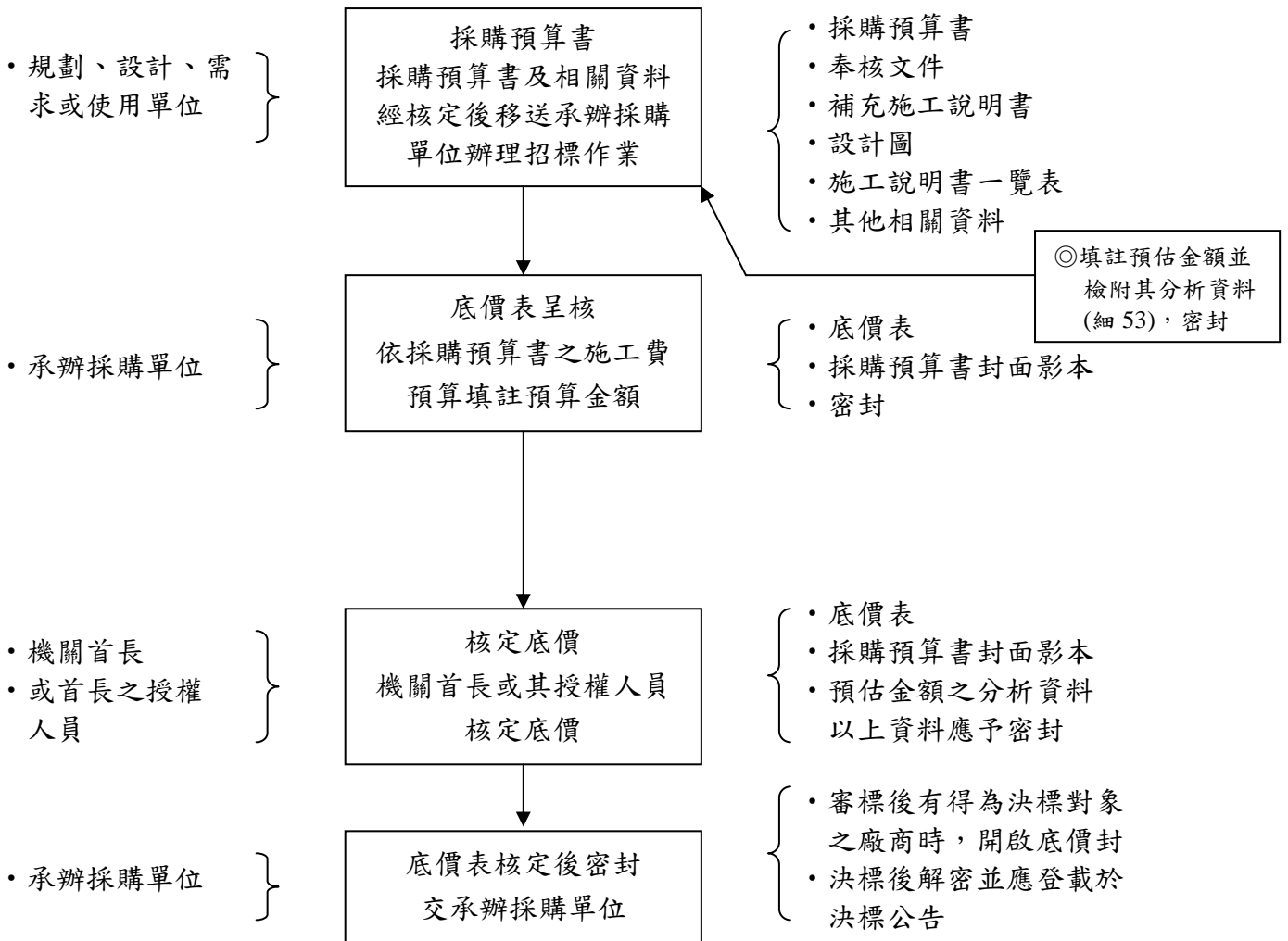


底價訂定流程

承辦單位或人員

檢具文件



註：1.預算金額：為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。(細 26)

2.預估(計)金額：

- 為該採購之預估決標金額。(細 26)
- 機關訂定底價應由規劃、設計、需求或使用單位提出該採購預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。(細 53)

3.訂定底價：

- 底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。(法 46)
- 機關訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異、訂定不同之底價。(細 52)
- 訂定時機：公開性招標應於第一階段開標前定之；限制性招標之比價於辦理比價之開標前定之；議價時訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。(法 46、細 54)
- 訂定流程：採購預算書及相關資料完成程序後移送承辦採購單位，由承辦採購單位填具底價表之標的名稱、預算金額，簽會規劃或設計或需求或使用單位填註預估(計)金額並檢附其分析資料循序陳報機關首長或其授權人員核定底價。

4.行政院主計處 88.7.14 台 88 處會字第 06145 號函：機關成立底價審定小組，責令會計主管參與底價審定業務，與機關主(會)計及有關單位會同監辦採購辦法第 3 條規定不符。

5.資料來源：依據 91.12.19 花蓮縣政府行政室編製之「花蓮縣政府辦理採購招標、開標、決標作業流程」附件 2-1 增編。