

# 桃園市政府工務局底價審議小組設置及作業要點

1. 中華民國104年1月15日桃工採字第1040003679號函訂定發布，  
並自中華民國103年12月25日生效

一、桃園市政府工務局（以下簡稱本局）為辦理政府採購法（以下簡稱本法）有關工程、財物、勞務達一定金額以上採購案件及契約變更案之新增工作項目底價審議，特設置底價審議小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。本局所屬各機關依其業務性質得比照成立底價審議小組。

## 二、本小組之任務

（一）訂有底價之採購：由需求或使用單位辦理採購時依本法施行細則第五十三條擬訂採購案件底價之分析資料，提交本小組研提建議金額，供機關首長或其授權人員參核。

（二）未訂底價之採購：由本小組依本法施行細則第七十四條、第七十五條規定，討論合於招標文件規定之最低標價是否合理，並提出建議之金額。

## 三、本小組人員組織

（一）本小組採委員制，置召集人一人，綜理審議事宜；副召集人一人，襄助召集人處理審議事宜，且均為當然委員，分別由副局長、主任秘書擔任；其餘委員由召集人遴選本局七職等以上且具相當經驗之人員五人。

（二）本小組由專責業務單位指派人員，辦理議案之簽核、通知小組成員開會、審議紀錄等行政作業，惟不參與實際審議事宜。

## 四、底價審議作業程序

（一）專責業務單位指派人員應將提報之議案彙集後，交由召集人圈選委員名單、訂定開會時間，以開會通知單或電話通知小

組成員開會。

(二) 本小組由召集人主持，審議時應有半數以上委員出席，始得開會，召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之，或由召集人指定適當人員代理。本小組之決議應經出席成員二分之一以上同意方得決議。

(三) 底價審議執行方式：

1. 訂有底價之採購審議（如附件一：底價訂定流程圖）：

(1) 採購案件上網招標公告當日，由需求或使用單位填妥「預估金額分析表」（附件二），「採購底價核定表」（附件三）內之採購標案名稱、預算金額、預估金額。

(2) 需求或使用單位檢具「預估金額分析表」、「採購底價核定表」、底價封及相關資料，送交專責業務單位簽報成立本小組審議。

(3) 開會時，依據需求或使用單位所提預估底價分析資料，並說明後，經本小組審議。本小組如對需求或使用單位所提相關資料或說明有異議，得列入紀錄，並全案退回重新陳核預估金額分析表；若無異議，於填寫「採購底價核定表」內之建議金額與審議紀錄欄位，經簽章並檢附底價封後密封，續依程序陳報核定底價。

2. 未訂底價之採購審議：

(1) 採購案件於審查合於招標文件規定之最低標價後，由需求或使用單位填妥「採購建議金額表(未訂底價)」(附件四)除建議金額欄外之所有採購資料，並附開標紀錄表及合於招標文件規定之投標廠商報價相關資

料，送專責業務單位簽報成立本小組審議。

- (2)依本法施行細則第七十五條第一項規定，先行審查合於招標文件規定之最低標價，經本小組審議後於「採購建議金額表(未訂底價)」內填寫建議金額，並簽章後密封，續依程序陳報；但本小組決議最低標價合理，得不提出建議金額。

#### 五、訂定及審議底價要領

- (一)需求或使用單位預估金額或本小組研提底價建議金額，應先參考公共工程委員會公開於資訊網站之歷史標案及「營建物價」價格資料庫、決標公告資料、市場行情及相關物價資訊。
- (二)辦理底價審議，應依契約、圖說、規範，並考量成本、市場行情及履約時間地點、品質、功能、使用效益、招決標型態及相關影響價格等因素。

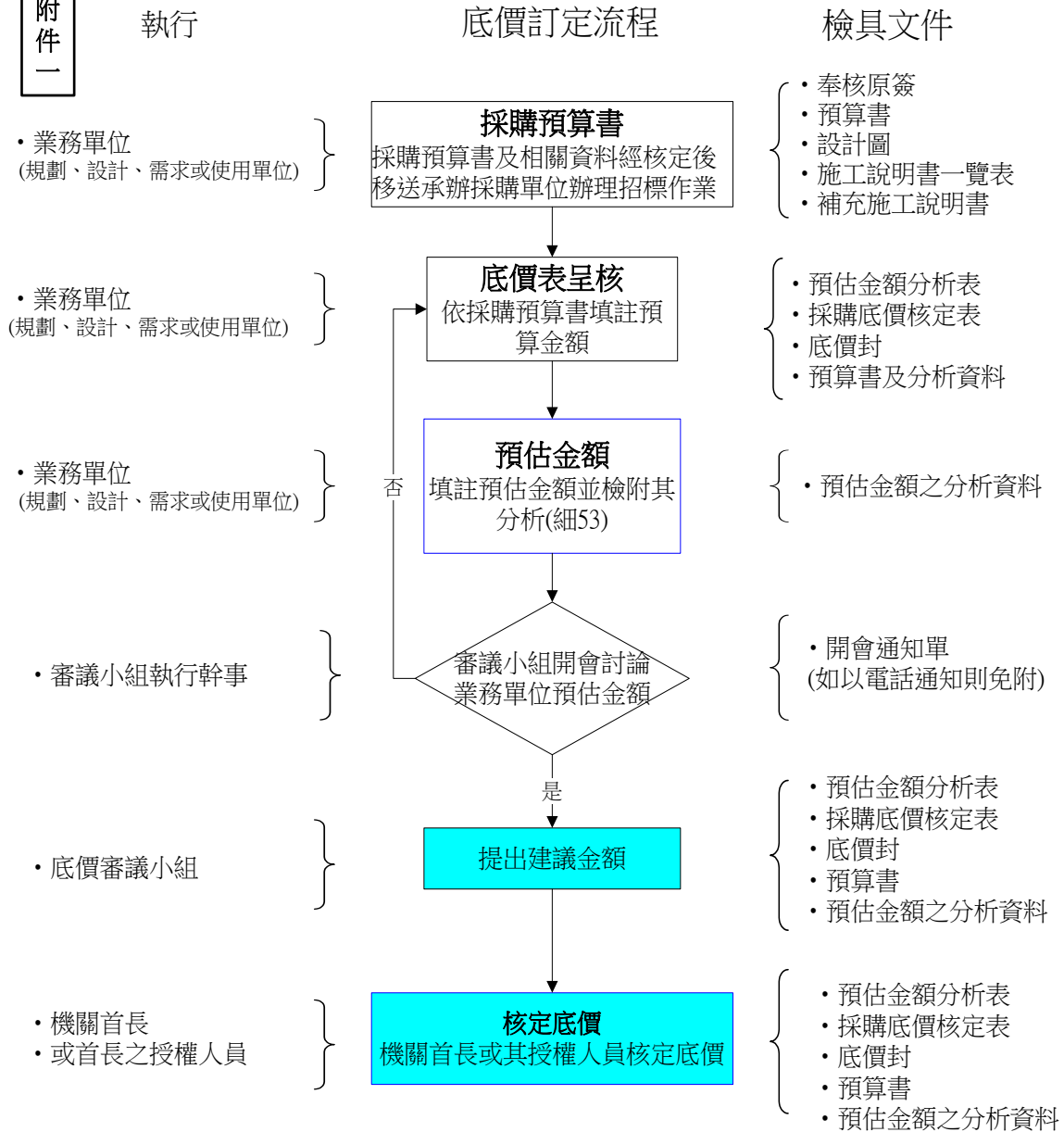
#### 六、保密及迴避

- (一)召集人、副召集人、委員及其他與會人員對會議內容應保守秘密。
- (二)本小組成員辦理底價審議，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親、或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

七、本小組審議作業於年度終止後，由專責業務單位依獎懲相關規定簽報機關首長或其授權人員予以本小組成員適當之獎勵。

八、本作業要點視實際狀況及需要，得隨時簽奉機關首長或其授權人員核定修正之。

附件一



註：1.預算金額：為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。(細26)

2.預估(計)金額：

• 為該採購之預估決標金額。(細26)

• 機關訂定底價應由規劃、設計、需求或使用單位提出該採購預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。(細53)

3.訂定底價：

• 底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。(法46)

• 機關訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異、訂定不同之底價。(細52)

• 訂定時機：公開性招標應於第一階段開標前定之；限制性招標之比價於辦理比價之開標前定之；議價時訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。(法46、細54)

• 訂定流程：採購預算書及相關資料完成程序後移送承辦採購單位，由承辦採購單位填具底價表之標的名稱、預算金額，簽會規劃或設計或需求或使用單位填註預估(計)金額並檢附其分析資料循序陳報機關首長或其授權人員核定底價(細53)

## 桃園市政府工務局 預估金額分析表

日期： 年 月 日

標案名稱																		
標案案號																		
規劃、設計、需求或使用單位																		
採購金額	新台幣		億		仟		佰		拾	萬		仟		佰		拾		元整
預算金額	新台幣		億		仟		佰		拾	萬		仟		佰		拾		元整
預估金額	新台幣		億		仟		佰		拾	萬		仟		佰		拾		元整
預估金額之分析 (如含附件資料請予註明)																		
承辦人	單位主管																	

104.04.07 核定版

- 填表說明：1. 本表單係依採購法第 46 條暨施行細則第 53 條規定辦理，得視個案實際情形修正辦理。
2. 請各需求或使用單位填寫後併同廠商報價單以密封袋予以密封，俾利底價審議及陳核機關首長或其授權人員核定底價。

## 桃園市政府工務局 採購底價核定表 (訂有底價之一定金額採購案)

日期： 年 月 日

標案名稱				
預算金額	新台幣 _____ 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
廠商報價	新台幣 _____ 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
預估金額	新台幣 _____ 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
其他事項	<p>本次採購開標時，最後減價結果倘最低標價仍超過底價（未超過底價 8%）而不逾預算數額之情形，需求或使用單位是否有依政府採購法第 53 條第 2 項確有緊急情事需決標之考量而須先保留決標。 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p style="text-align: center;">承辦人： _____ 單位主管： _____</p>			
審議紀錄				
記 錄	列席說明人員	底 價 審 議 小 組		
		委 員	副召集人	召集人
核定底價	<p><input type="checkbox"/>新台幣 _____ 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整</p> <p>或 <input type="checkbox"/> _____ (條件)</p> <p style="text-align: center;">機關首長或授權人簽章： _____</p> <p style="text-align: center;">核定日期： 年 月 日 時 分</p>			

註：1. 本表僅供底價審議小組審議之採購案件使用，得視個案實際情形修正辦理。

附件  
四

# 桃園市政府工務局

## 採購建議金額表 (未訂底價)

日期： 年 月 日

標案名稱				
預算金額	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
最低標廠商標價	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
預估金額	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
審議紀錄				
審查結果	<input type="checkbox"/> 經審查認為最低標廠商標價合理，評審委員會不提出建議金額。 <input type="checkbox"/> 評審委員會建議金額： <input type="checkbox"/> 新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 或 <input type="checkbox"/> (條件) <div style="text-align: right;">核定日期： 年 月 日 時 分</div>			
記 錄	列席說明人員	評 審 委 員 會		
		委員	副召集人	召集人

註：1. 本表僅供評審委員會審議之採購案件使用，得視個案實際情形修正辦理。

2. 限制性招標議價案件應填寫廠商報價欄位。

104.04.07 核定版