

# 政府採購招標文件公開閱覽制度實施要點修正規定

一、為推動政府採購招標作業公開化、透明化，藉由招標文件公開閱覽，徵求廠商或民眾意見，提升政府採購品質，並減少招標及履約爭議，特訂定本要點。

二、機關辦理查核金額以上之採購，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)依政府採購法第二十二條第一項第三款或第一百零五條第一項第一款、第二款辦理之採購。

(二)依招標期限標準第四條之一或第十條縮短或合理訂定等標期之採購。

(三)重複性採購。

(四)適用政府採購條約或協定之採購。

(五)拆除、疏濬等性質單純之採購。

(六)流標、廢標、終止或解除契約前已辦理公開閱覽，且重行招標增加金額未達查核金額。

(七)因招標作業時程需要，經機關首長或其授權人員核准。

(八)涉及國家安全或機密採購。

前項以外之採購，機關得視採購性質、規模等特性，依本要點辦理招標文件之公開閱覽。

三、公開閱覽之文件，包括下列項目：

(一)契約樣稿。

(二)標單樣稿。

(三)切結書樣稿。

(四)投標須知樣稿。

(五)數量表及規格樣稿。

(六)其他依採購特性需要提供之相關文件樣稿（例如位置圖，圖說樣稿，材料、技術或設備規範，安裝或施工說明書，需求說明書等）。

機關辦理採購之預算金額得與前項文件一併公開。

四、機關辦理招標文件公開閱覽前，應將公開閱覽之採購名稱、內容摘要、期間、地點及閱覽廠商或民眾意見之送達期限等公告週知。

前項公告，應公開於政府採購法主管機關之政府採購資訊網站，必要時並得刊登於政府採購公報之公開徵求廠商提供參考資料公告中。

第一項閱覽廠商或民眾意見之送達期限，至少應至公開閱覽截止日後三日。

五、機關辦理招標文件公開閱覽，不得少於五工作天。但以電子化方式辦理者，不得少於五日曆天，末日為假日者順延之。

六、機關辦理招標文件之公開閱覽，應指定專責單位或專人，負責公開閱覽之公告、廠商或民眾意見之彙整及處理。

七、機關應將公開閱覽之文件置於指定之適當處所，或以電子化方式公開於政府採購法主管機關之政府採購資訊網站。

公開閱覽處所應置閱覽登記書表，以供統計人數及彙整意見。

機關得視招標地點及實際需要，分區設置閱覽處所。

八、公開閱覽之承辦單位應將閱覽廠商或民眾之意見彙整加以列管，並送請主辦單位處理後，再行辦理招標公告作業。

前項廠商或民眾意見之處理，應以公開方式辦理。

九、機關辦理公開閱覽之文件，得由閱覽廠商或民眾抄寫、複印。

十、政府採購招標文件公開閱覽作業流程如附圖。但各機關得視主辦業務性質及機關編制情形，自行調整承辦單位及作業流程。

十一、機關以比價方式辦理採購招標者，得準用本要點之規定辦理比價文件之公開閱覽。