

## 第三章 甄審委員會/評選委員會

關於甄審委員會（以下簡稱「甄審會」）/評選委員會（以下簡稱「評選會」或「本委員會」）的組織與運作，視主辦機關所選擇適用的程序規定，分別參照「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」（以下簡稱「促參甄審辦法」）、適用「採購評選委員會組織準則」（以下簡稱「採購評選會組織準則」）、「採購評選委員會審議規則」（以下簡稱「採購評選會審議規則」）、或依公產管理法令的評選規定辦理。

### 第一節 甄審委員會/評選委員會組成

主辦機關在辦理評選實施者或廠商之招商文件正式公告前，應就個案先成立甄審會/評選會（促參甄審辦法第 2 條、採購評選會組織準則第 2 條），訂定或審定評選項目、評選標準及評定方式，並作為評選實施者或廠商之機制。惟應注意，在政府採購制度下，機關成立評選會的時機，與機關就採購案所選擇的招標或決標方式有關，亦即，限於採最有利標（亦即，依採購法第 56 條規定之評定最有利標或向機關首長建議最有利標）或準用最有利標（亦即，依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定之評選優勝者）的狀況下，才會成立評選會（採購評選會組織準則第 2 條）。

甄審會/評選會並非獨立的行政機關，甄審會/評選會如有對外行文之需要，應以成立機關名義行之（促參甄審辦法第 28 條；採購評選會組織準則第 9 條）。

## 第二節 成員

### 一、委員

促參法與採購法，對於委員人數與其組成的規定有所不同。

促參甄審辦法規定甄審會應設置委員七人至十七人，由主管機關就具有與申請案件相關專業知識或經驗之人員派(聘)兼之，其中外聘專家、學者人數不少於二分之一(促參甄審辦法第4條第1項)。外聘學者專家，依照法規，原應由主管機關的名單資料庫中遴選；但促參甄審辦法亦於99年11月5日修正為「第一項外聘專家、學者，由主辦機關承辦單位參考主管機關所建立之建議名單，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。」是故，依現行法令有關評選委員之人選均無須受主管機關建議名單之限制。(促參甄審辦法第4條第3項)

採購評選會組織準則規定評選會應設置委員五人至十七人，其中外聘專家、學者人數不少於三分之一(採購評選會組織準則第4條第1項)。外聘學者專家，依照法規，原應由工程會的名單資料庫中遴選；但採購評選會組織準則在99年5月12日修正後，則改為：簽報及核定之委員，均不受建議名單的限制(採購評選會組織準則第4條第3項)。

採購評選會組織準則第4條之1另規定：「機關遴選本委員會委員，不得有下列情形：一、接受請託或關說。二、接受舉薦自己為委員者。三、為特定廠商利益而為遴選。四、遴選不具有與採購案相關專門知識者。五、明知操守不正而仍為遴選。六、其他經主管機關認定者。」

### 二、召集人與副召集人

促參甄審辦法規定甄審會置召集人一人，綜理甄審事宜；副召集人一人，襄助召集人處理甄審事宜；均由主管機關首長或其

授權人員指定委員擔任或由委員互選產生之（促參甄審辦法第 7 條第 1 項）。

採購評選會組織準則規定本委員會置召集人一人，綜理評選事宜；副召集人一人，襄助召集人處理評選事宜。召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。（採購評選會組織準則第 7 條第 1、2 項）

### 三、工作小組

此外，為協助甄審會/評選會辦理評選，一般會成立工作小組。

促參甄審辦法規定，主辦機關應於甄審會成立時，一併成立工作小組，協助甄審會辦理與甄審有關之作業。工作小組成員至少三人，由主管機關首長或其授權人員指定主管機關人員或專業人士擔任。甄審會開會時，工作小組成員應至少一人全程出席會議（促參甄審辦法第 13 條第 1 項至第 3 項）。實際辦理甄審作業時，工作小組應依據甄審項目或甄審會指定之事項，就申請案件資料擬具初審意見，載明下列事項，連同申請人資料送甄審會供甄審參考：

- （一）申請案件名稱。
- （二）工作小組人員姓名、職稱及專長。
- （三）申請人於各甄審項目所報內容是否符合招商文件規定。
- （四）申請人於各甄審項目之差異性。（促參甄審辦法第 14 條第 2 項）

採購評選會組織準則第 8 條關於工作小組的組成則有更詳細的規定：機關應於本委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助本委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有一人具有採購專業人員資格。本委員會開會時，機關

辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。前二項協助評選人員，均為無給職。第一項及第二項協助評選人員之迴避，準用採購評選委員會審議規則第 14 條規定。

另，於採購評選會審議規則第 3 條則規定，機關成立之工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：

- (五) 採購案名稱。
- (六) 工作小組人員姓名、職稱及專長。
- (七) 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。
- (八) 受評廠商於各評選項目之差異性。

### 第三節 成立與解散

無論促參或採購法制，均規定甄審會/評選會於公告徵求民間參與前/公告招標前成立，於完成甄審/評選（以下視前後文義，或統稱為「評選」）事宜且無待處理事項後解散。（促參甄審辦法第 2 條第 2 項；採購評選會組織準則第 3 條第 1 項）

### 第四節 任務

促參甄審辦法第 3 條規定甄審會之任務如下：

- (一) 訂定或審定申請案件之甄審項目、甄審標準及評定方式。
- (二) 辦理申請案件之綜合評審。
- (三) 辦理依本法第 29 條第 1 項規定應由甄審會評定之事項。

- (四) 協助主辦機關解釋與甄審項目、甄審標準及評定結果有關之事項。(促參甄審辦法第3條)

至於採購法部分，則規定評選會之任務如下：

- (一) 訂定或審定招標文件之評選項目、評選標準及評定方式。
- (二) 辦理廠商評選。
- (三) 協助機關解釋與評選標準、評選過程或評選結果有關之事項。(採購評選會組織準則第3條第1項)

## 第五節 召集與出席會議

關於召集與出席會議相關事宜，規定在促參甄審辦法第7條與第8條。其要點如下：

- 一、甄審會由召集人召集之，並為主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理之；召集人及副召集人均不能出席時，由出席委員互推一人主持該次會議。(促參甄審辦法第7條第2項)
- 二、甄審委員應親自出席會議。(促參甄審辦法第8條第1項)
- 三、甄審會會議應有委員總額二分之一以上，且至少五人以上之出席，始得開會；其決議以出席委員過半數之同意行之。甄審案件屬本法第三條第二項所稱之重大公共建設者，出席委員不得少於七人。前項會議之出席委員，其中外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數之二分之一。(促參甄審辦法第8條第2項、第3項)
- 四、甄審會會議進行表決時，主席得命甄審會以外之人員退席。但工作小組成員中應有至少一人全程出席會議者，不在此限。(促參甄審辦法第8條第4項)

依據採購法辦理者，關於其召集與出席會議相關事宜，則規定在採購評選會審議規則第 6 條、第 9 條與第 10 條以及採購評選會組織準則第 7 條等。其要點如下：

- 一、 本委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。(採購評選會組織準則第 7 條第 3 項)；委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分(比)。(採購評選會審議規則第 6 條)。
- 二、 本委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。(採購評選會審議規則第 9 條第 1 項)；本委員會會議進行中，出席委員人數不符合前條第一項規定者，議案不得提付表決。(採購評選會審議規則第 10 條)。
- 三、 第一項會議表決時，主席得命本委員會以外之人員退席。但不包括應全程出席之承辦人員。(採購評選會審議規則第 9 條第 3 項)

## 第六節 其他應注意事項

### 一、 保密

甄審會委員名單，於開始評審前應予保密。但經甄審會全體委員同意於招商文件中公告委員名單者，不在此限。前項名單，於評定最優申請案件申請人後，應予解密；其經評審未能評定最優申請人或申請案件不續行辦理者，亦同。(促參甄審辦法第 6 條)

採購法規亦有類似規定。採購評選會組織準則第 6 條即規定；本委員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經本委員會全

體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。本委員會委員名單，於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，亦同。

另關於甄審內容，促參甄審辦法第 15 條則規定：甄審會委員及參與評審工作之人員對於申請人提送之資料，除公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評審作業完成後亦同。各出席委員之綜合評審內容，除法令另有規定者外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。（促參甄審辦法第 26 條第 4、5 項）。

採購法關於評選內容保密的規定，則為：本委員會委員及參與評選工作之人員對於受評廠商之資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評選後亦同。（採購評選會審議規則第 13 條第 1 項）。

## 二、迴避

為免委員偏頗致影響評選公正，相關法規均有迴避規定。

促參法規所規定的迴避事由為（促參甄審辦法第 9 條）：

- （一）就申請案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
- （二）本人或其配偶與申請案件之申請人或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
- （三）有其他具體事證，足認其有不能公正執行職務之虞者。

採購法規所規定的迴避事由則為（採購評選會審議規則第 14 條）：本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘：

- （一）就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。
- （二）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。

- (三) 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
- (四) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定。

### 三、執行職務規範

依促參規定辦理時，甄審會委員應依法令規定公正辦理甄審事宜，且不得有下列行為：(促參甄審辦法第 10 條)

- (一) 利用甄審關係要求期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。
- (二) 接受與甄審有關之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。但主辦機關安排之必要食宿、交通，不在此限。
- (三) 洩漏應保守秘密之甄審資訊。
- (四) 利用甄審關係營私舞弊。
- (五) 利用甄審所獲非公開資訊圖私人不正利益。
- (六) 於擔任甄審會委員期間，同時為申請人所僱用或委任。
- (七) 利用甄審關係媒介他人至申請人處所任職、升職、調職或為其他人事請託。
- (八) 利用甄審關係與申請人有借貸或非經公開交易之投資關係。
- (九) 利用甄審關係從事或接受請託或關說。
- (十) 從事其他足以影響甄審會委員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行甄審事務或活動。

另，促參甄審辦法第 12 條規定，甄審會委員自接獲甄審有關資料之時起，不得就該申請案件自行或協助其他申請人提出申請；其有違反者，該申請人不得評定為最優申請人或次優申請案件申請人。



採購法相應的規定則較為簡單：委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分（比）（採購評選會審議規則第 6 條第 1 項）。本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，機關應不決標予該廠商（採購評選會審議規則第 14 條之 1 參看）。

#### 四、不同意見之處理

在促參法下，甄審會委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，甄審會不得拒絕。（促參甄審辦法第 27 條）。

根據採購法規定，委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。委員會不得拒絕（採購評選會審議規則第 12 條參看）。另，本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由本委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄（採購評選會審議規則第 3 條之 1 第 2 項）。於不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交委員會議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，則由委員會決議之。委員會得作成下列議決或決議：一、維持原評選結果。二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。四、無法評定最有利標。（採購評選會審議規則第 6 條第 2 項及第 3 項規定）

#### 五、評選會議紀錄

無論依據促參法或採購法辦理，均應做成會議紀錄，並由出席委員全體簽名。（促參甄審辦法第 26 條第 1 項、採購評選會審議規則第 9 條第 4 項）

促參甄審辦法要求會議紀錄應記載事項包括：

- (一)案件名稱。
- (二)會議次別。
- (三)會議時間。
- (四)會議地點。
- (五)主席姓名。
- (六)出席及請假委員姓名。
- (七)列席人員姓名。
- (八)記錄人員姓名。
- (九)報告事項之案由及決定。
- (十)討論事項之案由及決議。
- (十一)臨時動議之案由及決議。
- (十二)其他應行記載之事項。(促參甄審辦法第 26 條第 1 項)

至於採購法關於會議紀錄應記載事項，與促參法類似，其要求的內容包括：

- (一)採購案名稱。
- (二)會議次別。
- (三)會議時間。
- (四)會議地點。
- (五)主席姓名。
- (六)出席及請假委員姓名。
- (七)列席人員姓名。
- (八)記錄人員姓名。
- (九)報告事項之案由及決定。
- (十)討論事項之案由及決議。
- (十一)臨時動議之案由及決議。
- (十二)其他應行記載之事項。(採購評選會審議規則第11條第1項)

在採購法下，關於會議紀錄特別規定其確認時間，主辦機關作業時應注意：前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席

裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。(採購評選會審議規則第 11 條第 2 項)

如個案係採「最有利標」為決標方式，並應注意最有利標評選辦法關於會議紀錄的規定。機關評選最有利標之過程中，各次會議均應作成紀錄，載明下列事項：一、評選委員會之組成、協助評選之人員及其工作事項。二、評選方式。三、投標廠商名稱。四、評選過程紀要。五、各投標廠商評選結果。六、有評定最有利標者，其理由。七、個別委員要求納入紀錄之意見。有協商紀錄者，應附於評選紀錄中。(最有利標評選辦法第 23 條)

至於會議紀錄的公開、閱覽、抄錄等事項，促參甄審辦法規定：甄審會會議紀錄，於綜合評審作業完成後公開之。甄審會之會議紀錄及主辦機關於委員綜合評審後彙總製作之總表，除涉及個別申請人之商業機密者外，申請人得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之綜合評審內容，除法令另有規定者外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。(促參甄審辦法第 26 條第 2 項至第 4 項)

如個案係適用採購法，且採「最有利標」為決標方式者，機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並應於主管機關之政府採購資訊網站公開：1. 評選會全部委員姓名及職業，以及 2. 評選會評定最有利標會議之出席委員姓名。評選會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。機關評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。(最有利標評選辦法第 20 條)

表 3-1 評選委員會作業檢核表

工作項目	注意事項	備註
(一) 成立評選會	1.評選會任務包括： (1) 訂定或審定申請案件之評選項目、評選標準及評定方式 (2) 辦理申請案件之綜合評審 (3) 協助解釋與各前項有關之事項	應依主辦機關所選擇適用的程序規定，分別依相關法規辦理。
	2.關於評選會應訂定或審定申請案件之評選項目、評選標準及評定方式之任務，於有前例或性質單純之案件，機關得以書面徵得評選會全體委員同意代之，免於公開評選實施者前召開評選會會議為之。	本項例外於依採購法規定辦理之案件不適用。
	3.評選會應於公開評選實施者前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散。	
	4.評選會依法定人數組成，其中外聘專家、學者人數應符合規定。	
	5.外聘專家、學者，機關應簽報機關首長或其授權人員核定。	
	6.評選會委員有法定迴避事由時，應依相關規定迴避、辭職或解任。	
	7.評選會委員名單，應依規定保密。	
	8.可依個案特性包含各類別專長領域，考量分段或分組辦理評選	
(二) 成立工作小組	1.主辦機關應依規定成立工作小組，協助評選會辦理與評選有關之作業	
	2.工作小組的成員應符合法定的資格與遴選程序。	
	3.評選會開會時，工作小組成員應至少一人全程出席會議	於依採購法辦理之案件係由承辦人員全程出席。
	■ 工作小組成員應儘量避免擔任評選委員	