

企劃書評審須知範本應用說明：

一、本範本適用範圍：採購金額未達公告金額（新台幣一百萬元）之採購案，並依中央機關未達公告金額招標辦法第二條第一項第三款規定辦理者。

二、相關法令如有異動，請隨時注意上網下載最新版之範本。

三、本範本如經自行修改或新增，應請於增加或修改之文字上加劃底線或特別標示，俾利審核。

四、為配合電子招標作業之辦理，本範本請以電子檔修改後列印，不建議交付印刷。

五、本範本內文中有□符號者，各單位應逐條審視勾選，未勾選項目宜予刪除。

六、範本內容填寫須知：

（一）企劃書內容及格式：由需求單位視個案之性質、評審之項目或要求廠商服務之事項，須由廠商檢附評審委員審查之資料、頁數及份數。

（二）簡報詢答：若僅由企劃書無法獲得明確說明或資訊者，得要求廠商派員出席簡報、詢答；廠商簡報間則依需求單位所須獲得服務說明了解程度訂定。

（三）評審項目及權重：由需求單位視個案之性質，要求廠商提供服務或物資之品質項目，依不同需求之以訂定評審項目及權重（所佔比例）。訂定應注意下列規定：

1.

採固定費用或費率給付者，得規定廠商詳列報價內容，另宜於評審項目中增設「創意」或「廠商承外給付機關情形」之項目（內容以與採購標的有關者為限），以避免得標廠商發生超額利潤之情形。

2.

廠商簡報及現場詢答列為評審項目者，所占配分不得逾百分之二十。

3.

價格應納入評分，惟非以價格高低為唯一評分基準，應考量其報價之合理性及完整性作為評分依據所占配分不得低於百分之二十，且不得逾百分之五十。

（四）議價：於評審完成後，需由最優勝廠商與本所進行後續議價程序；若勾選「固定費用或費率給付」則依該費用或費率決標。

銅鑼鄉公所「（案件名稱）」評審須知（參考範本）

一、評審小組

由本機關人員或專家學者____人組成，負責企劃書之評審工作。

二、企劃書內容及格式

（一）內容：

1. 包括之事項：

(1) _____

(2) _____

2. 企劃書之內容及其他相關文件應以中文書寫；外文資料應譯為中文，但一般通用「術語」則不在此限。

（二）格式

1. 除 A3 尺寸繪製之必要圖說外，宜以 A4 紙張直式橫書繕打，並於左邊裝訂。

2. 不含封面、目錄及附件，頁數以_____頁為原則。**（未填寫時為 20 頁，單面印製 1 張計 1 頁，雙面印製 1 張計 2 頁）**

3. 企劃書應印製_____份。**（未填時為 7 份）**

4. 非固定價格或費率決標者，投標廠商應提出報價或報價組成內容，並依下列方式辦理：

(1) 應檢附標單，並加蓋投標廠商及負責人印章。如標單與企劃書報價組成內容不一致，以標單為準。

(2) 應於企劃書中載明報價組成內容，書寫內容不得潦草。

（三）投標廠商所提供之企劃書如有下列情形者，評審委員得視情形給予相對較低之分數或序位：

1. 所製作企劃書內容、格式，未依照本機關建議內容、格式填具者。

2. 企劃書所載之價格與標單之價格不一致者。

3. 企劃書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所服務之內容者。

（四）投標廠商於企劃書中引用相關書籍、資料，應加註引用之出處，若未予登載，造成企劃書內容與其他廠商有雷同之處，評審委員得視抄襲之情形，給予相對較低之分數或直接將其列為不合格廠商。

三、評審作業流程（投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評審之對象）

☐不需現場簡報詢答：由評審委員就企劃書內容逕行評分，如有必要，得要求廠商到場說明。

☐需現場簡報詢答

1. 參選廠商於評審會時應派計劃主持人或工作小組人員出席簡報，簡報之先後次序按本所收訖投標文件之編列次序為準。計劃主持人未出席簡報，評審委員得視情形酌予扣分。

2. 廠商簡報時，其列席人數不得超過 3 人，其他非簡報廠商應先退場。前一廠商簡報結束後，下一順位之廠商若經本機關三次唱名仍無法進

行現場簡報者，其簡報(部分)評分以零分計算。

3. 簡報時間為_____分鐘，答詢時間以_____分鐘為原則，評審委員於評審中得就參選廠商之資歷、所提書面資料及簡報有關內容提出詢問，參選廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。

四、評審項目及權重：詳廠商評審表。

五、優勝廠商評定方式：採序位法。

☐非固定費用或費率給付

- (1) 由各評審委員就各評審項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (2) 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (3) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序自最符合需要者起優先議價。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，以標價較低者優先議價；若標價仍相同時，擇配分(權重)最大之項目得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

☐固定費用或費率給付

- (1) 由各評審委員就各評審項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (2) 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (3) 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序自最符合需要者起優先議價。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，擇配分(權重)最大之項目得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。

苗栗縣銅鑼鄉公所「**(案件名稱)**」案評審委員簽到簿

日期： 年 月 日

[illegible]

本評審小組：（此欄由工作人員填寫）

委員總人數：_____人，出席委員：_____人。

填寫人簽名：_____

本評審小組：（此欄由工作人員填寫）

委員總人數：_____人，出席委員：_____人。

填寫人簽名：_____

委員代號()

銅鑼鄉公所「 」案廠商評審表

日期： 年 月

日

評 審 項 目	配 分	參 與 評 審 廠 商				
		1	2	3	4	5
		評分	評分	評分	評分	評分
1. 廠商於技術服務項目之經驗、信譽。最近五年內承辦類似活動之實績	20					
2. 活動整體規畫(含活動內容規畫、流程掌控、場地配置等)	25					
3. 活動細部規畫：社區山歌表演及八音表演團體及祭祀等	20					
4. 價格之完整性及合理性(活動預算分析明細)	35					
得分加總	100					

轉換為序位							
意見 (理由)							
評審 注意 事項	一、廠商評分總分達 90 分以上及 70 分以下者，請評審委員述明理由。 二、本表評審完成後於右下角折線彌封。 三、評審委員應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。 四、參選廠商之所有評審委員之平均得分達 75 分，始得列入議價對象。 五、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，故仍須納入評審，惟簡報與詢答項目應評為零分。 六、價格評分非以價格高低為唯一評分基準，應考量其報價之合理性及完整性作為評分依據。						評審委員 簽名

彌封線

彌封線

苗栗縣銅鑼鄉公所

評審委員評審總表（適用於序位法）

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	1		2		3	
廠商名稱						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
評審委員						
A						
B						
C						
D						
E						
F						
G						
廠商標價						
總評分 / 平均總評分						
序位和（序位合計）						
序位名次						
其他記事	1. 廠商以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第1 名，經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第2 名以後廠商，經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商，符合需要廠商為1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在2 家以上者，以依序自最符合需要者起優先議價。 3. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）：					

出席評審委員簽名：

採購評審小組委員聲明書

本人 ☐ 同意 ☐ 因故無法 擔任銅鑼鄉公所 年度 ☐ 因故無法繼續

「案 名」之採購評審小組委員，協助辦理採購評審事宜。

備註：

- 一、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：
 - （一）犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。
 - （二）褫奪公權尚未復權者。
 - （三）受破產宣告確定尚未復權者。
 - （四）專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。
 - （五）就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
 - （六）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
 - （七）有其他情形足使受評選（審）之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選（審）之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選（審）委員會作成決定者。
- 二、評審委員應公正辦理評審。評審及出席會議，應親自為之。
- 三、評審委員會於完成評審事宜且無待處理事項後解散。
- 四、本聲明書未載明事項依【採購評選委員會委員須知】辦理（如附件）。
- 五、為辦理後續作業，請將聲明書傳送本所承辦人
(電話： ，傳真機：)。

此致

銅鑼鄉公所

姓名：
住址：
身分證字號：
聯絡電話：

中華民國 年 月 日

招標機關：苗栗縣銅鑼鄉公所

招標案件名稱：_____

採購評審委員切結書

本人擔任本採購案之評審委員，當恪遵法令，公正辦理評審。

評審委員依據政府採購法規定辦理評審事務，係刑法第1條第2項第1款所稱依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限之人員，為該條所定公務員之適用範圍。評審過程如涉及不法，適用刑法及貪污治罪條例之規定。

立書人

評審委員：_____（簽名或蓋章）

中華民國_____年_____月_____日

採購評選委員會委員須知

中華民國 107 年 1 月 26 日

工程企字第 10700028550 號函修正

一、為確保依政府採購法第九十四條規定成立之採購評選委員會委員（以下簡稱委員）公正辦理評選，避免爭議，特訂定本須知。

二、委員應知其所擔任之工作為無給職，不以獲取報酬為目的。

三、委員自接獲評選有關資料之時起，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。

委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。

委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

四、委員應依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

五、委員不得有採購人員倫理準則第七條規定之行為。

機關發現委員有前項行為者，應予解聘。其屬自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關之建議名單遴選者，並應通知主管機關，以作為將其自名單除名之依據。

機關對於主動求取擔任委員事宜之人員應不遴選其擔任委員。

六、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：

（一）犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。

（二）褫奪公權尚未復權者。

（三）受破產宣告確定尚未復權者。

（四）專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。

（五）就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。

（六）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。

（七）委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞者。

(八) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。

七、委員訂定、審定評選項目及其配分或權重，不應以有利或不利於特定廠商為目的。

八、委員評選及出席會議，應全程參與並親自為之，不得代理，避免遲到早退。召集人及副召集人如均無法出席會議，應檢討會議時間之妥適性及召集人、副召集人未出席會議之原因，並另訂時間開會，必要時得於例假日或夜間辦理。出席評選會議之外聘評選委員，機關得依行政院訂定「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費及審查費，並依「國內出差旅費報支要點」支給交通費。其有審查費者，應於開會前依機關指定之期日前提出書面審查意見。

九、委員辦理評選，應依招標文件之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。其有輔以廠商簡報及現場詢答者，廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選考量。前項簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質，不應要求廠商更改投標文件內容。

委員對於不同廠商之詢問及態度，不得為無正當理由之差別待遇；勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評。

委員評選後，應於機關備具之評分（比）表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。採購評選委員會辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。

委員對於會議之決議有不同意見者，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。

十、不同委員之評選結果有明顯差異時，召集委員應提交採購評選委員會議決或依採購評選委員會決議辦理複評。

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，應由採購評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

十一、委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規

定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。

廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。

十二、機關於評定最有利標後，將於主管機關之政府採購資訊網站公開全部委員姓名、職業及評定最有利標會議之出席委員姓名。

採購評選委員會之會議紀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，機關將允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

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。

十三、本須知由成立採購評選委員會之機關於通知委員派兼或聘兼事宜時一併附於通知書中。

適用：公開取得，取最有利標精神

苗栗縣銅鑼鄉公所 開會通知單(參考範本)

受文者：○○○○

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：會議議程、採購評選委員會委員須知、採購評審委員切結書

開會事由：召開「○○○○○」採購案評審小組會議

開會時間：○○年○○月○○日(星期○)○午○時

開會地點：

主持人：由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之

聯絡人及電話：

出席者：各評審委員(評審委員名單於開標前應予保密，建議以分別發文方式通知各評審委員)

列席者：(本案之其他必要之人員)

副本：(主辦單位)

備註：

- 一、 茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
- 二、 請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- 三、 參考「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評審小組名單，於開始評審前應予保密。但經評審小組全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

【條戳】

「案件名稱」採購評審小組會議議程(參考範本)

議 程	說 明
1.確認出席委員人數	(1) 出席委員簽到。 (2) 業務單位確認出席委員人數。(出席委員人數未達委員總人數二分之一以上不得進行評審會議，宣布散會。)
2.主席致詞	(1) 宣布出席委員已達法定人數。(出席委員達委員總人數二分之一以上，始可進入議程。) (2) 徵詢出席委員是否有應辭職或不宜評審之情形。
3.業務單位報告	(1) 案件摘要報告：包括案件概述(招標方式、採購金額等)、評審作業說明(評審項目及配分、簡報順序及簡報詢答時間、評定方式等)等。 (2) 對委員重申「不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容」。 (3) 受評廠商家數及名稱。 (4) 受評廠商代表抽籤。
4.簡報	(不需現場簡報詢答者，直接進入下一議程) (1) 受評廠商依抽籤順序簡報。

適用：公開取得，取最有利標精神

	(2) 廠商簡報。(簡報廠商入場，其餘廠商退場) (3) 廠商接受評審委員詢答，採統問統答。
5. 評比	(有協商措施者，於協商完成後再行決議) (1) 受評廠商離場。 (2) 委員代號抽籤。 (3) 委員評分完成及彌封個別評分表之簽名欄。 (4) 紀錄評審結果總表，經委員確認後於該表簽名。 (5) 評審結果經委員過半數同意之。 (6) 主席(召集人)詢問委員對於會議之決議是否有不同意見。(有不同意見者，應載入會議紀錄中) (7) 會議紀錄。
6. 宣布評審結果	(1) 受評廠商代表入場聆聽評審結果。 (2) 主席依「廠商評審結果總表」宣布評審結果。
7. 散會	

「案件名稱」採購評審小組會議紀錄(參考範本)

壹、採購案名稱：

適用：公開取得，取最有利標精神

貳、會議時間：○○年○○月○○日○午○時

參、會議地點：

肆、評審方式：採序位法評審符合需要之廠商。

伍、本評審小組設置評審委員____人，外聘委員____人、內派委員____人組成。

陸、主席：記錄人員：

柒、出席委員姓名：

捌、請假委員姓名：

玖、列席人員姓名：

拾、主席致詞：（略）

拾壹、報告事項：主辦單位就本案需求內容及廠商評審事宜報告（略）。

拾貳、廠商詢答事項：

拾參、個別委員要求納入紀錄之意見：（無者免填）

拾肆、採行協商內容及結果：（無協商措施者免填）

適用：公開取得，取最有利標精神

拾伍、評審結果：(評審結果總表，經委員過半數同意之)

一、經本小組就各評審項目、受評廠商資料討論後，綜合評審結果詳評審總表
(如附件)。

二、經召集人詢問各出席委員及列席人員，認為不同委員之評審結果經召集人詢問各出席委員及列席人員，認為不同委員之評審結果☐有☐無明顯差異情形。
(如有，其情形及處置)：

三、決議：___家參與評審廠商之平均總評分均達 75 分以上，經出席委員過半數決議：序位第一之廠商_____為第 1 符合需要廠商取得優先議價權，序位第二之廠商_____，為第 2 符合需要廠商，取得第 2 順位優先議價權，序位第三之廠商_____，為第 3 符合需要廠商，取得第 3 順位優先議價權，以後之廠商與上開公司相差較大，不列為符合需要廠商。

拾陸、臨時動議或其他：(無者免填)

拾柒、散會：○○時○○分

委員簽名：

適用：公開取得，取最有利標精神

(採用本參考範本時，請依實際需要自行調整各項目之填寫空間)