

臺中市政府地方稅務局辦理採購案件保密作業規定

- 一、臺中市政府地方稅務局（以下簡稱本局）為加強採購程序之保密作業，依據政府採購法第 34 條規定、同法施行細則第 34 條、35 條規定及採購人員倫理準則，特訂定本規定。
- 二、採購案件依規定應予保密，而涉有機密文書之簽（會）辦者，應依文書處理手冊有關文書保密之規定辦理。
- 三、辦理採購案件應嚴守下列保密措施，以防範弊端：

（一）擬訂招標文件之保密（招標公告前）

- 1、招標文件包含開標前需求單位簽報之「估價單」、「需求」、「規格」等資訊及資料，其保密方式應依政府採購法第 6 條第 2 項規定為適正裁量。
- 2、招標文件內容於招標公告前必須保密，但須向廠商公開說明或公開徵求廠商提供招標文件之參考資料，其內容可於公告前公開，並應刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路，使廠商得藉此獲得招標之資料。
- 3、招標文件應以密封密件簽核或由承辦人親持密件處理。

（二）等標期之保密（開標前）

- 1、對於底價、領標、投標廠商的名稱、家數等相關資料，均應保密。
- 2、本局依實際需要，得於招標文件中公告底價。

（三）底價核定作業之保密（決標前）

- 1、預算金額未逾公告金額以上之採購案件，由需求單位提出底價表及預估金額分析表，密封送交秘書室簽報局長或其授權人員核定，核定之底價應以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參與底價會核及核定人員均應嚴守保密規定。
- 2、預算金額逾公告金額以上之採購案件，由需求單位提出底價表及預估金額分析表，密封送秘書室續辦，經本局採購

底價審議小組審議議決之建議金額應予密封，再由秘書室簽報局長或其授權人員核定，核定之底價應以密件封存後，由秘書室採購承辦人保管。參與底價會核及核定人員均應嚴守保密規定。

3、開標時，開標主持人及監標人員應檢視底價仍密封無誤後始得進行開標，於決標前應保密。

(四)採購評選作業應依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」規定辦理。

1、成立採購評選委員會：採購評選委員建議名單簽報局長或其授權人員核定時，應以密封密件簽核或由承辦人以親持密件處理。

2、派兼或聘兼採購評選委員會委員：

(1)評選委員之通知，依個案應指定專人辦理聯繫及徵詢意願作業。

(2)發函予派兼或聘兼採購評選委員會委員，全體評選委員名單不於招標文件中公開者，應以密件發函，對各委員分繕發文。

3、開會通知單、會議紀錄及廠商投標文件於評選前以密件函送各評選委員審閱，應註明為密件，對各委員分繕發文，且依規定載明下列評選委員應配合事項：

(1)評選委員對廠商投標文件內容及所知悉之招標資訊，應予保密，且不得與廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

(2)評選委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，應保守秘密，評選前後均不得挪作他用。評選後本局應收回依規定處理。

4、評選會議屬不公開作業，仍應嚴守相關保密措施。

(五)廠商的投標文件，因涉及廠商的商業秘密，決標後除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。

(六)採購人員應遵守採購人員倫理準則，並配合下列事項：

- 1、採購案件之規劃設計階段，對應保密事項，均應確實依照政府採購法及其他相關保密法令規章處理。
- 2、採購案件保密事項得公開前如發生洩密或有洩漏之虞時，應立即通知政風室因應處理。
- 3、辦理採購作業，如有發現可疑跡象或懷疑，應即通知政風室，並留意保存或採證之可能。
- 4、本局各監辦人員（單位）應確實監督相關作業流程，發現弊端應即依據法令採取相關措施。
- 5、對於洩密或勾串圍標資訊，政風室於查察後，隨時陳報局長核處。

四、本規定奉 核定後實施，修正時亦同。