

臺中市政府教育局暨所屬機關學校辦理採購案件 機密維護措施實施要點

一、依據：

- (一) 政府採購法暨其施行細則等相關法規。
- (二) 政風機構人員設置管理條例第四條第七款暨其施行細則第十條。
- (三) 行政院九十三年十二月一日院臺秘字第零九三零零九一七九五號函修正事務管理手冊文書處理部分規定。

二、目的：

為維護採購程序之公平、公開，預防辦理採購案件時發生洩密及圍標等情事，以確保採購品質及機關公務機密維護安全。

三、實施時間：

遇案辦理。

四、適用範圍：

逾公告金額十分之一以上之採購案件。

五、狀況研判：

- (一) 本局暨所屬機關學校（下稱本局各單位）依年度預算編列之各項採購案件，其規劃設計、招標、開標等，深受各業者重視，並運用各種途徑管道探詢採購業務相關資訊，易生洩漏底價或給予方便得標，衍生洩密或弊失情事。
- (二) 可能發生洩密或弊失情事：
 - 1、洩漏規劃設計內容，致造成不法廠商圍標。
 - 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未採保密文書作為。
 - 3、洩漏底價，造成廠商圍標、搶標。
 - 4、洩漏領標廠商資料，造成圍標、搶標。
 - 5、洩漏評審委員名單資料，或函文臚列評審委員名單，未個別臚列繕發，抑或副本抄送與採購案無關之權責單位，造成洩密。
 - 6、底價於開標後至決標前洩漏，造成讓廠商瞭解機關採購底

價，喪失機關權益。

7、未經許可，擅自提供採購相關資料給外界，造成困擾情事。

六、策進作為：

- (一) 本局各單位辦理採購案件時，對於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。
- (二) 招標文件於公告前應予保密。各單位辦理採購案件於招標文件送會相關單位及陳送首長核章時，其文書流程應依保密規定處理，以防外洩。
- (三) 建議底價或核定底價，應確實依規保密；縱為廠商報價逾底價或採保留決標時，在未決標前仍應依規保密。
- (四) 採購案件之標單請領，嚴禁登記領取人姓名及廠商名稱，亦不得洩漏領標數。
- (五) 評審委員名單經首長核定时，即應予密封，非業務權責人員嚴禁探詢。函文邀請評審委員評審或採購案尚未決標前時，評審委員應個別繕發（以同一文號），函文副本嚴禁抄送與採購案無關之權責單位。
- (六) 採購案件之廠商投標資料文件，應妥善處理保管，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，以防外洩。
- (七) 實施定期及不定期公務機密維護檢查，以防洩密及強化公務機密維護作為。
- (八) 各單位對於採購案件，應注意採購之作業情形，並與政風室、會計室密切聯繫，如有下列情事，應簽報局長進行查處。本局所屬機關學校應函報本局（政風室）進行查處。
 - 1、假藉理由分批採購，化整為零規避公開招標，以達圖利目的。
 - 2、對於提供規劃設計之廠商，仍作為決標對象，涉有違反公共利益及公平合理情節。
 - 3、勾結廠商訂定獨家規格，排除其他廠商投標之機會以達獨家承攬目的。
 - 4、利用職務上關係參與投資承攬、或圍標或借用他人證照投

標者。

5、訂定底價不實或串通洩漏底價。

6、工程途中藉故變更設計追加預算。

七、執行分工：

- (一) 本局各單位承辦採購業務之人員，應就採購處理程序，於職權範圍內依有關文書處理公務機密維護規定切實辦理。
- (二) 本局各單位一級主管（科、室、處）應確實負起整個流程之監督責任，發現弊失時，應將弊失情形簽報首長，並知會政風室適時採取因應措施，以防事件擴大。
- (三) 本局各單位主管（科、室、所屬機關學校首長）就所屬採購業務，亦應確實負起整個流程之監督責任，發現弊失時，應將弊失情形簽報局長，本局業管單位應先會簽政風室、會計室適時採取因應措施，以防事件擴大。本局所屬機關學校應函報本局（政風室）。
- (四) 本局政風室承局長之命，負責實施公務機密維護訂定、宣導、檢討等作為，並就發現之優缺點，簽奉局長核閱後，發現缺失之單位應進行檢討策進。