

嘉義市政府財政稅務局採購招標案件專案機密維護措施注意事項

100 年 5 月 4 日嘉市稅政字第 1000130026 號函訂定

107 年 1 月 9 日嘉市財政字第 1071350004 號函修訂

一、嘉義市政府財政稅務局（以下簡稱本局）為確保採購招標案件能依法定程序進行，促使採購人員遵守應保密事項，防止因洩漏底價、評選委員名單、廠商投標資料或招標過程人為之疏失，造成圍標、陪標等不法弊端發生，進而維護採購品質與採購公正，爰訂定本注意事項。

二、有關「辦理採購招標作業及人員保密」方面，應遵守下列事項：

- （一）採購案件之招標文件資料，應妥慎存管，於公告前應防止外洩並做好保密措施。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。
- （二）招標文件之發給、發售或郵遞（電子領標除外），以及受理廠商投標文件郵遞或專人送達等作業，必要時採分散或專人專送等方式處理，並禁止於開標前探詢領標或投標廠商名稱及家數任何相關資訊。
- （三）採購案件招標前之規劃設計、相關預估底價預算書之編製及審核，應依有關保密規定加強保密作為。
- （四）機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價（但如有政府採購法第47條得不訂底價之情事、招標文件已訂明固定費用，或費率不訂底價且公開者，不在此限）、領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。
- （五）機關對於廠商投標文件，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。
- （六）對於廠商提出之請求釋疑、異議或申訴處理過程，若涉及應

行保密事項，應以密件方式處理，並注意保密措施。

- (七) 採購招標業務應指定專人專責辦理，且遴選品德操守及保密意識良好之人員擔任，採購單位主管並應對於該等人員落實平時考核，適時建立輪調制度。
- (八) 機關承辦、監辦及採購稽核之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。
- (九) 機關內人員因經辦參與稽核監督案件，知悉職務上、業務上之秘密或其他涉及個人隱私之事項，皆應保守秘密。
- (十) 機關同仁得知採購案件應保密事項，有可能外洩情形時，應立即向單位主管及局長陳報，並知會政風室因應處理。

三、有關「底價核定保密」方面，應遵守下列事項：

- (一) 採購案件底價屬機密文件，採購單位承辦人員應以底價封套連同預估底價書裝入封套蓋章，依密件公文處理程序親自持送會核，以避免底價外洩。
- (二) 局長或授權人員核定底價時，應依個案情形覈實核定，避免以固定成數(%)折扣方式減核，以免承辦人員或廠商猜估。底價核定後，應再次確認金額無誤，且用印欄位處及修改處皆已核章後，再行密封核章，並嚴守保密規定。核定後底價由採購單位送主持人妥慎保管，直至採購程序完成為止。
- (三) 採購單位與主持人於接獲採購案件核定底價後，應先檢視封緘是否完整，確認有無密封核章。
- (四) 底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，經上級機關同意，得於招標文件中不公告底價。
- (五) 開標時，主持人及監辦人員應檢視底價密封無誤後，始得進

行開標；主持人於開標過程應注意核對底價數字、核章是否清晰明確，有無遺漏疏誤，並詳加比對廠商標價，避免發生爭議。

- (六) 採購案件進行比、減價程序時，開標主持人、採購單位、監辦單位或其他工作人員，應注意保密措施，不得使廠商有機會窺視或將底價技術性洩漏給廠商，並嚴禁臆測核定底價金額或向廠商暗示減價金額，以免產生不必要困擾及爭議。
- (七) 開標結果如因標價偏低或超過底價保留決標時，於簽核決標前底價仍應保密；如為廢標時，底價應不予公開，由主持人放回後密封，並於封緘處核章確認。

四、有關「委託技術服務案件底價保密」方面，應遵守下列事項：

- (一) 委託技術服務案件開標時，主持人及監辦人員應檢視底價密封無誤始得進行開標，決標後底價自動解密；流標、廢標或超過底價時，底價仍應保密。
- (二) 委託技術服務案件經評選後與第一名入選廠商進行議減價時，主持人、採購單位、監辦單位或其他工作人員，應注意保密措施，不得將底價洩漏給廠商得悉。

五、有關「辦理評選(審)案保密」方面，應遵守下列事項：

- (一) 評選(審)委員圈選名冊之製作，採購單位應檢附公布完整或經電腦(網站)隨機篩選3倍之公共工程委員會學者專家建議名冊供局長參考，以應聘委員人數倍數以上名額建議增額提列，並預留應聘委員1/3以上名額備用陳核，俾利核定圈選，以確實杜絕臆測。未能自該建議名冊覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報局長或其授權人員核定。
- (二) 評選(審)委員建議名單屬機密文件，應依密件公文處理程

序親自持送會核。經核定後委員名單，於開始評選前應予保密，但經評選（審）委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。委員名單於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，亦同。

- （三）各投標廠商服務建議書等投標資料，自評選開始前交付採購單位起，迄至評選（審）結束、完成議價暨辦理結案歸檔事宜，均應由採購單位依據相關保密規定辦理。
- （四）機關人員及評選(審)委員對廠商投標文件應予保密；機關如將廠商投標文件於評選(審)前函送評選(審)委員審閱，公文應註明為密件，且對各委員分繕發文，並載明評選(審)委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予以保密，不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事物或挪作他用，評選(審)後亦同。
- （五）辦理評選如有需通知廠商說明、減價、協商、更改原報內容或重新報價時，應個別洽廠商為之，並予保密。
- （六）機關對於各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得允許申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
- （七）機關若以最有利標辦理評選者，評選委員會之會議記錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得允許申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

六、有關「採購人員倫理準則」方面，應遵守下列事項：

- （一）採購人員應廉潔自持、重視榮譽，本於良知公正執行職務，

如遇請託關說等廉政倫理事件時，應依公務員廉政倫理規範所規定程序辦理。

- (二) 辦理採購案件嚴禁接受廠商任何形式饋贈、招待、折扣，或私下與廠商不當接觸。
- (三) 於辦理採購期間確實有必要與廠商接觸者，應先行陳報主管核可，並公開進行。
- (四) 辦理採購案件嚴禁向廠商推薦人員、材料或要求廠商提供與採購無關之服務。
- (五) 採購單位主管應落實對各採購人員品德操守之考核，如發現有不法情事者，應即通報政風室及局長依法處理。

七、有關「權責分工」方面，應遵守下列事項：

- (一) 採購單位辦理各項採購，應依法行政，確實依照政府採購法規定程序執行，如有應保密情形，亦應遵守相關保密法令規定。
- (二) 採購單位於開標前或開標時發現投標廠商疑似有相互串通、圍標或陪標之嫌時，除請示主持人當場宣布廢標外，應即知會政風室，並於研究案情後移送司法機關查辦；如於決標後發現者，應撤銷決標，並知會政風室移送司法機關查辦。
- (三) 監辦單位會同辦理監辦時，應實地檢視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收之作業流程，如發現有未依法定程序辦理時，應先予以導正，並依據相關法令採行因應措施，以防事件擴大。
- (四) 政風室為因應各採購案件之特殊性質，得另行策訂專案機密維護計畫且於簽報核准後，協調相關單位執行機密維護事宜

。

(五) 如於採購招標過程中發現下列情事時，採購單位應立即通報局長及政風室掌握了解，並視嚴重程度聯繫警察機關協助處理：

1、所保管之文件有失竊或毀損等情事。

2、會場如發生爭執、抗爭或其他危及會議正常進行、公平性等情形。

八、辦理專案機密維護措施，有具體績效或成果者，依規定簽報獎勵；未能依相關保密規定辦理或處置失當，致生危害公務機密情事者，依情節輕重簽報議處，如涉及刑責者，移送司法機關偵辦。

九、本注意事項奉核後實施，修訂時亦同。