

採購稽核小組績效考核作業要點第三點、第四點修正總說明

採購稽核小組績效考核作業要點自九十一年十月七日分行，並於九十三年三月二日、九十五年七月六日、九十八年二月二日及一百零二年三月二十八日等四次修正，透過良性競爭機制，使各採購稽核小組均能積極投入稽核工作，且在量與質方面，亦能維持一定的水準。考量各採購稽核小組自設立以來，業務運作情形固已趨熟成穩定，惟為力求精進，並為推動稽核結果 e 化及績效考核作業需要，爰檢討修正相關作業規定，其修正要點如下：

- 一、為推動稽核結果 e 化，全面以電子方式傳輸至主管機關指定之電腦資料庫，刪除「以書面彙送主管機關」字句，另「且定期更新之」修正為「且定期更新稽核案件辦理情形」，並配合刪除附表一。(修正規定第三點)
- 二、配合第三點附表一(書面彙送格式)刪除，第四點附表二修正為附表。(修正規定第四點)
- 三、配合實際作業，修正第四點附表考核項目配分及評分標準表部分考核指標之考核分項、配分及評分標準說明、附表備註。

採購稽核小組績效考核作業要點

91 年 10 月 7 日行政院公共工程委員會工程稽字第 09100432080 號函訂頒
93 年 3 月 2 日行政院公共工程委員會工程稽字第 09300080270 號函修正
95 年 7 月 6 日行政院公共工程委員會工程稽字第 09500251610 號函修正
98 年 2 月 2 日行政院公共工程委員會工程稽字第 09800039150 號函修正
102 年 3 月 28 日行政院公共工程委員會工程稽字第 10200108220 號函修正
105 年 4 月 28 日行政院公共工程委員會工程稽字第 10500131140 號函修正

一、行政院公共工程委員會（以下簡稱主管機關）為促使行政院所屬部會署及直轄市、縣市政府所設立採購稽核小組（以下簡稱部會署及地方採購稽核小組）確實依政府採購法（以下簡稱本法）稽核監督採購事宜，有效發揮採購稽核功能，特訂定本要點。

二、採購稽核績效考核由主管機關逐年辦理，受考機關為部會署及地方採購稽核小組；考核期程為每年一月一日起至十二月三十一日止。

三、部會署及地方採購稽核小組應依採購稽核小組組織準則第四條第二項規定，將每月稽核報表向主管機關彙報，以供考核。

前項彙報應於次月十五日前，利用主管機關建置之資訊系統，以電子化方式傳輸至主管機關指定之電腦資料庫，且定期更新稽核案件辦理情形。

四、主管機關為辦理採購稽核績效考核，得指定中央採購稽核小組適當人員數人組成績效考核專案小組，依據考核項目與部會署及地方採購稽核小組彙送指定受考案件之相關書面資料，逐案討論後，依評分標準核實評分，連同初評意見，提報中央採購稽核小組召集人核定，或送交中央採購稽核小組稽核委員會議審定。

前項指定受考案件，指下列經主管機關於每年三月下旬後，以書面通知受考機關限期彙送之文件：

（一）各受考機關上一年度依前三點規定按月彙報之案件，經主管機關抽樣選取之專案稽核及書面稽核案之相關文件影本。

(二) 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案辦理之案件，其辦理情形彙總表；或於必要時，通知併提供之相關文件影本。

(三) 前項彙送文件未達規定數量者，相關考核項目或其分項，按實際送達案件數比率給分；未依限送達或未依式彙送者，得視其情形，酌予扣分。

為應考核需要，得洽請受考機關前來說明或以書面提出補充意見，必要時，並得由中央採購稽核小組召集人指派稽核委員數人，率稽查人員或工作人員數人，前往指定之受考機關實地查證。

考核項目配分及評分標準表，如附表。

五、採購稽核績效考核成績之評比，按各部會署及地方之採購稽核小組分別辦理。

六、採購稽核績效考核成績分優、甲、乙、丙、丁等五級，考核分數達九十分以上者為優等；八十分以上未滿九十分者為甲等；七十分以上未滿八十分者為乙等；六十分以上未滿七十分者為丙等；未滿六十分者為丁等。

七、主管機關應將績效考核成績函送受考機關，受考機關得依建議敘獎標準，考核等第或精進情形，考量稽核小組個別成員貢獻度及敘獎之平衡性，核實辦理受考採購稽核小組相關成員（召集人、副召集人、執行秘書及派兼稽核委員、稽查人員或其他實際參與採購稽核業務等人員）之敘獎。如當年度因故未及完成敘獎程序者，得延至下一年度辦理。

建議敘獎標準如下：

(一) 考核成績列優等者，最高得記功二次。

(二) 考核成績列甲等者，最高得記功一次。

考核成績列丙等或丁等之受考機關，應於接獲績效考核成績一個月內，研提具體改善措施，函送主管機關備查。

採購稽核小組績效考核作業要點第三點、第四點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、部會署及地方採購稽核小組應依採購稽核小組組織準則第四條第二項規定，將每月稽核報表向主管機關彙報，以供考核。</p> <p>前項彙報應於次月十五日前，利用主管機關建置之資訊系統，以電子化方式傳輸至主管機關指定之電腦資料庫，且定期更新稽核案件辦理情形。</p>	<p>三、部會署及地方採購稽核小組應依採購稽核小組組織準則第四條第二項規定，將每月辦理稽核監督結果，向主管機關彙報，以供考核。</p> <p>前項彙報應於次月十五日前，<u>以書面彙送主管機關，並利用主管機關建置之資訊系統</u>，以電子化方式傳輸至主管機關指定之電腦資料庫，且定期更新之。</p> <p><u>前項書面彙送格式，如附表一。</u></p>	<p>一、依各採購稽核小組實際執行情形，第一項「將每月辦理稽核監督結果」修正為「將每月稽核報表」。</p> <p>二、為推動稽核結果 e 化，全面以電子方式傳輸至主管機關指定之電腦資料庫，第二項刪除「以書面彙送主管機關」；「且定期更新之」修正為「且定期更新稽核案件辦理情形」，並配合刪除現行規定第三項。</p>
<p>四、主管機關為辦理採購稽核績效考核，得指定中央採購稽核小組適當人員數人組成績效考核專案小組，依據考核項目與部會署及地方採購稽核小組彙送指定受考案件之相關書面資料，逐案討論後，依評分標準核實評分，連同初評意見，提報中央採購稽核小組召集人核定，或送交中央採購稽核小組稽核委員會議審定。</p> <p>前項指定受考案件，指下列經主管機關於每年三月下旬後，以書面通知受考機關限期彙送之文件：</p> <p>(一)各受考機關上一年度依第三點規定按月彙報之案件，經主管機關抽樣選</p>	<p>四、主管機關為辦理採購稽核績效考核，得指定中央採購稽核小組適當人員數人組成績效考核專案小組，依據考核項目與部會署及地方採購稽核小組彙送指定受考案件之相關書面資料，逐案討論後，依評分標準核實評分，連同初評意見，提報中央採購稽核小組召集人核定，或送交中央採購稽核小組稽核委員會議審定。</p> <p>前項指定受考案件，指下列經主管機關於每年三月下旬後，以書面通知受考機關限期彙送之文件：</p> <p>(一)各受考機關上一年度依第三點規定按月彙報之案</p>	<p>一、第一項至第三項未修正。</p> <p>二、配合推動稽核結果 e 化，第三點附表一刪除，第四項之附表二修正為附表。</p>

<p>取之專案稽核及書面稽核案之相關文件影本。</p> <p>(二) 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案辦理之案件，其辦理情形彙總表；或於必要時，通知併提供之相關文件影本。</p> <p>(三) 前項彙送文件未達規定數量者，相關考核項目或其分項，按實際送達案件數比率給分；未依限送達或未依式彙送者，得視其情形，酌予扣分。</p> <p>為應考核需要，得洽請受考機關前來說明或以書面提出補充意見，必要時，並得由中央採購稽核小組召集人指派稽核委員數人，率稽查人員或工作人員數人，前往指定之受考機關實地查證。</p> <p>考核項目配分及評分標準表，如附表。</p>	<p>件，經主管機關抽樣選取之專案稽核及書面稽核案之相關文件影本。</p> <p>(二) 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案辦理之案件，其辦理情形彙總表；或於必要時，通知併提供之相關文件影本。</p> <p>(三) 前項彙送文件未達規定數量者，相關考核項目或其分項，按實際送達案件數比率給分；未依限送達或未依式彙送者，得視其情形，酌予扣分。</p> <p>為應考核需要，得洽請受考機關前來說明或以書面提出補充意見，必要時，並得由中央採購稽核小組召集人指派稽核委員數人，率稽查人員或工作人員數人，前往指定之受考機關實地查證。</p> <p>考核項目配分及評分標準表，如附表二。</p>	
---	--	--

附表

考核項目配分及評分標準表

考核指標	考核分項	配分	評分標準說明
一 量化 15分	量化指標目標值合理性、衡平性、挑戰性及其達成率	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 量化指標目標值應由受考機關於每年3月31日前自行或會商主管機關合理定之，並函報主管機關核定。 2. 該目標值應審酌受考機關稽核監督範圍之機關(構)屬性、採購案件性質、類型、數量、規模、辦理方式、缺失情形，配合監察、審計、檢察、調查機關及主管機關橫向聯繫之需要，以前一年度稽核監督範圍內採購案件數及預算總金額為基數，訂定合理之比率或數量(額)。 3. 該目標值並應審酌稽核監督範圍前一年度採購案件辦理情形，就工程、財物、勞務案件數或金額及招(決)標方式，訂定合理之比例；除有特殊情形外，受考機關稽核選案，應考量稽核對象之衡平性；並宜針對類案缺失重複發生或缺失情形嚴重之機關，適度加強其稽核頻率。 4. 年度稽核監督案件，專案稽核案件以比率占60%為目標。 5. 本項依受考機關自行就量化指標訂定之目標值合理性、衡平性，及實際稽核監督成果與量化指標目標值達成率給分。 6. 各部會署及地方政府採購稽核小組各有其稽核監督範圍，且其採購案件類型、數量、辦理方式及缺失情形亦有不同，受考機關自行訂定之目標值，其複雜度及挑戰性亦有不同，本項由主管機關審酌受考機關自行訂定之目標值挑戰性(與其他受考機關相較)及其達成率等情形核實給分。
二 行政作業與橫向聯繫 25分	1. 稽核報表及考核抽選案件如期彙送之比例	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依稽核報表如期彙送之比例給分，逾期未傳輸至主管機關指定之電腦資料庫者，視逾期情形酌予扣分。 2. 依考核抽選案件如期彙送之情形給分，逾期未送達主管機關者，視逾期情形酌予扣分。
	2. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案，與其他稽核業務橫向聯繫配合事項之完成率	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案之辦理情形(例如調查案件辦理情形統計表、處理時效、類案查察預防等)。 2. 與其他稽核業務橫向聯繫配合事項(例如提供稽核業務專業知識及出版採購相關書籍函送各機關參考、提供其他稽核小組相關稽核監督經驗等)。

考核指標	考核分項	配分	評分標準說明
	3. 導正不當採購缺失之積極作為	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行或督(促)責(請)受稽核對象之上級機關或目的事業主管機關，以書面或刊登於相關機關網站之方式，將蒐集類案採購(標的)統整建立之參考作業範例(本)手冊，或彙整統計之類案採購缺失，轉請所屬(轄)機關參考辦理，或責請留意並避免發生類同缺失。 2. 就稽核所見缺失，建議或督(促)責(請)受稽核對象調整或建立招(審、開、決)標、履約管理或驗收作業之標準程序(流程)，或主動發現採購違(缺)失且積極予導正等作為，以減少或防範採購缺失並避免廠商與採購機關間之爭議。 3. 本項審酌其提供之範例(本)、手冊或缺失彙整統計成果或輔導計畫，審酌其內容、參考價值及其實際作為之積極度及其影響程度給分。 4. 因應媒體報導之弊案，自行啟動稽核或輔導計畫之作為，依實際作為之積極度及其影響程度給分。
	4. 建構稽核人員專業能力	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會，每場給分 0.5 分；分梯參加相同課程內容者，視同 1 場。 2. 自行辦理採購稽核業務說明會或研討會(1)依所辦理之採購稽核業務說明會或研討會之場次給分，每場以 1 分計；(2)分梯辦理相同課程內容，視同 1 場；(3)1 場不得少於 3 小時(含)，於同 1 天辦理者，以 1 場計；(4)視稽核小組成員(包括稽核委員、稽查員及工作小組成員)參與情形給分(須檢附註記稽核小組成員之簽到表，稽核小組成員出席須達 1/3 以上，始得計分)。 3. 自行辦理或參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會給分，以 4 分為上限。 4. 依稽核委員及稽查員中取得採購專業人員資格之比率給分(須附稽核委員及稽查員名冊及取得採購專業人員資格統計表)，以 1 分為上限。採購專業人員之資格依採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第 4 條規定認定。
	5. 稽核報告傳輸情形	4	稽核案件之稽核報告已傳輸至主管機關指定之電腦資料庫者，始得計分。

考核指標	考核分項	配分	評分標準說明
三 質化 65分	1. 稽核作業品質	45	<ol style="list-style-type: none"> 1. 稽核意見條理分明，論述合理，針對個別稽核案件性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，對受稽核案件究否違反政府採購法(以下簡稱本法)做出具體明確之判斷，且具深度及廣度之比例，視受考案件稽核監督結果(稽核報告或稽核意見)內容給分。 2. 視受考機關稽核監督受考案件，所涵蓋之採購作業(招標、開標、決標、訂約、履約、驗收、保固)是否合理給分。例如：受考案件於稽核時甫決標，僅能就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督；惟如已進入履約階段，如僅就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督，如無妥適理由，其稽核採購案件之廣度即有不足情形。
	2. 採購文件相關事證蒐齊並影存	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依受考案件之關鍵作業、易滋弊端或易生缺失有關之採購文件完整影送之比率給分。 2. 稽核監督結果如無採購缺失，宜就上開關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等作業實際辦理情形加以陳述，以印證未違反本法相關規定，並將其相關採購文件影附，以利考核作業。
	3. 稽核成員組成之妥適性	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購稽核小組成員包括稽核委員及稽查員。 2. 視採購案件性質指派具相關專業背景之稽核委員，或視案件性質及需要，邀請有關機關人員或學者、專家提供諮詢意見或委託專業人員協助稽核，稽核意見有無經過稽核小組召集人或委員會議核定等情形核實給分。
	4. 案件處理時效、積極度及追蹤管制辦理情形	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視受考個案案件性質、複雜度、缺失或異常情形等，與受考機關處理態度是否積極，處理期程是否合理給分。 2. 視受考機關(1)案件處理時效(2)對於受考案件採購缺失，責請機關提出改正措施及其後續追蹤管制辦理情形之積極度，(3)針對機關提出之改正措施，有無審酌其對於防杜類案缺失是否確有積極正面作為後始予結案。 3. 如機關未依限提出改正措施，受考機關亦未適時洽催者，酌予扣分；如個案尚在查核階段未及提出追蹤情形，則該個案不列入計分。

考核指標	考核分項	配分	評分標準說明
四 服務 5 分	電話測試結果	5	1. 不定期查核稽核小組及檢舉窗口列明於設立機關總機電話表，且能透過總機順利轉接。以及稽核小組專線電話有無接聽及處理之情形。 2. 遇檢舉窗口有異動者，有無及時洽中央採購稽核小組及政府採購資訊公告系統更新之。

備註：

1. 有關質化考核指標所稱關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，視個別稽核案件性質或異常情形而定，舉例如下：
 - (1) 評選案件，宜就評選委員派聘作業、工作小組初審意見、評選委員個別評分表及彙總表，評選會議紀錄及決議事項等進行瞭解，以確認評選會或個別委員評選結果與工作小組初審意見是否有異，不同委員評選結果有無明顯差異，及評選會有無違反本法之決議。
 - (2) 資格、規格疑有限制競爭案件，宜就其資格、規格訂定作業是否違反政府採購法令進行瞭解。
 - (3) 標價偏低案件，宜就其相關作業是否符合本法第 58 條及其相關執行程序之規定進行瞭解。
 - (4) 決標集中特定廠商且標比偏高案件，宜就其保密作業是否符合本法第 34 條、底價訂定作業是否符合本法第 46 條，及留意其相關人員有無涉違反官箴等情進行瞭解。

本項視受考機關就受考案件個案性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失之採購作業之比例給分。
2. 質化考核指標以專案稽核案件占配分權重之 60%，書面稽核案件占配分權重之 40%為原則。
3. 各受考機關年度按月彙報之案件，由主管機關抽樣選取專案稽核及書面稽核案作為指定受考案件。

採購稽核小組績效考核作業要點第四點附表二
修正對照表

修正規定				現行規定				說明
附表、考核項目配分及評分標準表				附表二、考核項目配分及評分標準表				配合原附表一刪除，本表名稱修正為「附表」。
考核指標	考核分項	配分	評分標準說明	考核指標	考核分項	配分	評分標準說明	
一	量化指標目標值合理性、衡平性、挑戰性及其達成率	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 量化指標目標值應由受考機關關於每年 3 月 31 日前自行或會商主管機關合理定之，並函報主管機關核定。 2. 該目標值應審酌受考機關稽核監督範圍之機關(構)屬性、採購案件性質、類型、數量、規模、辦理方式、缺失情形，配合監察、審計、檢察、調查機關及主管機關橫向聯繫之需要，以前一年度稽核監督範圍內採購案件數及預算總金額為基數，訂定合理之比率或數量(額)。 3. 該目標值並應審酌稽核監督範圍前一年度採購案件辦理情形，就工程、財物、勞務案件數或金額及招(決)標方式，訂定合理之比例；除有特殊情形外，受考機關稽核選案，應考量稽核對象之衡平性；並宜針對類案缺失重 	一	量化指標目標值合理性、衡平性、挑戰性及其達成率	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 量化指標目標值應由受考機關關於每年 3 月 31 日前自行或會商主管機關合理定之，並函報主管機關備查。 2. 該目標值應審酌受考機關稽核監督範圍之機關(構)屬性、採購案件性質、類型、數量、規模、辦理方式、缺失情形，配合監察、審計、檢察、調查機關及主管機關橫向聯繫之需要，以前一年度稽核監督範圍內採購案件數及預算總金額為基數，訂定合理之比率或數量(額)。 3. 該目標值並應審酌稽核監督範圍前一年度採購案件辦理情形，就工程、財物、勞務案件數或金額及招(決)標方式，訂定合理之比例；除有特殊情形外，受考機關稽核選案，應考量稽核對象之衡平性；並宜針對類案缺失重 	<ol style="list-style-type: none"> 一、配合實際作業，評分標準說明第一點「備查」修正為「核定」。 二、評分標準說明第四點「每月」修正為「年度」，且「宜有一定比率之案件，以專案稽核為之。」修正為「專案稽核案件以比率占 60%為目標。」

				<p>複發生或缺失情形嚴重之機關，適度加強其稽核頻率。</p> <p>4. <u>年度稽核監督案件，專案稽核案件以比率占60%為目標。</u></p> <p>5. 本項依受考機關自行就量化指標訂定之目標值合理性、衡平性，及實際稽核監督成果與量化指標目標值達成率給分。</p> <p>6. 各部會署及地方政府採購稽核小組各有其稽核監督範圍，且其採購案件類型、數量、辦理方式及缺失情形亦有不同，受考機關自行訂定之目標值，其複雜度及挑戰性亦有不同，本項由主管機關審酌受考機關自行訂定之目標值挑戰性(與其他受考機關相較)及其達成率等情形核實給分。</p>			<p>複發生或缺失情形嚴重之機關，適度加強其稽核頻率。</p> <p>4. 每月稽核監督案件，宜有一定比率之案件，以專案稽核方式為之。</p> <p>5. 本項依受考機關自行就量化指標訂定之目標值合理性、衡平性，及實際稽核監督成果與量化指標目標值達成率給分。</p> <p>6. 各部會署及地方政府採購稽核小組各有其稽核監督範圍，且其採購案件類型、數量、辦理方式及缺失情形亦有不同，受考機關自行訂定之目標值，其複雜度及挑戰性亦有不同，本項由主管機關審酌受考機關自行訂定之目標值挑戰性(與其他受考機關相較)及其達成率等情形核實給分。</p>			
二	行政作業與橫向聯繫25分	1. 稽核報表及考核抽選案件如期彙送之比例	5	<p>1. <u>依稽核報表如期彙送之比例給分，逾期未傳輸至主管機關指定之電腦資料庫者，視逾期情形酌予扣分。</u></p> <p>2. <u>依考核抽選案件如期彙送之情形給分，逾期未送達主管機關者，視逾期情形酌予扣分。</u></p>	二	行政作業與橫向聯繫25分	<p>1. <u>月報表依規定格式詳實填列、月報表及考核抽選案件如期彙送之比例</u></p>	5	<p>1. <u>依月報表格式詳實填列之比例給分。</u></p> <p>2. 依月報表、考核抽選案件如期彙送之比例給分，逾期未送達者，視逾期情形酌予扣分。</p>	<p>一、考核分項「月報表依規定格式詳實填列、月報表及考核抽選案件如期彙送之比例」修正為「稽核報表及考核抽選案件如期彙送之比例」。</p> <p>二、現行評分標準說明配合刪除第一點內容。</p> <p>三、現行評分標準說明第二點修正為第一點及第二</p>

						點，內容酌予修正。
2. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案，與其他稽核業務橫向聯繫配合事項之完成率	5	<p>1. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案之<u>辦理情形</u>（例如<u>調查案件辦理情形統計表、處理時效、類案查察預防等</u>）。</p> <p>2. <u>與其他稽核業務橫向聯繫配合事項</u>（例如<u>提供稽核業務專業知識及出版採購相關書籍函送各機關參考、提供其他稽核小組相關稽核監督經驗等</u>）。</p>	2. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案，與其他稽核業務橫向聯繫配合事項之完成率	5	<p>1. 監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案，<u>依限辦理稽核作業配合事項</u>例如：<u>監審檢調及本會移送案件稽核監督辦理情形、稽核監督結果是否依限完成，有無依主管機關所定格式彙送或登錄資料庫等</u>。</p> <p>2. <u>本項依受考機關就監察、審計、檢察、調查機關及主管機關移案、統計調查案件辦理情形（比率），及依限辦理完成之比率給分</u>。</p>	<p>一、現行評分標準說明第一點及第二點合併為第一點，文字酌予修正。</p> <p>二、評分標準說明增訂第二點內容。</p>
3. 導正不當採購缺失之積極作為	6	<p>1. 自行或督(促)責(請)受稽核對象之上級機關或目的事業主管機關，以書面或刊登於相關機關網站之方式，將蒐集類案採購(標的)統整建立之參考作業範例(本)手冊，或彙整統計之類案採購缺失，轉請所屬(轄)機關參考辦理，或責請留意並避免發生類同缺失。</p> <p>2. 就稽核所見缺失，建議或督(促)責(請)受稽核對象調整或建立招(審、開、決)標、履約管理或驗收作業之標準程序(流程)，或主動發現採購違(缺)失且積極予</p>	3. 導正不當採購缺失之積極作為	5	<p>1. 自行或督(促)責(請)受稽核對象之上級機關或目的事業主管機關，以書面或刊登於相關機關網站之方式，將蒐集類案採購(標的)統整建立之參考作業範例(本)手冊，或彙整統計之類案採購缺失，轉請所屬(轄)機關參考辦理，或責請留意並避免發生類同缺失。</p> <p>2. 就稽核所見缺失，建議或督(促)責(請)受稽核對象調整或建立招(審、開、決)標、履約管理或驗收作業之標準程序(流程)，或主動發現採購違(缺)失且積極予</p>	<p>一、考核分項「導正不當採購缺失之積極作為」配分調整為六分。</p> <p>二、評分標準說明第一點及第二點未修正。</p> <p>三、評分標準說明第三點增列「或輔導計畫」。</p> <p>四、評分標準說明第四點由現行考核分項第六項之評分標準說明移列。</p>

		<p>導正等作為，以減少或防範採購缺失並避免廠商與採購機關間之爭議。</p> <p>3. 本項審酌其提供之範例(本)、手冊或缺失彙整統計成果或輔導計畫，審酌其內容、參考價值及其實際作為之積極度及其影響程度給分。</p> <p>4. <u>因應媒體報導之弊案，自行啟動稽核或輔導計畫之作為，依實際作為之積極度及其影響程度給分。</u></p>			<p>導正等作為，以減少或防範採購缺失並避免廠商與採購機關間之爭議。</p> <p>3. 本項審酌其提供之範例(本)、手冊或缺失彙整統計成果，審酌其內容、參考價值及其實際作為之積極度及其影響程度給分。</p>	
4. 建構稽核人員專業能力	5	<p>1. <u>參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會，每場給分 0.5 分；分梯參加相同課程內容者，視同 1 場。</u></p> <p>2. <u>自行辦理採購稽核業務說明會或研討會(1)依所辦理之採購稽核業務說明會或研討會之場次給分，每場以 1 分計；(2)分梯辦理相同課程內容，視同 1 場；(3)1 場不得少於 3 小時(含)，於同 1 天辦理者，以 1 場計；(4)視稽核小組成員(包括稽核委員、稽查員及工作小組成員)參與情形給分(須檢附註記稽核小組成員之簽到表，稽核小組</u></p>	4. 自行辦理或參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會	2	<p>1. 依所辦理之採購稽核業務說明會或研討會之場次給分，每場以 0.5 分為上限。</p> <p>2. 分梯辦理相同課程內容，視同 1 場。</p> <p>3. 1 場不得少於 3 小時(含)，於同 1 天辦理者，以 1 場計。</p> <p>4. 視稽核成員參與情形給分(須檢附稽核成員名冊及出席人員簽到表，稽核成員出席率未達稽核成員總人數 1/3 者，不予計分)。</p>	<p>一、考核分項「自行辦理或參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會」修正為「建構稽核人員專業能力」，配分調整為五分。</p> <p>二、現行評分標準說明第一點至第四點修正為第一點至第三點，內容酌予修正。</p> <p>三、評分標準說明第四點由現行考核指標三之考核分項第三項第三點移列，內容酌予修正。</p>

			<p>成員出席須達1/3以上，始得計分)。</p> <p>3. 自行辦理或參加主管機關舉辦之採購稽核業務說明會或研討會給分，以4分為上限。</p> <p>4. 依稽核委員及稽查員中取得採購專業人員資格之比率給分(須附稽核委員及稽查員名冊及取得採購專業人員資格統計表)，以1分為上限。採購專業人員之資格依採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法第4條規定認定。</p>						
		5. 稽核報告傳輸情形	4	稽核案件之稽核報告已傳輸至主管機關指定之電腦資料庫者，始得計分。		5. 政府電子採購網稽核報告上傳情形	3	按月報表提送之稽核監督案件，隨機抽案查核其核定之稽核監督報告有無確實上傳至政府電子採購網，並依抽查結果給分。	考核分項「政府電子採購網稽核報告上傳情形」修正為「稽核報告傳輸情形」，並酌予修正評分標準說明內容，配分調整為四分。
						6. 啟動輔導計畫之積極作為	5	因應媒體報導之弊案，自行啟動稽核或輔導計畫之作為，依實際作為之積極度及其影響程度給分。	現行考核分項第六項移列至第三項。
三	質化 65分	1. 稽核作業品質	45	1. 稽核意見條理分明，論述合理，針對個別稽核案件性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，對受稽核案件究否違反政府採購法(以下簡稱本法)做出具體明確之判斷，且具	三	質化 65分	45	1. 稽核意見條理分明，論述合理，針對個別稽核案件性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，對受稽核案件究否違反政府採購法(以下簡稱本法)做出具體明確之判斷，且具	本項未修正。

			<p>深度及廣度之比例，視受考案件稽核監督結果(稽核報告或稽核意見)內容給分。</p> <p>2. 視受考機關稽核監督受考案件，所涵蓋之採購作業(招標、開標、決標、訂約、履約、驗收、保固)是否合理給分。例如：受考案件於稽核時甫決標，僅能就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督；惟如已進入履約階段，如僅就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督，如無妥適理由，其稽核採購案件之廣度即有不足情形。</p>			<p>深度及廣度之比例，視受考案件稽核監督結果(稽核報告或稽核意見)內容給分。</p> <p>2. 視受考機關稽核監督受考案件，所涵蓋之採購作業(招標、開標、決標、訂約、履約、驗收、保固)是否合理給分。例如：受考案件於稽核時甫決標，僅能就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督；惟如已進入履約階段，如僅就其招標及開(審、決)標等作業進行稽核監督，如無妥適理由，其稽核採購案件之廣度即有不足情形。</p>	
2. 採購文件相關事證蒐齊並影存	5	<p>1. 依受考案件之關鍵作業、易滋弊端或易生缺失有關之採購文件完整影送之比率給分。</p> <p>2. 稽核監督結果如無採購缺失，宜就上開關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等作業實際辦理情形加以陳述，以印證未違反本法相關規定，並將其相關採購文件影附，以利考核作業。</p>	2. 採購文件相關事證蒐齊並影存	5	<p>1. 依受考案件之關鍵作業、易滋弊端或易生缺失有關之採購文件完整影送之比率給分。</p> <p>2. 稽核監督結果如無採購缺失，宜就上開關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等作業實際辦理情形加以陳述，以印證未違反本法相關規定，並將其相關採購文件影附，以利考核作業。</p>	本項未修正。	
3. 稽核成員組成之妥適性	5	<p>1. 採購稽核小組成員包括稽核委員及稽查員。</p> <p>2. 視採購案件性質</p>	3. 稽核成員組成之妥適性	5	<p>1. 採購稽核小組成員包括稽核委員及稽查員。</p> <p>2. 視採購案件性質</p>	現行評分標準說明第三點內容移列考核指標二之考核分項第四項第四點。	

			指派具相關專業背景之稽核委員，或視案件性質及需要，邀請有關機關人員或學者、專家提供諮詢意見或委託專業人員協助稽核，稽核意見有無經過稽核小組召集人或委員會議核定等情形核實給分。			指派具相關專業背景之稽核委員，或視案件性質及需要，邀請有關機關人員或學者、專家提供諮詢意見或委託專業人員協助稽核，稽核意見有無經過稽核小組召集人或委員會議核定等情形核實給分。	
						3. 依稽核成員中取得採購專業人員基本資格或進階資格之人數占稽核小組總人數之比率給分(須檢附稽核成員名冊及取得採購專業人員資格統計表)。採購專業人員資格之依「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」第4條規定認定。	
4. 案件處理時效、積極度及追蹤管制辦理情形	10	1. 視受考個案案件性質、複雜度、缺失或異常情形等，與受考機關處理態度是否積極，處理期程是否合理給分。 2. 視受考機關(1) 案件處理時效(2) 對於受考案件採購缺失，責請機關提出改正措施及其後續追蹤管制辦理情形之積極度，(3) 針對機關提出之改正措施，有無審酌其對於防杜類案缺失是否確有積極正面作為後始予結案。 3. 如機關未依限提出改正措施，受考機關亦未適時		4. 案件處理時效、積極度及追蹤管制辦理情形	10	1. 視受考個案案件性質、複雜度、缺失或異常情形等，與受考機關處理態度是否積極，處理期程是否合理給分。 2. 視受考機關(1) 案件處理時效(2) 對於受考案件採購缺失，責請機關提出改正措施及其後續追蹤管制辦理情形之積極度，(3) 針對機關提出之改正措施，有無審酌其對於防杜類案缺失是否確有積極正面作為後始予結案，(4) 有無就重複發生類案缺失之機關增加其稽核頻率	評分標準說明第二點刪除「(4)有無就重複發生類案缺失之機關增加其稽核頻率等措 施實際辦理情形給分」。

				洽催者，酌予扣分；如個案尚在查核階段未及提出追蹤情形，則該個案不列入計分。				等措施實際辦理情形給分。 3. 如機關未依限提出改正措施，受考機關亦未適時洽催者，酌予扣分；如個案尚在查核階段未及提出追蹤情形，則該個案不列入計分。		
四	服務 5 分	電話測 試結果	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定期查核稽核小組及檢舉窗口列明於設立機關總機電話表，且能透過總機順利轉接。以及稽核小組專線電話有無接聽及處理之情形。 2. 遇檢舉窗口有異動者，有無及時洽中央採購稽核小組及政府採購資訊公告系統更新之。 	四	服務 5 分	電話或 電子郵 件測試 結果	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定期查核稽核小組及檢舉窗口列明於設立機關總機電話表，且能透過總機順利轉接。以及稽核小組專線電話有無接聽及處理之情形。 2. 不定期查核稽核小組設立之民眾檢舉信箱，經接獲檢舉郵件有無回復及處理之情形。 3. 遇檢舉窗口有異動者，有無及時洽中央採購稽核小組及政府採購資訊公告系統更新之。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、考核分項刪除「或電子郵件」。 二、現行評分標準說明第二點配合刪除，現行第三點配合移列第二點。

備註：

1. 有關質化考核指標所稱關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，視個別稽核案件性質或異常情形而定，舉例如下：
 - (1) 評選案件，宜就評選委員派聘作業、工作小組初審意見、評選委員個別評分表及彙總表，評選會議紀錄及決議事項等進行瞭解，以確認評選會或個別委員評選結果與工作小組初審意見是否有異，不同委員評選結果有無明顯差異，及評選會有無違反本法之決議。
 - (2) 資格、規格疑有限制競爭案件，宜就其資格、規格訂定作業是否違反政府採購法令進行瞭解。
 - (3) 標價偏低案件，宜就其相關作業是否符合本法第 58 條及其相關執行程序之規定進行瞭解。
 - (4) 決標集中特定廠商且標比偏高案件，宜就其保密作業是否符合本法第 34 條、底價訂定作業是否符合本法第 46 條，及留意其相關人員有無涉違反官箴等情進行瞭解。本項視受考機關就受考案件個案性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失之採購作業之比例給分。
2. 質化考核指標以專案稽核案件占配分權重之 60%，書面稽核案件占配分權重之 40%為原則。
3. 各受考機關年度按月彙報之案件，由主管機關抽樣選取專案稽核及書面稽核案作為指定受考案件。

備註：

1. 有關質化考核指標所稱關鍵作業、易滋弊端或易生缺失等之採購作業，視個別稽核案件性質或異常情形而定，舉例如下：
 - (1) 評選案件，宜就評選委員派聘作業、工作小組初審意見、評選委員個別評分表及彙總表，評選會議紀錄及決議事項等進行瞭解，以確認評選會或個別委員評選結果與工作小組初審意見是否有異，不同委員評選結果有無明顯差異，及評選會有無違反採購法之決議。
 - (2) 資格、規格疑有限制競爭案件，宜就其資格、規格訂定作業是否違反政府採購法令進行瞭解。
 - (3) 標價偏低案件，宜就其相關作業是否符合本法第 58 條及其相關執行程序之規定進行瞭解。
 - (4) 決標集中特定廠商且標比偏高案件，宜就其保密作業是否符合本法第 34 條、底價訂定作業是否符合本法第 46 條，及留意其相關人員有無涉違反官箴等情進行瞭解。本項視受考機關就受考案件個案性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失之採購作業之比例給分。
2. 質化考核指標，專案稽核案件占配分權重之 60%，書面稽核案件占配分權重之 40%。
3. 各受考機關年度按月彙報之案件，除主管機關抽樣選取專案稽核及書面稽核案作為指定受考案件外，另包含一定比例之機關自選案件。

- 一、第一點第一款文字酌修。
- 二、第一點第一項第四款「本項視受考機關就受考案件個案性質或異常情形，稽核監督其關鍵作業、易滋弊端或易生缺失之採購作業之比例給分。」改列第二項以說明不同情形依比例給分。
- 三、第二點「質化考核指標，」文字修正為「質化考核指標以」。另考量少數受考機關專案稽核案件比率偏高，專案稽核占書面稽核比率僅為參考，將「書面稽核案件占配分權重之 40%」修正為「書面稽核案件占配分權重之 40%為原則」。
- 四、第三點「除主管機關抽樣選取專案稽核及書面稽核案作為指定受考案件外，另包含一定比例之機關自選案件」修正為「由主管機關抽樣選取專案稽核及書面稽核案作為指定受考案件」。