

經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點部分規定修正對照表

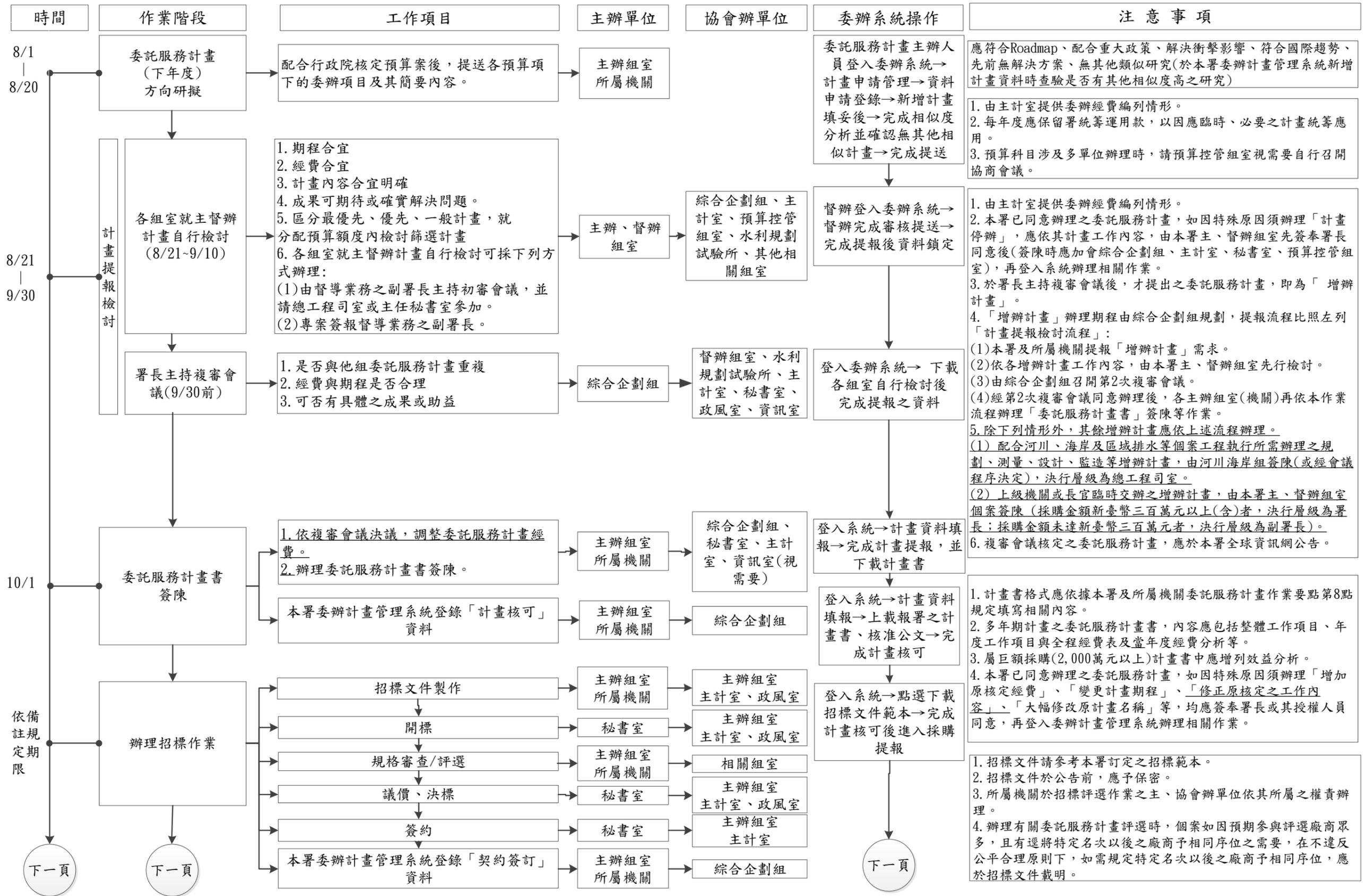
修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點適用範圍，為運用本署預算（含基金）委託廠商辦理政府採購法(以下簡稱採購法)第七條第三項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展之勞務採購，<u>且採購金額逾公告金額十分之一者</u>。</p> <p>前項勞務採購若為代辦案件，經費由本署與其他機關共同分擔且本署預算占總採購金額半數以上者，或經費含「保護水源費」者，亦適用本要點之規定。下列類型案件不適用本要點規定，但其經費係支用「公務預算-業務費/委辦費」或「水資源作業基金-委託調查研究費」，或為採購法第七條第三項所稱專業服務、技術服務之勞務採購，應於本署委辦計畫管理系統填報相關資料：</p> <p>(一)水門、抽水站或分洪設施之維護、操作及管理工作。</p> <p>(二)移動式抽水機維護管理及運輸操作搶險工作。</p> <p>(三)水庫閘門及機電設施維護保養工作。</p> <p>(四)水庫電廠發電設備暨各排洪設備代操作運轉及維護工作。</p> <p>(五)水庫營運管理(水庫及下游河道淤積測量、非研究性質之泥砂濃度觀測、水質監測、水文及警報系統檢測維護)、水源調配及水門操作工作。</p> <p>(六)污水處理廠營運管理及代操作維護工作。</p> <p>(七)違反水利法事件(含拆除構造物)及疏濬檢測作業。</p> <p><u>(八)配合已核定專案計畫之個案工程執行，所辦理之規劃、測量、設計、監造或專案管理等委託服務計畫。</u></p>	<p>二、本要點適用範圍，為運用本署預算（含基金）委託廠商辦理政府採購法(以下簡稱採購法)第七條第三項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展之勞務採購。</p> <p>前項勞務採購若為代辦案件，經費由本署與其他機關共同分擔且本署預算占總採購金額半數以上者，或經費含「保護水源費」者，亦適用本要點之規定。下列類型案件不適用本要點規定，但其經費係支用「公務預算-業務費/委辦費」或「水資源作業基金(含曾南烏預算)-委託調查研究費」，或為採購法第七條第三項所稱專業服務、技術服務之勞務採購，應於本署委辦計畫管理系統填報相關資料：</p> <p>(一)水門、抽水站或分洪設施之維護、操作及管理工作。</p> <p>(二)移動式抽水機維護管理及運輸操作搶險工作。</p> <p>(三)水庫閘門及機電設施維護保養工作。</p> <p>(四)水庫電廠發電設備暨各排洪設備代操作運轉及維護工作。</p> <p>(五)水庫營運管理(水庫及下游河道淤積測量、非研究性質之泥砂濃度觀測、水質監測、水文及警報系統檢測維護)、水源調配及水門操作工作。</p> <p>(六)污水處理廠營運管理及代操作維護工作。</p> <p>(七)違反水利法事件(含拆除構造物)及疏濬檢測作業。</p>	<p>1. 為縮短行政作業時間，有關採購金額未逾公告金額十分之一之委託服務計畫不受本作業要點規範。</p> <p>2. 所屬機關配合已核定專案計畫之個案工程執行，所辦理之規劃、測量、設計、監造或專案管理等委託服務計畫，其工作內容符合前述專案計畫之範疇，為縮短行政程序時間及提高效率，排除要點第二點第三項相關條件者，應於本署委辦計畫管理系統填報相關資料。</p>
<p>三、委託服務計畫案件依其採購金額分類如下：</p> <p>(一)甲類：指查核金額（新臺幣一千萬元）以上者。</p> <p>(二)乙類：指公告金額（新臺幣一百萬元）以上未達甲類者。</p> <p>(三)丙類：<u>逾公告金額十分之一且未達公告金額者</u>。</p> <p>(四)甲類案件達新臺幣二千萬元以上者為巨額採購；委託服務計畫案件需要特殊專業或技術人才始能完成者為特殊採購。</p>	<p>三、委託服務計畫案件依其採購金額分類如下：</p> <p>(一)甲類：指查核金額（新臺幣一千萬元）以上者。</p> <p>(二)乙類：指公告金額（新臺幣一百萬元）以上未達甲類者。</p> <p>(三)丙類：未達公告金額者。</p> <p>(四)甲類案件達新臺幣二千萬元以上者為巨額採購；委託服務計畫案件需要特殊專業或技術人才始能完成者為特殊採購。</p>	<p>為縮短行政作業時間，有關採購金額未逾公告金額十分之一之委託服務計畫不受本作業要點規範。</p>
<p>八、委託服務計畫書格式範本詳如附件五，<u>特殊計畫(如媒體廣宣、輿情溝通應變等委託服務計畫)</u>，於計畫書簽陳核定時敘明其特殊原因，其計畫書得另依計畫需求製作。</p> <p>前項委託服務計畫書涉及新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，併應擬具工程計畫書，工程計畫書格式詳如附件六。</p> <p>委託技術服務案件編列行政作業費報核者，應於該計畫核准後連同委辦費</p>	<p>八、委託服務計畫書格式範本詳如附件五。</p> <p>前項委託服務計畫書涉及新建建築物委託技術服務需辦理競圖時，併應擬具工程計畫書，工程計畫書格式詳如附件六。</p> <p>委託技術服務案件編列行政作業費報核者，應於該計畫核准後連同委辦費同時編製「執行預算書」自行成立辦理。委辦費財源為工程管理費或有相關作業執行預算可支應委辦行政作業所需者，不得編列行政作業費。</p>	<p>特殊計畫因屬性不同於一般性計畫，可於計畫書簽陳核定時加註說明其特殊性質，其計畫書得另依計</p>

<p>同時編製「執行預算書」自行成立辦理。委辦費財源為工程管理費或有相關作業執行預算可支應委辦行政作業所需者，不得編列行政作業費。</p>		<p>畫需求製作。</p>
<p>十二、第十點招標文件應參酌公共工程委員會訂定之範本、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準與中央機關未達公告金額採購招標作業等規定，訂定相關事項。</p> <p>投標須知內有關送件方式，應敘明廠商資格及相關證明文件應單獨裝訂一冊，俾資格審查。</p> <p>委託技術服務案件涉及競圖者，應於招標文件內載明下列事項：</p> <p>(一)圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式整。</p> <p>(二)表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。</p> <p>(三)競圖標的之設計權或設計監造權之取得。</p> <p>(四)機關對取得設計權之圖說之使用及修改之範圍或權限。</p> <p>(五)機關對其他得獎圖說之使用條件及其範圍或權限。</p> <p>有下列情形者，免於招標文件內標示開標時間及地點：</p> <p>(一)選擇性招標之資格審查供建立合格廠商名單者。</p> <p>(二)公開招標或選擇性招標分段開標後續階段開標無法預先標示者。</p> <p>(三)公開評選優勝廠商之限制性招標之後續開標。</p>	<p>十二、第十點招標文件應參酌公共工程委員會訂定之範本、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法、投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準與中央機關未達公告金額採購招標作業等規定，訂定相關事項。</p> <p>投標須知內有關送件方式，應敘明廠商資格及相關證明文件應單獨裝訂一冊，俾資格審查。</p> <p>委託技術服務案件涉及競圖者，應於投標須知內載明下列事項：</p> <p>(一)圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式整。</p> <p>(二)表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。</p> <p>(三)競圖標的之設計權或設計監造權之取得。</p> <p>(四)機關對取得設計權之圖說之使用及修改之範圍或權限。</p> <p>(五)機關對其他得獎圖說之使用條件及其範圍或權限。</p> <p><u>投標須知對應報價之案件，應依下列方式敘明：</u></p> <p><u>(一)應提報服務建議書者，投標標價清單應列入服務建議書。</u></p> <p><u>(二)免提服務建議書者，投標標價清單應單獨一份密封。</u></p> <p>有下列情形者，免於招標文件內標示開標時間及地點：</p> <p>(一)選擇性招標之資格審查供建立合格廠商名單者。</p> <p>(二)公開招標或選擇性招標分段開標後續階段開標無法預先標示者。</p> <p>(三)公開評選優勝廠商之限制性招標之後續開標。</p>	<p>1. 經查非為工程會與本署所提供投標須知範本內容，故將「投標須知」修正為「招標文件」。</p> <p>2. 經查非為工程會與本署所提供投標須知範本內容，且現行實務面亦未將投標標價清單列入服務建議書，故刪除該項。</p>
<p>十四、委託服務計畫案件須由廠商提出服務建議書供評選者，服務建議書總頁數以不超過一百頁為原則（不包含封面、封底、附錄或附件），主辦單位並得依委託服務計畫規模與性質需要，及考量評選委員評選之負荷，合理調整之。必要時主辦單位亦應於招標文件內規定服務建議書版面大小、章節內容、書寫格式等相關規定。服務建議書之內容應包括：</p> <p>(一) 委託服務計畫目的及工作範圍。</p> <p>(二) 對委託服務計畫背景之了解與分析。</p> <p>(三) 委託工作執行構想與初步建議、執行進度與人力配置。</p> <p>(四) 廠商與本委託案性質相關之工作經驗與實績。</p> <p>(五) 計畫主持人及主要工作人員之專長與經驗。</p> <p>(六) 如期履約說明（廠商迄投標日止與計畫主要工作人員有關之履行中所有契約未完成部分之總量說明、得標後如何如期履約之說明）。</p> <p>(七) 廠商之資源及其他支援能力（廠商規模、設備、員額與分包廠商或其他支援能力）。</p> <p>(八) 投標標價（含總標價及其組成各服務項目數量與金額）及費用分析說明。</p> <p>(九) 預期圖說成果(各種圖張數及施工規範數量計算張數，非屬公有建築物之</p>	<p>十四、委託服務計畫案件須由廠商提出服務建議書供評選者，服務建議書總頁數以不超過一百頁為原則（不包含封面、封底、附錄或附件），主辦單位並得依委託服務計畫規模與性質需要，及考量評選委員評選之負荷，合理調整之。必要時主辦單位亦應於招標文件內規定服務建議書版面大小、章節內容、書寫格式等相關規定。服務建議書之內容應包括：</p> <p>(一) 委託服務計畫目的及工作範圍。</p> <p>(二) 對委託服務計畫背景之了解與分析。</p> <p>(三) 委託工作執行構想與初步建議、執行進度與人力配置。</p> <p>(四) 廠商與本委託案性質相關之工作經驗與實績。</p> <p>(五) 計畫主持人及主要工作人員之專長與經驗。</p> <p>(六) 如期履約說明（廠商迄投標日止與計畫主要工作人員有關之履行中所有契約未完成部分之總量說明、得標後如何如期履約之說明）。</p> <p>(七) 廠商之資源及其他支援能力（廠商規模、設備、員額與分包廠商或其他支援能力）。</p> <p>(八) 投標標價清單（含總標價及其組成各服務項目數量與金額）及費用分析說明。</p>	<p>經查投標標價清單為工程會所提供標準範本，故將「投標標價清單」修正為「投標標價」</p>

<p>技術服務者免附。</p> <p>(十) 基本設計圖說(非屬新建建築物之委託技術服務者免附)。</p> <p>(十一)其他必要事項</p>	<p>(九) 預期圖說成果(各種圖張數及施工規範數量計算張數，非屬公有建築物之技術服務者免附。</p> <p>(十) 基本設計圖說(非屬新建建築物之委託技術服務者免附)。</p> <p>(十一)其他必要事項。</p>	
<p>二十二、評選委員會之外聘委員，主辦單位應依下列方式，列出建議名單，簽報機關首長或其授權人員核定。前述擬外聘之專家學者應經其同意後(同意書如附件十一)，由機關首長聘兼之。</p> <p>(一) 由工程會政府電子採購網自動產生五倍外聘委員建議名單。</p> <p>(二) 由主辦單位自行遴選。</p> <p>(三) 於「評選委員及工作小組圈選」階段簽核時，一併檢附「由工程會政府電子採購網產生之建議名單」及「由主辦單位自行遴選之建議名單」，兩份建議名單合計人數應達擬聘任人數二倍以上。</p>	<p>二十二、評選委員會之外聘委員，主辦單位應擬具擬聘任人數二倍以上之專家學者名單供機關首長或其授權人員圈選。前述擬外聘之專家學者應經其同意後(同意書如附件十一)，由機關首長聘兼之。</p>	<p>配合工程會99年5月12日「採購評選委員會組織準則」第四條第二項修正。</p>
<p>二十三、本委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。</p> <p>機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。</p>	<p>二十三、評選委員會委員名單於開始評選前應予保密，其委員遴選於評選前，以保密處理。相關會議函文並應予以分繕發文，但委員會名單經該委員會全體委員同意於招標文件公告者，不在此限。</p>	<p>配合「採購評選委員會組織準則」第六條修正。</p>
<p>二十九、與優勝廠商之議價，第一名廠商之原報價低於(含)底價時，議價成立，否則經洽減結果仍高於底價時，議價不成立，另擇期通知第二名廠商遞補。廠商最後報價高於底價，無次優勝廠商時，得以超底價決標或以廢標處理。前項以超底價決標者，須以再行公告評選時無法應急，並簽報機關首長或其授權人核定，惟不得逾預算金額且不得超過底價百分之八。</p> <p>本署所屬機關辦理之甲類案件擬決標之金額超過底價百分之四未逾百分之八者，依本署與所屬機關有關政府採購法規定事項分工授權原則辦理。</p> <p>前項決標，本署派員監辦者，得由監辦人員於授權範圍內當場予以核准或由監辦人員簽報核准之。</p>	<p>二十九、與優勝廠商之議價，第一名廠商之原報價低於(含)底價時，議價成立，否則經洽減結果仍高於底價時，議價不成立，另擇期通知第二名廠商遞補。廠商最後報價高於底價，無次優勝廠商時，得以超底價決標或以廢標處理。前項以超底價決標者，須以再行公告評選時無法應急，並簽報機關首長或其授權人核定，惟不得逾預算金額且不得超過底價百分之八。</p> <p>本署所屬機關辦理之甲類案件擬決標之金額超過底價百分之四未逾百分之八者，得先保留決標，並應敘明理由連同底價、減價經過及報價比較表或開標紀錄等相關資料，報本署核准。</p> <p>前項決標，本署派員監辦者，得由監辦人員於授權範圍內當場予以核准或由監辦人員簽報核准之。</p>	<p>與作業要點附件三經濟部水利署與所屬各機關分工授權原則——財物及勞務有關政府採購法規定事項劃分層級為「所屬機關」核准不一致，故予以修正。</p>
<p>四十、科學技術研究發展委託服務計畫，其研發成果之歸屬、運用、收入及管理，依「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。其他委託服務計畫，其著作財產權、專利權、商標權、營業秘密等智慧財產權原則均歸本署所有。廠商於履約期間不得對外發表或運用尚未經本署同意之成果報告，但經本署同意者不在此限。欲讓與廠商時，應簽奉署長核定。</p>	<p>四十、本署辦理之委託服務計畫案件，其著作財產權、專利權、商標權、營業秘密等智慧財產權原則均歸本署所有。廠商於履約期間不得對外發表或運用尚未經本署同意之成果報告，但經本署同意者不在此限。欲讓與廠商時，應簽奉署長核定。</p>	<p>依據「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」，增訂科學技術研究發展委託服務計畫之研發成果之歸屬、運用、收入及管理相關規定。</p>

附件一

經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業流程圖



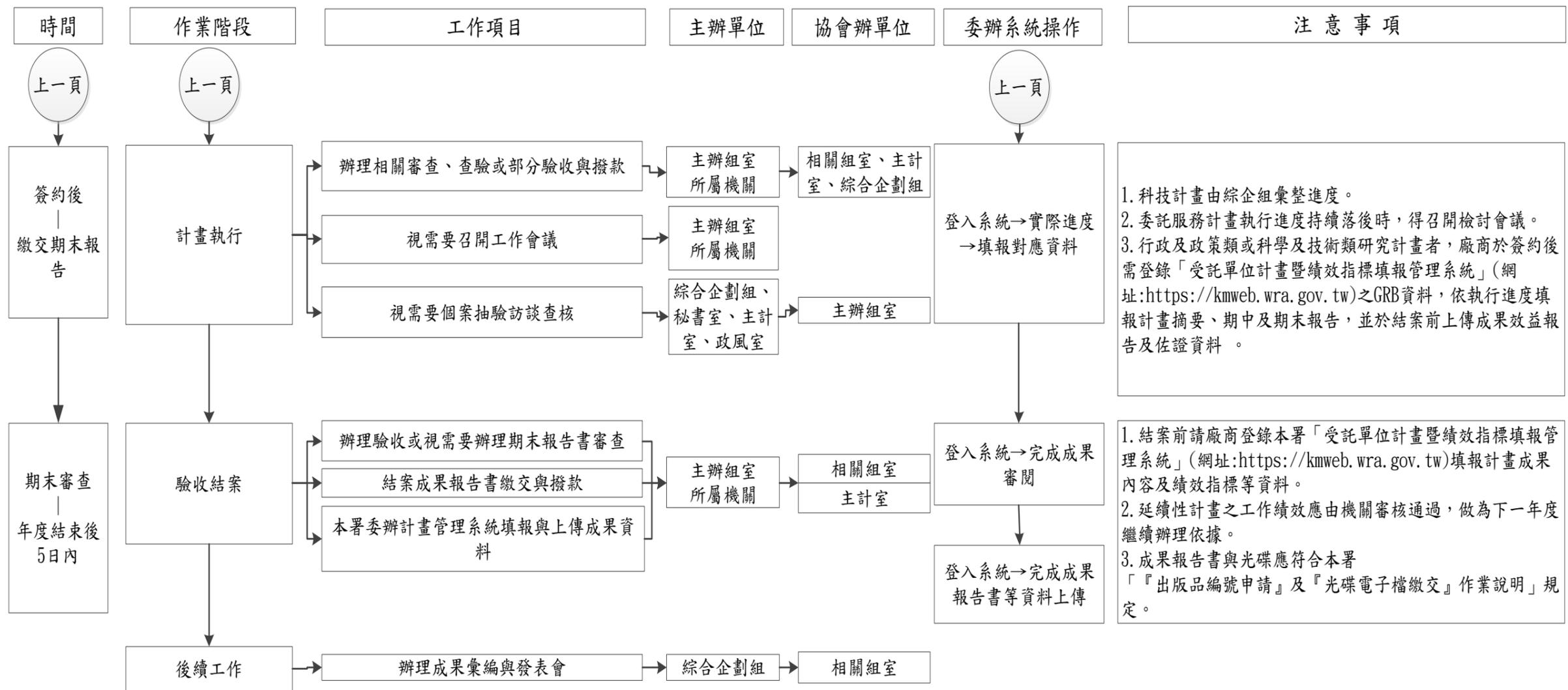
前一頁

前一頁

前一頁

附件一

經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業流程圖



備註:

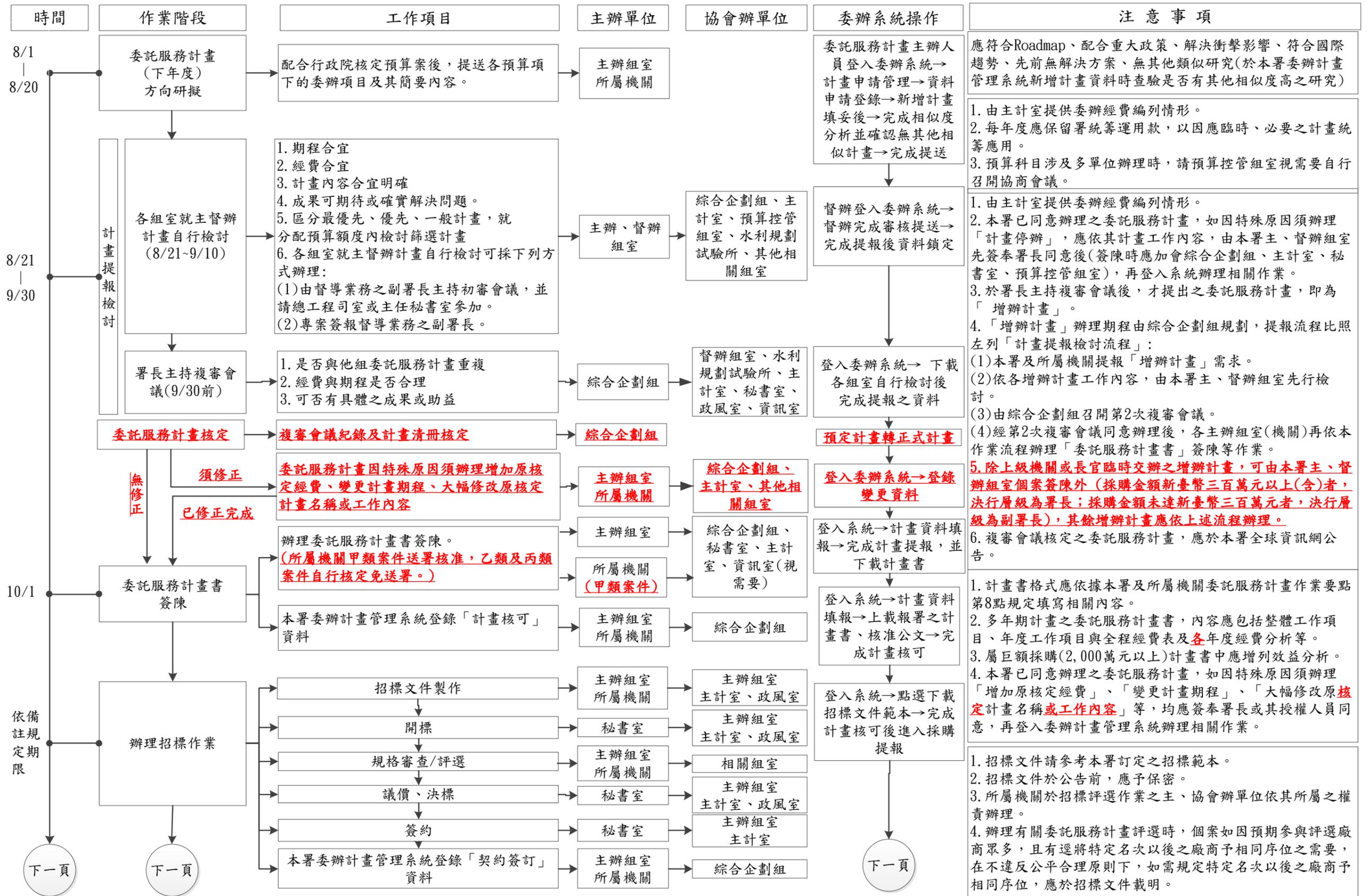
- 一、最優先計畫：不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫，須於上個年度12月31日前完成發包(決標)作業。
- 二、優先計畫：亦屬不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫。
 - (一)需辦理國際標者(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - (二)所屬機關承辦案件採購金額大於1,000萬，委託服務計畫書需報署核定(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - (三)屬延續計畫：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - (四)其他因特殊原因無法於年度前展開招標、議價作業者：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
- 三、一般計畫：須於預算經總統公布後3個月內完成發包(決標)作業。
 - (一)不具急迫性且可延後、暫緩或減列經費辦理之計畫，做為因應立法院刪減本署預算時，保留優先檢討停辦或刪減金額之計畫。
 - (二)計畫之經費來源為新興預算科目，或所支用預算之計畫，尚未經行政院審議通過而無法動支者。

修正規定

經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業流程圖

說明

附件一

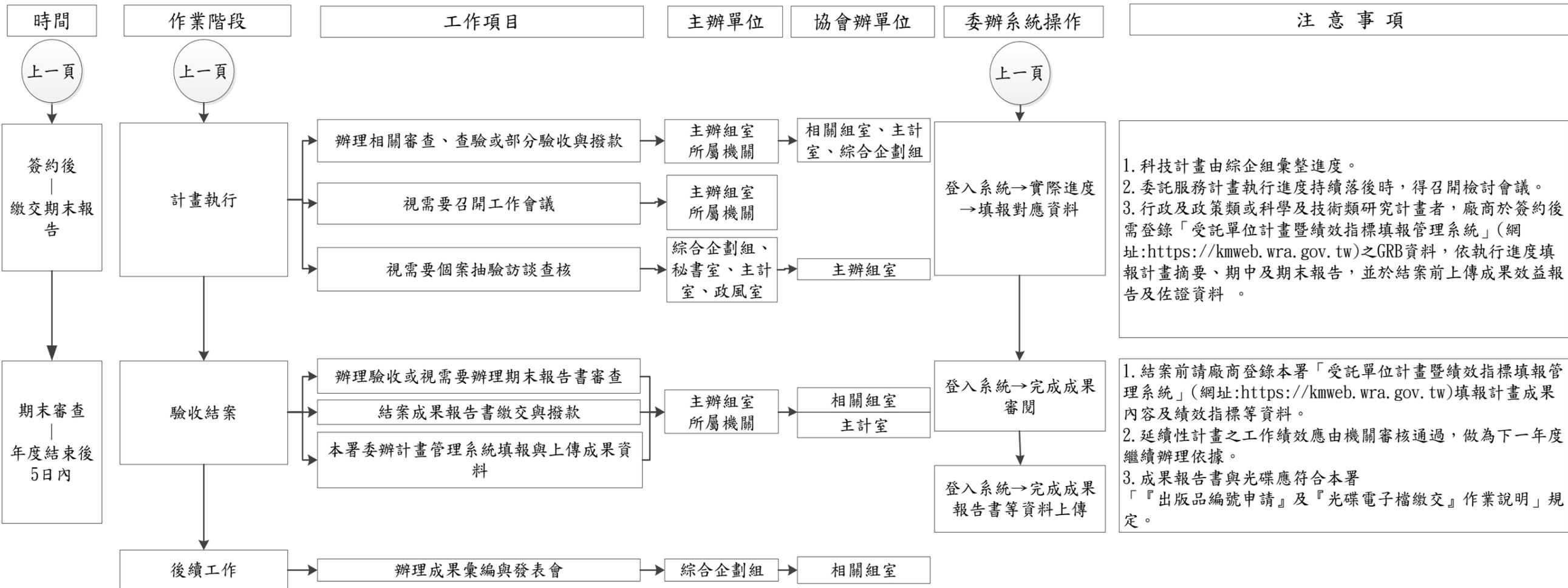


1. 為縮短行政作業時間，修正有關配合個案工程執行所需辦理之規劃、測量、設計、監造等增辦計畫之核定流程，已於作業要點第二點規定排除。

2. 委託服務計畫核定後，如須修正，增列相關流程。

3. 為簡化所屬機關委託服務計畫書陳報流程，所屬機關辦理乙類(100萬元以上且未達1,000萬元者)及丙類(逾10萬元且未達100萬元者)案件時，逕依本署複審會議決議辦理，委託服務計畫書自行核定，免送本署備查。

經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業流程圖



備註：

- 最優先計畫：不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫，須於上個年度12月31日前完成發包(決標)作業。
- 優先計畫：亦屬不可中斷計畫及年度必須辦理之重要計畫。
 - 需辦理國際標者(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - 所屬機關承辦案件採購金額大於1,000萬，委託服務計畫書需報署核定(新興計畫)：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - 屬延續計畫：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
 - 其他因特殊原因無法於年度前展開招標、議價業者：應於委託服務計畫書簽准後3個月內完成發包(決標)作業。
- 一般計畫：須於預算經總統公布後3個月內完成發包(決標)作業。
 - 不具急迫性且可延後、暫緩或減列經費辦理之計畫，做為因應立法院刪減本署預算時，保留優先檢討停辦或刪減金額之計畫。
 - 計畫之經費來源為新興預算科目，或所支用預算之計畫，尚未經行政院審議通過而無法動支者。

附件二

經濟部與所屬機關辦理查核金額以上採購案之監辦分工授權原則

中華民國 99 年 9 月 20 日經總字第 09902984800 號函訂定
中華民國 106 年 3 月 29 日經總字第 10602983460 號函修正

- 一、經濟部（以下簡稱本部）為辦理政府採購法（以下簡稱本法）第十二條第一項規定對所屬機關辦理查核金額以上採購案件之監辦作業，並確立授權及監辦權責，特訂定本原則。
- 二、所屬機關辦理查核金額以上之採購，其開標、比價、議價、決標及驗收，有下列情形者，本部授權所屬機關自行辦理，免報請本部派員監辦。但各案紀錄及相關文件，各機關應自行保管備查：
 - (一) 工程採購：採購金額未達一億元者。
 - (二) 財物採購：採購金額未達五千萬元者。
 - (三) 勞務採購：採購金額未達八千萬元者。
- 三、本部應派員監辦之案件，如有下列情形之一者，得授權採購機關自行辦理：
 - (一) 採限制性招標並成立採購評選委員會辦理之採購案件，其開標、比價、議價及決標。
 - (二) 重複性採購，已有監辦前例之開標、比價、議價、決標及驗收。
 - (三) 開標、決標不在同一天。
 - (四) 依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦之採購，並已洽請代辦機關之上級機關監辦。
 - (五) 因不可預見之緊急事由，無法派員監辦者。
 - (六) 經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文書供驗收。
 - (七) 以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽採購機關主（會）計及有關單位方式處理。
 - (八) 辦理分批或部分驗收，其驗收金額未達查核金額。
 - (九) 地區偏遠，無人員可供分派。
 - (十) 採購機關之主（會）計及有關單位採書面監辦或不派員監辦。
- 四、所屬機關應於預定開標、比價、議價、決標及驗收三日前，檢送下列文件報請本部派員監辦。
 - (一) 開標、比價、議價、決標：預算資料、公告、投標須知、補充投標須知、契約條文及其他相關文件。
 - (二) 驗收：結算書（含結算明細表、契約變更、履約期限或工期檢討等文件）檢（試）驗文件及其他相關文件。
- 五、所屬機關報請本部派員監辦案件，由會計處、政風處、總務司等相關

附件二

經濟部與所屬機關辦理查核金額以上採購案之監辦分工授權原則

- 一、經濟部（以下簡稱本部）為辦理政府採購法（以下簡稱本法）第十二條第一項規定對所屬機關辦理查核金額以上採購案件之監辦作業，並確立授權及監辦權責，特訂定本原則。
- 二、所屬機關辦理查核金額以上之採購，其開標、比價、議價、決標及驗收，有下列情形者，本部授權所屬機關自行辦理，免報請本部派員監辦。但各案紀錄及相關文件，各機關應自行保管備查：
 - (一) 工程採購：採購金額未達一億元者。
 - (二) 財物採購：採購金額未達五千萬元者。
 - (三) 勞務採購：採購金額未達八千萬元者。
- 三、本部應派員監辦之案件，如有下列情形之一者，得授權採購機關自行辦理：
 - (一) 採限制性招標並成立採購評選委員會辦理。
 - (二) 屬第一次招標以後之重複性採購，已有監辦前例。
 - (三) 開標、決標不在同一天。
 - (四) 依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦之採購，並已洽請代辦機關之上級機關監辦。
 - (五) 因不可預見之緊急事由，無法派員監辦者。
- 四、所屬機關應於預定開標、比價、議價、決標及驗收三日前，檢送下列文件報請本部派員監辦。
 - (一) 開標、比價、議價、決標：預算資料、公告、投標須知、補充投標須知、契約條文及其他相關文件。
 - (二) 驗收：結算書（含結算明細表、契約變更、履約期限或工期檢討等文件）檢（試）驗文件及其他相關文件。
- 五、所屬機關報請本部派員監辦案件，由會計處、政風處、總務司等相關單位輪流派員監辦。
- 六、本部監辦人員對採購不符合本法規定程序而提出意見，所屬機關辦理採購之主持人或主驗人如不接受，應納入該採購紀錄，並由該採購機關報本部核准。
- 七、本部監辦人員於監辦後，應填寫經濟部執行政府採購法上級機關監辦作業紀錄，簽陳部長或其授權人核定後建檔保存，以備查考。
- 八、本部監辦人員採書面審核監辦者，應經部次長或其授權人員核准。

配合經濟部106年3月29日經總字第10602983460號函修正發布「經濟部與所屬機關辦理查核金額以上採購案之監辦分工授權原則」，修正相關規定。

單位輪流派員監辦。

六、本部監辦人員對採購不符合本法規定程序而提出意見，所屬機關辦理採購之主持人或主驗人如不接受，應納入該採購紀錄，並由該採購機關報本部核准。

七、本部監辦人員於監辦後，應填寫經濟部執行政府採購法上級機關監辦作業紀錄，簽陳部長或其授權人核定後建檔保存，以備查考。

八、本部監辦人員採書面審核監辦者，應經部次長或其授權人員核准。

九、本部監辦人員審查範圍不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見或請所屬機關現場查明。

十、有下列情形之一者，本部除納入採購稽核小組定期加強查核外，各機關應於每年一月及七月底前，以列表說明方式〈詳附表一、二、三、四〉彙整上半年辦理上述採購案報部備查：

(一) 依本法第十四條分批辦理公告金額以上之採購者。

(二) 依第五十三條第二項辦理查核金額以上之採購者，超過底價百分之四以上。

(三) 依第五十五條以最低標決標之採購，無法決標時，採行協商措施者。

(四) 及依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理招標案者。

十一、本部派員實地監辦之採購案件，採購機關之主(會)計及有關單位應派員實地監辦。

本部採書面審核監辦者，採購機關之主(會)計及有關單位應派員實地監辦或採書面審核監辦。

九、依前點採書面審核監辦者，因該案件已經所屬機關簽核，審查範圍不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見或請所屬機關現場查明。

十、有下列情形之一者，本部除納入採購稽核小組定期加強查核外，各機關應於每年一月及七月底前，以列表說明方式〈詳附表一、二、三、四〉彙整上半年辦理上述採購案報部備查：

(一) 依本法第十四條分批辦理公告金額以上之採購者。

(二) 依第五十三條第二項辦理查核金額以上之採購者，超過底價百分之四以上。

(三) 依第五十五條以最低標決標之採購，無法決標時，採行協商措施者。

(四) 及依中央機關未達公告金額採購招標辦法辦理招標案者。

附件四

水利署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目

作業項目 / 分類	甲類案件	乙類案件	丙類案件
委託服務計畫書〔註1〕	核准	二	二
契約書（含契約變更）〔註2〕	備查	備查	備查
結案〔註3〕	備查	備查	備查

說明：
 1. 本署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目，依其計畫工作內容，由本署督導該業務工作之主辦組室簽辦。
 2. **核准**：指上級政府或主管機關，對於下級政府或機關所陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項之法定效力。
備查：指下級政府或機關間就其得全權處理之業務，依法完成法定效力後，陳報上級政府或主管機關知悉。

備註：
 註1.委託服務計畫書屬甲類案件者，若無其他特殊原因，本署應於文到十日內核准。
 註2.
 (1)辦理評選會議者之會議紀錄應同時併契約書報本署備查。
 (2)契約變更需增加工作經費者(含作業基金)，應先報本署籌措財源，決行層級比照本署契約變更決行層級。
 (3)所屬機關於辦理契約書（含契約變更）陳報備查事宜時，應檢附相關文件，以供本署查核。
 註3.成果報告書與決算經費應報本署備查。

附件四

水利署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目

作業項目 / 分類	甲類案件	乙類案件	丙類案件
委託服務計畫書〔註1〕	核准	備查	備查
契約書（含契約變更）〔註2〕	備查	備查	備查
結案〔註3〕	備查	備查	備查

說明：
 1. 本署所屬機關辦理委託服務計畫應報本署核准或備查之作業項目，依其計畫工作內容，由本署督導該業務工作之主辦組室簽辦。
 2. **核准**：指上級政府或主管機關，對於下級政府或機關所陳報之事項，加以審查，並作成決定，以完成該事項之法定效力。
備查：指下級政府或機關間就其得全權處理之業務，依法完成法定效力後，陳報上級政府或主管機關知悉。

備註：
 註1.委託服務計畫書屬甲類案件者，若無其他特殊原因，本署應於文到十日內核准。
 註2.
 (1)辦理評選會議者之會議紀錄應同時併契約書報本署備查。
 (2)契約變更需增加工作經費者(含作業基金)，應先報本署籌措財源，決行層級比照本署契約變更決行層級。
 (3)所屬機關於辦理契約書（含契約變更）陳報備查事宜時，應檢附相關文件，以供本署查核。
 註3.成果報告書與決算經費應報本署備查。

為簡化所屬機關委託服務計畫書陳報流程，所屬機關辦理乙類(100萬元以上且未達1,000萬元者)及丙類(逾10萬元且未達100萬元者)案件時，逕依本署複審會議決議辦理，委託服務計畫書自行核定，免送本署備查。

附件十一

(機關名稱)

「○○○」委託服務計畫
評選委員會外聘委員聘任同意書

- 本人同意受聘擔任本案評選委員會委員，並同意遵守下列事項：
- 一、自同意擔任「○○○」委託服務計畫(以下簡稱本計畫)採購評選委員會委員起，不參與本計畫之投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作人員。
 - 二、日後如與本案送審服務建議書之廠商有下列情形之一者，願意主動辭職並儘速主動通知貴單位：
 - (1) 就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
 - (2) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - (3) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
 - (4) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向本署提出，經本委員會作成決定者。
 - 三、對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。
 - 四、對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。
 - 五、廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。
 - 六、評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第10條第2項第1款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。
- 本人未能受聘擔任本案評選委員會委員

備註：

一、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。(本項由計畫主辦機關選填)

本案於評選委員會成立後，即於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單。

本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員名單，於開始評選前應予保密。

二、外聘委員出席本案評選委員會會議，每次支給出席費2,500元；由遠地前來本機關之外聘委員(30公里以外)，本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

姓名：

中華民國年月日

聯絡人電話：傳真：

E-mail: _____，請於月日午時前回傳

附件十一

(機關名稱)

「○○○」委託服務計畫
評選委員會外聘委員聘任同意書

- 本人同意受聘擔任本案評選委員會委員，並同意遵守下列事項：
- 一、自同意擔任「○○○」委託服務計畫(以下簡稱本計畫)採購評選委員會委員起，不參與本計畫之投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作人員。
 - 二、日後如與本案送審服務建議書之廠商有下列情形之一者，願意主動辭職並儘速主動通知貴單位：
 - (1) 就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
 - (2) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - (3) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
 - (4) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向本署提出，經本委員會作成決定者。
 - 三、對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。
 - 四、對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。
 - 五、廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。
 - 六、評選委員依據政府採購法規定辦理評選事務，係刑法第10條第2項第1款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。
- 本人未能受聘擔任本案評選委員會委員

備註：外聘委員出席本案評選委員會會議，每次支給出席費2,000元；由遠地前來本機關之外聘委員(30公里以外)，本機關將照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

姓名：

中華民國年月日

聯絡人電話：傳真：

E-mail: _____，請於月日午時前回傳

- 1. 配合「採購評選委員會組織準則」第六條修正。
- 2. 配合「國內出差旅費報支要點」修正。