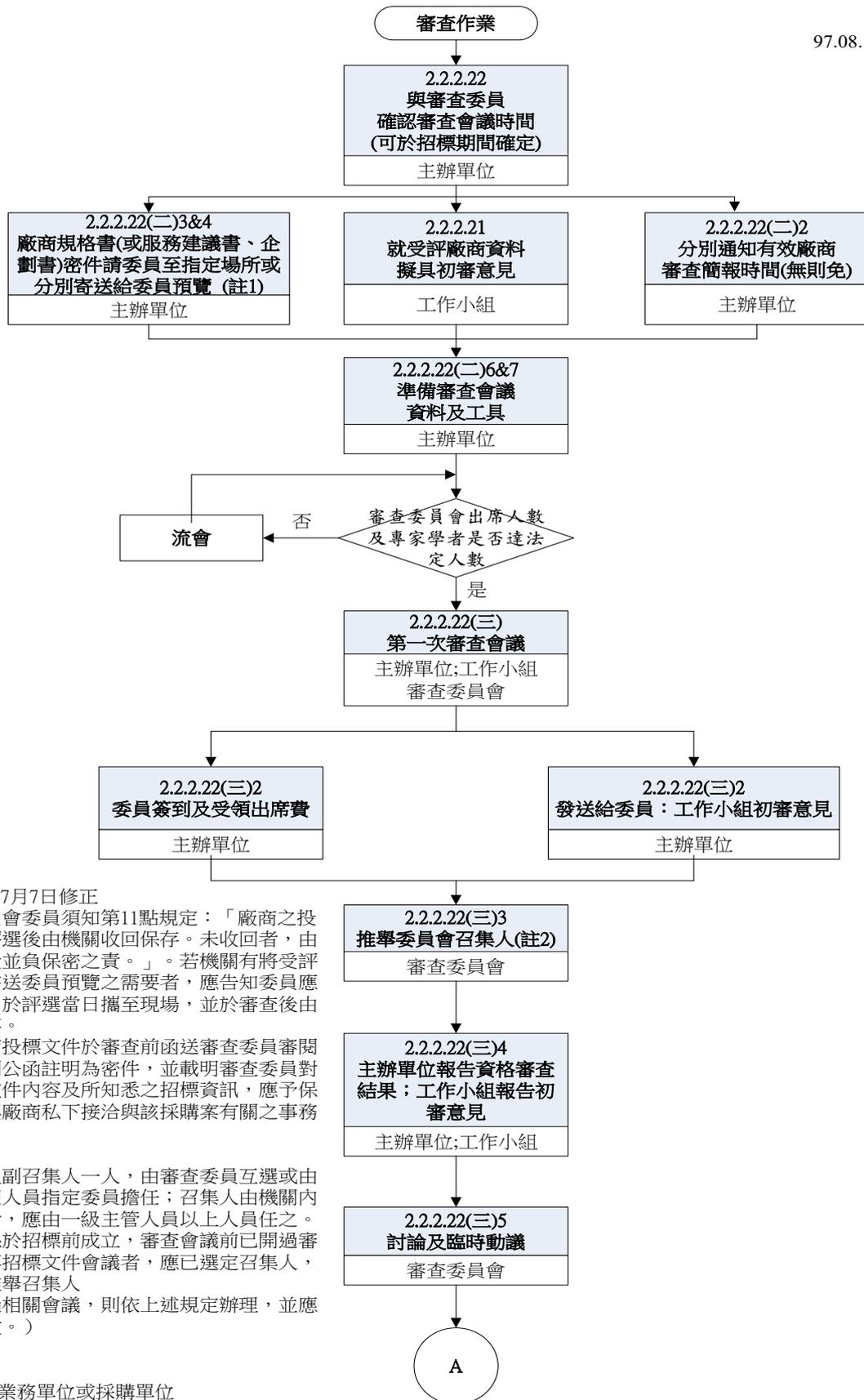


2.2.1.4 公開招標評分及格最低標決標－審查作業流程圖 [V4.0 108/12/31]

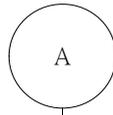
97.08.19



註1：
依工程會97年7月7日修正
採購評選委員會委員須知第11點規定：「廠商之投標文件應於評選後由機關收回保存。未收回者，由委員自行銷毀並負保密之責。」。若機關有將受評廠商之規格書送委員預覽之需要者，應告知委員應負保密之責，於評選當日攜至現場，並於審查後由機關收回保存。
機關如將廠商投標文件於審查前函送審查委員審閱者，請於相關公函註明為密件，並載明審查委員對於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。

註2：
設置召集人及副召集人一人，由審查委員互選或由機關或其授權人員指定委員擔任；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管人員以上人員任之。
（若委員會係於招標前成立，審查會議前已開過審定審查項目等招標文件會議者，應已選定召集人，則無須再另推舉召集人；若從未開過相關會議，則依上述規定辦理，並應注意掌握時效。）

說明：
1.主辦單位：業務單位或採購單位
2.工作小組成員如含主辦單位成員，則主辦單位工作亦得由工作小組為之。



註3：
廠商簡報順位，得於資格審查
完成後即先行辦理。

