

澎湖縣政府（單位名稱）作業程序說明表

項目編號	BP14
項目名稱	共同供應契約大量訂購及監辦作業
承辦單位	採購單位
相關單位	監辦單位、需求或使用單位
作業程序說明	1、 適用情形： 共同供應契約已載明，訂購機關單次訂購達一定數量或金額（下稱大量訂購），訂購機關可洽訂約廠商提供優惠條件者。 2、 訂購及議定優惠條件作業： (1) 訂購機關單次訂購達大量訂購條件者，除擬訂購品項僅有 1 家訂約廠商，或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，訂購機關應徵詢 2 家以上訂約廠商提供優惠條件，並於內部簽辦文件敘明擇定徵詢對象之理由。 (2) 徵詢 2 家以上廠商結果，僅 1 家廠商提供優惠條件者，仍得據以議定優惠條件。 (3) 訂購機關應彙整受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件資料後，予以分析比較，擇定最符合機關需求者，循行政程序書面簽辦之。如需召開議比價會議者，尚無不可，惟宜作成紀錄，以備查考。 (4) 優惠條件，得包括價格折扣、保固期限延長、產品功能升級、免費提供教育訓練或其他服務等。 (5) 訂購機關擇價格最低或條件最優之廠商訂購，不適用政府採購法(下稱本法)第 46 條訂定底價之規定。惟如參酌本法第 46 條規定訂定底價，以作為議定價格折扣之用，尚無不可。 (6) 洽廠商提供大量訂購優惠條件作業，應依主管機關 99 年 10 月 19 日令頒「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理。 (7) 優惠條件議定後，應於契約有效期限前下訂，並於政府電子採購網共同供應契約系統，填列是否完成優惠條件徵詢及擇定該廠商下訂之理由(例如：品質功能較符合需求；價格較便宜)。 (8) 機關利用共同供應契約，其訂購行為如涉及不法(例如接受關說、收取回扣、饋贈或有私下交易)，行為人負刑事責任。 三、履約驗收： (1) 督責訂約廠商依共同供應契約約定事項及議定之優惠條件履約。 (2) 就訂約廠商提供之贈品回饋項目，依財產或物品管理規定辦理登記。 (3) 遇訂約廠商有本法第 101 條第 1 項各款情形之一，洽請訂約機關啟動該條通知程序。

	(4) 與廠商有爭議未能解決者，洽請訂約機關處理之。
控制重點	1、 查察單次訂購金額或數量，是否已達個別共同供應契約約定大量訂購門檻，且於該契約之有效期間內。 2、 除擬訂購之項次僅有 1 家廠商得標，或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，徵詢至少 2 家以上訂約廠商之優惠條件。 3、 查察擇定徵詢優惠條件對象之理由是否已敘明於內部簽辦文件。 4、 分析比較受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件，以擇定最符合機關需求者，並循內部程序簽准。 5、 洽廠商議定優惠條件作業，是否已依「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理；如採書面審核監辦者，應簽會監辦單位。 六、確認訂約廠商依契約約定事項及議定之優惠條件履約。 七、訂約廠商以提供贈品回饋而非降價優惠者，是否已依財產或物品管理規定辦理登記。
法令依據	1、 本法第 13 條(機關內部之監辦)及第 93 條(共同供應契約)。 2、 共同供應契約實施辦法。 3、 中央機關未達公告金額採購監辦辦法。 4、 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。 五、機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表。
使用表單	無。

澎湖縣政府內部控制制度自行檢查表
_____年度

自行評估單位：採購單位

作業類別（項目）：共同供應契約大量訂購及監辦作業

評估日期：____年____月

日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
1、作業流程設計有效性 作業程序說明表之製作是否與規定相符，內部控制制度設計是否有效。				
2、查察單次訂購金額或數量，是否已達個別共同供應契約約定大量訂購門檻，且於該契約之有效期間內。 3、除擬訂購之項次僅有1家廠商得標，或就契約已標示可提供大量訂購優惠條件之廠商選購者外，查察是否已徵詢至少2家以上訂約廠商之優惠條件。 4、擇定徵詢優惠條件對象之理由是否敘明於內部簽辦文件。 5、是否分析比較受邀廠商提供之書面報價或其他優惠條件，以擇定最符合機關需求者，並循內部程序簽准。 6、洽廠商議定優惠條件作業，是否已依「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」辦理；如採書面審核監辦者，是否簽會監辦單位。 7、訂約廠商是否依契約約定事項及議定之優惠條件履約。 8、訂約廠商以提供贈品回饋而非降價優惠者，是否已依財產或物品管理規定辦理登記。				
	結論/需採行之改善措施：			
	填表人：		複核：	單位主管：

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。