺中縣文化局
TAICHUNG COUNTY CULTURAL AFFAIRS BUREAU

簡報結束！
謝謝各位！！





台中縣大安鄉立圖書館

空間及營運改善計畫經驗分享

大安鄉立圖書館 黃欽輝

❖ 簡報大綱

- 一、計畫申請
- 二、委外設計
- 三、工程發包、施工與日後保固
- 四、空間改造過程紀錄
- 五、空間改善對營運的影響與成效
- 六、結語

一、計畫申請

(一)計畫書的擬定繕寫

1. 構想的來源：我+志工+館員+讀者
2. 抓住重點
3. 實際可行+創意

(二)簡報、委員審查與計畫修定

(三)450萬元--期待與實際的落差



二、委外設計

(一)與設計師良好密切的溝通



(二)當時設計重點原則

1. 實用與創意並重
2. 兼顧地方特色
3. 空間配置、動線一次規劃調整
4. 把最好的空間讓給讀者
5. 打開視覺空間
6. 空間優先，設備次之
7. 綠建築(節能)概念
8. 單一窗口



(二)設計注意事項

1. 借景—延伸室內空間
2. 能省則省；該拆就拆
3. 預留及隱藏管線
4. 彈性可調整
5. 運用畸零空間設置儲藏室
6. 運用配合款



三、工程發包、施工與日後保固

(一)發包

(二)施工期間面臨的問題

1. 休館
2. 圖書、物品的搬運
3. 變更設計



(三)“監工”

1. 工地巡視
2. 設計師、建商、施作單位間之聯繫
3. 尊重設計師的專業

(二)保固

1. 保固期間問題維修
2. 保固過後問題維修



四、空間改造過程紀錄

❖ 圖略



五、空間改善對營運的影響與成效



❖ 鄉親的期待



(一)、空間改善對圖書館營運的影響

❖ 單一窗口的節省人力及服務便利



❖ 網路查詢區—數位資源的推廣



❖ 兒童閱讀推廣



❖ 青少年、成人閱讀推廣及成長



❖ 因參與而加入

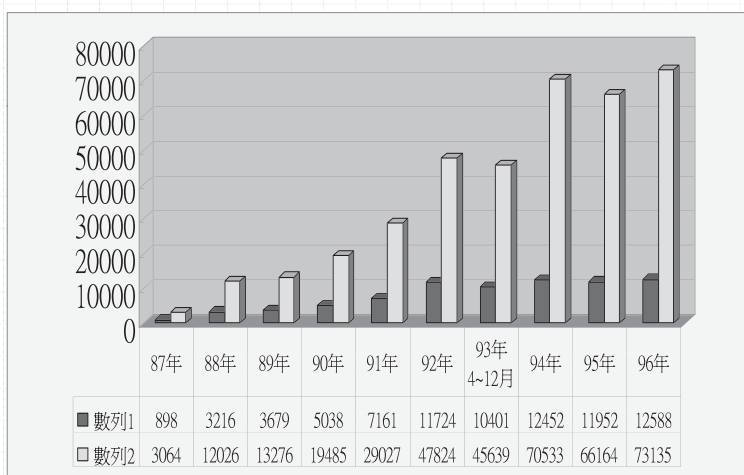


❖ 因參與而認養



(二) 圖書館空間營運改善的成效

❖ 借書人次、借書冊數成長統計分析



六、結語

- (一)願力+完善計畫+行政支援+幸運
- (二)由設計師設計出來的是house，而不是home
- (三)空間改善是持續不斷的
- (四)有夢最美，期待再一次的空間改善

簡報完畢・歡迎指教



政府採購法～工程履約管理

林中財 科長
(彰化縣政府行政處)

主講人：林中財



1

政府採購履約管理相關之規定

- 一、政府採購法第四至八章。
- 二、政府採購法施行細則第四至七章。
- 三、採購契約要項。
- 四、公共工程施工品質管理作業要點。
- 五、政府採購法第二十六條執行注意事項。

主講人：林中財



2

政府採購履約管理相關之規定

- 一、契約應訂明機關遭受損害之責任。
- 二、轉包與分包。
- 三、契約生效時點、文件優先順序與互為補充、準據法。
- 四、驗收、履約爭議與不良廠商之提報。
- 五、契約終止、解除與暫停執行。



主講人：林中財

3

契約價金之給付與調整

- 一、總額結算/依實際施作數量結算
案例實作數量超出契約金額或較原契約增減比率逾10%時如何處理？
- 二、減價收受
案例施作時廠商及表示願減價收受如何處理？
- 三、未列入數量清單項目之處理
案例施作時廠商及表示願施作但要求增加契約金額如何處理？



主講人：林中財

4

契約價金之給付條件

- 一、估驗款/保留款。
- 二、得暫停給付之情形。
- 三、物價指數調整方式(97年3月9日工程企字第09600095000號函)。
- 四、損害賠償及溢領價金等之處理。



主講人：林中財

5

履約期限/遲延履約

- 一、履約期限之計算種類。
- 二、不計工期/工程延期/不可抗力。
- 三、逾期違約金之計算。
- 四、分段/全部完工使用或移交逾期計算之異同。



主講人：林中財

6

契約終止解除及暫停執行

- 一、可歸責於廠商之情形。
- 二、政策變更。
- 三、不可歸責於廠商之情形。
- 四、機關得通知廠商終止或解除契約之情形。
- 五、廠商得通知機關終止或解除契約之情形。



主講人：林中財

7

保證金

- 一、預付款還款保證。
- 二、履約保證金。
- 三、使用機關財產。
- 四、差額保證金。
- 五、保固保證金。



主講人：林中財

8

保險

- 一、營造綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- 二、安裝綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- 三、雇主責任險。
- 四、汽機車或航空器等之第三人責任險。
- 五、營建機具綜合保險、機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
- 六、運輸險。
- 七、專業責任險。
- 八、其他必要之保險。

主講人：林中財



9

保險

- 一、廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- 二、採總價結算之營繕工程，承包廠商依契約規定投保，其實際支付保險費用雖低於契約所列該項目金額，機關仍應依契約所列金額支付廠商。

主講人：林中財



10

機關通知廠商契約變更

- 一、機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約。除契約另有規定外，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- 二、廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因機關之通知而遲延其履約責任。

主講人：林中財

11



機關通知廠商契約變更

- 三、機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。

主講人：林中財

12



廠商要求變更契約之情形

- 一、契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
- 二、契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
- 三、因不可抗力原因必須更換。
- 四、較契約原標示者更優或對機關更有利。



主講人：林中財

13

契約變更

- 一、契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 二、核准/監辦/議價程序。
- 三、通知相關當事人-保險公司/保證銀行/債權人/權利質權設定人等。
- 四、追究規劃、設計、監造或管理契約廠商之責任。



主講人：林中財

14

契約變更

工程企字第09500459150號函

- 契約原有項目之數量，依原單價給付較為合理。如經廠商舉證，確認機關原指定該等項目之工法或製程不可行，方得依情事變更原則另行議價。
- 契約原有項目，因機關要求契約變更，致其價格（或施工）條件改變，可視為新型態之新增項目，其處理方式為刪除原契約項目並就新增價格（或施工）條件不同之項目另行議價。惟廠商須在一定期間或契約所訂期限內負責舉證價格（或施工）條件之改變，方有主張重行議價之權利。

主講人：林中財

15

契約變更

- 漏項之情形如係可歸責於機關（含設計單位）之因素，自應給付廠商。其屬契約已有項目之數量漏列者，依契約單價給付；如確屬契約項目漏列，且未於其他項目中編列者，得辦理契約變更另議單價。
- 新增工作中之原有契約項目，如經廠商舉證依原單價施作顯失公平者，得另行議價。
- 因機關要求契約變更，致契約原有項目之數量變動。

主講人：林中財

16

轉包之定義

- 一、指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行。
- 二、得標廠商應自行履行工程、勞務契約，不得轉包。



主講人：林中財

17

轉包之處罰

- 一、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。
- 二、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。
- 三、轉包廠商自刊登之次日起一年內不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。



主講人：林中財

18

分包

- 一、謂非轉包而將契約之部分由其他廠商代為履行。
- 二、機關得視需要於招標文件中訂明得標廠商應將專業部分或達一定數量或金額之分包情形送機關備查。



主講人：林中財

19

不良廠商之處置

- 一年或三年內不得參加全國各機關之投標或作為決標對象或分包廠商。
- ✓ 具事實及理由；書面通知併附記。
 - ✓ 依行政程序法規定送達程序送達。
 - ✓ 異議/異議處理/申訴。



主講人：林中財

20

查驗

- 一、施工期間，廠商應依規定辦理自主檢查；機關監造單位應按規範規定查驗工程品質，廠商應予必要之配合，並派員協助。但機關之工程查驗並不免除廠商依契約應負之責任。



主講人：林中財

21

查驗

- 二、機關監造單位如發現廠商工作品質不符合契約規定，或有不當措施將危及工程之安全時，得通知廠商限期改善、改正或將不符規定之部分拆除重做。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停工，至廠商辦妥並經機關監造單位認可後方可復工。廠商不得為此要求展延工期或補償。



主講人：林中財

22

估驗

- 一、依契約規定之期限辦理估驗計價並撥付估驗款。估驗時應由廠商提出估驗明細單，機關於完成審核程序，並於接到廠商提出請款單據後付款。
- 二、估驗以完成施工者為限，如另有規定其半成品或進場材料得以估驗計價者，從其規定。
- 三、估驗款每期均應扣除百分之五作為保留款，並於工程完成，機關驗收合格，廠商繳納保固保證金後，於契約規定之期限內一次無息結付尾款。



23

驗收期限

- 一、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。勞務採購準用之。
- 二、有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。
- 三、初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於20日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。



主講人：林中財

24

驗收期限

- 四、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。
- 五、機關人員如拖延驗收程序，未依期限完成廠商領款，機關應依採購人員倫理準則第12條及第13條規定追究相關人員疏失責任，包括依公務員服務法、公務員懲戒法、公務員考績法之相關規定。

主講人：林中財



25

驗收人員之分工

- 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。

主講人：林中財



26

會驗及協驗人員

- 一、會驗人員：為接管或使用機關(單位)人員。
- 二、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。



主講人：林中財

27

驗收不符之處置規定

- 一、應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。
- 二、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。



主講人：林中財

28

驗收不符之處置規定

- 三、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。



主講人：林中財

29

工程及財物採購得採書面驗收之情形

- 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。



主講人：林中財

30

勞務採購驗收之相關規定

- 一、勞務驗收得以書面或召開審查會方式辦理。
- 二、其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。



主講人：林中財

31

驗收時，對廠商之規定

- 一、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。
- 二、廠商未依機關通知派代表參加確定竣工日期之會議者，機關仍得予確定。
- 三、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(營造業者除外)。



主講人：林中財

32

勞務採購驗收之相關規定

- 四、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。



主講人：林中財

33

減價收受之計價方式

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。



主講人：林中財

34

機關先行使用之規定

有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者，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。



主講人：林中財

35

查驗之規定及其費用之分擔原則

- 一、驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。
- 二、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。



主講人：林中財

36

結算驗收證明書之規定

- 一、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。（勞務驗收準用之）。
- 二、公告金額以上之工程或財物採購，除符合政府採購法施行細則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。

主講人：林中財

37

結算驗收證明書之規定

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。

驗收紀錄經參與驗收人員就其權責事項確認無誤再行簽名，以明責任；營造工程經營造業專任工程人員於驗收紀錄上簽認後，參與驗收人員再行簽名，以維工程品質。

主講人：林中財

38

敬請指教

主講人：林中財

39

講師資料

陳昭珍老師

學 歷：國立台灣大學圖書館學研究所 博士
經 歷：國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所 所長
國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所 教授
國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所 教授
國立台灣師範大學社會教育學系(所) 副教授
私立輔仁大學圖書資訊學系 副教授
私立輔仁大學圖書資訊學系 講師
國立台灣大學圖書館 組主任
國立台灣大學圖書館 館員
服務單位：國立臺灣師範大學圖書館館長
E - m a i l：cc4073@ntnu.edu.tw

李秀雲老師

學 歷：私立實踐設計專科學校
服務單位：誠品書店區副理

楊情勇老師

學 歷：陸軍軍官學校

經 歷：經濟部採購稽核小組稽核員

行政院公共工程委員會採購專業人員訓練課程師資

公共工程委員會政府採購電子領投標系統種子講師

公共工程品管工程師

服務單位：經濟部工業局採購作業組組長

E - m a i l : cyyang@moeaidb.gov.tw

陳富珍老師

學 歷：國立中山大學中文系畢

經 歷：誠品書店中區督導

中國時報主編

E - m a i l : janechen0529@yahoo.com.tw

林 白老師

學 歷：淡江大學歷史系
經 歷：林白設計工作室
台中市七七讀書會創始會長
服務單位：林白設計工作室
E - m a i l：lingogogo@gmail.com

蔡靜慧老師

學 歷：淡江大學教育資料科學學系畢業
經 歷：國立台中圖書館館員
台灣省政府社會處科員
彰化縣立文化中心圖書組館員
三軍大學聯合圖書館館員
私立弘光護專圖書館館員
服務單位：台中縣文化局圖資課課長
E - m a i l：jennifer@mail.tccab.gov.tw

黃欽輝老師

學 歷：東海大學
經 歷：台中縣大安鄉立圖書館管理員
台中縣大安鄉村里幹事
彰化縣芳苑鄉村里幹事
服務單位：台中縣大安鄉立圖書館館長
E - m a i l：taan164@ems.taans.gov.tw

林中財老師

學 歷：明新電機
經 歷：80年起於縣政府任採購業務，87年起為工程會政府採購法種子教師
服務單位：彰化縣政府採購科科長
E - m a i l：A030090@e,ail.chcg.gov.tw

學員名錄

第一梯次

座位編號	姓名	服務單位	職稱	聯絡電話	住宿
1-1	簡彩梅	台北市立圖書館木柵分館	分館主任	02-2939750	√
1-2	王珮珊	教育部社教司	幹事	02-77365693	√
1-3	胡菊韻	台北市立圖書館士林分館	分館主任	02-28361994	√
1-4	陳麗紋	高雄市立圖書館	組長	07-2112181	√
1-5	李欽璋	高雄市立圖書館	助理幹事	07-2112181	√
1-6	劉宏亮	台北縣立圖書館	館員	02-22534412	√
1-7	曾郁娟	台北縣深坑鄉立圖書館	助理員	02-26623116	
1-8	林怡君	台北縣泰山鄉立圖書館	館員	02-29091727	√
2-1	朱晏賢	基隆市文化局	科員	02-24224170	√
2-2	張新儒	桃園縣政府文化局	佐理員	03-3322592	√
2-3	葉淑靜	桃園縣新屋鄉立圖書館	館長	03-4773552	√
2-4	王文邦	桃園縣大園鄉立圖書館	館長	03-3865057	√
2-5	劉桂梅	新竹市北區南寮圖書館	館員	03-5365275	√
2-6	黃鳳嬌	苗栗縣政府國際文化觀光局	館員	037-352961	√
2-7	劉榜文	苗栗縣大湖鄉圖書館	館長	037-994760	√
2-8	詹鳳玉	苗栗縣卓蘭鎮立圖書館	助理員	04-25892494	
3-1	黃玉芳	苗栗縣後龍鎮立圖書館	助理員	037-722962	
3-2	謝瓊慧	台中市文化局	館員	04-23727311	
3-3	李金聰	台中市北屯區圖書館	館長	04-22444665	
3-4	黃肅雯	台中市北屯區四張犁圖書館	館員	04-24229833	
3-5	文予玄	台中市東區圖書館	館員	04-22830824	
3-6	黃世桓	台中縣文化局	館員	04-22820166	
3-7	紀金滿	台中縣龍井鄉立圖書館	館長	04-26353020	
3-8	廖俊欽	台中縣清水鎮立圖書館	館長	04-26271597	√

座位編號	姓名	服務單位	職稱	聯絡電話	住宿
4-1	姚恆泰	台中縣后里鄉立圖書館	館長	04-25574671	
4-2	廖敏雄	台中縣太平市立圖書館	館長	04-23920497	
4-3	陳孟君	南投縣政府文化局	館員	049-2221619	
4-4	陳瓊嬖	南投縣仁愛鄉立圖書館	館長	049-28203942	√
4-5	蘇麗雯	南投縣埔里鎮立圖書館	助理員	049-2420401	
4-6	廖憶鳳	彰化縣文化局	助理員	04-7250057	
4-7	鄭麗珠	雲林縣政府文化局	課員	05-5340919	√
4-8	林秀鑾	雲林縣褒忠鄉立圖書館	村幹事	05-6972005	√
5-1	楊美惠	雲林縣二崙鄉立圖書館	村幹事	05-5985611	√
5-2	葉浩昌	嘉義縣政府	辦事員	05-379978	√
5-3	許慶皓	嘉義縣大林鎮立圖書館	館長	05-2656018	√
5-4	吳文偉	台南市立圖書館	組長	06-2249151	√
5-5	張瓊文	台南縣政府文化處	科員	06-6324453	√
5-6	黃敏玲	台南縣永康市公所	課長	06-2029666	√
5-7	黃嫻嫻	台南縣新市鄉立圖書館	館長	06-5997340	√
5-8	賴麗貞	台南縣歸仁鄉立圖書館	館長	06-2390512	√
6-1	陳俐璿	台南縣善化鎮立圖書館	館長	06-5810299	√
6-2	許惠燕	澎湖縣文化局	館員	06-9261141	√
6-3	林彩影	屏東縣政府文化處	館員	08-7379423	√
6-4	王美連	屏東縣牡丹鄉公所	館長	08-8831162	√
6-6	李武發	屏東縣東港鎮公所	館長	08-8831162	√
6-6	陳櫻分	花蓮縣文化局	課員	03-8227121	√
6-7	蔡清妹	花蓮縣秀林鄉立圖書館	館長	03-8611554	√
6-8	黃章瑋	宜蘭縣政府文化局	科員	03-9322440	√
7-1	林蕙蘭	宜蘭縣三星鄉立圖書館	館長	03-9892604	√
7-2	簡玉純	宜蘭縣五結鄉立圖書館	助理員	03-9502864	√
7-3	高群峰	台東縣東河鄉公所	村幹事	089-530062	√
7-4	林勝勇	台東縣成功鎮公所	課員	089-853226	√

第二梯次

座位編號	姓名	服務單位	職稱	聯絡電話	住宿
1-1	王淑玲	基隆市七堵區公所	課員	02-24566171	√
1-2	葉一蕾	台北縣新莊市福營圖書館	館長	02-29080840	√
1-3	李阿興	台北縣五股鄉立圖書館	館長	02-22932114	√
1-4	陳雅卿	台北縣土城市立圖書館	助理員	02-22602952	√
1-5	林淑芳	台北縣中和市立圖書館	課員	02-29492767	√
1-6	蘇良鵬	台北縣三重市立圖書館	館長	02-29814887	√
1-7	楊景龍	台北縣三峽鎮立圖書館	助理員	02-26735234	√
1-8	蔡豐展	桃園縣八德市立圖書館	館長	03-3688751	√
2-1	劉小玲	桃園縣大園鄉立圖書館	村幹事	03-3865057	√
2-2	林怡君	桃園縣中壢市文化圖書管理所	館員	03-4268010	√
2-3	王秋香	新竹市文化局	館員	03-5319756	√
2-4	彭秀珍	苗栗縣政府國際文化觀光局	課長	037-352961	
2-5	徐玉金	苗栗縣政府國際文化觀光局	館員	037-352961	
2-6	宋秀美	苗栗縣政府國際文化觀光局	館員	037-352961	√
2-7	黃永金	苗栗縣竹南鎮公所	課員	037-616774	√
2-8	饒德祥	苗栗縣三灣鄉公所	課員	037-831001	√
3-1	陳芊玢	苗栗縣造橋鄉立圖書館	館員	037-540040	√
3-2	王慧雯	苗栗縣西湖鄉立圖書館	館員	037-921519	√
3-3	林雪玉	苗栗縣竹南鎮立圖書館	保育員	037-616774	√
3-4	魏旭鴻	台中市北屯區公所	課員	04-35056095	
3-5	高貞貞	台中市西屯區公所	館長	04-27011102	
3-6	吳虹蓉	台中市中區公所	辦事員	04-22222502	
3-7	曾興隆	彰化縣溪湖鎮立圖書館	館長	048-852125	
3-8	李鳳茹	彰化縣伸港鄉公所	館員	04-7983156	√
4-1	林保玲	彰化縣二林鎮立圖書館	館長	04-8963723	√
4-2	吳美慧	南投縣政府文化局	館員	049-2221619	

座位編號	姓名	服務單位	職稱	聯絡電話	住宿
4-3	林麗珍	省政府圖書館	專員	049-2317071	
4-4	謝秀麗	南投市立圖書館	助理員	049-2226156	√
4-5	陳姵如	南投縣名間鄉立圖書館	館員	049-2734848	
4-6	江綉珠	南投縣集集鎮文化所	所長	049-2761477	√
4-7	廖雅娟	雲林縣西螺鎮立圖書館	助理員	05-5866675	
4-8	藍文徽	雲林縣林內鄉立圖書館	館長	05-5892001	
5-1	吳淑惠	雲林縣四湖鄉立圖書館	課員	05-7877175	√
5-2	吳世斌	雲林縣古坑鄉立圖書館	館長	05-5826931	√
5-3	莊美玉	雲林縣莿桐鄉立圖書館	館長	05-5844297	
5-4	梁桂珠	嘉義縣竹崎鄉立圖書館	館長	05-2611546	√
5-5	朱彥美	嘉義縣朴子市金臻圖書館	館長	05-3705110	√
5-6	黃素珍	嘉義縣水上鄉立圖書館	館長	05-2685930	√
5-7	洪玉貞	台南市立圖書館	組長	06-2255146	√
5-8	廖韋勃	澎湖縣文化局	館員	06-9261141	√
6-1	洪瑞男	澎湖縣湖西鄉公所	館長	06-9922855	√
6-2	卿盛瑛	高雄縣政府文化局	館員	07-6262620	√
6-3	蔡香君	高雄縣岡山镇立圖書館	館長	07-6234281	√
6-4	曾志明	高雄縣茄萣鄉立圖書館	助理員	07-6902297	√
6-5	許美麗	高雄縣橋頭鄉立圖書館	館長	07-6110154	√
6-6	吳世惠	高雄縣仁武鄉立圖書館	助理員	07-3727900	√
6-7	邱嘉良	台東縣金峰鄉公所	館長	089-751144	√
6-8	陳秉正	花蓮縣文化局	館員	03-8227121	√
7-1	沈雲嬌	花蓮縣壽鋒鄉公所	館長	03-8653632	√
7-2	劉筠婕	花蓮縣卓溪鄉公所	保育員	03-8880985	√
7-3	張福山	花蓮縣玉里鎮立圖書館	館長	03-8882194	√
7-4	張麗明	宜蘭縣員山鄉立圖書館	助理員	039-227181	√

工作人員名錄

國立台中圖書館

楊宣勤	館長
鄭慕寧	副館長
賴甫昌	課長
陳哲文	主任
林厚宇	主任
林麗娜	專員
張薰云	專員
李淑卿	小姐
邱素英	小姐
李綺娟	小姐
藍銘凱	先生
簡素美	小姐
周孟香	小姐

文化志工

隊長 鄭麗淑

第一梯次

吳寶月	小姐	陳玉芬	小姐
黃秋月	小姐	劉淑梧	小姐
廖秀蕙	小姐	謝文瑩	小姐

第二梯次

楊玉枝	小姐	陳麗玉	小姐
鍾玉蘭	小姐	林佳良	小姐
巫淑馨	小姐	廖秀蕙	小姐

講台

講台

公共圖書館營造閱讀環境氛圍研習

座位表（第二梯次）

講台

第一排	1-1	1-22	走道	1-3	1-4	走道	1-5	1-6	走道	1-77	1-8	
	王淑玲	葉一蕾		李阿興	陳雅卿		林淑芳	蘇良鵬		楊景龍	蔡豐展	
第二排	2-1	2-2		2-3	2-4		2-5	2-6		2-7	2-8	
	劉小玲	林怡君		王秋香	彭秀珍		徐玉金	宋秀美		黃永金	饒德祥	
第三排	3-1	3-2		3-3	3-4		3-5	3-6		3-7	3-8	
	陳芊玟	王慧雯		林雪玉	魏旭鴻		高貞貞	吳虹蓉		曾興隆	李鳳茹	
第四排	4-1	4-2		4-3	4-4		4-5	4-6		4-7	4-8	
	林保玲	吳美慧		林麗珍	謝秀麗		陳颯如	江綉珠		廖雅娟	藍文徽	
第五排	5-1	5-2		5-3	5-4		5-5	5-6		5-7	5-8	
	吳淑惠	吳世斌		莊美玉	梁桂珠		朱彥美	黃素珍		洪玉貞	廖韋勃	
第六排	6-1	6-2		6-3	6-4		6-5	6-6		6-7	6-8	
	洪瑞男	卿盛瑛		蔡香君	曾志明		許美麗	吳世惠		邱嘉良	陳秉正	
第七排	錄影區			7-1	7-2		7-3	7-4		工作人員區		
					沈雲嬌		劉筠婕	張福山		張麗明		

附錄

附 錄

國立台中圖書館辦理 公共圖書館「營造閱讀環境氛圍研習」實施計畫

一、依據：本館97年施政計畫。

二、目的

(一)鼓勵公共圖書館發揮創意，結合社區資源，提高圖書館服務品質以達永續經營之目的。

(二)以主動積極服務呈現公共圖書館高品質的閱讀氛圍，讓圖書館成為民眾流連忘返的「好所在」。

三、辦理機關

(一)指導機關：行政院文化建設委員會、教育部

(二)主辦機關：國立台中圖書館

四、研習對象：

(一)縣市級圖書館：北、高兩市圖書館及各縣市文化局處(圖書館)各推派1人參加。

(二)鄉鎮市區圖書館：請各縣市推派亟需改善閱讀環境鄉鎮市區圖書館館員2~4人參加。

五、研習時間：

(一)第一梯次：97年5月5、6、7日(星期一至星期三)。

(二)第二梯次：97年5月8、9、10日(星期四至星期六)。

六、研習地點：國立台中圖書館二樓研習教室(台中市北區精武路291之3號)

七、報名作業

(一)報名日期：即日起至4月10日止。

(二)報名方式：

1. 由本館統一登入公務人員終身學習入口網站(<http://>

lifelonglearn.cpa.gov.tw)，認證研習時數計16小時。

2. 將於開課前以E-mail通知報到。

(三) 每梯次各招收50人，2梯次共100人，依報名先後順序錄取，額滿截止。

(四) 本案聯絡人：周孟香小姐(TEL：(04)22261105-921；e-mail：amy@ntl.gov.tw)

八、經費：由本館年度經費支出。

九、其他

(一) 參加學員請各服務機關給予公(差)假參加(主辦單位提供膳宿)。

(二) 與會學員差旅費，請依規定向各服務單位報支。

十、課程表

第一梯次：5月5日（星期一）；第二梯次：5月8日（星期四）		
時間	課程內容/主講	主持人
9:30- 9:50	報 到	賴甫昌課長
9:50-10:10	始業式	楊宣勤館長
10:10-12:00	第一梯次：理想的公共圖書館－鄉鎮的共同書房 陳昭珍館長（國立師範大學圖書館） 第二梯次：型塑閱讀氛圍 李秀雲區副理（誠品書店）	楊宣勤館長
12:00-13:30	午餐、休息	賴甫昌課長
13:30-15:20	第一梯次：型塑閱讀氛圍 李秀雲區副理（誠品書店） 第二梯次：理想的公共圖書館－鄉鎮的共同書房 陳昭珍館長（國立師範大學圖書館）	楊宣勤館長
15:20-15:40	休息及茶敘	賴甫昌課長
15:40~17:20	政府採購法~招標文件之準備 楊情勇組長（經濟部工業局）	楊宣勤館長
17：20~	明天見（前往住宿旅館：金典會館，台中市健行路1049號， 電話：23246098）	

第一梯次：5月6日（星期二）；第二梯次：5月9日（星期五）		
時間	課程內容	主持/主講人
8:50-9:00	報到	賴甫昌課長
9:00~11:30	空間及營運改善計畫經驗分享 第一梯次：陳富珍委員（空間案中一區委員） 第二梯次：林 白委員（空間案中一區委員） 蔡靜慧課長（台中縣文化局） 黃欽輝館長（台中縣大安鄉圖書館）	楊宣勤館長
11:30~13:00	午餐、休息	賴甫昌課長
13:00~15:50	政府採購法~工程履約管理 林中財科長（彰化縣政府行政處）	楊宣勤館長
15:50~16:10	休息及茶敘	賴甫昌課長
16:10~17:00	綜合座談	楊宣勤館長
17:00~	明天見（前往住宿旅館：金典會館，台中市健行路1049號，電話：23246098）	賴甫昌課長
第一梯次：5月7日（星期三）；第二梯次：5月10日（星期六）		
時間/行程		
第一梯次：從飯店出發（8:00）→國中圖（8:10）→參訪埔里圖書館（9:30~10:10）→參訪南投市圖書館（11:00~11:40）→參訪南投縣文化局圖書館（11:50~12:30）→午餐（12:30~14:00）→15:00賦歸 第二梯次：從飯店出發（8:20）→國中圖（8:30）→參訪台中縣文化中心（9:10~10:00）→參訪大安圖書館（10:50~11:30）→參訪大甲圖書館（11:40~12:20）→午餐（12:20~14:00）→15:00賦歸		

十一、本計畫如有未盡事宜，得依實際需要適時修正之。

公共圖書館「營造閱讀環境氛圍研習」報名表

編號：

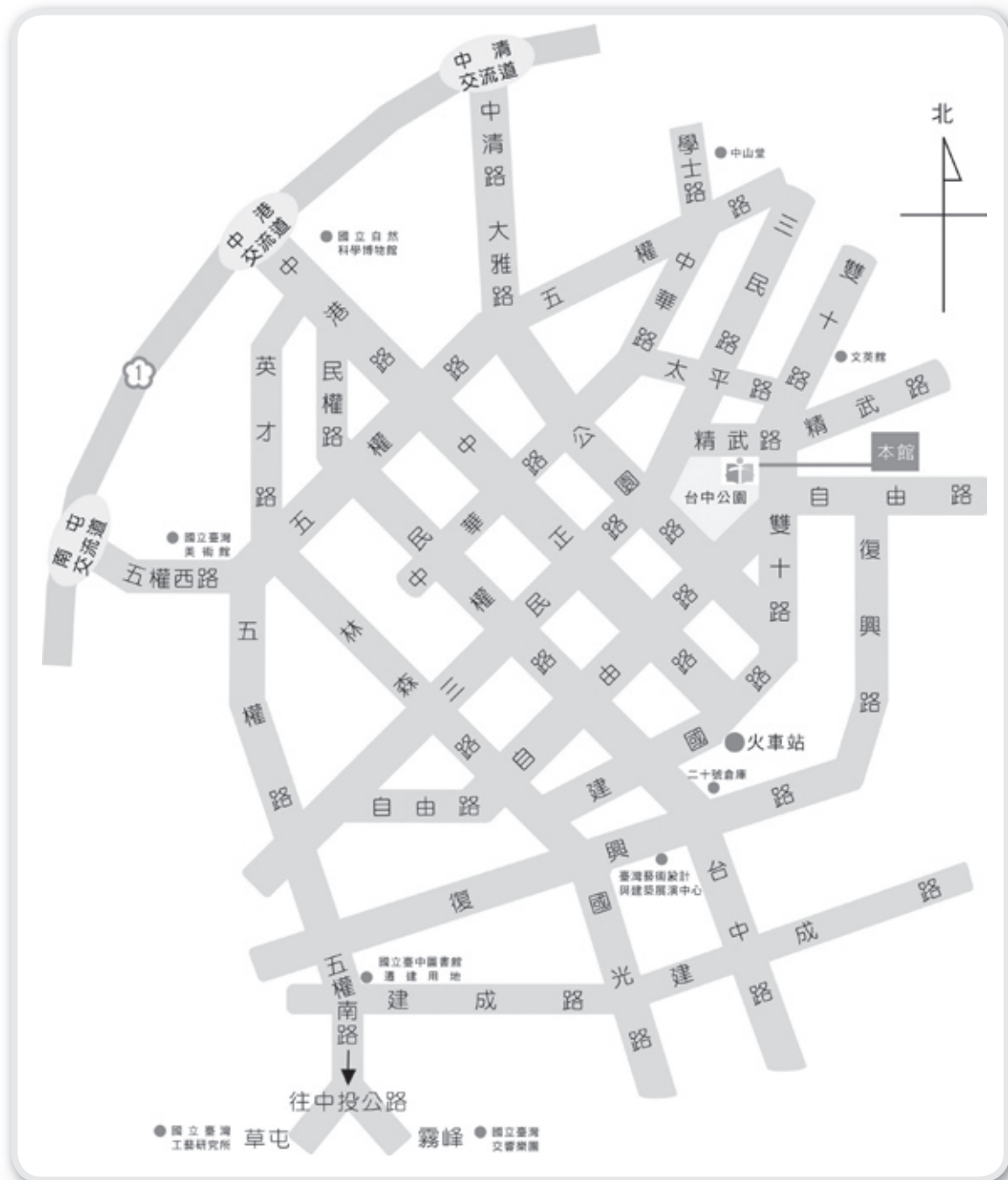
姓 名			性 別	☐ 男 ☐ 女
身分證字號			出生日期	民國 年 月 日
服務單位			職 稱	
e-mail address			時數認證 (16小時)	☐ 是 ☐ 否 公務人員研習入口網站登錄
通訊地址	縣(市) 鄉(鎮區) 里 鄰 路(街) 巷 弄 號 樓			
連絡電話	公： 宅： 行動電話			
報名梯次 及 住 宿 (請擇一梯 次勾選)	☐ 第一梯次：5/5、6、7 住宿：5/5、6： ☐ 是 ☐ 否		☐ 第二梯次：5/8、9、10 住宿：5/8、9： ☐ 是 ☐ 否	
	若您勾選梯次已額滿(或不足額)時，您願意換到另一梯次？ ☐ 願意 ☐ 不願意			
用 餐	☐ 素食 ☐ 葷食			
研習日期 與 地 點	第一梯次：97年5月5日至7日（星期一、二、三） 第二梯次：97年5月8日至10日（星期四、五、六） 研習地點：國立台中圖書館二樓研習教室 (台中市北區精武路291之3號)			
備 註	1. 請將報名表e-mail：amy@ntl.gov.tw；報名截止日期：4/10（本案承辦人周孟香小姐，Tel：04-22261105#921）。 2. 研習期間主辦單位提供學員餐宿，旅費請由所屬機構支應。 3. 本館因無停車位規劃，無法提供學員停車，請多利用大眾運輸交通工具。如欲停車者，請至本館對面一中商圈停車場，將計時票卡攜至本館二樓研習教室報到處蓋本館章戳，即可不限時數，當天優惠停車費以100元計算。			

國立台中圖書館位置圖、交通暨停車指南

地址：台中市精武路291之3號

電話：04-22261105

一、位置圖



二、交通暨停車指南

乘車指南

客運公司：路線（站牌）

- 台中客運：41、71、88、142、163（台中圖書館）
8、9、14、34、41、100、102、131、132、136（台中公園）
- 統聯客運：73、83（台中圖書館）
- 彰化客運：往豐原路線
- 巨業：通宵一大甲—台中（光復國小）
- 豐原客運：豐原（台中圖書館）、東勢（台中圖書館）、卓蘭（台中圖書館）、新田（台中圖書館）
- 仁友客運：20（台中圖書館）
25、31、61（台中公園）

高速公路：國道1號中山高速公路

- 南下：南下至中清路交流道下，走大雅路接公園路，至三民路二段左轉，走台中公園旁的精武路即可到達。
- 北上：北上至中港路交流道下，走台中港路至五權路左轉，至公園路右轉，再到三民路二段左轉，走台中公園旁的精武路即可到達。

步行指南

- 乘火車至台中站下車，徒步右轉建國路到底，沿雙十路，至精武路左轉到本館，約10分鐘；計程車約3分鐘。
- 乘國光客運至干城站下車，沿雙十路，左轉精武路，步行8分鐘至本館。

停車指南

本館因無停車位規劃，無法提供學員停車，請多利用大眾運輸交通工具。如欲停車者，請至本館對面一中商圈停車場，將計時票卡攜至本館二樓研習教室報到處蓋本館章戳，即可不限時數，當天優惠停車費以100元計算。

國立台中圖書館出版品一覽表

序號	書 名	出版(創刊)年月	定價	備註
1	公共圖書館挑戰與學習	96.12	150	平裝
2	公共圖書館創新經營	96.4	150	平裝
3	公共圖書館空間及營運改善計畫成效評估及讀者滿意度調查研究	95.12	200	平裝 (1張光碟片)
4	法國推動閱讀國際研討會會議實錄	95.12	150	平裝
5	深耕閱讀多元學習	95.8	120	平裝
6	元氣生活風	95.4	120	平裝
7	全國閱讀運動—63本文學類好書導讀手冊	95.4	60	平裝
8	國立臺中圖書館讀者閱讀需求及閱讀型態調查研究	94.12	150	平裝 (1張光碟片)
9	公共圖書館行銷經營	94.11	150	平裝
10	讀者需求及服務滿意度調查研究	93.12	120	平裝
11	讀書會經營運作	93.12	120	平裝
12	國立台中圖書館活動手冊(季刊)	93.12	贈	平裝
13	鄉鎮圖書館工作二十講	93.11	150	平裝
14	健康生活派	93.11	125	平裝
15	大地書情：公共圖書館的蛻變	92.6	400	平裝
16	書香遠傳月刊	92.6	95	平裝
17	新時代公共圖書館視訊聯播活動	93.6	100	VCD
18	我家的另一間書房--閱讀新時代公共圖書館	93.5	250	DVD

◎劃撥戶名：有限責任國立台中圖書館員工消費合作社

劃撥帳號：22509361

國立台中圖書館提供之電子資料庫 (網址：www.ntl.gov.tw)

進入途徑：[首頁](#) > [網路資源](#) > [本館購置、自建及公用之電子資料庫](#)

資料庫名稱
國家圖書館共用電子資料庫
中華民國期刊論文索引光碟系統WWW版
國家圖書館遠距圖書服務系統(中文期刊篇目索引影像系統)
法源法律網
紙雕狂歡節系列互動多媒體網站資料庫
牛頓教科書影音資料館
昆蟲圖鑑小百科
台灣魚類學習知識庫
台灣百年時空歷史知識庫
台灣古蹟學習知識庫
台灣原住民學習知識庫
大英百科全書線上繁體中文版
整合資訊檢索系統
國家文化資料庫舊版報紙資訊網(系統移轉中)
國家文化資料庫臺灣地區古文書資訊網
數位圖書館—日文舊籍數位典藏
聯合知識庫
新聞知識庫
國家標準(CNS)網路服務系統
台灣大事記資料庫
台灣文獻叢刊資料庫

地方文獻數位化系統
台灣生態筆記資料庫
博碩士論文光碟影像系統
四庫全書
康熙字典
中華徵信所資料庫 (TOP 5000企業排名、企業名錄資料庫)
Educational Resources Information Center(ERIC)
Taiwan News Online

國立台中圖書館提供之電子書 (網址：www.ntl.gov.tw)

進入途徑：[首頁](#) > [網路資源](#) > [本館購置、自建及公用之電子資料庫](#)

電子書名稱
親親文化Little Kiss電子書
小魯兒童文學電子書資料庫
Netlibrary英文電子書
TumbleBooks
Wiley電子書(Wiley官方網站)
ebrary英文電子書
超星數字圖書館
北大方正電子書
UDN數位閱讀網

※本館讀者請參閱「[電子資源館外連線設定\[PDF格式\]](#)」即可享受館外連線服務



主辦機關

國中國



NATIONAL TAICHUNG LIBRARY