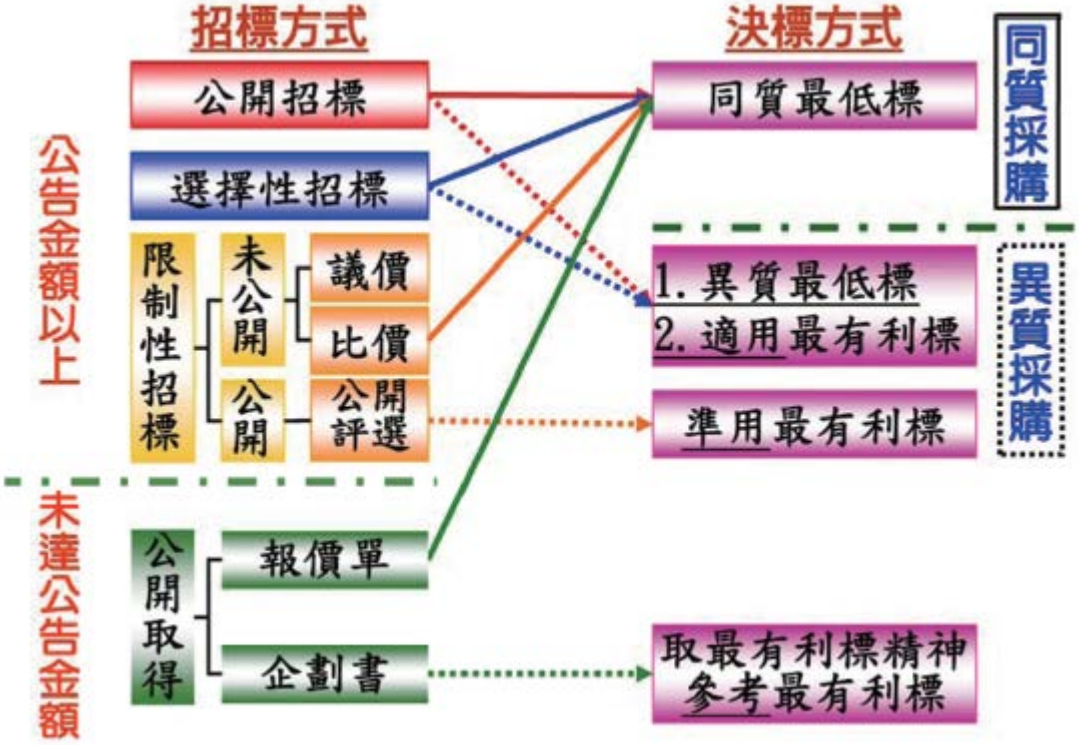
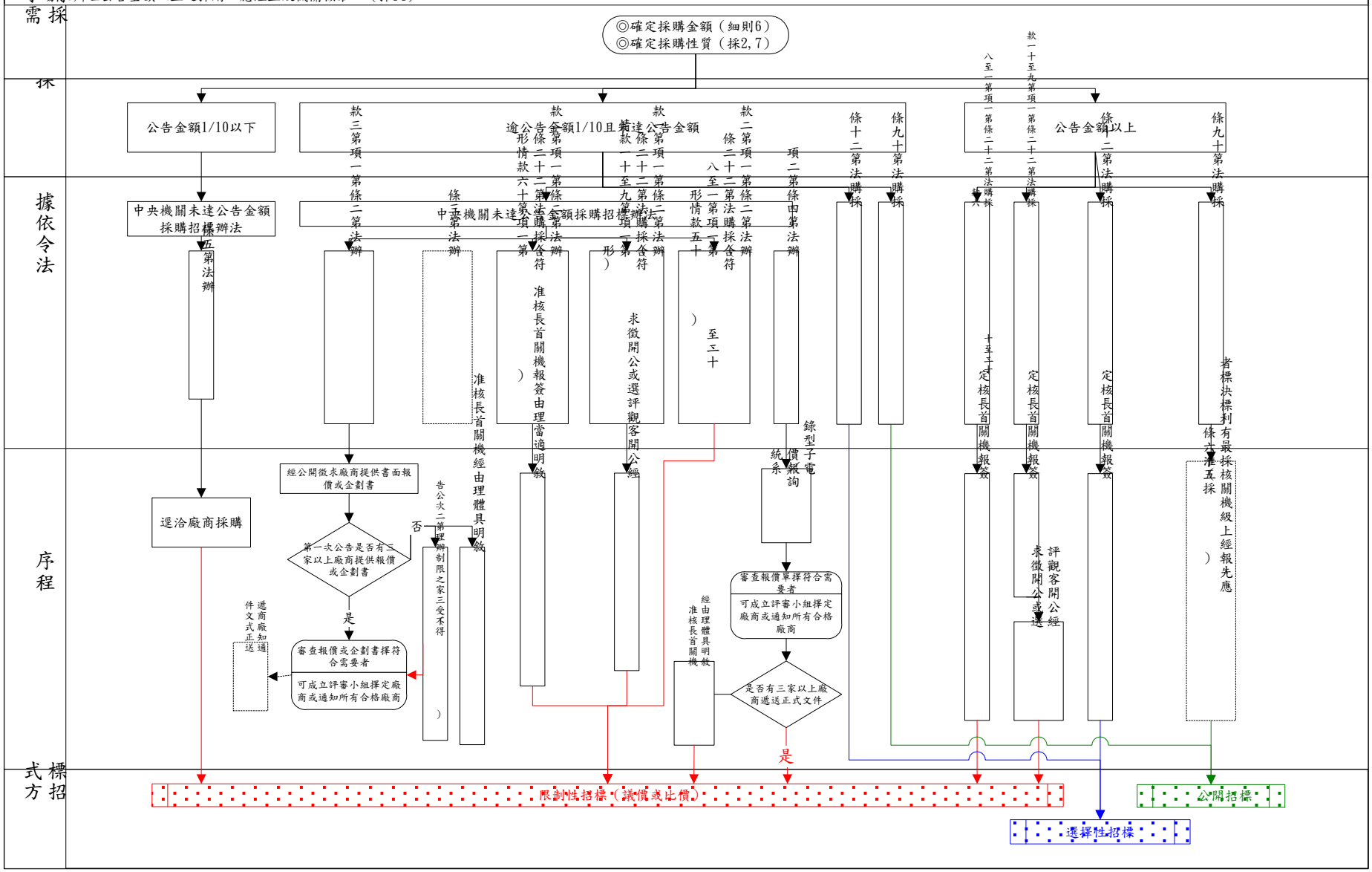
【簡易圖解-投、決標方式】


招標方式
決標方式
公開招標
選擇性招標
限制性招標
未公開
公開
議價
比價
公開評選
公開取得
報價單
企劃書
公告金額以上
未達公告金額
同質最低標
1. 異質最低標
2. 適用最有利標
準用最有利標
取最有利標精神
參考最有利標
同質採購
異質採購

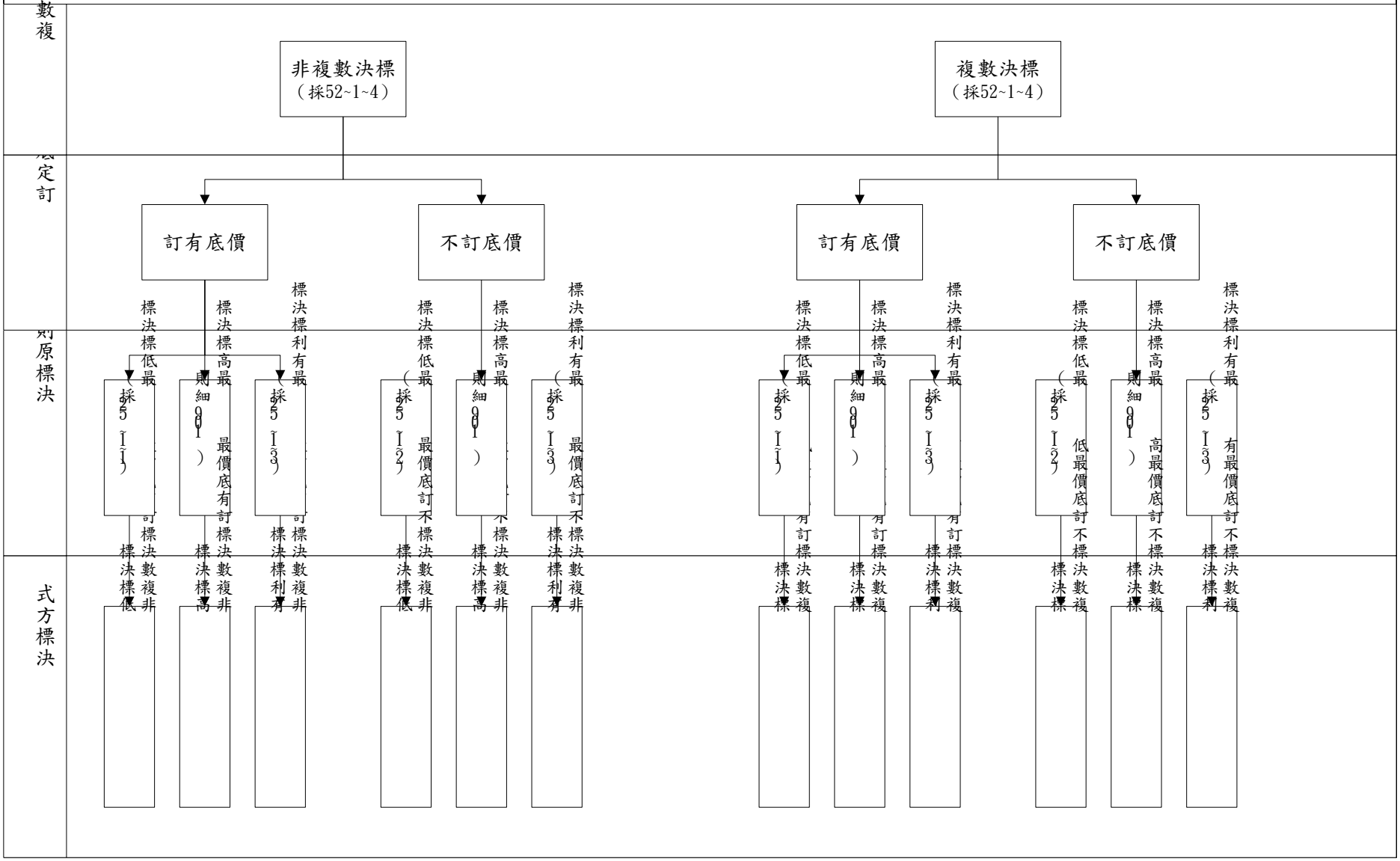
附圖四 採購法擇定招標方式

- 查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標、驗收，應報請上級機關派員監辦。（採12）
- 辦理公告金額以上之採購，應經上級機關核准。（採14）



附圖五 採購法擇定決標方式

- 標決最有利標決標者，應報上級機關核准。（採56~3）
- 決標最低標決標之採購，於招標文件及招標公告中預告採行協商措施，應報上級機關核准。（採55）



【等標期】

招標分類				招標金額與等標期限						
招標方式		金額級距		小額採購						
				未達公告金額						
						公告金額以上				
								查核金額以上		
										巨額採購
		採購金額		1-10萬	10萬-100萬	100萬～5000萬（工財）、1000萬（勞務）		5000萬（工財）、1000萬（勞務）～2億元（工）、1億元（財）、2千萬（勞務）		2億元（工）、1億元（財）、2千萬（勞務）以上
1	公開招標	公告方式		免	資訊網路及採購公報					
		等標期	第一次	未限定	≧7天	≧14天		≧21天		≧28天
			第二次	未限定	≧3天	≧7天		≧7天		≧7天
2	選擇性招標	公告方式	資格審查	免	資訊網路及採購公報					
			規格或價格標	免	依政府採購法施行細則第21條辦理					

招標分類				招標金額與等標期限				
		等標期	資格審查	未限定	第一次	≧7天	≧10天	≧14天
					第二次	得依招標期限標準第8條及第9條之規定辦理		
			規格或價格標	未限定		由機關合理訂定之，但不得少於7日		
3	限制性招標	公告方式	經供各程序或不經公告程序，由機關視需要決定，但引用政府採購法第22條第1款第2.3.4.5.12.款者以公告為為原則。					
		等標期	無論經公告程序或不經公告程序，鈞由機關是需要合理訂定之。					
4	公開取得報價單或企劃書	公告方式		免	資訊網路或採購公報	公告金額以上不得以此方法辦理採購		
		等標期	第一次	未限定	≧5天			
			第二次	未限定	≧3天			
		辦理法條依據		未限定	依政府採購法49條或中央機關未達公告金額採購招標法第2條第2款。			
5	公開評選	公告方式		免	資訊網路及採購公報			
		等標期	第一次	未限定	≧7天	≧14天	≧21天	≧28天
			第二次	未限定	≧3天	≧7天	≧7天	≧7天
		辦理法條依據		依政府採購法第22條第1款第9項及第10款辦理者				

【所需招標文件表】

招標文件所需表單

分類	招標方式	決標方式	所需表單		表單說明
			必備文件	選擇文件	
勞務	限制性	比價或議價	3、12、18、20	22、24、26	一、契約書 ③勞務契約書（包含「技術服務」及「一般勞務」兩種） 二、投標須知 ⑦勞務投標須知（包含「一般勞務」及「專業/技術/資訊服務」兩種） ⑧最有利標評選須知 ⑨公開評選須知 ⑩公開取得企劃書評審須知 三、說明書或計畫書 ⑫服務說明書 ⑯服務建議書徵求說明
		公開評選	3、7、9、18、19、	16、20、22、23、24、25	
	公開評選	最低標	3、7、12、18、19、20、26	22、23、24、25	
		最有利標	3、7、8、18、19、26	16、20、22、23、24、25	

分類	招標方式	決標方式	所需表單		表單說明
			必備文件	選擇文件	
	公開取得	最低標	3、7、12、18、19、20、26	22、23、24、25	⑰企劃書徵求說明 四、投標表單 ⑱投標廠商聲明書 ⑲投標廠商證件審查表 ⑳投標標單（非固定費用者應附） ㉒分項報價單（需分項報價者應附） ㉓共同投標協議書（共同投標者應附） ㉔委託代理授權書（需代理授權者應附） ㉕退還押標金申請單（要求繳納者應附） 五、其他 ㉖標封（分段開標另增規格封、價格封）
		取最有利標精神	3、7、10、18、19、26	17、20、22、23、24、25	

備註：

1.「必備文件」欄代表應檢附文件，「選擇文件」欄代表得依個案選擇檢附文件。

2. 限制性招標之比價及須辦理公告之招標應檢附㉗之文件。