

開工前講習教材

政府採購法部分

行政院公共工程委員會

1

大 綱

- 契約應訂明事項
- 訂約應注意事項
- 履約管理之相關規定
- 公共工程專業技師簽證規則
- 公共工程履約權責劃分及管理應注意事項
- 保險
- 估驗
- 契約價金之給付
- 契約變更
- 分包與轉包
- 不良廠商之處理
- 查驗
- 竣工及驗收
- 採購人員倫理

2

契約應訂明之事項^(1/10)

- 委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任。(採63)
- 採購契約得訂明因政策變更，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，並補償廠商因此所生之損失。(採64)

3

契約應訂明之事項^(2/10)

- 辦理工程採購時，應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。(採70)
- 契約所包括之各種文件，應明定其效力及優先順序。(要項4)
- 採購標的之送達地點及履約處所，應於契約內訂明。機關於前項送達地點收受採購標的之時間，應於契約內訂明。(要項16)

4

契約應訂明之事項^(3/10)

- 工程及財物採購契約，應訂明採購標的之查驗或驗收程序及期限。(要項25)
- 契約應訂明機關或其指定之代表，就廠商履約情形，得辦理之查驗、測試或檢驗。(要項27)
- 契約應記載總價。無總價者應記載項目、單價及金額或數量上限。(要項30)

5

契約應訂明之事項^(4/10)

- 下列契約價金給付條件，應載明於契約。(要項34)
 - (一) 廠商請求給付前應完成之履約事項。
 - (二) 廠商應提出之文件。
 - (三) 給付金額。
 - (四) 給付方式。
 - (五) 給付期限。
- 契約價金依履約進度給付者，應訂明各次給付所應達成之履約進度及廠商應提出之履約進度報告，由機關核實給付。(要項34)

6

契約應訂明之事項^(5/10)

- 契約價金以成本加公費法計算者，應於契約訂明下列事項(要項40)
 - (一)廠商應記錄各項費用並提出經機關認可之憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。
 - (二)成本上限及逾上限時之處理。
- 履約期間之計算，以日曆天計者。星期例假日、國定假日或其他休息日，是否計入，應於契約中明定。(要項44)

7

契約應訂明之事項^(6/10)

- 契約訂有暫停執行之規定時，其契約應訂明廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。(要項68)

8

契約應訂明之事項^(7/10)

- 契約應訂明機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式之一處理(要項70)
 - (一)依採購法第85條之1規定向採購申訴審議委員會申請調解。
 - (二)符合採購法第102條規定情事，提出異議、申訴。
 - (三)提付仲裁。
 - (四)提起民事訴訟。
 - (五)依其他法律申(聲)請調解。
 - (六)依契約或雙方合意之其他方式處理。

9

契約應訂明之事項^(8/10)

- 契約應訂明下列受理履約爭議之機關名稱、地址及電話：(要項71)
 - (一) 依採購法第85條之1規定受理調解之採購申訴審議委員會。
 - (二) 依採購法第102條規定受理申訴之採購申訴審議委員會。

10

契約應訂明之事項^(9/10)

➤ 契約應訂明履約爭議發生後，關於履約事項之下列處理原則：(要項72)

- (一) 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。
但經機關同意者不在此限。
- (二) 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

11

契約應訂明之事項^(10/10)

➤ 契約應訂明得標廠商其於國內員工總人數逾一百人，履約期間僱用身心障礙者及原住民人數及僱用不足繳納代金之規定。(要項75)

12

訂約應注意事項^(1/3)

- 如使用招標投標及契約三用文件，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。
- 機關辦理簽約，得不以廠商先繳納履約保證金為條件。(押保辦法第18條第3項)
- 契約生效日期之認定：招標文件或契約明定契約需經雙方簽署方為有效者，以契約經當事人雙方完成簽署之日為生效日。

13

訂約應注意事項^(2/3)

- 招標文件或契約未明定前揭契約生效需經雙方簽署方為有效者，可考慮以決標日為生效日。(工程企字第8805761號函)
- 契約應備正本由機關與廠商各執乙份，並各依規定貼用印花稅票；副本若干份。
- 契約總價曾經減價而確定，其所組成之各單項價格未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。

14

訂約應注意事項^(3/3)

- 不可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。

15

履約管理之相關規定^(1/9)

- 廠商承辦技術服務，其實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理簽證。（技服辦法第28條第1項）
- 機關因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整服務費用及工作期限。但已工作部分之服務費用，得核實給付。（技服辦法第25條）

16

履約管理之相關規定 (2/9)

- 廠商因不可歸責於其本身之事由，應機關要求對同一服務事項依不同條件辦理多次規劃或設計者，其重複規劃或設計之部分，得核實另給服務費用。（技服辦法第24條）
- 關於採購契約變更及追加減價，請查閱「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之相關報核規定。

17

履約管理之相關規定 (3/9)

- 第一項（技服辦法第17條第1項）工程於履約期間有契約變更、終止或解除契約之情形者，服務費用得視實際情形協議增減之。（技服辦法第17條第5項）

18

履約管理之相關規定 (4/9)

- 第十七條服務費用有下列情形之一者，得予另加。但以不可歸責於廠商之事由者為限。
 - 一、於設計核准後須變更者。
 - 二、超出契約規定施工期限所需增加之監造及相關費用。
 - 三、重行招標之服務費用。
 - 四、法律服務費用。
 - 五、超過契約內容之設計報告製圖費用（第1項）。
- 前項各款另加之費用，得按服務成本加公費法計算或與廠商另行議定（第2項）。（技服辦法第19條）

19

履約管理之相關規定 (5/9)

- 機關委託辦理技術服務，其有規劃、設計錯誤或監造不當情事，如屬承辦技師或建築師之責任，應依各該專技人員法規，提報各該專門技術人員主管機關予以懲戒。（工程會95年2月27日工程企字第09500069150號函）
- 「機關委託技術服務廠商計費方式建議事項一覽表」（工程會95年3月2日工程企字第09500073400號函）

20

履約管理之相關規定^(6/9)

- 「機關委託同一或不同廠商辦理工程設計及監造技術服務建議事項表」（工程會95年3月24日工程企字第09500105300號函）
- 「公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表」（工程會95年8月22日工程企字第09500320410號函）

21

履約管理之相關規定^(7/9)

- 公共工程施工品質管理制度分為施工品質管制系統、施工品質保證系統及施工品質查核三層級品管。
- 施工品質管制系統係屬第一層級品管，為確保工程的施工成果符合設計及規範，承包商應設立品管組織，訂定品質計畫，並落實執行，以確保工程可如期如質達成，重點項目如下：
 1. 品管組織
 2. 品質計畫
 3. 品管人員工作重點

22

履約管理之相關規定 (8/9)

- 施工品質保證系統係屬第二層級品管，為確保工程的施工成果符合設計及規範，主辦機關應設立監造組織，訂定監造計畫，並落實執行，以確保工程可如期如質達成。重點項目如下：
 1. 監造組織
 2. 監造計畫
 3. 監造單位及其所派監造人員工作重點
 4. 其他

23

履約管理之相關規定 (9/9)

- 施工品質查核係屬第三層級品管，旨在強化主管機關督導功能。工程會為落實三級品管制度，強化督導機制，於91年2月修正政府採購法第70條規定，增列中央及直轄市、縣（市）政府應成立工程施工查核小組。工程會並依政府採購法第70條訂定「工程施工查核小組組織準則」及「工程施工查核小組作業辦法」，於91年8月21日發布施行。

24

公共工程專業技師簽證規則(摘錄)

- **第六條** 公共工程實施設計、監造簽證者，主辦工程機關應於委託設計、監造服務之招標文件中，明定實施設計、監造簽證之工程項目或內容，並規定得標廠商須於簽約後提報其實施設計、監造簽證之執行計畫，經主辦工程機關同意後執行之。

前項執行計畫應具之工作項目，主辦工程機關應依工程種類、規模及實際需要定之。其屬設計簽證者，得包括補充測量、補充地質調查與鑽探、施工規範與施工說明、數量計算、設計圖與計算書、施工安全評估、工地環境保護監測與防治及其他必要項目；其屬監造簽證者，得包括品質計畫與施工計畫審查、施工圖說審查、材料與設備抽驗、施工查驗與查核、設備功能運轉測試之抽驗及其他必要項目。

25

公共工程專業技師簽證規則(摘錄)

- **第八條** 主辦工程機關應於招標文件中規定，得標廠商於簽約時應將承辦技師報請機關備查。履約期間更換承辦技師者，亦同。
- **第九條** 公共工程實施技師簽證，涉及不同科別技師執業範圍者，應由不同科別技師為之，並分別註明各自負責之範圍。其關聯二以上科別技師執業範圍之介面部分，得標廠商應指定一技師負責整合，並由其與其他涉及科別之技師共同簽證負責。

26

公共工程專業技師簽證規則(摘錄)

第十二條 技師執行簽證，應就辦理事項向委託機關提出簽證報告，其內容應包括下列項目：

- 一、案名；有案號者，其案號。
- 二、技師姓名、科別及執業執照字號。
- 三、簽證之法令依據。
- 四、委託者姓名或名稱、地址。
- 五、委託事項、日期。
- 六、受委託廠商名稱、地址。
- 七、簽證範圍、簽證項目、簽證內容、簽證意見。
- 八、簽證日期。

27

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

➤ 工程會91年12月11日函頒「公共工程履約權責劃分及管理應注意事項」附表一：機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表（已委託專案管理廠商時）

- (一) 規劃與可行性研究階段
- (二) 基本設計階段
- (三) 細部設計階段
- (四) 工程發包階段
- (五) 施工與驗收階段
- (六) 工程交接階段

28

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項(摘錄)

(一) 規劃與可行性研究階段

工作成果	主辦機關	先期規劃廠商
(一)計畫概要之研擬 (二)初步踏勘及現況調查 (三)測量、地質調查、土壤調查與試驗、水文氣象測量及調查、材料調查及試驗、模型試驗及其他調查、試驗或勘測。 (四)都市計畫、區域計畫或水土保持計畫等之查及規劃 (五)計畫需求調查及分析 (六)計畫相關資料之分析、整理及評估 (七)方案之比較研究及初步規劃 (八)計畫成本之初估及經濟效益評估 (九)財務之分析及建議 (十)風險及不定性分析 (十一)經營管理方式之規劃 (十二)環境影響評估及相關說明書或報告書之編製 (十三)可行性報告及建議 (十四)規劃準則 (十五)策略分析 (十六)技術服務廠商徵選文件	實質審查	辦理

29

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(二) 基本設計階段

工作成果	主辦機關	專案管理廠商	基本設計廠商
(一)可行性報告及設計標的相關資料之檢討及建議 (二)補充測量、補充地質調查及其他補充查、試驗或勘測 (三)基本設計、包括基本設計圖及綱要規範等 (四)施工規劃及工初步時程之擬訂 (五)計畫成本初估之修訂 (六)細部設計準則之擬訂 (七)財務計畫之釐訂 (八)採購策略之研訂 (九)分標原則之研訂 (十)基本設計報告	備查	實質審查	辦理
(十一)民意協調溝通	辦理	協辦	協辦
(十二)用地憑證權屬處理	辦理	協辦	協辦

30

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(三) 細部設計階段

工作成果	主辦機關	專案管理廠商	細部設計廠商
(一) 細部設計圖文資料或計算書之製作 (二) 施工或材料規範之編擬 (三) 工程或材料數量之估算或編製 (四) 機電設備之選擇之規範之編擬 (五) 施工計畫及施工進度之擬訂 (六) 成本分析及估價 (七) 分標計及進度之整合 (八) 發包預算及招標文件之編擬 (九) 工程保險策略	備查	實質審查	辦理
(十) 發包策略	實質審查	辦理	

31

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(四) 工程發包階段

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	監造單位	承包商
(一) 工程招標文件 (契約書圖文件草案)	備查	審定	協辦	-
(二) 公告及疑義處 (招標文件公開閱覽)	辦理	協辦	協辦	-
(三) 工程開標、審標、決標	辦理	協辦	協辦	-
(四) 契約工程項目、數量、 單價及同等品協商審定		複校	辦理	
(五) 工程契約簽訂	辦理	複校	協辦	契約製作

32

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(五) 施工與驗收階段 1/4

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	監造單位	承包商
(一) 施工計畫書、施工設備、替代之施工方法、施工場所配置	備查	1. 追蹤承包商提送時程 2. 追蹤設計監造單位審查時程 3. 複校	審定	提出
(二) 施工製造圖 (shop drawings) 整合繪製	備查	1. 追蹤承包商提送時程 2. 追蹤設計監造單位審查時程 3. 複校	審定	辦理
(三) 進度管理	備查	1. 廠商間施作界面衝突協調與仲裁 2. 整體進度管控	1. 廠商疑義解釋與澄清 2. 審定施工日報表 3. 提出監造日報表	1. 提出進度表與執行 2. 依契約提送施工日報表及相關進度報表

33

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(五) 施工與驗收階段 2/4

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	監造單位	承包商
(四) 施工品質管理	備查	抽驗	施工品質保證系統	施工品質管制系統
(五) 工安與環保相關事宜處理	備查	追蹤辦理時程與程序	審定	辦理
(六) 工地協調會	協辦	辦理	配合	配合
(七) 工程估驗	付款	審定	審查應估驗項目及數量	提出

34

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(五) 施工與驗收階段 3/4

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	規劃、設計、監造單位	承包商
(八) 設計變更有關事宜				
1. 現場零星變更提議單	備查	備查	核定	提出/會商
2. 零星設計圖面變更通知單	備查	備查	通知	會商
3. 設計變更提議單	核定	審查	提出	提出/會商
4. 使用需求變更提議單	提出/核定	審查	評估	提出/會商
(九) 工期展延	核定	複審	審查	提出

35

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(五) 施工與驗收階段 4/4

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	監造單位	承包商
(十) 土建、水電、空調設備、管線等工程界面整合	-	追蹤協調	辦理	會商
(十一) 結算	核定	複校	審查	提出
(十二) 工程驗收	辦理	協辦	協辦	提出
(十三) 編擬設備、設施操作手冊	備查	審定	辦理	辦理
(十四) 編擬維護管理計畫	備查	審定	審查	辦理

36

公共工程履約權責劃分及管理應注意事項

(六) 工程接管階段

工作項目	主辦機關	專案管理廠商	監造單位	承包商
五、工程接管階段				
(一) 工程及設備移交	辦理	辦理	協辦	辦理
(二) 建立工程圖說、工安記錄、竣工圖、設計變更等資料	備查	審定	實質審查	辦理
(三) 專案紀錄之建立	備查	辦理	-	-

37

保險之種類

- 營造綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- 安裝綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- 雇主責任險。
- 汽機車或航空器等之第三人責任險。
- 營建機具綜合保險、機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
- 運輸險。
- 專業責任險。(技術服務勞務採購)
- 其他必要之保險。(要項62)

38

保險須注意事項^(1/2)

- 提醒廠商於訂約前先向保險公司要保，保險期間自履約期限之始日起，至驗收合格之日止。
- 有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
- 採總價結算之營繕工程，承包廠商依契約規定投保，其實際支付保險費用雖低於契約所列該項目金額，機關仍應依契約所列金額支付廠商。(工程企字第8817112號函)

39

保險須注意事項^(2/2)

- 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。(要項 63)
- 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。(要項 64)
- 保險單正本一份及繳費收據副本一份，廠商應於辦妥保險後即交機關收執。

40

工程估驗^(1/3)

- 自開工日起，機關依契約規定之期限辦理估驗計價並撥付估驗款。估驗時應由廠商提出估驗明細單，機關至遲應於五日內完成審核程序，並於接到廠商提出請款單據後五日內付款。
- 估驗以完成施工者為限，如另有規定其半成品或進場材料得以估驗計價者，從其規定。

41

工程估驗^(2/3)

- 估驗款每期均應扣除百分之五作為保留款（有預付款之扣回時一併扣除），並於工程完成，機關驗收合格，廠商繳納保固保證金後，於契約規定之期限內一次無息結付尾款。
- 廠商比照預付款還款保證規定提出與保留款同額之保證金作為擔保者，機關於估驗付款時免扣保留款，已保留之款項無息給付。

42

工程估驗^(3/3)

- 查核金額以上之營建工程，於初驗合格且無逾期情形時，廠商得以書面請求機關退還已扣留保留款總額之百分之五十。
- 機關於廠商履約施工中所辦理之估驗程序，非屬驗收，亦不適用政府採購法所定監辦之規定，主(會)計單位無需派員監辦。(工程企字第8819635號函)

43

契約價金之給付

- 依契約價金總額結算。
- 依實際施作或供應之項目及數量結算。
- 部分依契約價金總額結算，部分依實際施作或供應之項目及數量結算。
- 其他必要之方式。(要項31)

44

總價給付契約價金得調整之情形

- 因契約變更致增減履約項目或數量時，得就變更之部分加減賬結算。
- 工程之個別項目實作數量較契約所定數量增減達百分之十以上者，其逾百分之十之部分，得以變更設計增減契約價金。未達百分之十者，契約價金得不予增減。
- 與前二款有關之稅捐、利潤或管理費等相關項目另列一式計價者，依結算金額與原契約金額之比率增減之。(要項32)

45

未列入數量清單項目之處理

- 工程採購契約所附供廠商投標用之數量清單，其數量為估計數，不應視為廠商完成履約所須供應或施作之實際數量。(要項33)
- 採契約價金總額結算給付者，未列入前款清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，得以契約變更增加契約價金。(工程契約範本第四條之三)

46

機關通知廠商契約變更之情形^(1/2)

- 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約。除契約另有規定外，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因第一項之通知而遲延其履約責任。(要項20)

47

機關通知廠商契約變更之情形^(2/2)

- 機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。(要項20)

48

廠商要求變更契約之情形

- 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。(要項21)
 - 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
 - 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
 - 因不可抗力原因必須更換。
 - 較契約原標示者更優或對機關更有利。

49

契約變更之效力

- 契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
(要項24)

50

轉包之定義

- 指將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行。
- 得標廠商應自行履行工程、勞務契約，不得轉包。

51

轉包之處罰

- 機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
- 轉包廠商與得標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- 轉包廠商自刊登之次日起一年內不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。

52

分包之定義

- 謂非**轉包**而將契約之部分由其他廠商代為履行。
- 機關得視需要於招標文件中訂明得標廠商應將專業部分或達一定數量或金額之**分包**情形送機關備查。

53

分包廠商之權益與義務^(1/2)

- 分包契約報備於採購機關，並經得標廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，民法第513條之抵押權及第816條因添附而生之請求權，及於得標廠商對於機關之價金或報酬請求權。分包廠商就其分包部分，與得標廠商連帶負瑕疵擔保責任。

54

分包廠商之權益與義務^(2/2)

- 廠商延誤履約進度案件，如施工進度已達百分之七十五以上，機關得經評估後，同意廠商及分包廠商共同申請採**監督付款**方式，由分包廠商繼續施工，其作業程序包括廠商與分包商之協議書內容、監督付款之付款程序及監督付款停辦時機等，悉依行政院頒公共工程廠商延誤履約進度處理要點規定辦理。

55

履約階段為不良廠商之情形^(1/2)

- 擅自減省工料情節重大者。
- 偽造、變造投標、契約或履約相關文件者。
- 犯採購法第87條至第92條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 查驗或驗收不合格，情節重大者。
- 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

56

履約階段為不良廠商之情形^(2/2)

- 違反採購法第65條之規定轉包者。
- 因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
- 破產程序中之廠商。
- 歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。

57

對於不良廠商之處置

- 一年或三年內不得參加適用政府採購法採購案件之投標或作為決標對象或分包廠商。
- 檢具事實及理由；以書面通知併附記。
- 雙掛號依契約規定寄達。寄存送達/公示送達。
- 注意異議期限/異議處理期限/申訴期限。
- 工程會92.12.23工程企字第09200520380號函釋，機關自行執行將拒絕往來廠商刊登政府採購公報之作業。

58

政府採購法102條

一、異議申訴之法定救濟期限。

1. 廠商異議救濟期限為接獲通知之次日起20日。
2. 招標機關應自收受異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知提出異議之廠商。（政府採購法第75條）
3. 廠商申訴救濟期限為收受異議處理結果或期限屆滿之次日起十五日。

二、異議受理機關為招標機關、申訴受理機關為本會或臺北市/臺北縣/高雄市/臺中市政府採購申訴審議委員會。

59

政府採購法102條

三、機關執行刊登政府採購公報之時機。（可分為廠商未異議、廠商未申訴及廠商有申訴三種）

四、異議及申訴之處理，準用政府採購法第六章之規定。

60

政府採購法103條

- 一、刊登於政府採購公報之廠商，一年或三年內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。
- 二、拒絕往來期間分一年及三年兩種。(注意政府採購法101條第1項第6款規定)
- 三、廠商經判決撤銷原處分或無罪確定者，機關應執行註銷刊登政府採購公報。
- 四、機關於開標前應上網查核投標廠商是否為拒絕往來廠商。

61

工程查驗^(1/3)

- 施工期間，廠商應依規定辦理自主檢查；機關工地主任應按規範規定查驗工程品質，廠商應予必要之配合，並派員協助。但機關之工程查驗並不免除廠商依契約應負之責任。(工程採購契約範本第11條)

62

工程查驗 (2/3)

- 機關工地主任如發現廠商工作品質不符合契約規定，或有不當措施將危及工程之安全時，得通知廠商限期改善、改正或將不符規定之部分拆除重做。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停工，至廠商辦妥並經機關工地主任認可後方可復工。廠商不得為此要求展延工期或補償。

63

工程查驗 (3/3)

- 按營造業法第41條第1項規定，「工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘、查驗或驗收文件上簽名或蓋章」，所稱「查驗」係指政府工程採購時工程主辦機關之查驗，其內容及範圍宜由該工程主辦機關認定之。(營署中建字第0953580498號函)

64

驗收期限

- 機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。勞務採購準用之。
- 有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。
- 初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，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三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

65

驗收及會驗人員之指派

- 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。

66

驗收人員之分工

- 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。
- 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，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。
- 協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。

67

會驗及協驗人員之定義

- 會驗人員：為接管或使用機關(單位) 人員。
- 協驗人員：為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。

68

竣工、初驗及驗收程序

- 廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

69

竣工、初驗及驗收程序

- 工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後七日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。
- 工程必須先經竣工確認後，方得進入初驗或驗收程序。

70

驗收不符之處置規定

- 應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。
- 驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。
- 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。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

71

勞務採購驗收之相關規定

- 勞務驗收得以書面或召開審查會方式辦理。
- 其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。

72

減價收受之計價方式

- 應依契約規定辦理。
- 契約未規定者，得就不符項目，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。
- 查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

73

機關先行使用之規定

- 有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。

74

查驗費用之分擔原則

- 驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。
- 驗收人對工程或財物隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。

75

結算驗收證明書之規定

- 工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。（勞務驗收準用之）。
- 公告金額以上之工程或財物採購，除為公用事業依一定費率所供應之財物或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。
- 結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。

76

採購人員倫理^(1/8)

➤ 依據

- ✓ 主管機關依採購法112條訂定「採購人員倫理準則」。
- ✓ 辦理採購法規定之採購事項人員應遵循之規範

➤ 適用對象(倫理準則第2條)

- ✓ 機關辦理本法採購事項之人員
- ✓ 接受機關補助辦理採購之法人團體之人員
- ✓ 受機關委託代辦採購之法人團體之人員
- ✓ 受機關委託專案管理之廠商
- ✓ 受委託規劃、設計、監造或管理之廠商
(非僅機關採購人員須受該準則規範)

77

採購人員倫理^(2/8)

➤ 應遵循之積極規定

- ✓ 採購人員應致力於公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，並促使採購制度健全發展。(第3條)
- ✓ 採購人員應依據法令，本於良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。(第4條)
- ✓ 採購人員辦理採購應努力發現真實，對機關及廠商之權利均應注意維護。對機關及廠商有利及不利之情形均應仔細查察，務求認事用法允妥，以昭公信。(第5條)
- ✓ 採購人員應廉潔自持，重視榮譽，言詞謹慎，行為端莊。(第6條)

78

採購人員倫理 (3/8)

➤ 不得有之行為(第7條)

- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 不依法令辦理採購
- ✓ 妨礙採購效率
- ✓ 浪費國家資源
- ✓ 未公正辦理採購
- ✓ 洩漏應保守秘密之採購資訊
- ✓ 利用機關場所營私或公器私用
- ✓ 利用職務關係募款或從事商業活動
- ✓ 利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益

79

採購人員倫理 (4/8)

- ✓ 於機關任職期間同時為廠商所僱用
- ✓ 於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物
- ✓ 利用職務關係媒介親友至廠商處所任職
- ✓ 利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係
- ✓ 要求廠商提供與採購無關之服務
- ✓ 為廠商請託或關說
- ✓ 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
- ✓ 藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物
- ✓ 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執務之事務或活動
- ✓ 其他經主管機關認定者

80

採購人員倫理^(5/8)

➤ 得接受饋贈或招待之情形(第8條)

不接受與職務或利益有關廠商之下列餽贈或招待，反不符合社會禮儀或習俗者，得予接受：

- ✓ 價值在新臺幣500元以下之廣告物、促銷品、紀念品、禮物、折扣或服務。
- ✓ 價值在新臺幣500元以下之飲食招待
- ✓ 公開舉行且邀請一般人參加之餐會
- ✓ 非主動求取且係偶發之情形為限

➤ 價值逾新台幣500元，退還有困難之處理方式

- ✓ 獲贈或知悉起七日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構

➤ 基於家庭或私人情誼所為之餽贈或招待，不適用上述規定

81

採購人員倫理^(6/8)

➤ 不接受與職務有關廠商之下列招待，反有礙業務執行者，得予接受之情形：(第9條)

- ✓ 無適當食宿場所之地辦理採購業務，由廠商於其場所提供與一般工作人員同等之食宿。
- ✓ 於交通不便之地辦理採購業務，須使用廠商提供之交通工具。
- ✓ 廠商因公務目的於正當場所開會並附餐飲，邀請機關派員參加。

➤ 第一款及第二款，契約規定應由廠商提供者，從其規定；契約未規定者，廠商得向機關請求支付其提供食宿或交通工具所生之必要費用。

82

採購人員倫理^(7/8)

➤ 防範及改正措施

- ✓ 採購人員發現有違反政府採購法令之情事時，應即採取改正措施或以書面向有關單位陳述意見(第10條)
- ✓ 機關首長或其指定人員或政風人員應隨時注意採購人員之操守，對於有違反倫理準則之虞者，應即採取必要之導正或防範措施。(第11條)
- ✓ 另工程會89年5月26日89014745號函：機關辦理採購，於接獲工程會通知或自行發現招標文件之規定或作業程序違反政府採購法令規定者，除有為因應緊急情況或公共利益之必要者外，應予改正後再辦。

爰採購人員不應有將錯就錯或推諉卸責之行為。

83

採購人員倫理^(8/8)

公務員服務法有關倫理道德之規定，包括：

- 公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食菸毒等，足以損失名譽之行為(第5條)。
- 公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得贈受財物。公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈(第16條)。
- 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈(第18條)。

84