

投標廠商評審須知

(2025.8版)

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，參考「採購評選委員會審議規則」及「最有利標評選辦法」依招標文件規定辦理評審。

二、評審作業：

(一)投標文件經審查合於招標文件規定者，始得參與評審。評審會議之時間、地點於資格審查後由本機關另行通知。

(二)評審會議：

1、本案評審小組委員共計____人，開會時應有委員總額 1/2 以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。

2、評審小組委員應公正辦理評審，並應親自為之，不得代理。

3、評審小組審查、議決等評審作業，以記名方式秘密為之為原則。

4、評審小組委員辦理評審，應依招標文件之評審項目及其配分或權重辦理，不得變更或補充。

5、評審小組會議表決時，主席得命本小組以外之人員退席。但不包括應全程出席之承辦人員。

(三)評選時

評審小組以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。

廠商應辦理簡報：

1、廠商簡報之順序：

資格審查後當場由各合格廠商代表抽籤決定之，未出席者由本機關代為抽籤。

依各廠商投標文件送達時間先後於外標封編列次序為準。

2、輪至簡報之廠商如唱名 3 次未到者（包括遲到者）：

得予允許順延簡報之次序，但最後順序之廠商簡報後，該廠商仍未能辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報及答詢，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

視同放棄簡報及答詢權利，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

- 3、廠商簡報時出席相關成員不得超過5人，簡報人員需為本案計畫主持人，如計畫主持人因故無法參加簡報時：
- 「簡報及答詢」項目評選委員得給予較低之分數。
- 「簡報及答詢」項目以零分計算。
- 4、簡報時間不得超過15分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數2分鐘時，按鈴1聲，時間到時按鈴3聲；答詢時採統問統答，評選委員全部提問完畢後，廠商綜合回答所有提問，時間不得超過10分鐘，計時於倒數2分鐘時，按鈴1聲，時間到時按鈴3聲結束答覆。
- 5、投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。
- 6、評審小組委員於評審中詢問事項應與廠商就評審項目所提之書面資料及簡報內容有關，廠商列席人員並僅得就委員詢問事項答詢。
- 7、輪至廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評審小組討論及決議時所有廠商一律退席。
- 8、有關簡報所需之硬體設備部分(請提早至會場勘查試播)：
- 由主辦單位提供投影機、螢幕，餘所需器材請自行備妥。
- 全部所需器材皆請廠商自行備妥。

三、評審標準：

※(僅供參考，項目、配分請自行修正)

項次	評審項目	配分	備註
一	評審項目 A. 內容：…	30	
二	評審項目 B. 內容：…	25	
三	評審項目 C. 內容：…	20	總滿分 100
四	評審項目 D. 內容：…	15	
五	評審項目 E. 內容：…	10	

六	評審項目 F. 內容：…	5	
	總計	100	

四、評審方式：

序位法

- (一)評審小組委員就廠商資料、評審項目逐項討論後，由各委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。不同廠商加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
- (二)評審小組委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如其標價合理，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (三)符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

1. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者，優先議價；如配分最高之評選項目有 2 項以上者，以該等項目得分合計值較高者，優先議價。
2. 得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選 1 次，以序位合計值最低者，優先議價。
3. 其再次相同者，抽籤決定之。

- (四)評審委員評分表及評審總表如附件。

五、補充說明及規定：

- (一)投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。
- (二)
1. 評審小組委員名單保密規定（擇一勾選）

本案於主管機關指定之資訊網站公開評審委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。

本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予以公開評審委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

2. 投標廠商企劃書內容，不得將本採購案評審委員作為分包廠商或擔任工作成員；其有違反者，應不決標予該廠商。（前述「工作成員」範圍，包含投標廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。）

（三）本案於無法評定符合需要廠商時，參考政府採購法第 56 條及第 57 條規定，採行協商措施如下：

1. 得協商之評審項目：_____
2. 採行協商措施時，就合於招標文件規定之投標廠商分別協商，並予參與協商之廠商依據協商結果，就協商項目於完成協商之次日起_____日曆天內重行遞送，再進行綜合評審，綜合評審不得逾 3 次。
3. 參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評審，並以重行遞送前之內容為準。

六、企劃書製作須知：

- (一)投標廠商應提送企劃書及其附件共計_____份，其內容應依本案機關需求及評選項目研擬，決標後並列為契約文件之一。
- (二)企劃書封面標題統一為（機關全銜+標的名稱）企劃書，標示廠商名稱，並加蓋廠商及負責人印章。
- (三)投標廠商請於企劃書列表標註各評審項目內容頁次對照表，以利評審作業。
- (四)企劃書以橫書直式編印，A4 規格紙張雙面印刷，圖說得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），連續編列頁碼不超過_____頁（不含附件）為原則，並採左側裝訂。附件（含相關工作實績、廠商參與本案主要人員學歷、經歷、經驗等相關證明文件）橫書直式編排，紙張大小、規格及裝訂方式同企劃書，但頁數不限。如有塗改修訂請加蓋公司或負責人印章。
- (五)企劃書份數不足者，機關得以黑白影印補足份數供評審使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響評審結果者，由投標廠商自行負責。
- (六)未依前述原則製作企劃書者，評審小組委員得酌扣分數。

嘉義市政府文化局

(案名)

評審委員評審評分表（適用於序位法）

評審委員編號：_____

日期： 年 月 日

評審項目	配分	廠商編號及得分			評審意見 (優點、缺點)
		甲	乙	丙	
評審項目 A 內容：…					
評審項目 B 內容：…					
評審項目 C 內容：…					
評審項目 D 內容：…					
評審項目 E 內容：…					
評審項目 F 內容：…					
得分合計					
序位					
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。					

評審委員簽名：

嘉義市政府文化局
評審委員評審總表（適用於序位法）

採購案：

日期： 年 月 日

廠商編號	甲		乙		丙	
評審委員 廠商名稱						
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
廠商標價						
總評分/平均總評分						
序位和(序位合計)						
序位名次						
全部評審委員	姓名					
	職業					
	出席或缺席					
其他記事	1. 評審委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席評審委員簽名：