

採購履約爭議調解規則

中華民國九十一年八月六日行政院院臺工字第 0 九— 0 0 二七 0 八 0 號函核定

中華民國九十一年九月四日行政院公共工程委員會工程訴字第 0 九— 0 0 三七 0 四七 0 號令發布

	第一章 總則
第一條	本規則依政府採購法 (以下簡稱本法) 第八十五條之一第四項規定訂定之。
第二條	調解事件屬中央機關之履約爭議者，應向主管機關所設採購申訴審議委員會 (以下簡稱申訴會) 申請；其屬地方機關之履約爭議者，應向直轄市、縣 (市) 政府所設申訴會申請。
第三條	直轄市、縣 (市) 政府未設申訴會而委請主管機關處理者，得向主管機關所設申訴會申請。
第四條	申請人誤向非管轄之申訴會申請調解者，該申訴會應即移送有管轄權之申訴會辦理，並副知申請人及他造當事人。
第五條	對於調解事件，應先為程序審查；其無程序不合法之情形者，再進行實體審查。
	前項程序審查，發現有程式不合而其情形可補正者，應酌定相當期間通知申請人補正。
第五條	申訴會對於調解事件之文書，應就每一事件編訂卷宗。
	第二章 調解程序
第六條	申請調解應具申請書，載明下列事項，由申請人或代理人簽名或蓋章，並按他造人數分送副本： 一、申請人之姓名、出生年月日、電話及住、居所。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住、居所。 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、電話及住、居所。 三、他造當事人之名稱。 四、請求調解之事項、調解標的之法律關係、爭議情形及證據。 五、附屬文件及其件數。

	<p>六、年、月、日。</p> <p>調解申請書應以中文繕具，其附有外文資料者，應就調解有關之部分備具中文譯本。但申訴會得視需要通知其檢具其他部分之中文譯本。</p>
第七條	<p>申請調解得委任代理人為之。代理人應提出委任書，載明其姓名、出生年月日、職業、電話、住、居所。</p>
第八條	<p>申請人在我國無住所、事務所或營業所者，應委任在我國有住所、事務所或營業所之代理人為之。</p> <p>調解代理人就其受委任事件，有為一切行為之權。但捨棄、認諾、撤回、和解及選任代理人，非受特別委任不得為之。</p> <p>對前項代理權加以限制者，應於委任書表明。</p>
第九條	<p>他造當事人應自收受調解申請書副本之次日起十五日內，以書面向申訴會陳述意見，並副知申請人。</p>
第十條	<p>調解過程中，任一造當事人向申訴會提出之文書，應同時副知他造。</p> <p>申請調解事件有下列情形之一者，應提申訴會委員會議為不受理之決議。但其情形可補正者，應酌定相當期間命其補正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、當事人不適格者。 二、已提起仲裁、申(聲)請調解或民事訴訟者。但其程序已依法合意停止者，不在此限。 三、曾經法定機關調解未成立者。 四、曾經法院判決確定者。 五、申請人係無行為能力或限制行為能力人，未由法定代理人合法代理者。 六、由代理人申請調解，其代理權有欠缺者。 七、申請調解不合程式者。 八、廠商不同意調解者。 九、送達於他造當事人之通知書，應為公示送達或於外國為送達者。

	<p>十、非屬政府採購事件者。</p> <p>十一、其他不予受理之情事者。</p>
第十一條	<p>調解事件經審查無前條各款應不受理之情形者，由申訴會主任委員指定委員一人至三人為調解委員，進行調解程序，並應速定調解期日，通知當事人或代理人到場。</p> <p>前項調解之進行，申訴會得按事件需要，指定諮詢委員若干人，以備諮詢。</p>
第十二條	<p>調解程序於申訴會行之；必要時，亦得於其他適當處所行之。</p> <p>前項調解，以不公開為原則。</p>
第十三條	<p>申訴會於調解時，得囑託具專門知識經驗之機關、學校、團體或人員鑑定，並得邀請學者或專家諮詢、通知相關人士說明或請當事人提供相關文件、資料。</p> <p>前項鑑定人員及諮詢學者、專家之迴避，準用採購申訴審議委員會組織準則第十三條關於申訴會委員迴避之規定。</p>
第十四條	<p>就調解事件有法律上利害關係之第三人，調解委員得依職權審酌通知其參加調解程序。</p>
第十五條	<p>調解委員行調解時，為審究事件之法律關係及兩造當事人爭議之所在，得聽取當事人、具有專門知識經驗或知悉事件始末之人或其他關係人之陳述，察看現場或標的物之狀況；於必要時，得調查證據。</p>
第十六條	<p>調解時應本和平懇切之態度，對當事人為適當勸導，就調解事件酌擬平允之解決辦法，力謀雙方之和諧。</p>
第十七條	<p>當事人兩造或一造於調解期日未到場者，調解委員得斟酌其情形，視為調解不成立或另定調解期日予以調解。</p>
第十八條	<p>調解過程中，調解委員得依職權以申訴會名義提出書面調解建議，並酌定相當期間命當事人為同意與否之意思表示。</p> <p>機關不同意前項之建議者，應先報請上級機關核定，並以書面向申訴會及廠商說明理由。廠商為</p>

	政府機關、公立學校或公營事業時，亦同。
第十九條	調解事件應作調解會議紀錄，記載調解之經過、結果與期日之延展及附記事項。 調解委員應就調解事件作成調解成立書、調解方案通知書或調解不成立證明書，載明調解經過，並檢具相關卷證文件，提申訴會委員會議審議。 調解成立書、調解方案通知書及調解不成立證明書，應於申訴會委員會議決議通過之次日起十日內，以正本送達於當事人及參加調解之利害關係人。
第二十條	調解事件應自收受調解申請書之次日起四個月內完成調解程序。但經雙方同意延長者，得延長之。
第二十一條	調解之申請經撤回者，視為未申請調解。 前項撤回，申訴會應通知他造當事人。
	第三章 附則
第二十二條	申訴會委員、執行秘書、工作人員、諮詢委員及學者、專家，因經辦、參與調解事件，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。
第二十三條	調解成立書、調解不成立證明書或調解方案通知書，採用郵務送達者，應使用調解文書郵務送達證書。 調解成立書、調解不成立證明書或調解方案通知書之送達，除前項規定外，準用民事訴訟法關於送達之規定。
第二十四條	本規則有關之書表格式，由主管機關定之。
第二十五條	本規則自發布日施行。