

附件二

經濟部與所屬各機關有關「政府採購法」規定事項分工授權原則

中華民國 89 年 3 月 29 日經(89)總字第 89095711 號函訂定
中華民國 91 年 4 月 8 日經總字第 0910003941-0 號函修正
中華民國 95 年 3 月 27 日經總字第 09500530340 號函修正
中華民國 99 年 9 月 20 日經總字第 09902984800 號函修正
中華民國 112 年 10 月 25 日經秘字第 11205210220 號函修正

| 政府採購法 條項款次 | 政府採購法內容 | 劃分層級 | | 備註 |
|-----------------|--|------|------|----|
| | | 經濟部 | 所屬機關 | |
| 第 12 條 第 2 項 | 辦理未達查核金額之採購，決標或契約變更後達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。 | 備查 | | |
| 第 14 條 | 分批辦理公告金額以上之採購，應報上級機關核准。 | | 核准 | |
| 第 50 條 第 2 項 | 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有本法第 50 條第 1 項之情形，但基於公共利益考量不撤銷決標、終止契約或解除契約者。 | 核准 | | |
| 第 53 條 第 2 項 | 查核金額以上之採購，超過底價百分之四以上、百分之八以下決標者。 | | 核准 | |
| 第 55 條 | 以最低標決標之採購，無法決標時，採行協商措施。 | | 核准 | |
| 第 56 條 第 3 項 | 採最有利標決標者。 | 核准 | | |
| 第 64 條 | 因政策變更，廠商依契約 | 核准 | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|-----------|-----------|--|
| | 繼續履行反而不符公共利益者，機關得終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。 | | | |
| 第 72 條 第 2 項 | 查核金額以上採購，驗收時採減價收受者。 | 核准 〈一〉 | 核准 〈二〉 | 一、減價金額達契約金額 1/3 以上者，報部核准後辦理。二、減價金額未達契約金額 1/3 者，由招標機關首長或授權人員核准。 |
| 第 85 條 第 2 項 | 招標機關不依採購申訴委員會之建議辦理者。 | 核定 | | |
| 第 85 條之 3 第 2 項 | 招標機關不依採購申訴委員會之建議辦理者。 | 核定 | | |
| 第 103 條 第 2 項 | 機關因特殊需要，同意刊登於政府採購公報之不良廠商，得參加投標或作為決標對象或分包廠商。 | 核准 | | |
| 第 105 條 第 1 項 第 3 款 | 公務機關間財務或勞務之取得，經雙方直屬上級機關核准者。 | 核准 〈一〉 | 核准 〈二〉 | 一、公告金額以上應報部核准。二、公告金額以下或重複性之採購，由招標機關首長或授權人員核准。 |
| 第 106 條 第 2 項 | 駐國外機構辦理或受託辦理之採購，得不適用本法部分規定，屬查核金額以上者，事後應敘明原由，檢附相關文件送上級機關備查。 | 備查 | | |

備註：

- 一、本授權原則所稱「所屬各機關」包含本部所屬行政機關、各基金及其他以本部為上級機關，適用「政府採購法」之非正式編制單位。
- 二、本部所屬行政機關與其下屬機關之授權部分，請各機關按本身業務特性依工程會修頒「政府採購法規定訂須報上級機關核准核定同意備查事項上級機關權責依覽表」並參酌本部授權原則自行訂定；另國營事業部分，請本部國營事業管理司統籌訂定。

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
中華民國 112 年 9 月 15 日經總字第 11205207680 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，各案紀錄及相關文件，各機關應自行保管備查：
 - （一）工程採購：採購金額未達新臺幣一億元。
 - （二）財物採購：採購金額未達新臺幣五千萬元。
 - （三）勞務採購：採購金額未達新臺幣八千萬元。
- 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審核監辦或不派員監辦。

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、秘書處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。

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、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。