

臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點修正總說明

臺中市政府研究發展考核委員會（簡稱本會）於一百零四年七月七日訂定「臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點（以下簡稱本要點）」函頒遵行，鑒於行政院公共工程會（簡稱工程會）近年針對政府採購法中之「採購評選委員會準則」函示：評審委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關之指定資訊網站等措施規定，本會配合工程會修正，確保採購案件保密作為，爰予修正辦理。

茲檢審臺中市政府辦理政府採購法相關主管法規或行政規則法令規定，本會原訂保密作業要點顯有不足之處，為與時俱進，擬具「臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點」修正草案，其增修（訂）正要點如次：

- 一、修正本要點內容及結合政府採購法保密規範，參照臺中市政府秘書處一百十三年三月六日通函經檢審酌予調整本要點各點內容修正。
- 二、本規定之訂定目的及依據。（修正規定第一點）
- 三、依據行政院函頒文書處理手冊捌、文書保密規定及涉有機密文書之簽（會）辦者依規定應予保密。（修正規定第二點）
- 四、為符合政府採購法各相關條文之保密防範措施及強化採購作業程序規範。（修正規定第三點）
- 五、為落實招標文件開標需求單位簽報作業規範。（修正規定第四點）
- 六、採購人員對於底價及廠商資料於等標期前應予保密。（修正規定第五點）
- 七、主辦單位估價金額及分析表密封陳核等保密作業規範。（修正規定第六點）
- 八、開標主持人及監標人員對開標、決標前後應保密及特殊情形處理。（修正規定第七點）
- 九、採購評選保密措施及評選委員名單之保密作業。（修正規定第八點）
- 十、評選委員建議名單及「採購評選委員會組織準則」相關規範辦理。

(修正規定第九點)

十一、廠商投標文件於評選前之保密與配合事項。(修正規定第十點)

十二、評選委員會議資料及廠商提供文件應予保密情形。(修正規定第十一點)

十三、採購人員遵守採購人員倫理準則及配合事項。(修正規定第十二點)

十四、各監辦人員執行本項業務發現弊端應處理作業程序。(修正規定第十三點)

十五、辦理採購業務如發生洩密或勾串圍標情事，政風單位處理作為
(修正規定第十四點)

十六、本要點奉核定後實施，修正時亦同。(修正規定第十五點)

臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點	臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保密作業要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）為加強採購案件保密作業， <u>提升採購效率與功能</u> ，特訂定本要點。	一、臺中市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）為加強採購程序之保密作業，依據政府採購法第34條規定、同法施行細則第34條、第35條規定及採購人員倫理準則，特訂定本要點。	一、本要點修正為維護保密作業精義，落實政府採購法功能。 二、所列政府採購法等條文均非法律授權之依據，故予以刪除。
二、採購案件依規定應予保密， <u>其涉有機密文書者</u> ，應依文書處理手冊有關文書保密之規定辦理。	二、採購案件依規定應予保密，而涉有機密文書之簽（會）辦者，應依文書處理手冊有關文書保密之規定辦理。	酌作文字修正。
三、下列採購作業應 <u>遵守</u> 保密規定： <u>（一）增定招標文件。</u> <u>（二）開標前等標期之相關文件</u> <u>（三）底價核定作業。</u> <u>（四）採購評選作業。</u> <u>（五）廠商投標文件。</u> <u>（六）採購人員倫理準則。</u>	三、辦理採購案件應嚴守 <u>下列保密措施，以防範弊端</u> ： （一）擬訂招標文件之保密（招標公告前） 1. 招標文件包含開標前需求單位簽報之「預算（表）」、「估價單」、「需求」、「規格」等資訊及資料，其保密方式應依政府採購法第6條	現行規定過於冗長，爰將本點內容簡化並酌作文字修正，各款內容移至第四點至第十四點。

	<p>第2項規定為適正裁量。</p> <p>2. 招標文件內容於招標公告前必須保密，但須向廠商公開說明或公開徵求廠商提供招標文件之參考資料，其內容可於公告前公開，並應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路，使廠商得藉此獲得招標之資料。</p> <p>(二) 等標期之保密(開標前)</p> <p>1. 對於底價、領標、投標廠商的名稱、家數等相關資料，均應保密。</p> <p>2. 本會依實際需要，得於招標文件中公告底價。</p> <p>(三) 底價核定作業之保密(決標前)</p> <p>1. 由需求單位提出底價表</p>	
--	--	--

	<p>及預估金額分析表，密封送交秘書室簽報主任委員或其授權人員核定，核定之底價應以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參與底價會核及核定人員均應嚴守保密規定。</p> <p>2. 開標時，開標主持人及監標人員應檢視底價仍密封無誤後始得進行開標，於決標前應保密。</p> <p>(四) 採購評選作業應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定辦理。</p> <p>1. 成立採購評選委員會： 評選委員建議名單簽報主任委員或其授權人員核定時，應以密封密件簽核或由承辦人以親持密件處理。</p> <p>2. 派兼或聘兼採購評選委員會委員：</p>	
--	--	--

	<p>(1)評選委員之通知，由專人依所核定之遴聘（派）順序，辦理聯繫及徵詢意願作業。</p> <p>(2)發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，應以密件發函，對各委員分繕發文。</p> <p>3.廠商投標文件於評選前以密件函送各評選委員審閱，應註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列評選委員應配合事項：</p>	
--	--	--

	<p>(1)評選委員對廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。</p> <p>(2)廠商之投標文件，評選委員出席會議時攜回，評選後本會應收回。</p> <p>4. 評選會議屬不公開作業仍應嚴守相關保密措施。採購評選委員會會議之開會通知單及會議紀錄註明為密件，對各委員分繕發文，並載明下列事項：</p> <p>(1)評選委</p>	
--	--	--

	<p>員對於所知悉之資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。</p> <p>(2)評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，評選前後均不得挪作他用。評選後亦同。</p> <p>(五)廠商的投標文件，因涉及廠商的商業秘密，決標後除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。</p> <p>(六)採購人員應遵守採購人員倫理準則，並配合下列事項：</p> <p>1.採購案件之規劃設計階段，對應保密事項，均應確實依照</p>	
--	--	--

	<p>政府採購法及其他相關保密法令規章處理。</p> <p>2. 採購案件保密事項得公開前，如發生洩密或有洩漏之虞時，應立即通知政風室因應處理。</p> <p>3. 辦理採購作業，如有發現可疑跡象或懷疑，應即通知政風室，並留意保存或採證之可能。</p> <p>4. 本會各監辦人員（單位）應確實監督相關作業流程，發現弊端應即依據法令採取相關措施。</p> <p>5. 對於洩密或勾串圍標資訊，政風室於查察後，隨時陳報主任委員核處。</p>	
<p>四、招標文件包含開標前需求單位簽報之「預算書（表）」、「估價單」、「需求」、「規格」等資訊及資料，採購人員並得依政府採購法第六條第二項規定為適當之決定。招標文件內容於招標公</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第一款內容移至本點，並酌作文字修正。</p> <p>三、現行規定第四點移至第十五點。</p>

告前應予保密。但須向廠商公開說明或公開徵求廠商提供招標文件之參考資料，其內容得於公告前公開，並應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路者，不在此限。		
五、採購人員對於底價、領標、投標廠商的名稱及家數等相關資料，於等標期（開標前）時應予保密。		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第二款移至本點，並酌作文字修正。</p>
六、主辦單位依秘書室繕製底價表（袋）提出預估金額及分析表後，密封陳報主任委員或其授權人員核定底價，核定之底價以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參與底價核定相關人員均應遵守保密規定。		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第三款第一目移至本點，並酌作文字修正。</p>
七、開標時開標主持人及監標人員應檢視底價仍密封無誤後，始得進行開標，於決標前應保密。 決標後除有特殊情形外，其結果應予公開；但本會視實際需要，得於招標文件中公告底價。		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第三款第二目移至本點第一項，並酌作文字修正。</p> <p>三、本點第二項新增決標後應注意保密作為。</p>
八、採購評選保密措施應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定辦理。至評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關之指定資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第四款序文及第一目移至本點，並新增「採購評選委員會準則」第六條第一項對評選委員之保密責任與適用規範。</p>

特性及實際需要，認有不予公開之必要者，不在此限。		
<p>九、評選委員建議名單由主辦單位陳報主任委員或其授權人員核定時，應以密封密件簽核或由承辦人親持密件處理。</p> <p>經核定之評選委員由由主辦單位指派專人依核定遴聘(派)之順序，辦理聯繫及意願徵詢作業。</p> <p>評選委員名單不公開者，召開採購評選委員會會議時，應以密件個別通知，至派兼或聘兼採購評選委員會委員時，則以密件函發，對各委員分繕發文，並不得將全體評選委員名單公開。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第四款第二目移至本點，並依「採購評選委員會準則」規定，酌作文字修正，俾以符合工程會函釋規定及文書保密作業。</p>
<p>十、廠商投標文件得於評選前以密件分送評選委員審閱，並載明下列應配合事項：</p> <p>(一)評選委員對於廠商投標文件之內容及所知悉之招標資訊，應予保密，並不得與廠商私下洽談有關該採購案之內容。</p> <p>(二)評選委員應攜帶廠商之投標文件與會，會後由本會收回。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第四款第三目移至本點，並依「採購評選委員會準則」規定，酌作文字修正，俾以符合工程會函釋規定及文書保密作業。</p>
<p>十一、評選委員會會議原則上不公開，評選委員及採購人員並不得洩漏評選委員會之內容。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第四款第四目與第三點第五款整併，移至本點，並依「採購評選委</p>

<p>評選委員對於廠商提供之投標文件及相關資料，應保守秘密，並不得挪作他用。評選會議結束後亦同。</p> <p>廠商所提供之投標文件，如涉及商業秘密，決標後除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。</p>		<p>員會準則」規定，酌作文字修正，俾以符合工程會函釋規定及文書保密作業。</p>
<p>十二、採購人員應遵守採購人員倫理準則，並配合遵守下列規定：</p> <p>(一)採購案件之規劃設計階段，應依政府採購法及其他相關法令之保密規定辦理。</p> <p>(二)採購案件發生洩密或有發生洩漏之虞時，應立即通報本會政風室處理。</p> <p>(三)辦理採購作業，如有發現可疑跡象，應即通知本會政風室，必要時，並留意保存證物或進行採證。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第六款第一目至第三目移至本點，並依「採購人員倫理準則作業程序」規定，酌作文字修正，俾以符合採購人員及主管應有文書保密作業警惕，防範洩密發生。</p>
<p>十三、本會各監辦人員執行本項業務，應確實監督相關作業流程，發現弊端應即依據法令採取相關措施。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第六款第四目移至本點，並依「採購人員倫理準則作業程序」規定，酌作文字修正，俾以符合採購人員及主管應有文書保密作業</p>

		警惕，防範洩密發生。
十四、辦理採購業務如發生洩密或勾串圍標情事，由本會政風室陳報主任委員予以懲處；績效卓著者，予以獎勵。		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、現行規定第三點第六款第五目移至本點，並依「採購人員倫理準則作業程序」規定，酌作文字修正，俾以符合採購人員及主管應有文書保密作業警惕，防範洩密發生，並予適當獎勵。</p>
<u>十五</u> 、本要點奉核定後實施，修正時亦同。	四、本要點奉核定後實施，修正時亦同。	點次變更。

臺中市政府研究發展考核委員會辦理採購案件保 密作業要點

- 一、臺中市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）為加強採購案件保密作業，提升採購效率與功能，特訂定本要點。
- 二、採購案件依規定應予保密，其涉有機密文書者，應依文書處理手冊有關文書保密之規定辦理。
- 三、下列採購作業應遵守保密規定：
 - （一）增定招標文件。
 - （二）開標前等標期之相關文件。
 - （三）底價核定作業。
 - （四）採購評選作業。
 - （五）廠商投標文件。
 - （六）採購人員倫理準則。
- 四、招標文件包含開標前需求單位簽報之「預算書（表）」、「估價單」、「需求」、「規格」等資訊及資料，採購人員並得依政府採購法第六條第二項規定為適當之決定。招標文件內容於招標公告前應予保密。但須向廠商公開說明或公開徵求廠商提供招標文件之參考資料，其內容得於公告前公開，並應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路者，不在此限。
- 五、採購人員對於底價、領標、投標廠商的名稱及家數等相關資料，於等標期（開標前）時應予保密。
- 六、主辦單位依秘書室繕製底價表（袋）提出預估金額及分析表後，密封陳報主任委員或其授權人員核定底價，核定之底價以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參與底價核定相關人員均應遵守保密規定。
- 七、開標時開標主持人及監標人員應檢視底價仍密封無誤後，始得進行開標，於決標前應保密。
決標後除有特殊情形外，其結果應予公開；但本會視實際需要，得於招標文件中公告底價。

八、採購評選保密措施應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定辦理。至評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關之指定資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，認有不予公開之必要者，不在此限。

九、評選委員建議名單由主辦單位陳報主任委員或其授權人員核定时，應以密封密件簽核或由承辦人親持密件處理。

經核定之評選委員由主辦單位指派專人依核定遴聘（派）之順序，辦理聯繫及意願徵詢作業。

評選委員名單不公開者，召開採購評選委員會議時，應以密件個別通知，至派兼或聘兼採購評選委員會委員時，則以密件函發，對各委員分繕發文，並不得將全體評選委員名單公開。

十、廠商投標文件得於評選前以密件分送評選委員審閱，並載明下列應配合事項：

（一）評選委員對於廠商投標文件之內容及所知悉之招標資訊，應予保密，並不得與廠商私下洽談有關該採購案之內容。

（二）評選委員應攜帶廠商之投標文件與會，會後由本會收回。

十一、評選委員會議原則上不公開，評選委員及採購人員並不得洩漏評選委員會議之內容。

評選委員對於廠商提供之投標文件及相關資料，應保守秘密，並不得挪作他用。評選會議結束後亦同。

廠商所提供之投標文件，如涉及商業秘密，決標後除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

十二、採購人員應遵守採購人員倫理準則，並配合遵守下列規定：

（一）採購案件之規劃設計階段，應依政府採購法及其他相關法令之保密規定辦理。

（二）採購案件發生洩密或有發生洩漏之虞時，應立即通報本會政風室處理。

（三）辦理採購作業，如有發現可疑跡象，應即通知本會政風室，必要時，並留意保存證物或進行採證。

十三、本會各監辦人員執行本項業務，應確實監督相關作業流程，發現

弊端應即依據法令採取相關措施。

十四、辦理採購業務如發生洩密或勾串圍標情事，由本會政風室陳報主任委員予以懲處；績效卓著者，予以獎勵

十五、本要點奉核定後實施，修正時亦同。