

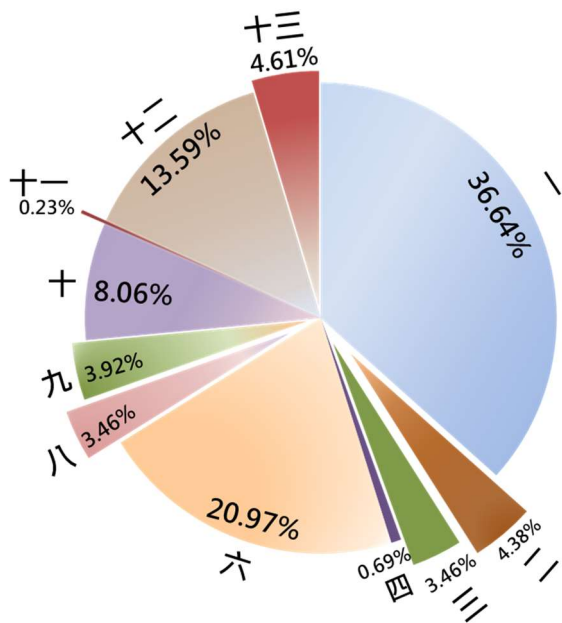
## 桃園市政府採購稽核小組 110 年度 稽核所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表

本府採購稽核小組以輔導與預防為目的，除辦理稽核監督作業外，並結合本府各採購相關單位辦理教育訓練等積極導正之作為，望能持續發揮功效以有效降低缺失之發生，就稽核監督結果依「桃園市政府採購稽核作業分級管制要點」評核110年度所見各機關及學校稽核案件，其缺失四項以下者(綠燈級)佔11%；缺失達五至九項者(黃燈級)佔48%；缺失達十項以上者(紅燈級)佔41%，相較前一年度，紅燈級比例下降5%。

統計110年度本府所屬各機關及學校辦理採購之常見缺失態樣(圖一)，綜觀各階段錯誤態樣佔比，準備招標階段之缺失相較前一年度略增加2.76%，該階段有半數以上缺失為「招標文件中之資料錯誤」，含括「數量或數據有誤、前後矛盾、引用過時或失效之資料」；另刊登招標公告階段略提升1.3%，其常見缺失仍以「公告內容與招標文件之內容不一致」為多，爰請各招標機關於製作招標文件及刊登招標公告時，留意內容之一致性。

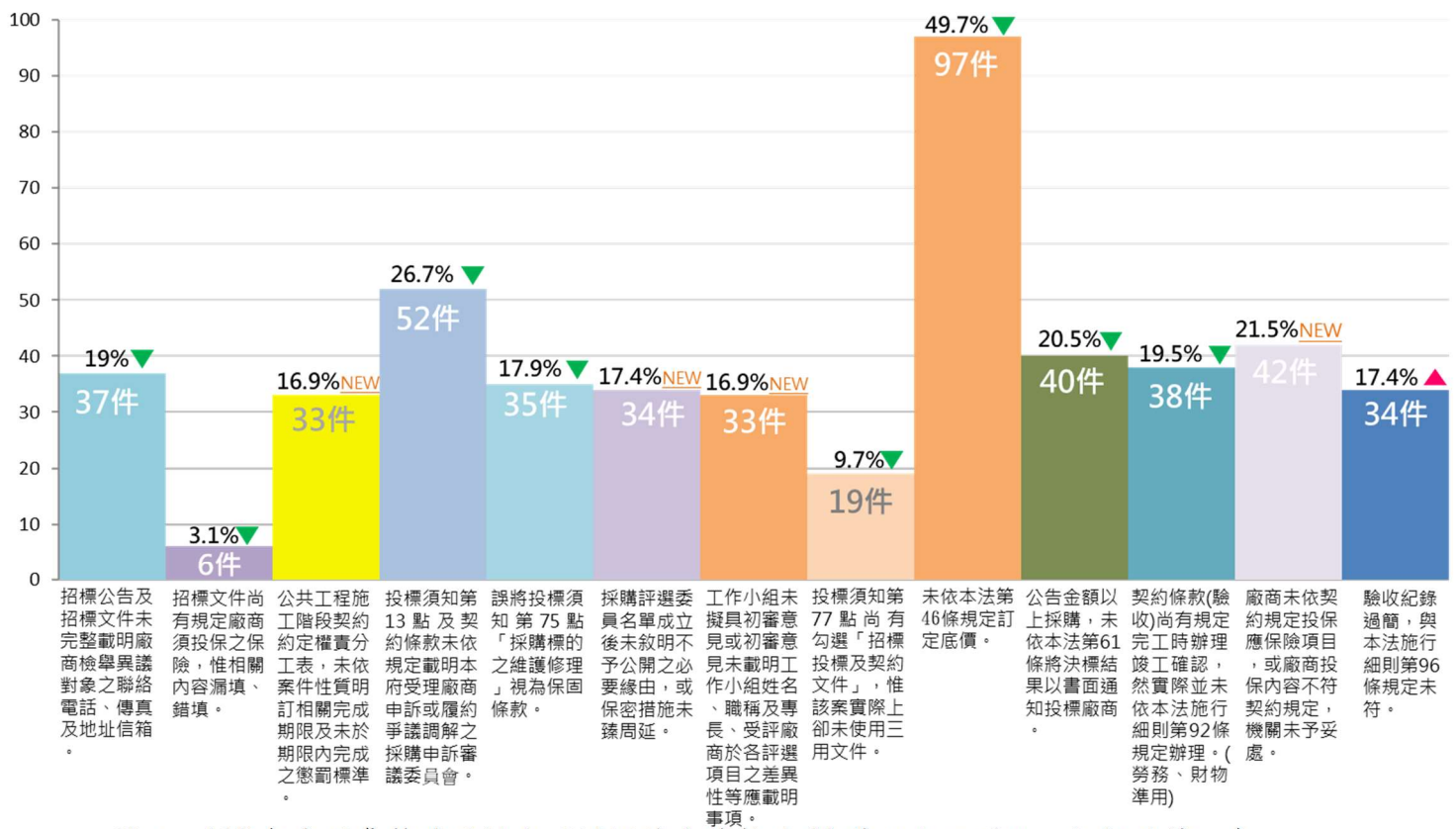
彙整通案性數量達30件以上之錯誤項目(圖二)，相對前一年度多數缺失次數均有下降，其中明顯改善缺失2項，新增缺失4項，相關改善建議請如附表；另統計工程類型常見缺失，擷取項目缺失件數佔總件數20%以上者，新增5項，計有11項(圖三)，部分缺失項目雖有降低情形，仍請各辦理工程採購之機關加強留意。

茲統整本府採購稽核小組110年度稽核本府採購案件所見採購缺失態樣暨改善建議彙整表供參，如表一。

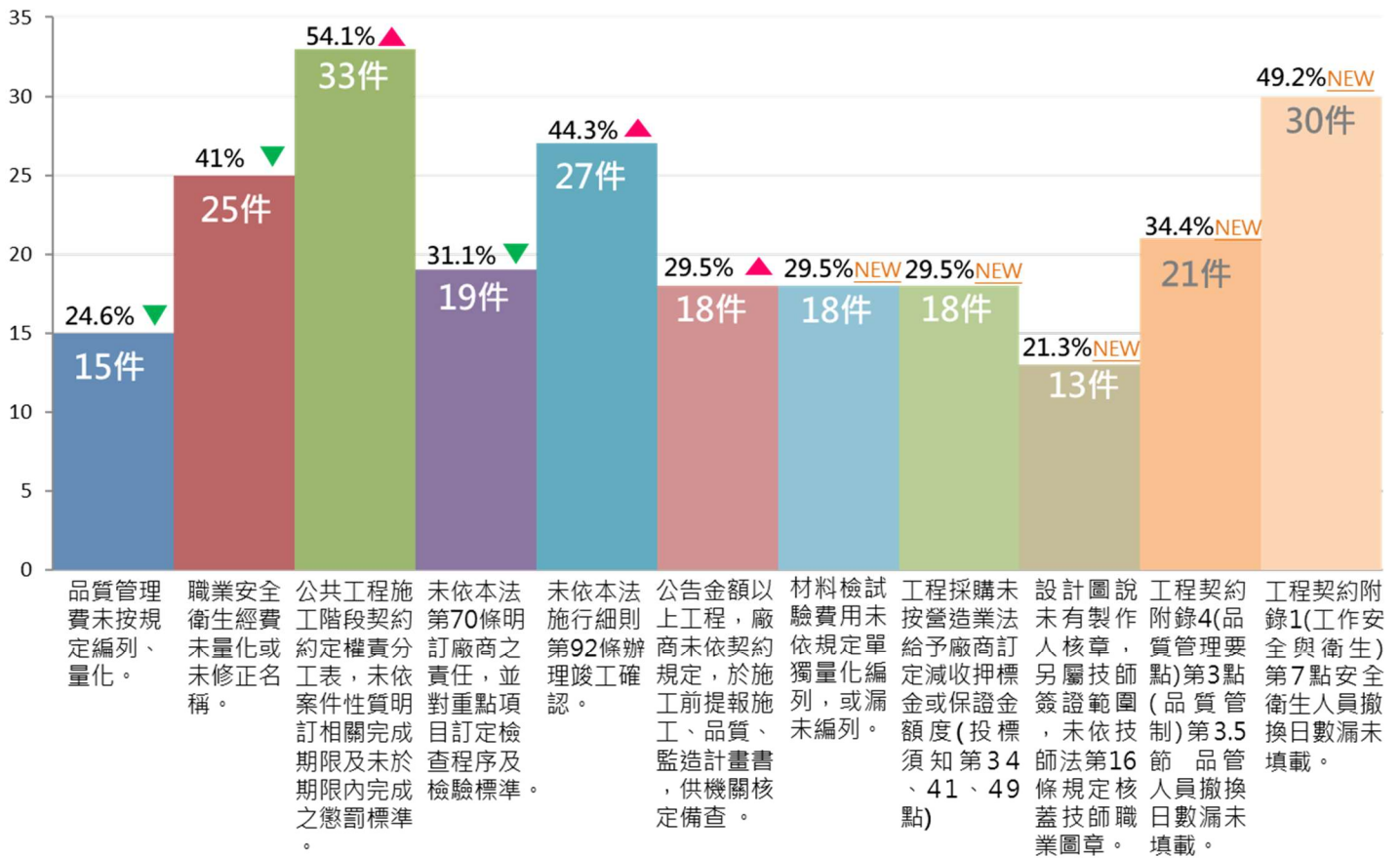


編號	政府採購錯誤態樣	總次數	百分比(%)
一	準備招標文件	159	36.64%
二	資格限制競爭	19	4.38%
三	規格限制競爭	15	3.46%
四	押標金保證金	3	0.69%
五	決定招標方式	0	0.00%
六	刊登招標公告	91	20.97%
七	領標投標程序	0	0.00%
八	開標程序	15	3.46%
九	審標程序	17	3.92%
十	決標程序	35	8.06%
十一	可能有圍標之嫌或宜注意之現象	1	0.23%
十二	履約程序	59	13.59%
十三	其他不法不當行為	20	4.61%

圖一、本府 110 年度辦理採購案件受稽核所見結果，招標文件準備階段佔比仍為最高，其次為刊登招標公告，分別探究兩者錯誤態樣內容多為序號 1-9 招標文件資料錯誤與文件前後矛盾、序號 6-8「公告內容與招標文件之內容不一致」，均屬行政疏失之情形。



圖二、110 年度所彙整共通性各項錯誤發生件數計 30 件以上之項目，相較於前一年度僅 1 項缺失比例略有提升，其餘均有減少，其中明顯改善缺失有 2 項，新增列管缺失計 4 項，將持續列入本府採購稽核小組年度稽核重點，應請招標機關注意。



圖三、工程採購類型錯誤項次件數佔總件數 20%以上者，新增 5 項(材料試驗費用為量化或漏未編列、工程採購未按營造業法規定減收押標金或保證金、設計圖說未有相關簽證核章、工程契約附錄 1-安衛人員及附錄 4-品管人員撤換日數漏未填載)，應請各辦理工程採購之機關加強留意。

表一、桃園市政府採購稽核小組 110 年度採購缺失態樣暨改善建議彙整表。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
一、招標階段			
1	公告內容與招標文件之內容不一致，例如：招標公告登載無提供電子投標，但招標文件卻載明投標可郵遞、專人送達或電子投標方式。	加強行政複核作業。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 6-8。
2	招標文件之資料錯誤，例如：前後矛盾。	機關辦理採購時，應留意招標文件內容前後之一致性，並加強行政複核作業。	行政疏失、「政府採購錯誤行為態樣」序號 1-9。
3	招標公告及招標文件未完整載明工程會中央採購稽核小組、本府採購稽核小組聯絡電話、傳真及地址與法務部調查局、桃園市調查處或法務部廉政署之檢舉電話及信箱。	招標公告[疑義、異議、檢舉及申訴受理單位]請依序以下步驟：政府電子採購網/帳號授權/個人資料維護，進行修正。並注意投標須知(範本)第 13 點、第 83 點、第 84 點，以及契約條款(履約爭議)部份，相關受理單位聯絡資訊是否登載核實。 <u>異議、檢舉受理單位：</u> 工程會中央採購稽核小組、桃園市政府採購稽核小組、法務部調查局、桃園市調查處及法務部廉政署。 <u>調解、申訴受理單位：</u> 桃園市政府採購申訴審議委員會。	行政院公共工程委員會 90 年 11 月 27 日工程稽字第 90046660 號函、100 年 7 月 21 日工程企字第 10000260990 號、106 年 9 月 20 日工程稽字第 10600298570 號。
4	品質管理費之編列未依規定編列。 ●100 萬元以上工程，品質管理費應量化編列，且以 0.6%-2%為原則。 ●契約訂有專職及人數等規定者，以人月費用編列為原則。	編列工程品質管理費用應視工程規模參照「公共工程施工品質管理作業要點」第 13 點辦理，併請依據 97 年 9 月 11 日工程管字第 09700377250 號函釋，其費用編列以採量化計算，以落實施工品質。	行政院公共工程委員會 97 年 9 月 11 日工程管字第 09700377250 號函釋、103 年 12 月 29 日工程管字第 10300452940 號函。
5	公告金額以上之工程採購，材料檢試驗費用未單獨列項或招標機關漏未編列。	依「公共工程施工品質管理作業要點」第 13 點規定，一級品管之材料設備抽(檢)驗費用應單獨量化編列於工程招標文件內，如於品管費用併列者，則有壓縮品管費用之虞。	公共工程施工品質管理作業要點第 13 點。
6	編列職業安全衛生費用，未採量化計價僅以一式方式編列。	請依行政院勞工委員會 103 年 12 月 30 日發布之修正「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定編列費用並參考行政院公共工程委員會函	行政院公共工程委員會 102 年 8 月 15 日工程管字第 10200286900 號函釋、103 年 12 月 30 日勞

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		頒之「公共工程安全衛生項目之編列參考附表」訂定，按實際狀況，就可量化與不可量化部分盡量分解細項，並於施工中切實執行。	動部勞職授字第10302024022號令修正發布名稱及全文17點。
7	招標機關於廠商投標資格設有應檢附信用證明文件，惟內容未更正為「非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明」。	加強行政複核作業，並注意「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第4條第1項第5款規定內容。	行政院公共工程委員會98年11月11日工程企字第09800493780號令、本法「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第4條第1項第5款。
8	招標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，其投標須知第34點、第41點、第49點，漏未訂定減收金額。	加強行政複核作業。 就屬營造工程之工程採購，招標機關應於押標金、工程保證金或工程保留款至少擇一項給予獎勵，此部分獎勵與金質獎之減收不同。	投標須知第34點、第41點、第49點；押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5。
9	契約書所附之「公共工程施工階段契約約定權責分工表」，惟未依個案訂明相關完成期限及未於期限內完成之懲罰標準。	應視案件情形及性質需要妥慎訂定，藉以釐清權責及責任歸屬，達減少履約爭議之效果。	行政院公共工程委員會97年1月8日工程管字第09700011700號函。
10	投標須知第75點，有關「採購標的之維護修理」，誤認為是保固項目。	加強行政複核作業。 「採購標的之維護修理」所指一定期間之維護修理與竣工驗收後之保固本質內容不同，按「採購契約要項」第54點規定，招標機關得視案件性質及實際需要，由原供應廠商提供維修服務之必要者，將採購標的之維護修理服務合併招標決標為原則，另依該點第2項規定，維修服務契約應訂明廠商須提供服務之事項、標價及價金給付方式，並注意工程採購契約第2條所載內容。	行政院公共工程委員會107年1月11日工程企字第10700010910號函、本法「採購契約要項」第54點。
11	設計圖說未有製作人核章，另屬技師簽證範圍，未依技師法第16條規定核蓋技師職業圖章。	加強行政複核作業，並留意屬技師簽證範圍應由該科科別技師簽證為之。	行政院公共工程委員會98年12月2日工程技字第09800526520號令、技師法第16條、公共工程製圖手冊第11章11.1節。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
<b>二、開標審標、評選(審)階段</b>			
12	於開標前成立之評選委員會，未於簽核過程中敘明評選項目，評審標準及評定方式有前例或條件簡單者。	請依「採購評選委員會組織準則」第3條規定辦理，若未於招標前成立，則應敘明符合前揭規定之案例及原因。	「採購評選委員會組織準則」第3條。
13	採購評選委員名單保密措施未臻周延，如：遴聘評選委員簽文未列密件處理；簽文雖列密件卻簽會其他單位、委員名單明列於文內等；通知委員出席之開會通知單未列密件、未採分繕發文等。	採購評選委員會成立、派兼或聘兼等相關文件，如經機關衡酌各案特性及實際需要，有不予公開之必要者，應於開標前保密，並參照「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定事項辦理。	採購評選委員會組織準則第6條、工程會107年9月27日工程企字第10700304630號函修正「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」。
14	成立採購評選委員會通知委員派兼或聘兼事宜時，未將「採購評選委員會委員須知」一併附於通知書中。	加強行政複核作業。	「採購評選委員會委員須知」第13點。
15	工作小組未擬具初審意見或初審意見未載明工作小組姓名、職稱及專長、受評廠商於各評選項目之差異性等應載明事項。	初審意見應完整審視廠商服務建議書內容後，並評析受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定且列出差異性，非僅載「詳服務建議書之頁次」等簡單用語。	採購評選委員會審議規則第3條、最有利標錯誤行為態樣序號8-16、序號8-17。
16	有關最有利標之招標文件用語錯誤，如：以參考最有利標精神辦理者，誤繕為「評選小組」擇定「優勝廠商」或準用最有利標者，誤繕為「評審小組」等。	加強行政複核作業。	「最有利標作業手冊」貳(最有利標之適用情形及作業程序)/三(取最有利標精神擇最符合需要者)第1項第6款、「內部控制制度共通性作業範例」-JP08-作業程序說明第3點第6款。
17	評選總表「其他記事」欄位，「4. 優勝廠商標價是否合理無浪費公帑情形：」一項，業經工程會刪除，但招標機關仍使用舊版範本。	加強行政複核作業，並應核實填寫記事欄位內容。	行政疏失、「政府採購錯誤行為態樣」序號1-9。
<b>三、決標階段</b>			
18	底價訂定未提出預估金額之分析資料，作為機關首長或其授權人員核定底價之參考。	請檢具市場行情(例如：工程會價格資料庫及行政院主計總處營建物價指數)及政府機關決標資料(例如：類案道路工程之決標標比)等因素提出分析資料，以供底價核定	本法第46條、施行細則第53條。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		人員參酌。	
19	公告金額以上之採購，決標後未將決標(廢標)結果以書面或電子資料傳輸方式通知各投標廠商，或刊登決標公告逾法令規定時間；或雖以書面通知各廠商，然未記載決標資訊應通知事項。	機關應依本法第 61 條規定，除刊登決標公告外，並以書面通知各投標廠商決標結果或無法決標之理由，亦得以電子資料傳輸方式辦理	本法第 61 條、工程會 98 年 9 月 17 日工程企字第 09800415430 號函釋、本法施行細則第 84 條、第 85 條
<b>四、履約驗收階段</b>			
20	未明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並未對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，未於履約過程中辦理查驗工作。	應於製作招標文件時，將廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生等必要項目納入，並針對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，且於履約過程落實執行。	本法第 70 條第 1 項。
21	未確實辦理履約管理，例如：契約書載明保固年限，或廠商投保內容不符契約規定。	請確實依契約規定執行履約管理作業，並作書面紀錄。	本法第 63 條、第 70 條、「政府採購錯誤行為態樣」序號 12-1。
22	未於招標文件及契約載明承保範圍與需附加之保險或條款，及未先考量是否需將機關及相關訂約廠商、分包廠商，列為共同被保險人。	請依個案特性及實際需要，詳載保險事宜，並注意廠商投保內容與保險期間有無符合契約規定，以避免保險範圍不足，衍生爭議。	工程會 100 年 11 月 4 日工程企字第 10000418530 號常見保險錯誤及缺失態樣。
23	機關未依契約書記載規定審查前置之作業，有未盡監督之責。例如「廠商應於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，送請機關核定，而機關無審查相關作業」。	請依契約書規定落實監督之責。並依權責分工表該項所訂辦理期限，與逾期罰則之規定辦理。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 12-1。
24	公告金額以上工程，未依契約規定，於施工前完成施工、品質、監造計畫書之核定。	請依契約書規定落實監督之責。並依權責分工表該項所訂辦理期限，與逾期罰則之規定辦理。	「政府採購行為錯誤態樣」序號 12-1、「公共工程施工品質管理作業要點」第 3 點第 2 項。
25	廠商將完成履約日期書面通知機關後，招標機關未按規定日期內，會同監造單位/工程司及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工、完成履約之項目及數量，以確定是否竣工或是否完成履約。	招標機關應注意契約條款第 15 條(工程)/第 12 條(財物、勞務)第 2 款驗收程序之規定，如依本法施行細則第 92 條規定訂有竣工確認者，應於廠商完成履約日期書面通知機關後，依契約規定時間內，核實辦理。	本法施行細則第 92 條規定。

項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
26	驗收紀錄之「驗收經過」一欄略以記載「……驗收結果與契約、圖說、貨樣規定相符」之內容過於簡略。	應詳實記載貨樣驗收數量、瑕疵數量及廠商履約情形等，以避免有驗收不實之情形。	「政府採購錯誤行為態樣」序號12-2。
27	驗收主驗人未經由機關首長或其授權人員指派。	招標機關應就可辦理驗收時，簽請機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，並注意承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。	本法第71條第2項、第3項規定。
<b>五、其他或建議注意事項</b>			
28	採購人員尚未取得專業採購能力證照。	建議本府所屬各機關學校積極輔導承辦採購業務人員取得相關證照。	本法 95 條(業於 108 年 5 月 22 日總統華總一義字第 10800049691 號令修正發布，一定金額之採購，應由採購專業人員為之；此處所指一定金額為公告金額)、「政府採購錯誤行為態樣」序號 13-20。
29	機關辦理採購時，未依規定辦理內部控管作業。	建議參酌工程會所訂頒「採購業務跨職能整合作業範例」及「內部控制制度共通性作業範例」，加強採購作業內部控管作業，並將各採購階段「內部控制制度自行檢查表」併同採購文件歸檔，以供查核。	行政院公共工程委員會 108 年 9 月 18 日工程稽字第 1080100820 號函。
30	招標公告所載收件地點未臻完整；開標地點與招標文件內容所載不同。例如：地點均僅載地址，未有詳細負責收受、開標之處科室。	為避免不必要爭端發生，建議招標公告與投標須知，詳載收受投標文件與開標地點之處科室為宜。	「政府採購公告及公報發行辦法第 7 條第 6 款」、投標須知第 28 點。
31	開標、流標及決標紀錄等，應將非必要名稱劃除，例如審標結果/流標原因/廢標原因。	應根據決標結果將非該項名稱刪除；決標紀錄各欄位皆應詳實記載，若無該項情事，則請填列「無」。	本法施行細則第68條。
32	招標機關辦理採購與其相關人員於文書處理過程未於文面適當位置蓋章或簽名，並簽註日期及時間 8 碼。	依據本府文書處理要點第 15 點第 11 款規定：「文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間(例如十一月八日十六時，得縮記為 1108/1600)」，	本府文書處理要點第 15 點第 11 款。



項次	採購缺失態樣彙整表	改善建議與注意事項	法源依據
		以明責任。簽名必須清晰，以能辨明為何人所簽。」	
33	工程契約書附錄 1 第 7 點，有關安全衛生人員未確實執行職務，機關得通知廠商限期撤換，然該限期日數漏未填載。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約書第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 1 第 7 點。
34	工程契約書附錄 4(品質管理作業)第 3 點(品質管制)之 3.5,有關品管人員未實際、未確實執行品管工作，或經施工品質查核為丙等，可歸責於品管人員者，機關得通知廠商限期更換並調離工地，然該限期日數漏未填載。。	加強行政複核作業。 招標機關辦理工程採購者，應留意契約附錄相關須填寫之規定。	工程契約書第 11 條第 6 款第 2 目、契約附錄 4 品質管理要點第 3 點
35	招標機關於契約甲乙雙方之用印頁，僅核蓋機關印信，闕漏首長職銜簽字章。	依據本府文書處理要點第 36 點第 4 款第 1 目：「發布令、公告、派令、任免令、獎懲令、考績通知書、聘書、訴願決定書、授權狀、獎狀、褒揚令、證明書、執照、契約書、證券、匾額及其他依法規定應蓋用印信之文件，均蓋用機關印信及首長職銜簽字章。」	本府文書處理要點第 36 點第 4 款第 1 目。