

經濟部水利署暨所屬機關工程招標文件購領要點修正對照表

點次	款次	修正規定	現行規定	修正說明
1		<p>一、廠商購領水利署（以下本署）暨所屬機關之工程招標文件（標單、設計圖）應在公告領標期間內由廠商親自或通訊（以郵戳日期為準）或以電子領標方式，擇一向領標地點購領。郵購招標文件按「經濟部水利署工程採購招標文件郵購處理要點」辦理，郵購者應備妥回件信封並貼足郵票，不符時不予受理。</p>	<p>一、廠商購領水利署（以下本署）暨屬機關之工程招標文件（標單、設計圖）應在公告領標期間內由廠商親自或通訊（以郵戳日期為準）或以電子領標方式，擇一向領標地點購領。郵購招標文件按「經濟部水利署工程採購招標文件郵購處理要點」辦理，郵購者應備妥回件信封並貼足郵票，不符時不予受理。</p>	<p>漏字及引號錯誤部分修正。</p>
2		<p>二、招標文件為紙本者不論工程大小之工本費每份標單一律訂為新臺幣(以下同)五百元、光碟片每份標單一律訂為新台幣二百元（光碟片內容僅含工程採購投標須知、工程契約、施工補充說明書、施工規範等）。工程設計圖按用紙規格計價，大張（大於63x88公分）每張一百元、小張（小於63x88公分）每張五十元。但凡屬機密性之平面圖及地形圖不附售。本署發包工程由本署工程事務組負責計價，所屬機關發包工程由執行之所屬機關主辦單位負責計價，並列入招標公告。該招標公告並送秘書室(或總務課)一份查照。</p> <p>電子領標文件費：招標文件工本費(標單及設計圖說等)五千元以下為總價之五分之一。（以五元為計價單位）</p> <p>招標文件工本費超過五千未達一萬元一律為一千元。</p> <p>招標文件工本費一萬元以上為總價之十分之一。（以五元為計價單位）</p>	<p>二、招標文件為紙本者不論工程大小之工本費每份標單一律訂為新臺幣五〇〇元、光碟片每份標單一律訂為新台幣二〇〇元（光碟片內容僅含工程採購投標須知、工程契約、施工補充說明書、施工規範等）。工程設計圖按用紙規格計價，大張（大於63x88公分）每張一〇〇元、小張（小於63x88公分）每張五〇元。但凡屬機密性之平面圖及地形圖不附售。第一類工程由本署工程事務組負責計價，第二、三類工程由執行之所屬機關主辦單位負責計價，並列入招標公告。該招標公告並送秘書室（或總務課）一份查照。</p> <p>電子領標文件費：招標文件工本費五〇〇〇元以下為總價之五分之一。（以五元為計價單位）</p> <p>招標文件工本費五〇〇〇~一〇〇〇〇元一律為一〇〇〇元。招標文件工本費一〇〇〇〇元以上為總價之十分之一。（以五元為計價單位）</p>	<p>一、配合工務處理要點修正為本署發包工程由本署工程事務組負責計價，所屬機關發包工程由執行之所屬機關主辦單位負責計價。</p> <p>二、本署及所屬機關編制已無總務課，爰予以刪除。</p> <p>三、文字修正。</p>

經濟部水利署暨所屬機關工程招標文件購領要點修正對照表

點次	款次	修正規定	現行規定	修正說明
3		<p>五、 招標文件之製作與發售單位：</p> <p>(一) 工程預算書由本署核定者，俟預算成立後，執行之所屬機關應附送該工程招標文件四份，俟上網公告招標後預算成立後再並同時由本署將招標文件(含光碟)樣本一份函送所屬機關查照。但項目、數量、說明、內容招標文件與空白預算書不符需更改且領標時間緊迫時，則由本署工程事務組先以電話聯絡所屬機關修改。於公告購領期間內，發售份數不予限制，不足時由所屬機關負責影印，不可交由廠商自行影印，標單由發售單位加蓋招標專用章。</p> <p>(二) 設計圖：工程預算書由本署核定者，俟預算成立後，執行之所屬機關應附送該工程設計圖四份，俟上網公告招標後預算成立後並同時由本署將設計圖一份函送執行之所屬機關查照。但設計圖內容更改，則由工程事務組斟酌延後領標日期，於公告購領期間內，發售份數不予限制，不足時均由所屬機關負責晒製。</p> <p>(二) 工程預算書由主辦之所屬機關核定者，應於公告領標前將標單及設計圖分送本署或招標公告之本署招標文件由所屬機關，以影本加蓋工程事務組或主辦單位招標專用章後自行發售。但屬電子領標者，則不在此限。</p>	<p>五、 招標文件之製作與發售單位：</p> <p>(一) 標單：工程預算書由本署核定者，執行之所屬機關應附送該工程標單十份，俟預算成立後再將估價單樣本一份函送所屬機關查照。但項目、數量、說明、內容有更改且領標時間緊迫則由工程事務組先以電話聯絡主辦單位修改。於公告購領期間內，發售份數不予限制，不足時由受領單位負責影印，不可交由廠商自行影印，標單由發售單位加蓋招標專用章。</p> <p>(二) 設計圖：工程預算書由本署核定者，執行之所屬機關應附送該工程設計圖十份，俟預算成立後將設計圖一份函送執行之所屬機關查照。但設計圖內容更改則由工程事務組斟酌延後領標日期於公告購領期間內，發售份數不予限制，不足時均由所屬機關負責晒製。</p> <p>(三) 工程預算書由主辦之所屬機關核定者，應於公告領標前將標單及設計圖分送本署或招標公告之本署所屬機關，以影本加蓋工程事務組或主辦單位招標專用章後發售。但屬電子領標者，則不在此限。</p>	<p>一、本條將標單及設計圖合併，並修正招標文件俟工程預算書成立後再予提送。</p> <p>二、目前現行電子領標已普及化，應減少紙本份數，本署檢討後擬更正為四份。</p> <p>三、依本署99年8月2日經水工字第09951189850號函示目前已無須將招標文件送他機關供廠商洽購，爰予以刪除及修正。</p>

經濟部水利署暨所屬機關工程招標文件購領要點修正對照表

點次	款次	修正規定	現行規定	修正說明
4		<p>六、 招標文件購領程序：</p> <p>(一) 本署發包工程由廠商依下列方式擇一辦理，一次最多以購領三份為限：</p> <p>1. 廠商向本署親自購領：由秘書室(出納課)負責收款並將收據聯交繳款人憑據向工程事務組領取所繳工程招標文件費之文件，若設計圖因售罄，當場無法給付者，由工程事務組以電話通知所屬機關晒印製後按址逕以掛號郵件寄送。</p> <p>2. 廠商向本署郵購：由工程事務組會交秘書室(出納課)收款後將所購工程招標文件及收據聯以廠商自備回件信封掛號郵寄。若設計圖售罄則改按前項方式另行郵寄。</p> <p>3. 廠商向所屬機關親自購領：由所屬機關秘書室負責收款並將收據聯交繳款人憑據向所屬機關採購單位領取所繳工程招標文件費之文件。</p> <p>4. 廠商向所屬機關郵購：由所屬機關採購單位會交秘書室收款後將所購工程招標文件及收據聯以廠商自備回件信封掛號郵寄。</p> <p>5. 電子領標方式：請逕至http://web.pcc.gov.tw下載。</p> <p>(二)所屬機關發包工程由廠商依下列方式擇一辦理，一次最多以購領三份為限：</p> <p>1. 廠商向所屬機關親自購領：由所屬機關秘書室負責收款並將收據聯交繳款人憑據向所屬機關採購單位領取所繳工程招標文件費之文件。</p> <p>2. 廠商向所屬機關郵購：由所屬機關採購單位會交秘書室收款後將所購工程招標文件及收據聯以廠商自備回件信封掛號郵寄。</p> <p>3. 電子領標方式：請逕至http://web.pcc.gov.tw下載。</p> <p>(三) 工程採購招標文件購領流程圖詳附期限一覽表詳附表。</p>	<p>六、 招標文件購領程序：</p> <p>(一) 由廠商依下列方式擇一辦理，一次最多以購領三份為限：</p> <p>1. 廠商向本署親自購領：由秘書室（出納課）負責收款並將收據聯交繳款人憑據向工程事務組領取所繳工程招標文件費之文件，若設計圖因售罄，當場無法給付者，由工程事務組以電話通知所屬機關晒圖後按址逕以掛號郵件寄送。</p> <p>2. 廠商向本署郵購：由工程事務組會交秘書室（出納課）收款後將所購工程招標文件及收據聯以廠商自備回件信封掛號郵寄。若設計圖售罄則改按前項方式另行郵寄。</p> <p>3. 廠商向所屬機關親自購領：由秘書室負責收款並將收據聯交繳款人憑據向主辦單位領取所繳工程招標文件費之文件。</p> <p>4. 廠商向所屬機關郵購：由主辦單位會交秘書室收款後將所購工程招標文件及收據聯以廠商自備回件信封掛號郵寄。</p> <p>5. 電子領標方式：請逕至http://www.geps.gov.tw下載。</p> <p>(二) 工程招標文件購領流程圖詳附表。</p>	<p>一、本署及所屬機關並無出納課編制名稱，予以刪除。</p> <p>二、配合工務處理要點修正將購領程序區分為署發包工程及所屬機關發包工程等兩項。</p> <p>三、配合政府電子採購網修正網址。</p>
5		<p>七、 本署秘書室(出納課)及所屬機關秘書室收受工程招標文件工本費後，將自行收納款項收據第三聯（存根聯）留存，第二聯（報核聯）送交主計室列帳並辦理繳庫。</p>	<p>七、 本署秘書室（出納課）及所屬機關秘書室收繳工程招標文件工本費後將收款書第三聯（存根聯）留存，第二聯（通知聯）送交會計室列帳並辦理繳庫。</p>	<p>一、本署及所屬機關並無出納課編制名稱，予以刪除。</p> <p>二、本署自行收納款項收據第二聯應為報核聯，爰予以修正。</p> <p>三、配合本署及所屬機關會計部門更名為主計室，予以修正</p>
6		<p>八、 廠商繳納招標文件費領取招標文件後，不論投標或得標與否，概不退還；但工程延期開標或停辦時，（署發包工程由工程事務組通知秘書室；所屬機關發包工程由其採購單位通知秘書室），廠商得於公告日次日起三十日內（末日為例假日得順延一日）如數繳還所購領之招標文件連同工本費收據（第一聯），由發售機關簽辦退還所繳工本費，逾期不予受理。</p>	<p>八、 廠商繳納招標文件費領取招標文件後，不論投標或得標與否，概不退還；但工程延期開標或停辦時，（由工程事務組通知秘書室或由主辦單位通知秘書室）廠商得於公告日次日起三十日內（末日為例假日得順延一日）如數繳還所購之招標文件連同工本費收據（第一聯）並由發售單位簽辦退還所繳工本費，逾期不予受理。</p>	<p>文字修正</p>