

法規名稱：臺北市各機關未達公告金額採購監辦辦法

制(訂)定日期：民國 92 年 11 月 18 日

當次沿革：中華民國 92 年 11 月 18 日臺北市政府府法三字第 09225712800 號令訂定發布全文 8 條；並自發布日施行

#### 第 1 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。

#### 第 2 條

本辦法所稱機關，指臺北市議會、臺北市政府及所屬各機關（構）學校、公營事業。

#### 第 3 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，得通案指定。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。但無該單位者者，得免指定。

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。但屬定型化文件或已檢送之資料得免重複檢送。

- 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。
- 二 驗收：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。

#### 第 4 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：

- 一 經常性之採購者。

- 二 重複性採購，已有監辦前例者。
- 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者。
- 四 利用本法第九十三條共同供應契約辦理之採購者。
- 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。
- 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。
- 七 以會議審查方式辦理勞務採購驗收者。
- 八 即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，實地監辦驗收有困難者。
- 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。
- 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。
- 十一 因無廠商投標或投標廠商家數不足而流標者。
- 十二 因不可預見之突發事故，確無法監辦者。
- 十三 因有其他正當理由，確無法監辦者。

#### 第 5 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：

- 一 廠商提出異議而機關未接受其異議者。
- 二 廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟尚未解決者。
- 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。
- 四 其他經上級機關認定者。

承辦採購或履約管理單位通知主（會）計或有關單位監辦時，有前項各款情形之一者，應予敘明。

#### 第 6 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。

## 第 7 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。

## 第 8 條

本辦法自發布日施行。