

二、甲機關於107年5月9日上午10時整開標，並開始進行投標文件之形式審查(即檢視外標封是否以不透明容器密封且加註廠商名稱與地址，及字跡是否清楚或塗改後於塗改處加蓋廠商或負責人印章，以及是否於投標截止日期前送達、是否為拒絕往來廠商、投標廠商及其分支機構是否重複投標等項目)，此時，監辦人員應注意事項為何？

答：

- (一) 查機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第4條規定：「監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本法規定之程序……。前項會同監辦不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反法令情形，仍得提出意見。」
- (二) 復查政府採購法第33條第1項規定：「廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止日期前，以郵遞或專人送達招標機關或其指定之場所。」再查同法施行細則第29條第1項及第2項規定：「本法第33條第1項所稱書面密封，指將投標文件置於不透明之信封或容器內，並以漿糊、膠水、膠帶、訂書針、繩索或其他類似材料封裝者。信封上或容器外應標示廠商名稱及地址。其交寄或付郵所在地，機關不得予以限制。」
- (三) 準此，監辦人員在承辦開標人員進行形式審查時，應一併注意廠商投標文件之外標封是否以不透明容器密封。至其他審查項目，非屬監辦職責。