

衛生福利部

108年度政府採購稽核業務研討會

財物採購 稽核技巧及注意事項

報告人： 行政院 公共工程委員會
中央採購稽核小組
助理研究員 許瑋珮

稽核不是沒功用

採購法管理監督機制

- 為提升政府採購效率及效益，
(充分授權採購機關)
- 為達成採購制度有效運作

【內部監督】

主會計人員及有關單位監辦為主
並訂有相關迴避條款等

【外部監督】

- 廠商監督廠商 (公平競爭)
- 廠商監督機關 (異議、申訴)
- 上級機關、主管機關、主計
機關、審計機關隨時稽察

稽核作業 3113 口訣

3



受稽機關
稽核小組
稽查人員

11



稽核重點
11大項

3



彙整意見
追蹤管制
掌握時間

稽核重點 11項 ~ 1 【採購策略】

- 依案件特性及實際需要，訂定合宜之採購策略
 - 多次流、廢標案件，積極檢討辦理後續招標
 - 限制性招標，個案敘明符合情形簽報核准
 - 分批或分別，先請釐清後再辦。
-

稽核重點 11項 ~ 2 【採購金額認定】

採購金額級距認定影響層面：

招標方式、監辦方式及程序、規格、決標結果公告或彙送、得否申訴、等標期。

標的 金額	工程	財物	勞務
巨額採購	2 億	1 億	2000 萬
查核金額	5000 萬	5000 萬	1000 萬
公告金額	100 萬	100 萬	100 萬
小額採購	10 萬	10 萬	10 萬

※機關辦理採購，其屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購或小額採購，依採購金額於招標前認定之。(細則6)

稽核重點 11項 ~ 3 【招標文件製作】

工欲善其事 必先利其器

依政府採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關（本會）訂定之範本為原則。

法令或招標文件範本屢有更迭，採購人員辦理採購前，請再確認所引法規或採購文件是否確為現行規定，或者有前後不一致、矛盾之情事，以免有「政府採購錯誤行為態樣」一、(9)「招標文件中之資料錯誤，例如：數量或數據有誤；前後矛盾；引用過時或失效之資料情事」。

稽核重點 11項 ~ 4 【預算編列】

- 採購前訪價要確實，注意§34問題
- 工程保險費應納編於稅什(雜)費或(工程)管理費相關項目中
- 材料設備抽(檢)費用應單獨編列，機關應依工程規模及性質，編列廠商之材料設備檢驗費用及監造單位之材料設備抽驗費用
- 安全衛生經費，應依工程規模及性質覈實專項編列，得採量化(固定性及常態性項目)及一式(無法量化及活動性項目)方式併列。

稽核重點 11項 ~ 5 【廠商資格】

投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準

應包括內容：履約能力、證明

- 基本資格
- 特定資格
- 不當限制競爭——

資格過嚴/審標不實



稽核重點 11項 ~ 6 【技術規格】



□ 採購法§26

機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定

□ 施行細則§24~施行細則§25之一

□ 政府採購法第二十六條執行注意事項

工程會88年10月12日(88)工程企字8815298號函

未達公告金額之採購，得不適用政府採購法第26條之規定，惟應審酌其正當性，以免違反政府採購法第6條第1項之規定。

常見規格訂定缺失及分析



1. 納入無關機關需求之採購事項。
2. 未視機關任務特性訂定超出需求之規格。
3. 訂定緊迫之交貨期限，令一般廠商無法於規定期限尋覓符合規格要求之產品。
4. 商情訪查不確實。
5. 接受廠商關說、請託，貪圖作業便利，引用屬意廠商提供之資料。
6. 無正當理由不當限制投標廠商基本或特定資格，指定廠牌或設計單位變相指定廠牌等，以限制參標廠商。

「資訊公開」可免採購資訊遭致壟斷，訂定規格應善用採購法第34條之公告徵求，將採購目的、效益及必備之功能或規格，公開徵求商源據以擬定採購計畫。

稽核重點 11項 ~ 7 【開決標作業】

- 拒絕往來廠商查察要確實
 - 監辦作業要落實(實地、書面、不派員)
 - 應依招標文件規定之條件，逐項審查廠商投標文件
 - 廠商異常關聯處理
 - 依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序
 - 決標結果通知
-

稽核重點 11項 ~ 8 【底價訂定】

- 底價分析相關說明資料
 - 限制性招標，有無參考廠商報價或估價單
 - 底價於決標前應予保密；
底價公開者，於招標公告前應予保密。
 - 未更改招標文件內容而重行訂定之底價，如較廢標前合格廠商之最低標價為高，應敘明調漲之理由。
-

稽核重點 11項 ~ 9 【評選委員會組成】

- 應於招標前成立，至遲應於開標前成立
- 總人數、聘兼委員比例、委員會出席人數、聘兼委員出席人數
- 保密措施

~ 注意！採購評選委員會組織準則第6條已經修正唷！

未公開委員名單前之相關簽辦作業仍須保密。

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。

- 正、副召集人及工作小組初審意見
-

稽核重點 11項 ~ 10 【評選委員會會議】

- 開會通知單載明應配合事項
(請參照「機關辦理最有利標籤辦文件範例」)
 - 工作小組應依規定擬具初審意見，內容是否符合規定，有無參考實益。
 - 評選結果有差異情形，處理情形是否符合規定。
-

稽核重點 11項 ~ 11 【履約驗收】

- 保單之保險內容、保險期間、投保金額等應符合契約規定，並按契約規定期限投保。
- 初驗及驗收有瑕疵，應規定廠商改善期限並確實辦理複驗
- 機關有無依契約規定確實辦理履約管理相關作業。

再次重申採購、稽核作業要點：

- 隨時更新採購法令知識、善加利用工程會提供之範本
- 重要關鍵作業不輕忽、有疑點就洽廠商說明澄清
- 留意不合情理或可能產生弊端的細節
- 多詢問或聽取其他專家意見、記取缺失，積極改正

加強採購法令專業知識
促進採購經驗累積及傳承

路遙遠
我們一起走



報告完畢敬請指教