法務部主管法規查詢系統

列印時間：113.03.28 23:47

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	法務部調查局營繕工程及購置定製變賣財物注意事項
公發布日：	民國 0 年 00 月 00 日
修正日期：	民國 86 年 01 月 24 日
法規體系：	法務部調查局

一　本注意事項依「機關營繕工程及購置定製變賣財物稽察條例」暨「法務部暨所屬機關營繕工程及購置定製變賣財物注意事項」訂定之。

二　本局各單位營繕工程及購置、定製、變賣財物，辦理招標、比、議價時，職責分工如左：

(一) 請購單位人員：須在場說明或答覆有關營繕、採購標的之規格、數量、品牌、型號、合約及交貨等事項，並審核投標廠商資格、標的物及簽字。

(二) 採購單位人員：主辦招標、比、議價之程序，並負責主談。

(三) 會計室人員：負責監辦。

(四) 政風室人員：全程列席或在場。

(五) 各外勤單位：請駐區督察監辦。

三　本局各項招標、比、議價，依本注意事項，局本部由第七處負責辦理採購，幹訓所及各外勤單位自行辦理。營繕工程、採購在新台幣（以下同）貳佰萬元以上時，由第七處統一辦理。

四　招標、比、議價及監辦程序：

(一) 金額在伍仟萬元以上，依稽察條例有關規定辦理。營繕工程在壹仟萬元以上或採購案件在伍佰萬元以上，則依法務部規定辦理。

(二) 招標營繕工程在壹仟萬元以上或採購案件在伍佰萬元以上，未達伍仟萬元者，採購單位應函請法務部派員監視。招標公告應傳輸「招標資訊佈告電腦化系統」，且在門首公告五日或另登報二日並通知同業公會公開招標辦理。

(三) 比價：

1 公開比價：營繕工程在壹佰萬元以上，未滿壹仟萬元或採購案件在伍拾萬元以上，未滿伍佰萬元者，採購單位採通訊或門首公告（幹訓所於局本部公佈欄）五日，並儘量通知同業公會公開比價辦理。

2 招商比價：營繕工程在陸萬元以上，未滿壹佰萬元，或採購案件在陸萬元以上，未滿伍拾萬元者，採購單位應招三家（含）以上廠商比價。

3 估價單比價：金額在陸仟元以上，未滿陸萬元者，採購單位應尋三家（含）以上廠商估價單，移請稽核小組查價後辦理。

4 議價：金額未達伍仟萬元，有左列情形之一者，請購單位應先列舉事實，敘明理由，徵得稽核小組之同意，並經簽奉核准後得以

議價辦理。

(1) 營繕工程及定製財物，在同一地區內，經調查僅有一家廠商符合招標規定標準者。

(2) 購置財物，在同一地區內，經調查僅有一家廠商出售或無完全相同之規範，可資比較者。

(3) 購置、定製財物，係屬專利品，或獨家製造，或國內試驗製造，或原廠牌之配件，不能以他項財物替代者。

(4) 經連續辦理比價兩次，僅有一家參加者。

(5) 原廠車輛歲修維護者。

(6) 一次所需財物，雖有數家可資供應，但無一家能全部供應者。

5 金額在陸仟元以上，除饋贈禮品（金）、宴客、獎金、酬金等費用外，授權各單位主管核准後逕行辦理。

6 金額逾陸仟元者，請購單位應填寫工程發包或財物採購稽察審核單，並提供投標或比價須知、圖樣、說明、預估底價、廠商資格或其他有關文件，如金額在伍拾萬元以上者，應檢附契約草稿。對廠牌、型號、規格、用途詳細評估，嚴加審核並逐一詳細填寫，經簽奉核准後移第七處辦理。

7 金額在壹佰萬元以下者，如確因緊急需要必須緊急採購或修繕，經主管單位簽准後會請會計監辦人員緊急辦理。如係例行採購或修繕案件，應提早規劃，不得採取緊急方式辦理。

8 發現參加比、議價之國內廠商，如有不良紀錄或違約情事者，移請稽核小組審議，依決議事項辦理。

9 各單位經常使用之物品，儘可能整批採購或經比定價格訂定合約，按月計價給付。如為持續性採購，請購單位於必要時應召集相關單位集會說明規格、用途及性能等項，並經獲得結論簽奉核准後辦理。

10 各單位如意圖規避稽察程序，將營繕工程及購置、定製、變賣財物分批辦理者，依照「機關營繕工程及購置定製變賣財物稽察條例」第三十三條規定，其主管人員應受行政處分，公款遭受損失時，並應負賠償之責任。

11 會計監辦人員出席辦理監標、比價、議價及現場購置財產物品時，必須審核各種程序是否符合規定。

12 訂定底價：請購單位辦理營繕工程或採購案件，應提出預估底價及其計算依據（包括主要項目單價分析表或成本分析表等），依左列作業方式辦理：

(1) 金額在陸仟零一元以上，未滿貳佰萬元之開標、比、議價，局本部（含幹訓所）由稽核小組訂定底價，外勤單位由駐區督察訂定底價。

(2) 金額在貳佰萬元以上，由稽核小組查定參考底價，提報稽核小組委員會審議後，簽請　局長或其授權代簽人核定底價，秘密封存。

13 營繕工程及購置、定製財物決標時，應以合於投標須知之規定，並在底價以內之最低標價為得標原則；如採購單位認為最低標標價顯有不合理，有降低品質之虞，或其他特殊情形，採用次低標價，或最低標超過底價未達百分之二十者，採購單位認為必須決標時，得敘明理由，移請稽核小組審議後，報請　局長授權代簽人核定；如在法務部規定限額以上，應報請法務部核定。其超越底價百分之二十以上者，應另行招標。

14 廠商投標完畢後，應由在場會計監辦人員當眾啟封，取出標單交由辦理採購承辦人員宣讀並記錄之，標單總價數字如有塗改未蓋廠商圖章情事，當場宣佈作廢。

15 開標後，應由在場會計監辦人員及請購、採購等單位人員在決標單上簽證。另開標時，發現投標廠商有串通圍標、違規情事，或圖以詐術取得不法利益，除當場宣佈廢標外，並移司法機關偵辦。決標後，經檢舉查明屬實者亦同。

16 招標、比價、議價完畢後，採購單位應在陳核表內書明：

(1) 得標廠商及金額。

(2) 工程及貨品名稱。

(3) 材料規格及工資。

(4) 單價及數量。

(5) 交貨日期及地點。

17 招標、比價須三家以上之廠商參加，但經報價之廠商，比價時因故不能到場，視實際狀況，出席監辦人員得認定以其報價單參加比價。

18 國外地區採購物料，除應依照行政院「統一國外採購辦法」第二條規定委請中信局代辦，除國外訂購書報情形特殊，不受此限外，餘均應按左列規定辦理：

(1) 本局國外採購案件，同一廠牌在同一會計年度內，不得分批辦理，金額在伍仟萬元以上，應委託中信局代辦，金額在壹佰萬元以上，未滿伍仟萬元，如係採議價方式辦理，請購單位應提相近規格之三家廠牌以上之品質評估比較表，表中項目應包括規格、性能、價格、交貨能力及售後服務，並經提稽核小組審議通過，始得辦理。

(2) 為避免財物裝運及交貨風險，國外採購應以新台幣向國內代理商直接購買為原則。

(3) 國外採購財物應以總代理商為報價對象，其報價時，應繳附成本分析表：包括國外原廠價格、市場價格、運費、雜費、及利潤等項，俾供駐外人員協助查價作為訂定底價標準，如發現有不良紀錄或違約情事者，得經採購單位移請稽核小組議決，拒絕該廠商參加。

19 營繕工程或財物標購，請購單位事後如有增減，應提出變更計劃及決算表等，簽奉核准後辦理。

20 監驗程序：

(1) 營繕工程在壹仟萬元以上或採購案件在伍佰萬元以上，未滿伍仟萬元者，應函請法務部派員監視。

(2) 營繕工程在壹仟萬元以下或採購案件在伍佰萬元以下，由會計室及有關單位派員監辦。

21 經辦營繕工程及購置財物人員，不得主持驗收或參與樣品財料檢驗工作，驗收接管人員不得辦理監驗及檢驗工作；經辦變賣財物人員不得主持驗交工作。

22 營繕工程或採購案件驗收，應由請購單位填寫物品驗收單或採購器材設備標準驗收單（係科技性、功能性及金額在貳拾伍萬元以上之設備），並會同有關單位負責辦理；如係公有建築物工程驗收，應參照『各機關公有建築物作業要點』第四十四條之規定辦理。參加驗收人員職責如左：

(1) 請購或使用單位人員負責工程或財物品質、規格等之檢驗。

(2) 採購單位人員負責工程或財物數量等之點收。

(3) 會計單位人員負責規定程序監驗。

(4) 政風單位人員全程在場。

23 驗收結果發現與原案不符，情節重大者，請購及採購人員應負其責，監驗人員如有徇私、舞弊情事，應負連帶責任。

24 監驗人員對於隱蔽部份於必要時得實行拆驗或化驗。

五　稽核小組委員、會計監辦人員、採購等單位人員，在購置財物時，如有五親等以內在參加廠商工作，應主動報備，並儘力迴避。

六　本注意事項之執行遇有爭執或疑難時，由稽核小組召集人召集有關單位研商具體解決辦法後，簽請　局長核定之。

資料來源：法務部主管法規查詢系統