

水利署 工務行政管理手冊 第四版



封面照片
烏溪鳥嘴潭人工湖工程



經濟部水利署

Water Resources Agency, Ministry of Economic Affairs

工務行政管理手冊

目 錄

目 錄.....	I
圖 目 錄.....	III
表 目 錄.....	VI
第壹章 總則.....	1-1
第貳章 招標前置作業.....	2-1
2.1 工程設計審查.....	2-1
2.2 預算書審查.....	2-5
2.3 監造計畫審查.....	2-14
第參章 工程招標.....	3-1
3.1 工程招標.....	3-1
3.2 開(決)標.....	3-18
3.3 工程契約.....	3-26
第肆章 履約管理.....	4-1
4.1 施工前準備.....	4-1
4.2 監造現場人員人數與資格審查.....	4-2
4.3 施工廠商工地負責人、工地主任、專任工程人員審查、異動(更換)....	4-6
4.4 品管人員資格審查、異動(更換)、解職.....	4-8
4.5 職業安全衛生人員資格審查、異動(更換).....	4-13
4.6 技師簽證.....	4-16
4.7 工程標案管理系統填報.....	4-19
4.8 工程保險單審查.....	4-22
4.9 施工計畫審查.....	4-27
4.10 品質計畫審查.....	4-35
4.11 職業安全衛生管理計畫審查.....	4-44
4.12 環境保護計畫審查.....	4-50
4.13 品質管制.....	4-58
4.14 估驗請款.....	4-76
4.15 展延工期.....	4-80
4.16 工程變更設計暨修正施工預算.....	4-85

4.17 工程查核督導	4-92
4.18 汛期整備	4-97
4.19 全民督工	4-101
4.20 長官視察準備	4-104
4.21 物價指數調整	4-105
4.22 履約爭議協處	4-110
4.23 履約疑義輔導及契約合意成立爭議小組處理方式	4-111
4.24 契約終止及解除	4-114
4.25 品質成果報告審查	4-119
4.26 天然災害處理	4-124
4.27 水利工程工地廢棄物處理	4-126
4.28 公共工程土方交換作業	4-131
4.29 水土保持計畫	4-136
4.30 工地安全事故通報作業	4-145
4.31 強制執行作業指引	4-149
第伍章 驗收、決算及保固	5-1
5.1 工程驗收	5-1
5.2 工程決算	5-9
5.3 工程保固	5-11
附件	附-1
附件 1：工程招標文件移辦單	附-1
附件 2：因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日(以下簡稱截標日)或開標日是否延期處理原則	附-10
附件 3：各種採購方式等標期	附-11
附件 4：政府採購行為錯誤態樣	附-18
附件 5：機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣	附-29
附件 6：評分及格最低標錯誤行為態樣	附-32
附件 7：政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款辦理採購常見錯誤態樣	附-34
附件 8：政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣	附-35
附件 9：最有利標錯誤行為態樣	附-40
附件 10：工程變更設計	附-45
附件 11：竣工圖審查表	附-53

圖目錄

圖 2-1 工程設計審查流程圖	2-4
圖 2-2 監造計畫審查流程圖	2-16
圖 3-1 工程招標流程圖	3-1
圖 3-2 訂有底價最低標開決標流程圖	3-23
圖 3-3 評分及格最低標作業流程圖	3-24
圖 3-4 工程最有利標作業流程圖	3-25
圖 3-5 訂約流程圖	3-29
圖 4-1 施工前應辦理事項圖	4-1
圖 4-2 監造現場人員審查作業流程圖	4-4
圖 4-3 品管人員審查及異動作業流程圖	4-10
圖 4-4 品管人員解職作業流程圖	4-12
圖 4-5 職業安全衛生人員審查及異動作業流程圖	4-14
圖 4-6 公共工程實施技師簽證流程圖（委辦部分）	4-16
圖 4-7 公共工程實施技師簽證流程圖（自辦部分）	4-17
圖 4-8 工程標案管理系統填報流程圖(1/3)	4-19
圖 4-9 工程標案管理系統填報流程圖(2/3)	4-20
圖 4-10 工程標案管理系統填報流程圖(3/3)	4-21
圖 4-11 工程保險單審查流程圖	4-24
圖 4-12 工程保險單審查注意事項圖	4-25
圖 4-13 施工計畫審查流程圖	4-28
圖 4-14 品質計畫審查作業流程圖	4-37
圖 4-15 職業安全衛生管理計畫審查流程圖	4-45
圖 4-16 環境保護計畫審查流程圖	4-51
圖 4-17 公共工程生態檢核作業流程	4-54
圖 4-17 材料設備檢(試)驗流程圖	4-61
圖 4-19 施工檢(試)驗流程圖	4-64

圖 4-20 施工抽驗(檢試驗)流程圖	4-65
圖 4-21 不定期抽查流程圖	4-66
圖 4-22 檢驗停留點抽查流程圖	4-67
圖 4-23 施工設備查證流程圖	4-68
圖 4-24 不符合事項管制流程圖	4-71
圖 4-25 估驗計價流程圖	4-76
圖 4-26 展延工期審查流程圖	4-83
圖 4-27 展延工期作業流程圖	4-84
圖 4-28 變更設計或修正施工預算流程圖	4-89
圖 4-29 工程契約新、舊項目變更單價作業流程圖	4-91
圖 4-30 工程查核督導流程圖	4-96
圖 4-31 汛期工地防災減災作業流程圖	4-99
圖 4-32 汛期整備流程圖	4-100
圖 4-33 全民督工案件處理流程圖	4-103
圖 4-34 長官視察準備流程圖	4-104
圖 4-35 物價指數調整辦理流程圖(上漲時)	4-108
圖 4-37 經濟部水利署公共工程履約爭議協議處理流程圖	4-110
圖 4-38 工程終止、解除契約流程圖	4-118
圖 4-39 品質成果報告審查流程圖	4-120
圖 4-40 水利署辦理搶險(修)工程作業流程	4-125
圖 4-41 水利工程工地廢棄物分類	4-128
圖 4-42 水利工程工地廢棄物處理流程圖 (規劃設計階段)	4-129
圖 4-43 水利工程工地廢棄物處理流程圖 (施工階段)	4-130
圖 4-44 土方交換流程圖	4-134
圖 4-45 水土保持計畫申請流程圖	4-137
圖 4-46 水土保持計畫監督流程圖	4-138
圖 4-47 工地安全事故通報流程圖	4-147

圖 4-48 強制執行作業指引流程圖	4-151
圖 5-1 工程驗收作業流程圖	5-8
圖 5-2 工程決算作業流程圖	5-10
圖 5-3 工程保固作業流程圖	5-13

表 目 錄

表 2-1 各類工程主辦機關與執行機關之分工	2-2
表 2-2 預算書編製-工程招標文件審查表	2-5
表 2-3 預算書編製-工程保險、工率及工期審查表	2-7
表 2-4 預算書編製-施工規範與品管作業費審查表	2-8
表 2-5 預算書編製-職業安全衛生及環境保護措施審查表	2-10
表 2-6 水利署工程事務組設計初稿審查單	2-13
表 2-7 監造計畫審查表	2-17
表 2-8 監造計畫審查意見通知單	2-22
表 3-1 工程契約範本條文審查表	3-30
表 4-1 監造現場人員資格審查表	4-5
表 4-2 品管人員資格審查表	4-11
表 4-3 職業安全衛生人員資格審查表	4-15
表 4-4 公共工程專業技師簽證報告	4-18
表 4-5 經濟部水利署辦理營造工程保險事項檢核表	4-26
表 4-6 施工計畫審查表	4-29
表 4-7 施工計畫審查意見通知單	4-33
表 4-8 施工計畫送審核簽署表	4-34
表 4-9 品質計畫審查表	4-38
表 4-10 品質計畫審查意見通知單	4-41
表 4-11 職業安全衛生管理計畫審查表	4-46
表 4-12 職業安全衛生管理計畫審查意見通知單	4-49
表 4-13 環境保護計畫審查表	4-52
表 4-14 公共工程生態檢核自評表	4-54
表 4-15 材料設備送審管制總表	4-58
表 4-16 材料設備檢(試)驗管制總表	4-59
表 4-17 檢(試)驗申請表	4-62

表 4-18 施工設備查證申請表	4-68
表 4-19 施工設備查證紀錄表	4-69
表 4-20 不合格報告	4-72
表 4-21 矯正預防措施追蹤改善表	4-73
表 4-22 不合格管制總表	4-75
表 4-23 估驗請款申請單(三聯單)	4-77
表 4-24 工程檢核報告	4-90
表 4-25 工程品質成果報告審查表	4-121
表 4-26 土方交換流程說明	4-133
表 4-28 水土保持計畫檢核表	4-143
表 4-29 工地安全事故通報表	4-148

第壹章 總則

本署於民國 89 年配合政府採購法之施行編印「營繕工程工務行政」，迄今不僅採購環境大異以往，其態樣亦多有不同，工務行政作為亦應與時俱進調整，爰本署自 101 年起編定本手冊，期能提供同仁工務處理之參考。

本版本為第四版，手冊之編排依工程生命週期區分招標前置作業、工程招標、履約管理與驗收決算及保固等四章。各章之相關法令及行政規則均參照最新之政府採購法、職業安全衛生法及環境保護相關法規、本署工務行政規則及規範修正，各章節並輔以流程圖說明主辦機關或監造單位相關作業程序與應注意事項，期成為一本實用參考手冊，提供本署同仁在工務行政之參考與應用，進而提升同仁工務行政品質與效能。

本手冊使用說明如下：

一、依政府採購法工程採購分為下列四類：

- (一) 巨額採購：採購金額新臺幣 2 億元以上。(參投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 8 條規定)
- (二) 查核金額以上採購：採購金額新臺幣 5,000 萬元以上。
- (三) 公告金額以上採購：採購金額新臺幣 100 萬元以上。
- (四) 未達公告金額採購：採購金額未達新臺幣 100 萬元。
- (五) 中央機關小額採購：採購金額新臺幣 10 萬元以下。

二、本署依工務處理要點工程採購分為下列四類：

- (一) 第一類工程：指採購金額達巨額以上者。
- (二) 第二類工程：指採購金額在查核金額之二倍以上且未達巨額金額者。
- (三) 第三類工程：指採購金額在查核金額以上且未達查核金額之二倍者。
- (四) 第四類工程：指採購金額未達查核金額者。

三、工程分工方式

- (一) 授權工程：主辦及執行機關為本署各所屬機關。

- (二)非授權工程：主辦機關為本署，執行機關為本署各所屬機關。
- 四、法條表示方法，如採購法 22-1-6，表示政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款；細則 64-2 表示政府採購法施行細則第 64 條之 2，依此類推。

第貳章 招標前置作業

本章分為工程設計審查、預算書審查及監造計畫審查三節，機關基於工程特性、採購效率考量，在如質如期完工要求，綜合判斷招標方式並擇定廠商資格及採購需求後編製預算書，依程序成立預算移送發包。

2.1 工程設計審查

各項工程之設計由各所屬機關辦理，工程設計原則、基本設計、設計初稿及預算書審核程序如下(流程圖如圖 2-1)：

一、河川局辦理之工程：

- (一) 第一、二類工程：工程設計原則、設計初稿送本署審查，所屬機關應據審查意見修正及編製預算書報本署核定。
- (二) 第三、四類工程：工程設計原則、設計初稿、預算書均由所屬機關核定，但基於實際需求，得由本署指定設計原則或設計初稿送本署審查。
- (三) 各類別復建工程：由所屬機關辦理。

二、水資源局辦理之工程：

- (一) 第一類工程：工程基本設計、細部設計(含設計圖、施工規範及施工補充說明書)送本署審查，所屬機關應據審查意見修正及編製預算書(含設計圖、施工規範及施工補充說明書等附件)報本署核定。
- (二) 第二類工程：工程基本設計送本署審查，所屬機關應據審查意見修正，細部設計、編製預算書(含設計圖、施工規範及施工補充說明書等附件)由所屬機關核定。
- (三) 第三、四類工程：工程基本設計、細部設計及編製預算書(含設計圖、施工規範及施工補充說明書等附件)等均由所屬機關核定。但三千萬元以上之水工閘門、儀控、通訊、資訊系統，基本設計應送本署核定。
- (四) 各類別復建工程：由所屬機關辦理。

三、臺北水源特定區管理局及水利規劃試驗所比照水資源局類別工程辦

理。

四、各類工程主辦機關與執行機關之分工如表 2-1 所示。

表 2-1 各類工程主辦機關與執行機關之分工

工程類別	河川局辦理之工程		水資源局辦理之工程 (含水源特及水規所)	
	主辦機關	執行機關	主辦機關	執行機關
第一類工程 (≥2 億元)	水利署	河川局	水利署	水資局
第二類工程 (1 億~<2 億元)	水利署	河川局	水資局	水資局
第三類工程 (5,000 萬元~ <1 億元)	河川局	河川局	水資局	水資局
第四類工程 (<5,000 萬元)	河川局	河川局	水資局	水資局

備註：前項河川局辦理之第一、二類工程及水資源局辦理之第一類工程經專案簽奉授權核准者，主辦機關為河川局或水資源局。

五、公開閱覽

辦理查核金額以上之工程採購，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽，依據行政院公共工程委員會頒訂「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理。

公開閱覽文件如下：

- (一) 工程圖說樣稿(包括位置圖、工程圖樣、工程規範、材料或設備規範、施工說明書等)
- (二) 契約樣稿
- (三) 標單樣稿
- (四) 切結書樣稿
- (五) 投標須知樣稿
- (六) 數量表及規格樣稿
- (七) 其他依工程特性需要提供之相關文件樣稿

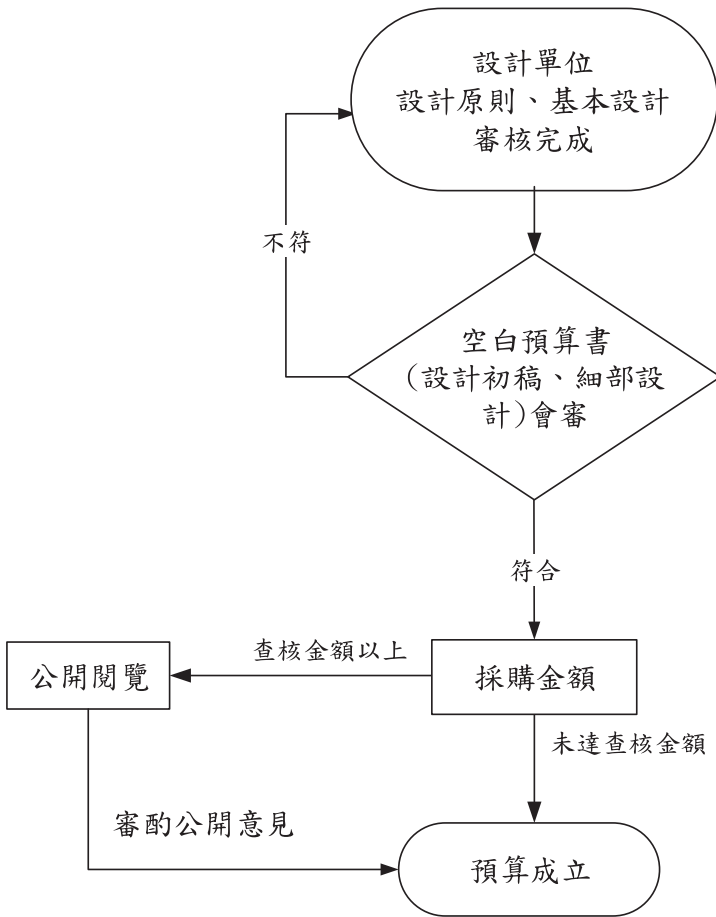
六、預算書成立

預算書(監造計畫併報)由規劃、設計單位簽奉機關首長或其授權人員成立預算後，擬定移辦單(如附件 1)移送招標單位辦理公告招標。2

億元以上工程採購並同檢附相關資料送機關採購工作及審查小組審查後再依程序核定底價；未達 2 億元工程，如不須成立採購工作及審查小組時，底價請依機關簽辦程序，簽請機關首長或其授權人員核定。

七、辦理公共工程開工條件檢核

機關辦理公共工程，應自規劃設計階段即預先檢討「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」（格式詳行政院公共工程委員會網站）所列項目，妥善排定作業時程，並於招標前確實辦理完成並檢核。



1. 河川局:設計原則審查
2. 水資源局:工程基本設計審查
3. 非授權工程送署審查

1. 河川局:設計初稿審查
2. 水資源局:細部設計審查
3. 非授權工程送署(計畫組、工務組)會審
4. 空白預算書含設計圖、施工補充說明書、施工規範及招標文件等

○ 公開閱覽文件包括：

1. 工程圖說樣稿
2. 契約樣稿
3. 標單樣稿
4. 切結書樣稿
5. 投標須知樣稿
6. 數量表及規格樣稿
7. 其他依工程特性需要提供之相關文件樣稿

○ 預算成立：

1. 預算書核章
2. 擬定移辦單(包含訂定等標期、廠商資格、履約保證金、押標金等)

圖 2-1 工程設計審查流程圖

2.2 預算書審查

一、招標文件審查

本項之審查事項如表 2-2。

表 2-2 預算書編製-工程招標文件審查表

審查項目	審查重點	審查意見
招標文件	如屬查核金額以上工程，應先辦理公開閱覽。	
	如屬巨額金額以上工程，應依採購之特性及實際需要成立採購工作及審查小組，並依「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」辦理	
	如屬巨額金額以上工程，招標前應簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。	
	招標文件應備齊及使用最新版本。	
	如有機電設備，是否允許廠商提供原產地為大陸地區者，並請於相關招標文件載明。	
	疏濬併辦土石標售施工控管項目是否納入契約規定。	
	押標金及履約保證金額度是否符合政府採購法規定。	
	其他。	
契約書-第 1 條	契約書內容由執行機關備妥 1 份，.....經雙方代表人或其授權人簽署契約正本__份（機關__份，廠商__份；未載明者，機關 1 份、廠商 1 份），並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本__份（機關__份，廠商__份；未載明者，機關 5 份、廠商 1 份）	
契約書-第 2 條	(一)履約內容： 1.本工程契約金額計新臺幣__億__仟__佰__拾萬__仟__佰__拾__元整，如詳細價目表。 2.工程主要內容（由機關於招標時載明，無填者如詳細價目表）：	
	(二)機關辦理事項（由機關於招標時載明，無者免填）：	
	(三)履約地點：_____縣(市)_____鄉(鎮、區、市)	
契約書-第 5 條	(一)契約依下列規定辦理付款： 5.物價指數調整： 6.契約價金依物價指數調整者： (七)廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，如採按月計酬者，至少為_____元（由機關於招標時載明，不得低於勞動基準法規定之最低基本工	

審查項目	審查重點	審查意見
	資；未載明者，為新臺幣3萬元)。	
契約書-第7條	(一) 履約期限：本工程應於(<input type="checkbox"/> 決標 <input type="checkbox"/> 機關簽約 <input type="checkbox"/> 機關通知，未勾選者以簽約) 之次日起【 】日內開工(未載明者，採購金額未達查核金額為10日、查核金額以上未達巨額為15日、巨額以上為20日)，施工期限之工期以日曆天計算，並於開工日起【 】日內竣工。預計竣工日期為____年____月____日。	
契約書-第15條	(二) 驗收程序： 2. 初驗及驗收：(由機關擇一勾選；未勾選者，為有初驗程序)	
工程採購投標須知	二十四、履約保證金金額(無者免填)： <input type="checkbox"/> 一定金額：____； <input type="checkbox"/> 契約金額之一定比率：____ %。	
	二十九、依採購法第六十五條及採購法施行細則第八十七條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行(視個案情形於招標時勾選；無者免填)： <input type="checkbox"/> (1) 主要部分為：____。 <input type="checkbox"/> (2) 應由得標廠商自行履行之部分為：____。 <input type="checkbox"/> 除前項所列者外，屬營造業法第三條第一款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為廠商僱用之人員。	
施工補充說明書	壹、一般規定 一、本工程施工期限之工期以日曆天計算，履約期限為自開工日期起算第____天為本工程之施工期限之末日。	
	三十二、施工環境說明 貳、特殊規定 由執行機關依據各工程或地區之特殊性需求訂定。	
施工規範	施工規範是否為本署最新頒訂之規範	
空白單價分析表	工料名稱如有單位(工或時)時，應不顯示數量。	

承辦人員：

審查人員：

二、工程保險、工率及工期審查

本項之審查事項如表 2-3。

表 2-3 預算書編製-工程保險、工率及工期審查表

項次	審查重點	審查意見
1	保險考量是否周全 (1)是否將本署營造工程保險注意事項(以下簡稱保險注意事項)納入招標文件。 (2)招標文件是否已依個案特性及實際需要載明承保範圍，需附加之保險或條例，納入保險注意事項。 (3)保險費編列是否符合確實施工期限之費率編列。	
2	工期是否合理(含管線遷移、農田水利署灌溉用水、交通維持計畫、相關申請案時程之考量)	
3	施工補充說明書及附件版本之合宜性	
4	工率編列是否合理	
5	疏濬併辦土石標售施工控管項目是否納入契約規定	
6	提示工程預算書成立時一併送監造計畫	
7	假設工程編列是否妥善及合宜性	
8	在建工程之防汛措施是否合宜	
9	施工便道及便橋編列合宜性	
10	是否有破堤計畫及編列預算	
11	工程編碼是否正確	

承辦人員：

審查人員：

三、施工規範與品管作業費審查

本項之審查事項如表 2-4。

表 2-4 預算書編製-施工規範與品管作業費審查表

項次	審查重點	審查意見														
1	詳細價目表中所編列工作項目之 <u>施工規範</u> 無漏編。															
2	施工規範應優先採用本署頒佈最新版本；本署未頒佈之施工規範，應至工程會下載施工綱要規範，並依設計原則所需(含檢驗項目與頻率)修正為施工規範。															
3	圖說與施工規範要求之檢(試)驗項目、頻率等已編列。															
4	<p>詳細價目表中所編列混凝土數量與檢驗頻率，應與本署施工規範第 03310 章結構用混凝土第 3.8.1 節規定相符；並依該章中規定不同構造物之頻率，填妥換算圓柱、鑽心等試體等應作組數。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">構造物名稱</th> <th rowspan="2">適用鑽心 <input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</th> <th rowspan="2">設計強度 (kg/cm²)</th> <th rowspan="2">混凝土數量 (m³)</th> <th colspan="2">鑽心試體</th> </tr> <tr> <th>圓柱試體 組數</th> <th>鑽心試體 每組代表數量 組數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	構造物名稱	適用鑽心 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	設計強度 (kg/cm ²)	混凝土數量 (m ³)	鑽心試體		圓柱試體 組數	鑽心試體 每組代表數量 組數							
構造物名稱	適用鑽心 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					設計強度 (kg/cm ²)	混凝土數量 (m ³)	鑽心試體								
		圓柱試體 組數	鑽心試體 每組代表數量 組數													
5	給付廠商之「品質管制作業費」包括「品管費」與「檢驗費」兩項；設計及監造一併委託者或自辦監造者，應於該工程預算書內之 <u>局辦其他費項</u> 下編列「 <u>抽驗費</u> 」，並於 <u>工程數量計算表(丙表)</u> 製表填妥抽驗費項目明細。															
6	<p>品管費編列：(依據本署工程品管費用編列基準規定)</p> <p>(1)訂有專職者以人月量化編列為原則：品管費 = [(品管人員薪資 × 人數) + 行政管理費] × 工期。</p> <p>(2)未訂有專職者以百分比法編列為原則：品管費以直接工程費 0.6% 至 2% 編列為原則，並依表計算。</p>															
7	<p>如具特殊理由，無需編列品管費且不需設置品管人員之工程標案：(依據本署工程品管費用編列基準規定)</p> <p>(1)緊急搶險(修)、疏濬清淤類、維修(護)改善類，其實質施工內容未涉品質相關措施及檢驗事項，如防汛塊、砂包之搬運及吊放等作業工項及其他經報水利署核准之工程，無需編列品管費且不設置品管人員，若有需檢驗廠商材料或施工品質項目時，則僅編列檢驗費或抽驗費，由廠商配合機關辦理檢驗；惟前述疏濬清淤類、維修(護)改善類工程中如有涉品質相關措施及檢驗事項之工項(如運輸便道(橋)施設或維護等)，其工項經費達 100 萬元以上，仍應依規定編列品管費與設置品管人員並訂定品質計畫。</p> <p>(2) 無需編列品管費且不設置品管人員之工程標案，所屬機關應於預算書成立前將該工程明細表函送本署同意；並由所屬機關登錄工程會之工程標案管理系統取得標案編號後，於每個月 5 日及 25 日前彙整函送「無需編列品管費且不需設置品管人員彙整明細表」至本署，俾彙轉工程會解除各該標案品管費用及品管人員之列管。</p>															

8	其他	
<p>備註：</p> <p>1.審查項目 2，本署網頁已連結工程會施工規範資訊網，設計者應審慎閱讀下載之施工規範內容是否與設計原則相佐，必要時作適當修改。</p> <p>2.審查項目 4，檢驗費項下應註明如各型號鋼筋應驗次數、瀝青含油量、土方夯實試驗、工地密度試驗、相對密度、石籠鍍鋅量、抗拉強度及網目尺寸…等檢驗次數。</p>		

承辦人員：

審查人員：

四、檢驗項目與檢驗頻率之編列

檢驗項目與檢驗頻率之編列請參酌水利署最新施工規範，未規範之項目可參酌工程會綱要規範或由設計者決定。

五、職業安全衛生及環境保護措施審查

本項之審查事項如表 2-5。

表 2-5 預算書編製-職業安全衛生及環境保護措施審查表

審查項目	審查重點	審查意見
第一級 營建工程	工地圍籬高度 (2.4 公尺)。	
	料堆覆蓋防塵網(布)等。	
	車行路徑：鋼板、混凝土、粗級配等。(依工程性質編列)	
	裸露地表防制措施 (80%以上)：防塵布 (網)、鋼板、混凝土、灑水等。	
	洗車設施及沉澱池	
第二級 營建工程	工地圍籬高度 (1.8 公尺)。	
	料堆覆蓋防塵網(布)等。	
	車行路徑：鋼板、混凝土、粗級配等。(依工程性質編列)	
	裸露地表防制措施 (50%以上)：防塵布 (網)、鋼板、混凝土、灑水等。	
	洗車設施及沉澱池	
一般 安全設施	職業安全衛生教育訓練、警告標示牌、活動廁所、黃色警示帶、安全衛生告示牌、個人安全防護具、急救用品、消防設施等。	
開挖擋土支撐	含防止崩塌、飛落措施如清除浮石等	
模板支撐	含材料(可列入結構體模板單價分析內)	
施工架	含工作台及相關配件	
開口防護措施	含圍欄、握把、覆蓋等	
安全圍籬(含修護及警告標示)	底座墊高及清洗維護更新、粉刷油漆、防溢等	
門禁	含建物出入口、地下結構物周邊等保全防護	
交通維持費(交通安全設施)	含交通錐、道路安全阻絕、折舊及維護、交通維持、道路維修、號誌及警告設施等。	
交通維持費(進出交通管制配合措施)	含指揮人員、指揮棒、警鈴、警示燈、警示帶、活動(移動式)圍籬或固定式鋼板圍籬、活動型紐澤西護欄、灌水式紐澤西護欄等。	
交通維持費	通道或便道、地板、階梯設施(含檢查、維護設備)等。	

審查項目	審查重點	審查意見
工地照明及用電設備	含夜間施工、深開挖、隧道、坑道施工裝備、電氣安全設施及停電照明措施等	
工地臨時用電開關箱	含電源開關、中隔板、插座、鎖頭、感電防止漏電斷路器等	
機械通風設備	含換氣措施	
護欄	上、中欄杆及腳趾板等	
安全網	符合國家標準CNS 14252 Z2115安全網之規定	
物品覆網及斜籬	水平覆網網目4cm ² 以下，能承受直徑45cm重75公斤之物體自高度一公尺處落下之衝擊力	
車輛運輸覆蓋	如PVC布或帆布等	
施工廢水處理	含污水排放、污泥沈澱等	
潛水設備	含潛水器、信號索、水中計時器、水深表及調節氣槽等。	
危險性工作場所之檢查	含危險性機械、設備及器具之管理及改善等。	
鄰水作業救生設備	含橡皮艇等動力救生船、救生艇、輕艇、救生筏、救生圈、繩索及拋繩槍等	
高壓氣體之鋼瓶搬運及儲存	如乙炔等鋼瓶之直立專用手推車、儲存設施(含防爆電氣設備)等	
高度二公尺以上高架作業	開口護欄、護蓋、防護網、施工架等。	
其他	1.是否屬環評案件：依環評審查結論及承諾應辦事項編列。	
	2.是否屬丁類危評營造工程案件：依危險性工作場所審查暨檢查辦法辦理編列。	

承辦人員：

審查人員：

備註：

一、請參考行政院公共工程委員會—公共工程安全衛生項目之參考表及本署所屬機關興辦水利工程執行職業安全衛生及環境保護措施管理作業要點之職業安全衛生及環境保護措施編列參考表覈實編列。

二、營建工程空氣污染防治設施管理辦法：

第四條 本辦法所稱營建工程，分為第一級營建工程及第二級營建工程。

符合下列情形之一者，屬第一級營建工程：

- (一) 建築工程：施工規模達4,600（平方公尺·月）以上者。
- (二) 道路、隧道工程：施工規模達227,000（平方公尺·月）以上者。
- (三) 管線工程：施工規模達8,600（平方公尺·月）以上者。
- (四) 橋梁工程：施工規模達618,000（平方公尺·月）以上者。
- (五) 區域開發工程：施工規模達7,500,00（平方公尺·月）以上者。
- (六) 疏濬工程：外運土石體積（鬆方）達10,000立方公尺者。
- (七) 其他營建工程：工程合約經費達新台幣180萬元者。

前項施工規模施工面積（平方公尺）與施工工期（月）之乘積，施工工期每月以30日計算。

第二項以外之營建工程，屬第二級營建工程。

三、丁類危險工作場所：指下列之營造工程：

- (一) 建築物高度在80公尺以上之建築工程。
- (二) 單跨橋梁之橋墩跨距在75公尺以上或多跨橋梁之橋墩跨距在50公尺以上之橋梁工程。
- (三) 採用壓氣施工作業之工程。
- (四) 長度1,000公尺以上或需開挖15公尺以上豎坑之隧道工程。
- (五) 開挖深度達18公尺以上，且開挖面積達500平方公尺以上之工程。

(六) 工程中模板支撐高度 7 公尺以上，且面積達 330 平方公尺以上者。

四、相關來源依據：

- (一) 本署所屬機關興辦水利工程執行職業安全衛生及環境保護措施管理作業要點。
- (二) 本署職業安全衛生施工之規範。
- (三) 本署工地環境保護施工規範。
- (四) 營造安全衛生設施標準。
- (五) 營建工程空氣污染防制設施管理辦法

六、設計初稿送審

本署工程事務組之設計初稿送審單如表 2-6。

表 2-6 水利署工程事務組設計初稿審查單

審核單位簽章		審查重點	審查意見
一科	經辦人	1.本件屬查核金額以上工程，是否注意依相關規定辦理公開閱覽。 2.是否備齊相關招標文件，並請注意使用最新版本。 3.如有機電設備，資訊、電訊、通訊、機械與電機等設備不允許廠商提供原產地為大陸地區者，並請於相關招標文件載明(工程採購投標須知)。 4.補充說明書相關內容是否符合招標意旨，或有與契約條文競合問題。 5.疏濬併辦土石標售施工控管項目是否納入契約規定。 6.招標之形式說明是否正確。	
	科長		
二科	經辦人	1.保險考量是否周全 2.工期是否合理(含管線遷移、農田水利署灌溉用水、交通維持計畫、相關申請案時程之考量) 3.施工補充說明書及附件版本之合宜性 4.工率編列是否合理 5.疏濬併辦土石標售施工控管項目是否納入契約規定 6.提示工程預算書成立時一併送交監造計畫(自辦監造) 7.假設工程編列是否妥善及合宜性 8.在建工程之防汛措施是否合宜 9.施工便道及便橋編列合宜性 10.是否有破堤計畫及編列預算	
	科長		
三科	經辦人	1.施工規範版本之合宜性 2.品管費用及相關規定是否周全 3.檢驗費及抽驗費編列是否合宜 4.檢驗項目是否周全	
	科長		
四科	經辦人	1.職業安全衛生考量是否周全(依工程規模、性質，工程潛在危險，覈實職安衛編列經費。例如審酌作業環境檢視是否依實需將防止溺水、墜落、倒塌、崩塌、感電等重要項目經費納入預算) 2.上游洪水預警及警告施設、措施，及相關雷擊預警措施。 3.工地環境保護之考量(依工程屬性檢視是否將防制空氣汙染如圍籬、防塵網、洗車設施及防制噪音、廢汗水、廢棄物、生態檢核等環境保護等重要項目經費納入預算) 4.施工便道及便橋安全合宜性。 5.是否為減碳、環保工法。	
	科長		
組長室			

2.3 監造計畫審查

一、監造計畫編撰製作及審查規定

- (一) 監造計畫紙張規格為 A4；字體應為標楷體；直式橫寫；藍色封面裝訂於左邊；標題應註明工程名稱、主辦機關、執行機關、監造單位名稱書版序；並加註核定日期(以年月日為準)及文號。
- (二) 審查意見辦理情形及簽證技師之簽證報告(委託設計監造)，應裝釘於計畫封面內頁。(審查情形應以表格陳列，內容應含審查單位、日期、審查意見修正辦理情形、修正期限、修正完成日期等相關辦理情形等)
- (三) 監造計畫之章、節及架構除參考公共工程委員會(以下簡稱工程會)訂頒之監造計畫製作綱要外，審查內容詳如表 2-7，審查意見通知單詳如表 2-8。

二、提報規定

- (一) 併預算書提報審核，並於上網公告決標前，決標前機關應完成監造單位及人員之核派作業，並完成核定程序。
- (二) 訂約前由執行機關函送施工廠商進行施工計畫及品質計畫及其他計畫書(報告)據之編製參考依據。
- (三) 工程施工期間，倘因施工廠商配合變更設計新工項、施工查核督導須修正、施工機具及工法不同時，監造單位應對施工廠商所提施工計畫、品質計畫及其他計畫(報告)詳予審查，在未違反契約規定之情形及配合工地現場執行之需求下，由執行機關限期監造單位進行監造計畫之修正，並依程序提報機關完成核定(修正第○版)。
- (四) 各類工程監造計畫之核定程序，依據本署工務處理要點工程分類規定辦理。本署訂約之工程由本署核定，惟配合現場執行之實際需要進行修正進版時，得於核定函內敘明授權由執行機關逕為核定，並副知本署(含附件 2 份)。
- (五) 審查流程詳圖 2-2。

三、進版審查期限：

- (一) 由執行機關審查及核定(或核轉)期限以不超過 10 日曆天為原則。
- (二) 依本署工務處理要點規定，需送本署核定之工程由執行機關審查後核轉本署，本署審查核定以 14 日曆天內完成為原則。

四、得免提報監造計畫編製規定

- (一) 未達新臺幣一百萬元工程、搶險工程、搶修工程及構造物維護等開口合約工程。
- (二) 另工程性質特殊經依工務處理要點分類授權規定簽奉核可之工程者。
- (三) 上述免編監造計畫者，監造單位執行監造仍須依契約相關規定辦理，除搶險工程外，並應建立主要材料及作業工項之抽(試)驗流程、檢驗停留點及其相關配合之抽查(驗)表。

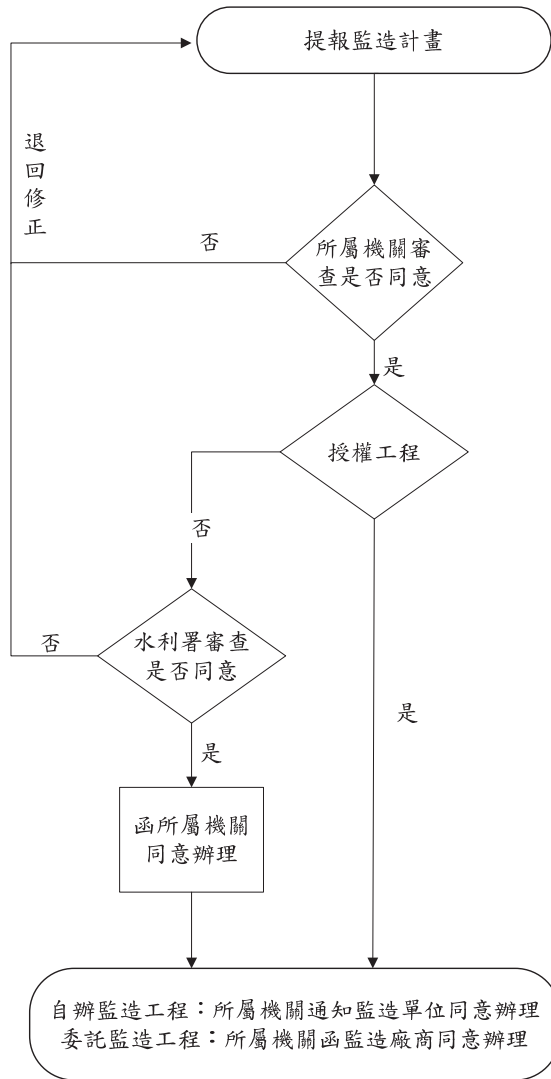


圖 2-2 監造計畫審查流程圖

經濟部水利署暨所屬機關

表 2-7 監造計畫審查表

○ 版 ○ 次 審 查 意 見			
計畫名稱		工程類別	
工程名稱		開工日期	
主辦機關	經濟部水利署 (或○○○○○局)	預定完工日期	
執行機關	經濟部水利署○○○○○局	設計單位	
監造單位	經濟部水利署○○○局○○工務所	施 工 廠 商	○○○
契約金額	萬元	契約編號	

審查項目與內容	審查重點	審查結果	
		符合	不符合
一、監造範圍。 <input type="checkbox"/> 工程概要 <input type="checkbox"/> 工程主要施工項目(含所估權重)及數量 <input type="checkbox"/> 名詞定義	1. 本工程基本資料(名稱、主辦機關、設計單位、監造單位、廠商與專任工程人員及工程地點等)。 2. 是否說明(列表)本工程主要施工項目,並核對數量(含主要施工項目所估權重)。 3. 適用對象及名詞定義。		
二、監造組織及權責分工。 <input type="checkbox"/> 監造組織 <input type="checkbox"/> 架構及人員配置 <input type="checkbox"/> 工作職掌 <input type="checkbox"/> 權責分工	1. 水利署三級品管制度系統架構圖是否為新版。 2. 品質保證系統;監造單位管理階層品管組織(以架構圖說明)。 3. 主要作業項目負責人之工作職掌。		
三、品質計畫審查作業程序。 <input type="checkbox"/> 審查作業程序 <input type="checkbox"/> 工程竣工時,應上網登錄異動 <input type="checkbox"/> 計畫核定後之工程標案管理資訊系統網站登錄作業 <input type="checkbox"/> 審查重點	1. 流程圖、提報及審查時限、對廠商品管人員之提報、審查及核定作業程序說明(含流程圖),及品管人員更換時之作業規定。 2. 登錄系統是否備妥。 3. 品質計畫之審查查對是否妥適。		
四、施工計畫審查作業程序。 <input type="checkbox"/> 釐清施工計畫是否分階	1. 廠商應提送施工計畫之時程。 2. 工程之規模、性質及施		

審查項目與內容	審查重點	審查結果	
		符合	不符合
段送審 <input type="checkbox"/> 審查作業程序及要求 <input type="checkbox"/> 審查重點	工期限，考量應否提送主要作業項目之分項施工計畫。 3. 施工期限是否逾越二個汛期(若是應要求廠商提送主要徑作業項目之分項施工計畫)。 4. 是否擬妥要求廠商提送分項施工計畫之作業項目。 5. 施工計畫之審查及核定流程(應含審查流程圖及查對表格)。 6. 審查時限、不符合之處理作業規定(如補件、退回、或重送等)，及完成時限訂定。 7. 施工計畫送審過程之管制方法。 8. 是否明定施工計畫延宕提送之相關罰則。 9. 是否表列施工計畫審查查對表及其內容是否合宜。		
五、材料與設備抽驗程序及標準。 <input type="checkbox"/> 材料抽驗作業程序 <input type="checkbox"/> 材料抽驗標準 <input type="checkbox"/> 相關應用表單附件及使用方法	1. 訂定材料設備管制總表及檢驗流程圖。 2. 材料設備審查程序及審查期限。 3. 材料設備送審試驗單位核備規定。 4. 材料設備抽驗作業程序。 5. 材料設備檢試驗結果之管制方法。 6. 材料設備檢試驗判讀及不合格處理。 7. 依契約規定檢討材料與設備抽驗管理標準，其內容至少包括抽驗項目、抽驗標準、抽驗時機、抽驗頻率、不符合處理方式與管理紀錄等。		

審查項目與內容	審查重點	審查結果	
		符合	不符合
<p>六、設備功能運轉測試抽驗程序及標準。</p> <p><input type="checkbox"/>設備功能運轉測試抽驗程序</p> <p><input type="checkbox"/>設備功能運轉測試抽驗標準</p> <p><input type="checkbox"/>訂定各相關作業流程及檢驗停留點(檢驗限止點)</p>	<p>1.單機設備測試抽驗之抽驗作業程序(以流程圖表示)及抽驗項目(各項單機設備測試紀錄表)。</p> <p>2.系統運轉測試抽驗之相關之管路、電氣、儀控、監測等裝配完成後之系統運作作業程序(以流程圖表示)，能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定系統運轉抽驗項目(各系統測試紀錄表)。</p> <p>3.整體功能測試運轉抽驗：為確認所有機電設備系統相互連結後，整體之運作能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定整體功能測試運轉抽驗流程及抽驗項目(抽驗測試紀錄表)及施工廠商應提交之紀錄及報告。</p> <p>4.對於各項設備功能運轉之檢驗，依單機、系統及設備整體組設完成後，與他項工程介面連結之整體功能運轉測試，分別檢討訂定相關測試抽驗管理標準及各類設備運轉檢測統計總表。</p>		
<p>七、施工抽查程序及標準。</p> <p><input type="checkbox"/>施工抽查程序</p> <p><input type="checkbox"/>施工抽查標準</p> <p><input type="checkbox"/>安全衛生監督</p> <p><input type="checkbox"/>環境保育監督</p>	<p>1.施工抽查程序</p> <p>(1)依工程契約內容，檢討訂定檢驗停留點之抽查及不定期抽查程序，及使用之抽查紀錄表。</p> <p>(2)抽查結果之處置及管制方法，對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。</p> <p>2.施工抽查標準</p> <p>(1)施工流程：列出分項工</p>		

審查項目與內容	審查重點	審查結果	
		符合	不符合
	<p>程之施工步驟。</p> <p>(2) 管理要領：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、抽查時機（含檢驗停留點）、抽查方法、抽查頻率、不符合之處理方式。</p> <p>(3) 管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。</p> <p>3. 安全衛生監督</p> <p>(1) 查核施工架、支撐架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，與具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，並訂定各施工作業查核點、查核頻率，及查核後之處理方式與改善追蹤。</p> <p>(2) 查核「勞動檢查法第 28 條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」有立即發生危險之虞之情事。</p> <p>4. 環境保育監督：抽查水污染、空氣污染、廢棄物清理、噪音防制等環境保護及施工階段生態保育措施等項目。</p>		
<p>八、品質稽核。</p> <p><input type="checkbox"/> 品質稽核權責</p> <p><input type="checkbox"/> 品質稽核範圍</p> <p><input type="checkbox"/> 品質稽核頻率</p> <p><input type="checkbox"/> 品質稽核流程</p>	<p>1. 說明監造現場人員執行品質稽核之權責。</p> <p>2 訂定稽核查對表。</p> <p>3. 監造單位開工後需辦理內部稽核與外部稽核，稽核頻率是否符合適當。</p> <p>4. 稽核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。</p>		

審查項目與內容	審查重點	審查結果	
		符合	不符合
九、文件紀錄管理系統。 <input type="checkbox"/> 文件管理系統 <input type="checkbox"/> 紀錄管理作業程序 <input type="checkbox"/> 紀錄移轉及存檔	1.所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，並列表控管 2.有否完善之規劃其登錄、收發、核定、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。 3.各類卷宗前是否增加該類表格之統計說明。 4.工程完工後，對紀錄資料移轉予機關之項目及程序。 5.下列相關文件建檔保存，並應註明保存年限： (1)契約、圖說、規範等招標文件。 (2)各項計畫資料。 (3)材料設備之出廠證明、材料設備及施工品質之檢驗紀錄等資料。 (4)施工抽查紀錄資料。 (5)施工過程之照片(攝影、錄影)資料。 (6)監造報表。 (7)各類審查文件。		
其他意見			
核 章	監造(設計)單位	執行機關	

表 2-8 監造計畫審查意見通知單

列管計畫名稱		工程類別：	類	審查單位	
標案工程名稱				開工日期	
				預定完工日期	
訂約單位		主辦機關			
設計單位		監造單位		施工廠商	
工程預算 (核定底價)			契約編號		工程 地點
			契約金額		
審查意見					
序號	頁碼	章節名稱	審查意見		備註
修改期限					
審查人員					

第參章 工程招標

本章分工程招標、開(決)標及訂約三節，主要參考政府採購法第 18 條至第 44 條、第 45 條至第 62 條相關規定編撰，實務作業招標及訂約由同一單位執行，故本手冊將其列入同一章節。

3.1 工程招標

設計單位成立預算後，應備妥工程招標文件及移辦單(詳附件 1)等資料移送招標單位辦理招標公告，相關流程如圖 3-1。

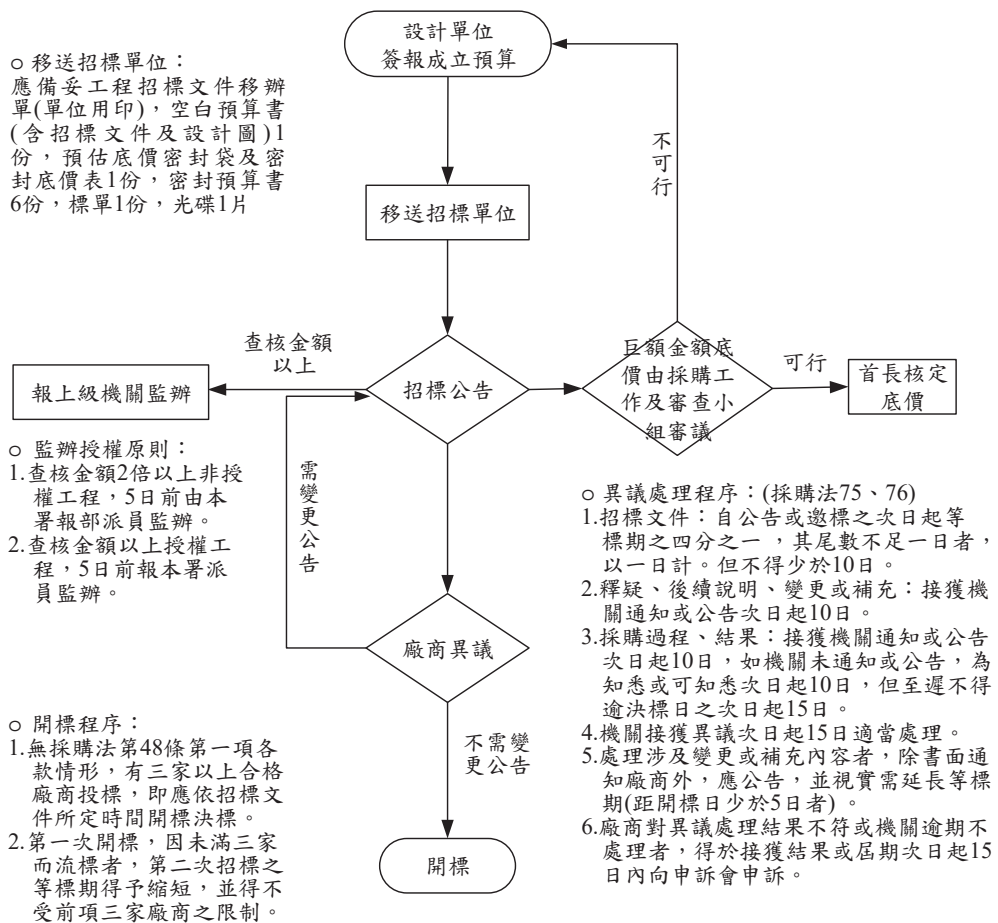


圖 3-1 工程招標流程圖

一、承攬限額

(一) 營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間

承攬總額認定辦法：

廠商等級	承攬限額	工程規模範圍	營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法
甲等	資本額之十倍	不受限制	第 4 條
乙等	9,000 萬元以下	一、建築物高度 36 公尺以下。 二、建築物地下室開挖 9 公尺以下。 三、橋樑柱跨距二十五公尺以下。	第 4 條
丙等	2,700 萬元以下	一、建築物高度 21 公尺以下。 二、建築物地下室開挖 6 公尺以下。 三、橋樑柱跨距 15 公尺以下。	第 4 條
土木包工業	720 萬元以下	橋樑柱跨距為五公尺以下，建築物高度、建築物地下開挖深度及鋼筋混凝土擋土牆高度之規模範圍，由直轄市、縣（市）主管機關擬訂，報請中央主管機關核定。	第 2 條
專業營造業	資本額之十倍	不受限制	第 5 條

(二) 土木包工業承攬前表造價限額內之小型綜合營繕工程，含有營造業法第 8 條所定專業工程項目，其專業工程項目金額符合下表各項規定者，得由土木包工業自行施作。

項次	金額	工程項目	營造業法
1	360 萬元以下	含有鋼構工程、擋土支撐及土方工程、基礎工程、施工塔架吊裝及模版工程或地下管線工程單一工程項目	第 3 條
2	240 萬元以下	含有庭園、景觀工程項目	
3	60 萬元以下	含有防水工程項目	
4	25 萬元以下	含有預拌混凝土工程、營建鑽探工程、帷幕牆工程或環境保護工程單一工程項目	

土木包工業承攬前表各專業工程項目一項以上，且各項工程金額及造價限額符合前項各款及前條規定者，土木包工業得自行施作。

二、招標種類

(一) 公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。(採購法第 18 條第 1 項)

1. 招標公告

(1) 機關辦理公告金額以上之採購，除依政府採購法第 20 條及第 22 條辦理者外，應公開招標。(採購法第 19 條)

(2) 招標公告應刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。公告之內容修正時，亦同。(採購法第 27 條第 1 項)

(3) 預算及預計金額，得於招標公告中一併公開。

A. 預算金額：該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額。預算尚未經立法程序者，為預估需用金額。

B. 預計金額：該採購之預估決標金額。(採購法第 27 條第 3 項、政府採購法施行細則第 26 條)

(4) 機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。(採購法第 34 條第 1 項)

(5) 不得於開標前洩漏底價、領(投)標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。但為實際需要需公告底價者，應依工務處理程序報經首長或其授權人員或上級機關同意後得於招標文件中公告底價。(採購法第 34 條第 2 項、第 4 項)

2. 等標期

(1) 各項工程招標之等標期，由規劃、設計單位視案件性質與廠商準備及遞送投標文件所需時間，依政府採購法規定之下限訂定合理期限。(採購法第 28 條)

(2) 機關於等標期截止前變更或補充招標文件內容者，應視

需要延長等標期。前項變更或補充，其非屬重大改變，且於原定截止日前 5 日公告或書面通知各廠商者，得免延長等標期。(招標期限標準第 7 條)

- (3)機關於等標期截止前取消或暫停招標，並於取消或暫停後六個月內重行或續行招標且招標文件內容未經重大改變者，重行或續行招標之等標期，得考量取消或暫停前已公告或邀標之日數，依原定期限酌予縮短。但重行或續行招標之等標期，未達公告金額之採購不得少於 3 日，公告金額以上之採購不得少於 7 日。(招標期限標準第 8 條第 1 項)
- (4)機關於等標期截止後流標、廢標、撤銷決標或解除契約，並於其後 3 個月內重行招標且招標文件內容未經重大改變者，準用前項之規定。(招標期限標準第 8 條第 2 項)
- (5)等標期敘明自公告日或邀標日起算者，應將公告或邀標之當日算入；招標文件規定之截止投標日，以當日下午時間為其截止投標或收件時間者，始算 1 日；未達下班時間者，該日不算入。截止收件時間應為開標當日之時間，如該日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。(招標期限標準第 11 條)

3.底價

- (1)機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得逕行簽報核定。(政府採購法施行細則第 53 條)
- (2)公開招標應於開標前定之；採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。(政府採購法施行細則第 54 條)
- (3)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購或十萬元以下之採購得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則。(採購法第 47 條)

4.押標金

(1)押標金之額度，得為一定金額或標價之一定比率，由規劃、設計單位訂定之。前述一定金額，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之五為原則；一定比率，以不逾標價之百分之五為原則。但不得逾新臺幣五千萬元。採單價決標之採購，押標金應為一定金額(押標金保證金暨其他擔保作業辦法第9條)。

本署以採一定金額為原則。

(2)廠商所繳納之押標金，應於決標後無息發還未得標之廠商。廢標時，亦同。押標金之繳納及退還，依照「經濟部水利署工程採購投標押標金繳退要點」辦理。

(3)押標金不予發還之要件依「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」辦理。

5.履約保證暨差額保證金

(1)履約保證金之額度，得為一定金額或契約金額之一定比率，由規劃、設計單位訂定之。前述一定金額，以不逾預算金額或預估採購總額之百分之十為原則；一定比率，以不逾契約金額之百分之十為原則。採單價決標之採購，履約保證金應為一定金額(押標金保證金暨其他擔保作業辦法第15條)。

(2)差額保證金之額度，為總標價與底價之百分之八十之差額。(押標金保證金暨其他擔保作業辦法第30條)

(二)選擇性招標：指以公告方式預先依一定資格條件辦理廠商資格審查後，再行邀請符合資格之廠商投標。(採購法第18條第3項)

1.公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：(採購法第20條)

(1)經常性採購。

(2)投標文件審查，須費時長久始能完成者。

(3)廠商準備投標需高額費用者。

(4)廠商資格條件複雜者。

(5)研究發展事項。

2.預先辦理資格審查所建立之合格廠商名單(政府採購法施行細則第 20 條)

(1)有效期逾 1 年者，應逐年公告辦理資格審查，並檢討修正既有合格廠商名單。

(2)有效期未逾 3 年，且已於辦理資格審查之公告載明不再公告辦理資格審查者，於有效期內得免逐年公告。但仍應逐年檢討修正該名單。

(3)合格廠商名單於有效期內發現名單內之廠商有不符原定資格條件之情形者，得限期通知該廠商提出說明。廠商逾期未提出合理說明者，機關應將其自合格廠商名單中刪除。

3.邀請符合資格之廠商投標(採購法第 21 條、政府採購法施行細則第 21 條)

(1)屬特定個案之採購，應邀請所有符合資格之廠商投標。

(2)屬經常性之採購建立合格廠商名單者(6 家以上)，得擇下列方式之一為之，並於辦理廠商資格審查之文件中載明。其有每次邀請廠商家數之限制者，亦應載明。

A 個別邀請所有符合資格之廠商投標。

B 公告邀請所有符合資格之廠商投標。

C 依辦理廠商資格審查文件所標示之邀請順序，依序邀請符合資格之廠商投標。

D 以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。

(三)限制性招標：指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。(採購法第 18 條第 4 項)

1.公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標(採購法第 22 條第 1 項第 1 款至第 16 款)：

(1)以公開招標、選擇性招標或依第 9 款至第 11 款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。

- (2)屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
- (3)遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。
- (4)原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
- (5)屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- (6)在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
- (7)原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
- (8)在集中交易或公開競價市場採購財物。
- (9)委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務，經公開客觀評選為優勝者。
- (10)辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- (11)因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。
- (12)購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構或團體、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構及庇護工場所提供之非營利產品或勞務。
- (13)委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- (14)邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動或提供文化創意服務。
- (15)公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供

轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。

(16)其他經主管機關認定者。

2.邀請二家以上廠商比價，有二家廠商投標者，即得比價；僅有一家廠商投標者，得當場改為議價辦理。(政府採購法施行細則第 19 條)

三、未達公告金額採購之招標

(一)未達公告金額採購之招標，其金額逾公告金額十分之一者，得以下列方式之一辦理。

1.符合政府採購法第 22 條第 1 項第 1 款至第 15 款所定情形之一者，得採限制性招標。

2.符合政府採購法第 22 條第 1 項第 16 款所定情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准者，得採限制性招標，免報經主管機關認定。

3.依政府採購法第 49 九條之規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告，公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。(未達公告金額招標辦法第 2 條)

(二)依前條第 3 項政府採購法第 49 條之規定辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。(未達公告金額招標辦法第 3 條)

(三)機關邀請廠商提出書面報價或企劃書，其於主管機關資訊網路之公告已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料者，得免另備招標文件。(未達公告金額招標辦法第 4 條第 1 項)

- (四) 機關邀請廠商提出書面報價或企劃書，得允許廠商以傳真或電子資料傳輸方式遞送，並視需要於審查後通知擇定之廠商遞送正式文件。前項通知結果，遞送正式文件之廠商未達三家者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。(未達公告金額招標辦法第 4 條第 2、3 項)
- (五) 公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。(未達公告金額招標辦法第 5 條)
- (六) 機關不得意圖規避「中央機關未達公告金額採購招標辦法」之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。(未達公告金額招標辦法第 6 條)

四、特殊或巨額採購之招標

- (一) 工程採購有下列情形之一者，為特殊採購：
 - 1. 興建構造物，地面高度超過五十公尺或地面樓層超過十五層者。
 - 2. 興建構造物，單一跨徑在五十公尺以上者。
 - 3. 開挖深度在十五公尺以上者。
 - 4. 興建隧道，長度在一千公尺以上者。
 - 5. 於地面下或水面下施工者。
 - 6. 使用特殊施工方法或技術者。
 - 7. 古蹟構造物之修建或拆遷。
 - 8. 其他經主管機關認定者。(投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 6 條)
- (二) 採購金額在下列金額以上者，為巨額採購：
 - 1. 工程採購，為新臺幣二億元。
 - 2. 財物採購，為新臺幣一億元。
 - 3. 勞務採購，為新臺幣二千萬元。(投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 8 條)
- (三) 機關辦理特殊或巨額採購，除依據「與提供招標標的有關者」及「與履約能力有關者」之要件訂定基本資格外，得視採購

案件之特性及實際需要，就下列事項擇定投標廠商之特定資格，並載明於招標文件：

1. 具有相當經驗或實績者。其範圍得包括於截止投標日前五年內，完成與招標標的同性質或相當之工程、財物或勞務契約，其單次契約金額或數量不低於招標標的預算金額或數量之五分之二，或累計金額或數量不低於招標標的預算金額或數量，並得含採購機關(構)出具之驗收證明或啟用後功能正常之使用情形證明。
2. 具有相當人力者。其範圍得包括投標廠商現有與承包招標標的有關之專業或一般人力證明。
3. 具有相當財力者。其範圍得包括實收資本額不低於招標標的預算金額之十分之一，或經會計師簽證或審計機關審定之上一會計年度或最近一年度財務報告及其所附報表，其內容合於下列規定者：
 - (1) 淨值不低於招標標的預算金額十二分之一。
 - (2) 流動資產不低於流動負債。
 - (3) 總負債金額不超過淨值四倍。但配合民營化政策之公營事業參加投標者，不在此限。
4. 具有相當設備者。其範圍得包括完成與招標標的同性質或相當之工程、財物或勞務所需之自有設備。其尚無自有者，得以租賃、租賃承諾證明或採購中或得標後承諾採購證明代之。
5. 具有符合國際或國家品質管理之驗證文件者。
6. 其他經主管機關認定者。

前項第 1 款及第 3 款所定期間、數量、金額或比例，機關不得縮限。但得視採購之性質及需要予以放寬；第 3 款第(3)目之總負債金額，應扣除依其他法律政府獎勵民間投資金額。(投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 5 條)

7. 訂定投標廠商之特定資格時，應先評估可能符合特定資格之廠商家數，並檢討有無不當限制競爭之情形。(投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第 13 條)

五、統包

- (一) 以統包方式辦理採購，無論金額大小，皆須依統包實施辦法之規定辦理。
- (二) 採購金額在公告金額以上者，依採購法第 19 條規定，除依採購法第 20 條及第 22 條辦理者外，須以公開招標之方式辦理。未達公告金額之採購，得依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定辦理。但直轄市、縣（市）政府已依採購法第 23 條規定訂有未達公告金額採購招標辦法者，從其規定。
- (三) 採統包方式辦理採購，其甄選廠商之程序涉及審查廠商提出之設計、圖說、計畫之優劣，其決標原則，依個案特性採最有利標，或依採購法施行細則第 64 條之 2 規定辦理。採最有利標方式決標者，並依採購法第 56 條第 3 項規定，於招標前應報經上級機關核准。機關辦理評選／評審／審查作業，可參考工程會訂頒之「最有利標作業手冊」。
- (四) 有關統包工程執行時實務作業應注意事項，可參考「經濟部水利署統包工程執行參考指引」。

六、底價審查

工程採購金額為巨額者，請依照「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」成立採購工作及審查小組進行審議。未達巨額金額者，可準用「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」成立採購工作及審查小組進行審議，或由招標單位依程序核定。

七、監標

- (一) 公告金額以上者，由其主計及有關單位會同監辦。(採購法第 13 條)
- (二) 本署暨所屬機關辦理採購之開標，除依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」規定，請主計及有關單位派員會同監辦外，工程經費由他機關負擔者應函請派員會辦，一億元以上之工程採購案件並應報部監辦。各類工程監辦處理原則

如下：

1.河川局辦理之工程

- (1)第一、二類工程：由本署於開標五日前檢送相關文件報部派員監辦。
- (2)第三類工程：由本署派員監辦。
- (3)第四類工程：由所屬機關監辦。
- (4)復建工程：屬第一、二、三類別者由本署派員監辦；第四類別則由所屬機關監辦。

2.水資源局辦理之工程：

- (1)第一類工程：由本署於開標五日前檢送相關文件報部派員監辦。
- (2)第二、三類工程：由所屬機關監辦並於開標五日前檢附相關文件報本署派員監辦。
- (3)第四類工程：由所屬機關監辦。
- (4)復建工程：屬第一、二、三類別者由本署派員監辦；第四類別則由所屬機關監辦。

(三) 監辦人員之權責，係實地監視或書面審核是否符合政府採購法規定之程序，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。採書面審核監辦者，應經機關首長或其授權人員核准；但未達公告金額之工程，免經機關首長或其授權人核准。(政府採購法施行細則第 11 條)

(四) 監辦人員發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見，辦理採購之主持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。(政府採購法施行細則第 11 條)

(五) 報部監辦之處理方式悉依「經濟部與所屬機關辦理查核金額以上採購案之監辦分工授權原則」辦理。

八、異議及申訴

- (一) 廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定（以下合稱法令），致損害其權利或利益者，得於下列期限內，以書面向招標機關提出異議：
1. 對招標文件規定提出異議者，為自公告或邀標之次日起等標期之四分之一，其尾數不足 1 日者，以 1 日計。但不得少於 10 日。
 2. 對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起 10 日。
 3. 對採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起 10 日。其過程或結果未經通知或公告者，為知悉或可得而知悉之次日起 10 日。但至遲不得逾決標日之次日起 15 日。(採購法第 75 條第 1 項)
- (二) 招標機關應自收受異議之次日起 15 日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知提出異議之廠商。其處理結果涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標應以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期(距開標日少於 5 日者)。(採購法第 75 條第 2 項)
- (三) 廠商對於公告金額以上採購異議之處理結果不服，或招標機關逾前條第二項所定期限不為處理者，得於收受異議處理結果或期限屆滿之次日起 15 日內，依其屬中央機關或地方機關辦理之採購，以書面分別向主管機關、直轄市或縣(市)政府所設之採購申訴審議委員會申訴。(採購法第 76 條第 1 項)
- (四) 收受申訴書之機關應於收受之次日起 3 日內將申訴書移送於該管採購申訴審議委員會，並通知申訴廠商。(採購法第 76 條第 3 項)
- (五) 廠商提出申訴，應同時繕具副本送招標機關。機關應自收受申訴書副本之次日起 10 日內，以書面向該管採購申訴審議委員會陳述意見。採購申訴審議委員會應於收受申訴書之次日起 40 日內完成審議，並將判斷以書面通知廠商及機關。

必要時得延長 40 日。(採購法第 78 條)

- (六) 廠商提出異議或申訴者，招標機關評估其事由，認其異議或申訴有理由者，應自行撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但為應緊急情況或公共利益之必要，或其事由無影響採購之虞者，不在此限。依廠商之申訴，而為前項之處理者，招標機關應將其結果即時通知該管採購申訴審議委員會。(採購法第 84 條)
- (七) 審議判斷指明原採購行為違反法令者，招標機關應自收受審議判斷書之次日起 20 日內另為適法之處置。採購申訴審議委員會於審議判斷中建議招標機關處置方式，而招標機關不依建議辦理者，應於收受判斷之次日起 15 日內報請上級機關核定，並由上級機關於收受之次日起 15 日內以書面向採購申訴審議委員會及廠商說明理由。(採購法第 85 條)

九、共同投標(採購法第 25 條)

- (一) 共同投標，指二家以上之廠商共同具名投標，並於得標後共同具名簽約，連帶負履行採購契約之責，以承攬工程或提供財物、勞務之行為。
- (二) 機關得視個別採購之特性，於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標。
- (三) 共同投標以能增加廠商之競爭或無不當限制競爭者為限。
- (四) 同業共同投標應符合公平交易法第 15 條第 1 項但書各款之規定。
- (五) 共同投標廠商應於投標時檢附共同投標協議書。
- (六) 共同投標辦法：

第一條：本辦法依政府採購法(以下簡稱本法)第 25 條第 6 項規定訂定之。

第二條：共同投標，包括下列情形：

- 一、同業共同投標：參加共同投標之廠商均屬同一行業者。

二、異業共同投標：參加共同投標之廠商均為不同行業者。

參加共同投標之廠商有二家以上屬同一行業者，視同同業共同投標。

第三條：本法第 25 條第 1 項所稱個別採購之特性，為下列情形之一：

- 一、允許共同投標有利工作界面管理者。
- 二、允許共同投標可促進競爭者。
- 三、允許共同投標，以符合新工法引進或專利使用之需要者。
- 四、其他經主管機關認定者。

機關依前項採購之特性允許共同投標，其有同業共同投標之情形者，應符合本法第 25 條第 4 項之規定。

第四條：機關於招標文件中規定允許一定家數內之廠商共同投標者，以不超過五家為原則。機關並得就共同投標廠商各成員主辦事項之金額，於其共同投標協議書所載之比率下限予以限制。

機關於招標文件中規定允許共同投標時，應並載明廠商得單獨投標。

第五條：機關允許共同投標時，得於招標文件中規定共同投標廠商各成員及代表廠商之基本資格

第六條：機關辦理特殊或巨額之採購，允許共同投標時，得於招標文件中規定共同投標廠商各成員及代表廠商之特定資格。

第七條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定共同投標廠商之成員，不得對同一採購另行提出投標文件或為另一共同投標廠商之成員。但有下列情形之一者，不在此限：
一、該採購涉及專利或特殊之工法或技術，為使擁有此

等專利或工法、技術之廠商得為不同共同投標廠商之成員，以增加廠商競爭者。

二、預估合於招標文件規定之投標廠商競爭不足，規定廠商不得為不同共同投標廠商之成員反不利競爭者。

三、其他經主管機關認定者。

第八條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定共同投標廠商之投標文件應由各成員共同具名，或由共同投標協議書指定之代表人簽署。投標文件之補充或更正及契約文件之簽訂、補充或更正，亦同。

第九條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定，由共同投標廠商共同繳納押標金及保證金，或由共同投標協議書所指定之代表廠商繳納。其並須提供擔保者，亦同。

第十條：共同投標廠商於投標時應檢附由各成員之負責人或其代理人共同具名，且經公證或認證之共同投標協議書，載明下列事項，於得標後列入契約：

一、招標案號、標的名稱、機關名稱及共同投標廠商各成員之名稱、地址、電話、負責人。

二、共同投標廠商之代表廠商、代表人及其權責。

三、各成員之主辦項目及所占契約金額比率。

四、各成員於得標後連帶負履行契約責任。

五、契約價金請(受)領之方式、項目及金額。

六、成員有破產或其他重大情事，致無法繼續共同履約者，同意將其契約之一切權利義務由其他成員另覓之廠商或其他成員繼受。

七、招標文件規定之其他事項。

前項協議書內容與契約規定不符者，以契約規定為準。

第一項協議書內容，非經機關同意不得變更。

第十一條：有前條第 1 項第 6 款之情事者，共同投標廠商之其他成員得經機關同意，共同提出與該成員原資格條件相當

之廠商，共同承擔契約之一切權利義務。機關非有正當理由，不得拒絕。

第十二條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定共同投標協議書以中文書寫。但招標文件規定允許廠商共同投標，且該採購係外國廠商得參與者，涉及外國廠商之共同投標協議書，得以外文書寫，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。

第十三條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定其對共同投標廠商之代表人之通知，與對共同投標廠商所有成員之通知具同等效力。

第十四條：機關允許共同投標時，應於招標文件中規定共同投標廠商於投標文件敘明契約價金由代表廠商統一請(受)領，或由各成員分別請(受)領；其屬分別請(受)領者，並應載明各成員分別請(受)領之項目及金額。

第十五條：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。

第十六條：共同投標廠商之成員有本法第 101 條第 1 項各款情形之一者，機關應視可歸責之事由，對各該應負責任之成員個別為通知。

第十七條：本辦法自中華民國 88 年 5 月 27 日施行。

3.2 開(決)標

一、開標

(一) 第一次招標

無政府採購法第 103 條規定不得參加投標之三家以上合格廠商投標即可開標。(採購法第 48 條第 1 項)。

經開標審查結果合於招標文件規定之廠商未滿三家者，仍得決標。

(二) 第二、三次招標

因第一次開標流標或廢標者，第二次招標由招標機關決定，得不受三家合格廠商之限制；第三次(含以後)開標者，無廠商家數之限制。(機關辦理採購之廠商家數規定一覽表)

二、資格文件審查

(一) 資格文件以影本為原則，影本之尺寸與正本不一，但不影響辨識者，不得拒絕。

(二) 因投標未滿三家而流標者，得發還投標文件。廠商要求發還者，機關不得拒絕。(政府採購法施行細則第 57 條)。

三、規格文件審查(無則免審)

(一) 依投標文件規定之規格內容及程序辦理審查。

(二) 規格文件審查合格者辦理價格開標，均無合格者廢標。

四、決標方式

政府採購法之決標方式共有 5 種，為訂有底價最低標、未訂底價最低標、評分及格最低標、工程最有利標、複數決標等方式，分別敘述如下：

(一) 訂有底價最低標(流程如圖 3-2)

1.如認為最低標廠商之總價偏低，顯不合理，有降低品質，不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得通知該廠商限期提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。(採購法 58)

2.最低標總標價低於底價百分之八十時，機關認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，或該總標價高於各有效標廠商（標價超出預算者不列入計算）總標價平均值之百分之八十者，得逕行決標。（本署工程投標須知第 58-1 點）

3.合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商優先減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格；比減價格不得逾三次，進入底價後即決標。（採購法第 53 條第 1 項）

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，確有緊急情事需決標時得先保留決標，經原底價核定人或其授權人核准後決定之，惟不得超過底價百分之八。但查核金額以上，超過底價百分之四者，應敘明理由連同底價減價經過及開標紀錄表等相關資料報請上級機關核准後決標。（採購法第 53 條第 2 項）

4.如有二家以上廠商標價相同，且均為決標對象時，其比減價格次數已達三次限制者，逕由主持人代表廠商當眾抽籤決定之。（本署工程投標須知第 82 點(八)）

前項標價相同，其比減價格次數未達三次限制者，由該等廠商再行比減價格一次，以低價者決標。比減後之標價仍相同者，由主持人代表廠商當眾抽籤決定之。

5.投標廠商僅一家或採議價方式辦理者，廠商標價超過底價，經洽減結果，廠商書面表示減至底價或照底價再減若干數額者，應予接受。（政府採購法施行細則第 72 條）

（二）未訂有底價最低標

1.採未訂有底價最低標決標原則者，除小額採購外，應成立評審委員會，其成員由機關首長或其授權人員就對於採購標之價格具有專門知識之機關職員或公正人士派兼或聘兼之。（政府採購法施行細則第 74 條）

2.評審委員會成立之時機，準用採購法第 46 條第 2 項有關底

- 價之訂定時機。最低標之建議金額與限制性招標採議價者類同，係參考最低標廠商報價後提出。(採購法第 46 條第 2 項)
3. 最低合格標未超過建議金額或預算金額且無採購法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者，機關應即宣布決標。(採購法第 58 條)
 4. 如認為最低標廠商之總價偏低，顯不合理，有降低品質，不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。(採購法第 58 條)
 5. 最低合格標報價逾評審委員會建議之金額或預算金額時，得洽該最低標廠商減價 1 次。減價結果仍逾越評審委員會建議之金額或預算金額時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格。機關得就重新比減價格之次數予以限制，比減價格不得逾 3 次，辦理結果，最低標價仍逾越上開金額時，應予廢標。(採購法第 54 條)
- (三) 評分及格最低標(流程如圖 3-3)
1. 依採購法施行細則第 64 條之 2 辦理。
 2. 訂定評分項目(不包括價格)、各項配分與及格分數，採在及格分數以上者，開價格標，並以最低標決標。
 3. 審查委員會及工作小組之組成及運作，準用最有利標評選辦法之規定。
- (四) 工程最有利標(流程如圖 3-4)
1. 採行最有利標決標，無論金額大小，依採購法第 56 條第 3 項規定，須先報上級機關核准。
 2. 最有利標簽辦及招標相關作業文件範例，請自工程會網站：政府採購—採購手冊及範例—機關辦理最有利標簽辦文件範例—適用最有利標，下載參用。
 3. 最有利標办理流程及注意事項，依工程會頒最有利標評選辦法、最有利標作業手冊辦理。

(五) 複數決標

得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

五、開(決)標結果處理

- (一) 決標後於一定期間內(自決標日起 30 日)將結果之公告刊登政府採購公報。
- (二) 開標結果之決標、流標、廢標，以書面通知參加投標廠商。
- (三) 決標後，應即通知得標廠商依限繳納履約保證金，逾限者視為拋棄得標，並不發還押標金。

六、依據工程會 109 年 07 月 15 日工程企字第 1090100553 號函頒訂「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」，重點如下：

- (一) 辦理巨額工程採購，應成立採購工作及審查小組（以下簡稱本小組），其任務如下：
 - 1. 協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項。
 - 2. 提供與採購有關事務之諮詢。
- (二) 本小組置委員 5 人以上，依採購特性及實際需要組成，其中 1 人為召集人，綜理審查及諮詢事宜，由機關首長或其指定之一級主管以上人員兼任；副召集人 1 人，襄助召集人處理審查及諮詢事宜。副召集人及其餘委員，由機關首長就本機關或其他機關具專業能力之人員派（聘）兼之；委員有增減或更換需要者，得隨時為之。
- (三) 機關於本小組成立時，應一併指派 3 人以上之工作人員，就審查及諮詢事項擬具會議資料，並辦理簽核、通知本小組開會、製作紀錄等行政作業；其中 1 人應具有採購專業人員資格。但任務事項單純者，工作人員得少於 3 人。
- (四) 本小組委員應親自出席會議，不得代理。
- (五) 本小組委員及列席人員，有本法第 15 條第 2 項、採購評選委員會審議規則第 14 條所定情形之一者，應自行迴避；機關發現其有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避。本小組工作人員有上開情形之一者，亦同。

- (六) 機關辦理財物、勞務及未達巨額之工程採購，依採購特性及實際需要，認有成立採購工作及審查小組之必要者，準用本辦法之規定。
- (七) 機關依本法第 101 條第 3 項規定成立採購工作及審查小組者，其組成及作業程序，得參照第 3 條至第 7 條第 1 項之規定。但其委員組成，宜就本機關以外人員至少 1 人聘兼之，且至少宜有外聘委員 1 人出席。

等標期或截止收件日五日前檢送相關文件,報請監辦(細則7)
 決標不與開標、比價合併辦理者三日送審標結果(細則8)
 3家合格廠商投標,即應開標(48條)
 未滿3家,得發還投標文件(57條)
 審查廠商投標文件疑義時,得通知廠商說明。(51條)
 有48-1、50條廢標者依101條處理(101條)

1.最低標優先減價
 2.全體比減價三次為限(53條-1)
 確有緊急情事,經原底價核定人核准

1.未達查核金額<8%
 2.查核金額以上<4%(報上級機關(53條-2)
 總標價或部分標價偏低,顯不合理,有降低品質,不能誠信履約之虞或其他特殊情形,請廠商說明或提供擔保。(58條)

項次二
 最低標<底價之80%,機關認為該總標價無顯不合理,無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形或該總標價高於各有效標廠商(標價超出預算者不列入計算)總標價平均值之百分之八十者,得逕行決標。無需通知最低標提出說明及差額保證金。

項次四
 底價之70%<最低標<底價之80%機關認為顯不合理,有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。限期通知最低標提出說明,不得未經說明而逕行通知最低標提出擔保。

項次四之一
 機關認為該說明合理,無需通知最低標提出差額保證金,照價決標。

項次四之二
 機關認為該說明顯不合理,有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者,不通知最低標提出差額保證金,逕不決標予該最低標。

項次四之三
 機關認為該說明尚非完全合理,但如繳納差額保證金,即可避免降低品質不能誠信履約之疑慮者,通知於五日內(或較長期間內)提出差額保證金,繳妥後再行決標予該最低標。

項次四之四
 最低標未於機關通知期限內提出說明,或其說明尚非完全合理且未於機關通知期限內提出差額保證金者,不決標予該最低標。

項次五之一
 最低標<底價之70%,機關認為顯不合理,有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。通知期限內提出說明,認為該說明合理,無需通知最低標提出差額保證金,照價決標。

項次五之二
 未於通知期限內提出說明,或提出之說明經機關認為顯不合理或尚非完全合理,有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者,不通知最低標提出差額保證金,逕不決標予該最低標。
 結果通知各投標廠商、(決標30日內)刊登公報(61條)

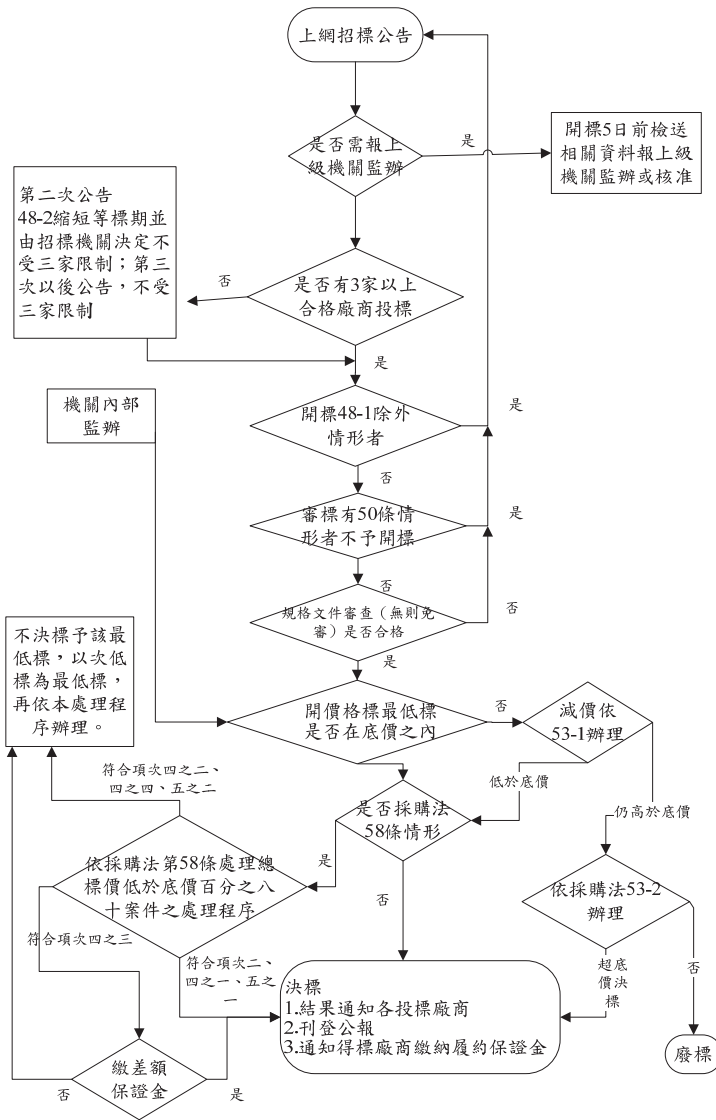


圖 3-2 訂有底價最低標開決標流程圖

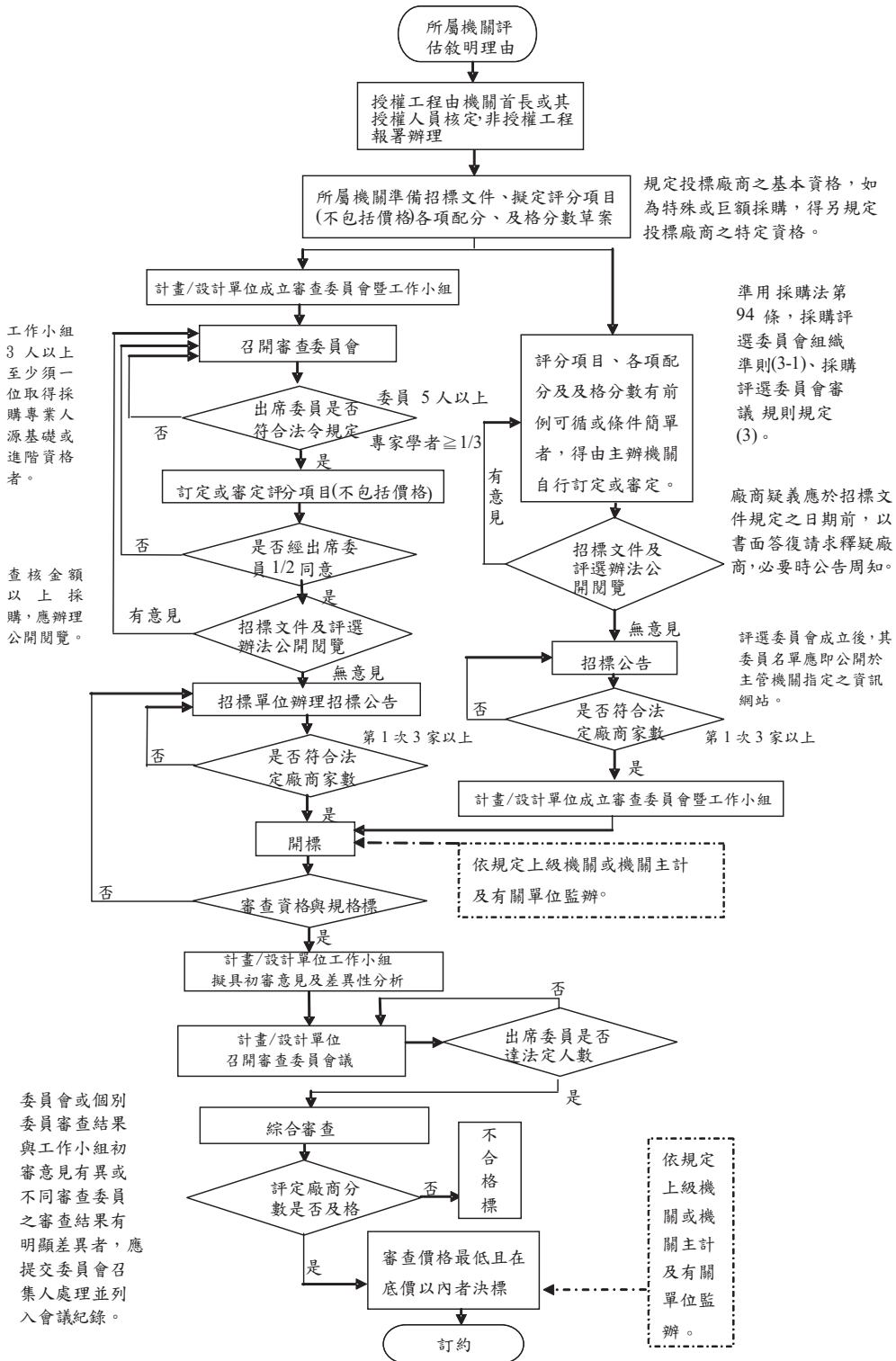


圖 3-3 評分及格最低標作業流程圖

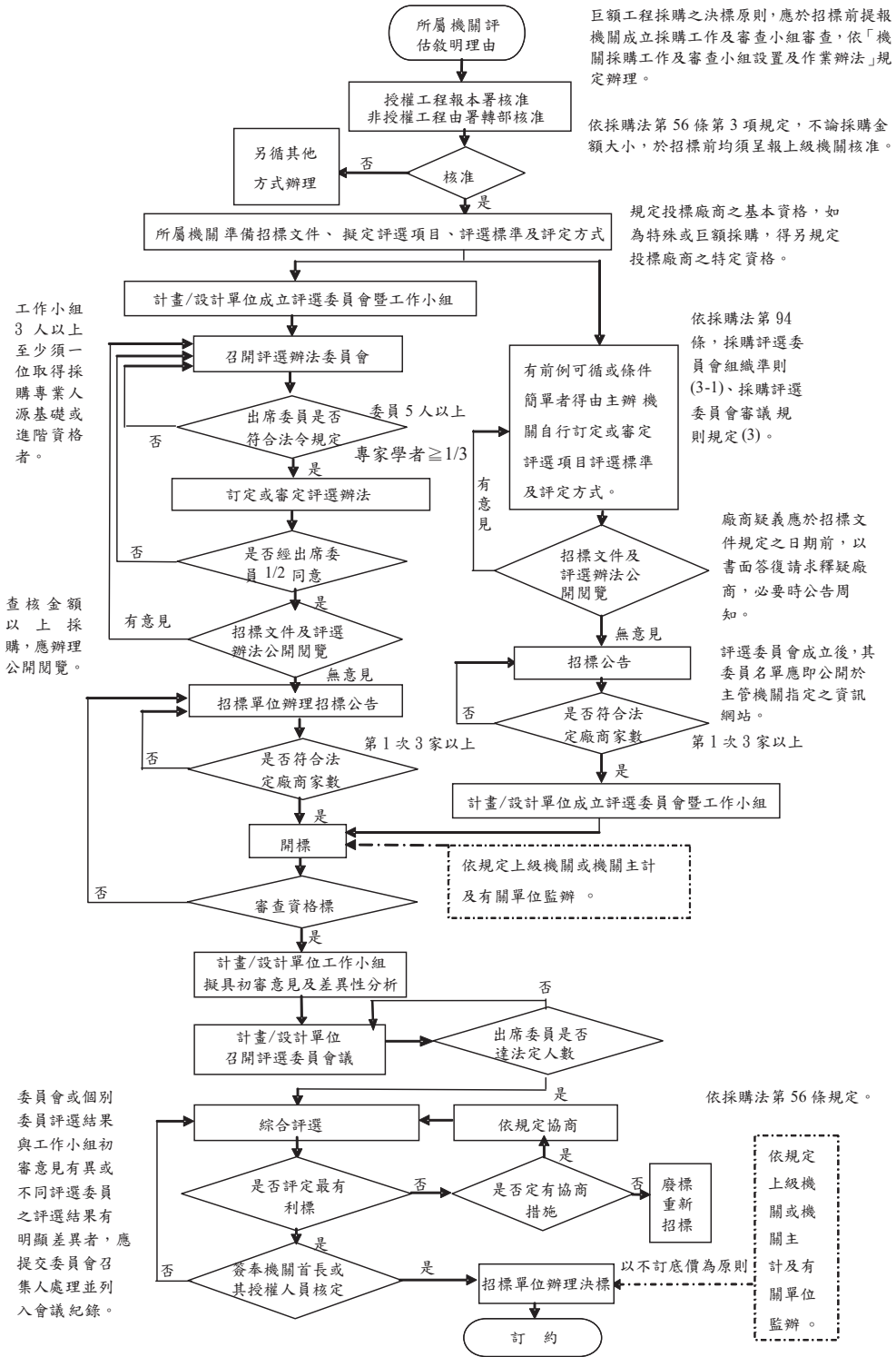


圖 3-4 工程最有利標作業流程圖

3.3 工程契約

一、工程決標

工程決標後招標機關依相關規定應通知投標廠商及得標廠商事項如下，相關訂約程序流程如圖 3-5：

- (一) 依據政府採購法第 61 條及施行細則第 85 條規定，將決標結果以書面通知各投標廠商。無法決標者，亦同。
- (二) 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 67 點規定，應通知得標廠商應於接獲通知日之次日起 7 日內將各項證件正本送招標機關查驗。
- (三) 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 82 點(十)規定，應通知得標廠商應於決標日或接獲通知保留標得標之次日起 10 日內（末日為例假日者順延一日）（巨額工程 14 日）內（末日為例假日或其他休息日者順延至第一個上班日）攜帶與登記印章相符之印章，至招標機關辦理簽訂契約（共同投標者各成員應共同具名）手續。
- (四) 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 43 點規定，應通知得標廠商應於接獲繳納通知日之次日起 14 日（查核金額以上者為 21 日）內至執行機關繳納履約保證金。有特殊情形必須延期繳納，經本署或所屬機關同意者不在此限。
- (五) 併辦土石標售者，依據土石標售契約書第 3 條規定，應通知得標廠商第一期價款至遲應於開工前繳清。
- (六) 上開通知事項（二）～（五）部分，招標機關應以雙掛號方式送達為宜，以利查證得標廠商相關應辦事項有無逾期之情形。

二、訂約

（一）投標證件正本查驗

1. 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 67 點規定，得標廠商應於接獲通知日之次日起 7 日內將各項證

件正本至招標機關辦理查驗，招標機關應於證件審查表查驗得標廠商各項投標證件是否相符，並完成審核程序。

2. 倘各項投標證件正本查驗不合格，將依政府採購法第 31 條、第 50 條及第 101 條規定辦理。

(二) 履約保證金繳納及押標金退還程序

1. 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 43 點規定，得標廠商應於接獲繳納通知日之次日起 14 日（查核金額以上者為 21 日）內至執行機關繳納履約保證金。

2. 其繳納方式依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 54 點規定，得以其出具等值之下列各款繳納之：

(1) 無記名政府公債。

(2) 辦妥質押並蓋妥印章之金融機構一般定期存款單（包括無記名可轉讓之定期存款單）。

(3) 銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行出具之保證金連帶保證書或保險公司出具之連帶保證保險單。

(4) 郵政匯票。

得標廠商以前項第 3 款繳納履約保證金者，其有效期履約保證金應較契約規定期限之最後施工供應或安裝長 90 日。（查核金額以上工程為 180 日）；保固保證金應較契約規定期限長 90 日。

3. 併辦土石標售者，得標廠商依據土石標售契約書第 3 條規定，應於開工前繳交第一期價款。

4. 倘得標廠商未依規定期限內繳納履約保證金及土石標售第一期價款者，將依政府採購法第 31 條及第 101 條規定辦理。

5. 得標廠商繳納履約保證金（併辦土石標售者繳交第一期價款），出納製作收據交得標廠商收執並完成對保手續，並將保證金回條交工務單位。

6. 得標廠商押標金之退還，依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 36 點規定，招標機關應於得標廠商繳

納履約保證金後無息發還，但轉換成履約保證金者，不予發還。

(三) 契約書製作及用印程序

1. 依據「經濟部水利署暨所屬機關工程採購投標須知」第 82 點 (十) 規定，得標廠商應於決標日或接獲通知保留標得標之次日起 10 日內 (末日為例假日者順延一日) (巨額工程 14 日) 內 (末日為例假日或其他休息日者順延至第一個上班日) 攜帶與登記印章相符之印章，至水利署或所屬機關辦理簽訂契約 (共同投標者各成員應共同具名) 手續；其契約單價除另有規定外，按決標總價與發包預算總價之比例調整之，若得標廠商無政府採購法第 58 條之情形，且認為契約單價之調整不盡合理，得於簽約前提出，由雙方協訂之。
2. 職業安全衛生經費及環境保護措施經費項下之各項契約單價，依機關原列預算單價以核定底價與詳細價目表總價之比例調整之，不隨得標廠商標價調整。
3. 倘得標廠商未依規定辦理訂約者，將依政府採購法第 31 條及第 101 條規定辦理。
4. 製作契約前，招標機關應依表 3-1 工程契約範本條文審查表自行審查契約第 1、2、7、19 及 21 條內容是否填列正確完妥。
5. 依契約書規定，招標機關及得標廠商雙方各執正本 1 份，另副本發送所屬機關執行。

三、歸檔

完成投標證件查驗、得標廠商繳納履約保證金、押標金退還及契約書用印後，發送得標廠商及執行機關執行，並將招標文件及契約書正本歸檔。

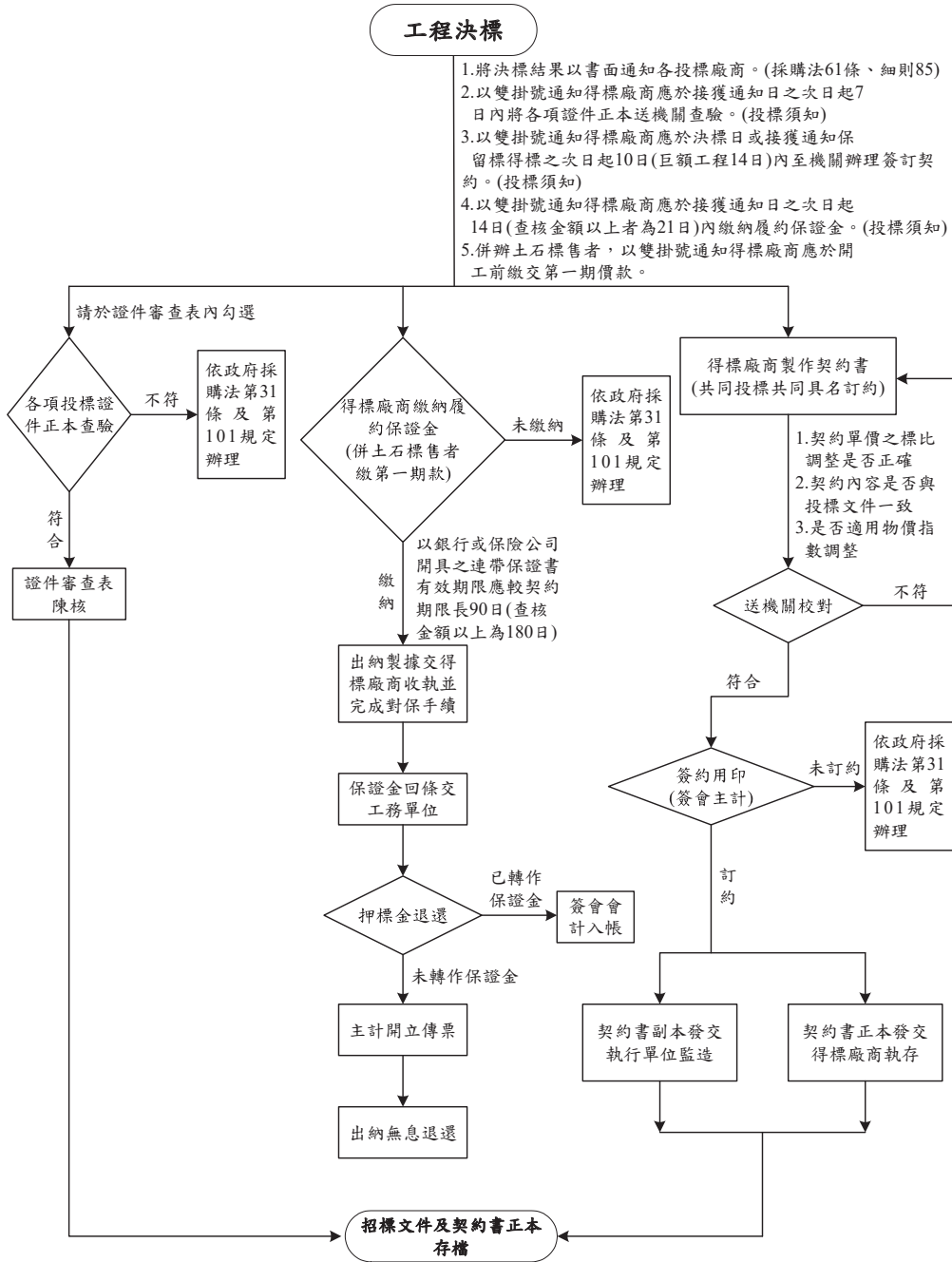


圖 3-5 訂約流程圖

表 3-1 工程契約範本條文審查表

條文項次	條文內容	注意事項及檢核內容	審查意見
第 1 條 契約文件及效力	(一)契約書內容由執行機關備妥 1 份(含契約單價之調整)交由廠商負責製作(所需費用包括於廠商管理費項內,不另編列項目計價),契約正、副本製作應含圖說,經雙方代表人或其授權人簽署契約正本份(機關__份,廠商__份;未載明者,機關 1 份、廠商 1 份),並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本份(機關__份,廠商__份;未載明者,機關 5 份、廠商 1 份),由機關、廠商及相關機關、單位分別執行。副本如有誤繕,以正本為準。	請填列 <u>正本及副本所需份數</u> 。	
第 2 條 履約標的及地點	(一)履約內容： 1.本工程契約金額計新臺幣 億 仟__佰__拾__萬__仟__佰 拾__元整,如詳細價目表。詳細價目表所列數量為估計數,不應視為廠商完成履約所須供應或施作之實際數量,工程結算金額按照機關核准之工程書圖及實做工程數量計算之。 2.工程主要內容(由機關於招標時載明,無填者如詳細價目表):	請填列 <u>契約金額</u> 或 <u>工程主要內容</u> 。	
	(二)機關辦理事項(由機關於招標時載明,無者免填): _____	履約過程如有 <u>機關需配合辦理事項</u> ,於招標時載明。	
	(三)履約地點: _____縣(市)鄉(鎮、區、市)	請填列 <u>工程地點</u> 。	
第 7 條 履約期限	(一)履約期限:本工程應於(<input type="checkbox"/> 決標 <input type="checkbox"/> 機關簽約 <input type="checkbox"/> 機關通知,未勾選者以簽約)之次日起【 】日內開工(未載明者,採購金額未達查核金額為 10 日、查核金額以上未達巨額為 15 日、巨額以上為 20 日),施工期限之工期以日曆天計算,並於開工日起【 】日內竣工。預計竣工日期為____年____月____日。	請填列 <u>履約期限</u> 。	

條文項次	條文內容	注意事項及檢核內容	審查意見
第 19 條 契約變更及轉讓	(一)廠商得提出替代方案之相關規定：_____。(由機關於招標時載明，未載明者，視同不同意提替代方案)	履約過程如同意 廠商提出替代方案 ，於招標時載明相關規定。	
第 21 條 爭議處理	(一)1.提起民事訴訟，並以 <input type="checkbox"/> 機關； <input type="checkbox"/> 本工程（由機關於招標時勾選；未勾選者，為本機關）所在地之地方法院為第一審管轄法院。	請勾選本工程第 1 審管轄法院之所在地。	
	(二)4.以 <input type="checkbox"/> 機關所在地； <input type="checkbox"/> 本工程所在地；為仲裁地（由機關於招標時載明；未載明者，為本機關所在地）。	請勾選本工程仲裁之所在地。	

承辦人員：

審查人員：

第壹章 總則

第貳章 招標前置作業

第參章 工程招標

第肆章 履約管理

第伍章

驗收、
決算
及保固

附件

第肆章 履約管理

本章分為 29 節，為本手冊章節最多之一章，主要法規明訂於政府採購法履約管理第 63 條至第 70 條，監造現場人員執行工程除參考前述規定外，應本於專業知識詳讀相關的計畫圖說、施工規範與補充說明，並對履約管理等涉及之相關業務均應以了解，並基於協助之立場，讓工程能順利進行至廠商完成履約驗收或保固期滿。

4.1 施工前準備

工程訂約後，除契約另有規定外，施工廠商應依契約第 7 條規定於(□決標□機關簽約□機關通知，未勾選者以簽約)之次日起【 】日內開工(未載明者，採購金額未達查核金額為 10 日、查核金額以上未達巨額為 15 日、巨額以上為 20 日)，有關主辦機關、監造單位、施工廠商施工前應辦理事項如圖 4-1。

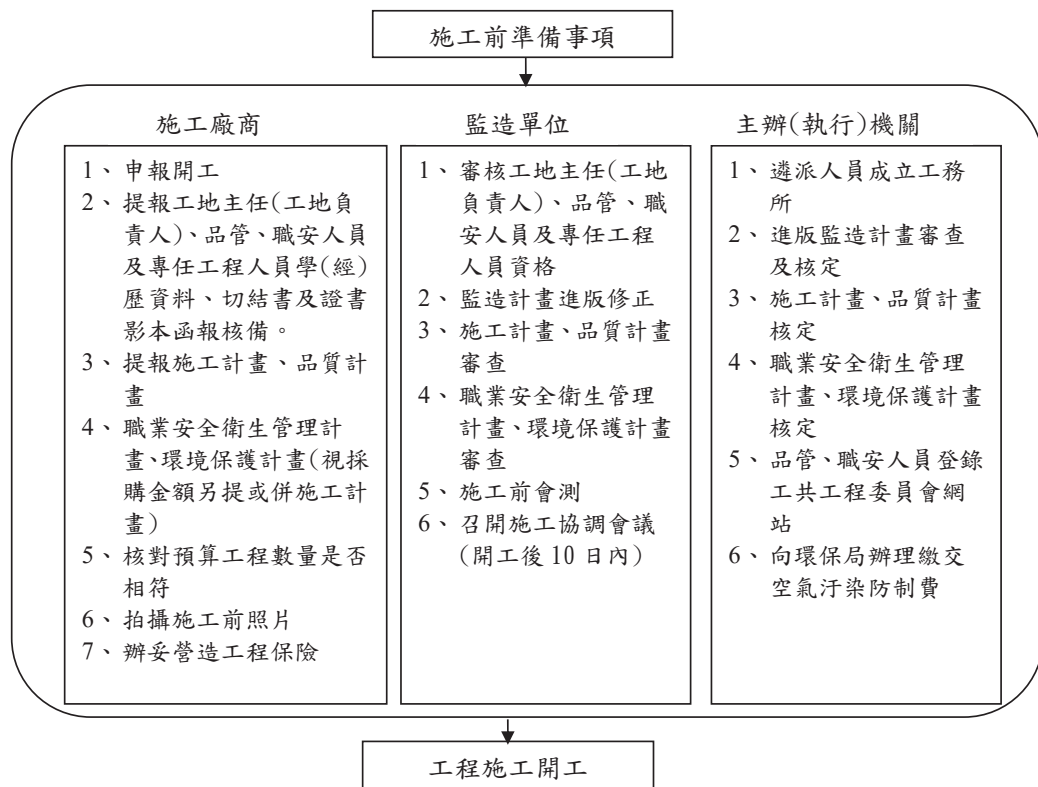


圖 4-1 施工前應辦理事項圖

4.2 監造現場人員人數與資格審查

監造現場人員人數與資格應依據本署工程監造注意事項辦理，委託監造之監造現場人員報核審查作業流程如圖 4-2，相關應注意事項如下：

一、監造人數

監造單位(廠商)派駐現場人數計算以單一工程標案為單元，每一標案現場人員最低人數規定如下：

- (一) 未達新臺幣二億元之工程，至少 1 人。
- (二) 新臺幣二億元之工程，至少 2 人。

1. 土木工程標案如含有機水電作業者，應增加機水電類專長現場人員至少 1 人；機水電工程標案如含有土木作業者，應增加土木類專長現場人員至少 1 人，在該項作業施工時執行品管工作。

2. 現場人員應專職，不得同時辦理其他標案及兼任其他職務，且施工時應在工地執行職務。

- (三) 監造單位派駐工地現場之人員如有休假、離職時或其他因素無法在工地執行職務等情形，在工程施作期間，應指派具有相同資格之專業人員代理，不得有中斷之情形產生。

二、監造現場人員資格

屬委託監造之工程，應由執行機關依監造現場人員資格審查表(如表 4-1)審核，其監造單位之現場人員應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，取得工程會頒發之結業證書並符合下列規定：

- (一) 負責土木營建工程者應為土木、水利、水保、建築、營建等相關科系畢業或上述科系經檢定合格，並有 5 年以上相關工程施工經驗及持有證明文件。
- (二) 負責機水電工程者應為電機、機械、電子等相關科系畢業或上述科系經檢定合格，並有 5 年以上相關工程施工經驗及持有證明文件。
- (三) 取得品管人員訓練結業證書逾 4 年者，應再取得最近 4 年內

之 36 小時回訓證明，始得擔任，但情況特殊，工程會有另定者，不在此限。

- (四) 監造單位派駐工地現場人員(領有品管人員合格結業證書者)不得為工程會資訊網路系統登錄公告品質不良被撤換之人。但有下列情形者，不在此限：
1. 屬首次依本目前段規定被撤換者，於登錄公告次月起滿 1 年後，經再取得取得 36 小時回訓證明者。
 2. 屬第二次依本目前段被撤換者，於登錄公告次月起滿 2 年後，重新取得品管人員合格結業證書者。
- (五) 監造現場人員應有 1 人取得營造業三種以上職業安全衛生業務主管資格；職業安全衛生業務主管每 2 年應至少參加 6 小時在職教育訓練，職業安全衛生管理員每 2 年應至少參加 12 小時在職教育訓練。

屬自辦監造者，辦理新臺幣五千萬元以上之工程，其現場人員資格相關規定：新臺幣五千萬元以上，未達二億元之工程，至少 1 人；新臺幣二億元以上之工程，至少 2 人，需領有品管人員合格結業證書；如欲以具技師或建築師資格人員擔任，請檢具證明文件函送工程會專案登錄於「公共工程標案管理系統」。

廠商應於開工前,提報
監造人員資格相關資料

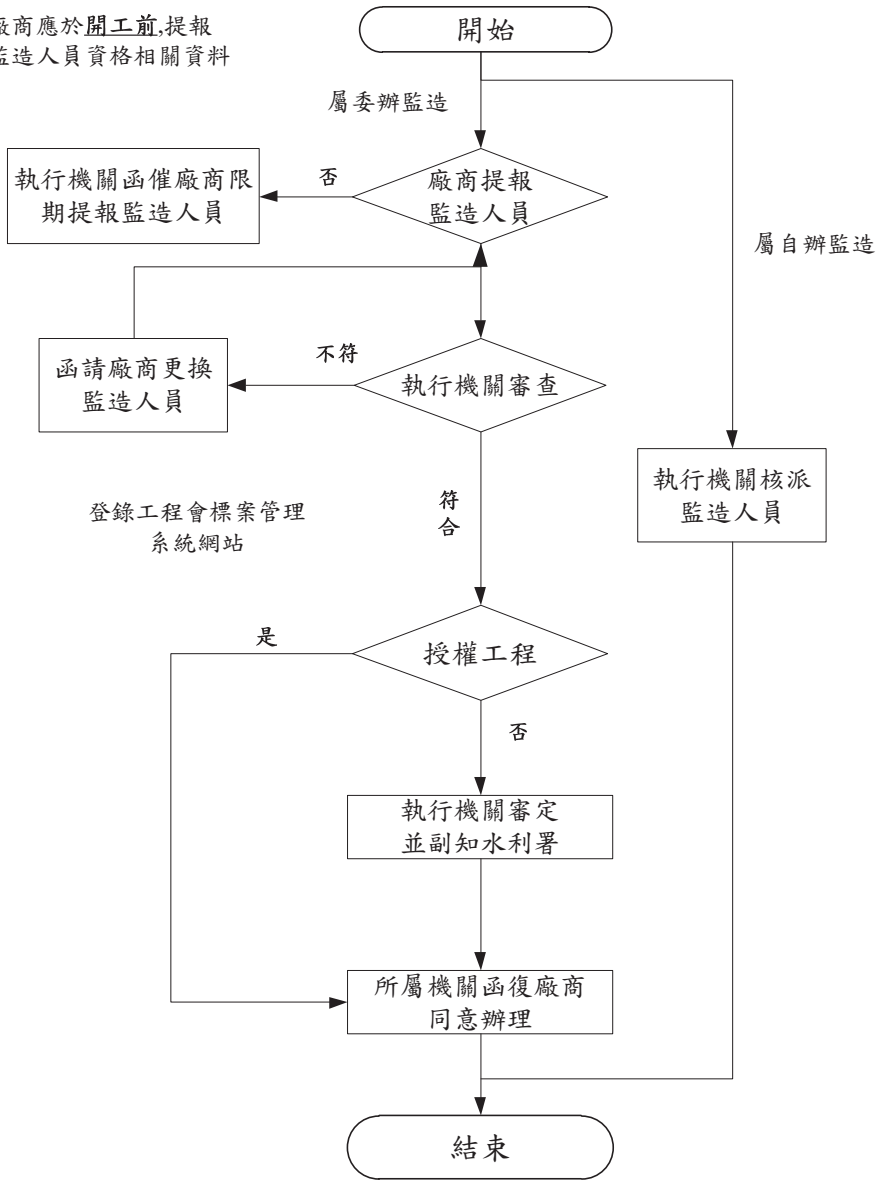


圖 4-2 監造現場人員審查作業流程圖

表 4-1 監造現場人員資格審查表

工程名稱： 施工廠商： 監造現場人員：			
勾選	工程類別	審查內容	審查結果
<input type="checkbox"/>	新臺幣二億元以上之工程 <input type="checkbox"/> 1. 土木營建工程標案 <input type="checkbox"/> 2. 機械、電機工程標案	1. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 機械、電機等工作項目	
		2. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 土木營建工程項目	
		1. <input type="checkbox"/> 品管人數至少 <u>2</u> 人	
		2. <input type="checkbox"/> 增設 <u> </u> 人 <input type="checkbox"/> 未增設人員	
<input type="checkbox"/>	新臺幣五千萬元以上未達新臺幣二億元之工程 <input type="checkbox"/> 1. 土木工程標案 <input type="checkbox"/> 2. 機械、電機工程標案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附工程會品管結業證書	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 品管證書逾 4 年者，檢附回訓證明 36 小時，但特殊情形，工程會有另定者，不在此限。	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附相關科系畢業證書影本	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為品質不良被撤換人員	
<input type="checkbox"/>	未達新臺幣五千萬元之工程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於公告次月起滿 2 年後，再取得 90 小時回訓證明(含回訓證明影本)	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 兼職 <input type="checkbox"/> 品管人數至少 <u>1</u> 人	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附工程會品管結業證書	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 品管證書逾 4 年者，檢附回訓證明 36 小時，但特殊情形，工程會有另定者，不在此限。	
<input type="checkbox"/>	未達新臺幣五千萬元之工程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為品質不良被撤換人員	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於公告次月起滿 2 年後，再取得 90 小時回訓證明(含回訓證明影本)	
		如有特殊情形，如搶險(修)、疏濬等無需編列品管費，且不設置品管人員之工程標案，報本署轉工程會解除監造現場人員需具品管人員資格。	
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於公告次月起滿 2 年後，再取得 90 小時回訓證明(含回訓證明影本)	

承辦人員：

審查人員：

4.3 施工廠商工地負責人、工地主任、專任工程人員審查、異動(更換)

一、施工廠商相關人員提報

施工廠商應於開工前，將其工地負責人、工地主任之姓名、品管、職安人員及專任工程人員等相關規定之證明文件函報機關審查，各類工程施工廠商專責人員之核定、登錄及解除，均由執行機關辦理。

二、施工廠商相關人員資格

(一) 工地負責人資格

依照本署契約範本規定，廠商應於施工前提報工地負責人，惟並未訂定相關資格限制。

(二) 工地主任資格

依據營造業法第 30 條規定，承攬金額新臺幣 5,000 萬元以上之工程，應置工地主任；另依營造業法第 31 條規定，工地主任應符合下列資格之一，並另經中央主管機關評定合格或取得中央勞工行政主管機關依技能檢定法令辦理之營造工程管理甲級技術士證，由中央主管機關核發工地主任執業證者，始得擔任。

依營造業法第 31 條第 3 項規定，工地主任每逾 4 年，應再取得最近 4 年內回訓證明，始得擔任；同法第 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。施工期間工地主任應專駐於工地，且不得兼任工地其他職務。

(三) 專任工程人員資格

依照營造業法第 7 條規定，置領有土木、水利、測量、環工、結構、大地或水土保持工程科技師證書或建築師證書，並於考試取得技師證書前修習土木建築相關課程一定學分以上，具 2 年以上土木建築工程經驗，始得受聘於綜合營造業。

三、施工廠商人員更換(異動)、登錄

執行機關應於工地主任(工地負責人)、品管、職安人員核定後 7 日曆天內指派專人登錄工程會標案管理系統，異動時亦同；工程竣工時，由施工廠商通知執行機

關上網登錄解除。

執行機關通知施工廠商更換之新任工地主任(工地負責人)、品管人員、職安人員，應於執行機關通知次日起 14 日曆天內完成更換，並於執行機關核定同意之次日起 7 日曆天內由執行機關登錄於工程會標案管理系統。

4.4 品管人員資格審查、異動(更換)、解職

凡編列有品質管制作業費項下品管費之工程，應設置品管人員。

一、品管人員審查

(一)品管人員資格：

- 1.品管人員應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書。
- 2.依據工程會頒布公共工程品質管理人員回訓大綱之規定，品管人員取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近4年內36小時之回訓證明，始得擔任品管人員。
- 3.品管人員不得為工程會資訊網路系統登錄公告品質不良被撤換之人。但有下列情形者，不在此限：
 - (1)屬首次依本規定五(五)被撤換者，於登錄公告次月起滿1年後，經再取得36小時回訓證明者。
 - (2)屬第二次依本規定五(五)被撤換者，於登錄公告次月起滿2年後，重新取得品管人員合格結業證書者。

(二)提報品管人員應檢附資料

施工廠商應於開工前，檢附品管人員登錄表、品管人員相關學經歷一覽表及資格證明文件影本函報執行機關審核，查核金額以上工程應副知本署；品管人員異動時，亦同。(品管人員審查及異動作業流程如圖4-3、資格審查表如表4-2。

(三)品管人員人數

新台幣五千萬元以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務；未達新台幣五千萬元之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務。最低人數規定如下：

- 1.新臺幣二億元以上以上之工程
 - (1)土木工程標案，應設相關土木類等專長至少2人，如含有機械、電機等工作項目者，應增設相關機械、電機類等專長至少1人。
 - (2)機械、電機等標案，應設機械、電機類等專長至少2人，如含有土

木工作項目者，應增設相關土木類等專長至少 1 人。

2. 新台幣五千萬元以上未達二億元之工程

- (1) 土木水利工程標案，應設相關土木類等專長至少 1 人，如含有機械、電機等工作項目者，應增設相關機械、電機類等專長至少 1 人；
- (2) 機械、電機等標案，應設機械、電機類等專長至少 1 人，如含有土木工作項目者，應增設相關土木類等專長至少 1 人。

3. 未達新台幣五千萬元之工程，至少設置 1 人。

(四) 品管人員登錄

執行機關應於品管人員核定後指派專人登錄於本署專案管理服務入口網站(<http://wcapro.wra.gov.tw/>)，並應填報於工程會標案管理系統；品管、職安人員異動時，亦同。

二、品管人員異動(更換)

執行機關發現品管人員有下列情事之一者，施工廠商應於執行機關通知文到 14 日內完成更換品管人員並調離工地，施工廠商收到通知應檢附品管人員登錄表、品管人員相關學經歷一覽表及資格證明文件影本函報執行機關審核。

- (一) 未實際於工地執行品管工作。
- (二) 未能確實執行品管工作重點或為不實紀錄者。
- (三) 工程施工查核、工程督導等列為丙等。
- (四) 工程查核或督導未能有效提出改善方法、未依機關指定期限內完成改善，經再通知後仍未能完成者。
- (五) 品管人員更換未正式函文通知執行機關者，應處以懲罰性違約金，每逾期五天為一期，未滿五天以一期計，每期應扣點數一點。

執行機關應於品管人員異動核定後填報工程會標案管理系統，登錄該品管人員為品質不良被撤換。

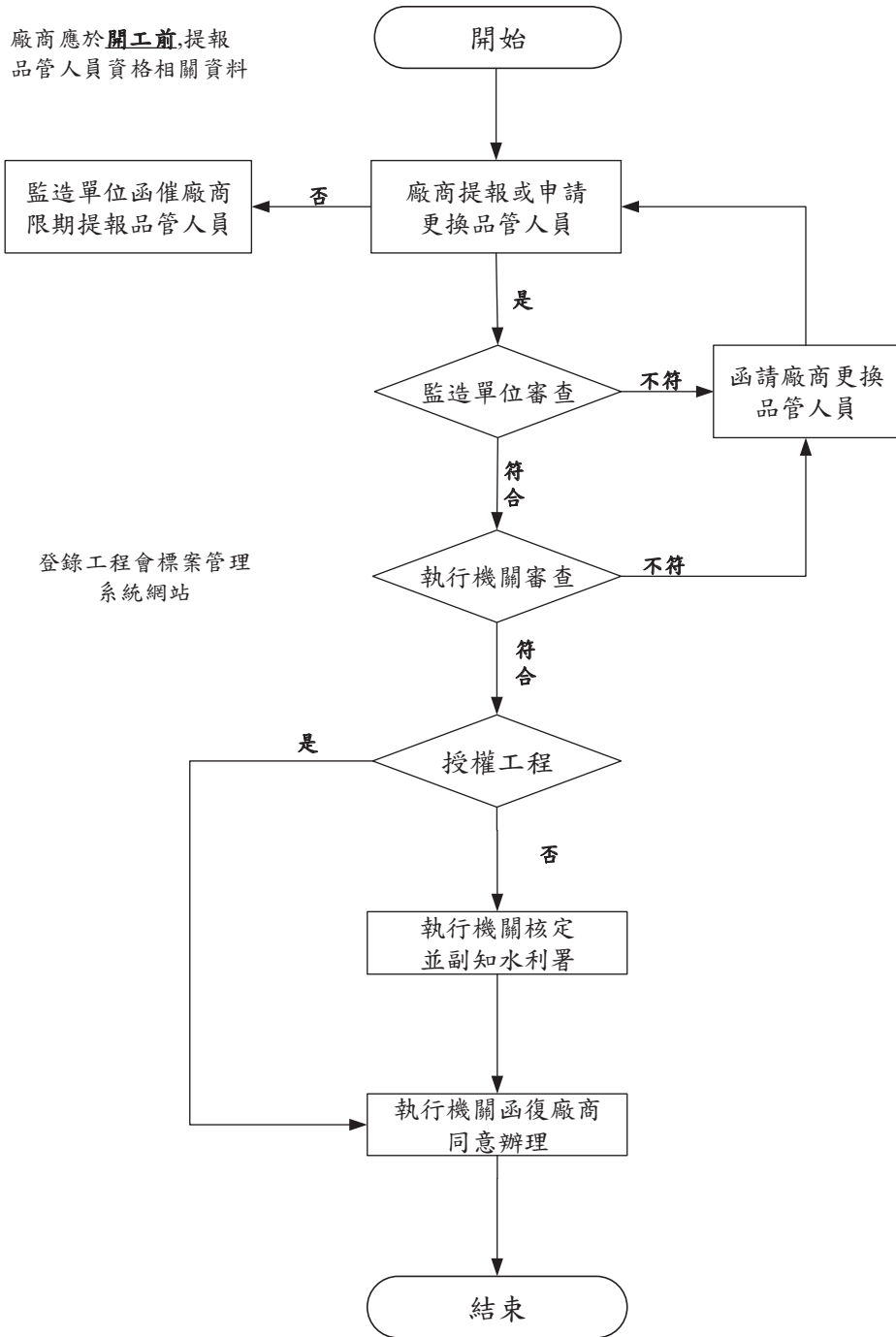


圖 4-3 品管人員審查及異動作業流程圖

表 4-2 品管人員資格審查表

工程名稱： 施工廠商： 品管人員：				
勾選	工程類別	審查內容	審查結果	
			符合	不符合
<input type="checkbox"/>	新台幣二億元以上 之工程 <input type="checkbox"/> 1.土木工程標案 <input type="checkbox"/> 2.機械、電機工程標案	1. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 機械、電機等工作項目 2. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 土木工程項目 1. <input type="checkbox"/> 品管人數至少 <u> 2 </u> 人 2. <input type="checkbox"/> 增設 <u> </u> 人 <input type="checkbox"/> 未增設人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附工程會品管結業證書 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 36 小時 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為品質不良被撤換人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 屬首次者，於登錄公告次月起滿 1 年後，經再取得 36 小時回訓證明者(含回訓證明影本)；或屬二次者，登錄公告次月起滿 2 年後，重新取得品管人員合格結業證書者		
<input type="checkbox"/>	新台幣五千萬元以上未達二億元 之工程 <input type="checkbox"/> 1.土木工程標案 <input type="checkbox"/> 2.機械、電機工程標案	1. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 機械、電機等工作項目 2. <input type="checkbox"/> 含 <input type="checkbox"/> 不含 土木工程項目 1. <input type="checkbox"/> 品管人數至少 <u> 1 </u> 人 2. <input type="checkbox"/> 增設 <u> </u> 人 <input type="checkbox"/> 未增設人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附工程會品管結業證書 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 36 小時 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為品質不良被撤換人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 屬首次者，於登錄公告次月起滿 1 年後，經再取得 36 小時回訓證明者(含回訓證明影本)；或屬二次者，登錄公告次月起滿 2 年後，重新取得品管人員合格結業證書者		
<input type="checkbox"/>	未達新台幣五千萬 之工程	<input type="checkbox"/> 品管人數至少 <u> 1 </u> 人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附工程會品管結業證書 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 36 小時 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 為品質不良被撤換人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 屬首次者，於登錄公告次月起滿 1 年後，經再取得 36 小時回訓證明者(含回訓證明影本)；或屬二次者，登錄公告次月起滿 2 年後，重新取得品管人員合格結業證書者		

承辦人員(監造單位)：

複核人員：

三、品管人員解除職務

除契約另有規定外，品管人員任期原則自開工至竣工。施工廠商申報竣工後，向執行機關申請解除品管人員職務，並登錄工程會標案管理系統解除品管人員職務。增設之品管人員於工作項目完成後，經執行機關認可得予解除職務（品管人員解職審查作業流程如圖 4-4）。

廠商於申報竣工後，提出申請解除品管人員職務

執行機關於工程會標案管理系統網站登錄品管人員解職

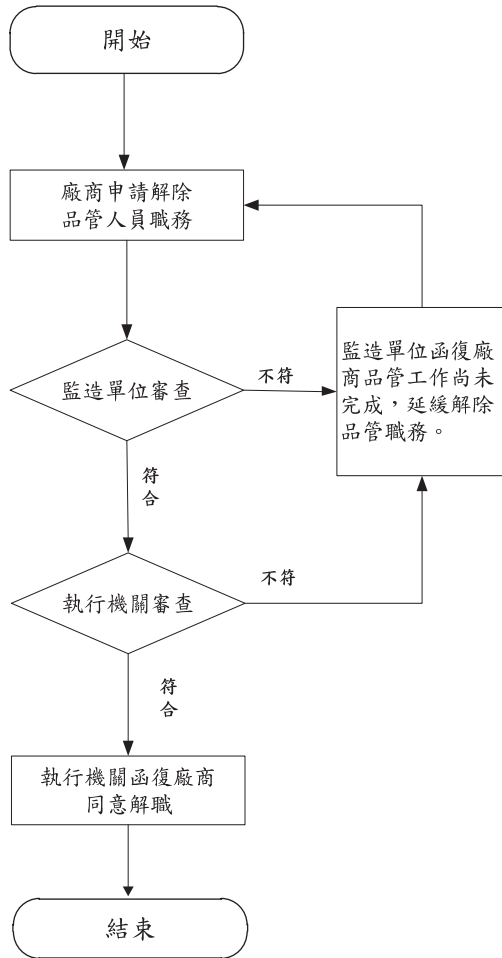


圖 4-4 品管人員解職作業流程圖

4.5 職業安全衛生人員資格審查、異動（更換）

一、職業安全衛生人員資格審查及異動作業應注意事項

- (一) 依據職業安全衛生管理辦法第 3 條規定依僱用勞工人數規模（詳表 4-3 職業安全衛生人員資格審查表），置職業安全衛生人員（以下簡稱管理人員）；第一類事業之事業單位僱用勞工人數在一百人以上者，所置管理人員應為專職，所置專職管理人員，應常駐現場執行業務，不得兼任其他與職業安全衛生無關之工作。
- (二) 依據職業安全衛生教育訓練規則第 17 條規定職業安全衛生業務主管、職業安全衛生管理人員之職業安全衛生在職教育訓練，每 2 年至少 6 小時。職業安全衛生管理人員之在職教育訓練，每 2 年至少 12 小時。
- (三) 職業安全衛生人員未常駐現場執行業務或在職訓練時數不符資格或執行不力發生工安事故者，所屬機關應函請施工廠商更換職業安全衛生人員。

二、職業安全衛生人員審查及異動作業流程圖參照圖 4-5。

三、雇主對擔任營造業職業安全衛生業務主管之勞工，應於事前使其接受營造業職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。事業經營負責人或其代理人擔任營造業職業安全衛生業務主管者，亦同。

擔任營造業職業安全衛生業務主管之勞工，於中華民國 98 年 1 月 8 日前，具下列資格之一，且有 1 年以上營造工作經歷者，得免接受營造業職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練：

- (一) 職業安全管理師。
- (二) 職業衛生管理師。
- (三) 職業安全衛生管理員。
- (四) 經職業安全管理師、職業衛生管理師、職業安全衛生管理員、職業安全衛生業務主管訓練合格領有結業證書者。

四、相關來源依據

- (一) 職業安全衛生管理辦法。
- (二) 職業安全衛生教育訓練規則。

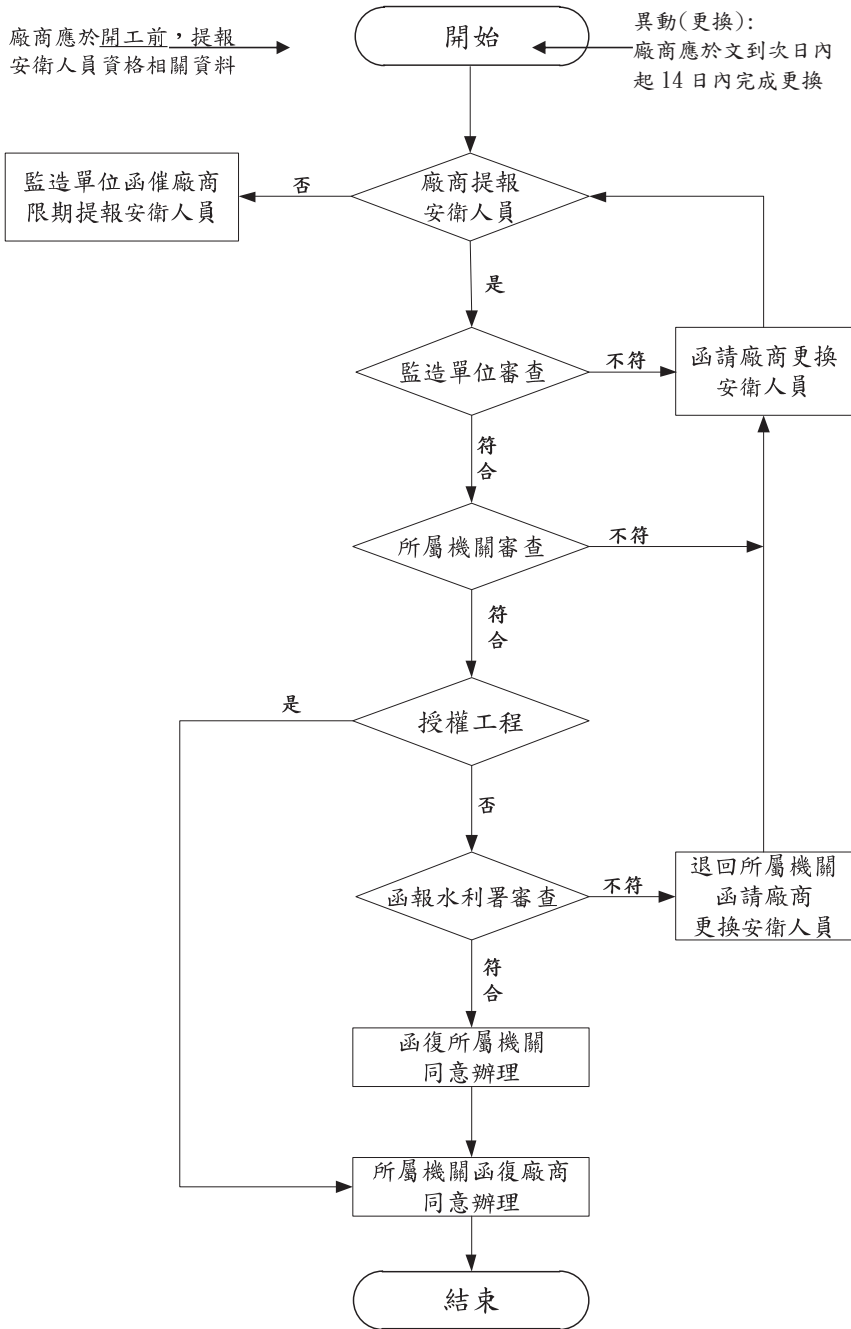


圖 4-5 職業安全衛生人員審查及異動作業流程圖

表 4-3 職業安全衛生人員資格審查表

工程名稱： 施工廠商： 安衛人員：			
勾選	規模（勞工人數）	審查內容	審查意見
	未滿 30 人者	<input type="checkbox"/> 營造業丙種職業安全衛生業務主管一人。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附證明文件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 （業務主管每 2 年至少 6 小時）	
	30 人以上未滿 100 人者	<input type="checkbox"/> 營造業乙種職業安全衛生業務主管及職業安全衛生管理員各一人。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附證明文件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 （業務主管每 2 年至少 6 小時、管理人員每 2 年至少 12 小時）	
	100 人以上者未滿 300 人者	<input type="checkbox"/> 營造業甲種職業安全衛生業務主管及職業安全衛生管理員各一人。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附證明文件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 （業務主管每 2 年至少 6 小時、管理人員每 2 年至少 12 小時）	
	300 人以上者未滿 500 人者	<input type="checkbox"/> 營造業甲種職業安全衛生業務主管一人、職業安全（衛生）管理師一人及職業安全衛生管理員二人以上。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附證明文件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 （業務主管每 2 年至少 6 小時、管理人員每 2 年至少 12 小時）	
	500 人以上者	<input type="checkbox"/> 營造業甲種職業安全衛生業務主管一人、職業安全（衛生）管理師及職業安全衛生管理員各二人以上。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附證明文件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附回訓證明 （業務主管每 2 年至少 6 小時、管理人員每 2 年至少 12 小時）	
	其他	依契約規定設置職業安全(衛生)管理師 ___人 、職業安全衛生管理員 ___人	

承辦人員(監造單位)：

複核人員：

備註：

1. 雇用勞工人數在 100 人以下，管理人員得採兼職方式辦理，但不能跨工地。
2. 雇用勞工人數在 100 人以上，其專職管理人員應常駐工地執行業務，不得兼任與職業安全衛生無關之工作。
3. 屬專職管理人員應常駐工地執行業務，不得兼任與職業安全衛生無關之工作。
4. 證明文件：(1)技術士證照 (2)結業證書(訓練合格) (3)勞工保險卡 (4)在職服務證明

4.6 技師簽證

- 一、依據技師法第 12、16 條及公共工程專業技師簽證規則第 6、8、10、12、13、15 條，本署辦理「水庫及蓄水工程」、「海岸河川整治及水利工程」之設計及監造項目，均應辦理簽證，流程如圖 4-6 及圖 4-7、簽證報告詳表 4-4。
- 二、另依技師法第 16 條規定「技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署，並加蓋技師執業圖記之圖樣、書表及技師簽署方式」，請依工共工程委員會 98 年 12 月 2 日工程技字 09800526520 號令暨 108 年 11 月 6 日工程技字第 1080201267 號令補充核釋辦理。

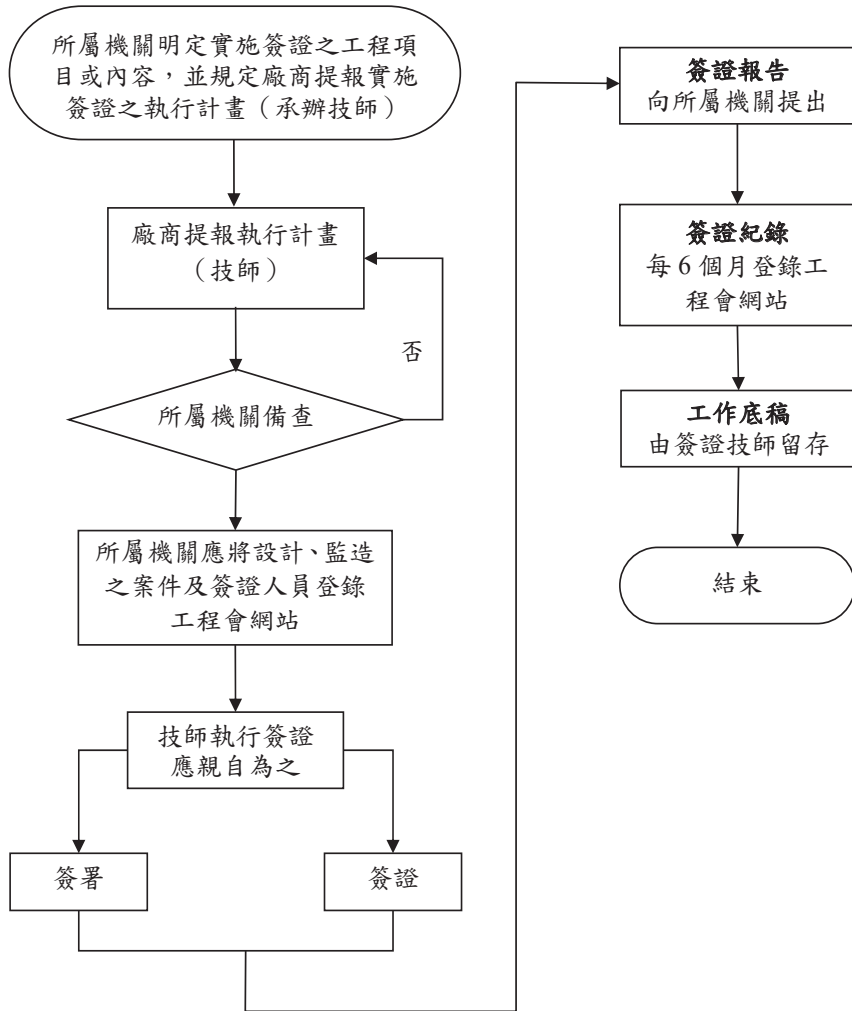


圖 4-6 公共工程實施技師簽證流程圖（委辦部分）

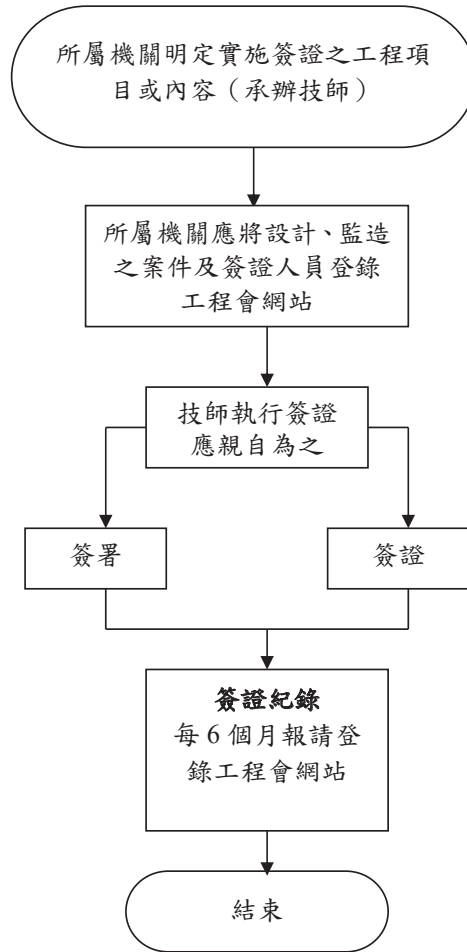


圖 4-7 公共工程實施技師簽證流程圖 (自辦部分)

表 4-4 公共工程專業技師簽證報告

公 共 工 程 專 業 技 師 簽 證 報 告			
一	案名	名 稱：	
		契約編號：	
二	簽證技師	姓名：	
		科別：	
		執業執照字號：	
三	簽證法令依據	1. 公共工程專業技師簽證規則_____條 2.	
四	委託者	名稱：	
		地址：	
		電話：	傳真：
五	委託事項		委託日期： 年 月 日
六	受委託廠商	名稱：	
		地址：	
		電話：	傳真：
七	簽證說明	簽證範圍：	執業圖記：
		簽證項目： <input type="checkbox"/> 設計 <input type="checkbox"/> 監造 <input type="checkbox"/> 其他	
		簽證內容：	
		簽證意見：	
八	日期	中華民國 年 月 日	技師簽署：
備	註	1.公共工程於發包施工前，應檢附該工程委託相關科別技師辦理設計之簽證報告 2.公共工程於施工廠商之各期計價、驗收（包括部分驗收）前及招標文件另有規定時，應檢附該工程委託相關科別技師辦理監造之簽證報告 3.本表格如不敷使用，得以附件方式表達。	

4.7 工程標案管理系統填報

公共工程委員會規定，100 萬以上之工程標案應填報於該會標案管理系統 <http://www.pcc.gov.tw/>，填報流程如圖 4-8~4-10。

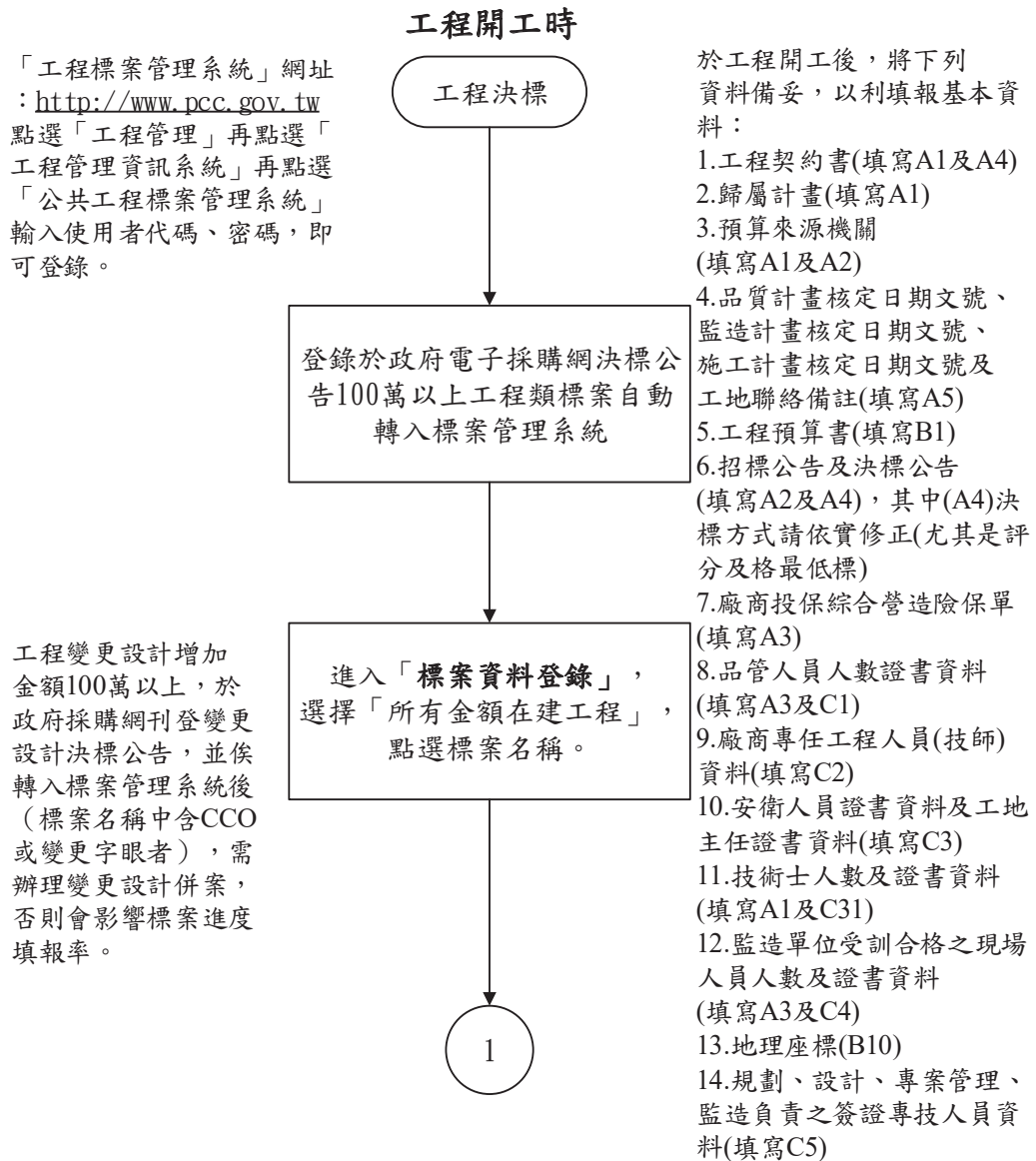


圖 4-8 工程標案管理系統填報流程圖(1/3)

工程施工中

於填報上月進度前，請先依據施工計畫中人力需求分配量，提供及填報每月人力需求資料。

準備欲填報工程之預定進度、實際進度、預定完成金額、實際完成金額、估驗計價金額、待支付款(尚未付款原因)及實際工作項目。如有落後，請增填落後原因及改善措施。

預拌混凝土、鋼筋、瀝青等

變更設計增加金額未達100萬者，需自行填報變更經費及期程。有展延工期者，請填報展延工期資料。

有停工者，請填報停工資料。(停工三個月仍未填者，將不允許補填)。

如有解約者，請填寫「終止或解除合約」(C7)後，始可解除列管。

「基本資料4」(A4)請依契約擇一勾選付款方式：分期估驗計價付款/驗收後一次計價付款/其他：依里程碑、節能績效..等計價付款

屬分期估驗計價付款者，付款後須填寫「付款狀況」(A8)，超過5個月未估驗，本署及工程會將列管追蹤。

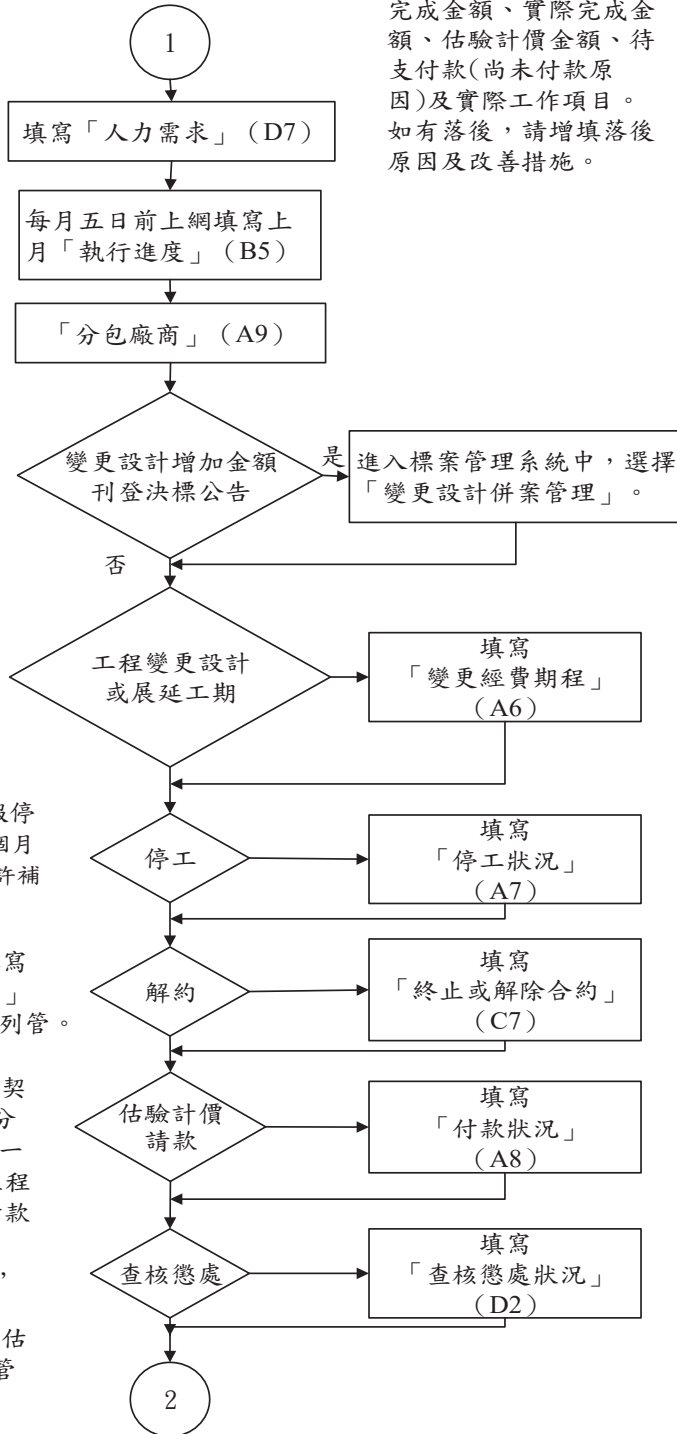


圖 4-9 工程標案管理系統填報流程圖(2/3)

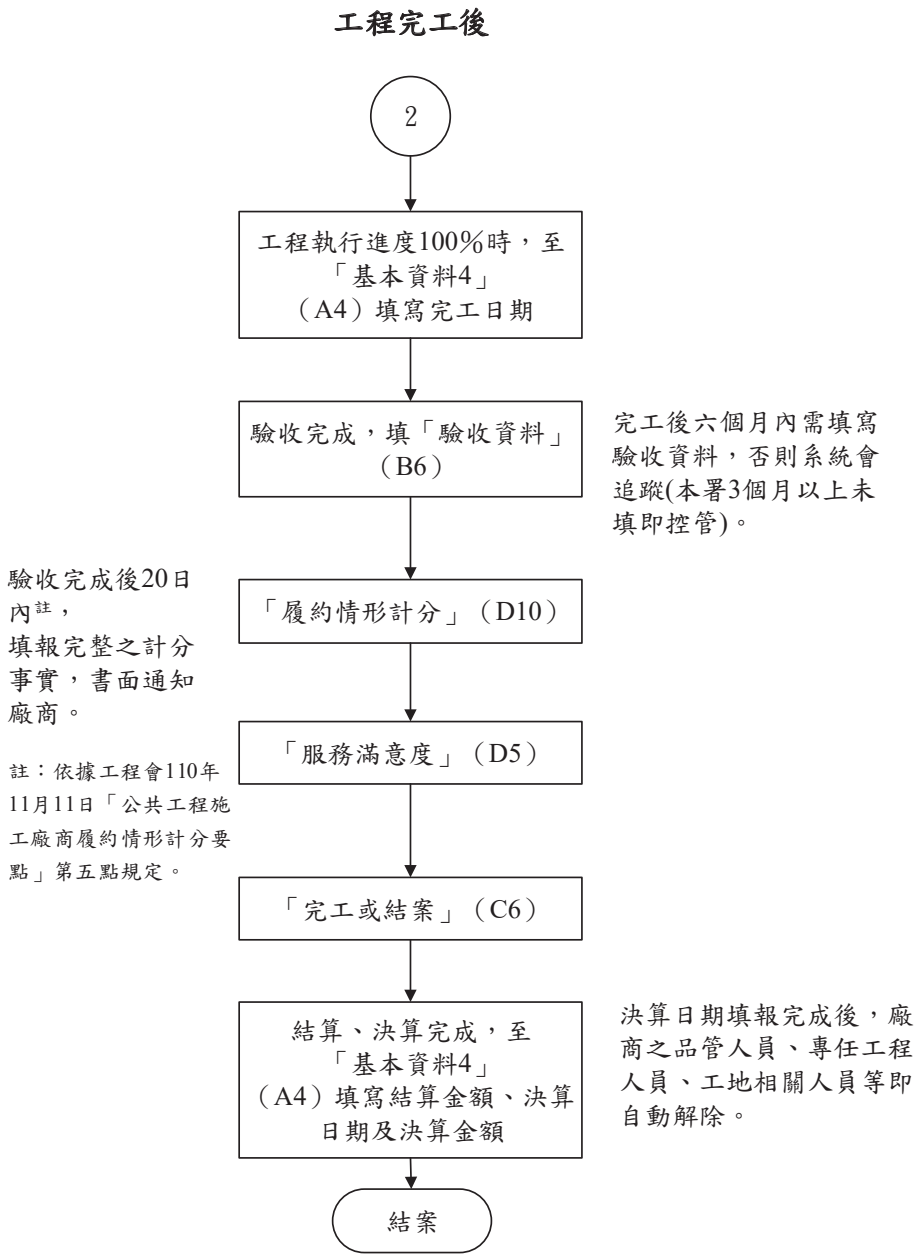


圖 4-10 工程標案管理系統填報流程圖(3/3)

4.8 工程保險單審查

工程保險單審查應依據本署營造工程保險注意事項辦理，工程保險審查流程如圖 4-11，審查注意事項如圖 4-12，檢核表詳表 4-5。

各項審查重點如下：

- 一、營造工程綜合保險單審查事項
 - (一) 是否為營造工程綜合保險單。
 - (二) 工程名稱是否正確。
 - (三) 被保險人是否正確。
 - (四) 投保金額是否正確。
 - (五) 自負額條件是否符合契約規定。
 - (六) 附加條款之編號有否納主險單之備註說明。
 - (七) 保險費是否正確。
- 二、收據審查事項
 - (一) 被保險人是否正確(開具機關)。
 - (二) 保費金額是否符合。
 - (三) 檢視是否納入不利機關權益之相關附註條件。
- 三、第三人責任意外險及雇主責任意外責任險審查事項
 - (一) 倘有本署營造工程保險注意事項第二點第一項各款無須投保「營造(安裝工程)綜合保險」者，須投保「營繕承攬人意外責任保險」(含天災責任險附加條款、定作人通知附加條款)。
 - (二) 被保險人是否正確(倘機關納入雇主意外險被保險人，則機關自辦監造時，監工人員納入保險範圍)。
 - (三) 雇主責任意外險應含天災責任險附加條款、定作人通知附加條款。
 - (四) 第三人責任意外險(或營繕承攬人意外責任保險)之保險金額:每一個人體傷或死亡保險金額新臺幣五百萬元;新臺幣一千萬元;新臺幣_元(由機關於招標時載明;未載明者，為新臺幣五百萬元)。每一事故體傷或死亡:每一個人體傷或死亡保險金額之五倍。保險期間內最高累積責任:每一個人體傷或死亡保險金額之十倍。其餘之第三人財損由廠商自行投保。

- (五) 雇主責任意外責任險之保險金額:每一個人體傷責任保險金額□新臺幣六百萬元;□新臺幣一千萬元;□新臺幣____元(由機關於招標時載明;未載明者,為新臺幣六百萬元)。每一事故體傷或死亡:每一個人體傷責任保險金額之五倍。保險期間內最高累積責任:每一個人體傷責任保險金額之十倍。
- (六) 自負額是否合理,若採行 EIA 之自付額時,其分級機制應採本署自負額分級機制計算。
- (七) 收據是否分別開立。工程財物損失險、第三人意外責任保險(或營繕承包入意外責任保險)及雇主意外責任險分別開立收據。

四、附加條款審查原則

- (一) 是否將注意事項,附表五特約條款納入。
- (二) 注意事項第四點所規定(含必要及勾選者)。
- (三) 附加條款是否與主險單之備註說明欄所提列之附加條款編號符合。
- (四) 附加條款內容是否公平合理及符合機關及廠商之權益。
- (五) 所有附加條款之相關內容應逐條逐字詳細審查。
- (六) 屬工程保險協進會提供之附加條款版本原則接受,惟對於工程性質、施工條件及相關環境及背景因素特殊者,應詳予檢討,必要時仍應予以刪除或修正。
- (七) 倘工程有編列鄰房鑑定費,請依實需要求廠商加保以下附加條款及附加保險:
 - 1. 第三人建築物龜裂、倒塌責任險附加保險。
 - 2. 定作人建築物龜裂、倒塌責任附加條款。

五、廠商另行加保保單審查原則

- (一) 依工程性質評估廠商施工機具、施工地點風險性,採建議方式,提醒廠商。
- (二) 建議廠商藉由保險市場自由競爭之機制,以其優質之施工品質及優良之保險紀錄,爭取對廠商及機關之有利附加條款。

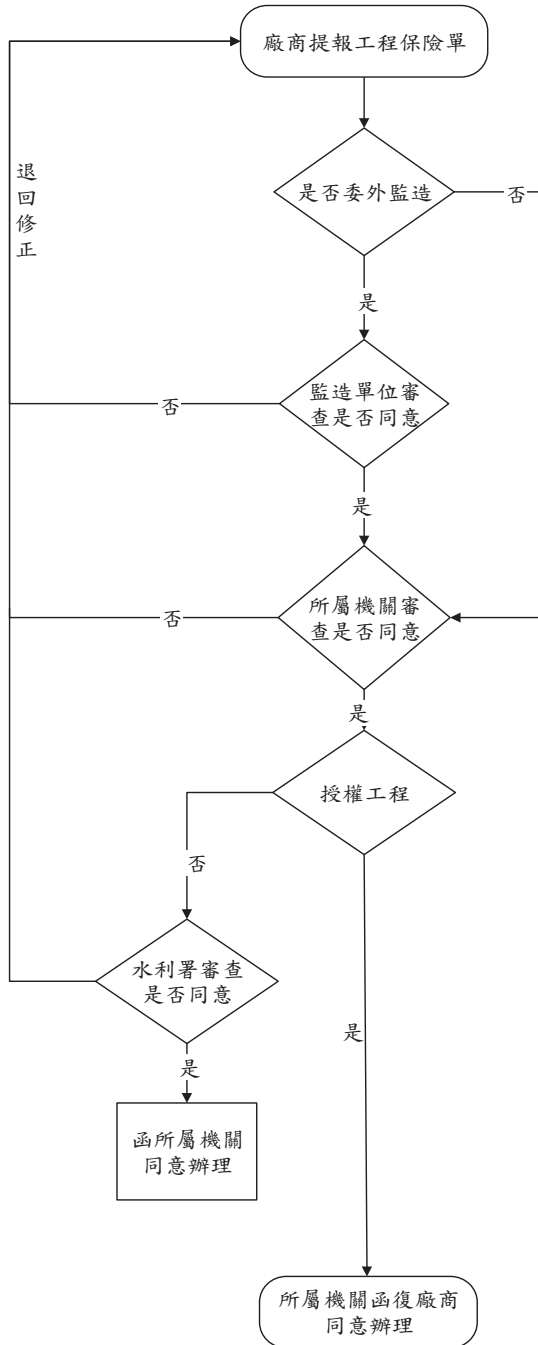


圖 4-11 工程保險單審查流程圖

工程保險單審查注意事項：

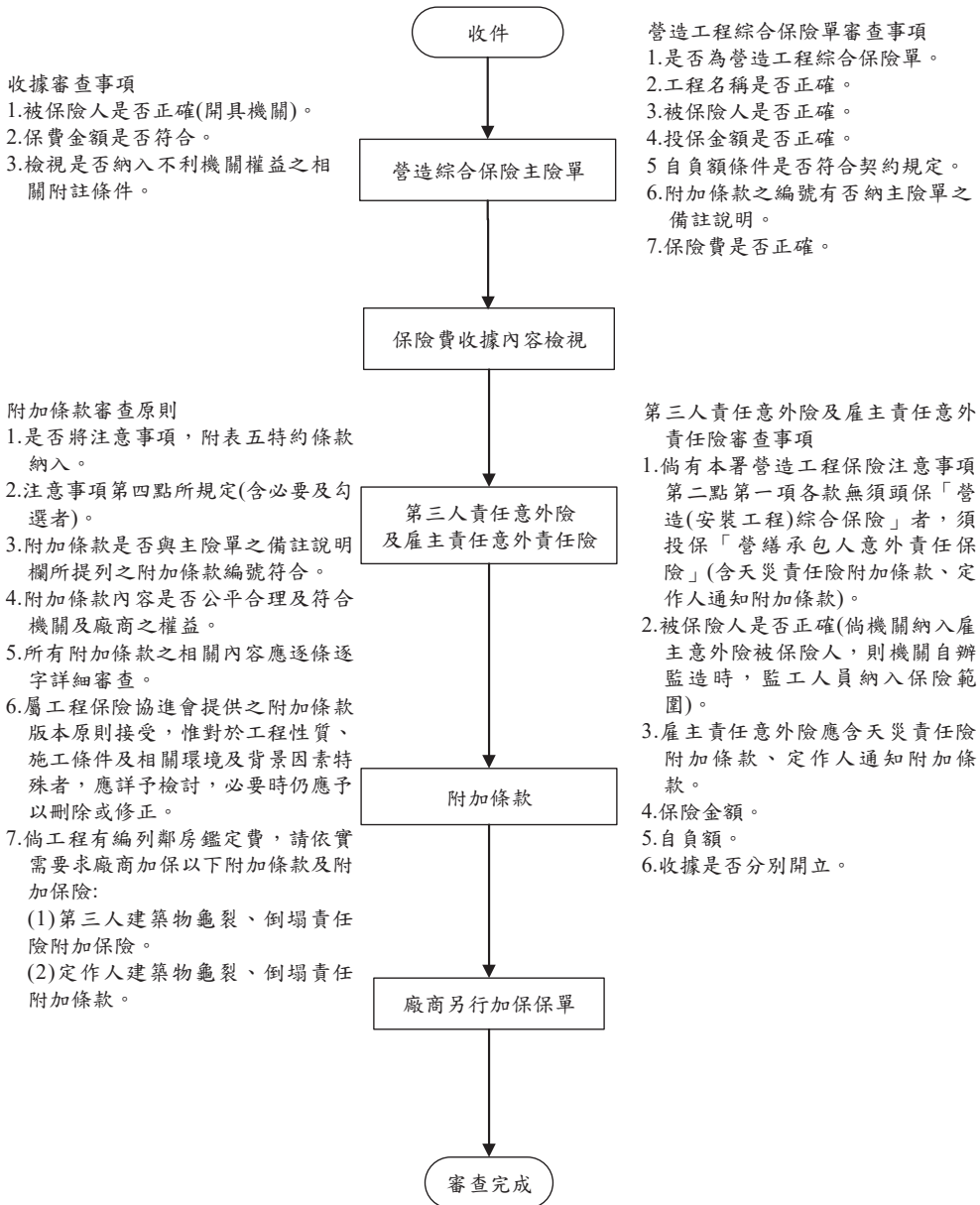


圖 4-12 工程保險單審查注意事項圖

表 4-5 經濟部水利署辦理營造工程保險事項檢核表

標案名稱：

標案案號：

檢核事項		是	否	與本案無關	檢核人簽章及日期
準備招標文件	1.是否將經濟部水利署營造工程保險注意事項(以下簡稱保險注意事項)納入招標文件。				
	2.招標文件是否已依個案特性及實際需要載明承保範圍,需附加之保險或條例,納入保險注意事項。(倘工程有編列鄰房鑑定費,請依實需要求廠商加保第三人建築物龜裂、倒塌責任險附加保險或定作人建築物龜裂、倒塌責任附加條款)				
	3.保險費編列,是否符合確實施工期限之費率編列。				
決標程序	1.得標廠商投標文件所載保險費是否在合理範圍(保險費是否在投標總價之0.55%~2%間)。				
	2.得標廠商投標文件所載保險費如有不符上款之情形時,機關於決標前是否依政府採購法第58條規定處置。				
簽約程序	本案如係依保險費之預算為基礎,計算契約所載保險費項目之金額,該金額是否未高於得標廠商投標文件所載保險費用金額。				
履約階段	1.廠商是否依契約保險注意事項規定,提送營造綜合保險單、雇主意外責任險、第三人意外責任險(或營繕承包人意外責任保險)及施工機具險保單及收據。				
	2.得標廠商實際投保內容、投保金額、保險期限、保險費、自負額等是否符合契約保險注意事項規定。				
	3.廠商是否依契約及時投保。				
	4.機關承辦人員是否完成保單之確認及對保程序。				
	5.雇主外責任險及第三人責任意外險(或營繕承包人意外責任保險),是否將天災部分納入保險理賠範圍。				
	6.營造或安裝工程財物損失險保單,是否已依契約規定附加關附加條款及水利署特約條款。				
	7.廠商是否掌握時效,進行相關加、減保及展延保險。				
	8.工程出險後廠商是否依契約相關規定;掌握時效向保險人依程序提出理賠作業。				
其他補充說明：					

註：除與本案無關事項外，餘應為「是」。有「否」者，應為適法之處置

4.9 施工計畫審查

一、施工計畫審查原則(含委託監造及自辦監造)

- (一) 對於施工廠商所提相關施工計畫書，應由執行機關副主管以上人員主持召開審查會議，若未違反基本架構及契約主要工項內容，應先以原則同意方式辦理，並對需須修正補充者明確說明，並依據本手冊審查表進行審查，如表 4-6，並彙整於審查意見通知單內，如表 4-7，以書面通知施工廠商限期提出修正版本(改善期限最長不得逾越文到後 7 日)，屬委託監造部分，應副知執行機關並含附件。
- (二) 各類分項計畫書，除契約另有規定外，屬特殊工項者，得要求提送分項計畫書。
- (三) 契約工期超過 3 年以上者，得要求施工廠商提送分年執行計畫書。
- (四) 執行機關對於委託監造單位核退之計畫書內容，應依據核退內容，審視其合理性，並確認該審查核退內容已包含該計畫書之整體內容；必要時執行機關應掌握時機以召開審查會方式辦理，避免因計畫書之核定延誤而影響後續之施工之執行。

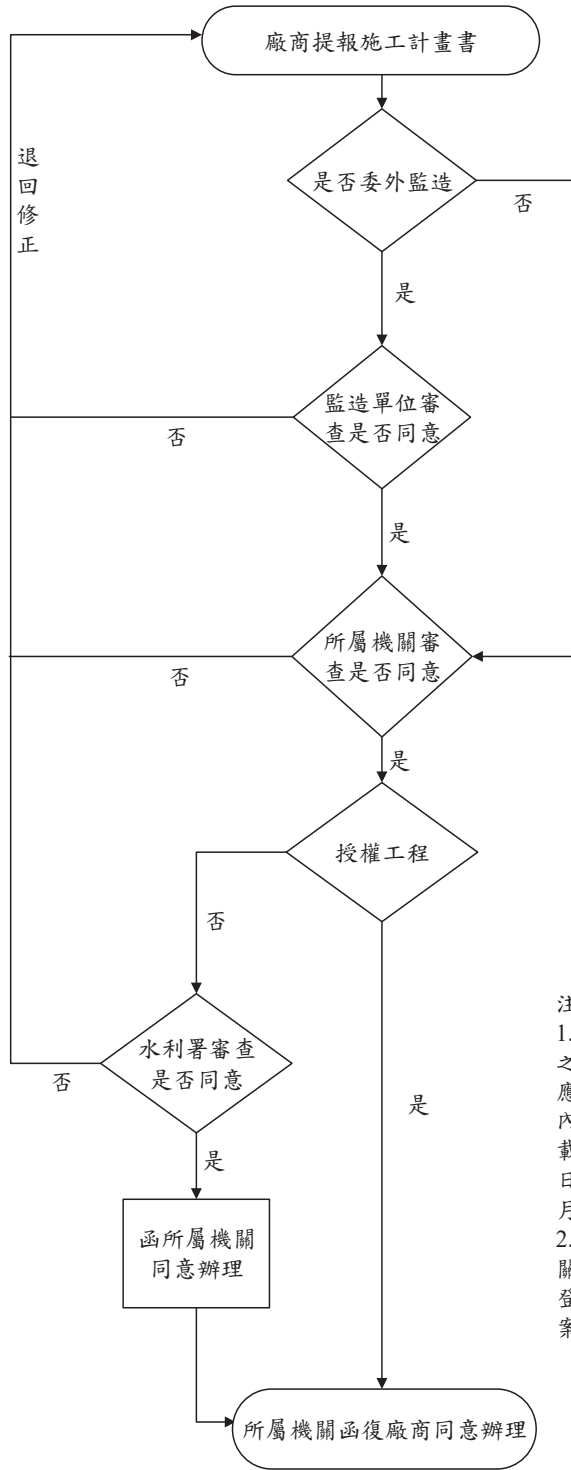
二、施工計畫審查期限

- (一) 自辦監造部分：
 1. 由執行機關審查及核定(或核轉)期限以不超過 10 日曆天為原則。
 2. 依本署工務處理要點規定，需送本署核定之工程由執行機關審查後核轉本署，本署審查核定以 14 日曆內完成為原則。
 3. 如未能於期限內完成審查，應依公文處理作業要點規定辦理展延。
- (二) 委託監造部分：
 1. 委託監造單位之審查不得超過 7 日曆天。
 2. 轉陳審查之各級機關，亦應於 10 日曆天內完成審查為原則。
 3. 依本署工務處理要點規定，需送本署核定之工程由執行機關審查後核轉本署，本署審查核定以 14 日曆天內完成為原則。

三、審查流程

依據契約規定施工廠商應於開工前提報施工計畫，審查流程如圖 4-13、施工計畫送審簽署表如表 4-8。

施工計畫書提報期限規定：
 依據契約第9條(四)款，1日規定辦理。
 1.開工前提報。
 2.施工計畫原則以開工前提送，如有特殊需求，例如需立即開工之工程等，應於施工補充說明書訂定之，並敘明優於契約條款。



注意事項：
 1.對於施工計畫之相關審查意見應附於該計畫書內頁，並於封面載明核定版序、日期(編製之年、月)。
 2.應依規定經機關核定後，進行登錄於工程會標案管理系統。

圖 4-13 施工計畫書審查流程圖

表 4-6 施工計畫審查表

○ 版 ○ 次 審 查 意 見			
計畫名稱		工程類別	
工程名稱		開工日期	
主辦機關	經濟部水利署 (或○○○○○局)		預定完工日期
執行機關	經濟部水利署○○○○○局		設計單位
監造單位		施 工 廠 商	
契約金額	萬元	契約編號	

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
一	工程概述	(1)工程緣由:敘明施作緣由 (2)工程概要:工程概要說明 (3)工程內容:工程內容核實記載 (4)工程主要施工項目及數量:確實核對		
二	開工前置作業	(1)地形地質:施工前之地形地質測量。 (2)天候型態(含降雨):施工區域之降雨型態調查(引據氣象站)。 (3)地上物及管線調查:工址內地上物、既有設施、管線調查。 (4)民情調查:其他可能影響施工之民間慶典及習俗活動。 (5)鄰損:對可能受到施工開挖或其他因素而導致鄰損之做法。		
3	施工作業管理	(1)工地組織與權責劃分:施工廠商之施工作業組織架構圖 (2)主要作業項目負責人及學經歷:填寫主要作業項目負責人及學經歷之審查並確認是否符合契約規定。 (3)專任工程人員督察時機與頻率:依規定訂定督察時機及頻率,且每月至少督察一次。 (4)人力、機具、材料及設備等資源分析:提送計畫時間表資源需求計畫分析、主要施工材料、施工機具設備、人力需求及施工機具及施工人力調度分析總表是否合理並符合契約規範。		

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
4	整體施工規劃及主要作業項目之施工流程	(1) 整體施工規劃: 計畫以本工程整體施工之作業流程圖說明主體工程之施工流程。 (2) 施工測量: 相關測量之主要依據及計畫。 (3) 主要作業項目施工作業流程: 本工程主要作業項目之施工作業流程圖(含各階段之施工要領) (4) 各分項計畫書提送時程: 各分項計畫提送時程是否依整體工程規劃 (5) 施工攝(錄)影計畫: 本工程相關施工拍照及攝影原則是否符合契約及一般施工範例之原則。		
5	假設工程計畫	(1) 供電設備: 相關供電設備之規定是否納入並符合契約規定。 (2) 給水設備: 相關給水設備之規定是否納入並符合契約規定。 (3) 施工房舍: 相關施工房舍之規定是否納入並符合契約規定。 (4) 洗車設備: 洗車設備是否依據契約規定之數量設置。 (5) 工區規劃佈置圖: 整體工區之平面布置規劃是否合理		
6	交通維持計畫	(非屬緊鄰都會區或重要交通地段或主交通幹線改道等因素列入第五章撰寫) (1) 相關法令: 是否已歸納與工程相關法令。 (2) 施工內容與作業程序: 對於施工內容作業程序及安全措施是否充分說明並包括必要圖說。 (3) 交通維持方案: 對於交通衝擊及施工期間管制方式及其他配合事項是否充分檢討。		
7	工程進度管理	(1) 預定進度之依據及相關理由: 預定進度之安排是否考量施工期間是否跨入汛期。 (2) 施工預定進度(桿狀圖 Bar-Chart 及 S 曲線 S-curve): 施工預定進度桿狀圖(Bar-Chart)所列主要作業項目權重是否正確, S-curve 曲線是否繪製。 (3) 施工預定進度網狀圖: 施工網狀圖之各項作業相互關係是否合理。 (4) 施工日誌: 施工日誌版本是否符合規定。		

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
8	防汛計畫	(1)前言:是否依規定有撰寫前言。 (2)防汛組織與通報系統:防汛組織是否完善、通報系統查明及符合需求。 (3)防汛作業流程及說明:作業流程是否符合監造單位及機關之防汛作業。 (4)相關防汛器材與設備:防汛器材及設備是否符合契約規定之項目、數量。 (5)災後復原及救援作業:災後復原作業系統是否符合需求。 (6)其他配合事項:防汛期間相關機械、防汛器材、設備之設置位置平面圖及撤離、救援預備動線圖。		
9	緊急應變計畫	(1)前言:是否依規定有撰寫前言。 (2)依據:緊急應變之相關依據。 (3)目的:撰寫本章節之實質目的。 (4)適用範圍:所適用範圍之包含。 (5)緊急災害事故處理小組及任務分配:是否有明訂小組之任務分配。 (6)緊急災害處理計畫要點:編訂處理計畫要點。 (7)事故之調查與統計報告:事故之調查方法與統計分析報告及相關表格製作是否合宜。 (8)災害原因及調查與報告:災害原因分析、調查方法及報告等相關作業方法與表格製作是否合宜。 (9)急救設施:是否備妥工地之相關急救設施,且是否符合契約及相關法令之規定。 (10)附件:其餘所需附件。		
10	職業安全衛生	(1)職業安全衛生組織、人員:職業安全衛生組織、人員數量數量及資格,及災害防止計畫是否符合契約及相關職業安全法令之規定。 (2)墜落、感電、倒塌崩塌、鄰水作業災害防止計畫:是否有依據相關規定撰寫。 (3)職業安全衛生協議計畫:職業安全衛生協議計畫、職業安全衛生教育訓練計畫規劃及相關資料,及安全作業標準、個人防護具是否符合契約及相關職業安全法令之規定。 (4)職業安全衛生教育訓練計畫:教育訓練計畫是否有訂定,且相關次數是否符合契約規範。 (5)自動檢查計畫:相關自動檢查表之種類是否符合需求。 (6)安全作業標準:是否有訂定安全作業標準。 (7)個人防護具管理:數量及種類是否符合契約要求。		

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
11	環境保護計畫	(1)噪音震動防制:是否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。 (2)空氣污染防制:是否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。 (3)水污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。 (4)廢棄物污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。 (5)道路污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。 (6)生態保育措施:是否依據工程會「公共工程生態檢核注意事項」說明施工擾動範圍,並以圖面呈現與生態保全對象之相對應位置。		
12	驗收移交管 理計畫	(1)驗收資料彙整及陳報:施工廠商配合驗收所需製作之資料文件及份數是否符合規定 (2)移交文件製作:是否製作移交文件清冊 (3)移交計畫:相關疑交作業計畫、人員及時程是否符合需求		
13	文件資料管理系統	(1)文件資料管理之目的及範圍:資料管理之目的及範圍是否依規定撰寫。 (2)文件分類: 文件分類是否合理 (3)文件、資料管制作業程序:本工程之相關文件分類總目錄是否製作、文件資料管理作業程序是否符合要求。 (4)電子檔案之製作:是否訂定電子檔製作方式。		
其他				
修改期限				
核 章		監造單位		
		監造現場人員:	監造主任:	

表 4-7 施工計畫審查意見通知單

列管計畫名稱			工程類別：	類	審查單位			
標案工程名稱					開工日期			
					預定完工日期			
訂約單位			標案主辦機關					
設計單位			監造單位			施工廠商		
工程預算 (核定底價)			契約編號			工程 地點		
			契約金額					
審查意見								
序號	頁碼	章節名稱	審查意見				備註	
修改期限								
審查人員								

表 4-8 施工計畫送審核簽署表
 施工計畫
 送審核簽署表

工程名稱：

契約編號：

施工廠商	提報版次：	簽署欄(含日期)	
	提報日期： 年 月 日	品管人員：	
	廠商名稱：	工地主任： (工地負責人)	
	用印： <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px 0;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 50px; margin: 10px 0;"></div>	專任工程人員：	
監造單位	審查結果： <input type="checkbox"/> 認可 <input type="checkbox"/> 退回修正 <input type="checkbox"/> 原則同意	監造現場人員： 監造(工務所)主任： 監造技師：	
執行(主辦)機關	審查結果： <input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 退回修正 <input type="checkbox"/> 原則同意	審查人員	
		工務課課長	
		主任工程司	
		副局長	
		局長	

4.10 品質計畫審查

為達成工程品質目標，施工廠商應依工程之特性、契約規定提出品質計畫，建立施工品質管制系統，俾使廠商施工人員熟悉各項品管作業規定，落實品質管制。品質計畫得視工程規模及性質，分整體品質計畫與分項品質計畫二種，品質計畫提報規定如下：

一、品質計畫提送時程規定

- (一) 整體品質計畫除契約另有規定外，應於開工前函送監造單位審查。
- (二) 特殊性質之工作項目於提報整體品質計畫時，應說明提報分項品質計畫，並於該分項工程施工前 30 日函送監造單位審查。
- (三) 免報品質計畫說明：
 1. 依據「經濟部水利署工程品管費用編列基準」規定提出申請並經本署同意者無需編列品管費且不設置品管人員。
 2. 經本署同意無需編列品管費且不設置品管人員之工程案件，得不編列品質計畫。
- (四) 執行機關訂約工程由執行機關核定；本署訂約工程，由執行機關審查後送署核定。(品質計畫審查作業流程圖如圖 4-14、品質計畫審查表如表 4-9、意見通知單如表 4-10)

二、品質計畫依採購工程金額分類

- (一) 新臺幣五千萬元以上之工程，整體品質計畫內容應包括計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、設備功能運轉檢測程序及標準(無機電設備者免)、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等項目。
- (二) 新臺幣一千萬元以上未達新臺幣五千萬元之工程，整體品質計畫內容至少應包括計畫範圍、管理權責及分工、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、設備功能運轉檢測程序及標準(無機電設備者免)、自主檢查表、文件紀錄管理系統等項目。
- (三) 新臺幣一百萬元以上未達新臺幣一千萬元之工程，其整體品質計畫內容至少應包括管理權責及分工、材料及施工檢驗程序、設備功能運轉檢測程序及標準(無機電設備者免)、自主檢查表等項目。未達新臺幣一千

萬元之工程僅需提送整體品質計畫。

(四) 分項品質計畫內容應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目，得併於分項施工計畫中撰寫；惟遇有變更設計，若涉及材料或工法之變更時，該分項品質計畫應適時配合修訂。

品質計畫紙張規格 A4、標楷體、直式橫書、淺藍色封面裝訂於左邊。

三、逾期罰則

逾期提報罰款：施工廠商逾期提送品質計畫或品質成果報告書，應處以懲罰性違約金，每逾期 5 天為一期，未滿 5 天以一期計，每期應扣點數 1 點；逾期修正亦同。

四、品質計畫退回施工廠商修正時，機關應限期辦理。

五、品質計畫於第一版核定後，惟配合現場執行之實際需要進行修正進版時，得於核定函內敘明授權由執行機關逕為核定

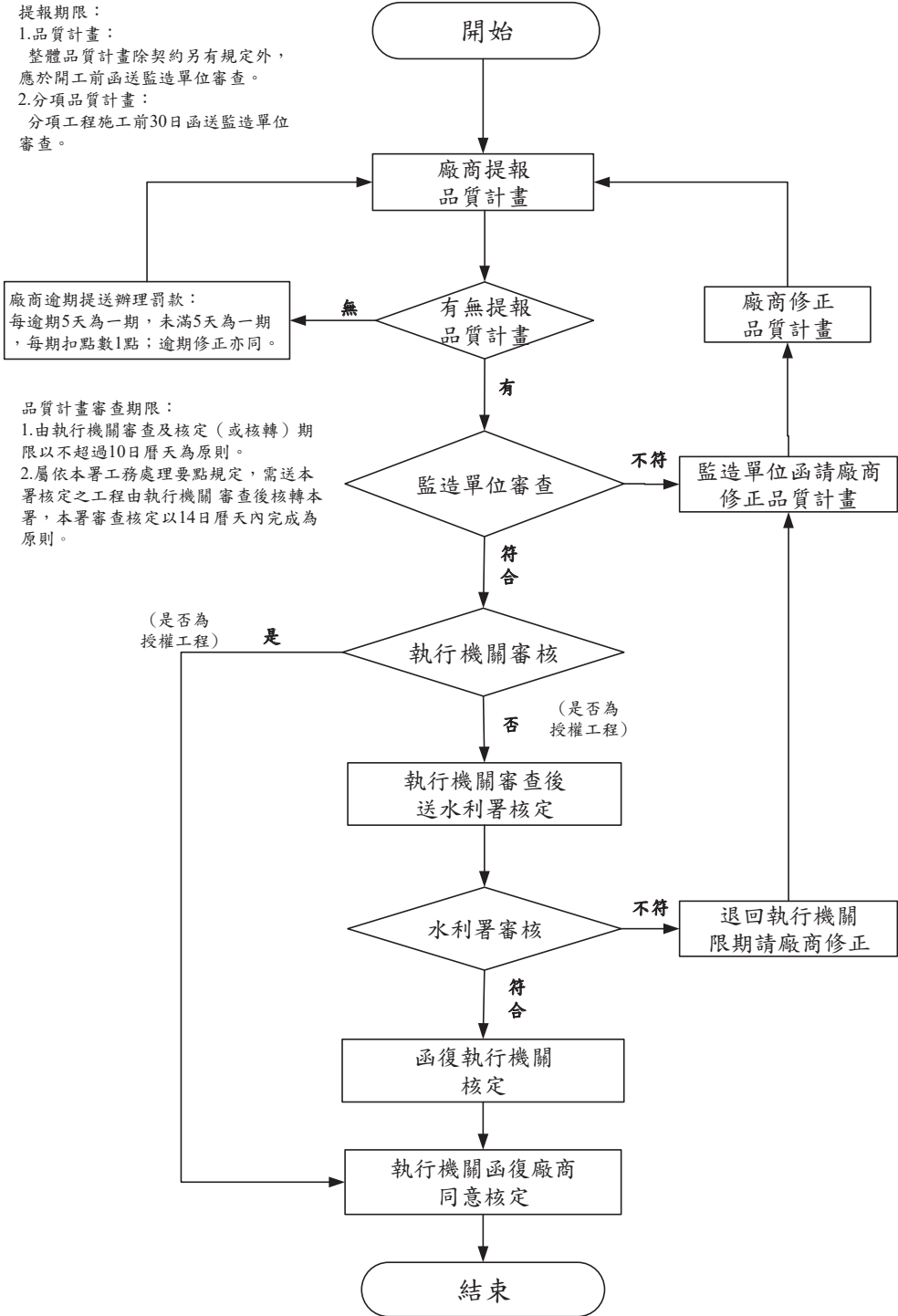


圖 4-14 品質計畫審查作業流程圖

表 4-9 品質計畫審查表

○ 版 ○ 次 審 查 意 見			
計畫名稱		工程類別	
工程名稱		開工日期	
主辦機關	經濟部水利署 (或○○○○○局)	預定完工日期	
執行機關	經濟部水利署○○○○○局	設計單位	
監造單位		施工廠商	
契約金額	萬元	契約編號	

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
一	計畫範圍	(1)工程概要：工程名稱、主辦及執行機關、設計單位及設計人員、監造單位及監造現場人員、廠商與專任工程人員、品管人員及工地主任、工程地點、開工及預定完工日期、工程規模概述、契約金額及品質管制作業費等。 (2)工程項目數量表、檢驗項目數量表、監造單位規定之檢驗停留點項目表。 (3)適用對象 (4)名詞定義		
二	管理權責及分工	(1)組織架構：應含管理階層，包括各部門、專任工程人員、品管人員、工地主任(工地負責人)及工程施工作業主要人員，訂定各職稱之預定派駐人數，並檢附相關資格證件影本。 (2)工作職掌：相關部門及人員應辦理之工作內容及重點，明確劃分權責。 (3)管理審查：規劃管理階層對工地之定期審查計畫，以對品質管理系統是否有須改進及變更，進行適時之評估。		
三	施工要領	各分項工程施工要領項目及內容。 (1)施工機具：規劃合適施工機具及數量。 (2)使用材料：施作時所需之材料。 (3)施工方法、步驟與流程圖，品質檢驗停留點應標示於流程中。 (4)施工注意事項：影響施工安全、品質或效率之工作事項等。 (5)主要工作項目是否列有該工項施工要領。		

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
四	品質管理標準	<p>各分項工程品質管理標準項目及內容。</p> <p>(1)作業流程：列出分項工程之施工順序。</p> <p>(2)管理要項：對各施工階段，列出管理項目、管理標準、檢查時機、檢查方法、檢查頻率與不合格之處理方式。</p> <p>(3)管理紀錄：如相關證明文件、施工圖、相片、試驗報告等。</p>		
五	材料與設備及施工檢驗程序	<p>材料設備檢驗程序：</p> <p>(1)材料設備選定前送審流程。</p> <p>(2)進料前管制程序，建立材料設備(送審)管制總表(含應送審資料及預定送審日期)。</p> <p>(3)檢試驗單位之核備程序。</p> <p>(4)進場後之管理，如已檢驗與未檢驗材料區隔。</p> <p>(5)檢驗流程：含自主檢查時點、檢驗停留點及申請檢驗程序。</p> <p>(6)材料設備檢(試)驗結果之管制方法：建立材料設備檢(試)驗管制總表。</p> <p>(7)施工檢驗程序：施工檢驗流程，廠商應向監造單位申請檢驗程序。</p>		
六	設備功能運轉檢測程序及標準	<p><input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否含機械、電機之工作項目，如配電設施、機房、抽水機等。</p> <p>設備功能運轉檢測程序：</p> <p>(1)機電系統架構：應先繪製系統架構圖。</p> <p>(2)單機設備檢測：應訂定測試計畫。</p> <p>(3)系統運轉檢測：應訂定系統運轉測試計畫</p> <p>(4)整體功能試運轉檢測：應訂定相關測試計畫。</p> <p>(5)設備功能運轉檢測標準：整體功能運轉檢測程序及檢測項目，分別訂定應達到契約所訂之標準。</p>		
七	自主檢查表	<p>(1)各分項工程自主檢查一覽表。</p> <p>(2)對於各項工程施工自主檢查項目之成果，應彙整成自主檢查成果統計總表。</p> <p>(3)自主檢查表內容，應包括檢查日期、位置(如樁號、高程)、檢查項目、檢查標準(設計圖說、規範之檢查標準)、檢查結果之記錄，表下有工地主任、現場施工人員(檢查人員)簽名欄位。</p> <p>(3)自主檢查表不符合之管制方式。</p>		
八	不合格品之管制	<p>「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序。</p> <p>(1)對現場檢驗不合格或抽樣試驗不合格情形之處理及暫存方式。</p> <p>(2)不合格品後續處置之追蹤管制及管制表格。</p> <p>(3)對不合格率異常時、缺失頻率高之項目之管制方式。</p>		

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
九	矯正與預防措施	矯正措施： (1)矯正作業辦理時機之訂定(如依缺失發生頻率、嚴重性等)。 (2)矯正措施執行之流程、矯正結果之紀錄。 (3)矯正措施成效之評估方法，以持續改進品質管理系統有效性 預防措施： (1)採行預防措施之時機、執行流程、結果紀錄。 (2)預防措施成效之評估方法。		
十	內部品質稽核	(1)品質稽核權責 (2)品質稽核範圍 (3)品質稽核頻率 (4)品質稽核流程 (5)稽核後之缺失列管及回饋。		
十一	管理文件紀錄系統	(1)文件及記錄管理 (2)紀錄轉移及存檔 (3)文件紀錄編碼一覽表		
其他意見				
核章		監造單位		
		現場人員	監造(工務所)主任	

表 4-10 品質計畫審查意見通知單

○版○次審查意見				
計畫名稱			工程類別	
工程名稱			開工日期	
主辦機關	經濟部水利署(或○○○○○局)		預定 完工日期	
執行機關	經濟部水利署○○○○○局		設計單位	
監造單位			施工廠商	
契約金額	萬元	契約編號		
審查意見				
序號	頁碼	章節名稱	審查意見	備註
修改期限				

品質計畫格式：(參考如下)

1、封面

.....工程
品質計畫書
(版次)

主辦機關：
執行機關：
監造單位：
施工廠商：

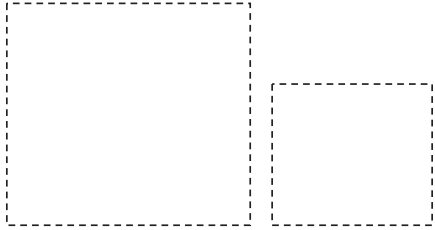
中 華 民 國 年 月

2、第一頁：品質計畫書送審簽署表

品質計畫
送審核簽署表

工程名稱：

契約編號：

施工廠商	提報版次：	簽署欄(含日期)	
	提報日期： 年 月 日	品管人員：	
	廠商名稱：	工地主任： (工地負責人)	
	用印： 	專任工程人員：	
監造單位	審查結果： <input type="checkbox"/> 認可 <input type="checkbox"/> 退回修正 <input type="checkbox"/> 原則同意	監造現場人員： 監造主任： 監造技師：	
執行(主辦)機關	審查結果： <input type="checkbox"/> 核定 <input type="checkbox"/> 退回修正 <input type="checkbox"/> 原則同意	審查人員	
		工務課課長	
		副局長	
		局長	

4.11 職業安全衛生管理計畫審查

職業安全衛生管理計畫審查應注意事項：

一、河川局辦理第一、二類之工程及水資源局或台北水源特定區或水利規劃試驗所辦理第一類之工程，得標廠商應提報職業安全衛生管理計畫，河川局辦理第三、四類之工程及水資源局或台北水源特定區或水利規劃試驗所辦理第二、三、四類之工程，得併入施工計畫辦理之。職業安全衛生管理計畫應配合施工計畫審查期程，送機關審理。職業安全衛生管理計畫審查流程如圖 4-15、審查項目如表 4-11、審查意見通知單如表 4-12。

二、職業安全衛生管理計畫之內容，包括下列事項，惟主辦機關及監造單位應依其工程規模及性質等因素，擇取所需要實施的計畫項目。

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二) 機械設備之安全化
- (三) 作業環境監測與管理
- (四) 安全衛生自動檢查
- (五) 各項作業安全作業標準
- (六) 勞工健康管理
- (七) 職業安全衛生教育
- (八) 廠商之安全衛生管理
- (九) 緊急應變計畫
- (十) 災害調查分析與紀錄
- (十一) 安全衛生經費之編列
- (十二) 其他有關之安全衛生事項

有分項工程施工計畫者，其分項工程施工計畫內容應包括分項工程職業安全衛生管理計畫。

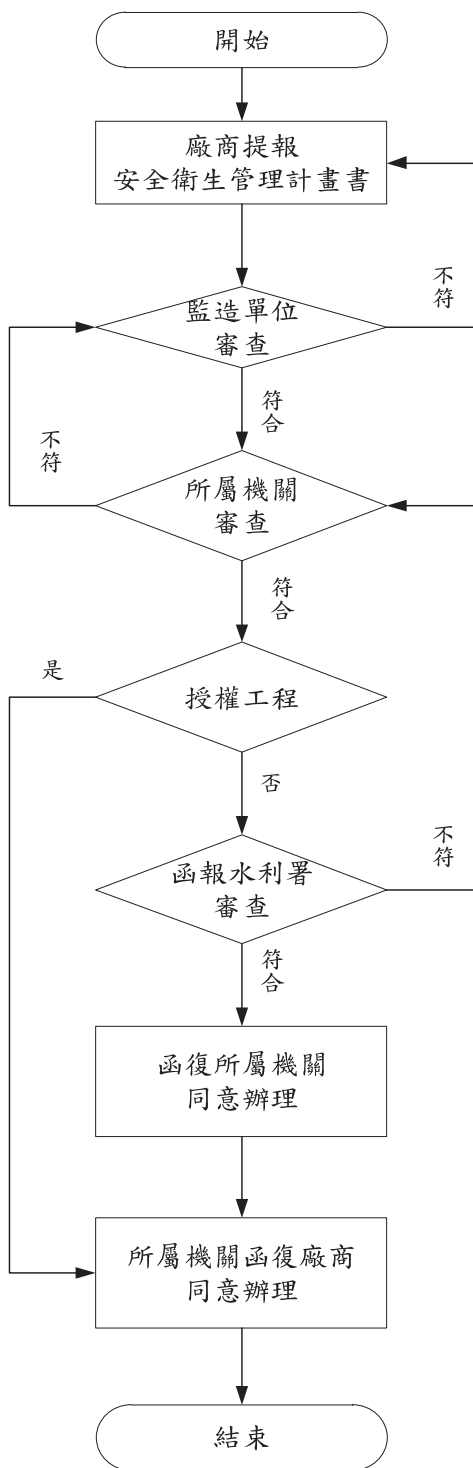


圖 4-15 職業安全衛生管理計畫審查流程圖

表 4-11 職業安全衛生管理計畫審查表

○ 版 ○ 次 審 查 意 見			
計畫名稱		工程類別	
工程名稱		開工日期	
主辦機關	經濟部水利署（或○○○○○局）	預定完工日期	
執行機關	經濟部水利署○○○○○局	設計單位	
監造單位		施 工 廠 商	
契約金額	萬元	契約編號	

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
一	工作環境 危害之辨 識、評估及 控制	(1)危害辨識、風險評估及控制方法作業 流程及說明： 1.風險評估流程。 2.危害辨識表。 3.風險評估表。 4.危害控制方法。 (2)風險評估審核及管制。		
二	機械設備 安全化	(1)針對本工程所使用之主要或有危險 性機械設備做有關安全防護及管理，可參考法規「職業安全衛生設施 規則」、「機械器具防護標準」、「營 造安全衛生設施標準」或其他有關職 業安全衛生訓練教材辦理訂定。（即 先列出本工程所使用施工機械、設備 型式種類、再將所列之機械設備種類 逐項說明其安全檢查及防護管理）。 (2)機械之安全化。 (3)設備之安全化。		
三	作業環境 監測與管 理	應針對侷限空間作業或缺氧作業環境 做有關監測與管理計畫（如侷限空間作 業安全工作計畫），如無上述作業環境 時，『應說明本工程無「職業安全衛生 法施行細則」第八條所規定之作業場所 及侷限空間作業環境、缺氧作業環境， 免訂定本事項細部執行計畫』		

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
四	安全衛生自動檢查	(1)自動檢查計畫(可參考職業安全衛生管理辦法第三章及其他有關職業安全衛生訓練教材或其他相關法規辦理訂定)。 (2)自主安全檢查表。		
五	各項作業安全作業標準	依實際工程特性分別訂各項作業安全作業標準如「工程用地測量放樣」、「施工安全圍籬架設作業」、「基礎擋土設備作業」、「土方開挖作業」、「回填作業」、「模板組立作業」、「鋼筋綁紮作業」、「混凝土澆置作業」、「擋土設備作業」、「基樁埋設作業」、「瀝青混凝土鋪設作業」、「石籠作業」等。		
六	勞工健康管理	(1)作業者健康管理。 (2)保險 (3)醫療 (4)急救		
七	職業安全衛生教育	職業安全衛生教育訓練計畫(請依實際作業特性擬訂訓練計畫)		
八	廠商安全衛生管理	請參考「職業安全衛生法」及「職業安全衛生法施行細則」第三章「安全衛生管理」及契約與有關法令規定辦理訂定,非僅引用法規條文而已,尚須將所訂定有關之安全衛生管理。		
九	緊急應變計畫	(1)緊急應變計畫:應以模擬各種不同可能發生之災變實態,研擬不同層次等級之緊急應變對策。 (2)緊急意外事故應變處理流程。 (3)緊急救援編組(含人員編組及負責工作職掌)。 (4)緊急救援聯絡單位及電話。(含勞動檢查機構、醫療、警政、消防、廠商、工程主辦單位、工程監造單位、電信公司、電力公司、自來水公司)。 (5)鄰近醫療機構聯絡網示意圖。		
十	安全衛生經費編列	將契約「安全衛生設施及維護費」(含量化及無法可量化)之項目及數量、金額列表說明。		

審查項目		審查內容	審查結果	
			符合	不符情形
十一	職業災害調查與分析	職業災害調查處理與分析包括： (1)單位與權責。 (2)調查紀錄(含虛驚事故)之分析。 (3)統計分析結果及採取的措施。		
十二	其他有關安全衛生事項	(1)職業災害防止計畫。 (2)有害物及危險物之管理(建立物質安全危害通識制度)。 (3)墜落災害防止計畫(2M 以上工作場所)。 (4)5M 以上施工架及開挖深度 > 1.5M 之擋土支撐及模版支撐假設工程組立及拆除需繪製施工詳圖。		
修改期限				
核章		監造(設計)單位	執行機關	

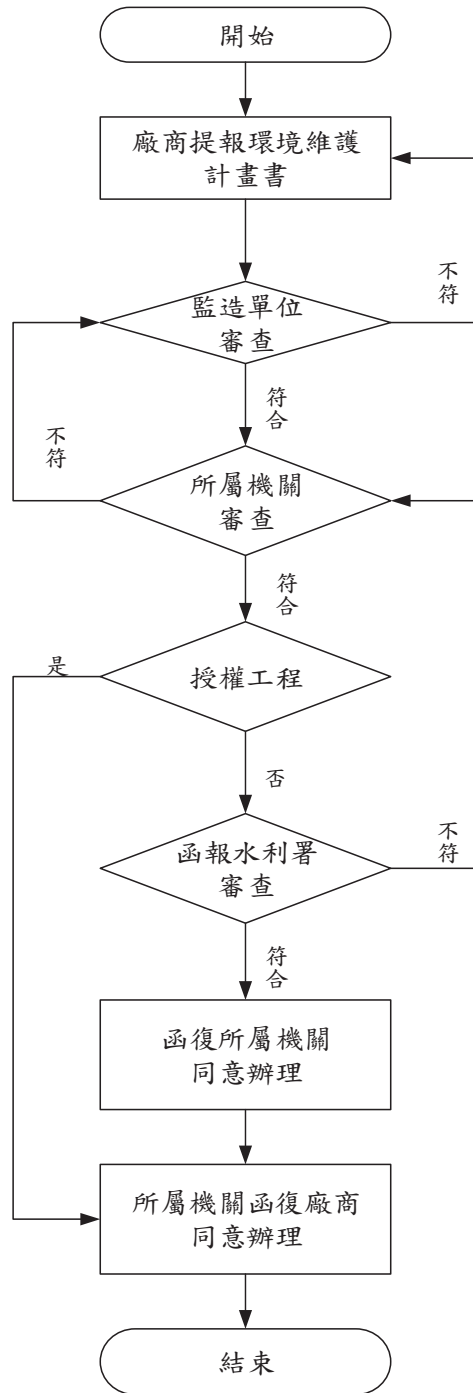
表 4-12 職業安全衛生管理計畫審查意見通知單

計畫名稱			工程類別：	類	審查單位		
工程名稱					開工日期		
					預定完工日期		
訂約單位			執行機關				
設計單位		監造單位			施工廠商		
工程預算 (核定底價)			契約編號			工程 地點	
			契約金額				
審查意見							
序號	頁碼	章節名稱	審查意見				備註
修改期限							
審查人員							

4.12 環境保護計畫審查

環境保護計畫審查注意事項：

- 一、河川局辦理第一、二類之工程及水資源局或台北水源特定區或水利規劃試驗所辦理第一類之工程，得標廠商應提報環境保護計畫，河川局辦理第三、四類之工程及水資源局或台北水源特定區或水利規劃試驗所辦理第二、三、四類辦理之工程，得併入施工計畫辦理之。環境保護計畫應配合施工計畫審查期程，送機關審理。環境保護計畫審查流程如圖 4-16、審查項目如表 4-13。
- 二、環境保護計畫內容應包含噪音振動防制、空氣污染防制、水污染防治、廢棄物處理、生態檢核(施工階段)、環境保護及生態保育措施自主檢查、環境保護教育訓練及其他環境保護事項。
- 三、如屬另案提報計畫則應列
 - (一) 前言、基本資料(含工程名稱、開竣工日期、工程概述、工程項目數量表)。
 - (二) 人員組織架構表。
- 四、如屬環評案件涉及環境環維護措施之審查結論及承諾事項請以表列方式呈現。
- 五、生態檢核作業
 - (一) 依行政院公共工程委員會「公共工程生態檢核注意事項」-生態檢核以工程生命週期分為工程計畫核定、規劃、設計、施工及維護管理等作業階段。依前述要點第 12 點規定，執行機關應於工程生命週期各階段填具「公共工程生態檢核自評表」如表 4-14。生態檢核各階段作業流程如圖 4-17。
 - (二) 施工階段廠商未依規定辦理生態檢核，依施工補充說明書-附件 6「經濟部水利署工程廠商工階段生態檢核作業補充說明」辦理扣點罰款。



註：依據工務處理要點第30點及本署工地環境保護施工規範第2點辦理

圖 4-16 環境保護計畫審查流程圖

表 4-13 環境保護計畫審查表

○ 版 ○ 次 審 查 意 見			
計畫名稱		工程類別	
工程名稱		開工日期	
主辦機關	經濟部水利署 (或○○○○○局)		預定完工日期
執行機關	經濟部水利署○○○○○局		設計單位
監造單位		施 工 廠 商	
契約金額	萬元	契約編號	

審查項目與內容		審查重點	審查意見
一、計畫範圍		前言 工程資料：工程名稱、開竣工日期、工程概述、契約金額及工程項目數量表等。	
二、組織架構		工地組織，人員組織及工作職掌。	
三、各項 防制 措施	噪音振動 防制	一般噪音防制措施、施工機具噪音防制措施及因應措施等。	
	空氣污染 防制	材料及土石堆置、車路路徑、洗車設施及運輸車輛等防塵措施。	
	水污染防 治	開挖、整地土方臨時堆置之防治、工區導排水防治措施、洗車設備及其污水處理措施等。	
	廢棄物處 理	1. 依據廢棄物清理法辦理，依據「公告應檢具事業廢棄物清理計畫書之事業」部份，廠商應送廢棄物清理計畫書。 2. 工區範圍事業廢棄物暫置及處理維護措施	
	施工階段 生態檢核	1. 說明施工擾動範圍(含施工便道、土方及材料堆置區)。 2. 施工範圍外人員機具禁止進入施作干擾。 3. 相關圖面呈現與生態保全對象之相對應位置及保護措施。 4. 生態保育措施自主檢查表。 5. 生態環境異常狀況處理計畫。 6. 施工機具行駛動線。 7. 河道溪床及水質之維護。	
四、環境保護教育		內容、訓練時程、環保教育宣導	

審查項目與內容	審查重點		審查意見
訓練			
五、自動檢查之改善及預防措施	採行預防作業之方法、時機、結果紀錄		
其他			
修改期限			
核 章	監造（設計）單位	執行機關	

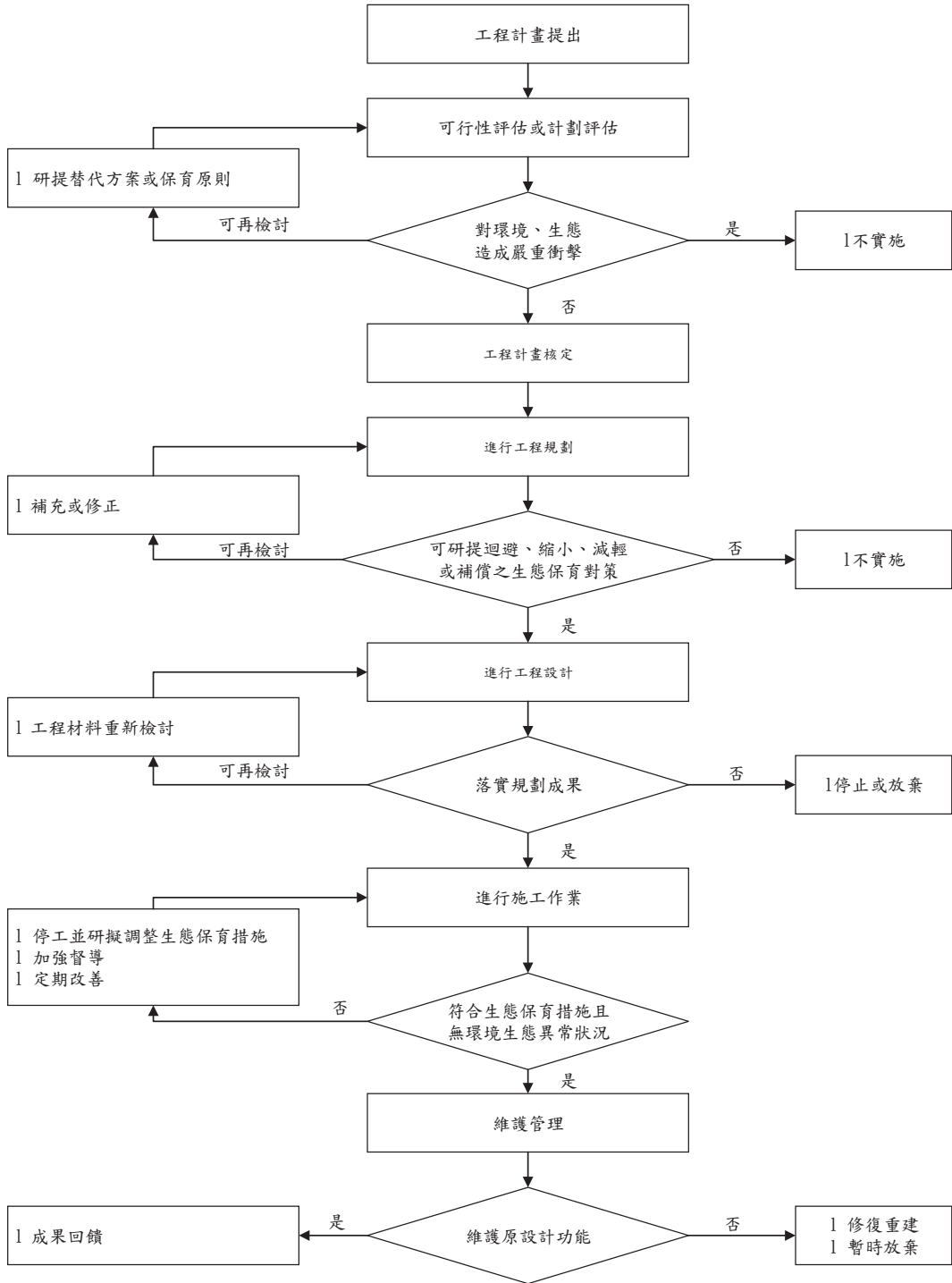


圖 4-17 公共工程生態檢核作業流程

表 4-14 公共工程生態檢核自評表

工程基本資料	計畫及工程名稱			
	設計單位		監造廠商	
	主辦機關		營造廠商	
	基地位置	地點：__市(縣)__區(鄉、鎮、市)____里(村)____鄰 TWD97 座標 X：_____ Y：_____	工程預算 / 經費(千元)	
	工程目的			
	工程類型	<input type="checkbox"/> 交通、 <input type="checkbox"/> 港灣、 <input type="checkbox"/> 水利、 <input type="checkbox"/> 環保、 <input type="checkbox"/> 水土保持、 <input type="checkbox"/> 景觀、 <input type="checkbox"/> 步道、 <input type="checkbox"/> 建築、 <input type="checkbox"/> 其他____		
	工程概要			
預期效益				
階段	檢核項目	評估內容	檢核事項	
工程計畫核定階段	提報核定期間：__年__月__日至__年__月__日			
	一、專業參與	生態背景人員	是否有生態背景人員參與，協助蒐集調查生態資料、評估生態衝擊、擬定生態保育原則？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	二、生態資料蒐集調查	地理位置	區位： <input type="checkbox"/> 法定自然保護區 <input type="checkbox"/> 一般區 (法定自然保護區包含自然保留區、野生動物保護區、野生動物重要棲息環境、國家公園、國家自然公園、國有林自然保護區、國家重要濕地、海岸保護區…等。)	
		關注物種及重要棲地	1. 是否有關注物種，如保育類動物、特稀有植物、指標物種、老樹或民俗動植物等？ <input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否 _____ 2. 工址或鄰近地區是否有森林、水系、埤塘、濕地及關注物種之棲地分佈與依賴之生態系統？ <input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否 _____	

階段	檢核項目	評估內容	檢核事項
工程計畫核定階段	三、生態保育原則	方案評估	是否有評估生態、環境、安全、經濟及社會等層面之影響，提出對生態環境衝擊較小的工程計畫方案？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		採用策略	針對關注物種及重要生物棲地，是否採取迴避、縮小、減輕或補償策略，減少工程影響範圍？ <input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否
		經費編列	是否有編列生態調查、保育措施、追蹤監測所需經費？ <input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否
	四、民眾參與	現場勘查	是否邀集生態背景人員、相關單位、在地民眾及關心相關議題之民間團體辦理現場勘查，說明工程計畫構想方案、生態影響、因應對策，並蒐集回應相關意見？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	五、資訊公開	計畫資訊公開	是否主動將工程計畫內容之資訊公開？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
規劃階段	規劃期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
	一、專業參與	生態背景及工程專業團隊	是否組成含生態背景及工程專業之跨領域工作團隊？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	二、基本資料蒐集調查	生態環境及議題	1. 是否具體調查掌握自然及生態環境資料？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否確認工程範圍及週邊環境之生態議題與生態保全對象？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	三、生態保育對策	調查評析、生態保育方案	是否根據生態調查評析結果，研擬符合迴避、縮小、減輕及補償策略之生態保育對策，提出合宜之工程配置方案？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	四、民眾參與	規劃說明會	是否邀集生態背景人員、相關單位、在地民眾及關心相關議題之民間團體辦理規劃說明會，蒐集整合並溝通相關意見？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	五、資訊公開	規劃資訊公開	是否主動將規劃內容之資訊公開？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
設計階段	設計期間： _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
	一、專業參與	生態背景及工程專業團隊	是否組成含生態背景及工程專業之跨領域工作團隊？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	二、設計成果	生態保育措施及工程方案	是否根據生態評析成果提出生態保育措施及工程方案，並透過生態及工程人員之意見往復確認可行性後，完成細部設計。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	三、資訊公開	設計資訊公開	是否主動將生態保育措施、工程內容等設計成果之資訊公開？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

階段	檢核項目	評估內容	檢核事項
施工階段	施工期間： 年 月 日至 年 月 日		
	一、專業參與	生態背景及工程專業團隊	是否組成含生態背景及工程背景之跨領域工作團隊？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	二、生態保育措施	施工廠商	1. 是否辦理施工人員及生態背景人員現場勘查，確認施工廠商清楚瞭解生態保全對象位置？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否擬定施工前環境保護教育訓練計畫，並將生態保育措施納入宣導。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		施工計畫書	施工計畫書是否納入生態保育措施，說明施工擾動範圍，並以圖面呈現與生態保全對象之相對應位置。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		生態保育品質管理措施	1. 履約文件是否有將生態保育措施納入自主檢查？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否擬定工地環境生態自主檢查及異常情況處理計畫？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 施工是否確實依核定之生態保育措施執行，並於施工過程中注意對生態之影響，以確認生態保育成效？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 施工生態保育執行狀況是否納入工程督導？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	三、民眾參與	施工說明會	是否邀集生態背景人員、相關單位、在地民眾及關心相關議題之民間團體辦理施工說明會，蒐集整合並溝通相關意見？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
四、資訊公開	施工資訊公開	是否主動將施工相關計畫內容之資訊公開？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
維護管理階段	一、生態效益	生態效益評估	是否於維護管理期間，定期視需要監測評估範圍之棲地品質並分析生態課題，確認生態保全對象狀況，分析工程生態保育措施執行成效？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	二、資訊公開	監測、評估資訊公開	是否主動將監測追蹤結果、生態效益評估報告等資訊公開？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

4.13 品質管制

一、材料設備送審管制

施工材料設備於監造計畫即應訂定各項備料前廠商應送審資料，並訂定材料設備送審管制總表(如表 4-15)，本表單開工後由廠商檢討提出預定送審及預定進場日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

「材料設備送審管制總表」須將契約內容之所有材料設備完整納入，完整填寫「契約數量」、「是否取樣試驗」、「預定送審日期」、「是否驗廠」及「送審資料」(確實完成勾選送審項目)等項目。

- (一) 是否取樣試驗：依據契約規範於施工中材料須進行取樣試驗者始勾選。
- (二) 是否驗廠：為確保採購材料出廠品質穩定，對於生產製程及品管措施必要時，須進行驗廠動作。如以預拌混凝土廠、瀝青混凝土於規範中規定，監造現場人員認為有必要或對混凝土品質有質疑時，得要求至預拌混凝土廠進行必要的取樣檢驗、設備檢查及列印拌和機操作台電腦配比報表等。
- (三) 送審資料：為確保採購材料來源符合契約規範之要求，須先進行審查確認。資料形態包含如施工廠商與材料製造廠商之買賣契約影本、試驗合格證明文件、材料設備型錄、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件等。

表 4-15 材料設備送審管制總表

項次	契約詳細表項次	契約數量	是否取樣試驗	預定送審日期	是否驗廠	送審資料(√)					審查日期	備註(歸檔編號)	
	材料/設備名稱			實際送審日期	驗廠日期	協力廠商資料	型錄	相關試驗報告	樣品	其他	審查結果		

二、材料設備及施工檢(試)驗管制

材料設備及施工檢(試)驗結果之管制方法，亦應於監造計畫建立「材料設備檢(試)驗管制總表」(如表 4-16)，並依前述「材料設備送審管制總表」中需取樣試驗者逐一表列之，取樣頻率依契約規定頻率辦理材料設備檢(試)驗，契約規定施作之材料若不須取樣試驗，監造單位於材料進場時亦必須辦理查驗，核對進場材料設備是否與送審合格者相符，確認廠商品質管制的成效。

本表單於開工後應由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。各項工程使用材料設備及施工檢(試)驗項目，應由符合 CNS17025(ISO/IEC 17025)規定之實驗室辦理，並出具檢(試)驗報告。檢(試)驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌 TAF Logo(標誌)。材料送驗之實驗室須經執行機關同意後辦理，例外檢(試)驗項目，因無該項目認證實驗室、距離遙遠或情況特殊影響施工者，經執行機關同意後送執行機關認可之實驗室。

表 4-16 材料設備檢(試)驗管制總表

項次	契約詳細表項次	預定進場日期	進場數量	抽樣日期	規定抽樣頻率	累積進場數量	檢(試)驗結果	檢(試)驗及會同人員	備註
	材料/設備名稱	實際進場日期		抽樣數量		累積抽樣數量			(歸檔編號)

註：本表單於開工後應由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形

(一) 材料設備檢(試)驗

1. 施工廠商於工程使用之材料設備檢驗流程如下(材料設備檢(試)驗流程圖，如圖 4-17)：

(1) 材料及設備進場時，應提出廠證明、檢(試)驗合格文件等資料，經監造單位審查核可並加蓋判定戳章後始准卸料。

(2) 涉及契約圖說及施工規範等約定檢驗部分，廠商需依規定頻率向監造單位提出申請(申請表如表 4-17)，並會同辦理材料取樣、簽名、送驗及會驗。

(3) 若為材料進場之廠商自主品管檢驗部分，由廠商自行取樣、送驗後檢驗紀錄應建檔備查。

(4) 廠商應於施工到達檢驗停留點前，備妥相關文件資料並填具檢驗申請表，向監造單位提出申請檢驗並配合辦理。檢驗停留點未經監造單位檢驗合格，不得進行下一階段之施工。

(5) 施工廠商應保留相關材料設備進場之送貨單備查。

2. 施工廠商與監造單位對於檢(試)驗報告判讀規定

(1) 除契約另有規定外，屬監造單位材料抽驗之檢(試)驗報告者，由監造單位自行判讀，不需施工廠商品管人員初判；屬施工廠商依契約執行之材料檢驗或併同監造單位抽驗辦理之試驗報告，則由施工廠商品管人員初判，再由監造單位複判。

(2) 檢(試)驗報告判定完成後，廠商與監造單位須填寫「材料設備檢(試)驗管制總表」紀錄，同時分別於施工日誌與監造報表填寫重要記事登載。

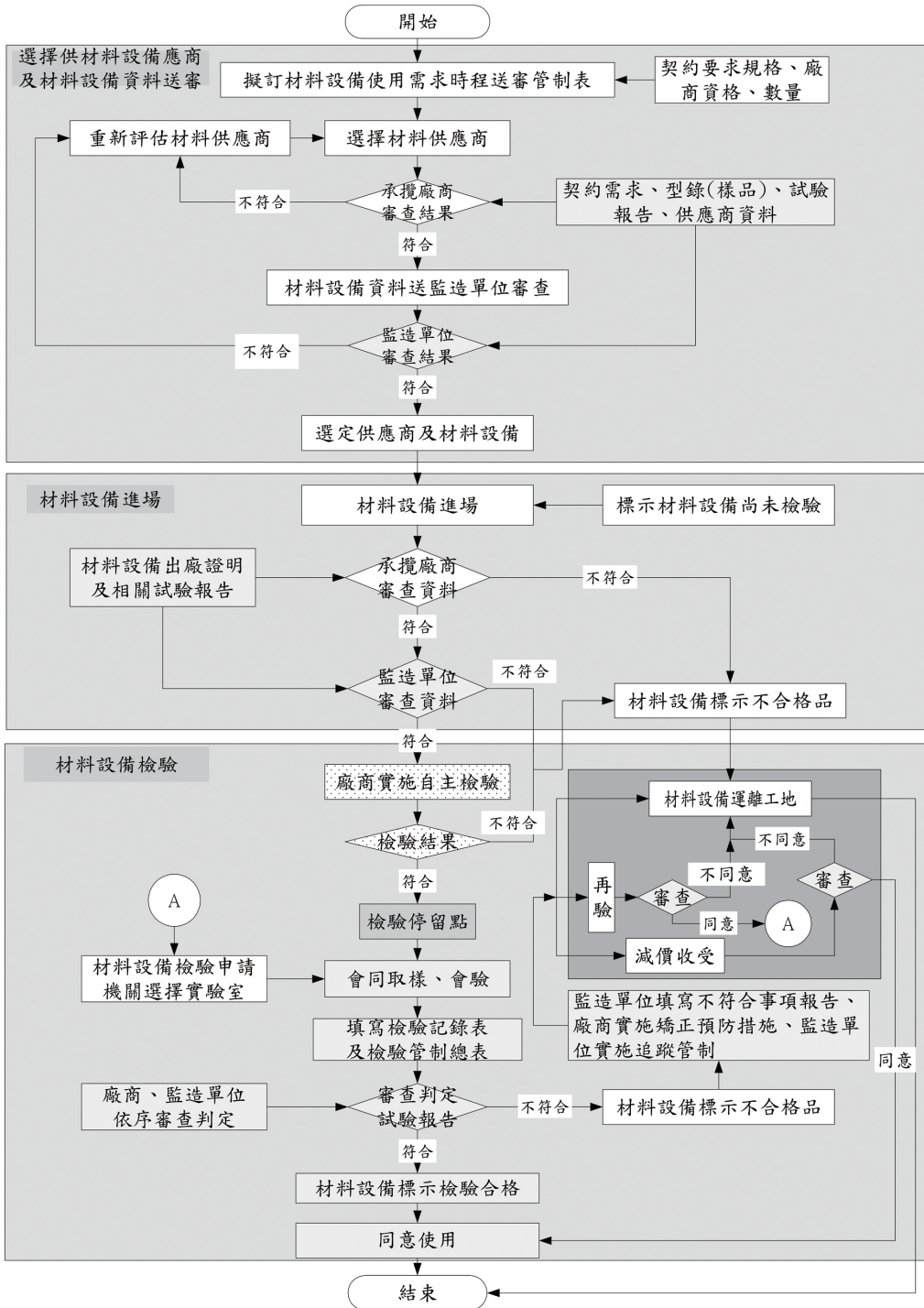


圖 4-17 材料設備檢(試)驗流程圖

表 4-17 檢(試)驗申請表

工 程 名 稱		申請日期： 年 月 日
主 辦 機 關		
監 造 單 位		
廠 商		
檢 驗 項 目		
依 據 規 定		
檢 驗 位 置		
預 取 樣 / 檢 驗 時 間	* 年 月 日 時	
樣 品 名 稱		
樣 品 數 量		
* 實 驗 室		
備 註	<p>1.依需求欄位填寫。(* ”欄位由監造單位填寫，其餘欄位由施工廠商填寫。)</p> <p>2.施工機具設備查驗、材料設備檢驗、施工品質檢驗、隱蔽部位查驗、重要施工作业檢查及其他規定項目由廠商提出申請(工地主任簽名)。</p> <p>4.各項工程使用材料設備及施工成品之試驗應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025)規定及依標準法授權之實驗室認證機構認可之實驗室辦理，並出具試驗報告。</p> <p>5.測量作業之檢查應於 24 小時前提出申請，其餘之施工作业檢查申請應於檢驗(查)前 4 小時前提出申請。</p> <p>6.本申請表由施工廠商填具一式二份送請監造單位，由監造單位執行檢查；由監造單位及廠商各存一份。</p>	

施工廠商：

監造單位：

(二) 施工檢(試)驗

1. 施工廠商依契約規定申請檢(試)驗

施工廠商需依契約規定檢(試)驗頻率向監造單位提出申請，並會同辦理取樣、簽名、送驗及會驗。施工廠商應於申請施工檢驗前，備妥相關文件資料並填具檢驗申請表(如表 4-17)，向監造單位提出申請檢驗並配合辦理(檢驗流程圖，如圖 4-19)。惟有關隱蔽部分、重要結構施工項目則應列為檢驗停留點，其未經監造單位檢驗合格，不得進行下一階段之施工。

監造單位收到檢驗申請表後，進行相關檢(試)驗相關文件驗證、會同取樣檢驗辦理原則如下：

- (1) 施工期間對工程各項施工設備，應適時實施檢查。
 - (2) 施工檢驗應依規定會同取樣送驗、試驗報告審查。
 - (3) 施工廠商實施之自主檢查結果，監造應適時以施工抽查紀錄表實施檢查驗證之稽核。
 - (4) 隱蔽部份應依程序實施會驗及記錄(應包含各施工階段之失工照片)。
 - (5) 屬職安、環保作業部分依契約規定監督施工廠商施作，並依攝影、拍照留存記錄。
 - (6) 機電設備測試及試運轉之檢驗於相關紀錄表詳實記載。
- ### 2. 主辦機關及監造單位施工抽驗(檢試驗)

主辦機關或監造工程司對施工品質有質疑或需要(委託監造者應經執行機關同意)，得要求廠商配合辦理契約規定以外之檢(試)驗、測試，其結果不符合契約規定者，除依契約規定辦理外，並由廠商負擔檢(試)驗費用及所衍生之費用；結果符合者，由執行機關負擔檢(試)驗費用，施工抽驗(檢試驗)流程如圖 4-20。

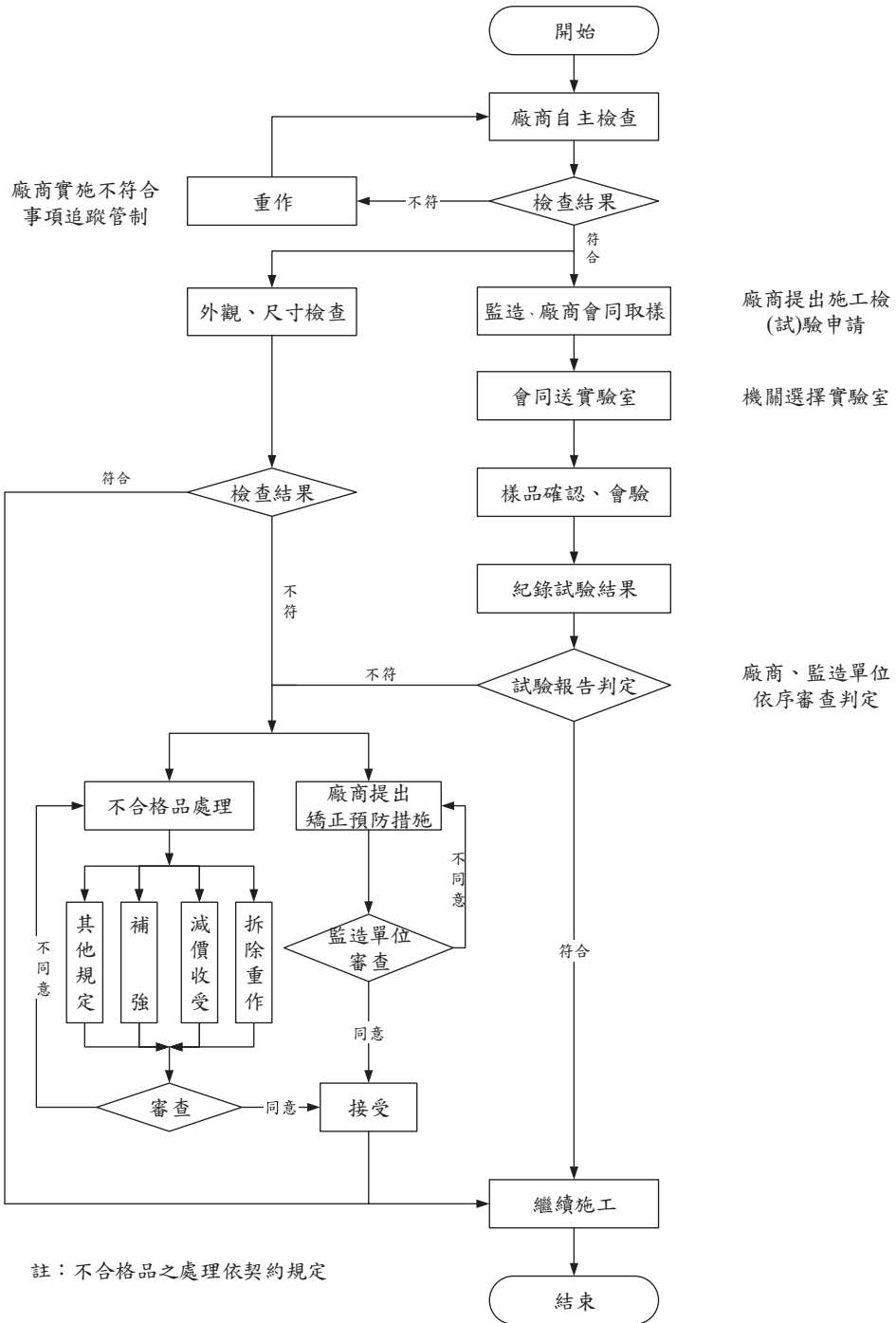


圖 4-19 施工檢(試)驗流程圖

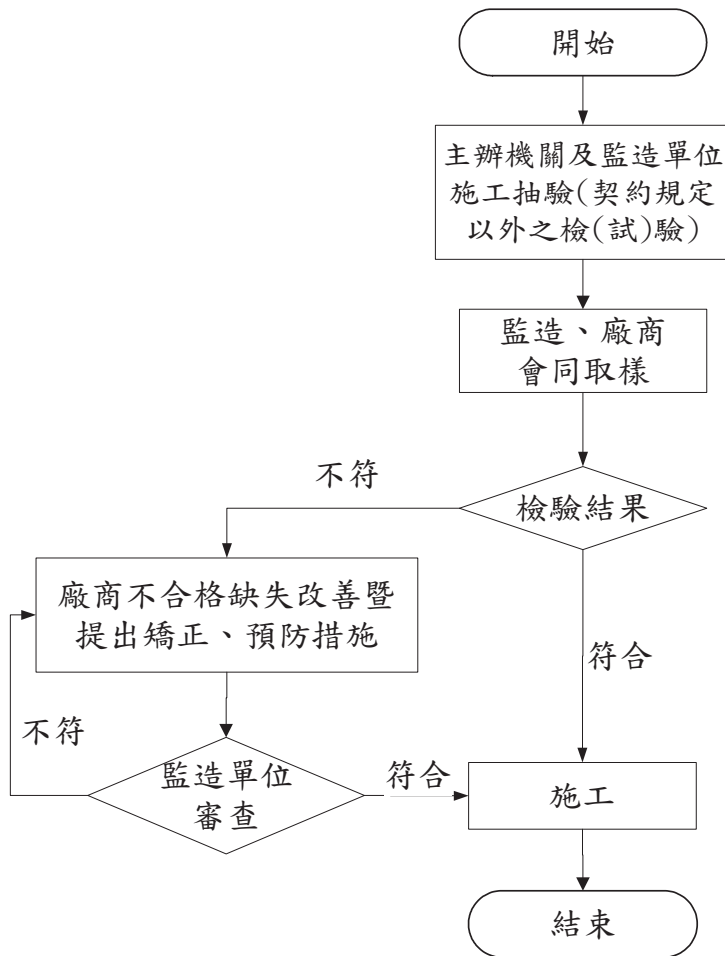


圖 4-20 施工抽驗(檢試驗)流程圖

三、施工抽查

監造單位之施工抽查時機，分為不定期抽查與檢驗停留點抽查(hold point，又稱限止點)兩類。

(一) 不定期抽查

監造單位在抽查施工品質時，應先要求廠商依品質計畫進行各階段的自主品管工作，並依契約工程內容，辦理各工項之施工抽查。不定期抽查流程如圖 4-21。

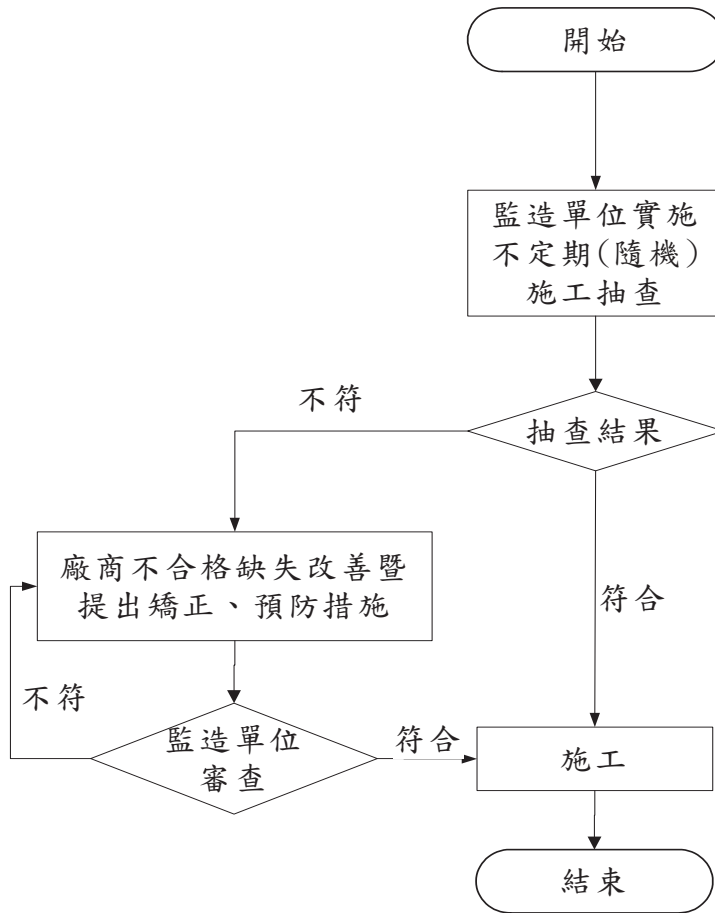


圖 4-21 不定期抽查流程圖

(二) 檢驗停留點抽查

為有效查證廠商之施工品質，監造單位應明確列出施工抽查檢驗停留點，以利廠商於品質計畫中配合訂定。檢驗停留點之訂定，須依契約相關規定檢討，有關隱蔽部分、重要結構施工項目皆應列為檢驗停留點。廠商應於申請檢驗停留點施工抽查前，應備妥自主檢查表並填具檢驗申請表，向監造單位提出申請檢驗並配合辦理(檢驗流程圖，如圖 4-22)。

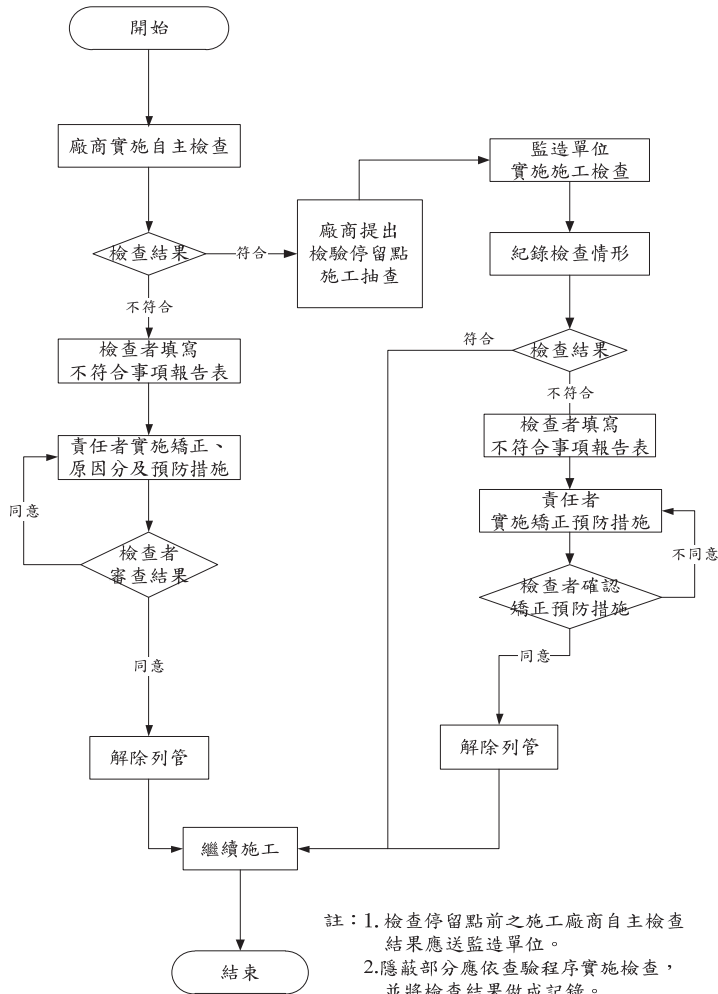


圖 4-22 檢驗停留點抽查流程圖

四、施工設備查證

施工期間對工程各項施工設備，監造單位應依契約及監造計畫之規定，適時實施檢查驗證(施工設備查證流程如圖 4-23)。施工設備(含施工機具)查證由施工廠商提出申請(查證申請表如表 4-18)，監造單位訂期辦理查證後，將查證結果記錄於查證紀錄表(如表 4-19)。

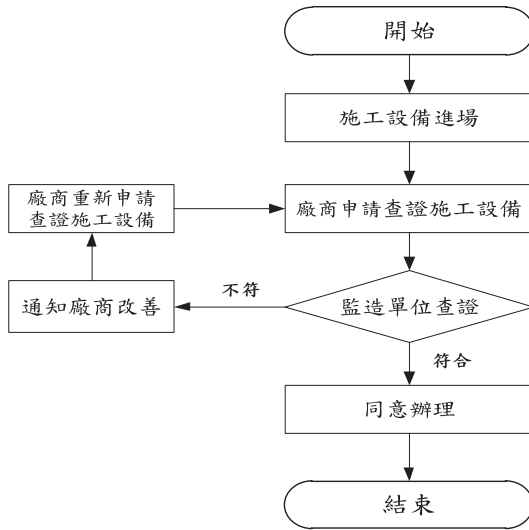


圖 4-23 施工設備查證流程圖

表 4-18 施工設備查證申請表

工 程 名 稱		申請日期
		年 月 日
執 行 機 關		
監 造 單 位		
廠 商		
查 證 項 目		
依 據 規 定		
預定檢驗(查)時間	年 月 日 時	
備 註	1. 施工設備查證由廠商提出申請。 2. 施工設備查證時間由監造單位訂期辦理。	

廠商：

監造單位：

表 4-19 施工設備查證紀錄表

工 程 名 稱	
主 辦 機 關	
監 造 單 位	
廠 商	
查 證 項 目	
依 據 規 定	
查 證 日 期	年 月 日 時
實 施 查 證	文件： 規格：
查 證 結 果	<input type="checkbox"/> 符 合 <input type="checkbox"/> 不 符 合 處理方式：
會 同 查 證 者	機 關： 監 造 單 位： 廠 商：
備 註	

監造單位：

執行機關：

五、不符合事項管制

各項材料設備與施工檢驗、施工作業抽查、品質稽核、督導、查核有不符事項或潛在不符合因素，廠商應依不符合事項處理流程(圖 4-23)辦理，確實落實不符合事項處理作業，並採取不合格報告(表 4-20)、矯正預防措施追蹤改善表(表 4-21)之矯正預防措施及實施不合格管制總表(表 4-22)。廠商應隨時於工程會網站 <http://www.pcc.gov.tw/>，網頁下『品質管理/品質查核/工程品質常見缺失說明』瞭解缺失發生原因，避免缺失發生。

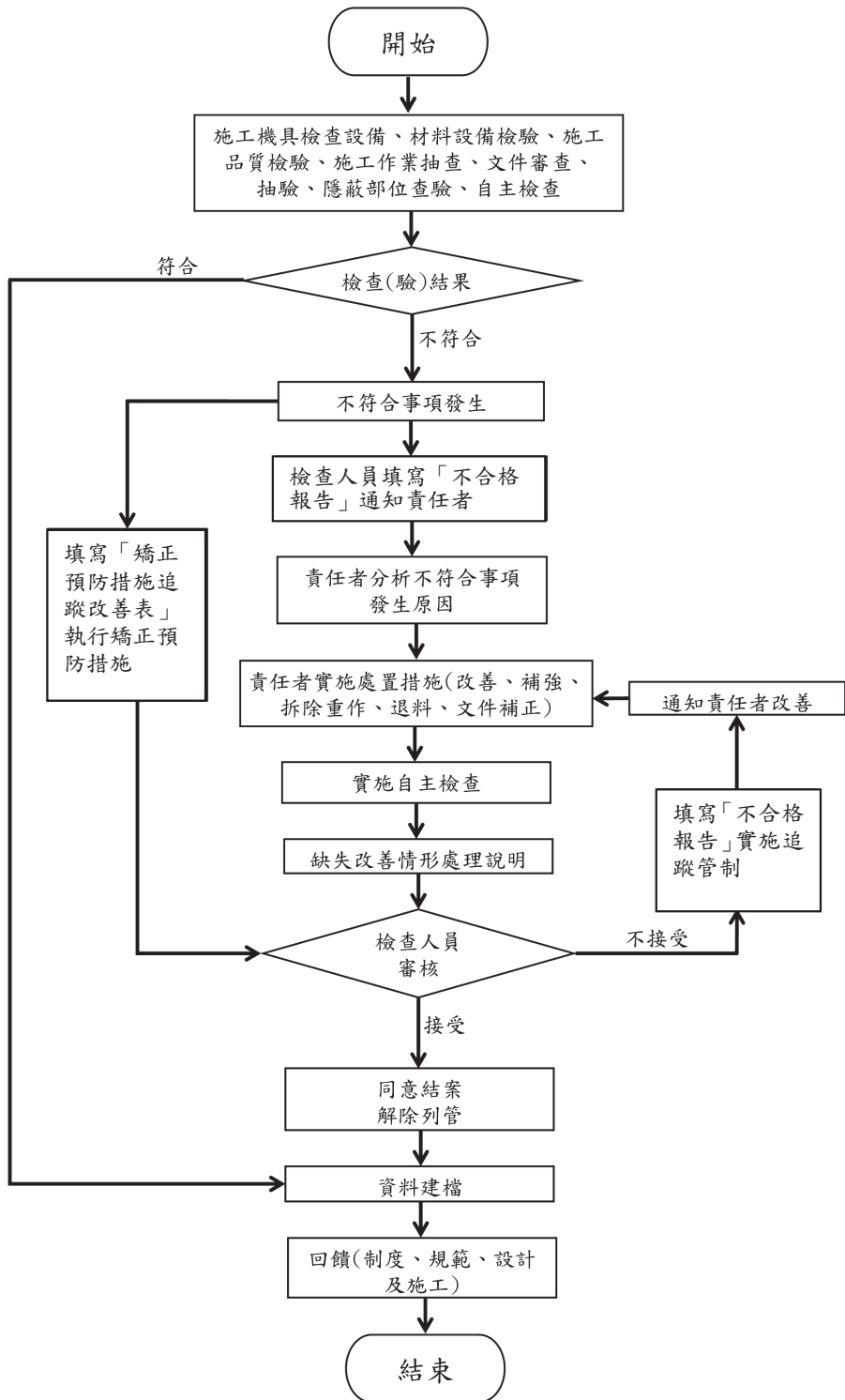


圖 4-24 不符合事項管制流程圖

表 4-20 不合格報告

編碼：

工程名稱		檢查日期	年 月 日
主辦機關			
監造單位			
廠商			
檢查位置			
檢查項目類別	<input type="checkbox"/> 1.施工品質 <input type="checkbox"/> 2.材料設備 <input type="checkbox"/> 3.施工安全 <input type="checkbox"/> 4.文件紀錄 <input type="checkbox"/> 5.其他		
不合格分類	<input type="checkbox"/> 一般缺失改善 <input type="checkbox"/> 執行矯正預防措施		
不合格事項說明			
不合格事項 由檢查人員填寫		限期改善完成日期：	
檢查人員簽名：			
說明(由責任者填寫)			
一、原因分析			
二、改善措施			
三、處理結果			
責任者簽名：		改善完成日期：	
審核結果(由原檢查人員認可)			
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需再行改善			
計畫追蹤日期：			
追蹤行動內容：			
檢查人員簽名：		日期：	
<input type="checkbox"/> 同意結案			
結案日期：		工地主任(工地負責人)：	
註：			
1. 檢查人員就責任者填報改善情形進行審核，若屬符合則應勾選符合，如需再行改善者，則應於審核結果欄位填寫追蹤行動內容，通知責任者改善，責任者應於預定追蹤日期內改善完成後將改善情形報檢查人員審核。			
2. 改善完成後應檢附改善之前、中、後照片並就照片內容作簡要說明。			
3. 經檢查發現材料不合格或施工缺失頻率高及重大缺失項目，應辦理不合格報告及通知，另通知品管人員適當檢討辦理矯正與預防措施之需要，並應訂定缺失改善追蹤機制或管制表單，定期列管其改善情形及留置適當之改善佐證相片。			

表 4-21 矯正預防措施追蹤改善表

編碼：

矯正與預防措施執行情形	
一、缺失事項	
二、原因分析	
三、矯正(改善)及預防措施(品管人員提出)	
(一)矯正措施	
(二)預防措施	
四、矯正預防措施與改善結果	
品管人員簽名：	改善完成日期：
審 核 結 果	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需再行改善	
計畫追蹤日期：	
追蹤行動內容：	
檢查人員簽名：	日期：
<input type="checkbox"/> 同意結案	
結案日期：	工地主任(工地負責人)：
註：	
1. 矯正(改善)完成後應檢附改善之前、中、後照片並就照片內容作簡要說明(表十二之二)。 2. 矯正作業辦理時機依缺失發生之頻率、缺失之嚴重性…等。 3. 「矯正」所關切的不是缺失本身，而是確保不符合事項不再發生的「管制流程」；為防止不符合事項再度發生，廠商應依所訂定之矯正時機適時辦理矯正措施，追查並消除現存不符合事項之原因，以回饋到下一階段之施工。所採行措施，可包括對程序與制度面之修改及人員適才適所之調派，以提昇工程品質。	

4.15 展延工期

展延工期應依據本署工程工期核算注意事項辦理，展延工期審查流程如圖 4-25，展延工期作業流程如圖 4-26。相關重點說明如下：

一、基本資料審查重點

- (一) 展延分析表格式是否符合規定
- (二) 工程名稱
- (三) 開工及預定完工日期
- (四) 契約金額及變更設計次數及變更後金額
- (五) 是否辦理展延及展延次數及該次展延後之預定完工日

二、展延理由及分析計算審查重點

(一) 展延工期理由之審查重點

1. 是否符合非屬廠商責任要素
2. 有否說明該非屬廠商責任之相關機關或單位
3. 不同理由之相關影響因素應分項填寫

(二) 展延工期分析計算審查重點

展延工期之計算原則：

1. 計算出影響施工期間之工作天；即為該影響施工期間之日曆天扣除非工作天。
2. 自原完工日之次日，開始計算所應增加工作天至所應增加之工作天期間內之非工作天之日數，經合計後，作為工程之展延工期後之完工日。
3. 展延期間預估降雨天之估算：所擬增加之工作天超過該月份之工作天時，其預估降雨天以全月計算，若少於該月份之工作天時(即該月分之日曆天扣除星期例假日、國定假日、民俗節日)，其預估降雨天，以該擬增加之工作天與全月之工作天比例乘以該月份之預估降雨天(採四捨五入法)即為該月實際應計之預估降雨天。
4. 預估降雨天以附表三為依據，各區水資源局則以經執行機關所認定工地所在地之各水系為依據。

5. 計算方式如附表。

- (三) 相關陳述理由之佐證文件資料影本，是否於備註欄中說明及檢附
- (四) 相關主要提列切結書內容是否接受
- (五) 監造單位審查意見是否得宜
- (六) 相關工作天之計算是否以附件列表說明方式

三、核章審查重點

- (一) 施工廠商專任工程人員(主任技師)是否簽名蓋章
- (二) 監造單位負責人是否簽章(應押日期)
- (三) 執行機關審查人員是否核章
- (四) 執行機關局長核章欄位如由授權人員核章者，應以局長甲乙章核章

四、附件審查重點

- (一) 展延分析表所註明提列文件是否符合
- (二) 原核定之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart 含 S-Curve 預定進度曲線)是否提列(影本)
- (三) 展延後新編之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart 含 S-Curve 預定進度曲線)是否完成核章程序，並應採用核章正本
- (四) 相關佐證資料文件影本是否符合

4.14 估驗請款

依據本署工程契約範本規定，於每月 5 日及 20 日辦理估驗計價各

1 次，估驗計價流程如圖 4-25，估驗請款申請單如表 4-24。

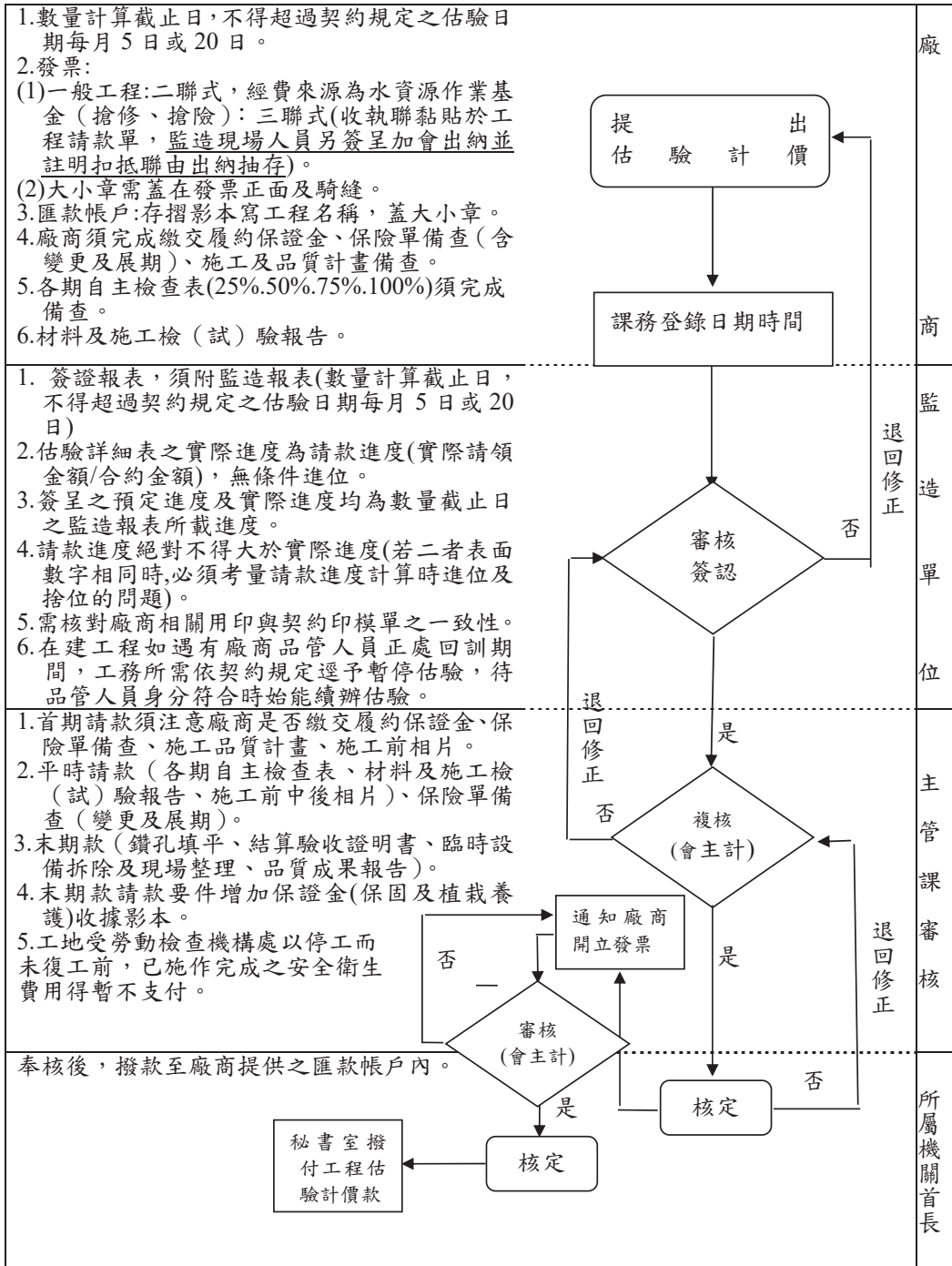


圖 4-25 估驗計價流程圖

第一聯：機關

表 4-23 估驗請款申請單(三聯單)

○○○○○局廠商第○期估驗請款第○次送審單

工程名稱			
施工廠商			
廠商 估驗明細單 送件	監造單位 收受日期	簽收人 (自辦監造免填)	日期
	機關 收受日期	簽收人 (工務所)	日期
審查階段	監造單位 審查完成日期 (自辦監造免填)		
	監造單位審查後 機關收受日期 (自辦監造免填)	簽收人 (工務所)	日期
	機關審核完成日期 (工務所填具)		
	估驗明細單審核結果 (工務所填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	機關 審核結果通知日期 (機關可授權工務所)	工務所	日期
審核結果 廠商收受日期	簽收人	日期	
付款階段	請款單據 機關收受日期	簽收人 (工務所)	日期
	主計審核完成日期 (主計填具)		
	主計審核結果 (主計填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	執行機關核准日期 (工務所填具)		
執行機關付款日期 (出納填具)			

備註：本三聯單請隨估驗明細單及請款單據陳核，並由相關人員負責填具。

○○○○○局廠商第○期估驗請款第○次送審單

第二聯：廠商

工程名稱			
施工廠商			
廠商估驗明細單送件	監造單位收受日期	簽收人 (自辦監造免填)	日期
	機關收受日期	簽收人 (工務所)	日期
審查階段	監造單位審查完成日期 (自辦監造免填)		
	監造單位審查後 機關收受日期 (自辦監造免填)	簽收人 (工務所)	日期
	機關審核完成日期 (工務所填具)		
	估驗明細單審核結果 (工務所填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	機關審核結果通知日期 (機關可授權工務所)	工務所	日期
審核結果 廠商收受日期	簽收人	日期	
付款階段	請款單據 機關收受日期	簽收人 (工務所)	日期
	主計審核完成日期 (主計填具)		
	主計審核結果 (主計填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	執行機關核准日期 (工務所填具)		
執行機關付款日期 (出納填具)			

備註：本三聯單請隨估驗明細單及請款單據陳核，並由相關人員負責填具。

○○○○○局廠商第○期估驗請款第○次送審單

工程名稱			
施工廠商			
廠商 估驗明細單 送件	監造單位 收受日期	簽收人 (自辦監造免填)	日期
	機關 收受日期	簽收人 (工務所)	日期
審查階段	監造單位 審查完成日期 (自辦監造免填)		
	監造單位審查後 機關收受日期 (自辦監造免填)	簽收人 (工務所)	日期
	機關審核完成日期 (工務所填具)		
	估驗明細單審核結果 (工務所填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	機關 審核結果通知日期 (機關可授權工務所)	工務所	日期
審核結果 廠商收受日期	簽收人	日期	
付款階段	請款單據 機關收受日期	簽收人 (工務所)	日期
	主計審核完成日期 (主計填具)		
	主計審核結果 (主計填具)	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合 (如附件)
	執行機關核准日期 (工務所填具)		
執行機關付款日期 (出納填具)			

備註：本三聯單請隨估驗明細單及請款單據陳核，並由相關人員負責填具。

4.15 展延工期

展延工期應依據本署工程工期核算注意事項辦理，展延工期審查流程如圖 4-26，展延工期作業流程如圖 4-27。相關重點說明如下：

一、基本資料審查重點

- (一) 展延分析表格式是否符合規定
- (二) 工程名稱
- (三) 開工及預定完工日期
- (四) 契約金額及變更設計次數及變更後金額
- (五) 是否辦理展延及展延次數及該次展延後之預定完工日

二、展延理由及分析計算審查重點

(一) 展延工期理由之審查重點

1. 是否符合非屬廠商責任要素
2. 有否說明該非屬廠商責任之相關機關或單位
3. 不同理由之相關影響因素應分項填寫

(二) 展延工期分析計算審查重點

展延工期之計算原則：

1. 計算出影響施工期間之工作天；即為該影響施工期間之日曆天扣除非工作天。
2. 自原完工日之次日，開始計算所應增加工作天至所應增加之工作天期間內之非工作天之日數，經合計後，作為工程之展延工期後之完工日。
3. 展延期間預估降雨天之估算：所擬增加之工作天超過該月份之工作天時，其預估降雨天以全月計算，若少於該月份之工作天時(即該月分之日曆天扣除星期例假日、國定假日、民俗節日)，其預估降雨天，以該擬增加之工作天與全月之工作天比例乘以該月份之預估降雨天(採四捨五入法)即為該月實際應計之預估降雨天。
4. 預估降雨天以附表三為依據，各區水資源局則以經執行機關所認定工地所在地之各水系為依據。

5.計算方式如附表。

- (三) 相關陳述理由之佐證文件資料影本，是否於備註欄中說明及檢附
- (四) 相關主要提列切結書內容是否接受
- (五) 監造單位審查意見是否得宜
- (六) 相關工作天之計算是否以附件列表說明方式

三、核章審查重點

- (一) 施工廠商專任工程人員(主任技師)是否簽名蓋章
- (二) 監造單位負責人是否簽章(應押日期)
- (三) 執行機關審查人員是否核章
- (四) 執行機關局長核章欄位如由授權人員核章者，應以局長甲乙章核章

四、附件審查重點

- (一) 展延分析表所註明提列文件是否符合
- (二) 原核定之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart 含 S-Curve 預定進度曲線)是否提列(影本)
- (三) 展延後新編之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart 含 S-Curve 預定進度曲線)是否完成核章程序，並應採用核章正本
- (四) 相關佐證資料文件影本是否符合

附表

一、案例條件：

- (一)需展延之工作天為 30 天
- (二)原完工日期：111 年 3 月 21 日
- (三)屬高屏溪水系

二、展延預估降雨天之估算：

說明：
1.本儲存格之計算式，分子之 10-2 為工作天，已包含預估降雨天。
2.配合屬性一致性，故分母部份之本月份工作天，採計包含預估降雨天之工作天。

說明：
1.本儲存格之計算式，分子之 8 為工作天，因屬預估，已排除預估降雨天。
2.配合屬性一致性，故分母部份之本月份工作天應排除預估降雨天。

說明：
1.前面數字 3 為原 8 工作天(至 5/11)所包含之例、休假日。
2.後面數字 2 為加上預估降雨兩天後應給之工作天(自 5/12 起算 4 工作天至 5/17)所包含之例、休假日。

日期	111.3(22~31)	111.4	111.5.17	合計
日曆天	10	30	17(竣工)	10+30+17=57 (總展延日曆天)
預估降雨天	$[(10-2)/(31-8)] * 2 = 0.69 \approx 1$	4	$[8 / (31-9-7)] * 7 = 3.7 \approx 4$	1+4+4=9
非工作天	2	9	3+2	2+9+5=16
星期例、休假日	0	1(清明節)	0	1
民俗節日	0	1(兒童節)	0	1
國定假日	7	15	8	7+15+8=30
工作天	7	22	30	9+16+1+1=27
累計工作天	7	22	30	7+15+8=30

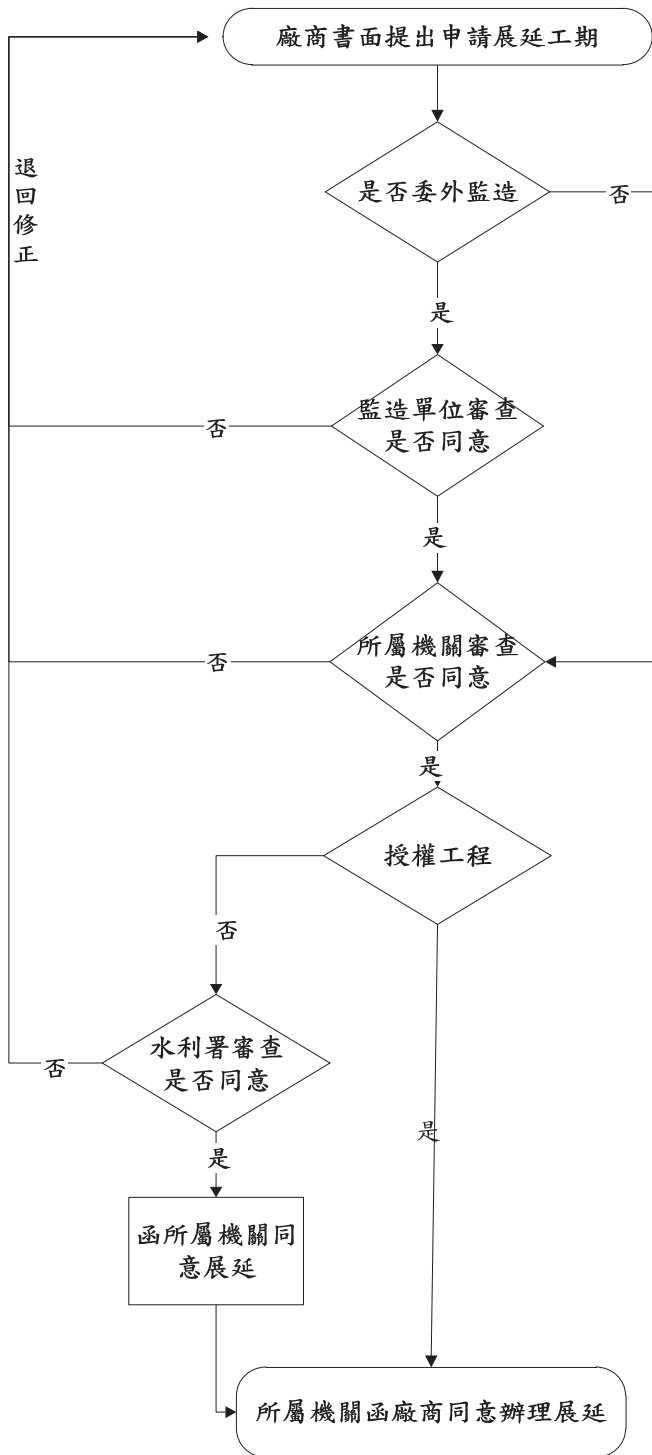


圖 4-26 展延工期審查流程圖

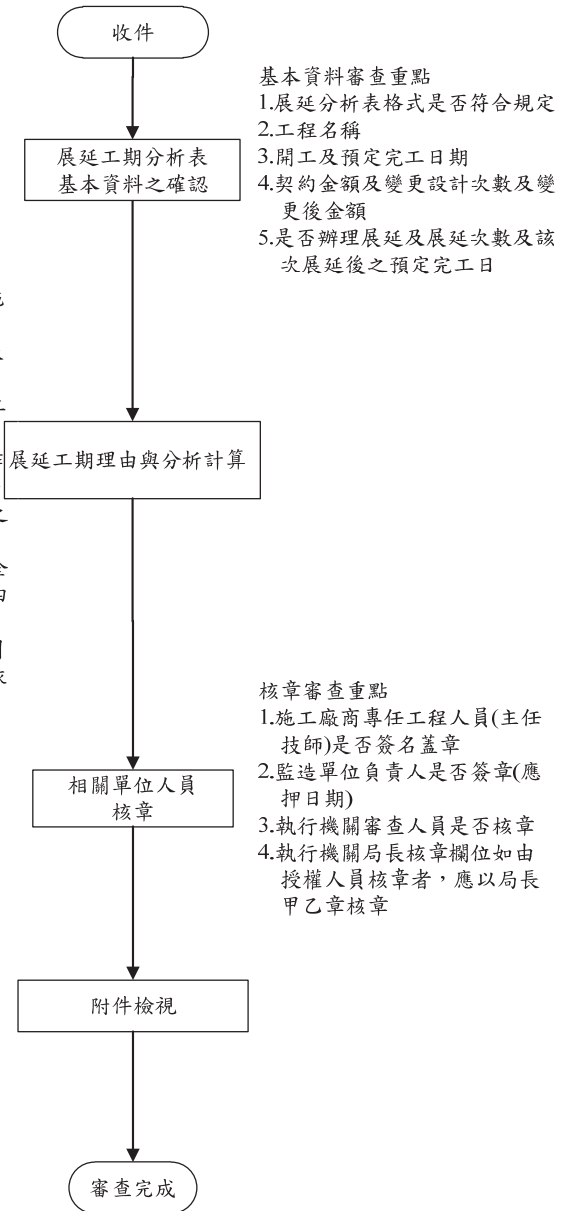
依據本署工程工期核算注意事項：

展延理由及分析計算審查重點

- 1.展延工期理由之審查重點
 - (1)是否符合非屬廠商責任要素
 - (2)有否說明該非屬廠商責任之相關機關或單位
 - (3)不同理由之相關影響因素應分項填寫
- 2.展延工期分析計算審查重點
展延工期之計算原則：
 - (1)計算出影響施工期間之工作天；即為該影響施工期間之日曆天扣除非工作天。
 - (2)自原完工日之次日，開始計算所應增加工作天至所應增加之工作天期間內之非工作天之日數，經合計後，作為工程之展延工期後之完工日。
 - (3)展延期間預估降雨天之估算：所擬增加之工作天超過該月份之工作天時，其預估降雨天以全月計算，若少於該月份之工作天時(即該月分之日曆天扣除星期例假日、國定假日、民俗節日)，其預估降雨天，以該擬增加之工作天與全月之工作天比例乘以該月份之預估降雨天(採四捨五入法)即為該月實際應計之預估降雨天。
 - (4)預估降雨天以附表三為依據，各區水資源局則以經執行機關所認定工地所在地之各水系為依據。
 - (5)計算方式如附表。
- 4.相關主要提列切結書內容是否接受
- 5.監造單位審查意見是否得宜
- 6.相關工作天之計算是否以附件列表說明方式

附件審查重點

- 1.展延分析表所註明提列文件是否符合
- 2.原核定之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart含S-Curve預定進度曲線)是否提列(影本)
- 3.展延後新編之施工網狀圖及預定進度表(Bar-Chart含S-Curve預定進度曲線)是否完成核章程序，並應採用核章正本
- 4.相關佐證資料文件影本是否符合



基本資料審查重點

- 1.展延分析表格式是否符合規定
- 2.工程名稱
- 3.開工及預定完工日期
- 4.契約金額及變更設計次數及變更後金額
- 5.是否辦理展延及展延次數及該次展延後之預定完工日

核章審查重點

- 1.施工廠商專任工程人員(主任技師)是否簽名蓋章
- 2.監造單位負責人是是否簽章(應押日期)
- 3.執行機關審查人員是否核章
- 4.執行機關局長核章欄位如由授權人員核章者，應以局長甲乙章核章

圖 4-27 展延工期作業流程圖

4.16 工程變更設計暨修正施工預算

一、變更設計定義：

- (一) 變更設計：指工程施工中，因故需變更原設計原則以完備原設計標的之功能需求或為因應緊急事項、事實需求及其他必需配合處理等涉及設計原則及預算之變更。
- (二) 修正施工預算：指工程施工中，因經費之財源調整、工程項目數量漏列或誤估之調整、地形變動致施工數量不符之調整、其他署辦費用之調整、契約項目規定以實做數量結算之調整、因政府法令、稅捐、規費或管制費率變更之調整及因政策變更須作契約之終止或解除之調整等不涉及設計原則變更所為之預算修正。

二、工程之修正施工預算或變更設計(流程詳如圖 4-28)應依經濟部水利署辦理工程變更設計暨修正施工預算作業注意事項、工務處理要點及下列規定辦理：

(一) 河川局辦理之工程：

1. 第一、二類工程：施工中需修正施工預算或變更設計時，所屬機關應依規定檢附相關資料報本署辦理會勘簽報同意及籌措財源後據以編製修正(變更設計)施工預算書報署核定。經修正施工預算或變更設計後，工程金額調為授權工程者，仍按非授權工程辦理。
2. 第三、四類工程(或各類別復建工程、授權工程)：施工中需修正施工預算或變更設計時，其增加金額超過以下授權額度需先報水利署籌妥財源外，由所屬機關自行核定。依據「經濟部水利署辦理中央管流域整體改善與調適計畫執行作業要點」規定：增加經費之增加款累計超過發包總工程費 20%或在 200 萬元以上者。

第四類工程昇為第三類工程，由所屬機關自行核定後，彙集工程預算書、契約書併修正(變更設計)施工預算書報本署備查。

(二) 水資源局辦理之工程：

1. 第一類工程：施工中需修正施工預算或變更設計時，除同時符合以下條件者，所屬機關應依規定檢附相關資料報本署辦理會勘簽報同意及籌措財源後據以編製修正(變更設計)施工預算書報署核定。

(1) 修正施工預算(變更設計)內容，與原核定之細部設計圖(或施工條件)無重大變更者。

(2) 單次加帳金額在五百萬元以下，且歷次累計淨增加金額未超過原契約金額百分之十，並均未超過原核定預算之發包工作費者。

2. 第二類工程：有以下情形之一者，需先報本署同意或籌措財源：

(1) 修正施工預算或變更設計內容，與本署原核定之基本設計(或施工條件)有重大變更者。

(2) 單次加帳金額在 500 萬元以上，或歷次累計淨增加金額超過原契約金額百分之二十，或超過原核定預算之發包工作費者。

經修正施工(變更設計)預算後工程金額由第二類工程昇為第一類工程者，仍按第二類工程辦理，並彙集工程預算書、契約書等併修正施工(變更設計)預算書報本署備查；降為第三類工程者，按第三類工程辦理。

3. 第三、四類工程：有上目第(2)子目情形需先報本署籌措財源。所屬機關依據會勘結論或檢核報告或核准事項暨經准經費來源編製修正施工(變更設計)預算書。

經修正施工(變更設計)預算後工程金額昇為第三類工程者，按原類別工程辦理，並彙集工程預算書、契約書等併修正施工(變更設計)預算書報本署備查；降為第四類工程者，按第四類工程之程序辦理。

4. 屬第一、二類別之復建工程依據本項第 2 目規定辦理；第三、四類別之復建工程依據本項第 3 目規定辦理。

三、變更設計或修正施工預算辦理方式

(一) 需辦理現場會勘

1. 遇風災、水災、震災、戰爭及其他不可抗力之天災人禍，致使工程遭受損害或危及人民生命財產安全，需緊急處理者。
2. 原設計項目不符實況，需配合實際功能辦理者或配合現地狀況需要調整者。
3. 工程施工開挖後實際地質、地下物等與設計條件有異者。
4. 地方反應或陳情案件，經勘查確屬實際需要者。
5. 上級交辦必須施工事項。

本項會勘紀錄內容請參考水利工程契約變更要領與常見變更態樣叢書撰寫。

(二) 符合以下狀況得不現勘惟需派員檢核，其檢核表如表 4-24

1. 因工程項目、數量漏列或誤估致需按實調整者。
2. 因地形變動致施工時施工數量不符需按實調整者。
3. 契約項目規定以實做數量結算者。

各所屬執行或主辦工程機關辦理上項修正時，應先行派員檢核做成報告並將結果及相關資料、圖表併增減經費估算表依工程類別處理權責報核，經覓妥財源後依實際辦理修正施工預算手續。

(三) 不需現勘不需派員檢核

1. 因工程經費財源變更致需修正者。
2. 其他署辦費用需按實調整者。
3. 因政府法令、稅捐、規費或管制費率變更需按實調整者。
4. 因政策變更需作契約終止或解除之預算修正者。

四、新增項目單價編列原則

工程修正施工預算或變更設計後如有新增工程項目時，應加附新增單價分析表，須重訂單價者，應與施工廠商協議。並依採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表(附件 11)相關規定，於協

議前五日報請上級機關派員監辦。

除開口契約不適用外，原契約項目增減數量者，屬實作數量較契約所定數量增加達百分之三十以上且複價逾契約總價百分之五以上，其編列原則無論工程是否適用物調規定皆以依實際契約變更月與開標月物價指數調整為原則；其屬實作數量較契約所定數量減少達百分之三十以上且複價逾契約總價百分之五以上，應就顯不合理之部分調整契約單價，無論工程是否適用物調規定皆以依實際契約變更月與開標月之物調指數重新調整為原則。

工程辦理契約變更，詳如工程契約新、舊項目變更單價作業流程圖 4-29。

五、契約變更

- (一) 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。
- (二) 加帳累計金額在公告金額以上者，須符合採購法第 22 條第 1 項各款之情形。
- (三) 採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定，未逾原契約百分之五十，指追加累計金額佔契約金額之比率。(增減不得互抵，細則 22-4)。
- (四) 機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。

六、刊登公報

契約變更(修正施工預算成立)後致原金額增加者，該增加之金額應依採購法第 61 條規定於採購公報刊登決標公告，或依第 62 條規定傳輸至工程會資料庫。其傳輸方式以原採購案號附加分號方式上傳，並於決標公告附加說明欄載明本次為第幾次契約變更。

變更設計或修正施工預算要件，依據「經濟部水利署辦理工程變更設計暨修正施工預算作業注意事項」辦理。

報署前執行機關除應事先詳實查核原因外，並須擬具處理方案及準備相關資料、圖表及增減經費估算表報核。

辦理會勘要件：

1. 遇不可抗力之天災人禍，致使工程遭受損害或危及人民生命財產安全，需緊急處理者。
2. 原設計項目不符實況，需配合實際功能辦理者或配合現地狀況需要而調整者。
3. 工程施工開挖後實際地質、地下水等與設計條件有異者。
4. 地方反應或陳情案件，經調查確屬實際需要者。
5. 上級交辦必須施工事項。

1. 追加部分需符合政府採購法第22條第1項各款規定
2. 參酌政府採購法第22條第1項各款錯誤態樣

變更會勘紀錄如載明未涉新增單價者或新增單價完成議價者經報奉機關首長或其授權人員核准者得先行施工

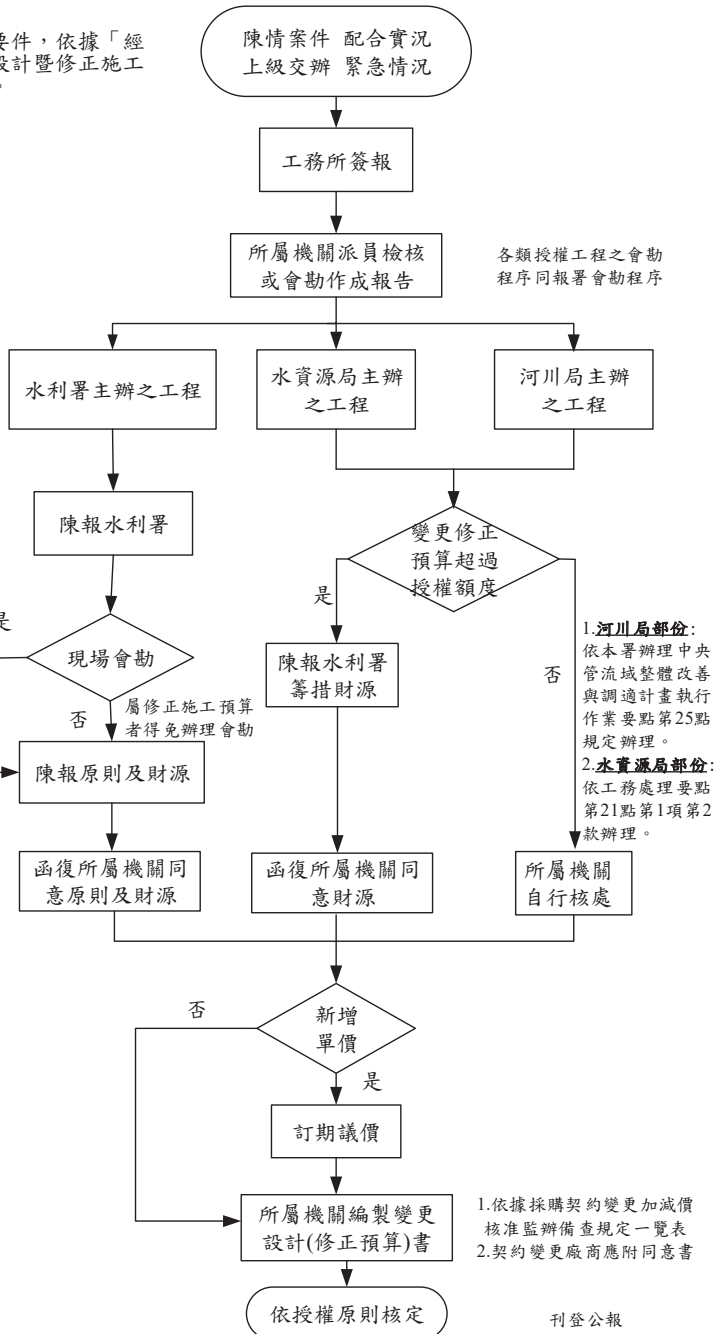


圖 4-28 變更設計或修正施工預算流程圖

表 4-24 工程檢核報告

工程名稱		
契約編號		
契約金額		
第○次修正預算金額		
檢核日期		
奉派檢核文號		
監造單位		
施工廠商		
檢核情形：		
檢核意見：		
簽 章 欄	監造單位	
	設計單位	
	施工廠商	
	檢核人員	

備註：

1.有下列原因辦理修正施工預算時，得不辦理會勘：

- (1) 因工程項目、數量漏列或誤估致需按實調整者。
- (2) 因地形變動致施工時施工數量不符需按實調整者。
- (3) 契約項目規定以實做數量結算者。

2.各所屬執行或主辦工程機關辦理上項修正時，應先行派員檢核做成報告並將結果及相關資料、圖表併增減經費估算表依工程類別處理權責報核，經覓妥財源後依實際辦理修正施工預算手續。

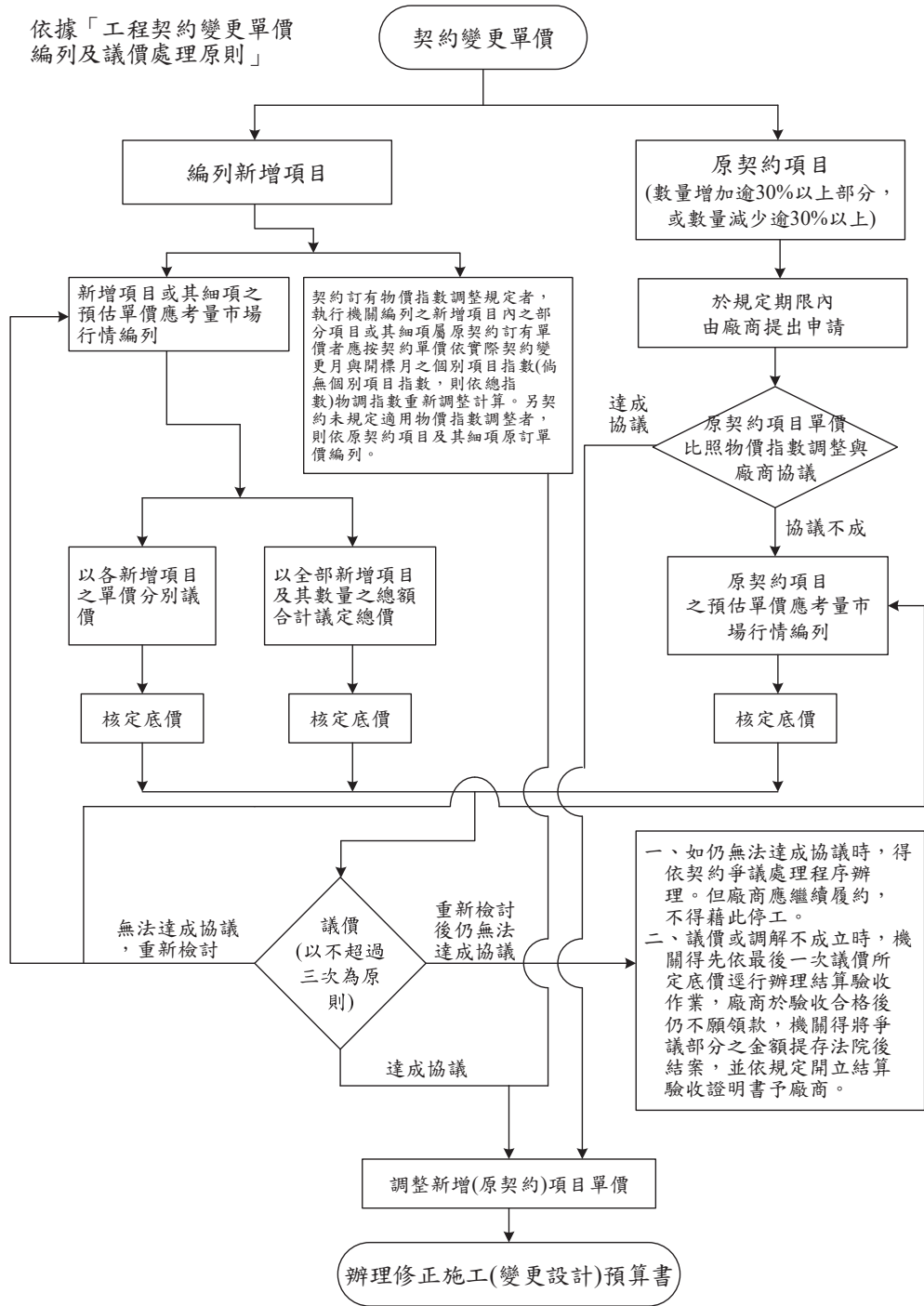


圖 4-29 工程契約新、舊項目變更單價作業流程圖

4.17 工程查核督導

依據行政院公共工程委員會「工程施工查核小組作業辦法」及本署工程督導作業要點辦理，工程查核及督導流程如圖 4-30，其準備方式及準備受查注意事項如下：

一、相關作業簽報內容包含

- (一) 由受查單位主辦課簽報陪同人員及相關準備事宜
- (二) 通知設計人員及相關簽證技師屆時參與

二、簡報內容包含配合中央及經濟部查核小組訂定內容辦理，主要包含

(一) 主辦機關

1. 人員介紹
2. 工程概要與目前施工概況及生態檢核辦理情形
3. 監造計畫、品質計畫及施工計畫等審查辦理情形
4. 預算支用情形
5. 工程督導機制建立及督導執行情形（包含主辦機關及上級機關）
6. 困難問題及解決對策
7. 工地現場擺設文件檔案清單（含工程契約、圖說、規範、督導紀錄與缺失改善函復情形等）

(二) 監造單位

1. 監造組織
2. 目前工程進度（%）及計算基準
3. 監造計畫核定情形及受訓合格監造現場人員登錄情形（不須設立者免予說明）
4. 施工計畫與品質計畫審查辦理情形
5. 施工進度監督及品質缺失改善追蹤執行情形
6. 契約規定之施工品質抽查執行情形及材料設備品質抽驗執行情形
7. 工地空氣污染防制及職業安全衛生相關工作項目抽查（驗）辦理情形，生態檢核辦理情形

8. 說明歷次被查核之監造單位缺失改善情形(如未曾被查核者免予說明)
9. 工地現場擺設文件檔案清單(含監造計畫、監造報表、材料設備抽驗紀錄、施工抽查紀錄…等)

(三) 施工廠商

1. 品管組織
2. 品質計畫核定情形及品管人員登錄情形(不須設立者免予說明)
3. 材料及施工檢(試)驗執行情形與施工自主檢查執行情形
4. 工地空氣污染防治及職業安全衛生相關工作項目執行情形,生態檢核辦理情形
5. 不合格品管制執行情形
6. 矯正與預防措施執行情形
7. 工地現場擺設文件檔案清單(品質計畫、施工計畫、施工日誌、材料設備檢(試)驗紀錄、自主品管文件紀錄...等)
8. 專任工程人員說明品質與進度督導情形

(四) 查核重點項目檢核作業(請監造單位簡報)

1. 規劃設計內容之安全性、施工性及維護性符合工程需求,無不良情形
2. 機關確實審核監造計畫內容
3. 機關確實審核監造組織人員資料
4. 監造單位確實審查施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料
5. 監造單位落實填寫監造報表,並依契約約定提送機關核定
6. 監造單位明定檢驗停留點(含安全衛生)查驗項目及頻率,並落實執行
7. 監造單位建築師或技師依法令落實執行業務(包含查核建築材料之規格及品質、執行簽證或親自赴現場實地查核)
8. 機關確實核定施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料

9. 廠商核實填報施工日誌,依契約約定提送監造單位審核,機關備查

10. 工地相關人員(專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員、職安人員)落實執行業務

11. 各項施工作業品質應符合契約圖說規範要求

12. 各項職業安全衛生設施及措施符合契約圖說及相關法規

13. 廠商施工進度管理符合預定進度表

14. 廠商依契約規定按時提送估驗計價,監造單位及機關分別落實審查及核定

三、文件檢視

由所屬機關工程督導小組相關成員進行相關三級品管文件之預檢。

四、工地環境巡視

(一) 由監造單位先行進行工區之查勘

(二) 再由執行機關指派專人進行第 2 次工區之檢視

五、工地現勘注意事項

(一) 備妥相關工程契約等書圖文件

(二) 規劃陪同委員人選

(三) 虛心接受批評及妥適之委婉回應

(四) 適時、重點式之說明與回應

六、文件資料審閱注意事項

(一) 依文件分類總表,依序排列

(二) 統一卷宗格式及顏色分類

(三) 視需要陪同委員進行查閱,並適時提出說明及提共後續補充資料文件

(四) 委員提出之建議應虛心接受,並隨時記錄

七、檢討會回應注意事項

(一) 仔細記錄委員所提相關缺失事項及建議事項

(二) 依領隊之指示,進行個別問答或統問統答

(三) 把握重點、簡單扼要回答委員之詢問

(四) 適時回應委員之質疑，並提出相關證明文件

(五) 缺失事項虛心接受

八、查核督導缺失追蹤管制重點

(一) 接獲查核或督導紀錄，應儘速辦理改善(不超過一個月)

(二) 缺失改善不應以「遵照辦理」或「爾後改進」方式填寫，均須有實質之改善措施，並佐以相關改善前、後之文件或照片以茲比對

(三) 屬計畫書類之修正，修正完成應依程序核定

(四) 屬工地缺失部份，應依「原因分析」、「改善措施(流程)」及「矯正預防對策及改善結果」三步驟進行，並檢附改善前、中、後之同角度附日期之施工照片

(五) 建議事項亦應有適切之回應

(六) 由副局長主持查核或督導缺失改善會議，督促所屬確實完成改善

(七) 掌握改善期限，儘速提送缺失改善結果

(八) 加強落實公共工程施工品質管理制度，以提升工程品質

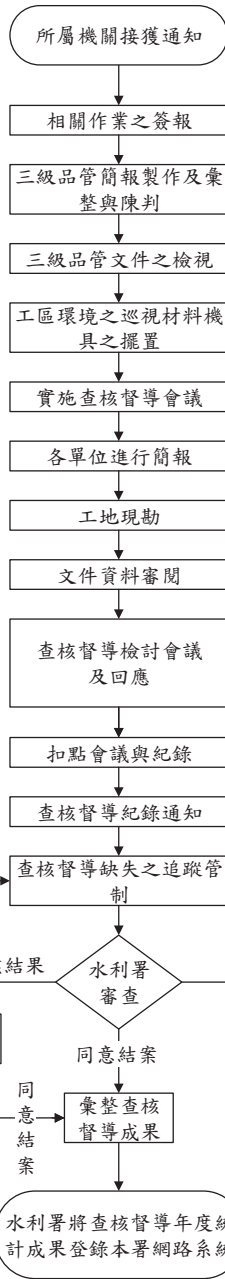
- 所屬機關接獲受查通知方式：
- 1.查核-由工程會或經濟部以傳真方式通知受查單位
 - 2.督導-由水利署依據督導計畫擬定當月督導工程函各受督導單位

- 簡報內容包含：
- 1.主辦機關:人員介紹、工程概要與目前施工概況及生態檢核辦理情形..等
 - 2.監造單位:監造組織、目前工程進度(%)及計算基準...等
 - 3.承攬廠商:品管組織、品質計畫核定情形及品管人員登錄情形、...等
 - 4.查核重點項目檢核作業(請監造單位簡報):
「規劃設計內容之安全性、施工性及維護性符合工程需求,無不良情形」、「機關確實審核監造計畫內容。」...等14項

- 工地環境巡視：
- 1.由監造單位先行進行工區之查勘
 - 2.再由執行機關指派專人進行第2次工區之檢視

- 工地現勘注意事項：
- 1.備妥相關工程契約等書圖文件
 - 2.規劃陪同委員人選
 - 3.虛心接受批評及妥適之委婉回應
 - 4.適時、重點式之說明與回應

- 檢討會回應注意事項：
- 1.仔細記錄委員所提相關缺失事項及建議事項
 - 2.依領隊之指示,進行個別問答或統問統答
 - 3.把握重點、簡單扼要回答委員之詢問
 - 4.適時回應委員之質疑,並提出相關證明文件
 - 5.缺失事項虛心接受



- 相關作業簽報內容包含：
- 1.由受查單位主辦課簽報陪同人員及相關準備事宜。
 - 2.通知設計人員及相關簽證技師屆時參與

文件檢視：
由所屬機關工程督導小組相關成員進行相關三級品管文件之預檢

- 文件資料審閱注意事項：
- 1.依文件分類總表,依序排列
 - 2.統一卷宗格式及顏色分類
 - 3.視需要陪同委員進行查閱,並適時提出說明及提具後續補充資料文件
 - 4.委員提出之建議應虛心接受,並隨時記錄

- 查核督導缺失追蹤管制重點：
- 1.接獲查核或督導紀錄,應儘速辦理改善(不超過1個月)
 - 2.缺失改善不應以「遵照辦理」或「爾後改進」方式填寫,均須有實質之改善措施,並佐以相關改善前、後之文件或照片以茲比對
 - 3.屬計畫書類之修正,修正完成應依程序核定
 - 4.屬工地缺失部份,應依「原因分析」、「改善措施(流程)」及「矯正預防對策及改善結果」三步驟進行,並檢附改善前、中、後之同角度附日期之施工照片
 - 5.建議事項亦應有適切之回應
 - 6.由副局長主持查核或督導缺失改善會議,督促所屬確實完成改善
 - 7.掌握改善期限,儘速提送缺失改善結果
 - 8.加強落實公共工程施工品質管理制度,以提升工程品質

圖 4-30 工程查核督導流程圖

4.18 汛期整備

- 一、監造單位及施工廠商應於汛期間有受颱風、豪雨影響時，依據行政院函頒「公共工程汛期工地防災減災作業要點」辦理相關事項，汛期工地防災減災作業流程圖如 4-31。
- 二、執行單位應於汛期及颱風豪雨來襲前，依據行政院公共工程委員會函頒「因應颱風豪雨來襲抽查在建工程防颱防汛整備情形運作機制」規定辦理相關事項，汛期整備流程如圖 4-32，其處理重點如下：

(一) 汛期前

1. 防汛備材清點及製作。
2. 搶修險工程開口契約訂定。
3. 辦理水利構造物安全檢查（含防汛缺口檢查）。
4. 移動式抽水機整備（含檢查及演練）。
5. 疏散撤離計畫擬定及防災、避災演練。
6. 跨汛期施工工程應編製防汛應變計畫辦理相關防汛作業，未施作達計畫洪水位以上或破堤施工之工程應特別列管。
7. 防汛重點工程檢查及統計。

(二) 颱風豪雨來臨前

1. 既有構造物致災高風險區段，可辦理預防性搶險（如河道疏通或預拋防汛備料）。
2. 未施作達計畫洪水位以上或破堤施工之工程應特別留意，並立即封堵防汛缺口，督促施工廠商依防汛計畫整備。
3. 淹水潛勢地區預先佈置抽水機及必要時通報相關單位先行疏散、撤離高危險地區民眾。

(三) 颱風豪雨期間

1. 既有構造物受損時，依相關規定辦理搶險。
2. 在建工程受損時，施工廠商應通知保險公司辦理出險相關事宜，並依防汛應變計畫辦理工區搶險及防汛應變工作。
3. 淹水地區視現場情況出動移動式抽水機抽水。
4. 加強水位及雨量監測，以掌握水情。

(四) 颱風豪雨警報解除後

- 1.既有構造物受損於退水後辦理搶修工程。
- 2.在建工程儘速勘查受損情形及評估影響進度天數。
- 3.淹水地區出動移動式抽水機抽水，加速排除積水。
- 4.辦理復建工程勘評作業。

(五) 汛期後

- 1.辦理復建工程。
- 2.辦理水利構造物安全檢查。

開工

施工計畫納入汛期施工防災相關內容【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第7點】

- 1.合理安排施工順序及進度，並妥擬緊急應變及防災措施。

汛期前

1.辦理各級施工人員之防救災宣導、講習或教育，依相關災害防救計畫及防汛應變計畫進行演練及整備【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第9點】

- 檢討調整工地應變、搶險及搶修之組織規模及運作能量；必要時應簽訂開口契約，或與鄰近工地協議互相支援救助。
- 全面清查工區防汛缺口，預為準備及置放封堵材料及機具。
- 建立工地防救災資源清冊，並對防救災相關器材進行檢修及維護。
- 妥善規劃及布設適當之排水、截水、滯洪及山坡地水土保持等設施。
- 於工區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。
- 依施工現況檢討修正施工計畫有關汛期防災內容、防汛應變計畫。

2.有受汛期影響施工作業及安全之工作項目，應力求於汛期前完成【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第14點】。

汛期間

將工地防災機制納入日常監造、工地管理及安衛相關作業中持續辦理，並隨時注意颱風、豪雨等氣象訊息；廠商每月至少填報1次汛期工地防災自主檢查表送監造單位及機關據以抽查【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第10、15、16點】。

1.颱風、豪雨來襲前【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第11點】

立即檢查工地臨時構造物、排水設施、大型機械設備、開挖及土石挖填方、水文及邊坡變化、防汛缺口、垃圾、雜物及廢棄物、施工器材、電力系統、房舍、辦公室及倉庫等現場防災工作之辦理情形，並由廠商填報汛期工地防災自主檢查表送監造單位及機關據以抽查。

2.颱風、豪雨侵襲過程【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第12點】

- 應變、搶險及搶修等組織及相關材料、機具立即到位並正常運作。
- 隨時掌控工地及週遭之受災情形，予以緊急處置，並通報災情及請求協助。
- 對於可能受工地災情影響之鄰近地區民眾，提早預警及通知疏散。

3.颱風、豪雨過後【詳公共工程汛期工地防災減災作業要點第13點】

- 對施工現場各個部位及所有用電設施等全面進行清理及詳細檢查，經確認安全無虞後，方可繼續施工。
- 如有損害災情，儘速完成搶險或搶修工作，並依相關災害防救計畫所定程序辦理後續復原重建事宜。

汛期後

【詳要點第17點】

- 1.檢討工地汛期施工防災機制之整體運作成效，並就缺失改進。
- 2.修正施工計畫、防汛應變計畫等相關內容，必要時應檢討修正災害防救計畫。

圖 4-31 汛期工地防災減災作業流程圖

汛期前：

- 1.防汛備材清點及製作。
- 2.搶修險工程開口契約訂定。
- 3.辦理水利構造物安全檢查。(含防汛缺口檢查)
- 4.移動式抽水機整備(含檢查及演練)。
- 5.疏散撤離計畫擬定及防災、避災演練。
- 6.跨汛期施工工程應編製防汛應變計畫辦理相關防汛作業，未施作達計畫洪水位以上或破堤施工之工程應特別列管。
- 7.防汛重點工程檢查及統計。

颱風豪雨警報解除後：

- 1.既有構造物受損於退水後辦理搶修工程。
- 2.在建工程儘速勘查受損情形及評估影響進度天數。
- 3.淹水地區出動移動式抽水機抽水，加速排除積水。
- 4.辦理復建工程勘評作業。

颱風豪雨來臨前：

- 1.既有構造物致災高風險區段，可辦理預防性搶險(如河道疏通或預拋防汛備料)。
- 2.未施作達計畫洪水位以上或破堤施工之工程應特別留意，並立即封堵防汛缺口，督促施工廠商依防汛計畫整備。
- 3.淹水潛勢地區預先佈置抽水機及必要時通報相關單位先行疏散、撤離高危險地區民眾。

颱風豪雨期間：

- 1.既有構造物受損時，依相關規定辦理搶險。
- 2.在建工程受損時，施工廠商應通知保險公司辦理出險相關事宜，並依防汛應變計畫書辦理工區搶險及防汛應變工作。
- 3.淹水地區視現場情況出動移動式抽水機抽水。
- 4.加強水位及雨量監測，以掌握水情。

汛期後：

- 1.辦理復建工程。
- 2.辦理水利構造物安全檢查。

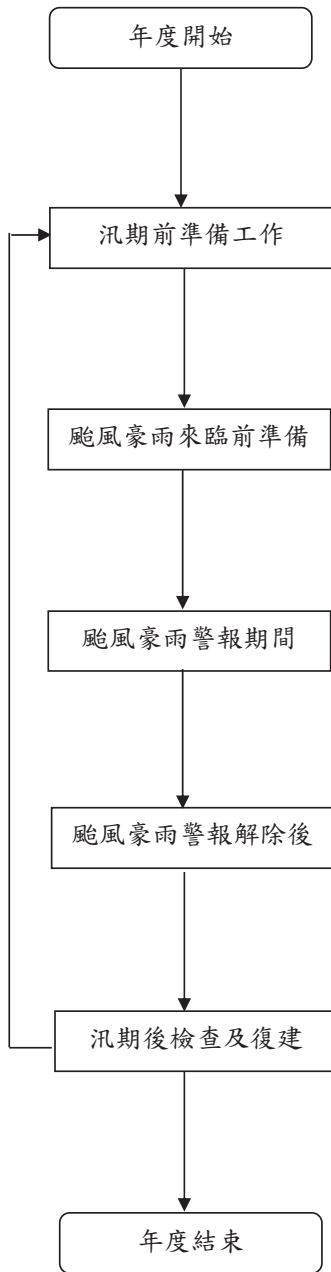


圖 4-32 汛期整備流程圖

4.19 全民督工

公共工程品質，攸關民眾生活福祉，行政院公共工程委員會於 91 年開始推動全民監督公共工程，藉由民間力量監督公共工程品質，以民意為優先，以民間力量監督政府施政，迅速積極處理民眾反應之缺失，提升施工品質，共創優質公共建設。爰此，工程施工期間如遇全民督工時，應依據「全民監督公共工程管制考核作業要點」辦理相關事項，全民督工案件處理流程如圖 4-33，處理重點如下：

一、機關處理期限

5 個工作天(不含例假日)完成勘查，經勘查屬實者 7 工作天完成改善。

二、簽報主管處理內容包含

- (一) 現場勘查日期及處理情形。
- (二) 改善完成日期。
- (三) 改善處理完成後，以電話或現勘方式取得通報人確切認同，並敘明其日期時間。
- (四) 註明主辦單位收文時間、承辦人員姓名及聯絡電話。
- (五) 改善照片存檔『須包含改善前、中及改善後(同一角度、距離拍攝)』。
- (六) 工程告示牌(在建工程)照片
- (七) 依規定所提供之照片檔案容量合計必須在 1MB 以內且須以 WORD 檔案製作。
- (八) 各機關處理通報案件時，除法令另有規定外，對通報民眾之身分或任何可資辨認通報民眾身分之消息或資料，應予保密。並於處理過程請確實遵守下列事項：
 1. 執行機關接獲全民督工案件時，應由機關承辦人自行處理為原則，切勿將案件逕交由廠商代為處理。
 2. 機關處理案件知悉案情之相關人員，均不得將案情、通報人姓名、電話及住址等個人資料洩漏給無關業務之其他人。
 3. 執行機關訂期辦理會勘時，如須廠商或相關人士出席以協助釐

清案情時，應先取得通報人同意，否則應分批次辦理。

4. 通報人無法出席會勘時，請告知通報人會勘將邀請公正第三人(例如里長)參加，作為見證。
5. 請告知通報人會勘紀錄(含簽名單)及內含通報人之照片將陳報給上級機關並上傳至全民督工通報網站，通報人如不同意時，請執行機關將通報人照片及文件等個資隱蔽。

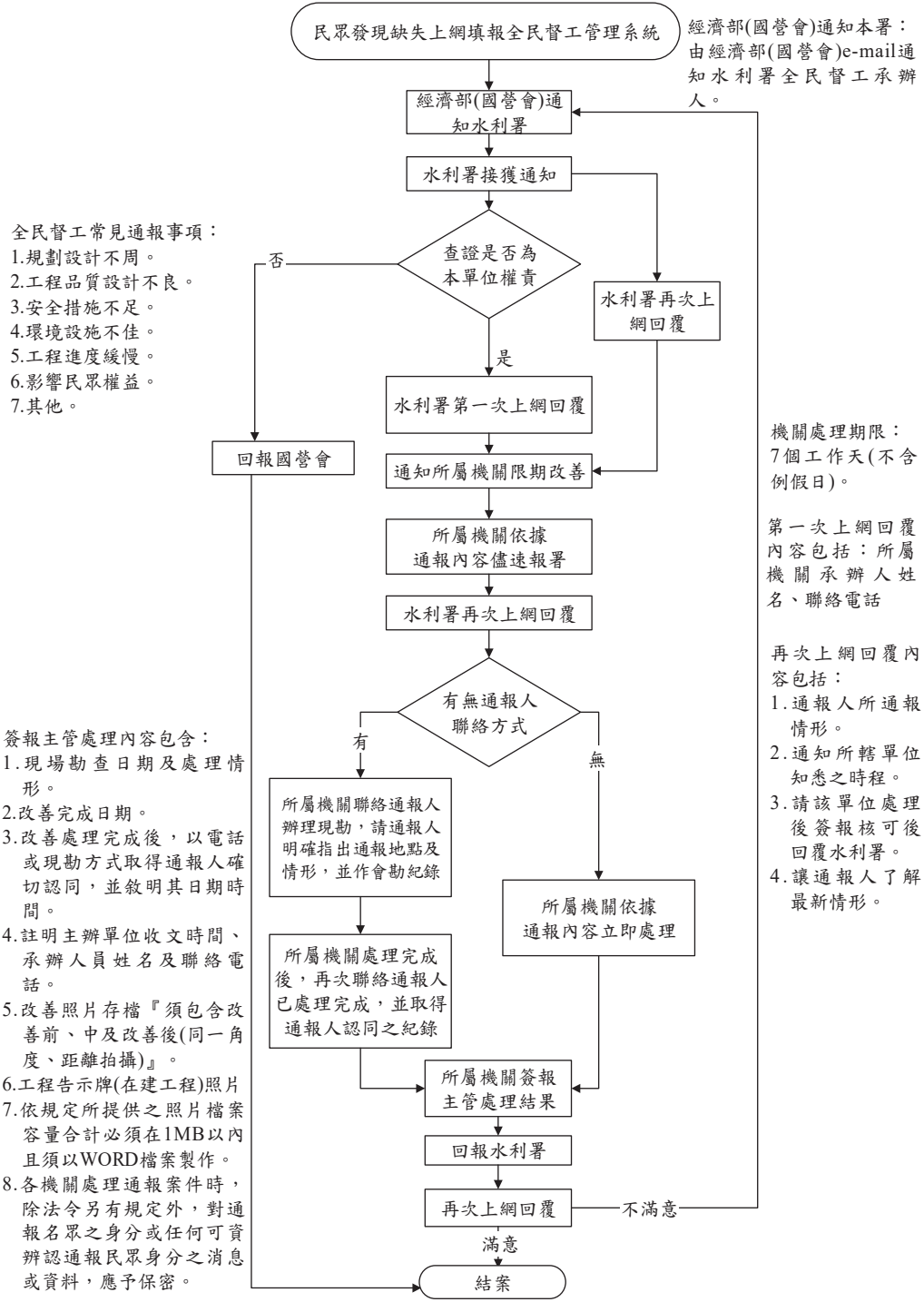


圖 4-33 全民督工案件處理流程圖

4.20 長官視察準備

工程施工期間，如遇長官前來視察，應於長官視察前辦理相關準備作業，其準備作業流程如圖 4-34。

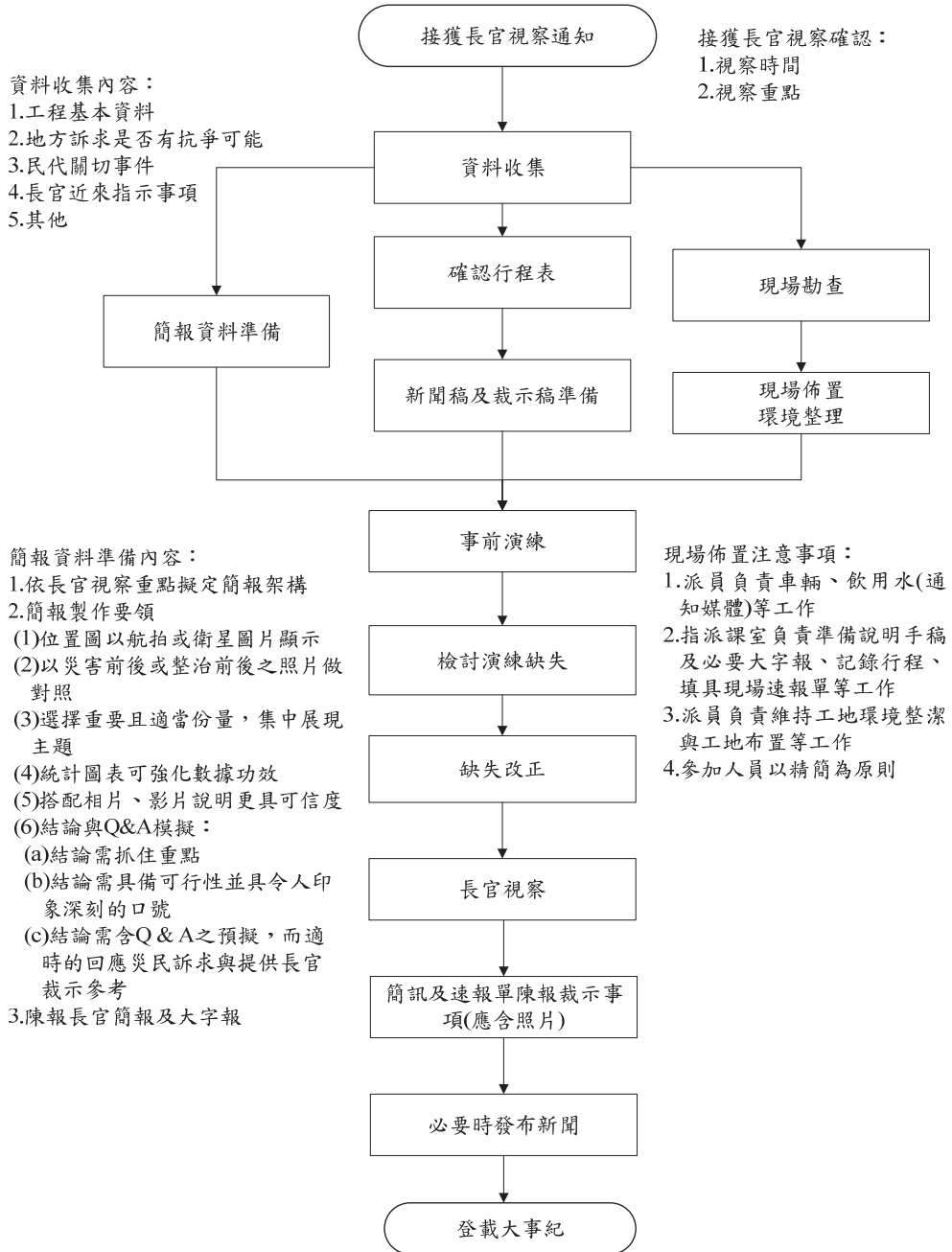


圖 4-34 長官視察準備流程圖

4.21 物價指數調整

依據本署工程契約第 5 條及附錄 5 按物價調整補充說明

※應注意廠商是否於投標時切結不同意依物價指數調整。

計算方式：依本署契約範本第 5 條第 1 項第 5 款，逐月就已施作部分按 當月 前 1 月 前 2 月 (由機關於招標時載明；未載明者為當月) 指數計算物價調整款。採個別項目、中分類項目及營建工程物價總指數漲跌幅超過調整門檻部分計算物價調整款者之計算方式：

(一) 個別項目物價調整款

1. 施作當月特定個別項目指數比較開標或議價當月特定個別項目指數 (契約單價有變更者，依變更當月指數) 增減率之絕對值超過調整門檻者 (未載明者為 10%)，就漲跌幅超過調整門檻部分，於估驗完成後就估驗款中之屬該個別項目金額調整工程款。

$$\text{指數增減率} = (B/C - 1) \times 100\%$$

B = 約定指數月之個別項目指數

C = 開標當月之個別項目指數

指數增減率計算至小數點以下第 2 位，第 3 位採四捨五入。

2. 每期估驗計價金額中含個別項目之各工作項目依下列公式計算調整金額，採四捨五入計算至元為止。

$$A \times (1 - E) \times D \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$$

A = 含該個別項目之工作項目之當期工程估驗款。

D = 個別項目權重 = 工程契約所列該工作項目每單位所含個別項目 (不含任何其他費用) 總價 / 工程契約所列該工作項目每單位之價格 (如工程契約無法計算出該個別項目權重，得依施工預算書計算之)。

E = 已付預付款之最高額佔契約總價之百分比。

F = (1 + 營業稅率)。營業稅率應核實計之。

(二) 中分類項目物價調整款

1. 施作當月中分類項目指數比較開標或議價當月中分類項目

指數(契約單價有變更者,依變更當月指數)增減率之絕對值超過調整門檻者(未載明者為 5%),就漲跌幅超過調整門檻部分,於估驗完成後就估驗款中之屬該中分類項目金額調整工程款。前述中分類項目內含有已依(一)個別項目計算物價調整款者,依「營造工程物價指數不含(一)個別項目之中分類指數」之漲跌幅計算物價調整款。

$$\text{指數增減率} = (B/C - 1) \times 100\%$$

B = 約定指數月之中分類項目指數

C = 開標當月之中分類項目指數

指數增減率計算至小數點以下第 2 位,第 3 位採四捨五入。

2. 每期估驗計價金額中含該中分類項目之各工作項目依下列公式計算調整金額(計算至元,元以下四捨五入):

$$A \times (1 - E) \times D \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$$

A = 含該中分類項目之工作項目之當期工程估驗款。

D = 中分類項目權重 = 工程契約所列工作項目每單位所含中分類項目(不含任何其他費用)總價 / 工程契約所列該工作項目每單位之價格(如工程契約無法計算出該中分類項目權重者,得依施工預算書計算之;如該中分類項目內含有已依(一)個別項目計算物價調整款者,應予扣除該個別項目所占金額)。

E = 已付預付款之最高額佔契約總價之百分比。

F = (1 + 營業稅率)。營業稅率應核實計之。

(三) 總指數物價調整款

1. 施作當月**總指數**比較開標或議價當月**總指數**(契約單價有變更者,依變更當月指數)增減率之絕對值超過調整門檻者(未載明者為 2.5%),就漲跌幅超過調整門檻部分,於估驗完成後就估驗款金額調整工程款。已依(一)個別項目及(二)中分類項目計算物價調整款者,依「營造工程物價指數不含(一)個別項目及(二)中分類項目之總指數」之漲跌幅計算物價調整款。

指數增減率= (B/C-1) ×100%

B=約定指數月之總指數

C=開標當月之總指數

指數增減率計算至小數點以下第2位，第3位採四捨五入。

2. 每期估驗款依下列公式計算調整金額（計算至元，元以下四捨五入）：

$A \times (1 - E) \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$

A=當期估驗款扣除其中之規費、規劃費、設計費、土地及權利費用、法律費用、承商管理費、保險費、利潤、利息、稅雜費及依河川水庫疏濬採售分離計畫優先提供河川砂石供公共工程施工廠商使用之砂石費用。如估驗款內含有已依（一）個別項目及（二）中分類項目計算物價調整款者，應予扣除該個別項目及中分類項目估驗款。

E=已付預付款之最高額佔契約總價之百分比。

F= (1+營業稅率)。營業稅率應核實計之。

- （四）物價調整款計算結果，指數增減率為正值者，就調整金額給予補償；指數增減率為負值者，就調整金額自估驗款中扣減。
- （五）查詢營造工程物價指數、中分類項目指數、個別項目指數、不含個別項目及中分類項目之總指數等，請參考中華民國統計資訊網。

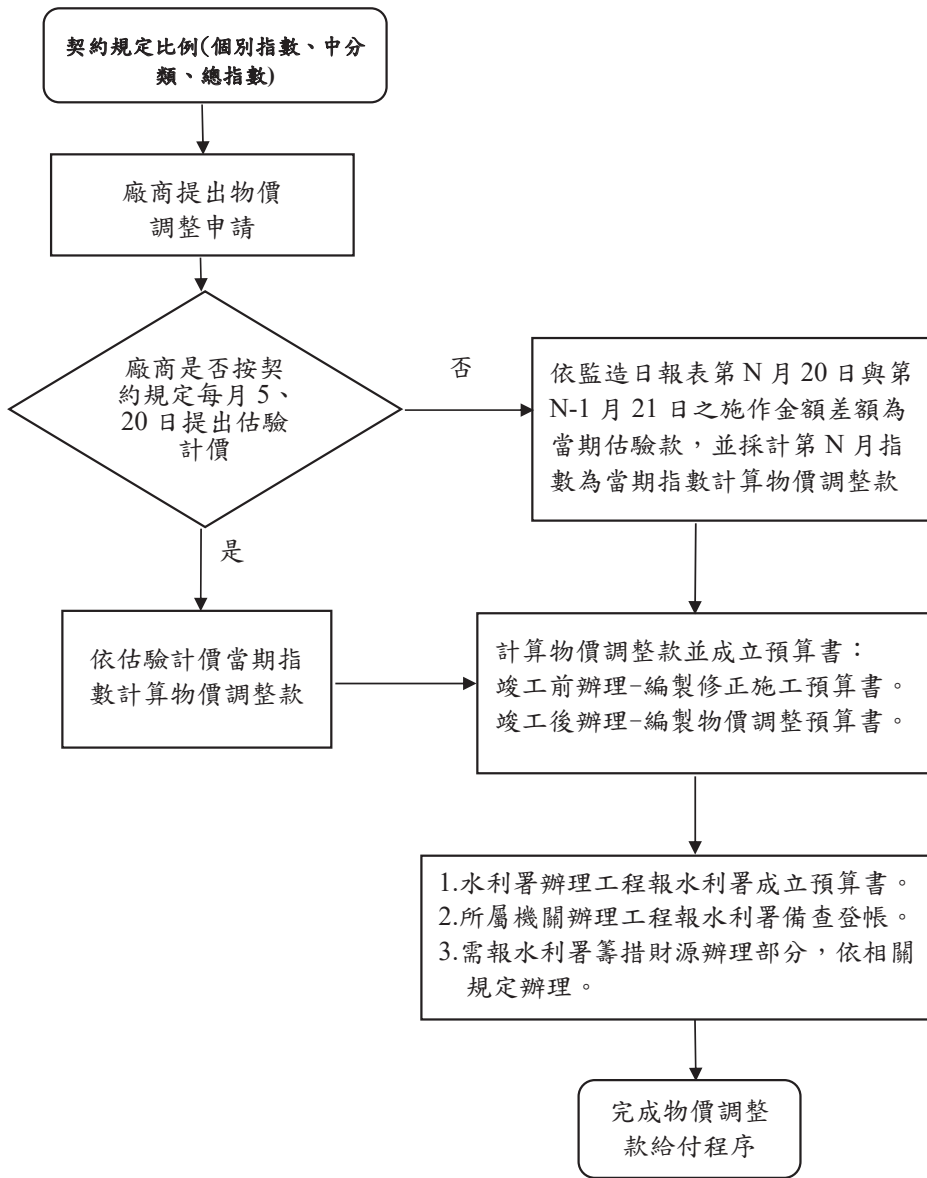


圖 4-35 物價指數調整辦理流程圖(上漲時)

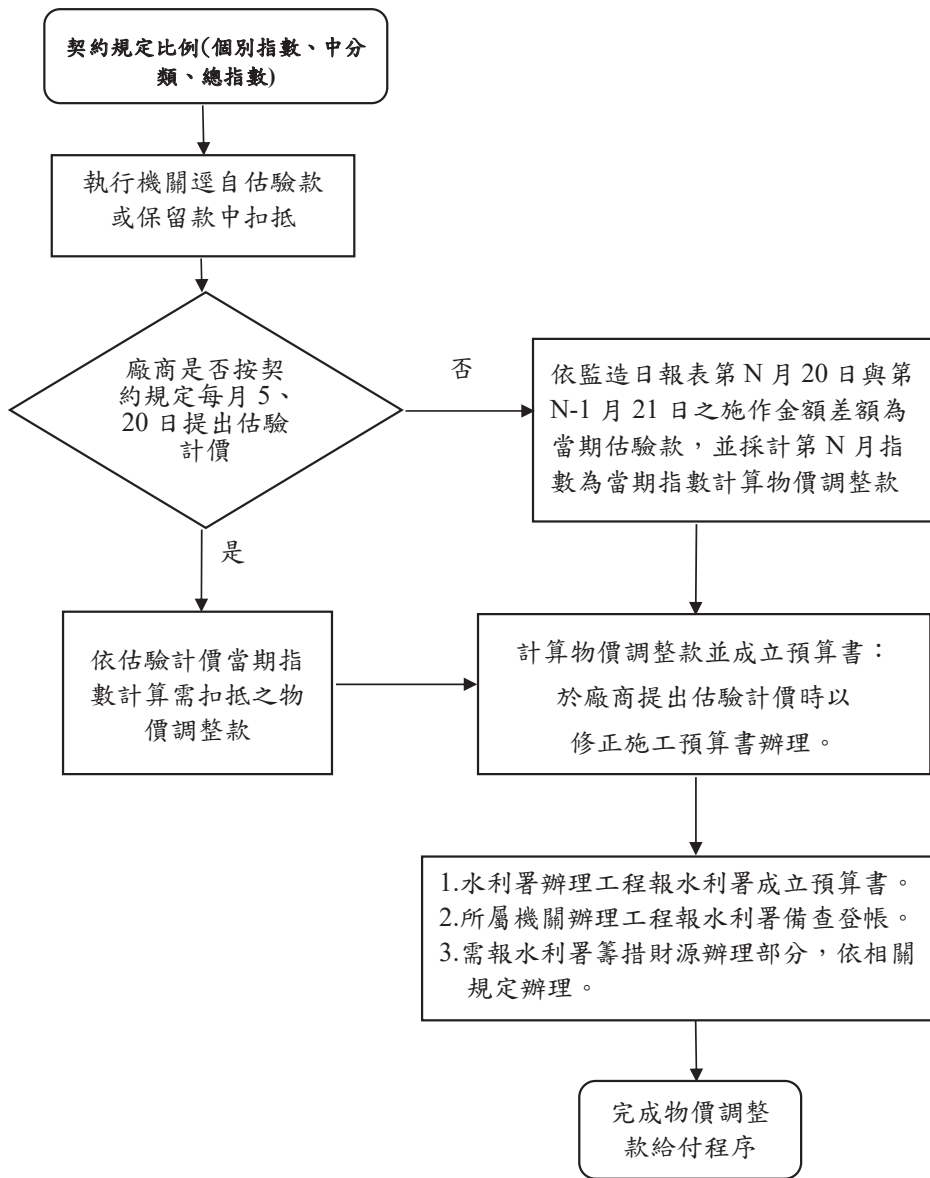
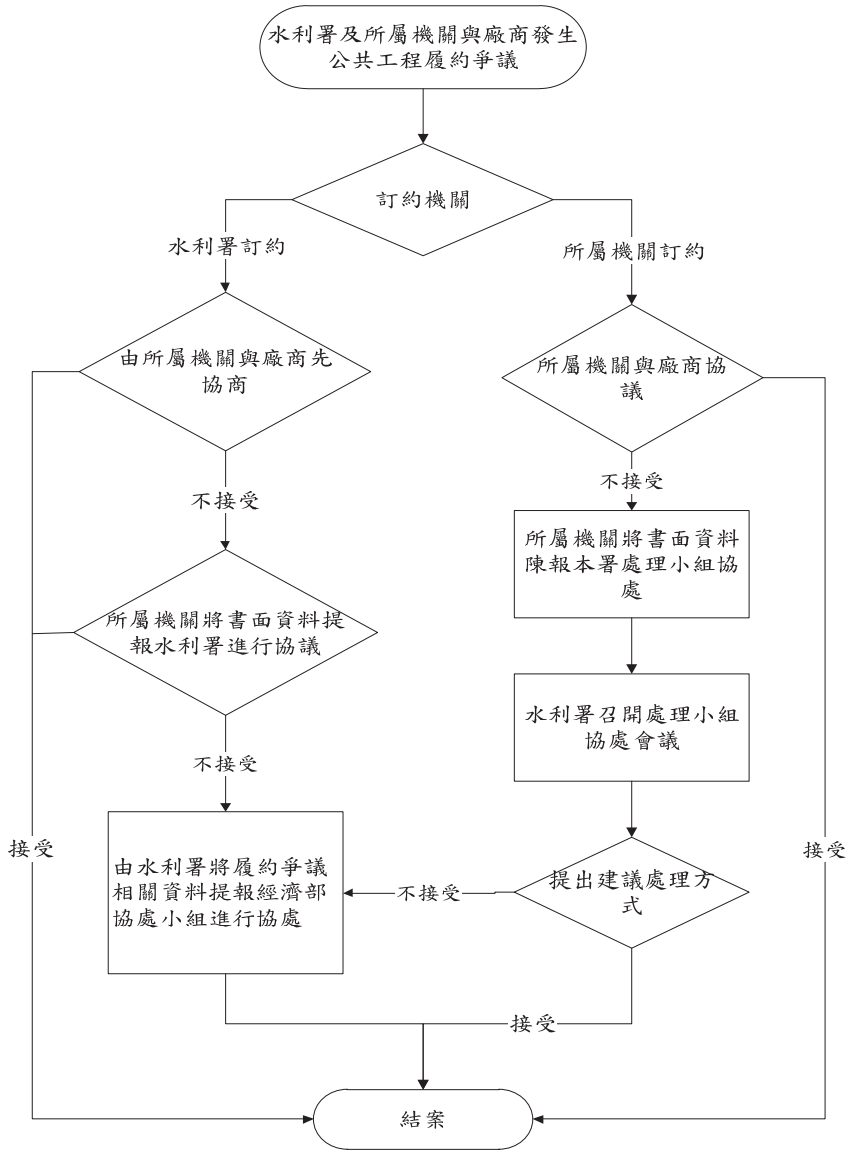


圖 4-36 物價指數調整辦理流程圖(下跌時)

4.22 履約爭議協處

依據「經濟部水利署公共工程履約爭議協處小組設置及作業要點」辦理協處，本署工程履約爭議協議處理流程如圖 4-37。



*註:水利署訂約並執行之工程由水利署工程主辦組室逕與廠商進行協議

圖 4-37 經濟部水利署公共工程履約爭議協議處理流程圖

4.23 履約疑義輔導及契約合意成立爭議小組處理方式

本署為加強及落實工務行政透明與履約疑義輔導計畫中有關工務行政諮詢及協助所屬機關於工程履約疑義發生初期能利用訴訟外機制，即時獲得協調及處理，爰依據本署工務行政透明與履約疑義輔導計畫及參考行政院公共工程委員會 110 年 5 月 28 日工程訴字第 1101100637 號函頒「工程採購履約爭議善用訴訟外紛爭解決機制參考處理說明」及工程契約範本第 21 條訴訟外紛爭解決機制中以雙方合意成立爭議處理小組方式等規定研擬本作業說明，於所屬機關有履約疑義案件時設置工務行政透明與履約疑義輔導計畫諮詢小組（以下簡稱本小組）提供諮詢或建議。

一、履約疑義輔導

（一）案件成立來源：

- 1、主動發現（標價偏低、驗收遲緩…等）。
- 2、所屬機關提出（提出型式：公函、傳真、E-MAIL、電話、LINE 或專屬諮詢信箱）。
- 3、交辦查察案件。

（二）所屬機關提出案件成立要件：所屬機關以各種管道提出履約疑義或工務行政諮詢，如屬答案簡單或已有明確規定之案件，由各科轄區承辦人自行回覆或經攜回與主管討論後逕為回覆；性質較為單純、複雜或困難度高者始符合成立要件。

（三）案件分類及作業步驟：

- 1、性質較單純案件：無須簽請成立小組，惟內部需討論作成共識決定後由承辦人書面簽准後回覆，如需函請工程會或內政部等其他單位釋疑者，俟釋疑後以書面函送所屬機關；必要時請各科承辦人視需要以走動式至所屬查閱相關資料與討論。
- 2、性質複雜或困難度高之案件：
 - （1）依案件成立屬性由權責科主政，轄區承辦人簽請單位

主管(組長)由成員名單圈選主席 1 人、委員 2~4 人(可包含外聘委員)及幹事 1 名成立諮詢小組。

(2) 諮詢小組成立後，其作業步驟如下：

- a、諮詢小組派員先至所屬機關分別針對廠商端(包括施工廠商、委外設計或監造廠商)及機關端進行訪談並由幹事作成紀錄草案，攜回相關資料文件，本階段尚無需請受訪談人簽名確認。
- b、由諮詢小組成員針對攜回文件及訪談紀錄草案梳理化作業，幹事作成正式訪談紀錄，於正式會議時請契約雙方簽名確認訪談內容。
- c、正式會議前並由個案諮詢小組先進行內部討論達成初步共識。
- d、由轄區承辦人發開會通知單，請施工廠商、監造單位及設計單位出席，並得邀請相關必要單位列席，召開會議時廠商方如負責人無法親自出席需委託代理人者，則須填寫委託書並由代理人攜帶到場開會。
- e、正式開會時，由諮詢小組幹事說明履約疑義概要，再由契約兩造當事人、監造單位及設計單位陳述意見後，由本案諮詢小組委員確認爭點，並針對疑義釐清及討論後，請契約兩造當事人及相關人員離席，由諮詢小組闢室討論決議事項，嗣再請兩造等人回到會場，並由主席宣布履約疑義建議處理方式。

(3) 會議結束後，由幹事彙整相關資料並做成紀錄，並敘明建議處理方式及如不接受本次疑義處理之建議時，尚可另依契約相關規定，循其他履約爭議解決方式辦理。

二、依契約成立雙方合意爭議處理小組

所屬機關如採行契約第 21 條第 1 款第 6 目雙方合意組成之爭議處理小組時，需函請本署提供人選，人員部分則依案件屬性由各科承辦人簽請組長由成員名單選定，並於參與會議時先行組內

討論共識；所屬機關開會前函請本署列席部分，則由承辦科簽請派員列席。

第壹章
總則

第貳章
招標前置作業

第參章
工程招標

第肆章
履約管理

第伍章
驗收、決算
及保固

附件

4.24 契約終止及解除

辦理契約終止及解除契約者，所屬機關應先行認定及釐清責任歸屬，並擬具處理方善後依權責陳報辦理，流程圖如圖 4-38。

一、定義

(一) 終止契約：係指不使契約繼續進行，廠商已依契約向機關履行部分，仍屬有效。

(二) 解除契約：係指當事人之一方因行使解除權，而使契約自始歸於消滅，回復契約成立前之狀況，當事人雙方均有回復原狀之義務，包括退物、還錢。

二、符合終止、解除契約之條件

(一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
2. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
3. 違反不得轉包之規定者。
4. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限者(詳工程契約第 20 條第 1 款第 5 目)。
6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
7. 擅自減省工料情節重大者。
8. 無正當理由而不履行契約者。
9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
11. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
12. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。

13.違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。

- (二) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並與廠商協議補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。
- (三) 非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如但不限於不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前款規定。
- (四) 因不可歸責於廠商之事由，機關通知廠商部分或全部暫停執行（停工），暫停執行期間累計逾__個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，履約期間逾1年者為6個月；未達1年者為4個月）者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。其相關管理費之賠償依「經濟部水利署辦理工程因停工或展延工期給付廠商費用計算基準」規定辦理。
- (五) 因非可歸責於廠商之事由，除契約另有規定外，機關如有延遲付款達3個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
- (六) 履行契約需機關之行為始能完成，而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
- (七) 因契約規定不可抗力之事由，致全部工程暫停執行，暫停執行期間持續逾6個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。
- (八) 廠商不得對機關人員或受機關委託之人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反約定者，機關得終止或解除契約，並將2倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，

通知廠商限期給付之。

三、終止、解除契約之核定權責

(一) 屬採購法第 50 條第 2 項情形及第 64 條因政策變更者之核定權責

1. 河川局辦理之工程:

(1) 非授權工程:由本署報部核准。

(2) 授權工程:由所屬機關報本署核准。

2. 水資源局辦理之工程:

(1) 非授權工程:由本署報部核准。

(2) 授權工程:由所屬機關報本署核准。

(二) 除上開列舉者之核定權責:

1. 河川局辦理之工程:

(1) 非授權工程:由本署核准。

(2) 授權工程:由所屬機關核准。

2. 水資源局辦理之工程:

(1) 非授權工程:由本署核准。

(2) 授權工程:由所屬機關核准。

四、終止、解除契約之程序

(一) 有契約規定得辦理終止或解除契約情形者，所屬機關應先行認定及釐清責任歸屬，並擬具處理方案，必要時應會同相關人員辦理會勘，並作成紀錄。

(二) 辦理終止或解除契約屬政府採購法第 101 條規定者，依停權相關規定處理。

(三) 經所屬機關認定並釐清責任歸屬後需辦理終止契約者，與廠商辦理終止契約協議並確定終止範圍，屬因政策變更者補償廠商損失，但不包括所失利益；或因不可歸責於廠商之事由者，廠商得依契約規定求償。另就已履約之部分依契約規定辦理工程結算、驗收及保固等程序。

(四) 經所屬機關認定並釐清責任歸屬後需辦理解除契約者，與廠

商辦理解除契約協議，屬因政策變更者補償廠商損失，但不包括所失利益；或因不可歸責於廠商之事由者，廠商得依契約規定求償。另辦理結算相關費用(如空污費、保險費、管理費、委託設計、監造技術服務費及賠償或補償廠商損失等)，雙方並互負回復原狀義務，返還給付物或償還價額。

- (五) 如與廠商辦理終止或解除契約協議不成時，依契約爭議處理程序辦理。

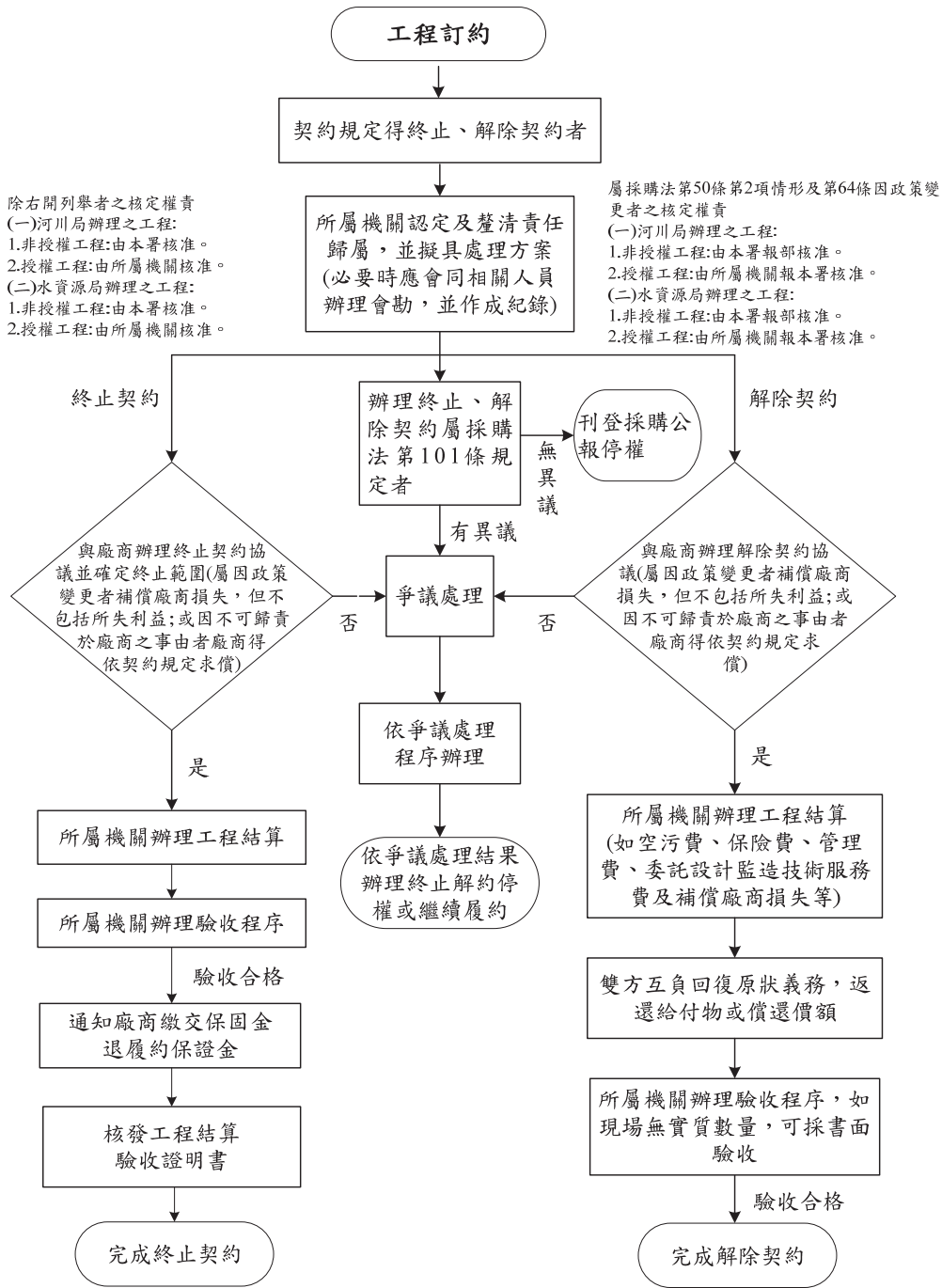


圖 4-38 工程終止、解除契約流程圖

4.25 品質成果報告審查

品質成果報告審查作業應注意事項：

(一) 品質成果報告提報時效

施工廠商應於報竣工日起 28 日內函送品質成果報告 2 份，由監造單位審查後，送執行機關核定；本署訂約工程者執行機關檢具一份送署備查，逾期提報者依本規定之罰則辦理。品質成果報告紙張規格 A4、標楷體、直式橫書、黃色封面裝訂於左邊，目錄及檢核表，各章節加色紙間隔。

(二) 逾期提報罰款

逾期提報罰款：廠商逾期提送品質計畫或品質成果報告書，應處以懲罰性違約金，每逾期 5 天為一期，未滿 5 天以一期計，每期應扣點數 1 點；逾期修正亦同。

(三) 品質成果報告審查流程圖如圖 4-39，審查表如表 4-25，審查注意事項：

1. 是否檢附工程品質成果報告檢核表並簽署。
2. 圓柱試體材齡是否換算為 28 天材齡程度。
3. 檢驗費項下，各檢驗項目之檢驗次數是否與結算數量檢驗次數相符。
4. 混凝土圓柱試體評估組數，是否依施工規範第 03310 章結構用混凝土第 3.8.8 節 4(C)規定組數評估。
5. 圓柱試體逾期試驗之罰款，是否已辦理並檢附機關通知繳款函及繳款紀錄等(影本)。
6. 是否製作各項材料試驗總表。
7. 各項材料出廠證明是否有施工廠商品管人員及監造現場人員作判定紀錄。

提報期限：

品質成果報告：廠商應於報竣日起28日內提報品質成果報告2份由監造單位審查後，送執行機關核定。

逾期提送辦理罰款：
每逾期5天為1期，未滿5天以1期計，每期扣點數1點；逾期修正亦同。

審查期限：

所屬機關或監造單位之審查期限，以不超過7日為原則

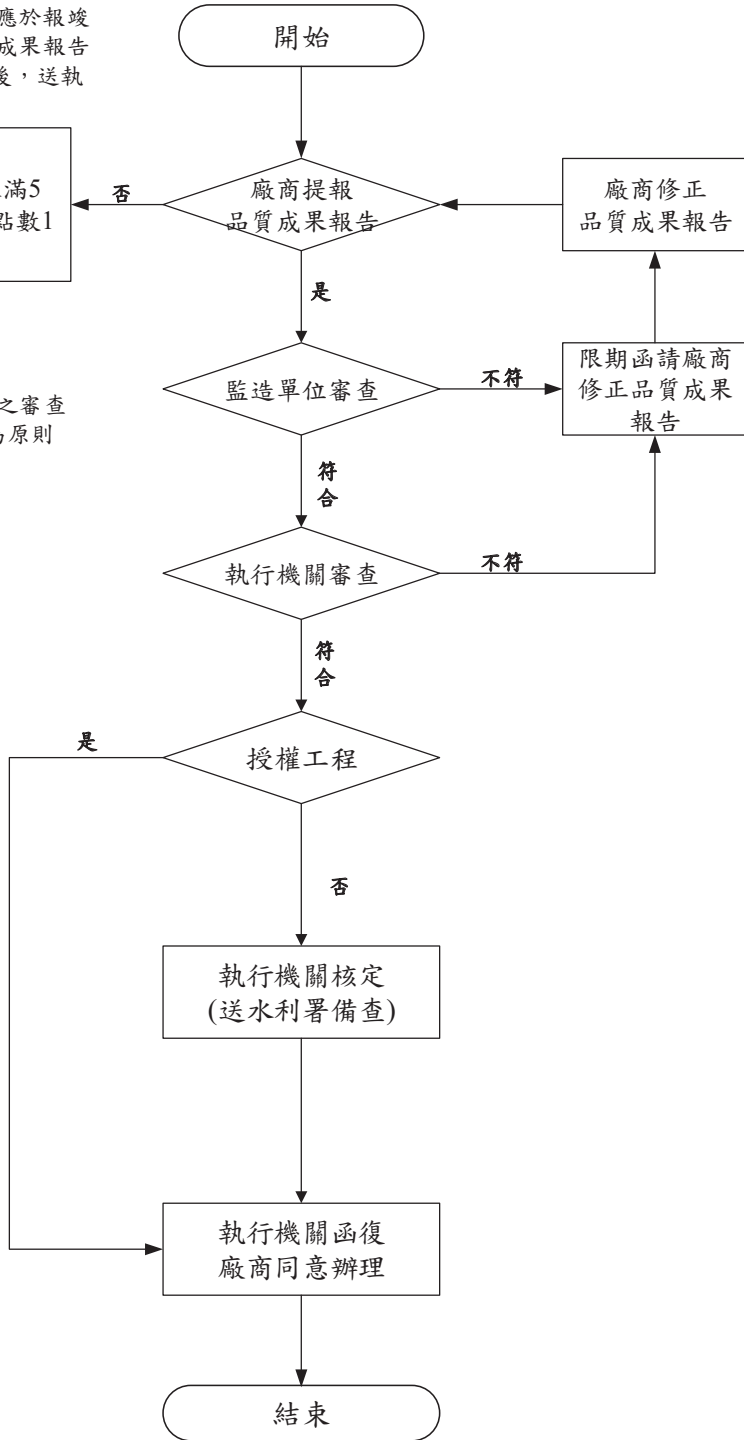


圖 4-39 品質成果報告審查流程圖

表 4-25 工程品質成果報告審查表

項 目		審查結果
1、報告書格式、章節適當性，內容完整性		
2、材料設備(檢驗)管制總表、材料設備(送審)管制總表是否符合		
3、是否有自主檢查成果統計總表		
4、混凝土圓柱試體強度是否依規範頻率辦理評估		
5、鑽心試驗紀錄總表抗壓強度是否依長徑比修正		
6、其他各項試驗紀錄是否有總表及試驗報告		
7、材料設備出廠證明是否完整及判讀確定		
8、檢(試)驗不符合處理情形		
9、不符合事項報告內容是否完整		
核章	監造單位 (工務所)	執行機關 (工務主管)

品質成果報告書格式：(參考如下)

1. 封面

..... 工程

品質成果報告書

主辦機關：

執行機關：

監造單位：

施工廠商：

中華民國 年 月

2、第一頁：品質成果報告書檢核表

項 目	廠 商		監 造 單 位		備 註
	符 合	不 符 合	符 合	不 符 合	
1.報告書格式、章節適當性，內容完整性					
2.材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表是否符合					
3.是否有自主檢查成果統計總表。					
4.混凝土圓柱試體強度是否依規範頻率辦理評估					
5.鑽心試驗紀錄總表抗壓強度是否依長徑比修正					
6.其他各項試驗紀錄是否有總表及試驗報告					
7.材料設備出廠證明是否完整及判讀確定					
8.檢驗不符合處理情形					
9.不合格事項內容是否完整					
廠 商	監 造 單 位 (工 務 所)		執 行 機 關	行 務 主 管	

3、第二頁：目錄

目錄	頁碼
壹、工程概述
貳、品質管制執行過程簡述
參、檢討與建議
肆、材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)管制總表
伍、自主檢查成果統計總表
陸、不符合事項處理
柒、混凝土圓柱試體評估表、鑽心試驗紀錄表(含試驗報告)
捌、其他各項試驗紀錄統計表(含土方密度試驗、鋼筋試驗...等試驗報告)
註： 1、工程概述內容包括：工程名稱、主辦及執行機關、設計單位及設計人員、監造單位及監造現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員(含異動情形)、工程地點、開工及預定完工日期、竣工日期、工程規模概述、契約金額及品質管制作業費、工程項目數量表及應檢驗項目決算數量表等。	
2、材料設備管制總表(如本規定表二)、材料設備(送審)管制總表(如本規定表一)。	
3、自主檢查成果統計總表(如本規定表三)。自主檢查表資料留存於主辦機關，不附於品質成果報告書內。	
4、不合格事項處理內容包括：含不合格管制總表、不合格報告及相關資料。	
5、混凝土圓柱試體評估表及鑽心試驗紀錄表內容包括：試驗紀錄總表、評估表、統計分析(如個別強度試驗控制圖，五組試驗強度移動平均控制圖及十組試驗差值移動平均控制圖等)及試驗報告等。	
6、其他各項試驗紀錄統計表內容包括：各項試驗總表(檢驗項目名稱、決算數量、檢驗次數、各次試驗值及合格判定等欄位)、統計分析及試驗報告等。	
7、於材料設備送審資料時，各項之出廠證明、出廠試驗報告等，應先行審核判定。	

4.26 天然災害處理

- 一、本署所屬機關為管理各項水利設施遭受天然災害，需作搶險、搶修緊急處理時之採購方式：
 - (一) 依政府採購法規定以開口合約公開招標方式辦理，並得於招標公告及招標文件敘明後續擴充之期間、金額或數量。
 - (二) 所屬機關依政府採購法第 105 條第 1 項第 2 款敘明天然災害已發生且人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需辦理緊急搶險，並依特別採購招標決標處理辦法規定記載政府採購法之招標及決標規定中，因緊急處置得不適用之條文簽報所屬機關首長或其授權人員核准後辦理。其未記載者，仍應適用政府採購法之規定。
 - (三) 如開口合約之工程範圍內若同時發生多處需搶險或搶險範圍過大，無法同時調動大批人力、物力、機具搶險時，得依契約第 9 條(三十)規定，逕由機關統一調度之廠商辦理搶險。
- 二、本署辦理天然災害緊急搶險(修)工程，應依契約及「經濟部水利署辦理天然災害緊急工程處理要點」規定辦理，其作業流程如圖 4-39。

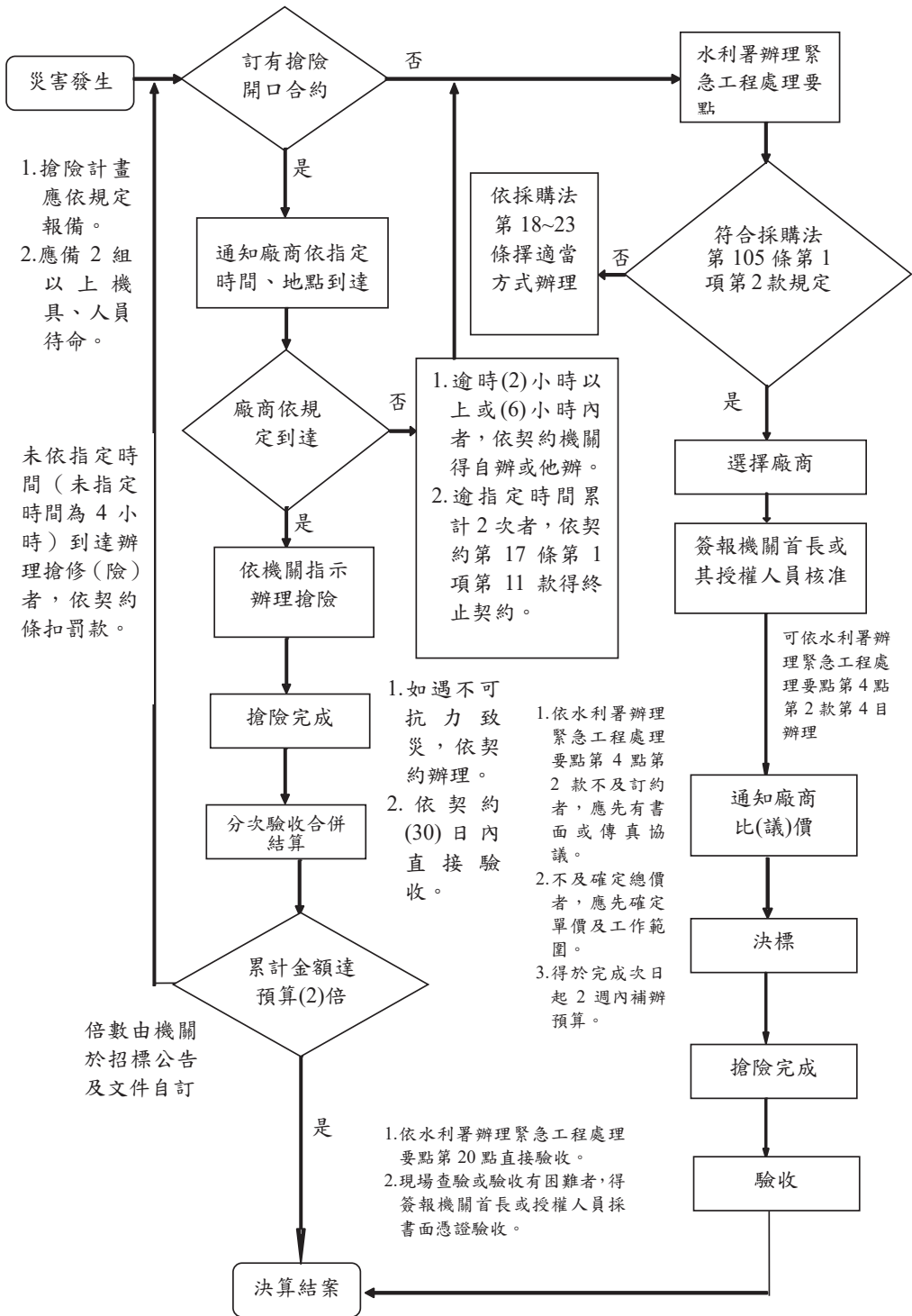


圖 4-40 水利署辦理搶險(修)工程作業流程

4.27 水利工程工地廢棄物處理

本署為規範各所屬機關辦理各項工程（不含疏濬工程），認定開挖後產出之土石方屬可再利用之有用之土壤砂石資源價料或需計價運置處理之營建廢棄物，爰訂定本處理流程圖供參。有關工地廢棄物之分類詳圖 4-41。

一、規劃設計階段處理程序（詳圖 4-42）

- （一）工區範圍內疑似有廢棄物時，應研擬調查計畫以進行現場調查。調查計畫內容包括調查範圍、取樣作業原則、產出物分類及釐清廢棄物行為人等。
- （二）調查有用之土壤砂石資源、廢棄物數量及所占比例，藉由詳實調查進行營建廢棄物判定，並決定處理方案及籌措經費，進行預算書編列。
- （三）執行機關進行現場調查時，應會同政風、規劃設計、受委託調查單位及當地環保機關辦理，如屬疑似有害事業廢棄物，並依有害廢棄物認定標準進行相關檢驗，以釐清究屬有害事業廢棄物或一般事業廢棄物。
- （四）調查報告內容包括產出物分類、所佔比例、經濟效益評估、建議採行方案（含有價料、無價料）等。
- （五）營建混合物（B8）藉由分篩處理，區分為有用土壤砂石資源與一般事業廢棄物，有用土壤砂石資源採土石標售方式、提供本工區使用或依用「營建剩餘土石方處理方案」及「公共工程及公有建築工程營建剩餘土石方交換利用作業要點」運置合法收容場所，未分類處理之營建混合物或無法細分之營建混合物可逕送環保署核定之最終處理場所；另一般事業廢棄物則依廢棄物清理法相關規定辦理。

二、施工階段處理程序（詳圖 4-43）

- （一）於施工範圍內發現掩埋廢棄物，應由工程執行機關邀集工程所在地相關單位辦理現勘，製作紀錄，以釐清廢棄物來源、類別及處理權責，並依廢棄物清理法及相關規定辦理。
- （二）發現廢棄物時，執行機關應進行評估作業，擬定採行方案，

評估內容包括成本分析、執行管控方式及環保法規相關規定，經主辦機關核定後據以執行。

- (三) 廢棄物經分類處理所得之廢木材(屑、板)、廢紙(容器)、廢鐵(容器)、廢鋁(容器)、廢玻璃(容器)、廢塑膠(容器)、混凝土塊、瀝青混凝土、廢陶磁、磚、瓦、鑄砂等，以重複利用或資源回收方式處理。
- (四) 含一般垃圾等不可回收或再利用之廢棄物，得委託合格之焚化廠或衛生掩埋場進行處理。
- (五) 包括一般事業廢棄物之建築廢棄物、玻璃屑、陶磁屑、天然石材下腳材碎片(塊)、一般廢棄物或無需中間處理之一般事業廢棄物且無法以重複利用方式處理者，得以掩埋法處理。
- (六) 廢棄物之處理過程中，相關文件(處理計畫、清運計畫)應送相關機關核備並製作運送憑證作為勾稽、數量之依據，另為掌控數量及流程，並得設置地磅及保全管制。

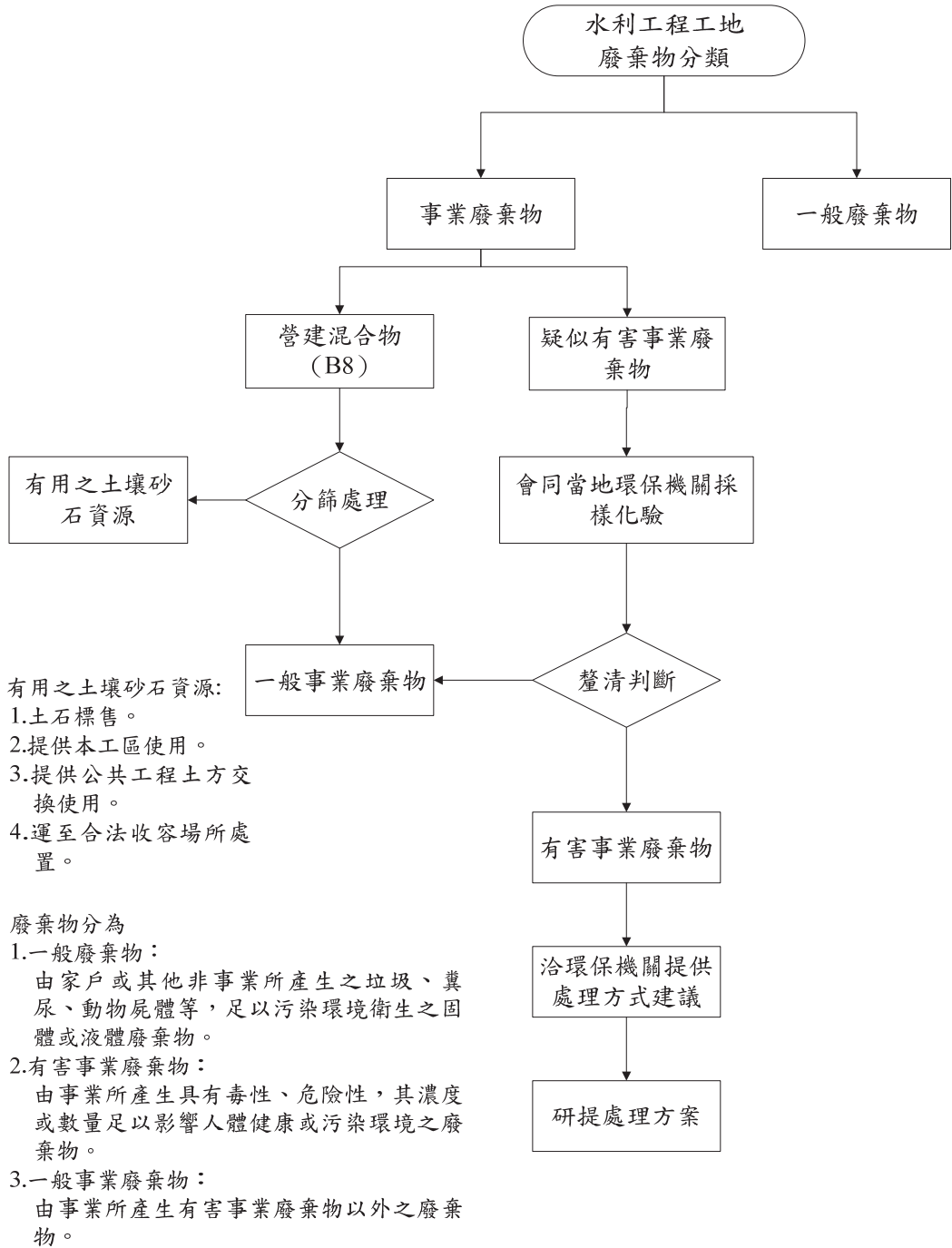


圖 4-41 水利工程工地廢棄物分類

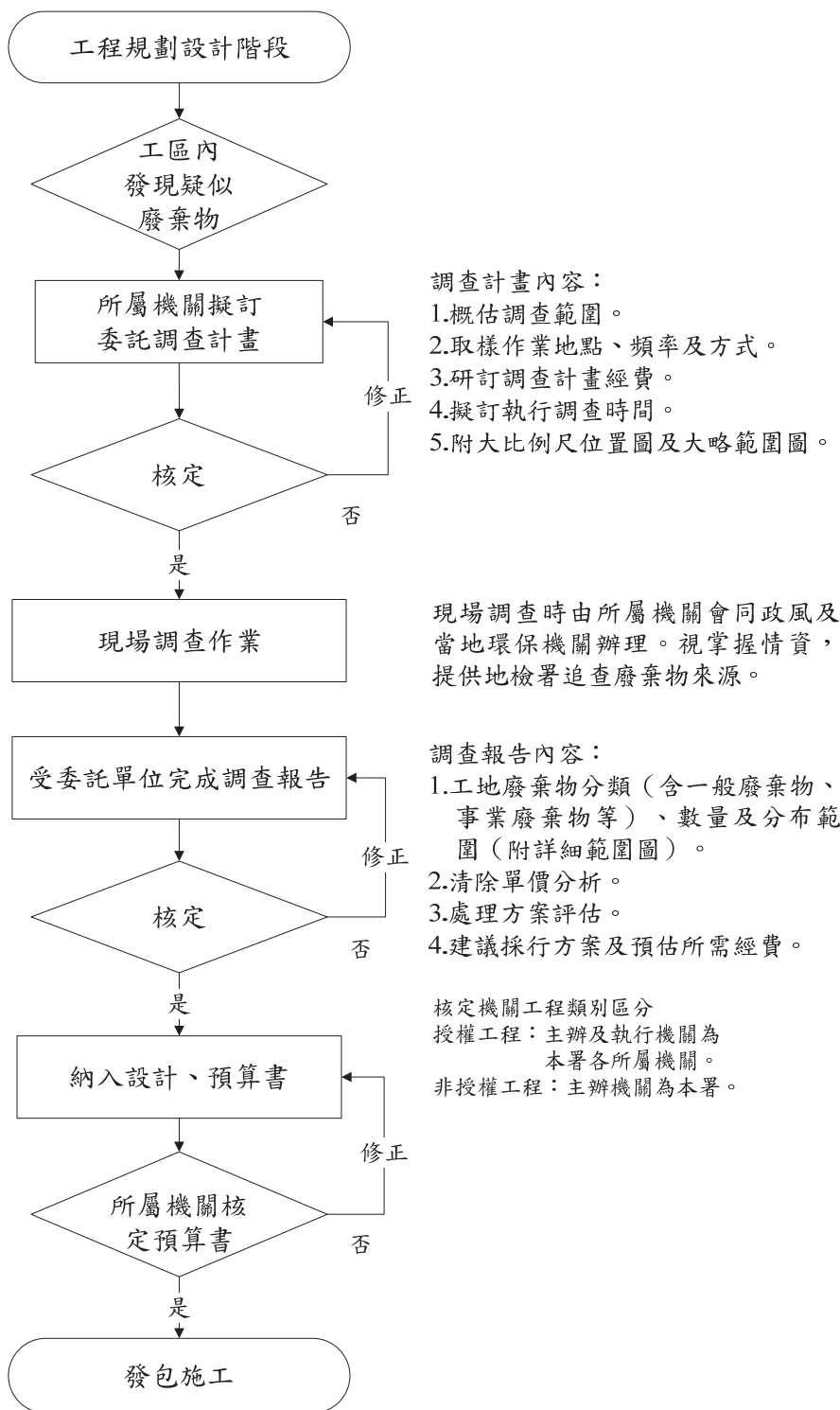
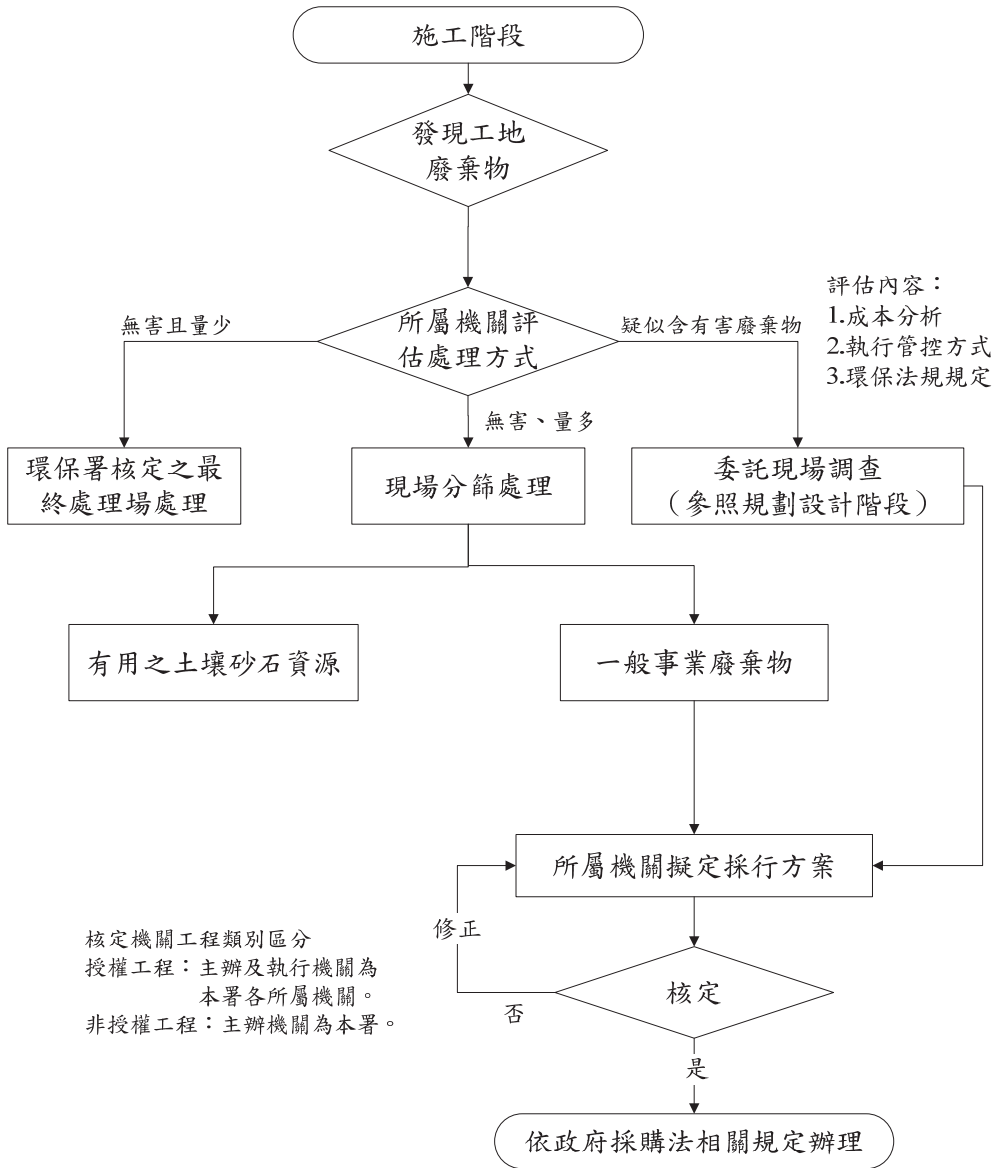


圖 4-42 水利工程工地廢棄物處理流程圖（規劃設計階段）



相關來源依據：1.廢棄物清理法。2.營建工程剩餘土石方處理方案。

圖 4-43 水利工程工地廢棄物處理流程圖（施工階段）

4.28 公共工程土方交換作業

公共工程土方交換應注意事項：

一、適用對象

執行機關辦理之公共工程及公有建築工程。但營建剩餘土石方屬可再利用物料者，工程主辦機關（以下簡稱主辦機關）得估算其處理成本及價值，列入工程採購之競標項目，並納入預算及工程契約書，得不適用。土方交換流程如表 4-26，土方交換流程如圖 4-44 及出土或需土資料申報表 4-27。

二、申報

主辦機關於工程設計階段，應責成規劃設計單位符合工程挖填土石方之平衡原則。計畫總工程預算達一億元以上、或單一工程標案預算達二千萬元以上，且有下列情形之一者，主辦機關應向內政部營建署營建剩餘土石方資訊服務中心（以下簡稱資訊服務中心）上網申報工程區位、數量、土質、預計時程等相關規劃資料(表 4-27)。

- (一) 土石方剩餘（以下簡稱出土）達三千立方公尺以上之工程。
- (二) 土石方不足（以下簡稱需土）達五千立方公尺以上之工程。

未達前項所列經費及土石方數量，得參照辦理申報。

三、協商

主辦機關（本署辦理之工程授權由執行機關）參據資訊服務中心撮合評估及交換對象建議，辦理土石方撮合交換；必要時，得提案送交內政部營建土方處理協調專案小組（以下簡稱內政部協調小組）撮合協調。主辦機關向資訊服務中心上網申報後，應採下列方式協調土石方交換：

- (一) 上網查詢土石方交換潛在對象或參考資訊服務中心建議對象。
- (二) 提案送交內政部協調小組，協調跨部會公共工程間之土石方撮合交換。

土石方交換協調撮合結果，應副知資訊服務中心辦理登錄，並

應記錄交換之工程名稱、時程、經費分擔及無法依協調結果履行之後續處理措施。

四、費用

原則上土石方產出費用及至需土工程地點之運輸費用由出土工程主辦機關負擔；土石方進入需土工程工區範圍後之堆置及施工利用相關費用，則由需土工程主辦機關負擔。若有需要得由出土及需土工程主辦機關另行協調負擔。

五、預算編列及配套措施

- (一) 主辦機關應將協調結果納入土石方資源處理或來源規劃構想，並依該規劃構想覈實編列土石方開挖、處理、運輸、購置、夯實等相關費用，依實際處理數量計價。
- (二) 土石方交換協調發包後之變異，得依行政院公共工程委員會所定之變更設計加減帳規定辦理。
- (三) 主辦機關為配合期程及交換作業，得於工區內設置面積以小於五公頃之臨時性暫屯處理場所，其設置計畫應納入土石方資源處理或來源規劃構想，並應符合環境保護及水土保持等相關法規之要求。
- (四) 土石方交換作業所產生單價及科目不足時，得由工程準備金予以支應。
- (五) 主辦機關所轄公共工程土石方交換之出土工程與需土工程，視需要得併案發包。
- (六) 主辦機關得視需要將所轄數項工程之土石方處理或購土費用單獨編列預算統一發包處理。

主辦機關應於協調後將協調結果納入工程發包文件及工程預算內，辦理工程發包作業。

六、工程發包後變更為土方交換

公共工程及公有建築工程於發包後，如欲將剩餘土石方處理方式變更為土石方交換，得由雙方工程主辦機關就土質、數量及相關費用等事項協調同意後辦理，其協調結果應副知雙方上級主管機

關、內政部營建署及資訊服務中心。

表 4-26 土方交換流程說明

作業流程		說明
1	新使用者註冊	至「營建剩餘土石方資訊中心」登錄 ■登錄網址： http://www.soilmove.tw/
2	填寫土石方交換利用工程基本資料	新申報工程須先填寫「工程基本資料」，系統會自動產生一個工程/土方交換編號(如C9HJB08911)，經確認儲存後才可申報各年度之土方資料。
3	填寫各年度土方交換細部資料	工程基本資料經確認儲存後便可開始申報各年度之土方資料。
4	土方交換撮合建議查詢	登錄土方交換系統後，選擇「土方交換撮合建議」，由系統自動建議最適合與貴單位土方交換的工程。
5	土方交換結果查詢	查詢條件設定完成後，即會顯示資料報表，同時針對多個欄位進行排序，並可查詢各案之詳細資料

依據公共工程及公有建築工程營建剩餘土石方交換利用作業要點：

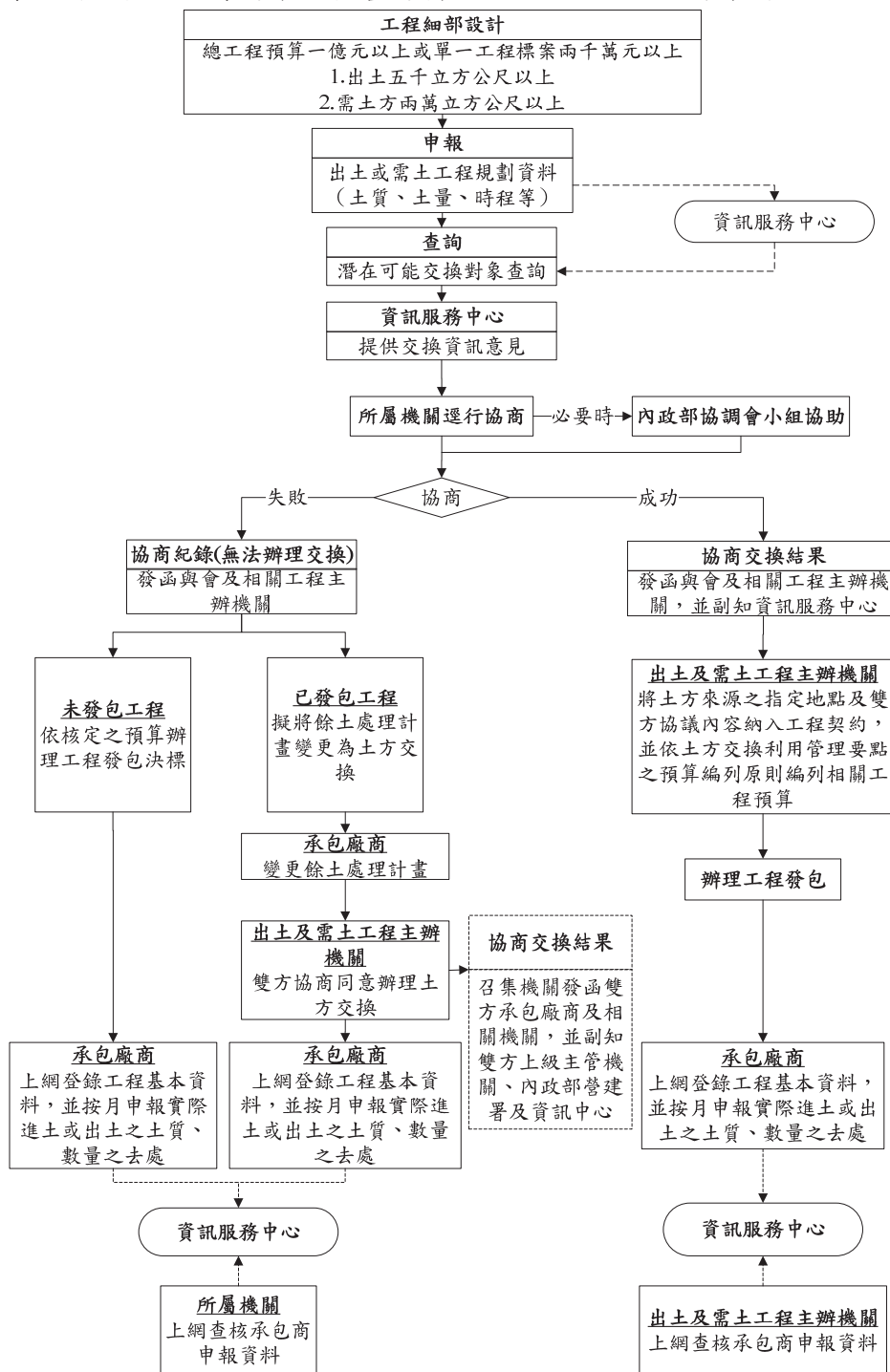


圖 4-44 土方交換流程圖

表 4-27 公共工程出土或需土資料申報表

填表日期	年 月 日	計畫狀況	<input type="checkbox"/> 規劃中 <input type="checkbox"/> 設計中 <input type="checkbox"/> 已發包施工	
工程主辦機關		主辦機關代碼	(即工程會公開招標系統之各機關代碼)	
計畫或工程名稱		主辦機關 聯絡人及電話		
規劃單位或公司		聯絡人及電話		
工程承包廠商		聯絡人及電話		
工程地點	縣市	鄉鎮市	大段	小段 地號
工程地點座標位置	X 座標：	Y 座標：	(請上網點選工程位置座標)	
土方產出或需求	<input type="checkbox"/> 出土 <input type="checkbox"/> 需土 (說明：出土—土石方剩餘需外運處理，需土—土石方不足需由外地借土)			
預定土方取得地點 或運送地點				
土質代碼 (註 1)	<input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2-1 <input type="checkbox"/> B2-2 <input type="checkbox"/> B2-3 <input type="checkbox"/> B3 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> B5 <input type="checkbox"/> B6 <input type="checkbox"/> B7 <input type="checkbox"/> B8			
土石方數量	立方公尺	可能遭遇之困難		
土方預定開始日期	年 月	土方預定完成日期	年 月	
土方購買或處理之 期望價位 (註 2)	元/立方公尺(可將所有土石方相關費用總和除以土方數量而得)			
土方交換結果 (註 3)	<input type="checkbox"/> 尚未有結果 <input type="checkbox"/> 已決定交換 <input type="checkbox"/> 決定不交換 <input type="checkbox"/> 計畫已停止規劃 <input type="checkbox"/> 其他			
土方交換結果說明 (註 4)				

附註：

- 土質代碼：B1 為岩塊、礫石、碎石或沙；B2-1 為土壤與礫石及沙混合物(土壤體積比例少於百分之三十)；B2-2 為土壤與礫石及沙混合物(土壤體積比例介於百分之三十至百分之五十)；B2-3 為土壤與礫石及沙混合物(土壤體積比例大於百分之五十)；B3 為粉土質土壤(沉泥)；B4 為黏土質土壤；B5 為磚塊或混凝土塊；B6 為淤泥或含水量大於百分之三十之土壤；B7 為連續壁產生之皂土；B8 為施工或拆除工程產生之營建混合廢棄物(磚、混凝土塊、沙、木材、金屬、玻璃、塑膠等混合物)。
- 土方購買或處理之期望價位：此欄必須填寫數字，正數表示土方處理費用，負數表示販賣土方之收入，依據內政部土方協調小組九十二年度第一次會議結論，土方交換應順應市場機制操作並輔以獎勵誘因而推動。因此土方期望價位可隨時予以調整以促成交換，未來可以土方數量、土質及成交價格作為獎勵之參考資料。
- 土方交換結果：本欄及下欄請於「土方預定完成日期」屆滿前上網填寫，逾期尚未填寫者將予以稽催上級機關請其督促辦理。
- 土方交換結果說明：
 - 尚未有結果請填寫目前執行情形。
 - 已決定交換請填寫對方機關及工程名稱、成交金額為□□元/立方公尺，協商會議及扣款情形。
 - 決定不交換請填寫土方之處理情形，如送至合法場所名稱及價格，或採用土石採取之案號等。
 - 計畫已停止規劃請填寫停止規劃之時間。
 - 其他請填寫理由。
- 資料輸入網址：<http://www.soilmove.tw/>

4.29 水土保持計畫

一、山坡地：係指國有林事業區、試驗用林地、保安林地，及經中央或直轄市主管機關參照自然形勢、行政區域或保育、利用之需要，就合於下列情形之一者劃定範圍，報請行政院核定公告之公、私有土地：

(一) 標高在一百公尺以上者。

(二) 標高未滿一百公尺，而其平均坡度在百分之五以上者。

(水土保持法第3條)

二、公、私有土地之經營或使用，依水土保持法應實施水土保持處理與維護者，該土地之經營人、使用人或所有人，為水土保持義務人。

(水土保持法第4條)

三、水土保持計畫審查核定之分工如下：

(一) 在直轄市或縣(市)行政區域內者，由該直轄市、縣(市)主管機關審查核定。

(二) 跨越二以上直轄市、縣(市)行政區域者，由水土保持計畫所占面積較大之直轄市、縣(市)主管機關會同其他相關主管機關審查後，再分別核定。

(三) 軍事訓練場、經行政院核定之重大公共工程或中央機關自行興辦者，由中央主管機關審查核定。

前項第三款所定水土保持計畫由中央機關自行興辦者，中央主管機關得委託中央各目的事業主管機關審查核定。(水土保持計畫審核監督辦法第5條)

(四) 水土保持計畫申請流程如圖 4-45，水土保持計畫監督流程如圖 4-46。

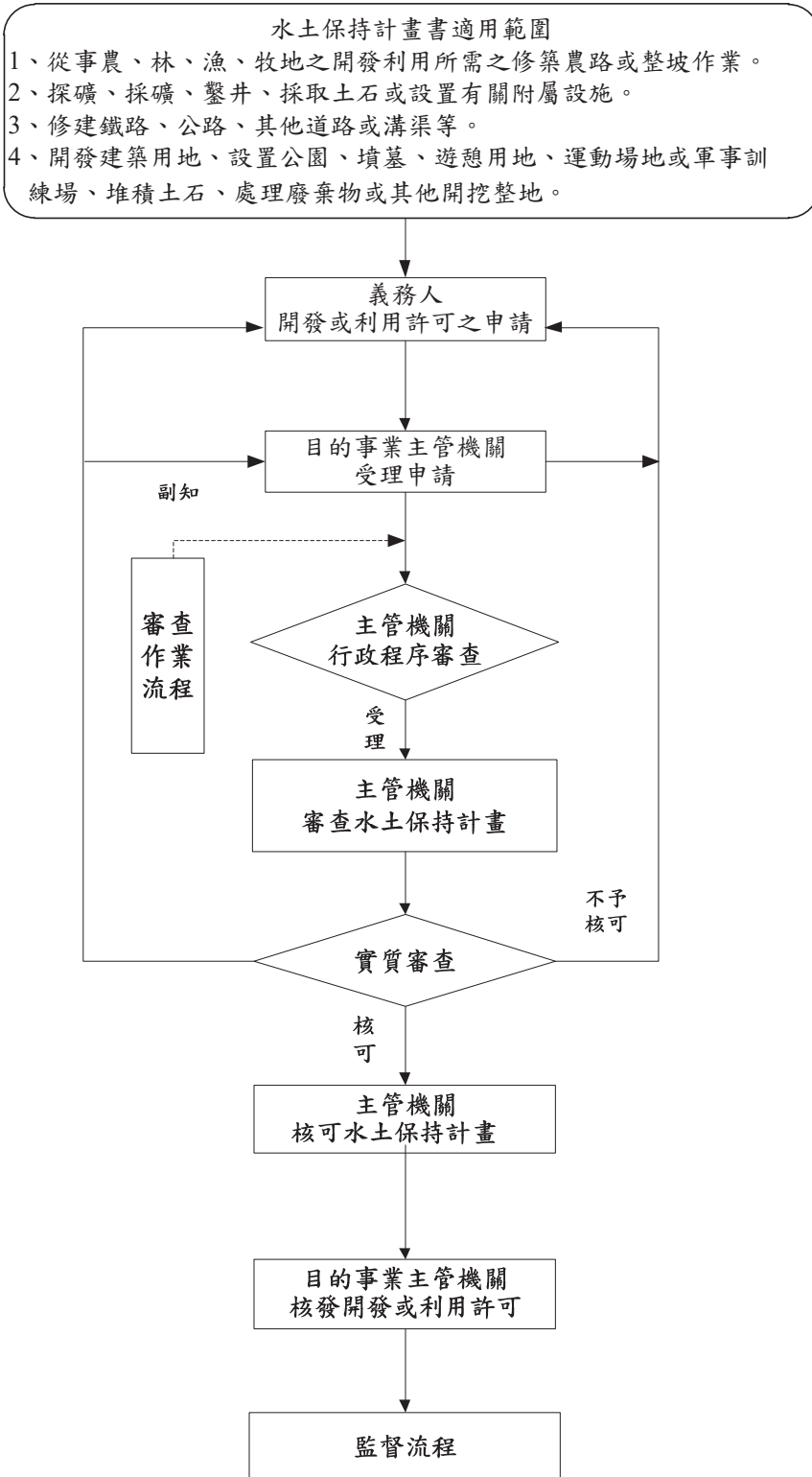


圖 4-45 水土保持計畫申請流程圖

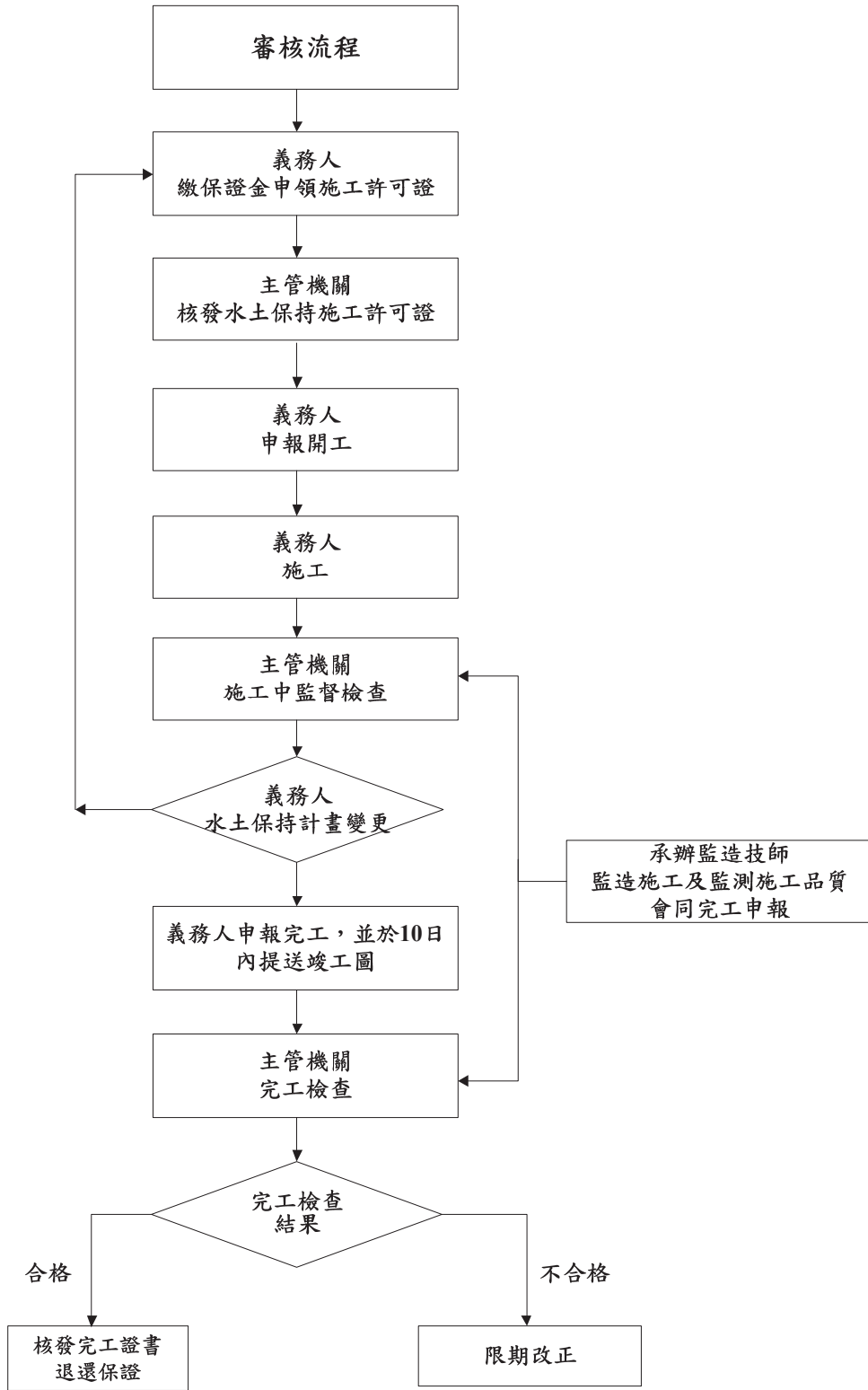


圖 4-46 水土保持計畫監督流程圖

水土保持計畫格式(含水土保持規劃書)

一、規格

- (一) 水土保持計畫(水土保持規劃書)應包括封面、內頁、目錄、計畫內容、附圖等，依序裝訂成冊。相關資料、文件、數據等得以附錄形式製作。
- (二) 紙張規格為 21 公分×39.2 公分(A4)，圖、表需折疊者亦同(另冊附圖不在此限)，文字部分以打字方式撰寫。
- (三) 前 2 款之文字、圖、表、頁之字體須清晰且間距分明。

二、封面以橫式由左至右書寫下列資料

- (一) 水土保持計畫(水土保持規劃書)名稱：
- (二) 水土保持義務人：
- (三) 承辦技師姓名：
技師執業機構或事務所：
電話：
- (四) 製作年月日。

三、內頁以橫式由左至右書寫下列資料

- (一) 水土保持計畫(水土保持規劃書)名稱：
- (二) 水土保持義務人：
自然人姓名：
住址：
身分證統一編號：
電話：
法人或團體名稱：
事務所或營業所：
營利事業統一編號：
電話：
傳真：
代表人或管理人姓名：
住址：

身分證統一編號：

電話：

傳真：

(三) 承辦技師姓名：

技師執業機構或事務所：

電話：

住、居所：

電話：

傳真：

技師執業執照證書字號：

技師執業圖記及簽名：

(四) 協辦技師姓名：

技師執業機構或事務所：

電話：

住、居所：

電話：

傳真：

技師執業執照證書字號：

技師執業圖記及簽名：

(五) 製作年月日。

四、檢核表(詳見後附檢核表如表 4-28)。

五、目錄。

六、計畫內容(詳見後附計畫內容)。

七、附圖。

水土保持計畫或水土保持規劃書依據不同撰寫格式內容需檢附下列相關附圖，承辦技師撰寫及製圖時請使用下列統一圖名繪製。

	圖名	比例尺	備註
1	土地使用計畫圖	$S \geq 1/1200$	
2	地理位置圖(1)	$1/5000 \geq S \geq 1/25000$	
	地理位置圖(2)	$S \geq 1/5000$	像片基本圖或現況地形圖套繪
3	現況地形圖	$S \geq 1/1200$	
4	坡度圖	$S \geq 1/1200$	以現況地形圖套繪
5	坡向圖	$S \geq 1/1200$	以現況地形圖套繪
6	環境地質圖	$1/5000 \geq S \geq 1/50000$	
7	基地地質圖	$1/1000 \geq S \geq 1/1200$	
8	基地土壤圖	$1/5000 \geq S \geq 1/50000$	
9	土地利用現況圖		以調查基圖套繪
10	基地現況照片		需檢附基地拍攝地點位置及方向圖
11	環境水系圖	$S \geq 1/5000$	以像片基本圖套繪
12	開挖整地前、後等高線地形對照圖		以現況地形圖套繪
13	挖、填土石方區位圖		以現況地形圖套繪
14	開挖整地縱、橫斷面剖面圖	水平 $S \geq 1/1200$ 垂直 $S \geq 1/600$	含縱、橫剖面樁號位置
15	整地平面配置圖	$S \geq 1/1200$	
16	賸餘土石方之處理位置圖		
17	水土保持設施配置圖	$S \geq 1/1200$	
18	排水系統配置圖	$S \geq 1/1200$	
19	排水系統設計圖	$S \geq 1/200$	
20	永久性滯洪池設計圖	$S \geq 1/200$	
21	臨時性滯洪池設計圖	$S \geq 1/200$	
22	永久性沉砂池設計圖	$S \geq 1/200$	
23	臨時性沉砂池設計圖	$S \geq 1/200$	
24	坡腳及坡面穩定工程設計圖	$S \geq 1/200$	
25	坡面截水及排水處理設計圖	$S \geq 1/200$	
26	植生設計範圍及配置圖	$S \geq 1/1200$	
27	植生方法設計圖	$S \geq 1/200$	
28	道路平面配置圖	$S \geq 1/1200$	
29	道路縱斷面圖	水平 $S \geq 1/1000$ 垂直 $S \geq 1/200$	
30	道路橫斷面圖	$S \geq 1/200$	

	圖名	比例尺	備註
31	道路排水工程圖	$S \geq 1/200$	
32	構造物之設計圖	$S \geq 1/200$	需說明構造物名稱及位置
33	臨時性安全排水平面配置圖	$S \geq 1/1200$	
34	攔砂設施平面配置圖	$S \geq 1/1200$	
35	施工便道平面配置圖	$S \geq 1/1200$	
36	防災設施構造物設計圖	$S \geq 1/200$	
37	預定施工作業流程圖		
38	分期施工之預定施工作業流 程圖		

八、附錄。

九、電子檔：核（審）定本之 PDF 檔（數量依主管機關要求）。

表 4-28 水土保持計畫檢核表

水土保持計畫	計畫名稱				
	實施地點 土地座落	縣(市) 鄉(鎮、市、區) 段 小段 地號等 筆(事業區 林班 小班)			
	土地權屬				
	計畫面積	公頃			
	姓名或名稱				
水土保持義務人	國民身分證統一編號或營利事業統一編號				
	電話				
	住居所或營業所	縣(市) 鄉(鎮、市、區) 村(里) 路(街) 段 巷 弄 號 樓之			
	檢核項目	是否	應注意事項	法令依據	備註
一、應檢附文件是否齊全？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>應檢附文件如下：</p> <p>(一)目的事業開發或利用許可申請文件一份。</p> <p>(二)水土保持計畫 份。(依主管機關要求份數)</p> <p>(三)如免進行環境影響評估者，應檢附相關證明文件；如應進行環境影響評估者，應檢附環境影響說明書或環境影響評估報告書及審查結論各一份。</p> <p>(四)水土保持規劃書審定本一份。(無者免附)</p>	水土保持計畫審核監督辦法第 6 條第 1 項第 1 款至第 3 款		
二、申請開發基地無違規開發情形？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>(一)勾“是”者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(二)勾“否”者，應檢視下列事項：</p> <p>1. 經主管機關裁處暫停開發申請，期限是否已屆滿？</p> <p>2. 經主管機關限期實施水土保持處理者，是否已改正完成及實施已符合水土保持技術規範？</p>	水土保持計畫審核監督辦法第 10 條第 1 項第 6 款及第 7 款		
三、申請開發基地無座落於國家公園範圍內？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>(一)勾“是”者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(二)勾“否”者，應會同國家公園管理機關審核。</p>	水土保持法第 14 條		
四、申請開發基地無座落於特定水土保持區？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>(一)勾“是”者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(二)勾“否”者，應檢視下列事項：</p> <p>1. 是否屬攸關水資源之重大建設？</p> <p>2. 是否不涉及一定規模以上之地貌改變及經環境影響評估審查通過之自然遊憩區，且經中央主管機關核定者？</p>	水土保持法第 19 條第 2 項及水土保持計畫審核監督辦法第 11 條第 4 款		
五、申請開發基地無座落於水庫集水區範圍內？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>(一)勾“是”者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(二)勾“否”者，是否徵得該水庫管理機關或經中央、直轄市主管機關指定之機關(構)之同意？</p>	山坡地保育利用條例第 32 條之 1		
六、申請開發基地無座落於地質敏感區？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>(一)勾“是”者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(二)勾“否”者，依地質法規定，須進行基地地質調查及地質安全評估者，應檢附基地地質調查及地質安全評估。</p>	地質法第 8 條、第 11 條		

檢核項目	是否	應注意事項	法令依據	備註
七、申請開發基地無其他法令禁止或限制開發者？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	由水土保持義務人及承辦技師自行確認	水土保持計畫審核監督辦法第11條第5款	
八、申請開發範圍與開發目的事業計畫範圍是否相符？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	勾“否”者，應說明原因及檢附相關證明文件。		
九、是否屬中央主管機關指定規模以上之種類及規模？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一) 勾“是”者，應檢視下列事項： 1. 是否依規定由承辦技師簽證？ 2. 承辦技師資格是否符合？ 3. 承辦技師資料是否齊全？ (1) 有否檢附技師證書影本？ (2) 有否檢附執業執照影本？ 4. 協辦技師資格是否符合？檢附資料是否齊全？ (二) 勾“否”者，應說明免承辦技師簽證之依據。	水土保持法第6條	
十、農藝或植生方法、措施之工程金額未達總計畫之百分之三十以上？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	勾“否”者，應由具有特殊專業技術之水土保持技師負責簽證。	水土保持法第6條之1	
其他注意事項	本案土地合法使用權，由目的事業主管機關（單位）負責檢視。			

水土保持義務人：

(簽章)

承辦技師：

(簽章)

4.30 工地安全事故通報作業

本署及執行機關執行工程因工地安全問題致發生工程及非工程人員之受困、受傷、失蹤、死亡等事故時，均應依本作業程序通報，工程工地發生事故時通報程序包括電話通報作業及書面通報作業(工地安全事故流程通報流程圖如圖 4-47)：

一、工程工地發生事故時之電話通報作業：

- (一) 工地事故現場人員應立即以電話通報工務所。
- (二) 工務所接獲工地事故現場電話通報，應立即以電話向執行單位工程主管課通報，並應視現場事故狀況，進行下列事宜：
 1. 有請求搜救、醫療或其他救援之必要時，應電話請示機關首長或其授權人員立即以電話通報行政院國家搜救指揮中心或直轄市、縣(市)政府救災救護指揮中心。
 2. 勞工發生死亡或罹災人數在 3 人以上時，應督促施工廠商於事故發生後八小時內通報當地職業安全衛生管理中心。
- (三) 執行單位之工程主管課接獲工務所電話通報後，應逐層向上級電話通報；單位主管並應於接獲通報後 10 分鐘內，以電話通報本署主管組室及政風室，本署主管組室於接獲執行單位之工程主管課電話通報後，應立即逐層通報上級主管，如為假日則通報本署主管科科長。

二、工程工地發生事故時之書面通報作業：

- (一) 執行單位之工程主管課應於接獲電話通報後 30 分鐘內，將「工地安全事故通報表」(詳如表 4-29)之「初報」書面資料傳真至本署主管組室及政風室。
- (二) 執行單位之工程主管課應將事故發生後處理情形，以「工地安全事故通報表」之「續一報」、「續二報」……「結報」書面資料，視處理情形及進度傳真至本署主管組室及政風室。

本署主管組室接獲執行單位工程主管課書面通報後，再逐層簽報上級主管；並視災情簽報經濟部及知會行政院公共工程委員會。

三、前二點所稱應通報相關單位如下：

(一) 行政院國家搜救指揮中心為受理消防局、警察局及一般民眾陸、海、空之災害搜救處理。

(二) 直轄市、縣(市)政府救災救護指揮中心為 119。

(三) 本署主管組室為工程事務組四科。

四、各項通報，採逐級陳報方式，無法逐級陳報時，應越級陳報，並應詳實記錄通報時間。

五、工地安全事故災情屬「經濟部暨所屬各機關(構)緊急事故通報項目」範圍時，各機關首長應於接獲通報後，依經濟部「緊急事故通報」聯絡管道之電話或傳真號碼報知經濟部。

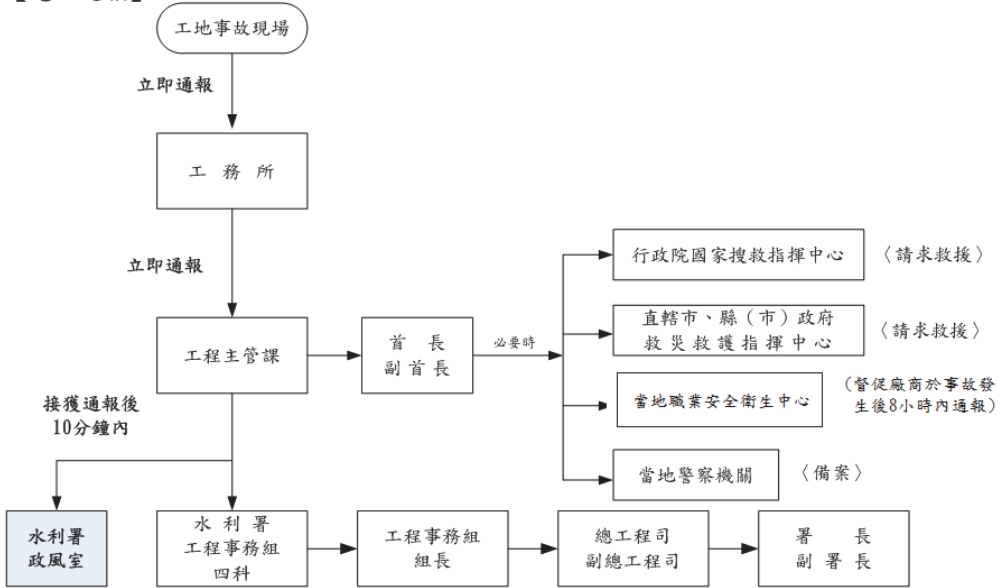
因工地安全事故，適用於「經濟部暨所屬各機關(構)緊急事故通報項目」之範圍如下：

(一) 發生爆炸、火災(限災情重大)，毒氣等災害。

(二) 本署員工，發生死亡或重傷 3 人以上。

(三) 廠商工人，2 人以上死亡或重傷 3 人以上。

【電話通報】



【書面通報】

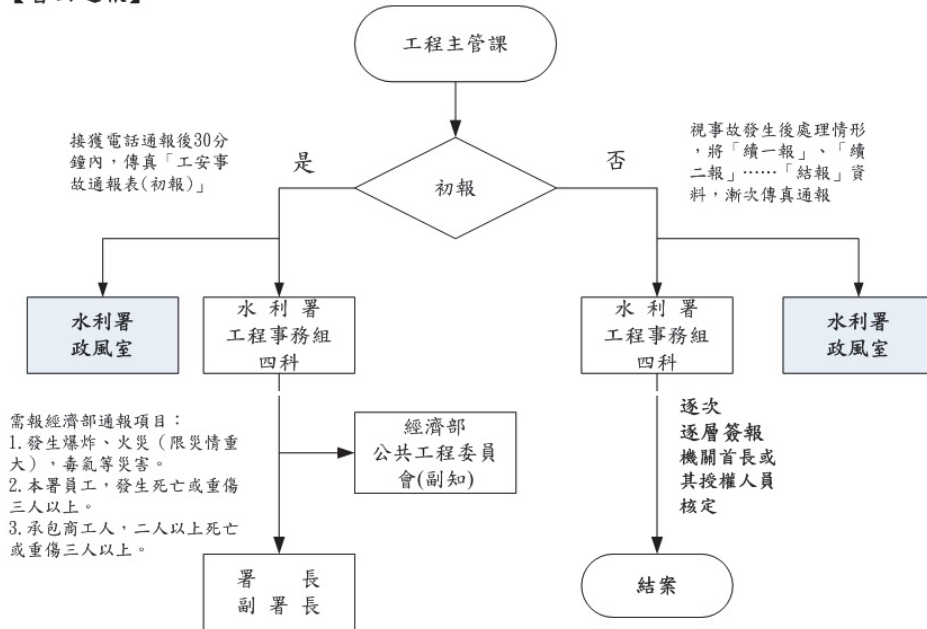


圖 4-47 工地安全事故通報流程圖

表 4-29 工地安全事故通報表

初報 續()報 結報 通報時間： 年 月 日 時 分

發生單位			發生時間	年 月 日 時 分								
工程名稱												
監工人員			承包廠商									
發生地點												
受災人數	受困		死亡		失蹤		重傷		輕傷		合計	
發生情形概述：												
處理情形概述：												

承辦人員： 課長： 單位主管： 連絡電話： 傳真號碼：

事故發生後已通報單位：(請在□打V表示)

1.河川局、水資源局、台北水源特定區管理局(通報人： 時間： 年 月 日 時 分)

- (查填通報對象) (查填通報對象)
 (查填通報對象) (查填通報對象)

2.經濟部水利署 (通報人： 時間： 年 月 日 時 分)

- 署長 : 04-22501101(O) (H) (行)
副署長 : 04-22501106(O) (H) (行)
總工程司 : 04-22501121(O) (H) (行)
副總工程司 : 04-22501124(O) (H) (行)
工程事務組組長 : 04-22501268(O) (H) (行)
工程事務組科長 : 04-22501307(O) (H) (行)
工程事務組四科 : 04-22501308~312(O) 註：遲報工程事務組，無法通報時始由下往上通報。
政風室 : 04-22501574

- 工程事務組傳真機 : 04-22501615 04-22501614
政風室傳真機 : 04-22501635

3.行政院國家搜救指揮中心(通報人： 時間： 年 月 日 時 分)

- 0800-077-795

4.直轄市、縣(市)政府救災救護指揮中心

- 119 (通報人： 時間： 年 月 日 時 分)

5.職業安全衛生管理中心(通報人： 時間： 年 月 日 時 分)

- 北區：TEL.02-23213511 (台北市紹興北街 31 巷 39 號)
中區：TEL.04-22550633 (台中市南屯區黎明路二段 501 號 7 樓)
南區：TEL.07-2354861 (高雄市七賢一路 386 號 7~12 樓)

4.31 強制執行作業指引

為提供本署暨各所屬機關辦理工程施工期間強制執行作業，爰訂定本作業指引及流程圖供參。

- 一、依據土地徵收條例第 3、28 條及行政執行法第 27、28 條規定辦理強制拆除作業。依規定拆除前 30 日於現場張貼自行拆除，否則由機關辦理強制拆除之公告，並依法定拆除範圍現場噴漆標示及拍照存證。
- 二、執行機關(單位)提送強制拆除執行計畫，其內容至少應含下列事項
 - (一) 範圍及圖示
 - (二) 單位分工及人員編組
 - (三) 拆除動線圖、機具數量及配置圖
 - (四) 所需支援單位及人力(含警力、消防及救護單位)
 - (五) 參與人員辦理意外責任保險
 - (六) 代履行拆除各項費用概算表
- 三、召開工作會議(不限次數)
 - (一) 確認強制拆除作業以公開透明，並以損害最小方式之原則辦理。
 - (二) 確認執行標的及範圍、執行編組、拆除動線及拆除費用等。
 - (三) 確認警消、救護及台電公司、台水公司、瓦斯公司、電信公司等支援單位配合辦理事項。
 - (四) 確認參加人員及造冊並辦理意外責任保險。
 - (五) 初估陳抗人數及所需警力，並請警方進一步評估陳抗人數及所需警力配置。
- 四、執行拆除當日人員及機具於現場集合後，由各組組長進行勤前說明，並宣佈執行目標及由各參加單位於執行紀錄表簽名。
- 五、執行強制拆除作業
 - (一) 請警方對於拆除環境週邊戒護、交通指揮管制車輛進入及對指揮官(副指揮官)、執行拆除人員及機具等進行安全維護工作。

- (二) 進入拆除現場清查人員是否均已排除至拆除範圍之外。
- (三) 請台電公司、台水公司、瓦斯公司及電信公司等管線單位執行停止供水、供電、供應瓦斯及通訊等工作。並由電力測試人員進行電力測試，避免餘電。
- (四) 依法定拆除範圍現場噴漆標示強制執行拆除範圍及拆除前拍照存證。
- (五) 人員及機具執行拆除工作，務必使拆除標的達不堪使用程度，並拆除後拍照存證。
- (六) 拆除剩餘物應於現場標示警示帶警告，防止過往民眾不慎意外事故。

六、拆除完畢:交由工程廠商施工。

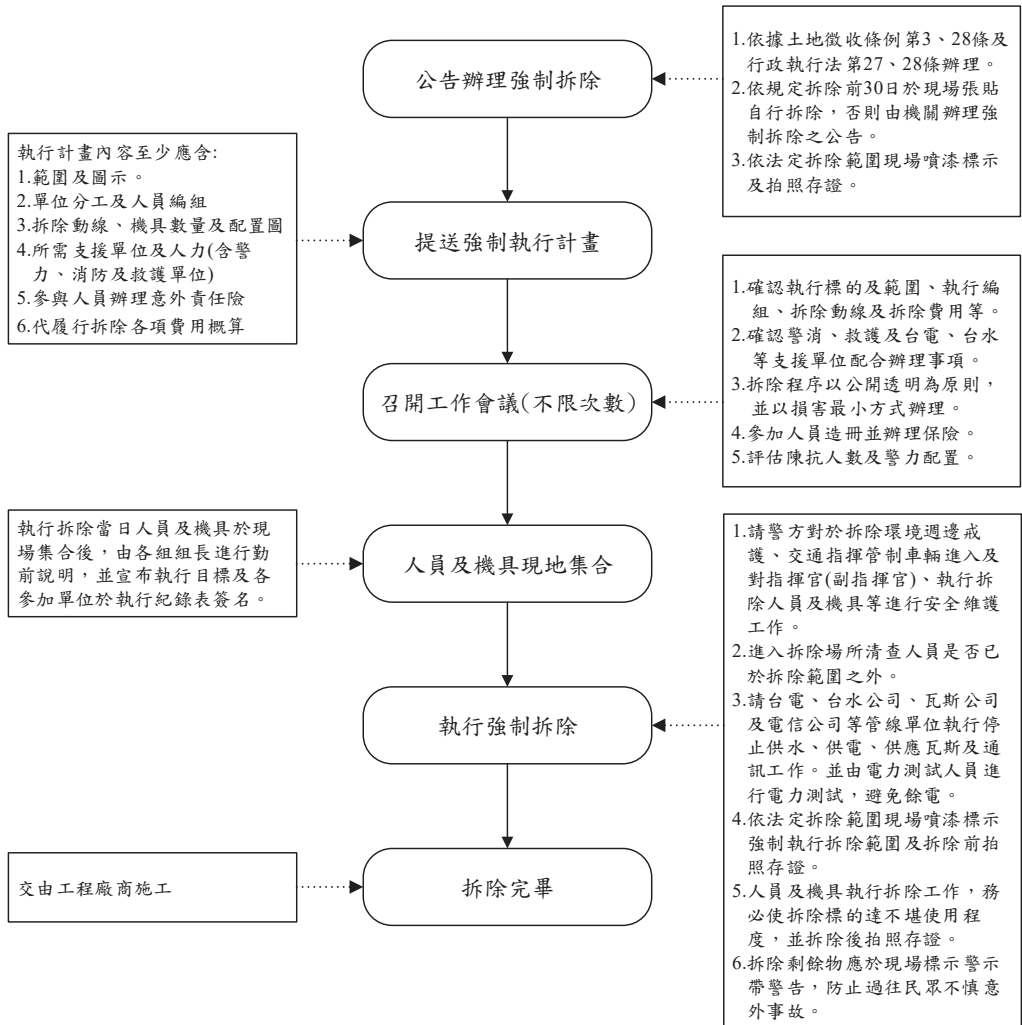


圖 4-48 強制執行作業指引流程圖

第壹章 總則

第貳章 招標前置作業

第參章 工程招標

第肆章 履約管理

第伍章

驗收、決算
及保固

附件

第五章 驗收、決算及保固

本章計分工程驗收、決算及保固三節，主要法規為政府採購法第 71 條至第 73 條及其施行細則第 90 條至第 101 條與本署工程契約書與工程驗收注意事項規定。本章為工程完工後之最後階段作業，故將工程驗收、決算及保固列入同一章節。

5.1 工程驗收

工程驗收主要可分為工程驗收前作業、工程驗收作業、驗收後作業工等 3 階段作業，其作業流程圖如圖 5-1。

一、工程驗收前作業

(一) 施工廠商製作結算明細表及竣工圖

施工廠商依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，俾製作工程結算明細表及竣工圖，以確定結算金額。

(二) 確定是否竣工

施工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機關並檢附工程竣工圖表。機關應於收到該通知之日起 7 日內會同施工廠商，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。

(三) 備妥驗收相關資料

工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後 7 日內，提報竣工圖、工程結算明細表、施工照片（含施工前、中、後）、分段查驗紀錄、部分驗收紀錄及建造物高程測量表（屬新建者），執行機關於收受全部資料后依程序辦理驗收作業。

(四) 註記樁號

為利初驗及驗收時易於辨識，監造單位應在堤防、護岸、灌排圳路及其他各項構造物上，註記實丈樁號；或每 10 支掛籠或每 10 排混凝土塊註記支數或排數，及實測已完工各樁號（惟堤防上埋設有堤防里程樁者則不必註記）；並核對各構造

物高程。

(五) 備妥驗收器材

驗收作業所需丈量、測驗、拆驗等器具，應由施工廠商備妥。

二、工程驗收作業

依政府採購法規定，機關辦理工程採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。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。各類驗收作業應在規定期限內完成，特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。

(一) 驗收目的

工程設計完成後，機關藉由採購與訂約程序，將工程交由施工廠商施作。履約過程，針對構造物或設備隱蔽不能明視及竣工後不易拆驗構造體、或有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者；及工程竣工後，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，以確保施工成果符合設計功能，與契約要求。

(二) 驗收分類與完成期限

驗收作業依其性質分為施工中查驗、分段查驗、部分初驗、部分驗收、初驗、驗收及不合格部分之再驗。

1. 分段查驗

(1) 河道（槽）整理、疏濬或水庫蓄水範圍清淤，因水文條件或不可抗力等因素致有減損或減失之虞者，區段施工完成後，施工廠商得申請分段查驗，由執行機關派員辦理並會同相關單位監驗作成紀錄供驗收之用。

(2) 不列入保固附屬構造物：如丁壩、順壩、突堤、離岸堤、護坦工、籠工、臨時攔河堰，或屬河道（槽）整理、疏濬或水庫蓄水範圍清淤等附屬構造物依各該項設計數量施作完成後，施工廠商得就各該段申請分段查驗，由執行機關派員辦理並會同相關單位監驗作成紀錄供驗收之

用。

2.部分初驗：

執行機關有部分先行使用之必要且須辦理初驗者，辦理部分驗收前，應先就該部分辦理部分初驗，其程序及部分初驗資料，依初驗規定辦理。

3.部分驗收：

執行機關有部分先行使用之必要且須辦理部分初驗者，應先就該部分辦理部分初驗後、再依程序辦理部分驗收（免辦理初驗者，直接辦理部分驗收），作成紀錄供驗收之用；並得就該部分支付價金及起算保固期間。

4.初驗

(1)監造單位應督促廠商依契約規定提報工程竣工圖及工程結算明細表等資料，並於工程竣工後七日內提報工程竣工圖、工程結算明細表、施工照片（含施工前、中、後）、查驗紀錄、部分驗收紀錄、建造物高程測量表（屬新建者），執行機關於收受全部資料之日起三十日內辦理完成（含初驗紀錄）；如有特殊情形必須延期者（含不合格之再驗），應簽請機關首長或其授權人員核准。

(2)各類工程是否辦理初驗，應先於招標文件內註明。搶險工程，或其他各類工程有特殊情形（如工程單純或急迫性等）以個案方式經機關首長或其授權人員核准者，得免辦初驗，於工程竣工後直接辦理驗收。

(3)已於招標文件註明有辦理初驗者，如有特殊情形（例如有不可遇見之緊急情況等）以個案方式經機關首長或其授權人員核准者，得免辦初驗，於工程竣工後直接辦理驗收。

(4)本署所屬機關執行本署主辦之工程不辦理初驗者，應報經本署同意。

5.驗收

由驗收人員依據契約、竣工圖說或貨樣，抽驗並查核施工中之評估及查驗等紀錄後，製作驗收紀錄。有初驗程序

者，初驗合格後，除契約另有規定者外（按依本署契約條款第 15 條規定，初驗合格之日起 25 日內辦理驗收），機關應於 20 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄；無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

6.再驗

驗收不合格應改善部分，通知施工廠商限期改善完妥後，施工廠商應出具改善完成證明報機關再驗；經監造單位查證後，由原主驗人員再驗。本署辦理之驗收，不合格部分得授權河川局、水資源局、台北水源特定區管理局、水利規劃試驗所派員辦理再驗。

（三）辦理驗收人員之分工

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。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。

1.主驗人員

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。

2.監驗人員

為主計或有關單位人員，監視或書面審核驗收程序，惟不包括規格、驗收方法等採購之實質或技術事項之審核。但發現該等事項有違反法令情形者，仍得提出意見。

3.會驗人員

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，並會同決定不符之處置(為接管或使用單位人員)。

4.協驗人員

協助辦理驗收有關作業(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)。

5.機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監

辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。

- 6.各類工程監驗處理原則同本手冊第參章；3.1 節工程招標；第7點監標處理程序。

(四) 驗收方式

1. 書面驗收

即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，現場查驗有困難者，如搶險工程；或經政府機關或公正第三人查驗，並有相關品質或數量之證明文書者，如疏濬工程或土石標售之疏濬，於完工或履約期限屆滿後之初驗及驗收，採書面驗收（免辦理現場查驗）方式辦理。

2. 現場查驗

依據契約、竣工圖說或貨樣，現場實際丈量構造體明視部份之尺寸，查核高程、位置、數量並拆驗其厚度或測驗其性能等。

- (1)分段查驗、部分驗收之初驗及初驗採全面檢查方式辦理。
(2)驗收採重點抽驗方式辦理；惟免辦理初驗之驗收或部分驗收，採全面檢查方式辦理。

(五) 各類工程驗收程序

1. 本署主辦之工程

本署所屬機關辦理分段查驗、部分初驗及初驗；由本署辦理部分驗收及驗收，並請主計及有關單位派員監驗及接管或使用單位派員會驗。屬採購金額達一億元以上者並於驗收3日前檢附相關資料報部派員監驗。

2. 本署所屬機關主辦之工程：

分段查驗、部分初驗、部分驗收、初驗及驗收均由本署所屬機關辦理，分段查驗、部分驗收及驗收請主計及有關單位派員監驗，部分驗收及驗收並應請接管或使用單位派員會驗；其屬查核金額以上者之部分驗收及驗收於五日前檢附相關資料報請本署派員監驗。

(六) 驗收合格標準

高程、位置、尺寸、規格及品質：合乎契約、圖說或貨樣等所規定者為準；若屬機械、電機設備，其整體性能操作需實際試車靈活、正常且合於各項設備規範要求。

(七) 驗收不合格處理原則

1. 限期改善，拆除重做、退貨或換貨

驗收(含查驗、初驗)不合格部分應限期改善，拆除重做、退貨或換貨應列入紀錄，逾期改善者，依契約逾期罰款規定每逾一日認罰結算金額千分之一；情節重大者，依契約規定不發還履約保證金並自刊登政府採購公報日起，依情節停止投標權3個月、6個月或1年。如逾期部分天數尚在原契約工期內者，不予罰款。

2. 限期改善，減價收受

驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。施工廠商未依契約圖說施工之處理方式，依契約附錄-「廠商未依契約圖說施工之處理方式」辦理，契約未規定者得就不符合項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。減價金額達契約金額三分之一以上者，應依下列程序辦理，餘由原招標機關自行核准。

3. 驗收不合限期改善，執行機關應積極追蹤辦理情形，避免延宕，其數量、金額如需修正者應以修正結算明細表方式處理。

(八) 懲處

驗收人員應以客觀、公正立場執行任務，不得徇私、匿報或虛報或執行偏差或未盡職責，倘發現監造疏失情事，應追究責任並依情節輕重議處有關人員。

三、驗收後作業

(一) 驗收人員應於驗收合格後10日內通知施工廠商繳交工程保固保證金及植栽養護保證金(無則免繳)。

(二) 結算驗收證明書應於驗收合格後15日內填具。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。

第壹章
總則

第貳章
招標前置作業

第參章
工程招標

第肆章
履約管理

第伍章
驗收、決算
及保固

附件

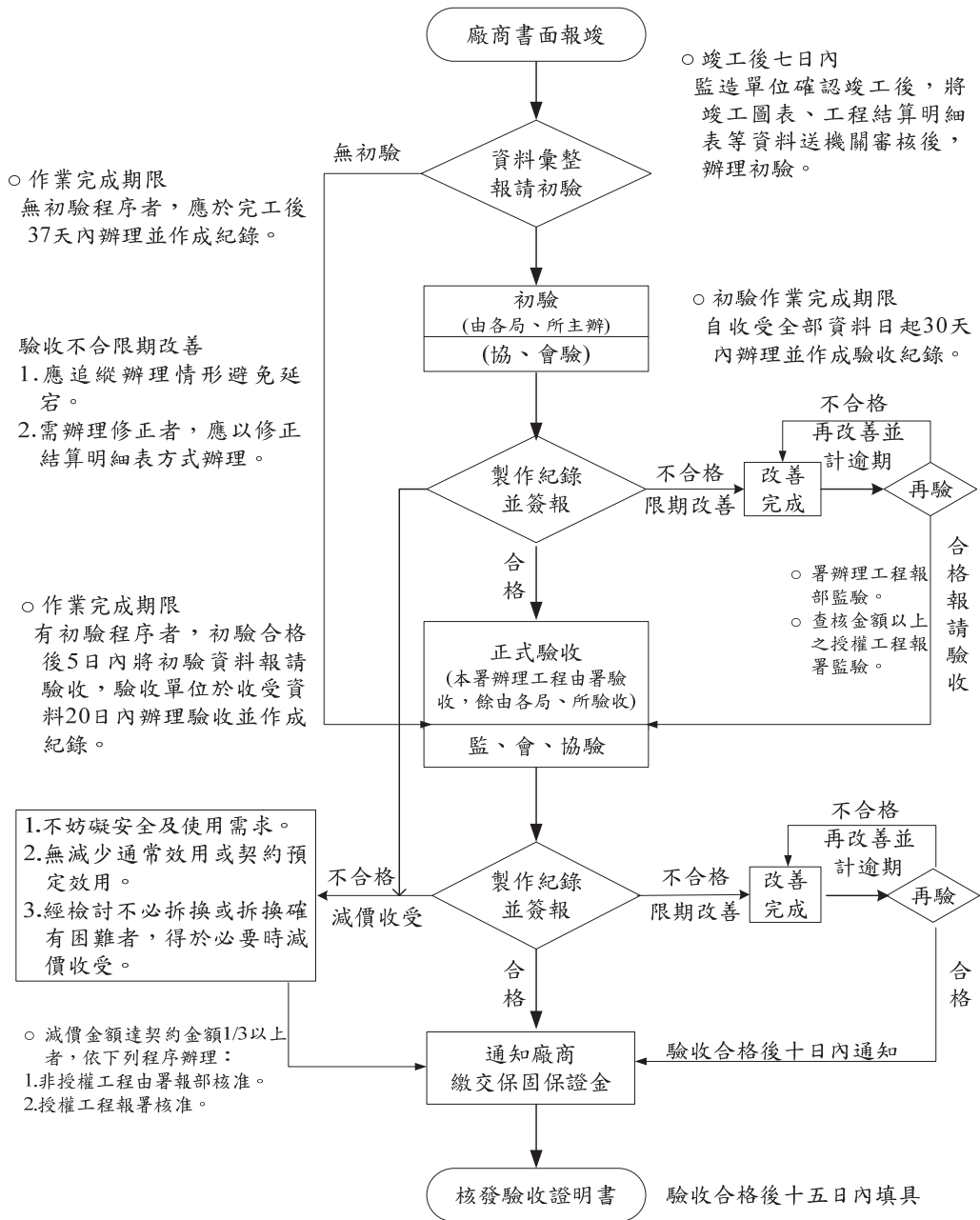


圖 5-1 工程驗收作業流程圖

5.2 工程決算

工程驗收合格於保留款或物價指數調整款支付後 30 日內應辦妥決算，工程決算作業流程圖如圖 5-2。

一、工程決算

- (一) 依據工務處理要點規定，所屬機關應於工程驗收合格保留款或物價指數調整款支付後 30 日內辦妥決算。
- (二) 依預算書工作項目（發包工作費、機關自辦費用〔工程管理費、空汙費、其他費〕）辦理各項目結算編製工程決算書，並詳列各工作項目逐年度分配計畫項目經費。

二、工程決算書處理程序

- (一) 非授權工程由執行單位編製決算書報署核定；授權工程由主辦單位編製決算經費統計一覽表報署登帳。
- (二) 辦妥工程決算後，由工程執行單位隨即編製防洪工程記載表送接管或使用單位登錄；編製公務財產清冊交資產單位列帳；屬代辦他機關工程，應將決算書及移交清冊函送委辦機關。

三、採購預算金額或決標金額或結算金額達巨額金額以上者，依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」由使用或接管單位逐年提報巨額採購使用情形及效益分析資料，並登載主管機關政府採購資訊公告網站 <http://web.pcc.gov.tw> 網頁。

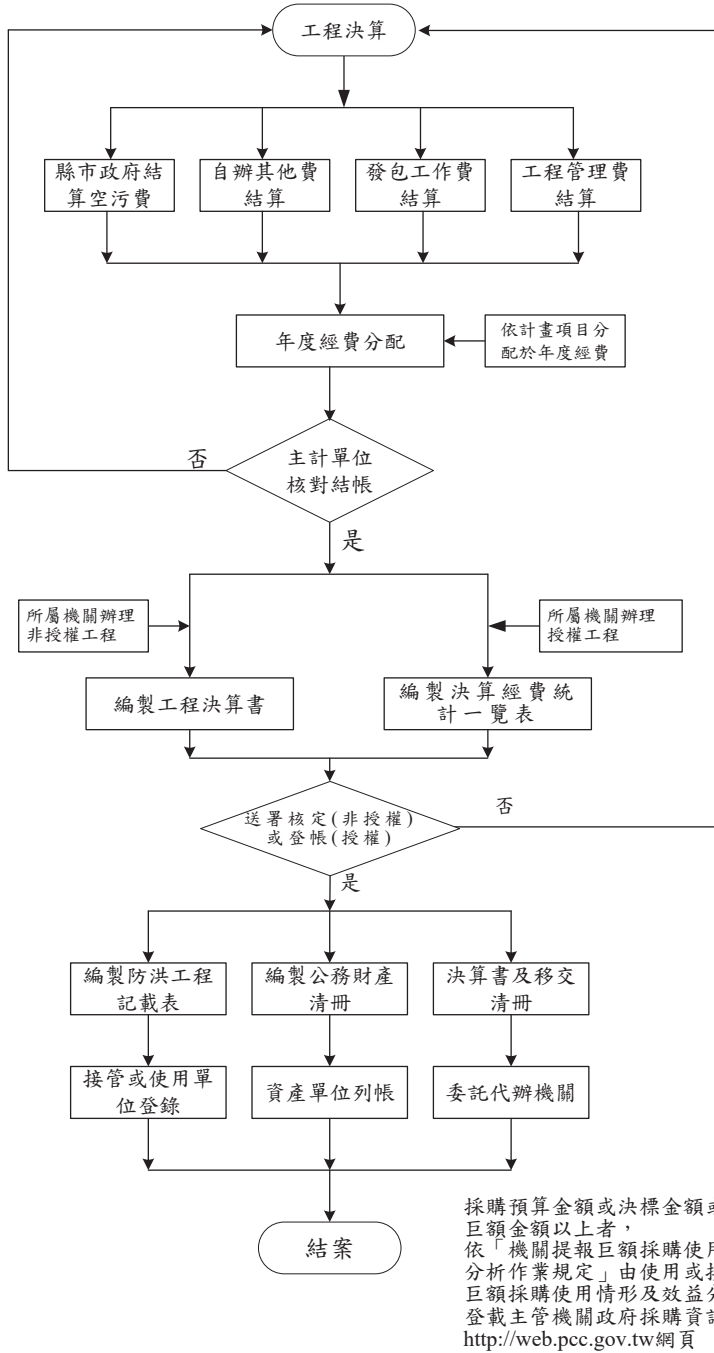


圖 5-2 工程決算作業流程圖

5.3 工程保固

驗收合格後由廠商出具保固切結書並繳存契約所規定之保固保證金，工程保固作業流程圖如圖 5-3。

一、工程保固保證金

- (一) 依據工程契約書規定應於驗收合格後由廠商出具保固切結書並繳存工程結算金額百分之一為保固保證金。
- (二) 保固保證金未達新台幣 2 萬元者，得予免繳。

二、工程保固期限

- (一) 依據工程契約書規定保固期限為驗收合格日起五年，若契約另有規定期限應從其規定。
- (二) 依據工程契約書規定保固範圍項目，但不列入保固範圍項目得於在契約書內另予明訂。
- (三) 水工機械部份，保固責任含定期維護，定期維護內容及維護期間間距應在契約書內明訂。

三、工程保固期滿

- (一) 於保固期限屆滿前 1 星期，通知廠商檢附繳納保固保證金證明文件向執行單位提出申請保固責任終結，並由執行單位查報工程無瑕疵損壞且無待解決事項後，由主辦單位（所屬機關）自行依規定辦理。
- (二) 在保固期限內除不可抗力之原因外，倘工程一部或全部有瑕疵或損壞，經查明確係由工作不良，材料不佳所致者，應由廠商無條件於機關指定期限內依照圖說負責修復，如逾期不辦理者，機關得動用前項保證金保固維修，如修復金額有不足時，得向廠商追繳，若不繳納，應依法向廠商求償。如廠商不按圖說修復或不繳納修復金額不足部分，應依契約書規定通知廠商依政府採購法第 101 條規定停權。保固保證金於保固期滿後，如未動支或尚有剩餘時，無息發還廠商。
- (三) 前款所述瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。但屬契約第 17 條第 5 款所載不可抗力或不可

歸責於廠商之事由所致者，不在此限。為釐清發生瑕疵之原因或其責任歸屬，機關得委託公正之第三人進行檢驗或調查工作，其結果如證明瑕疵係因可歸責於廠商之事由所致，廠商應負擔檢驗或調查工作所需之費用。

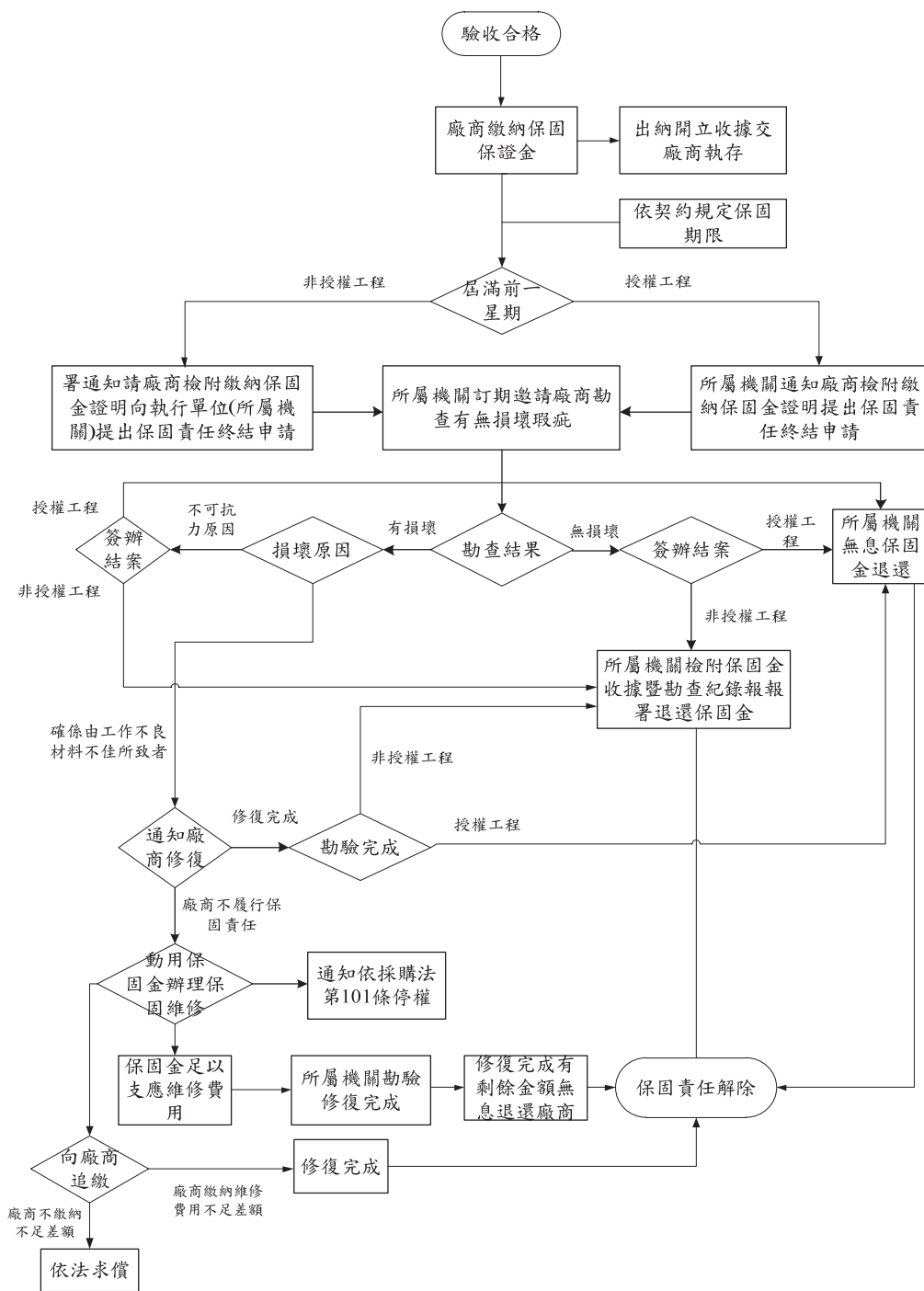


圖 5-3 工程保固作業流程圖

第壹章 總則

第貳章 招標前置作業

第參章 工程招標

第肆章 履約管理

第伍章

驗收、
決算
及保固

附件

附件

附件 1：工程招標文件移辦單

工程招標文件移辦單

一、查下列工程設計預算書業經審查完畢，並奉准成立：

- (一) 工程名稱：○○○○○○○○○。
- (二) 工程編號：○○○-○○○-○○○-○○○。
- (三) 主辦單位：○組/第○河川局/○區水資源局。
- (四) 經費來源：○○年度○○○○○○○○○計畫。
- (五) 預算金額：新臺幣○○○元(分別敘明土建工程、機電工程及收入標所佔金額)
- (六) 預算書成立日期：○年○月○日

二、茲檢送該工程：

- (一) 招標公告資料明細，如附表所式。
- (二) 公開閱覽公告。
- (三) 密封預算書乙式計○袋。
- (四) 空白預算書○份(含空白標單、招標文件、施工規範、施工補充說明書等)。
- (五) 招標資料光碟片○片。
- (六) 預估底價密封袋○只，內含底價表 1 式。
- (七) 規劃需求單位之本署內部控制制度自行檢查表。

三、移請辦理公告招標作業。

此 致

工程事務組/工務課

○組/第○河川局/○區水資源局

承辦人

科長/課長

組長/單位主管

移辦單附表

項目	內容
新增招標公告	
標案案號	
招標方式	公開招標
決標方式	<input type="checkbox"/> 最低標 <input type="checkbox"/> 最高標 <input type="checkbox"/> 最有利標
是否依政府採購法施行細則第 64 條之 2 辦理	機關辦理異質之工程、財物或勞務採購，得於招標文件訂定評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，並成立審查委員會及工作小組，採評分方式審查，就資格及規格合於招標文件規定，且總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
複數/非複數決標	<input type="checkbox"/> 複數決標 <input type="checkbox"/> 非複數決標
採購資料	
標的分類	請自採購網查詢： https://web.pcc.gov.tw/oms/proc_trg_query_init.do
本採購案是否屬建築工程	<input type="checkbox"/> 是，本案不含水管、電氣工程，或係已與水管、電氣工程分開招標之建築工程(建築標) <input type="checkbox"/> 是，本案水管、電氣與建築工程合併招標(水管、電氣工程之預估金額新臺幣_____元) <input type="checkbox"/> 是，本案依「古蹟歷史建築及聚落修復或再利用採購辦法第 12 條」將水管、電氣與建築工程合併招標(水管、電氣工程之預估金額新臺幣_____元) <input type="checkbox"/> 是，本案屬水管、電氣工程，且已與建築工程分開招標(水電標) <input type="checkbox"/> 否，本案非屬建築工程
本案是否包括「瀝青混凝土鋪面」、「控制性低強度回填材料(CLSM)」、「級配粒料基層」、「級配粒料底層」或「低密度再生透水混凝土」等可使用再生粒料之工作項目	<input type="checkbox"/> 是，請登載預估使用下列再生粒料資訊(單位公噸，不超過 50 萬公噸，小數點 1 位，如沒有使用，填 0) 1. 使用焚化再生粒料(底渣資源化產品)_____公噸 2. 使用轉爐石_____公噸 3. 使用電弧爐氧化矽_____公噸 <input type="checkbox"/> 否
採購金額	_____元(請招標單位協助檢核)

項目	內容
有無已簽准預期使用情形及效益目標	<input type="checkbox"/> 有，請提供簽准內容 <input type="checkbox"/> 無，無簽准預期使用情形及效益目標之理由： <input type="checkbox"/> 本採購為轉售，轉售前未使用者 <input type="checkbox"/> 本採購為轉售，轉售前未經製造程序者 <input type="checkbox"/> 本採購為贈與民間機構使用，贈與前未使用者 <input type="checkbox"/> 本採購為贈與民間機構使用，贈與前未經製造程序者 <input type="checkbox"/> 依政府採購法第 99 條規定辦理之招標案件
辦理方式	<input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 代辦，洽辦機關：_____
是否適用條約或協定之採購	是否適用 WTO 政府採購協定(GPA) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否為商業財物或服務	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
本採購是否屬「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」採購	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
本採購是否屬「涉及國家安全」採購	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
預算金額	_____元
預算金額是否公開	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 轉售或供製造、加工後轉售之採購 <input type="checkbox"/> 預算金額涉及商業機密 <input type="checkbox"/> 機關認為不宜公開
後續擴充	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，依政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款，須敘明後續擴充之期間、金額或數量，內容：_____
是否受機關補助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

項目	內容
是否已辦理公開閱覽	<input type="checkbox"/> 是，公開閱覽標案案號_____ <input type="checkbox"/> 否，適用條款： <input type="checkbox"/> 採購法 22-1-3 <input type="checkbox"/> 採購法 105-1 <input type="checkbox"/> 採購法 105-2 <input type="checkbox"/> 依招標期限標準第四條之一或第十條縮短或合理訂定等標期之採購。 <input type="checkbox"/> 重複性採購。 <input type="checkbox"/> 適用政府採購條約或協定之採購。 <input type="checkbox"/> 拆除、疏濬等性質單純之採購。 <input type="checkbox"/> 流標、廢標、終止或解除契約前已辦理公開閱覽，且重行招標增加金額未達查核金額。 <input type="checkbox"/> 因招標作業時程需要，經機關首長或其授權人員核准。
是否屬統包	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否屬二以上機關之聯合採購(不適用共同供應契約規定)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
是否採行協商措施	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
領投開標	
是否適用採購法第 104 條或 105 條或招標期限標準第 10 條或第 4 條之 1	<input type="checkbox"/> 是，適用原因： <input type="checkbox"/> 公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購 <input type="checkbox"/> 採購原料、物料或農礦產品，其市場行情波動不定者 <input type="checkbox"/> 採購標的屬廠商於市場普遍銷售且招標及投標文件內容簡單者 <input type="checkbox"/> 依採購法 104 及 105 條，不適用採購法 28 條 <input type="checkbox"/> 依招標期限標準第 4 條規定辦理者 <input type="checkbox"/> 否
其他	

項目	內容
履約地點	<p>(請圈選)</p> <p>基隆市(非原住民地區)、臺北市(非原住民地區)、新北市(非原住民地區)、新北市烏來區(原住民地區)、桃園市(非原住民地區)、桃園市復興鄉(原住民地區)、新竹市(非原住民地區)、新竹縣(非原住民地區)、新竹縣關西鄉(原住民地區)、新竹縣五峰鄉(原住民地區)、新竹縣尖石鄉(原住民地區)、苗栗縣(非原住民地區)、苗栗縣南庄鄉(原住民地區)、苗栗縣泰安鄉(原住民地區)、苗栗縣獅潭鄉(原住民地區)、臺中市(非原住民地區)、臺中市和平區(原住民地區)、南投縣(非原住民地區)、南投縣信義鄉(原住民地區)、南投縣仁愛鄉(原住民地區)、南投縣魚池鄉(原住民地區)、雲林縣(非原住民地區)、嘉義市(非原住民地區)、嘉義縣(非原住民地區)、嘉義縣阿里山鄉(原住民地區)、臺南市(非原住民地區)、高雄市(非原住民地區)、高雄市那馬夏香(原住民地區)、高雄市茂林鄉(原住民地區)、高雄市桃源鄉(原住民地區)、屏東縣(非原住民地區)、屏東縣三地門鄉(原住民地區)、屏東縣牡丹鄉(原住民地區)、屏東縣來義鄉(原住民地區)、屏東縣春日鄉(原住民地區)、屏東縣泰武鄉(原住民地區)、屏東縣獅子鄉(原住民地區)、屏東縣滿洲鄉(原住民地區)、屏東縣瑪家鄉(原住民地區)、屏東縣霧台鄉(原住民地區)、宜蘭縣(非原住民地區)、宜蘭縣大同鄉(原住民地區)、宜蘭縣南澳鄉(原住民地區)、花蓮縣(原住民地區)、臺東縣綠島鄉(非原住民地區)、臺東縣大武鄉(原住民地區)、臺東縣太麻里鄉(原住民地區)、臺東縣台東市(原住民地區)、臺東縣成功鎮(原住民地區)、臺東縣池上鄉(原住民地區)、臺東縣卑南鄉(原住民地區)、臺東縣延平鄉(原住民地區)、臺東縣東河鄉(原住民地區)、臺東縣金峰鄉(原住民地區)、臺東縣長濱鄉(原住民地區)、臺東縣海瑞鄉(原住民地區)、臺東縣鹿野鄉(原住民地區)、臺東縣達仁鄉(原住民地區)、臺東縣關山鎮(原住民地區)、臺東縣蘭嶼鄉(原住民地區)、金門縣(非原住民地區)、澎湖縣(非原住民地區)、連江縣(非原住民地區)</p>
履約期限	<p><input type="checkbox"/> 日曆天，____天</p> <p><input type="checkbox"/> 工作天，____天</p> <p><input type="checkbox"/> 限期完工，____年____月____日</p>
是否刊登政府採購公報	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>

項目	內容
是否依據採購法第 11 條之 1, 成立採購工作及審查小組	<input type="checkbox"/> 是 政風人員有無擔任委員： <input type="checkbox"/> 是，是否出席會議： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否 政風人員有無列席會議： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 主計人員有無擔任委員： <input type="checkbox"/> 是，是否出席會議： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否 主計人員有無列席會議： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否
是否屬災區重建工程	<input type="checkbox"/> 是，災害名稱：20090808 莫拉克颱風 <input type="checkbox"/> 否
廠商資格摘要	
是否訂有與履約能力有關之基本資格	<input type="checkbox"/> 是，廠商應附具之基本資格證明文件或物品(可複選) 【須於招標文件載明者為限】 <input type="checkbox"/> 廠商具有製造、供應或承做能力之證明。 <input type="checkbox"/> 廠商具有如期履約能力之證明。 <input type="checkbox"/> 廠商或其受雇人、從業人員具有專門技能之證明。 <input type="checkbox"/> 廠商具有維修、維護或售後服務能力之證明。 <input type="checkbox"/> 廠商信用之證明。 <input type="checkbox"/> 其他法令規定或經主管機關認定者。(選取本項須填寫其內容，至少 5 個中文字): _____ <input type="checkbox"/> 否
是否訂有與履約能力有關之特定資格	<input type="checkbox"/> 是，廠商應附具之特定資格證明文件(可複選) 【須於招標文件載明者為限】 <input type="checkbox"/> 具有相當經驗或實績。 <input type="checkbox"/> 具有相當人力。 <input type="checkbox"/> 具有相當財力。 <input type="checkbox"/> 具有相當設備。 <input type="checkbox"/> 具有符合國際或國家品質管理之驗證文件。 <input type="checkbox"/> 否

項目	內容
附加說明	1. 本(第 1/2)次招標文件請廠商(至政府電子採購網購領/沿用電子憑據書面明細/重新電子憑據書面明細)。電子領標投標廠商未附(本次)領標之「電子憑據書面明細」(明細編號不得重複)，經通知廠商提出說明，其說明內容經機關認為不合理者，以不合格標論。 2. 押標金繳退注意事項：(1)請閱水利署工程採購投標押標金繳退要點(2)票據以○○○○為受款人(3)以現金繳納者，請匯入：受款人「○○○○○○」，中央銀行國庫局帳號○○○○○○，並將收據影本裝入証件封內，本機關不受理現金當場繳納。 3. 投標文件應密封，並於收受截止期限前，以郵遞或專人送達本機關。 4. 參加投標廠商應繳証件請參閱水利署工程採購投標須知(及工程採購最有利標投標廠商評選須知)，証件應繳與原件內容相符之影印本，違者所投標件不合格。 5. 廠商如對招標文件內容有疑義或認為違反法令者，請於自公告日起算等標期四分之一期限內以書面向本機關提出，逾限者不予受理。 6. 本工程履約保證金數額詳水利署工程採購投標須知。 7. 標價超過預算者為不合格標。 8. 檢舉機關不法函件請寄○○○○○信箱或電話(○○)○○○○○。 9. 所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理。
是否刊登英文公告	<input type="checkbox"/> 是 機關地址(英) 標案名稱(英) 聯絡人(英) 聯絡電話(英) 傳真號碼(英) 招標文件售價及付款方式(英) 領標地點(英) # 附加說明(英) 申訴受理單位(英) <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 最有利標	
依政府採購法第 56 條辦理者已經上級機關核准(最有利標者)	<input type="checkbox"/> 是，核准文號：_____ <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 評選(審)委員會	
成立時機	<input type="checkbox"/> 招標前 <input type="checkbox"/> 招標後
成立日期	_____年____月____日

項目	內容
是否公開委員名單	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者之理由：_____
評選委員名單	於上網時提供
<input type="checkbox"/> 工作小組成員	
工作小組成員	於上網時提供
是否於招標前召開評選委員會議，審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式	<input type="checkbox"/> 是，會議次數：_____ <input type="checkbox"/> 否
已經機關首長或其授權人員核准	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

附件 2：因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日

(以下簡稱截標日)或開標日是否延期處理原則

項次	截標日	開標日	可選擇之處理方式
一	機關所在地停止上班	機關所在地停止上班	1. 電子領、投標之截止時間依招標期限標準第 11 條第 4 項以次一辦公日之同一截標時間代之。 2. 電子開標時間判別方式為「延長後電子領、投標截止時間」或「招標公告開標時間」較晚者。 3. 惟開標時間變更者可於決標公告更正之。
二	機關所在地辦公日，其他地區停止上班	機關所在地停止上班	1. 考量廠商繳納押標金或參加投標開標之不便，可上網公告變更等標期及開標日期。 2. 惟開標時間變更者可於決標公告更正之。
三	機關所在地辦公日，其他地區停止上班	機關所在地辦公日，其他地區停止上班	1. 如期辦理開標。 2. 考量廠商繳納押標金或參加投標開標之不便，展延截標日及開標日，上網公告延長等標期及順延開標日；其等標期之展延期間由機關自行斟酌。
四	機關所在地停止上班	機關所在地辦公日	1. 依招標期限標準第 11 條第 4 項，電子領、投標之截止時間延長至次一辦公日之同一截標時間。 2. 電子開標時間判別方式為「延長後電子領、投標截止時間」或「招標公告開標時間」較晚者。 3. 惟開標時間變更者可於決標公告更正之。

附件 3：各種採購方式等標期

(引用網址 http://web.pcc.gov.tw/pis/main/pis/client/b_wait.html)

- 1.依政府採購法(下稱本法) 第 34 條規定於招標前將招標文件稿辦理公開閱覽且招標文件內容未經重大改變者，等標期得縮短 5 日，但縮短後不得少於 10 日。(下稱閱覽或閱)
- 2.依本法第 93 條之 1 規定辦理電子領標並於招標公告敘明者，等標期得縮短 3 日，但縮短後不得少於 5 日。(下稱電領或領)
- 3.依本法第 93 條之 1 規定辦理電子投標並於招標公告敘明者，等標期得縮短 2 日，但縮短後不得少於 5 日。(下稱電投或投)
- 4.GPA 規定：
 - (1)公開招標及選擇性招標後續邀標，除 GPA 第 11 條第 4 項、第 5 項、第 7 項及第 8 項所述情形外，等標期不得少於 40 日。【11：3】；若過去 12 個月內已預告 40 日(下稱已預告 40 日)者，其等標期得予縮短，但不得少於 10 日。【11：4(a)】。
 - (2)公開招標及選擇性招標後續邀標，如辦理電子公告、電子領標或電子投標者，等標期得各縮短 5 日。【11：5】
 - (3)合併採行 GPA 第 11 條第 4 項及第 5 項者，其等標期不得少於 10 日【11：6】。
 - (4)在機關確認之緊急情況下(下稱緊急採購)，相關期限不切實際者，GPA 第 11 條第 2 項及第 3 項所述期限得以縮短，但不得少於 10 日。【11：2 及 11：4(c)】

5. 民國 110 年至 111 年世界貿易組織政府採購協定附錄 1 依我國貨幣換算之門檻金額

依我國貨幣換算之門檻金額：

分類		門檻金額 (特別提款權)	門檻金額(新臺幣)
附件一機關 (中央政府機關)	產品與服務	130,000	5,470,000
	工程案件	5,000,000	210,540,000
附件二機關 (省及直轄市政府機關)	產品與服務	200,000	8,420,000
	工程案件	5,000,000	210,540,000
附件三機關 (其他機關)	產品與服務	400,000	16,840,000
	工程案件	5,000,000	210,540,000

計算方式：

自民國 107 年 11 月至 109 年 10 月兩年期間我國貨幣對於特別提款權匯率之每日平均值。此段期間每日匯率平均值為 42.1089。

6.各類招標等標期內容如下：

(1) 第一次公開招標("依據法條"為 18,19,99 條者)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	已預告40天	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/	/
公告金額以上未達查核	14	11	12	9	10	7	8	5	/	10
查核金額以上未達巨額	21	18	19	16	16	13	14	11	/	10
巨額	28	25	26	23	23	20	21	18	/	10
條約協定(WTO/GPA)	35	30	30	25	35	30	30	25	10	10

註：本表標題所列減少日數，僅適用於非適用 GPA 案，以下同。

(2) 第二次及以後公開招標("依據法條"為 18,19,99 條者)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

(3) 第一次選擇性招標資格預先審查(個案或建立合格廠商資格標)(依據法條為 18,20,99 條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/
公告金額以上未達查核	10	7	8	5	10	7	8	5	/
查核金額以上未達巨額	10	7	8	5	10	7	8	5	/
巨額	14	11	12	9	10	7	8	5	10
條約協定(WTO/GPA)	25								10

- (4) 第二次及以後選擇性招標資格預先審查(資格標)(依據法條為 18,20,99 條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

- (5) 第一次選擇性招標邀請符合資格之廠商投標(依據法條為 18,20,21,99 條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	已預告40天	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/	/
公告金額以上未達查核	14	11	12	9	10	7	8	5	/	10
查核金額以上未達巨額	21	18	19	16	16	13	14	11	/	10
巨額	28	25	26	23	23	20	21	18	/	10
條約協定(WTO/GPA)	35	30	30	25	35	30	30	25	10	10

註：GPA 第 11 條第 2 項所述之建立合格廠商名單後續邀標等標期，就 GPA 附件二及三中所列機關之採購，得由該機關與選定之供應商共同議定之。無協議時，該機關得定合宜等標期，但不得少於 10 日。【11：8】

- (6) 第二次及以後選擇性招標邀請符合資格之廠商投標(依據法條為 18,20,21,99 條)

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

- (7) 依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定辦理第一次公開評選之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10	已預告40天	緊急採購
未達公告金額	7	5	5	5	5	5	5	5	/	/
公告金額以上未達查核	14	11	12	9	10	7	8	5	/	10
查核金額以上未達巨額	21	18	19	16	16	13	14	11	/	10
巨額	28	25	26	23	23	20	21	18	/	10
條約協定(WTO/GPA)	35	30	30	25	35	30	30	25	10	10

- (8) 依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定辦理第二次及以後公開評選之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

- (9) 依政府採購法第 22 條第 1 項第 11 款規定辦理第一次公開徵求房地產之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5	閱覽-5	領閱-8	投閱-7	領投閱-10
未達公告金額	10	7	8	5	5	5	5	5
公告金額以上未達查核	10	7	8	5	10	7	8	5
查核金額以上未達巨額	10	7	8	5	10	7	8	5
巨額	10	7	8	5	10	7	8	5

- (10) 依政府採購法第 22 條第 1 項第 11 款規定辦理第二次及以後公開徵求房地產之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
各種金額	5	5	5	5

- (11)依政府採購法第 22 條第 1 項第 1 款至第 5 款.第 12 款至第 16 款第一次以公告方式徵求供應商之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
各種金額	5	5	5	5

註：適用 GPA 第 13 條之限制性招標，勿以公告方式徵求供應商，以免造成誤解。

- (12)依政府採購法第 22 條第 1 項第 1 款至第 5 款.第 12 款至第 16 款第二次及以後以公告方式徵求廠商之公告

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
各種金額	3	3	3	3

註：適用 GPA 第 13 條之限制性招標，勿以公告方式徵求供應商，以免造成誤解。

- (13)依政府採購法第 49 條辦理第一次公開徵求書面報價或企劃書

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	5	5	5	5

- (14)依政府採購法第 49 條辦理第二次及以後公開徵求書面報價或企劃書

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3

- (15)截止投標或收件期限前變更或補充招標文件內容。(非屬重大改變,且於原截止日前五日公告或書面通知廠商者,得免延長等標期.)

採購金額	延長期
各種金額	1

- (16)於等標期截止前取消或暫停後六個月內重行或續行招標且招標文件內容未經重大改變者,重行或續行第一次或以後各次招標

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

(註) 招標狀態：於等標期截止前取消或暫停後六個月內重行或續行招標且招標文件內容未經重大改變者，重行或續行第一次或以後各次招標。

(17)於等標期截止後流標.廢標.撤銷決標或解除契約,並於其後三個月內重行招標且招標文件內容未經重大改變者,重行第一次或以後各次招標

採購金額	一般	電領-3	電投-2	領投-5
未達公告金額	3	3	3	3
公告金額以上未達查核	7	5	5	5
查核金額以上未達巨額	7	5	5	5
巨額	7	5	5	5
條約協定(WTO/GPA)	依不同採購金額分別適用上列期限			

(註 1)招標狀態：於等標期截止後流標.廢標.撤銷決標或解除契約,並於其後三個月內重行招標且招標文件內容未經重大改變者,重行第一次或以後各次招標

(註 2) 有下列情形之一者，其等標期應視案件之特性及廠商準備投標文件所需時間酌予延長

- 1.依本法第 24 條規定以統包辦理招標者。
- 2.依本法第 25 條規定允許廠商共同投標者。
- 3.規定廠商提出為該採購案特別繪製或製作之設計圖、模型、檢測文件或樣品者。
- 4.規定廠商於投標前至招標標的履約場所查看實際情形以備投標者。
- 5.廠商須提出之投標文件內容複雜準備費時者。

(註 3) 不受本標準所訂期限限制之情形

- 1.依本法第 21 條以預先建立之合格廠商名單，邀請符合資格之廠商投標，於辦理廠商資格審查之文件中另有載明者。
- 2.公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於採購案件之特性或實際需要，有縮短等標期之必要者。
- 3.採購原料、物料或農礦產品，其市場行情波動不定者。
- 4.採購標的屬廠商於市場普遍銷售且招標及投標文件內容簡單者。(註：依 GPA 第 11 條第 7 項規定，辦理適用 GPA 商業產品或服務採購，如採電子公告及電子領標者，等標期得縮短為 13 日；如同時允許電子投標者，等標期得縮短為 10 日。)
- 5.依本法第 104 條或第 105 條不適用本法第 28 條規定者。

附件 4：政府採購行為錯誤態樣

109 年 9 月 14 日 工程企字第 1090100528 號

(引用網址 <https://lawweb.pcc.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000032>)

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
一、準備招標文件	(一)	擅改法律文字，例如：更改或增列政府採購法(以下簡稱採購法)第 31 條第 2 項、第 101 條、第 103 條之文字。	採購法第 3 條。
	(二)	漏記法規規定，例如：漏記採購法第 63 條第 2 項、第 70 條第 1 項、採購法施行細則(以下簡稱施行細則)第 38 條等應於招標文件載明之規定。	
	(三)	曲解法規規定，例如：曲解採購法第 58 條之執行程序。	
	(四)	違反法規規定，例如：對於機關之決定不得異議。	採購法第 74 條、第 75 條。
	(五)	不當增列法規所無之規定，例如於招標文件規定廠商之投標文件有下列情形之一者，為不合格標：標封封口未蓋騎縫章；投標文件未逐頁蓋章；投標文件未檢附電子領標憑據；投標文件之編排、字體大小、裝訂方式或份數與招標文件規定不符；標單未蓋與招標文件所附印模單相符之印章。	採購法第 6 條，工程會 96 年 5 月 8 日工程企字第 09600182560 號令。
	(六)	依採購法第 22 條第 1 項第 9 款、第 10 款及第 56 條辦理評選(不論金額大小)，未於開標前成立評選委員會。評選委員由代理人出席會議。	採購評選委員會組織準則第 3 條，採購評選委員會審議規則第 6 條第 1 項。
	(七)	評選優勝者或評定最有利標之評審項目，除非是固定費率或公布決標價格者外，未將價格納入；或雖將價格納入，但卻單以比較入圍廠商標價之高低為評分基礎，未分析各該廠商標價相對於其他項目評分之合理性。	最有利標評選辦法。
	(八)	評選優勝者或評定最有利標之評審項目不當或配分與重要性不平衡，例如：規定廠商簡報，10 分鐘之簡報，其配分即占 20%。	
	(九)	招標文件中之資料錯誤，例如：數量或數據有誤；前後矛盾；引用過時或失效之資料。	行政疏失。
	(十)	招標文件中之履約條款違反公平合理原則，例如：履約期限過短；逾期違約金過高。	採購法第 6 條。
	(十一)	招標文件過簡，例如：未載明終止或解除契約條件、查驗或驗收條件；未載明依政府採購法令辦理。	採購法第 29 條第 3 項。
	備一、招標	(十二)	未預為防範問題之發生，例如：履約期限為日曆天者未載明特定假日是否計入；未規定廠商投保必要之保險。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
(十三)	意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標。	採購法第 14 條，中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條。	
(十四)	認定採購金額之方式錯誤，例如：分批辦理採購，未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入。	施行細則第 6 條。	
(十五)	不當限制競爭，例如：限廠商代表於開標當時必須攜帶與投標文件所用相同之印鑑，否則無權出席。	採購法第 6 條、第 25 條、第 26 條、第 28 條、第 37 條等。	
(十六)	製造不必要之陷阱，例如：可在標價欄位印上「整」字卻不印，而規定廠商未寫「整」字即為無效標。		
(十七)	未使用工程會之範本，致錯漏頻生。	採購法第 63 條第 1 項，採購契約要項第 1 點。	
(十八)	以單價決標者，未載明預估數量或採購金額上限；標的二項以上未採分項決標者，未以分項單價乘以預估數量後之總和決定最低標。	施行細則第 6 條第 1 項第五款，第 64 條之 1。	
(十九)	辦理巨額採購，招標前未簽准預期使用情形、效益目標及效益分析指標、預計採購期程、開始使用日期及使用年限。	採購法第 111 條，機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定第 2 點。	
(二十)	機關辦理巨額工程採購，未成立採購工作及審查小組，協助審查採購需求與經費、採購策略及招標文件等事項。	採購法第 11 條之 1。	
二、資格限制競爭	(一)	訂定之廠商資格為「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」（以下簡稱資格標準）所無或違反或較該標準更嚴格之規定。	採購法第 36 條、第 37 條，資格標準。
	(二)	非特殊或巨額採購卻規定特定資格。	採購法第 36 條第 2 項，資格標準第 5 條。
	(三)	訂定特定資格未依該標準評估廠商家數及檢討有無限制競爭。	資格標準第 13 條。
	(四)	過當之資格，例如：乙等營造業承攬限額內之工程卻限甲等營造業方可投標。	採購法第 37 條第 1 項，資格標準第 3 條第 3 項。
	(五)	限非屬法規規定之團體之會員方可投標，例如：某協會之會員。	採購法第 37 條第 1 項，資格標準第 3 條至第 5 條。
	(六)	限公部門(政府機關、公營事業、公立學校)之實績	資格標準第 14 條。
	(七)	限國內之實績。	
	(八)	限特定地區公會之會員。	採購法第 37 條第 1 項，資格標準第 3 條第 1 項第 3 款、第 6 項。
	(九)	不當限制特定公會之會員方可投標。	

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
二、資格限制競爭	(十)	繳納營業稅證明限當期者。	資格標準第 3 條第 5 項。
	(十一)	信用證明限公告日後所取得者。	資格標準第 4 條第 1 項第 5 款。
	(十二)	資本額限公告日前者。	資格標準第 5 條第 1 項第 3 款。
	(十三)	非屬特殊或巨額採購，限取得 ISO9000 系列驗證者。	資格標準第 5 條第 1 項第 5 款。
	(十四)	投標當時即必須於指定地區設有分公司或維護站。	資格標準第 4 條第 1 項第 4 款。
	(十五)	限定投標廠商之所在地。	資格標準第 15 條。
	(十六)	投標當時即必須擁有指定之設備。	資格標準第 5 條第 1 項第 4 款。
	(十七)	不考慮資格文件之性質而規定廠商檢附正本。	資格標準第 10 條第 1 項。
	(十八)	限開標當時必須攜帶資格文件正本。	
	(十九)	以已停止使用之投標比價證明書為廠商資格文件。	非屬資格標準第 2 條至第 5 條規定範圍。
	(二十)	投標時須檢附原廠製造證明、原廠代理證明、原廠願意供應證明、原廠品質保證書。	非屬資格標準第 2 條至第 5 條規定範圍，採購法第 37 條。
	(二十一)	以小綁大，例如：規定重要項目之分包廠商必須具備某一特定之資格條件，而具備該資格條件之分包廠商甚少；規定投標廠商投標時須取得特定材料供應商之授權同意書。	採購法第 6 條、第 37 條。
	(二十二)	規定之資格與履約能力無關。	採購法第 37 條。
(二十三)	限定國內廠商投標時須檢附與國外廠商技術合作之證明。(註:招標文件如未作強制規定，而係由投標廠商自行決定之合作，非屬此一情形)	採購法第 37 條第 1 項，資格標準第 3 條至第 5 條。	
限三、規格競爭	(一)	抄襲特定廠商之規格資料。	採購法第 26 條。
	(二)	超出需求或與需求無關之規格。	
	(三)	公告金額以上之採購指定特定廠牌之規格或型號或特定國家或協會之標準而未允許同等品。	採購法第 26 條，施行細則第 25 條。
	(四)	型錄須蓋代理廠商之章。	採購法第 6 條、第 26 條。
	(五)	型錄須為正本。	
	(六)	限型錄上之規格必須與招標規格一字不差。	
	(七)	不論產品大小都要有型錄，或未具體載明需要提出型錄之項目。	
	(八)	非屬必要卻限不同組件須由相同廠牌所組成。	採購法第 26 條，工程會 90 年 11 月 9 日工程企字第 90043793 號令。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
三、規格限制競爭	(九)	限取得正字標記而未允許同等品競標，或以 ISO9000 系列驗證證書作為產品規範。	採購法第 26 條，工程會 88 年 9 月 14 日工程企字第 8814260 號函釋、88 年 10 月 27 日工程企字第 8816968 號函釋。
	(十)	所標示參考之廠牌不具普遍性或競爭性，例如：同一代理商代理；雖由不同代理商代理而該等代理商間因屬家族或關係企業而不具競爭性；已不製造；參考之廠牌空有其名而無法聯絡，致生同等品爭議	採購法第 26 條，施行細則第 25 條。
	(十一)	公告金額以上之採購指定進口品。	採購法第 6 條、第 26 條。
	(十二)	公告金額以上之採購，無條約協定關係卻指定特定國家之進口品。	
	(十三)	引用已停止使用之內政部 71 台內營字第 77679 號函及 74 台內營字第 357438 號函「有關建材同等品之定義及使用時機案」之規定。	採購法第 3 條。
四、押標金保證金	(一)	違反採購法第 30 條第 2 項規定限制押標金保證金之繳納方式。	採購法第 30 條第 2 項。
	(二)	押標金金額逾規定上限。	押標金保證金暨其他擔保作業辦法（以下簡稱押保辦法）第九條。
	(三)	拒絕接受未載明受款人之銀行支票。	押保辦法第 7 條第 1 項。
	(四)	未規定廠商以現金繳納押標金者，應於截止投標期限前繳納至機關指定之收受處所或帳戶。	押保辦法第 6 條第 1 項。
	(五)	截止投標期限後允許廠商補繳納押標金。	
	(六)	未依採購法第 31 條第 2 項規定不發還及追繳押標金	採購法第 31 條第 2 項，工程會 108 年 9 月 16 日工程企字第 1080100733 號令
五、決定招標方式	(一)	公告金額以上之工程採購，涉及營造或土木包工業者，採選擇性招標建立一合格廠商名單用於所有不同性質之工程案。	採購法第 6 條，工程會 89 年 1 月 19 日工程企字第 88022422 號函釋例及 103 年 10 月 20 日工程企字第 10300366250 號函釋例。
	(二)	自創法規所無之招標方式，例如：以公開招標方式評選優勝廠商議價；以公開評選方式評選廠商後辦理比價。	採購法第 18 條至第 23 條。
	(三)	誤用招標方式，例如：採公開招標卻就資格標單獨招標。	採購法第 18 條至第 23 條，施行細則第 44 條第 1 項。
標定方招	(四)	圖特定廠商利益而以議價或比價方式辦理。	採購法第 22 條、第 23 條。
	(五)	未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購，通案以議價或比價方式辦理，未公開取得報價	採購法第 49 條，中央機關未達公告金額採購招

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
	單。	標辦法第 2 條第 1 項。	
(六)	決標原則不適宜，例如：宜採最有利標者卻採最低標；宜採複數決標者卻未採行。	採購法第 6 條。	
(七)	濫用採購法第一百零五條除外規定。	採購法第 105 條，特別採購招標決標處理辦法。	
六、刊登招標公告	(一)	漏刊公告，例如：依採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款辦理限制性招標，未刊登政府採購公報。	採購法第 27 條、政府採購公告及公報發行辦法(以下簡稱公報發行辦法)第 4 條。
	(二)	誤刊公告，例如：招標公告誤刊公開徵求廠商提供參考資料公告；公開招標公告誤刊「公開取得報價單或企劃書」公告；公告金額以上之案件誤登未達公告金額且未刊登政府採購公報；未達公告金額之採購，以「公開取得」三家廠商之書面報價或企劃書方式辦理者，於辦理公告上網作業時，誤上「公開招標」之網頁。	採購法第 27 條，公報發行辦法。
	(三)	採購案之屬性歸類錯誤(故意或過失)，例如：工程保險誤登為工程案，藉以適用較高之查核或巨額採購金額，或使廠商遺漏參與機會。	採購法第 7 條。
	(四)	公告內容未完全符合政府採購公告及公報發行辦法之規定，例如：漏填、錯填、未詳實填寫(以「詳招標文件」一語帶過)。	採購法第 27 條，公報發行辦法。
	(五)	等標期違反規定，例如：未考慮案件之複雜度逕依等標期法定下限訂定等標期。	採購法第 28 條，招標期限標準。
	(六)	招標文件有保留增購權利卻未於招標公告載明。	採購法第 22 條第 1 項第 7 款。
	(七)	流標或廢標後大幅修改招標文件重行招標，卻仍依本法第 48 條第 2 項規定以第二次招標處理。	施行細則第 56 條。
	(八)	公告內容與招標文件之內容不一致，例如：截止投標期限不一致。	行政疏失。
	(九)	上網傳輸公告未確定傳輸成功致實際傳輸失敗未刊登公告。	採購法第 27 條，公報發行辦法。
七、領標投標程序	(一)	招標文件未能自公告當日至截止投標期限期間供廠商親自及郵遞領取，例如：延後開始領標時間；縮短領標時間；限親自領取；限郵遞領取；對親自及郵遞領取訂定不同之截止期限。	採購法第 29 條第 1 項。
	(二)	僅標示供領標投標之郵政信箱。	
七、領標投標程序	(三)	限使用機關之標封否則投標無效。	採購法第 6 條、第 33 條第 1 項，施行細則第 29 條。
	(四)	招標文件索價過高。	施行細則第 28 條之 1
	(五)	允許廠商於開標前領回投標文件或開啟標封更改其內容。	施行細則第 32 條。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
(六)	詢問領標廠商名稱或索取名片。	採購法第 29 條第 1 項	
	(七) 以招標文件售罄為由妨礙廠商領標。		
(八)	招標公告上之廠商資格內容過簡，致廠商誤付費領標，而機關拒退費，例如：僅填寫「詳招標文件」。	採購法第 6 條、工程會 89 年 6 月 18 日工程企字第 89014544 號函釋例。	
八、開標程序	(一)	誤解開標之意義為開價格標。	採購法第 45 條，施行細則第 48 條第 1 項。
	(二)	開標前之應辦程序未辦妥，例如：漏通知上級機關監辦；底價尚未訂定；無人主持。	採購法第 3 條。
	(三)	開標前當場宣布補充規定或變更招標文件內容。	採購法第 27 條、第 41 條。
	(四)	開標後更改底價。	採購法第 46 條第 2 項
	(五)	開標時間未到即先開啟廠商標封審標。	採購法第 45 條，施行細則第 48 條第 1 項。
	(六)	截止投標時間與開標時間相隔天數過長。	施行細則第 49 條之 1
	(七)	開標紀錄記載不全。	施行細則第 51 條。
	(八)	廠商未依通知出席開標即視為無效標。	採購法第 50 條、第 60 條。
	(九)	採分段開標，卻先辦理價格標後再審查資格或規格標。	施行細則第 44 條。
	(十)	訂定底價時機不符合規定，例如：議價前未參考該議價廠商之報價或估價即訂定底價。	採購法第 46 條，施行細則第 54 條。
	(十一)	對於監辦人員提出之正確意見不予理會。	施行細則第 11 條第 3 項，機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 7 條第 2 項。
	(十二)	監辦人員逾越監辦職權提出不妥適之意見。	採購法第 3 條。
	(十三)	未依採購法第 57 條第 1 款規定秘密開標審標。	採購法第 57 條第 1 款
九、審標程序	(一)	未依招標文件之規定逐項確實審查，先以嚴格之規定排除競爭者，再故意放水或護航讓不合規定者通過審查。	採購法第 6 條、第 50 條、第 51 條。
	(二)	對於圍標事證缺乏警覺性。	採購法第 31 條第 2 項、第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項、第 87 條、第 101 條。
	(三)	不必公開審標卻公開審標，致洩漏個別廠商資料。	採購法第 34 條第 4 項
	(四)	誤以為開標當日必須審標完畢。	誤解。
	(五)	誤以為審標結果必須有三家廠商合格方得決標。	採購法第 48 條第 1 項，施行細則第 55 條。
	(六)	對於虛偽不實之廠商簽名或文件缺乏警覺性。	採購法第 31 條第 2 項、第 50 條第 1 項、第 101 條。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
(七)	資格文件之中文譯文雖符合招標文件規定，但未注意原文不符合招標文件規定。	施行細則第 37 條。	
(八)	投標文件審查結果，未通知投標廠商。	採購法第 51 條第 2 項，施行細則第 61 條。	
(九)	私下洽投標廠商協助審查其他廠商之投標文件。	採購法第 34 條、第 51 條。	
(十)	允許投標廠商查看其他廠商之投標文件。	採購法第 34 條第 4 項	
(十一)	決標程序錯亂，例如：決標後，方審查投標時提出之樣本規格或投標文件所載廠牌設備、材料之規格。	採購法第 52 條、施行細則第 44 條。	
(十二)	評選委員會未依採購法第 94 條規定組成或開會。	採購法第 94 條，採購評選委員會審議規則，採購評選委員會組織準則。	
(十三)	評選委員未親自辦理評選或未依規定迴避。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 1 項、第 14 條。	
十、決標程序	(一)	未依採購法第 61 條及第 62 條刊登或傳輸決標資訊，或傳輸之資料錯誤或不完整，例如：以單價決標時未傳輸預估總價；未登載廠商是否為中小企業；採限制性招標於決標後未依採購法第 61 條及第 62 條刊登或傳輸決標資訊；未登載採限制性招標所依據之法條；得標廠商為外國廠商卻登載係我國之中小企業；未公告底價或未敘明不公開底價之理由；未依規定公告決標金額；未登載決標原則。	採購法第 61 條、第 62 條，施行細則第 84 條，公報發行辦法第 13 條至第 15 條。
	(二)	未保留至少 1 份未得標廠商已開標之文件。	施行細則第 57 條。
	(三)	未保留至少 1 份得標廠商遞送之資格文件影本。	
	(四)	除應保留之投標文件外，拒絕發還其他投標資料。	
	(五)	不同數量之二項以上標的，以單價和決標。	施行細則第 64 條之 1
	(六)	不考慮廠商單價是否合理而強以機關預算單價調整廠商單價。	採購法第 6 條，第 58 條。
十、決標程序	(七)	標價偏低，未經分析逕行決標，或未通知廠商說明即逕通知繳納差額保證金，或未繳納差額保證金前即決標而於決標後通知繳納差額保證金。	採購法第 58 條，工程會訂頒之「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
(八)	標價偏低，通知廠商提出繳納差額保證金時，允許以押標金或將繳納之切結書代替繳納行為。	採購法第 58 條，押保辦法第 30 條。	
(九)	標價偏低，通知廠商提出說明時，未注意該廠商與其他廠商間是否有異常或不正當之行為，而給予與次低標串通之可乘之機。	採購法第 58 條，工程會訂頒之「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」。	
(十)	對於廠商自稱報價錯誤之處置失當，例如：廠商只含糊自稱報價錯誤，機關未探究錯誤之情形是否屬實及是否有採購法第 58 條之情形，逕不決標予該廠商，予不肖廠商轉手予次低標獲取利差之機會。		
(十一)	規定決標後樣品檢驗不合格不發還押標金。	採購法第 31 條第 2 項	
(十二)	使用工程會之招標投標簽約三用格式，卻規定廠商決標後須至機關簽約。	誤解。	
(十三)	議價案未於議價前參考廠商之報價或估價單訂底價。	施行細則第 54 條第 3 項。	
(十四)	決定最有利標後再洽廠商減價。	採購法第 56 條，最有利標評選辦法。	
(十五)	決定最有利標時未經評選委員會過半數之決定或機關首長之決定。	採購法第 56 條第 1 項，採購評選委員會審議規則第 9 條。	
(十六)	訂有底價之採購，廠商報價已在底價之內（包括平底價），機關未予決標，而要求廠商減價。	採購法第 52 條，施行細則第 69 條，第 72 條第 2 項。	
(十七)	未更改招標文件內容而重行訂定之底價，除有正當理由外（例如匯率大幅波動影響底價之訂定），較廢標前合格廠商之最低標價為高。	採購法第 6 條、第 48 條第 1 項。	
(十八)	決標紀錄記載不全。	施行細則第 68 條。	
十一、可能有圍標之嫌或宜注意之現象	(一)	不肖人士蒐集領標廠商名稱。	採購法第 29 條，第 34 條第 2 項。
	(二)	領標投標期間於機關門口有不明人士徘徊。	採購法第 29 條，第 34 條第 2 項，第 87 條。
	(三)	繳納押標金之票據連號、所繳納之票據雖不連號卻由同一家銀行開具、押標金退還後流入同一戶頭、投標文件由同一處郵局寄出、掛號信連號、投標文件筆跡雷同、投標文件內容雷同、不同投標廠商投標文件所載負責人為同一人	採購法第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項，工程會 91 年 11 月 27 日工程企字第 09100516820 號令，工程會 105 年 3 月 21 日工程企字第 10500080180 號令。

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
(四)	以不具經驗之新手出席減價會議。		
(五)	代表不同廠商出席會議之人員為同一廠商之人員。	採購法第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項，工程會 91 年 11 月 27 日工程企字第 09100516820 號令，工程會 97 年 2 月 14 日工程企字第 09700060670 號令。	
(六)	廠商簽名虛偽不實。	採購法第 31 條第 2 項、第 50 條第 1 項、第 101 條。	
(七)	廠商文件虛偽不實。		
(八)	不同投標廠商提出由同一廠商具名之文件，例如授權各該不同廠商對同一案件投標。部分投標廠商未繳押標金。		
(九)	廠商標封內為空白文件、無關文件或空無一物。		
(十)	明顯不符合資格條件之廠商參與投標。	採購法第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項，95 年 7 月 25 日工程企字第 09500256920 號令。	
(十一)	廠商間相互約束活動之行為，例如：彼此協議投標價格、限制交易地區、分配工程、提高標價造成廢標、不為投標、不越區競標、訂定違規制裁手段、為獲得分包機會而陪標。		
(十二)	廠商間彼此製造競爭假象，誤導招標機關而取得交易機會。		
(十三)	不同投標廠商之領標網路位址 (IP) 相同。	採購法第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項。	
十二、履約程序	(一)	未確實辦理履約管理，例如：廠商使用非法運輸工具；使用非法外勞；未落實勞工安全；亂倒廢棄物；不宜雨天施工者未予制止。	採購法第 3 條、第 63 條、第 70 條。
	(二)	查驗或驗收作業不實，例如：依廠商建議之區域鑽心取樣。	採購法第 63 條、第 70 條、第 72 條。
	(三)	有採購法第 101 條第 1 項各款情形之一而未通知廠商將刊登政府採購公報及刊登期間；通知前未給予廠商口頭或書面陳述意見之機會；未成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一；通知時未附記救濟程序及期限或附記錯誤；或答復異議時未附記救濟程序及期限；審酌同條第一項所定情節重大，未考量機關所受損害輕重、廠商可歸責程度、實際補救或賠償措施等情形。	採購法第 101 條、第 102 條，施行細則第 109 條之 1。
十二、履約程序	(四)	未將國內員工總人數逾一百人之廠商資料彙送至主管機關決標資料庫。	公報發行辦法第 14 條。
	(五)	對於轉包行為視若無睹（例如履約階段由未得標廠商代為履行契約之全部或其主要部分）。	採購法第 65 條、第 66 條、第 101 條第 1 項第 11

序號	錯誤行為態樣	依據法令	
		款。	
(六)	代表廠商出席會議之人員為未得標廠商之人員。	採購法第 50 條第 1 項、第 65 條、第 66 條、第 87 條、第 101 條。	
(七)	刁難廠商使用同等品。	採購法第 26 條、第 88 條，施行細則第 25 條，採購契約要項第 21 點，工程會 90 年 11 月 9 日工程企字第 90043793 號令。	
(八)	未規定主要部分卻刁難廠商分包。	採購法第 65 條、第 67 條，施行細則第 87 條。	
(九)	任意允許廠商辦理契約變更。	採購法第 6 條、採購契約要項第 21 點，工程會訂定之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。	
(十)	全部不發還保證金之情形過當。	押保辦法第 20 條。	
(十一)	補助(藝文採購除外)或委託機關未盡到監督法人或團體依採購法辦理之責任。	採購法第 4 條、第 5 條，施行細則第 2 條至第 4 條	
(十二)	未依規定期限驗收或付款。	採購法第 6 條、第 71 條第 1 項、第 73 條之 1，施行細則第 92 條至第 95 條。	
十三、其他不法不當行為	(一)	利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。	採購人員倫理準則(以下簡稱倫理準則)第 7 條第 1 款。
	(二)	接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。	倫理準則第 7 條第 2 款。
	(三)	不依法令規定辦理採購。	採購法第 3 條，倫理準則第 7 條第 3 款至第 5 款。
	(四)	妨礙採購效率(例如一再開標流標廢標不知檢討)。	
	(五)	浪費國家資源(例如呆料、存貨過多仍繼續採購；為消化預算而辦理不必要之採購)。	
十三、其他不法不當行為	(六)	未公正辦理採購(例如未執行利益迴避)。	採購法第 6 條，第 15 條、採購評選委員會審議規則第 14 條，倫理準則第 7 條第 6 款。

序號	錯誤行為態樣	依據法令
(七)	洩漏應保守秘密之採購資訊。	採購法第 34 條，倫理準則第 7 條第 7 款。
(八)	利用機關場所營私或公器私用。	倫理準則第 7 條第 8 款。
(九)	利用職務關係募款或從事商業活動。	倫理準則第 7 條第 9 款。
(十)	利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。	倫理準則第 7 條第 10 款。
(十一)	於機關任職期間同時為廠商所僱用。	倫理準則第 7 條第 11 款。
(十二)	於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。	倫理準則第 7 條第 12 款。
(十三)	利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。	倫理準則第 7 條第 13 款。
(十四)	利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。	倫理準則第 7 條第 14 款。
(十五)	要求廠商提供與採購無關之服務。	倫理準則第 7 條第 15 款。
(十六)	為廠商請託或關說，或接受請託或關說。	採購法第 16 條，倫理準則第 4 條、第 7 條第 16 款。
(十七)	意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。	採購法第 6 條、第 46 條，倫理準則第 7 條第 17 款。
(十八)	藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。	倫理準則第 7 條第 18 款。
(十九)	從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。(例如與廠商人員結伴出國旅遊)	倫理準則第 7 條第 19 款。
(二十)	以不具專業採購能力或經驗之人員辦理採購。	採購法第 95 條。
(二十一)	遇有犯採購法第 87 條至第 92 條罪之嫌者未通知檢警調單位。	採購法第 3 條、第 87 條至第 92 條。
(二十二)	未依工程會、上級機關或監辦單位之通知改正錯誤	採購法第 3 條。
(二十三)	漠視廠商之異議或合理、善意之建議。	採購法第 75 條、第 84 條，施行細則第 105 條之 1。
(二十四)	適用促進民間參與公共建設法（以下簡稱促參法）之案件，誤用採購法辦理。	促參法第 2 條、第 48 條、採購法第 2 條、第 3 條、第 7 條、第 99 條。

附件 5：機關傳輸政府採購資訊錯誤行為態樣

94 年 3 月 4 日工程企字第 09400072390 號函

(引用網址 <https://planpe.pcc.gov.tw/prms/explainLetter/readPrmsExplainLetterContentDetail?pkPrmsRuleContent=60045265>)

序號	錯誤行為態樣	疏失性質/依據法令
一、招標公告常見疏失情形	(一) 採購金額、預算金額、預計金額、日期時間等傳輸錯誤，例如漏列一位數、多列一位數、金額數字排列前後錯置、省略萬位數或千位數以下零星數字、誤植年份月份等。	行政疏失
	(二) 未公開預算金額及預計金額者，誤以○填列。	行政疏失
	(三) 誤繕[標的名稱]或[標的分類]或[依據法條]等無法更正公告情形。	行政疏失
	(四) 誤點選[屬共同供應契約採購]或[屬公共工程實施技師簽證範圍]情形，未及時於等標期內更正。	行政疏失
	(五) 採購公告之決標方式與招標文件不一致，例如採複數決標者，傳輸公告誤點選為非複數決標；採最有利標者，誤點選為最低標；採最高標決標者，誤點選為最低標；採最低標者，誤點選為最有利標。	行政疏失
	(六) 因應物價波動或外幣費率調漲，致有追加預算金額情形，未及時於等標期內更正。	行政疏失
	(七) 招標文件載明投標廠商報價應含稅，傳輸之預算金額或採購金額卻未含稅。	行政疏失
	(八) 誤刊公告網頁： 1.依政府採購法(以下簡稱採購法)第 49 條辦理者刊載於公開招標或公告徵求廠商提供參考資料網頁。 2.依採購法第 22 條第 1 項辦理限制性招標公開評選或公開徵求者，刊載於公開招標網頁。 3.選擇性招標以供個案採購使用辦理資格審查者刊載於建立合格廠商名單資格審查網頁。 4.財物之變賣或出租公告刊載於採購招標網頁(例如公開招標或選擇性招標)。	政府採購公告及公報發行辦法(以下簡稱公報辦法)
	(九) 招標公告未傳輸成功誤以為完成傳輸，並如期開標。	公報辦法
	(十) 招標公告未依法令詳實填列，誤以為傳輸成功即未違反法令。	公報辦法

序號	錯誤行為態樣	疏失性質/依據法令
二、招標公告違反法令情形	(一)	以單價決標者，其採購金額及預算金額未將單價預算金額乘以預估需求數量。 採購法施行細則第 6 條及第 26 條
	(二)	「廠商資格條件摘要」欄，其訂定具有相當經驗或實績或財力之廠商特定資格者，有關期間、數量、金額或比例之計算，限縮或逾規定之下限值。 投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準（以下簡稱資格認定標準）第 5 條第 1 項第 1 款、第 3 款、第 2 項及第 3 項
	(三)	以建立合格廠商名單方式辦理選擇性招標，其後續以公告方式邀標之預算金額，未以邀請當次之採購預算金額認定。 採購法施行細則第 6 條及第 26 條
	(四)	以預算金額訂定「實績」及「財力」特定資格條件者，未於招標公告載明預算金額，或誤以商業性轉售目的為理由不載明預算金額。 公報辦法第 11 條第 1 項及資格認定標準第 5 條第 3 項
	(五)	查核金額以上非以轉售為目的之採購或未涉及商業機密者，未公開預算金額。 公報辦法第 11 條第 2 項
	(六)	招標公告已載明後續擴充情形，採購金額未將預估選購或擴充項目所需金額計入；或將預算金額誤以採購金額填列。 採購法施行細則第 6 條第 3 款及第 26 條
	(七)	[履約期限]、[廠商資格條件摘要]等必填之欄位，以「詳招標文件」略過。 公報辦法第 7 條至第 10 條
	(八)	故意點選較低之採購金額級距，藉以達到縮短等標期之目的。 招標期限標準第 2 條至第 4 條及採購法施行細則第 6 條
三、決標公告及定期彙送違反情形	(一)	以單價決標者，其底價及決標金額未將單價乘以預估需求數量。以百分比或折扣數決標者，未換算成決標金額填列。 公報辦法第 13 條第 1 項第 6 款
	(二)	非屬採購法第 61 條及其施行細則第 84 條規定特殊之情形而未公開底價金額及決標金額。 採購法第 61 條及其施行細則第 84 條
	(三)	採用複數決標者，其分次決標及不同標的或底價之項目，未分別傳輸決標資料。 公報辦法第 13 條第 3 項
	(四)	採用複數決標者傳輸部分決標資料時，任意更改預算金額致與招標公告之預算金額不同。 採購法施行細則第 26 條

序號	錯誤行為態樣	疏失性質/依據法令	
三、決標公告及定期彙送違反法令情形	(五)	採建立合格廠商名單方式辦理選擇性招標，其後續邀標之決標公告或定期彙送，預算金額未以邀請當次之採購預算金額認定之。	採購法施行細則第 6 條及第 26 條
	(六)	辦理契約變更追加價款逾 10 萬元者，或以限制性招標未經公開評選或公開徵求者，未逐次辦理決標公告或決標資料定期彙送。	採購法第 61 條、第 62 條
	(七)	依採購法第 5 條或第 40 條委託代辦之勞務採購，未辦理決標公告或決標定期彙送。	採購法第 61 條、第 62 條
	(八)	採限制性招標未經公開評選或公開徵求者，決標公告傳輸之依據條文有誤。	公報辦法第 13 條第 1 項第 10 款
	(九)	底價或建議金額未依採購法第 46 條及第 47 條訂定，致有逾預算金額情形。	採購法第 46 條、第 47 條、第 53 條及第 54 條
	(十)	傳輸決標資料，未詳實填列「投標廠商家數」。	行政疏失
附註：			
按「預算金額」，依採購法施行細則第 26 條規定，為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額，且屬於政府採購資訊公告系統必填列之欄位，機關辦理採購應依上開規定於招標前確認，並於傳輸招標公告時填列正確預算金額。除以最高標或最有利標之收益對價外，決標金額均不得大於預算金額。			

附件 6：評分及格最低標錯誤行為態樣

108 年 12 月 03 日工程企字第 1080101027 號函

(引用網址 <https://planpe.pcc.gov.tw/prms/explainLetter/readPrmsExplainLetterContentDetail?pkPrmsRuleContent=60046859>)

類別及序號	錯誤行為態樣	相關法令／須知／釋例
招標準備作業	(一) 涉及審查委員會委員名單之簽辦公文及開會通知單，於委員名單公開前，未註明為密件或分繕發文；委員名單除不予公開外，未於委員會成立後公開於主管機關指定之資訊網站。	政府採購法施行細則(以下簡稱本細則)第 64 條之 2 第 2 項第 3 款、採購評選委員會組織準則(以下簡稱本準則)第 6 條第 1 項，及行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)97.8.5 工程企字第 09700319460 號函頒採購評選委員會委員名單保密措施一覽表
	(二) 未成立工作小組，或成員人數未達 3 人，或成員中未包括一位具採購專業人員資格者；部分工作小組成員同時兼任審查委員會委員。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款、本準則第 8 條第 1 項及本會 95.2.20 工程企字第 09500060030 號函附會議紀錄第陸點之八
	(三) 審查委員會主席未由委員擔任。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本準則第 7 條第 2 項、第 3 項
	(四) 招標文件所訂評定合格廠商之程序不符規定，例如價格標開標對象限總平均前 3 名之合格廠商；已達及格分數之廠商尚須過半數審查委員會委員評定方開啟其價格標；招標文件未明定採分段開標。	本細則第 64 條之 2 第 1 項及第 2 項第 1 款
資格規格審查作業	(一) 工作小組未擬具初審意見，或初審意見應記載事項有遺漏或內容有欠覈實。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及採購評選委員會審議規則(以下簡稱本規則)第 3 條
	(二) 審查委員會辦理廠商資格與規格審查，未就各審查項目、廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 3 條之 1 第 1 項

類別及序號	錯誤行為態樣	相關法令／須知／釋例		
資格規格審查作業	(三)	審查委員會委員出席會議，未親自為之，或雖出席但未參與評分。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 6 條第 1 項	
	(四)	審查委員未逐項評分。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 6 條之 1 第 1 項	
	(五)	將廠商投標標價納入審查評分項目。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 2 款	
	(六)	審查委員會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有異時，未由委員會或該個別委員敘明理由，或未提交委員會召集人處理，並列入會議紀錄。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 3 條之 1 第 2 項	
	(七)	不同委員之審查結果有明顯差異者，未提交委員會召集人處理，並列入會議紀錄。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 6 條第 2 項及第 3 項	
	(八)	辦理審查作業之承辦人員未全程出席審查會議。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本準則第 8 條第 2 項	
	(九)	辦理資格及規格審查會議未製作紀錄。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 3 款及本規則第 9 條第 4 項	
	價格標開標決標作業	(一)	未依資格、規格（資格及規格可合併為一段或分為二段）及價格之順序分段開標。	本細則第 64 條之 2 第 2 項第 1 款
		(二)	訂定底價作業或時機不符規定，例如公開招標未於開標前定之，而於開標後參考審查合格廠商之標價訂定底價。	政府採購法第 46 條第 2 項及本細則第 54 條第 1 項
(三)		公告金額以上之採購，除有特殊情形者外，機關主(會)計及有關單位未會同監辦各階段開標。	政府採購法第 13 條第 1 項	

附件 7：政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款辦理採購常見錯誤態樣

96 年 8 月 29 日工程企字第 09600351690 號函

(引用網址 <https://planpe.pcc.gov.tw/prms/explainLetter/readPrmsExplainLetterContentDetail?pkPrmsRuleContent=60045602>)

類別及序號	錯誤態樣	依據	
一、原有採購招標階段	(一)	未於原招標公告及招標文件載明後續擴充之期間、金額或數量。例如僅於招標文件載明。	政府採購法（以下簡稱本法）第 22 條第 1 項第 7 款。
	(二)	於招標公告刊載保留未來增購權利，惟後續擴充情形之內容過簡，未敘明擴充之期間、金額或數量。例如僅敘明詳如招標文件某條款。	本法第 22 條第 1 項第 7 款。
	(三)	招標公告已載明後續擴充情形，計算採購金額時未將預估後續擴充項目所需金額計入，或招標公告預算金額誤以採購金額登載。	本法施行細則第 6 條第 3 款。
二、原有採購後續擴充階段	(一)	原招標公告及招標文件未分別敘明後續擴充情形，卻依本法第 22 條第 1 項第 7 款洽原得標廠商採限制性招標辦理。	本法第 22 條第 1 項第 7 款。
	(二)	機關於招標公告及招標文件已敘明後續擴充情形，惟其後續擴充須徵得廠商同意者，強迫廠商辦理後續擴充，否則以違約或本法第 101 條至第 102 條規定處理。	本法第 6 條第 1 項。

附件 8：政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣

108 年 12 月 03 日工程企字第 1080101022 號函

(引用網址 <https://planpe.pcc.gov.tw/prms/explainLetter/readPrmsExplainLetterContentDetail?pkPrmsRuleContent=60046858>)

款次/序號	錯誤態樣	相關法令、函釋或說明	
第 1 款	(一)	招標內容及條件經重大改變，例如廠商資格的放寬、技術規格的放寬、數量的明顯變更（增加或減少）、預算金額的提高。	
	(二)	未留意有廠商異議或申訴尚在處理中。	政府採購法(下稱採購法)施行細則第 22 條第 1 項。
	(三)	誤以為須經公告流標 2 次始得依本款採限制性招標。	
	(四)	超底價廢標後，改依本款辦理。	
第 2 款	(一)	屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，但仍有其他合適之替代標的。	
	(二)	誤以為獨家代理商或獨家經銷商就是專屬權利或獨家製造或供應。	
	(三)	以不具本款之事由為依據，例如甲場所設施為 A 廠商設計，依本款續洽 A 廠商辦理乙場所設施之設計。	
第 3 款	(一)	以上級機關核定計畫遲延，招標時間不足為由而依本款辦理。	
	(二)	以流廢標且年度預算執行期限將屆為由而依本款辦理。	
	(三)	招標時間充裕，仍以本款辦理。	
	(四)	非屬緊急事故，卻以須緊急處理為由而依本款辦理。	
	(五)	緊急事故發生後至簽辦採購、核准採購、決標、簽約，時間相隔甚久，或訂定寬鬆之履約期限。	
	(六)	依本款辦理緊急採購，卻與廠商簽訂長期合約。	
第 4 款	(一)	原有採購之後續擴充，並無必須向原供應廠商採購之理由，卻以本款為由辦理。	
	(二)	依本款辦理所增加之金額偏高不合理。	
	(三)	原有採購之後續擴充標的，並非原供應廠商之專業能力範圍。	
	(四)	未向原供應廠商（包含原訂約廠商、原製造廠商或分包廠商）採購。	
	(五)	以不具相容或互通性之理由，洽原供應廠商採購，例如更換廠商將延誤工期。	
第 5 款	(一)	國內廠商已有原型或製造、供應之標的。	
	(二)	對於原型或首次製造、供應之標的，基於商業目的或為回收研究發展、實驗或開發成本所為之大量生產或供應之採購。	採購法施行細則第 22 條第 3 項。
	(三)	未針對個案調查、評估具備履行契約能力之廠商家數是否僅有一家，即以議價方式辦理。	1.採購法施行細則第 23 條之 1。 2.工程會 89 年 3 月 24 日

款次/序號	錯誤態樣	相關法令、函釋或說明
		(89) 工程企字第 89007836 號函。
第 6 款	(一)	非屬「因未能預見之情形」，例如因故減項辦理招標，履約期間因尚有預算而逕依本款向得標廠商辦理契約變更，採購原減項內容。
	(二)	原契約項目數量之增加或原契約項目規格之變更，其增加之契約金額，未列入追加累計金額。採購法施行細則第 22 條第 4 項。
	(三)	非屬「原招標目的範圍內」，例如契約標的為 A 區域之地下管線工程，卻追加至 B 區域。
	(四)	洽原廠商追加契約以外之「財物」。
	(五)	誤以為追加減合計後之累計金額未逾原主契約金額之 50%。採購法施行細則第 22 條第 4 項。
	(六)	未分析「另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞」之情形。
	(七)	洽其他廠商辦理亦可符合機關需求，卻仍以本款辦理。
	(八)	誤以為追加金額逾 50%，係以單次金額計。
	(九)	誤以為只要追加金額未逾 50%即符合本款規定。
	(十)	追加金額逾原主契約金額之 50%。
第 7 款（原有採購招標階段）	(一)	未於原招標公告及招標文件載明後續擴充之期間、金額或數量。例如僅於招標文件載明。工程會 96 年 8 月 29 日工程企字第 09600351690 號函。
	(二)	於招標公告刊載保留未來增購權利，惟後續擴充情形之內容過簡，未敘明擴充之期間、金額或數量。例如僅敘明詳如招標文件某條款。同上
	(三)	招標公告已載明後續擴充情形，計算採購金額時未將預估後續擴充項目所需金額計入，或招標公告預算金額誤以採購金額登載。同上 採購法施行細則第 6 條第 3 款。
	(四)	招標公告及招標文件標示之後續擴充期間、金額或數量，明顯過長、過大，顯不合理。例如原有採購清潔服務 1 年，後續擴充 4 年。
第 7 款（原有採購後續擴充階段）	(一)	原招標公告及招標文件未分別敘明後續擴充情形，卻依本款洽原得標廠商採限制性招標辦理。工程會 96 年 8 月 29 日工程企字第 09600351690 號函。
	(二)	機關於招標公告及招標文件已敘明後續擴充情形，惟其後續擴充須徵得廠商同意者，強迫廠商辦理後續擴充，否則以違約或採購法第 101 條至第 102 條規定處理。同上
	(三)	後續擴充之總價逾原載明後續擴充期間、金額或數量之上限，或逾原採購時依採購法施行細則第 6 條於招標前所計算之採購金額。採購法施行細則第 6 條。
第 8 款	(一)	採購標的非屬「財物」。
	(二)	誤解「集中交易或公開競價市場」之意義，例如於菜市場採購食品。

款次/序號	錯誤態樣	相關法令、函釋或說明
第 9 款、 第 10 款	(一) 誤用第 9 款辦理工程或財物採購。	
	(二) 誤刊登公開招標公告或公開取得書面報價或企劃書公告。	
	(三) 第 1 次公告，誤以為投標廠商須 3 家以上方能開標。	1. 採購法施行細則第 55 條。 2. 工程會 91 年 7 月 24 日工程企字第 09100312010 號函。
	(四) 評選或決標程序違反規定，例如於評選出優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；未依法將廠商標價納為評選項目；評選出優勝廠商後才開價格標。	
	(五) 非屬社會福利服務採購，對於同分、同商數、同名次，但標價不同之優勝廠商，未洽標價低者優先議價。例如逕以比價方式辦理，或以抽籤決定議價順序，或再行綜合評選，或擇配分最高之評選項目之得分較高者議價。	
	(六) 未依規定組成採購評選委員會，或誤以為未達公告金額採購，無需組成採購評選委員會。	採購法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 2 條。
第 11 款	(一) 第 1 次公告，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標始得開標。	1. 採購法施行細則第 55 條。 2. 工程會 91 年 7 月 24 日工程企字第 09100312010 號函。
	(二) 誤以為承租辦公廳舍非屬「機關指定地區採購房地產作業辦法」之適用範圍。	採購法第 2 條、第 7 條。
	(三) 未先編擬計畫依規定層報核定。	機關指定地區採購房地產作業辦法（下稱房地產辦法）第 3 條。
	(四) 未敘明採購房地產及指定地區採購之理由及其必要性。	房地產辦法第 3 條。
	(五) 未參照政府公定或評定價格及附近買賣實例或其他徵信資料，詳估採購金額及其效益。	房地產辦法第 3 條。
	(六) 未將公開徵求房地產之公告刊登於政府採購公報並公開於資訊網路。	房地產辦法第 5 條。
	(七) 機關洽廠商議價或協商時，未規定廠商代表攜帶身分證、印鑑、產權憑證正本及其他相關資料親自出席或委託代理人出席。	房地產辦法第 13 條。
	(八) 以正進行建造中，且尚未取得使用執照及權利書狀之房地，為徵選之標的。	
第 12 款	(一) 未考慮廠商之性質。例如廠商為公司組織。	
	(二) 未考慮所採購標的之性質。例如採購標的屬「工程」性質；採購標的屬營利產品或勞務。	

款次/序號	錯誤態樣	相關法令、函釋或說明
第13款	(一) 採購標的非屬科技、技術引進、行政或學術研究發展。	
	(二) 委託在專業領域具領先地位之自然人辦理研究發展，於議價決標後，卻未以該自然人為研究計畫之主持人。	機關委託研究發展作業辦法(下稱研究辦法)第3條第2項。
	(三) 邀請對象並非公開於工程會資訊網路之評鑑名單內者。	研究辦法第4條。
第14款	(一) 所邀請或委託之文化、藝術專業人士、機構或團體，並非經營或從事文化藝術獎助條例第2條各款事務之一，或非文化創意產業發展法第3條第1項所列各款產業之一，且具有相關專業知識、能力、造詣或技藝者。	機關邀請或委託文化藝術專業人士機構團體提供藝文服務作業辦法(下稱藝文服務辦法)第3條。
	(二) 採不經公告審查程序辦理者，未於簽辦公文中敘明邀請或委託對象之名稱、具專業素養、特質之情形或不經公告審查程序逕行邀請或委託之理由。	藝文服務辦法第4條第1項。
	(三) 僅標的名稱涉及文化藝術相關名稱，但辦理事項卻非表演或參與文藝活動或提供文化創意服務，例如機關委託廠商提供文藝活動廣場清潔服務。	
	(四) 招標文件所定廠商資格，未考慮文化、藝術專業人士、機構或團體之特性，要求提供一般營利事業之相關資格文件，例如納稅證明、公會會員證等。	採購法第36條、第37條
	(五) 採公告審查程序辦理者，未於政府採購資訊公告系統傳輸招標公告並刊登政府採購公報。	藝文服務辦法第6條第1項第1款。
	(六) 採公告審查程序辦理者，未成立5人以上之審查委員會，或其成員對於文化藝術未具有專門知識。	藝文服務辦法第6條第1項第4款、第5款。
	(七) 不經公告審查程序辦理之巨額藝文服務採購，未邀集機關人員2人及文化、藝術領域之專家學者7人開會審查；開會審查出席人數未達三分之二或審查通過人數未達出席人數三分之二。	藝文服務辦法第4條第2項。
第15款	(一) 非公營事業，卻誤用本款。	
	(二) 非屬以供轉售為目的所為之採購。	
	(三) 未分析不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理之理由。	
第16款	(一) 公告金額以上採購，未於招標前報經主管機關認定。	
	(二) 公告金額以上採購，誤認為經上級機關核准即可辦理。	
	(三) 公告金額以上採購，誤認為簽報機關首長或其授權人員核准即可辦理。	
	(四) 未達公告金額採購，其金額逾公告金額十分之一者，未簽經機關首長或其授權人員核准；或通案簽經機關首長或其授權人員核准。	中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條。
	(五) 未達公告金額採購，其金額逾公告金額十分之一者，未就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之適當理由。	同上。

款次/序號	錯誤態樣	相關法令、函釋或說明	
各款	(一)	得以比價方式辦理者，未優先以比價方式辦理。	採購法施行細則第 23 條之 1。
	(二)	未依採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項規定：「由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准」，僅照錄各款文字。	

附件 9：最有利標錯誤行為態樣

107 年 08 月 20 日工程企字第 10700259750 號函

(引用網址 <https://planpe.pcc.gov.tw/prms/explainLetter/readPrmsExplainLetterContentDetail?pkPrmsRuleContent=60046754>)

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
一、準備事項	(一)	機關依政府採購法（以下簡稱採購法）第 52 條第 1 項第 3 款採最有利標決標辦理採購者，未報經上級機關核准。	採購法第 56 條第 3 項
	(二)	採最有利標決標者，除採購法第 52 條第 3 項規定者外，未於招標前確認其標的屬異質之工程、財物或勞務，不宜以採購法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款之最低標決標方式辦理。	採購法第 52 條第 2 項
	(三)	誤用採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款評選優勝廠商之評選規定，例如：辦理統包工程，依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第 3 條、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第 3 條
二、採購評選委員會及工作小組之成立	(一)	招標文件之評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，未由採購評選委員會訂定或審定。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(二)	採購評選委員會成立時點違反規定，例如：除評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者外，未於招標前成立；評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，未於開標前成立。	採購評選委員會組織準則第 3 條
	(三)	採購評選委員會組成不符合規定，例如：委員未具備與採購案相關之專門知識；委員人數不符合 5 人以上之規定或其中專家學者人數少於三分之一；召集人由機關內部人員擔任者，未由一級主管以上人員任之；未獲當事人同意，即將欲遴選之委員納入採購評選委員會。	採購評選委員會組織準則第 4 條第 1 項、第 7 條第 2 項
	(四)	遴聘評選委員時，為特定廠商利益而為遴選。	採購評選委員會組織準則第 4 條之 1
	(五)	工作小組成立時點違反規定，例如：未於採購評選委員會成立時一併成立工作小組。	採購評選委員會組織準則第 8 條第 1 項
	(六)	工作小組組成不符合規定，例如：工作小組人數未達三人；其成員未由機關首長或其授權人員指定擔任；其成員不符合至少應有一人具有採購專業人員資格之規定。	採購評選委員會組織準則第 8 條第 1 項

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
三、 招標文件 載明事項	(一)	未於招標文件載明評選之相關事項，例如：招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，未規定廠商於投標文件內須詳列報價內容，並納入評選；個別子項有配分或權重者，或不合格即不得作為協商對象或最有利標者，未於招標文件載明。	最有利標評選辦法第9條第1項、第16條、第17條
	(二)	對於同分、同商數、同名次之處理違反規定，例如：依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法辦理者，其處理方式未依該辦法第8條第2款，卻依最有利標評選辦法第14條、第15條之1規定辦理。	機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第8條第2款、最有利標評選辦法第14條、第15條之1
	(三)	招標文件載明之評選相關事項不明確，例如：未明定最有利標係由採購評選委員會過半數決定，或由機關首長決定。	最有利標評選辦法第12條、第15條
	(四)	評選項目及子項之配分或權重載明於招標文件之時點不符合規定，例如：選擇性招標以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，未載明於資格審查文件。	最有利標評選辦法第18條
	(五)	於招標文件規定，投標廠商若僅有一家並經資格審查合格時，提高合格分數門檻。	採購法第6條第1項。
四、 評選項目 及子項	(一)	評選項目及子項之擇定不符合規定，例如：與採購標的無關；重複擇定子項。	最有利標評選辦法第6條第1項
	(二)	以有利或不利於特定廠商為目的而訂定評選項目、子項及其評審標準。	最有利標評選辦法第6條第2項
	(三)	評選項目及子項之配分或權重與重要性不平衡，例如：10分鐘之簡報，其配分即占20%；不論採購性質為何，皆規定廠商須作簡報，並給予配分或權重。	最有利標評選辦法第7條、第10條
	(四)	評選項目之配分或權重不符合規定，例如：簡報及詢答配分或權重逾20%；非採固定費用或費率決標，價格納入評選項目者，其配分或權重低於20%，或逾50%。	最有利標評選辦法第10條第2項、第16條第3項、第17條第3項
五、 評定最有 利標之方式	評定最有利標之方式違反法令規定，例如：分階段辦理評選及淘汰不合格廠商者，就分數或權重較低之階段先行評選，或不符合二階段原則之規定；自創法規所無之評定方式。	最有利標評選辦法第11條至第15條	
六、 底價	(一)	採最有利標決標，如訂有底價，評選出超底價之最有利標廠商後無法減價決標。	最有利標評選辦法第22條

類別及序號		錯誤行為態樣	依據
六、底價	(二)	準用最有利標辦理評選優勝廠商者，後續洽優勝廠商議價，其採訂定底價者，未於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價；其採不訂底價者，未成立評審委員會（得以採購評選委員會代之）辦理提出建議金額事宜。	採購法施行細則第 54 條第 3 項、第 74 條、第 75 條
	(三)	準用最有利標辦理評選優勝廠商者，如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，未分別訂定底價。	採購法第 46 條、施行細則第 54 條第 3 項
七、開標與審標	(一)	未依招標文件規定審標，例如：招標文件訂有廠商基本資格或特定資格者，機關人員未先予審查資格文件。	採購法第 51 條
	(二)	誤以為皆須有 3 家以上合格廠商投標方可開標，例如：為特定個案辦理選擇性招標者，1 家廠商投標亦可開標，誤以為應建立 6 家以上合格廠商名單方可開標；限制性招標之公開評選亦無家數之限制，誤以為須有 3 家以上合格廠商投標方可開標。	採購法施行細則第 55 條
八、評選	(一)	採購評選委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員未全程出席。	採購評選委員會組織準則第 8 條第 2 項
	(二)	採購評選委員會為違反法令之決定，機關未予制止。	採購法第 3 條、第 6 條、採購人員倫理準則
	(三)	採購評選委員會之決議，不符合委員總額二分之一以上出席、出席委員過半數之同意行之及出席委員中之外聘專家學者人數應至少二人且不得少於出席委員人數之三分之一之規定；會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案仍然提付表決；委員有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達採購法第 94 條第 1 項關於人數之規定者，未另行遴選委員補足之。	採購評選委員會審議規則第 9 條、第 10 條
	(四)	出席之評選委員遲到早退，未全程參與，或由他人代理。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 1 項
	(五)	評選時允許廠商於簡報時更改投標文件內容；又廠商另外提出變更或補充資料者，亦將該資料納入評選。	最有利標評選辦法第 10 條第 3 項
	(六)	評選時如規定廠商作簡報及詢答，於投標廠商未出席簡報及現場詢答時，即判定其為無效標。	最有利標評選辦法第 10 條第 4 項
	(七)	廠商須報價者，僅比較不同廠商價格高低為計分基準，未考量該價格相對於該廠商所提供之品質等非價格項目，是否合理、完整，以作為評分或決定最有利標之依據。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項第 3 款
	(八)	未依評選標準評分、評比，而以某一投標廠商之表現或取各廠商平均值作為比較各廠商優劣之評分、評比基礎。	最有利標評選辦法第 8 條第 1 項

類別及序號	錯誤行為態樣	依據	
八、 評選	(九)	同一評選項目，不同委員之評選結果有明顯之差異時，召集人未提交委員會議決或依委員會議決辦理複評，逕採去頭（不計最高分）或去尾（不計最低分）之計分方式辦理。	採購評選委員會審議規則第 6 條第 2 項
	(十)	評選委員會於評選時，任意變更招標文件之評選規定，例如：變更配分或權重；變更評選項目或子項。	最有利標評選辦法第 19 條
	(十一)	委員辦理評選，未於機關備具之評分（比）表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章；機關於委員評選後，未彙整製作總表，載明相關內容。	採購評選委員會審議規則第 6 條之 1
	(十二)	機關於委員有應辭職或予以解聘之情形時，未依規定辦理。	採購評選委員會審議規則第 14 條
	(十三)	委員自接獲評選有關資料之時起，仍就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員，而機關未發現或發現時仍決標予該廠商。	採購評選委員會審議規則第 14 條之 1
	(十四)	已訂定由評選委員會過半數之決定評定最有利標者，機關首長仍變更該評選結果。	採購法第 56 條
	(十五)	機關人員對評選委員明示或暗示特定屬意之廠商。	採購法第 6 條、採購人員倫理準則第 7 條第 6 款及第 16 款及第 16 款
	(十六)	工作小組未依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見；或工作小組擬具之初審意見內容未符規定，例如：未載明採購案名稱，未載明工作小組人員姓名、職稱及專長，未載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定，未載明受評廠商於各評選項目之差異性。	採購評選委員會審議規則第 3 條
	(十七)	工作小組就受評廠商資料擬具之初審意見內容過簡，例如：初審意見內容於各評選項目僅載明「符合」、「尚可」或投標文件內容之摘要，而未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。	採購評選委員會審議規則第 3 條第 4 款
	(十八)	評選委員會辦理廠商評選，未就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。	採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 1 項
(十九)	評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，未由評選委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	採購評選委員會審議規則第 3 條之 1 第 2 項	
九、 協商	(一)	機關依招標文件規定採行協商措施，卻未依規定對於開標、投標、審標程序及內容採取保密措施。	採購法第 57 條第 1 款

類別及序號	錯誤行為態樣	依據
九、協商	(二) 機關依招標文件規定採行協商措施時未平等對待廠商，例如：只與第一名廠商而非與所有合於招標文件規定之廠商協商。	採購法第 57 條第 2 款
	(三) 機關評選結果無法評定最有利標時，於招標文件未規定得採行協商措施，且未標示得協商項目之情形下，仍於評選過程中進行協商措施，而未予廢標。	採購法第 57 條第 3 款
	(四) 機關採最有利標決標，於評定最有利標後要求廠商減價。	最有利標評選辦法第 22 條
十、決標程序	(一) 決標程序違反規定，例如：以公開招標或選擇性招標採最有利標決標辦理者，於評定最有利標後，再洽該廠商議價；以限制性招標之公開評選準用最有利標評選規定辦理者，於評定優勝廠商後，未再洽優勝廠商議價；未達公告金額取最有利標精神擇符合需要者，於擇定符合需要者後未再洽其議價或比價。	採購法第 56 條、最有利標評選辦法第 12 條至第 15 條、採購法第 22 條第 1 項第 9 款及第 10 款子法、中央機關未達公告金額採購招標辦法
十一、決標之資訊公開	(一) 機關依招標文件規定條件審查廠商投標文件內容，對於不合於招標文件規定之廠商，未通知其原因；評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，未通知其最有利標廠商之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。	採購法第 51 條、最有利標評選辦法第 20 條第 2 項
	(二) 評選委員會之會議紀錄及機關於採購評選委員會評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，不允許投標廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
	(三) 公告金額以上之決標公告未登載最有利標之標價及總評分或序位評比結果。	最有利標評選辦法第 20 條第 1 項
十二、其他	(一) 評選委員會名單於公開前未保密；或未公開者，於開始評選前未保密，例如：評選委員建議名單簽報機關首長或其授權人員核定之公文未以密件處理；評選委員名單尚未公開者，其發函聘(派)兼採購評選委員會委員、開會通知單及會議紀錄未註明為密件。	採購評選委員會組織準則第 6 條第 2 項。

附件 10：工程變更設計

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

行政院公共工程委員會 91 年 3 月

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
一	辦理契約變更，不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	一、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 二、有政府採購法(以下簡稱採購法)第 72 條第 2 項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第 13 條第 2 項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
二	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第 22 條第 1 項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第 72 條第 2 項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第 13 條第 1 項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
三	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第 22 條第 1 項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第 72 條第 2 項減價收受之情形者，從其規定。	一、採購法第 12 條第 1 項上級機關監辦規定。 二、採購法第 13 條第 1 項監辦規定。	
四	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	採購機關自行核准。	採購法第 13 條第 1 項監辦規定。	採購法第 12 條第 2 項，補具相關文件送上級機關備查。
五	未達查核金額之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。		

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
六	查核金額以上之採購，不涉及契約價金之契約變更。	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者，從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
七	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第7款情形，由採購機關自行核准。	增購部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
八	由廠商決定增加供應數量或金額（含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付），且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第16款情形，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	一、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。 二、由廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

- (一) 契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第 22 條第 1 項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。
- (二) 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。
- (三) 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。
- (四) 「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。
- (五) 機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第 61 條(於政府採購公報刊登決標公告)或第 62 條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。
- (六) 機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者(不包含漏列項目)，該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第 46 條規定。

變更設計事項一覽表

項次	緣由		依據法令
1	用地未解決無法施工致需變更工法	為配合實際功能覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
2	地質調查資料未齊全致現場工地與設計圖說不符	因安全顧慮或地形變化或地質條件不符覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
3	開工後現地檢測地形地貌與設計圖不符	因工程數量不符覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
4	地方陳情需增設附屬構造物以符合地方需求增加工程數量	追加延建覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
5	工程數量計算有誤需覈實修正數量	因工程數量錯誤覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
6	天然災害需補強結構物增加工程數量	因不可抗力之災害覈實辦理修正	政府採購法第22條第1項第6款
7	施工尺寸有誤但不影響結構物安全	依契約相關規定辦理扣罰款並覈實辦理修正	
8	財源之調整	因工程預算經費之財源調整而辦理之修正預算。	

變更設計預算書簽樣稿

主旨：為第○河川局○○年度○○工程第○次修正施工預算書案，簽請鑒核。

說明：

- 一、依據第○河川局○年○月○日水○工字第○○號函辦理。
- 二、本修正預算緣由及內容請詳參紙本內頁修正說明書。據查本次變更項目前經本署(或該局)會勘(或派員檢核)同意在案，變更增加部分在原契約範圍內無法分割(或另行招標確有重大不便及技術或經濟困難之虞，無法達契約之目的)，符合採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定之情形。(或經該局查符採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定之情形)
- 三、本第○次發包工作費變更增加○○元、減少○○元，連同前次變更增加帳累計金額○○元，占原契約金額○%，未逾採購法第 22 條第 1 項第 6 款 50%規定。又與累計減帳絕對值○○元，合計變更部分之累計金額○○元未達查額金額以上，由本署(該局)自行監辦。
- 四、本案原金額○○元整，修正為○○元整，計增加(減少)○○元整。所增經費前報經本署○年○月○日經水工字第○○號函同意籌增在案。(或累計增加金額在本署中央管河川、區域排水暨海岸環境營造計畫工程作業要點第 10 點規定之 2 成且在 200 萬元授權額度內，由該局本權責自行核定)

擬辦：

- 一、本修正施工預算書經核可行，擬同意成立。(或擬同意備查或會相關組室登帳)。
- 二、(擬奉核可後函覆該局。)

變更設計預算書局簽樣稿

主旨：為本局○○年度○○工程第○次變更設計暨修正施工預算書案，簽請鑒核。

說明：

- 一、本次變更暨修正預算緣由及內容請詳參紙本內頁修正說明書，變更項目前經本局會勘(或派員檢核)同意在案(附本局○年○月○日會勘紀錄影本)。
- 二、變更增加部分在原契約範圍內無法分割(或另行招標確有重大不便及技術或經濟困難之虞，無法達契約之目的)，符合採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定之情形。(或經本局查符採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定之情形)
- 三、本第○次發包工作費變更增加○○元、減少○○元，連同前次變更加帳累計金額○○元，占原契約金額○%，未逾採購法第 22 條第 1 項第 6 款 50%規定。又與累計減帳絕對值○○元，合計變更部分之累計金額○○元未達查額金額以上，由本局自行監辦。(或與累計減帳絕對值○○元，合計變更部分之累計金額○○元達查額金額以上，除由本局自行監辦外，新增部分並已報署監辦在案)
- 四、本案原金額○○元整，修正為○○元整，計增加(減少)○○元整。累計增加金額在水利署中央管河川、區域排水暨海岸環境營造計畫工程作業要點第 10 點規定之 2 成且在 200 萬元授權額度內，由本局自行核定(或累計增加經費前報經水利署○年○月○日經水工字第○○號函同意籌增在案)。

擬辦：

- 一、本次變更設計暨修正施工預算書，擬請 鈞長同意成立。
- 二、(另本案變更後由四類昇為三類，依規定擬奉核可後併附契約書、預算書報署備查。)

○○○工程變更設計預算詳細表(填表樣稿)

項次	工作項目及說明	單位	原定數量	變更後數量	增減數量		單價	新單價	原訂合價	變更後合價	增減金額		備註
					增加	減少					增加	減少	
壹	發包工作費												
一	主體工程	全	1	1					35,000,000	40,000,000	10,000,000	5,000,000	
二	雜項工程	全	1	1					10,000,000	8,000,000	2,000,000	4,000,000	
三	勞工安全衛生費	全	1	1					1,420,000	1,500,000	80,000		
四	環境保護措施費	全	1	1					1,000,000	1,000,000			
五	廠商品質管制費	全	1	1					1,400,000	1,500,000	100,000		
六	廠商管理費	全	1	1					3,500,000	3,800,000	300,000		
七	工程保險費	全	1	1					450,000	500,000	50,000		
八	營業稅5%	全	1	1					2,640,000	2,800,000	160,000		
	總價								55,410,000	59,100,000	1,269,000	9,000,000	
貳	工程管理費	全	1	1									
參	空氣污染防治費	全	1	1									
肆	其他費	全	1	1									
	總工程費												

○○工程第○次變更設計說明書(填表樣稿)

一、緣由：

二、修正預算(變更設計)內容明細表：

項次	原設計樁號	原設計內容	修正後樁號	修正後內容	修正原因	適用法令條款	備註
						例:採購法 22-1-6	
						例:採購法 72-2	
						例:契約條款	

三、變更經費比較表：(請按變更次數增加欄位)

項目	原金額(元)	第一次變更金額(元)		第二次變更金額(元)		變更累計金額(元)		變更後金額(元)
		增加	減少	增加	減少	增加	減少	
發包工作費	45,000,000	2,800,000	800,000	400,000	1,400,000	3,200,000	2,200,000	46,000,000
工程管理費	1,800,000							
空污費	50,000							
其他費	200,000							
總工程費	47,050,000							

四、經費分擔表：

項目 財源	發包工作費	工程管理費	空污費	其他費	合計
098-B-080-01					
099-B-080-01					
合計					

附件 11：竣工圖審查表

一、竣工圖封面審核表(委託監造用)

○○○○○局竣工圖審查表

廠商(編製)		監造單位(校核)		執行機關(核定)		
專任工程人員	廠商	技師	廠商	承辦人	單位主管	機關首長 (或授權人員)

二、竣工圖封面審核表(自辦監造用)

○○○○○局竣工圖審查表

廠商(編製)		執行機關(核定)		
專任工程人員	廠商	承辦人(校核)	單位主管	機關首長 (或授權人員)

