



# 政府採購法與圖書資料採購作業

Government Procurement Law and Library Acquisition

蘇淑華

## 【摘要】

爲因應我國加入 WTO 後，採購國際化的趨勢，立法通過「政府採購法」，作爲規範辦理採購之行政法源根據，並自八十七年五月二十七日正式施行。本文針對採購法的精神及條文作一粗淺的介紹，並試圖探討圖書資料採購在採購法之下，可能遭遇的問題及解決之道。

## 【 Abstract 】

The President promulgated the Government Procurement Law on May 27, 1998. The Law is enacted to establish a government procurement system that has fair and open procurement procedures, can promote the efficiency and effectiveness of government procurement operation, and is able to ensure the quality of procurement. This paper will give an overview of some of the articles and further discuss the impact on the policy of the library acquisition.

關鍵詞：政府採購法 圖書採購 大學圖書館

keywords: Government Procurement Law, Library acquisition, Academy library



## 壹、緣起

行政院於八十五年底通過政府採購法草案送立法院審議，八十七年五月一日經立法院三讀審查通過，五月廿七日經總統公佈後實施；適用於各級政府、公立學校及公營事業機構工程、財物及勞務採購，我國的採購制度由此跨入另一個里程碑。

政府採購法（以下簡稱採購法）係為加入世界貿易組織（WTO），並釐清行政權與審計權關係而擬具之新法案。此法的制定有內部改革與外在要求兩大背景因素。

### 一、內部：審計與行政之爭

內部改革之議肇因於長期以來我國政府機關辦理營繕工程及購置、定製、變賣財物，並未制定行政作業之基本法規，主要係以「機關營繕工程暨購置定製變賣財物稽查條例」（簡稱稽查條例）、審計法、審計法施行細則及「行政院所屬機關營繕工程招標注意事項」為主，再輔以各行政機關之行政作業規章為依據，但事實上前三項法規均從審計觀點出發，並非協助採購作業的進行，致使審計職權與行政權混淆不清，許多屬於行政業務範疇卻需經審計機關查核或同意，例如派員會核底價、同意比價或議價等等，常造成採購人員抱怨審計干預行政，致使採購績效不彰；審計部門則氣憤不肖採購人員以程序合法掩護非法，由審計人員背黑鍋。以

「稽察條例」為例，自民國六十一年修正公佈至今，二十餘年來採購環境已改變太多，也確有立法的必要，而非單純以審計法施行細則加以修正補充，或各機關自訂寬嚴不一的作業內規，便足以因應現實的需要，因此讓行政的歸行政，審計的歸審計，才能真正地正本清源，提昇政府效能與採購人員的形象。自七十八年起審計部便提出建議制定營繕工程及採購財物之行政基本法規。

### 二、外部：鎖國政策與門戶開放

我國申請加入世界貿易組織（WTO），在諮商過程中，各國以我國現行政府採購規模甚大，希望能參與競爭；但又因相關之法規及制度不夠健全開放，強烈要求我國必須先簽署該組織之「政府採購協定」（AGP），以作為支持入會的條件之一。該協定對於相互開放政府採購市場、招標程序、等標期、決標、資訊公開、廠商申訴制度等均有所規範，因此在簽署此一政府採購協定之前，國內需先有配套措施，於是八十五年四月由經濟建設委員會成立政府採購專案小組，統籌法令研訂之相關事宜，因此說政府採購法是我國加入 WTO 下的產物亦不為過。

## 貳、立法精神

由於時代變遷，無論政治、經濟及社會環境改變甚鉅，政府工程、財物及勞務



採購案件不僅數量增加，內容亦趨多元化、專業化及複雜化，前述的「稽查條例」及各機關的內規容易使政府採購形成一個封閉的市場，亦或成爲貪瀆不法的根源。重大公共工程建設進度嚴重落後、品質低落、回扣傳聞時有所聞…，因而屢受各界詬病，採購人員亦常被外界以操守是否廉潔的懷疑眼光視之。政府採購法既號稱爲「陽光法案」，並被形容爲「可爲行政程序中，採購程序法的法典級法律」，乃因其立法旨意在於健全政府採購制度，並提昇採購效能。我們且來探討本法如何防弊揚清、如何藉由制度期能將所有採購案攤在陽光下任由衆人檢視。

### 一、政府採購制度健全化

(一)釐清行政與監察權限：即各機關採購前之規劃、採購作業之執行等劃歸行政部門，監察部門只負責事後審計，不再如以往負責事前之審計，以提昇採購效率，其立意爲權責明確，則採購品質及規格的適當性，便可能提高。

(二)確立主管機關：明定行政院公共工程委員會爲主管機關，掌理法律之修訂、申訴之處理、採購資訊之處理、採購人員之培訓等，以統一政府採購事權並監督其運作。

(三)建立監督管理體系：依據採購金額大小的門檻限定，對於小額金額（新臺幣十萬元以下）、公告金額（新臺幣一百萬

元以下）、公告金額以上未達查核金額（工程及財物採購爲新臺幣五千萬元，勞務採購爲新臺幣一千萬元）、查核金額以上均有其執行及監辦規定，發揮分層負責之功。

### 二、採購資訊及作業程序公開化、透明化

因採購過程公開透明化，方能公平競爭，也唯有容許競爭，採購價格合理的可能性便會較高。

#### (一)採購資訊公開化

各機關所辦理採購案之相關資訊，應公告於公共工程委員會網路、機關門首及政府採購公報，並須將預算一併公開，使廠商得以詳估其合理標價，確保買賣雙方之採購品質及利潤，且決標結果亦須刊登於採購公報，並以書面通知參與投標之廠商，因此訂閱政府採購公報是廠商尋找政府採購市場商機的重要來源。

#### (二)作業程序公開化

##### 1. 規定招標方式：

分公開招標、選擇性招標及限制性招標三種，從招標、決標到驗收均有其明確的作業方式。

##### 2. 招標規範及廠商資格之訂定：

招標規範是機關採購作業細則的規定，也是將來執行控制的依據，同時招標規範之訂定，亦涉及廠商能否參與投標及得標後是否具履約能力，因此一般採購案對廠商不得有平等對



待之規定，但對特別或巨大採購案，廠商須具備特定資格者則另有規定。

### (三)投標期限合理化

就採購金額及採購方式的不同，規定合理等標期，給予廠商合理之備標時間，俾增加作業之周延及增加競標機會，亦可避免機關故意縮短等標期，遂行綁標之行為，另一方面亦有助於採購機關切實規劃作業進度。

### (四)決標評選明確化

一般採購案仍需由機關首長或其授權人依採購標的物性質核定底價，但需防底價成爲決標的唯一關鍵，造成廠商低價搶標，降低採購品質。且有些採購契約不易訂定底價，強訂底價的結果不是因底價不合理無法決標，便是增加採購過程的複雜及變數，故對於 1. 訂定底價確有困難之特殊或複雜案件； 2. 以最有利標決標之採購； 3. 小額採購；得於招標文件內敘明理由及決標條件與原則後不訂底標。因此雖仍以最低標廠商爲決標原則，但增列最有利標、複數決標，及超底價決標…等方式，供各機關視採購案之特性選擇運用，大大降低了底價的權威性，而提高採購的彈性。

### (五)履約管理制度化

#### 1. 統一訂定採購契約要項條款

主管機關就一般性及共通性之事項訂

契約要項條款，供各機關制定參考，以避免各自爲政，並兼顧機關與廠商權利義務的對等及公平性。

#### 2. 廠商不法行爲者處罰明確化

爲維護公平交易及政府採購秩序，對於廠商之圍標或涉及規格、資格之綁標行爲均明定罰責，涉及洩密或妨礙、擾亂採購之行爲亦予以處罰；機關辦理採購時如發現廠商有投標不實或未善盡履約責任，處於重整或破產程序中，歧視婦女、原住民或弱勢團體人士情節重大者…，主辦單位得視情節輕重及損害程度，將事實及理由通知廠商，並經異議及申訴之處理程序後，將結果刊登於採購公報，並規定於一定期限內該廠商不得參與投標，或作爲決標對象及分包廠商。

### (六)廠商申訴制度化

鑒於廠商於招標、決標階段與機關並無契約關係，難以仲裁方式解決雙方的爭議，爲增加廠商之救濟與保護，並公平有效的處理採購申訴事件，設立採購申訴審議委員會，廠商得以書面提出異議或申訴，期能建立一個程序化之申訴制度，以解決招標、決標過程中，各機關與廠商所發生的爭議。

### (七)政府採購國際化

爲使政府採購符合國際標準，依對等



原則開放部分國內政府採購市場讓外國廠商在平等、互惠不歧視之原則下，給予外國廠商競標機會。

#### (八)防弊措施條文化

##### 1. 訂定防制綁標、圍標條款

政府公共工程及採購案遭綁標、圍標事件層出不窮，造成工程品質低落，採購浪費公帑，人民不信任政府官員，以致整個社會成本付出甚鉅。總之，不管是綁標或圍標，都是造成其他廠商無法競爭或退出競爭以之牟取暴利，因此希望以制度來杜絕類似妨礙公平競爭的不當行為。

##### 2. 訂定利益迴避條款

明定機關承辦、監辦採購人員，對於與採購有關事項，涉及本人、配偶、三等親以內血親、姻親或同財共居親屬之利益時，應行迴避；此外政黨及其關係企業不得參與投標，以杜絕流弊及利益輸送。

##### 3. 訂定請託關說之處理條款

因“關心”與“關說”界限模糊，但採購機關卻可能因外界之請託關說而面臨極大壓力，宜將之作成書面記錄，陳報機關首長，並知會政風機構，因此請託或關說不得作為評選之參考，此條款訂定或能保護採購機關，並防止類似關說行為影響政府採購之運作。

#### 參、條文簡介

本法內容分總則、招標、決標、履約管理、驗收、異議、罰則、附則共八章，一一四條。

##### 第一章 總則（第一條至第十七條）

明定本法制定之目的，適用對象、採購之內涵、採購之原則、指定公共工程委員會為主管機關、強化監督管理體系、迴避條款、請託或關說、外商得依條約或協定參與採購等等。

##### 第二章 招標（第十八條至第四十四條）

配合政府採購協定之規定，將招標方式分為公開招標、選擇性招標與限制性招標，又參酌國際實務，明定「統包」與共同投標之作業方式，彙整有關招標之相關作業於一章，如資訊公開方式、合理的等標期限、招標文件的制定、領標、遞標、押標金、保證金的繳納、廠商資格、招標文件釋疑、優先決標於國內廠商之條件…等等。

##### 第三章 決標（第四十五條至第六十二條）

明定底價訂定原則及時機，除符合一定條件不予開標決標或開標後發現不決標予該廠商外，第一次開標有三家以上合格廠商投標，即應開標；投標廠商之最低



標價超過底價時，得洽最低標廠商減價一次，減價結果仍超過底價，得由所有合格廠商重新比減價格，但不得逾三次，若最後比減結果仍逾底價而機關確有緊急情事需決標時，經原底價核定人或其授權人核准且不超過底價百分之八，得超底價決標；然為避免廠商以偏低之價格惡性競爭，導致決標後品質低劣甚或無法履約，對最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理時，得限期通知廠商提出說明或擔保，廠商未於期限內回應者，得決標於次低標廠商。除以上述之最低標為作業原則外，另訂“最有利標”及“複數決標”之方式，並得一定條件下，得與廠商協商，使採購作業更具彈性，不論何種採購方式，達公告金額以上之招標案，應於決標後一定期限內，將決標結果公告於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。

#### 第四章 履約管理（第六十三條至第七十條）

各類採購契約之要項由主管機關參考國際及國內慣例定之；採購契約得訂明因政策變更，廠商若繼續履約反而不符公共利益者，

得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失；並明文規定禁止轉包及分包之限制；機關與廠商因履約爭議未達成協議者，得向採購申訴審議委員會申請協調，以解決履約之爭議。

第五章 驗收（第七十一條至第七十三條）  
明文規定機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收，及減價收受、主驗、會驗等之相關規定，以落實驗收作業。

#### 第六章 異議及申訴（第七十四條至第八十六條）

廠商與機關於招標、審標、決標、履約或驗收之爭議，得依本章規定提出異議或申訴；對於異議、申訴、審議期限及法定程序、採購申訴審議委員會之組織、行使職權及機關對審議結果之處置予以明確之規定，以期採購法公開、公平之精神得以落實，並保障廠商權益。

第七章 罰則（第八十七條至第九十二條）  
意圖以各種不當手段影響投標、開標、獲取不當利益、或洩密而獲利、或使相關人員不為決定或違反其本意之決定等等不法行



爲，處以徒刑或罰金，廠商之代表人、代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務犯本法之罪者，除依該條規定處罰其行爲人外，對於該廠商亦科以該條之罰金。

#### 第八章 附則（第九十三條至第一百一十四條）

對於不適用一般採購通則之特殊情形，如優先採購環保產品、扶助中小企業、與國家安全或國防目的有關之軍事採購、需緊急處置之採購事項、駐國外機構辦理或受託辦理之採購…等，但仍需受一定程序之監督，且爲避免不良廠商持續妨礙採購案之進行，得將其事實及理由通知廠商，未提出異議者將之刊登於政府採購公報。

#### 肆、成大圖書館現行採購作業

採購法施行之前，本館的採購作業方式主要係以書商的專長、到書時效、到書率、售價及售後服務等作爲給予訂單之考量，原則上每年作一次書商績效評估以爲下次發訂之依據，國內書商約 22 家，國外書商約 10 家，電子資料庫約 16 家，中文採購除發訂作業外，尚與二家書商約定將每月出版新書送至館內供挑選的配書服

務，折扣爲 85 折（含稅），以期能挑選真正符合本館館藏發展政策之圖書資料。

採購法施行後，主要依據爲「成功大學採購辦法」，此法係以政府採購法爲母法，在此精神下由總務處擬定辦法，與會計室、秘書室、圖書館四個單位逐條會商，於八十九年三月二十二日提行政會議通過後施行，此辦法全文廿三條，其中與書刊採購作業息息相關的條文計十條，條列如下：

一圖書館辦理一千五百萬元以下（限圖書館可支配經費）之書刊資料採購。（第三條第三款）

\* 圖書館採購經費的授權額度由原來的一百萬提高至一千五百萬，而圖書館可支配經費係指圖書館之圖儀費及各系所單位撥入圖書館帳目下，由本館代爲採購之經費，但購入之書刊資料須存於圖書館供衆閱覽。

二個人赴國外採購十萬元以下之書刊資料，另依規定辦理。（第三條第四款）

\* 此辦法即「國立成功大學各系所單位或個人赴國外購置圖書資料處理要點」。

三授權額度之採購，各單位主管應嚴予審核並不得規避政府採購法之適用而採分批方式辦理。但採購圖書之作業方式，每一種圖書之需求，可視爲一個採購，得視需要分別辦理。（第四條）



- \* 採購圖書作業方式，依公共工程委員會 87.07.16(88) 工程企字第 8810093 號函訂定。
- 四辦理國外書刊資料及五千元以下之採購免附估價單。(第五條)
- \* 此為顧及國外書刊採購以 INVOICE 代替估價單的慣例。
- 五辦理在十萬元至一百萬元之採購…，需依規定公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告…，以取得三家以上之書面報價或企劃書，就符合需要者進行比價或議價。前項第一次公開徵求，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得由校長或其授權人核准後改採比價或議價方式辦理。(第十條)
- \* 依此條文，若第一次招標未達三家，即刻以制式化簽呈徵得校長或其授權人同意，便可同時進行下一階段之比價或議價，免於另擇期再辦理公開招標，因西文代理商大都集中在北部，對身處南部的成大而言，可免書商南北往返奔波，以提高其參與投標之意願。
- 六辦理一百萬以上之採購，而依第九條擬採限制性招標者，除工程類、書刊資料類採購得直接辦理複審外，餘需依第十一條之規定，由使用單位組成評估小組辦理初審後，再由學校組成複審小組審查之…。(第十二條)

- \* 即圖書館直接辦理複審。
- 七各單位依第十條之規定…，除圖書館自行上網公告外，各單位應將公告資料…送交營繕組或採購組上網公告。開標時，由各單位主管或其代理人主持開標。(第十三條)
- \* 明定圖書館自行公告及主持開標。
- 八底價訂定，二十萬元以上或五百萬元以下，由總務長核定；但書刊資料採購由圖書館館長訂定。(第十五條第二款)
- \* 二十萬元至五百萬元以下圖書館自行訂底價，五百萬元以上由校長或其授權人核定。
- 九辦理十萬元以上之採購，承辦採購單位於開標、比價、議價、決標及驗收時，應事先通知會計室會同監辦。前項屬教學研究單位辦理之採購，除圖書館經辦者外，於開標、比價、議價時尚需通知總務處會同監辦。(第十七條)
- \* 圖書館自行辦理採購作業。
- 十採購金額在十萬元以上者，由各承辦採購單位辦理現場查驗。…屬圖書館經辦之書刊資料採購，由圖書館館長主驗，並指派適當人員會驗；以上均由會計室監驗。(第廿一條)
- \* 圖書館會同會計室辦理驗收作業。
- 總括上述條文的精神，主要為總務處與圖書館為平行的單位，故圖書館控管經費下的書刊採購作業由圖書館自行負責，





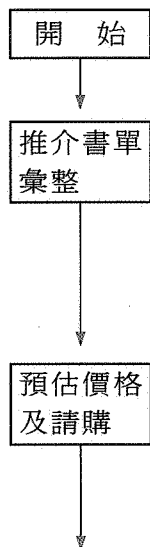
從上網公告、招標文件的準備、底價訂定（五百萬元以下）、主持開標、決標到驗收，完全一線做到底，因此無論工作量及責任均加重了，但相對地，圖書館自主性亦提高了。

目前西文圖書資料的購書清單主要來自於系所老師的推薦，因此除了緊急採購及小額採購外，原則上採公開招標的作業方式，採購額度均在新臺幣一百萬元以內，乃因顧及相同語文及學科背景的书單儘量集中為一案，以便利書商自行判斷是否參與投標，其次累積書單愈多，彙整時

間愈長，無形中拉長了較早送件系所的採購時效，另一重要原因為「國立成功大學採購辦法」於行政會議通過前，本校相關單位採購默契，圖書館被授予的額度為一百萬元以內，茲以外文圖書資料採購流程為例，說明本館的公開招標作業（圖一）。

電子資料庫之採購原則上亦採公開招標方式，但若廠商出具獨家製造或代理之證明書，則簽請校長同意後採限制性招標。除不需公告及得單獨與該廠商議價外，其餘所有的文件準備及程序均同西文圖書採購之招標作業。

### 圖示

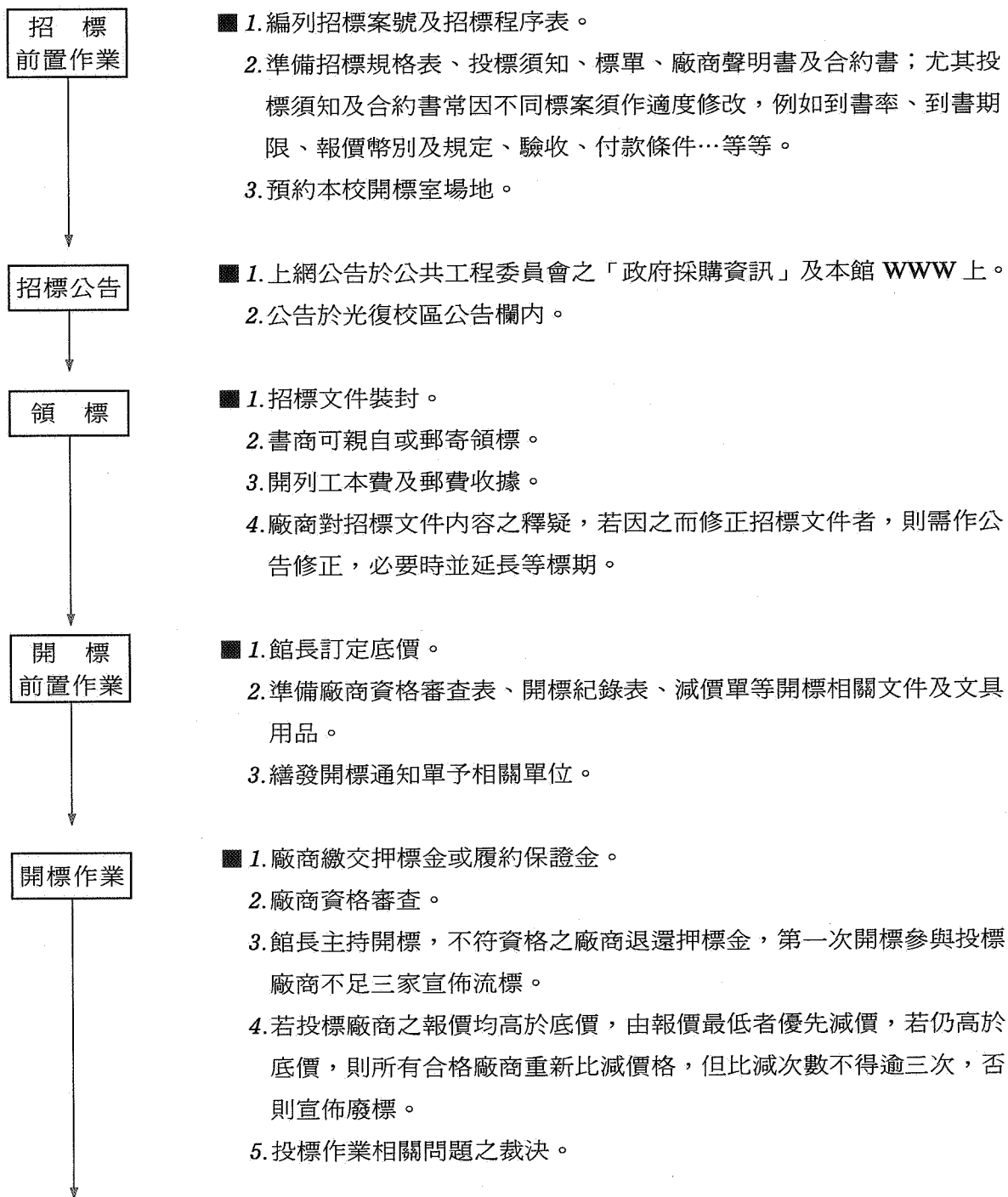


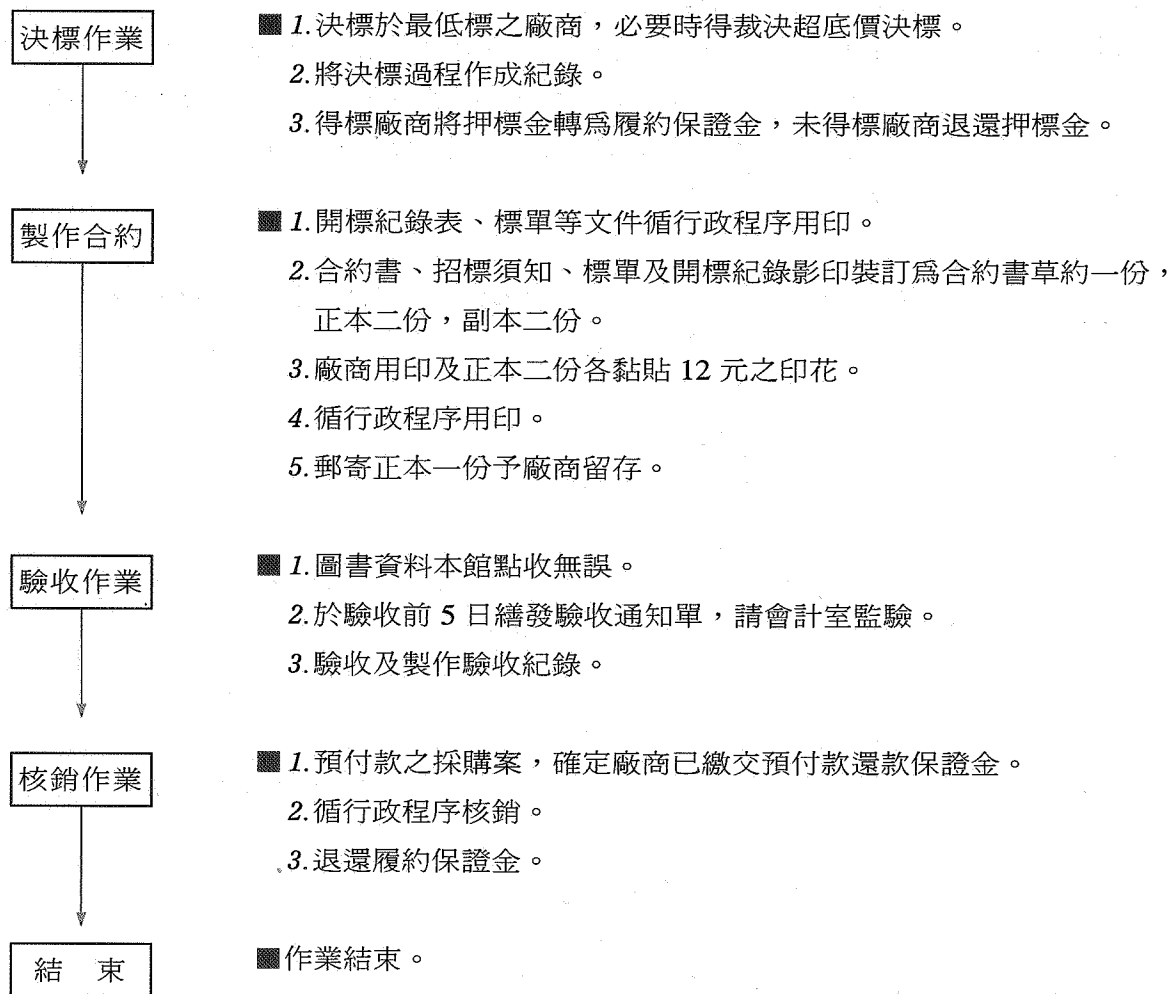
### 說明

#### ■ 作業開始

1. 本館視經費運用狀況通知系所推介清單，以儘量集中採購為原則，至於緊急採購及小額採購則直接發出訂單予績優代理商。
2. 將各系所推介清單依語文別、媒體別，必要時考量學科別或出版地區別，分開整理。

1. 上網查詢 AMAZON 書店或其他供採購參考之資料庫，以便預估採購金額。
2. 依行政程序進行請購作業。





圖一：外文圖書資料採購流程

### 伍、圖書資料採購的難題

政府採購法是我國重返國際社會的踏板之一，為因應談判國對臺灣市場的強烈要求，整個採購規定作了大翻修，採購法執行至今將近二年，對圖書資料採購的衝擊不可不謂重大，個人認為採購法著眼點

應在於公共工程及大批財物、勞務採購，圖書資料採購充其量只能說是閃避不及，被流彈所傷。我認同採購法的精神，但何以這一路走來仍有難言的無奈，不免會懷疑，究竟是“法”的問題？是“人”的問題？還是“物”的問題？



## 一、究竟是買方市場？還是賣方市場？

出版品，尤其是學術出版品到底應不應該被視為一般商品？如果您認為是應該的，您也能雲淡風輕地告訴我們的讀者「因為書商不願配合，所以買不到」，那麼恭喜您採購壓力將會減輕許多，因為有些出版書商不會降價求售，甚至不會配合採購須知上的條件，比如繳交履約保證金、預付款還款保證金、簽訂合約…等等，或許在他們的眼裡，書刊資料是學術研究所必須，是文化財，而不是一般商品吧？

最簡單的例子，每一本書都有其獨特性，無法用所謂的“同等品”取代（採購法第二十六條）；買書刊並非買家電有各種品牌可供選擇，對於期刊、電子資料庫或限量發行的出版品議價空間微乎其微，遑論事前繳交保證金，這是目前向國外廠商採購的最大難處，動輒需以簽呈請示。若以圖書資料的特性而言，較合理的作法應是書到付款，履約保證金及合約簽訂，並非每一件採購案都適用，尤其對無代理商代理之圖書資料或學會出版品，其採購過程之“艱辛”兩字，採購人員是如人飲水，冷暖自知！而長期訂購資料 (Standing Order) 何去何從，亦值得思考。

## 二、專業採購人員何在？

依據採購法第十一條主管機關得設採

購人員訓練所，統一培訓專業採購人員；第九十五條機關辦理採購宜由採購專業人才為之，其辦法由行政院會同考試院訂之；及採購法子法「採購人員倫理準則」中對採購人員之道德或實質上的約束，在在都顯示政府採購法對採購人員的高度期許，但是“專業”的定義何在？是圖書館學領域的專業？還是採購行政業務的專業？舉例來說，採購單位說書刊資料你最懂所以你來做，的確，書刊資料有不同於一般商品的特性，但是為因應這些特性必須作權變時，你採購的專業性便受到質疑，因此早期直書採購資料庫名稱或期刊名稱，雙方曾有“指定商品”之爭，近期則有招標文件內容不可變更之說，翻開一一四條的採購法，三十九個子法，目前已達一四一件且仍在增加中的解釋函，對從未接觸採購條文的圖書館員真的很辛苦，而這過程與相關單位從誤解、溝通到如今逐漸取得平衡點，並感受到對方善意的回應。值得慶幸的是，在這個摸索過程自己並不全然孤獨，有深具法學素養及採購實務經驗的館長之指導，有同仁在採購、會計及文書上、精神上的支援，但我始終期待主管機關對專業採購人員有明確的定義及標準，而圖書館界應有共識，我們需要什麼樣的訓練與作業程序規範，至少館際間採購經驗的交流是凝聚共識的第一步！



### 三、如何因應日益複雜的採購作業？

從招標至驗收，每個作業環節環環相扣，整個貫穿起來的結果是現行採購作業比採購法施行以前的作業更見複雜，且不能稍有差錯，否則便有可能遭遇廠商提出異議或申訴，因應其間的轉變著力點應在於人員的訓練、人力的重新配置及與內部控制程序。

#### (一)人員的訓練

人員的訓練，個人以為至少應包括採購程序的熟練、條文的解讀能力及心理的調適三方面。

##### 1. 採購程序的熟練

行政程序的熟悉應不難，因為每個機關內部均會有一套遊戲規則，所謂一回生，二回熟，熟則能生巧，熟則知權變。

##### 2. 條文的解讀能力

面對一一四條的採購法、採購法施行細則、三十九個子法，外加公共工程委員會的解釋函、採購法一百問…等林林總總的法則，真會嚇死人；而圖書館學的背景訓練中，法學是較弱的一環，這個缺洞的彌補是需要時間和毅力的。有時我寧願樂觀地這麼想：法會愈修愈完整，人對條文的解讀能力也會因經驗的累積而提高，終有一天，當我們對這些條文可運用自如時，採購法將會是保護採購人員的寶典；但在這之前，參加相關訓練課程或研討會，時時向採購實務先進請益都是必須的。

#### 3. 心理的調適

以往採購人員的自主性相當高，只要操守清白、應變能力佳，不論是發訂、議價、點收…均能勝任愉快，而今撇開條文一堆不說，為了公開招標，一個採購案光是蓋的章，準備的文件相較以往均以倍計，整個採購速度明顯地變慢了，夾在合法與績效間，對一向重視讀者服務的圖書館員的確需要作一番心理調適；在適合的場合或機會，例如圖書委員會中，亦應適度宣導執行採購法的必要性及方式，畢竟採購法不是只適用於採購人員，凡是政府機關內部的人員均應具備的基本概念。

#### (二)組織重整或人力重新配置

採購作業的複雜化，使得人力的重新配置及檢討現行作業程序勢在必行，而在現行人力編制不可能增加的情況下，採編合一的組織對人力的重新配置將會較具彈性，但相對地調整採購人力，勢必影響到編目速度，需轉錄書目資料庫或網路資源以節省編目人力。例如本館便面臨是否繼續以 USMARC 編中文圖書資料的問題，以 USMARC 作為中西文的編目格式，優點是中西文編目人員可以互相支援，不需重新訓練，缺點是外在的支援條件差，目前並無成熟的 USMARC 與 CMARC 對轉程式及系統可供使用。採購法施行之後讓我們由原始的等待大環境成熟（MARC 的互轉）轉為是否考量中文圖書以 CMARC



來編目；另一與人力配置相關的考量，便是組內工作的優先順序重新排位，那些是當務之急，那些可以緩一緩，甚至以其他方案替代。

### (三)一套完整的內部稽核控制程序

內部稽核控制的觀點是整個採購法設計的重點之一，因為權責不清，監督不足，便易生流弊。因此內部應有一套配合措施一併採行，否則徒法不足以自行，且各單位彼此制肘反而有失採購法訂定的原意；因此與總務處及會計室相關部門的協商便顯得相當重要。在取得共識之下，擬具一套作業規範，不管人員如何更替，都是相同的作業準則，達到真正的「法治」而非「人治」。

### 陸、結論

所有制度的訂定是爲了協助採購目標有效地達成，並儘量防止弊端，而非採購責任的釐清，否則便沒有勇於任事的人了，我們讚許採購法公開、公平競爭且分層負責的設計精神，但從不斷增加的解釋函便可理解，一法不足以含括萬象，書刊採購只是其中一例，新的法是不是會產生新的問題仍有待時間考驗，但我深信，若有心改革，各部門的人員願擔起該負的責任，那麼採購法的訂定應不只是一絲絲陽光乍現而已，防弊不是重點，興利才是最終目標！

### 參考書目

1. 國永超，「政府採購法完成立法有感」，審計季刊 第十八卷第四期（民 87 年 7 月），頁 80-97。
2. 戚其光，「我國政府採購法制之改革」中信通訊 第 206 期（民 86 年 4 月）頁 2-7。
3. 社論，「談『政府採購法』之淺析」，法務通訊 第一八八二期（民 87 年 6 月 4 日），第一版。
4. 徐富榮，「我國『政府採購法草案』之淺析」，住都雙月刊 第 129 期（民 86 年 10 月），頁 55-62。
5. 馬秀如，「採購作業的內部控制與政府採購法」，審計季刊特刊 第十八卷第四期（民 87 年 7 月），頁 98-107。
6. 林慶隆，「談政府採購法之制度及配合改進之道」，審計季刊 第十七卷第二期（民 86 年 1 月），頁 33-36。

本作者爲成大圖書館採編組組長