

雲林縣政府流廢標案件專案輔導小組設置要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為加速各類採購案發包，活絡經濟景氣，達成預期效益，特設流廢標案件專案輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	一、為加速各類採購案發包，活絡經濟景氣，達成預期效益，特設流廢標案件專案輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	本點未修正。
二、本小組任務如下： （一）輔導雲林縣政府（以下簡稱本府）各單位檢討及發掘流廢標原因。 （二）管控流廢標達三次以上之標案，並統計其原因，找出對策，有效降低流廢標件數。	二、本小組任務如下： （一）輔導各單位檢討及發掘流廢標原因。 （二）管控流廢標達三次以上之標案，並統計其原因，找出對策，有效降低流廢標件數。	酌作文字修正。
三、本小組置委員三十人至四十人，其中一人為召集人，由本府採購稽核小組副召集人兼任，副召集人若干人，由負責本府各單位核稿之秘書兼任，其餘委員由本府採購稽核小組稽核委員兼任。 前項委員任期為二年，並隨其本職進退。	三、本小組置委員三十人至四十人，其中一人為召集人，由縣長指定高級人員兼任，副召集人若干人，由各單位核稿秘書兼任，其餘委員由本府採購稽核小組稽核委員兼任。 前項委員任期為二年，並隨其本職進退。	為提升行政效率，修正召集人由本府採購稽核小組副召集人兼任，並酌作文字修正。

<p>四、本小組置執行秘書一人，由雲林縣採購中心主任兼任，承召集人之命，處理本小組事務；本小組幕僚作業，由本府採購稽核小組幹事兼任。</p>	<p>四、本小組置執行秘書一人，由雲林縣採購中心主任兼任，承召集人之命，處理本小組事務；本小組幕僚作業，由本府採購稽核小組幹事兼任。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、本小組每<u>二年併同本府採購稽核小組業務說明會</u>開會一次，必要時得召開臨時會議，由召集人為主席，召集人因故不能出席會議時，得指定一位副召集人代理之。</p>	<p>五、本小組每年開會一次，必要時得召開臨時會議，由召集人為主席，召集人因故不能出席會議時，得指定一位副召集人代理之。</p>	<p>為利業務執行，並配合實務運作隨同本府採購稽核小組業務說明會開會併同開會，爰修正開會時序。</p>
<p>六、各單位應組成流廢標專案小組，並將小組成員名單提報本小組<u>知悉</u>。</p>	<p>六、各單位應組成流廢標專案小組，並將小組成員名單提報本小組備查。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>七、<u>本府</u>各單位送交雲林縣採購中心發包之案件，有流廢標二次以上者，應於十日內召開專案小組會議，檢討流廢標原因，並將會議紀錄提報本小組<u>知悉</u>。</p>	<p>七、各單位送交本縣採購中心發包之案件，<u>遇</u>有流廢標二次以上之案件，應於十日內召開專案小組會議，檢討流廢標原因，並將會議紀錄提報本小組備查。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、<u>前點</u>流廢標次數達三次以上之案件，於召開專案小組會議前，應以書面通知本小組派員列席輔導。</p>	<p>八、上述流廢標次數達三次以上之案件，於召開專案小組會議前，應以書面通知本小組派員列席輔導。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>九、本小組接獲<u>本府</u>各單位請求派員輔導之通知，原則由負責該單位核稿之秘書及委員列席輔導；必要時，</p>	<p>九、本小組接獲各單位請求派員輔導之通知，原則由該單位之核稿秘書及委員列席輔導；必要時，由召集</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>由召集人領隊（含副召集人、委員、執行秘書及幹事）列席輔導。</p>	<p>人領隊（含副召集人、委員、執行秘書及幹事）列席輔導。</p>	
<p>十、針對流廢標案件偏多之單位，由本小組主動召開專案會議，邀請該單位出席報告檢討情形及改進措施，以協助發掘真正原因。</p>	<p>十、針對流廢標案件偏多之單位，由本小組主動召開專案會議，邀請該單位出席報告檢討情形及改進措施，以協助發掘真正原因。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、本小組所需經費，編列年度預算或相關經費項下支應。</p>	<p>十一、本小組所需經費，編列年度預算或相關經費項下支應。</p>	<p>本點未修正。</p>