



澎湖縣政府 109 年度採購研習

採購錯誤態樣解析 / 履約管理及驗收爭議處理常見問題之處理方式

採購錯誤態樣解析

採購錯誤行為

本會函頒各類型採購錯誤行為態樣

中央錯誤行為彙整

全國錯誤行為彙整

本會函頒各類型採購錯誤行為態樣

本會函頒各類型採購錯誤行為態樣

項次	名稱	最新發布日期
1	政府採購錯誤行為態樣	109年9月14日工程企字第1090100528號令
2	選擇性招標錯誤行為態樣	105年11月28日工程企字第10500377490號
3	機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣	94年3月4日工程企字第09400072390號
4	最有利標錯誤行為態樣	107年8月20日工程企字第10700259750號
5	評分及格最低標錯誤行為態樣	108年12月3日工程企字第1080101027號
6	政府採購法第22條第1項第7款辦理採購常見錯誤態樣	96年8月29日工程企字第09600351690號
7	政府採購法第22條第1項各款執行錯誤態樣	108年12月3日工程企字第1080101022號
8	機關辦理公告金額十分之一（新臺幣10萬元）以下採購常見誤解或錯誤態樣	108年12月3日工程企字第1080101027號

9 [統包招標前置作業參考手冊](#) (含統包錯誤行為態樣)

105年4月1日工程企字第10500100790號

10 [建築工程規劃設計可能綁標行為態樣](#)

104年11月3日工程企字第10400282600號

11 [常見保險錯誤及缺失態樣](#)

100年11月4日工程企字第10000418530號

12 [訂約機關辦理共同供應契約缺失態樣](#)

109年6月24日工程稽字第1091300273號

13 [訂購機關利用共同供應契約缺失態樣](#)

109年6月24日工程稽字第1091300273號

日期：109-09-15

發布單位：稽核小組

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

一、準備招標文件

契約爭議

1. 擅改法律文字，例如：更改或增列政府採購法（簡稱採購法）第31條第2項、第101條、第103條之文字。
2. 漏記法規規定，例如：漏記採購法第63條第2項、第70條第1項、採購法施行細則（簡稱施行細則）第38條等應於招標文件載明之規定。
3. 曲解法規規定，例如：曲解採購法第58條之執执行程序。
4. 違反法規規定，例如：對於機關之決定不得異議。
5. 不當增列法規所無之規定，例如於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標：標封封口蓋騎縫章；投標文件為逐頁蓋章；投標文件未檢附電子領標憑據；投標文件之編排、字體大小、裝訂方式、或份數與招標文件規定不符；標單未蓋與招標文件所附印模單相符之印章。（工程會96年5月8

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

一、準備招標文件

契約爭議

6. 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款及第 56 條辦理評選（不論金額大小），未於開標前成立評選委員會。評選委員由代理人出席會議。
7. 評選優勝者或評定最有利標之評審項目，除非是固定費率或公布決標價格者外，未將價格納入；或雖將價格納入，但卻單以比較入圍廠商標價之高低為評分基礎，未分析各該廠商標價相對於其他項目評分之合理性。
8. 評選優勝者或評定最有利標之評審項目不當或配分與重要性不平衡，例如：規定廠商簡報，10 分鐘之簡報，其配分即占 20%。
9. 招標文件中之資料錯誤，例如：數量或數據有誤；前後矛盾；引用過時或失效之資料。（行政疏失）

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

一、準備招標文件

契約爭議

10. 招標文件中之履約條款違反公平合理原則，例如：履約期限過短；逾期違約金過高。
11. 招標文件過簡，例如：未載明終止或解除契約條件、查驗或驗收條件；未載明依政府採購法令辦理。（採購法第29條第3項）
12. 未預為防範問題之發生，例如：履約期限為日曆天者未載明特定假日是否計入；未規定廠商投保必要之保險。（行政疏失）
13. 意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標。
14. 認定採購金額之方式錯誤，例如：分批辦理採購，未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入。
15. 不當限制競爭，例如：限廠商代表於開標當時必須攜帶與投標文件所用相同之印鑑，否則無權出席。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

一、準備招標文件

契約爭議

16. 製造不必要之陷阱，例如：可在標價欄位印上「整」字卻不印，而規定廠商未寫「整」字即為無效標。
17. 未使用工程會之範本，致錯漏頻生。
18. 以單價決標者，未載明預估數量或採購金額上限；標的二項以上未採分項決標者，未依分項單價乘以預估數量後之總和決定最低標。
19. 辦理巨額採購，招標前未簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。
20. 機關辦理巨額工程採購，未成立採購工作及審查小組，協助審查採購需求與經費、採購策略 及招標文件等事項。
(採購法第 11 條之 1)

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



二、資格限制競爭



契約爭議

1. 訂定之廠商資格為「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」(簡稱資格標準)所無或違反或較該標準更嚴格之規定。
2. 非特殊或巨額採購卻規定特定資格。
3. 訂定特定資格未依該標準評估廠商家數及檢討有無限制競爭。
4. 過當之資格，例如：乙等營造業承攬限額內之工程卻限甲等營造業方可投標。
5. 限非屬法規規定之團體之會員方可投標，例如：某協會之會員。
6. 限公部門(政府機關、公營事業、公立學校)之實績。
7. 限國內之實績。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



二、資格限制競爭



契約爭議

8. 限特定地區公會之會員。
9. 不當限制特定公會之會員方可投標。
10. 繳納營業稅證明限當期者。
11. 信用證明限公告日後所取得者。
12. 資本額限公告日前者。
13. 非屬特殊或巨額採購，限取得 ISO9000 系列驗證者。
14. 投標當時即必須於指定地區設有分公司或維護站。
15. 限定投標廠商之所在地。
16. 投標當時即必須擁有指定之設備。
17. 不考慮資格文件之性質而規定廠商檢附正本。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

二、資格限制競爭

契約爭議

18. 限開標當時必須攜帶資格文件正本。
19. 以已停止使用之投標比價證明書為廠商資格文件。
20. 投標時須檢附原廠製造證明、原廠代理證明、原廠願意供應證明、原廠品質保證書。
21. 以小綁大，例如：規定重要項目之分包廠商必須具備某一特定之資格條件，而具備該資格條件之分包廠商甚少；規定投標廠商投標時須取得特定材料供應商之授權同意書。
22. 規定之資格與履約能力無關。
23. 限定國內廠商投標時須檢附與國外廠商技術合作之證明。
(註：招標文件如未作強制規定，而係由投標廠商自行決定之合作，非屬此一情形)

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



三、規格限制競爭



契約爭議

1. 抄襲特定廠商之規格資料。
2. 超出需求或與需求無關之規格。
3. 公告金額以上之採購指定特定廠牌之規格或型號或特定國家或協會之標準而未允許同等品。
4. 型錄須蓋代理廠商之章。
5. 型錄須為正本。
6. 限型錄上之規格必須與招標規格一字不差。
7. 不論產品大小都要有型錄，或未具體載明需要提出型錄之項目。
8. 非屬必要卻限不同組件須由相同廠牌所組成。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



三、規格限制競爭



契約爭議

9. 限取得正字標記而未允許同等品競標，或以 ISO9000 系列驗證證書作為產品規範。
10. 所標示參考之廠牌不具普遍性或競爭性，例如：同一代理商代理；雖由不同代理商代理而該等代理商間因屬家族或關係企業而不具競爭性；已不製造；參考之廠牌空有其名而無法聯絡，致生同等品爭議。
11. 公告金額以上之採購指定進口品。
12. 公告金額以上之採購，無條約協定關係卻指定特定國家之進口品。
13. 引用已停止使用之內政部 71 台內營字第 77679 號函及 74 台內營字第 357438 號函「有關建材同等品之定義及使用時機案」之規定。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

四、押標金保證金

契約爭議

1. 違反採購法第 30 條第 2 項規定限制押標金保證金之繳納方式。
2. 押標金金額逾規定上限。
3. 拒絕接受未載明受款人之銀行支票。
4. 未規定廠商以現金繳納押標金者，應於截止投標期限前繳納至機關指定之收受處所或帳戶。
5. 截止投標期限後允許廠商補繳納押標金。
6. 行政院採購法第 31 條第 2 項及招標文件規定不發還及追繳押標金
修正

主旨：檢送「依政府採購法第 31 條第 2 項辦理不發還或追繳押標金之執行程序」，公開於本會網站（<http://www.pcc.gov.tw>）\政府採購\採購手冊及範例\採購手冊及範例。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

五、決定招標方式

契約爭議

1. 公告金額以上之工程採購，涉及營造或土木包工業者，採選擇性招標建立一合格廠商名單用於所有不同性質之工程案。
2. 自創法規所無之招標方式，例如：以公開招標方式評選優勝廠商議價；以公開評選方式評選廠商後辦理比價。
3. 誤用招標方式，例如：採公開招標卻就資格標單獨招標。
4. 圖特定廠商利益而以議價或比價方式辦理。
5. 未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，通案以議價或比價方式辦理，未公開取得報價單。
6. 決標原則不適宜，例如：宜採最有利標者卻採最低標；宜採複數決標者卻未採行。
7. 濫用採購法第 105 條除外規定。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



六、刊登招標公告



契約爭議

1. 漏刊公告，例如：依採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款辦理限制性招標，未刊登政府採購公報。
2. 誤刊公告，例如：招標公告誤刊公開徵求廠商提供參考資料公告；公開招標公告誤刊「公開取得報價單或企劃書」公告；公告金額以上之案件誤登未達公告金額且未刊登政府採購公報；未達公告金額之採購，以「公開取得」3 家廠商之書面報價或企劃書方式辦理者，於辦理公告上網作業時，誤上「公開招標」之網頁。
3. 採購案之屬性歸類錯誤（故意或過失），例如：工程保險誤登為工程案，藉以適用較高之查核或巨額採購金額，或使廠商遺漏參與機會。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



六、刊登招標公告



契約爭議

4. 公告內容未完全符合政府採購公告及公報發行辦法之規定，例如：漏填、錯填、未詳實填寫（以「詳招標文件」一語帶過）。
5. 等標期違反規定，例如：未考慮案件之複雜度逕依等標期法定下限訂定等標期。
6. 招標文件有保留增購權利卻未於招標公告載明。
7. 流標或廢標後大幅修改招標文件重行招標，卻仍依本法第48條第2項規定以第2次招標處理。
8. 公告內容與招標文件之內容不一致，例如：截止投標期限不一致。
9. 上網傳輸公告未確定傳輸成功致實際傳輸失敗未刊登公告。

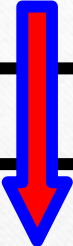
招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

七、領標投標程序

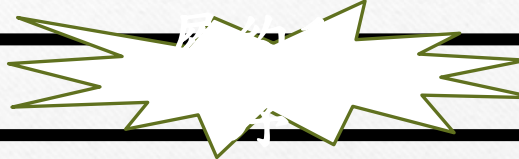
契約爭議

1. 招標文件未能自公告當日至截止投標期限期間供廠商親自及郵遞領取，例如：延後開始領標時間；縮短領標時間；限親自領取；限郵遞領取；對親自及郵遞領取訂定不同之截止期限。
2. 僅標示供領標投標之郵政信箱。
3. 限使用機關之標封否則投標無效。
4. 招標文件索價過高。
5. 允許廠商於開標前領回投標文件或開啟標封更改其內容。
6. 詢問領標廠商名稱或索取名片。
7. 以招標文件售罄為由妨礙廠商領標。
8. 招標公告上之廠商資格內容過簡，致廠商誤付費領標，而機關拒退費，例如：僅填寫「詳招標文件」。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



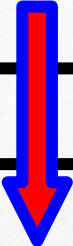
八、開標程序



契約爭議

1. 誤解開標之意義為開價格標。
2. 開標前之應辦程序未辦妥，例如：漏通知上級機關監辦；底價尚未訂定；無人主持。
3. 開標前當場宣布補充規定或變更招標文件內容。
4. 開標後更改底價。
5. 開標時間未到即先開啟廠商標封審標。
6. 截止投標時間與開標時間相隔天數過長。
7. 開標紀錄記載不全。
8. 廠商未依通知出席開標即視為無效標。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固



八、開標程序



契約爭議

9. 採分段開標，卻先辦理價格標後再審查資格或規格標。
10. 訂定底價時機不符合規定，例如：議價前未參考該議價廠商之報價或估價即訂定底價。
11. 對於監辦人員提出之正確意見不予理會。
12. 監辦人員逾越監辦職權提出不妥適之意見。
13. 未依採購法第 57 條第 1 款規定秘密開標審標。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

九、審標程序

契約爭議

1. 未依招標文件之規定逐項確實審查，先以嚴格之規定排除競爭者，再故意放水或護航讓不合規定者通過審查。
2. 對於圍標事證缺乏警覺性。
3. 不必公開審標卻公開審標，致洩漏個別廠商資料。
4. 誤以為開標當日必須審標完畢。
5. 誤以為審標結果必須有三家廠商合格方得決標。
6. 對於偽造外國廠商簽名、變造外國廠商文件缺乏警覺性。
7. 資格文件之中文譯文雖符合招標文件規定，但未注意原文不符合招標文件規定。
8. 投標文件審查結果，未通知投標廠商。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

九、審標程序

契約爭議

9. 私下洽投標廠商協助審查其他廠商之投標文件。
10. 允許投標廠商查看其他廠商之投標文件。
11. 決標程序錯亂，例如：決標後再審查樣本規格或投標文件所載廠牌設備、材料之規格。
12. 評選委員會未依採購法第 94 條規定組成或開會。
13. 評選委員未親自辦理評選或未依規定迴避。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十、決標程序

契約爭議

1. 未依採購法第 61 條及第 62 條刊登或傳輸決標資訊，或傳輸之資料錯誤或不完整，例如：以單價決標時未傳輸預估總價；未登載廠商是否為中小企業；採限制性招標於決標後未依採購法第 61 條及第 62 條刊登或傳輸決標資訊；未登載採限制性招標所依據之法條；得標廠商為外國廠商卻登載係我國之中小企業；未公告底價或未敘明不公開底價之理由；未依規定公告決標金額；未登載決標原則。
2. 未保留至少一份未得標廠商已開標之文件。
3. 未保留至少一份得標廠商遞送之資格文件影本。
4. 除應保留之投標文件外，拒絕發還其他投標資料。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十、決標程序

契約爭議

5. 不同數量之二項以上標的，以單價和決標。
6. 不考慮廠商單價是否合理而強以機關預算單價調整廠商單價。
7. 標價偏低，未經分析逕行決標，或未通知廠商說明即逕通知繳納差額保證金，或未繳納差額保證金前即決標而於決標後通知繳納差額保證金。
8. 標價偏低，通知廠商提出繳納差額保證金時，允許以押標金或將繳納之切結書代替繳納行為。
9. 標價偏低，通知廠商提出說明時，未注意該廠商與其他廠商間是否有異常或不正當之行為，而給予與次低標串通之可乘之機。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十、決標程序

契約爭議

10. 對於廠商自稱報價錯誤之處置失當，例如：廠商只含糊自稱報價錯誤，機關未探究錯誤之情形是否屬實及是否有採購法第 58 條之情形，逕不決標予該廠商，予不肖廠商轉手予次低標獲取利差之機會。
11. 規定決標後樣品檢驗不合格不發還押標金。
12. 使用工程會之招標投標簽約三用格式，卻規定廠商決標後須至機關簽約。
13. 議價案未於議價前參考廠商之報價或估價單訂底價。
14. 決定最有利標後再洽廠商減價。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十、決標程序

契約爭議

15. 決定最有利標時未經評選委員會過半數之決定或機關首長之決定。
16. 訂有底價之採購，廠商報價已在底價之內（包括平底價），機關未予決標，而要求廠商減價。
17. 未更改招標文件內容而重行訂定之底價，除有正當理由外（例如匯率大幅波動影響底價之訂定），較廢標前合格廠商之最低標價為高。
18. 決標紀錄記載不全。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十一、可能有圍標之嫌或宜注意之現象

- 
1. 不肖人士蒐集領標廠商名稱。
 2. 領標投標期間於機關門口有不明人士徘徊。
 3. 繳納押標金之票據連號、所繳納之票據雖不連號卻由同一家銀行開具、押標金退還後流入同一戶頭、投標文件由同一處郵局寄出、掛號信連號、投標文件筆跡雷同、投標文件內容雷同、不同投標廠商投標文件所載負責人為同一人。
 4. 以不具經驗之新手出席減價會議。
 5. 代表不同廠商出席會議之人員為同一廠商之人員。
 6. 廠商簽名虛偽不實。
 7. 廠商文件虛偽不實。
- 

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十一、可能有圍標之嫌或宜注意之現象



8. 不同投標廠商提出由同一廠商具名之文件，例如授權各該不同廠商對同一案件投標。部分投標廠商未繳押標金。
9. 廠商標封內為空白文件、無關文件或空無一物。
10. 明顯不符合資格條件之廠商參與投標。
11. 廠商間相互約束活動之行為，例如：彼此協議限制交易地區、分配工程、提高標價造成廢標、不為投標、不越區競標、訂定違規制裁手段、為獲得分包機會而陪標。
12. 廠商間彼此製造競爭假象，誤導招標機關而取得交易機會。
13. 不同投標廠商之領標網路位址 (IP) 相同。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

決標前

十二、

履約程序



1. 未確實辦理履約管理，例如：廠商使用非法運輸工具；使用非法外勞；未落實勞工安全；亂倒廢棄物；不宜雨天施工者未予制止。
2. 查驗或驗收作業不實，例如：依廠商建議之區域鑽心取樣。
3. 有採購法第 101 條第 1 項各款情形之一而未通知廠商將刊登政府採購公報，或通知時未附記救濟程序及期限或附記錯誤；或答復異議時未附記救濟程序及期限。
4. 未將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料彙送至主管機關決標資料庫。
5. 對於轉包行為視若無睹（例如履約階段由未得標廠商代為履行契約之全部或其主要部分）。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

決標前

十二、

履約程序

- 
6. 代表廠商出席會議之人員為未得標廠商之人員。
 7. 刁難廠商使用同等品。
 8. 未規定主要部分卻刁難廠商分包。
 9. 任意允許廠商辦理契約變更。
 10. 全部不發還保證金之情形過當。
 11. 補助（藝文採購除外）或委託機關未盡到監督法人或團體依採購法辦理之責任。
 12. 未依規定期限驗收或付款。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十三、其他不法不當行為

1. 利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。
2. 接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。
3. 不依法令規定辦理採購。
4. 妨礙採購效率（例如一再開標流標廢標不知檢討）。
5. 浪費國家資源（例如呆料、存貨過多仍繼續採購；為消化預算而辦理不必要之採購）。
6. 未公正辦理採購（例如未執行利益迴避）。
7. 洩漏應保守秘密之採購資訊。
8. 利用機關場所營私或公器私用。

1
招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十三、其他不法不當行為

- 
- 10. 利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。
 - 11. 於機關任職期間同時為廠商所僱用。
 - 12. 於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。
 - 13. 利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。
 - 14. 利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。
 - 15. 要求廠商提供與採購無關之服務。
 - 16. 為廠商請託或關說。
 - 17. 意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。

招標 開標 審標 決標 訂約 履約 驗收 保固

十三、其他不法不當行為

- 
9. 利用職務關係募款或從事商業活動。
 18. 藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。
 19. 從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。（例如與廠商人員結伴出國旅遊）
 20. 以不具專業採購能力能力或經驗之人員辦理採購。
 21. 遇有犯採購法第 87 條至第 92 條罪之嫌者未通知檢警調單位。
 22. 未依工程會、上級機關或監辦單位之通知改正錯誤。
 23. 漠視廠商之異議或合理、善意之建議。
 24. 適用促進民間參與公共建設法（簡稱促參法）之委外案件，誤用採購法或逕以出租方式辦理。

最有利標錯誤行為態樣

20/9/29

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



一、準備事項

項

1. 機關依政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款採最有利標決標辦理採購者，未報經上級機關核准。
2. 誤用採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款評選優勝廠商之評選規定，例如：辦理統包工程，依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



二、採購評選委員會及工作小組之成立

1. 招標文件之評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，未由採購評選委員會訂定或審定。
2. 採購評選委員會成立時點違反規定，例如：除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者外，未於招標前成立；評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，未於開標前成立。
3. 採購評選委員會組成不符合規定，例如：委員未具備與採購案相關之專門知識；委員人數不符合5人以上之規定或其中專家學者人數少於三分之一；召集人由機關內部人員擔任者，未由一級主管以上人員任之；未獲當事人同意，即將欲遴選之委員納入採購評選委員會。

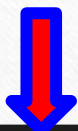
招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



二、採購評選委員會及工作小組之成立

4. 遴聘評選委員時，為特定廠商利益而為遴選。
5. 工作小組成立時點違反規定，例如：未於採購評選委員會成立時一併成立工作小組。
6. 工作小組組成不符合規定，例如：工作小組人數未達三人；其成員未由機關首長或其授權人員指定擔任；其成員不符合至少應有一人具有採購專業人員資格之規定。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



三、招標文件載明事項

1. 未於招標文件載明評選之相關事項，例如：招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，未規定廠商於投標文件內須詳列報價內容，並納入評選；個別子項有配分或權重者，或不合格即不得作為協商對象或最有利標者，未於招標文件載明。
2. 對於同分、同商數、同名次之處理違反規定，例如：依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理者，其處理方式未依該辦法第8條第2款，卻依最有利標評選辦法第14條、第15條之1規定辦理。
3. 招標文件載明之評選相關事項不明確，例如：未明定最有利標係由採購評選委員會過半數決定，或由機關首長決定。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



三、招標文件載明事項

4. 評選項目及子項之配分或權重載明於招標文件之時點不符合規定，例如：選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，未載明於資格審查文件。
5. 於招標文件規定，投標廠商若僅有一家並經資格審查合格時，提高合格分數門檻。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



四、評選項目及子項

1. 評選項目及子項之擇定不符合規定，例如：與採購標的無關；重複擇定子項。
2. 以有利或不利於特定廠商為目的而訂定評選項目、子項及其評審標準。
3. 評選項目及子項之配分或權重與重要性不平衡，例如：10分鐘之簡報，其配分即占20%；不論採購性質為何，皆規定廠商須作簡報，並給予配分或權重。
4. 評選項目之配分或權重不符合規定，例如：簡報及詢答配分或權重逾20%；非採固定費用或費率決標，價格納入評選項目者，其配分或權重低於20%，或逾50%。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



五、評定最有利標之方式

- 評定最有利標之方式違反法令規定，例如：分階段辦理評選及淘汰不合格廠商者，就分數或權重較低之階段先行評選，或不符合二階段原則之規定；自創法規所無之評定方式。

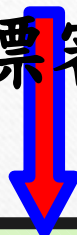
招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



六、底價

1. 採最有利標決標，如訂有底價，評選出超底價之最有利標廠商後無法減價決標。
2. 準用最有利標辦理評選優勝廠商者，後續洽優勝廠商議價，其採訂定底價者，未於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價；其採不訂底價者，未成立評審委員會（得以採購評選委員會代之）辦理提出建議金額事宜。
3. 準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，未分別訂定底價。

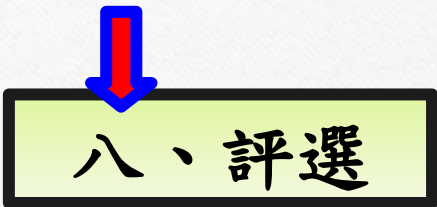
招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



七、開標與審標

1. 未依招標文件規定審標，例如：招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，機關人員未先予審查資格文件。
2. 誤以為皆須有 3 家以上合格廠商投標方可開標，例如：為特定個案辦理選擇性招標者，1 家廠商投標亦可開標，誤以為應建立 6 家以上合格廠商名單方可開標；限制性招標之公開評選亦無家數之限制，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標方可開標。

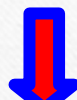
招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



八、評選

1. 採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員未全程出席。
2. 採購評選委員會為違反法令之決定，機關未予制止。
3. 採購評選委員會之決議，不符合委員總額二分之一以上出席、出席委員過半數之同意行之及出席委員中之專家學者人數應至少二人且不得少於出席委員人數之三分之一之規定；會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案仍然提付表決；委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項關於人數之規定者，未另行遴選委員補足之。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



八、評選

4. 出席之評選委員遲到早退，未全程參與，或由他人代理。
5. 評選時允許廠商於簡報時更改投標文件內容；又廠商另外提出變更或補充資料者，亦將該資料納入評選。
6. 評選時如規定廠商作簡報及詢答，於投標廠商未出席簡報及現場詢答時，即判定其為無效標。
7. 廠商須報價格者，僅比較不同廠商價格高低為計分基準，未考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。
8. 未依評選標準評分、評比，而以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



八、評選

9. 同一評選項目，不同委員之評選結果有明顯之差異時，召集人未提交委員會議決或依委員會決議辦理複評，逕採去頭（不計最高分）或去尾（不計最低分）之計分方式辦理。
10. 評選委員會於評選時，任意變更招標文件之評選規定，
例如：變更配分或權重；變更評選項目或子項。
11. 委員辦理評選，未於機關備具之評分（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，未彙整製作總表，載明相關內容。
12. 機關於委員有應辭職或予以解聘之情形時，未依規定辦理。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



八、評選

13. 委員自接獲評選有關資料之時起，仍就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員，而機關未發現或發現時仍決標予該廠商。
14. 已訂定由評選委員會過半數之決定評定最有利標者，機關首長仍變更該評選結果。
15. 機關人員對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商。
16. 工作小組未依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見；或工作小組擬具之初審意見內容未符規定，例如：未載明採購案名稱，未載明工作小組人員姓名、職稱及專長，未載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定，未載明受評廠商於各評選項目之差異性。

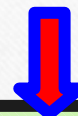
招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



八、評選

17. 工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡，例如：初審意見內容於各評選項目僅載明「符合」、「尚可」或投標文件內容之摘要，而未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。
18. 評選委員會辦理廠商評選，未就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
19. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，未由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



九、協商

1. 機關依招標文件規定採行協商措施，卻未依規定對於開標、投標、審標程序及內容採取保密措施。
2. 機關依招標文件規定採行協商措施時未平等對待廠商，例如：只與第一名廠商而非與所有合於招標文件規定之廠商協商。
3. 機關評選結果無法評定最有利標時，於招標文件未規定得採行協商措施，且未標示得協商項目之情形下，仍於評選過程中進行協商措施，而未予廢標。
4. 機關採最有利標決標，於評定最有利標後要求廠商減價。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業

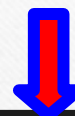


十、決標程序

1. 決標程序違反規定，例如：

- 以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，於評定最有利標後，再洽該廠商議價；
- 以限制性招標之公開評選準用最有利標評選規定辦理者，於評定優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；
- 未達公告金額取最有利標精神擇符合需要者，於擇定符合需要者後未再洽其議價或比價。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業



十一、決標之資訊公開

1. 機關依招標文件規定條件審查廠商投標文件內容，對於不合於招標文件規定之廠商，未通知其原因；評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，未通知其最有利標廠商之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。
2. 評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員會評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，不允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
3. 公告金額以上之決標公告未登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。

招標前置作業 開標審標評選協商決標作業

十二、其他

1. 評選委員會委員名單於公開前未保密；或未公開者，於開始評選前未保密，例如：評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定之公文未以密件處理；評選委員名單尚未公開者，其發函聘（派）兼採購評選委員會委員、開會通知單及會議紀錄未註明為密件。

履約管理及驗收爭議處理 常見問題之處理方式

1. 履約管理應注意事項
2. 查驗、分段查驗、初驗及驗收應注意事項
3. 減價收受及逾期罰款案例解析
4. 終止及解除契約應注意事項
5. 爭議處理之方式
6. 政府採購法第 101 條執行注意事項

履約管理應注意事項

● 履約管理 / 查 / 初 / 驗收階段

- 工程竣工後，始發現廠商未保險或保險期限不足。
- 無專案管理廠商，機關權責該核定事項卻以備查處理，例如保險費。
- 工程案由任意設計廠商變更設計，未追究是否設計不實責任。
- 工程實作實算，原工項之數量增減，訂有 $\pm 5\%$ 、 $\pm 30\%$ 者，卻一律議價辦理。
- 公告金以上採購，每月 / 期 / 進度驗收付款，未製作結算驗收證明書。
- 契約規定每月驗收付款，卻以每月查驗付款辦理。
- 契約期限 5 年，每月查驗付款，每年驗收。卻第 5 年始驗收。
- 後續擴充案，誤以為開口契約，未完成後續擴充程序及刊登決標公告。

履

無誤 內容有誤

訂約單位

審查合約內容

申請免稅

告知交貨期限

核履約事項

須履約督導

發函承商提供

儀器化驗

須儀器化驗

半成

實施會驗

1. 退貨、解約
2. 修復重交或
退貨換
3. 減價收受

不合格

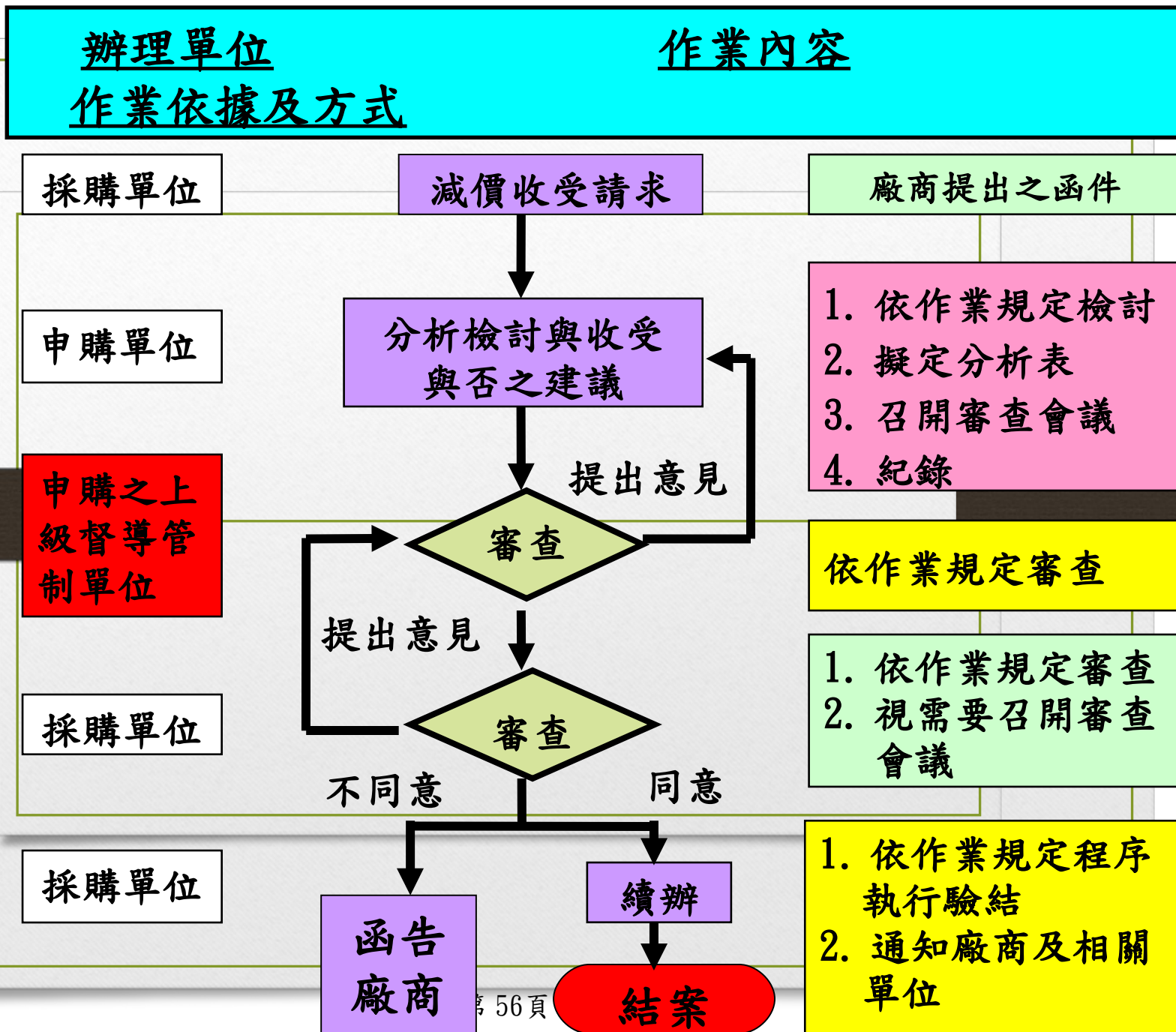
合格

不合格，
但承商要
求再驗

結案付款

的規定數量分送

減價收受作業流程



採購監辦劃分一覽表

		上級機關	機關（內部）	採購單位
		開標、比價、議價、決標、驗收	開標、比價、議價、決標、驗收	開標、比價、議價、決標、驗收
查核金額以上 (§12)		V，得授權機關自行辦理	主（會）計及有關單位	應通知監辦
公告金額以上 (§13) 及其子法			主（會）計及有關單位，例外得不監辦（子法 §5）。採書面審核監辦，應經機關首長或其授權人核准。	應通知監辦
未達公告金額 (§13) 及其子法。準用機關主會計及有關單位會同監辦	逾公告金額 1/10 以上		主（會）計或有關單位，例外得不監辦（子法 §3）。得採書面審核監辦，免經機關首長或其授權人核准。	應通知監辦
	小額		若經通知，得不派員（子法 §5）。得採書面審核監辦，免經機關首長或其授	得通知監辦

採購驗收監辦一覽表

		驗收紀錄	結算驗收證明書或其他類似文件（主驗及監驗）
查核金額以上 (§12)		1. 工程、財物應限期驗收，勞務準用之（法 §71）。 2. 分批或部分驗收之金額不逾公告金額 1/10，得由書面憑證採書面驗收（細則 §90）。 3. 勞務得書面或審查會。	1. 驗收後 15 日內。工程或財物。勞務準用之。法 §73、細則 §101。 2. 分批或部分驗收之金額不逾公告金額 1/10，書面憑證採書面驗收（細則 §90），於各批或全部驗收完成後，應填具。
公告金額以上 (§13) 及其子法		同上	同上
未達公告金額 (§13) 及其子法。準用機關主會計及有關單位會同監辦辦法第 4、7 及 8 條。	逾公告金額 1/10 以上	同上	得由機關視需要填具之。細則 §101
	小額採購	得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收。	

- 評選及協商、檢查、查驗、初驗、付款，不適用監辦規定。

督促得標廠商誠信履約 採購法訂有把關機制
採購法於第 4 章及第 5 章分別訂有履約管理及驗收之管控條文，如第 70 條至第 73 條之 1。

- 招標文件載明廠商須負執行品質管理之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。
- 機關對廠商履約過程得辦理分段查驗。
- 機關對廠商履約成果應限期辦理驗收。

督促得標廠商誠信履約 採購法訂有把關機制驗收結果不符合契約規定者，限期改善或扣款減價收受。至於執行細節，則於施行細則及契約範本內補充規定，例如履約期間需定期向機關報告工作內容及進度、異常狀況及因應對策等。

- 對於履約成果之審查，是否成立審查委員會執行之，係主辦機關職權，採購法尚無強制規定。惟負責審查履約成果之人員，如有放水之情形，涉貪污治罪條例浮報價額數量、圖利等重罪。

督促得標廠商誠信履約 採購法訂有把關機制
採購法授權訂定採購人員倫理準則，明定採購人員（含審查履約成果人員），不得意圖為私人不正利益而為不當之履約管理及驗收，違者依規定懲處。

- 對於未誠信履約、查驗或驗收不合格情節重大、延誤履約期限情節重大、違法轉包等違法違約之廠商，採購法第101條至第103條更明定將其刊登政府採購公報，拒絕其參與全國各機關之採購案，期間為3個月至3年。

履約管理及驗收單位：

- 依契約約定之給付條件、期限，完成審核程序，給付契約價金。
- 注意得標廠商於履約期間內之履約進度，督促廠商依期限履約；廠商逾履約期限者，依契約約定計算逾期違約金。
- 查察得標廠商是否自行履行工程、勞務契約，不得有轉包情形。廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，亦同。
- 工程採購，注意廠商有無違法僱用外籍勞工情形；財物採購，注意履約標的來源是否合法、證明文件有無不實情形；勞務採購，注意勞工權益之保障。
- 督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。如發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，通知廠商限期改善。廠商未於期限內改善者，依契約約定辦理。
- 查察廠商是否依契約所定保險內容投保，避免廠商以過高之自負額或除外不保之批註等方式，減省保險費用，致保險範圍不足；查察保險契約有無偽造變造之情形。

履約管理及驗收單位：

- 查察廠商履約有無契約所定各種保證金不發還情事、廠商連帶保證書、保險單有無偽造變造情形。注意廠商連帶保證書及連帶保證保險單之有效期、提前通知展期、有效期內通知銀行／保險公司給付。
- 因合法事由，契約標的、價金、履約期限或其他契約內容須變更者，須作成書面文件並經雙方簽名蓋章。契約變更應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理，並注意上開一覽表對應項次之核准、監辦、備查規定。
- 契約雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，盡力協調解決。履約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意者不在此限。
- 工程採購除契約另有規定外，應於收到廠商竣工書面通知之日起7日內，會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

履約管理及驗收單位：

- 有初驗程序者，應於收受監造單位送審之全部資料之日起 **30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄**。初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限。**初驗結果可作為正式驗收之用。**
- 法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，**應依其規定辦理。**
- 有初驗程序者，**初驗合格後，應於 20 日內**（契約另有約定者，從其約定）辦理**驗收**，並作成驗收紀錄。**無初驗程序者**，應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 **30 日內**（契約另有約定者，從其約定）辦理**驗收，並作成驗收紀錄**。

履約管理及驗收單位：

- 主驗人主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，視需要拆驗或化驗工程、財物之隱蔽部分；並決定廠商履約結果與契約、圖說或貨樣規定不符時之處置，並於結算驗收證明書或其他類似文件簽認。機關承辦採購單位之人員（指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員），不得為所辦採購驗收之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- 公告金額以上之工程或財物採購，除符合本法施行細則第90條第1項第1款或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。勞務採購準用之。
- 辦理減價收受者，須符合本法第72條第2項、其施行細則第98條第2項規定。
- 廠商如有逾期履約之情形，覈實計算逾期違約金；未履約之項目，扣減契約價金。

履約管理及驗收單位：

- 驗收完畢後 15 日填具結算驗收證明書或其他類似文件。但有特殊情形必須延期，須經機關首長或其授權人員核准。
- 機關與廠商因履約爭議未能達成協議者，依契約約定及本法第 85 條之 1 規定處理；屬於履約管理、驗收且與本法第 101 條有關之爭議，依本法第 101 條至第 103 條及其施行細則第 109 條之 1 規定處理。

(機關名稱) 內部控制制度作業層級自行評估表 _____年度

自行評估單位：履約管理單位 作業類別（項目）：履約管理

評估期間：____年__月__日至____年__月__日 評估日期：____年__月__日

	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	

(機關名稱)

內部控制制度作業層級自行評估表

年度

自行評估單位：履約管理單位

作業類別（項目）：履約管理

評估期間：年月至年 月 日

評估日期：年 月 日

	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	

(機關名稱) 內部控制制度作業層級自行評估表 _____年度

自行評估單位：履約管理單位 作業類別（項目）：履約管理

評估期間：____年__月__日至____年__月__日 評估日期：____年__月__日

	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	

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，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

法令依據

- 一、本法第 63 條（契約要項）、第 65 條（轉包）、第 66 條（轉包之責任）、第 67 條（分包）、第 70 條（品質管理）、第 70 條之 1（職業安全）、第 73 條之 1（付款及審核期限）。
- 二、本法施行細則第 87 條（主要部分之定義）、第 89 條（分包情形之備查）。
- 三、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。
- 四、採購契約要項。
- 五、採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表。

- 一、主辦單位訂定採購契約，以採用主管機關訂定之各類採購契約範本內容為原則，並得視個案採購特性及實際需要，納入相關履約管理約定。
- 二、得標廠商各單項價格於決標後如有調整之必要者，依契約所定方式調整，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商所報單項價格有無不合理情形。

三、契約價金之給付及調整：

- (一) 依契約約定之給付條件給付契約價金，例如依契約總價給付；依實際施作或供應之項目及數量給付；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；有無預付款、估驗款等。
- (二) 依契約約定之調整條件調整契約價金，例如依物價指數變動情形調整。
- (三) 依政府採購法第 73 條之 1 規定之期限給付契約價金。

四、履約期限：

- (一) 注意得標廠商於履約期間內之履約進度，督促廠商依期限履約。
- (二) 契約如需辦理變更，其規格、項目或數量有變更時，注意原訂履約期限是否維持不變，或僅變更之部分需另訂期限。
- (三) 廠商逾期限履約者，依契約約定計算逾期違約金。

五、廠商管理：

- (一) 契約可載明廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得審查事項。分包廠商履約之部分，得標廠商仍應負完全責任。
- (二) 查察得標廠商是否自行履行工程、勞務契約，不得有轉包情形。廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，準用之。
- (三) 廠商履約人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。
- (四) 履約期間注意廠商有無違反職業安全衛生相關法令。
- (五) 工程採購，注意廠商有無違法僱用外籍勞工情形；財物採購，注意履約標的來源是否合法、證明文件有無不實情形；勞務採購，注意勞工權益之保障。

六、品質管理及查驗：

- (一) 督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。
- (二) 工程採購，須注意廠商是否依契約辦理檢(試)驗；檢(試)驗報告有無偽造變造情形。
- (三) 機關發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，通知廠商限期改善。廠商未於期限內改善者，依契約約定辦理。
- (四) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關書面通知廠商依契約免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。

七、保險：

- (一) 查察廠商是否依契約所定保險內容投保，避免廠商以過高之自負額或除外不保之批註等方式，減省保險費用，致保險範圍不足。
- (二) 查察廠商保險契約有無偽造變造之情形。
- (三) 契約金額增加、履約期限延長時，原保險單內容是否需配合調整。
- (四) 依主管機關訂定之「常見保險錯誤及缺失態樣」及「機關辦理保險事項檢核表」內容，查察有無錯誤及缺失。

八、保證金：

- (一) 依契約所定條件發還或不發還保證金。
- (二) 契約金額增加時，原保證金之金額是否隨之增加。
- (三) 查察廠商連帶保證書、保險單有無偽造變造情形。
- (四) 注意廠商連帶保證書及連帶保證保險單之有效期、提前通知展期、有效期內通知銀行／保險公司給付。
- (五) 履約期限延長時，原連帶保證書、保險單有效期是否需配合延長。

九、契約變更：

- (一) 因合法事由，契約標的、價金、履約期限或其他契約內容須變更者，須作成書面合意文件。
- (二) 查察「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」、採購契約要項第 20 點、第 21 點。
- (三) 契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

十、爭議處理：

- (一) 契約雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，盡力協調解決。
- (二) 履約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意者不在此限。
- (三) 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

查驗、分段查驗、初驗及驗收應注意事項

政府採購法—驗收分工

- 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。
- 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。
 - 會驗人員，為接管或使用機關（單位）人員。
- 協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。
 - 協驗人員，為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。
- 法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。
- 有監驗人員者，其工作事項為監視驗收程序。

法令依據

- 一、本法第 71 條（驗收期限及驗收人員）、第 72 條（驗收不符之處置）、第 73 條（結算驗收證明書）、第 73 條之 1（付款及審核期限）。
- 二、本法施行細則第 90 條（書面驗收）、第 90 條之 1（勞務驗收）、第 91 條（驗收人員之分工）、第 92 條（竣工及初驗）、第 93 條（初驗後之驗收）、第 94 條（無初驗之驗收）、第 95 條（期限展延）、第 96 條（驗收紀錄）、第 97 條（限期改善）、第 98 條（部分驗收及減價收受）、第 99 條（部分驗收）、第 100 條（檢驗費之負擔）、第 101 條（填具結算驗收證明書期限）。
- 三、採購人員倫理準則。
- 四、「政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表」、「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。

一、工程竣工：

- (一) 廠商應依政府採購法施行細則第 92 條第 1 項規定，於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定外，機關應於收到廠商竣工書面通知之日起7 日內，會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。
- (二) 依本法施行細則第 92 條第 2 項規定，工程竣工後，除契約另有規定外，監造單位應於竣工後 7 日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。
- (三) 財物或勞務採購有初驗程序者，準用上開（一）及（二）規定。
- (四) 上開期限，其有特殊情形必須延期者，依本法施行細則第 95 條規定，應經機關首長或其授權人員核准。

註：「竣工圖」如係廠商依實際施工情形製作之文件，與本法第 72 條、其施行細則第 92 條第 1 項所稱「契約、圖說或貨樣」有別，不能作

二、初驗：

- (一) 依本法施行細則第 92 條第 2 項規定，有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起 30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。上開期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。
- (二) 機關承辦採購單位之人員（指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員），不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- (三) 採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者，適用本法第 72 條規定。

(機關全銜)

初驗紀錄

☐全部 / ☐部

分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要				驗收批次	
採購金額	☐ 未達公告金額 ■ ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ■ ☐ 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	☐ 逾期 ☐ 未逾期
契約金額			契約變更或加減價次數		
[初驗經過]：					
[初驗結果]：					
☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。					
☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：					
[改善、補救、重作、退件、修作、期限]：					
記 錄		(簽 章)		單位	職稱
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章			

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

三、驗收：

(一) 時程：

1. 有初驗程序者，依本法施行細則第 93 條規定，初驗合格後，機關應於 20 日內（契約另有規定者，從其規定）辦理驗收。
2. 無初驗程序者，依本法施行細則第 94 條規定，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內（契約另有規定者，從其規定）辦理驗收。
3. 上開期限，其有特殊情形必須延期者，依本法施行細則第 95 條規定，應經機關首長或其授權人員核准。
4. 勿以缺預算支付廠商價金為由，拖延驗收日期。

三、驗收：

(二) 參加人員及分工：

1. 本法第 71 條規定，工程、財物採購驗收時，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。機關辦理驗收人員，以不派遣臨時人員擔任為原則。
2. 驗收人員之分工，依本法施行細則第 91 條規定。
3. 主驗人員宜為依機關人事法規進用之人員。機關承辦採購單位之人員（指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員），不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
4. 除法令另有規定外（例如營造業法第 41 條），依本法施行細則第 96 條第 2 項規定，機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。

(機關全銜)

驗收紀錄

☐全部 / ☐部

分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要				驗收批次	
採購金額	☐ 未達公告金額 ■ ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ■ ☐ 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年 月 日		履約有無逾期	☐ 逾期 ☐ 未逾期	
契約金額			契約變更或加減價次數		
[驗收經過] : [驗收結果] : ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。 ☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形： [改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限] : [備註] :					
記錄	廠商		會驗人員 (無者免)		
	代表	專任工程人員			
(簽章)	(無者免) (簽章)	(非屬營造業者免) (簽章)	(簽章)	(簽章)	
協驗人員 (無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員或授權自辦文號		主驗人員
(簽章)	(簽章)	(未達公告金額而無者免) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)	

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

三、驗收：

(三) 程序與方式：

1. 按本法第 72 條第 1 項規定，依契約、圖說、貨樣規定辦理驗收，並應依本法施行細則第 96 條第 1 項規定製作驗收紀錄，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。
2. 辦理本法施行細則第 90 條第 1 項所定工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗。
3. 本法施行細則第 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。
4. 本法施行細則第 91 條第 4 項規定，法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。

三、驗收：

(三) 程序與方式：

註：現場之取樣及送驗，由機關人員隨機指定取樣位置，避免受廠商操控；機關人員將所採樣品彌封後，依契約約定程序協同送驗或機關自行送驗，避免樣品遭更換；注意檢（試）驗報告之真實性。

5. 本法第 72 條第 3 項規定，驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗；本法施行細則第 100 條規定，上開拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。
6. 本法施行細則第 99 條規定，採購之標的，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。

四、驗收不符之處置：

(一) 依本法第 72 條第 1 項規定，驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。

註：初驗及驗收發現之缺失，宜詳盡、完整、一次通知廠商改正，避免於每次發現新缺失。

(二) 機關依本法第 72 條第 1 項通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。上開限期，契約未規定者，由主驗人定之。

(三) 驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，依本法第 72 條第 1 項規定，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

四、驗收不符之處置：

(四) 本法第 72 條第 2 項規定，驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准。未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

註：「政府採購法規定須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責一覽表」載明，上級機關得訂定一減價金額上限，未達上限金額時通案核准，亦得由上級機關監辦人員於驗收當場核准；當場核准者，得訂定核准減價金額上限。

(五) 本法施行細則第 98 條第 2 項規定，機關依本法第 72 條第 2 項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。

五、結算驗收證明：

- (一) 本法第 73 條規定，工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。勞務驗收準用之。
- (二) 本法施行細則第 101 條第 1 項規定，公告金額以上之工程或財物採購，除符合本法施行細則第 90 條第 1 項第 1 款或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。
- (三) 本法施行細則第 90 條第 2 項規定，分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一，採書面驗收者，於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。

五、結算驗收證明：

- (四) 本法施行細則第 101 條第 2 項規定，機關應於驗收完畢後 15 日內填具結算驗收證明書或其他類似文件，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。
- (五) 廠商如有逾期履約之情形，覈實計算逾期違約金；未履約之項目，扣減契約價金。
- (六) 廠商如有受領遲延，或不能確知孰為債權人而難為給付之情形，得依民法第 2 編第 1 章第 6 節第 3 款（提存）及提存法規定辦理。

(機關全銜)

工程 / 財物 / 勞務結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第

案號及契約號				廠商名稱			
標的名稱及數量摘要							
採購金額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額					
履約期限		履約地點					
完成履約日期		開始驗收日期		驗收完畢 / 驗收合格日期			
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數			
逾期違約金				其他違約金			
契約金額							
增減價款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		合 計	
		金 額	簽准日期 或核准文 號	金 額	簽准日期 或核准文 號		
	增加金額						
	減少金額						
驗收扣款		(不包括逾期違約金及其他違約金)					
結算總價 (金額中文大寫)							

(機關全銜)

結算明細表

填表日期： 年 月 日 第 頁 共 頁

案號及契約號				廠商名稱							
標的名稱及數量摘要				契約金額							
項次	項目名稱	說明	單位	單價	契約		結算結果		增減金額		備註
					數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計											

機關內部承辦監工（造）單位主管及人員或承辦採購單位主管及人員

機關首長或其授權人

說明：

一、依實做數量或自行購料僱工辦理者，結算驗收證明書應附本表。

二、本表所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

(簽章)

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主（會）計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢 / 驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准（查核金額以上）或經機關首長或其授權人核准（未達查核金額）之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

(機關全銜) 工程結算驗收證明書(工程主要內容)

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

	工地主任 (負責人)		工程 相 關 管 理 單 位	專案管理單位	
	專任 工程人員			規劃單位	
	品管人員			設計單位	
	勞安衛 人員			監造單位	

六、其他：

- (一) 「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附註1載明，契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目。
- (二) 履約過程之契約變更，注意依契約約定，於接受廠商提出須變更之相關文件後，通知廠商施作或供應。如於接受廠商提出須變更之相關文件前，即要求廠商先行施作或供應者，先與廠商書面合意估驗付款及完成契約變更之期限。避免因未完成契約變更程序，影響確認竣工及驗收之時程。

六、其他：

- (三) 契約之變更，其與確認竣工所需有關者（例如設計圖說），至遲於機關辦理確認竣工前完成變更程序；其與確認竣工所需無關者（例如實際施作之結算數量與契約所定數量不同之情形），至遲於驗收前完成變更程序。
- (四) 採購人員不得有意圖為私人不正利益而為不當驗收、刁難廠商之行為。
- (五) 注意「貪污治罪條例」規定，避免違法行為。

- 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表核准規定，辦理原有契約工程項目數量之增減，其議價程序不得免除。如該契約價金之給付係依實際施作之項目及數量給付，且僅係原有契約工程項目數量之增減，並在契約金額容許範圍內者，得以換文方式辦理，免召開議價會議。工程企字第 09500221470 號

- 「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」，如個案變更符合上揭一覽表第二、三、五、六項規定，依其第 14 項所載兼有前列各項二項以上情形者，分別適用各該項之核准、監辦及備查規定。(89)工程企字第 89011725 號

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
	辦理契約變更， <u>不論原契約金額大小</u> ，其變更部分之 <u>累計金額未達公告金額</u> 。	1、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 2、有政府採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第2項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。 <u>加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。</u>	1、採購機關自行核准。 2、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。 <u>加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。</u>	1、採購機關自行核准。 2、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	1、採購法第12條第1項上級機關監辦規定。 2、採購法第13條第1項監辦規定。	

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	採購機關自行核准。	採購法第 13 條第 1 項監辦規定。	採購法第 12 條第 2 項，補具相關文件送上級機關備查。
	未達查核金額之採購， <u>不涉及契約價金之契約變更</u> 。	採購機關自行核准。		
	查核金額以上之採購， <u>不涉及契約價金之契約變更</u> 。	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者，從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	<u>適用採購法第 22 條第 1 項第 7 款情形</u> ，由採購機關自行核准。	<u>增購部分之累計金額未達公告金額者</u> ，適用採購法第 13 條第 2 項監辦規定； <u>累計金額在公告金額以上而未達查核金額者</u> ，適用採購法第 13 條第 1 項監辦規定； <u>累計金額在查核金額以上者</u> ，適用採購法第 12 條第 1 項及第 13 條第 1 項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
由廠商決定增加供應數量或金額（<u>含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付</u>），且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	<u>適用採購法第22條第1項第16款情形</u>，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	1、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。 2、由廠商決定減少供應數量或金額，<u>不必事先徵得機關同意者</u>，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

附記：

- (一) 契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第22條第1項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。
- (二) 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。
- (三) 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。
- (四) 「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。
- (五) 機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第61條（於政府採購公報刊登決標公告）或第62條（定期彙送決標資料）規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。
- (六) 機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者（不包含漏列項目），該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第46條規定。

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表 _____ 年度

自行檢查單位：____ 驗收單位：____

作業類別(項目)：____ 驗收

檢查日期：____ 年 ____ 月 ____ 日

	符合	未符合	

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表 _____ 年度

自行檢查單位：驗收單位

作業類別（項目）：驗收

檢查日期：____年____月____日

	符合	未符合	
註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，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 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。			
填表人： 複核： 單位主管：			

行政院公共工程委員會 函 96 年 3 月 3 日工程企字第 096000647270 號

主旨：所詢政府採購法第 72 條第 2 項執行疑義請 查照。

說明：

- 二、依政府採購法施行細則第 94 條：「採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。」準此，初驗尚非正式驗收之必經程序。
- 三、有關初驗之辦理方式，本法施行細則第 92 條第 2 項、第 93 條及第 96 條分別已有規定，本會並訂有初驗紀錄格式供各機關參考。本會 88 年 8 月 26 日 (88) 工程企字第 8812619 號函釋例，並已說明初驗得免派員監辦。
- 四、至於採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。依本會訂頒之「初驗紀錄」格式，倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者，適用本法第 72 條規定。其經機關檢討採行減價收受者，屬查核金額以上之採購，並應先報經上級機關核准。

行政院公共工程委員會 函 88 年 8 月 24 日 (88) 工程企字第 8812062 號
主旨：貴公司函詢採購之物料為配合工程急需，對不符合契約規定之物料予以扣款、罰款後收受乙節。

說明：

- 二、政府採購法第 6 條第 2 項規定：「機關訂定採購契約應以維護公共利益及公平合理為原則。」前揭扣款、罰款金額，應符合此一規定及本法施行細則第 98 條關於減價金額之計算方式。
- 三、前揭不符合契約規定之情形如已於契約載明得逕行扣款、罰款後收受，免辦理退貨或換貨，尚不違反本法第 72 條之規定。如契約無此規定，應依同條第一項規定通知廠商限期退貨或換貨，廠商未依限辦理時再適用同條第二項減價收受之規定。
- 四、前揭扣款、罰款方式有無違反「公平交易法」之規定，請逕向行政院公平交易委員會洽詢。惟依公平交易法第 46 條規定：「事業關於競爭之行為，另有其他法律規定者，於不牴觸本法之立法意旨之範圍內，優先適用該其他法律之規定。」併請參考。

行政院公共工程委員會 函 92 年 6 月 30 日工程企字第 09200248540 號

主旨：有關 貴所辦理「忠孝街箱涵改善工程」採購案，廠商所提出之異議，其准駁應由 貴所依契約及政府採購法第 101 條規定本於權責自行核處。

說明：

二、茲提供下列意見供參考：

- (一) 依本法第 72 條第 2 項規定，機關辦理減價收受之前提，應以採購標的之驗收結果雖與規定不符，但「不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時」為限。本案廠商是否有本法第 101 條第 1 項第 8 款情形，應由 貴所依契約規定及驗收結果本於權責核實認定，雖廠商經由「減價收受結案」者，於一般情形下，尚難構成本法第 101 條第 1 項第 8 款情形，惟仍應查察有無構成同條項第三款「擅自減省工料情節重大者」之情形。
- (二) 有關本法第 101 條第 1 項第 10 款所稱「延誤履約期限，情節重大者」，本法施行細則第 111 條已有規定。

行政院公共工程委員會 函 89 年 3 月 8 日 (89) 工程企字第 89006102 號

主旨：貴院所詢政府採購法第一百零一條第八款之執行疑義。
說明：

- 二、貴院辦理採購發生短少或少數檢測不合格之情事，究應如何處理，應由貴院依契約規定本於權責自行核處。若採部分解除或部分終止契約方式者，仍有本法第 101 條第 1 項第 13 款規定之適用。
- 三、前項情形，若情節不重大，可參照本法第 72 條第 2 項規定之精神減價收受，或採雙方協議契約變更之方式處理，毋需辦理部分解除或終止契約。貴院本於權責執行契約時，尤應注意比例原則之適用。
- 四、來函說明二，關於逾期違約金之計算，合約中未註明計罰上限者，得參考採購契約要項第 45 條第 2 項之規定，以契約總價之百分之二十為上限。

減價收受及逾期罰款案例解析

減價收受

- (一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

性質	選項
工程	☐ 採減價收受者，按 <u>不符項目標的之契約價金</u> ____% （由機關視需要於招標時載明） <u>減價</u> ，並處以 <u>減價金額</u> ____%（由機關視需要於招標時載明）之 <u>違約金</u> 。但其屬 <u>尺寸不符規定者</u> ，減價金額得就尺寸差異部分按契約價金比例計算之；屬 <u>工料不符規定者</u> ，減價金額得按工料差額計算之。減價及違約金之總額，以 <u>該項目之契約價金為限</u> 。
財物 勞務	☐ 採減價收受者，按 <u>不符項目標的之契約價金</u> ____% （由機關視需要於招標時載明） <u>減價</u> ，並處以 <u>減價金額</u> ____%（由機關視需要於招標時載明）之 <u>違約金</u> 。 減價及違約金之總額，以 <u>該項目之契約價金為限</u> 。

- 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理之情形，是否得再處予逾期罰款乙節，如逾期未改正，已逾契約原訂履約期限，應依契約有關「逾期履約」之規定辦理【89年1月5日（八九）工程企字第八八〇二二六二七號】
- 依來函所附契約第7點所載「逾期未改正者，按逾期日數，每日按契約價金總額千分之一計算逾期違約金」，除契約另有規定外，如廠商未於貴所規定之期限內改正，且該改正期限已逾原訂履約期限，其逾期違約金係自第1次改正期限（95年5月26日）屆滿之次日起計算。【95年9月4日工程企字第09500337910號】

工程會 103 年 12 月 24 日工程企字第 10300383310 號

- 減價收受與逾期違約金之計罰，係屬二事，應依政府採購法第 72 條、本法施行細則第 98 條及契約約定分別辦理。
- 所述之驗收，如係就全部履約標的辦理驗收而無部分驗收之情形，其結果為一部分合格、一部分依契約範本第 4 條第 1 款採減價收受者，其逾期違約金，計算至依本法第 72 條第 2 項報經上級機關核准（查核金額以上）或經機關首長或其授權人員核准（未達查核金額）之日止，惟應扣除機關不合理作業之時間。
- 按契約範本第 15 條第 10 款、第 17 條，廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商限期改正；逾期未改正時，除仍於契約原訂履約期限內者外，依契約計算逾期違約金；因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。併請查察本會 95 年 9 月 4 日工程企字第 09500337910 號函釋例。 116

行政院公共工程委員會 函 87 年 6 月 22 日工程企字第 8707201 號
附件：檔名為8707201A.html

主旨：貴機關辦理公共工程與廠商訂定之契約，履約期限分別訂有分段進度及最後完工期限者，請依附表所示逾期違約金計算一覽表辦理，以符公平合理原則，避免重複計算損害廠商權益，請查照。

採購契約要項第 47 點、第 48 點：逾期違約金之計

規定	採購契約要項第 47 點算	採購契約要項第 48 點
相同點	訂有分段進度及最後履約期限	
相異點	分段完工使用或移交	全部完工使用或移交
僅逾分段進度而未逾最後履約期限	應計算分段進度逾期違約金。	1. 如未逾最後履約期限，分段進度逾期違約金應發還。 2. 惟與其他採購契約進行有關者，未逾最後履約期限仍得計罰分段逾期違約金。
未逾分段進度但逾最後履約期限	計算逾最後履約期限之違約金時應扣除已分段完工使用或移交部分之金額。	計算逾最後履約期限之違約金
逾分段進度及最後履約期限	1. 分別計算違約金。但計算逾最後履約期限之違約金應扣除已分段完工使用或移交部分之金額。 2. 惟與其他採購契約之進行有關者，仍得計罰分段逾期違約金。	1. 計算逾最後履約期限之違約金應扣除已收取之逾分段進度違約金。 2. 惟與其他採購契約之進行有關者，仍得計罰分段逾期違約金。

各機關辦理公共工程之契約訂有分段進度及最後完工

區分	逾期情形	違約金之計算
分段完工使用或移交	未逾分段進度及最後完工期限	無。
	未逾分段進度但逾最後完工期限	除契約另有規定外，以扣除已分段完工使用或移交部分之金額，計算逾最後完工期限之違約金。
	逾分段進度但未逾最後完工期限	得依契約規定計算逾分段進度之違約金。
	逾分段進度且逾最後完工期限	逾分段進度，得依契約規定計算分段進度之違約金；逾最後完工期限，並得依契約規定計算最後完工期限之違約金。除契約另有規定外，以扣除已分段完工使用或移交部分之金額計算逾最後完工期限之違約金。
全部完工後使用或移交	未逾分段進度及最後完工期限	無。
	未逾分段進度但逾最後完工期限	依契約規定計算逾最後完工期限之違約金。
	逾分段進度但未逾最後完工期限	依契約規定有計算逾分段進度違約金之情形者，除契約訂明俟最後完工期限後再一併結算扣減者外，應自應付相關價金中予以預扣，於未逾最後完工期限後退還立約商。俟最後完工期限後再結算扣減者，契約應有足夠之未付款、待付款或保證金，以備扣抵違約金。
	逾分段進度且逾最後完工期限	計算逾最後完工期限之違約金。如依契約規定有計算逾分段進度違約金之情形者，除契約訂明俟最後完工期限後再一併結算扣減者外，應自應付相關價金中予以預扣，抵付逾最後完工期限違約金，如有餘額退還立約商。俟最後完工期限後再結算扣減者，契約應有足夠之未付款、待付款或保證金，以備扣抵違約金。
附註	本表所稱逾期係指可歸責於廠商之情事逾期。各分段工程之完工期限如影響其他界面工程之進行，得視影響情形個案考量，不受前述計算方式之限制。契約內訂定分段進度之主要目的之一為管制施工進度，必要時並得就未達分段進度之情形，依契約規定據以終止或解除契約。尚未招標之案件依	

終止及解除契約應注意事項

採購契約要項第 51 點：契約解除及終止

	契約解除	契約終止
定義	使契約自始歸於消滅	使契約向將來消滅
適用類型	一時性契約：如買賣契約	繼續性契約：如租賃契約
種類	法定解除權及約定解除權	法定終止權及約定終止權
行使方式	意思表示；當事人一方有數人應由全體或向其全體為之	意思表示；當事人一方有數人應由全體或向其全體為之
效果	與自始未訂約相同，雙方應負回復原狀義務；且不妨礙損害賠償之請求（民 §259、§260）	雙方當事人得維持先前已履約部分之效力（應結算付款）
消滅	1. 已行使解除權 2. 定有行使期限，逾期未行使 3. 未定期限經他方催告而不行使 4. 可歸責於有解除權人之事由至所受領之給付物毀損或滅失	1. 已行使終止權 2. 繼續性契約附有終期且終期屆滿

採購契約要項第 51 點契約之解除權及終止權

- 終止權及解除權為形成權，一旦送達於相對人即生效力，若主張為有理由，契約即因而解除，反之，契約繼續存在。與合意解除或終止，需當事人雙方就解除或終止一事意思表示一致，有所不同。
- 無論單方解除權或終止權之行使有無理由，他方均無從對之表示同意，或因他方表示同意而轉化為合意解除。（台北地方法院 91 訴 4056 號判決）

停止條件與解除條件

類型	停止條件	解除條件
民法 §99	附停止條件之法律行為，於 <u>條件成就時</u> ， <u>發生效力</u> 。	附解除條件之法律行為，於條件成就時， <u>失其效力</u> 。
民法 §99	依當事人之特約，使條件成就之效果，不於條件成就之時發生者，依其特約。	
民法 §100（附條件利益之保護）	附條件之法律行為當事人，於條件成否未定前，若有損害相對人因條件成就所應得利益之行為者，負賠償損害之責任。	
民法 §101（條件成就或不成就之擬制）	因 <u>條件成就</u> 而受 <u>不利益</u> 之當事人，如以不正當行為 <u>阻其條件之成就</u> 者，視為條件已成就。 因 <u>條件成就</u> 而受 <u>利益</u> 之當事人，如以不正當行為 <u>促其條件之成就</u> 者，視為條件不成就。	

- 契約之解除，謂依當事人一方之意思表示，使已成立之契約關係，溯及的失去效力，就未履行之債務，免為履行，並互相返還已履行之給付，以清算法律關係。解除既依當事人一方之意思表示為之，而無需得對方之同意，即須限於有解除權之人始得為解除，通常係由於法律之規定（法定解除權）及當事人間約定保留解除權（約定解除權）。
- 法定解除權有一般契約所共通者，即民法債篇通則第三節第四款所規定，因債務不履行之解除，以及散見於其他各章之特別解除權。
- 此外，契約尚有因當事人之合意解除者，稱合意解除、解除契約或反對契約。

- 契約之終止，乃當事人本於終止權，使繼續的契約關係向將來消滅之一方的意思表示。當事人終止契約，須有終止權，終止權有基於法律規定而生者（法定終止權），有基於當事人約定而生者（約定終止權）。約定終止權之行使方法，應依契約當事人之約定，如未約定，依民法第 263 條準用同法第 258 條之規定，得由一方向他方當事人以意思表示為之（最高法院 101 年度台上字第 232 號民事判決）。
- 當事人依法律之規定，以意思表示終止契約，而其契約當事人之一方有數人者，依民法第 263 條準用第 258 條第 1 項、第 2 項之規定，應由其全體或向其全體為之。所謂應由其全體為之，非單指該當事人全體同時共同為之，即令係先後各別為之，尚非法所不許（最高法院 101 年度台上字第 250 號民事判決）。

爭議處理之方式

採購契約要項第 70 點、第 71 點：民事訴訟、政府採購法之調解及仲裁之比較（1）

	民事訴訟	政府採購法之調解	仲裁
申請人	兩造均可提起	兩造均可提起	兩造均可提起
依據	依民事訴訟法提起	政府採購法第 85 之 1，廠商提起機關不得拒絕	須有仲裁條款或仲裁契約（合意），政府採購法第 85 條之 1 有例外規定（先調後仲 強制機關接受仲裁）
處理者	法官	調解委員	仲裁人（仲裁機構：中華民國、台灣營建、中華工程仲裁協會）
進程序	民事訴訟法；公開審理	依當事人意思而定；以不公開為原則	依仲裁法規定；秘密審理（仲裁判斷得約定公開）
結果	判決	調解建議或方案→成立或不成立證明書	仲裁判斷

採購契約要項第 70 點、第 71 點：民事訴訟、政府採購法之調解及仲裁之比較（2）

	民事訴訟	政府採購法之調解	仲裁
處理時限 (91 年至 101 年 5 千萬工程採購)	較長（三審三級為原則） (2.08 年)	4 個月，必要時得延長之（7 個月）	6 個月，得延長 3 個月（1.14 年）
效力	確定判決具有既判力及執行力（得聲請強制執行）	調解成立與法院確定判決有同一效力，除撤銷調解之訴外，調解成立書無待法院裁定即可聲請執行力（具執行名義）。	一審終結。除經撤銷仲裁判斷之訴外，仲裁判斷即為終局決定。原則上須經法院為執行裁定後方得強制執行；但當事人可事先約定不待法院裁定。
優缺點	法官、費時較長、公開	專家處理、迅速、保密	專家處理、迅速、保密

採購契約要項第 70 點、第 71 點：政府採購爭議採 行調解之途徑

調解機關 (構)	法院	鄉鎮市調解委 員會	仲裁機構	採購申訴審議 委員會
強制調解	否	否	否	否
辦理調解 者	調解委員（民事 訴訟法 §406-1）	調解委員（鄉 鎮市調解條例 §7）	仲裁人（仲裁 法 §45）	調解委員（採 購申訴審議委 員會組織準則 §45）
調解效力	與確定判決有同 一效力	經法院核定之 民事調解與確 定判決有同一 效力	須聲請法院為 執行裁定後方 得為強制執行	與確定判決有 同一效力
費用	標的金額未滿 10 萬免徵，未滿 1 百萬元徵收 1 千 元，未滿 5 百萬 為 2 千元，未滿 1 千萬為 3 千 元，1 千萬元以 上為 5 千元	除勘驗費用 外，不徵收任 何費用	標的金額新台 幣 60 萬元以下 為 3 千元，超 過部分按千分 之五計算	最低為 2 萬元 （標的金額為 2 百萬元以 下）最高為 1 百萬元（標的 金額為 5 億元 以上）

政府採購法第 101 條執行注意事項

--	--	--

--	--	--

--	--	--

政府採購法第 101 條執行注意事項

--	--	--

--	--	--

行政院公共工程委員會 108 年 7 月 12 日工程企字第 1080100588 號函

根據政府採購法 第一百零一條 第一百零二條 第一百零三條

主旨：有關政府採購法（下稱採購法）第 103 條第 3 項規定之適用原則如說明，請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、採購法第 101 條至第 103 條之立法架構，第 101 條為刊登政府採購公報構成要件及裁處程序，第 102 條為救濟及刊登程序，第 103 條為刊登效果，先予敘明。
- 二、總統於 108 年 5 月 22 日公布採購法部分修正條文，其中第 103 條增訂第 3 項，明定「本法中華民國 108 年 4 月 30 日修正之條文施行前，已依第 101 條第 1 項規定通知，但處分尚未確定者，適用修正後之規定。」上開條項所稱「適用修正後之規定」，未定明適用前二條，爰僅適用第 103 條規定，而未及於第 101 條及第 102 條規定，依其修法理由，係為兼顧法安定性。
- 三、此外，採購法修法後第 101 條增訂「陳述意見」、「成立採購工作及審查小組」等係裁處程序之規定，縱依程序從新原則，係指該事件刻正進行該程序或尚未經該程序階段，始適用之，非就已經過之程序重新進行；若裁處（通知）程序已完成，則既無從進行該程序，爰亦無程序從新之適用。

參考範例

(招標機關) 函

機關地址：○○○○○○○○○○○○○○○○

傳真：○○○○○○○○○○○○○○

聯絡人及電話：○○○○○○○○○○○○○○

受文者：廠商名稱(代表人○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴廠商參與本機關/公司(依招標機關類型修正)辦理之○○○○
(採購標的)採購案，經發現有政府採購法(以下簡稱本法)
第101條第1項第○款情形，請於文到次日起10日內向本機關
/公司(依招標機關類型修正)陳述意見，請查照。

說明：

- 一、本法第101條第1項：「機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一，應將其事實、理由及依第一百零三條第一項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報：……」
第3項：「機關為第一項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。」第4項：「機關審酌第一項所定情節重大，應考量機關所受損害之輕重、廠商可歸責之程度、廠商之實際補救或賠償措施等情形。」
- 二、旨揭採購，因○○○○○○○○○○○○○○○○(事實及理由)，而有旨揭款次之情形。
- 三、請貴廠商於接獲本通知之次日起10日內，就旨揭案之情形以書面或至本機關/公司(依招標機關類型修正)○○場所口頭陳述意見(其涉本法第101條第1項所定情節重大者，得一併陳述實際補救或賠償措施等情形)。貴廠商如逾期未陳述意見者，本機關/公司(依招標機關類型修正)將逕行送採購工作及審查小組認定貴廠商是否該當旨揭款次情形。

正本：廠商名稱(代表人○○○○)

副本：

(職銜) ○ ○ ○

1. 某工程進度落後案。2. 某資訊勞務進度落後。3. 某案開標前。4. 某財物安裝案。5. 某料料供應案。

參考範例 (本範例所加註文字，請於使用時刪除)

(招標機關) 函

機關地址：○○○○○○○○○○○○○○○○

傳真：○○○○○○○○○○○○○○

聯絡人及電話：○○○○○○○○○○○○○○

受文者：廠商名稱(代表人○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴廠商參與本機關/公司(依招標機關類型修正)辦理之○○○○
(採購標的)採購案，經發現有政府採購法(以下簡稱本法)
第 101 條第 1 項第○款情形，茲依規定通知並附記如說明，請
查照。

說明：

- 一、旨揭採購，因○○○○○○○○○○○○○○○○(事實及理由)，
本機關/公司(依招標機關類型修正)以○○年○○月○○日○
○○字第○○○○○號函通知貴廠商陳述意見，並經本機關/
公司(依招標機關類型修正)成立採購工作及審查小組認定貴廠
商之前揭事實該當旨揭款次。
- 二、貴廠商於本機關/公司(依招標機關類型修正)通知日起前 5 年內
被各機關刊登政府採購公報之次數，計○○次。(註：旨揭款次
如非屬本法第 101 條第 1 項第 7 款至第 12 款情形者，本點請刪
除)
- 三、貴廠商如認為上開通知違反本法或不實者，得於接獲通知之次
日起 20 日內，以書面向本機關/公司(依招標機關類型修正)提
出異議。如未提出異議，依本法第 102 條第 3 項及第 103 條第
1 項第○款將貴廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報○○年
(月)。

正本：廠商名稱(代表人○○○○)

副本：

(職銜) ○ ○ ○

參考範例

(本範例所加註文字，請於使用時刪除)

(招標機關) 函

機關地址：○○○○○○○○○○○○○○○○

傳真：○○○○○○○○○○○○○○

聯絡人及電話：○○○○○○○○○○○○○○

受文者：廠商名稱(代表人○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴廠商對於本機關/公司(依招標機關類型修正)依政府採購法第101條規定所為通知之異議，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴廠商○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函。
- 二、本機關/公司(依招標機關類型修正)對於旨揭異議之處理結果如下：
- 三、貴廠商如對本機關/公司(依招標機關類型修正)之異議處理結果不服，得於收受異議處理結果之次日起15日內，以書面向行政院公共工程委員會/○○市(依管轄之申訴會填列)採購申訴審議委員會(地址：○○○○○○○○○○電話：○○○○○○○○○○)提出申訴。(註：如異議處理結果為撤銷原通知，不對廠商為處分者，本段刪除)

正本：廠商名稱(代表人○○○)

副本：

(職銜) ○ ○ ○

簡報完畢

敬請指導

jawjeong@yahoo.com.tw