國立中興大學

評選(審)會議檢核表

檢核日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 案件名稱 |  |
| 案件編號 |  |
| 編號 | 檢核項目 | 檢核內容 | 主協辦 | 預定時間 |
| 1 | 準備開會資料 | 1. □會議議程\*1
 | 主辦單位 |  |
| 1. □委員簽到表\*1
 |
| 1. □印領清冊\*1
 |
| 1. □廠商簽到表\*1
 |
| 1. □採購評選(審)委員切結書\*
 |
| 1. □採購評選(審)委員聲明書\*
 |
| 1. □工作小組初審意見
 |
| 1. □投標須知\*
 |
| 1. □評選(審)須知\*
 |
| 1. □採購評選委員會委員須知\*
 |
| 1. □廠商服務建議書\*
 |
| 1. □規劃構想書\*
 |
| 1. □評分表\*
 |
| 1. □評分總表\*
 |
| 1. □評分表彌封袋\*1
 |
| 1. □原子筆\*
 |
| 1. □計算機\*
 |
| 1. □委員桌牌\*
 |
| 1. □錄音筆\*1
 |
| 1. □光筆\*
 |
| 1. □筆電\*1
 |
| 1. □桌上型按鈴\*1
 |
| 1. □委員簽到表\*1
 |
| 1. □主辦單位報告簡報(電子檔)\*1
 |
| 1. □會議紀錄(電子檔)\*1
 |
| 1. □委員車號建檔
 |
| 2 | 確定委員出席人數是否達法定開會人數 | 1. □二分之一以上出席
2. □外聘委員至少二人且達出席人數三分之一
 | 主辦單位 | 5m |
| 3 | 收回已簽署採購評選(審)委員切結書及聲明書 | 1. □採購評選(審)委員切結書\*
2. □採購評選(審)委員聲明書\*
 | 主辦單位 | 5m |
| 4 | 召集人宣布開會事宜 |  | 評選委員會 | 5m |
| 5 | 主辦單位報告本案評選事宜 |  | 主辦單位 | 10m |
| 5 | 工作小組初審意見報告 |  | 主辦單位 | 10m |
| 6 | 請委員抽取評分表 |  | 主辦單位 | 2m |
| 7 | 由廠商簡報，評選(審)委員提問，採統問統答。 | 告知廠商1. 簡報 分鐘
2. 答詢時間 分鐘
3. 統問統答
 | 評選委員會 | 1間約30m |
| 8 | 各委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業 |  | 評選委員會 | 30m |
| 9 | 計算評分/序位及結果統計，製作總表 | 1. □收取評分表
2. □統計分數
3. □由一位同仁複查
 | 主辦單位 | 10m |
| 10 | 檢查不同委員之評選結果，有無明顯差異情形 |  | 主辦單位 | 2m |
| 11 | 檢查評選委員會或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異 |  | 主辦單位 | 2m |
| 12 | 評選結果提請評選委員會確定是否過半數評選優勝商。如需進行協商序，則需辦理再一次綜合評選。 |  | 評選委員會主辦單位 | 2m |
| 13 | 1. 確定本次會議結果
 | 1. □彌封評分表。
2. □請委員於彌封袋及總表簽署。
 | 評選委員會 |  |
| 14 | 作成會議紀錄並予確認 | □印出紀錄請委員簽署 | 主辦單位 |  |
| 15 | 散會 |  |  |  |

承辦人: