

海洋委員會採購稽核小組稽核監督事項應檢附資料清冊

- 一、受稽核機關：
- 二、標案案號及名稱：
- 三、稽核案號：
- 四、稽核委員：
- 五、稽查員：

※本案檢附之資料內容，請受稽核機關勾選或填列後依下列各階段順序檢附，並於文件上加附標籤，以利審查。

階段別	影存佐證資料內容(含附件)
(一) 招標階段	1、 分批辦理 ： <input type="checkbox"/> 報上級機關核准文件； <input type="checkbox"/> 採分別辦理之簽呈。 2、 採購簽呈 ： <input type="checkbox"/> 公開閱覽簽呈及公告； <input type="checkbox"/> 歷次招標簽呈(含重新招標)； <input type="checkbox"/> 招標時簽核之預算書； <input type="checkbox"/> 效益分析簽呈(巨額採購適用)； <input type="checkbox"/> 不訂底價理由； <input type="checkbox"/> 評估採統包簽呈。 3、 評審前置作業 ： <input type="checkbox"/> 評審前置作業簽呈(含最有利標函報及核准文件)； <input type="checkbox"/> 評選委員遴選過程資料； <input type="checkbox"/> 評審須知(應含評選項目)； <input type="checkbox"/> 遴選委員資料(含聘派同意書及函文)； <input type="checkbox"/> 成立工作小組資料及成員具採購專業人員之證明文件； <input type="checkbox"/> 各次評選會議通知書。 4、 招標文件 ： <input type="checkbox"/> 招標文件清單； <input type="checkbox"/> 歷次招標公告(含更正公告)； <input type="checkbox"/> 投標須知及補充投標須知； <input type="checkbox"/> 契約主文(應包含兩造用印及簽訂日期)； <input type="checkbox"/> 補充說明及特別條款等。 5、 疑義及異議處理過程 ： <input type="checkbox"/> 疑義、異議函文或書面資料； <input type="checkbox"/> 回復函文或公告資料。 6、 <input type="checkbox"/> 規格採其他標準或同等品之說明資料 7、 其他 ：
(二) 開標階段	1、 監辦部分 ： <input type="checkbox"/> 報請監辦簽呈(含報請上級機關之函文)； <input type="checkbox"/> 書面監辦簽呈(得通案)； <input type="checkbox"/> 不派員監辦簽呈(須逐案)。 2、 <input type="checkbox"/> 核派開標主持人簽呈(得通案)； <input type="checkbox"/> 查詢拒絕往來情形； <input type="checkbox"/> 各次開標紀錄(含保留決標紀錄)； <input type="checkbox"/> 得標廠商資格證件； <input type="checkbox"/> 廠商資格不符證件； <input type="checkbox"/> 押標金繳納及退還資料； <input type="checkbox"/> 發還投標文件佐證資料(含歷次流、廢標)； <input type="checkbox"/> 廢標、流標、暫停招標等簽呈。 3、 評選或評審 ： <input type="checkbox"/> 初審意見； <input type="checkbox"/> 委員評分表； <input type="checkbox"/> 評審總表； <input type="checkbox"/> 評審會議紀錄； <input type="checkbox"/> 評審結果核准簽呈。 4、 其他 ：
(三) 決標階段	1、 <input type="checkbox"/> 底價表及其分析資料等(含簽呈、議價者須附廠商報價或估價單)； <input type="checkbox"/> 決標條件與原則； <input type="checkbox"/> 底價重訂資料(含簽呈) 2、 <input type="checkbox"/> 各次流、廢及決標紀錄(含簽呈)； <input type="checkbox"/> 各次流、廢及決標結果通知； <input type="checkbox"/> 各次無法決標公告； <input type="checkbox"/> 決標公告； <input type="checkbox"/> 最有利標管理系統決標前置作業資料。 3、 超底價 ： <input type="checkbox"/> 機關核准簽呈； <input type="checkbox"/> 上級機關核准文件。 4、 標價偏底 ： <input type="checkbox"/> 廠商說明資料； <input type="checkbox"/> 機關處理過程資料； <input type="checkbox"/> 差額保證金或其他擔保之通知及繳納資料； <input type="checkbox"/> 核准標價偏底簽呈。 5、 其他 ：
(四) 履約階段	1、 <input type="checkbox"/> 保證金繳納資料(履保、預付款還款、申延函文)； <input type="checkbox"/> 估驗計價資料； <input type="checkbox"/> 依契約規定與各期計價有關之文件； <input type="checkbox"/> 保險費繳納情形； <input type="checkbox"/> 採同等品之審查資料； <input type="checkbox"/> 分包契約或質權設定。 2、 契約變更歷次資料 ： <input type="checkbox"/> 變更原因簽呈及相關資料； <input type="checkbox"/> 預算來源簽呈及相關資料； <input type="checkbox"/> 底價表及其分析資料等(議價者須附廠商報價或估價單)； <input type="checkbox"/> 契約變更書； <input type="checkbox"/> 議價紀錄； <input type="checkbox"/> 修正契約總價表(議價前及議價後)； <input type="checkbox"/> 查詢拒絕往來情形； <input type="checkbox"/> 投標廠商聲明書； <input type="checkbox"/> 決標公告； <input type="checkbox"/> 補足或退還履約保證金資料； <input type="checkbox"/> 期中審查會議紀錄、核准函文(分段履約者) <input type="checkbox"/> 展延履

	約期限資料； <input type="checkbox"/> 保險：加保、減保、展延保險期限。 3、其他：
(五) 驗收階段	1、竣工(財物及勞務準用)： <input type="checkbox"/> 竣工或履約完成通知； <input type="checkbox"/> 竣工或履約完成查驗紀錄。 2、驗收前： <input type="checkbox"/> 備驗通知或可驗收佐證資料； <input type="checkbox"/> 繪製竣工圖會同丈量函文； <input type="checkbox"/> 結算或其他資料函送及審核； <input type="checkbox"/> 辦理驗收簽呈或函文(含部分驗收、初驗、正驗、複驗)； <input type="checkbox"/> 核派主驗人簽呈； <input type="checkbox"/> 驗收延期簽呈(含部分驗收、初驗、正驗、複驗)。 3、監驗部分： <input type="checkbox"/> 報請監驗簽呈(含報請上級機關函文)； <input type="checkbox"/> 書面監驗簽呈(得通案)； <input type="checkbox"/> 不派員監驗簽呈(須逐案)。 4、驗收後： <input type="checkbox"/> 驗收紀錄(含部分驗收、初驗、正驗、複驗)； <input type="checkbox"/> 減價收受資料； <input type="checkbox"/> 逾期者扣罰情形； <input type="checkbox"/> 結算驗收證明書。 5、其他：
(六) 保固階段	1、 <input type="checkbox"/> 保固金繳納資料。 <input type="checkbox"/> 執行保固過程之相關文件。 2、其他：
(七) 其他	1、異議、申訴、履約爭議： <input type="checkbox"/> 廠商提出異議、申訴及履約爭議資料； <input type="checkbox"/> 機關處理過程資料。 2、 <input type="checkbox"/> 各次流、廢標後檢討資料。 3、其他：