

## 課程單元

最有利標及評選優勝廠商

(基礎訓練)

# 目 錄

壹、前言.....	2
貳、最有利標之適用情形及作業程序.....	2
一、適用最有利標決標.....	2
二、準用最有利標.....	3
三、取最有利標精神擇最符合需要者.....	5
參、評定最有利標之方式.....	6
一、採總評分法評定最有利標之 3 種方式.....	6
二、採評分單價法評定最有利標之方式.....	9
三、採序位法評定最有利標之 3 種方式.....	10
四、採分階段辦理評選及淘汰不合格廠商.....	12
肆、最有利標評選作業.....	12
一、成立採購評選委員會.....	12
二、訂定評選項目、配分及權重.....	14
三、底價與報價.....	15
四、開標與審標.....	16
五、評選.....	16
六、協商.....	21
七、決標程序.....	22
八、決標後之資訊公開.....	23
九、其他.....	23

## 附 錄

壹、採購評選委員會委員須知	
貳、採購評選委員切結書	
參、採購評選委員會委員名單保密措施一覽表	
肆、機關辦理最有利標簽辦文件範例（截錄）	
伍、資訊服務採購評選項目及配分權重範例、建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例、公共工程專案管理技術服務採購評選項目及配分權重範例、媒體服務採購評選項目及配分權重範例	
陸、「採購評選委員會（評審小組）『委託辦理○○○○案』評選（審）委員評分表（評選項目含廠商企業社會責任指標）」範本（節錄）	
柒、縮短公共工程工期之招標決標策略	
捌、採購評選程序精進措施	
玖、最有利標錯誤行為態樣	
拾、案例分析（僅供參考）	
一、專業服務採準用最有利標決標案例－政府採購電子領投標系統機關端教育訓練推廣服務案	
二、統包工程採最有利標決標案例－電梯汰換統包工程評選項目及評審標準	
三、統包工程採最有利標決標案例－病房整修統包工程評選補充須知	
四、教育訓練服務案取最有利標精神擇符合需要者辦理依序議價－93 年度「政府採購法規講習」案評審須知	

## 壹、前言

政府採購法（以下簡稱採購法）施行前，各機關在審計稽察法規規範下辦理之採購，係以合於招標文件規定之最低標為得標原則。這種決標方式，造成機關採購功能佳、條件好之標的受到限制，各界對於政府不能善用預算買到好的標的亦多所批評。有鑒於此，採購法制定時，乃參酌先進國家之作法及世界貿易組織政府採購協定之規定，加入採最有利標決標之機制，供各機關利用。

最有利標之精神，就是要讓機關能依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作綜合評選，以擇定最佳決標對象。由於是綜合評選之結果，所以得標者可以是一個分數高、產品品質好、功能強而價格雖高但屬合理之廠商。一方面讓機關在既定之預算規模下，買到最好之標的，把預算用得最有價值；另一方面亦可鼓勵廠商從事非價格之競爭，避免惡性低價搶標。

## 貳、最有利標之適用情形及作業程序：

依採購法可採最有利標之情形，大致可分為下列 3 類：一、適用最有利標決標；二、準用最有利標評選優勝廠商；三、未達公告金額之採購，公開取得 3 家以上廠商之書面報價及企劃書，取最有利標之精神擇最符合需要者議價或比價。茲就上述 3 種採購之法規依據及其作業程序分述如後：

### 一、適用最有利標決標

以公開招標或選擇性招標辦理採購，不論採購金額大小，得視個案情形依採購法第 52 條第 1 項第 3 款規定以最有利標決標。其作業程序概述如下：

- (一) 機關規劃辦理最有利標，應先依採購法第 56 條第 3 項規定報經上級機關核准後，方得辦理。
- (二) 不論採購金額大小，於招標前均應逐案報上級機關核准。未達公告金額之採購，建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (三) 於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會即可。機關應於採購評選委員

會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。另須注意適用採購法第 94 條、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則，及依最有利標評選辦法之規定準備招標文件。

- (四) 辦理招標公告。(應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報)
- (五) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (六) 依招標文件規定辦理開標、評選。採公開招標者，第 1 次應有 3 家以上廠商投標，方可開標；採選擇性招標者，除為經常性採購建立合格廠商名單，須有 6 家以上廠商始可辦理資格審查外，無家數之限制。如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。
- (七) 以不訂底價為原則。如有減價之必要，應預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之，否則只能就廠商之標價決定是否接受。(採購法第 47 條及最有利標評選辦法第 22 條)
- (八) 評定最有利標後即決標。如已於招標文件訂明決標之固定金額或費率者，則以該金額或費率決標；非固定金額或費率者，以該最有利標廠商之報價或評選階段協商減價結果為決標價，不可於評定出最有利標後再以底價或不訂底價方式強迫廠商減價。

## 二、準用最有利標

依採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款規定以經公開評選或公開徵求限制性招標辦理之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務、設計競賽之評選、房地產之勘選，及第 39 條專案管理廠商之評選，公告金額以上者，應分別依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法及機關指定地區採購房地產作業辦法規定辦理，至其評選優勝廠商或勘選認定適合需要者之作業，則準用最有利標之評選規定。

依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款及其廠商評選及計費辦法辦理者，其作業程序概述如下：

- (一) 於招標前確認採購標的屬專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或設計競賽，並簽經機關首長或其授權人員核准。

- (二) 不論採購金額大小，無須於招標前報上級機關核准。未達公告金額之採購如依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款辦理評選，評選程序與公告金額以上之採購規定相同。惟建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (三) 於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會即可。機關應於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。另須注意適用採購法第 94 條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則。參照採購法第 52 條第 2 項規定，以不訂底價為原則。
- (四) 辦理公開評選公告。（應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報）
- (五) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (六) 依招標文件規定辦理開標、評選優勝廠商。投標廠商家數無限制，縱僅 1 家廠商投標亦可開標；如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。如由廠商自行報列價格者，應將價格納為評選範圍，不可因為評選後有議價程序而認為不必將價格列為評選範圍。
- (七) 與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序與 2 家以上之優勝廠商辦理議價後決標。如已於招標文件訂明決標之固定金額或費率者，則以該金額或費率決標。但須注意議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。
- (八) 機關辦理採購，依採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款及第 11 款採限制性招標準用最有利標決標者，與該評選優勝或勸選認定適合需要之廠商依序辦理議價前，採訂有底價者，應依採購法第 46 條及其施行細則第 54 條第 3 項規定合理訂定；如因逾底價、未能超底價決標而廢標者，宜重新公告辦理評選或勸選。工程會 88 年 10 月 26 日（88）工程企字第 8816893 號函已有釋例（公開於工程會網站）。另議價過程中須限制減價次數者，應先通知廠商，採購法施行細則

第 73 條第 1 項已有規定。

依採購法第 22 條第 1 項第 11 款及機關指定地區採購房地產作業辦法辦理房地產之勘選者，其作業程序概述如下：

- (一) 不論採購金額大小，無須於招標前報上級機關核准。屬未達公告金額者，為簡化作業，建議改依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款以公開取得書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者議價、依序議價或比價，不必報上級機關核准，不必成立採購評選委員會，程序可予簡化，作業更有效率，且達相同效果。
- (二) 依機關指定地區採購房地產作業辦法第 6 條準備徵選文件。
- (三) 辦理公開勘選公告。（應公開於工程會採購資訊網路，並刊登政府採購公報）
- (四) 等標期依招標期限標準之規定辦理。
- (五) 依招標文件規定辦理審查。投標廠商家數無限制。縱僅 1 家廠商投標亦可開標。
- (六) 辦理實地勘查，認定符合需要者。如欲採行協商措施，應預先於招標文件標示得更改之項目。如由廠商自行報列價格者，應將價格納為勘選範圍，不可因為勘選後有議價程序而認為不必將價格列為勘選範圍。
- (七) 與適合需要者進行議價，或按適合需要序位，依序與 2 家以上之廠商辦理議價後決標。如已於招標文件訂明決標之固定金額者，則以該金額決標。但須注意議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。

【附註】本作業係依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者，因非屬評選，無採購法第 94 條之適用，故無須成立採購評選委員會。

### 三、取最有利標精神擇最符合需要者

未達公告金額之採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款，公開取得書面報價或企劃書，採用最有利標之精神，擇最符合需要者議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。其作業程序概述如下：

- (一) 於招標前簽經機關首長或其授權人員核准。
- (二) 於招標文件內載明將考量廠商投標內容之整體表現（須併提供評審

- 項目及其權重或配分)，擇最符合需要者議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。
- (三) 辦理公開取得廠商書面報價及企劃書公告。(應公開於工程會採購資訊網路，或刊登政府採購公報)
  - (四) 等標期依招標期限標準之規定辦理，並視案件性質及廠商準備作業所需時間延長之。
  - (五) 公開取得 3 家以上廠商之書面報價及企劃書，擇最符合需要者。可於截止收件前先簽請機關首長或其授權人員核准，敘明屆時如公告結果未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標，俾續行辦理；或於未取得 3 家以上廠商報價或企劃書者時，依當時情形簽辦。如未依上述簽准改採限制性招標而第 1 次公告未能取得 3 家以上廠商報價或企劃書者，其續辦第 2 次公告時，廠商家數得無限制。(簽辦範例詳工程會 99 年 5 月 28 日工程企字第 09900157681 號函)
  - (六) 擇符合需要者之程序、標準、評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。是否成立工作小組，亦由機關自行決定。
  - (七) 通知最符合需要者進行議價、依序議價或比價後決標。

**參、評定最有利標之方式(評選優勝廠商之作業方式比照辦理、取最有利標精神擇最符合需要者之作業方式可參考辦理)**

評定最有利標之方式，可大略區分為總評分法、評分單價法及序位法，另配合價格是否納入評比，又可衍生出不同之評定作業，爰以下列案例，分別說明如下：

**一、採總評分法評定最有利標之 3 種方式**

**(一)價格納入評分：**

以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定總滿分之合格分數(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。評選委員對於價格之給分，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之報價相較而決定其得分。

表一：統包工程招標文件規定之評選項目及配分：

項次	評 選 項 目	配分(總滿分100分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	5
三	工地管理及安全維護計畫	5
四	完工時程及其妥適性	5
五	材料設備之功能及品質	25
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念及創意	25
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力	5
八	價格之完整性及合理性	20

表二：評分結果：

廠商	評 分 結 果					分數	平均
	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	
甲	87	84	78	80	82	<b>411</b>	<b>82.2</b>
乙	75	80	76	81	77	<b>389</b>	<b>77.8</b>
丙	77	81	80	75	81	<b>394</b>	<b>78.8</b>
丁	70	77	79	72	80	<b>378</b>	<b>75.6</b>

表三：委員 D 之評分結果：

廠商	委 員 D 評 分 結 果			分 數 合 計
	非價格部分評分 (占 80 分)	廠商標價	價格部分評分 (占 20 分)	
甲	72	760 萬元	8	<b>80</b>
乙	62	700 萬元	19	<b>81</b>
丙	63	740 萬元	12	<b>75</b>
丁	58	720 萬元	14	<b>72</b>

**【說明】**

由表一及表二顯示，本案採總評分法，價格為評選項目之一，納入評分，評選項目共 8 項，總滿分為 100 分，其中價格比重占 20%（符合最有利標評選辦法第 16 條第 3 項規定，價格所占全部評選項目滿分



合計總分數之比率，不得低於 20%，且不得逾 50%)，依採購法第 56 條第 1 項規定，價格與其他評選項目評分合計之商數得作為價格評選項目之評分標準（商數越低者，價格評選項目之評分越高），經加總 5 位委員評分結果，以甲廠商得分 82.2 分最高，如經評選委員會過半數決定為最有利標，則可決標。

如表三，委員 D 就廠商報價之評分，完全以價格高低決定其分數，並未考量廠商相對所提供之非價格因素之評分結果，忽略品質高之標的價格亦相對較高之關聯性，並不合理。

(二) 價格不納入評分：

綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定最優者為最有利標。招標文件應訂明總滿分之合格分數（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。

表四：評選項目及配分情形（價格不納入）：

項次	評選項目	配分(總滿分為 100 分)
一	廠商過去承辦建築工程之經驗及其履約結果說明(包括驗收結果、扣款、逾期、違約、工安事件等情形)	10
二	品質管制計畫	10
三	工地管理及安全維護計畫	10
四	完工時程及其妥適性	10
五	材料設備之功能及品質	35
六	整體設計之實用、美觀、方便、經濟理念	20
七	未來執行本案主要人員名單、經驗及專業能力(例如廠商就專業工程項目設置技術士之資訊)	5

表五：綜合考量結果：

廠商	評分(平均)	標價(預算 1000 萬元)	整體表現最優者
甲	90	900 萬元	
乙	88	800 萬元	<b>最優</b>
丙	75	750 萬元	
丁	69	720 萬元	

**【說明】**

如表四及表五，評選項目不含與價格有關之項目，且價格不納入評分，由評選委員會採綜合考量總評分及價格，決議以整體最優之乙廠商為最有利標。

如表五，丁得分為 69 分，本案如採行協商措施，丁將喪失協商資格。

**(三) 固定價格給付：**

依招標文件載明之固定價格給付，以總評分最高，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂明總滿分之合格分數(例如平均 70 分)，並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。評選項目可參考前開案例。

表六：固定價格為 900 萬元，評分結果：

廠商	固定價格，廠商不必報價	評分(平均)	最有利標廠商
甲	900 萬元	90	得分最高
乙	900 萬元	88	
丙	900 萬元	75	
丁	900 萬元	69	

**【說明】** 假設招標文件已載明決標金額為 900 萬元，廠商不必報價，以總評分最高且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。則如表六，應以甲為得標廠商。

**二、採評分單價法評定最有利標之方式**

價格不納入評分，以價格除以總評分得出之商數最低，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表七：評分結果：

廠商	評分(平均)	標價(預算 1000 萬元)	價格與總評分之商數
甲	90	900 萬元	10
乙	88	800 萬元	9.09 (商數最低)
丙	75	730 萬元	9.73
丁	69	720 萬元	10.43

**【說明】**

如表七，乙的商數最低，表示乙的非價格項目得分中，每分價格最低，

其經評選委員會過半數之決定者，可將乙列為最有利標。

招標文件應訂明評分之合格分數（例如平均 70 分），以避免品質窳劣且價格偏低之廠商得標，影響履約品質之虞。

### 三、採序位法評定最有利標之 3 種方式

#### （一）價格納入評比

以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。評選委員對於價格之評比，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其評比結果，而非與其他廠商之報價相較而決定其評比結果。

評選委員辦理序位評比，應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。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。

表八（一）：委員 A 就個別廠商之評分結果及序位：

評 選 項 目	配 分	甲 廠 商 得 分	乙 廠 商 得 分	丙 廠 商 得 分	丁 廠 商 得 分
1. 參選醫療機構之 服務能力	20	18	16	15	13
2. 專業技術及人力	20	18	15	17	16
3. 醫療品質設備	20	17	18	18	17
4. 價格之完整性及 合理性	30	28	26	27	25
5. 過去履約績效	10	9	8	7	6
<b>得分加總</b>		<b>90</b>	<b>83</b>	<b>84</b>	<b>77</b>
<b>轉換為序位</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

表八（二）：各委員就個別廠商評比序位之合計數及名次：

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	合計	序位名次
甲廠商	1	1	1	2	2	7	1
乙廠商	3	2	2	1	1	9	2
丙廠商	2	3	4	3	4	16	3
丁廠商	4	4	3	4	3	18	4

### 【說明】

評選委員對個別廠商評比序位合計數最低者為序位第一。如表八（二），甲廠商為序位第 1。

#### （二）價格不納入評比：

綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經評選委員會過半數之決定序位第 1 者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。如表九，以乙為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表九：評選結果：

廠 商	評比結果	評分（平均）	標價(預算 1000 萬元)	整體表現 序位第一
甲	1	90	900 萬元	
乙	2	89	850 萬元	✓
丙	3	80	750 萬元	
丁	4	75	720 萬元	

#### （三）固定價格給付：

依招標文件載明之固定價格給付，以序位第 1，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。招標文件應訂定評比結果合格的情形（例如平均 70 分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。假設招標文件載明決標金額為 900 萬元，廠商不必報價，以序位第 1 且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。如表十，以甲為最有利標。評選項目可參考前開案例。

表十：評選結果：

廠商	評比結果	評分（平均）	固定費用 900 萬元	整體表現序 位第一
甲	1	90	900 萬元	✓
乙	2	89	900 萬元	
丙	3	80	900 萬元	
丁	4	75	900 萬元	

#### 四、採分階段辦理評選及淘汰不合格廠商（不包括機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 20 條所定兩階段評選）

- （一）機關如有分階段篩選廠商家數之需要者，得依最有利標評選辦法第 11 條第 2 項採行分階段辦理評選及淘汰不合格廠商，亦即於招標文件明定第 1 階段及格分數，未達及格分數者，不予納入第 2 階段評選，惟不得就分數或權重較低之階段先行評選。
- （二）機關依最有利標評選辦法第 11 條第 2 項採行分階段辦理評選者，其第 2 階段之評選項目，不與第 1 階段之評選項目相同。例如公立學校採最有利標決標方式辦理營養午餐採購，如有實地勘查投標廠商廚房設備之需要，得將實地勘查列為第 2 階段評選項目，第 1 階段評選達及格分數之廠商方辦理實地勘查，可避免因投標廠商眾多，致實地勘查作業曠日費時。
- （三）關於第 1 階段評選採票選法（未經評分），票選前 3 名廠商始得進入第 2 階段評選乙節，屬自創法規所無之評定方式，不得採行，工程會 94 年 3 月 11 日工程企字第 09400072290 號函已有釋例（公開於工程會網站）。

#### 【附註】

對於同分、同商數、同名次之處理，請查閱最有利標評選辦法第 14 條及第 15 條之 1、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 8 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 23 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 11 條、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第 8 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 10 條規定。

#### 肆、最有利標評選作業

##### 一、成立採購評選委員會

##### （一）成立時機及任務：

- 1、於擬定招標文件時即成立採購評選委員會，以便訂定或審定招標文件

中之評選項目、評審標準及評定方式(招標文件之其他內容無需徵詢評選委員意見)。一般作業方式為招標機關就評審項目、配分及評定方式先預擬草案，再召開採購評選委員會議，討論確定後於招標文件載明。該委員會之其他任務包括：辦理廠商評選、協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，以便處理各種行政作業。

2、依採購評選委員會組織準則第3條第2項規定，評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立採購評選委員會為之，但該委員會仍應於開標前成立。

3、依採購評選委員會組織準則第8條第1項規定，於採購評選委員會成立時，一併成立3人以上之工作小組，協助採購評選委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有1人具有採購專業人員資格。其成員不得由同採購案之評選委員擔任。

(二)組成：應由具有與採購案相關專門知識之人員5人以上組成，其中專家學者人數不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員(含公職人員選舉罷免法第2條規定之公職人員)；另依採購法第94條立法目的之解釋，公立學校或公營事業之人員於擔任該學校或事業辦理之採購之評選委員非屬專家學者；專家、學者以外之委員，得為機關之現職人員，並得包括其他機關之現職人員。又機關辦理採購評選作業，屬行政權之行使範圍，公職人員選舉罷免法第2條所定之公職人員如屬民意代表(例如立法委員、議員、鄉鎮代表等)，渠等擔任機關採購評選委員會之委員，縱非屬「專家學者」委員，亦有造成行政權限與立法權限二者衝突之虞，爰機關亦不宜遴選上開民意代表為採購評選委員會之委員，但不包括民意代表如擔任所屬民意機關內部派兼委員。召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。

(三)機關遴聘專家學者評選委員，應依採購法第94條第1項及採購評選委員會組織準則第4條規定，由機關需求或承辦採購單位參考主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單，或自行提出建議名單以外，具有與採購案相關專門知識之人員，簽報機關首長或其授權人員核定。

(四)機關擬聘兼之委員，應經其同意。

(五)機關依採購法第94條規定成立採購評選委員會之委員為無給職，但符

合「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」規定者，仍得依該規定支給相關費用。聘請國外專家或學者來臺參與評選者，亦得依規定（各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表）支付相關費用。（採購評選委員會組織準則第4條第3項）

- (六) 遴聘評選委員，不得有下列情形：1. 接受請託或關說；2. 接受舉薦自己為委員者；3. 為特定廠商利益而為遴選；4. 遴選不具有與採購案相關專門知識者；5. 明知操守不正而仍為遴選；6. 其他經主管機關認定者。（採購評選委員會組織準則第4條之1）
- (七) 機關人員不得對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商，或任何可能造成廠商於評選前與評選委員私下接觸之情形。
- (八) 評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密（採購評選委員會組織準則第6條）。
- (九) 各機關於委員名單公開前或評選前辦理採購作業如涉及評選委員會委員名單，請依工程會函頒「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施，以利保密。
- (十) 機關得於成立採購評選委員會通知委員派兼或聘兼事宜時，將「採購評選委員會委員須知」一併附於通知書中，讓所有委員瞭解相關規定，例如工作內容、評分或評比方式，保密及利益迴避之規定。

## 二、訂定評選項目、配分及權重

### (一) 評選項目及子項之選定：

- 1、依最有利標評選辦法第5條、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第17條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條及第8條、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第5條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第7條規定項目，視個案情形擇適合者訂定之。
- 2、公開招標及經公開評選或公開徵求之限制性招標，評選項目及子項之配分或權重，應載明於招標文件。分段投標者，應載明於第1階段招標文件。選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，應載明於資格審查文件（並非供建立合格廠商名單之資格

審查之用)；其他評選項目及子項之配分或權重，應載明於資格審查後之下一階段招標文件。

- 3、所擇定之評選項目及子項，應(1)與採購目的有關；(2)與決定最有利標之目的有關；(3)與分辨廠商差異有關；(4)明確、合理及可行；(5)不重複擇定子項。並不得以有利或不利於特定廠商為目的(最有利標評選辦法第6條)。例如機關辦理服裝採購，擬採行「全體預算編列同仁參加票選」方式者，其票選結果僅能列為評選項目之一。
- 4、招標文件未訂明固定價格給付，而由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選(所占比率或權重不得低於20%)。招標文件已訂明固定價格給付者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選(所占比率或權重得低於20%)。
- 5、採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」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」內容，以與採購標的有關者為限。

## (二)適當之配分及權重

- 1、訂定評選項目及子項之配分或權重，應能適當反應該項目或子項之重要性。(最有利標評選辦法第7條)
- 2、評選項目及子項，依差異情形區分級距計分者(例如依旅館之分級情形計分)，每一計分級距所代表之差異應明確；依廠商優劣情形計分者，優劣差異與計分高低應有合理之比例(例如投標文件內容之優劣差異小者，計分之差異亦小)；計分應具客觀性，不得與採購目的無關(例如採購公務車，高於法定速限之車速差異即與採購目的無關)，並不得以部分或全部投標廠商之投標文件內容為計分基準(例如不以合於招標文件規定之全部廠商之標價平均值認定各廠商標價之合理性)。採序位法評定最有利標者，其訂定評選項目及子項之序位評比方式，準用上述規定。
- 3、為利評選委員對廠商於各評選項目之表現為更深入之瞭解，得於招標文件規定評選時須由廠商辦理簡報及答詢，但應與評選項目有關；如將其列為評選項目之一者，所占配分或權重不得逾20%。
- 4、價格納入評分或評比者，其所占比率或權重，不得低於20%，且不得逾50%。



### 三、底價與報價

- (一)採最有利標決標者，依最有利標評選辦法第 22 條規定，以不訂底價為原則；其訂有底價，而廠商報價逾底價須減價者，於採行協商措施時洽減之，並適用採購法第 53 條第 2 項之規定。
- (二)廠商須報價者，應審查廠商單價及總價，並考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。招標文件已訂明固定價格給付，且規定廠商於投標文件內須詳列組成該價格之內容者，亦同。
- (三)準用最有利標辦理評選優勝廠商者，廠商之報價應納入評選考量。後續洽優勝廠商議價時，得訂定底價或不訂底價，採訂定底價者，應依採購法施行細則第 54 條第 3 項於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價，不可於開標前即訂定底價；採不訂底價者，應依採購法施行細則第 74 條成立評審價格之評審委員會（得以採購評選委員會代之）審定廠商報價。評審委員會之成立時機，則準用採購法第 46 條第 2 項有關底價之訂定時機。
- (四)準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，其底價訂定，應依採購法第 46 條、其施行細則第 52 條至第 54 條規定辦理。對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；如針對優勝序位第 2 廠商訂定之底價，比優勝序位第 1 廠商訂定之底價高，並不合理；如廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。

### 四、開標與審標

- (一)依招標文件規定之時間及地點開標審查。招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，由機關人員先審查資格文件。資格不合於招標文件之規定者，不得參與後續階段之評選。資格以外之其他必須符合之招標文件規定，亦同。屬於特定資格性質者，建議納入評選項目中，不另列為資格條件。
- (二)投標廠商家數規定：公開招標之第 1 次開標須有 3 家以上廠商投標；採選擇性招標者，除為經常性採購建立合格廠商名單，須有 6 家以上廠商始可辦理資格審查外，無家數之限制；經公開評選之限制性招標無家數限制(1 家廠商投標亦可開標)。

## 五、評選

- (一)採購評選委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會，必要時得於例假日或夜間辦理。出席委員中之專家學者人數應至少二人且不得少於出席委員人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案不得提付表決。另委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第94條第1項關於人數之規定者，應另行遴選委員補足之。
- (二)資格及規範合於招標文件規定者，始納入評選。由機關成立之工作小組應依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送該委員會供評選參考：
  - (1)採購案名稱；
  - (2)工作小組人員姓名、職稱及專長；
  - (3)受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；
  - (4)受評廠商於各評選項目之差異性。再由該委員會開會，就招標文件規定之評選項目及配分或權重，確定評選結果，並依採購法第56條規定，依招標文件規定評定最有利標。
- (三)採購評選委員會辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定。
- (四)機關辦理工程採購，於評選廠商前，建議至政府電子採購網查詢相關廠商紀錄(是否為拒絕往來廠商、是否為優良廠商、有無發生重大職災及最近5年施工查核結果)，並供評選委員評選及機關首長或其授權人員核定最有利標參考，以利機關評選較優良廠商，提昇工程品質。
- (五)評選時如規定廠商作簡報，不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。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。
- (六)招標文件應載明最有利標或評選優勝廠商，係由採購評選委員會過半數決定，或由該委員會提具建議名單交由機關首長決定。如已訂定由評選委員會過半數之決定評定者，則機關首長不得變更該評選結果。
- (七)評分及評比：依評選標準評分、評比，不以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。例如評選項目噪音值，滿分10分，以55分貝為基準，給5分，每降低1分貝加1

分，每增加 1 分減 1 分。60 分及以上者，該項以零分計。如因零分而視為不合格且不作為決標對象，應於招標文件載明。

- (八)機關於辦理評選時，如參與評選廠商眾多，有逕將特定名次以後之廠商予相同序位（例如第 5 名以後之廠商均予第 5 名）之需要，因考量第 5 名以後之廠商多已無得標機會，且該執行方式可避免評選委員刻意予表現較佳廠商異常序位致影響評選結果之流弊，故招標文件載明「第 5 名以後之廠商均予第 5 名之序位」乙節，如係經對投標廠商評分之程序，方針對第 5 名以後之廠商均予第 5 名之序位，尚屬可行。
- (九)機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，請於相關公函註明為密件，並載明評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。
- (十)出席之評選委員應全程參與，避免遲到早退，且應親自為之，不得由他人代理，且應參與評分（比）。
- (十一)工作小組向採購評選委員會提出之初審意見，可考慮以代號代替廠商名稱，以求評選作業之公正客觀。
- (十二)可規定廠商提出供評選之資料，不得出現廠商名稱或記號，但應於招標文件載明。例如可規定廠商提出之樣品不可出現廠商名稱或記號。
- (十三)依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由本委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄；第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。為提醒機關注意評選委員會評選結果是否有明顯差異，茲列舉可能類型如下：

- 1、第 1 類型：2 家廠商參與評選，同一廠商，有委員評定其序位為第 1，同時亦有委員評定其序位為第 2，如表十一。

表十一：評選委員之評選結果有明顯差異之例（第 1 類型）

廠商編號		甲		乙	
廠商名稱		○○公司		○○公司	
評選委員		得分加總	序位	得分加總	序位
A		71	1	70	2
B		80	2	81	1

C	83	2	87	1
D	85	2	87	1
E	81	2	83	1
廠商標價	59.8 萬元		59.66 萬元	
評分 (平均)	81.2		82.8	
序位和	9		6	
序位名次	2		1	

- 2、第 2 類型：3 家 (含) 以上廠商參與評選，同一廠商，有委員評定其序位為最優，同時亦有委員評定其序位為最差，如表十二。

表十二：評選委員之評選結果有明顯差異之例 (第 2 類型)

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱	○○公司		○○公司		○○公司	
評選委員	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
A	81	3	85	1	83	2
B	82	3	86	1	84	2
C	85	1	84	2	81	3
D	80	3	85	1	82	2
E	82	1	81	2	79	3
F	83	1	80	2	77	3
G	85	1	83	2	80	3
廠商標價	161,100 萬元		163,300 萬元		165,980 萬元	
評分 (平均)	82.57		83.43		80.86	
序位和	13		11		18	
序位名次	2		1		3	

- 3、第 3 類型：同一廠商之評選分數，有委員評定為高分，亦有委員評定為不及格分數，如表十三 (及格分數為 70 分)。

表十三：評選委員之評選結果有明顯差異之例 (第 3 類型)

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱	○○公司		○○公司		○○公司	
評選委員	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
A	70	3	80	2	81	1
B	72	3	77	2	83	1
C	68	2	74	1	74	1
D	80	3	81	2	83	1

E	80	3	81	2	82	1
廠商標價	800 萬元		788 萬元		800 萬元	
評分 (平均)	74		78.6		80.6	
序位和	14		9		5	
序位名次	3		2		1	

- 4、第 4 類型：同一廠商之同一評選項目，不同委員之評選結果，有委員評定為高分，亦有委員評定為很低分。

表十四：評選委員之評選結果有明顯差異之例（第 4 類型）

廠商編號	甲（○○公司）	
評選項目	團隊專業能力及經驗（20%）	
評選委員	得分	
A	15	
B	18	
C	17	
D	16	
E	8	

- 5、第 5 類型：序位和最低之第 1 名廠商，但評選委員評定其序位第一非為最多者之情形。

表十五：評選委員之評選結果有明顯差異之例（第 5 類型）

廠商編號	甲		乙		丙		丁	
廠商名稱	○○公司		○○公司		○○公司		○○公司	
評選委員	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	80	4	82	3	85	2	86	1
B	81	4	84	2	83	3	85	1
C	79	4	83	2	82	3	84	1
D	80	4	82	3	86	1	85	2
E	78	4	80	3	85	1	84	2
F	80	4	83	3	88	1	85	2
G	81	4	83	3	87	1	85	2
廠商標價 (固定金額)	800 萬元		800 萬元		800 萬元		800 萬元	
評分 (平均)	79.86		82.43		85.14		84.86	
序位和	28		19		12		11	

序位名次	4	3	2	1
------	---	---	---	---

- (十四)採購評選委員會依前點規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。
- (十五)評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第6條第3項規定，應就明顯差異情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形(工程會107年12月14日工程企字第1070050038號函)]，例如：
- 1、經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第1款規定，維持原評選結果。
  - 2、經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第2款至第4款辦理。
- (十六)採購評選委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，機關應不決標予該廠商。所稱「工作成員」範圍，包含投標廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。
- (十七)採購評選委員會之評選過程之作業，不適用監辦規定。
- (十八)為免採購評選委員疏於留意「採購評選委員會委員須知」之內容(例如：不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容)，致衍生評選爭議，造成評選不公之情形，建議機關於評選前對採購評選委員重申「採購評選委員會委員須知」之內容。
- (十九)評選委員會辦理廠商評選，不論是專家學者或專家學者以外之委員，均應公正辦理評選，且應兼顧效率、品質及清廉，不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務，工程會業已函頒「採購評選委員切結書」格式，供機關參辦。
- (二十)出席評選會議之非採購機關之評選委員，除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第4點所定情形外，機關得依該要點支給出席費及審查稿費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審查稿費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。關於支給評選委員出席費之相關規定，工程會108年12月16

日工程企字第 1080101047 號函已有釋例（公開於工程會網站）。

## 六、協商

- (一)機關評選結果無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，採行協商措施。原招標文件未標示得更改之項目者，不得採行協商措施，應予廢標。
- (二)為利評選作業，可於招標文件規定那些評選項目之內容得於評選時協商更改。其採行協商措施者，應予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於一定期間內修改該部分之投標文件重行遞送之機會。價格可依協商項目調整，並得為協商項目之一。招標文件列有得協商更改之項目者，除已標示固定金額或費率給付者外，價格必須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。廠商重行遞送後，再進行綜合評選，綜合評選不得逾 3 次。協商時應個別洽廠商為之，避免洩漏該廠商資料。
- (三)機關依採購法第 57 條採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。（採購法施行細則第 77 條）
- (四)機關採行協商措施，應注意(1)列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處；(2)擬具協商程序；(3)參與協商人數之限制；(4)慎選協商場所；(5)執行保密措施；(6)與廠商個別進行協商；(7)不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透漏於其他廠商；(8)協商應作成紀錄。（採購法施行細則第 78 條）
- (五)採購評選委員會辦理第 2 次綜合評選時，其未參與第 1 次綜合評選之委員，不得參與。第 3 次綜合評選亦同。
- (六)採購評選委員會辦理第 2 次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比），與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定最有利標。第 3 次綜合評選亦同。
- (七)協商程序得採(1)書面或(2)書面加會議方式為之。
- (八)行政院公共工程委員會並以 107 年 11 月 28 日工程企字第 1070050007 號函訂定「最有利標協商作業執行程序及範本」供各機關辦理協商作業之參考。

## 七、決標程序

- (一)以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，應於評定最有利標

- 後即決標，不得於評定最有利標後再洽該廠商議價。如有洽減價之必要，應於招標文件中納入協商措施，俾於評選階段就價格進行協商。
- (二) 「公開評選優勝廠商」乃限制性招標之前置程序，故應於評選優勝廠商後，再洽該廠商議價決標。採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用採購法第 56 條、第 57 條規定之協商程序。採固定費用或費率決標者，其議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。
- (三) 洽優勝廠商議價時，得先議定價格以外之條件（所議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制廠商修正投標文件內容），再參考廠商之報價訂定底價或建議金額，議定價格後決標。機關訂定之底價，適用採購法第 46 條規定。議價廠商之標價合理且在預算金額以內，無減價之需要者，機關得依其標價訂定底價，照價決標。
- (四) 未達公告金額之採購，採最有利標精神擇定最符合需要者後，仍應辦理議價或比價後決標。
- (五) 機關對於採購評選委員會違反採購法之決議，不得接受；評選結果如有需評選委員會再予檢討者（例如決標價格不合理、評選結果有明顯差異卻未處理等），得敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。

## 八、決標後之資訊公開

- (一) 機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並於主管機關之政府採購資訊網站公開下列資訊：1 評選委員會全部委員姓名及職業；2 評選委員會評定最有利標會議之出席委員姓名。對於不合於招標文件規定之廠商，通知其原因；對於合於招標文件規定但未得標之廠商，通知其最有利標廠商之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員評選後彙總製作之總表，除



涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影（最有利標評選辦法第 20 條）。另機關如因評選委員會無法評選出最有利標致「廢標」者，適用最有利標評選辦法第 20 條第 2 項及第 3 項規定，惟不適用同條第 1 項及第 4 項規定。

- (二)採行協商措施之開標、投標、審標程序所應保密之內容，決標後應即解密。但有繼續保密之必要者，例如個別廠商投標文件內容，不在此限。（採購法第 57 條第 1 款）
- (三)公告金額以上之決標公告應登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。（政府採購公告及公報發行辦法第 13 條第 1 項第 12 款）。
- (四)機關辦理公告金額以上之採購，如有依採購法第 94 條規定辦理評選者，建議儘量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表併於決標結果之通知事項，主動通知各投標廠商，以落實政府採購法資訊公開透明之精神。

## 九、其他

- (一)機關對於最有利標之得標廠商，應督促其切實履行契約，不得任意變更。
- (二)依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 16 條辦理涉及設計圖或服務建議書者，可於招標文件規定未獲選而達一定分數或序位之廠商，發給一定金額之獎勵金。亦得依需要給與合理報酬後，取得授權，或取得全部或部分權利。其他性質之採購如有必要，於招標文件訂明亦可，惟建議事先知會主會計單位。可規定廠商須提出同意書，同意機關取得其投標文件內容之使用權，再支付該獎勵金。
- (三)可於招標文件建議廠商投標文件之裝釘、章節次序、頁數、紙張大小、份數、須分開裝釘之資料。惟應注意避免過於僵硬，且不得於招標文件明定例如超出 1 頁即為不合格標之情形。
- (四)採購法第 24 條統包採最有利標決標。
- (五)最有利標決標或公開評選準用最有利標決標者，可搭配採購法第 52 條第 1 項第 4 款採複數決標(採購法施行細則第 65 條)予 2 家以上之廠商。
- (六)為避免機關辦理評選作業，因疏忽致發生違反法令規定情形，工程會 109 年 11 月 10 日工程企字第 1090100753 號函訂有「採購評選作業檢

核表」(公開於工程會網站)，各機關得於「評選委員會成立」、「評選時」、「評選後」階段，視個案情形參採使用。

## 附錄

### 壹、採購評選委員會委員須知

- 一、為確保依政府採購法第九十四條規定成立之採購評選委員會委員（以下簡稱委員）公正辦理評選，避免爭議，特訂定本須知。
- 二、委員應知其所擔任之工作為無給職，不以獲取報酬為目的。
- 三、委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。  
委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。  
委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。
- 四、委員應依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。
- 五、委員不得有採購人員倫理準則第七條規定之行為。  
機關發現委員有前項行為者，應予解聘。其屬自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關之建議名單遴選者，並應通知主管機關，以作為將其自名單除名之依據。  
機關對於主動求取擔任委員事宜之人員應不遴選其擔任委員。
- 六、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：
  - （一）犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。
  - （二）褫奪公權尚未復權者。
  - （三）受破產宣告確定尚未復權者。
  - （四）專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。
  - （五）就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。
  - （六）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
  - （七）委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。
  - （八）有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。
- 七、委員訂定、審定評選項目及其配分或權重，不應以有利或不利於特定廠商為目的。

八、委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。

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

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

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

前項簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質，不應要求廠商更改投標文件內容。

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

委員評選後，應於機關備具之評分（比）表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。

採購評選委員會辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 貳、採購評選委員切結書

招標機關：\_\_\_\_\_

招標案件名稱：\_\_\_\_\_

### 採購評選委員切結書

本人擔任本採購案之評選委員，當恪遵法令，公正辦理評選。

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

立書人

評選委員： (簽名或蓋章)

中華民國            年            月            日

### 叁、採購評選委員會委員名單保密措施一覽表

#### 採購評選委員會委員名單保密措施一覽表

項次	作業	保密措施
1	成立採購評選委員會	評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件處理。
2	派兼或聘兼採購評選委員會委員	1. 由專人依機關首長或其授權人員所核定之遴聘（派）順序，辦理聯繫及徵詢意願作業。 2. 如發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，委員名單尚未公開者，則以密件發函，對各委員分繕發文。
3	廠商投標文件之保密	機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函註明為密件，委員名單尚未公開者，對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項： 1. 評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 廠商之投標文件，評選委員出席會議時攜回，評選後機關應收回保存。
4	採購評選委員會會議	開會通知單及會議紀錄註明為密件，並載明下列事項（委員名單尚未公開者，對各委員分繕發文）： 1. 評選委員對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。

附註：

- 一、有關機密文書之處理，應依文書處理手冊關於文書保密之規定辦理。
- 二、有關評選委員會委員名單外洩之可能途徑、相關人員保密規定（包括機關人員及評選委員）及處罰規定（包括機關人員、評選委員及廠商人員）等事項，詳如附件「採購評選委員會委員名單外洩之相關人員法律責任」。

## 採購評選委員名單外洩之相關人員法律責任

### 一、評選委員名單外洩之可能途徑

- (一) 機關人員簽核之公文未謹慎處理；相關文件未妥善收存；與委員電話連繫或書面文件往來過程之資訊外洩等。另不肖機關人員如與廠商間有違法之行政程序外之接觸，亦為可能原因。
- (二) 個別委員於出席評選會議或其預審會議時，因委員互相照會而知悉全體或部分委員名單，並可能因疏忽未盡保密義務，或接受廠商之饋贈、招待、受賄等情形，致委員名單外洩。

### 二、相關人員之保密規定

#### (一) 機關人員

1. 採購評選委員會組織準則第 6 條規定：「本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。」
2. 採購人員倫理準則第 7 條定有採購人員不得有之行為，其中第 7 款「洩漏應保守秘密之採購資訊」。
3. 公務員服務法第 4 條規定：「公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。」

#### (二) 評選委員

1. 「採購評選委員會委員須知」第 3 點規定：「…委員對於所知悉之招標資訊，應予保密(第 2 項)。委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務(第 3 項)。」
2. 「採購評選委員會委員須知」第 11 點規定：「委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。」

### 三、相關人員之處罰規定(相關條文附後)

#### (一) 機關人員

1. 洩密罪：如公務員服務法第 13 條第 3 項；刑法第 132 條規定。



2. 圖利罪：如有藉機圖利之事實者，涉及刑法第 131 條、貪污治罪條例第 6 條所定圖利罪。
3. 受賄罪：如有受賄之事實者，涉及刑法第 121 條及貪污治罪條例第 4 條所定受賄罪。
4. 行政責任：
  - (1) 採購人員倫理準則第 12 條第 1 項規定，機關發現採購人員有違反本準則之情事者，應審酌其情狀，並給予申辯機會後，迅速採取下列必要之處置，其中第 1 款「依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法及其他相關規定處置。」
  - (2) 公務員服務法第 13 條規定：「…公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第 131 條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同(第 3 項)。公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職(第 4 項)。」

## (二) 評選委員

1. 按本會 96 年 4 月 16 日工程企字第 09600136610 號函附法務部 96 年 4 月 4 日法檢決字第 0960801136 號函釋略以：按政府機關之招標、審標、決標行為均係執行公權力之行為，最高行政法院 93 年度裁字第 625 號裁定足資參照。是服務於國家、地方自治團體所屬機關人員辦理採購事務者，或上開機關人員以外，根據政府採購法規定辦理採購事務，且依據具體個案情節認定其係從事於公共事務，而具有決定職務職權者，均係刑法第 10 條第 2 項第 1 款之公務員。
2. 爰評選委員如非機關人員身分，仍有前揭刑法、貪污治罪條例所定洩密罪、圖利罪及受賄罪之適用。

## (三) 廠商人員

廠商如為影響評選結果而利用管道得知評選委員名單，並藉與機關人員或評選委員接觸之機會，採取不當或不法行為，如請託、關說或行賄等，相關規定及法律責任說明如下：

1. 不得作為決標對象或撤銷決標、終止契約、解除契約：如政府採購法(下稱採購法)第 50 條、第 59 條第 1 項及第 2 項規定。
2. 刑事責任：如採購法第 91 條、第 92 條規定、刑法第 122 條第 3 項規定、貪污治罪條例第 11 條。

3. 行政處分：採購法第 31 條、第 101 條至第 103 條規定。

## 公務員服務法

第 4 條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。

公務員未得長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之談話。

第 13 條 公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

## 中華民國刑法

第 121 條 公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科七十萬元以下罰金。

第 122 條 公務員或仲裁人對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂，或其他不正利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科二百萬元以下罰金。

因而為違背職務之行為者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科四百萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑，得併科三十萬元以下罰金。但自首者減

輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者，得減輕其刑。

第 131 條 公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

第 132 條 公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

## 貪污治罪條例

第 4 條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

- 一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
  - 二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
  - 三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。
  - 四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
  - 五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。
- 前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

第 6 條 有下列行為之一者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金：

- 一、意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。
- 二、募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。
- 三、竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。
- 四、對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。
- 五、對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

第 11 條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。

## 政府採購法

第 31 條 機關對於廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。

廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：

- 一、以虛偽不實之文件投標。
- 二、借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。
- 三、冒用他人名義或證件投標。
- 四、得標後拒不簽約。
- 五、得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。
- 六、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。
- 七、其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為。

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

第二項追繳押標金之請求權，因五年間不行使而消滅。

前項期間，廠商未依招標文件規定繳納者，自開標日起算；機關已發還押標金者，自發還日起算；得追繳之原因發生或可得知悉在後者，自原因發生或可得知悉時起算。

追繳押標金，自不予開標、不予決標、廢標或決標日起逾十五年者，不得行使。

第 50 條 投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- 一、未依招標文件之規定投標。
- 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
- 三、借用或冒用他人名義或證件投標。
- 四、以不實之文件投標。
- 五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯。
- 六、第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- 七、其他影響採購公正之違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第一項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

第 59 條 廠商不得以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立。

違反前項規定者，機關得終止或解除契約，並將二倍之不正利益自契約

價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。

第 91 條 意圖使機關規劃、設計、承辦、監辦採購人員或受機關委託提供採購規劃、設計或專案管理或代辦採購廠商之人員，洩漏或交付關於採購應秘密之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，而施強暴、脅迫者，處五年以下有期徒刑，得併科新台幣一百萬元以下罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑，各得併科新台幣三百萬元以下罰金。

第一項之未遂犯罰之。

第 92 條 廠商之代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，因執行業務犯本法之罪者，除依該條規定處罰其行為人外，對該廠商亦科以該條之罰金。

第 101 條 機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實、理由及依第一百零三條第一項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報：

- 一、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。
- 二、借用或冒用他人名義或證件投標者。
- 三、擅自減省工料，情節重大者。
- 四、以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，情節重大者。
- 五、受停業處分期間仍參加投標者。
- 六、犯第八十七條至第九十二條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 七、得標後無正當理由而不訂約者。
- 八、查驗或驗收不合格，情節重大者。
- 九、驗收後不履行保固責任，情節重大者。
- 十、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 十一、違反第六十五條規定轉包者。
- 十二、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約，情節重大者。
- 十三、破產程序中之廠商。
- 十四、歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士，情節重大者。
- 十五、對採購有關人員行求、期約或交付不正利益者。

廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項規定。

機關為第一項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。

機關審酌第一項所定情節重大，應考量機關所受損害之輕重、廠商可歸責之程度、廠商之實際補救或賠償措施等情形。

第 102 條 廠商對於機關依前條所為之通知，認為違反本法或不實者，得於接獲通知之次日起二十日內，以書面向該機關提出異議。

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

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

第一項及第二項關於異議及申訴之處理，準用第六章之規定。

第 103 條 依前條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商：

一、有第一百零一條第一項第一款至第五款、第十五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，應註銷之。

二、有第一百零一條第一項第十三款、第十四款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分或無罪確定者，應註銷之。

三、有第一百零一條第一項第七款至第十二款情形者，於通知日起前五年內未被任一機關刊登者，自刊登之次日起三個月；已被任一機關刊登一次者，自刊登之次日起六個月；已被任一機關刊登累計二次以上者，自刊登之次日起一年。但經判決撤銷原處分者，應註銷之。

機關因特殊需要，而有向前項廠商採購之必要，經上級機關核准者，不適用前項規定。

本法中華民國一百零八年四月三十日修正之條文施行前，已依第一百零一條第一項規定通知，但處分尚未確定者，適用修正後之規定。

肆、機關辦理最有利標簽辦文件範例

(公開於本會對外網站(<http://www.pcc.gov.tw>) / 政府採購 / 政府採購法規 / 招標文件案例 / 機關辦理最有利標簽辦文件範例)

截錄「評選委員評選總表」、「工作小組初審意見」、「專家學者委員意願調查表」、「專家學者委員建議名單」、「專家學者以外委員建議名單」、「工作小組成員建議名單」、「開會通知單(稿)」及「議程表」

(機關名稱)

評選委員評選總表 (適用於總評分法)

採購案：

日期： 年 月 日

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

出席評選委員簽名：

\_\_\_\_\_ (機關名稱)  
**評選委員評選總表 (適用於序位法)**

採購案：

日期： 年 月 日

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

出席評選委員簽名：



(機關名稱)

「○○」採購案工作小組初審意見

一、工作小組成員：

日期： 年 月 日

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

二、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定：

1. ○○公司：
2. ○○公司：
3. ○○公司：

三、受評廠商於各評選項目之差異性：

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

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

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

「○○」採購案

採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表

本人 \_\_\_\_\_ (請簽名)

願意擔任本案評選委員，並已詳讀以下說明。

不克擔任本案評選委員。

- 一、如蒙惠允擔任「○○」案採購評選委員會委員，無任感荷。
- 二、非採購機關之委員出席本案評選委員會議，除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第4點所定情形外，每次支給出席費2千5百元；由遠地前來本機關之非採購機關之委員(30公里以外)，本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
- 三、本案將於召開評選優勝廠商之會議前，先行提供廠商投標文件予委員審查，並支給於評選會議召開前提出書面審查意見之非採購機關之委員審查費(每千字中文○○元，以○千元為上限)。但未出席評選優勝廠商會議者，歉難支給審查費。
- 四、請於○月○日(星期○)下班前，將本調查表回覆本機關(本機關聯絡人○○○，TEL: \_\_\_\_\_，  
E-mail: \_\_\_\_\_，FAX: \_\_\_\_\_)。

\_\_\_\_\_ (機關名稱)

\_\_\_\_\_ (案名)

### 評選委員會專家學者委員建議名單

專家學者擬聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	類科別	姓名	服務機關、職稱及 專長	勾選並排序	
				正取	備取
1	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ 學經歷:○○○○	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )
2	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ 學經歷:○○○○	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )
3	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ 學經歷:○○○○	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )
4	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ 學經歷:○○○○	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )
5	○○類 ○○○○	○○○	服務機關:○○○ 職稱:○○ 專長 1:○○○○ 專長 2:○○○○ 學經歷:○○○○	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> ( )

\_\_\_\_\_ (機關名稱)

\_\_\_\_\_ (案名)

### 評選委員會專家學者以外委員建議名單

專家學者以外委員擬派聘○人，請勾選正取○人、備取○人。

序號	姓名	職稱	勾選並排序	
			正取	備取
1	○○○	本機關主任秘書	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 召集人 <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
2	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 召集人 <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
3	○○○	本機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 召集人 <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
4	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 召集人 <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
5	○○○	本機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 召集人 <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
6	○○○	本機關○○處副處長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
7	○○○	本機關○○處專門委員	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
8	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
9	○○○	本機關○○處科長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
10	○○○	○○機關○○處處長	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )
11	○○○	○○機關○○室主任	<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 副召集人	<input type="checkbox"/> ( )

\_\_\_\_\_ (機關名稱)

\_\_\_\_\_ (案名)

### 工作小組成員建議名單

備註：工作小組成員擬派○人（至少3人），請勾選正取○人、備取○人。

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

檔號：  
保存年限：  
本文頁數：

## (招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

傳真：

受文者：

繕打

校對

監印

發文

發文日期：

發文字號：○○字第                      號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密 (本案不公開評選委員名單：開始評選後解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選  
委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會會議 (評選會議)

開會時間：○年○月○日 (星期○) 下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○  
○  (分繕) (本案不公開評選委員名單)

列席者：本案工作小組成員 (無附件)

副本：

備註：

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)



- 一、茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
- 二、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
- 三、審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供 2 頁以上之審查意見。非採購機關之委員出席會議者，除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點所定情形外，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千 5 百元。
- 四、請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- 五、依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。
- 六、依政府採購法第 34 條第 4 項規定，貴委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。

（條戳）

## 採購評選委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數 (二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一)	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，並納入會議紀錄。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽署採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報） 評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員會	依個案處理
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、 主辦單位	10 分鐘
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、 主辦單位	3 分鐘

13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、 主辦單位	5 分鐘
15	散會			

## 伍、資訊服務採購評選項目及配分權重範例

### 壹、法令依據

一、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 7 條規定：第 5 條第 11 款評審項目，除法令另有規定者外，得視個案特性及實際需要載明下列事項：

- (一) 廠商所具備或提供之電腦軟硬體、通信設施、資訊人力、經驗或實績等資源或資格。
- (二) 廠商之專業技術能力。
- (三) 廠商之品質保證能力。
- (四) 計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力。
- (五) 廠商之資訊安全及機密維護能力。
- (六) 如期履約能力。
- (七) 廠商之支援及維護能力。
- (八) 價格。
- (九) 教育訓練之提供。
- (十) 計畫執行方式。
- (十一) 建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- (十二) 其他必要事項。

二、最有利標評選辦法第 5 條規定：最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

- (一) 技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、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。如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、持久性或使用壽命等。
- (三) 功能。如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。
- (四) 管理。如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、

履約所需採購作業管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。

- (五) 商業條款。如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。
- (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等情形。
- (七) 價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。
- (八) 財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。
- (九) 其他與採購之功能或效益相關之事項。

## 貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉資訊服務態樣，包括「軟體開發」、「系統規劃」、「系統建置及營運」、「軟體維護」、「硬體維護」、「顧問諮詢」及「專案管理、監督審驗」計 7 類之評選項目、評選子項及配分範例，供機關辦理資訊服務採購之參考，各機關並得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪。

二、廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：

- (一) 屬優者（高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分）
- (二) 屬普通者（一般水準，符合需求；給予各子項 70%~84%之評分）
- (三) 屬劣者（無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%~69%之評分）
- (四) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。

三、個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及決標對象。

## 參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

一、軟體開發：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務(55%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 軟體功能之規劃及建置構想	9
	3. 軟體發展模型與使用工具	4
	4. 軟體相容、擴充、穩定性	6
	5. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	6. 系統測試之規劃及執行方式	4
	7. 教育訓練之規劃及執行方式	4
	8. 保固期間不另加價之系統功能更新及增修服務	4
	9. 保固期間不另加價之售後服務之方式及效率	4
	10. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(22%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	14
	2. 標價完整性及正確性	8
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

## 二、系統規劃：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務(53%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 系統規劃之規劃及建置構想	8
	3. 系統分析之方法及工具	6
	4. 系統相容、擴充、穩定性	7
	5. 系統整合技術及管理方法	7
	6. 節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源之說明	5
	7. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	8. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(24%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	16
	2. 標價完整性及正確性	8
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

三、系統建置及營運：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (20%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	12
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良品蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (60%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	8
	2. 系統規劃之規劃及建置構想(含新舊系統移轉計畫)	5
	3. 系統整合技術及管理方法	5
	4. 系統相容、擴充、穩定性	5
	5. 系統測試之規劃及執行方式	4
	6. 營運期間財務分析之合理性	4
	7. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	5
	8. 系統不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	4
	9. 提供維護、諮詢及客服之時間及方式	4
	10. 教育訓練之規劃及執行方式	4
	11. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	12. 建置及營運期間不另加價之系統功能更新及增修服務	4
	13. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格 (20%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，①屬機關支出性質者，商數越低者，分數越高；②屬機關收入者，除保證給付機關一定金額外，對使用者收費越便宜，分數越高)	15
	2. 標價完整性及正確性	5
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。



四、軟體維護：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務(50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 提供維護及諮詢之時間及方式	8
	3. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	8
	4. 軟體不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	8
	5. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	5
	6. 維護期間不另加價之功能更新及增修服務	5
	7. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(27%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	17
	2. 標價完整性及正確性	10
	標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

五、硬體維護：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務(50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 提供維護及諮詢之時間及方式	8
	3. 硬體維護之零組件來源及庫存量	8
	4. 硬體不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	8
	5. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	5
	6. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	5
	7. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(27%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	17
	2. 標價完整性及正確性	10
	標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

六、顧問諮詢：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(25%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
執行能力及相關服務(45%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	15
	2. 提供諮詢之時間及方式	12
	3. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	6
	4. 教育訓練之規劃及執行方式	6
	5. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	6
價格(30%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	20
	2. 標價完整性及正確性	10
	標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

七、專案管理、監督審驗：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(25%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
執行能力及相關服務(50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	15
	2. 專案管理(監督審驗)之方法及工具	12
	3. 風險管理及執行方式	11
	4. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	6
	5. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	6
價格(25%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	15
	2. 標價完整性及正確性	10
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
  - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
  - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
  - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

## 建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例

### 壹、法令依據

一、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法(下稱技服辦法)第 17 條第 1 項及第 2 項規定：

機關委託廠商辦理可行性研究、規劃、設計或監造，其評選項目，除法令另有規定者外，得載明下列事項：

- (一) 廠商於技術服務項目之經驗及信譽。得包括優良、不良紀錄或事蹟。
- (二) 服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- (三) 工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。得包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。
- (四) 計畫主持人及主要工作人員之經驗、專長、最近三年之服務紀錄及主要工作人員具備本法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。
- (五) 廠商之資源及其他支援能力。
- (六) 控制合理興建費用之方式。
- (七) 標的完成後使用及維護、營運管理之說明。
- (八) 服務費用、工程造價分析。
- (九) 住民參與、景觀設計、自然生態、節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境等之說明。
- (十) 環境影響及工程風險之評估。
- (十一) 優良技術、工法及產品之採用。
- (十二) 廠商最近五年曾獲與評選案性質相同或類似之獎勵情形及過去履約績效。
- (十三) 其他與招標標的有關之事項(第 1 項)。

前項評選含競圖者，其評選項目得包括下列事項：

- (一) 設計作品之設計理念。

(二) 設計作品之創意性及符合在地文化、生活美學程度。

(三) 設計作品反映對機關需求之瞭解程度(第 2 項)。

## 二、最有利標評選辦法第 5 條規定：

最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

(一) 技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、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。如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、耐久性或使用壽命等。

(三) 功能。如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。

(四) 管理。如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。

(五) 商業條款。如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。

(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等情形。

(七) 價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。

(八) 財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。

(九) 其他與採購之功能或效益相關之事項。

## 貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉建築物工程技術服務態樣，包括「規劃、設計及監造(含競

圖)」、「規劃、設計及監造(含競圖、BIM 技術)」及「監造」計 3 類，其採固定服務費用或費率之評選項目及配分範例，供機關辦理建築物工程技術服務採購之參考，各機關並得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪。

## 二、廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分：

- (一) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
- (二) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
- (三) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
- (四) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
- (五) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)

## 三、個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)

## 參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

一、建築物工程技術服務之「規劃、設計及監造(含競圖)」(採固定服務費用或費率)：

評選項目	評選項目之內容	配分
團隊專業能力及經驗	1. 主辦建築師及主要工作人員與本採購案服務項目有關之經驗及能力：各成員之專業證照、經驗、專長、最近3年之服務紀錄及具備政府採購法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。各成員擬任工作及執行本案之適切性。 2. 經驗： 於截止投標日前5年內與本採購案技術服務項目有關且已完成之國內外及公私部門實績。 3. 信譽： 於截止投標日前5年內曾獲與本採購案性質相同或類似之獎勵或受懲處情形(國內外及公私部門之獎勵；含協力團隊；包括獎勵、優良事蹟，是否曾為優良廠商，是否曾有不良之紀錄，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)。	15
服務建議書及工作計畫內容	1. 服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。 2. 工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。	10
規劃設計之功能說明	1. 規劃設計作品之設計理念說明： 並應反映永續經營理念，包括自然生態、節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用。 2. 規劃設計作品反映對機關需求及背景資料之瞭解程度，與對環境影響及工程風險評估之考量。 3. 規劃設計作品在以下項目之說明：住民參與、在地文化、景觀設計、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境。 4. 未來施工可行性、工程造價分析及控制合理興建費用之方式。 5. 標的完成後使用及維護、營運管理、全生命週期成本之說明。	40
創意與技術創新	1. 規劃設計作品之創意表現： 包括建築物之意涵表達、構造物之造型表現，對於聲音、光影、氣流、溫度之處理，使用空間之靈活運用，歷史文化表達與古蹟維護，自然環境融合與協調，資源利用與永續經營理念，綜合藝術表現等創意表現。 2. 優良技術、工法及產品之採用： 有無採用優良先進設備、引進優良先進施工技術，例如建築物智慧化、綠化、優良先進耐震防災技術及營運管理技術(包括防災、預警及保全)之運用情形等。	15



監造	1. 監造重點之掌握(與本案相關之監造重點並說明執行本案監造工作之構想)。 2. 施工品質及施工進度監督管控作業之說明。 3. 施工廠商相關審查作業之說明。 4. 工地管理監督及合約管理能力之說明。 5. 工地風險管理及協調能力之說明。	15
現場簡報及答詢		5

註：

1. 本表評選項目及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 17 條及「最有利標評選辦法」第 5 條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
  - (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
  - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
  - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
  - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。

二、建築物工程技術服務之「規劃、設計及監造(含競圖、BIM 技術)」(採固定服務費用或費率)：

評選項目	評選項目之內容	配分
團隊專業能力及經驗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦建築師及主要工作人員與本採購案服務項目有關之經驗及能力：各成員之專業證照、經驗、專長、最近 3 年之服務紀錄及具備政府採購法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。各成員擬任工作及執行本案之適切性。</li> <li>2. 經驗： 於截止投標日前 5 年內與本採購案技術服務項目有關且已完成之國內外及公私部門實績。</li> <li>3. 信譽： 於截止投標日前 5 年內曾獲與本採購案性質相同或類似之獎勵或受懲處情形（國內外及公私部門之獎勵；含協力團隊；包括獎勵、優良事蹟，是否曾為優良廠商，是否曾有不良之紀錄，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢）。</li> </ol>	15
服務建議書及工作計畫內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。</li> <li>2. 工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。</li> </ol>	10
規劃設計之功能說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃設計作品之設計理念說明： 並應反映永續經營理念，包括自然生態、節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用。</li> <li>2. 規劃設計作品反映對機關需求及背景資料之瞭解程度，與對環境影響及工程風險評估之考量。</li> <li>3. 規劃設計作品在以下項目之說明：住民參與、在地文化、景觀設計、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境。</li> <li>4. 未來施工可行性、工程造價分析及控制合理興建費用之方式。</li> <li>5. 標的完成後使用及維護、營運管理、全生命週期成本之說明。</li> </ol>	35
創意與技術創新	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃設計作品之創意表現： 包括建築物之意涵表達、構造物之造型表現，對於聲音、光影、氣流、溫度之處理，使用空間之靈活運用，歷史文化表達與古蹟維護，自然環境融合與協調，資源利用與永續經營理念，綜合藝術表現等創意表現。</li> <li>2. 優良技術、工法及產品之採用： 有無採用優良先進設備、引進優良先進施工技術，例如建築物智慧化、綠化、優良先進耐震防災技術及營運管理技術(包括防災、預警及保全)之運用情形等。</li> <li>3. BIM 技術之導入及運用說明。</li> </ol>	20

監造	1. 監造重點之掌握(與本案相關之監造重點並說明執行本案監造工作之構想)。 2. 施工品質及施工進度監督管控作業之說明。 3. 施工廠商相關審查作業之說明。 4. 工地管理監督及合約管理能力之說明。 5. 工地風險管理及協調能力之說明。	15
現場簡報及答詢	5	

註：

1. 本表評選項目及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 17 條及「最有利標評選辦法」第 5 條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
  - (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
  - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
  - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
  - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。

### 三、建築物工程技術服務之「監造」(採固定服務費用或費率)：

評選項目	評選項目之內容	配分
團隊專業能力及經驗	<p>1. 主辦建築師及主要工作人員與本採購案服務項目有關之經驗及能力：各成員之專業證照、經驗、專長、最近3年之服務紀錄及具備政府採購法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。各成員擬任工作及執行本案之適切性。</p> <p>2. 經驗： 於截止投標日前5年內與本採購案技術服務項目有關且已完成之國內外及公私部門實績。</p> <p>3. 信譽： 於截止投標日前5年內曾獲與本採購案性質相同或類似之獎勵或受懲處情形(國內外及公私部門之獎勵；含協力團隊；包括獎勵、優良事蹟，是否曾為優良廠商，是否曾有不良之紀錄，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)。</p>	20
執行能力	<p>1. 對本採購案工程環境、施工技術、建築物各項設施之瞭解程度。</p> <p>2. 主要工作人數及配置、監造計畫。</p> <p>3. 有關施工廠商相關審查作業之說明(含施工計畫、品質計畫、預定進度等計畫之審查，施工圖之審查，材料、樣品及設備之審查，重要分包廠商、設備製造商之資格審查等)。</p> <p>4. 有關施工品質及施工進度監督管控能力之說明。</p> <p>5. 有關專業法規及合約管理能力之說明(含契約變更、變更設計、協助驗收、保固之處理能力)。</p>	50
工地管理及協調能力	<p>1. 有關工地管理監督能力之說明(含工地安全衛生、交通維持及環境保護等)。</p> <p>2. 有關工地協調能力之說明(含各施工廠商之履約介面協調、爭議處理能力)(可包括主要工作人員之過去類似監造案例說明)。</p> <p>3. 有關工地之風險管理及緊急應變能力之說明。</p>	25
現場簡報及答詢		5

註：

1. 本表評選項目及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第17條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項85%~100%之評分)
  - (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項76%~84%之評分)
  - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項70%~75%之評分)
  - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項60%~69%之評分)
  - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。

## 公共工程專案管理技術服務採購評選項目及配分權重範例

### 壹、法令依據

#### 一、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法(下稱技服辦法)第 18 條規定：

機關委託廠商辦理專案管理，其評選項目，除法令另有規定者外，得視個案特性及實際需要載明下列事項：

- (一)廠商於專案管理技術服務項目之經驗與信譽。得包括優良、不良紀錄或事蹟。
- (二)服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- (三)工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。得包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。
- (四)計畫主持人及主要工作人員之經驗、能力、最近三年服務紀錄及主要工作人員具備本法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。
- (五)廠商之資源及其他支援能力。
- (六)服務費用。
- (七)廠商最近五年曾獲與評選案性質相同或類似之獎勵情形及過去履約績效。
- (八)其他與招標標的有關之事項（第 1 項）。

前項第一款及第四款所稱廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優

良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至本法主管機關網站查詢（第2項）。

二、最有利標評選辦法第5條規定：

最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

- (一)技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、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。如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、耐久性或使用壽命等。
- (三)功能。如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。
- (四)管理。如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。
- (五)商業條款。如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。
- (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等情形。

(七)價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。

(八)財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。

(九)其他與採購之功能或效益相關之事項。

## 貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉公共工程專案管理技術服務態樣，包括「公共工程專案管理(不含監造)」及「公共工程專案管理(含監造)」計 2 類，其採固定服務費用或費率之評選項目及配分範例，供機關辦理公共工程專案管理技術服務之參考，各機關並得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪或分列子項。

二、廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分：

- (六)屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
- (七)屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
- (八)屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
- (九)屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
- (十)屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)

三、個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分

數，機關得依個案之實際需要自行調整)

#### 參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。



一、公共工程專案管理(不含監造)(採固定服務費用或費率)：

評選項目	評選項目之內容	配分
團隊專業能力及經驗	<p>1.主辦計畫主持人及主要工作人員與本採購案服務項目有關之經驗及能力： 各成員之專業證照、經驗、專長、最近3年之服務紀錄及具備政府採購法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良、懲戒紀錄或事蹟。各成員擬任工作及執行本案之適切性。</p> <p>2.經驗： 於截止投標日前與本採購案服務項目有關且已完成之國內外及公私部門實績。</p> <p>3.信譽： 於截止投標日前曾獲與本採購案性質相同或類似之獎勵或受懲處情形(國內外及公私部門之獎勵；含協力團隊；包括獎勵、優良事蹟，是否曾為優良廠商，是否曾有不良之紀錄，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)。</p>	30
服務建議書及工作計畫內容	<p>1.服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度(包括機關需求、背景資料、計畫經費等相關課題及先期規劃設計內容)。</p> <p>2.專案管理實施計畫、預定進度及如期如質履約能力(包括主要工作人員數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形)。</p>	20
執行能力	<p>1.於截止投標日前5年內負責專案管理公共工程之施工查核成績；其工程有流標、增加預算、展延期程、逾期、變更契約、履約爭議、終止或解除契約等情形者，包括該等情形之說明。</p> <p>2.工程計畫全生命週期之相關諮詢與審查作業之說明。</p> <p>3.有關設計品質、施工品質、工程預算及計畫進度監督管控能力之說明。</p> <p>4.與本採購案有關之規劃、設計、採購招標、施工、營運管理等方面專業能力之說明(包括專業法規及合約管理能力)。</p> <p>5.有關計畫風險管理及緊急應變能力之說明。</p> <p>6.有關協調及整合能力之說明(可包括廠商或主要工作人員過去類似專案管理之說明)。</p> <p>7.其他與本採購案服務內容有關之說明(例如：如何整合相關標案廠商、協助用地取得及拆遷補償分析、契約變更等工作之說明)。</p>	45
現場簡報及答詢		5

註：

- 1.本表評選項目及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第18條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪或分列子項。
- 2.廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - (1)屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項85%~100%之評分)
  - (2)屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項76%~84%之評分)
  - (3)屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項70%~75%之評分)
  - (4)屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項60%~69%之評分)

- (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分 (計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
  4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。

## 二、公共工程專案管理(含監造)(採固定服務費用或費率)：

評選項目	評選項目之內容	配分
團隊專業能力及經驗	<p>1.主辦計畫主持人及主要工作人員與本採購案服務項目有關之經驗及能力： 各成員之專業證照、經驗、專長、最近3年之服務紀錄及具備政府採購法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良、懲戒紀錄或事蹟。各成員擬任工作及執行本案之適切性。</p> <p>2.經驗： 於截止投標日前與本採購案服務項目有關且已完成之國內外及公私部門實績。</p> <p>3.信譽： 於截止投標日前曾獲與本採購案性質相同或類似之獎勵或受懲處情形（國內外及公私部門之獎勵；含協力團隊；包括獎勵、優良事蹟，是否曾為優良廠商，是否曾有不良之紀錄，或曾為受停業處分之廠商，或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢）。</p>	30
服務建議書及工作計畫內容	<p>1.服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度（包括機關需求、背景資料、計畫經費等相關課題及先期規劃設計內容）。</p> <p>2.專案管理實施計畫、預定進度及如期如質履約能力（包括主要工作人員數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形）。</p>	20
執行能力	<p>1.於截止投標日前5年內負責專案管理公共工程之施工查核成績；其工程有流標、增加預算、展延期程、逾期、變更契約、履約爭議、終止或解除契約等情形者，包括該等情形之說明。</p> <p>2.工程計畫全生命週期（不含監造）之相關諮詢與審查作業之說明。</p> <p>3.有關設計品質、施工品質、工程預算及計畫進度監督管控能力之說明。</p> <p>4.與本採購案有關之規劃、設計、採購招標、施工、營運管理等方面專業能力之說明（包括專業法規及合約管理能力）。</p> <p>5.有關計畫風險管理及緊急應變能力之說明。</p> <p>6.有關協調及整合能力之說明（可包括廠商或主要工作人員過去類似專案管理之說明）。</p> <p>7.監造重點之掌握說明（與本採購案相關之監造重點並說明執行監造工作之構想）。</p> <p>8.有關工地風險管理及緊急應變能力之說明。</p> <p>9.其他與本採購案服務內容有關之說明（例如：如何整合相關標案廠商、協助用地取得及拆遷補償分析、契約變更等工作之說明）。</p>	45
現場簡報及答詢		5

註：

- 1.本表評選項目及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第18條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪或分列子項。
- 2.廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)

- (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
  - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
  - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
  - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)
- 3.個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
- 4.投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目之順序製作，以利評選。

## 媒體服務採購評選項目及配分權重範例

### 壹、法令依據

最有利標評選辦法第 5 條規定：最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

- (一) 技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、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。如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、耐久性或使用壽命等。
- (三) 功能。如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。
- (四) 管理。如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。
- (五) 商業條款。如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。
- (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等情形。
- (七) 價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。
- (八) 財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。
- (九) 其他與採購之功能或效益相關之事項。

## 貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉之評選項目、評選子項及配分範例，供機關辦理媒體服務採購之參考，各機關並得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪。

二、廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：

- (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
- (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
- (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
- (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
- (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)

三、個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)

## 參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

## 媒體服務採購評選項目及配分表範例

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗(15%)	1. 投標廠商專業執行能力：計畫主持人(含共/協同主持人)及工作團隊組織規模，履約團隊人力配置、成員執行工作項目，與本案相關之學經歷及執行窗口管理等	10
	2. 過去辦理類似案件之經驗及執行成果等	5
媒體刊播計畫(40%)	1. 媒體刊播計畫完整性與合理性：包含目標族群特性說明、媒體刊播目標規劃及策略運用、媒體通路選擇及介紹、執行方法及可行性、與媒體目標市場達成之關係、期程規劃、執行進度控管等	25
	2. 宣導內容之創意表現規劃：創意表現情形、創意執行、品質內容控管等	15
媒體刊播證明及效益評估規劃(15%)	全案刊播證明方式、綜合刊播效益評估之執行方式及合理性、廠商於服務建議書之承諾事項，其刊播之效益評估及驗證方式等規劃內容	15
價格(20%)	標價及經費組成內容之合理性、完整性及正確性等	20
	標價超過預算者為不合格標，不納為評選對象	
廠商企業社會責任(CSR)指標(5%)	【請參酌本會訂定「採購評選委員會(評審小組)評選(審)委員評分表(評選項目含廠商企業社會責任指標)」範本】	5
簡報及答詢內容(5%)	廠商簡報、答詢說明之完整性及合理性等	5

註：

- 本表僅適用於選擇媒體通路平台刊播服務之採購，不適用於包括行銷公關活動性質之採購。
- 本範例適用所有媒體服務採購，如有單一媒體採購需要，上開評選項目、評選子項及配分範例，機關得視媒體型態特性及個案實際需要，自行調整或增刪。
- 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
- 廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分(採整數%)：
  - 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)
  - 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)
  - 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)
  - 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)
  - 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)
- 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)。
- 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

「採購評選委員會(評審小組)『委託辦理○○○○案』評選(審)委員評分表(評選項目含廠商企業社會責任指標)」範本(節錄)

採購評選委員會(評審小組) 範本(節錄)  
 「委託辦理○○○○案」評選(審)委員評分表  
 (評選項目含廠商企業社會責任指標)

評選(審)項目	配 分	各應徵廠商得分			
		A	B	C	D
<p>一、廠商企業社會責任(CSR)指標：</p> <p>(一)為員工加薪</p> <p>1.近一年內曾替員工普遍性加薪。</p> <p>說明事項：(1)普遍性加薪，係指事業單位 80%以上員工獲得加薪。(2)配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。</p> <p>證明文件：(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。</p> <p>給分標準：加薪幅度 4%以上者，得分 2 分；加薪幅度 2%以上未達 4%者，得分 1 分；加薪幅度未達 2%者，得分 0.5 分。</p> <p>2.於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(不含加班費)至少新臺幣(下同)3萬元以上。</p> <p>說明事項：給與全職從事本採購案之員工薪資，係指該等員工之平均薪資，包含獎金及額外津貼。</p> <p>證明文件：工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位內勞工薪資文件。</p> <p>給分標準：員工薪資須 3 萬元以上，並依提供員工薪資之高低，給予 0~2 分。</p> <p>(二)提供員工「工作與生活平衡」措施</p> <p>說明事項：相關措施項目如：友善家庭措施(如育嬰假或侍親假)、友善性別(含多元性別)、友善族群、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施(如上下班時間、中途接小孩及因事必須親自處理者等以員工需求為主之彈性調整工作時間及多元休假等)。</p>	<p>2 分</p> <p>2 分</p> <p>1 分</p>				



評選(審)項目	配 分	各應徵廠商得分			
		A	B	C	D
證明文件：勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄，或其他足以證明之文件。 給分標準：依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，給予 0~1 分。 <b>(三) 辦理綠色採購</b> 說明事項：廠商採購綠色產品於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」完成申報綠色採購。 證明文件：最近一年度於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載之「綠色採購金額證明文件」。 給分標準：最近一年度綠色採購申報金額達新臺幣 40 萬元以上者，給予 1 分；未達 40 萬元者，依申報金額與 40 萬元之比率給分（計算至小數點第 1 位，小數點第 2 位四捨五入）。	1 分				
二、其餘評選(審)項目……					

附註：上開評分表範本，不適宜應用於適用我國締結之條約或協定之採購案

工程會 107 年 6 月 26 日工程企字第 10700186940 號函

主旨：檢送本會訂定「採購評選委員會（評審小組）評選(審)委員評分表（評選項目含廠商企業社會責任指標）」範本（下稱 CSR 評分表範本），請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、為落實行政院以政策工具鼓勵企業加薪之施政目標，使廠商員工薪資達 3 萬元，本會參酌勞動部 105 年 2 月 26 日勞動秘事字第 10501153001 號函訂定 CSR 評分表範本，並於 107 年 5 月 25 日邀集勞動部等相關機關研商後，修正該範本第一、(一)、2 評選(審)項目為：「於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資（不含加班費）至少新臺幣（下同）3 萬元以上」。本會 105 年 3 月 8 日工程企字第 10500058610 號函檢送上開勞動部範本（節錄），併請查察（公開於本會網站）。

二、機關辦理評選(審)案件，請將上開項目（員工薪資至少 3 萬元以上）列為評選(審)項目；至旨揭範本其餘廠商企業社會責任(CSR)指標及相關配分，

機關得依個案特性及實際需要，酌予參採。

工程會 109 年 12 月 21 日工程企字第 1090028555 號函

主旨：修正本會「採購評選委員會（評審小組）評選(審)委員評分表（評選項目含廠商企業社會責任【CSR】指標）」範本(下稱 CSR 評分範本)，詳如說明，請查照。

說明：

一、依行政院環境保護署(下稱環保署)109 年 11 月 18 日環署管字第 1091192134 號函辦理。

二、前揭函內容略以：

(一)有關 CSR 評分範本「辦理綠色採購」指標，以「最近一年度綠色採購申報金額達新臺幣 40 萬元以上者，給予 1 分；未達 40 萬元者，依申報金額與 40 萬元之比率給分(計算至小數點第 1 位，小數點第 2 位四捨五入)」為得分標準。

(二)機關如採用 CSR 評分範本，廠商於投標時，應自環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載「綠色採購金額證明文件」，並經該廠商內部用印後，檢具該證明文件予招標機關，以利機關進行審查事宜。

(三)CSR 評分範本增列「辦理綠色採購」指標，自 110 年 3 月 1 日起實施。

三、茲參採上開環保署建議，就旨揭 CSR 評分範本加入「辦理綠色採購」指標，鼓勵所有參與政府招標之企業提高相關企業社會責任，爰修正 CSR 評分範本如附件；其中增列「辦理綠色採購」指標部分，自 110 年 3 月 1 日起實施。機關得依個案特性及實際需要，據以辦理。

## 陸之一、最有利標協商作業執行情序及範例

工程會 函 107 年 11 月 28 日工程企字第 1070050007 號

主旨：檢送「最有利標協商作業執行情序及範例」乙份。

說明：政府採購法第 56 條、第 57 條、其施行細則第 76 條至第 78 條，已有規定機關無法評定最有利標時，得採行協商措施，並敘明其辦理原則、方式及注意事項；機關辦理最有利標決標之採購案件，如能善用協商機制，有助於遴選更優質之得標廠商，並使機關獲得較佳之採購結果

## 柒、縮短公共工程工期之招標決標策略

行政院 96 年 6 月 15 日院授工企字第 09600221480 號函修正之「公共工程趕工實施要點」，適用已決標訂約之公共工程，機關及廠商可依該要點以契約變更方式辦理趕工，支付趕工費用。但該要點不適用尚未招標決標之公共工程。

對於尚未招標決標之公共工程，如有縮短工期加速完工之需要，政府採購法（下稱本法）已有相關規定可據以辦理，其招標決標之可行策略，摘要說明如下，詳細內容如附件。

- 一、依本法第 6 條第 2 項規定，於招標文件訂定履約期限、提前竣工每日獎勵金及逾期竣工每日違約金之金額。
- 二、依本法施行細則第 63 條，於招標文件訂定履約期限，並載明廠商於投標文件內書明提前竣工日數者（日曆天，每日算 1 日），依招標文件規定之計算方式，每提前竣工 1 日，就標價予以減價一定金額，以定各投標廠商標價之高低序位，就減價後之調整標價決定最低標，並以其減價前之標價在底價以內者辦理決標。
- 三、依本法施行細則第 63 條，於招標文件訂定履約期限，並載明廠商於投標文件內書明提前竣工日數者（日曆天，每日算 1 日），依招標文件規定之計算方式，每提前竣工 1 日，就標價予以減價一定金額，以定各投標廠商標價之高低序位，就減價後之調整標價決定最低標，並以其減價前之標價，依本法第 47 條第 1 項第 1 款及第 52 條第 1 項第 2 款不訂底價方式辦理決標。
- 四、依本法第 52 條第 1 項第 3 款及第 56 條，將履約期限列為評選項目，評定最有利標廠商。
- 五、依本法第 52 條第 1 項第 3 款及第 56 條，不將履約期限列為評選項目，採評分單價法評定最有利標廠商。

## 附件：

### 一、策略一

依據：本法第 6 條第 2 項（基於公共利益或採購效益之考量，為適當之採購決定）

作業方式及參考例：

- （一）採最低標決標，招標文件訂定履約期限，得標廠商實際履約結果未依約定之履約期限竣工者，每遲延 1 日（日曆天，每日算 1 日）之逾期違約金為\_\_\_\_\_元（參考下列計算方式擇一載明於招標文件：（1）預算金額之千分之一；（2）預算金額除以招標文件所載工期，其商數金額之百分之 15；（3）每 1 日所代表之約當社會成本，例如下列斷橋復建計算方式；（4）機關計算之其他金額）。如較約定之履約期限提前竣工者，每提前竣工 1 日（日曆天，每日算 1 日），發給與上開金額相同（或機關載明之其他金額）之獎勵金。獎勵金總額上限為\_\_\_\_\_元（可支用於獎勵金之預算；未填上限者，不適用獎勵金措施）。每日獎勵金不得逾每日逾期違約金。
- （二）上述約當社會成本，例如斷橋復建，舊橋原交通流量每日約當 1 萬輛小汽車，橋斷後，用路人繞道行駛所增加之時間及燃料，其約當成本，以每輛小汽車每日新臺幣 50 元計，每日約當社會成本為新臺幣 50 萬元。因部分原交通流量不會改道而會減少，或共乘或轉乘其他交通工具，取 50% 計算後之每日約當社會成本為新臺幣 25 萬元。
- （三）招標文件載明之履約期限不宜寬鬆，以免獎勵金寬濫。

### 二、策略二

依據：本法第 52 條第 1 項第 1 款（訂有底價最低標）及其施行細則第 63 條（調整標價之最低標）

作業方式及參考例：

- （一）採最低標決標，招標文件訂定履約期限，並載明允許廠商於投標文件內書明提前竣工日數（日曆天，每日算 1 日），依招標文件規定之計算方式，每提前竣工 1 日，就標價予以減價一定金額（參考策略一之計算方式，將金額載明於招標文件），以定各投標廠商標價之高低序位，就減價後之調整標價決定最低標，並以其減價前之標價在底價以內者辦理決標。減價前之標價超底價者，依本法第 53 條規定減價、決標。
- （二）依本法施行細則第 52 條規定訂定底價，對於提前竣工日數者，訂定不同之底價，每提前竣工 1 日，其底價予以加價一定金額，同上述每提

前竣工 1 日可減價之一定金額。

- (三) 招標文件載明廠商得標後，以投標文件內書明之提前竣工日數訂定履約期限，並載明實際履約結果未依契約約定提前竣工者，每遲延 1 日（日曆天，每日算 1 日）之逾期違約金為\_\_\_\_\_元（同招標文件所載每提前竣工 1 日可減價之一定金額，或機關載明之其他金額）。如較約定提前竣工日更為提前竣工者，每更為提前竣工 1 日（日曆天，每日算 1 日），發給獎勵金（同招標文件所載每提前竣工 1 日可減價之一定金額，或機關載明之其他金額）。獎勵金總額上限為\_\_\_\_\_元（可支用於獎勵金之預算；未填上限者，不適用獎勵金措施）。每日獎勵金不得逾每日逾期違約金。
- (四) 得標廠商之投標文件未書明提前竣工日數者，以招標文件所載履約期限訂約，並適用上開逾期違約金及獎勵金之措施。招標文件載明之履約期限不宜寬鬆，以免獎勵金寬濫。

### 三、策略三

依據：本法第 47 條第 1 項第 1 款、第 52 條第 1 項第 2 款（不訂底價最低標）及其施行細則第 63 條（調整標價之最低標）

作業方式及參考例：

- (一) 採最低標決標，招標文件訂定履約期限，並載明允許廠商於投標文件內書明提前竣工日數（日曆天，每日算 1 日），依招標文件規定之計算方式，每提前竣工一日，就標價予以減價一定金額（參考策略一之計算方式，將金額載明於招標文件），以定各投標廠商標價之高低序位，就減價後之調整標價決定最低標，並以其減價前之標價，依本法第 47 條第 1 項第 1 款及第 52 條第 1 項第 2 款不訂底價，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。依本法第 54 條及其施行細則第 74 條、第 75 條不訂底價之減價規定，合於招標文件規定之最低標，其減價前之標價逾評審委員會建議之金額或預算金額時，依各該條規定減價、決標。
- (二) 招標文件載明廠商得標後，以投標文件內書明之提前竣工日數訂定履約期限，並載明實際履約結果未依契約約定提前竣工者，每遲延 1 日（日曆天，每日算 1 日）之逾期違約金為\_\_\_\_\_元（同招標文件所載每提前竣工 1 日可減價之一定金額，或機關載明之其他金額）。如較約定提前竣工日更為提前竣工者，每更為提前竣工 1 日（日曆天，每日算 1 日），發給獎勵金（同招標文件所載每提前竣工 1 日可減價之一

定金額，或機關載明之其他金額)。獎勵金總額上限為\_\_\_\_\_元(可支用於獎勵金之預算；未填上限者，不適用獎勵金措施)。每日獎勵金不得逾每日逾期違約金。

- (三) 得標廠商之投標文件未書明提前竣工日數者，以招標文件所載履約期限訂約，並適用上開逾期違約金及獎勵金之措施。招標文件載明之履約期限不宜寬鬆，以免獎勵金寬濫。

#### 四、策略四

依據：本法第 52 條第 1 項第 3 款、第 56 條（最有利標，履約期限為評選項目）

作業方式及參考例：

- (一) 採最有利標決標，依最有利標評選辦法第 5 條第 5 款，招標文件將履約期限列為評選項目，並依其重要程度載明其配分或權重。招標文件訂定履約期限，載明廠商於投標文件內書明較長期限者，不決標予該廠商；並載明允許廠商於投標文件內書明提前竣工日數（日曆天，每日算 1 日），依招標文件規定之計算方式，每提前竣工 1 日，可以獲得之評分，依本法第 56 條規定評定最有利標。
- (二) 招標文件載明履約期限為評選項目與配分或權重，及其計分方式，例如占 15 分，廠商於投標文件內書明提前竣工日數者，每提前竣工一日，可以獲得 0.2 分，至多 15 分。未書明提前竣工日數者，該項 0 分。
- (三) 招標文件載明廠商得標後，以投標文件內書明之提前竣工日數訂定履約期限，並載明實際履約結果未依契約約定提前竣工者，每遲延 1 日（日曆天，每日算 1 日）之逾期違約金為\_\_\_\_\_元(參考策略一之計算方式，將金額載明於招標文件)。如較約定提前竣工日更為提前竣工者，每更為提前竣工 1 日（日曆天，每日算 1 日），發給與上開金額相同（或機關載明之其他金額）之獎勵金。獎勵金總額上限為\_\_\_\_\_元（可支用於獎勵金之預算；未填上限者，不適用獎勵金措施)。每日獎勵金不得逾每日逾期違約金。
- (四) 得標廠商之投標文件未書明提前竣工日數者，以招標文件所載履約期限訂約，並適用上開逾期違約金及獎勵金之措施。招標文件載明之履約期限不宜寬鬆，以免獎勵金寬濫。

#### 五、策略五

依據：本法第 52 條第 1 項第 3 款、第 56 條、最有利標評選辦法第 11 條、第 13 條（最有利標，履約期限非評選項目）

作業方式及參考例：

- (一) 採最有利標決標，由廠商於投標文件自行書明履約期限，並將履約總日數（日曆天，每日算 1 日）乘以每日約當社會成本，量化為約當社會成本總金額，不列為評選項目。標價亦不列為評選項目。招標文件訂定履約期限，並載明廠商於投標文件內書明較長期限者，不決標予該廠商；書明較短履約期限者，以較短者為準。
- (二) 依最有利標評選辦法第 11 條、第 13 條，採評分單價法評定最有利標者，標價及約當社會成本總金額不列為評選項目，以標價 (a) 及約當社會成本總金額 (b) 之合計值 (c) 與評選項目總評分 (d) 之商數 (c/d) 最低者，依本法第 56 條規定評定最有利標。
- (三) 例如斷橋復建，舊橋原交通流量每日約當 1 萬輛小汽車，橋斷後，用路人繞道行駛所增加之時間及燃料，其約當成本，每輛小汽車每日以新臺幣 50 元計，每日約當社會成本為新臺幣 50 萬元。因部分原交通流量不會改道而會減少，或共乘或轉乘其他交通工具，取 50% 計算後之每日約當社會成本為新臺幣 25 萬元。甲廠商標價 (a) 為 200,000,000 元，自行書明履約期限總日數為 300 日曆天（較招標文件訂定之履約期限 360 日為短），約當社會成本總金額 (b) 為 250,000 元 X 300 = 75,000,000 元，合計值 (a) + (b) = (c) 為 275,000,000 元，與甲廠商評選項目總評分 (d) 80 分（假設值，按廠商實際得分調整）之商數 (c/d) 為 3,437,500 元，並以此商數與其他投標廠商之商數比較高低，依本法第 56 條規定評定最有利標。
- (四) 招標文件載明廠商得標後，以投標文件內書明之提前竣工日數訂定履約期限，並載明實際履約結果未依契約約定提前竣工者，每遲延 1 日（日曆天，每日算 1 日）之逾期違約金為\_\_\_\_\_元（參考策略一之計算方式，將金額載明於招標文件）。如較約定提前竣工日更為提前竣工者，每更為提前竣工 1 日（日曆天，每日算 1 日），發給與上開金額相同（或機關載明之其他金額）之獎勵金。獎勵金總額上限為\_\_\_\_\_元（可支用於獎勵金之預算；未填上限者，不適用獎勵金措施）。每日獎勵金不得逾每日逾期違約金。
- (五) 得標廠商之投標文件未書明提前竣工日數者，以招標文件所載履約期限訂約，並適用上開逾期違約金及獎勵金之措施。招標文件載明之履約期限不宜寬鬆，以免獎勵金寬濫。

## 捌、採購評選程序精進措施

作業階段	精進措施
<p>一、成立評選委員會</p>	<p>(一) 招標前得依採購評選委員會組織準則第六條第一項規定公開評選委員名單，優點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公開後即無洩漏名單之虞，可減輕相關人員保密責任，亦可增加評選之透明度。</li> <li>2. 廠商對於已公開之評選委員，如認為有採購評選委員會組織準則第四條之一（機關遴選評選委員不得有之情形）、第五條（不得遴選為評選委員之情形）、採購評選委員會審議規則第十四條（評選委員應即辭職或予以解聘之情形）者，得以書面敘明理由，向機關提出。</li> </ol> <p>(二) 於預先公開委員名單之評選案，建議委員總人數不宜過少，以免有委員因故未能繼續擔任，致委員總額或專家、學者人數未達政府採購法第九十四條第一項關於人數之規定，而須另行遴選委員補足時，影響採購作業。</p> <p>(三) 機關如決定採公開評選委員名單方式，擬聘任之委員不同意公開評選委員名單者，改遴選其他同意公開之委員；內派委員依機關決定辦理。另依採購評選委員會組織準則第六條規定，委員名單於公開前應予保密，故機關簽報遴選名單階段仍需要保密，至公開委員名單後，才無需保密。</p> <p>(四) 於預先公開委員名單之評選案，招標文件可附記：「廠商於決標前不得與委員就本採購有接洽、請託、關說、行賄或施壓之情形。廠商有上述情形之一者，適用政府採購法第五十條第一項第一款或第七款規定。」如接獲委員通知廠商有上開情形，機關可依政府採購法第十六條及其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上開招標文件規定，就廠商所投之標不予開標、不予決標。</p> <p>(五) 對於出席評選會議之非採購機關之評選委員，如於會前先行提出書面審查意見者，除依規定支給出席費、交通費外，另簽請給予審查費。說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各機關學校邀請個人以專家學者身分出席會議，得依行政院訂頒之「各機關學校出席費及稿費支給要點」（下稱支給要點）支給非採購機關之評選委員出席費（每次會議二千元為上限）。（依新修正之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，已改為每次會議新臺幣二千五百元為上限）</li> <li>2. 機關邀請非採購機關之評選委員召開採購評選委員會，已</li> </ol>



作業階段	精進措施
	<p>依支給要點支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），機關得參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之交通費。</p> <p>3. 如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前有提出書面審查意見之必要者，為提升審查及評選品質，建議依照支給要點支給非採購機關之評選委員審查費（按字計酬者，每千字中文一七〇元；按件計酬者，中文每件六九〇元）（依新修正之中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點，已改為200元/每千字或810元/每件），並預先告知非採購機關之評選委員審查費金額。工程會九九年一月十二日工程企字第0九八〇〇五六九五二〇號函（公開於工程會網站）併請查察。</p> <p>4. 工程會訂頒「機關辦理最有利標籤辦文件範例」之「採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表」，已將採購案是否支給審查費納入內容，請機關視採購案複雜度於會前簽准，該文件所載「未出席評選最有利標會議者，歉難支給審查費」，亦可供參考。</p> <p><del>5. 洽辦機關與代辦機關具委託關係，洽辦機關薦派所屬公務員擔任評選委員屬內派委員。</del></p>
二、開標後之審標	<p>(一) 投標文件內容複雜、審標費時者，開標後得免當場審標，攜回辦公室後利用較充裕之時間詳細審查。</p> <p>(二) 開標後由機關審標單位將評選項目以外內容之審標結果陳核，並就符合招標文件規定之投標廠商，通知工作小組依採購評選委員會審議規則第三條規定，就評選項目之內容擬具初審意見供採購評選委員會參考。</p> <p>(三) 機關審查廠商投標文件時，如對其內容或真實性有疑義時，得依政府採購法第五十一條第一項規定通知投標廠商提出說明。</p>
三、工作小組擬具初審意見	<p>(一) 工作小組依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明採購評選委員會審議規則第三條規定之事項，連同廠商資料送評選委員會供評選參考。初審意見表格，詳上述第一階段（七）4所述簽辦文件範例。</p> <p>(二) 工作小組就受評廠商評選資料，得利用客觀取得之資訊予以檢視，例如廠商過去履約情形，得自工程標案管理系統查察廠商施工查核成績及有無工程逾期、終止契約或解除契約等情形。</p>

作業階段	精進措施
	<p>(三) 依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第十七條第三項及第十八條第二項規定，受評廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至工程會網站查詢。</p>
四、評選委員會前審查	<p>(一) 機關得將受評廠商資料及工作小組初審意見，以密函分繕發文予評選委員，讓評選委員提早瞭解案情，但要求就內容保密，勿與廠商作任何接觸；如遇有請託、關說、行賄、施壓等情形者，即時通知機關。機關如接獲委員通知，可依政府採購法第十六條、其施行細則第十七條規定作成紀錄，並經委員確認後，依個案事實及上述第一階段（四）招標文件規定處理。</p> <p>(二) 工作小組於評選會議前如取得委員書面審查意見，可併入初審意見彙整；採購評選委員會可指定委員就工作小組初審意見內容預先審查，將審查意見送評選委員會參考。</p>
五、評選會議	<p>(一) 有通知廠商到場簡報及詢答之案件，提醒評選委員要公正評選，勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評，勿主動要求廠商變更或補充其投標文件內容。如有涉及採購評選委員會審議規則第十四條所定因利益衝突、利益迴避而需辭去兼職之情形，主動告知機關。</p> <p>(二) 參考工程會製作之議程表（詳上述上述第一階段（七）4所述簽辦文件範例）進行評選會議；評選委員應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後進行評分作業，避免評選委員間評分出現異常，或與工作小組初審意見有異卻未載明理由之情形。</p> <p>(三) 上述逐項討論後評分之程序，如資料較多，或案情複雜，得訂二次以上之評選會議。</p> <p>(四) 會議紀錄詳細記載評選委員之意見，並使用工程會製作之範例填寫評選總表（詳上述上述第一階段（七）4所述簽辦文件範例）。</p> <p>(五) 出席評選會議之委員，需全程出席，勿發生遲到早退情形。</p> <p>(六) 查察受評廠商資料所列工作成員或分包廠商人員有無包括評選委員，如有採購評選委員會審議規則第十四條之一情形，應不決標予該廠商。</p>
六、評選結果公開	<p>得主動提供評選總表影本予進入評選程序之廠商，使未獲選廠商瞭解未獲選之原因，不必到機關場所查閱該文件。</p>

**【註】**

- 一、作業階段一、(七)、1 所述「各機關學校出席費及稿費支給要點」業經行政院 104 年 7 月 15 日院授主預字第 1040101385A 號函修正為「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」；其支給非採購機關之評選委員出席費，行政院 106 年 12 月 27 日院授主預字第 1060103113 號函修正公布『中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點』已有修正。
- 二、作業階段一、(七)、3 所述非採購機關之評選委員審查費，行政院 104 年 7 月 15 日院授主預字第 1040101385A 號函修正之「中央機關各機關學校出席費及稿費支給要點」已有修正。

## 玖、最有利標錯誤行為態樣

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
一、準備事項	(一) 機關依政府採購法（以下簡稱採購法）第 52 條第 1 項第 3 款採最有利標決標辦理採購者，未報經上級機關核准。	採購法第 56 條第 3 項
	(二) 誤用採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款評選優勝廠商之評選規定，例如：辦理統包工程，依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 3 條
二、採購評選委員會及工作小組之成	(一) 招標文件之評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，未由採購評選委員會訂定或審定。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(二) 採購評選委員會成立時點違反規定，例如：除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者外，未於招標前成立；評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，未於開標前成立。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(三) 採購評選委員會組成不符合規定，例如：委員未具備與採購案相關之專門知識；委員人數不符合 5 人以上之規定或其中專家學者人數少於三分之一；專家學者之委員，由政府機關之現職人員擔任；召集人由機關內部人員擔任者，未由一級主管以上人員任之；未獲當事人同意，即將欲遴選之委員納入採購評選委員會。	採購評選委員會組織準則第 4 條第 1 項、第 7 條第 2 項

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
立	(四)	遴聘評選委員時，為特定廠商利益而為遴選。	採購評選委員會組織準則第4條之1
	(五)	工作小組成立時點違反規定，例如：未於採購評選委員會成立時一併成立工作小組。	採購評選委員會組織準則第8條第1項
	(六)	工作小組組成不符合規定，例如：工作小組人數未達三人；其成員未由機關首長或其授權人員指定擔任；其成員不符合至少應有一人具有採購專業人員資格之規定。其成員由同採購案之評選委員擔任。	採購評選委員會組織準則第8條第1項
三、 招標文件 載明事項	(一)	未於招標文件載明評選之相關事項，例如：招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，未規定廠商於投標文件內須詳列報價內容，並納入評選；個別子項有配分或權重者，或不合格即不得作為協商對象或最有利標者，未於招標文件載明。	最有利標評選辦法第9條第1項、第16條、第17條
	(二)	對於同分、同商數、同名次之處理違反規定，例如：依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理者，其處理方式未依該辦法第8條第2款，卻依最有利標評選辦法第14條、第15條之1規定辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第8條第2款、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法第8條第2款、最有利標評選辦法第14條、第15條之1
	(三)	招標文件載明之評選相關事項不明確，例如：未明定最有利標係由採購評選委員會過半數決定，或由機關首長決定。	最有利標評選辦法第12條、第15條
	(四)	評選項目及子項之配分或權重載明於招標文件之時點不符合規定，例如：選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，未載明於資格審查文件。	最有利標評選辦法第18條
	(五)	於招標文件規定，投標廠商若僅有一家並經資格審查合格時，提高合格分數門檻。	採購法第6條第1項。

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
四、 評選 項目 及子 項	(一)	評選項目及子項之擇定不符合規定，例如：與採購目的無關；重複擇定子項。	最有利標評選辦法第6條第1項
	(二)	以有利或不利於特定廠商為目的而訂定評選項目、子項及其評審標準。	最有利標評選辦法第6條第2項
	(三)	評選項目及子項之配分或權重與重要性不平衡，例如：10分鐘之簡報，其配分即占20%；不論採購性質為何，皆規定廠商須作簡報，並給予配分或權重。	最有利標評選辦法第7條、第10條
	(四)	評選項目之配分或權重不符合規定，例如：簡報及詢答配分或權重逾20%；非採固定費用或費率決標，價格納入評選項目者，其配分或權重低於20%，或逾50%。	最有利標評選辦法第10條第2項、第16條第3項、第17條第3項
五、 評定 最有利 標之 方式		評定最有利標之方式違反法令規定，例如：分階段辦理評選及淘汰不合格廠商者，就分數或權重較低之階段先行評選，或不符合二階段原則之規定；自創法規所無之評定方式。	最有利標評選辦法第11條至第15條
六、 底價	(一)	採最有利標決標，如訂有底價，評選出超底價之最有利標廠商後無法減價決標。	最有利標評選辦法第22條
	(二)	準用最有利標辦理評選優勝廠商者，後續洽優勝廠商議價，其採訂定底價者，未於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價；其採不訂底價者，未成立評審委員會（得以採購評選委員會代之）辦理提出建議金額事宜。	採購法施行細則第54條第3項、第74條、第75條
	(三)	準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，未分別訂定底價。	採購法第46條、施行細則第54條第3項
七、 開	(一)	未依招標文件規定審標，例如：招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，機關人員未先予審查資格文件。	採購法第51條

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
標與審標	(二) 誤以為皆須有 3 家以上合格廠商投標方可開標，例如：為特定個案辦理選擇性招標者，1 家廠商投標亦可開標，誤以為應建立 6 家以上合格廠商名單方可開標；限制性招標之公開評選亦無家數之限制，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標方可開標。	採購法施行細則第 55 條
八、評選	(一) 採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員未全程出席。	採購評選委員會組織準則第 8 條第 2 項
	(二) 採購評選委員會為違反法令之決定，機關未予制止。	採購法第 3 條、第 6 條、採購人員倫理準則
	(三) 採購評選委員會之決議，不符合委員總額二分之一以上出席、出席委員過半數之同意行之及出席委員中之專家學者人數應至少二人且不得少於出席委員人數之三分之一之規定；會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案仍然提付表決；委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項關於人數之規定者，未另行遴選委員補足之。	採購評選委員會審議規則第 9 條、第 10 條
	(四) 出席之評選委員遲到早退，未全程參與，或由他人代理。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 1 項
	(五) 評選時允許廠商於簡報時更改投標文件內容；又廠商另外提出變更或補充資料者，亦將該資料納入評選。	最有利標評選辦法第 10 條第 3 項
	(六) 評選時如規定廠商作簡報及詢答，於投標廠商未出席簡報及現場詢答時，即判定其為無效標。	最有利標評選辦法第 10 條第 4 項
	(七) 廠商須報價格者，僅比較不同廠商價格高低為計分基準，未考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項第 3 款

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
(八)	未依評選標準評分、評比，而以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項
(九)	同一評選項目，不同委員之評選結果有明顯之差異時，召集人未提交委員會議決或依委員會決議辦理複評，逕採去頭（不計最高分）或去尾（不計最低分）之計分方式辦理。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項
(十)	評選委員會於評選時，任意變更招標文件之評選規定，例如：變更配分或權重；變更評選項目或子項。	最有利標評選辦法第 19 條
(十一)	委員辦理評選，未於機關備具之評分（比）表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章；機關於委員評選後，未彙整製作總表，載明相關內容。	採購評選委員會審議規則第 6 條之 1
(十二)	機關於委員有應辭職或予以解聘之情形時，未依規定辦理。	採購評選委員會審議規則第 14 條
(十三)	委員自接獲評選有關資料之時起，仍就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員，而機關未發現或發現時仍決標予該廠商。	採購評選委員會審議規則第 14 條之 1
(十四)	已訂定由評選委員會過半數之決定評定最有利標者，機關首長仍變更該評選結果。	採購法第 56 條
(十五)	機關人員對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商。	採購法第 6 條、採購人員倫理準則第 7 條第 6 款及第 16 款
(十六)	工作小組未依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見；或工作小組擬具之初審意見內容未符規定，例如：未載明採購案名稱，未載明工作小組人員姓名、職稱及專長，未載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定，未載明受評廠商於各評選項目之差異性。	採購評選委員會審議規則第 3 條



類別及序號	錯誤行為態樣	依據
	(十七) 工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡，例如：初審意見內容於各評選項目僅載明「符合」、「尚可」或投標文件內容之摘要，而未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。	採購評選委員會審議規則第 3 條第 4 款
	(十八) 評選委員會辦理廠商評選，未就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。	採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 1 項
	(十九) 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，未由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項
九、協商	(一) 機關依招標文件規定採行協商措施，卻未依規定對於開標、投標、審標程序及內容採取保密措施。	採購法第 57 條第 1 款
	(二) 機關依招標文件規定採行協商措施時未平等對待廠商，例如：只與第一名廠商而非與所有合於招標文件規定之廠商協商。	採購法第 57 條第 2 款
	(三) 機關評選結果無法評定最有利標時，於招標文件未規定得採行協商措施，且未標示得協商項目之情形下，仍於評選過程中進行協商措施，而未予廢標。	採購法第 57 條第 3 款
	(四) 機關採最有利標決標，於評定最有利標後要求廠商減價。	最有利標評選辦法第 22 條
十、決標程序	(一) 決標程序違反規定，例如：以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，於評定最有利標後，再洽該廠商議價；以限制性招標之公開評選準用最有利標評選規定辦理者，於評定優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；未達公告金額取最有利標精神擇符合需要者，於擇定符合需要者後未再洽其議價或比價。	採購法第 56 條、最有利標評選辦法第 12 條至第 15 條、採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款子法、中央機關未達公告金額採購招標辦法

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
十一、 決標之 資訊公開	(一)	機關依招標文件規定條件審查廠商投標文件內容，對於不合於招標文件規定之廠商，未通知其原因；評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，未通知其最有利標廠商之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。	採購法第 51 條、最有利標評選辦法第 20 條第 2 項
	(二)	評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員會評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，不允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
	(三)	公告金額以上之決標公告未登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
十二、 其他	(一)	評選委員會委員名單於公開前未保密；或未公開者，於開始評選前未保密，例如評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定之公文未以密件處理；評選委員名單尚未公開者，其發函聘（派）兼採購評選委員會委員、開會通知單及會議紀錄未註明為密件，並以分繕發文方式行文委員。	採購評選委員會組織準則第 6 條

## 拾、案例分析（僅供參考）

### 一、專業服務採準用最有利標決標案例—政府採購電子領投標系統機關端教育訓練推廣服務案：（招標文件已訂明固定服務費用）

#### （一）評選標準：

項目	配分
一、廠商經驗與能力評分項目	25
（一）廠商整體經驗與能力	10
（二）本專案組織及參與人員經驗	15
二、建議書內容評分項目	65
（一）與需求目標相符程度，執行方式之可行性	10
（二）教育訓練建議書規劃內容【包括師資、環境（提供建築物安全相關資格文件）、設備、課程內容、時程、經費分析表及其合理性說明等】	30
（三）訓練梯次數量，地點	15
（四）諮詢服務（包括期程、專線數、提供諮詢服務人力及多樣性之客服管道等）	10
三、簡報與答詢評分項目	10
合計	100

#### （二）建議書大綱

##### 壹、廠商簡介及經驗（如為經營團隊請逐一簡介）

（一）歷年工作實績：請描述與本案有關承接類似教育訓練之實績、經驗能力、執行成果、專案人員資歷。

（二）本專案組織及參與人員經驗：

1. 專案負責人
2. 主要工作人員名單
3. 分工職掌

##### 貳、教育訓練規劃

（一）訓練目標及方式：

1. 訓練目標
2. 訓練方式

（二）規劃內容

1. 講師群資料背景
2. 環境設備
3. 訓練課程內容
4. 訓練時程
5. 訓練招生及報名方式
6. 工作時程及交付項目

- (三) 訓練地點及梯次分配、訓練班別及人數分配
  - 1. 各訓練地點及梯次分配
  - 2. 各訓練班別及人數分配
- (四) 諮詢服務
  - 1. 期程
  - 2. 服務管道及數量
  - 3. 服務人員規劃

參、經費分析表及其合理性說明

註：

- 一、裝訂格式：內容請儘量以 Microsoft Word 中文橫式，字體以 14 點為原則，以 A4 紙由左至右繕打。
- 二、請將建議書中相關頁次填入下表，併建議書提送。

項目	頁次
一、廠商經驗與能力評分項目	
(一) 廠商整體經驗與能力	
(二) 本專案組織及參與人員經驗	
二、建議書內容評分項目	
(一) 與需求目標相符程度，執行方式之可行性	
(二) 教育訓練建議書規劃內容	
1. 師資	
2. 環境 (提供建築物安全相關資格文件)	
3. 設備	
4. 課程內容	
5. 時程	
6. 經費分析表及其合理性說明	
(三) 訓練梯次數量、地點	
1. 訓練梯次數量	
2. 訓練梯次地點	
(四) 諮詢服務	
1. 期程	
2. 專線數	
3. 提供諮詢服務人力及多樣性之客服管道	
三、簡報與答詢評分項目	
合 計	

## 二、統包工程採最有利標決標案例－電梯汰換統包工程評選項目及評審標準：

項次	評選項目	配分	子項
1	基本規劃及設計	15	對於現有電梯之拆除、清運、新電梯之供應安裝測試等工作之規劃及設計之完整性、可行性、對本工程之瞭解程度，其設計須符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用等目的。
2	技術、品質	30	(1) 工程設備及材料性能、技術可行性、施工程序及方法。

	及功能		(2)工程設備及材料品質、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、美觀、使用舒適度、故障率、使用壽命年限、品質管理計畫、檢驗測試方法。 (3)電梯速度、容量、操作方便性、前瞻性、考量弱勢使用者之需要、特殊功能。
3	管理、維修及更換零配件執行計畫	15	(1)專業技術人員素質及組成、施工計畫、期程管理計畫、工地管理計畫、安全維護計畫、分包計畫、計畫管理能力。 (2)驗收啟用後使用壽命年限內之維修及更換零配件執行計畫之完整性、可行性、定期及緊急維修服務時間、售後服務事項。
4	廠商財務能力、如期履約能力及過去類似案件履約績效	15	(1)廠商目前財務狀況穩定情形。(須提出能證明最近財務狀況正常之有關資料) (2)廠商目前承攬中之電梯工程總表及有無履約遲延情形。(總表內須載明採購機關或機構名稱、電話、履約地點、契約規定之履約期限、目前進度、逾期情形) (3)過去五年內類似案件履約經驗或實績、有無違反法令而受罰之情形、有無如期履約、有無發生人為災害事故，及使用機關或機構出具之啟用後使用正常情形證明。
5	總標價及後續擴充價格	25	(1)對於現有電梯之拆除、清運(廢品由得標廠商處理，如有收益由廠商自行反映於標價內)，新電梯之供應安裝測試，驗收啟用後二年內維修及更換零組件等工作之總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、不逾預算金額。維修範圍包括定期及臨時緊急通知之維修；更換零組件範圍包括正常損耗之零件及組件。 (2)對於驗收啟用後第三年起，使用壽命年限內每年使用維修及零組件費用及其組成之正確性、完整性、合理性。驗收啟用後第三年起，招標機關得視廠商前一年之履約情形，保留與得標廠商依廠商投標時所承諾之維修及更換零組件價格辦理議價續約，廠商投標時必須報列驗收啟用後第三年起之維修及更換零組件價格及計算方式。維修範圍包括定期及臨時緊急通知之維修；更換零組件範圍包括正常損耗之零件及組件。
	總計	100	

附記：

(一)請投標廠商依上開項目及子項順序，於投標文件內依序附上詳細相關資料，以供評選。

(二)本案屬統包性質，投標廠商須於投標文件內詳列其設備及材料之廠牌、規格、功能等內容。同一設備及材料，如報列二種以上之廠牌、

- 規格、功能，招標機關得通知廠商確定其中一種。
- (三) 本案以總評分最高且經評選委員會出席委員過半數決定者為最有利標。
  - (四) 所有上開項目及子項之投標文件內容，於無法依評選委員會出席委員過半數決定最有利標時，得由招標機關洽廠商協商更改之。
  - (五) 評選委員會出席委員評分結果，總平均分數在 70 分以上者為合格廠商，總平均分數未達 70 分者為不合格廠商。經評定不合格者，不納入協商及決標對象。
  - (六) 評選委員對於廠商價格之給分，將考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之價格高低相較而決定其得分。
  - (七) 本案預算總金額為新臺幣\_\_百\_\_拾\_\_萬\_\_千\_\_百\_\_拾\_\_元，廠商總標價應包括完成汰換驗收啟用及啟用後第一年、第二年免費維修及更換零配件所需全部費用，且不得逾此預算金額。
  - (八) 廠商於投標截止期限前，得於上班時間內至本機關擬汰換之電梯處所作現場勘查。惟請先與本機關承辦人\_\_\_\_\_聯繫勘查時間，以便引導。聯絡電話為\_\_\_\_\_。

### 三、統包工程採最有利標決標案例－ 病房整修統包工程評選補充須知：

#### 壹、總則：

- 一、本須知為本工程採購須知之一部分，投標廠商應確實遵照辦理，本須知未盡事宜以投標須知及政府採購法為準。
- 二、本案係採最有利標決標，依政府採購法第五十二條、第五十六條及最有利標評選辦法訂定，採序位法評定最有利標。
- 三、本次招標以本評選補充須知「貳、評選項目」所列各項目綜合考量評選，投標廠商投標前應詳細瞭解現場情形與工程特性，提出合理標價及所要求之服務建議書以供評選。
- 四、評選作業分資格標審查及服務建議書評選：
  - (一) 資格標審查：廠商基本資格審查，資格不符廠商不得參加服務建議書評選。
  - (二) 服務建議書評選（含簡報與詢答）：資格標審查合格之廠商依通知，逐一列席簡報與詢答。並由評選委員依評選項目於簡報與詢答後評選最有利標之廠商。決標結果除依規定上網公告外，並於三十日內以書面通知各投標廠商。

#### 五、工程補充說明及規定：

- (一) 本工程統包範圍為整修本機關六樓至九樓病房，包括整體規

劃、設計及施工。

- (二) 本工程規劃、設計及施工，須審慎考量既有設備之堪用性、水電之分割或分攤，及考量必須與本機關連線之各項系統等。
- (三) 規劃、設計作業須考量病房使用功能效益，並符合醫院評鑑標準（加護病房、負壓隔離病房及新生兒中重度病房之設置標準）。
- (四) 規劃、設計及施工作業須遵循目前建管及消防等相關法令辦理。
- (五) 本工程所使用材料設備規格有 CNS 標準者，依其規定，其餘應依政府採購法第 26 條及其注意事項辦理：
  - 1、拉簾、窗簾皆須符合消防法防火防燬標準，並附證明文件。
  - 2、天花板、隔間牆、門板及其他相關建材等，皆須符合防火耐燃一級規定，並附證明文件。
  - 3、不銹鋼建材皆須符合 SUS304 標準，並附證明文件。
  - 4、消防設備必須符合消防法規定，並通過消防安全檢查。
- (六) 得標廠商之設計應經業主核定，必要時，業主得召集會議審查修正之，其修正如屬增加招標文件以外之項目，得經雙方協議增加必要之費用；如屬招標文件以內者，得標廠商不得要求加價。圖說經核定後，廠商始得據以施工。
- (七) 設計結果不符契約規定或無法依業主之檢討修正者，業主得終止或解除契約。
- (八) 得標廠商之設計，其智慧財產權歸屬於業主，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。

貳、評選項目：

一、廠商組織及經驗、實績：

- (一) 廠商與本案有關之組織簡介。
- (二) 擔任此項業務之建築師、專任技術人員等之資格、證照。
- (三) 過去履約經驗或實績，須附採購機關或機構出具之完工證明及完工後使用滿意情形證明。施工階段如有逾期或扣款情形亦須載明（以曾經承造負壓隔離病房者為佳，但非必要）。

二、規劃設計：

- (一) 規劃設計構想（包括可行性、內部功能動線、施工界面配合、整體完整性等）。
- (二) 新舊系統之整合運用。
- (三) 設計內容（包括設計圖說之完整性、設備及材料廠牌、品質及規格、數量；各項設備及材料廠牌限報一種）。

三、價格完整性及合理性分析：含本案工程估價詳細分析及單價分析表；投標廠商自行施工項目與分包商施工項目請分別註記清楚，並附設備完工後使用壽命期間內維持正常運作所需零配件名稱、數量及價格清單。

四、施工及品管計畫：

(一) 對現況之瞭解。

(二) 施工計畫(須考量安全衛生維護、施工動線安排及不影響醫院運作)。

(三) 施工品質及材料之管控。

(四) 施工界面之整合。

五、規劃、設計及施工進度：含業主之審查(至少預留三個月)及取得相關證照之合理時間。

六、其他配合事項：

(一) 設備保固期及期間內執行保養維護計畫(含保養週期、頻率、零配件更換)。

(二) 符合相關法令之分析。

(三) 工程配合醫療業務需作之調整。

參、本工程採序位法評定最有利標，綜合考量廠商之整體表現，以序位第一，且經評選委員會出席委員過半數同意者，為最有利標之得標廠商。

肆、評選資料之提出：

一、廠商應就「貳、評選項目」所要求提出之資料彙整為服務建議書。

二、設計圖至少含平面、立面圖。

三、文件數量：服務建議書一式十二份，隨其他投標文件依規定時間地點寄(送)達。份數不足而影響評選結果者，廠商自行負責。

伍、廠商簡報程序：

一、廠商簡報時間以十五分鐘為限，詢答時間以十分鐘為原則；確實詢答時間得由評選委員會視情況決定之。

二、評選委員針對投標廠商提供之服務建議書提出詢問，投標廠商須針對委員提問進行答詢。

三、投標廠商於簡報時應派本計畫之專任工作人員出席詢答，列席人員不得超過三人，所有參與人員應攜帶身分證備查。

四、簡報之先後順序，按招標機關編列收訖徵選文件之外標封編列序號為準；若遇無效標者，依序遞補。廠商簡報時，其他廠商應先行退場。

五、廠商如遲到，應於最後一位再作簡報與詢答。若到場參加之廠商全部完成簡報與詢答後仍未到達者，視同放棄簡報及詢答機會，由委員逕



依服務建議書評分。

- 六、簡報所需設備，招標機關可提供其現有之螢幕及單槍投影機（廠商亦可自備），其他設備由投標廠商自行攜帶準備。
- 七、廠商得於簡報當場提出簡報資料，但不得增補或變更服務建議書所載內容。
- 八、凡被聘請為評選委員者，不得參加投標廠商之工作成員或顧問，亦不得參加投標或協助廠商投標。
- 九、得標廠商所提服務建議書，為合約之一部分。
- 陸、權重表：各評選項目之權重詳附「○○病房整修統包工程評選項目權重表」。
- 柒、說明會：本機關於○年○月○日上午○點整於第○會議室舉辦現場說明會，請有意願之廠商依規定時間到場，逾時不另行說明。

○○病房整修統包工程評選項目權重表

項次	評 審 項 目	
	項 目	權 重
壹	廠商組織及經驗、實績	10%
貳	規劃設計	30%
參	價格完整性及合理性分析	30%
肆	施工及品管計畫	10%
伍	規劃、設計及施工進度	10%
陸	其他配合事項	10%

#### 四、教育訓練服務案取最有利標精神擇符合需要者辦理依序議價—93年度「政府採購法規講習」案評審須知：

##### 一、評審辦法

本委託服務案為未達公告金額案件，依政府採購法規定，毋須成立採購評選委員會，將由本會成立評審委員會，以書面審查方式進行評審。本會於收受投標文件後，先就廠商資格文件及其他必要事項進行審查，符合條件者方可參與評審。

##### 二、評審標準

依投標廠商所提企劃書內容依下列項目及配分採總評分法評分：

評 審 項 目	配分(總滿分100分)
I. 受委託廠商應辦理之事項	55

1. 訓練場地環境、配備情形	20
2. 報名方式之規劃	10
3. 訓練期間相關事宜(名牌、教材運送、接送講師、報到、錄音、拍照及會場相關事項、)	15
4. 餐飲安排內容	10
<b>II. 經費明細表及總金額</b>	<b>25</b>
<b>III. 本專案組織及參與人員經驗</b>	<b>20</b>

### 三、優勝廠商評定方式

總評分法：

- (一) 由各評審委員就評審項目及配分，填寫評分表乙份，交由本會作業人員統計得分，投標廠商得分平均未達七十分者，不列為優勝廠商。
- (二) 依各評審委員之評審結果排定優勝廠商名次，得分最高者為第一名，次高者為第二名，餘依此類推。
- (三) 如有兩家(含)以上廠商總分相同時，以價格低者優先議價；如再相同，抽籤決定之。
- (四) 優勝廠商為一家者，以議價方式辦理；優勝廠商在兩家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序議價。
- (五) 評審委員評分表及評分總表如附件。