

臺中市北區區公所辦理採購案件機密維護措施實施要點

- 一、依據：國家機密保護法、政府採購法及行政院文書處理手冊文書保密規定及其他相關規定辦理。
- 二、為建立公平公開之採購制度，嚴防辦理採購案件時發生洩漏密及圍標等情事，特訂定本實施要點。
- 三、本所採購案件預算金額在新台幣十萬元以上者適用本要點。
- 四、辦理採購案件應嚴守下列保密措施，以防範弊端：

(一) 擬訂招標文件之保密（招標公告前）：

- 1、各單位辦理採購案件時，對於規劃設計內容、委託設計預算書之編製及審核，應切依有關保密規定加強保密作為。
- 2、採購案件無須公開對外說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，其招標文件於公告前應採保密文書作為。

(二) 等標期之保密（開標前）：

對於領標、投標廠商的名稱、家數等相關資料，均應保密。

(三) 底價核定作業之保密（決標前）：

- 1、需求單位提送之底價表及預估金額分析表，應密件送交秘書室簽報機關首長或其授權人員核定，核定之底價應以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參

與底價會核及核定人員均應嚴守保密規定。

2、開標時，開標主持人及監標人員應檢視底價仍密封無誤後，始得進行開標，於決標前應保密。

(四) 採購評選作業應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定辦理。

1、成立採購評選委員會：採購評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，應密件簽核或由承辦人以親持密件處理。

2、派兼或聘兼採購評選委員會委員：

(1)評選委員之通知，依個案應指定專人辦理聯繫及徵詢意願作業。

(2)發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，應以密件發函，對各委員分繕發文。

3、開會通知單、會議紀錄及廠商投標文件於評選前以密件函送各評選委員審閱，應註明為密件，對各委員分繕發文，且依規定載明下列評選委員應配合事項：

(1)評選委員對廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

(2)評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，評選前後均不得挪作他用。

4、評選會議屬不公開作業，仍應嚴守相關保密措施。

(五) 秘書室辦理採購案件，應注意承辦單位之作業情形，並與會計室、政風室密切聯繫，如遇有下列情事，應簽報機關首長進行查處：

1、假藉理由改變作業方式化整為零、規避稽核之情事。

2、釐定底價不實或串通洩漏底價者。

3、非因重大事故變更設計追加預算者。

4、投標廠商有圍標或借用他人牌照投標情形者。

(六) 未經許可，不得擅自提供資料給外界。

五、執行分工：

(一) 各所各業務單位承辦人員應就業務處理程序，於職權範圍內依有關保密規定切實辦理。

(二) 請採購單位主管確實負起採購作業流程之監督責任，發現弊失時，應適時採取因應措施，以防事件擴大。

(三) 秘書室採購業務承辦人，辦理各採購案件時應隨時注意有無異常情事，妥採有效保密措施，協助執行保密作為，以防止洩密事件之發生。

(四) 政風室負責實施保密宣導、檢討、業務稽核等工作，並就發現之缺失，簽奉機關首長核參。

六、本要點奉機關首長核定後實施，如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理，並得隨時修訂之。