（招標機關）　開會通知單（稿）

00

地址：

傳真：

監印

發文

校對

繕打

副本

正本

抄件

訂

線

裝

（○○○）

（會辦單位）

敬會

（決行）

檔號：

保存年限：

本文頁數：

附件(單位)：

開會通知單

受文者：

發文日期：

發文字號：○○字第 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：□密（本案不公開評選委員名單：開始評選後解密）

附件：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知、採購評選委員切結書

開會事由：「○○」案採購評選委員會會議（評選會議）

開會時間：○年○月○日（星期○）下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○（電話）

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○ □（分繕）（本案不公開評選委員名單）

列席者：本案工作小組成員（無附件）

副本：

備註：

1. 茲因本會議出席委員須達法定人數，始得辦理有關之決議，敬請撥冗參加。
2. 本通知單附件包括：會議議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、評選委員審查意見表、採購評選委員會委員須知及採購評選委員切結書。請先審查廠商投標文件內容並攜帶與會，以利會議之進行。廠商投標文件會後收回。
3. 審查意見表格式如附件，請於○月○日下班前，以電子郵件寄給本機關○○○(○@○○.gov.tw)，請提供2頁以上之審查意見。**非採購機關之**委員出席會議者，**除「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第4點所定情形外，**本機關支給審查費○千元（有先提出審查意見者）及出席費2千5百元。
4. 請就本案內容保密，並勿與廠商作任何接觸。
5. 依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。
6. 依政府採購法第34條第4項規定，貴委員對於受評廠商之投標文件內容及資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密，並不得挪作他用。評選後亦同。

（條戳）