

公開評選技術服務廠商作業流程

本作業流程適用於機關依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款及機關委託技術服務廠商評選及計費辦法辦理之技術服務案件，適用採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則，並準用最有利標評選辦法。

壹、決定採購及準備招標文件

一、招標前置作業：

(一)確認採購性質及編製預算書：

- 1、依政府採購法（下稱本法）第 7 條第 3 項規定：「本法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務」，確認採購性質屬委託技術服務之勞務採購。
- 2、提出需求計畫書。
- 3、依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法（下稱技服辦法）訂定服務費預算書。

(二)確認採購金額級距：

- 1、依本法施行細則第 6 條各款規定計算採購金額並於招標前認定之。
- 2、依本會 88 年 4 月 2 日（88）工程企字第 8804490 號函，查核金額：勞務採購為新臺幣 1,000 萬元；公告金額：勞務採購為新臺幣 100 萬元。
- 3、依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 8 條第 3 款規定，勞務採購之採購金額在新臺幣 2,000 萬元以上者，為巨額採購。

(三)擬定投標廠商資格：依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第 3 條、第 4 條訂定與招標標的、履約能力有關之基本資格；如達巨額採購者，得視採購案件之特性及實際需要，依該標準第 5 條規定，訂定特定資格。

(四)分標策略、權責分工及介面整合：

- 1、機關辦理技術服務採購如有需採分標方式辦理者（例如將規劃、設計等工作交由不同廠商辦理），先擬妥分標廠商工作事項，於契約明定各廠商間之責任分工，並確立介面整合單位，避免重複或漏列工作事項。如無介面整合之能力，建議避免採取分標方式，以減少風險。

2、技術服務採購如有依本法第22條第1項第7款規定於原招標公告及招標文件敘明後續擴充條件者，除依本法施行細則第6條規定將後續擴充金額併入計算採購金額外，辦理評選時將廠商履行後續擴充條件能力納入考量。

(五)如屬巨額採購者，於辦理該採購前，依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第2點，簽經機關首長核准該點規定事項。

二、簽辦擬採準用最有利標決標：

機關依本法第22條第1項第9款辦理公開評選技術服務廠商，其簽辦文件及評選須知，請參考本會範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標 > 「簽報擬採準用最有利標決標及外聘評選委員篩選條件簽辦文件」、評選須知

三、簽報核定外聘、內派評選委員及工作小組成員、成立評選委員會及工作小組：

(一)依「採購評選委員會組織準則」（下稱組織準則）第3條規定，評選委員會應於招標前或開標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散。其簽辦文件，請參考本會範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標 > 「核定外聘、內派評選委員及工作小組成員簽辦文件」及「成立評選委員會之簽辦文件、開會通知單（稿）、會議時間意願調查表」。

(二)依組織準則第4條第1項規定，評選委員會須置委員5人至17人，外聘專家學者人數不得少於三分之一。同條第3項規定，參考工程會會同其他機關建置之專家學者建議名單，列出外聘評選委員遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。同條第5項規定，擬外聘之專家、學者，應經其同意後，由機關首長聘兼之（簽辦文件以密件處理，徵詢委員過程，亦須提防洩密）。

(三)依組織準則第6條規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經本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。

- (四)依組織準則第 7 條規定，評選委員會置召集人 1 人，綜理評選事宜；副召集人 1 人，襄助召集人處理評選事宜；召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。
- (五)依組織準則第 8 條規定，機關應於本委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，協助評選委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有 1 人具有採購專業人員資格。
- (六)依本會 97 年 3 月 6 日工程企字第 09700026030 號函，機關邀請專家學者參與會議，得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給出席費，並以每次會議 2,000 元為上限；已支給出席費者，如專家學者係由遠地前往(30 公里以外)，機關得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用；機關為處理與業務有關之重要文件資料，邀請專家學者進行審查工作，亦得依該要點支給審查費，以提高專家學者受聘意願。
- (七)依銓敘部 96 年 4 月 26 日部法二字第 0962796203 號函，關於公務人員經所屬機關推薦並獲他機關遴聘為採購評選委員會及促參甄審委員會之委員後，於辦公時間前往參加相關會議或活動，須由服務機關覈實認定是否與其職務有關，如確與其職務相關者，始得由服務機關本於職權覈實核給公假。

四、訂定評選項目、評審標準及評定方式：

- (一)依組織準則第 3 條第 1 項規定，可召開採購評選委員會(下稱評選委員會)會議訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。請參考本會最有利標籤辦文件範例(網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標籤辦文件範例 > 準用最有利標 > 「準備招標文件階段第 1 次評選委員會議紀錄之簽辦文件、函(稿)、會議紀錄。(註：由機關自行訂定或審定評選項目、評審標準、評定方式者，免召開此一會議)」
- (二)依組織準則第 3 條第 2 項規定，評選項目、評審標準及評定

方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立評選委員會，並免召開訂定或審定會議，但評選委員會仍應於開標前成立。

- (三)依「最有利標評選辦法」第 4 條至第 8 條規定，訂定評選項目及其子項、評審標準、評選優勝廠商之方式、協商措施及其協商項目、應予淘汰或不予評比之情形、其他必要事項。
- (四)評選項目得視個案特性及實際需要依技服辦法第 17 條及第 18 條規定擇定之。

五、準備招標文件：

- (一)公開技術服務之預算金額及其所對應之工程標之預算金額，並載明超預算即為不合格標，不予減價機會。依本法施行細則第 26 條第 1 項規定，機關於招標公告中一併公開之預算金額，為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額，機關應於招標前確認，且決標金額不得逾預算金額。
- (二)依技服辦法第 12 條規定，機關委託廠商辦理技術服務，除法令另有規定者外，其招標文件得依個案特性及實際需要載明需求計畫，其內容得包括計畫緣起、需求說明、基地現況、地質資料、工程經費上限、預計提供技術服務之期程等。
- (三)公共工程委託設計、監造技術服務如屬「公共工程專業技師簽證規則」第 5 條規定應實施技師簽證之範圍，主辦工程機關應依該簽證規則，於委託設計、監造服務之招標文件，明定實施設計、監造簽證之工程項目或內容，並規定得標廠商及承辦執業技師應辦事項（本會 99 年 9 月 6 日工程技字第 09900360420 號函釋例）。
- (四)採購契約以採用本會訂定之範本為原則，相關範本請至本會網站 (www.pcc.gov.tw) > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標相關文件及表格項下下載。

六、公開閱覽：依本會 90 年 7 月 18 日(90)工程企字第 90027292 號函，各機關辦理勞務或財物採購之招標文件，得於招標前依本法第 34 條第 1 項但書，及準用「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」之規定辦理公開閱覽。

貳、刊登招標公告及處理廠商疑義、異議

一、刊登限制性招標公告並訂定合理等標期：

- (一)於本會「政府電子採購網」(web.pcc.gov.tw)，以機關帳號及

密碼登錄，刊登招標公告，並上傳電子招標文件，提供電子領標。

(二)依個案情形訂定合理等標期：

- 1、技術服務廠商備標，涉及服務建議書者，所需備標時間較長，建議訂定比「招標期限標準」所載下限為長之等標期。
- 2、適用世界貿易組織政府採購協定（下稱 GPA）之採購案，第 1 次招標等標期依 GPA 第 11 條規定，本法第 22 條第 1 項第 9 款之公開評選，至少 40 日。倘採購案件於招標公告前已另行預為公告達 40 日，且未超過 12 個月者，則後續招標公告得縮短為不少於 24 日，緊急採購不少於 10 日。

二、書面招標文件

(一)依本法第 29 條規定，自公告日起至截止投標日或收件日止，以公開發給、發售及郵遞方式辦理。發給、發售或郵遞時，不得登記領標廠商之名稱。文件內容，應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料。機關依本法第 93 條之 1 規定以電子化方式辦理電子領標者，其電子化文件視同正式文件，得免備書面招標文件。

(二)依本法施行細則第 28 之 1 條規定，機關發售文件，其收費應以人工、材料、郵遞等工本費為限。其由機關提供廠商使用招標文件或書表樣品而收取押金或押圖費者，亦同。

(三)依本法第 34 第 2 項規定，機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，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。

三、廠商對採購案提出疑義或異議：

(一)廠商對招標文件內容有疑義者，得依本法第 41 條規定，於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。機關對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前，以書面答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之。依本法施行細則第 43 條規定，機關於招標文件規定廠商得請求釋疑之期限，至少應有等標期之四分之一；其不足一日者以一日計；機關釋疑之期限，不得逾截止投標日或資格審查截止收件日前一日。

(二)廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定(以下合稱法令)，致損害其權利或利益者，得於下

列期限內，依本法第 75 條第 1 項規定，以書面向招標機關提出異議。

- 1、對招標文件規定提出異議者，為自公告或邀標之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。但不得少於 10 日。
- 2、對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起十日。
- 3、對採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起 10 日。其過程或結果未經通知或公告者，為知悉或可得而知悉之次日起 10 日。但至遲不得逾決標日之次日起 15 日。

(三)等標期間接獲廠商書面提出之疑義或異議，經招標機關評估有變更或補充招標文件之需要者，依本法第 41 條第 2 項、第 75 條第 2 項及「招標期限標準」第 7 條規定，視需要延長等標期。

(四)異議逾越法定期間者，依本法施行細則第 105 條規定，應不予受理，並以書面通知提出異議之廠商。招標機關處理異議為不受理之決定時，依本法施行細則第 105 條之 1 規定，仍得評估其事由，於認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。

參、開標、審標及評選相關作業

一、開標程序：

- (一) 依本法第 22 條第 1 項第 9 款辦理公開評選之開標程序，準用本法施行細則第 48 條規定：「……所稱『開標』，指依招標文件標示之時間及地點開啟廠商投標文件之標封，宣布投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定之事項。有標價者，並宣布之(第 1 項)。前項開標，應允許投標廠商之負責人或其代理人或授權代表出席。但機關得限制出席人數(第 2 項)。」招標文件如規定採行協商措施者，依本法第 57 條規定辦理，例如協商項目如包括標價，則開標時不宣布標價。
- (二) 依本法施行細則第 50 條規定，主持開標人員係由機關首長或其授權人指派適當人員擔任，主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定；有監辦開標人員者，其工作事項為監視開標程序。

- (三) 機關依本法第 22 條第 1 項第 9 款規定辦理公開評選，招標文件如未訂明固定之服務費用或費率，須由廠商提出標價者，採不分段開標，將廠商報價納入評選。
- (四) 檢視有無本法第 48 條或第 50 條規定不予開標之情形。如無上開情形，依招標文件規定辦理開標，投標廠商家數無限制，僅 1 家廠商投標亦可開標（詳如「機關辦理採購之廠商家數規定一覽表」）。

二、審標作業：

- (一) 依本法第 51 條及其施行細則第 60 條規定，機關應依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義，或發現其內容有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者時，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。投標文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關得允許廠商更正。
- (二) 招標文件訂有廠商基本資格、特定資格、須知、條款、須提出之文件、技術規格者，由審標人員依招標文件之規定，審查投標文件。

三、評選相關作業：

- (一) 召開評選委員會議：依組織準則、「採購評選委員會審議規則」（下稱審議規則）及招標文件規定，召開評選委員會議辦理評選。請參考本會最有利標籤辦文件範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標籤辦文件範例 > 準用最有利標 > 「召開第 2 次評選委員會議（評選會議）開會通知單（致委員稿、致廠商稿）、議程表、初審意見、評選委員審查意見表」
- (二) 依審議規則第 3 條規定，機關成立之工作小組應依據評選項目或採購評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送該委員會供評選參考：(1) 採購案名稱；(2) 工作小組人員姓名、職稱及專長；(3) 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；(4) 受評廠商於各評選項目之差異性。（請參考前款範例之初審意見）

- (三)依審議規則第 7 條規定，工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。
- (四)依審議規則第 3 條之 1 規定，採購評選委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後辦理評選。評選時注意下列事項：
- 1、檢視技術服務費用有無超預算、是否合理、有無浪費公帑，工程造價分析是否於工程預算上限內，控制興建費用之方式是否合理。(機關異質採購最有利標作業須知第 4 點)
 - 2、工程會已建置「工程廠商履歷資料」(置於「政府電子採購網」及「公共工程標案管理系統」)，並逐月公告技術服務廠商承攬件數、金額情形(公開於工程會網站之下載專區)，建議於評選廠商前先查詢相關廠商紀錄，並至電子採購網查詢是否為拒絕往來廠商、優良廠商，供評選委員評選優勝廠商參考。
 - 3、準用「最有利標評選辦法」第 10 條規定，評選時如規定廠商作簡報，不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。
 - 4、準用「最有利標評選辦法」第 8 條規定，不得以某一投標廠商之內容或取各廠商投標文件內容之平均值，作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。
 - 5、依審議規則第 13 條規定，機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱者，請於公函註明為密件，並載明評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。關於相關簽辦文件及公函之保密處理，請參考本會最有利標簽辦文件範例(網址：<http://www.pcc.gov.tw/> > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標 > 開會通知單致委員稿。
 - 6、依審議規則第 6 條規定，評選委員親自出席參與評分(比)，不得由他人代理，避免遲到早退。
 - 7、採購評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，依審議規則第 3 條之 1 規定，應由本委員會或該

個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

- 8、不同評選委員之評選結果有明顯差異時，依審議規則第 6 條規定，召集人應提交評選委員會議決或依評選委員會決議辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之；並得作成下列議決或決議：(1)維持原評選結果；(2)除去個別委員評選結果，重計評選結果；(3)廢棄原評選結果，重行提出評選結果；(4)無法選出優勝廠商。關於不同評選委員之評選結果有明顯差異時之可能態樣，請查閱「最有利標作業手冊」五之（十三）。（公開於本會網站（www.pcc.gov.tw）>政府採購法>採購手冊及範例>最有利標）
- 9、採購評選委員會委員對於會議之決議有不同意見者，依審議規則第 12 條規定，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。採購評選委員會不得拒絕。
- 10、採購評選委員會委員自接獲評選有關資料之時起，依審議規則第 14 條之 1 規定，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，機關應不決標予該廠商。所稱「工作成員」範圍，包含投標廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。
- 11、為免採購評選委員未留意與評選有關之規定，將「採購評選委員會委員須知」提供委員知悉。
- 12、通知廠商說明、減價、協商、更改原報內容或重新報價時，依審議規則第 8 條規定，應個別洽廠商為之，並予保密。
- 13、依審議規則第 9 條規定，採購評選委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。
- 14、機關對於採購評選委員會違反採購法之決議，不得接受；發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依採購法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，依相關規定懲處。（機關異質採

購最有利標作業須知第 8 點)

- (五)採購評選委員會依招標文件載明之方式評選優勝廠商，評選結果簽報機關首長或其授權人員核定。此時係評選優勝廠商，而非決標。評選結果如有需評選委員會再予檢討者（例如評選結果有明顯差異卻未處理等），敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會。
- (六)機關評選結果無法選出優勝廠商時，依本法第 56 條、第 57 條規定，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，採行協商措施。原招標文件未標示得更改之項目者，不得採行協商措施，應予廢標。採行協商措施時應注意下列事項：
- 1、為利評選作業，可於招標文件規定那些評選項目之內容得於評選時協商更改。其採行協商措施者，應予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於一定期間內修改該部分之投標文件重行遞送之機會。價格可依協商項目調整，並得為協商項目之一。招標文件列有得協商更改之項目者，除已標示固定金額或費率給付者外，價格須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。廠商依協商結果重行遞送文件後，再進行綜合評選，綜合評選不得逾 3 次。協商時應個別洽廠商為之，避免洩漏該廠商資料予其他廠商。（本法第 56 條、第 57 條、最有利標評選辦法第 21 條）
 - 2、機關依本法第 57 條及其施行細則第 77 條規定，採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
 - 3、機關採行協商措施，依本法施行細則第 78 條規定，應注意下列事項：(1)列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處；(2)擬具協商程序；(3)參與協商人數之限制；(4)慎選協商場所；(5)執行保密措施；(6)與廠商個別進行協商；(7)不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透漏於其他廠商；(8)協商應作成紀錄。
 - 4、準用「最有利標評選辦法」第 21 條規定，未參與第 1 次綜合評選之委員，不得參與第 2 次綜合評選，未參與第 2 次

綜合評選之委員，不得參與第3次綜合評選。採購評選委員會辦理第2次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比），與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以選出優勝廠商。第3次綜合評選亦同。

5、協商程序得採(1)書面或(2)書面加會議方式為之。

(七)關於評選結果之簽辦，請參考本會最有利標簽辦文件範例（網址：<http://www.pcc.gov.tw/>首頁 > 政府採購 > 政府採購法規 > 招標文件案例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標 > 「評選結果之簽辦公文、函(稿)、會議紀錄、紀錄附件」

(八)相關保密措施，詳附件「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」。

肆、議價作業

一、議價及決標

(一)招標文件已訂明固定之服務費用或費率者，以該金額或費率決標；議價程序仍不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。

(二)招標文件未訂明固定之服務費用或費率者，依本法施行細則第54條第3項，於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價。對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。如不訂底價者，依本法施行細則第74條成立評審價格之評審委員會（得以採購評選委員會代之）審查廠商報價，並依本法施行細則第75條提出建議金額，或因標價合理而不提出建議金額。評審委員會之成立時機，準用本法第46條第2項有關底價之訂定時機。

(三)與優勝廠商辦理議價，或按優勝序位，依序與2家以上之優勝廠商辦理議價。但有2家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價；如標價仍相同（包括採固定服務費用或費率者），由機關依最有利標評選辦法第14條或第15條之1規定決定優先議價對象。

(四)洽優勝廠商議價時，先議定價格以外之條件，再議價格後決

標。

- (五)洽優勝廠商議價之程序，於報價有效期內及時完成。須限制議價次數者，依本法施行細則第 73 條第 1 項規定，先通知議價廠商。減價結果須超底價決標者，適用本法第 53 條第 2 項規定。
- (六)議價及決標程序之監辦，應依本法第 12 條、第 13 條、「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」及主管機關、直轄市或縣市政府訂定之未達公告金額採購監辦辦法之規定。
- (七)採購評選委員會依招標文件規定評選出優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。該廠商拒絕修正時，機關如不接受該廠商之標，並無適法依據。機關如欲洽廠商修正，應於評選出優勝廠商前，利用本法第 56 條、第 57 條規定之協商程序。
- (八)發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，依相關規定懲處。

二、資訊公開

- (一)依組織準則第 6 條規定，採購評選委員會委員名單，於評選出優勝廠商後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商致廢標者，亦同。
- (二)準用「最有利標評選辦法」第 20 條規定，於評選後公開資訊及通知未得標廠商。可將採購評選委員評選後所彙總製作之總表，併決標結果，主動通知各投標廠商。
- (三)依本法第 51 條及其施行細則第 61 條規定，機關審查廠商投標文件之結果應儘速通知廠商，最遲不得逾決標或廢標日 10 日；其經廠商請求者，得以書面為之。對不合格之廠商，並應敘明其原因。
- (四)決標後依本法第 61 條（公告金額以上）、其施行細則第 84 條、第 85 條規定辦理決標公告及書面通知投標廠商，或依本法第 62 條（未達公告金額）、其施行細則第 86 條規定辦理決標資料定期彙送。

伍、公開評選技術服務廠商之標準作業流程圖(如附圖)

採購評選委員會委員名單保密措施一覽表

項次	作業	保密措施
1	成立採購評選委員會	評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定时，簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內。必要時，由承辦人以親持密件處理。
2	派兼或聘兼採購評選委員會委員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由專人依機關首長或其授權人員所核定之遴聘（派）順序，辦理聯繫及徵詢意願作業。 2. 如發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，則以密件發函，對各委員分繕發文。
3	廠商投標文件之保密	<p>機關如將廠商投標文件於評選前函送評選委員審閱，公函註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評選委員對於廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 廠商之投標文件，評選委員出席會議時攜回，評選後機關應收回保存。
4	採購評選委員會	<p>開會通知單及會議紀錄註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評選委員對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。 2. 評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，不得挪作他用。評選後亦同。

附註：

- 一、有關機密文書之處理，應依文書處理手冊關於文書保密之規定辦理。
- 二、有關評選委員會委員名單外洩之可能途徑、相關人員保密規定（包括機關人員及評選委員）及處罰規定（包括機關人員、評選委員及廠商人員）等事項，詳如附件「採購評選委員會名單外洩之相關人員法律責任」。