

金門縣政府暨所屬各機關學校及公營事業機構採購作業要點

中華民國 110 年 1 月 26 日府行總字第 110007034 號函修正施行
中華民國 112 年 6 月 9 日府行總字第 1120049045 號函修正施行

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為統籌工程、財物、勞務採購作業，有效防制圍、綁標等情事發生，以建立透明化、公平化、合理化採購制度，特設金門縣採購招標所專責辦理採購招標事宜，並訂定本要點。

二、金門縣採購招標所（以下簡稱代辦機關），統一辦理本府暨所屬各機關、學校及公營事業機構（以下簡稱洽辦機關）逾公告金額十分之一之公開招標、公開取得（訂明開標時間、地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標）、選擇性招標或限制性招標之採購招標作業。洽辦機關需要時亦得自行辦理之。

前項採購作業不包括國外採購、緊急採購、最有利標、評分及格最低標、勞務之專業服務、技術服務、資訊服務、設計競賽及公開徵求勘選及逾公告金額十分之一未達公告金額之公開取得（書面報價或企劃書）。

為提升電子領標執行成效，洽辦機關擬辦理逾公告金額十分之一未達公告金額之公開取得（書面報價或企劃書），得委託代辦機關代為執行將招標公告、電子領標文件及最終之決標公告，傳輸至主管機關之政府電子採購網，不受前項規定之限制，其餘事項概由洽辦機關負責辦理。

三、代辦機關辦理事項如下：

- （一）第一課：辦理採購招標業務。
- （二）第二課：辦理一般行政業務。
- （三）會計室：辦理採購監辦業務。

四、洽辦機關委辦採購案，應依政府採購法及相關法規訂定招標文件

後，函送代辦機關據以辦理招標，應檢附之資料詳如金門縣政府暨所屬各機關學校及公營事業機構採購作業權責劃分說明（附件一）。

- 五、底價應由洽辦機關依政府採購法及相關法規之規定訂定，並應於開標時密封送達代辦機關。
- 六、代辦機關應在招標公告上提供服務、檢舉電話專線及檢舉信箱，如經反應發現作業有瑕疵或查證有圍標、綁標情事，應即簽報處理。
- 七、代辦機關對於採購案件內容、招標文件出售數量、購領人等資料應確實做好保密措施。
- 八、代辦機關辦理開標之主標人詳如權責劃分表（附件二）。
- 九、代辦機關於決標後，檢還相關開標決標文件交由洽辦機關執行後續作業。
- 十、機關承辦、監辦採購人員遇有請託或關說時，應以書面向其主管（官）報告，並紀錄留存備查。