

## 高雄市政府採購申訴審議委員會委員行使職權注意事項

100年1月28日高市府四維工工字第1000011013號函頒

### (委員自行迴避)

一、預審委員或調解委員(以下簡稱「委員」)對於受指派申訴、調解事件,應查明有無申訴會組織準則第十三條所定應行迴避之情事,有則請自行迴避並以書面通知幕僚單位。

### (不受理案件之處理)

二、申訴、調解事件有程序不受理之情形者,除係未繳審議費或調解費或未達公告金額之採購申訴案件(不含停權案件)等明顯不受理之情形外,仍應由主任委員指派委員審查後,依採購申訴審議規則第十一條、採購履約爭議調解規則第十條審查後,由幕僚單位提報委員會議備查後,再行函知當事人不受理之決議。

### (證據資料之通知補正)

三、委員對於申訴、調解事件,先行審閱案情,若有證據資料不齊,宜在預審、調解期日前補正者,可通知幕僚單位請當事人及相關單位儘速補正。

### (審查、調解原則之研商)

四、委員對於申訴、調解事件,如認有於預審或調解會議前先行研商之必要,得通知承辦人員,由幕僚單位通知該案各委員及諮詢委員於該次預審(調解)會議召開會前會議,俾先行研商該案審查(調解)原則。

### (預審或調解會議應行之程序事項)

五、預審或調解會議開始時,委員應先進行下列程序事項後,再為實體審查、調解:

(一)介紹委員本人及諮詢委員之個人資料及其職責,並詢問當事人是否主張委員及諮詢委員有申請迴避之事由。

(二)詢明承辦人員確認雙方當事人(廠商及機關)到場之人是否為代表人?有代理人到場者,有無委任書,無委任書者請其補正;非代理人請求列席者,應坐於旁聽席上並不得發言。

(三)復查該申訴案或調解案是否有「採購申訴審議規則」「採購履約爭議調解暨收費規則」第十一條之不受理事由。

### (預審或調解進行中發現案件應程序終結之處理方式)

六、預審或調解進行中,委員如發現事件無管轄權(政府採購法第七十六條、採購申訴審議規則第九條)或本應為程序不受理或駁回之情形(政府採購法第七十五條、採購申訴審議規則第十一條),而幕僚單位誤為受理者,應即告知當事人,並移送有管轄權之申訴會或結束預審、調解程序,提報委員會議。

### (利害關係人參與預審或調解會議)

七、申訴案件，利害關係人提具理由申請列席預審會，經預審委員核認確有正當理由者，可同意其列席；幕僚單位知有利害關係人者，得通知其提出申請，並依前揭程序辦理。

調解事件，就他人間履約爭議調解案件爭議標的之全部或一部，為自己有所請求，或主張調解結果自己之權益有受影響之虞者，為利害關係人。利害關係人提具理由申請列席預審會，經委員核認確有正當理由者，得許可其列席；幕僚單位知有利害關係人者，得經委員核認後通知其列席。

### (會議不公開及民意代表之列席)

八、調解會議以不公開為原則。

預審會議，委員認該次會議有不公開之必要者，得禁止旁聽。

如有民意代表或其助理人員有意見陳述者，為使雙方當事人能無所顧慮，得請該民意代表或其助理人員於預審或調解會議開始前先行發言，發言後即請其離席。

### (會議秩序)

九、幕僚單位應將「預審會暨調解會秩序維持注意事項」公布於會議室門首或置於簽到處。

委員對於雙方當事人於會議中攝影、錄音、錄影應予禁止；對於旁聽者如有違反注意事項規定情事，得禁止其旁聽。

### (委員預審或調解會議缺席之處理)

十、行預審或調解，有委員缺席者，雙方當事人如當場未加質疑，出席委員應可逕為預審、調解程序之進行；如雙方或一方當事人提出質疑，請主席告知雙方當事人，說明委員係預行審查(調解)個案，作成之預審意見(調解結果)仍應提請委員會議審議，預審(調解)程序不因有委員缺席而受影響，至於當次預審(調解)程序仍續予進行。

### (諮詢委員之權限)

十一、諮詢委員行預審或調解時，如有所說明，宜限於澄清技術或法律觀點，不得為預審會議作結論之說明。

諮詢委員為輔助委員，得經徵詢委員後，對雙方當事人為案情之詢明、專業技術或法律意見之表示。

### (邀請專家學者列席及證據辯論)

十二、預審或調解進行中，除詢明案情，釐清爭點外，必要時得聘請專家學者到場提供意見、調查證據或委託鑑定。

如當事人對證據有所質疑，應為證據能力及證據力之辯論。

(製作專業意見審查表、當場調解不成立之決定、申請廠商申請列席委員會)

十三、委員及諮詢委員於最後一次預審會議或調解會議終結後，應提出專業意見審查表敘明其預審之心證或調解之建議予幕僚單位。

調解案件，宜儘量依政府採購法第八十五條之三第二項規定作成調解建議。惟委員認為該案調解顯無成立之望或調解請求顯無理由而有作成當場調解不成立之必要者，宜向廠商說明不成立之理由並取得其諒解，避免不必要之誤會。

申請廠商要求列席委員會時，委員應向其說明應經委員會決議，且於委員會認為有必要時，得通知雙方當事人陳述意見。

#### **(委員出席委員會及其職權)**

十四、申訴會委員應出席委員會。任期中連續三次未能出席委員會者，視為辭職。

委員對於其所預審之申訴案件，出席該案委員會說明預審之經過與其所提出審議判斷草案之理由。委員無法出席當次委員會時，委員會得視個案情形，逕行決議或將該案留待下次委員會討論，並請委員出席該次會議。

委員於必要時可請諮詢委員列席委員會提供意見或說明。審議判斷或調解方案，委員如認有必要，可作成數案提委員會審議，並視情況決定應否續開預審或調解會議。提案人如不同意委員會決議者，可提不同意見書附於會議紀錄中。

委員於調解過程中，對於案標的涉有通案性或金額較高（新台幣一千萬元以上）者，依職權作成調解建議前，得適用前項規定。

#### **(暫停採購程序)**

十五、委員審查申訴事件，如認為必要，經提報委員會決議後，得通知招標機關暫停採購程序。委員認時間急迫，應即時處理者，應先作成書面審查意見交幕僚單位，以書面徵詢全體委員之意見，獲半數委員之書面同意後暫停之。但如有委員認為應舉行臨時會議時，申訴會即應儘速召開臨時會議討論是否應行停止，必要時，並得邀請雙方當事人與會說明。

#### **(預審意見之宣佈)**

十六、申訴事件，未經委員會決議前，委員得視情形於預審終結時宣布預審意見，但應同時告知雙方當事人，仍應以委員會之決議為最終審議判斷。

申訴、調解事件預審終結時，應於預審、調解會議上宣布「本案預審（調解）終結，將提報委員會審議」。

#### **(鑑定費及必要費用之繳納)**

十七、申訴、調解事件之鑑定費及必要費用，應通知繳納者繳納，並載入會議紀錄中。

**(案件撤回之處理)**

十八、申訴審議、調解時，申訴或調解事件經申請者撤回者，應即終結預審及調解程序，函知雙方當事人終結本案之處理並於提報委員會備查。

**(案件之處理時效)**

十九、委員對於申訴或調解案件宜注意處理時效。

前項處理時效，申訴案件依政府採購法第七十八條第二項規定為收受申訴書之次日起四十日，必要時得延長四十日；履約調解案件依履約爭議調解規則第二十條為收受調解申請書之次日起四個月，必要時得經雙方同意延長之。

**(調解案件各類文書記載內容)**

二十、調解成立書須載明調解費、鑑定費及必要費用之分擔；調解不成立證明書免予記載；至調解方案，則視調解結果成立或不成立，依上述規定辦理。

調解結果應以書面通知雙方當事人及參加調解會議之利害關係人，並副知當事人之代理人。

**(保密義務)**

二十一、委員及諮詢委員參與申訴、調解事件，知悉他人職務上、業務上之祕密或其他涉及個人隱私之事項，應保守祕密。