

內政部消防署採購案件底價、開標、驗收人員權責區分表修正規定

採購金額	底價核定人	主驗人、主持人	第一代理人	第二代理人
查核金額以上 及特殊採購	業管 副署長	業管 副署長	主任秘書	需求單位 組長、主任
500萬元以上 未達查核金額		主任秘書	需求單位 組長、主任	需求單位 副組長、副主任、 專門委員、簡任秘書(視察)、警監秘書(視察)
150萬元以上 未滿500萬元	主任秘書	需求單位 組長、主任	需求單位 副組長、副主任、 專門委員、簡任秘書(視察)、警監秘書(視察)	需求單位 科長
15萬元以上 未滿150萬元				

採購金額級距	巨額金額	查核金額	公告金額
工程採購案件	2億元以上	5,000萬元以上 未達巨額金額	150萬元以上 未達查核金額
財物採購案件	1億元以上	5,000萬元以上 未達巨額金額	150萬元以上 未達查核金額
勞務採購案件	2,000萬元以上	1,000萬元以上 未達巨額金額	150萬元以上 未達查核金額

備註：

- 1.本表係依據政府採購法第71條第2項訂定之。
- 2.採購案件特殊或必要時，得簽請機關首長另行指派主驗人(主持人)。
- 3.主驗人(主持人)原則除出差、請假或另有要公外，不得指派代理人；如需指派者，應循行政程序簽核，依序指派代理人。
- 4.採購案件查驗(審樣或審驗)之主驗人(主持人)均由需求單位組長、主任、隊長或代理人負責辦理，並循行政程序簽核，會核採購單位及監辦單位。
- 5.勞務採購案件，書面驗收之主驗人(主持人)由需求單位組長、主任、隊長或代理人擔任，驗收紀錄應由各相關人員簽名後，再併同有關文件送監辦單位。
- 6.工程、財物採購之驗收，應依政府採購法第71條辦理；依政府採購法施行細則第90條第1項第1款至第6款規定辦理工程、財物採購之驗收，得備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗。除前述免辦理現場查驗得免具驗收紀錄外，書面驗收之主驗人(主持人)由需求單位組長、主任、隊長或代理人擔任，驗收紀錄應由各相關人員簽名後，再併同有關文件送監辦單位。

政府採購法

- 第 46 條 機關辦理採購，除本法另有規定外，應訂定底價。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。
- 前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：
- 一、公開招標應於開標前定之。
 - 二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
 - 三、限制性招標應於議價或比價前定之。

- 第 71 條 機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。
- 驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。
- 機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- 前三項之規定，於勞務採購準用之。

政府採購法施行細則

- 第 50 條 辦理開標人員之分工如下：
- 一、主持開標人員：主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定。

二、承辦開標人員：辦理開標作業及製作紀錄等事項。
主持開標人員，由機關首長或其授權人員指派適當人員擔任。
主持開標人員得兼任承辦開標人員。
承辦審標、評審或評選事項之人員，必要時得協助開標。
有監辦開標人員者，其工作事項為監視開標程序。
機關辦理比價、議價或決標，準用前五項規定。

第 53 條 機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出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。