

經濟部智慧財產局採購審查小組設置及作業要點

- 一、經濟部智慧財產局(以下簡稱本局)為依政府採購法(以下簡稱本法)妥適辦理有關採購相關事宜，以提升採購效率及功能，特訂定本作業要點。
- 二、採購審查小組(以下簡稱本小組)視個案需要成立，其任務為協助審查下列事項：
 - (一)採購需求及經費。
 - (二)招標方式。
 - (三)決標原則。
 - (四)採購策略。
 - (五)招標文件。
 - (六)爭議處理。
 - (七)底價審查。
 - (八)標價偏低情形檢討。
 - (九)其他與採購攸關之必要事項。
- 三、本小組置委員五人至十五人，由本局主任秘書、秘書室主任及請購單位或履約管理單位主管兼任，並得由需召開本小組會議之單位，依個案需要簽請召集人指派法務單位主管、局內具專業能力之人員兼任，或遴選專家、學者聘兼之。

本小組由主任秘書擔任召集人，綜理審查事宜，秘書室主任擔任副召集人，襄助召集人處理審查事宜。

本小組委員，其不得有之情形及不得遴選為委員之情形，準用採購評選委員會組織準則第四條之一及第五條規定。
- 四、本小組由請購單位、採購單位或履約管理單位依個案需要簽請召集人召開會議，並由召集人為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。

本小組開會時，得視議題需要，邀請相關機關人員或專家、學者，並得通知本局主計、政風單位列席，依權責協助提供意見。

本小組會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意，並經局長或其授權人核定後行之。
- 五、委員應公正辦理審查。出席會議，應親自為之，不得代理。
- 六、本小組辦理審查，由提出召開單位指派工作人員，辦理簽核、通知小組成員開會、製作紀錄等行政作業。

前項紀錄，應由出席委員及列席人員全體簽名。
- 七、本小組於完成個案審查事宜且無待處理事項後解散。

本局之兼任委員、列席人員、工作人員均為無給職；外聘之委員及列席人員之出席費及審查費，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」之規定支給，交通費依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- 八、本小組委員、列席人員及工作人員，有本法第十五條第二項、採購評選委員會審議規則第十四條所定情形之一者，應自行迴避或辭職；本局發現時，應令其

迴避或予以解聘。

前項人員，對於依本法規定須保密之事項，從其規定。

聘派委員或邀請專家學者列席人員時，應告知其就所審查之採購案不得參加投標、作為決標對象或分包廠商、協助投標廠商；其任職之廠商，亦同。

本小組審查之採購案，應於本局招標文件規定本小組委員、列席人員及工作人員不得參加投標、作為決標對象或分包廠商、協助投標廠商；其任職之廠商，亦同。

九、本小組所需經費，由本局相關預算項下支應。