

電子稽核

二、招標階段	(一)招標文件	
	範本與版次	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投標須知、契約、聲明書須採用最新版（如聲明書 113.1.12 版）</li> <li>2. 招標文件首頁應註記版次及時間</li> <li>3. 不得有引用過時或失效資料之錯誤情形</li> </ol>
	押標金與保證金	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有效期應較報價有效期長 30 日</li> <li>2. 載明截止期限與收受處所</li> <li>3. 提供並正確勾選「線上繳納押標金」服務</li> <li>4. 收取額度應在法定百分比（5%或 10%）上限內</li> </ol>
	應備文件審查表	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應增列「電子領標憑據書面明細」作為審查項目</li> <li>2. 確認所有應附證明文件（如檢驗合格證）皆列入審查</li> </ol>
	三用文件與授權書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子領標者應加註「本電子文件已電子簽章」</li> <li>2. 建議刪除「投標廠商章」，改以負責人簽名或蓋章即可</li> <li>3. 更正公告後之文件日期應與更正刊登日一致</li> </ol>
	法律責任提醒	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應納入最新版「廠商參與政府採購可能涉及之法律責任」文件</li> </ol>
	(二)招標公告	
	更正公告程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 附加說明欄位應敘明變更、補充、釋疑事項之摘要</li> <li>2. 變更或補充內容應評估是否屬影響投標意願之重大改變</li> </ol>
	後續擴充條款	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 敘明擴充期間、金額或數量</li> <li>2. 載明「依原契約條件及價金（原單價）續約」</li> <li>3. 註明得以換文方式辦理，免召開議價會議</li> </ol>
	地點與標場資訊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 領取招標文件、開標、收受投標文件之地點應列具體處所</li> <li>2. 廠商未到場時，應先踐行通知程序始得視同放棄減價</li> <li>3. 須知應預先載明於開標後接續辦理減價、比減價格事宜</li> </ol>

	廠商資格要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 區分基本資格與優先決標對象（如原住民、身障團體）</li> <li>2. 建議視案情訂定特定營業項目代碼（如ZZ99999）</li> <li>3. 要求檢驗合格證明（如組織胺/甲基汞）應與履約能力相關</li> </ol>
	檢舉與底價訂定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完整刊登各級稽核及廉政受理資訊</li> <li>2. 底價核定時間必須早於開標時間（避免先開標後定底價）</li> <li>3. 底價於開標後至決標前應予保密，決標後公開</li> </ol>