

# 澎湖縣政府採購作業要點部分規定

## 修正總說明

按「澎湖縣政府採購作業要點」(以下稱本要點)於民國一百年一月五日本府以府工購字第一零零零七零零零三七號函因配合組織修編修訂發布，全文十三點。為配合法令更改及實際現況，擬具「澎湖縣政府採購作業要點」修正案，其修正要點如下：

- 一、配合行政院訂定「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」規定。  
(修正規定第三點)
- 二、配合行政院公共工程委員會規定要求檢附資料及刪除不符現況之規定。  
(修正規定第五點)
- 三、修正郵遞及專人投標指定地點。(修正規定第六點)
- 四、未達公告金額底價訂定之規定文字修正。(修正規定第十一點)
- 五、修訂委辦採購費用之管理及增加招標機關文件費之標準。(修正規定第十三點)

# 澎湖縣政府採購作業要點

100.01.05府工購字第1000700037號

108.01.08府工購字第1071012530號

- 一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為建立本府各處採購作業之規範及作業一元化，以提升採購效率與功能，達到程序公開、公平、透明，爰訂定本要點。
- 二、本府辦理採購作業，應依據「政府採購法」(以下簡稱本法)有關規定辦理。
- 三、本府各處辦理公開招標、選擇性招標，有關招標公告或辦理資格審查之公告，應刊登於政府採購公報並公開於行政院公共工程委員會之資訊網路。  
為配合政府推動公共工程招標作業公開化、透明化，主辦單位及政風處應依行政院頒佈之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽事宜。
- 四、本府各處辦理採購作業，除其招標標的預算金額在公告金額二分之一以下之採購由各主辦單位自行依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定等辦理外，下列採購案件各主辦單位必須完成預算書等法定程序並經縣長或其授權人員核定後，再由工務處採購執行科統一辦理：
  - (一)辦理本府逾公告金額二分之一以上之工程採購案件招標決標事宜。
  - (二)辦理本府逾公告金額二分之一以上之勞務採購議價及決標事宜。(不包括資格審查及評選)。
  - (三)辦理本府逾公告金額二分之一以上之財物採購案件招標決標事宜。前項第(一)至(三)各款等採購案，各主辦單位若採限制性招標方式辦理者，應先述明適法依據及評估符合需要，並簽奉縣長或其授權人員核准後，得委由工務處採購執行科辦理比價、議價及決標事宜。
- 五、各處委由工務處採購執行科辦理相關招標作業，除確實填委「採購標案送件查核表」外，並應提供下列相關所需採購招標文件及資料(含電子檔)，以利辦理：
  - (一)經費來源證明文件(包括預算年度別、款項目及金額或簽准文件等)壹份。
  - (二)法定或採購預算書貳份。
  - (三)規範、施工說明書或其他招標、投標、決標及契約規定所需補充文件若干份(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生等)。
  - (四)契約書樣稿壹份(內容應確實填載)。
  - (五)數量清單(包商估價單及單價分析表)若干份。
  - (六)設計圖說若干份。
  - (七)採購金額達新臺幣一千萬以上工程案件需檢附PCCES製作之標案資料電子檔及其編碼正確率之佐證文件。

工務處採購執行科應提供下列招標文件及資料，配合前項採購案件之辦理：

- (一)廠商資格審查表。
- (二)投標須知(及投標須知補充說明)。
- (三)開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。
- (四)投標封。
- (五)底價表(封)。
- (六)契約書樣稿。
- (七)廠商相關切結書。
- (八)退還押標金申請單/領取押標金收據。
- (九)投標廠商聲明書。
- (十)物價指數調整條款聲明書。
- (十一)標單。
- (十二)投標廠商授權委託書。
- (十三)提供公共工程施工品質管理作業要點(查核金額以上工程)。
- (十四)公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點。
- (十五)提供公共工程驗收作業要點第一項委託專業、技術服務廠商，應於完成圖樣及書表上簽署，並依法辦理簽證(包括提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令和契約應提出之文件)。

六、招標標的領標地點及方式如下：

- (一)專人領標：本府工務處採購執行科
- (二)郵遞領標：**本府**工務處採購執行科。
- (三)電子領(投)標：逕上工程會網站電子領標系統領取。

七、廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前以郵遞(中華郵政三十七號信箱)或專人送達本府(縣民服務中心)指定地點。

八、本府辦理各項採購主持開標人員，由縣長或其授權人員所指派之適當人員擔任。

九、開標時，主辦單位承辦人或主管應列席開標。

十、本府承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，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。

十一、本府辦理各項採購，公告金額以上其底價之訂定，應先由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽**報**縣長或其授權人員核定；未達公告金額部份，**依上開規定**核定或由採購單位逕行簽辦。

十二、決標後依法刊登公告並檢還相關資料交由主辦單位辦理契約訂定等相關後續作業。

十三、為推行業務所需費用，各主辦單位應由相關費用項下提撥每一委辦採購

案件決標金額千分之一且不低於新臺幣三千元之費用提供採購執行科辦理包括招標公告刊登之費用、出差、加班、人事、誤餐、文具及相關設備等；必要時得設立專戶統籌運用。

招標之機關文件費(機關實收)以新臺幣三百元至一千元為原則，得視採購案件之金額、內容、圖說之複雜度酌予調整。