

資訊服務採購履約爭議調處會設置及作業要點

規 定	說 明
<p>一、國家發展委員會（以下簡稱本會）為推動及建構政府資訊服務體系，協助處理廠商與機關間因資訊技術與採購規格相關之履約爭議事項，本於公平、效率、專業的原則，加速釐清問題，以促成雙方達成協議之目的，特設「資訊服務採購履約爭議調處會」（以下簡稱調處會），並訂定本要點。</p>	<p>本要點之訂定目的。</p>
<p>二、廠商與機關間有前點之履約爭議時，雙方應依契約所定爭議處理條款，本誠信和諧、盡力協調解決。若雙方協調未能達成協議時，任何一方得以書面向調處會申請調處。另一方若有拒絕調處之情事，應以書面敘明理由，送調處會進行評斷並做成紀錄。</p> <p>前項請求調處之案件，已提出異議、申訴、申請調解、提付仲裁或起訴者，調處會不予受理。</p>	<p>調處之範圍與申請時機。</p>
<p>三、調處會置召集人一人，綜理會務；並置副召集人一人，襄理會務。</p> <p>前項召集人及副召集人，由本會或相關機關簡任以上人員兼任之。</p>	<p>調處會召集人及副召集人之組成與職責。</p>

<p>四、調處會置委員十人至二十人，除召集人及副召集人為當然委員外，由相關機關簡任以上人員、具有法律、資訊軟硬體相關或採購相關專門知識之公正人士派（聘）任之，受召集人委派，執行調處事宜。</p> <p>前項委員，由相關機關人員兼任者至多十人，且不得逾全體委員人數之二分之一。</p> <p>第一項聘任之委員，任期一年；期滿得續聘之。</p> <p>委員均為無給職。</p>	<p>調處會委員組成及任期之規定。</p>
<p>五、調處會置執行秘書一人，由本會資訊管理處科長以上人員兼任或由召集人指派適當人員擔任，協助召集人處理調處會會務。</p> <p>調處會置工作人員若干人，由調處會延聘熟悉專案管理、政府資訊服務採購、資訊軟硬體及法規等專業人員擔任工作人員，協助執行秘書辦理調處相關事宜。</p>	<p>調處會執行秘書及工作人員組成之規定。</p>
<p>六、廠商或機關申請調處應具申請書，載明下列事項，並副知他方當事人：</p> <p>（一）標的名稱。</p> <p>（二）申請人名稱、地址、電話。</p> <p>（三）他方當事人之名稱、地址、電話。</p> <p>（四）請求調處之事項、標的之法律關係與相關事實情節。</p> <p>（五）其他相關文件。</p> <p>發現有程式不合而其情形可補正者，應通知申請人限期補正。</p>	<p>調處申請書應載明之事項。</p>
<p>七、調處會收受申請書後，除有第二點第二項之情形，或申請書有不符前點規定且逾期未補正外，召集人得指定委員一人至三人調處之。</p>	<p>調處案件之分案程序。</p>

<p>八、調處案件之處理，由執行秘書指派工作人員組成個案工作小組，進行資料蒐集、調查及專業分析，並得通知雙方提出證明文件與陳述意見，以利案情之研析。個案工作小組預擬調處意見後，送請委員審議之。</p>	<p>調處案件之調查處理程序。</p>
<p>九、調處案件作成調處報告前，委員應邀請雙方召開會議，委員應共同出席，聽取雙方意見並討論達成協議之可能方案。</p> <p>案情複雜或委員與個案工作小組意見有不一致之情事時，委員或執行秘書得提請召集人核定或增派委員進行調處。</p> <p>調處報告內容應包括雙方意見、問題爭議點及調處意見；送召集人或其授權人核定前，應由委員及個案工作小組共同簽名。</p>	<p>調處會議進行方式及調處報告製作之規定。</p>
<p>十、調處報告應以書面為之，經召集人或其授權人核定後，送達雙方當事人。</p> <p>調處資料及報告應錄案妥為管理，不涉及營業秘密、保密協議及相關法令部分，經雙方同意後，得擇要公開。其書表格式，由本會定之。</p>	<p>調處報告核定及相關文件管理之規定。</p>
<p>十一、機關與廠商經調處後仍無法達成協議而提出調解或申訴時，調處會之調處報告，得提供採購申訴審議委員會作為後續處理之參考。</p>	<p>調處報告之效用。</p>
<p>十二、調處案件應自收受調處申請書且申請文件備齊之次日起一個月內完成調處程序。但經雙方同意延長或案情複雜者，得延長一個月。</p>	<p>調處案件處理時效之規定。</p>

<p>十三、委員及個案工作小組人員就調處案件有下列各款情形之一，應行迴避：</p> <p>(一) 該案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親或同財共居親屬之利益者。</p> <p>(二) 曾為或現為該採購之承辦或監辦人員。</p> <p>(三) 本人或其配偶與機關、廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。</p> <p>(四) 有其他情形足認其有不能公正執行職務之虞者。</p> <p>前項人員應行迴避而未迴避者，當事人得聲請其迴避，或由召集人令其迴避。</p>	<p>利益迴避之規定。</p>
<p>十四、委員或個案工作小組得邀請專家、學者及相關機關參與調處作業。</p> <p>前項專家、學者之迴避，準用前點迴避之規定。</p>	<p>專家、學者參與調處作業之規定。</p>
<p>十五、調處會委員、執行秘書、工作人員及學者、專家，因經辦、參與調處案件，知悉他人職務上、業務上之秘密或其他涉及個人隱私之事項，應保守秘密。</p>	<p>保密之規定。</p>
<p>十六、調處會委員會議之召開，以每半年召開一次為原則，檢討調處案件作業程序及處理情形，以提升調處作業品質與效率。</p> <p>前項會議應有全體委員過半數出席，始得開會；應有出席委員過半數同意始得決議。</p>	<p>調處會定期召開委員會議之規定。</p>
<p>十七、調處會之對外行文，由召集人或其授權人決行，並以本會名義行之。</p>	<p>調處會行文，應以本會名義行之。</p>

十八、本要點自發布日起，先以行政院暨所屬各級機關為試辦單位，試辦一年後檢討修訂之。

直轄市政府未比照本要點設立調處會者，其爭議案件得委請本會調處會辦理之。

本要點試辦期程及適用機關之規定。