法規名稱：臺北市政府採購稽核小組稽核作業程序

修正日期：民國 110 年 05 月 06 日

當次沿革：中華民國 110 年 5 月 6 日臺北市政府（110）府授工採字第 1103007633 號函修正全文 9 點；並自函頒日生效

一、採購稽核案件（以下簡稱稽核案件）總數及專案、書面稽核數分配原則：每年由臺北市政府（以下簡稱本府）採購稽核小組（以下簡稱稽核小組）依行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）頒布之年度目標值為最低基準，訂定本府該年度稽核案件總數，及分配專案稽核、書面稽核案件數，簽報召集人核准，並函報工程會備查後，據以執行。

二、稽核案件之來源：

（一）抽選稽核案件：

1. 每月由稽核小組自工程會建置之政府電子採購網下載刊登於招標及決標公告之採購案件，以亂數方式進行案件抽選作業。

2. 前目抽選案件之分類及各類之件數，由稽核小組簽報召集人核定，每月抽選件數並得配合本點第二款及第三款案件辦理情形調整之。

（二）每月有下列各目之情形，並經稽核小組建議稽核之採購案件：

1. 民眾或廠商檢舉之異常採購案件。

2. 民意關切之異常採購案件。

3. 媒體報導之異常採購案件。

4. 監審機關移送案件。

5. 工程會移送案件。

6. 工程會之政府電子採購網警示專區之採購異常案件。

7. 交辦查核案件。

（三）前款未及納入每月稽核時，得另行專案簽報稽核。

三、經民眾或廠商檢舉之採購案件，其受理原則如下：

（一）受理形式不拘，書面（陳情書、檢舉函、傳真）或電子郵件均可。惟檢舉人如係透過電話檢舉，得請檢舉人補具相關書面資料或由稽核小組填具通話紀錄單，俾利稽核。

（二）無具體內容或未具真實姓名或地址者，依行政程序法第一百七十三條第一款規定，得不受理。

（三）採購案件已進入司法程序或其相關文件已遭檢調機關調閱者，得免予稽核。

（四）廠商提出之檢舉，如係為確保其權益之救濟為目的，應通知其循異議申訴管道救濟，並移請招標機關續為處理。

四、稽核案件之分案程序：

（一）稽核委員（以下簡稱委員）核派：稽核案件應簽報召集人或其授權人員依採購案件性質核派具相關專長之委員進行稽核。專案稽核每組委員以一至二人為原則，書面稽核每位委員以二至三件為原則，並得視案件性質及需要調整之；若委員時程無法配合致無法進行稽核時，得另行簽報核派委員遞補之。

（二）稽查人員指派：稽核小組得依案件性質需要指派稽查人員協助委員辦理稽核。

（三）稽核通知：稽核案件經核派委員後，稽核小組應以本府名義通知受派之委員，並視需要通知受稽核機關。

（四）專案稽核日期及時間：由稽核小組聯繫受派委員決定之，以稽核月份當月完成為原則。

（五）稽核資料之準備：受稽核機關經稽核小組通知後，應備妥該通知所列應檢附採購案件資料並予分類製作索引標籤，得採電子化或紙本方式，於六個工作日內送至稽核小組辦公室，並於受稽核當日指派瞭解該案件之採購、履約及相關人員會同受查。稽核小組並應注意稽核資料之準備情形，適時稽催。

（六）委員與稽查人員之迴避規定：

1. 委員與稽查人員應遵守「採購稽核小組作業規則」第十五條有關迴避之規定。

2. 委員經核派後，有參與辦理稽核案件之訂定底價、審查投標

文件、評選廠商或其他類似作業者，應主動向稽核小組聲請迴避，並由稽核小組依第一款規定辦理。

五、稽核事項：

委員應就稽核小組訂定之採購稽核重點逐項稽核，並提出稽核意見。其他經委員判斷有違反法令事項亦同。

稽核案件內容雖未違反法令，但經判斷有未臻完善之處，委員仍得提出建議。

六、稽核報告提出時程：

委員應於專案稽核完成後十個工作日內提出專案稽核報告，書面稽核以稽核月之當月份提出為原則。

七、稽核報告之核定：

（一）稽核報告內容如有疑義或其他特殊情形時，稽核小組應洽委員釐清、更正，並得召開會議研議，再依決議彙整稽核結果。

（二）稽核報告由稽核小組彙整簽報召集人或其授權人員核定。

八、稽核結果之處置：

（一）受稽核機關之稽核結果，稽核小組得採加強稽核、併查機關內部控制制度、提報府級會議或要求研提策進方案等措施，以督促受稽核機關改善。

（二）稽核報告核定後，稽核小組應函知受稽核機關，限期將缺失改善情形函復稽核小組，受稽核機關應於期限內函復稽核小組缺失改善情形。

（三）稽核小組對未於期限內函復缺失改善情形之受稽核機關，應予催辦，直至結案為止。若稽催逾二次者，稽核小組得簽報召集人或其授權人員，追究受稽核機關相關人員之責任。

（四）受稽核機關回復稽核缺失改善情形，如經稽核小組要求再行檢

討者，辦理時程及追蹤管制同前二款規定。

（五）倘缺失一再發生且情形嚴重者，稽核小組得要求受稽核機關依「採購人員倫理準則」及「臺北市政府所屬各機關辦理採購作業獎懲要點」檢討相關人員責任，並應予適當之懲處。

（六）稽核案件經稽核結果，無違反採購法規且無延宕採購效率、採購效率及品質有顯著進步、或相關事由經委員認為應予獎勵者，稽核小組得建議受稽核機關依「臺北市政府所屬各機關辦理採購作業獎懲要點」就相關人員辦理敘獎。

九、稽核案件之結案及建檔備查：

（一）稽核小組應每月將稽核案件彙送工程會，並就未結案件，續行催辦列管。

（二）稽核小組應就稽核案件列冊保存二年，以利相關機關查核。