

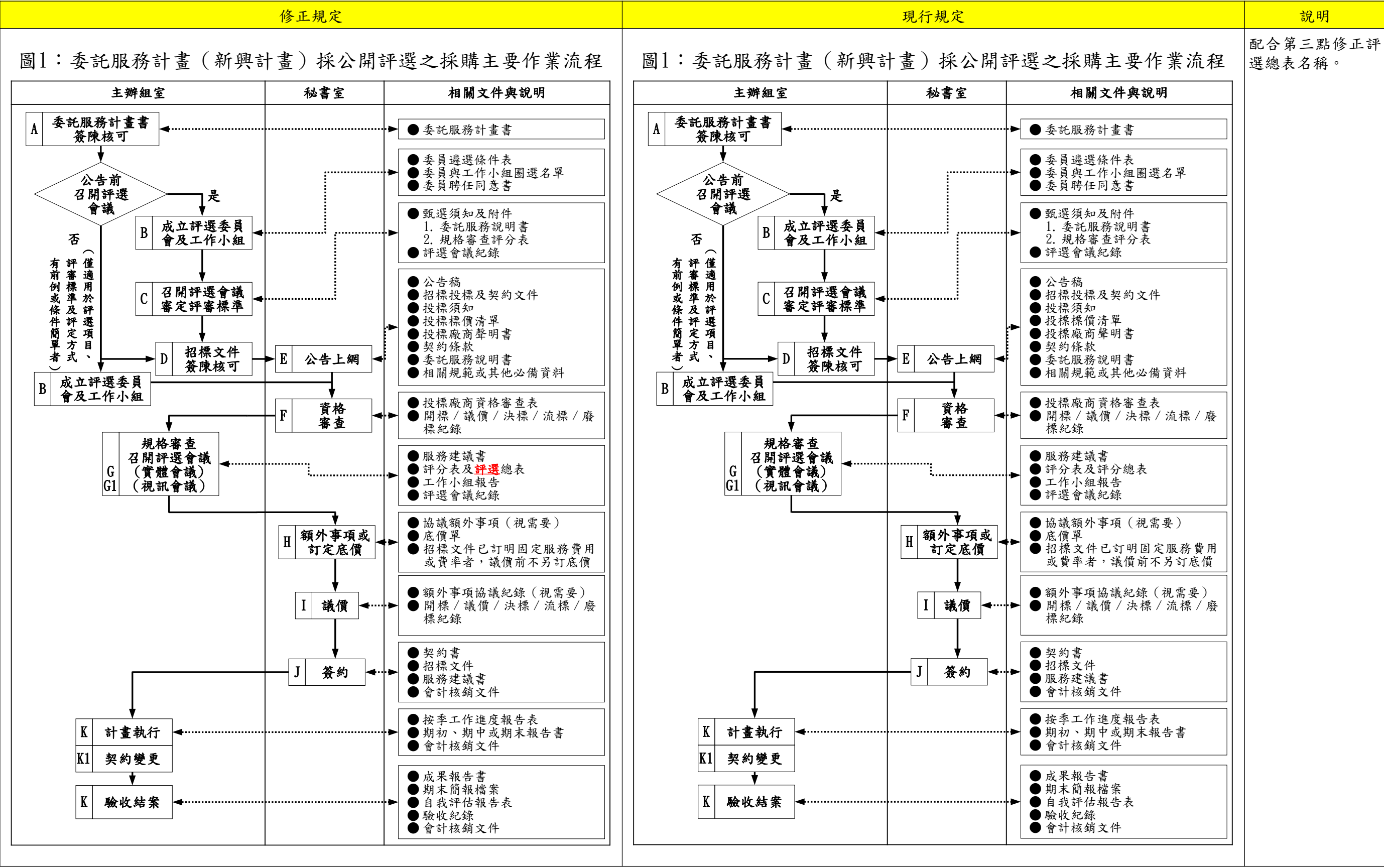
委託服務計畫採公開評選或審查之採購作業流程補充說明修正對照表

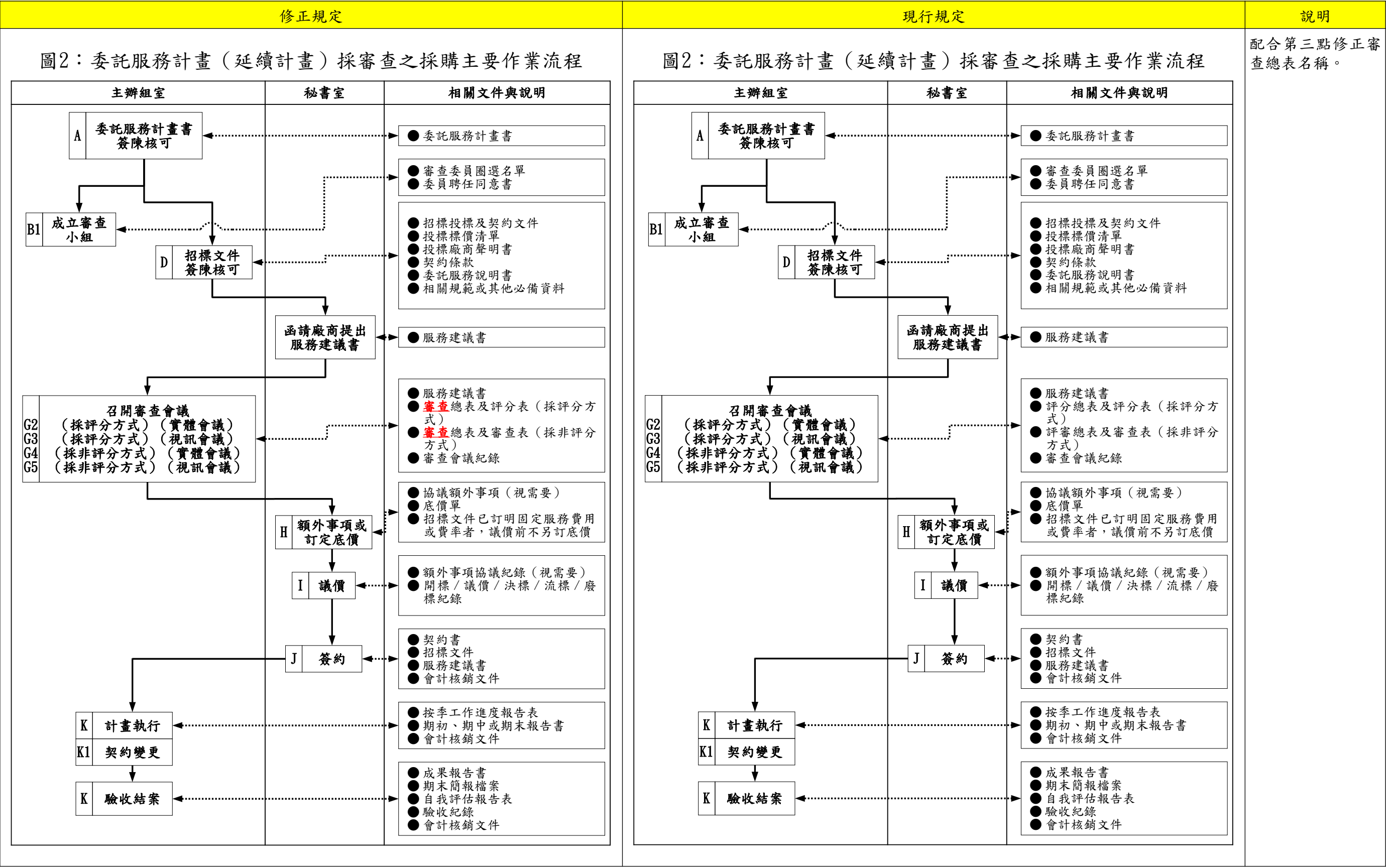
修正規定	現行規定	說明
<p>一、前言</p> <p>為使本署辦理委託服務計畫採公開評選或審查之採購作業，具有一定程序、減少錯誤態樣，提升委託服務計畫的效能，特訂定本補充說明。</p> <p>本補充說明未盡事宜，應依政府採購法（以下簡稱採購法）、水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點及相關法令規定辦理。</p>	<p>一、前言</p> <p>為使本署辦理委託服務計畫採公開評選或審查之採購作業，具有一定程序、減少錯誤態樣，提升委託服務計畫的效能，特訂定本補充說明。</p> <p>本補充說明未盡事宜，應依政府採購法（以下簡稱採購法）、水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點及相關法令規定辦理。</p>	本點未修正。
<p>二、本補充說明用詞</p> <p>(一)委託服務：</p> <p>委託服務係指委託廠商辦理政府採購法第7條第3項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展等之勞務採購，且採購金額逾公告金額十分之一者。</p> <p>(二)委託服務計畫書：</p> <p>由主辦單位研擬據以陳報長官核定之文件，用以確定委託工作內容、期程、經費與來源等相關事項，作為辦理後續採購之依據。</p> <p>(三)委託服務說明書：</p> <p>由主辦單位研擬提供參與廠商了解該項採購標的之需求與內容之文件，屬招標文件中甄選須知的附件之一。外界另有稱為需求說明書、工作規範或建議書徵求文件等名稱。</p> <p>(四)服務建議書：</p> <p>投標廠商應遞送的投標文件之一，作為評選或審查之主要書件，作為契約附件之一，簡稱為建議書。</p> <p>(五)招標文件：</p> <p>包括1. 招標投標及契約文件、2. 投標須知、3. 投標標價清單（採固定服務費或固定服務費率者免備）、4. 投標廠商聲明書、5. 契約條款、6. 委託服務說明書、7. 相關規範或其他必備資料等。現行均由本署委辦計畫管理系統下載範本後修正使用。</p> <p>(六)會計核銷表單：</p> <p>包括：1. 付款申請單 2. 分期付款表 3. 黏貼憑證等文件。撥付第一期款時應檢附會計核銷表單及已用印契約書副本，另應於付款申請單上填列成案簽文號、請款簽文號、招標簽文號、議價簽文號、決標簽文號。</p> <p>撥付第二期款起，除應檢附會計核銷表單外，另應檢附前期撥款條件成就後，至本期撥款條件成就期間，契約規定之應辦事項佐證資料，及契約相關規定影本。</p> <p>(七)公開評選：</p> <p>機關依據政府採購法第22條第1項第9款公開徵選廠商提供服務建議書辦理評選者，為辦理公開評選作業應成立評選委員會及工作小組。</p> <p>(八)審查：</p> <p>機關依據政府採購法第22條第1項第7款邀請原廠商提供委託服務計畫建議書辦理審查者。為辦理審查作業應成立審查小組。</p> <p>(九)新興計畫：</p> <p>包括單1年度計畫、多年期計畫之第1年計畫（需分年辦理採購作業或於第一年度一次編足預算辦理1次發包者2種）、跨年度計畫（僅辦理1次發包作業，計畫期限跨年度者且逐年籌編預算者）。</p> <p>(十)延續計畫：</p> <p>委託服務計畫為多年期計畫之第二年起計畫。</p>	<p>二、本補充說明用詞</p> <p>(一)委託服務：</p> <p>委託服務係指委託廠商辦理政府採購法第7條第3項所稱專業服務、技術服務、資訊服務與研究發展等之勞務採購，且採購金額逾公告金額十分之一者。</p> <p>(二)委託服務計畫書：</p> <p>由主辦單位研擬據以陳報長官核定之文件，用以確定委託工作內容、期程、經費與來源等相關事項，作為辦理後續採購之依據。</p> <p>(三)委託服務說明書：</p> <p>由主辦單位研擬提供參與廠商了解該項採購標的之需求與內容之文件，屬招標文件中甄選須知的附件之一。外界另有稱為需求說明書、工作規範或建議書徵求文件等名稱。</p> <p>(四)服務建議書：</p> <p>投標廠商應遞送的投標文件之一，作為評選或審查之主要書件，作為契約附件之一，簡稱為建議書。</p> <p>(五)招標文件：</p> <p>包括1. 招標投標及契約文件、2. 投標須知、3. 投標標價清單（採固定服務費或固定服務費率者免備）、4. 投標廠商聲明書、5. 契約條款、6. 委託服務說明書、7. 相關規範或其他必備資料等。現行均由本署委辦計畫管理系統下載範本後修正使用。</p> <p>(六)會計核銷表單：</p> <p>包括：1. 付款申請單 2. 分期付款表 3. 黏貼憑證等文件。撥付第一期款時應檢附會計核銷表單外，另應檢附：1. 成案原簽。2. 如為新興計畫，應檢附招標公告，如為延續性計畫，請附前1年期末審查紀錄，及第1年招標公告。3. 如有評選會議應檢附評選會議紀錄4. 議價紀錄。5. 決標公告。6. 已用印契約書副本。</p> <p>撥付第二期款起，除應檢附會計核銷表單外，另應檢附前期撥款條件成就後，至本期撥款條件成就期間，契約規定之應辦事項佐證資料，及契約相關規定影本。</p> <p>(七)公開評選：</p> <p>機關依據政府採購法第22條第1項第9款公開徵選廠商提供服務建議書辦理評選者，為辦理公開評選作業應成立評選委員會及工作小組。</p> <p>(八)審查：</p> <p>機關依據政府採購法第22條第1項第7款邀請原廠商提供委託服務計畫建議書辦理審查者。為辦理審查作業應成立審查小組。</p> <p>(九)新興計畫：</p> <p>包括單1年度計畫、多年期計畫之第1年計畫（需分年辦理採購作業或於第一年度一次編足預算辦理1次發包者2種）、跨年度計畫（僅辦理1次發包作業，計畫期限跨年度者且逐年籌編預算者）。</p> <p>(十)延續計畫：</p>	依據行政院主計總處一百十一年十一月十五日主會財字第一一一一五〇〇六三九號函之經費結報檢附原始憑證及其他單據表規定，以及本署一百零九年八月十四日經水計字第一〇九〇九〇三〇五七〇號函之簡化核銷程序作業規定，修正第一期款撥付應檢附之文件。

<p>(十一)密件： 係指文書處理手冊中所稱之一般公務機密文書，其公文作業流程應依照文書處理流程辦理。依規定本署密件公文之本文、簽稿及附件均應列印紙本並以卷宗傳遞（線上只做流程傳遞）。</p> <p>(十二)密封： 針對需保密之文件（如評選委員個別評分表、底價等）以公文封密封後做為公文簽辦之附件，本文或簽稿則可採線上簽核作業以電子檔傳遞方式辦理。</p> <p>(十三)採購金額： 委託服務計畫之採購金額，於招標前認定之，其採購金額之計算方式，應依採購法施行細則第六條規定辦理。例如：兩年期之延續計畫，第一年度 300 萬元，第二年度 200 萬元，則其採購金額為 500 萬元。</p>	<p>委託服務計畫為多年期計畫之第二年起計畫。</p> <p>(十一)密件： 係指文書處理手冊中所稱之一般公務機密文書，其公文作業流程應依照文書處理流程辦理。依規定本署密件公文之本文、簽稿及附件均應列印紙本並以卷宗傳遞（線上只做流程傳遞）。</p> <p>(十二)密封： 針對需保密之文件（如評選委員個別評分表、底價等）以公文封密封後做為公文簽辦之附件，本文或簽稿則可採線上簽核作業以電子檔傳遞方式辦理。</p> <p>(十三)採購金額： 委託服務計畫之採購金額，於招標前認定之，其採購金額之計算方式，應依採購法施行細則第六條規定辦理。例如：兩年期之延續計畫，第一年度 300 萬元，第二年度 200 萬元，則其採購金額為 500 萬元。</p>	
<p>三、作業程序、說明與相關附件</p> <p>(一)主要作業流程</p> <p>委託服務計畫分為新興計畫與延續計畫，其中新興計畫依採購法第 22 條第項第款採公開評選服務建議書方式辦理採購者，其作業流程如圖 1「委託服務計畫（新興計畫）採公開評選之採購主要作業流程」。</p> <p>延續計畫依採購法第 22 條第 1 項第 7 款採審查服務建議書方式辦理採購者，其作業流程如圖 2「委託服務計畫（延續計畫）採審查之採購主要作業流程」。</p> <p>依採購法第 40 條委託其他機關代辦之計畫，其作業流程可參照「經濟部水利署委託其他機關代辦工程採購注意事項」辦理。</p> <p>(二)細項作業流程</p> <p>依據新興計畫與延續計畫之主要作業流程再細分為 11 項之細項流程，分別如下：</p> <p>A. 委託服務計畫書簽陳核可</p> <p>B. 成立評選委員會及工作小組（新興計畫）</p> <p>B1. 成立審查小組（延續計畫）</p> <p>C. 召開評選會議審定評審標準（新興計畫）</p> <p>D. 招標文件簽陳核可</p> <p>E. 公告上網</p> <p>F. 資格審查（新興計畫）</p> <p>G. 召開評選會議之規格審查（新興計畫）（實體會議）</p> <p>G1. 召開評選會議之規格審查（新興計畫）（視訊會議）</p> <p>G2. 召開審查會議採評分方式（延續計畫）（實體會議）</p> <p>G3. 召開審查會議採評分方式（延續計畫）（視訊會議）</p> <p>G4. 召開審查會議採非評分方式（延續計畫）（實體會議）</p> <p>G5. 召開審查會議採非評分方式（延續計畫）（視訊會議）</p> <p>H. 訂定底價</p> <p>I. 辦理議價</p> <p>J. 簽約</p> <p>K. 計畫執行與驗收結案</p> <p>K1. 契約變更</p> <p>(三)作業流程之附件</p> <p>附件 01：委託服務計畫書格式</p> <p>附件 01-1：工程計畫書格式</p> <p>附件 02：委託服務計畫案件各階段授權決行層級表</p>	<p>三、作業程序、說明與相關附件</p> <p>(一)主要作業流程</p> <p>委託服務計畫分為新興計畫與延續計畫，其中新興計畫依採購法第 22 條第項第款採公開評選服務建議書方式辦理採購者，其作業流程如圖 1「委託服務計畫（新興計畫）採公開評選之採購主要作業流程」。</p> <p>延續計畫依採購法第 22 條第 1 項第 7 款採審查服務建議書方式辦理採購者，其作業流程如圖 2「委託服務計畫（延續計畫）採審查之採購主要作業流程」。</p> <p>依採購法第 40 條委託其他機關代辦之計畫，其作業流程可參照「經濟部水利署委託其他機關代辦工程採購注意事項」辦理。</p> <p>(二)細項作業流程</p> <p>依據新興計畫與延續計畫之主要作業流程再細分為 11 項之細項流程，分別如下：</p> <p>A. 委託服務計畫書簽陳核可</p> <p>B. 成立評選委員會及工作小組（新興計畫）</p> <p>B1. 成立審查小組（延續計畫）</p> <p>C. 召開評選會議審定評審標準（新興計畫）</p> <p>D. 招標文件簽陳核可</p> <p>E. 公告上網</p> <p>F. 資格審查（新興計畫）</p> <p>G. 召開評選會議之規格審查（新興計畫）（實體會議）</p> <p>G1. 召開評選會議之規格審查（新興計畫）（視訊會議）</p> <p>G2. 召開審查會議採評分方式（延續計畫）（實體會議）</p> <p>G3. 召開審查會議採評分方式（延續計畫）（視訊會議）</p> <p>G4. 召開審查會議採非評分方式（延續計畫）（實體會議）</p> <p>G5. 召開審查會議採非評分方式（延續計畫）（視訊會議）</p> <p>H. 訂定底價</p> <p>I. 辦理議價</p> <p>J. 簽約</p> <p>K. 計畫執行與驗收結案</p> <p>K1. 契約變更</p> <p>(三)作業流程之附件</p> <p>附件 01：委託服務計畫書格式</p> <p>附件 01-1：工程計畫書格式</p> <p>附件 02：委託服務計畫案件各階段授權決行層級表</p>	<p>一、依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正附件 06 及附件 06-1 名稱之「外聘」為「聘兼」。</p> <p>二、參考行政院公共工程委員會機關辦理最有利標籤辦文件範例，修正評選總表、審查表、審查總表等附件名稱。</p>

<p>附件 03：評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表 附件 04：評選委員遴選條件表 附件 05：評選委員建議名單 附件 05-1：工作小組建議名單 附件 06：評選委員會聘兼委員聘任同意書 附件 06-1：審查小組聘兼委員聘任同意書 附件 07：審查小組委員建議名單 附件 08：採購評選委員會第○次會議紀錄範本 附件 08-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 附件 08-1-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） 附件 08-1-2：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 附件 08-2：審查小組會議紀錄範本 附件 08-2-1：審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） 附件 08-2-2：審查小組會議紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 附件 09：委託服務計畫評選評分表〈序位法範本〉 附件 09-1：委託服務計畫評選委員評選總表〈序位法範本〉 附件 09-1-1：委託服務計畫評選委員評選總表簽名頁範本（視訊會議用） 附件 09-2：委託服務計畫審查評分表〈延續性計畫評分法範本〉 附件 09-3：委託服務計畫審查小組委員審查總表〈延續性計畫評分法範本〉 附件 09-3-1：委託服務計畫審查小組委員審查總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉（視訊會議用） 附件 09-4：委託服務計畫審查小組委員審查表〈延續性計畫非評分法範本〉 附件 09-5：委託服務計畫審查小組委員審查總表〈延續性計畫非評分法範本〉 附件 09-5-1：委託服務計畫審查小組委員審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉（視訊會議用） 附件 10：計畫執行進度表 附件 11：審查會議（查驗）紀錄範本 附件 12：會同協、會、監辦單位通知單 附件 13：驗收紀錄 附件 14：評選會議工作小組簡報範本 附件 15：工作小組初審意見（格式範本） 附件 16：採購評選委員會會議議程表 附件 17：評選委員出席視訊會議相關注意事項 附件 18：審查小組委員出席視訊會議相關注意事項 附註：招標文件範本請至本署委辦計畫管理系統下載</p>	<p>附件 03：評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表 附件 04：評選委員遴選條件表 附件 05：評選委員建議名單 附件 05-1：工作小組建議名單 附件 06：評選委員會外聘委員聘任同意書 附件 06-1：審查小組外聘委員聘任同意書 附件 07：審查小組委員建議名單 附件 08：採購評選委員會第○次會議紀錄範本 附件 08-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 附件 08-1-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） 附件 08-1-2：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 附件 08-2：審查小組會議紀錄範本 附件 08-2-1：審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） 附件 08-2-2：審查小組會議紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 附件 09：委託服務計畫評選評分表〈序位法範本〉 附件 09-1：委託服務計畫評選評分總表〈序位法範本〉 附件 09-1-1：委託服務計畫評選評分總表簽名頁範本（視訊會議用） 附件 09-2：委託服務計畫審查評分表〈延續性計畫評分法範本〉 附件 09-3：委託服務計畫審查評分總表〈延續性計畫評分法範本〉 附件 09-3-1：委託服務計畫審查評分總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉（視訊會議用） 附件 09-4：委託服務計畫審查表〈延續性計畫非評分法範本〉 附件 09-5：委託服務計畫審查總表〈延續性計畫非評分法範本〉 附件 09-5-1：委託服務計畫審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉（視訊會議用） 附件 10：計畫執行進度表 附件 11：審查會議（查驗）紀錄範本 附件 12：會同協、會、監辦單位通知單 附件 13：驗收紀錄 附件 14：評選會議工作小組簡報範本 附件 15：工作小組初審意見（格式範本） 附件 16：採購評選委員會會議議程表 附件 17：評選委員出席視訊會議相關注意事項 附件 18：審查小組委員出席視訊會議相關注意事項 附註：招標文件範本請至本署委辦計畫管理系統下載</p>	
<p>四、重要參考法規或文件名稱 （一）工程會制（訂）定 ◎採購法 ◎採購法施行細則 ◎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 ◎機關委託研究發展作業辦法 ◎最有利標評選辦法 ◎最有利標作業手冊</p>	<p>四、重要參考法規或文件名稱 （一）工程會制（訂）定 ◎採購法 ◎採購法施行細則 ◎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 ◎機關委託研究發展作業辦法 ◎最有利標評選辦法 ◎最有利標作業手冊</p>	<p>本點未修正。</p>

<div>◎採購評選委員會組織準則</div> <div>◎採購評選委員會審議規則</div> <div>◎採購評選委員會委員須知</div> <div>◎採購評選委員會委員名單保密措施一覽表</div> <div>(二)中央其他部會訂定者</div> <div>◎行政院所屬各機關研究發展實施要點</div> <div>◎行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點</div> <div>◎行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及標準</div> <div>◎政府出版品管理要點</div> <div>(三)經濟部及本署訂定者</div> <div>◎經濟部暨所屬機關科學及技術類委託研究計畫作業規定</div> <div>◎經濟部與所屬機關行政及政策類委託研究計畫作業規定</div> <div>◎經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準</div> <div>◎經濟部及所屬機關（構）政府出版品管理作業注意事項</div> <div>◎經濟部水利署暨所屬機關委託服務計畫作業要點</div> <div>◎經濟部水利署暨所屬機關出版品出版及重製授權注意事項</div> <div>◎水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項</div>	<div>◎採購評選委員會組織準則</div> <div>◎採購評選委員會審議規則</div> <div>◎採購評選委員會委員須知</div> <div>◎採購評選委員會委員名單保密措施一覽表</div> <div>(二)中央其他部會訂定者</div> <div>◎行政院所屬各機關研究發展實施要點</div> <div>◎行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點</div> <div>◎行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及標準</div> <div>◎政府出版品管理要點</div> <div>(三)經濟部及本署訂定者</div> <div>◎經濟部暨所屬機關科學及技術類委託研究計畫作業規定</div> <div>◎經濟部與所屬機關行政及政策類委託研究計畫作業規定</div> <div>◎經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準</div> <div>◎經濟部及所屬機關（構）政府出版品管理作業注意事項</div> <div>◎經濟部水利署暨所屬機關委託服務計畫作業要點</div> <div>◎經濟部水利署暨所屬機關出版品出版及重製授權注意事項</div> <div>◎水利署及所屬機關資訊相關系統開發與維護注意事項</div>	
--	--	--





主辦組室

A委託服務計畫書
簽陳核可

B1成立審查小組

D招標文件
簽陳核可

G2召開審查會議
(採評分方式)(實體會議)

G3(採評分方式)(視訊會議)

G4(採非評分方式)(實體會議)

G5(採非評分方式)(視訊會議)

H額外事項或
訂定底價

I議價

J簽約

K計畫執行

K1契約變更

K验收結案

秘書室

函請廠商提出
服務建議書

相關文件與說明

●委託服務計畫書

●審查委員圈選名單
●委員聘任同意書

●招標投標及契約文件
●投標標價清單
●投標廠商聲明書
●契約條款
●委託服務說明書
●相關規範或其他必備資料

●服務建議書

●服務建議書
●**評審**總表及評分表（採評分方式）
●**評審**總表及審查表（採非評分方式）
●審查會議紀錄

●協議額外事項（視需要）
●底價單
●招標文件已訂明固定服務費用或費率者，議價前不另訂底價

●額外事項協議紀錄（視需要）
●開標／議價／決標／流標／廢標紀錄

●契約書
●招標文件
●服務建議書
●會計核銷文件

●按季工作進度報告表
●期初、期中或期末報告書
●會計核銷文件

●成果報告書
●期末簡報檔案
●自我評估報告表
●验收紀錄
●會計核銷文件

修正規定		現行規定		說明						
細項作業流程： A. 委託服務計畫書簽陳核可										
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div><div>署長 或授權長官</div></td><td><div>修正</div><div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div><div>會簽招標方式與經費額度</div><div>核定</div><div>否</div></td><td><div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定派兼及聘兼委員人數。</div><div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div><div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div></td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明	<div>主辦組室</div> <div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div> <div>署長 或授權長官</div>	<div>修正</div> <div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div> <div>會簽招標方式與經費額度</div> <div>核定</div> <div>否</div>	<div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定派兼及聘兼委員人數。</div> <div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div> <div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div>
辦理組室	作業流程	相關文件與說明								
<div>主辦組室</div> <div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div> <div>署長 或授權長官</div>	<div>修正</div> <div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div> <div>會簽招標方式與經費額度</div> <div>核定</div> <div>否</div>	<div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定派兼及聘兼委員人數。</div> <div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div> <div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div>								
<p>備註/補充說明：</p> <ol style="list-style-type: none">委託服務計畫書應由本署委辦計畫管理系統下載，奉核後，應至本署委辦計畫管理系統填報「計畫核可」核可階段內容並上傳計畫書檔案（ODT檔或PDF檔格式）。多年期計畫之委託服務計畫書，內容應包括整體工作項目、年度工作項目與全程經費表及各年度經費分析等。計畫書奉核後之公文簽，應繼續簽辦「招標文件簽陳核可」，以利將來移交秘書室辦理公告事宜。委託服務計畫同時辦理新建建築物之委託技術服務時，應於委託服務計畫內同時研擬工程計畫書（附件01-1）。委託服務計畫不得納入辦理本署及所屬機關人員之出國案件，受委託單位原則不同意於委託服務計畫中辦理出國案件。因計畫特殊需要辦理出國案件時，除應於本署年度委辦計畫檢討時提出並獲同意外，並於計畫書簽陳時述明其必要性及其出國規劃，同時於委託服務計畫內研擬出國計畫表。未於計畫書簽准出國案件者，未來執行時，受委託單位亦不得提出辦理出國案件之要求。所屬機關辦理委託服務計畫書送本署核准，其作業流程及決行層級比照辦理。委託服務計畫因執行時間急迫，且無須審定招標文件時，「A. 委託服務計畫書簽陳核可」與「D. 招標文件簽陳核可」可同案辦理。於簽中應一併說明評選委員人數及評選委員名單是否公開。計畫書核定後，須審定評審標準時，應先「成立評選委員會及工作小組」，並完成審定評審標準後，再行簽辦「招標文件簽陳」工作。無須審定評審標準時，「招標文件簽陳」及「成立評選委員會及工作小組」可同時進行，但仍應分開簽辦。										

細項作業流程： A. 委託服務計畫書簽陳核可					依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「內外聘」為「派兼及聘兼」。						
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div><div>署長 或授權長官</div></td><td><div>修正</div><div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div><div>會簽招標方式與經費額度</div><div>核定</div><div>否</div></td><td><div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定內外聘委員人數。</div><div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div><div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div></td></tr></table>						辦理組室	作業流程	相關文件與說明	<div>主辦組室</div> <div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div> <div>署長 或授權長官</div>	<div>修正</div> <div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div> <div>會簽招標方式與經費額度</div> <div>核定</div> <div>否</div>	<div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定內外聘委員人數。</div> <div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div> <div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div>
辦理組室	作業流程	相關文件與說明									
<div>主辦組室</div> <div>綜企組 秘書室 主計室 水政組 資訊室 相關處室</div> <div>署長 或授權長官</div>	<div>修正</div> <div>委託服務計畫書及評選委員人數簽陳</div> <div>會簽招標方式與經費額度</div> <div>核定</div> <div>否</div>	<div>1. 委託服務計畫書（附件01）。 2. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件03）決定內外聘委員人數。</div> <div>綜企組：核對上限額度與計畫書格式 秘書室：採購方式 主計室：審查預算與經費編列 水政組：法規見解（視需要） 資訊室：系統開發維護與GIS（視需要） 相關組室：如預算管控單位等（視需要） ◎公文簽辦請採同步送會</div> <div>1. 請參考決行層級表（附件02）送決行長官 2. 核定簽稿應於公文系統上點選「委辦計畫編號輸入」，進入填寫「採購計畫編號」與點選「採購階段代碼」。</div>									
<p>備註/補充說明：</p> <ol style="list-style-type: none">委託服務計畫書應由本署委辦計畫管理系統下載，奉核後，應至本署委辦計畫管理系統填報「計畫核可」核可階段內容並上傳計畫書檔案（ODT檔或PDF檔格式）。多年期計畫之委託服務計畫書，內容應包括整體工作項目、年度工作項目與全程經費表及各年度經費分析等。計畫書奉核後之公文簽，應繼續簽辦「招標文件簽陳核可」，以利將來移交秘書室辦理公告事宜。委託服務計畫同時辦理新建建築物之委託技術服務時，應於委託服務計畫內同時研擬工程計畫書（附件01-1）。委託服務計畫不得納入辦理本署及所屬機關人員之出國案件，受委託單位原則不同意於委託服務計畫中辦理出國案件。因計畫特殊需要辦理出國案件時，除應於本署年度委辦計畫檢討時提出並獲同意外，並於計畫書簽陳時述明其必要性及其出國規劃，同時於委託服務計畫內研擬出國計畫表。未於計畫書簽准出國案件者，未來執行時，受委託單位亦不得提出辦理出國案件之要求。所屬機關辦理委託服務計畫書送本署核准，其作業流程及決行層級比照辦理。委託服務計畫因執行時間急迫，且無須審定招標文件時，「A. 委託服務計畫書簽陳核可」與「D. 招標文件簽陳核可」可同案辦理。於簽中應一併說明評選委員人數及評選委員名單是否公開。計畫書核定後，須審定評審標準時，應先「成立評選委員會及工作小組」，並完成審定評審標準後，再行簽辦「招標文件簽陳」工作。無須審定評審標準時，「招標文件簽陳」及「成立評選委員會及工作小組」可同時進行，但仍應分開簽辦。											

修正規定			現行規定			說明																																																
細項作業流程： B. 成立評選委員會及工作小組																																																						
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽陳委員遴選條件</td><td>委員遴選條件表（附件04）</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>填列 委員遴選條件表</td><td>請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>決行長官核定</td><td>請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>工程會資料庫產生相關委員明細</td><td>1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 聘兼委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一聘兼委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）</td><td>1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補</td></tr><tr><td>署長 或授權長官</td><td>決行長官核定</td><td>請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>備取委員</td><td>1. 以保密方式檢送聘兼委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 派兼委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>委員擔任意願簽署</td><td>1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽辦成立採購評選委員會及工作小組</td><td></td></tr></table>							辦理組室	作業流程	相關文件與說明	主辦組室	簽陳委員遴選條件	委員遴選條件表（附件04）	主辦組室	填列 委員遴選條件表	請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。	主辦組室	決行長官核定	請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理	主辦組室	工程會資料庫產生相關委員明細	1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 聘兼 委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一 聘兼 委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。	主辦組室	簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）	1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補	署長 或授權長官	決行長官核定	請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後 逕送決行長官圈選核定 ，毋須簽會相關組室及其他非決行長官	主辦組室	備取委員	1. 以保密方式檢送 聘兼 委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 派兼 委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。	主辦組室	委員擔任意願簽署	1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」	主辦組室	簽辦成立採購評選委員會及工作小組		依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第 1080100937 號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」、「內派」為「派兼」。																	
辦理組室	作業流程	相關文件與說明																																																				
主辦組室	簽陳委員遴選條件	委員遴選條件表（附件04）																																																				
主辦組室	填列 委員遴選條件表	請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。																																																				
主辦組室	決行長官核定	請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理																																																				
主辦組室	工程會資料庫產生相關委員明細	1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 聘兼 委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一 聘兼 委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。																																																				
主辦組室	簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）	1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補																																																				
署長 或授權長官	決行長官核定	請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後 逕送決行長官圈選核定 ，毋須簽會相關組室及其他非決行長官																																																				
主辦組室	備取委員	1. 以保密方式檢送 聘兼 委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 派兼 委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。																																																				
主辦組室	委員擔任意願簽署	1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」																																																				
主辦組室	簽辦成立採購評選委員會及工作小組																																																					
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽陳委員遴選條件</td><td>委員遴選條件表（附件04）</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>填列 委員遴選條件表</td><td>請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>決行長官核定</td><td>請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>工程會資料庫產生相關委員明細</td><td>1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 外聘委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一外聘委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）</td><td>1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補</td></tr><tr><td>署長 或授權長官</td><td>決行長官核定</td><td>請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>備取委員</td><td>1. 以保密方式檢送外聘委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 內派委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>委員擔任意願簽署</td><td>1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>簽辦成立採購評選委員會及工作小組</td><td></td></tr></table>							辦理組室	作業流程	相關文件與說明	主辦組室	簽陳委員遴選條件	委員遴選條件表（附件04）	主辦組室	填列 委員遴選條件表	請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。	主辦組室	決行長官核定	請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理	主辦組室	工程會資料庫產生相關委員明細	1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 外聘委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一外聘委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。	主辦組室	簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）	1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補	署長 或授權長官	決行長官核定	請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後 逕送決行長官圈選核定 ，毋須簽會相關組室及其他非決行長官	主辦組室	備取委員	1. 以保密方式檢送外聘委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 內派委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。	主辦組室	委員擔任意願簽署	1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」	主辦組室	簽辦成立採購評選委員會及工作小組																			
辦理組室	作業流程	相關文件與說明																																																				
主辦組室	簽陳委員遴選條件	委員遴選條件表（附件04）																																																				
主辦組室	填列 委員遴選條件表	請參考決行層級表（附件 02），作業方式毋須採密件處理。																																																				
主辦組室	決行長官核定	請依備註／補充說明 3 或 4 之說明方式辦理																																																				
主辦組室	工程會資料庫產生相關委員明細	1. 依據召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定本署召集人與副召集人層級 2. 工作小組成員需由機關首長或其授權人員指定擔任且其中需有 1 名取得採購專業人員資格 3. 外聘委員於簽報機關首長或其授權人員核定時，應檢附自本署委辦計畫管理系統下載之「近 1 年本署含所屬機關選聘同一外聘委員 5 次以上清單」及「本署含所屬機關執行中委託服務計畫得標廠商人員（含計畫主持人、協（共）同主持人、負責人、聯絡人、專任人員、顧問）清單」供決行長官參考。																																																				
主辦組室	簽陳召集人、副召集人、委員及工作小組名單（採密件）	1. 委員建議名單（附件 05）及工作小組建議名單（附件 05-1）採密件簽陳 2. 簽陳時，得載明評選期間若委員因故請辭或解聘，致委員人數未符合法令規定應另行遴選委員補足者，於委員請辭或解聘後由名單依序逕行遞補																																																				
署長 或授權長官	決行長官核定	請參考決行層級表（附件 02）組室主管核閱後 逕送決行長官圈選核定 ，毋須簽會相關組室及其他非決行長官																																																				
主辦組室	備取委員	1. 以保密方式檢送外聘委員聘任同意書（附件 06）給委員簽署。 2. 內派委員係由機關核派，不需簽署聘任同意書（附件 06）。																																																				
主辦組室	委員擔任意願簽署	1. 簽（詳備註 6）應採密件逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官 2. 後續開會通知單（公告前召開評選會議者：細項作業流程 C；非公告前召開評選會議者：細項作業流程 G）應檢送「採購評選委員會委員須知」																																																				
主辦組室	簽辦成立採購評選委員會及工作小組																																																					
<table><tr><td colspan="3">備註/補充說明：</td><td colspan="3">備註/補充說明：</td></tr><tr><td colspan="3">1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。</td><td colspan="3">1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。</td></tr><tr><td colspan="3">2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。</td><td colspan="3">2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。</td></tr><tr><td colspan="3">3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定，聘兼專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。</td><td colspan="3">3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定，外聘專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。</td></tr><tr><td colspan="3">4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。</td><td colspan="3">4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。</td></tr><tr><td colspan="3">5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。</td><td colspan="3">5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。</td></tr><tr><td colspan="3">6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之聘兼委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。</td><td colspan="3">6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之外聘委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。</td></tr><tr><td colspan="3">7. 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。 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。</td><td colspan="3">7. 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。 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。</td></tr></table>							備註/補充說明：			備註/補充說明：			1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。			1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。			2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。			2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。			3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定， 聘兼 專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。			3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定，外聘專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。			4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。			4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。			5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。			5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。			6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之 聘兼 委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。			6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之外聘委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。			7. 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。 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。			7. 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。 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。		
備註/補充說明：			備註/補充說明：																																																			
1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。			1. 填列委員遴選條件表時，請承辦人先至工程會「採購公告系統」練習區熟悉相關遴選條件之設定，以利正確填列委員遴選條件表。																																																			
2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。			2. 為避免角色衝突，評選委員不得同時擔任工作小組成員。																																																			
3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定， 聘兼 專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。			3. 依 99 年 5 月 12 日工程企字第 09900184510 號令修正之採購評選委員會組織準則第 4 條第 3 項規定，外聘專家學者遴選名單之簽報及核定，均不受工程會專家學者資料庫建議名單之限制。																																																			
4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。			4. 「採購評選委員會委員須知」請至工程會網站下載最新法規。																																																			
5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。			5. 密件請依文書處理手冊所稱一般公務機密文書，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件方式處理或依相關規定辦理。																																																			
6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之 聘兼 委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。			6. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（如專家學者委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任；專家學者以外之外聘委員正取○位同意擔任，不同意擔任者回函○位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任）。																																																			
7. 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。 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。			7. 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。 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。																																																			

修正規定		現行規定		說明														
細項作業流程： B1. 成立審查小組																		
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td>主辦組室</td><td rowspan="6"></td><td>1. 比照召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定委員人數及召集人層級。 2. 委員建議名單除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供長官圈選。</td></tr><tr><td></td><td>審查委員建議名單（附件 07）。</td></tr><tr><td>署長 或授權長官</td><td>決行長官請比照評選委員，依據決行層級表（附件 02）由組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>派兼委員係由機關核派，不需簽署審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1），僅需請聘兼委員簽署。</td></tr><tr><td>主辦組室</td><td>1. 簽（詳備註 3）應逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。 2. 應檢送審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1）。</td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明	主辦組室		1. 比照召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定委員人數及召集人層級。 2. 委員建議名單除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供長官圈選。		審查委員建議名單（附件 07）。	署長 或授權長官	決行長官請比照評選委員，依據決行層級表（附件 02）由組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。	主辦組室	派兼委員係由機關核派，不需簽署審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1），僅需請聘兼委員簽署。	主辦組室	1. 簽（詳備註 3）應逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。 2. 應檢送審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1）。
辦理組室	作業流程	相關文件與說明																
主辦組室		1. 比照召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定委員人數及召集人層級。 2. 委員建議名單除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供長官圈選。																
		審查委員建議名單（附件 07）。																
署長 或授權長官		決行長官請比照評選委員，依據決行層級表（附件 02）由組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。																
主辦組室		派兼委員係由機關核派，不需簽署審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1），僅需請聘兼委員簽署。																
主辦組室		1. 簽（詳備註 3）應逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。 2. 應檢送審查小組聘兼委員聘任同意書（附件 06-1）。																
備註/補充說明： 1. 經洽詢聘兼委員後，聘兼委員人數仍不足時，由業務單位再行建議不足數之 2 倍以上名單送決行長官圈選核定。 2. 延續計畫簽辦召集人及審查小組時，應於簽中說明前一年度審查（驗收）會議之召集人及副召集人職稱、姓名。 3. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（聘兼委員正取幾位同意擔任，不同意擔任者回函幾位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、工程會提供電話有誤，無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任） 4. 如審查小組委員與投標廠商具有委任或僱傭關係，主辦組室應依採購評選委員會審議規則第 14 條規定辦理。																		

	辦理組室	作業流程	相關文件與說明		-------------	------	--		主辦組室		1. 比照召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表（附件 03）決定委員人數及召集人層級。 2. 委員建議名單除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供長官圈選。				審查委員建議名單（附件 07）。		署長 或授權長官		決行長官請比照評選委員，依據決行層級表（附件 02）由組室主管核閱後逕送決行長官圈選核定，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。		主辦組室		內派委員係由機關核派，不需簽署審查小組外聘委員聘任同意書（附件 06-1），僅需請外聘委員簽署。		主辦組室		1. 簽（詳備註 3）應逕送組室主管決行，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。 2. 應檢送審查小組外聘委員聘任同意書（附件 06-1）。					
備註/補充說明： 1. 經洽詢外聘委員後，外聘委員人數仍不足時，由業務單位再行建議不足數之 2 倍以上名單送決行長官圈選核定。 2. 延續計畫簽辦召集人及審查小組時，應於簽中說明前一年度審查（驗收）會議之召集人及副召集人職稱、姓名。 3. 應於簽中詳細簽報委員聯繫結果（外聘委員正取幾位同意擔任，不同意擔任者回函幾位，未回函者之理由【如人員出國、口頭拒絕不願回傳、工程會提供電話有誤，無法聯繫等】，備取排序第○、○位同意擔任） 4. 如審查小組委員與投標廠商具有委任或僱傭關係，主辦組室應依採購評選委員會審議規則第 14 條規定辦理。																																
依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「內派」為「派兼」、「外聘」為「聘兼」。																																

修正規定		現行規定		說明						
細項作業流程： G. 召開評選會議（規格審查）（實體會議）（2/2）										
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>署長 或授權長官</div><div>主辦組室</div></td><td><div><div>上 1 頁</div><div>評選總表及評選結論經出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評選總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div></td><td><div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評選總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評選總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div></div></td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明	<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div><div>上 1 頁</div><div>評選總表及評選結論經出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評選總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div>	<div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評選總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評選總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div></div>
辦理組室	作業流程	相關文件與說明								
<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div><div>上 1 頁</div><div>評選總表及評選結論經出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評選總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div>	<div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評選總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評選總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div></div>								
<div>備註/補充說明：</div> <div>1. 如評選委員會委員名單未公開者，簽發開會通知單應以密件為之，召開會議所需之出席費及誤餐費等相關費用之支用與報核，請另案簽辦，不得與開會通知單一併簽辦。</div> <div>2. 機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函應載明下列評選委員應保密配合事項（評選委員名單未公開者，公函註明密件並對各委員分繕發文）：(1)請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。(2)請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。(3)依政府採購法第34條第4項規定，對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</div> <div>3. 召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會。</div> <div>4. 會議紀錄之函稿，應於公文系統上點選「採購資料輸入」填寫「計畫編號」與「採購階段」</div> <div>5. 評選委員會會議紀錄格式如附件08-1（請註明會議次別），僅需函送各評選委員，廠商部分另函通知評選結果不檢附評選會議紀錄。</div> <div>6. 建議盡量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表，主動函送各投標廠商。</div> <div>7. 依據採購評選委員會審議規則第9條第3項略以「...但不包括應全程出席之承辦人員。」，故承辦人員應全程出席採購評選委員會。</div> <div>8. 致評選委員之開會通知單請加註下列文字：「委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。」。</div> <div>9. 工作小組應於工作小組初審會議前至本署委辦計畫管理系統，查詢計畫主持人於3年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期末等會議出席情形，並將查詢資料記載於工作小組初審意見中供委員參考；查詢投標廠商過去執行本署及所屬機關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入工作小組初審意見供委員參考。得至該系統下載「近1年勞務採購得標50件以上廠商名單」、「全國近1年勞務採購得標10件以上廠商名單」、「近1年勞務採購廠商得標50件以上且於同一機關得標10件以上之廠商及機關名單」及「全國近1年勞務採購得標5件以上且於本署（含所屬機關）得標3件以上之廠商名單」供委員參考。</div> <div>10. 評選結果是否有明顯差異，行政院公共工程委員會有列舉5種類型，詳「最有利標作業手冊」p. 18-p. 20。</div>										

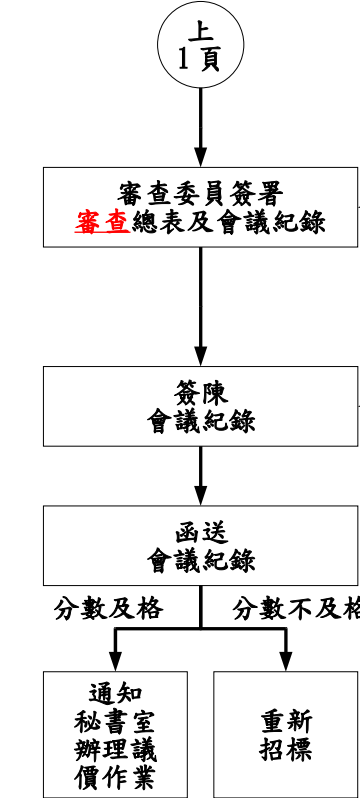
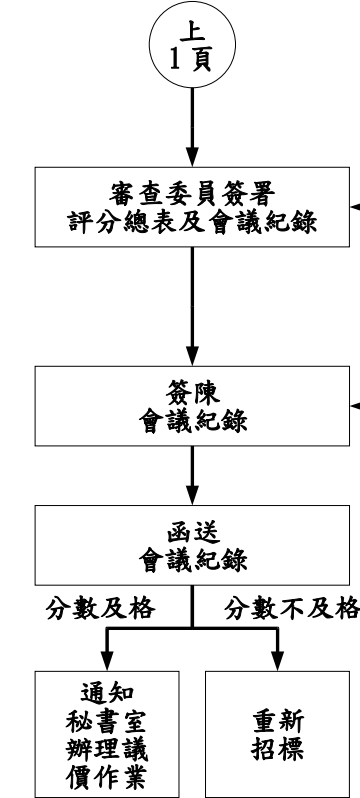
細項作業流程： G. 召開評選會議（規格審查）（實體會議）（2/2）										
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th>相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>署長 或授權長官</div><div>主辦組室</div></td><td><div><div>上 1 頁</div><div>評分總表及評論選出出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評分總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div></td><td><div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評分總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評分總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div></div></td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明	<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div><div>上 1 頁</div><div>評分總表及評論選出出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評分總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div>	<div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評分總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評分總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div></div>
辦理組室	作業流程	相關文件與說明								
<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div><div>上 1 頁</div><div>評分總表及評論選出出席半數委員認同</div><div>否</div><div>是</div><div>議決辦理複評或廢標</div><div>評選委員簽署 評分總表及會議紀錄</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></div>	<div><div>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。</div><div>2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議(1)維持原評選結果。(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果。(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果。(4)無法評定最有利標。</div><div>1. 於評分總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（附件08-1），並請委員確認簽名</div><div>2. 評分總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效</div><div>3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：(1)依原招標文件重新招標。(2)簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。(3)簽辦計畫停辦。</div><div>各委員評分表及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。</div><div>2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div></div>								
<div>備註/補充說明：</div> <div>1. 如評選委員會委員名單未公開者，簽發開會通知單應以密件為之，召開會議所需之出席費及誤餐費等相關費用之支用與報核，請另案簽辦，不得與開會通知單一併簽辦。</div> <div>2. 機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函應載明下列評選委員應保密配合事項（評選委員名單未公開者，公函註明密件並對各委員分繕發文）：(1)請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。(2)請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。(3)依政府採購法第34條第4項規定，對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</div> <div>3. 召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會。</div> <div>4. 會議紀錄之函稿，應於公文系統上點選「採購資料輸入」填寫「計畫編號」與「採購階段」</div> <div>5. 評選委員會會議紀錄格式如附件08-1（請註明會議次別），僅需函送各評選委員，廠商部分另函通知評選結果不檢附評選會議紀錄。</div> <div>6. 建議盡量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表，主動函送各投標廠商。</div> <div>7. 依據採購評選委員會審議規則第9條第3項略以「...但不包括應全程出席之承辦人員。」，故承辦人員應全程出席採購評選委員會。</div> <div>8. 致評選委員之開會通知單請加註下列文字：「委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。」。</div> <div>9. 工作小組應於工作小組初審會議前至本署委辦計畫管理系統，查詢計畫主持人於3年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期末等會議出席情形，並將查詢資料記載於工作小組初審意見中供委員參考；查詢投標廠商過去執行本署及所屬機關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入工作小組初審意見供委員參考。得至該系統下載「近1年勞務採購得標50件以上廠商名單」、「全國近1年勞務採購得標10件以上廠商名單」、「近1年勞務採購廠商得標50件以上且於同一機關得標10件以上之廠商及機關名單」及「全國近1年勞務採購得標5件以上且於本署（含所屬機關）得標3件以上之廠商名單」供委員參考。</div> <div>10. 評選結果是否有明顯差異，行政院公共工程委員會有列舉5種類型，詳「最有利標作業手冊」p. 18-p. 20。</div>										

修正規定			現行規定			說明
細項作業流程： G1. 召開評選會議（規格審查）（視訊會議）（2/3）			細項作業流程： G1. 召開評選會議（規格審查）（視訊會議）（2/3）			
辦理組室	作業流程	相關文件與說明	辦理組室	作業流程	相關文件與說明	
主辦組室		<p>由工作小組代抽並分別通知委員於評分表登載編號，並記載於會議紀錄。</p> <p>1. 廠商簡報結束後即請廠商離場，若招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。 2. 簡報內容應以投標之服務建議書為範圍，不得藉簡報更改服務建議書內容。</p> <p>1. 委員於評分表評分，完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及紀錄審查意見（採視訊者，以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關））。 2. 同時回收廠商建議書及工作小組初審意見；採視訊者，請委員自行銷毀廠商服務建議書。</p> <p>評選總表（附件09-1、不含評選結論內容）</p> <p>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。 2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議（1）維持原評選結果。（2）除去個別委員評選結果，重計評選結果。（3）廢棄原評選結果，重行提出評選結果。（4）無法評定最有利標。</p> <p>1. 於評選總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（詳附件08-1-1），並請委員確認簽名；採視訊者，將評選總表及會議紀錄以傳真或電子數位方式傳予委員並請委員確認後於評選總表簽名頁（詳附件09-1-1）、會議紀錄簽名頁（詳附件08-1-2）簽名，並以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關），由機關列印文件並附於評選總表及會議紀錄。 2. 評選總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效 3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：（1）依原招標文件重新招標。（2）簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。（3）簽辦計畫停辦。</p>	主辦組室		<p>由工作小組代抽並分別通知委員於評分表登載編號，並記載於會議紀錄。</p> <p>1. 廠商簡報結束後即請廠商離場，若招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。 2. 簡報內容應以投標之服務建議書為範圍，不得藉簡報更改服務建議書內容。</p> <p>1. 委員於評分表評分，完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及紀錄審查意見（採視訊者，以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關））。 2. 同時回收廠商建議書及工作小組初審意見；採視訊者，請委員自行銷毀廠商服務建議書。</p> <p>評分總表（附件09-1、不含評選結論內容）</p> <p>1. 機關辦理採購評選作業，如有不同委員之評選結果有明顯差異，應依審議規則第6條規定辦理，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助向召集人說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。 2. 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。委員會依前述規定，得作成下列議決或決議（1）維持原評選結果。（2）除去個別委員評選結果，重計評選結果。（3）廢棄原評選結果，重行提出評選結果。（4）無法評定最有利標。</p> <p>1. 於評分總表填寫評選結論內容及製作會議紀錄（詳附件08-1-1），並請委員確認簽名；採視訊者，將評選評分總表及會議紀錄以傳真或電子數位方式傳予委員並請委員確認後於評選評分總表簽名頁（詳附件09-1-1）、會議紀錄簽名頁（詳附件08-1-2）簽名，並以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關），由機關列印文件並附於評選評分總表及會議紀錄。 2. 評分總表（附件09-1）評選結果簽報核定後方生效 3. 廢標後，應檢討廢標原因並採行必要對策及處置，依下列程序辦理：（1）依原招標文件重新招標。（2）簽辦變更已核定委託服務計畫、委託服務計畫書及修改招標文件後，重新招標。（3）簽辦計畫停辦。</p>	

修正規定		現行規定		說明										
細項作業流程： G1. 召開評選會議（規格審查）（視訊會議）（3/3）														
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th colspan="3">相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>署長 或授權長官</div><div>主辦組室</div></td><td><div>上 1 頁</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室 辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></td><td colspan="3"><div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div></td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明			<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>上 1 頁</div> <div>會議結束</div> <div>簽陳 會議紀錄</div> <div>通知秘書室 辦理議價作業</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>函知各廠商評選結果</div>	<div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div> <div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div>		
辦理組室	作業流程	相關文件與說明												
<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>上 1 頁</div> <div>會議結束</div> <div>簽陳 會議紀錄</div> <div>通知秘書室 辦理議價作業</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>函知各廠商評選結果</div>	<div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div> <div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評選總表等，於評選後自動解密。</div>												
<div>備註/補充說明：</div> <div>1. 如評選委員會委員名單未公開者，簽發開會通知單應以密件為之，召開會議所需之出席費及誤餐費等相關費用之支用與報核，請另案簽辦，不得與開會通知單一併簽辦。</div> <div>2. 機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函應載明下列評選委員應保密配合事項（評選委員名單不公開者，公函註明密件並對各委員分繕發文）：(1)請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回；採視訊者，請自行銷毀。(2)請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。(3)依政府採購法第34條第4項規定，對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</div> <div>3. 召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會。</div> <div>4. 會議紀錄之函稿，應於公文系統上點選「採購資料輸入」填寫「計畫編號」與「採購階段」</div> <div>5. 評選委員會會議紀錄格式如附件08-1-1（請註明會議次別），僅需函送各評選委員，廠商部分另函通知評選結果不檢附評選會議紀錄。</div> <div>6. 建議盡量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表，主動函送各投標廠商。</div> <div>7. 依據採購評選委員會審議規則第9條第3項略以「…但不包括應全程出席之承辦人員。」，故承辦人員應全程出席採購評選委員會。</div> <div>8. 致評選委員之開會通知單請加註下列文字：「委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。」。</div> <div>9. 工作小組應於工作小組初審會議前至本署委辦計畫管理系統，查詢計畫主持人於3年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期末等會議出席情形，並將查詢資料記載於工作小組初審意見中供委員參考；查詢投標廠商過去執行本署及所屬機關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入工作小組初審意見供委員參考。得至該系統下載「近1年勞務採購得標50件以上廠商名單」、「全國近1年勞務採購得標10件以上廠商名單」、「近1年勞務採購廠商得標50件以上且於同一機關得標10件以上之廠商及機關名單」及「全國近1年勞務採購得標5件以上且於本署（含所屬機關）得標3件以上之廠商名單」供委員參考。</div> <div>10. 評選結果是否有明顯差異，行政院公共工程委員會有列舉5種類型，詳「最有利標作業手冊」p.18-p.20。</div> <div>11. 視訊會議注意事項如下：(1)視訊軟體一律以採用本署所提供者為限。(2)為避免視訊會議中斷，宜建立備援機制（包括但不限於視訊軟體、網路）。(3)如評選委員未具有視訊設備者，得允許現場參加，備具資訊系統設備予該委員。(4)若視訊中斷致無法維持會議正常進行，則由主持人當場宣布會議終止，另擇期召開評選會議，並告知各評選委員於決（廢）標前，不得與受評廠商接觸；受評廠商亦不得與本採購任一評選委員接觸。(5)宜將視訊評選會議全程側錄影音，以備查考。</div>														
細項作業流程： G1. 召開評選會議（規格審查）（視訊會議）（3/3）														
<table><tr><th>辦理組室</th><th>作業流程</th><th colspan="3">相關文件與說明</th></tr><tr><td><div>主辦組室</div><div>署長 或授權長官</div><div>主辦組室</div></td><td><div>上 1 頁</div><div>會議結束</div><div>簽陳 會議紀錄</div><div>通知秘書室 辦理議價作業</div><div>函送會議紀錄</div><div>函知各廠商評選結果</div></td><td colspan="3"><div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div><div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div><div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div></td></tr></table>					辦理組室	作業流程	相關文件與說明			<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>上 1 頁</div> <div>會議結束</div> <div>簽陳 會議紀錄</div> <div>通知秘書室 辦理議價作業</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>函知各廠商評選結果</div>	<div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div> <div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div>		
辦理組室	作業流程	相關文件與說明												
<div>主辦組室</div> <div>署長 或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>上 1 頁</div> <div>會議結束</div> <div>簽陳 會議紀錄</div> <div>通知秘書室 辦理議價作業</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>函知各廠商評選結果</div>	<div>各委員評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）及工作小組初審意見原稿應於會議結束時密封，併入會議紀錄中之附檔</div> <div>會議紀錄簽辦時應敘明評選結果一併陳核，再參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>1. 委員評分表、工作小組初審個別意見及個別廠商之商業機密資料，除供公務上使用或法令另有規定外，評選後仍應保守秘密。 2. 如評選委員會委員名單未公開者之委員名單、評選委員圈選簽稿、歷次開會通知單與規格審查前之評選委員會會議紀錄、評分總表等，於評選後自動解密。</div>												
<div>備註/補充說明：</div> <div>1. 如評選委員會委員名單未公開者，簽發開會通知單應以密件為之，召開會議所需之出席費及誤餐費等相關費用之支用與報核，請另案簽辦，不得與開會通知單一併簽辦。</div> <div>2. 機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函應載明下列評選委員應保密配合事項（評選委員名單不公開者，公函註明密件並對各委員分繕發文）：(1)請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回；採視訊者，請自行銷毀。(2)請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。(3)依政府採購法第34條第4項規定，對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</div> <div>3. 召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會。</div> <div>4. 會議紀錄之函稿，應於公文系統上點選「採購資料輸入」填寫「計畫編號」與「採購階段」</div> <div>5. 評選委員會會議紀錄格式如附件08-1-1（請註明會議次別），僅需函送各評選委員，廠商部分另函通知評選結果不檢附評選會議紀錄。</div> <div>6. 建議盡量將採購評選委員評選後所彙整製作之總表，主動函送各投標廠商。</div> <div>7. 依據採購評選委員會審議規則第9條第3項略以「…但不包括應全程出席之承辦人員。」，故承辦人員應全程出席採購評選委員會。</div> <div>8. 致評選委員之開會通知單請加註下列文字：「委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。」。</div> <div>9. 工作小組應於工作小組初審會議前至本署委辦計畫管理系統，查詢計畫主持人於3年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期末等會議出席情形，並將查詢資料記載於工作小組初審意見中供委員參考；查詢投標廠商過去執行本署及所屬機關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入工作小組初審意見供委員參考。得至該系統下載「近1年勞務採購得標50件以上廠商名單」、「全國近1年勞務採購得標10件以上廠商名單」、「近1年勞務採購廠商得標50件以上且於同一機關得標10件以上之廠商及機關名單」及「全國近1年勞務採購得標5件以上且於本署（含所屬機關）得標3件以上之廠商名單」供委員參考。</div> <div>10. 評選結果是否有明顯差異，行政院公共工程委員會有列舉5種類型，詳「最有利標作業手冊」p.18-p.20。</div> <div>11. 視訊會議注意事項如下：(1)視訊軟體一律以採用本署所提供者為限。(2)為避免視訊會議中斷，宜建立備援機制（包括但不限於視訊軟體、網路）。(3)如評選委員未具有視訊設備者，得允許現場參加，備具資訊系統設備予該委員。(4)若視訊中斷致無法維持會議正常進行，則由主持人當場宣布會議終止，另擇期召開評選會議，並告知各評選委員於決（廢）標前，不得與受評廠商接觸；受評廠商亦不得與本採購任一評選委員接觸。(5)宜將視訊評選會議全程側錄影音，以備查考。</div>														

修正規定			現行規定			說明
細項作業流程： G2. 召開審查會議（採評分方式）（實體會議）			細項作業流程： G2. 召開審查會議（採評分方式）（實體會議）			配合第三點修正審查總表名稱。
<div>辦理組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>署長或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>作業流程</div> <div>草擬會議資料</div> <div>請示主持人會議時間詢問可參加委員人數</div> <div>簽發開會通知單</div> <div>會議開始</div> <div>報告採購內容與會議流程</div> <div>向廠商說明會議進行方式</div> <div>廠商簡報與詢答</div> <div>評分與評審意見</div> <div>統計分數</div> <div>判定及格與否</div> <div>審查委員簽署 審查總表及會議紀錄</div> <div>簽陳會議紀錄</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>分數及格 分數不及格</div> <div>通知秘書室辦理議價作業 重新招標</div>	<div>相關文件與說明</div> <div>會議議程</div> <div>1. 應檢附會議議程、計畫說明書、廠商服務建議書及評分表（附件 09-2） 2. 組室主管核閱後逕送主持人核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>會議開始後應先清點委員出席情形，應有委員總額二分之一以上出席會議始得進行。</div> <div>1. 評分表審定（價格不列入評分項目） 2. 委員得提出詢問與建議，建議事項經委員討論或表決後決定之。</div> <div>1. 廠商由預備場地導引進入會場 2. 廠商得就疑問發問，由主席指定後回答，須委員討論或表決決定之事項，應請廠商離席後決定，決定結果應再一次邀請廠商入席說明。 3. 詢問廠商是否有委員需要辭職或解聘之事項。</div> <div>招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。</div> <div>1. 依審定之評分表內容評分 2. 評分表編號後隨機送委員評分，委員於完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及記錄審查意見。</div> <div>審查總表（附件 09-3）製作</div> <div>於審查總表（附件 09-3）填寫審查結論內容及製作會議紀錄（附件 08-2），並請委員確認簽名。</div> <div>1. 各委員之評分表原稿應於會議結束時彌封，併入會議紀錄中之附件存檔，簽辦過程中不得拆閱。 2. 會議紀錄簽辦時應參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。</div> <div>委員評分表除供公務上使用或法令另有規定外，審查後仍應保守秘密</div>	<div>辦理組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>主辦組室</div> <div>署長或授權長官</div> <div>主辦組室</div>	<div>作業流程</div> <div>草擬會議資料</div> <div>請示主持人會議時間詢問可參加委員人數</div> <div>簽發開會通知單</div> <div>會議開始</div> <div>報告採購內容與會議流程</div> <div>向廠商說明會議進行方式</div> <div>廠商簡報與詢答</div> <div>評分與評審意見</div> <div>統計分數</div> <div>判定及格與否</div> <div>審查委員簽署 評分總表及會議紀錄</div> <div>簽陳會議紀錄</div> <div>函送會議紀錄</div> <div>分數及格 分數不及格</div> <div>通知秘書室辦理議價作業 重新招標</div>	<div>相關文件與說明</div> <div>會議議程</div> <div>1. 應檢附會議議程、計畫說明書、廠商服務建議書及評分表（附件 09-2） 2. 組室主管核閱後逕送主持人核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官</div> <div>會議開始後應先清點委員出席情形，應有委員總額二分之一以上出席會議始得進行。</div> <div>1. 評分表審定（價格不列入評分項目） 2. 委員得提出詢問與建議，建議事項經委員討論或表決後決定之。</div> <div>1. 廠商由預備場地導引進入會場 2. 廠商得就疑問發問，由主席指定後回答，須委員討論或表決決定之事項，應請廠商離席後決定，決定結果應再一次邀請廠商入席說明。 3. 詢問廠商是否有委員需要辭職或解聘之事項。</div> <div>招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。</div> <div>1. 依審定之評分表內容評分 2. 評分表編號後隨機送委員評分，委員於完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及記錄審查意見。</div> <div>評分總表（附件 09-3）製作</div> <div>於評分總表（附件 09-3）填寫審查結論內容及製作會議紀錄（附件 08-2），並請委員確認簽名。</div> <div>1. 各委員之評分表原稿應於會議結束時彌封，併入會議紀錄中之附件存檔，簽辦過程中不得拆閱。 2. 會議紀錄簽辦時應參考決行層級表（附件 02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。</div> <div>委員評分表除供公務上使用或法令另有規定外，審查後仍應保守秘密</div>	

修正規定			現行規定			說明
細項作業流程： G3. 召開審查會議（採評分方式）（視訊會議）（1/2）			細項作業流程： G3. 召開審查會議（採評分方式）（視訊會議）（1/2）			配合第三點修正審查總表名稱。
辦理組室	作業流程	相關文件與說明	辦理組室	作業流程	相關文件與說明	
主辦組室	草擬會議資料	會議議程	主辦組室	草擬會議資料	會議議程	
主辦組室	請示主持人會議時間及採視訊會議詢問可參加委員人數	1. 委員得採視訊、現場方式參加；廠商除有特殊原因並經機關同意採視訊方式參加外，原則採現場方式參加。 2. 應檢附會議議程、計畫說明書、廠商服務建議書、評分表3份（含備用）（附件09-2）、 審查 總表簽名頁（附件09-3-1）、會議紀錄簽名頁（附件08-2-2）、審查小組委員出席視訊會議相關注意事項（附件18）及委員出席費印領清冊。 3. 組室主管核閱後逕送主持人核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官	主辦組室	請示主持人會議時間及採視訊會議詢問可參加委員人數	1. 委員得採視訊、現場方式參加；廠商除有特殊原因並經機關同意採視訊方式參加外，原則採現場方式參加。 2. 應檢附會議議程、計畫說明書、廠商服務建議書、評分表3份（含備用）（附件09-2）、 審查 總表簽名頁（附件09-3-1）、會議紀錄簽名頁（附件08-2-2）、審查小組委員出席視訊會議相關注意事項（附件18）及委員出席費印領清冊。 3. 組室主管核閱後逕送主持人核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官	
主辦組室	簽發開會通知單		主辦組室	簽發開會通知單		
主辦組室	進行視訊會議連線測試	1. 於會議開始前洽委員進行測試。 2. 正式會議連線時，應確認委員係於非開放之獨立居室內進行。	主辦組室	進行視訊會議連線測試	1. 於會議開始前洽委員進行測試。 2. 正式會議連線時，應確認委員係於非開放之獨立居室內進行。	
主辦組室	視訊連線		主辦組室	視訊連線		
主辦組室	會議開始	會議開始後應先清點委員出席情形，應有委員總額二分之一以上出席會議始得進行。	主辦組室	會議開始	會議開始後應先清點委員出席情形，應有委員總額二分之一以上出席會議始得進行。	
主辦組室	報告採購內容與會議流程	1. 評分表審定（價格不列入評分項目） 2. 委員得提出詢問與建議，建議事項經委員討論或表決後決定之。	主辦組室	報告採購內容與會議流程	1. 評分表審定（價格不列入評分項目） 2. 委員得提出詢問與建議，建議事項經委員討論或表決後決定之。	
主辦組室	向廠商說明會議進行方式	1. 廠商由預備場地導引進入會場 2. 廠商得就疑問發問，由主席指定後回答，須委員討論或表決決定之事項，應請廠商離席後決定，決定結果應再一次邀請廠商入席說明。 3. 詢問廠商是否有委員需要辭職或解聘之事項。	主辦組室	向廠商說明會議進行方式	1. 廠商由預備場地導引進入會場 2. 廠商得就疑問發問，由主席指定後回答，須委員討論或表決決定之事項，應請廠商離席後決定，決定結果應再一次邀請廠商入席說明。 3. 詢問廠商是否有委員需要辭職或解聘之事項。	
主辦組室	決定委員編號	由主辦組室代抽並分別通知委員於評分表登載編號，並記載於會議紀錄。	主辦組室	決定委員編號	由主辦組室代抽並分別通知委員於評分表登載編號，並記載於會議紀錄。	
主辦組室	廠商簡報與詢答	招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。	主辦組室	廠商簡報與詢答	招標文件中指定簡報人員者，依招標文件辦理。	
主辦組室	評分與評審意見	1. 依審定之評分表內容評分 2. 委員於評分表評分，完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及記錄審查意見（採視訊者，以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關））。	主辦組室	評分與評審意見	1. 依審定之評分表內容評分 2. 委員於評分表評分，完成評分後應簽名，再送交主辦組室統計分數及記錄審查意見（採視訊者，以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關））。	
主辦組室	統計分數		主辦組室	統計分數		
主辦組室	判定及格與否	審查 總表（附件09-3）製作	主辦組室	判定及格與否	評分總表（附件09-3）製作	
	下 1 頁			下 1 頁		

修正規定			現行規定			說明
細項作業流程： G3. 召開審查會議（採評分方式）（視訊會議）（2/2）			細項作業流程： G3. 召開審查會議（採評分方式）（視訊會議）（2/2）			
辦理組室	作業流程	相關文件與說明	辦理組室	作業流程	相關文件與說明	
主辦組室		<div>於審查總表（附件09-3）填寫審查結論內容及製作會議紀錄（附件08-2-1），並請委員確認簽名；採視訊者，將審查總表及會議紀錄以傳真或電子數位方式傳予委員並請委員確認後於審查總表簽名頁（附件09-3-1）、會議紀錄簽名頁（附件08-2-2）簽名，並以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關），由機關列印文件並附於審查總表及會議紀錄。</div> <div>1. 各委員之評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）應於會議結束時彌封，併入會議紀錄中之附件存檔，簽辦過程中不得拆閱。 2. 會議紀錄簽辦時應參考決行層級表（附件02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。</div> <div>委員評分表除供公務上使用或法令另有規定外，審查後仍應保守秘密</div>	主辦組室		<div>於評分總表（附件09-3）填寫審查結論內容及製作會議紀錄（附件08-2-1），並請委員確認簽名；採視訊者，將評分總表及會議紀錄以傳真或電子數位方式傳予委員並請委員確認後於評分總表簽名頁（附件09-3-1）、會議紀錄簽名頁（附件08-2-2）簽名，並以傳真或電子數位檔（照相或掃描）方式回傳予機關（正本無須寄回機關），由機關列印文件並附於評分總表及會議紀錄。</div> <div>1. 各委員之評分表（原稿或傳真或電子數位檔列印文件）應於會議結束時彌封，併入會議紀錄中之附件存檔，簽辦過程中不得拆閱。 2. 會議紀錄簽辦時應參考決行層級表（附件02）逕送決行長官核批，毋須簽會相關組室及其他非決行長官。</div> <div>委員評分表除供公務上使用或法令另有規定外，審查後仍應保守秘密</div>	
備註/補充說明： 視訊會議注意事項如下：(1)視訊軟體一律以採用本署所提供者為限。(2)為避免視訊會議中斷，宜建立備援機制（包括但不限於視訊軟體、網路）。(3)如審查小組委員未具有視訊設備者，得允許現場參加，備具資訊系統設備予該委員。(4)若視訊中斷致無法維持會議正常進行，則由主持人當場宣布會議終止，另擇期召開審查小組會議，並告知各審查小組委員於決（廢）標前，不得與受評廠商接觸；受評廠商亦不得與本採購任一審查小組委員接觸。(5)宜將視訊審查小組會議全程側錄影音，以備查考。			備註/補充說明： 視訊會議注意事項如下：(1)視訊軟體一律以採用本署所提供者為限。(2)為避免視訊會議中斷，宜建立備援機制（包括但不限於視訊軟體、網路）。(3)如審查小組委員未具有視訊設備者，得允許現場參加，備具資訊系統設備予該委員。(4)若視訊中斷致無法維持會議正常進行，則由主持人當場宣布會議終止，另擇期召開審查小組會議，並告知各審查小組委員於決（廢）標前，不得與受評廠商接觸；受評廠商亦不得與本採購任一審查小組委員接觸。(5)宜將視訊審查小組會議全程側錄影音，以備查考。			

修正規定	現行規定	說明
<p>作 業 流 程 附 件</p> <p>01：委託服務計畫書格式 01-1：工程計畫書格式 02：委託服務計畫案件各階段授權決行層級表 03：評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表 04：評選委員遴選條件表 05：評選委員建議名單 05-1：工作小組建議名單 06：評選委員會聘兼委員聘任同意書 06-1：審查小組聘兼委員聘任同意書 07：審查小組委員建議名單 08：採購評選委員會第○次會議紀錄範本 08-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 08-1-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） 08-1-2：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 08-2：審查小組會議紀錄範本 08-2-1：審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） 08-2-2：審查小組會議紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 09：委託服務計畫評選評分表〈序位法範本〉 09-1：委託服務計畫評選委員評選總表〈序位法範本〉 09-1-1：委託服務計畫評選委員評選總表簽名頁範本（視訊會議用） 09-2：委託服務計畫審查評分表〈延續性計畫評分法範本〉 09-3：委託服務計畫審查小組委員審查總表〈延續性計畫評分法範本〉 09-3-1：委託服務計畫審查小組委員審查總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉（視訊會議用） 09-4：委託服務計畫審查小組委員審查表〈延續性計畫非評分法範本〉 09-5：委託服務計畫審查小組委員審查總表〈延續性計畫非評分法範本〉 09-5-1：委託服務計畫審查小組委員審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉（視訊會議用） 10：計畫執行進度表 11：審查會議（查驗）紀錄範本 12：會同協、會、監辦單位通知單 13：驗收紀錄 14：評選會議工作小組簡報範本 15：工作小組初審意見（格式範本） 16：採購評選委員會會議議程表 17：評選委員出席視訊會議相關注意事項 18：審查小組委員出席視訊會議相關注意事項</p>	<p>作 業 流 程 附 件</p> <p>01：委託服務計畫書格式 01-1：工程計畫書格式 02：委託服務計畫案件各階段授權決行層級表 03：評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表 04：評選委員遴選條件表 05：評選委員建議名單 05-1：工作小組建議名單 06：評選委員會外聘委員聘任同意書 06-1：審查小組外聘委員聘任同意書 07：審查小組委員建議名單 08：採購評選委員會第○次會議紀錄範本 08-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 08-1-1：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） 08-1-2：採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 08-2：審查小組會議紀錄範本 08-2-1：審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） 08-2-2：審查小組會議紀錄簽名頁範本（視訊會議用） 09：委託服務計畫評選評分表〈序位法範本〉 09-1：委託服務計畫評選評分總表〈序位法範本〉 09-1-1：委託服務計畫評選評分總表簽名頁範本（視訊會議用） 09-2：委託服務計畫審查評分表〈延續性計畫評分法範本〉 09-3：委託服務計畫審查評分總表〈延續性計畫評分法範本〉 09-3-1：委託服務計畫審查評分總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉（視訊會議用） 09-4：委託服務計畫審查表〈延續性計畫非評分法範本〉 09-5：委託服務計畫審查總表〈延續性計畫非評分法範本〉 09-5-1：委託服務計畫審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉（視訊會議用） 10：計畫執行進度表 11：審查會議（查驗）紀錄範本 12：會同協、會、監辦單位通知單 13：驗收紀錄 14：評選會議工作小組簡報範本 15：工作小組初審意見（格式範本） 16：採購評選委員會會議議程表 17：評選委員出席視訊會議相關注意事項 18：審查小組委員出席視訊會議相關注意事項</p>	<p>配合第三點修正相關附件名稱。</p>

第三點附件 03 修正對照表

修正規定						現行規定						說明
附件 03 評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表						附件 03 評選委員會、審查小組召集人與副召集人之指定及委員聘任人數原則表						依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」，並酌修文字。
採購金額		1,500 萬元以上者	1,000 萬元以上未達 1,500 萬元者	300 萬元以上未達 1,000 萬元者	未達 300 萬元者	採購金額		1,500 萬元以上者	1,000 萬元以上未達 1,500 萬元者	300 萬元以上未達 1,000 萬元者	未達 300 萬元者	
本署	召集人	署長 或其授權人員	副署長 或其授權人員	總工程司、 主任秘書 或其授權人員	組長、主任	本署	召集人	署長 或其授權人員	副署長 或其授權人員	總工程司、 主任秘書 或其授權人員	組長、主任	
	副召集人	副署長 或其授權人員	總工程司、 主任秘書 或其授權人員	組長、主任 或其授權人員	組長、主任 或其授權人員		副召集人	副署長 或其授權人員	總工程司、 主任秘書 或其授權人員	組長、主任 或其授權人員	組長、主任 或其授權人員	
委員人數		11 人以上	9 人以上	7 人以上	5 人以上	委員人數		11 人以上	9 人以上	7 人以上	5 人以上	
備註： 一、重大案件得由機關首長指定召集人與副召集人，不受表列限制。 二、表列召集人之授權人員應由機關一級主管以上人員任之。 三、依採購金額類型，對照上表召集人與副召集人之指定與委員人數聘任原則。例如：兩年期之延續計畫，採購金額為 1,500 萬元（第一年度 800 萬元，第二年度 700 萬元），於各年度簽辦委託服務計畫書時，應依「採購金額」區分，依本例，召集人由署長或其授權人員擔任，委員人數 11 人以上。 四、機關辦理評選，應成立 5 人以上評選委員會，其中專家學者人數不得少於三分之一。專家學者之委員不得為政府機關之現職人員。審查小組則不受專家學者人數限制。 五、評選委員會之專家學者委員，主辦單位應依規定擬具擬聘任人數 2 倍以上之專家學者名單供機關首長或其授權人員圈選。 聘兼 委員應經其同意（同意書範本如附件 06）。如為延續性計畫，主辦單位提供之審查小組委員建議名單，除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供機關首長或其授權人員圈選。 六、金額逾公告金額十分之一，且未達公告金額採購之招標依據「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第二條第一項第三款辦理者，其評審小組之召集人與副召集人之指定及委員聘任人數比照本原則規定辦理。						備註： 一、重大案件得由機關首長指定召集人與副召集人，不受表列限制。 二、表列召集人之授權人員應由機關一級主管以上人員任之。 三、依採購金額類型，對照上表召集人與副召集人之指定與委員人數聘任原則。例如：兩年期之延續計畫，採購金額為 1,500 萬元（第一年度 800 萬元，第二年度 700 萬元），於各年度簽辦委託服務計畫書時，應依「採購金額」區分，依本例，召集人由署長或其授權人員擔任，委員人數 11 人以上。 四、機關辦理評選，應成立 5 人以上評選委員會，其中專家學者人數不得少於三分之一。專家學者之委員不得為政府機關之現職人員。審查小組則不受專家學者人數限制。 五、評選委員會之專家學者委員，主辦單位應依規定擬具擬聘任人數 2 倍以上之專家學者名單供機關首長或其授權人員圈選。外聘委員應經其同意 後 （同意書範本如附件 06）， 由機關首長聘兼之 。如為延續性計畫，主辦單位提供之審查小組委員建議名單，除以前年度之期末審查委員外，應再建議 1 倍以上之專家學者名單供機關首長或其授權人員圈選。 六、金額逾公告金額十分之一，且未達公告金額採購之招標依據「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第二條第一項第三款辦理者，其評審小組之召集人與副召集人之指定及委員聘任人數比照本原則規定辦理。						

第三點附件 04 修正對照表

修正規定		現行規定		說明															
附件 04 <div>評選委員遴選條件表</div> <div>遴選委員方式：<div><input type="checkbox"/>由政府電子採購網智慧遴選</div><div>（可複選）<div><input type="checkbox"/>由主辦單位自行遴選</div></div></div> <div>招標案號：</div> <div>標案名稱：</div> <div>一、</div>		附件 04 <div>評選委員遴選條件表</div> <div>遴選委員方式：<div><input type="checkbox"/>由政府電子採購網智慧遴選</div><div>（可複選）<div><input type="checkbox"/>由主辦單位自行遴選</div></div></div> <div>招標案號：</div> <div>標案名稱：</div> <div>一、</div>		依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一080100937號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「內派」為「派兼」、「外聘」為「聘兼」。															
是否於招標前成立評選委員會	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否於招標前成立評選委員會	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																
評選委員總額	人（請填寫數字，須5人以上）	評選委員總額	人（請填寫數字，須5人以上）																
派兼評選委員人數	人（請填寫數字）	內派評選委員人數	人（請填寫數字）																
聘兼委員－專家學者評選委員人數 （人數不得少於1/3）	人 自政府電子採購網智慧遴選 人 主辦單位自行遴選 （請填寫數字）	外聘委員－專家學者評選委員人數 （人數不得少於1/3）	人 自政府電子採購網智慧遴選 人 主辦單位自行遴選 （請填寫數字）																
聘兼委員－專家學者以外評選委員人數	人（請填寫數字）	外聘委員－專家學者以外評選委員人數	人（請填寫數字）																
委員名單是否成立即公告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	委員名單是否成立即公告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																
是否於招標前召開評選委員會議，審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式	<input type="checkbox"/> 是，次數： <input type="checkbox"/> 否	是否於招標前召開評選委員會議，審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式	<input type="checkbox"/> 是，次數： <input type="checkbox"/> 否																
是否為異質採購最低標（或最高標）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否為異質採購最低標（或最高標）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																
已經機關首長或其授權人員核准	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	已經機關首長或其授權人員核准	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																
依政府採購法第56條辦理者已經上級機關核准	<input type="checkbox"/> 是，核准文號： <input type="checkbox"/> 否	依政府採購法第56條辦理者已經上級機關核准	<input type="checkbox"/> 是，核准文號： <input type="checkbox"/> 否																
二、遴選委員作業 *1. 聘兼委員－專家學者委員類、科別（請逕至行政院公共工程委員會網站（ https://www.pcc.gov.tw \政府採購\政府採購資訊\專家學者推薦說明）下載「各機關採購評選委員會專家學者參考名單資料庫專長類科別一覽表」，依需求填寫） <table><tr><th>類</th><th>科別</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>		類	科別								二、遴選委員作業 *1. 外聘委員－專家學者委員類、科別（請逕至行政院公共工程委員會網站（ https://www.pcc.gov.tw \政府採購\政府採購資訊\專家學者推薦說明）下載「各機關採購評選委員會專家學者參考名單資料庫專長類科別一覽表」，依需求填寫） <table><tr><th>類</th><th>科別</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>		類	科別					
類	科別																		
類	科別																		
2. 專長內容（輸入專家學者專長所具有的關鍵字，最多可輸入三組，並註明為「AND」或「OR」）		2. 專長內容（輸入專家學者專長所具有的關鍵字，最多可輸入三組，並註明為「AND」或「OR」）																	

<div><div>專長內容</div><div></div><div><input type="checkbox"/>AND <input type="checkbox"/>OR</div></div>	<div><div>專長內容</div><div></div><div><input type="checkbox"/>AND <input type="checkbox"/>OR</div></div>	<div><div>專長內容</div><div></div><div></div></div>
<div><input type="checkbox"/>曾經擔任各機關性別平等小組委員</div> <div>3. 符合資料庫建置要點：<input type="checkbox"/>第__款, 第__目</div> <div>4. 在職情況：<input type="checkbox"/>在職 <input type="checkbox"/>退休</div> <div>5. 學位名稱：<input type="checkbox"/>博士 <input type="checkbox"/>碩士 <input type="checkbox"/>學士 <input type="checkbox"/>大專 <input type="checkbox"/>專科 <input type="checkbox"/>高中 <input type="checkbox"/>高職</div> <div>6. 縣市別： <input type="checkbox"/>北北基宜地區 <input type="checkbox"/>臺北市 <input type="checkbox"/>新北市 <input type="checkbox"/>基隆市 <input type="checkbox"/>宜蘭縣 <input type="checkbox"/>桃竹苗地區 <input type="checkbox"/>桃園市 <input type="checkbox"/>新竹縣 <input type="checkbox"/>新竹市 <input type="checkbox"/>苗栗縣 <input type="checkbox"/>中彰投地區 <input type="checkbox"/>臺中市 <input type="checkbox"/>彰化縣 <input type="checkbox"/>南投縣 <input type="checkbox"/>雲嘉南地區 <input type="checkbox"/>雲林縣 <input type="checkbox"/>嘉義縣 <input type="checkbox"/>嘉義市 <input type="checkbox"/>臺南市 <input type="checkbox"/>高屏地區 <input type="checkbox"/>高雄市 <input type="checkbox"/>屏東縣 <input type="checkbox"/>花東地區 <input type="checkbox"/>花蓮縣 <input type="checkbox"/>臺東縣 <input type="checkbox"/>離島地區 <input type="checkbox"/>澎湖縣 <input type="checkbox"/>金門縣 <input type="checkbox"/>連江縣</div> <div>7. 身分別：<input type="checkbox"/>業界專家 <input type="checkbox"/>學者-公立 <input type="checkbox"/>學者-私立</div> <div>8. <input type="checkbox"/>實務經驗： <input type="checkbox"/>有年資，不設限。 <input type="checkbox"/>__年以上。 <input type="checkbox"/>無年資。</div>		

<div><div>專長內容</div><div></div><div><input type="checkbox"/>AND <input type="checkbox"/>OR</div></div>	<div><div>專長內容</div><div></div><div><input type="checkbox"/>AND <input type="checkbox"/>OR</div></div>	<div><div>專長內容</div><div></div><div></div></div>
<div><input type="checkbox"/>曾經擔任各機關性別平等小組委員</div> <div>3. 符合資料庫建置要點：<input type="checkbox"/>第__款, 第__目</div> <div>4. 在職情況：<input type="checkbox"/>在職 <input type="checkbox"/>退休</div> <div>5. 學位名稱：<input type="checkbox"/>博士 <input type="checkbox"/>碩士 <input type="checkbox"/>學士 <input type="checkbox"/>大專 <input type="checkbox"/>專科 <input type="checkbox"/>高中 <input type="checkbox"/>高職</div> <div>6. 縣市別： <input type="checkbox"/>北北基宜地區 <input type="checkbox"/>臺北市 <input type="checkbox"/>新北市 <input type="checkbox"/>基隆市 <input type="checkbox"/>宜蘭縣 <input type="checkbox"/>桃竹苗地區 <input type="checkbox"/>桃園市 <input type="checkbox"/>新竹縣 <input type="checkbox"/>新竹市 <input type="checkbox"/>苗栗縣 <input type="checkbox"/>中彰投地區 <input type="checkbox"/>臺中市 <input type="checkbox"/>彰化縣 <input type="checkbox"/>南投縣 <input type="checkbox"/>雲嘉南地區 <input type="checkbox"/>雲林縣 <input type="checkbox"/>嘉義縣 <input type="checkbox"/>嘉義市 <input type="checkbox"/>臺南市 <input type="checkbox"/>高屏地區 <input type="checkbox"/>高雄市 <input type="checkbox"/>屏東縣 <input type="checkbox"/>花東地區 <input type="checkbox"/>花蓮縣 <input type="checkbox"/>臺東縣 <input type="checkbox"/>離島地區 <input type="checkbox"/>澎湖縣 <input type="checkbox"/>金門縣 <input type="checkbox"/>連江縣</div> <div>7. 身分別：<input type="checkbox"/>業界專家 <input type="checkbox"/>學者-公立 <input type="checkbox"/>學者-私立</div> <div>8. <input type="checkbox"/>實務經驗： <input type="checkbox"/>有年資，不設限。 <input type="checkbox"/>__年以上。 <input type="checkbox"/>無年資。</div>		

第三點附件 05 修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																																																																																																																	
<div>附件 05</div> <div>委託辦理「 評選委員建議名單 」服務案</div> <div>依據委託服務計畫採公開評選或審查之採購作業流程補充說明第三點附件 03 規定召集人與副召集人之指定原則如下： 本署擔任召集人層級： 本署擔任副召集人層級：</div> <div><div>（派兼委員）：請圈選及排序正選委員_N_名（含召集人1名與副召集人1名）候補_M_名 排序原則：1 為召集人，2 為副召集人，3 至_N_為正選委員，N+1 至 M+N 為候補委員。</div><table><tr><td colspan="5">主辦單位建議名單</td></tr><tr><td colspan="2">圈選並排序</td><td rowspan="2">委員姓名</td><td rowspan="2">服務單位</td><td rowspan="2">職稱</td></tr><tr><td>正取</td><td>備取</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>長官增列委員名單</div><table><tr><td colspan="2">圈選並排序</td><td rowspan="2">委員姓名</td><td rowspan="2">服務單位</td><td rowspan="2">職稱</td></tr><tr><td>正取</td><td>備取</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>（聘兼委員—專家學者委員）：請圈選及排序正聘委員_N_名，候補_M_名 排序原則：1 至_N_為正聘委員，N+1 至 M+N 為候補委員。</div></div>	主辦單位建議名單					圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	正取	備取	<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	正取	備取	<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<div>附件 05</div> <div>委託辦理「 評選委員建議名單 」服務案</div> <div>依據委託服務計畫採公開評選或審查之採購作業流程補充說明第三點附件 03 規定召集人與副召集人之指定原則如下： 本署擔任召集人層級： 本署擔任副召集人層級：</div> <div><div>（內派委員）：請圈選及排序正選委員_N_名（含召集人1名與副召集人1名）候補_M_名 排序原則：1 為召集人，2 為副召集人，3 至_N_為正選委員，N+1 至 M+N 為候補委員。</div><table><tr><td colspan="5">主辦單位建議名單</td></tr><tr><td colspan="2">圈選並排序</td><td rowspan="2">委員姓名</td><td rowspan="2">服務單位</td><td rowspan="2">職稱</td></tr><tr><td>正取</td><td>備取</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>長官建議增列委員名單</div><table><tr><td colspan="2">圈選並排序</td><td rowspan="2">委員姓名</td><td rowspan="2">服務單位</td><td rowspan="2">職稱</td></tr><tr><td>正取</td><td>備取</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td><input type="checkbox"/>（ ）</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>（外聘委員—專家學者委員）：請圈選及排序正聘委員_N_名，候補_M_名 排序原則：1 至_N_為正聘委員，N+1 至 M+N 為候補委員。</div></div>	主辦單位建議名單					圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	正取	備取	<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	正取	備取	<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）				依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「內派」為「派兼」、「外聘」為「聘兼」，餘酌修文字。
主辦單位建議名單																																																																																																																																																																																																			
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱																																																																																																																																																																																															
正取	備取																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱																																																																																																																																																																																															
正取	備取																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
主辦單位建議名單																																																																																																																																																																																																			
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱																																																																																																																																																																																															
正取	備取																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱																																																																																																																																																																																															
正取	備取																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）																																																																																																																																																																																																		

專家學者委員**建議名單**依下列方式辦理：
一、由工程會政府電子採購網產生建議名單。
二、由主辦單位自行遴選**建議名單**。
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建議名單」及「由主辦單位自行遴選建議名單」，兩份建議名單合計人數應達擬聘任人數2倍以上。**另一併檢附「長官增列專家學者委員名單」(空白)，以利長官增列。**

(一)由工程會政府電子採購網**產生建議**名單

經濟部水利署「 採購評選委員會專家學者委員建議名單															
專家 遴選 條件															
	序 號	姓 名	性 別	類 科 別	服務機 關, 現職 及專長	是否由 系統自 主建議 遴選	縣 市 別	類 別	有 效 日 期	勾選並排序		本署含 所屬機 關遴聘 5次以 上次數	執 行 本 署 含 所 屬 機 關 計 畫 編 號 及 名 稱	備 註	
										正取	備取				
										<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
											<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()			

(二)由主辦單位自行遴選建議名單

圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	專業背景與 學經歷	本署含所 屬機關遴 聘5次以 上次數	執行本署 含所屬機 關得標計 畫編號及 名稱
正取	備取						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						

(三)長官增列專家學者委員名單

圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱
正取	備取			

遴選專家學者委員依下列方式辦理：
一、由工程會政府電子採購網**自動**產生**專家學者委員**建議名單。
二、由主辦單位自行遴選。
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2倍以上。

(一)由工程會政府電子採購網**智慧遴選之**名單

經濟部水利署「 採購評選委員會專家學者委員建議名單														
專 家 學 者 委 員 遴 選 條 件														
	序 號	姓 名	性 別	類 科 別	服 務 機 關, 現 職 及 專 長	是 否 由 系 統 自 主 建 議 遴 選	縣 市 別	類 別	有 效 日 期	勾選並排序		本 署 含 所 屬 機 關 遴 聘 5 次 以 上 次 數	執 行 本 署 含 所 屬 機 關 計 畫 編 號 及 名 稱	備 註
										正取	備取			
										<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()			
										<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()			

(二)由主辦單位自行遴選**之**建議名單

圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	專業背景與 學經歷	本署含所 屬機關遴 聘5次以 上次數	執行本署 含所屬機 關得標計 畫編號及 名稱
正取	備取						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()						

2. 長官 建議 增列專家學者委員名單				
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱
正取	備取			

<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
(聘兼委員－專家學者以外委員)：請圈選及排序正聘委員 N 名，候補 M 名 排序原則：1 至 N 為正聘委員，N+1 至 M+N 為候補委員。					
1. 由主辦單位建議之專家學者以外聘兼委員名單					
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	專業背景與學經歷
正取	備取				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
2. 長官增列專家學者以外聘兼委員名單					
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	
正取	備取				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
2. 長官建議增列專家學者以外外聘委員名單					
圈選並排序		委員姓名	服務單位	職稱	
正取	備取				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()				

第三點附件 06 修正對照表

修正規定	現行規定	說明												
<p>附件 06</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 評選委員會聘兼委員聘任同意書</p> <p><input type="checkbox"/>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：</p> <p>一、恪遵法令，公正辦理評選。</p> <p>二、自同意擔任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；於本計畫決標後，亦不擔任得標廠商本計畫之履約工作成員，或協助履約。</p> <p>三、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：</p> <p>(一)就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)本人認為有不能公正執行職務之虞。</p> <p>(四)有其他情形足使受評選之廠商認為本人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，向貴單位提出，經本案評選委員會作成決定者。</p> <p>四、對於本案內容，應予保密，並勿與廠商作任何接觸。</p> <p>五、對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</p> <p>六、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。</p> <p>七、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。評選過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。</p> <p><input type="checkbox"/>本人未能受聘擔任本案評選委員會委員</p> <p>備註：</p> <p>一、依據採購評選委員會組織準則第六條，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。</p> <p>二、聘兼委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費 2,500 元，本機關並得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>姓名：(請簽名) 中華民國 年 月 日</p> <table><tr><td>聯絡人：</td><td>電話：</td><td>傳真：</td></tr><tr><td>E-mail：</td><td colspan="2">，請於 月 日 午 時前回傳</td></tr></table>	聯絡人：	電話：	傳真：	E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳		<p>附件 06</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 評選委員會外聘委員聘任同意書</p> <p><input type="checkbox"/>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：</p> <p>一、恪遵法令，公正辦理評選。</p> <p>二、自同意擔任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；於本計畫決標後，亦不擔任得標廠商本計畫之履約工作成員，或協助履約。</p> <p>三、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：</p> <p>(一)就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)本人認為有不能公正執行職務之虞。</p> <p>(四)有其他情形足使受評選之廠商認為本人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，向貴單位提出，經本案評選委員會作成決定者。</p> <p>四、對於本案內容，應予保密，並勿與廠商作任何接觸。</p> <p>五、對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。</p> <p>六、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。</p> <p>七、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。評選過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。</p> <p><input type="checkbox"/>本人未能受聘擔任本案評選委員會委員</p> <p>備註：</p> <p>一、依據採購評選委員會組織準則第六條，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。</p> <p>二、外聘委員出席本案評選委員會議，每次支給出席費 2,500 元，本機關並得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>姓名：(請簽名) 中華民國 年 月 日</p> <table><tr><td>聯絡人：</td><td>電話：</td><td>傳真：</td></tr><tr><td>E-mail：</td><td colspan="2">，請於 月 日 午 時前回傳</td></tr></table>	聯絡人：	電話：	傳真：	E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳		<p>配合「經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點」第二十二點附件十一修正，修正聘任同意書。</p>
聯絡人：	電話：	傳真：												
E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳													
聯絡人：	電話：	傳真：												
E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳													

第三點附件 06-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明												
<p>附件 06-1</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 審查小組聘兼委員聘任同意書</p> <p><input type="checkbox"/>本人同意受聘擔任本案審查委員，並同意遵守下列事項：</p> <p>一、恪遵法令，公正辦理審查。</p> <p>二、自同意擔任本計畫採購審查委員起，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；於本計畫決標後，亦不擔任得標廠商本計畫之履約工作成員，或協助履約。</p> <p>三、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：</p> <p>(一)就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</p> <p>(二)本人或其配偶與受審查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。</p> <p>(三)本人認為有不能公正執行職務之虞。</p> <p>(四)有其他情形足使受審查之廠商認為本人有不能公正執行職務之虞，經受審查之廠商以書面敘明理由，向貴單位提出，經本案審查小組作成決定者。</p> <p>四、對於本案內容，應予保密，並勿與廠商作任何接觸。</p> <p>五、對於受審廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。審查後亦同。</p> <p>六、廠商之投標文件應於審查後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。</p> <p>七、審查委員依據政府採購法規定辦理審查事務，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。審查過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。</p> <p><input type="checkbox"/>本人未能受聘擔任本案審查委員</p> <p>備註：聘兼委員出席本案審查會議，每次支給出席費 2,500 元，本機關並得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>姓名：(請簽名) 中華民國 年 月 日</p> <table><tr><td>聯絡人：</td><td>電話：</td><td>傳真：</td></tr><tr><td>E-mail：</td><td colspan="2">，請於 月 日 午 時前回傳</td></tr></table>	聯絡人：	電話：	傳真：	E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳		<p>附件 06-1</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 審查小組外聘委員聘任同意書</p> <p><input type="checkbox"/>本人同意受聘擔任本案審查委員，並同意遵守下列事項：</p> <p>一、恪遵法令，公正辦理審查。</p> <p>二、自同意擔任本計畫採購審查委員起，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；於本計畫決標後，亦不擔任得標廠商本計畫之履約工作成員，或協助履約。</p> <p>三、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：</p> <p>(一)就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。</p> <p>(二)本人或其配偶與受審查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。</p> <p>(三)本人認為有不能公正執行職務之虞。</p> <p>(四)有其他情形足使受審查之廠商認為本人有不能公正執行職務之虞，經受審查之廠商以書面敘明理由，向貴單位提出，經本案審查小組作成決定者。</p> <p>四、對於本案內容，應予保密，並勿與廠商作任何接觸。</p> <p>五、對於受審廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。審查後亦同。</p> <p>六、廠商之投標文件應於審查後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。</p> <p>七、審查委員依據政府採購法規定辦理審查事務，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。審查過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。</p> <p><input type="checkbox"/>本人未能受聘擔任本案審查委員</p> <p>備註：外聘委員出席本案審查會議，每次支給出席費 2,500 元，本機關並得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定辦理。</p> <p>姓名：(請簽名) 中華民國 年 月 日</p> <table><tr><td>聯絡人：</td><td>電話：</td><td>傳真：</td></tr><tr><td>E-mail：</td><td colspan="2">，請於 月 日 午 時前回傳</td></tr></table>	聯絡人：	電話：	傳真：	E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳		<p>依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」。</p>
聯絡人：	電話：	傳真：												
E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳													
聯絡人：	電話：	傳真：												
E-mail：	，請於 月 日 午 時前回傳													

第三點附件 07 修正對照表

修正規定

附件 07

審查小組委員建議名單

案件名稱：委託辦理「」服務案

承辦組室：

計畫（採購）編號	MOEAWRAXXX		
採購金額	元	本署擔任 召集人層級	
當年度預計金額	元		
委員人數	人以上	本署擔任 副召集人層級	
聘兼委員人數	人以上		
前一年度審查 （驗收）會議	召集人姓名		
	副召集人姓名		

1. 派兼委員：請圈選及排序正選委員 N 名（含召集人 1 名與副召集人 1 名）候補 M 名
排序原則：1 為召集人，2 為副召集人，3 至 N 為正選委員， N+1 至 M+N 為候補委員。

主辦單位建議名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	原審查委員
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

長官增列委員名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			

現行規定

附件 07

審查小組委員建議名單

案件名稱：委託辦理「」服務案

承辦組室：

計畫（採購）編號	MOEAWRAXXX		
採購金額	元	本署擔任 召集人層級	
當年度預計金額	元		
委員人數	人以上	本署擔任 副召集人層級	
外聘委員人數	人以上		
前一年度審查 （驗收）會議	召集人姓名		
	副召集人姓名		

1. 內派委員：請圈選及排序正選委員 N 名（含召集人 1 名與副召集人 1 名）候補 M 名
排序原則：1 為召集人，2 為副召集人，3 至 N 為正選委員， N+1 至 M+N 為候補委員。

主辦單位建議名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	原審查委員
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> （ ）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

長官建議增列委員名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			
<input type="checkbox"/> （ ）			

說明

依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」、「內派」為「派兼」，餘酌修文字。

2. **聘兼**委員：請圈選及排序正聘委員 N 名，候補 M 名
排序原則：1 至 N 為正聘委員， N+1 至 M+N 為候補委員

1. 原審查委員之名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專長類別
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

2. 由主辦單位於工程會建置之專家學者建議名單資料庫遴選之建議名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專長類別
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

3. 由主辦單位建議之名單（不屬於上述資料庫產生之專家學者）

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專業背景與學經歷
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

4. 長官增列委員名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			

2. **外聘**委員：請圈選及排序正聘委員 N 名，候補 M 名
排序原則：1 至 N 為正聘委員， N+1 至 M+N 為候補委員

1. 原審查委員之名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專長類別
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

2. 由主辦單位於工程會建置之專家學者建議名單資料庫遴選之建議名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專長類別
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

3. 由主辦單位建議之名單（不屬於上述資料庫產生之專家學者）

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱	專業背景與學經歷
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> ()				

4. 長官**建議**增列委員名單

圈選並排序	委員姓名	服務單位	職稱
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			
<input type="checkbox"/> ()			

28

<input type="checkbox"/> ()				<input type="checkbox"/> ()				

第三點附件 08 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 08</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議紀錄範本</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含派兼及聘兼委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員：○○○、○○○、○○○ 捌、主持人致詞：（略） 玖、報告事項： 一、本案案情。 二、本案評選項目、評審標準及評定方式。 三、其他與評選有關之事項。 拾、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾壹、討論事項案由及決議： 一、修正○○○。 二、修正○○○。 拾貳、臨時動議： 拾參、散會。（○午○時○分） 拾肆、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____、</p>	<p>附件 08</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議紀錄範本</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含內派及外聘委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員：○○○、○○○、○○○ 捌、主持人致詞：（略） 玖、報告事項： 一、本案案情。 二、本案評選項目、評審標準及評定方式。 三、其他與評選有關之事項。 拾、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾壹、討論事項案由及決議： 一、修正○○○。 二、修正○○○。 拾貳、臨時動議： 拾參、散會。（○午○時○分） 拾肆、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____、</p>	<p>配合「經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點」第九點附件七修正，修正採購評選委員會會議紀錄範本。</p>

第三點附件 08-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 08-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 （應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○紀錄：○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含派兼及聘兼委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業） 捌、評選方式：採○○法評選優勝廠商。 玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、報告事項： 一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略）。 二、工作小組初審意見報告（略）。 拾貳、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職、解聘或迴避之情形：經詢問參與評選廠商後，評選委員均無應辭職或予以解聘及工作小組成員均無需迴避之情形。 拾肆、廠商簡報及詢答事項：（略）。 拾伍、評選結果： 一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）。綜合評選結果詳評選總表（如附件）。 二、不同委員之評選結果有無明顯差異情形： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：_____。 （請注意：1. 依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。2. 評選委員會評選結果有明顯差異之可能類型，請詳行政院公共工程委員會函頒之最有利標作業手冊。3. 採購評選委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。4. 評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 3 項規定，應就明顯差異</p>	<p>附件 08-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本 （應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○紀錄：○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含內派及外聘委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業） 捌、評選方式：採○○法評選優勝廠商。 玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、報告事項： 一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略）。 二、工作小組初審意見報告（略）。 拾貳、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職、解聘或迴避之情形：經詢問參與評選廠商後，評選委員均無應辭職或予以解聘及工作小組成員均無需迴避之情形。 拾肆、廠商簡報及詢答事項：（略）。 拾伍、評選結果： 一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）。綜合評選結果詳評選評分總表（如附件）。 二、不同委員之評選結果有無明顯差異情形： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：_____。 （請注意：1. 依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。2. 評選委員會評選結果有明顯差異之可能類型，請詳行政院公共工程委員會函頒之最有利標作業手冊。3. 採購評選委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。4. 評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 3 項規定，應就明顯差異</p>	<p>配合「經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點」第二十七點附件十四修正，修正採購評選委員會評選會議紀錄範本。</p>

<p>情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形（工程會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函）]，例如：(1)經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第 1 款規定，維持原評選結果。(2)經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第 2 款至第 4 款辦理。)</p> <p>三、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：_____。</p> <p>（請注意：依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。）</p> <p>四、決議： ○家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○○公司為第 2 優勝廠商，序位第三之○○○公司為第 3 優勝廠商……。</p> <p>拾陸、委員是否有不同意見：無。</p> <p>拾柒、散會。（○午○時○分）</p> <p>拾捌、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____</p>	<p>情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形（工程會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函）]，例如：(1)經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第 1 款規定，維持原評選結果。(2)經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第 2 款至第 4 款辦理。)</p> <p>三、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：_____。</p> <p>（請注意：依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。）</p> <p>四、決議： ○家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○○公司為第 2 優勝廠商，序位第三之○○○公司為第 3 優勝廠商……。</p> <p>拾陸、委員是否有不同意見：無。</p> <p>拾柒、散會。（○午○時○分）</p> <p>拾捌、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____</p>
--	--

第三點附件 08-1-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 08-1-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） （應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 紀錄：○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含派兼及聘兼委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業） 捌、評選方式：採○○法評選優勝廠商。 玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、報告事項： 一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略）。 二、工作小組初審意見報告（略）。 拾貳、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職、解聘或迴避之情形：經詢問參與評選廠商後，評選委員均無應辭職或予以解聘及工作小組成員均無需迴避之情形。 拾肆、委員編號決定事項：已由工作小組代為抽籤決定委員編號並已請委員載於評選評分表。 拾伍、廠商簡報及詢答事項：（略）。 拾陸、評選結果： 一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）。綜合評選結果詳評選總表（如附件）。 二、不同委員之評選結果有無明顯差異情形： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：_____。 （請注意：1. 依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。2. 評選委員會評選結果有明顯差異之可能類型，請詳行政院公共工程委員會函頒之最有利標作業手冊。3. 採購評選委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結</p>	<p>附件 08-1-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 採購評選委員會第○次會議（評選會議）紀錄範本（視訊會議用） （應依實際情形自行調整投標廠商家數、評選結果等內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 紀錄：○○○ 肆、評選委員會組成：專家學者委員○人、專家學者以外委員○人（含內派及外聘委員），共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業） 捌、評選方式：採○○法評選優勝廠商。 玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商○家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、報告事項： 一、主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略）。 二、工作小組初審意見報告（略）。 拾貳、委員確認事項：評選委員確認知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職、解聘或迴避之情形：經詢問參與評選廠商後，評選委員均無應辭職或予以解聘及工作小組成員均無需迴避之情形。 拾肆、委員編號決定事項：已由工作小組代為抽籤決定委員編號並已請委員載於評選評分表。 拾伍、廠商簡報及詢答事項：（略）。 拾陸、評選結果： 一、經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○，○○公司平均總評分為○／序位合計值為○（採總評分法時不必載明序位及序位合計值）。綜合評選結果詳評選評分總表（如附件）。 二、不同委員之評選結果有無明顯差異情形： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定辦理情形：_____。 （請注意：1. 依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 2 項規定，不同評選委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。2. 評選委員會評選結果有明顯差異之可能類型，請詳行政院公共工程委員會函頒之最有利標作業手冊。3. 採購評選委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結</p>	<p>一、依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」、「內派」為「派兼」。</p> <p>二、配合第三點修正評選總表名稱。</p>

<p>果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。4. 評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 3 項規定，應就明顯差異情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形（工程會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函）]，例如：(1)經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第 1 款規定，維持原評選結果。(2)經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第 2 款至第 4 款辦理。)</p> <p>三、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：_____。</p> <p>（請注意：依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。）</p> <p>四、決議： ○家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○公司為第 2 優勝廠商，序位第三之○○公司為第 3 優勝廠商……。</p> <p>拾柒、委員是否有不同意見：無。</p> <p>拾捌、散會。（○午○時○分）</p> <p>拾玖、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____</p>	<p>果，重行提出評選結果；(4)無法評定最有利標。4. 評選結果如有明顯差異，評選委員會依「採購評選委員會審議規則」第 6 條第 3 項規定，應就明顯差異情形討論後，作成議決或決議，並載明於會議紀錄[不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形（工程會 107 年 12 月 14 日工程企字第 1070050038 號函）]，例如：(1)經討論結果無明顯差異情形者，例如某個別委員於各廠商之給分雖均較低，但無偏頗情形，對廠商名次亦無影響，得依該條項第 1 款規定，維持原評選結果。(2)經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案實際狀況依該條項第 2 款至第 4 款辦理。)</p> <p>三、評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異： <input type="checkbox"/>無。 <input type="checkbox"/>有：依採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項規定辦理情形：_____。</p> <p>（請注意：依「採購評選委員會審議規則」第 3 條之 1 第 2 項規定，委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。）</p> <p>四、決議： ○家參與評選廠商之平均總評分均達 80 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之○○公司為第 1 優勝廠商，序位第二之○○公司為第 2 優勝廠商，序位第三之○○公司為第 3 優勝廠商……。</p> <p>拾柒、委員是否有不同意見：無。</p> <p>拾捌、散會。（○午○時○分）</p> <p>拾玖、評選委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____</p>
--	--

第三點附件 08-2 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 08-2</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 審查小組會議紀錄範本 （應依實際情形自行調整審查結果內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 肆、審查小組組成：聘兼委員○人、派兼委員○人，共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員：如簽名冊影本 捌、審查方式：採<input type="checkbox"/>評分法<input type="checkbox"/>非評分法 玖、投標廠商名稱：○○公司 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、主辦單位就本案需求內容及審查重點報告（略）。 拾貳、委員確認事項：審查小組委員確認無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職或解聘之情形：經詢問參與投標廠商後，審查小組委員無應辭職或予以解聘之情形。 拾肆、廠商簡報及詢答事項：（略） 拾伍、審查結果：（提供四種情境供參） （採評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分達 80 分以上，且經出席委員過半數決議：同意由○○公司取得議價資格。 三、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採評分法-不同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分未達 80 分，經決議，○○公司未取得議價資格。 （採非評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採非評分法-不同意通過審查） 經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），不同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 拾陸、委員是否有不同意見：無。 拾柒、散會。（○午○時○分）</p>	<p>附件 08-2</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 審查小組會議紀錄範本 （應依實際情形自行調整審查結果內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 肆、審查小組組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○ 陸、請假委員：○委員○○、○委員○○ 柒、列席人員：如簽名冊影本 捌、審查方式：採<input type="checkbox"/>評分法<input type="checkbox"/>非評分法 玖、投標廠商名稱：○○公司 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、主辦單位就本案需求內容及審查重點報告（略）。 拾貳、委員確認事項：審查小組委員確認無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職或解聘之情形：經詢問參與投標廠商後，審查小組委員無應辭職或予以解聘之情形。 拾肆、廠商簡報及詢答事項：（略） 拾伍、審查結果：（提供四種情境供參） （採評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查評分總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分達 80 分以上，且經出席委員過半數決議：同意由○○公司取得議價資格。 三、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採評分法-不同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查評分總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分未達 80 分，經決議，○○公司未取得議價資格。 （採非評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採非評分法-不同意通過審查） 經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），不同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 拾陸、委員是否有不同意見：無。 拾柒、散會。（○午○時○分）</p>	<p>一、依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」、「內派」為「派兼」。</p> <p>二、配合第三點修正審查總表名稱。</p>

拾捌、審查委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____	拾捌、審查委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____	
--	--	--

第三點附件 08-2-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 08-2-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） （應依實際情形自行調整審查結果內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 紀錄：○○○ 肆、審查小組組成：聘兼委員○人、派兼委員○人，共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○○、○委員○○○、○委員○○○ 陸、請假委員：○委員○○○、○委員○○○ 柒、列席人員：如簽名冊影本 捌、審查方式：採<input type="checkbox"/>評分法<input type="checkbox"/>非評分法 玖、投標廠商名稱：○○公司 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、主辦單位就本案需求內容及審查重點報告（略）。 拾貳、委員確認事項：審查小組委員確認無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職或解聘之情形：經詢問參與投標廠商後，審查小組委員無應辭職或予以解聘之情形。 拾肆、委員編號決定事項：已由主辦單位代為抽籤決定委員編號並已請委員載於○○表。 拾伍、廠商簡報及詢答事項：（略） 拾陸、審查結果：（提供四種情境供參） （採評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分達 80 分以上，且經出席委員過半數決議：同意由○○公司取得議價資格。 三、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採評分法-不同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分未達 80 分，經決議，○○公司未取得議價資格。 （採非評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採非評分法-不同意通過審查） 經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），不同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。</p>	<p>附件 08-2-1</p> <p>（機關名稱） 「○○○」委託服務計畫 審查小組會議紀錄範本（視訊會議用） （應依實際情形自行調整審查結果內容）</p> <p>壹、會議時間： 貳、會議地點： 參、主持人：○召集人○○○ 紀錄：○○○ 肆、審查小組組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。 伍、出席委員：○召集人○○○、○委員○○○、○委員○○○ 陸、請假委員：○委員○○○、○委員○○○ 柒、列席人員：如簽名冊影本 捌、審查方式：採<input type="checkbox"/>評分法<input type="checkbox"/>非評分法 玖、投標廠商名稱：○○公司 拾、主持人致詞：（略） 拾壹、主辦單位就本案需求內容及審查重點報告（略）。 拾貳、委員確認事項：審查小組委員確認無應辭職或予以解聘之情形。 拾參、主持人詢問有無需辭職或解聘之情形：經詢問參與投標廠商後，審查小組委員無應辭職或予以解聘之情形。 拾肆、委員編號決定事項：已由主辦單位代為抽籤決定委員編號並已請委員載於○○表。 拾伍、廠商簡報及詢答事項：（略） 拾陸、審查結果：（提供四種情境供參） （採評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查評分總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分達 80 分以上，且經出席委員過半數決議：同意由○○公司取得議價資格。 三、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採評分法-不同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，各委員依據本採購案評分表評定參與審查廠商分數，○○公司平均總評分為○。綜合審查結果詳審查評分總表（如附件）。 二、參與審查廠商之平均總評分未達 80 分，經決議，○○公司未取得議價資格。 （採非評分法-同意通過審查） 一、經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。 二、請主辦單位通知○○公司參酌委員意見修正委託服務計畫建議書內容，並配合辦理後續議價事宜。 （採非評分法-不同意通過審查） 經就各審查項目、投標廠商資料討論後，過半數出席委員（○位委員），不同意由○○公司取得議價資格。綜合審查結果詳審查總表（如附件）。</p>	<p>一、依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」、「內派」為「派兼」。</p> <p>二、配合第三點修正審查總表名稱。</p>

拾柒、委員是否有不同意見：無。 拾捌、散會。（○午○時○分） 拾玖、審查委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____	拾柒、委員是否有不同意見：無。 拾捌、散會。（○午○時○分） 拾玖、審查委員簽名確認會議紀錄（須請委員簽名確認）： ____、____、____、 ____、____、____、 ____、____、____	
---	---	--

第三點附件 09-1 修正對照表

修正規定										現行規定										說明
附件 09-1 <div>(機關名稱)「○○○」委託服務計畫 評選委員評選總表〈序位法範本〉 日期：年月日</div>										附件 09-1 <div>(機關名稱)「○○○」委託服務計畫 評選評分總表〈序位法範本〉 委辦機關：經濟部水利署○○○○○ 日期：年月日</div>										配合「經濟部水利署及所屬機關委託服務計畫作業要點」第二十七點附件十三修正，修正評選總表。
評選委員	廠商名稱								委員編號	參選廠商										
	得分加總		序位	得分加總		序位	得分加總			序位	廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱					
	評分	序位	評分	序位	評分	序位	評分	序位												
1										01										
2										02										
3										03										
4										04										
5										05										
6										06										
7										07										
8										08										
9										09										
廠商標價										平均總評分										
總評分/平均總評分										序位合計值										
序位和 (序位合計)										廠商標價										
序位名次										優勝廠商 (勾選)										
全部評選委員	姓名									序位名次										
	職業																			
	出席或缺席																			
其他記事		1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。								其他記事		1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。								
出席評選委員簽名：										註： 1. 評分後若投標廠商之平均總評分未達合格分數 80 分，不列入優勝廠商，且不列入序位評比。 2. 加總計算各廠商之序位，序位合計值最低者為最優勝廠商其餘類推。										

	全部評選委員	姓名	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○
		職業								
		出席或 缺席								
		出席評 選委員 簽名								
	(以上表格請依委員人數自行調整格數)									

第三點附件 09-1-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 09-1-1</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 評選委員評選總表簽名頁範本 (視訊會議用)</p> <p>○○年○○月○○日本案評選委員評選總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。 評選委員： (請簽名) 中華民國 年 月 日</p>	<p>附件 09-1-1</p> <p>(機關名稱) 「○○○」委託服務計畫 評選評分總表簽名頁範本 (視訊會議用)</p> <p>○○年○○月○○日本案採購評選委員會評選評分總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。</p> <p>評選委員： (請簽名) 中華民國 年 月 日</p>	<p>配合第三點附件名稱修正，修正評選總表簽名頁名稱，並酌修文字。</p>

第三點附件 09-3 修正對照表

修正規定											現行規定											說明				
附件 09-3 (機關名稱)「○○○」委託服務計畫 <u>審查小組委員</u> 審查總表 〈延續性計畫評分法範本〉 日期： 年 月 日													附件 09-3 (機關名稱)「○○○」委託服務計畫 審查 <u>評分</u> 總表 〈延續性計畫評分法範本〉 <u>委辦機關：經濟部水利署</u> 日期： 年 月 日													參考行政院公共工程委員會機關辦理最有利標籤辦文件範例，修正審查評分表範本。
<div>廠商名稱</div> <div>審查小組委員</div>											<div>委員編號</div>		<div>投標廠商</div>													
		<div>得分加總</div>											<div>○○公司</div>													
													<div>評分</div>													
1											01															
2											02															
3											03															
4											04															
5											05															
6											06															
7											07															
8											08															
9											09															
廠商標價											<u>平均評分</u>															
<u>總評分/平均總評分</u>											廠商標價															
<div>全部審查小組委員</div>	<div>姓名</div>										<u>優勝廠商(勾選)</u>															
	<div>職業</div>										<div>其他記事</div>		審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。													
	<div>出席或缺席</div>											<u>註：評分後若投標廠商之平均總評分未達合格分數 80 分，不列入優勝廠商。</u>														
<div>其他記事</div>		審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。									<div>全部審查小組委員</div>	<div>姓名</div>	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○					
<u>出席審查小組委員簽名：</u>												<div>職業</div>														
												<div>出席或 缺席</div>														
												<div>出席審查小組 委員簽名</div>														
											<u>(以上表格請依委員人數自行調整格數)</u>															

第三點附件 09-3-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 09-3-1</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>審查小組委員 審查總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉</p> <p>(視訊會議用)</p> <p>○○年○○月○○日本案審查小組委員 審查總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。</p> <p>審查小組委員： (請簽名)</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	<p>附件 09-3-1</p> <p>(機關名稱)</p> <p>「○○○」委託服務計畫</p> <p>審查評分總表簽名頁〈延續性計畫評分法範本〉</p> <p>(視訊會議用)</p> <p>○○年○○月○○日本案審查小組審查評分總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。</p> <p>審查小組委員： (請簽名)</p> <p>中華民國 年 月 日</p>	<p>配合第三點附件名稱修正，修正審查總表簽名頁名稱，並酌修文字。</p>

第三點附件 09-4 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 09-4</p> <p><u>(機關名稱)</u>「○○○」委託服務計畫審查小組委員審查表</p> <p>〈延續性計畫非評分法範本〉</p> <p>審查小組委員編號：_____ 日期： 年 月 日</p> <p>投標廠商：○○公司</p> <p>一、審查重點：</p> <p>(一)工作項目之需要性與完整性。</p> <p>(二)工作方法及步驟之妥適性與合理性。</p> <p>(三)整合前 1 年度執行之結論與建議。</p> <p>(四)經費分配與額度之合理性。</p> <p>(五)進度及人力配置等其他事項。</p> <p>二、審查結果與意見：</p> <p>(一)審查結果：</p> <p><input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意 通過審查</p> <p>(二)審查意見：</p> <p>備註：</p> <p>一、本次會議採不評分方式辦理。</p> <p>二、本次會議需過半數之出席委員同意通過審查，投標廠商始取得議價資格。</p> <p>三、未盡事宜，由審查小組討論定之。</p> <p>彌封線</p> <p>委員簽名欄 (背面請以黑底列印)</p>	<p>附件 09-4</p> <p>「○○○」委託服務計畫審查表〈延續性計畫非評分法範本〉</p> <p>主辦機關：經濟部水利署 投標廠商：○○公司</p> <p>一、審查重點：</p> <p>(一)工作項目之需要性與完整性。</p> <p>(二)工作方法及步驟之妥適性與合理性。</p> <p>(三)整合前 1 年度執行之結論與建議。</p> <p>(四)經費分配與額度之合理性。</p> <p>(五)進度及人力配置等其他事項。</p> <p>二、審查結果與意見：</p> <p>(一)審查結果：</p> <p><input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意 通過審查</p> <p>(二)審查意見：</p> <p>審查小組委員編號：_____ 審查日期： 年 月 日</p> <p>備註：</p> <p>一、本次會議採不評分方式辦理。</p> <p>二、本次會議需過半數之出席委員同意通過審查，投標廠商始取得議價資格。</p> <p>三、未盡事宜，由審查小組討論定之。</p> <p>彌封線</p> <p>委員簽名欄 (背面請以黑底列印)</p>	<p>參考行政院公共工程委員會機關辦理最有利標籤辦文件範例，修正審查表範本。</p>

第三點附件 09-5 修正對照表

修正規定												現行規定												說明																																									
附件 09-5 (機關名稱)「○○○」委託服務計畫 審查小組委員 審查總表 〈延續性計畫非評分法範本〉 日期： 年 月 日												附件 09-5 (機關名稱)「○○○」委託服務計畫審查總表 〈延續性計畫非評分法範本〉 主辦機關：經濟部水利署 投標廠商：○○公司 日期： 年 月 日												參考行政院公共工程委員會機關辦理最有利標籤辦文件範例，修正審查總表範本。																																									
<div>廠商名稱</div> <div>審查小組委員</div>												<div>委員編號</div>		<div>投標廠商</div> <div>○○公司</div>																																																			
		同意通過審查												不同意通過審查																																																			
1												01																																																					
2												02																																																					
3												03																																																					
4												04																																																					
5												05																																																					
6												06																																																					
7												07																																																					
8												08																																																					
9												09																																																					
合計												合計																																																					
廠商標價												廠商標價																																																					
審查結果		過半數之出席委員 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 通過審查										審查結果		過半數之出席委員 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 通過審查																																																			
全部審查小組委員	姓名											優勝廠商(勾選)																																																					
	職業																																																																
	出席或缺席																																																																
其他記事		審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。										其他記事		審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。																																																			
出席審查小組委員簽名：												<table><tr><td rowspan="4">全部審查小組委員</td><td>姓名</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td><td>○○○</td></tr><tr><td>職業</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>出席或缺席</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>出席審查小組委員簽名</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (以上表格請依委員人數自行調整格數)												全部審查小組委員	姓名	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	職業										出席或缺席										出席審查小組委員簽名										
全部審查小組委員	姓名	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○																																																							
	職業																																																																
	出席或缺席																																																																
	出席審查小組委員簽名																																																																

第三點附件 09-5-1 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<div>附件 09-5-1</div> <div>(機關名稱)</div> <div>「○○○」委託服務計畫</div> <div>審查小組委員 審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉</div> <div>(視訊會議用)</div> <div>○○年○○月○○日本案審查小組委員 審查總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。</div> <div>審查小組委員：(請簽名)</div> <div>中華民國 年 月 日</div>	<div>附件 09-5-1</div> <div>(機關名稱)</div> <div>「○○○」委託服務計畫</div> <div>審查總表簽名頁〈延續性計畫非評分法範本〉</div> <div>(視訊會議用)</div> <div>○○年○○月○○日本案審查小組審查總表，經確認並無修正意見後，簽名確認。</div> <div>審查小組委員：(請簽名)</div> <div>中華民國 年 月 日</div>	配合第三點附件名稱修正，修正審查總表簽名頁名稱，並酌修文字。

第三點附件 14 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
附件 14 評選會議工作小組簡報範本（詳細內容請至本署委辦計畫管理系統/ <u>重要文件專區</u> 中下載）	附件 14 評選會議工作小組簡報範本（詳細內容請至本署委辦計畫管理系統/ <u>下載法規及相關資訊</u> 中下載）	一、依最新委辦計畫管理系統，修正簡報範本下載位址。 二、依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」。
<p>評選會議作業程序</p> <p>議程</p> <p>1. 確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一。）</p> <p>2. 確定委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，並納入會議紀錄。</p> <p>3. 確認<u>聘兼</u>委員已簽署<u>聘兼</u>委員聘任同意書</p> <p>4. 召集人（主持人）宣布開會事宜</p> <p>5. 主辦單位報告本案評選事宜</p> <p>6. 工作小組初審意見報告</p> <p>7. 依招標文件規定由廠商簡報，評選委員提問，廠商回答。</p> <p>8. 評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業。</p> <p>9. 計算評分/序位及結果統計，製作總表。</p> <p>10. 對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人（主持人）處理。</p> <p>11. 評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。</p> <p>12. 評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。</p> <p>13. 確定本次會議結果</p> <p>14. 作成會議紀錄並予確認</p> <p>15. 散會</p>	<p>評選會議作業程序</p> <p>議程</p> <p>1. 確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一。）</p> <p>2. 確定委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，並納入會議紀錄。</p> <p>3. 確認外聘委員已簽署外聘委員聘任同意書</p> <p>4. 召集人（主持人）宣布開會事宜</p> <p>5. 主辦單位報告本案評選事宜</p> <p>6. 工作小組初審意見報告</p> <p>7. 依招標文件規定由廠商簡報，評選委員提問，廠商回答。</p> <p>8. 評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業。</p> <p>9. 計算評分/序位及結果統計，製作總表。</p> <p>10. 對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人（主持人）處理。</p> <p>11. 評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。</p> <p>12. 評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。</p> <p>13. 確定本次會議結果</p> <p>14. 作成會議紀錄並予確認</p> <p>15. 散會</p>	

第三點附件 15 修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																																											
<div>附件 15</div> <div>工作小組初審意見（格式範本） （機關名稱） 「○○」採購案工作小組初審意見</div> <div>一、工作小組成員： 日期：年月日</div> <table><tr><th>姓名</th><th>職稱</th><th>專長</th><th>簽名</th><th>備註</th></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>水利工程</td><td></td><td>具有採購專業人員資格</td></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>土木工程</td><td></td><td></td></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>○○○○</td><td></td><td></td></tr></table> <div>二、受評廠商於各評選項目所報內容是否具有可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程：</div> <table><tr><td>評選項目</td><td>○○公司</td><td>○○公司</td></tr><tr><td>A、計畫執行內容</td><td rowspan="11"></td><td rowspan="11"></td></tr><tr><td>對計畫內容之瞭解程度</td></tr><tr><td>是否能掌握計畫預定完成之工作項目</td></tr><tr><td>B、執行方法</td></tr><tr><td>計畫工作項目之具體性</td></tr><tr><td>執行方法之可行性</td></tr><tr><td>進度控管與流程配置</td></tr><tr><td>C、經費配置情形</td></tr><tr><td>D、執行能力</td></tr><tr><td>執行團隊經驗與能力</td></tr><tr><td>過去履約績效</td></tr></table> <div>（應填列「具」或「不具」可行性，以及「符合」或「不符合」招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程。若有「不具」可行性或「不符合」之情形，應詳述不具可行性或不符合之內容。不符合招標文件規定之內容若屬招標文件所載評選項目，則僅影響該項目之評分高低；若屬其他招標文件規定必須符合之內容，則應依採購法第 50 條第 1 項第 2 款規定處理。）</div> <div>三、受評廠商計畫主持人/協（共）同主持人受政府委託辦理之計畫彙整表：</div> <table><tr><th>投標廠商</th><th>計畫主持人</th><th>受委託計畫項數</th><th>協（共）同主持人</th><th>受委託計畫項數</th></tr><tr><td>○○公司</td><td>○○○</td><td>○</td><td>○○○</td><td>○</td></tr><tr><td>○○公司</td><td>○○○</td><td>○</td><td>○○○</td><td>○</td></tr></table> <div>備註：本表僅就計畫主持人及協（共）同主持人所提供目前已受政府委託辦理且辦理中之計畫項數，提供作為評選會議時之參考資料。</div> <div>四、受評廠商計畫主持人 3 年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期</div>	姓名	職稱	專長	簽名	備註	○○○	○○	水利工程		具有採購專業人員資格	○○○	○○	土木工程			○○○	○○	○○○○			評選項目	○○公司	○○公司	A、計畫執行內容			對計畫內容之瞭解程度	是否能掌握計畫預定完成之工作項目	B、執行方法	計畫工作項目之具體性	執行方法之可行性	進度控管與流程配置	C、經費配置情形	D、執行能力	執行團隊經驗與能力	過去履約績效	投標廠商	計畫主持人	受委託計畫項數	協（共）同主持人	受委託計畫項數	○○公司	○○○	○	○○○	○	○○公司	○○○	○	○○○	○	<div>附件 15</div> <div>工作小組初審意見（格式範本） （機關名稱） 「○○」採購案工作小組初審意見</div> <div>一、工作小組成員： 日期：年月日</div> <table><tr><th>姓名</th><th>職稱</th><th>專長</th><th>簽名</th><th>備註</th></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>水利工程</td><td></td><td>具有採購專業人員資格</td></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>土木工程</td><td></td><td></td></tr><tr><td>○○○</td><td>○○</td><td>○○○○</td><td></td><td></td></tr></table> <div>二、受評廠商於各評選項目所報內容是否具有可行性，並符合招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程：</div> <table><tr><td>評選項目</td><td>○○公司</td><td>○○公司</td></tr><tr><td>A、計畫執行內容</td><td rowspan="11"></td><td rowspan="11"></td></tr><tr><td>對計畫內容之瞭解程度</td></tr><tr><td>是否能掌握計畫預定完成之工作項目</td></tr><tr><td>B、執行方法</td></tr><tr><td>計畫工作項目之具體性</td></tr><tr><td>執行方法之可行性</td></tr><tr><td>進度控管與流程配置</td></tr><tr><td>C、經費配置情形</td></tr><tr><td>D、執行能力</td></tr><tr><td>執行團隊經驗與能力</td></tr><tr><td>過去履約績效</td></tr></table> <div>（應填列「具」或「不具」可行性，以及「符合」或「不符合」招標文件所定之目的、功能、需求、特性、標準、經費及期程）</div> <div>三、受評廠商計畫主持人/協（共）同主持人受政府委託辦理之計畫彙整表：</div> <table><tr><th>投標廠商</th><th>計畫主持人</th><th>受委託計畫項數</th><th>協（共）同主持人</th><th>受委託計畫項數</th></tr><tr><td>○○公司</td><td>○○○</td><td>○</td><td>○○○</td><td>○</td></tr><tr><td>○○公司</td><td>○○○</td><td>○</td><td>○○○</td><td>○</td></tr></table> <div>備註：本表僅就計畫主持人及協（共）同主持人所提供目前已受政府委託辦理且辦理中之計畫項數，提供作為評選會議時之參考資料。</div> <div>四、受評廠商計畫主持人 3 年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫之期初、期中及期末等會議出席情形：</div> <table><tr><th>投標廠商</th><th>計畫主持人</th><th>3 年內曾主持本署及所屬</th><th>出席情形</th><th>出席情形</th></tr></table>	姓名	職稱	專長	簽名	備註	○○○	○○	水利工程		具有採購專業人員資格	○○○	○○	土木工程			○○○	○○	○○○○			評選項目	○○公司	○○公司	A、計畫執行內容			對計畫內容之瞭解程度	是否能掌握計畫預定完成之工作項目	B、執行方法	計畫工作項目之具體性	執行方法之可行性	進度控管與流程配置	C、經費配置情形	D、執行能力	執行團隊經驗與能力	過去履約績效	投標廠商	計畫主持人	受委託計畫項數	協（共）同主持人	受委託計畫項數	○○公司	○○○	○	○○○	○	○○公司	○○○	○	○○○	○	投標廠商	計畫主持人	3 年內曾主持本署及所屬	出席情形	出席情形	為使工作小組具體說明不具可行性或不符合招標文件之情形，以供評選委員參考，爰修正第二點之備註說明。
姓名	職稱	專長	簽名	備註																																																																																																									
○○○	○○	水利工程		具有採購專業人員資格																																																																																																									
○○○	○○	土木工程																																																																																																											
○○○	○○	○○○○																																																																																																											
評選項目	○○公司	○○公司																																																																																																											
A、計畫執行內容																																																																																																													
對計畫內容之瞭解程度																																																																																																													
是否能掌握計畫預定完成之工作項目																																																																																																													
B、執行方法																																																																																																													
計畫工作項目之具體性																																																																																																													
執行方法之可行性																																																																																																													
進度控管與流程配置																																																																																																													
C、經費配置情形																																																																																																													
D、執行能力																																																																																																													
執行團隊經驗與能力																																																																																																													
過去履約績效																																																																																																													
投標廠商	計畫主持人	受委託計畫項數	協（共）同主持人	受委託計畫項數																																																																																																									
○○公司	○○○	○	○○○	○																																																																																																									
○○公司	○○○	○	○○○	○																																																																																																									
姓名	職稱	專長	簽名	備註																																																																																																									
○○○	○○	水利工程		具有採購專業人員資格																																																																																																									
○○○	○○	土木工程																																																																																																											
○○○	○○	○○○○																																																																																																											
評選項目	○○公司	○○公司																																																																																																											
A、計畫執行內容																																																																																																													
對計畫內容之瞭解程度																																																																																																													
是否能掌握計畫預定完成之工作項目																																																																																																													
B、執行方法																																																																																																													
計畫工作項目之具體性																																																																																																													
執行方法之可行性																																																																																																													
進度控管與流程配置																																																																																																													
C、經費配置情形																																																																																																													
D、執行能力																																																																																																													
執行團隊經驗與能力																																																																																																													
過去履約績效																																																																																																													
投標廠商	計畫主持人	受委託計畫項數	協（共）同主持人	受委託計畫項數																																																																																																									
○○公司	○○○	○	○○○	○																																																																																																									
○○公司	○○○	○	○○○	○																																																																																																									
投標廠商	計畫主持人	3 年內曾主持本署及所屬	出席情形	出席情形																																																																																																									

末等會議出席情形：				
投標廠商	計畫主持人	3年內曾主持本署及所屬機關委託服務計畫件數	出席情形正常件數	出席情形不正常件數
○○公司	○○○	○	○	○
○○公司	○○○	○	○	○

備註：本表請至本署委辦計畫管理系統/工作小組審查參考查詢。
五、受評廠商服務建議書於各評選項目之對應內容及差異性：

評選項目	○○公司	○○公司
A、計畫執行內容		
對計畫內容之瞭解程度	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
是否能掌握計畫預定完成之工作項目	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
B、執行方法		
計畫工作項目之具體性	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
執行方法之可行性	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
進度控管與流程配置	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
C、經費配置情形	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
D、執行能力		
執行團隊經驗與能力	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
過去履約績效	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。

註：
1. 「過去履約績效」應為投標廠商以自己名義所完成者，不包含投標廠商計畫主持人或相關工作團隊成員之經驗實績。
2. 請至本署委辦計畫管理系統/工作小組審查參考查詢投標廠商過去執行本署及所屬機

		機關委託服務計畫件數	正常件數	不正常件數
○○公司	○○○	○	○	○
○○公司	○○○	○	○	○

備註：本表請至本署委辦計畫管理系統/工作小組審查參考查詢。
五、受評廠商服務建議書於各評選項目之對應內容及差異性：

評選項目	○○公司	○○公司
A、計畫執行內容		
對計畫內容之瞭解程度	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
是否能掌握計畫預定完成之工作項目	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
B、執行方法		
計畫工作項目之具體性	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
執行方法之可行性	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
進度控管與流程配置	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
C、經費配置情形	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
D、執行能力		
執行團隊經驗與能力	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。
過去履約績效	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。	包含如投標文件內容摘要及差異分析、優點、缺點及建議洽廠商說明事項。

註：
1. 「過去履約績效」應為投標廠商以自己名義所完成者，不包含投標廠商計畫主持人或相關工作團隊成員之經驗實績。
2. 請至本署委辦計畫管理系統/工作小組審查參考查詢投標廠商過去執行本署及所屬機關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入「過去履約績效」（含重大不良紀錄或事蹟）初審意見供委員參考。

關委託服務計畫之履約紀錄並經查證屬實後列入「過去履約績效」（含重大不良紀錄或事蹟）初審意見供委員參考。		
---	--	--

第三點附件 16 修正對照表

修正規定					現行規定					說明
附件 16					附件 16					依行政院公共工程委員會一百零八年十一月六日工程企字第一〇八〇一〇〇九三七號令修正之採購評選委員會組織準則，已刪除「外聘」文字，爰配合修正「外聘」為「聘兼」。
採購評選委員會會議議程表					採購評選委員會會議議程表					
項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間	項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間	
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘	1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席，專家學者委員至少二人且達出席人數三分之一）	是	主辦單位	2 分鐘	
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，並納入會議紀錄。	是	主辦單位	2 分鐘	2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形，並納入會議紀錄。	是	主辦單位	2 分鐘	
3	確認 聘兼 委員已簽署 聘兼 委員聘任同意書	是	主辦單位	2 分鐘	3	確認外聘委員已簽署外聘委員聘任同意書	是	主辦單位	2 分鐘	
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘	4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘	
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘	5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘	
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘	6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘	
7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報） 評選委員提問，○○公司回答（每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答）	否	評選委員會	依個案處理	7	廠商不必簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員會備詢（或依招標文件規定由廠商簡報） 評選委員提問，○○公司回答（每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答）	否	評選委員會	依個案處理	
8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘	8	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員會	45 分鐘	
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘	9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘	
10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10 分鐘	10	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員會召集人處理。	是	評選委員會、主辦單位	10 分鐘	
11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘	11	評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘	
12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3 分鐘	12	評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評選。	是	評選委員會、主辦單位	3 分鐘	
13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘	13	確定本次會議結果	是	評選委員會	1 分鐘	
14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘	14	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員會、主辦單位	5 分鐘	
15	散會				15	散會				