



國立臺中教育大學 National Taichung University of Education

採購招標流程解析 及該注意大小事

主講人:總務處
事務組長黃子玲



前言

採購=>買東西

買什麼?買多少?怎麼買?

品項.數量.單價.總金額.購買方式

公部門採購.=>首要經費來源.法令依據.

採購屬性?金額大小?採購策略?預算來源?



大綱

一. 適用法令概述

1. 採購主要依據法令
2. 其他相關依循法令

二. 採購分類

1. 性質
2. 金額

三. 採購流程

四. 採購策略

1. 招標方式
2. 決標原則

五. 最低標(規格注意事項)

六. 評選標(取及準用最有利標流程概述)

七. 履約驗收

八. 其他



一、適用法令

1. 政府採購主要依據法令

- 政府採購法及細則
- 中央機關未達公告金額採購招標辦法
- 機關委託專業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
- 採購評選委員會組織準則及審議規則
- 最有利標評選辦法等...



一、適用法令(續)

2. 其他相關依循法令

- 資安資通相關規定(系統網頁等)
 - 資通安全管理法及施行細則
 - 個人資料保護法及施行細則
 - 資通安全責任等級分級辦法等
- 智慧財產權相關規定(影音製作音樂等)
 - 著作權法
 - 商標法等
- 綠色採購-機關優先採購綠色產品辦法
- 民法、行政法等



二、採購分類-依性質分

◆ 定義 (§2. §7)

1. 工程定作
2. 財物買受、定製、承租
3. 勞務委任或僱傭

◆ 兼有工程、財物、勞務二種以上性質之採購，依其性質所占預算金額比率最高歸屬之



二、採購分類-依性質分(續)

1. 工程定作

地面上上下新建、增建、改建、修 建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為。

包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工等等。

例如：油漆粉刷、室內裝修、水電相關



二、採購分類-依性質分(續)

2. 財物買受、定製、承租

各種物品（生鮮農漁產品除外）

材料、設備、機具與其他動產、
不動產、權利。

例如：電腦設備、科學儀器、電腦軟體、辦公桌椅



二、採購分類-依性質分(續)

3. 勞務委任或僱傭

專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力。

例如：清潔保全服務、活動辦理(住宿餐飲交通)、藝術表演、系統建置維運、網站網頁設計維運



二、採購分類-依金額分

◆ 定義 (§12-3. §13-3. §47-3及解釋函)

1. 查核金額:

工程及財物採購為新臺幣五千萬元，勞務採購為新臺幣一千萬元。

2. 公告金額:

工程、財物及勞務採購為新臺幣一百萬元

3. 中央機關小額採購:

為新臺幣十萬元以下之採購



二、採購分類-依金額分(續)

採購金額規模			
金額 \ 屬性	工程	財物	勞務
巨額	200,000,000	100,000,000	20,000,000
查核金額	50,000,000	50,000,000	50,000,000
公告金額	1,000,000	1,000,000	1,000,000
未達公告金額且逾其十分之一	逾100,000元，未達1,000,000元	逾100,000元，未達1,000,000元	逾100,000元，未達1,000,000元



三、採購流程

採購流程：





三、採購流程(校內流程)

採購種類：勞務、財物採購

採購分類：

- (一) 小額採購：10,000元至100,000元(計畫經費由計畫主辦逕送主計室)
- (二) 未達公告金額而逾公告金額十分之一：100,000元以上而未達1,000,000元。
- (三) 公告金額以上：1,000,000元以上。
- (四) 共同供應契約：不限金額。



三、採購流程(校內流程)(續)

1. 10,000元以下採購案
2. 10,000元至100,000萬元以下採購案
3. 逾100,000元共同供應契約採購
4. 逾100,000元財物勞務採購



四、採購策略

1.、招標方式

◆公開招標（#18、#19）

以公告方式邀請不特定廠商投標

◆選擇性招標（#18、#20）

以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查
後再邀符合資格之廠商投標

◆限制性招標（#18、#22）

不經公告，邀請二家以上廠商比價或邀請一家議價

◆未達公告金額之招標（#23、#49）

公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書



四、採購策略(續)

2. 決標原則

◆最低標(#52-1)

訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商

◆取最有利標精神(#52-1)

◆準用最有利標(#52-1)

◆適用最有利標(#52-3、#56)

以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商

◆最高標(特殊狀況)



四、採購策略(續)

◆公開招標(第一次開標家數要三家)

以公告方式邀請不特定廠商投標

◎如何決標？

- 最低/最高得標 價格
- 適用最有利標 評選成績

(#56須報上級機關同意，決標以廠商報價為決標價)



四、採購策略(續)

◆選擇性招標

以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後再邀符合資格之廠商投標

- * 經常性採購(應建立六家以上之合格廠商名單)
- * 投標文件審查須費時始能完成
- * 廠商準備投標需高額費用者
- * 廠商資格條件複雜者
- * 研究發展事項

例如：便當、事務文具、印刷等等均適用

◎如何決標？

- 最低/最高得標 價格
- 準用最有利標 評選成績



四、採購策略(續)

◆ 限制性招標 (#22 與 細則 #22、23) (不限家數)

不經公告，邀請二家以上廠商比價或邀請一家議價

▶ 政府採購法第22條第1項第1-16款規定

第一款：以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。



四、採購策略(續)

第二款：屬專屬權利、**獨家**製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。**(獨家證明)**

第三款：遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。

第四款：原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。



四、採購策略(續)

第五款：屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者

第六款：在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原主訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。

第七款：原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。



四、採購策略(續)

第八款：在集中交易或公開競價市場採購財物

第九款：委託**專業**服務、技術服務、**資訊**服務或社會福利服務，經公開客觀評選為優勝者。

第十款：辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。

第十一款：因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者



四、採購策略(續)

第十二款：購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。

第十三款：委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。



四、採購策略(續)

第十四款：邀請或委託具專業素養、特質或經公團、廣告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動或提供文化創意服務。

第十五款：公營事業為商業性的轉售或用於製造產於、品、提供服務以程或標或轉售應選擇之特標或採實式辦理者。轉售對象、製程或標或轉售應選擇之特標或採實式辦理者。



四、採購策略(續)

第十六款：其他經主管機關認定者。

◎如何決標？

- 最低/最高得標 價格
- 準用最有利標 評選成績
 - 一家議價
 - 二家比價
 - 公開評選後依序議價



四、採購策略(續)

◆公開取得(未達公告金額)

(簽奉核可即可採限制性招標，開標家數不限)

公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書

◎如何決標？

- 最低/最高得標 價格
- 取最有利標精神 評審成績
 - 一家議價
 - 二家比價
 - 公開評審後依序議價



四、採購策略(續)

常用組合：

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
	限制性招標	適用最有利標
		準用最有利標



四、採購策略(續)

常用組合：

10萬至100萬：(公告金額以下)

1. 買電腦設備. 桌椅等財物
2. 辦理活動研習(住宿、交通、餐飲)等勞務
系統網站建置等資訊服務

100萬以上：(公告金額以上)

3. 買電腦設備. 桌椅等財物
4. 辦理活動研習(住宿、交通、餐飲)等勞務
系統網站建置等資訊服務
5. 購買特殊性財物



四、採購策略(續)

常用組合1：

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
	限制性招標	適用最有利標
		準用最有利標



四、採購策略(續)

常用組合2:

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
	限制性招標	適用最有利標
		準用最有利標



四、採購策略(續)

常用組合3:

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
		適用最有利標
	限制性招標	準用最有利標



四、採購策略(續)

常用組合4：

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
		適用最有利標
	限制性招標	準用最有利標



四、採購策略(續)

常用組合5：開標家數限制

金額	招標方式	決標方式
10萬以下	小額	最低標
10萬至100萬	公開取得	最低標
		取最有利標精神
100萬以上	公開招標	最低標
	限制性招標	適用最有利標
		準用最有利標



五、最低標(規格注意事項)

◆ #26

機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。(如學生制服中甲醛含量規定適用 CNS2285 L4023)

機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。

招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。



五、最低標(規格注意事項)(續)

◆ 細則 #25

本法第二十六條第三項所稱**同等品**，指經機關審查認定，其功能、效益、標準或特性不低於招標文件所要求或提及者。

招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定應於投標文件內預先提出者，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供**審查**。

招標文件允許投標廠商提出同等品，未規定應於投標文件內預先提出者，得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供**審查**。



五、最低標(規格注意事項)(續)

分批採購限制

◆ #14

機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

◆ 細則 #13

本法第十四條所定意圖規避本法適用之分批，**不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。**



五、最低標(規格注意事項)(續)

▶ 錯誤案例1：購買桌椅

尺寸：寬49cm×高78cm×長49.5cm

【要有尺寸誤差與材質規範】

寬49cm×高78cm×長49.5cm 最小公差 ± 0.5 cm

或

寬 ≥ 49 cm, 高 ≥ 78 cm, 長 ≥ 49.5 cm

或

寬為48.5~49.5cm…….



五、最低標(規格注意事項)(續)

▶ 錯誤案例2：

購買電腦ASUS-MD580 10臺

【不可指定品牌，否則要加同等品字號並應有審查機制】

購買電腦10臺(其中CPU.RAM等規格詳述)

▶ 錯誤案例3：

辦理學術研討會交通住宿餐飲

【最低標品質堪虞，以評選方式為宜】



六、評選標

適用情形	取最有利標精神	限制性招標 準用最有利標	適用最有利標
作業程序			
執行辦法	公開取得書面報價或企劃書 ●擇符合需要者辦理比價或議價	適用政府採購法子法規定 ●專業服務法 ●技術服務法 ●資訊服務法 經公開評選為優勝者	依照： 1.最有利標評選辦法 2.採購評選委員會組織準則 3.採購評選委員會審議規則
採購金額	未達公告金額	不限金額 (惟未達公告金額者不具效益)	不限金額 (惟未達公告金額者不具效益)
上級機關核准	免報	免報	逐案核准
評選委員會	成立評審小組即可	應成立(#22-1-9.10)	應成立(#22-1-9.10)
工作小組	得成立(自行決定)	應成立(#22-1-9.10)	應成立(#22-1-9.10)
議價	議比價	議價	以不訂底價為原則 可採行協商措施(招標時應敘明)



六、評選標(續)

取最有利標精神流程

- 依據法令:#49
- 金額:10萬至100萬
- 開標家數:可先簽准限制性招標，未達三家亦可開
- 工作小組:免成立
- 委員會:成立評審小組即可(最少3人)
- 上級機關核准:免報



六、評選標(續)

準用最有利標流程

- 依據法令:#22-1-9&10
- 金額:100萬以上
- 開標家數:無家數限制, 僅一家亦可開
- 工作小組:應成立3人以上, 其中一員有採購專業人員資格
- 委員會:5人以上(專家、學者不得少於三分之一)
- 上級機關核准:免報



六、評選標(續)

限制性招標未經公告徵求

- 依據法令:#22-1-2&4&7
- 金額:100萬以上
- 開標家數:邀請廠商議價(須簽准邀請廠商)
- 工作小組:免成立
- 委員會:免成立
- 上級機關核准:免報



六、評選標(續)

適用最有利標流程

- 依據法令:#56
- 金額:不限金額
- 開標家數:第一次三家以上方可開標,第二次無限制
- 工作小組:應成立3人以上,其中一員有採購專業人員資格
- 委員會:5人以上(專家、學者不得少於三分之一)
- 上級機關核准:逐案核准



六、評選標(續)

評選會議注意事項

- 依據:採購評選委員會組織準則及審議規則
- 成立時機:分為**招標前成立**或**開標前成立**(**有前例可循**)
- 出席人數:應有**二分之一**以上出席,其中專家、學者至少**2人**且不得少於出席人數**三分之一**
- 評選過程:評分表有修正應經委員簽名或蓋章



六、評選標(續)



最有利標評選辦法

第10條第4項規定

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、評選標(續)

本案允許
共同投標

評選時，有一廠商
表示其共同投標廠
商為拒絕往來廠商
，爰放棄簡報答詢

機關僅於評選總表及
評選會議紀錄載明該
廠商「缺席」，而未
載明該廠商為「不合
格標」事由。

評選委員評選總表(適用於序位法)

委託專業服務案		日期：105 年 9 月 18 日			
名稱	甲	乙		丙	
	張●●	缺席		張●●	
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總
	85	1			
	84	1			
總				81	1
評				80	2
選				80	2
價				500 萬元	
平均總得分	413/82.6		403/80.6		
序位合計	6		8		
序位名次	1		2		

不同
涵義

缺席簡報與答詢
VS
不合格標



七、履約驗收

- ▶ 注意廠商交貨時間並簽收交貨通知單
- ▶ 核對物品數量並測試功能是否符合規格
- ▶ 核對物品出廠日期、出廠證明、保固書等等文件
- ▶ 教育訓練應做成紀錄（時間、地點、參加人員）
- ▶ 延遲交貨或其他違約事項均詳實記載



七、履約驗收(續)

◆ 契約變更

➤ 履約時間延後(正式公文往返紀錄)

機關要求

廠商要求—逾期違約金，每日千分之0計算
(依契約規定)

➤ 物品更換：價金變動應重新計算 (須在交貨前先簽奉核准)

機關要求

廠商要求—特殊情形(原廠牌或型號停產、
不可抗力、比原契約更優)、檢附
規格功能效益價格比較表



七、履約驗收(續)

● 驗收

◆ 財物採購驗收：驗收紀錄（事務組）

使用單位將「交貨通知單」送事務組安排驗收日期

◆ 勞務採購驗收：書面驗收（使用單位）、驗收紀錄（事務組）

使用單位自行驗收後填寫「書面驗收檢核表」及「交貨通知單」送事務組完成驗收程序

◆ 驗收不合格待改善事項，應再安排複驗

◆ 注意廠商是否備齊保固書、出廠證明、完成教育訓練等

◆ 驗收合格時廠商發票交給使用單位，由使用單位依程序辦理核銷



七、履約驗收(續)

◆依契約辦理

不論變更、延期都先查閱契約條款
行使權利或負擔義務

◆面對繁雜過程務必冷靜處理

◆不合格部分要行文通知並給廠商改善期限

◆留下處理過程之紀錄俾申訴時使用



八、其他

◆ 底價訂定

- ▶ 使用單位：參考市價或廠商報價或以前採買之價格填寫底價單供首長參考
- ▶ 採購單位：同上
- ▶ 公開招標應於開標前定之
- ▶ 限制性招標應於議價或比價前定之



八、其他-保密與迴避

- ◆ 開標前不得洩露底價
- ◆ 開標前不得洩露投標廠商家數與名稱
- ◆ 不得接受關說或請托
- ◆ 罰則：採購法第89條 五年以下有期徒刑
刑法第132條 一至三年有期徒刑
- ◆ 迴避原則：執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者，應行迴避(公職人員利益衝突迴避法中關係人:公職人員之配偶或共同生活之家屬、之二親等以內親屬等)



八、其他-常見錯誤態樣

◆ 分批採購

➤ 拆案隔期辦理

➤ 相同物品分別以不同名稱取名

➤ 同類產品由不同廠商承作

◆ 採購程序未完成即要求廠商施作或送貨

◆ 驗收後再要求廠商換貨



八、其他-常見錯誤態樣（續）

◆ 規格錯誤

- 指定廠牌或型號
- 交貨或履約期限不合常理
- 勞務採購未訂罰則

◆ 限制性招標理由不符規定

- 無獨家銷售證明
- 廠商無實績證明其專業素養



八、其他-常見錯誤態樣（續）

- ◆ 教育訓練做不實登載
- ◆ 驗收後未及時辦理付款作業
- ◆ 廠商延誤交貨時未書面通知做成紀錄**逾期通知書(請購單位)**



讓我們要將事前的憂慮，換為事前的思考和計畫吧！

Let us change our worries beforehand to thinking and planning beforehand!

招標業務服務電話

分機：3196于昆蘭校聘組員(小額採購)

3197蔡芷菱組員(招標業務)

3195黃子玲組長

