

◎採購監辦作業 SOP 檢核表

標的名稱： _____ 標案案號： _____

檢核日期： _____ 檢核人員： _____

作業程序說明及檢核項目		法令依據與參考資料
<p>一、開決標階段監辦應注意事項</p> <p>1.開標前注意事項</p> <p>(1)等標期依招標期限標準辦理。</p> <p>(2)合格廠商達法定家數。</p> <p>(3)無不合格廠商，若有不合格廠商，應了解其情形。</p> <p>(4)投標廠商之投標文件密封。</p> <p>(5)有訂底價者，底價封套密封。</p> <p>(6)主持人為機關首長或其授權人所指派。</p> <p>(7)採購單位、業務單位、監辦人員及其他有關人員到齊。</p> <p>2.開決標作業應注意事項</p> <p>(1)廠商家數如達法定家數則進行開標，否則應宣布流標。</p> <p>(2)主持人已宣布招標標的名稱及案號、投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。</p> <p>(3)有押標金者，承辦採購單位依招標文件規定審查廠商押標金。</p> <p>(4)承辦採購單位依招標文件及採購法相關規定審查廠商投標文件，並敘明審查結果及簽章，有無效標情形者，應敘明理由並記載於開決標紀錄，並應經主持人當場宣布。</p> <p>(5)開啟價格封後，承辦採購人員審查標單後，由承辦採購人員及主持人簽認，主持人應宣布廠商標價。監辦人員無需於標單上簽名。</p> <p>(6)底價於開啟前，應檢視底價密封；開啟後未決標前仍應保密。</p> <p>(7)有減價程序者，應注意減價程序應符合招標文件規定。</p> <p>(8)採最低價決標者，其總標價或部分標價偏低，採</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>■採購法第 2、7 條</p> <p>■採購法第 14 條</p> <p>■施行細則第 6 條</p> <p>■施行細則第 50 條</p> <p>■施行細則第 48 條</p> <p>■採購法第 51 條</p> <p>■採購法第 53 條</p> <p>■採購法第</p>

作業程序說明及檢核項目		法令依據與參考資料
<p>購單位如認為最低價標價標價偏低顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形時，通知廠商限期提出說明或擔保。</p> <p>(9)依開標各階段分別製作開、決標紀錄。</p> <p>(10)機關辦理議減價或比減價結果在底價以內時，除有總標價或部分標價偏低之情形者外，主持人即宣布決標及得標廠商。</p> <p>二、採購案驗收階段監辦應注意事項</p> <p>1.驗收前應注意：</p> <p>(1)確實竣工，並檢送結算明細表及相關文件等。</p> <p>(2)竣工日期未超過契約規定。若超過契約規定期限，報經機關首長核准展延期限。</p> <p>(3)歷次契約變更皆依規定程序辦理。</p> <p>(4)有初驗程序者，初驗程序已完成。</p> <p>(5)查核金額以上採購，報請上級機關監驗。</p> <p>(6)查核金額以上之案件，應於驗收日五日前，檢送相關文件請上級機關派員監辦。</p> <p>2. 驗收作業應注意：</p> <p>(1)主驗人為機關首長或其授權人所指派。</p> <p>(2)機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。</p> <p>(3)主驗人員、會驗人員、協驗人員、監辦人員到齊。</p> <p>(4)辦理驗收期限符合契約規定；若有展延期限者報經機關首長核准。</p> <p>(5)驗收人員依契約數量、竣工圖說、規範、紀錄等文件辦理書面及現場驗收。</p> <p>(6)辦理驗收製作紀錄、記載採購法施行細則第 96 條所列應記載事項，並由辦理驗收人員會同簽認，有監驗人員或有得標廠商代表參加者，亦應會同簽認。</p> <p>驗收紀錄，應記載下列事項：</p> <p>a.有案號者，其案號。</p> <p>b.驗收標的之名稱及數量。</p> <p>c.廠商名稱。</p> <p>d.履約期限。</p> <p>e.完成履約日期。</p> <p>f.驗收日期。</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>58 條</p> <p>●施行細則第 92 條</p> <p>●臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準第 9 點</p> <p>●臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準第 10 點</p> <p>●採購法第 71 條</p> <p>●施行細則第 91 條</p> <p>●施行細則第 93 條</p> <p>●施行細則第 96 條</p> <p>●採購法第 72 條</p> <p>●臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準第 25 點</p> <p>●施行細則第 99 條</p>

作業程序說明及檢核項目		法令依據與參考資料
g. 驗收結果。 h. 驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。 i. 其他必要事項。 (7) 驗收完畢後 15 日內需填具結算驗收證明書其他類似文件，並由驗收及監驗人員於結算驗收證明書分別簽認。但有特殊情形必須延期者，應經首長或其授權人核准。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input checked="" type="checkbox"/> 施行細則第 101 條

備註：採購監辦係針對程序部分，採購實質或技術事項非屬監辦範圍，如有監辦程序相關問題，請洽臺北市政府教育局政風室：02-27256456。