

臺中市政府暨所屬各機關學校採購作業要點

中華民國 101 年 12 月 19 日臺中市政府
府授秘採字第 1010227842 號函訂定
中華民國 102 年 1 月 30 日臺中市政府
府授秘採字第 1020020791 號函修正
中華民國 102 年 2 月 23 日臺中市政府
府授秘採字第 1020031566 號函修正
中華民國 102 年 11 月 15 日臺中市政府
府授秘採字第 1020220554 號函修正
中華民國 103 年 2 月 13 日臺中市政府
府授秘採字第 1030026608 號函修正
中華民國 103 年 4 月 8 日臺中市政府
府授秘採字第 1030064442 號函修正
中華民國 103 年 8 月 26 日臺中市政府
府授秘採字第 1030165668 號函修正

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)為強化本府及所屬各機關、學校、公營事業採購制度之建立與管理，以提升整體採購效能，落實分層負責，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱本府採購業務主管機關，指本府秘書處。
本要點所稱各機關，指本府及所屬各機關、學校、公營事業。
本要點所稱上級機關，在本府一級機關為本府，其業務由本府採購業務主管機關主政；在本府所屬二級以下機關及學校為其直屬之上一級或隸屬之機關；在區公所為依採購案業務屬性隸屬之業務主管一級機關。
- 三、各機關不得意圖規避政府採購法第十四條規定之適用，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。各機關不得意圖規避中央機關未達公告金額採購招標辦法第六條規定，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。
- 四、各機關以統包方式辦理採購者，應先簽奉上級機關核准後始得辦理。
- 五、各機關得於採購契約文件載明個案採購目的。
- 六、採購案件簽奉核可辦理後，各機關如認為有窒礙難行或違反法令之虞時，應敘明理由，報請上級機關核定終止辦理；未經核定前，得暫停採購程序。

七、各機關委託其他具有專業採購能力之機關代辦採購時，應將洽辦及代辦機關之法定或約定權利義務及業務分工載明於代辦採購委託書。

八、依政府採購法規定有需報上級機關派員監辦之情形時，各機關應於規定期限內函報其上級機關。

前項未依規定辦理致上級機關不克派員監辦者，上級機關得視個案具體情況追究行政責任。

九、依政府採購法或本府相關規定有需報上級機關核准、核定、同意或備查事項，各機關應依規定函報上級機關，其屬備查事項者，應於決標或契約變更後三十日內完成備查程序。

十、各機關得依政府採購法第九十三條規定與廠商簽訂共同供應契約，該機關稱為訂約機關，該契約適用對象稱為適用機關，作業方式除契約另有規定外，得準用共同供應契約實施辦法。

各機關依行政院公共工程委員會電子採購網公告之供應商品項目或依前項方式辦理訂購，一次訂購總金額或單一品項訂購達新臺幣一百萬元以上者，應依政府採購法第十八條至二十二條規定辦理。

前項採購，各機關如有特殊情形得敘明必須依共同供應契約實施辦法辦理之原因，並檢附市價佐證資料報請上級機關核定。

各機關應善盡訪、詢價責任，如發現共同供應契約商品價格有高於市價情形，應於政府電子採購網共同供應契約系統登載填報並暫停訂購該商品。

十一、各機關報請上級機關核定依共同供應契約辦理採購，應邀請各組別全部或十家以上訂約廠商進行比價，並以公開不訂底價方式辦理，廠商現場報價在共同供應契約價金以內之最低標為擇定下訂廠商。廠商報價相同，其比減價格次數未達三次者，應由該等廠商再行比減價一次，以低價者決標。比減後之標價仍相同者，抽籤決定之。

前項邀請訂約廠商比價，廠商未出席報價，視同放棄，機關仍得依通知時間地點辦理比價作業，並製作書面紀錄。

機關共同供應契約採購監辦應依行政院公共工程委員會函頒之機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表規定辦理。

十二、本府各級預算編列機關應彙整自辦及委託他機關代辦之上月份決標

案件資料，填報臺中市政府月份採購決標資訊表(附表一)並函報上級機關。

本府各一級機關及區公所應統整前項採購決標資訊表，並於每月二十日前檢附電子檔函報本府採購業務主管機關。

十三、本府採購業務主管機關為達成行政目的，得隨時要求各機關配合提供相關資訊，除有法令限制或其他禁止資訊提供之情形，各機關不得拒絕。

十四、各機關應於每年十二月十五日前，將下年度公告金額以上之工程、財物、勞務類採購案件招標資訊預定時程，公告於各機關資訊網站，並依本府標案管理系統作業時程定時修正檢核公告。

十五、各機關委託本府採購業務主管機關代辦工程採購程序時，應提撥工程管理費之百分之三予本府採購業務主管機關作為代辦採購作業費，用以支應代辦採購之各項支出(含文具、紙張、設備費、電話費、工作人員薪資及加班費等)；各機關委託他機關代辦時亦得視實際需求，調整代辦採購作業費比例等，並於代辦採購委託書中載明後比照辦理。

十六、為配合政府採購電子化政策，並響應節能減碳，請各機關積極配合提供電子領投標，因特殊情形不予提供者，應就個案敘明理由簽奉機關首長或其授權人員核定。

前項辦理電子領投標績效卓著人員，機關應予敘獎，其獎勵懲罰標準由本府採購業務主管機關另定之。

十七、各機關辦理公開招標適用最有利標及限制性招標準用最有利標之採購作業，其中有關採購評選委員會之組成，應依下列規定辦理：

(一) 評選委員會之組成，除依採購評選委員會組織準則規定辦理外，其中機關內派委員不得逾二人。但各級學校辦理營養午餐或校外教學採購案，不在此限。

(二) 各機關得自政府採購法主管機關所建置專家、學者名單中或自行遴選外聘專家、學者，併同機關內派委員名單，簽請機關首長或其授權人員圈選排序核定後密封，其屬開標前成立委員會者，應於開標前二天由機關首長或其授權人員指定專人啟封，並就前述圈選名單

依序通知委員。但招標時已預先公告評選委員名單者，不在此限。

(三) 評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，得於招標時預先公告評選委員名單。

(四) 異質採購最低標之採購作業準用前三款規定辦理。

十八、各機關辦理未達公告金額採購之監辦事項，應依臺中市政府及所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法相關規定辦理。

十九、採購案件決標後應依相關規定至政府採購資訊公告系統登錄決標公告或定期彙送決標資料。

二十、各機關對於採購執行疑義，應先洽詢本府採購業務主管機關。

二十一、各機關辦理採購時，應依政府採購法及相關法令辦理；除法令另有規定外，各機關辦理採購業務應依本要點辦理。

採購程序及作業分工等，應依本府採購業務標準化作業流程及控制重點等相關規定辦理。

二十二、各機關應於招標文件規定，投標文件之全部，應以正體中文表示。但特殊技術、材料或工法之圖文資料，得使用英文。

外國廠商之投標資格及應提出之資格文件或有以相當資格代之者，應以附經公證或認證之正體中文譯本為之。

二十三、各機關辦理採購之文件應予彙整管理，除依會計法、政府採購法及其他法律規定保存外，應另備具完整備份之文件妥善保存。

小額採購，其無招標文件、書面報價、企劃書、審標、決標及契約文件者，免另備具一份文件保存。