

稽核報告撰寫 與 共同供應契約 常見缺失態樣

報告人：**中央採購稽核小組**
助理研究員 **許瑋珮**

106.11.10

人本 優質 永續
行政院公共工程委員會
Public Construction Commission Executive Yuan

簡報大綱

- 前言~**不要怕稽核**
- **稽核報告撰寫重點**
- **利用共同供應契約採購
常見缺失態樣**

人本 優質 永續
行政院公共工程委員會
Public Construction Commission Executive Yuan

稽核報告 ~ 閱讀對象

■ 受稽核機關

- 採購單位
- 需求單位
- 監辦單位
- 機關首長或其授權人

■ 其他機關

- 審計機關
- 受稽核機關其**上級機關**、所屬稽核小組
- 中央採購稽核小組
- **司法機關**

稽核報告 ~ 基本架構

- 標案基本資料
- 稽核案件背景
- 稽核監督結果
 1. 採購階段
 2. 法令依據
 3. 稽核意見
- 其他事項

稽核報告基本架構 (1) ~ 以中央採購稽核小組為例

● 標案基本資料 (摘要)

中央採購稽核小組稽核監督結果	
壹、標案基本資料：	
一、	標案名稱：○○年度全球資訊網站改版委外服務
二、	標案案號：FTC10521-1
三、	招標機關：○○機關
四、	採購金額級距：公告金額以上未達查核金額
五、	預算金額：新臺幣(以下同)2,200,000 元
六、	決標金額：1,880,000 元 【標比 %】
七、	公告日期：105/02/03
八、	開標日期：105/02/23
九、	決標日期：105/03/18
十、	決標公告日期：105/03/30
十一、	招標方式：公開/限制性/選擇性【依據法條】
十二、	決標方式：最低標/最有利標 (適用/準用/參考)
十三、	得標廠商：○○科技股份有限公司
十四、	未得標廠商：○○科技有限公司、○○科技股份有限公司

以「招標公告」
登載之資訊填列
可依案件性質
增列相關項目

稽核報告基本架構 (2) ~ 以中央採購稽核小組為例

● 稽核案件背景 (概述、緣由)

1. 採購期程概述

(多次流、廢標或異常情形說明)

2. 採購作業轉折說明

3. 交查或抽案稽核重點

稽核報告基本架構 (3) ~ 以中央採購稽核小組為例

● 稽核監督結果 - 1/3

採購階段、法令依據、稽核意見



1. 招標階段
2. 開標決標階段
3. 履約階段
4. 驗收結算階段

稽核報告 ~ 基本架構 (3)

● 稽核監督結果 - 2/3

採購階段、法令依據、稽核意見



1. 法令條項款：○法第○條第○項第○款
2. 函令字號：○年○月○日○字第○○號
3. 政府採購錯誤行為態樣：序號○之○

稽核報告 ~ 基本架構 (3)

● 稽核監督結果 - 3/3

採購階段、法令依據、稽核意見



文字摘要：

先敘述法令規定，再說明受稽案件缺失情形及違反之函令或政府採購錯誤行為態樣等內容

稽核報告基本架構 (4) ~ 以中央採購稽核小組為例

● 其他事項

1. 提醒機關留意事項
2. 相關案件追蹤管制情形
3. 請受稽機關配合辦理事項

稽核報告~撰寫技巧 (1)

► 熟悉政府採購法令

- 政府採購法及其相關子法
- 政府採購錯誤行為態樣、解釋令(函)
- 執行政程序、一覽表、相關作業規定、
- (最新)範本、範例
- 稽核、審計查核案例
- 建立良好溝通橋梁

稽核報告~撰寫技巧 (2)

► 蒐齊相關採購文件

中央採購稽核小組稽核監督機關採購
受稽機關提供採購文件(影本)確認單

案件名稱：◻

承辦人：◻

連絡電話：◻

項次◻	採購文件◻	確認欄◻ 請打(✓或X)	備註欄◻
1◻	採購簽辦文件◻	✓◻	◻
2◻	預算書圖◻	◻	◻
3◻	全份招標文件◻ (含投標須知、契約書草案、評選須知、需求說明書...等)◻	◻	◻
4◻	招決標公告◻	◻	◻
5◻	各投標廠商投標文件(含資格、規格文件、標價清單、服務建議書等)◻	◻	◻
6◻	開標、比(議)價、決標或無法決標紀錄◻	◻	◻
7◻	底價核定單(或評審委員會建議底價)◻	◻	◻
8◻	如屬評選案，請備妥下列資料：◻	◻	◻
	(1)評選(審)委員會及工作小組派駐簽辦文件、開會通知◻	◻	◻
	(2)工作小組初審意見◻	◻	◻
	(3)各次評選(或評審)會議記錄◻	◻	◻
	(4)各評選委員評分表或彙整總表◻	◻	◻
	(5)評選結果簽報核定文件◻	◻	◻

請機關說明澄清並
 提供必要之佐證資料
 ，相關事證儘可能
 當場蒐齊影存攜回

稽核報告~撰寫技巧 (3)

► 稽核意見以事實陳述及援引法令取代主觀判斷

例如

稽核意見：本案履約期間，廠商曾多次針對設計圖說提出疑義（例如：○年1月10日針對工項漏列、○年3月16日針對廁所未設計防水層等），惟依稽核會議詢問機關人員結果，本案委託設計契約，除未依採購法第63條第2項規定訂明廠商設計錯誤，致機關遭受損害之責任，亦未依建築師法規定確實檢討建築師設計錯誤責任，及未善盡履約管理之責。

稽核報告~撰寫技巧 (4)

► 適法範圍，尊重機關專業判斷，惟仍須注意其裁量有無偏執，致生爭議

例如：

稽核意見：本案服務費用之預算編列係以建造費用，逕依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」附表二「公共工程(不包括建築物工程)建造費用百分比上限參考表」所列百分比上限計算且採固定費率，請釐清前開服務費用預算有無按工程內容、服務項目及難易度酌定，並澄明服務費用預算有無高估情事。

機關回復：因○○颱風重創導致本處○林道災情嚴重，計15個交通阻斷點，考量災區路況惡劣、位居偏遠及人員安全因素需投入監造人力成本較高，為吸引優良廠商投標，爰依據……

稽核報告~撰寫技巧 (5)

► 建立採購各階段稽核重點或項目

附表：稽核項目表 (最低標 年 月版)

稽核編號：

◎表格內倘不適用稽核項目之採購法令規定或未規定、未發生稽核項目所連之情況者，請勾選「不適用」；如係屬符合該規定者，請勾選「否」；如係屬未符合該規定辦理，請勾選「是」。

稽核項目	稽核結果	
	不適用	適用 是 否
《僅適用工程及財物採購案件》		
(八) 規格之訂定是否不明確或未依實際需求訂定。【本法 26】	()	() (v)
四、招標公告		
(一) 公告內容是否未完全符合政府採購公告及公報發行辦法之規定載明標案必要事項。【公報發行辦法 7、錯態 6、(4)】	()	() (v)
(二) 採購公告內容與招標文件是否內容不一致。【錯態 6、(8)】	()	(v) ()
(三) 採購案之屬性是否歸類錯誤。【本法 7、錯態 6、(3)】	()	() (v)
(四) 採購金額是否計算錯誤。【細則 6、錯態 1、(14)】	()	() (v)
(五) 等標期是否違反規定。【期限標準、錯態 6、(5)】	()	() (v)
(六) 規格等主要部分重大修正時，是否未依規定延長等標期。【期限標準 7】	(v)	() ()
(七) 變更或補充招標文件內容時，是否未依規定另行公告。【期限標準 7】	(v)	() ()
五、開標審標程序		
(一) 開標紀錄是否記載不全。【細則 51、錯態 8、(7)】	()	() (v)
(二) 廠商投標文件審查結果是否未通知投標廠商。【本法 51、錯態 9、(8)】	()	() (v)

稽核報告~撰寫技巧 (6)

► 稽核意見參考用語 1/4

違反母法、細則及相關子法

●採購法000規定...惟本案投標須知(契約)載明...
與前開規定不符(有間)。

(法規→引述內容→不符)

●本案投標須知(契約)載明...未符(未依)採購法
000規定(辦理)。

(引述內容→未符法規)

稽核報告~撰寫技巧 (6)

► 稽核意見參考用語 2/4

違反解釋函(令)

- 本案投標須知(契約)載明...請查察本會工程企字第000號函(併請查察)。
(引述內容→請查察)

稽核報告~撰寫技巧 (6)

► 稽核意見參考用語 3/4

錯誤態樣

- 本案投標須知(契約)載明...核有政府採購錯誤行為態樣序號一、(九)情形。
(引述內容→核有)

違反契約約定

- 本案契約載明...惟廠商履約文件(保險單、試驗報告)未符(依)前開約定(辦理)。
(引述內容→未符約定)

稽核報告~撰寫技巧 (6)

➤ 稽核意見參考用語 4/4

不合理、欠周延

- 本案契約第○條所載...難認合理(難謂妥適)。

其他

- 請釐清、請檢討、請澄明、請改正、請補充說明、有不一致情形

稽核報告撰寫重點 ~ 機關常見缺失彙整

● 招標階段

(一) 招標、決標公告

- 後續擴充
- 是否應依公共工程專業技師簽證規則實施技師簽證
- 履約期限
- 是否訂有與履約能力有關之基本資格
- 得標廠商(有無包括共同投標廠商)

(二) 招標文件

- 有無使用工程會最新契約範本
- 有無就個案特性訂定契約，並避免招標文件內容不一致之情形

稽核報告撰寫重點 ~ 機關常見缺失彙整

● 招標階段

(三)廠商資格

- 有無依個案特性及實際需要訂定投標廠商之資格
- 投標廠商之資格有無不當限制競爭之情形

(四)技術規格

- 技術規格有國際或國家標準，招標文件載明其他標準有無依規定審查
- 技術規格有無錯誤態樣情形

稽核報告撰寫重點 ~ 機關常見缺失彙整

● 開標決標階段

(一)底價訂定

- 訂定底價有無提出預估金額及其分析資料
- 限制性招標之議價，訂定底價前有無參考廠商之報價

(二)開標決標

- 開標決標紀錄(審標過程、廠商報價、決標原則、上級監辦欄位)
- 監辦作業(書面審核監辦、不派員監辦)
- 總標價偏低之執行政序
- 刊登決標公告及書面通知各投標廠商

稽核報告撰寫重點 ~ 機關常見缺失彙整

● 履約階段

(一) 保險作業

- 保險內容、金額及期間、被保險人、自負額、附加險種
- 工程逾期有無依契約約定加保或展延保險

(二) 相關計畫書

- 監造計畫及品質計畫

(三) 契約變更及竣工確認

- 契約變更有無依規定刊登決標公告
- 工程採購有無依契約約定辦理竣工確認

稽核報告撰寫重點 ~ 機關常見缺失彙整

● 驗收結算階段

(一) 驗收作業

- 驗收期程有無依契約約定辦理
- 驗收紀錄內容有無疏漏

(二) 結算作業

- 結算有無依契約約定辦理(例如總價結算)
- 驗收結算證明書內容有無錯誤
- 驗收結算證明書未於驗收完畢後15日內填具有無經核准

結語 ~ 我們需要您的**支持**

- 加強專業訓練，累積稽核經驗，對於常見採購缺失能迅速且精確撰擬稽核意見。
- 參考績優機關建立或調整常見採購缺失稽核意見撰寫模式，稽核判斷宜具體謹慎。
- 彙整統計類案採購缺失稽核意見，建立資料庫，資源共享。

「共同供應契約」

- 依政府採購法第 93 條規定，各機關得就具有共通需求特性之財物或勞務，與廠商簽訂共同供應契約。
- 工程會為推動共同供應契約制度，爰訂定共同供應契約實施辦法及中央機關共同供應契約集中採購實施要點等規定，俾供各機關遵循。
- 期能達節省機關重複辦理共通性採購之人力及成本、發揮集中採購之經濟效益，以及提升採購執行績效。

審計部專案報告~1

- 各機關簽訂及利用共同供應契約採購作業缺失頻仍，尚待提升利用共同供應契約採購資訊之透明度，並加強相關採購稽核監督事宜。
- 部分訂約機關將應採購品項大量委託臺灣銀行代辦簽約；實際需求品項與指定採購品項差異甚大，尚待檢討共同供應契約實施要點之分工原則與採購品項範疇。
- 訂約機關辦理需求量調查成效不彰，影響投標廠商推估供貨數量、計算成本與報價作業；共同供應契約採購品項統計資料範疇不足，影響統計精確性。

審計部專案報告~2

- 臺灣銀行未審慎評估業務承辦能力，大量接受其他機關之委託代辦訂定共同供應契約；未覈實檢討承辦共同供應契約作業成本，依工程會相關函釋調降作業3手續費。
- 臺灣銀行訂定底價之詢報價廠商家數偏少、參考來源不足；投標廠商之得標率偏高，且價格競爭性不足；未妥適訂定大量訂購門檻，致符合議訂價格折扣或優惠條件者甚少。

審計部專案報告 ~ 3

- 臺灣銀行查價作業次數不足、集中於特定期間、來源欠缺多元性，致未能於契約有效期間依查價結果合理調整共同供應契約決標價格。
- 臺灣銀行辦理「中文圖書」共同供應契約採購案招標及決標作業，未依招標文件暨相關規定審標及決標，草率同意投標廠商撤回報價，肇致決標價格提高，損及訂購機關權益。

利用共同供應契約辦理採購，要公開透明，
避免私相授受，加強訂約機關之履約管理責任

工程會96年4月14日工程企字第09600149250號~1/2

- 機關選取符合需求之廠商及商品項次，該項次之訂購總金額超過10萬元者，系統要求填入擇定該廠商下訂之理由
- 選填理由於產生請購單時一併帶出，供簽報機關首長或其授權人員核準後據以下訂
(系統預設理由供機關勾選，或得自行填寫補充)

利用共同供應契約辦理採購，要公開透明，
避免私相授受，加強訂約機關之履約管理責任

工程會96年4月14日工程企字第09600149250號~2/2

- 10萬元以下之個別項次，由機關自行決定是否填寫上開理由，惟不得因此切割訂單金額化整為零規避填寫理由。
- 建議機關自即日起就訂購金額超過10萬元之項次，先行勾選擇定廠商之理由並經簽准後，據以下訂，以預為因應。
- 各訂約機關應隨時注意訂購機關之選填情形，善盡履約管理責任，適時依各該共同供應契約規定查處。

「研商共同供應契約價格品質及相關問題」 ~ 會議報告

工程會98年3月18日工程企字第09800111500號~1/2

- 品質部分，共同供應契約電子採購系統已建置交貨、驗收及保固滿意度網路評量機制，供各機關作為擇定下訂對象之參考。
- 至於政風問題，係部分接獲訂單較少之訂約廠商，懷疑機關人員選擇下訂廠商涉及操守問題，廠商如發現機關人員有收賄之證據，應向相關單位提出檢舉。

「研商共同供應契約價格品質及相關問題」 ~ 會議報告

工程會98年3月18日工程企字第09800111500號~2/2

- 工程會已於97年10月22日致函台銀依共同供應契約實施辦法第6條第1項但書規定，就工程會指定之品項，於招標文件訂明各適用機關得自行決定是否利用共同供應契約辦理採購，目前該行辦理由本會指定之共同供應契約新招標採購案，均已載明上開內容。
- 不再強制中央機關或其他適用機關必須利用工程會指定台銀簽訂之共同供應契約，各機關如認為該等契約有價格偏高、品質不佳情形，請不要利用該契約辦理採購，並請依政府採購法（以下簡稱本法）自行招標採購，且毋需通知訂約機關。

「研商共同供應契約單筆訂購金額或數量之合理上限」 ~ 會議報告

工程會102年3月22日工程企字第10200100010號~1/2

- 辦理共同供應契約之機關，依共同供應契約實施辦法第4條第1款規定，於招標文件載明共同供應契約每次最低採購量及每次最高採購量。
- 辦理共同供應契約之機關，分析近年共同供應契約之訂購金額、數量資料，據以就不同品項分別訂定單筆訂購金額或數量合理上限，並於招標文件列出不同數量級距，分項複數決標。不另訂定逾大量訂購金額可洽廠商提供優惠條件之條款。

「研商共同供應契約單筆訂購金額或數量之合理上限」 ~ 會議報告

工程會102年3月22日工程企字第10200100010號~2/2

- 為因應科研採購品項價格更迭快速之情形，其契約有效期應予縮短，但可保留後續擴充之彈性。
- 履約期間之查價及洽廠商降價機制，訂約機關應予落實，積極辦理。

利用共同供應契約訂購品項常見缺失態樣

訂購前置作業缺失~1

- 未善用滿意度評量機制擇商
- 未適時併案訂購
- 由立約商待規劃訂購內容
(或接受立約商推銷)
- 訂購品項價格偏高
- 未採電子下訂

利用共同共應契約訂購品項常見缺失態樣

訂購前置作業缺失~2

- 未確認採購需求內容、未完成請購核定程序
- 分批訂購，規避最大訂購量，大量訂購門檻或額外項等金額上限
- 需求商品非屬契約品項，擅自與立約商協議交貨內容或以贈品方式交貨

利用共同共應契約訂購品項常見缺失態樣

比價作業、逾大量門檻比價作業缺失

- 大量訂購未辦理比價，或比價程序與規定不符
- 指定向特定立約商訂購，或邀集立約商間涉有異常關聯。
- 大量訂購之比價程序未監辦。
- 通知函未分繕、要求贈送非相關配備。

機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表

單筆訂購金額 (含額外項)	是否達大量訂 購數量或金額	擬訂購項次之 訂約廠商家數	作業內涵具議 價或比價性質	是否適用採購法 第13條監辦規定	說明
10萬元以下	否	不限		不適用	依契約單價訂購。未達契約所載大量訂購之最低金額或數量條件者，共同供應契約廠商如以優於契約規定條件供應，屬市場機制，亦無違約，惟交貨品質應依約辦理，並應注意共同供應契約實施辦法第9條規定。
逾10萬元但 未達公告金額	否	不限		不適用	同上。
	是 <small>例如某一契約 之大量訂購金 額定為新臺幣 20萬元以上</small>	僅有1家	議價	適用	一、政府採購法(下稱採購法)第13條第2項。 二、中央機關依「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」。 三、地方機關依直轄市或縣市政府訂定之未達公告金額採購監辦辦法，地方機關未定者，比照「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」。
2家以上	比價 <small>徵詢2家以上 廠商之優惠條件</small>	適用			
公告金額以上 未達查核金額	否	不限		不適用	同10萬元以下。
	是	僅有1家	議價	適用	一、採購法第13條第1項。 二、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。
2家以上	比價 <small>徵詢2家以上 廠商之優惠條件</small>	適用			

附記：法人或團體接受機關補助而適用採購法第4條或受機關委託代辦採購者，亦適用本一覽表。

利用共同供應契約訂購品項常見缺失態樣

驗收、保固作業缺失~1

- 交貨規格、數量不符、未抽驗或抽驗數量不足
- 未派驗、未監驗、未製作驗收紀錄、未開具
結算驗收證明書或內容不全。
- 逾期辦理驗收作業。
- 未檢附原廠證明、檢試驗報告、保固保證書等
，仍予驗收合格。

利用共同共應契約訂購品項常見缺失態樣

驗收、保固作業缺失~2

- 立約商逾期交貨，未依約計罰。
- 未依議定之優惠條件或立約商承諾事項辦理驗收。
- 未依契約規定保固、保固期不足。

利用共同共應契約訂購品項常見缺失態樣

使用情形及意見回饋及其它缺失

- 訂購品項使用情形不良、閒置或未符預期效益。
- 未回饋滿意度。
- 採購相關配備未列入額外項、交貨早於訂購、未驗收即付款。