

法規名稱：機關委託專業服務廠商評選及計費辦法

修正日期：民國 106 年 08 月 28 日

## 第 1 條

本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第二十二條第二項規定訂定之。

## 第 2 條

機關以公開客觀評選方式委託廠商提供專業服務，服務費用在公告金額以上者，其廠商評選與服務費用之計算方式，依本辦法之規定。

## 第 3 條

本法第二十二條第一項第九款所稱專業服務，指提供專門知識或技藝之服務；包括法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展、社會福利及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。

## 第 4 條

機關委託廠商承辦專業服務，除法令另有規定者外，其招標文件得視個案特性及實際需要載明下列事項：

- 一、服務之項目及工作範圍。
- 二、應徵廠商之資格條件及應檢附之文件。
- 三、服務之提供方式。
- 四、工作時程。
- 五、涉及材料或設備之供應者，其規格。
- 六、服務之工作範圍及內容明確者，其績效衡量指標、驗收項目及標準。
- 七、廠商應提出之專業服務建議書及應含之內容。如主要工作項目之時程、數量、價格、計畫內容、章節次序或頁數限制等。
- 八、智慧財產權之歸屬。
- 九、評審項目、評審標準及評選方式。
- 十、與評選優勝廠商議價及決標原則。
- 十一、計價及付款方式。
- 十二、招標須知及契約條款。
- 十三、廠商於評選時須提出簡報者，其進行方式。
- 十四、預算或預計金額。
- 十五、其他必要事項。

## 第 5 條

前條第九款評審項目，除法令另有規定者外，得視個案特性及實際需要載明下列事項：

- 一、廠商所具備之專業人力、經驗或實績等資格。
- 二、計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力。
- 三、計畫執行方式。
- 四、如期履約能力。
- 五、價格。
- 六、建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- 七、其他必要事項。

## 第 6 條

- 1 機關公開徵選廠商承辦專業服務之審查，其招標文件訂有廠商資格者，應先審查資格文件。資格不合於招標文件之規定者，其他部分不予審查。
- 2 機關評選結果應通知廠商，對未獲選者並應敘明其原因。

## 第 7 條

- 1 採購評選委員會評選優勝廠商，得不以一家為限。
- 2 前項評選作業，準用本法有關最有利標之評選規定。

## 第 8 條

機關與評選優勝廠商之議價及決標，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件：

- 一、優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。
- 二、優勝廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。

## 第 9 條

- 1 前條決標，應依下列規定之一辦理：
  - 一、招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。
  - 二、招標文件未訂明固定服務費用或費率者，其超底價決標或廢標適用本法第五十三條第二項及第五十四條之規定。
- 2 機關訂定前項第二款之底價，適用本法第四十六條規定。議價廠商之報價合理且在預算金額以內者，機關得依其報價訂定底價，照價決標。

## 第 10 條

- 1 機關委託廠商承辦專業服務，其服務費用之計算，應視專業服務之類別、性質、規模、工作範圍及內容或工作期間等情形，就下列方式擇符合需要者訂明於契約：
  - 一、總包價法或單價計算法。
  - 二、按月、按日或按時計酬法。
  - 三、服務成本加公費法。
- 2 依前項計算之服務費用，應參酌一般收費情形核實議定。其必須核實另支費用者，應於契約內訂明項目及費用範圍；契約未規定者，不得另為任何給付。

## 第 11 條

總包價法或單價計算法，適用於工作範圍及內容明確，服務費用之總價可以正確估計或可按服務項目之單價計算其總價者。

## 第 12 條

- 1 按月、按日或按時計酬法，適用於工作範圍小，僅需少數專業工作人員作時間短暫之服務，或工作範圍及內容無法明確界定，致總費用難以正確估計者。
- 2 前項服務費用，薪資之計算得為下列方式之一；薪資以外之其他費用，可另行計算給付。
  - 一、採按月計酬法者，每月薪資可按契約所載工作人員月薪計算。
  - 二、採按日計酬法者，每日薪資可按契約所載工作人員日薪計算。
  - 三、採按時計酬法者，每時薪資可按契約所載工作人員時薪計算。

## 第 13 條

- 1 服務成本加公費法，適用於計畫性質複雜，服務費用不易確實預估或履約成果不確定之服務案件。
- 2 前項服務費用，得包括下列各款費用：
  - 一、直接費用：
    - (一) 直接薪資：包括契約所載直接從事專業服務工作人員之實際薪資，另加實際薪資

之一定比率作為工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用；非經常性給與之獎金；及依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金。

(二) 管理費用：包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外專業會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之百分之一百。

(三) 其他直接費用：包括執行委辦案件工作時所需直接薪資以外之各項直接費用。如差旅費、加班費、資料收集費、專利費、外聘顧問之報酬、電腦軟體費、圖表報告之複製印刷費及有關之各項稅捐、會計師簽證費用等。

二、公費：指廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。

三、營業稅。

- 3 前項第一款第一目工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，免檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之十六。
- 4 第二項第一款第一目非經常性給與之獎金，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之三十。
- 5 第二項第一款第一目依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金，由機關核實給付。
- 6 第二項第二款公費，應為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之百分之二十五。

## 第 14 條

- 1 機關委託廠商承辦專業服務，得於招標文件規定得標廠商服務費用降低或實際績效提高時，得依其情形給付廠商獎勵性報酬。
- 2 前項獎勵性報酬之給付方式如下，由機關於招標文件中訂明：
  - 一、屬服務費用降低者，為所減省之契約價金金額之一定比率。
  - 二、屬實際績效提高者，依契約所載計算方式給付。
- 3 前項第一款一定比率，以不逾百分之五十為限；第二款給付金額，以不逾契約價金總額或契約價金上限之百分之十為限。

## 第 15 條

- 1 機關採服務成本加公費法者，應於契約訂明下列事項：
  - 一、廠商應記錄各項費用並提出憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。
  - 二、成本上限及逾上限時之處理。
- 2 前項第一款憑證，應包括各項費用之發票、收據、紀錄或報表；除契約另有規定外，憑證得為影本。

## 第 16 條

- 1 廠商之服務費用，得於契約規定於訂約後預付一部分，其餘按月或分期支付。但各次付款金額及條件應予訂明。
- 2 前項預付一部分者，以不逾契約總額或預估給付總額之百分之三十為原則。

## 第 17 條

機關委託廠商承辦專業服務，其履約期間在一年以上者，得於契約內訂明自第二年起得隨物價指數調整契約價金，並敘明其所適用之調整項目、調整方式及調整金額上限。

## 第 18 條

- 1 機關委託廠商承辦專業服務，應於徵選文件規定得標廠商專業服務成果之智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- 2 前項權利，機關得視需要取得部分或全部權利或取得授權。

## 第 19 條

機關委託廠商承辦專業服務，非依本法第二十二條第一項第九款辦理者，得準用本辦法之規定。

## 第 20 條

- 1 本辦法自中華民國八十八年五月二十七日施行。
- 2 本辦法修正條文自發布日施行。