

## 新北市政府採購稽核監督報告

壹、案件名稱：「102 學年度○○國中、○○國中二校中央餐廚服務午餐採購」、「103 年庶務性工作人力委外服務」及「103 學年度畢業紀念冊採購」等 3 件採購案

貳、辦理採購機關：新北市立○○國民中學

參、稽核案件基本資料：

一、稽核案件之基本資料：

案名 內容	A 案	B 案	C 案
	102 學年度○○國中、○○國中二校中央餐廚服務午餐採購	103 年庶務性工作人力委外服務	103 學年度畢業紀念冊採購
(1) 標案案號	○○○○	○○○○	○○○○
(2) 採購主辦機關	新北市立○○國民中學		
(3) 採購承辦人員	○○	○○	○○
(4) 預算金額	24,840,000 元	450,000 元	171,600 元
(5) 底價金額	固定價格，每餐 45 元	固定價格， 每人每月 25,000 元	163,800 元
(5) 決標金額	2,484 萬元	得標廠商一：225,000 元 得標廠商二：225,000 元	161,200 元
(6) 公告日期	102/04/30	103/01/03	103/08/08
(7) 開標日期	102/05/24	103/01/08	103/08/13
(8) 決標日期	102/06/07	103/01/08	103/08/13
(9) 補助機關 (經費來源)	-	新北市政府教育局	-
(10) 採購標的性質	勞務類	勞務類	勞務類
(11) 招標方式	限制性招標 (經公開評選或公開徵求)	公開取得報價單或企劃書	公開取得報價單或企劃書
(12) 決標方式	準用最有利標	參考最有利標精神	參考最有利標精神
(13) 得標廠商	○○有限公司、○○股份有限公司、○○有限公司、○○有限公司	林○○、陳○○	○○印刷有限公司
(14) 未得標廠商	○○股份有限公司、○○股份有限公司	○○勞動合作社	-
(15) 開工日期	102/08/30	103/01/09	103/08/13
(16) 驗收日期	103/07/01	稽核時尚未驗收	稽核時尚未驗收

## 二、稽核案件之作業資料

- (一) 稽核單位：新北市政府採購稽核小組
- (二) 案件來源：自政府採購資訊公告系統主動勾稽之採購案件
- (三) 受稽核機關：新北市立○○國民中學
- (四) 時間：103 年 11 月 20 日上午 09 點至上午 12 點
- (五) 稽核委員：○○
- (六) 稽查人員：○○
- (七) 受稽核機關出席人員：○○、○○

## 肆、應查明澄清事項及稽核報告內容：

### 一、招標階段：

- (一) 法令條項款：「**新北市各機關辦理採購規範**」第 5 點第 1 款（預算書圖審核）、政府採購法第 6 條（公平合理性）、26、36、37 條（資格、規格綁標）、施行細則第 6 條（採購金額計算）採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則
- (二) 政府採購行為錯誤態樣：序號二（資格限制競爭）及序號三（規格限制競爭）各項
- (三) 最有利標錯誤行為態樣：類別一、二、三、四、五、六
- (四) 實際情形與稽核結果：

#### 1. 預算書圖審核：

##### **新北市各機關辦理採購規範第 5 點第 1 款**

依上開條款規定：「第一級：預算金額達巨額採購金額之採購案，由機關高階主官(管)擔任召集人，邀集審查委員至少四人，並會同主辦單位及有關單位人員予以審查。第二級：預算金額達查核金額；未達巨額採購金額之採購案，由機關中階以上主官(管)擔任召集人，邀集審查委員至少二人，並會同主辦單位及有關單位人員予以審查。第三級：預算金額未達查核金額之採購案，由機關自行審查招標文件書圖，必要時，機關得由中階以上主官(管)擔任召集人，邀集審查委員二人，並會同主辦單位及有關單位人員予以審查。」、同規範第 5 點第 9 款規定：「本府所屬各機關辦理未達查核金額之採購案件，除得依前款方式辦理外，亦得以公文逐級陳核方式，進行招標文件書圖之審查。」

A 案預算金額新台幣 24,840,000 元、採購金額 49,680,000 元已達巨額採購，業務單位已於 102 年 4 月 26 日(無文號)簽核本案招標預算，惟並未檢附預算書供審查，請檢討改進。

B 案預算金額新台幣 450,000 元，為未達查核金額之採購案，業

務單位已於 103 年 1 月 2 日(無文號)簽核本案招標預算，惟並未檢附預算書供審查，請檢討改進。

C 案預算金額新台幣 171,600 元，為未達查核金額之採購案，業務單位已於 103 年 7 月 16 日(無文號)簽核本案招標預算，並於預算書(誤植為估價單)敘明預算組成分析，惟預算書部分並無實際逐級核章審查，請檢討改進。

## 2. 招標文件公平合理性

### 政府採購法第 6 條、第 26 條、第 36 條、第 37 條

政府採購法第 6 條第 1 項及第 2 項規定略以：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。辦理採購人員於不違反本法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定」、同法第 26 條第 1 項略以：「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」、第 36 條第 1 項規定略以：「機關辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。」、同法第 37 條第 1 項規定略以：「機關訂定前條投標廠商之資格，不得當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限。」

經彙整 A、B、C 三案招標文件投資廠商資格摘要如下：

類別	投標廠商資格
A 案	<ul style="list-style-type: none"><li>● 即時餐盒製造業或得製造、販售買賣餐盒業務者或公司或行號</li><li>● 投標廠商係為公司或行號者，其屬已依規定繳納營業稅者。</li><li>● 投標廠商或其受僱人員、從業人員具有「廚師」或「營養師」身分者</li></ul>
B 案	<ul style="list-style-type: none"><li>● 人力派遣業、仲介服務業或人力服務相關者或公司或行號</li><li>● 自然人(中華民國國民)、國中以上學歷</li><li>● 投標廠商非拒絕往來戶及最近三年無退票紀錄。</li><li>● 投標廠商係為公司或行號者，其屬已依規定繳納營</li></ul>

類別	投標廠商資格
	業稅者。
C 案	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出版業、平面設計業、印刷業、攝影業或公司或行號。</li> <li>● 投標廠商應屬曾完成[畢業紀念冊]之製造、供應或承做經驗者。</li> <li>● 投標廠商非拒絕往來戶及最近三年無退票紀錄。</li> <li>● 投標廠商係為公司或行號者，其屬已依規定繳納營業稅者。</li> </ul>

查 A、B、C 案投標廠商之資格訂定，尚符合招標內容要求且尚無不當限制競爭之差別待遇，尚符合規定。

### 3. 審查委員會及工作小組

#### 採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則

(1)採購評選委員會組織準則第 3 條第 2 項規定：「前項第一款之評選項目、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，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。」

查 A 案於開標前成立採購評選委員會，符合上開規定。另查 B 案及 C 案二案亦自行成立評審小組，尚無不可。

(2)採購評選委員會組織準則第 4 條規定略以：「本委員會置委員五人至十七人，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。…第一項外聘專家、學者，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，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。」。

查 A 案採購評選委員會委員 9 人，其中外聘委員 5 人，內聘委員 4 人(○○國中 2 人、○○國中 2 人)，外聘專家、學者人數不少於三分之一，符合規定。

查 B 案屬未達公告金額採購，參考最有利標精神辦理採購，本案評審小組合計 5 人，尚無不可。

查 C 案屬未達公告金額採購，參考最有利標精神辦理採購，本案評審小組合計 7 人，尚無不可。

另 A 案之外聘委員候選名單由工程會政府電子採購網資料庫電腦遴選 5 倍專家、學者供首長圈選。另 A、B、C 三案均有簽報機關首長或其授權人員核定，符合規定。

- (3) 採購評選委員會組織準則第 6 條規定略以：「本委員會委員名單，於開始評選前應與保密。…」，查 A 案之評選委員及 B、C 二案之評審小組核定名單皆另行以密件封方式為之，與規定尚符。
- (4) 採購評選委員會組織準則第 8 條規定：「機關應於本委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助本委員會辦理與評選有關之作業…至少應有一人具有採購專業人員資格。」

查 A 案之 102 年 3 月 29 日無文號簽陳說明四，本案成立 5 人工作小組(○○國中 3 人、○○國中 2 人)，惟查，工作小組名單僅○○國中○○主任、○○導師及○○導師等 3 人，○○國中則未提供工作小組名單，且並未敘明工作小組成員是否有採購法證照，上開事項核與規定不符。

另 B 及 C 案，屬未達公告金額之採購，故並未成立工作小組，尚無不可。

- (5) 依採購評選委員會組織準則第 6 條規定「本委員會委員名單，於開始評選前應予保密。…」及本府所屬各機關辦理採購規範第九條第 2 項第 4 款：「承辦人員於撰擬文稿時，於開會通知單(稿)「主席」欄位，僅可註明「召集人」字樣；召集人不克出席時，僅可註明「副召集人」字樣，「出席人員」欄位，僅可註明「各委員」字樣」。

查 A、B、C 三案之開會通知單主持人欄位部份，分別已寫明由○○主任、○○主任、○○主任主持，保密未盡周全，查與上開規定不符。

#### 4. 政府採購法施行細則第 6 條

政府採購法施行細則第 6 條第 1 項規定略以：「機關辦理採購，依採購金額於招標前認定其屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購或小額採購。」查 A、B、C 三案辦理採購，均依採購

金額於招標前認定，尚符合相關規定。

#### 5. 採購評選委員會須知

採購評選委員會須知第 13 條規定：「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。」經查 A 案之公開評選開會通知單有檢附採購評選委員會須知，尚符合規定。另建議 B、C 二案可參考辦理之。

#### 6. 投標須知自創評審方式

查 B、C 案之投標須知重要條款-參與評審須知-評審之方式：以「取序位法精神」方式辦理。查採購法並無該評審方式，建議修正為「序位法」。

另查 B 案投標須知重要條款第 12 條即明訂本案廠商須提供企劃書，同條第 3 項說明如廠商為自然人時提供個人履歷表、國民身份證及相關學歷、經歷文件影本，上開規定顯有不公情事，縱投標廠商屬自然人，仍可以同契約書第 12 條之企劃書建議內容填寫無虞。有關招標文件不公之情事，建請注意。

查 B 案之投標須知重要條款第 15 條第 3 項「本採購案本機關辦理評審時廠商「需辦理簡報(自然人廠商為面試)」。上開規定敘明本案將因投標廠商身分不同而有不同之簡報/面試方式，且所繳付資料亦不相同，對於評審過程之公正性及評審基準是否相同，恐欠難公允，建議爾後改善不宜採用。

#### 7. 招標文件過簡：政府採購錯誤行為態樣一之(十一)「招標文件過簡」疏失情形，應注意改進。

經查 A 案契約未訂有驗收條款，建議爾後改正。另於契約書第 13 條履約責任有要求廠商應於甲方人員發生食物中毒等情事時負責醫療費用，另須辦理保險事宜，所幸乙方亦有提供保險資料。惟查，契約書並未約訂保險額度之規範，故無法確定乙方投保之額度是否滿足本契約所需核與本府制式契約範本不符，且 A 案為營養午餐案件，主辦機關更不得不慎，宜檢討改進。

有關 B 案之保險內容，依本府採購契約範本，「契約書第 10 條保

險承保範圍應於招標時載明，包括得為保險人不保事項」。查 B 案之招標文件契約書部分，並未載明本案承保範圍，與規定尚有不符。查 C 案，契約無要求廠商辦理保險事宜，建議爾後納入契約規定並加註機關為保險受益人，以避免發生事故後影響履約執行作業，並間接使機關權益受損，另有關 A 案之單價，編列方式為一份 45 元，但是其組成項目眾多，如白飯、青菜、水果等，建議編列單價分析表供作履約參考，倘有部分食材份量不足時，亦得以針對不足部份處以違約金罰款。

## 二、開標階段：

(一) 法令條項款：政府採購法第 12 條及第 13 條(監辦)、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、「採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則、工程會 91 年 11 月 27 日工程企字 09100516820 號函「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」

(二) 最有利標錯誤行為態樣：類別七、八、九

(三) 實際情形與稽核結果：

### 1. 會同監辦

政府採購法第 13 條規定：「機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主(會)計及有關單位會同監辦」、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條規定略以：「本法第十三條第一項所稱特殊情形，指合於下列情形之一，且經機關首長或其授權人員核准者，得不派員監辦：一、未設主(會)計單位及有關單位。…。」

查 A、B、C 三案辦理開標作業，因該校未設有政風單位，故其僅由會計人員監辦，尚符合規定。

### 2. 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 4 條規定：「監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序。但監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。」

(1) 依據機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法及本府相關規定，機

關主(會)計及有關單位會同監辦公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。

查 A 案之監辦單位於辦理開標、議價、決標時皆有派員監辦，尚符合規定，惟建議業務單位應於簽陳或另行通知監辦單位派員監辦為宜，以視尊重。再查 B 案會計單位於 103 年 1 月 2 日採購簽陳中已敘明採書面審核監辦，並經機關首長同意；C 案則採實際監辦方式辦理，另依 C 案之主會計及有關單位開標、決標監辦回復單，經機關首長或其授權人員核准，尚符合規定。

- (2) 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 7 條規定：「監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。」查 A、B、C 案之開標、議價及決標作業，監辦人員皆有實地監辦或書面審核監辦並有於紀錄簽名，尚符合相關規定。
- (3) 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 8 條規定：「採購案之承辦人員不得為該採購案之監辦人員。」查 A、B、C 三案承辦人員皆非該採購案之監辦人員，尚符合相關規定。

### 3. 政府採購法施行細則

- (1) 依採購法施行細則第 51 條規定略以：「機關辦理開標時應製作紀錄，記載下列事項，由辦理開標人員會同簽認…。」查 A、B、C 三案有製作開標紀錄，且記載項目符合規定。
- (2) 政府採購法施行細則第 50 條第 2 項規定：「主持開標人員，由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。」經查 A、B、C 案主持開標人員指派，應依上開規定辦理。  
查 A 案業務單位雖已於 102 年 3 月 29 日及 4 月 26 日無文號簽陳辦理本案招標及委員遴選簽陳在案，惟並未由機關首長或其授權人核定開標主持人，查 A 案為○○學務主任擔任開標主持人，核與上開規定不符；查 B 案業務單位已於 103 年 1 月 2 日(無文號)簽奉機關首長指派由評審小組召集人○○主任為開標主持人，C 案業務單位於 103 年 8 月 6 日(無文號)簽奉機關首長核定開標主持人為評審小組召集人○○主任，尚符合規定。
- (3) 依採購法施行細則第 68 條規定略以：「機關辦理決標時應製作紀

錄，記載下列事項，由辦理決標人員會同簽認；有監辦決標人員或有得標廠商代表參加者，亦應會同簽認：…。」查 A、B、C 三案均有製作決標/議價(約)紀錄，且記載項目符合規定。

4. 採購評選委員會組織準則第 7 條規定：「本委員會置召集人一人，綜理評選事宜；副召集人一人，襄助召集人處理評選事宜。召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；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。」

查 A 案之招標評選會召集人經機關首長指定為○○主任擔任，且召集人為採購評選委員，尚符合規定。另 B、C 二案參考最有利標精神成立招標評審小組，其召集人皆經機關首長指定且為評審小組成員，尚無不可。

5. 採購評選委員會審議規則第 6 條規定：「委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分(比)。不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。」查 A 案採購之評選總表 C 委員於 3 號廠商之序位異於其他委員，惟未提交委員會議決或依委員會決議辦理複評，與上揭規定未臻相符，建請注意。

6. 採購評選委員會審議規則第 9 條規定：「本委員會會議，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。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一…第一項會議，應作成紀錄，由出席委員全體簽名。」

查 A 案之採購評選委員會計 9 人，出席委員 7 人，符合人數規定。再查 A 案出席委員皆已超過全體委員之二分之一，且外聘委員出席人數未少於出席人數之三分之一，會議作成紀錄，並由出席委員全體簽名，符合上開規定。另查 B 案及 C 案屬公開取得企劃書案件，無上開條文之適用，惟 B 案參考最有利標精神成立之評審小組計 5 人，出席人員 5 人全數出席、C 案之評審小組計 7 人，出席人員 7

人全數出席。

7. 採購評選委員會審議規則第 11 條規定：「本委員會會議紀錄，應記載下列事項：一、採購案名稱。二、會議次別。三、會議時間。四、會議地點。五、主席姓名。六、出席及請假委員姓名。七、列席人員姓名。八、紀錄人員姓名。九、報告事項之案由及決定。十、討論事項之案由及決議。十一、臨時動議之案由及決議。十二、其他應行記載之事項。…。」

查 A 案評選會議紀錄格式尚符上揭規定，另 B、C 二案之評審會議紀錄參考上開精神製作，亦無不可。

8. 採購評選委員會審議規則第 6 條之 1 規定：「委員辦理評選，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。機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章：…三、本委員會全部委員姓名、職業、評選優勝廠商或評定最有利標會議之出席委員姓名。…。」

查 A 案已填列完整之全部委員姓名、職業，總表有載明各受評廠商之評分及序位，並由全體委員簽名或蓋章，核尚符規定。另 B、C 二案無尚開規定之適用。

9. 採購評選委員會審議規則第 3 條規定：「機關成立之工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：一、採購案名稱。二、工作小組人員姓名、職稱及專長。三、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。四、受評廠商於各評選項目之差異性。」

查 A 案之公開評選會議紀錄報告事項第 2 點，業務單位已敘明於會議中請各委員參酌工作小組之初審意見，尚符合規定。查 B、C 二案無上開規定之適用。

10. 採購評選委員會審議規則第 7 條第 1 項規定：「工作小組擬具初審意

見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。」及同條第 2 款規定：「評選結果應通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。」

查 A 案評選會議結束後，有書面提供招標結果通知書，並經廠商收迄，尚符合規定。另 B 案、C 案參考上開規定之精神亦提供招標結果通知書，並經廠商收迄亦無不可。

11. 依工程會 95 年 2 月 20 日工程企字第 09500060030 號函示，工作小組成員不宜兼任評選委員以避免角色衝突之情事，查 A 案之工作小組與評選委員未有重疊情事，符合上開函示說明。

12. 依採購評選委員會審議規則第 3 條機關成立工作小組應依據評選項目或本委會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考。

查 A 案之工作小組初審意見表，已載明成員介紹、服務建議書是否符合投標文件規定、廠商差異性等分析，尚符合規定。

### 三、決標階段：

(一) 法令條項款：政府採購法第 12 條及第 13 條(監辦)、「新北市未達公告金額採購監辦辦法」、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、政府採購法第 46 條(底價訂定)、政府採購法第 61 條、政府採購法第 62 條、施行細則第 68 條

(二) 最有利標錯誤行為態樣：類別十、十一

(三) 實際情形與稽核結果：

#### 1. 會同監辦-政府採購法第 12 條

政府採購法第 12 條規定略以：「機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理…」。

A 案屬巨額採購，需依規定報請上級機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收時之監辦程序。查 A 案已於 102 年 5 月 3 日新北○○總字第○○○○號函及 102 年 6 月 3 日新北○○總字第○○○○號函請上級機關(本府教育局)派員監辦，符合採購法第 12 條規定。

另查 A 案之結算驗收證明書，業務單位並無辦理驗收程序或驗收會議且無通知上級機關監驗即由相關人員自行用章製作證明書，未符合相關規定。

## 2. 會同監辦-政府採購法第 13 條

政府採購法第 13 條規定：「機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主(會)計及有關單位會同監辦」、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 5 條規定略以：「本法第十三條第一項所稱特殊情形，指合於下列情形之一，且經機關首長或其授權人員核准者，得不派員監辦：一、未設主(會)計單位及有關單位。…。」

查 A、B、C 三案辦理決標、議價，因未設有關單位，故其僅由會計人員監辦，尚符合相關規定。

## 3. 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法

(1)機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 4 條規定：「監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序。但監辦人員採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人員核准。」

查 A 案由會計人員監辦，其監辦方式為實地監辦；B 案會計單位於 103 年 1 月 2 日採購簽陳中已敘明採書面審核監辦，並經機關首長同意；C 案由會計人員監辦，其監辦方式為實地監辦。尚符合規定。

(2)機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 7 條規定：「監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。」

查 A、B、C 三案監辦人員均於紀錄簽名，顯見已完成監辦，尚符上開規定。

(3)機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 8 條規定：「採購案之承辦人員不得為該採購案之監辦人員。」

查 A、B、C 三案承辦人員非該採購案之監辦人員，尚符合相關規定。

#### 4. 政府採購法第 46 條

政府採購法第 46 條第 1 項規定：「機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。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。」

查 A 案屬固定價金採購，無訂定底價，惟業務單位表示依採購評選委員會組織準則第七條第一款，由召集人綜理評選事務，故由本案召集人黃桂玲主任辦理議價。查上開準則第三條略以：「本委員會應於招標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散，其任務如下：一、訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。二、辦理廠商評選。三、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。」，故有關議價程序非屬採購評選委員會之權責，建議仍應依採購法第 46 條第 1 項規定由機關首長或其授權人核定。

B 案屬固定價金採購，無訂定底價，業務單位業已於 103 年 1 月 2 日(無文號)簽奉機關首長指派由評審小組召集人○○主任為議價主持人，尚符合規定。

C 案業務單位已於 103 年 8 月 6 日(無文號)簽奉機關首長核定議價主持人為評審小組召集人○○主任，另於 103 年 8 月 13 日(無文號)簽奉機關首長核定底價。再查底價核定單雖敘明採購案名、預算金額、建議底價及核定底價，惟並未針對圖說強度、規範強度、契約嚴謹性、成本分析、市場行情及決標情形加以分析說明，未合相關規定。

#### 4. 政府採購法施行細則第 54 條

政府採購法施行細則第 54 條規定：「公開招標採分段開標者，其底價應於第一階開標前定之。限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。依本法第四十九條採公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之」。

查 A、B 二案屬固定金額之採購，未訂定底價，另 C 案於建議底價及底價核定單之「屬議價者，廠商之報價」欄位有填列廠商報價金額，

建議日期在評選會當天，依簽文所述為評審會議之後簽辦底價，且有參考廠商之報價，尚符規定。

## 5. 政府採購法第 61 條

政府採購法第 61 條規定：「機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應於決標後一定期間內(30 天)，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。無法決標者，亦同。」

查 A 案屬巨額採購，決標日期為 102 年 6 月 7 日，決標公告日為 102 年 6 月 10 日，並以書面通知各投標廠商。尚符合規定；查 B 案屬未達公告金額之採購，決標日期為 103 年 1 月 8 日，決標公告日為 103 年 1 月 10 日，並以書面通知各投標廠商。尚符合規定；查 C 案屬未達公告金額之採購，決標日期為 103 年 8 月 13 日，決標公告日為 103 年 8 月 15 日，並以書面通知各投標廠商。尚符合規定。

## 6. 政府採購法施行細則第 68 條

政府採購法施行細則第 68 條規定略以：「機關辦理決標時應製作紀錄，記載下列事項，由辦理決標人員會同簽認；有監辦決標人員或有得標廠商代表參加者，亦應會同簽認。」

查 A、B、C 三案採購決標紀錄依上述規定記載相關事項，尚符合相關規定。

## 7. 決標公告誤繕事宜

查 B 案之招標簽陳(103 年 1 月 2 日，無文號)說明三略以「決標方式與原則：固定價格、非複數決標…」。再查投標須知重要條款第 5 條第 5 項略以：「不允許投標廠商以共同方式參與投標」。查 B 案公開取得企劃書評審會議紀錄第十點討論事項之案由及決議第 2 點略以：「本案由第 1 優勝廠商及第 2 優勝廠商取得優先議價權進行議價…」，另 B 案之決標公告投標廠商家數為 2 家，查與實際投標廠商家數(陳○○、○○餐飲勞動合作社、林○○，共 3 家)不合，決標公告應予以更正；另決標公告又寫明投標廠商林○○及陳○○為共同投標廠商，綜上，上開決標情事「投標須知重要條款第五條招標

模式」及「投標須知一般條款第十條議價其他須知」之規定未合，核有疏失，應予注意改進。

#### 四、履約管理階段：

- (一) 法令條項款：政府採購法第 63(契約)、70 條(品質管理)、「採購契約要項」第 20 點、第 21 點、第 24 點、第 32 點及「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」
- (二) 政府採購行為錯誤態樣：序號十二之(一)(未確實辦理履約管理)、十二之(九)(任意變更)
- (三) 實際情形與稽核結果：

##### 1. 採購契約要項第 31 點

採購契約要項第 31 點：「契約價金之給付，得為下列方式之一，由機關載明於契約：(一)依契約總價給付。(二)依實際施作或供應之項目及數量給付。(三)部分依契約標示之價金給付，部分依實際施作或供應之項目及數量給付。(四)其他必要之方式。」

查 A 案略以契約單價：每位學生每份午餐為新臺幣 45 元整並依契約單價乘以每月實際訂購數量。再查契約書第 9 條規定略以：「每月付款 1 次，乙方於每月 5 日前，將前月實際訂購之金額，開立發票或收據送交甲方…」；查 B 案之契約價金給付規定自訂約日起至 103 年 12 月 31 日止(第 1 期 1 ~9 月；第 2 期後續擴充 10 月~12 月)，每月新臺幣貳萬伍仟元整。如工作天數未滿一個月者，依實際工作天數核算；查 C 案契約價金之給付，契約中說明於驗收後幾付契約價金 100%。尚符合規定。

##### 2. 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

查 B 案契約履約期限為 103 年 1 月至 9 月，10 月至 12 月屬後續擴充範圍，以得標廠商之表現衡酌是否同意擴充，故有關本案之後續擴充應於 103 年 9 月底前辦理完妥，惟本案遲至稽核檢討之後才行補辦後續擴充簽陳(103 年 11 月 26 日、無文號)，核有疏失應檢討改進。

另 B 案參採工程會 94 年 2 月 29 日工程企字第 09400096190 號函示採用換文方式辦理，尚符合規定。另建議 B 案依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附記(五)規定辦理公告、彙送。

再查 A、C 二案皆無辦理契約變更，故無上述規定之適用。

### 3. 政府採購法第 63 條

政府採購法第 63 條規定：「各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任。」

查 A、B、C 三案契約書製作格式係參考本府採購處契約書範本制訂，再查本府採購處契約書範本係參考工程會勞務契約範本及採購法相關規定制訂，故三案契約書尚符上揭規定。

### 4. 契約履約期限之規定

查 A 案之契約履約期限規定略以「自民國 102 年 8 月 30 日起至 103 年 6 月 30 日止提供午餐服務」，並於送貨時間規定「乙方應於每日上午 11 時至 11 時 45 分之間送達甲方指定地點」。該規定尚無不可。

查 B 案之契約履約期限規定略以「自訂約日起至 103 年 12 月 31 日止」，並於週一至週五，上午 8：00 至下午 4：30 止為原則。該規定尚無不可。

查 C 案之履約期限規定略以：「廠商應於 104 年 5 月 22 日以前完成履行採購標的之供應，並送達本校學務處。」該規定尚無不可。惟建議應於契約書中明訂實際起迄履約時間為宜。

### 5. 契約價金之給付

查 A 案之契約書第 9 條：「每月付款 1 次，乙方於每月 5 日前，將前月實際訂購之金額，開立發票或收據送交甲方，甲方收受核對無誤後，依規定於 5 日內 1 次付款。但乙方填具之數量有誤或有其他特殊情形必須延期者不在此限」。經受稽核機關表示，本案實際之履約價金給付為代收代付方式辦理，須俟各班學生完成營養午餐費繳齊後，廠商再依每月出餐數量開立發票或領據由受稽機關撥付予廠商，上開執行方式與契約規定不符，建議爾後改進。

查 B 案之契約書第 3 條、第 5 條：價金給付為自訂約日起至 103 年 12 月 31 日止(第 1 期 1~9 月；第 2 期後續擴充 10 月~12 月)，每月新臺幣貳萬伍仟元整。驗收無誤後，按月依契約價金總額付款。廠商應

於次月提出申領，每月價金於廠商提出請領後 7 日內撥付。另經受稽核機關表示，本案係屬人力雇用契約，廠商派駐人員皆有提供每月工作日報表，機關經審查後即撥款予廠商，而未有依契約辦理驗收付款之程序，應檢討改進。

查 C 案之契約書第 5 條：驗收後付款，契約驗收後付款為契約價金總額 100%，於驗收後 15 日內撥付。另本案尚無付款紀錄。

## 6. 履約品質控管

### A 案：

1. 本案係營養午餐業務，依契約書第 3 條第 1 項訂貨方式規定略以：「乙方須於每月 10 日前提供由營養師署名設計之次月菜單(應呈現午餐食物內容分析，除菜名外，並列出菜餚之食材內容)，送甲方審核…」。經業務單位表示每月廠商之菜單提供以電子郵件方式傳輸到衛生組長信箱，由衛生組長進行審核同意。抽查 103 年 6 月統鮮公司之菜單，已由兩位營養師具名，並依契約規定除菜名外亦列出食材內容，尚符合契約規定。抽查 102 年 11 月○○公司之菜單，菜單雖除菜名外亦列出食材內容惟並無營養師具名簽認，核與規定不符。建議未來廠商每月提送之菜單文件，仍應以書面提送，主辦機關亦應予以實質審核。
2. 契約書第 3 條第 6 項略以：「乙方如遇特殊情形(停電或其他事故)，當日確實無法供應午餐，經報請甲方查明屬實，需依所提替代方案，供應午餐。」，查機關提供之變更該菜單日期如下：

#### ○○公司：

- 102 年 10 月 8 日因鍋爐故障，通知變更主菜
- 102 年 11 月 5 日竹筍雞湯變更為八寶甜湯
- 102 年 11 月 12 日將彎彎脆薯塊改為三角薯餅
- 103 年 1 月 17 日變更菜單
- 103 年 3 月 3 日變更菜單
- 103 年 3 月 6 日變更菜單
- 103 年 3 月 21 日變更菜單
- 103 年 4 月 10 日變更菜單

#### ○○公司

- 102 年 11 月 22 日因故將桂冠培根大肉包更改為桂冠筍香肉包

抽查○○公司 103 年 3 月 3 號變更菜單通知單原菜單「芹菜蘿蔔湯」因廚師烹調疏失導致蔬食湯誤加入肉絲，故變更為「地瓜芋圓湯」，芹菜蘿蔔湯加入肉絲是否不能食用或影響口感？地瓜芋圓湯與原訂菜單是否有成本價差？103 年 3 月 21 日「煙燻香腸炒蛋」異動為「蒸蛋」、103 年 4 月 10 日變更菜單通知敘明原菜單「香魷小炒」食材為芹菜、豆干及魷魚，因魷魚驗收食品質不良，故僅及變更食材為芹菜、豆干，且廠商並未提供魷魚驗收品質不良之依據。分析上開事項皆有主要菜色遭撤除，然撤除原因皆為廠商自行管理疏失所致。因偶臨時疏失變更菜單尚可接受，惟主辦單位未依契約查證是否屬實亦未書面表示同意變更菜單之相關文書，且原有主菜經減項後，廠商並未提供替代品或同等品，恐間接為廠商節省食材成本，不可不慎。

3. 契約書第 7 條第 2 項略以「乙方所使用食材，應採買合於下列規定，並於每月初備具供貨商資料(如：公司設立(變更)登記事項卡或合法設立證明文件、食品檢驗合格證書等)，以便隨時抽查…」，經抽查上將公司於 103 年 4 月 15 日有提供食材檢驗報告、統鮮公司於 104 年 3 月有提供食材檢驗報告，尚符合契約規定。
4. 契約書第 7 條第 3 項略以「留樣檢體方面：甲乙雙方會同每日隨機免費抽取留樣檢體乙份(至少 200 公克)，妥善包覆、標示乙方名稱、日期、時間後，立即置於攝氏 7 度以下，冷藏保管於甲方指定之冷藏設備內 2 日，以備隨時化驗之用。」，A 案經業務單位表示每日有午餐秘書辦理檢體留存作業，留存處所為學校內之冰箱。惟再詢午餐秘書是否為甲方人員，經業務單位表示午餐秘書為廠商所提供之人員。建議應依契約規定由甲乙雙方會同簽認為宜。
5. 查每日之衛生驗收自主管理檢核表，雖每日皆有進行檢核，惟該資料係以月為簽核單位，每日之檢核狀況無從追查，建議未來可調整每日稽查時由稽查人員簽名以示負責，亦可督促契約管理之確實。

## B 案：

1. B 案係人力派遣相關業務，履約工作需配合主辦機關之要求，依契約書第 11 條：「相關簽到單文件須於次月 5 日前提供且完成，並應提供勞、健保證明供驗收。」查 B 案之相關簽到單主辦機關要求每週一繳交並經相關人員核章確認，較契約規定嚴格，尚無不可，惟查相關人員之核章確認並未註記日期，故無法得知廠商是否逾期提送；惟機關要求每週一繳交相關簽到單文件其應屬查驗，故機關仍應依契約書規定於每月 5 日前請廠商提送彙整之簽到單等公文書供驗收，其仍不得免除，以符規定。
2. 再依「103 年庶務性工作人力委外服務招標補充說明及注意事項」第 3 條：乙方每月至少提供 2 名(臨時技工及臨時工友各 1 名)固定派駐之委外人員，惟查，得標廠商(林○○、陳○○)皆只提供 1 名人員派駐主辦機關，核與規定未符。
3. 另有關廠商陳○○所提報之工作日誌工作摘要內容過於簡略(僅用”同上”之符號表示)，建議未能來加強管理與建立工作審查制度。
4. 再查契約書第 8 條第 2 項：「契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。」，惟經稽核時主辦機關表示，廠商派遣人員在學校使用之工具係由學校提供，查與契約規定不符，請檢討改進。
5. 再查，廠商陳○○所提供之保險資料僅有勞保證明，該保險資料與契約書第 10 條規定不符，主辦機關未予審核且已撥付第一期款項，核有疏失，請檢討改進。

## C 案：

本案屬畢業紀念冊委製工作，於招標文件之規格表中尚有重大活動攝影(如:畢業旅行、運動會)，爰履約過程中須由廠商派遣攝影人員拍攝影像紀錄工作，惟上開事項廠商如何確認機關重大活動辦理之日期、時間，以及倘廠商未接獲機關電話通知時所發生之爭議如何確認責任歸屬，故仍建議機關以書面方式通知廠商，較為妥適。

綜上 A、B、C 三案之履約過程中幾無公文書之往返紀錄，多為直接由業務單位電洽廠商辦理履約事宜或由廠商親自遞交相關文件但卻未

加掛機關收文號，建議未來履約之各階段確認與核定事項，仍應以公文書作為憑證依據。

## 7. 得標廠商文件查驗

查 A 於 102 年 6 月 7 日完成決標，採購單位於 102 年 6 月 11 日完成證件查驗，符合投標須知一般條款-第 16 條訂約-第 3 項證件查驗之規定；查 B 案於 103 年 1 月 8 日完成決標，採購單位於 103 年 1 月 9 日完成證件查驗，符合投標須知一般條款-第 12 條訂約-第 3 項證件查驗之規定；查 C 案於 103 年 8 月 13 日完成決標，採購單位於 103 年 8 月 15 日完成證件查驗，符合投標須知一般條款-第 12 條訂約-第 3 項證件查驗之規定。

## 五、驗收階段：

- (一) 法令條項款：政府採購法第 12 條及政府採購法第 13 條(監辦)、「新北市未達公告金額採購監辦辦法」、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、政府採購法第 71、72 條及其施行細則第 90 條至第 101 條
- (二) 政府採購行為錯誤態樣：序號十二之(二)(驗收不實)
- (三) 實際情形與稽核結果：

### 1. 政府採購法第 71 條

政府採購法第 71 條規定略以「機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。機關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。前三項之規定，於勞務採購準用之」。

- (1) 查 A 案經業務單位表示本案契約未訂有驗收條款故結案時未辦理實際驗收，僅依每月之衛生驗收自主管理檢核表做為依據辦理結算驗收證明，再查，結算驗收證明書並未以正式簽陳辦理且無通知上級機關監驗亦未辦理機關用印事宜。再查契約書第 9 條：每月付款 1 次，乙方於每月 5 日前，將前月實際訂購之金額，開立發票或收據送交甲方，甲方收受核對無誤後，依規定於 5 日內 1 次付款。另業務單位表示與驗收之有關文件即為「每

月之衛生驗收自主管理檢核表」，查該表為○○國中○○衛生組長及○○幹事填表，若該表視為部分驗收依據，則亦應依規定簽派主驗人員及監辦人員並通知上級機關監驗，故該檢核表不足以視為部分驗收之依據。上開事項核與規定未符。

(2) B 案依契約書第 11 條：「相關簽到單文件須於次月 5 日前提供且完成，並應提供勞、健保證明供驗收」、契約書第 5 條略以：「驗收無誤後，按月依契約價金總額付款。廠商應於次月提出申領…」，是以每月辦理驗收係為付款之必要條件。再查，B 案廠商並未以正式公文書檢附相關資料且機關未依採購法 71 條規定簽派主驗人員，亦未稽核廠商繳交資料是否有逾期事宜而逕以廠商開立之收據、發票辦理付款做業，宜檢討改進。另結案驗收部分，受稽核時仍在履約中。

(3) C 案受稽核時仍在履約中，尚未辦理驗收作業。

## 2. 政府採購法施行細則第 90 條之 1

依施行細則第 90 條之 1 規定「勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄」。

查 A 案契約未有驗收條款且無辦理結案驗收亦無通知上級機關監驗，不符合上開規定。

## 3. 政府採購法施行細則第 96 條

依施行細則第 96 條規定略以「機關依本法第七十二條第一項規定製作驗收之紀錄，應記載下列事項，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認：…」。

查 A 案無製做驗收紀錄，未合上開規定。

## 4. 政府採購法第 12 條

依政府採購法第 12 條機關規定略以「辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行

辦理…」。

查 A 案未辦理契約結案驗收程序，故亦無通知監辦單位辦理監辦事項，應檢討改進。

#### 伍、結論：

建請受稽核機關針對上述缺失確實檢討，並加強宣導、隨時注意法令之修正資訊，以避免再度發生類似情形，提升採購品質及效能。

#### 陸、建議或糾正事項：

- 一、三案皆未依相關規定製作預算書，爾後請受稽核機關改進。
- 二、通知評選會議、評審會議之出席時間，請密件或分址分文方式辦理，並勿於其他欄位顯示其它委員姓名或職稱，如召集人姓名。
- 三、決標公告誤繕之情況應請注意，以避免廠商有所誤解。
- 四、主持開標及議價(約)之人員，請由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任之。
- 五、底價核定單應針對圖說強度、規範強度、契約嚴謹性、成本分析、市場行情及決標情形加以分析說明。
- 六、建議機關加強履約過程之公文書紀錄，做為履約過程之依據(如交貨、請款、審查、付款、罰款等)。並詳加控管履約期日之要求與審查機制。另公文核章未加註日期、簽文未取文號，與公文程式不符，宜檢討改進。
- 七、請機關爾後應依採購法相關規定辦理驗收事項，並簽奉機關首長或其授權人核定主驗人員，並通知監辦單位與會。另有關 A 案之驗收部分，雖契約書未訂有該條款，惟仍應於履約完成後辦理驗收程序，建議補正。
- 八、針對履約之實際查核，如 A 案應有查核人員之簽名，B 案之工作日誌應有適當查核控制點等。
- 九、建請機關注意後續擴充之簽核時機，以符合採購法規定。
- 十、建請機關爾後針對契約要求廠商提供之送審資料應詳加審查，倘有不可抗力之變更事宜(如更換菜單)，亦應以正式公文書同意為宜。