

# 洽辦機關（全銜） 代辦案件收退文件檢核表

1100901

標案名稱：

送件日期：

| 編號              | 文件名稱                                                                                             | 招標收件                                                                  | 發包中心<br>檢核勾選                                          | 決標檢還     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
|                 |                                                                                                  | 洽辦機關檢核勾選<br>(各項請逐一編列頁碼)                                               |                                                       | 洽辦機關檢核勾選 |
| 一、行政作業文件(請密封親送) |                                                                                                  |                                                                       |                                                       |          |
| 1               | 代辦採購委託書(請於聯合採購發包中心網頁／作業流程及表單／發包人員作業手冊網頁版下載)                                                      |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 2               | 招標資訊詳述資料(請於聯合採購發包中心網頁／作業流程及表單／發包人員作業手冊網頁版下載)                                                     |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 3               | 核准辦理招標之相關函、簽文                                                                                    |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 4               | 於電子採購網辦理政府採購預告之採購案已預告40日，其採購預告相關內容(含電子採購網頁面及簽文等)，並完成標案移轉至臺北市政府工務局（機關代碼：3.79.11），另預告前應向發包中心索取案號。  | 向發包中心索取案號：                                                            | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 5               | 核准之發包預算來源資料                                                                                      |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 6               | 工程預算書：封面、總表、詳細價目表、單價分析表及資源統計表等                                                                   |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
|                 | 工程採購之預算金額為新臺幣1千萬元以上者，其細目編碼正確率應達40%以上（若經機關檢核正確率未達前開比率，應依行政院公共工程委員會106年11月17日工程技字第10600363740號函辦理） | <input type="checkbox"/> 有<br><input type="checkbox"/> 無；理由：<br>_____ | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 7               | 採購作業自我檢核表(請於臺北市政府採購業務資訊網／SOP 採購標準作業程序知識庫下載)                                                      |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 8               | 保留決標或暫停採購程序處理情形紀錄(影本)                                                                            |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 9               | 巨額工程採購提供經機關成立之採購工作及審查小組審查決定之決標原則                                                                 |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 10              | 公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表(單一標案預算金額達新臺幣100萬以上工程)                                                        |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 11              | 巨額以上者提供已簽准預期使用情形及效益目標之內容                                                                         |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |
| 12              | 密封之底價單(自105年1年1日起併案提送)                                                                           |                                                                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |          |

|    |                                                                                                                                                     |  |                                                       |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|--|
| 13 | 採購評選委員管理詳述資料表(請於聯合採購發包中心網頁／作業流程及表單／發包人員作業手冊網頁版下載)(不予公開委員名單者，請提供報經上級機關核准文件)                                                                          |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 14 | 潛在投標廠商不得參與本案採購之相關簽文及停權通知函文。(含具體情形及依據條款，主要針對本案有潛在投標廠商處於洽辦機關依政府採購法第101條發出停權通知後，尚未依政府採購法第102條第3項刊登政府採購公報之空窗期，洽辦機關於投標須知第13點明定該潛在投標廠商不具備履約能力之基本資格，始須提供。) |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |

## 二、招標文件(請密封親送)

|    |                          |  |                                                       |  |
|----|--------------------------|--|-------------------------------------------------------|--|
| 1  | 招標/契約文件一覽表               |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 2  | 圖說                       |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 3  | 投標須知(各附錄及附表請一併修正或刪除)     |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 4  | 契約主文                     |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 5  | 施工規範(含施工說明書、規格表)         |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 6  | 需求說明書                    |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 7  | 標單(詳細價目表、單價分析表)          |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 8  | 其他補充招標文件：<br>(超過1項請逐項增列) |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 9  | 招標文件電子檔                  |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |
| 10 | PCCES 電子檔案               |  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |  |

附註：

- 機關應於委託代辦前，檢視招標文件是否備齊，相關文件內容應清稿、分項逐一編列頁碼（各項文件由第1頁起編頁碼）並附招標文件清單，將本檢核表、行政作業文件、招標文件書面及電子檔各1份，移送發包中心人員檢核無誤後簽收。
- 本檢核表所列各式文件，無須檢附者請註記「無」，增加者請於二之第8項以後自行逐項增列。
- 代辦案件之檢具文件未編頁碼或未填列本檢核表者，發包中心得退回機關補正。
- 未採公告底價者其底價由機關之會同開標人員於價格標開標當日帶至現場交付主持開標人員；未能決標時，亦由機關之會同開標人員攜回辦理後續事宜。
- 本採購案☐有☐無政府採購法施行細則第38條規定不得參加後續投標之廠商；勾選「有」者，廠商為\_\_\_\_\_。
- 機關檢送代辦案件之公文發文日期與本檢核表實際記載送件日期不一致者，以日期在後者為準。

以下請洽辦機關填列及核章

採購單位人員：

採購單位主管：

採購單位人員電話：

審查結果：☐1、符合，准予收件。

☐2、未符，應予退件，理由：

審查人員：