

檔 號：
保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010台北市松仁路3號9樓
聯絡人：孔繁鍾
聯絡電話：(02)87897618
傳 真：(02)87897800

受文者：新竹縣政府

發文日期：中華民國99年5月24日

發文字號：工程企字第09900208060號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨(99208060-1.DOC、99208060-2.DOC、99208060-3.DOC、99208060-4.DOC、99208060-5.DOC、99208060-6.DOC)

主旨：檢送修正「機關辦理最有利標籤辦文件範例」如附件，請參考並轉知所屬（轄）機關（構）。

說明：

- 一、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密；但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。針對未於招標文件公告評選委員名單之採購，宜提醒評選委員如遇有與受聘（派）擔任評選委員之採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，應即時通知招標機關，以利適時為必要處置，爰修正旨揭範例關於致評選委員之開會通知單（稿）。
- 二、另請注意本會99年1月12日工程企字第09800569520號函釋例（公開於本會網站），機關召開評選會議，除依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給外聘評選委員出席費外，如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前確有實質書面審查之必要者，為提昇審查及評選品質，建議



依照該要點支給外聘評選委員審查費（按字計酬或按件計酬），惟應要求外聘評選委員於開評選會議前提供書面審查意見。另外聘評選委員宜視需要，核實酌支搭乘大眾運輸所需交通費。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市市政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、高雄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、本會各處室會組、企劃處(網站)

重印-06-25文
交 09 換 38 章

裝



訂



(招標機關) 開會通知單 (稿)



傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：採購評選委員會委員須知、「○○」採購案招標文件(草案)

開會事由：本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議

開會時間：○○年○月○日(星期○)上午○時○分

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

- 一、本次會議係為研商本機關「○○」採購案之評選項目、評審標準、評定方式，請攜帶附件與會。
- 二、請注意採購評選委員會委員須知內容。
- 三、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委

(○○○)

(決行)

員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)

(招標機關) 開會通知單 (稿)

↓ ↓ ↓

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會第2次會議(評選會議)

開會時間：○年○月○日(星期○)下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)

裝

訂

線

- 一、茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
- 二、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
- 三、審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供 2 頁以上之審查意見。外聘委員出席會議者，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千元。
- 四、請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- 五、依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)

(招標機關) 開會通知單 (稿)

||||

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：採購評選委員會委員須知、「○○」採購案招標文件(草案)

開會事由：本機關「○○」案採購評審小組第1次會議

開會時間：○○年○月○日(星期○)上午○時○分

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

- 一、本次會議係為研商本機關「○○」採購案之評審項目、評審標準、評定方式，請攜帶附件與會。
- 二、請注意採購評選委員會委員須知內容。
- 三、參考「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評審

(○○○)

(決行)

小組名單，於開始評審前應予保密。但經評審小組全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。青委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

(招標機關) 開會通知單 (稿)

日期：

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 ○○ 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、採購評選委員會委員須知、採購評審委員切結書

開會事由：「○○」案採購評審小組第2次會議(評審會議)

開會時間：○年○月○日(星期○)下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○○

聯絡人及電話：○○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)

- 一、茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
- 二、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、採購評選委員會委員須知及採購評審委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
- 三、請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- 四、參考「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評審小組名單，於開始評審前應予保密。但經評審小組全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

(招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○企字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：採購評選委員會委員須知、「○○」採購案招標文件(草案)

開會事由：本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議

開會時間：○○年○月○日(星期○)上午○時○分

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

- 一、本次會議係為研商本機關「○○」採購案之評選項目、評審標準、評定方式，請攜帶附件與會。
- 二、請注意採購評選委員會委員須知內容。
- 三、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委

(○○○)

(決行)

員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

(招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○字第 ○○ 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會第2次會議(評選會議)

開會時間：○年○月○日(星期○)下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：召集人○○○

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組○科長○○、○技士○○、○科員○○

副本：

備註：

(○○○)

(會辦單位)
敬會

(決行)

- 一、茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
- 二、本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、初審意見、審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
- 三、審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供 2 頁以上之審查意見。外聘委員出席會議者，本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費 2 千元。
- 四、請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
- 五、依「採購評選委員會組織準則」第 6 條第 1 項規定，評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

（條戳）