

工務局訂定臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法草案與法規會第二組修正條文對照表

法規會第二組修正條文	工務局訂定條文	工務局訂定說明	法規會第二組修正說明
<p>名稱：臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法</p> <p>第一條 本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第十三條第二項規定訂定之。</p> <p>第二條 機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購或履約管理單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，<u>除機關首長或其授權人通案指定外</u>，應簽請機關首長或其授權人指定主（會）計單位或有關單位派員監辦</p>	<p>第一條 本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第十三條第二項規定訂定之。</p> <p>第二條 機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，承辦採購或履約管理單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應簽請機關首長或其授權人指定主（會）計單位或有關單位派員監辦。但機關首長或其授權人，得通案指</p>	<p>明定訂定依據。</p> <p>一、第一項明定辦理逾公告金額十分之一而未達公告金額之採購監辦應簽請指派監辦單位，且得通案指定。</p> <p>二、第二項明定有關單位之範圍。</p> <p>三、第三項明定採購或履約管理單位通知監辦應檢附之文件及期間以建立規制。</p>	<p>文字修正</p>

<p>。</p> <p>前項有關單位，指機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位。但與該單位者，得免指定。</p> <p>承辦採購或履約管理單位，應於截止收件或辦理驗收至少一日前檢送下列文件通知監辦單位監辦。但屬定型化<u>文件</u>或已檢送之資料得免重複檢送。</p> <p>一 開標、比價、議價、決標：預算資料、公告、投標須知、補充投標須知、契約條文及其他相關文件。</p> <p>二 驗收：結算書（含</p>	<p>定。</p> <p>前項有關單位，指機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位。但與該單位者，得免指定。</p> <p>承辦採購或履約管理單位，應於截止收件或辦理驗收至少一日前檢送下列文件通知監辦單位監辦。但屬定型化或已檢送之資料得免重複檢送。</p> <p>一．開標、比價、議價、決標： 預算資料、公告、投標須知、補充投標須知、契約條文及其他相關文件。</p> <p>二．驗收：</p>		
---	---	--	--

<p>結算明細表、契約變更、履約期限或工期檢討等文件) 檢(試)驗文件及其他相關文件。</p> <p>第三條 主(會)計或有關單位對於前條第三項之通知，有下列情形之一，且經單位主管核定，得不派員監辦，並應於監辦日期屆至前，通知採購或履約管理單位：</p> <p>一 經常性之採購者。</p> <p>二 重複性採購，已有監辦前例者。</p> <p>三 依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦</p>	<p>結算書(含結算明細表、契約變更、履約期限或工期檢討等文件) 檢(試)驗文件及其他相關文件。</p> <p>第三條 主(會)計或有關單位對於前條第三項之通知，有下列情形之一，且經單位主管核定，得不派員監辦，並應於監辦日期屆至前，通知採購或履約管理單位：</p> <p>一、經常性之採購者。</p> <p>二、重複性採購，已有監辦前例者。</p> <p>三、依本法第四十條規定洽由其他具有專業能力之機關代辦</p>	<p>一、 明定主會計或有關單位得不派員監辦之情形、不派員之核准權責以及不派員應通知採購或履約管理單位。</p> <p>二、 不派員監辦之情形係考量監辦僅監辦採購程序，如採購或履約單位，已對該程序瞭解甚明，或顯無程序問題者，則可考量不予監辦。</p>	
---	--	---	--

<p>者。</p> <p>四 利用本法第九十三條共同供應契約辦理之採購者。</p> <p>五 以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主（會）計或有關單位方式處理者。</p> <p>六 依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。</p> <p>七 以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。</p> <p>八 即買即用或自供應至使用之期間甚為</p>	<p>者。</p> <p>四、利用本法第九十三條共同供應契約辦理之採購者。</p> <p>五、以書面或電子化方式進行開標、比價、議價、決標及驗收程序，而以會簽主（會）計或有關單位方式處理者。</p> <p>六、依公告、公定或管制價格或費率採購財物或勞務，無減價之可能者。</p> <p>七、以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。</p> <p>八、即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗</p>		
--	--	--	--

<p>短暫，實地監辦驗收有困難者。</p> <p>九 辦理分批或部分驗收，其驗收金額未逾公告金額十分之一者。</p> <p>十 經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文件供驗收者。</p> <p>十一 因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。</p> <p>十二 因不可預見之突發事故，確無法監辦者。</p> <p>十三 因有其他正當理由，確無法監辦者。</p>	<p>收有困難者。</p> <p>九、辦理分批或部分驗收，其驗收金額未逾公告金額十分之一者。</p> <p>十、經政府機關或公正第三人查驗，並有相關規格、品質、數量之證明文件供驗收者。</p> <p>十一、因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。</p> <p>十二、因不可預見之突發事故，確無法監辦者。</p> <p>十三、因有其他正當理由，確無法監辦者。</p>		
---	---	--	--

<p>第四條 主（會）計或有關單位對於第三條第三項通知，有下列情形之一，不論是否有前條之情形，均應派員監辦：</p> <p>一 廠商提出異議而機關未接受其異議者。</p> <p>二 廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。</p> <p>三 經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。</p> <p>四 其他經上級機關認定者。</p> <p>承辦採購或履約管理單位通知主（會）計或有關單位監辦時，有</p>	<p>第四條 主（會）計或有關單位對於第三條第三項通知，有下列情形之一，不論是否有前條之情形，均應派員監辦：</p> <p>一、廠商提出異議而機關未接受其異議者。</p> <p>二、廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。</p> <p>三、經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。</p> <p>四、其他經上級機關認定者。</p> <p>承辦採購或履約管理單位通知主（會）計或有關單位監辦時，有</p>	<p>一、第一項明定主（會）計或有關單位應派員監辦之情形，其係比照「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」訂定其考量之因素在於採購案既有爭議或異常，無論如何監辦單位均有進行瞭解或導正之義務，故予明訂。</p> <p>二、第二項明定承辦單位有第一項情形者，於通知監辦時應予敘明，讓承辦單位知所處理。</p>	
---	---	--	--

<p>前項各款情形之一者，應予敘明。</p> <p>第五條 機關辦理公告金額十分之一以下之採購，承辦採購單位，無須通知主（會）計及有關單位派員監辦。</p> <p>第六條 主（會）計單位及有關單位依本辦法辦理監辦，準用機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第四條、第七條及第八條之規定。 監辦人員經單位主管同意者，得採書面審核監辦。</p> <p>第七條 本辦法自發布日施</p>	<p>前項各款情形之一者，應予敘明。</p> <p>第五條 機關辦理公告金額十分之一以下之採購，承辦採購單位，無須通知主（會）計及有關單位派員監辦。</p> <p>第六條 主（會）計單位及有關單位依本辦法辦理監辦，準用機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第四條、第七條及第八條之規定。 監辦人員經單位主管同意者，得採書面審核監辦。</p> <p>第七條 本辦法自發布日施</p>	<p>明定小額採購無需通知監辦，因小額採購依法得逕行採購，宜由承辦單位負責，以爭時效。</p> <p>一、第一項明定得準用公告金額以上採購之監辦規定，如其第四條之監辦方式及監辦內容；第七條之監辦紀錄簽署規定及意見表達之處理及監辦人員不接受之處理。</p> <p>二、第二項明定得採書面監辦之核准權責。</p> <p>明定施行日為發布日。</p>	
---	---	--	--

行。

行。