

校園工程採購法規與實務

工務局採購管理科

科長 陳智盛

108年5月29日

講師簡介-陳智盛

現任

- 臺北市政府工務局採購管理科科長
- 臺北市聯合採購發包中心副主任

證照

- 政府採購法基礎班、進階班
- 土木技師
- 消防設備師、消防設備士

經歷：

- 臺北市政府工務局品管及勞安科視察
- 臺北市政府教育局學校新建工程組組長
- 臺北市政府工務局新建工程處工務所主任、股長、科長

大綱

- 前言
- 工程採購相關法規
- 公共工程施工階段契約約定權責分工表
- 工程採購履約管理
- 工程採購稽核常見錯誤樣態與解析

前言



招標文件範本

- 臺北市政府投標須知範本
- 臺北市政府工程、財物及勞務契約範本
- 臺北市政府公共工程技術服務契約範本
- 公共工程施工階段契約約定權責分工表



採購作業規定

- 臺北市政府異質採購評選或審查作業補充規定一覽表
- 臺北市政府委託技術服務履約績效管理要點
- 臺北市政府加速工程採購流標廢標後續處理原則



電子書

- 採購標準作業程序電子書
- 公共工程履約管理參考手冊
- 異質採購作業參考手冊
- 錯誤態樣電子書
- 採購稽核作業參考手冊



諮詢管道

- 採購諮詢專線 1052
- 工程技術服務團 1490 (一試就靈)
- 專業志工現場諮詢(市政大樓3樓西南區)
- 網路線上諮詢(採購業務資訊網 Q&A、傳真 No.02-27239354)



教育訓練課程

- 公共工程履約管理研習班
- 採購履約爭議處理研習班
- 採購錯誤態樣案例解析研習班
- 技術服務採購管理實務研習班
- 統包工程實務研習班



教育訓練



工程技術服務團諮詢



公共工程現場專業諮詢



專業志工採購諮詢

工程採購相關法規

工程採購相關法規

公共工程施工階段契約約定 權責分工表

0.4. 公共工程施工階段契約約定權責分工表3/7

三. 參考之相關規定

工程會

1. 公共工程專案管理
契約範本

2. 公共工程施工階段契約約定權責分工表（分有/無委託專案管理廠商）

3. 公有建築物施工階段契約約定權責分工表（分有/無委託專案管理廠商）」

本府

契約文件

1. 臺北市政府工程採購
契約範本

2. 臺北市政府公共工程
技術服務契約範本

3. 工程採購投保約定事
項範本

法規

1. 臺北市政府委託技術
服務履約績效管理要點

2. 臺北市政府公共工程
施工品質管理作業要點

3. 臺北市政府所屬各機
關公共工程施工安全衛
生須知

4. 臺北市政府所屬各機
關工程施工及驗收基準

5. 臺北市政府工程契約
訂約後工期核算要點

6. 臺北市工程施工規範

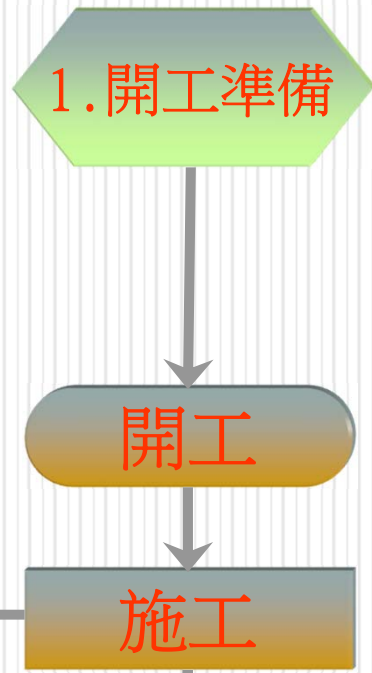
公共工程施工階段契約約定權責分工表

- 項目依照工程進行之順序編排
- 彙整相關規定
- 各單位權責分工明確
- 罰則完整且可依照工程性質修正扣罰金額

0、前言；

0.1.臺北市政府公共工程履約管理參考手冊架構圖1/2

承商
 監造
 機關



- 1.1.機關開工前準備作業：**
- 重大公共工程開工管制條件檢核作業流程
 - 指派工程司、建立品質保證系統、
 - 監造單位提報監造計畫、審查廠商所提計畫
 - 設置工程督導小組
 - 施工前會勘、說明會、施工前障礙排除
 - 申繳空氣污染防治費
- 1.2.廠商開工前準備作業**
- 1.2.1. 遴派人員、成立工務所
 - 1.2.2. 工地勘查、鄰房調查及鑑定
 - 1.2.3. 計畫之擬定與報核
 施工計畫(含施工預定進度表或網狀圖、分包計畫)、建立施工品質管制系統、提報整體品質計畫、交通維持、工地安全衛生、噪音振動防治、餘土處理、水土保持...等計畫之擬定與報核
 - 1.2.4. 詳研契約文件、施工圖繪製與送審
 - 1.2.5. 施工前協調與障礙排除
- 1.3.開工準備階段權責劃分、期限、罰則**
- 1.4.參考案例**

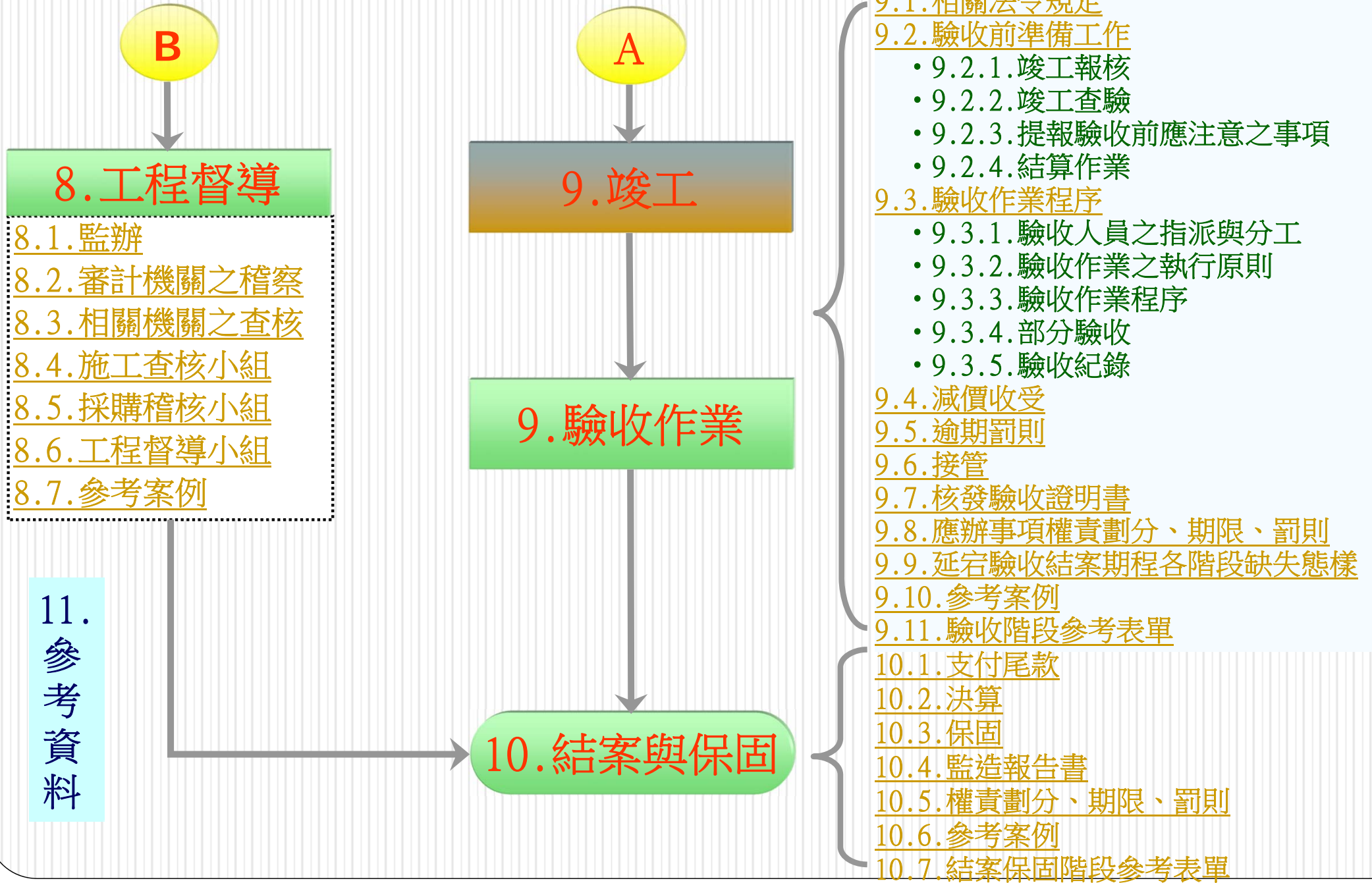
2. 施工管理	3. 品質管理	4. 進度管理	5. 安衛管理	6. 工程款支付	7. 變更設計
2.1. 開工報核 2.2. 工地管理 2.3. 工安責任 2.4. 工程保險 2.5. 轉包與分包 2.6. 保證金 2.7. 契約終止解除 2.8. 履約爭議處理 2.9. 不良廠商處置 2.10. 一般注意事項 2.11. 權責劃分 2.12. 參考案例	3.1. 三級品管制度 3.2. 品管作業之執行 3.3. 獎勵與懲處 3.4. 品質不合格之處置 3.5. 品管文件之保存 3.6. 品管作業應辦事項權責劃分、期限、罰則 3.7. 參考案例 3.8. 品管作業參考表單	4.1. 影響工進之主因 4.2. 施工預定進度 4.3. 施工進度之調整 4.4. 遲延履約之處理 4.5. 進度之管控 4.6. 權責劃分 4.7. 參考案例 4.8. 進度管理參考表單	5.1. 施工安全衛生常用法令 5.2. 施工安全衛生職責 5.3. 勞工安全衛生有關計畫 5.4. 勞安預算編列 5.5. 勞工安全衛生設施 5.6. 安全衛生管理 5.7. 權責劃分 5.8. 參考案例	6.1. 契約價金給付 6.2. 估驗款 6.3. 預付款 6.4. 物價指數調整 6.5. 統包工程估驗計價 6.6. 損害賠償請求 6.7. 參考案例 6.8. 估驗計價參考表單	7.1. 相關法令規定 7.2. 契約變更之意義 7.3. 契約變更原則 7.4. 變更設計作業程序 7.5. 相關配合事項 7.6. 統包工程變更原則 7.7. 變更設計權責劃分、期限、罰則 7.8. 參考案例 7.9. 變更設計參考表單

B

A

0、前言；0.1.臺北市府公共工程履約管理參考手冊 架構圖1/2

0-10



工程採購履約管理之 品質管理

三、品質管理

3.1 三級品管制度

3.2 三級品管常用規定

3.3 本府工程品管要點簡要說明

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

3.6 二級品管(主辦機關品質保證)

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

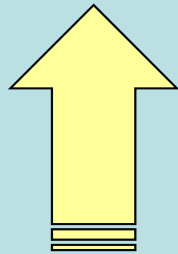
3.8 品管作業權責劃分、期限、罰則

3.9 參考案例

3.10 參考表單

3.1 三級品管制度

行政院91年2月依政府採購法第70條之規定，將第三級品管修改為施工品質查核機制。



行政院82年10月7日函頒
公共工程施工品質管理制度

- 一級品管：承攬廠商之施工品質管制系統
- 二級品管：工程主辦單位及監造單位之施工品質保證系統
- 三級品管：工程主管機關之工程施工品質評鑑制度

主管機關及工程會(三級)

工程施工品質查核機制

主辦工程單位(二級)

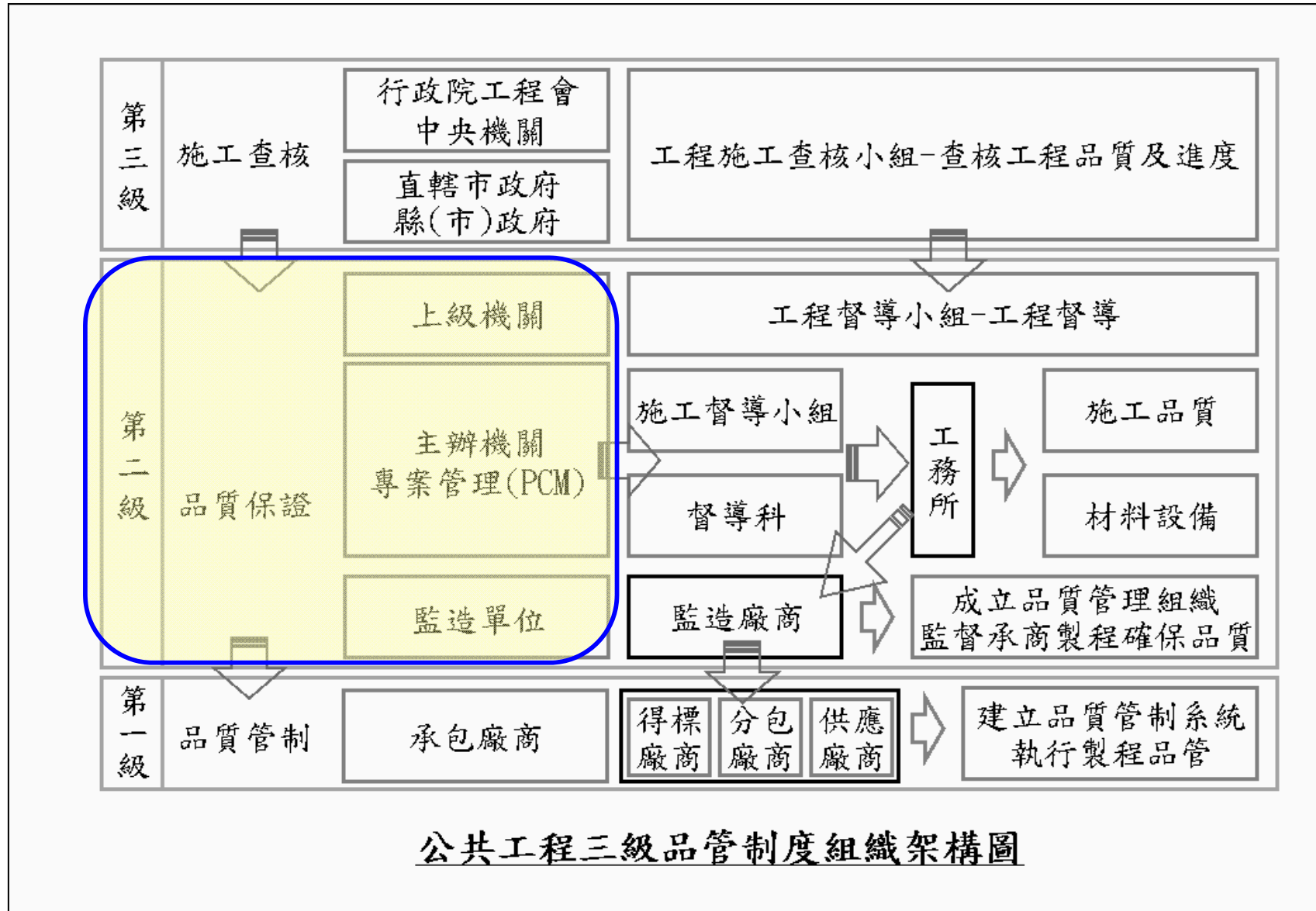
施工品質保證系統

承包商(一級)

施工品質管制系統

工程品質

3.1 三級品管制度



3.1 三級品管制度

各層級品質管理主要工作項目

承攬廠商 (一級)	監造單位 (含工程主辦機關) (二級)	工程主管機關 (三級)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定品質計畫並據以推動實施 2. 成立內部品管組織並訂定管理責任 3. 訂定施工要領 4. 訂定品質管理標準 5. 訂定材料及施工檢驗程序並據以執行 6. 訂定自主檢查表並執行檢查 7. 訂定不合格品之管控制程序 8. 執行矯正與預防措施 9. 執行內部品質稽核 10. 建立文件紀錄管理系統 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定監造計畫並據以推動實施 2. 成立監造組織 3. 審查品質計畫並監督執行 4. 審查施工計畫並監督執行 5. 抽驗材料設備品質 6. 抽查施工品質 7. 執行品質稽核 8. 建立文件紀錄管理系統 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置查核小組 2. 實施查核 3. 追蹤改善 4. 辦理獎懲

3.2 三級品管常用規定

- 政府採購法(採, 105.01.06)
 - 公共工程施工品質管理制度(品管制度, 行政院82.10.07)
 - 品質計畫製作綱要(品質綱要, 工程會10112版)
 - 監造計畫製作綱要(監造綱要, 工程會10112版)
 - 公共工程施工廠商履約情形計分要點(履約情形計分要點, 105.09.26)
 - 全民監督公共工程管制考核作業要點(全民督工管制要點, 103.06.30)
 - ※ 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(本府工程品管要點, 106.09.18)
 - ※ 臺北市政府工程施工查核小組查核作業要點(本府查核作業要點, 106.07.06)
 - ※ 臺北市政府工程施工查核小組設置要點(本府查核小組設置要點, 106.07.24)
 - ※ 臺北市政府工程採購契約範本(本府工程契約範本, 106.09.06)
 - ※ 公共工程施工階段契約約定權責分工表(權責分工表, 107.02.02)
- (※臺北市政府單行規定)

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

品質計畫規定 (本府工程品管要點三第 I 項)

- 公告金額以上之工程採購，廠商應依工程規模及性質提報品質計畫。

工程規模	品質計畫
<u>一千萬元以上</u>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 整體品質計畫 ✓ 分項品質計畫
未達一千萬元	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 品質計畫

- 品質計畫內容得參考工程會品質計畫製作綱要辦理；如因工程性質特殊，以另訂其他項目較適宜者，得由機關或監造單位另行規定，並報經上級機關核准後辦理。
- 品質計畫應經廠商品管人員、工地負責人及專任工程人員簽認；若廠商非屬營造業，則專任工程人員之簽認由廠商負責人或專業技師為之。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 品質計畫至少應包含之內容(本府工程品管要點三第 I 項)

項目	工程規模 章節內容	查核金額 以上		一千萬元以 上未達查核 金額		公告金額 以上未達 一千萬元
		整體	分項	整體	分項	
1	管理責任	◎				
2	施工要領	◎	◎		◎	
3	品質管理標準	◎	◎	◎	◎	
4	材料及施工檢驗程序	◎	◎	◎	◎	◎
5	自主檢查表	◎	◎	◎	◎	◎
6	不合格品之管制	◎				
7	矯正與預防措施	◎				
8	內部品質稽核	◎				
9	文件紀錄管理系統	◎		◎		◎

(工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉測試程序及標準)

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

品質計畫提報時間 (本府工程品管要點四第 I 項)

工程規模	品質計畫提報時間	
查核金額以上	整體品質計畫	至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後30日內提報
	分項品質計畫	至遲應於各分項工程 開始施工日前15日提報
一千萬元以上 未達查核金額	整體品質計畫	至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後20日內提報
	分項品質計畫	至遲應於各分項工程 開始施工日前15日提報
公告金額以上 未達一千萬元	除機關另有規定外， 至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後15日內提報	

(如屬巨額、特殊或統包工程，作業時間需較長者，得經機關同意延長其提送期限。)

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

品質計畫審查時間 (本府工程品管要點四第Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ項)

- 監造單位審查廠商提報之品質計畫，除情形特殊且訂定審查期程者外，非經機關同意不得超過10日；如有需改善或補正事項之意見，應一次通知廠商辦理。
- 品質計畫，經監造單位審查通過後提報機關核定，機關應於15日內函復，情形特殊確無法於15日內函復並經機關首長核定者，不在此限。
- 委託監造者，分項品質計畫則由監造廠商審查核定，並送機關備查。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

品質計畫罰則 (本府工程品管要點二十三第 I 項(一)、(二))

- 廠商未依限提出品質計畫，無論初審或複審，每逾期一日罰扣品管費用總額之2%，惟每日罰扣金額以2萬元整為上限。另於核定後，如需配合施工作業辦理修訂，逾機關所訂期限未辦者，得比照辦理。
- 品質計畫如未依審查意見辦理，除限期重行提報外，並應罰扣品管費用總額之5%。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 品管組織及人員 (本府工程品管要點六第 I 項(一)、(五))

- 公告金額以上工程，廠商應按工程規模及性質遴聘品管人員；巨額以上工程，廠商應成立品管專責組織。
- 廠商應於開工前，將品管組織之品管人員登錄表報請監造單位審查，並經機關核定後，7日內由機關填報於工程會資訊網路系統。

工程規模	施工廠商品管人員	
	專職	兼職
巨額以上之工程	至少2人	
二千萬元以上未達巨額之工程	至少1人	
未達二千萬元之工程		至少1人
➤ 本表之人數為下限規定		

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 品管人員專兼職規定 (本府工程品管要點六第 I 項(二)、(三))

專職品管人員

- 不得跨越其他工程。
- 不得再兼其他職務。
- 施工時應在工地執行職務。

兼職品管人員

- 得同時兼任本工程其他職務或其他工程職務。
- 限於兼職臺北市、新北市、基隆市及宜蘭縣地區或本府工程。
- 兼職以三件工程為上限。
- 不得超過五項職務。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 專任工程人員工作重點

- 依本府工程施工查核小組查核作業要點規定於工程查核時，到場說明。(本府工程品管要點九第 I 項(三))
- 專任工程人員應於施工照片及錄影光碟片上簽署，但如施工時由專任工程人員查核完竣並證明按圖施工且簽名或蓋章者，不在此限。(本府工程品管要點五第 III 項)
- 其他提升工程品質事宜。(本府工程品管要點九第 I 項(四))

■ 若廠商非屬營造業，專任工程人員應辦理之事項，由廠商負責人或專業技師辦理。

(本府工程品管要點九第 II 項)

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 專任工程人員督察紀錄表規定 (本府工程品管要點九)

■ 填報時機

- 公共工程(或建築物)施工日誌填表人要求專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題。
- 專任工程人員依營造業法第35條第3款督察按圖施工時。
- 屬建築物施工並依營造業法第41條第1項辦理勘驗或查驗工程時；且紀錄表應檢送地方主管建築機關備查。
- (屬公共工程施工者)各機關於契約中約定。
- (屬建築物施工者)起造人於契約中約定。

專任工程人員督察紀錄表填報時機及頻率，應明示於施工計畫中。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 施工日誌規定 (本府工程品管要點九)

- 分為二聯，填寫一式三份，廠商及監造單位各留存一份隨時備查，一份送主辦機關。
- 公共工程屬建築物者，應填寫建築物施工日誌。
- 應按日填報，累計預定進度與累計實際進度應於每週六及月底估計填寫一次，並依規定簽名：
 - 依營造業法第30條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；免置工地主任者，則由營造業法第32條第2項所定之人員(專任工程人員或指定專人)簽章。
 - 廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章。

● 未依規定填報者，每次罰扣品管費用總額之1%。(本府工程品管要點二十三第I項(八))

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

自主檢查之執行(本府工程品管要點五第II項)

- 廠商應於品質計畫材料及施工檢驗程序，明定各項施工作業（含假設工程）及材料設備檢驗之自主檢查查驗點（應涵蓋監造單位明定之檢驗停留點），並依機關核定之品質計畫辦理自主品管。
- 廠商辦理之自主檢查如屬機關或監造單位指定之檢驗停留點，自主檢查表應由專任工程人員簽認，並通知監造單位辦理抽（查）驗。經監造單位核備或抽（查）驗合格後，始得進行次一階段之施工項目。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 自主檢查之執行 (本府工程品管要點五第Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ項)

- 廠商應依品質計畫辦理自主品管，施工人員應於每一施工階段完成後，即予自主檢查並填報自主檢查表，由工地負責人簽認。
- 若廠商非屬營造業，專任工程人員應辦理自主檢查表簽認工作，由廠商負責人或專業技師為之。
- 公告金額以上之工程採購，廠商辦理自主檢查，應自行拍照或錄影存證並製成唯讀光碟片，其內容並應顯示施工機具及度量尺度，以確認施工成果符合契約、設計及規範要求。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 自主檢查表之設計填報(品質綱要七)

- 自主檢查表內容，應依品質管理標準表內之檢查項目與檢查標準量化訂定；應量化之檢查項目，應記載實際檢查數值及單位。
- 自主檢查表係由廠商施工人員自主檢查並填報，且需註明檢查日期及時間，完畢後應當場簽名，不宜事後以蓋章方式處理。
- 若有檢查不合格情形時，應與「不合格品管制」及「矯正與預防措施」連結。
- 自主檢查表不應有主辦機關或監造單位簽證欄位。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

自主檢查相關罰則 (本府工程品管要點二十三第 I 項(四)、(五))

- 廠商如未確實執行自主檢查而逕向機關申請查驗時，若經機關查驗結果不合格而需改正時，每一不合格案件，應罰扣品管費用總額之5%。若其經機關複驗仍不合格，按次再罰扣品管費用總額之5%。
- 廠商如未執行自主檢查，則每一單項次自主檢查罰扣品管費用總額之5%。經監造單位催告仍未施作自主檢查，則監造單位得勒令廠商暫停施工，且廠商不得因此要求展延工期。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 自主檢查相關罰則 (本府工程品管要點二十三第 I 項(六)、(七))

- 廠商如 未於檢驗停留點報請監造單位抽(查)驗合格，而逕行次一階段工作，除依契約約定辦理外，每次罰扣品管費用總額之5%。
- 廠商如 未於自主檢查之查驗點報請監造單位核備或查驗合格，而逕行次一階段工作，除依契約約定辦理外，每次罰扣品管費用總額之2%。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

材料設備檢驗規定 (本府工程契約範本11(一)、(四)、(九))

- 廠商應對契約之內容充分瞭解，並切實執行。如有疑義，應於履行前向機關提出澄清，否則應依照機關之解釋辦理。
- 廠商於各項工程項目施工前，應將其施工方法、施工步驟及施工中之檢(試)驗作業等計畫，先洽請監造單位/工程司同意，並在施工前會同監造單位/工程司完成準備作業之检查工作無誤後，始得進入施工程序。
- 廠商應免費提供機關依契約辦理查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有約定者，不在此限。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約約定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 材料設備檢驗規定 (本府工程契約範本11(二)、(三)、(十))

- 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。
- 廠商自備材料、設備在進場前，應按個案實際需要或依契約之「材料、設備送審文件、樣品一覽表」約定項目，將有關資料及可提供之樣品，先送監造單位/工程司審查，如需辦理檢驗停留點或重要項目檢(試)驗之項目，由機關於招標時載明檢(試)驗方式，且檢(試)驗合格後始得進場。
- 工程需辦理檢(試)驗之項目如契約之「材料、設備檢(試)驗一覽表」。其中屬本府工程品管要點規定之檢驗項目者，應由符合CNS 17025 (ISO/IEC 17025)規定之實驗室辦理，並出具印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌之檢驗報告。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 材料設備檢驗規定 (本府工程品管要點十六第 I 項(四))

- 下列檢驗或抽驗項目，應送由符合 CNS17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理，並出具印有依標準法授權之 實驗室認證機構之認可標誌 之試驗報告：

- 水泥混凝土
- 瀝青混凝土
- 金屬材料
- 土壤

➤ 高壓混凝土地磚或普通磚

➤ 其他經機關依工程規模及性質擇需要並於招標時載明須辦理檢驗或抽驗之項目

- CNS17025: 測試與校正實驗室能力一般要求
- 依行政院公共工程委員會95年2月17日工程管字第09500047660號函示，工程會品管要點第12點規定之實驗室可選擇使用CNLA認證標誌或TAF認證標誌，惟自97年1月1日起，TAF認證標誌為全國認證基金會唯一認證標誌。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 材料設備檢驗規定

- 廠商應依據契約及品質計畫，辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果。(本府工程品管要點第十六第 I 項(五))
- 涉及契約約定之檢驗或併同監造單位辦理之抽驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收之依據。(本府工程品管要點第十六第 I 項(五))
- 實驗室遴選得由機關指定或由機關審查核定；抽(檢)驗費用得由機關、廠商或監造單位支付，或機關以代收代付方式辦理。(本府工程品管要點第十六第 I 項(六))
- 如有實驗室無法承試之材料者，經機關同意後，得送有能力承試之實驗室辦理檢驗或抽驗。(本府工程品管要點第十六第 II 項)

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

● 品管費用規定

- 機關辦理公告金額以上工程應依工程規模及性質編列品管費用；品管費用包含但不限於品管人員及行政管理費用。(本府工程品管要點十七第Ⅰ項)
- 品管費用之編列，以招標文件內品管人員設置規定為依據：(本府工程品管要點十七第Ⅱ項)
 - 訂有專職及人數等規定者，以人月量化編列為原則。
 - 未訂有專職及人數等規定者，以百分比法編列為原則。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

「臺北市政府工程採購契約(106年9月6日修正版)」第9條

● 工地負責人規定

- 契約施工期間，廠商應依契約約定指派工地負責人，代表廠商駐在工地，督導施工，管理其員工及器材，並負責一切廠商應辦理事項。(本府工程契約範本9(一)1(1))
- 預算金額2000萬元以上者，其工地負責人應為專任，不得跨越其他工程，亦不得再兼任本工程其他職務，且施工時應在工地執行職務。(本府工程契約範本9(一)1(2))
- 預算金額未達2000萬元者，其工地負責人得同時兼任本工程其他職務或其他工程職務，兼任工地負責人須受聘於廠商，惟其兼任之工程限於臺北市、新北市、基隆市及宜蘭縣地區或本府工程，且兼任以3件工程為上限，並不得超過5項職務，且兼任之職務應符合相關法令規定。

(本府工程契約範本9(一)1(2))

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

「臺北市政府工程採購契約(106年9月6日修正版)」第9條

● 工地負責人規定

- 屬營造業法施行細則第18條之工程，廠商遴派之工地負責人應符合營造業法第30條及第31條等有關工地主任之規定，並依營造業法第31條第5項規定，工地主任應加入全國營造業工地主任公會。工地施工期間工地主任應專駐於工地，不得跨越其他工程，亦不得兼任本工程其他職務。違反上開約定者，依權責分工表約定按日扣罰懲罰性違約金。

(本府工程契約範本9(一)2)

營造業法施行細則第18條應置工地主任之工程金額或規模：

- 承攬金額新臺幣五萬元以上之工程。
- 建築物高度三十六公尺以上之工程。
- 建築物地下室開挖十公尺以上之工程。
- 橋樑柱跨距二十五公尺以上之工程。

3.4 一級品管(施工廠商品質管制)

「臺北市政府工程採購契約(106年9月6日修正版)」第9條

● 工地負責人規定

- 廠商應於開工前將工地負責人之姓名、學經歷等資料，報請機關核定；變更時亦同。機關如認為廠商工地負責人不稱職時，得要求廠商更換，廠商不得拒絕。

(本府工程契約範本9(一)4)

- 工程勘驗、查核、竣工查驗、驗收或其他經監造單位/工程司書面要求時，工地負責人均應在場說明。

(本府工程契約範本9(一)1(3))

- 廠商未依期限遴派合格工地負責人、擅自改派工地負責人或工地負責人違反專(兼)任約定，機關應就其違規日數，依權責分工表約定按日扣罰懲罰性違約金。

(本府工程契約範本9(一)1(4))

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

● 監造計畫至少應包含之內容 (本府工程品管要點十第II、III、IV項)

- 公告金額以上工程，監造單位應提報監造計畫；監造計畫之內容，依工程規模及特性參考工程會訂定之監造計畫製作綱要辦理。

項目	工程規模		查核金額以上	一千萬元以上未達查核金額	公告金額以上未達一千萬元
	章節內容				
1	監造範圍		◎	◎	
2	監造組織		◎		
3	品質計畫審查作業程序		◎	◎	◎
4	施工計畫審查作業程序		◎	◎	◎
5	材料與設備抽驗程序及標準		◎	◎	◎
6	施工抽查程序及標準		◎	◎	◎
7	品質稽核		◎		
8	(工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉測試程序及標準)		◎	◎	◎

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

● 監造計畫提報及審查時間 (本府工程品管要點十一第 I、II 項)

工程規模	監造計畫提報時間
查核金額以上	至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後30日內
一千萬元以上未達查核金額	至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後20日內
公告金額以上未達一千萬元	至遲應於 <u>工程契約</u> 訂約後15日內

(如屬巨額、特殊或統包工程，作業時間需較長者，得經機關同意延長其提送期限。)

- 機關審查監造單位提報監造計畫，有需改善或補正事項之意見，應一次通知監造單位辦理，且各級機關審查函復期限均不得超過15日。

(本府工程品管要點十第 V 項)

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

● 監造單位現場人員

- 受託監造單位應於開工前提報符合規定之現場人員登錄表，經機關核定後於7日內填報於工程會資訊網路備查。
(本府工程品管要點十三第 I 項(三))
- 監造單位派駐現場人員應由受公共工程品質管理訓練合格之人員擔任，取得結業證書逾4年者，亦應再取得最近4年內之回訓證明。(本府工程品管要點十三第 I 項(一))

工程規模	監造單位派駐現場人員	
	專職	兼職
巨額採購之工程	至少2人	
查核金額以上未達巨額採購之工程	至少1人	
未達查核金額之工程		至少1人
➤ 本表之人數為下限規定		

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

● 監造單位現場人員 (本府工程品管要點十三第 I 項(二)、(三))

專職現場人員

- 不得跨越其他工程。
- 不得再兼其他職務。
- 施工時應在工地執行職務。

兼職現場人員

- 得同時兼任本工程其他職務或其他工程職務。
- 限於兼職臺北市、新北市、基隆市及宜蘭縣地區或本府工程。
- 兼職以三件工程為上限。
- 不得超過五項職務。

如停工將逾一個月以上時，除契約另有約定外，監造單位得向機關申請將現場人員登錄為解職，惟監造單位接獲機關復工通知後，應依規定與契約相關約定，重新將現場人員登錄表報經機關核定後，由機關重新登錄於工程會資訊網路系統。

3.5 二級品管(監造單位品質保證)

● 監造單位現場人員

- 機關自辦監造者，其現場人員之資格、人數、專職及登錄規定，比照本府工程品管要點第13點第1項規定辦理。但有特殊情形，其工程規模達查核金額以上並報經上級機關同意，或未達查核金額並經機關首長同意者，得不適用之。

(本府工程品管要點十三第II項)

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

● 施工查核重點內容

- 本府工程施工查核小組係依政府採購法第70條規定成立。(本府查核小組設置要點一)



3.7 三級品管(查核小組施工查核)

施工查核重點內容 (本府查核作業要點七第 I 項)

- 機關之品質督導機制、監造計畫之審核紀錄、廠商施工計畫、品質計畫之核定、施工進度管理措施及障礙之處理。
- 監造單位之監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤及施工進度監督等之執行情形。
- 廠商之品質計畫內容及執行情形；施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等之執行情形。

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

施工查核重點內容 (本府查核作業要點八)

- 工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有無缺失。
- 監造單位之建築師、技師、所派駐現場人員，廠商之專任工程人員或營造業以外之廠商負責人或專業技師、工地主任或工地負責人、品質管理人員及安全衛生人員等執行職務時，有無違背相關法令及契約規定。
- 契約相關文件有無採用本府頒定之各項最新規定版本。

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

● 廠商懲罰性違約金扣罰規定

(本府工程品管要點二十四第 I 項(一))

工程施工查核小組 查核認定有施工品質缺失之工程承攬廠商扣點	
<u>工程規模</u>	每點扣罰額度
巨額採購以上	8000元
查核金額以上未達巨額採購	4000元
一千萬元以上未達查核金額	2000元
未達一千萬元	1000元

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

● 專案管理廠商及監造廠商懲罰性違約金扣罰規定

(本府工程品管要點二十六第 I 項(一))

工程施工查核小組查核認定有專案管理或監造品質缺失之專案管理廠商或監造廠商扣點	
<u>工程規模</u>	每點扣罰額度
巨額採購以上	2000元
查核金額以上未達巨額採購	1000元
一千萬元以上未達查核金額	500元
未達一千萬元	250元

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

公共工程施工廠商履約情形計分填報

- 工程會1050926工程管字第10500307360號函修訂「公共工程施工廠商履約情形計分要點」。
- 由公共工程主辦機關對施工廠商之履約情形進行客觀計分，包含「如期履約情形」、「履約成本及違約金」、「施工品質」、「安衛環保」、「民眾反映及是否停權」5項指標，每項指標再細分為計分項目，並均訂有量化之計分基準；計分方式係採基本分77分，依前述計分基準加減分方式辦理。(履約情形計分要點三)
- 機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料，於事實發生後之次月10日前，登錄於工程會之公共工程標案管理系統。未依期限登錄者，應儘速補辦。
(履約情形計分要點四第I項)

3.7 三級品管(查核小組施工查核)

公共工程施工廠商履約情形計分填報

- 機關於工程驗收完成後15日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業；計分內容經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，應循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。承辦人員及審查人員不得為同一人。(履約情形計分要點五)
- 個別工程於標案管理系統登錄之計分資料，開放機關及該工程施工廠商上網查閱。(履約情形計分要點十第I項)
- 因不可歸責於廠商之事由，致全部工程解除或終止契約者，機關免辦理計分作業。(履約情形計分要點十二)

工程採購履約管理之 安衛管理

五、安衛管理

5.1 安全衛生常用規定

5.2 本府工程安衛須知簡要說明

5.3 機關重要事項

5.4 監造單位重要事項

5.5 廠商重要事項

5.6 職業安全衛生管理計畫

5.7 職業安全衛生設施

5.8 安衛管理權責劃分、期限、罰則

5.9 參考案例

5.10 參考表單

5.1 安全衛生常用規定

- 加強公共工程職業安全衛生管理作業要點 (安衛管理要點, 103.12.30)
- 職業安全衛生法(102.07.03)
- 職業安全衛生管理辦法(安衛管理辦法, 105.02.19)
- 職業安全衛生法施行細則(安衛施行細則, 103.06.26)
- 營造安全衛生設施標準(103.06.26)
- 職業安全衛生設施規則(103.07.01)
- 危險性工作場所審查及檢查辦法(106.12.01)
- 勞動檢查法(104.02.04)
- 勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準(94.06.10)
- ※ 臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知
(本府工程安衛須知, 106.11.06)
- ※ 臺北市輕質屋頂與施工架及吊籠作業通報自治條例(104.08.26)
- ※ 臺北市政府工程採購契約範本(本府工程契約範本, 106.09.06)
- ※ 臺北市政府公共工程施工階段契約約定權責分工表
(本府權責分工表, 107.02.02)

(※臺北市政府單行規定)

5.7 職業安全衛生設施

● 安全衛生設施項目之稽查 (本府工程安衛須知九第 I、II、III 項)

- 機關及監造單位應定期實施工地安全衛生設施項目之一般稽查：

SAMPLE

	機關	監造單位
委託監造至少稽查頻率	1次/週	3次/週
自辦監造至少稽查頻率	1次/月	1次/週

- 危險性較高之作業項目，監造單位應於每次作業施工前，實施危險性作業之檢查。
- 稽查及檢查結果應記錄存檔，如有缺失需辦理扣罰者，紀錄應送機關備查，以作為懲罰性違約金扣罰之依據。

SAMPLE

工程採購履約管理之 施工管理

二、施工管理

2.1. 開工報核

2.2. 工地管理

2.3. 工安責任

2.4. 工程保險

2.5. 轉包與分包

2.6. 保證金

2.7. 契約終止解除或暫停執行

2.8. 履約爭議之處理

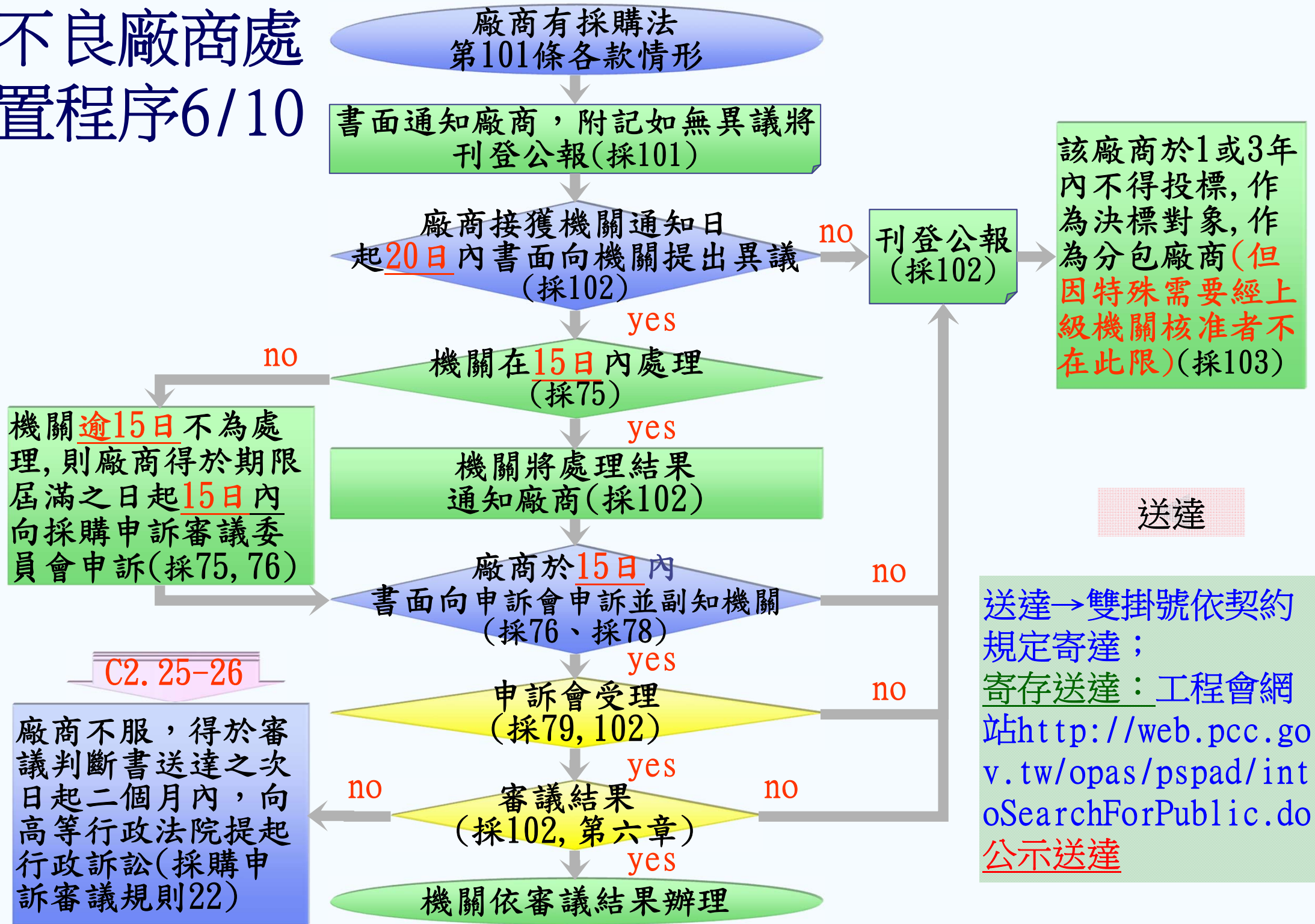
2.9. 不良廠商之處置

2.10. 一般注意事項

2.11. 施工管理事項權責劃分、期限、罰則

2.12. 參考案例

不良廠商處置程序6/10



工程採購履約管理之 變更設計

七、變更設計

7.1. 相關法令規定

7.2. 契約變更之意義

7.3. 契約變更原則

7.4. 變更設計作業程序

7.5. 相關配合事項

7.6. 統包工程之變更原則

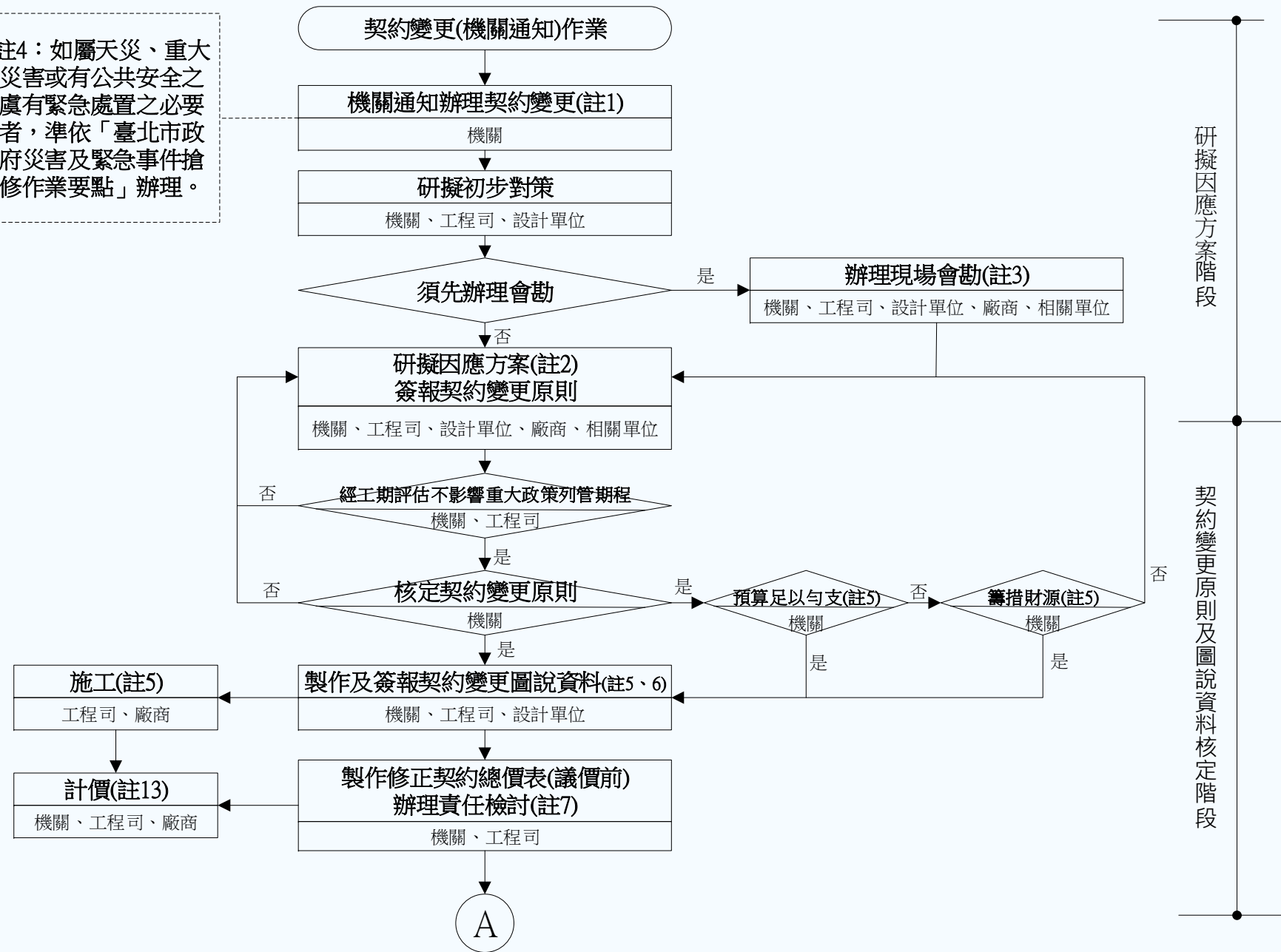
7.7. 變更設計權責劃分、期限、罰則

7.8. 參考案例

7.9. 變更設計參考表單

7.4. 變更設計作業程序 7.4.1. 變更設計作業流程(機關) 7-61

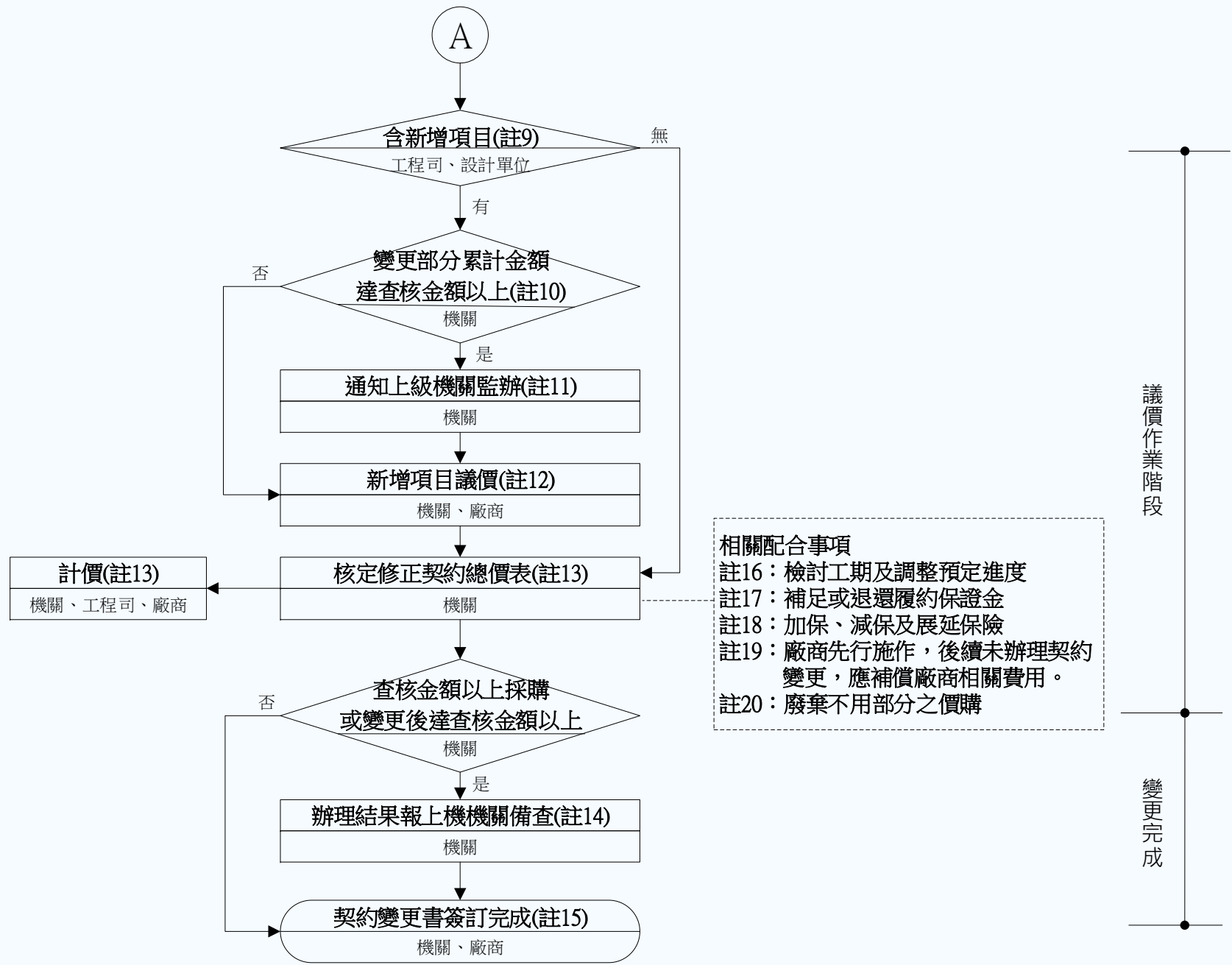
註4：如屬天災、重大災害或有公共安全之虞有緊急處置之必要者，準依「臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點」辦理。



研擬因應方案階段

契約變更原則及圖說資料核定階段

7.4. 變更設計作業程序 7.4.1. 變更設計作業流程(機關)



機關通知之契約變更

單位	契約變更作業分工原則
機關	<ul style="list-style-type: none">● 研擬因應方案階段<ol style="list-style-type: none">(1) 必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（含新增項目）。(2) 會同研擬因應方案。(3) 契約變更之原因或其因應方案，須先辦理會勘認定者，邀集相關單位辦理會勘。(4) 屬天災、重大災害或有公共安全之虞有緊急處置之必要者，準依「臺北市政府災害及緊急事件搶修作業要點」辦理。
	<ul style="list-style-type: none">● 契約變更原則及圖說資料核定階段<ol style="list-style-type: none">(1) 核定工程司或設計單位提出之因應方案及契約變更原則。(2) 核定工程司或設計單位提出之契約變更圖說資料。(3) 督促工程司適時辦理修正契約總價，並檢討相關責任。(4) 預算足以勻支者，機關核定契約變更圖說資料後施工；預算有不足情形者，機關另行籌措財源。
	<ul style="list-style-type: none">● 議價作業階段<ol style="list-style-type: none">(1) 契約變更有新增項目者，應與施工廠商辦理議價作業。(2) 變更部分之累計金額達查核金額以上，應報請上級機關監辦。(3) 核定工程司提送之「修正契約總價表」、「新增單價議定書」、「議價紀錄」及「契約變更書」。
	<ul style="list-style-type: none">● 變更完成<ol style="list-style-type: none">(1) 查核金額以上採購或變更後達查核金額以上者，應將契約變更辦理結果報上級機關備查。(2) 契約變更，應作成書面紀錄，並經機關及廠商雙方簽名或蓋章。

機關通知之契約變更

單位	契約變更作業分工原則
工程司 或 設計單位	<ul style="list-style-type: none"> ● 研擬因應方案階段 (1) 協助機關辦理現場會勘，並製作會勘紀錄。 (2) 研擬因應方案。
	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約變更原則及圖說資料核定階段 (1) 依機關核定契約變更原則，確認變更項目、數量、金額及繪製變更圖說。 (2) 工程司應檢附「修正契約總價表(議價前)」及該表規定之附件(契約變更(施工)圖、詳細價目表、單價分析表、數量計算表、會勘紀錄、其他)，報請機關核定。 (3) 預算足以勻支者得於核定後施工，工程司辦理監造事宜。 ● 議價作業階段 (1) 涉及新增項目者，俟新增單價議定後，工程司應依議定之單價調整「修正契約總價表」後，併同「新增單價議定書」、「議價紀錄」及「契約變更書」報請機關核定。
施工廠商	<ul style="list-style-type: none"> ● 研擬因應方案階段 (1) 配合出席機關辦理之現場會勘。 (2) 配合工程司或設計單位研擬因應方案。
	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約變更原則及圖說資料核定階段 (1) 配合工程司或設計單位製作契約變更圖說資料。
	<ul style="list-style-type: none"> ● 議價作業階段 (1) 新增項目部分，依機關通知時間出席議價會議。
	<ul style="list-style-type: none"> ● 變更完成 (1) 契約變更，應作成書面紀錄，並經機關及廠商雙方簽名或蓋章。

工程採購履約管理之 進度管理

四、進度管理

4.1. 影響工進之主要因素

4.2. 施工預定進度

4.3. 施工進度之調整

4.4. 遲延履約之處理

4.5. 進度之管控

4.6. 進度管理權責劃分、期限、罰則

4.7. 參考案例

4.8. 進度管理參考表單

4.2. 施工預定進度1/3

4.2.1. 履約期限

一. 工期分為工作天、日曆天及限期完成三種。(※工期2)

二. 工程之施工：(※契7-1)

限期完成： 應於____年____月____日以前竣工。

日曆天/工作天： 應於(決標日； 機關簽約日； 機關通知日)起____日內開工並起算工期，並於開工之日起____日內竣工。預計竣工日期為____年____月____日。本工程係以 日曆天； 工作天計算工期(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)。

本工程訂有分段履約期限，於 全部； 分段竣工後使用或移交，其第1階段履約期限為(由機關於招標時載明，如履約期間分段進度需求為2階段以上者，機關應增訂各階段履約期限)。

其他：____(由機關於招標時載明)

三. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。(※契7二)

4.2.2. 開-竣工報核

一. 工程開工、停工、復工、竣工，廠商均應依契約規定，以書面通知工程司及機關，監造單位應依契約約定期限會同廠商查證。

廠商不為通知者，機關得依契約規定逕為核定後通知廠商。

二. 廠商應於停工原因消滅後立即復工。其停工及復工，廠商應儘速向機關提出書面報告。

4.2. 施工預定進度2/3

4-5

權責分工表 工期計算表

4.2.3. 施工預定進度表或施工預定進度網狀圖

- 一. 廠商於簽訂工程契約後，應依契約約定之期限內提送工程施工預定進度網狀圖或桿狀圖，並含曲線圖及工期計算表，經機關核定後作為進度管控及工期核算之依據，並依「臺北市政府工程契約訂後C4.1~2期核算要點」核算相關作業期限。(※工期3)
- 二. 預定進度表之格式及細節，應視需要標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。(※契9二4、契9二4)
- 三. 預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠商對契9二4工期限所應負之全部責任。(※契9二4、契9二4)
- 四. 廠商逾規定時限仍未提送工程預定進度表時，監造單位/工程司得依招標文件之工程預定進度表，或以開工起算之日數除以契約工期日數之百分比值為預定進度，並依契約約定處理。(※契9二4)
- 五. 預定進度表應經廠商及其專任工程人員簽認、監造單位審查後向機關報備，作為控制材料、設備進場及檢驗時程與契約變更時檢核工期之依據。工期依規定修正時，亦同。

營造業法35

4.2. 施工預定進度3/3

4-6

六. (履約進度落後情形)按工程累計實際進度較預訂進度落後情形，作為認定廠商有無延誤履約期限情節重大之依據，尚無不可，惟請將預定進度表預先通知廠商，並適時告知累計實際進度，以杜爭議。(工程會90.12.25工程企字第90049745號函)

4.2.4. 要徑控制

重大或緊急工程之預定進度表或網狀圖，應明訂主要工作項目之預定進度管制點(即里程碑)，俾利相關工程之配合與時程之掌握，並可於進度落後時及早採取因應對策。

4.2.5. 建築物

- 一. 起造人應自接到通知領取建造執照或雜項執照之日起，3個月內領取(建築法41)。自領得建造執照或雜項執照之日起，應於6個月內開工。並應於開工前，會同承造人及監造人檢具規定文件，申請該管主管建築機關備查。因故不能於規定期限內開工時，應敘明原因，申請展期1次。但展期不得超過3個月，逾期執照失其效力。(建築法54)
- 二. 領有建築執照之建築工程，因故不能於核定建築期限內如期完工時，得申請展期1年，並以1次為限，逾期執照失其效力。(建築法53)

4.3. 施工進度之調整-4.3.1 工期之核算 1/3 4-7

4.3.1. 工期之核算

- 一. 工期展延處理原則：請參考工程會工程採購契約管理第五章「履約管理」附錄三之二。
- 二. 工期核算：依「臺北市政府工程契約訂約後工期核算要點」規定辦理。摘要如下：

1. 日曆天：(※工期4)

契約所訂工期為日曆天者，除不計日曆天及依本要點第6點(§4.3.2 障礙因素檢討工期)核定之天數外均屬應計之日曆天(包括雨天在內)。

1) 以「一日曆天」為計算單位。

2) 不計日曆天，規定如下：

C4.4-要徑作業

- A. 如有第4點第2項第1款之情形，致全部工程或要徑作業不能進行者，經機關核定之期間。
- B. 行政院人事行政總處所公布之春節放假日。
- C. 其他特殊情形，依工地實際影響狀況，報經機關核定者。

4.3.1. 工期之核算2/3

4-8

- 2. 工作天：指工地能實際工作之日。除第4點第2項及第3項所列不計之工作天及依第6點核定之不計工期天數外，均屬應計之工作天，並以「一工作天」或「半工作天」為計算單位。(※工期5)
 - 1) 上午晴天或陰天，下午雨天，以半工作天計。
上午雨天，無論下午為雨天、陰天或晴天，均不計工作天。
 - 2) 不計工作天，規定如下：
 - A. 如有第4點第2項第1款之情形，致全部工程或要徑作業不能進行，並經機關核定之期間。
 - B. 天雨或氣溫異常等天候因素經確認影響正常工作之進行者。
 - C. 下列之期日，不計工作天：
 - A) 國定假日：中華民國開國紀念日、和平紀念日、勞動節及國慶日，各一日。
 - B) 民俗節日：行政院人事行政總處所公布之除夕（農曆十二月之末日）及補假、春節（農曆一月一日至一月三日）及補假、民族掃墓節一日、端午節一日、中秋節一日。
 - C) 工程所在地選舉投票日一日及行政院所屬中央各業務主管機關公布之放假日。
 - D) 星期六（補行上班日除外）及星期日。
 - E) 行政院人事行政總處所公布之調整放假日。

4.3.1. 工期之核算3/3

- 3) 不計工作天之日，廠商如欲施作，應徵得監造單位書面同意並派員監督下進行施工，以確保工程品質及公共安全，並應分別填寫施工日誌、監造日報表及工作進度紀錄，該期日不計入工期。
- 4) 其他特殊原因或情況，依工地實際影響情形，報經機關核定者，不計工作天。
- 5) 不計工作天之期日，如有重疊者只計其一。

3. 限期完成：(※工期8)

除契約另有約定外，重要或特殊工程契約所訂工期為限期完成者，星期例假日、國定假日或其他休息日均應計入，其工期核算不適用工期核算要點第4點至第7點之規定，應於期限內完成。廠商應依第3點經機關核定之「施工預定進度網狀圖或桿狀圖，並含曲線圖」期程辦理，如有不可歸責於廠商之事由者，得由雙方協議辦理。

工程採購履約管理之 驗收作業

九、驗收作業

9-1

9.1. 相關法令規定

9.2. 驗收前準備工作

9.3. 驗收作業程序

9.4. 減價收受

9.5. 逾期罰則

9.6. 接管

9.7. 核發驗收證明書

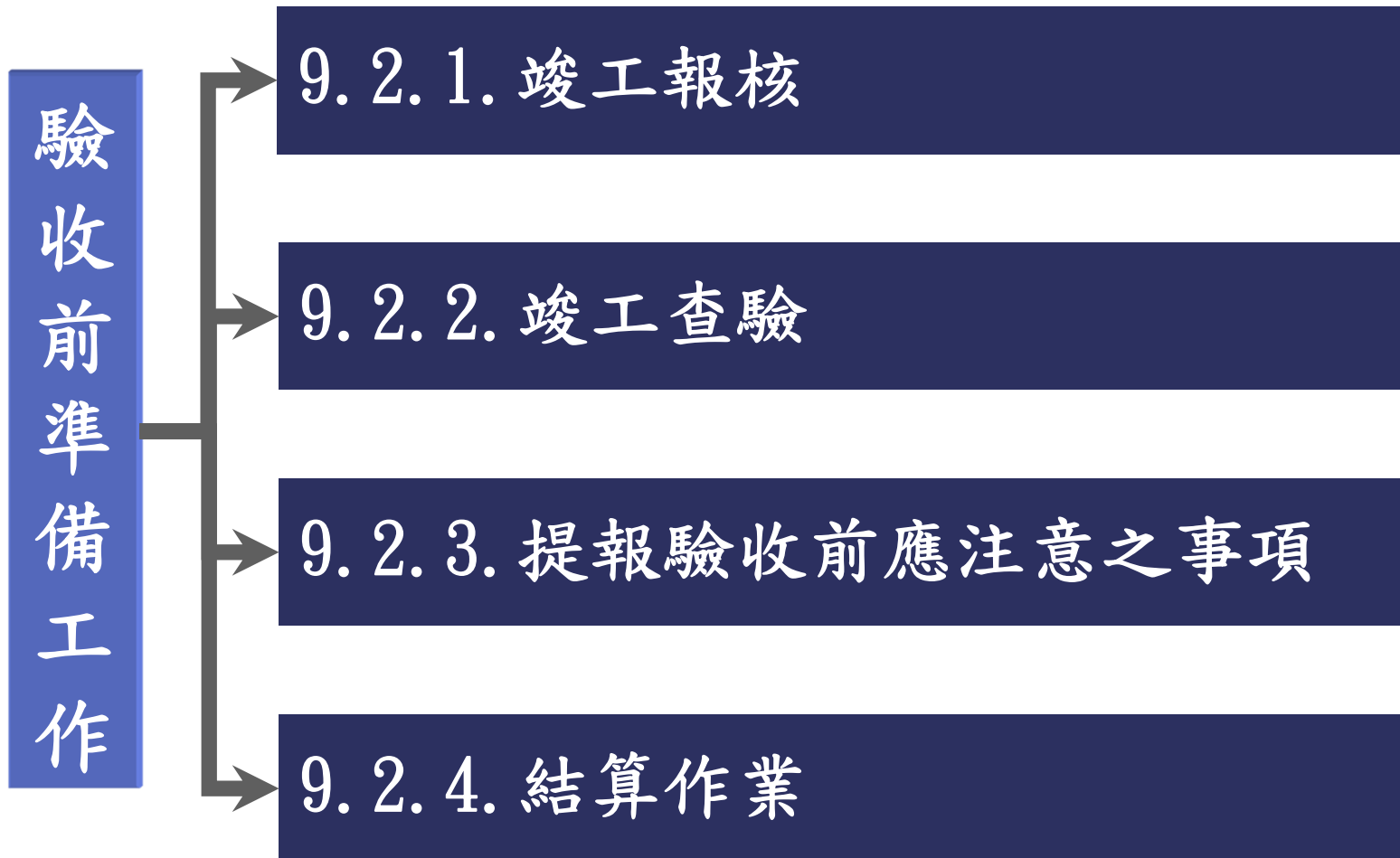
9.8. 竣工驗收階段應辦事項權責劃分、期限、罰則

9.9. 延宕驗收結案期程各階段缺失態樣

9.10. 參考案例

9.11. 驗收階段參考表單

9.2. 驗收前準備工作



9.2.1. 竣工報核1/2

9.2.1. 竣工報核：

- 一. 工程不得因竣工日期已屆，便逕行申報竣工。如為建築及雜項工程竣工時，廠商應另向當地建築主管機關依規定報備完工。
- 二. 工程竣工時，工程司應督促廠商於預定竣工日前或竣工當日填報工程竣工報告表向工程司及機關報備。(※基準17、細92)
屬營造業承攬之工程，竣工報告文件應經其專任工程人員簽名或蓋章。
(依營造業法35) 竣工報告表
- 三. 廠商應於履約標的預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位/工程司及機關，
除契約另有約定者外，該通知須檢附工程竣工圖(分批提送者，為尚未提送部分)，未提送者仍得依本款第4目辦理竣工查驗，
如經查驗結果確定竣工者，仍得認定竣工，惟應依權責分工表規定扣罰懲罰性違約金。(※契15(二)2)
- 四. 竣工圖：
 1. 履約階段竣工圖：(※契15(二)1)
預算金額逾2000萬元者，廠商應於履約期間分[1]次於工程累計實際進度達[75%]當月之次月底前，將已完成工程之竣工圖提送監造單位/

9.2.1. 竣工報核2/2

工程司審核，逾期未提送時，機關應依權責分工表規定扣罰懲罰性違約金。

廠商應依第1目約定分批提送竣工圖。(預算金額未達2000萬元，而機關認須分批提送竣工圖者，得於招標時勾選載明)

- []內之次數、百分比，由機關視工程規模於招標時載明，不限定1次及75%；建議巨額工程採購至少約定[2]次於[50、75%]。
- 機關訂定工期應考量廠商製作竣工圖表時間，給予合理工期。
- 機關應於技術服務契約約定委託設計服務廠商應提供設計圖說電子檔，以利提供施工廠商繪製竣工圖。(工程會「公共工程技術服務契約範本」已有約定，機關應注意委託設計服務廠商應提供設計圖說電子檔。)

2. 驗收階段竣工圖：(※權責分工表3.3)

- 如履約階段有分批提送竣工圖者，竣工階段為尚未提送部分。
- 辦理期限：
 - 辦理：施工廠商：竣工次日起[15]日。
 - 審查：監造廠商：[7]日。
 - 審定：專案管理廠商：[5]日。

3.3. 權責分工表-竣工圖

9.2.2. 竣工查驗1/2

9.2.2. 竣工查驗：

一. 機關應於收到竣工通知(含工程竣工圖)之日起7日內會同監造單位/工程司及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。(※契15(二)4、細92)

竣工查驗紀錄

機關持有設計圖電子檔者，廠商如欲使用該電子檔製作竣工圖，應依其提送竣工圖期程，適時向機關申請提供該電子檔；機關如遲未提供，廠商得定相當期限催告。(※契15(二)4)

二. 機關應於收受竣工報告之日起七日內會同監造單位及廠商查證是否竣工，依契約約定查證確認廠商施工期間損壞或遷移之機關設施或公共設施已修復或回復完成，並由監造單位做成工程竣工查驗紀錄，於查證屬實後二日內報請機關核定。(※基準17)

3.4. 權責分工表-竣工報核及查驗

C 1.2

C 9.1~2

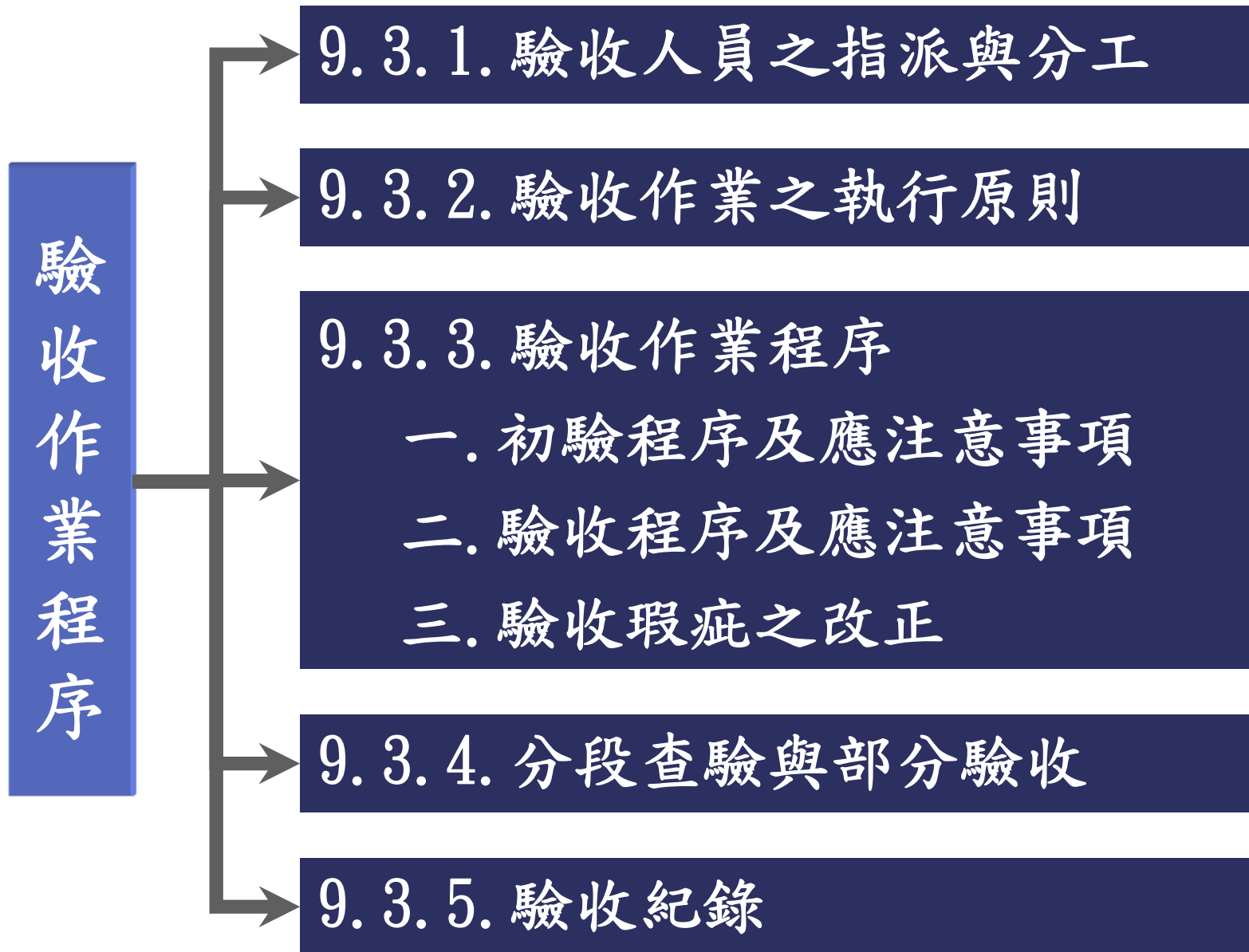
C 9.3

9.2.2. 竣工查驗1/2

三. 竣工後應協調辦理事項 (管伍五(六)2(1)E)

1. 道路中心樁之復樁、無樁位地區應辦理鑑界。
2. 水電工程報請消防主管機關檢查。
3. 建築工程依建管程序向建築主管機關申報竣工。
4. 排水設施向污水主管機關申報勘驗接管。
5. 電梯工程向電梯協會申報安全檢查。
6. 建築工程請領建築使用執照、室內裝修工程向建築主管機關申請內裝修使用許可及申請接水、接電。
7. 申辦綠建築及智慧建築標章：依「臺北市綠建築自治條例」規定，工程總造價達新臺幣（下同）3千萬元以上者，應取得綠建築分級評估合格級以上標章；工程總造價達5千萬元以上者，應取得綠建築分級評估銅級以上標章；工程總造價達2億元以上者，應取得合格級以上智慧建築標章(如有要求高於合格級者，另於契約載明)。(※契15(十三)2)

9.3. 驗收作業程序



9.3.1. 驗收人員之指派與分工1/4

9-23

一. 驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。(採71)

二. 驗收：機關應依規定派員主驗及通知有關機關派員監(會)驗及接管，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員參與。(※基準23Ⅱ)

三. 初驗：

1. 機關辦理公告金額以上工程之估驗及初驗，主會計單位得免派員監辦。
(工程會88.8.26工程企8812619號函)

2. 初驗時，機關得免派監驗人員，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員等參與。(※基準20Ⅲ)

3. 參加人員之權責劃分，準用驗收人員分工之規定。

四. 驗收參加人員之權責劃分如下：

1. 主驗人員：

1) 核派：

- 應由機關首長或其授權人員指派。(採71)
- 機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。(採71)

9.3.1. 驗收人員之指派與分工2/4

9-24

C 9.9

- 「承辦採購單位之人員」，指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員，凡經機關首長指派實際辦理採購事務之人員均屬之，並不以機關之總務、庶務人員為限。(88.10.26企8815822號函)

C 9.10

- 採購之主驗人宜為依機關人事法規進用之人員，且不得為機關辦理該採購案件最基層之承辦人員。(90.9.24管90031220號函)

- 辦理驗收機關應依各項工程性質，指派除工程主辦監造及採購單位最基層之承辦人員以外且具有實務經驗者主驗。(※基準24 I (一))

- 辦理初驗或驗收，機關承辦採購單位人員，不得為所辦採購之主驗人。(※基準24 I (二))

- 機關辦理初驗，其主持初驗人員仍適用政府採購法第71條第3項之規定(機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人)。(88.8.7工程企字第8811369號函)

2) 權責：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。(細91)

9.3.1. 驗收人員之指派與分工3/4

9-25

2. 監驗人員：詳§8.1

§8.1.

1) 核派：

C 9.11

- 查核金額以上之工程：應報請上級機關派員監辦。
- 公告金額以上未達查核金額之工程：由機關之主會計及有關單位人員辦理。
- 未達公告金額工程：由機關之主會計及或有關單位人員辦理。

2) 權責：有監驗人員者，其工作事項為監視驗收程序是否符合政府採購法規定之程序，不包括涉及驗收方法或技術事項之審查。監驗人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。(細則11-Ⅱ, 91)

3) 不得核准不派員監辦(應通知監辦單位人員其情形)：

- 廠商提出異議或申訴者。
- 廠商申請調解、提付仲裁或提起訴訟者。
- 經採購稽核小組或工程施工查核小組認定採購有重大異常情形者。

C 9.12

3. 會驗人員：

1) 核派：為接管或使用機關(單位)人員。

2) 權責：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。

9.3.1. 驗收人員之指派與分工4/4

4. 協驗人員：

為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。

(細91)

由廠商及設計、監造(工程專案管理)單位派員(機關指派有監督工程人員者，含該人員)。(管伍五(十)3(1)A)

權責：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。(細91)

協助驗收各項作業、解釋疑義及協助製作驗收紀錄等。(管伍五(十)3(1)B)

5. 專任工程人員及工地主任：

驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於驗收文件上簽名或蓋章。未依規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予勘驗、查驗或驗收。(營41)

機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。(細96)

廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法令另有規定外(例如營造業法第41條)，不影響初驗或驗收之進行及其結果。(※契15(二)5)

9.3.3.驗收作業程序1/8

➤ 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。
勞務採購準用之。(採71)

一. 初驗程序及應注意事項

1. 應先辦理初驗之情形：預算金額逾2000萬元者，除因機關需求得免除者外，應先辦理初驗。(※契15(二)5)

2. 辦理期限：

1) 機關應於收受監造單位/工程司送審之全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。(※契15(二)5)

2) 有初驗程序者，於工程竣工後，機關應於收受工程司送審之全部資料(工程竣工報告表、竣工查驗紀錄、竣工圖、結算明細表、結算數量計算書) 之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。(※基準20 I)

9.3.3. 驗收作業程序2/8

3. 依據：

※基準24 I (六)：以契約規範、竣工圖說及結算表等為依據。

採72：抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定是否符合。

4. 辦理初驗：

初驗時，機關得免派監驗人員，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員依前項(未完成新增單價議定程序)及第21點之文件(提報初驗或驗收應備文件)，就得丈量、點驗部分，逐項查驗或抽查驗核。但機關已依工程性質訂有初驗項目，納入契約規範者，從其規範。(※基準20 III)

5. 議價前先行初驗：

工程竣工後，在尚未完成契約變更新增項目單價議定程序前，如有縮短結案期程之需要，機關得依核定「修正契約總價表」(議價前)之數量，進行結算作業並據以辦理初驗；有關第21點(提報初驗或驗收)所列應備文件中，如「結算明細表」及「施工過程異動紀錄統計表」等涉及新增單價無法填具之部分，得暫予保留，俟完成議價程序後再行調整，俾以辦理驗收作業。(※基準20 II)

6. 於初驗時免查驗之情形：

工程依契約約定於初驗前已完成查驗作業程序，並製作紀錄者，初驗時，得就該部分不予重覆辦理。(※基準20 IV)

9.3.3. 驗收作業程序3/8

二. 驗收程序及應注意事項

1. 辦理期限：

1) 無初驗程序者：

工程竣工後，機關應於收受監造單位/工程司送審之全部資料之日起30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。(※契15(二)6)

於工程竣工後，機關應於收受工程司送審之全部資料(基準第21點第1項第3款所列竣工文件)之日起30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。(※基準23 I)

2) 有初驗程序者：於初驗合格後20日內辦理驗收。(※基準22 I)

3) 含有機電設備之工程，如有非可歸責於廠商因素且經機關首長或其授權人員同意者，不在此限，惟仍應於完成供水、供電及測試後30日內辦理驗收。(※契15(二)5、基準23 I)

2. 如因可歸責於機關之事由，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；廠商因此增加之必要費用，由機關負擔。(※契15(二)5)

9.3.3. 驗收作業程序4/8

3. 辦理驗收：

- 1) 無初驗程序者：原則同初驗，驗收時就得丈量、點驗部分，逐項查驗或抽查驗核。（※基準23 II）
- 2) 有初驗程序者：其驗收得以抽驗方式辦理。（※基準22 II）
4. 免查驗之情形：已完成部分驗收或先行查驗程序並製作紀錄之部分，得不予重複辦理。（※基準24 II）
5. 會驗人員得免參與之情形：會驗人員已參與初驗程序，且同意該初驗結果而於驗收合格後接管者，得免參與驗收程序。（※基準24 I（三））
6. 如屬範圍廣闊或履約標的性質複雜之工程或其他特殊情形，監造單位或機關得於驗收前，就預定之驗收期限、抽查驗核之項目、方式及驗收人員分工及權責等，擬訂驗收計畫，報經機關首長或其授權人員核定，必要時應通知相關機關。如屬查核金額以上之工程，應報經上級機關知悉，驗收時應按照驗收計畫之內容辦理。（※基準24 III）

9.3.3. 驗收作業程序5/8

三. 驗收瑕疵之改正

➤ 採購法之規定：

驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，機關應通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨(簡稱改正)，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。(採72、細97)

前項限期契約未規定者，由主驗人員定之。(細97)

➤ 本府對改正期限之規定：(※契15(十))

1. 限期改正：

廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，應在機關通知之指定期限內完成改善、拆除、重作、退貨或換貨(簡稱改正)。(※契15(十))

9.3.3. 驗收作業程序6/8

2. 複驗：

- 1) 機關應於指定改正期限屆滿之次日起辦理複驗，廠商如有提前完成改正者，應以書面通知機關，以利機關辦理複驗。
- 2) 複驗時應就紀錄所載明之瑕疵進行複驗。
- 3) 複驗仍不合格時，廠商應於機關指定之第2次改正期限內完成改正。

3. 逾期違約金之計算：(※契15(十))

- 1) 自第1次複驗完成之次日起計算至瑕疵改正完成通知送達機關之日止，均以逾期論。
- 2) 依遲延履約約定(※契18)計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- 3) 第1日機關指定之改正期間內若遇天災或事變等不可抗力因素或不可歸責於廠商之事由，經機關同意者得予延長。

(※契15(十))

※契15十

C 9.16

9.3.3. 驗收作業程序7/8

4. 複驗仍不合格之處置：機關應於第2次改正期限屆滿之次日起辦理複驗，如複驗仍不合格時，依以下規定辦理：

➤ 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾2次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：（※契15(十一)）

1) 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。

2) 終止或解除契約或減少契約價金。

3) 由廠商於機關第3次通知改正期限內改正完成，第3次仍逾期未改正完成者，依前2目約定辦理。

但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。（要項51）

C 9.17

5. 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關得請求損害賠償。（※契15(十二)、要項51）

6. 新瑕疵：如有發現新瑕疵時，（※契15(十)4、基準27）

其屬初驗之複驗者，列入驗收瑕疵改正；

其屬驗收之複驗發現者（以1次為限），機關應再指定期限通知廠商改正，其瑕疵改正期間不計入逾期天數。

如廠商逾該指定期限仍未修改或處理完妥，依前2目約定辦理（以逾期論、改正複驗）。

9.3.3. 驗收作業程序8/8

9-39

7. 保證金：機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金（由機關視需要於招標時載明）。
- (※契9(二十))
8. 查驗或驗收不合格情節重大者，依採購法101~103條規定辦理。

C 9.18

9.3.5. 驗收紀錄1/2

一. 驗收紀錄應記載事項：

1. 細96：機關辦理驗收或部分驗收時應製作紀錄，記載下列事項，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認：

1) 有案號者，其案號。

2) 驗收標的之名稱及數量。

3) 廠商名稱。

4) 履約期限。

5) 完成履約日期。

6) 驗收日期。

7) 驗收結果。

8) 驗收結果與契約、圖說、貨款規定不符者，其情形。

9) 其他必要事項。(如改善期限、待澄清事項、建議事項…等)

2. ※基準25 I：初驗及驗收紀錄，應依政府採購法施行細則第96條規定及個案需要載明工程名稱、工程地點、廠商名稱、履約期限、完成履約日期、驗收日期、參與驗收單位及人員、驗收結果、瑕疵之改正期限處置等。驗收參加人員並得視需要，簽註意見及協議事項。

C 9.22

9.3.5. 驗收紀錄2/2

9-43

二. 監驗之意見：辦理採購之主持人或主驗人不接受監辦人員所提意見者，應納入紀錄，報機關首長或其授權人員決定之。但不接受上級機關監辦人員意見者，應報上級機關核准。(細則11)

C 9.23

三. 紀錄之製作：

1. 驗收應當場製作驗收紀錄，由驗收人員全體簽認記明有關工程數量、品質、規格及工地環境等項並分別簽註意見、結果及協議事項。(管伍五(十)3(2)Av)

2. 該驗收紀錄經參與驗收人員就其權責事項確認無誤並經營造業專任人員簽認後，參與驗收人員再行簽名，以明責任，並維工程品質。(工程管字89016402號函釋)；監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之。(監辦辦法7)

四. 廠商未參加：機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。(細96)

廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法令另有規定外(例如營造業法第41條)，不影響初驗或驗收之進行及其結果。(※契15(二))

C 9.24

9.7.核發驗收證明書1/3

- 一. 工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。勞務驗收準用之。(採73)
- 二. 公告金額以上之工程或財物採購，除符合細則第90條第1項第1款(公用事業依一定費率所供應之財物)或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。
未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之(細101)。
- 三. 結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後15日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。(細101)
工程驗收合格，機關應於合格後15日內，填製「結算驗收證明書」(應附「結算明細表」)，經主驗、監驗人員簽章及機關首長或其授權人員核定向機關報核(如原辦理驗收之主驗人員或驗收人員有離職、退休或其他因素而確實無法簽章者，得由機關指派人員於相關欄位陳述事實並簽核)，但情形特殊，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。
如屬查核金額以上之工程，並由機關轉報上級機關備查。(※基準29 I)

9.7.核發驗收證明書2/3

四. 分批或部分驗收：

有分批或部分驗收者，於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙整填具結算驗收證明書。（細90、※基準29Ⅱ）

五. 共同投標：

共同投標廠商得標後各成員之履約實績，依各成員於共同投標協議書所標示之主辦項目及金額認定之。但由共同投標廠商於驗收後提出各成員實際履約實績者，得依其所提履約實績認定之。（共同投標辦法15）

六. 分包設定質權：工程會91.02.22工程企字第91007374號函：

機關依採購法第73條及細則第101條規定，於驗收完後填具結算驗收證明書或其他類似文件予廠商者，其開立之對象應僅限為該採購契約之當事人；另如得標廠商已依本法第67條第2項規定辦理，其要求就分包部分開立證明文件予分包廠商者，尚無不可，但開立予得標廠商應將該分包部分扣除。



9.7.核發驗收證明書3/3

四. 結算驗收證明書之效力：

在機關簽發結算驗收證明書之前，任何估驗計價之簽認不應視為對已估驗之工作之驗收及接受，亦不應視為工程司放棄對任何契約條件之執行及追訴。(※契5(一)2(4))

C 9.34

C 1.5

工程採購履約管理之 結案與保固

十、結案與保固

10-1

10.1. 支付尾款

10.2. 決算

10.3. 保固

10.4. 監造報告書

10.5. 結案保固階段應辦事項權責
劃分、期限、罰則

10.6. 參考案例

10.7. 結案保固階段參考表單

10.1. 支付尾款1/4

10-2

➤ 工程於機關核發結算驗收證明書，廠商繳納保固保證金且無待解決事項，並給付工程尾款，即為工程之結案。（※基準29VII）

一. 辦理時機：

驗收後付款(竣工計價或尾款)：除契約另有約定外，機關應於驗收合格之次日起15日內簽發結算驗收證明書，廠商於繳納保固保證金並無待解決事項後，得申請給付尾款，機關應於接到廠商提出請款單據後15工作天內，一次無息結付尾款。（※契5(一)3）

二. 計價前檢核應辦妥事項：

1. 工棚及臨時設施拆除
2. 供給材料退料結清
3. 承商挖損及拆遷管線修復
4. 價購材料繳交(廢棄不用)
5. 逾期罰款等違約金之扣抵
6. 取得使用執照(建築工程)
7. 繳交竣工圖檔
8. 繳納保固保證金：應於驗收後付清尾款前繳納之
9. 其他待解決事項

10.1. 支付尾款2/4

10-3

三. 檢附資料：(※基準29Ⅲ)

於結算驗收證明書經機關核定後，工程司應督促廠商檢具下列資料：

1. 竣工計價單、竣工計價單
2. 竣工照片、
3. 保固保證金繳納憑證、
4. 廠商統一發票或收據

四. 應注意事項：

1. 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
(※契5 (三)、契5 (三))
2. 建築工程需申請使用執照者，並應檢附使用執照，始得核付工程尾款。但於建築工程驗收後，因非可歸責於廠商之事由致延誤者（如因水電、消防、空調工程等因素致延誤取得執照），得僅保留以契約價金總額之2%計算之尾款，如不足10萬元時以10萬元計，俟使用執照取得後，再予給付。(※基準29Ⅳ)

10.1. 支付尾款3/4

10-4

五. 辦理期限：

1. 公共工程施工階段契約約定權責分工表3.10 驗收後付款（竣工計價或尾款）：

➤ 有委託專案管理：

1) 辦理：施工廠商：核發工程結算驗收證明書次日起[1個月]。

2) 審查：監造：[3]日。

3) 審定：專案管理：[2]日。

4) 核定：機關：[6]日。

➤ 無委託專案管理：

1) 辦理：施工廠商：核發工程結算驗收證明書次日起[1個月]。

2) 審查：監造：[5]日。

2. 驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，15日內付款。（採73之1）

C 10.1

權責分工表-竣工計價

10.1. 支付尾款4/4

10-5

六. 履約爭議之處置：

1. 工程於竣工後，雙方因履約爭議而為民事訴訟、仲裁、履約爭議調解程序者，機關得依程序進行結算、驗收、**提存**及起算保固等作業，並俟爭議處置確定後再依處置結果辦理未盡事項。 (※契23 (六))
2. 驗收完成後，如廠商對於結算書有意見而拒絕核章簽認，不領取結算尾款者，機關得依提存法規定予以提存。 (※契23 (七))

C 10.2

10.2. 決算1/1

10-6

一. ※基準30：

工程尾款付清後，機關應辦理工程決算。

發包工程費部分由工程司填列後，送請機關核定；

委託專案管理之工程應由專案管理廠商先行審核。

供給材料部分之材料運雜費由供應單位填列；

工程管理費、委託規劃、設計、監造、專案管理費及有關攤銷費用，由業務單位填列並經會計單位審核後，彙編工程決算書，依決算程序辦理決算。

二. 管伍五(十)2(9)：

工程尾款核付後，應辦理工程決算，發包工程費部分由監造單位填列後送機關審核(具委任工程專案管理廠商時，工程專案管理廠商應先行複核)，自備材料部分由供應單位填列材料運雜費、工程管理費、規劃設計監造費及有關攤銷費用，並經會計單位審核後，彙編工程決算，依決算程序辦理決算。

工程決算書

工程採購履約管理之 工程督導

八、工程督導

8.1. 監辦

8.2. 審計機關之稽察

8.3. 相關機關之查核

8.4. 施工查核小組

8.5. 採購稽核小組

8.6. 工程督導小組

8.7. 參考案例

工程採購稽核常見錯誤樣態與解析

招標前置作業項次2

- 多次流、廢標案件，應依本府相關規定及建議策進作為，積極辦理後續招標作業。
- 相關法令：臺北市政府加速工程採購流標廢標後續處理原則
- 態樣及案例：流廢標後未確實依上述法令檢討

外牆整修暨遮陽設施更新工程							
採購金額	4,185,301	1st底價	3,988,888	2nd底價	4,098,888		
	公告日期	截止日期	開標日期	投標家數	開標結果	檢討情形	調整情形
第1次招標	106/5/16	106/5/26	106/5/31	0	流標	未檢討	
第2次招標	106/6/1	106/6/5	106/6/6	1	拒絕往來廠商，廢標	未檢討	
第3次招標	106/6/9	106/6/13	106/6/14	0	流標	未檢討	
第4次招標	106/6/16	106/6/20	106/6/21	0	流標	建築師檢討	調整遮陽板規格
第5次招標	106/6/26	106/6/30	106/6/30	1	未進入底價，廢標	建築師，專家	調整底價
第6次招標	106/7/6	106/7/7	106/7/10	1	4,090,000，決標		

招標前置作業項次2

- 效果：影響採購效率
- 建議：流、廢標後即利用本府SOP C.39 流標／廢標後續處理原則檢討表檢討

採購招標作業程序

- ▷ 臺業
- ▷ 適析
- ▷ 招自
- ▷ 採



處理
處



[[odf]
表參

公告金額以上

- ▷ 公開招標-同質採購最低標

招標前置作業項次3

- 限制性招標，應就個案敘明符合之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。
- 相關法令：採購法施行細則第23條之1
- 態樣：
 - 簽報首長核准，但未敘明符合採購法第22條第1項各款之情形。
 - 雖有敘述，但不符合採購法第22條第1項各款要件。
- 案例：
 - 三、另旨揭工程契約書第21條第1項(附件2)、臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表(附件3)第1項及政府採購法第22條第1項第6款(附件4)規定，本次第1次契約變更涉及新增項目(含契約項目追加數量)及契約項目追減數量，茲分項說明如下：
 - 四、綜合上述，本次第1次變更設計金額說明如下(如附件5)：
 - (一)加帳金額48萬6,106元

招標前置作業項次6

- 履約過程之抽查驗機制，應依採購個案特性訂定，並於招標文件中載明。
- 相關法令：政府採購法第70條
- 態樣及案例：
 - 未對廠商執行品質管理之重點項目，訂定檢查程序及檢驗標準。
 - 「材料、設備檢(試)驗一覽表」未載明應檢驗項目、依據之方法、規範之要求、頻率及下限。
 - 財物或勞務採購需經一定履約過程，而非以現成財物或勞務供應者，未對廠商執行品質管理之重點項目，訂定檢查程序及檢驗標準。
- 效果：無法確保採購品質。
- 建議：確實訂定；有技服廠商者，要求廠商確實訂定。

預算編列項次13

- 材料設備抽（檢）驗費用應單獨編列，機關應依工程規模及性質，編列廠商之材料設備檢驗費用及監造單位之材料設備抽驗費用。
- 相關法令：臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點第15點
- 態樣及案例：
 - 未編列廠商之材料設備檢驗費用以及監造單位之材料設備抽驗費用。
- 效果：易引發履約爭議
- 建議：有抽檢驗就應編列，包含廠商及監造單位之抽檢驗

預算編項次14

- 安全衛生經費，應依工程規模及性質覈實專項編列，得採量化（固定性及常態性項目）及一式（無法量化及活動性項目）方式併列。
- 相關法令：臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知第8點
- 態樣及案例：
 - 未專項編列。
 - 得以量化編列者，以一式方式編列。
- 效果：易引發履約爭議
- 建議：請依規定固定性及常態性項目以量化編列，無法量化及活動性項目採一式編列

技術規格項次16

- 機關擬訂定公告金額以上之採購技術規格有國際標準或國家標準，其未能符合機關採購需求，須於招標文件載明其他標準或訂定較嚴之規格者，應依規定辦理審查；其有審查前例者，得免重複為之；未達公告金額之採購應審酌其正當性。
- 相關法令：政府採購法第二十六條執行注意事項第6點
- 態樣：技術規格或設計圖說含有非國際標準或國家標準
- 案例：如次頁
- 效果：違反採購法第26條、廠商異議、申訴、履約爭議
- 建議：如次頁

項次16建議

- 如有採購較佳之功能、效益或特性等之標的之必要，宜採最有利標決標。
- 如屬專屬權利、獨家製造或供應者，得依政府採購法第22條第1項第2款規定辦理限制性招標。

【國家標準】
 國家標準(CNS)網路服務系統
<http://www.cnsonline.com.tw/>

【國際標準】
 行政院公共工程委員會網站
<http://www.pcc.gov.tw/>政府採購/政府採購資訊/國際標準資料

公開徵求廠商資料



web.pcc.gov.tw

機關需求



國家標準CNS
國際標準

符合需求

納入招標文件

未能符合需求時

特殊技術規格

審查其必要性

1. 機關自行審查
2. 開會審查
3. 委託本...

OK

納入招標文件

1. 有審查前例者
2. 採工程會或本府之施工規範

得免重覆審查

技術規格項次17

- 公告金額以上之採購，機關或受委託技術服務廠商，訂定特殊技術規格，或於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者時，應依規定辦理審查。受委託技術服務廠商於提出招標文件前，應先向機關書面說明其必要性；未達公告金額之採購應審酌其正當性。
- 相關法令：政府採購法第二十六條執行注意事項第7點
- 態樣及案例：
 - 未要求技術服務廠商先向機關書面說明其必要性。
 - 未依規定辦理審查。
- 效果：限制競爭、違反採購法第6、26條、廠商異議、申訴、履約爭議
- 建議：請要求委託技術服務廠商於提出招標文件前，向機關書面說明其必要性及辦理審查。

技術規格項次18

- 公告金額以上之採購，機關於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者時，應註明「或同等品」字樣；未達公告金額之採購應審酌其正當性。
- 相關法令：政府採購法第二十六條執行注意事項第8點
- 態樣：未註明同等品
- 案例：如後
- 效果：限制競爭、違反採購法第26條、廠商異議、申訴、履約爭議
- 建議：如次頁

項次18建議



參考廠牌
或同等品

同等品比較表範例

彩色三合一複合機			
品牌	H牌	S牌	FujiXerox
model	M176n	SL-C460W	DocuPrint CM115 w
User Price	\$9,990	\$9,900	\$8,990
列印速度(彩色)	4ppm (colour)	4ppm (colour)	10ppm (colour)
列印速度(黑白)	16ppm (mono)	18ppm (mono)	12ppm (mono)
記憶體	128MB	128MB	256MB
列印解析度	600dpi	600dpi	1200 x 2400 dpi
首頁輸出	彩色:27.5秒 黑白:16秒	彩色:36秒 黑白:14秒	彩色:17.3秒 黑白:15秒
進紙匣	150 張	150 張	150 + 10 張
出紙匣	50 張	50 張	100 張
尺寸(W x D x H)	423x489x280mm	406x362x288.6mm	410 x 389 x 318mm
重量	15kg	12.8 kg	14.5kg
保固	1年	1年	三年全保

*各品牌規格比較僅供參考，若有出入以各品牌官網公告為準。



辦理
審查

於招標文件列出 「參考廠牌」

1. 註明「或同等品」
2. 廠牌「具相當性」
 - 有製造、供應
 - 容易取得
 - 價格合理
 - 無獨佔或聯合行為

廠商提出同等品

1. 投標階段:預先提出
2. 履約階段:使用前
3. 檢附「同等品比較表」
 - 廠牌 / 價格
 - 功能 / 效益
 - 標準 / 特性

機關辦理審查結果

1. 投標階段：
 - 非同等品者，為不合格廠商。
2. 履約階段：
 - 為同等品者，使用之。
 - 價格較低，扣減之。
 - 價格較高，不得加價。

技術規格項次19

- 訂定技術規格，應避免有政府採購錯誤態樣序號3各類規格限制競爭之情形。
- 相關法令：政府採購法第6、26條
- 態樣：政府採購錯誤行為態樣序號3各類
- 案例：如後
- 效果：限制競爭、違反採購法第6、26條、廠商異議、申訴、履約爭議
- 建議：機關訂定技術規格應避免，或要求技術服務廠商避免

項次17、18、19案例

三. 鋪面收邊使用洗石子界石或洗石子路緣石，**製造廠須領有預鑄混凝土磚石正字標記證書。**

四. 承包商須一契約規定時間內將材料樣品及製造廠之資格、產品認證文件送請監造單位審核，製造廠之產品認證文件如下：

1. 透水性混凝土磚正字標記證書

2. 高性能透水綠建材標準證書

五. 交貨之材料與送審通過之樣品及檢驗通過之材料須質感相同，否則監造單位有權退貨。

2	透水係數	$\geq 1 \times 10^{-6} \text{cm/sec}$ 以上
3	製造廠資格	a. 須領有透水性混凝土磚正字標記證書 b. 須領有高性能透水綠建材標準證書

- 三. 鋪面收邊使用洗石子界石或洗石子路緣石，製造廠須領有預鑄混凝土磚石正字標記證書。
 四. 承包商須一契約規定時間內將材料樣品及製造廠之資格、產品認證文件送請監造單位審核，製造廠之產品認證文件如下：
 1. 透水性混凝土磚正字標記證書 2. 高性能透水綠建材標準證書
 五. 交貨之材料與送審通過之樣品及檢驗通過之材料須質感相同，否則監造單位有權退貨。
 六. 完工用驗收時須檢附：
 1. 有工程案名之含規格、數量、顏色之生產出貨證明書正本。

錯誤態樣3-9
限取得正字標
記卻未允許同
等品競標

特殊技術規格
26條執行注意
事項第7點

履約管理項次32

- 採購案件履約階段，機關應依契約規定確實辦理履約管理相關作業。
- 相關法令：契約、政府採購錯誤行為態樣序號12之1
- 態樣及案例：
 - 未見施工廠商提報「施工圖」，廠商亦未填寫「自主檢查表」等文件。
 - 契約訂定履約期限「應於機關通知日起開工並起算工期，……」，惟查機關並未發函通知廠商開工，逕以「機關簽約日」起算工期。
 - 未依契約規定審查工地負責人、品管人員、安衛人員相關資料。
 - 廠商提送磁磚黏著劑與磁磚填縫劑試驗報告，當中測試項目與圖說要求之內容有不一致之情形。

項次32

- 工程訂有分段履約期限，機關未辦理分階段完工查核作業。
- 環境消毒及病媒防治工作案，廠商於現場施用之藥劑與「病媒防治施作計畫書」所列施用藥劑不同。
- 書法教材及習寫本財物採購未確實辦理各項作業（打樣、校對……等）之品質管控。
- 依契約規定廠商應將完成履約日期書面通知監造單位及機關，惟查廠商交貨時僅以電話通知。
- 效果：未符公共利益、公平合理原則
- 建議：
 - 請熟讀契約，依契約各項約定辦理履約管理
 - 有監造廠商，要求廠商熟讀契約、列出契約管理事項(包含時間)，機關依契約度促監造廠商確實管理施工廠商

履約管理項次33

- 機關審核廠商估驗計價資料，應依契約規定期限辦理。
- 相關法令：契約、政府採購法第73條之1
- 態樣及案例：
 - 履約期間未依工程契約之估驗計價約定事項，按期辦理估驗計價作業。
 - 估驗計價作業時程逾契約約定時程
- 效果：違約、違反政府採購法第73條之1
- 建議：
 - 請依契約規定期限辦理
 - 工程估驗計價程序請依「臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準」規定流程辦理(府授工土字第10630190100號函)

保險作業項次34

- 保單之保險內容、保險期間、被保險人、險種、受益人等應符合契約規定，並按契約規定期限投保。
- 相關法令：契約
- 態樣及案例：
 - 廠商未依契約投保，機關未督促。
 - 廠商投保內容缺漏或錯誤。
 - 廠商未依契約期限投保。
- 效果：無法有效分擔風險、引發爭議(2千罰10萬案例)
- 建議：
 - 請依契約督促廠商依契約期限投保，工程採購並依權責分工表罰款
 - 工程請參考次頁檢核重點



承攬廠商檢送工程保單時，機關應檢核重點有哪些？



保險標的

工程本體、機關提供之材料、施工機具及第三人之賠償責任

共同被保險人

機關、廠商、契約全部分包廠商、[設計廠商]、[監造廠商]及[專案管理廠商]

受益人

機關(不含責任保險)

保險



檢核重點

保險金額

1. 招標機關需於招標文件、契約載明投保金額、自負額。
2. 契約明定得包括工程契約金額、機關供給材料及機具等所需之總工程費。

保險期間

1. 保險期間：開始履約之日至預定驗收合格之日。【(1)有初驗:完工日後125日以上 (2)無初驗:完工日後90日以上】
2. 有展延履約期限或廠商遲延履約，保險期間應予展延。

投保時機

開工前

繳費及承保範圍

繳費:契約已載明應保之附加險，廠商應就該附加險投保及繳納保費。

承保範圍:

1. 依個案特性，招標文件及契約載明承保範圍與附加之保險或條款：如雇主意外責任險、共同被保險人附加條款、受益人附加條款、鄰近財務險等。
2. 雇主意外責任險賠償責任以超過社會保險之給付部分為限。
3. 契約已載明保險事項，保單不得載明為不保

契約變更項次36

- 契約變更，應依契約約定、臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表、臺北市政府各機關採購契約變更單價編列及議價注意事項及臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準規定辦理。
- 相關法令：臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表、臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準
- 態樣及案例：
 - 契約變更，得分別適用採購法第二十二條第一項各款情形為之，但未依施行細則第23條之1敘明符合各款之情形。
 - 未依規定補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。
 - 契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，未辦理公告、彙送。
 - 未依臺北市政府各機關採購契約變更單價編列及議價注意事項辦理。
 - 契約變更未檢討機關或技術服務廠商責任。
- 效果：行政疏失
- 建議：請依上述法規辦理

契約變更項次37

- 契約之變更，其與確認竣工所需有關者，至遲於機關辦理確認竣工前完成變更程序；其與確認竣工所需無關者，至遲於驗收前完成變更程序。
- 相關法令：行政院公共工程委員會採購業務標準化及控制重點項目編號JP11、政府採購法施行細則第92條、政府採購法第72條
- 態樣及案例：
 - 監造、設計廠商及工務所均未掌握時程，積極辦理相關契約變更程序，導致竣工後仍未完成變更設計作業。
- 效果：確認竣工疑義、驗受效力疑義
- 建議：請適時辦理契約變更

查驗作業項次38

- 採購之抽查驗，應依契約規定確實辦理。
- 相關法令：契約、政府採購法第70條第5項
- 態樣及案例：
 - 粉刷工程案未依契約第11條規定辦理工程品管。
 - 導護雨衣、導護棒、導護帽，未依契約規範期限辦理查驗。
- 效果：採購品質疑義
- 建議：請依契約規定確實辦理

驗收作業項次39

- 工程採購，應依契約規定辦理竣工確認。
- 相關法令：契約、政府採購法施行細則第92條
- 態樣及案例：
 - 未辦理竣工查驗。
 - 未確實辦理竣工查驗。
- 效果：違反政府採購法施行細則第92條
- 建議：工程採購，請應依契約規定辦理竣工確認

驗收作業項次40

- 工程勘驗、查驗或驗收時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。
- 相關法令：營造業法第41條
- 態樣及案例：
 - 工程勘驗、查驗或驗收時，營造業之專任工程人員及工地主任未在現場說明。
 - 專任工程人員未於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。
- 效果：違反營造業法第41條第2項：「工程主管或主辦機關對該工程應不予勘驗、查驗或驗收」
- 建議：
 - 未到場應不予勘驗、查驗或驗收
 - 未依營造業法第41條規定會同辦理驗收者，依權責分工表扣罰

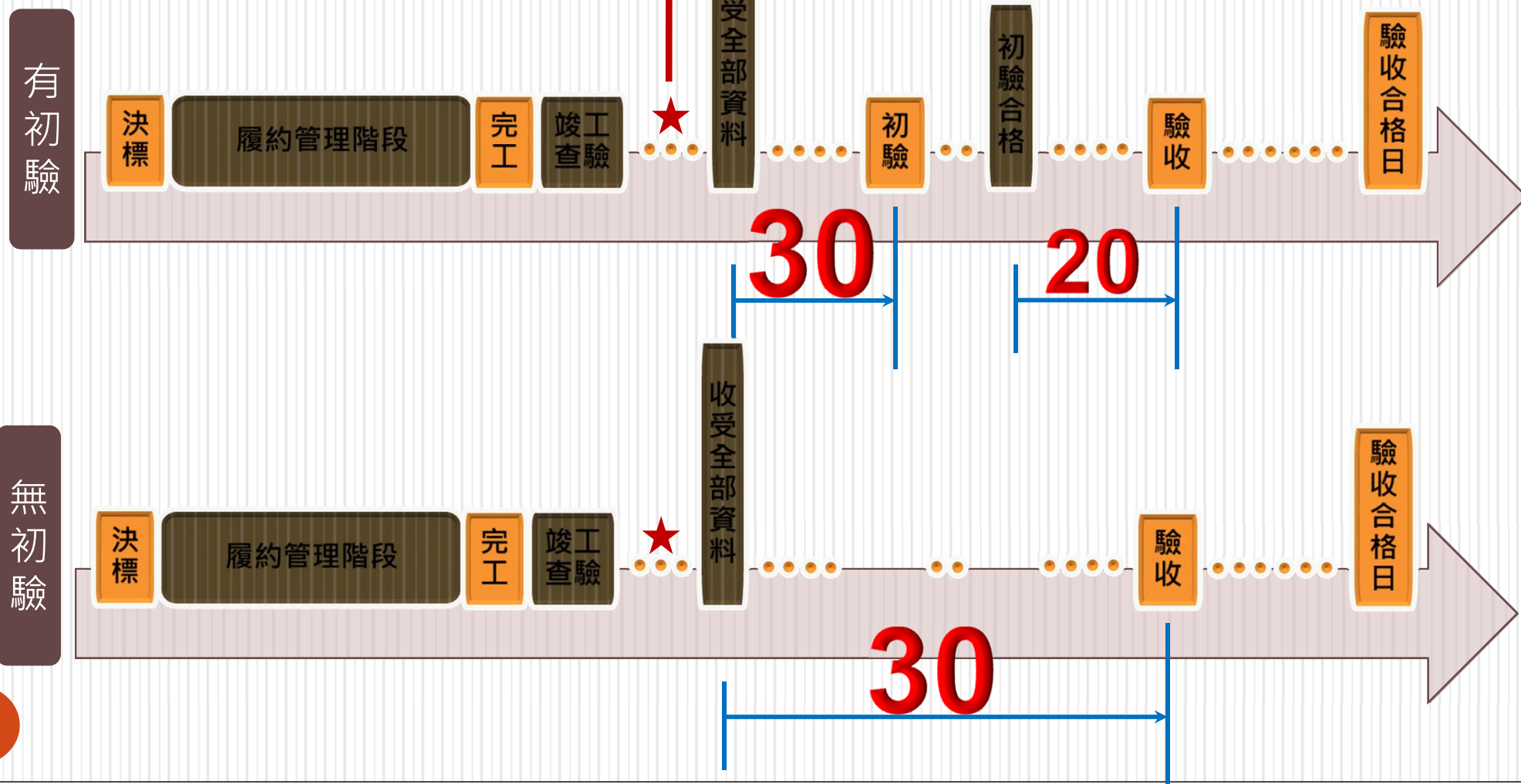
驗收作業項次41

- 驗收期程應依契約規定期限辦理。
- 相關法令：契約、政府採購法施行細則第93、94、97條
- 態樣及案例：
 - 未依契約規定期限辦理驗收。
 - 初驗及驗收有瑕疵，未規定廠商改善期限並確實辦理複驗。
- 效果：違反政府採購法施行細則第93、94、97條
- 建議：請確實掌握期程，如屬廠商延誤，依權責分工表扣罰

項次41建議

5.	製作工程結算資料	辦理	審查
----	----------	----	----

1. 辦理：竣工次日起[15]日	1. 廠商：扣罰契約價金總額[0.5%]違約金。
2. 審查：[7]日	2. 監造：逾1日扣罰監造服務費[2,000元]。



The End