

臺北市政府委外標案 計價標準(SOP)

大綱

- 1.政府採購分類（工務局）
- 2.技術服務「規劃設計監造案」計價標準（工務局）
- 3.社會服務類委託經費編列標準（社會局）
- 4.委託研究案勞務採購計價標準（研考會）
- 5.專業服務委託案計價標準（工務局、研考會、主計處）
- 6.辦理民間參與公共建設案件獎勵金申請及支用原則（財政局）
- 7.法律服務勞務採購計價標準（法務局）
- 8.清潔維護勞務採購計價標準（公管中心）

1-1. 政府採購案分類

- 依據行政院公共工程委員會政府電子採購網「政府採購標的分類代碼表」分類。



1-2. 分類採購案件定義

- 工程：建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程等。
- 勞務：專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。
- 財物：各種物品(生鮮農漁產品除外)、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

2-1. 技術服務「規劃設計監造案」計價標準

依據：機關委託技術服務廠商評選及計費辦法(下稱技服辦法)第25條第1項規定，機關委託廠商辦理技術服務，其服務費用之計算，應視技術服務類別、性質、規模、工作範圍、工作區域、工作環境或工作期限等情形，就下列方式擇定一種或二種以上符合需要者訂明於契約

- 服務成本加公費法
- 建造費用百分比法
- 按月、按日或按時計酬法
- 總包價法或單價計價法

2-2. 建築物工程技術服務 建造費用百分比參考表

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比參考 (%)				
	第一類 5層以下辦公室、 教室、國宅等	第二類 4層以下游泳池、 停車場、市場等 6~12層第一類用 途建築物	第三類 圖書館、體育館、 美術館、實驗室 13層以上第一類用 途建築物	第四類 音樂廳、劇場、 醫院或紀念性建 築物	第五類 歷史性建築工程 其他建築工程環 境規劃設計
500萬元以下部分	8.6	9.3	9.8	10.5	比照服務成本 加公費法編列， 或比照第四類 辦理。
超過500萬元至1000萬元 部分	8.0	8.7	9.3	10.0	
超過1000萬元至5000萬元 部分	6.9	7.6	8.2	8.9	
超過5000萬元至1億元部分	5.8	6.4	7.0	7.6	
超過1億元至5億元部分	4.6	5.2	5.8	6.4	
超過5億元部分	3.7	4.3	5.0	5.6	

※本表所列服務費用，包括規劃、設計、監造等三項，原則上規劃占10%、設計占45%、監造占45%。

※本表所列百分比，不包括或不適用本表計費等情形，詳技服辦法附表一。

※服務費用採建造費用百分比法計費者，其服務費率應按工程內容、服務項目及難易度，參考本表(詳技服辦法附表一)，訂定建造費用之費率級距及各級費率，簽報機關首長或其授權人員核定，並於招標文件中載明。

參考範例：屬於公有建築物工程第四類，服務費用依「建築物工程技術服務建造費用百分比參考」之100%，經機關核定之工程採購底價金額為14億元(已扣除不包括項目之費用)，其規劃、設計及監造費各為多少？

依技服辦法第29條第2項規定，建造費用指經機關核定之工程採購底價金額或評審委員會建議金額，不包括規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、物價指數調整工程款、營業稅、土地及權利費用、法律費用、主辦機關所需工程管理費、承包商辦理工程之各項利息、保險費及招標文件所載其他除外費用。

工程採購底價金額 (已扣除不包括項目之費用)	分項工程費用	服務費用 百分比	服務費用
500萬元以下部分	500萬	10.5	52萬5,000元
超過500萬元至1000萬元部分	500萬	10.0	50萬元
超過1000萬元至5000萬元部分	4,000萬	8.9	356萬元
超過5000萬元至1億元部分	5,000萬	7.6	380萬元
超過1億元至5億元部分	4億	6.4	2,560萬元
超過5億元部分	9億	5.6	5,040萬元
合 計			8,438萬5,000元

規劃費=8,438萬5,000元×10%= 843萬8,500元

設計費=8,438萬5,000元×45%=3,797萬3,250元

監造費=8,438萬5,000元×45%=3,797萬3,250元

2-3. 公共工程(不含建築物工程)技術服務建造費用百分比參考表

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比參考(%)	
	設計及協辦招 標決標	監造
500萬元以下部分	5.9	4.6
超過500萬元至1000萬元部分	5.6	4.4
超過1000萬元至5000萬元部分	5.0	3.9
超過5000萬元至1億元部分	4.3	3.3
超過1億元至5億元部分	3.6	2.8
超過5億元部分	3.2	2.4

※設計、協辦招標決標及監造，如係由同一廠商辦理者，各項服務費用所占百分比，得於服務費用百分比合計值範圍內，由機關視個案特性及實際需要予以調整。

※本表所列百分比，不包括或不適用本表計費等情形，詳技服辦法附表二。

※服務費用採建造費用百分比法計費者，其服務費率應按工程內容、服務項目及難易度，參考本表(詳技服辦法附表二)，訂定建造費用之費率級距及各級費率，簽報機關首長或其授權人員核定，並於招標文件中載明。

2-4. 工程專案管理(不含監造)技術服務建造費用百分比參考表

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比 參考(%)	附註
3億元以下部分	3.5	一、本表所列百分比為公共工程全部委託專案管理服務費用之參考值，包括可行性研究、規劃、設計、招標、決標、施工督導與履約管理之諮詢、審查。 二、原則上 可行性研究之諮詢及審查占5% 規劃之諮詢及審查占5% 設計之諮詢及審查占35% 招標、決標之諮詢及審查占10% 施工督導與履約管理之諮詢及審查占45%。
超過3億元至5億元部分	3.0	
超過5億元至10億元部分	2.5	
超過10億元部分	2.2	

※本表所列百分比，不包括或不適用本表計費等情形，詳技服辦法附表三。

※服務費用採建造費用百分比法計費者，其服務費率應按工程內容、服務項目及難易度，參考本表(詳技服辦法附表三)，訂定建造費用之費率級距及各級費率，簽報機關首長或其授權人員核定，並於招標文件中載明。

壹、可行性研究、規劃、設計、招標、決標之諮詢及審查

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比參考 (%)
3億元以下部分	1.9
超過3億元至5億元部分	1.7
超過5億元至10億元部分	1.4
超過10億元部分	1.2

貳-1 建築物工程監造

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比參考 (%)			
	第一類	第二類	第三類	第四類
500萬元以下部分	3.8	4.1	4.4	4.6
超過500萬元至1000萬元部分	3.6	3.8	4.2	4.4
超過1000萬元至5000萬元部分	3.1	3.3	3.7	3.9
超過5000萬元至1億元部分	2.6	2.8	3.1	3.3
超過1億元至5億元部分	2.1	2.4	2.6	2.8
超過5億元部分	1.6	1.8	2.2	2.4

2-5. 工程專案管理(含監造)技術服務建造費用百分比參考表

※本表所列百分比，不包括或不適用本表計費等情形，詳技服辦法附表四。

※服務費用採建造費用百分比法計費者，其服務費率應按工程內容、服務項目及難易度，參考本表(詳技服辦法附表四)，訂定建造費用之費率級距及各級費率，簽報機關首長或其授權人員核定，並於招標文件中載明。

貳-2 公共工程 (不包括建築物工程) 監造

建造費用 (新臺幣)	服務費用百分比參考 (%)
500萬元以下部分	4.6
超過500萬元至1000萬元部分	4.4
超過1000萬元至5000萬元部分	3.9
超過5000萬元至1億元部分	3.3
超過1億元至5億元部分	2.8
超過5億元部分	2.4

3-1. 社會服務類委託經費編列標準

依據：臺北市政府社會局委託經費共同性項目預算編列標準

壹、開辦費

一、裝潢費：

- (一)參考行政院主計總處最新年度中央及地方政府預算編製原則_共同性費用編列基準表「一般辦公室翻修費/員額在151人以上」之編列基準計算，且委託經費內含結構補強或修改、外牆修改、增設無障礙工程、拆除、清運、清潔等工程所需費用。
- (二)社區公共托育家園以每坪2萬9,000元至4萬7,000元、托嬰中心以每坪2萬3,000元至4萬7,000元之標準計算。
- (三)毛胚屋：每平方公尺1萬4,000元之標準計算。

3-2. 社會服務類委託經費編列標準

壹、開辦費

二、設施設備費(採覈實核銷)：

(一)機構類

- 1.全日養護型、安養機構：每人12萬元1,000元為上限。
- 2.日間養護型、安置機構：每人8萬5,000元為上限。

(二)服務中心(採階梯式計算，覈實核銷)

1. 50坪以下：每坪1萬8,000元為上限。
- 2.超過50坪-100坪：每坪1萬2,000元為上限。
- 3.超過100坪-200坪：每坪1萬元為上限。
- 4.超過200坪：每坪7,000元為上限。

(二)托嬰中心及親子館：每坪2萬元2,000元為上限。另社區公共托育家園每處81萬4,000元為上限。

3-3. 社會服務類委託經費編列標準

貳、人事費

一、一般專業人員、機構主管或專案負責人：

(一)一般專業人員：48,663元、機構主管或專案負責人54,225元。

二、兒少庇護性安置機構及團體家庭專業人員：52,003元。

三、社會工作人員、社工督導、保護性社會工作人員及保護性社工督導或全職保護性業務之主管、專案負責人：

(一)起薪+依年資加給+學歷(碩士以上)加給2,000元+社會工作師執業執照加給4,000元+專科社會工作師證書加給2,000元+執行風險業務等級加給1,000元=應達月薪。

(二)應達月薪*134%=編列受託單位每人每月人事費(四捨五入)。

(三)計算說明詳附件「臺北市政府社會局受託單位社工人員薪資加給表」。

3-4. 社會服務類委託經費編列標準

貳、人事費

(四)請依每一委託案件社工人力之年資、學歷證照、執行業務之風險等級覈實估算委託經費並核銷。

四、值班加班費及其他給與：

(一)社工人員夜間及假日出勤費(核實撥付)：

每次出勤核予出勤費用2,000元，每年編列20,000元。

(二)社工人員平日夜間及假日值機接案費、外出接案加班費(核實撥付)：

1.平日夜間值機接案費每次300元。

2.假日值機接案費每次500元。

3.外出接案加班費每小時164元，每次以3小時為限。

3-5. 社會服務類委託經費編列標準

參、業務費

一、修繕費

依府編標準、財產管理及年度預算額度等相關規定辦理。

二、大樓分攤費

覈實估算委託經費覈實核銷。

三、大樓管理費

覈實估算委託經費覈實核銷。

四、一般事務費：

(一)包含辦公室水費、電費、通訊費、辦公用品(含文具、紙張等)、書報雜誌、保險費、油料、瓦斯費、交通費、保全費、清潔用品費等。

3-6. 社會服務類委託經費編列標準

參、業務費

(二)依實際需求估算並覈實核銷，至多不超過以下標準：

1.一般機構。

(1)1-50坪部分，每坪每月至多300元。

(2)超過50坪部分，每坪每月至多170元。

2.社區公共托育家園

(1)1-45坪部分，每坪每月至多300元。

(2)超過45坪部分，每坪每月至多250元。

3.親子館

每坪每月至多300元。

五、臨時人員酬勞及鐘點費

每小時180元，每年至多1,200小時。

六、社工人員平日夜間及假日外出接案交通費(核實撥付)：

單趟以200元為限，核實撥付。

3-7. 社會服務類委託經費編列標準

肆、管理費

以委託契約總經費(不含裝潢費、管理費)之10%內編列，包含單位執行委辦案件工作時所需人事費用及業務費用以外之各項管理費用，如非直接提供服務之管理及行政人員之薪資、保險費及退休金、行政事務費、準備及結束工作所需費用、利潤、風險及有關之稅捐及其他相關費用。

伍、方案之執行或服務費

- 一、講師鐘點費：依府編鐘點費標準計算，每次編列以2小時為原則，得視課程實際需要延長之。
- 二、團體帶領費：每一團體最高補助8次，每次最多3小時，1小時1,600元。

3-8. 社會服務類委託經費編列標準

伍、方案之執行或服務費

三、協同帶領費：依府編鐘點費內聘標準計算。

四、雜支：每一團體每次200元。

五、專家出席費(含諮詢與顧問)：依府編出席費標準計算。

六、志工組訓費用：每年最高補助20萬元。

七、宣傳活動費：每年最高15萬元。

八、心理諮商費(個別心理治療)：每名個案最高每50分鐘800元
~1,600元。

九、夫妻或家族治療(會談)：每次治療(會談)最高50分鐘1,600元
~2,800元。

十、誤餐費：100元人/餐。

十一、臨時托育費：每名工作人員每次每小時200元。

十二、陪同出庭費：每次400元。

4-1. 委託研究案勞務採購計價標準

項次	經費項目	研究人員	單位	單價	計價標準及參照依據
1.	人事費	計畫主持人	人/月	最高20,000	※ 參照「臺北市政府委託研究計畫先期審查及執行作業要點」之附件二經費編列標準表。
		協同主持人	人/月	最高18,000	
		專任研究助理 (博士)	人/月	最高45,520	
		專任研究助理 (碩士)		最高43,570	
		專任研究助理 (學士)		最高38,420	
		專任研究助理 (專科)		最高33,790	
		兼任研究助理(已獲博士候選人)	人/月	最高34,000	
兼任研究助理(未獲博士候選人)	最高30,000				
兼任研究助理(碩士班研究生)	最高10,000				
兼任研究助理(大專學生)	最高6,000				
兼任研究助理(講師級)	最高6,000				
兼任研究助理(助教級)	最高5,000				
顧問	人/月	最高6,000			

4-2. 委託研究案勞務採購計價標準

項次	經費項目	計價標準及參照依據
2.	座談會/學者專家出席費	依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」出席費之支給以每次會議2,500元為上限。
3.	調查訪問費	依需要編列。本項費用依問卷郵寄、面訪、電話及田野調查等項目計列。
4.	資料整理費	依需要編列。研究人員不得支領本項費用；本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列。
5.	報告印刷費	依需要編列。報告份數依契約之約規定編列。
6.	參考資料蒐集費	依需要編列。本項費用以購置或影印研究案所須之必要參考資料為限。
7.	儀器設備使用費	依需要編列。受委託單位因執行研究所需之所有軟、硬體設備均由其自備，所需費用包含於契約價金範圍內。
8.	交通費、差旅費	依需要編列。國內（外）差旅費依據行政院出差旅費報支要點規定標準列計；助理教授級以上研究人員比照簡任級；講師級以下研究人員比照薦任級。
9.	其他費用	依需要編列。如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費...等。
10.	雜支費	最高依1至9項金額總和百分之五計列。
11.	行政管理費	最高依1至10項金額總和百分之十計列；簽約學校或學術團體之規定超過此基準者，得檢附相關資料，由委託機關核定後編列。

5-1. 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法

政府採購法第22條第1項第9款所稱「專業服務」，指提供法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。

5-2. 機關委託專業服務廠商評選及計費辦法

機關委託廠商承辦專業服務，其服務費用之計算，應視專業服務之類別、性質、規模、工作範圍及內容或工作期間等情形，就下列方式擇符合需要者訂明於契約：

計價方法	總包價法或 單價計算法	按月、按日或 按時計酬法	服務成本加公費法
適用時機	適用於工作範圍及內容明確，服務費用之總價可以正確估計或可按服務項目之單價計算其總價者。	適用於工作範圍小，僅需少數專業工作人員作時間短暫之服務，或工作範圍及內容無法明確界定，致總費用難以正確估計者。	適用於計畫性質複雜，服務費用不易確實預估或履約成果不確定之服務案件。

5-3. 總包價法

- 依行政院公共工程委員會 112 年 4 月 6 日工程企字第 1120003978 號函釋：
 - 採總包價法者，係訂約廠商於契約原約定之明確範圍內（例如項目、數量、期程、責任）完成履約事項後，機關依約定之契約價金總額給付，不應於契約價金之給付條件約定檢附支用明細並予檢核，例如廠商請領契約價金時應提出工作人員薪資、人月使用情形及短少時應扣款等相關內容，以符公平原則。
 - 機關採總包價法計費者，除部分項目因工作範圍及內容，有另視實際履約情形計算服務費用，且已於招標文件或契約中預為載明者外，不應要求廠商繳回節餘款及檢附所有單證。

5-4. 服務成本加公費法

服務費用項目	說明	備註
1. 直接費用 (成本)	(1)直接薪資 (2)管理費用 (3)其他直接費用	(1)實際薪資另加實際薪資之一定比率作為工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用；非經常性給與之獎金；及依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金。 (2)全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之100%。 (3)如差旅費、加班費、電腦軟體費、簽證費等。
2. 公費	廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。	<ul style="list-style-type: none"> • 應為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加。 • 全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之25%。
3. 營業稅		

5-5. 機關委託專業服務勞務採購計價標準

項次	經費項目	計價標準及參照依據
1.	人事費	參照「臺北市政府委託研究計畫先期審查及執行作業要點」之附件二經費編列標準表。
2.	顧問費	6,000 (人/月)(參照同上之標準表)
3.	撰稿費 & 審查費	依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」之支給基準數額表
4.	專家學者出席費	出席費之支給以每次會議2,500元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給(參照同上支給要點)
5.	會議場地租金及布置費	依需要編列
6.	印刷費	依需要編列
7.	雜支、通訊、郵資	依需要編列
8.	行政管理費	依需要編列
9.	其他費用	依需要編列
10.	營業稅	總經費5%

註：雜支、行政管理費部分，倘個案性質符合行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準」者，採購機關本權責依該規定辦理。

6-1. 辦理民間參與公共建設案件獎勵金申請及支用原則

機關申請支用獎勵金委託專業顧問辦理促參案件前置作業原則如下：

- BOT、BTO案件或初次辦理招商之OT、ROT案件得委託專業顧問辦理前置作業。
- 優先定約案件或重新辦理招商之OT、ROT案件得視案件差異及複雜性，部分委託專業顧問辦理。

6-2.辦理民間參與公共建設案件獎勵金申請及支用原則

申請獎勵金委託專業顧問辦理促參案件前置作業，不得逾下列金額：

- BOT、BTO案件：預估民間投資金額1/1600或預估政府收益金額1/900，擇一計算。
- OT、ROT案：預估民間投資金額之5%或預估政府收益金額之5%，擇一計算。
- 政府收益金額係機關預估契約期間政府可收取之權利金、土地租金及房屋稅等收益之加總(由當年幣值加總無須折現)。

6-3.辦理民間參與公共建設案件獎勵金申請及支用原則

機關申請獎勵金委外辦理促參案招商前置作業，應擬具支出計畫簽會**財政局及主計處**，報本府核定。如因案件特殊，無法依6-1、6-2辦理者，應於報府簽呈及支出計畫敘明理由。

7. 法律服務勞務採購計價標準

項次	經費項目	計價標準	參照依據
1.	出席費	會議/次 2,500元為上限。	中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第5點
2.	出具專供參考之意見書及其他文件	件 8萬元以下	臺北律師公會章程第29條(甲)、4 規定
3.	出庭費	人/次 2萬元以下	第29條(甲)、5 規定
4.	各審書狀	件 5萬元以下	第29條(甲)、6 規定
5.	調查證據	件 5萬元以下	第29條(甲)、7 規定
6.	民事案件第一/二/三審	每審50萬元以下。如訴訟標的金額或價額在500萬元以上者，其酬金得增加之，但所增加之金額每審不宜逾訴訟標的金額或價額3%。	第29條(乙)、1 規定
7.	按時計酬	每小時收費8,000元以下，但案情複雜或特殊者，得酌增至1萬2,000元。	第29條(丙)規定

※ 除出席費外，本府各機關大部分採訪價方式，以報價最低者作為酬金給付標準。

8-1. 清潔維護勞務採購計價標準

項次	名稱	單位	單價
1.	日班領班薪資(派駐人員)	人月	計價說明1
2.	日班清潔員薪資(派駐人員)	人月	計價說明2
3.	夜間打蠟作業費	時	計價說明3
4.	夜間清潔作業費	時	計價說明4
5.	休(例)假日及國定假日清潔作業費	日	計價說明5
6.	特殊活動清潔作業費	時	計價說明6
7.	派駐人員特休假補償費	日	計價說明7
8.	派駐人員年終獎金	人	機關衡酌編列
9.	清潔作業耗材費	月	依使用量估算
10.	營運管理費	月	自行估算

日班：8~17時

夜間：17~21時

休假日：9~17時

特殊活動：22~7時

※項次1-7單價，包含人員薪資、雇主勞健保部分負擔、退休金提撥及稅負。

※營運管理費含廠商管銷、保險費成本、合理利潤及稅負等費用。

8-2. 清潔維護勞務採購計價標準 計價說明

1. 日班領班薪資(派駐人員)建議計價

1-1 依勞工最低薪資(含勞健保自付額)加計主管加給計算派駐領班每月薪資。

1-2 雇主勞健保部分負擔及退休金提撥成本(依第1項投保級距)。

1-3 營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

2. 日班清潔員薪資(派駐人員) 建議計價

2-1 依勞工最低薪資(含勞健保自付額)計算派駐人員每月薪資。

2-2 雇主勞健保部分負擔及退休金提撥成本(依第1項投保級距)。

2-3 營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

3. 夜間打蠟作業費建議計價

3-1 依部份工時最低時薪加計專業加給(1.5倍)計算每人每小時作業費。

8-3. 清潔維護勞務採購計價標準 計價說明

3-2勞工退休金提撥成本(第1項*6%)。

3-3營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

4.夜間清潔作業費建議計價

4-1依部份工時最低時薪加計夜間加給(1.33倍)計算每人每小時作業費。

4-2勞工退休金提撥成本(第1項*6%)。

4-3營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

5.休(例)假日及國定假日清潔作業費建議計價

5-1依部份工時最低時薪，每日工作8小時計算每人每日作業費。

5-2勞工退休金提撥成本(第1項*6%)。

5-3營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

8-4. 清潔維護勞務採購計價標準 計價說明

6. 特殊活動清潔作業費建議計價

6-1 依部份工時最低時薪加計特別加給(1.5倍)計算每人每小時作業費。

6-2 勞工退休金提撥成本(第1項*6%)。

6-3 營業稅成本(第1至2項合計*5%)。

7. 派駐勞工特別休假補償費建議計價

7-1 依部份工時最低時薪，每日工作8小時計算廠商指派代理人員費用。

7-2 營業稅成本(第1項*5%)。