

正確辦理竣工驗收作業 注意事項

課程大綱

- 一. 竣工意義及確認
- 二. 驗收意義及程序
- 三. 減價收受
- 四. 先行使用部分標的

一、竣工意義及確認

(一) 定義

✓ 採購法施行細則第92條

- 1) 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。

一、竣工意義及確認

(二) 注意事項

- 一. 確認竣工為機關之權責
- 二. 辦理期限：收受竣工通知起7日內
- 三. 會同人員：監造單位、廠商
- 四. **確認重點**：依據契約、圖說或貨樣核對竣工之**項目及數量**
- 五. 廠商未派代表參加者，仍得予確定
- 六. 確認竣工之依據為「契約內容」，故應先確認有變更事實者，已完成契約變更程序

一、竣工意義及確認

Q.竣工文書是否影響竣工之確定？

- 一. 依採購法施行細則第92條第1項規定，機關確認是否竣工，係就項目及數量核對是否與契約相合。
- 二. 竣工文書資料如非詳細價目表所載之「項目」，尚非前開細則所定確認竣工時應核對者，不影響竣工之認定。

一、竣工意義及確認

Q. 實際竣工日期為機關收到竣工通知書日期，或通知書所載竣工日期？

- 一. 竣工日期攸關廠商權益(是否逾期履約)，故於竣工日前或竣工當日使機關知悉何日施作完成，為廠商之責任
- 二. 如機關收到竣工通知書之日期在通知書所載竣工日期之後，視後續確認竣工程序能否確認實際竣工日期而定

一、竣工意義及確認

(三)未依限竣工-賠償損害

✓ 民法第231條

- 1) 債務人遲延者，債權人得請求其賠償因遲延而生之損害。
- 2) 前項債務人，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但債務人證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。

一、竣工意義及確認

(三)未依限竣工-逾期違約金

✓ 工程採購契約範本第17條第(一)款

逾期違約金，以日為單位，按逾期日數，每日依契約價金總額 _ ‰(由機關於招標時載明比率；未載明者，為1‰)計算逾期違約金，所有日數(包括放假日等)均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。

1. 廠商如未依照契約所定履約期限竣工，自該期限之次日起算逾期日數。

二、驗收意義及程序

(一) 定義

✓ 驗 (抽查驗核)

- 一. 標的應符合契約規定，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵
- 二. 依約試車、試運轉或試用
- 三. 隱蔽部分得拆驗或化驗
- 四. 機關查驗、測試或檢驗履約標的之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制

(參考：工程採購契約範本#15)

二、驗收意義及程序

(一) 定義

✓ 收（收受）

- 一. 風險移轉－工作毀損、滅失之危險，於定作人受領前，由承攬人負擔，如定作人受領遲延者，其危險由定作人負擔(民#508)
- 二. 驗收合格後，廠商應與機關指定單位辦理點交；如有拖延，機關應負責(於15日內)處理或自行接管，否則視同已完成點交，廠商不再負責保管(工程採購契約範本#15)

二、驗收意義及程序

(二)竣工後驗收前應辦事項

✓ 採購法施行細則第92條

- 2) 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。……

二、驗收意義及程序

權責分工表

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人 (承攬廠商)	依據	備註
工程完工驗收階段	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契 15- (二)、 <u>工契附錄 2-5.2.6</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契 15- (二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工期	核定		審查	辦理	工契 7- (三) -1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契 15- (二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契 15- (二)、21- (三)、 <u>品管要點 1</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		

二、驗收意義及程序

(三)驗收

✓ 採購法第71條

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 前三項之規定，於勞務採購準用之。

二、驗收意義及程序

Q.承辦採購單位人員？

✓ 88.6.28 工程企8809235

政府採購法第71條第3項所稱「承辦採購單位之人員」，指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員，準此，機關承辦採購單位之主管可為該單位承辦人員所經辦之採購案件辦理驗收工作。

二、驗收意義及程序

Q.承辦、監辦採購人員？

✓ 95.11.3 工程企09500420310

- 一.承辦採購人員，包括處理訂定招標文件、招標、開標、審標、比價、議價、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理之人員。
- 二.監辦採購人員，指監視機關辦理採購之開標、比價、議價、決標及驗收之人員。
- 三.承辦、監辦採購人員之主官、主管亦適用。

二、驗收意義及程序

Q.臨時人員可否主持驗收？

✓ 91.6.28 工程法91027127

基於各機關辦理各項工程監工、驗收等工作人員負有法律責任，該等工程監工、驗收工作以不派遣臨時人員擔任為原則，且採購之主驗人員宜為依機關人事法規進用之人員。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-人員分工

✓ 採購法施行細則第91條

1) 機關辦理驗收人員之分工如下：

- 一. **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。
- 二. **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。
- 三. **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。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-人員分工

✓ 採購法施行細則第91條(續)

- 2) 會驗人員，為接管或使用機關（單位）人員。
- 3) 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。
- 4) 法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。
- 5) 有**監驗人員**者，其工作事項為監視驗收程序。

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-監辦

✓ 採購法第13條(招標機關內部監辦)

- 1) 機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及**驗收**，除有特殊情形者外，應由其主（會）計及有關單位會同監辦。
- 2) 未達公告金額採購之監辦，依其屬中央或地方，由主管機關、直轄市或縣（市）政府另定之。未另定者，比照前項規定辦理。
- 3)

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-監辦

✓ 採購法第12條(上級機關外部監辦)

- 1) 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。
- 2) 機關辦理未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者，或契約變更後其金額達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。
- 3)

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-監辦

✓ 採購法施行細則第9條

- 1) 機關辦理查核金額以上採購之驗收，應於預定驗收日五日前，檢送結算表及相關文件，報請上級機關派員監辦。結算表及相關文件併入結算驗收證明書編送時，得免另行填送。
- 2)

二、驗收意義及程序

(三)驗收-初驗

✓ 採購法施行細則第92條

- 2) 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.....資料，送請機關審核。**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。

二、驗收意義及程序

Q.初驗是否為必要程序？

✓ 88.10.2 工程企8814520

工程竣工後究依採購法施行細則第92條、第93條規定先行辦理初驗或依第94條規定逕行正式驗收，應按契約規定辦理。惟若契約未明確規定者，可由主辦機關視工程之特性或需要，本於權責自行決定。

二、驗收意義及程序

Q.最基層人員可否主持初驗？

✓ 88.8.7 工程企8811369

機關辦理初驗，其主持初驗人員仍適用政府採購法第71條第3項之規定。

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-免辦現場查驗

✓ 採購法施行細則第90條

- 1) 機關依本法第七十一條第一項規定辦理下列工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗：
 - 一. 公用事業依一定費率所供應之財物。
 - 二. 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。
 - 三. 小額採購。

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-免辦現場查驗

✓ 採購法施行細則第90條(續)

四. 分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一。

五. 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。

六. 其他經主管機關認定者。

2) 前項第四款情形於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-期限

✓ 採購法施行細則第93條

採購之驗收，有初驗程序者，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。

✓ 採購法施行細則第94條

採購之驗收，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。

二、驗收意義及程序

(三) 驗收-期限

✓ 採購法施行細則第95條

前三條所定期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-紀錄

✓ 採購法第72條

- 1) 機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。.....

二、驗收意義及程序

(三)驗收-紀錄

✓ 採購法施行細則第96條

- 1) 機關依本法第七十二條第一項規定製作驗收之紀錄，應記載下列事項，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認：
 - 一. 有案號者，其案號。
 - 二. 驗收標的之名稱及數量。
 - 三. 廠商名稱。
 - 四. 履約期限。
 - 五. 完成履約日期。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-紀錄

✓ 採購法施行細則第96條(續)

六. 驗收日期。

七. 驗收結果。

八. 驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。

九. 其他必要事項。

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

二、驗收意義及程序

(機關全銜)

驗收紀錄

全部/部分

日期： 年 月 日

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要				驗收批次	
採購金額	未達公告金額	公告金額以上未達查核金額	查核金額以上未達巨額	巨額	
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	逾期	未逾期
契約金額				契約變更或加減價次數	
[驗收經過]：					
[驗收結果]：					
<input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：					
[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：					
[備註]：					
記錄	廠商			會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)			
(簽章)	(簽章)	(簽章)		(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員		上級機關監驗人員或 授權自辦文號	主驗人員
		(未達公告金額而無者免)		(未達查核金額者免)	
(簽章)	(簽章)	(簽章)		(簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

二、驗收意義及程序

(三)驗收-廠商未派員不予驗收

✓ 營造業法第41條

- 1) 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驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。
- 2) 未依前項規定辦理者，工程主管或主辦機關對該工程應不予勘驗、查驗或驗收。

註：專任工程人員短期請假及代理方式，依內政部103年1月16日函釋辦理。

二、驗收意義及程序

(四) 驗收合格-結算驗收證明書

✓ 採購法第73條

- 1) 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。
- 2) 前項規定，於勞務驗收準用之。

二、驗收意義及程序

(四) 驗收合格-結算驗收證明書

✓ 採購法施行細則第101條

- 1) 公告金額以上之工程或財物採購，除符合第九十條第一項第一款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。
- 2) 前項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。

、驗收意義及程序

(機關全銜)

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號				廠商名稱		
標 的 名 稱						
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額					
履約期限				履約地點		
開工日期	預定竣工日期				不(免)計入工期天數	
實際竣工日期	開始驗收日期				驗收完畢/驗收合格日期	
履約逾期總天數	不計違約金天數				應計違約金天數	
逾期違約金				其他違約金		
契約金額						
增減類別	次別	第 1 次		第 2 次		合 計
		金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	增加金額					
減少金額						
驗收扣款	(不包括逾期違約金及其他違約金)					
結算總價						
驗收意見						
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章 或授權自辦文號	主 驗 人 員 簽 章		(機關印信)	
				(未達查核金額者免)		

備註：
 1、本證明書(含本頁及(工程主要內容)頁)已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
 2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
 3、本證明書作業及填報方式，詳如「『工程結算驗收證明書』作業流程及填報說明」。
 4、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
 5、本證明書原則不得塗改，並應備公文處理程序簽核後，每頁加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

分包部分		
分包廠商名稱 (註2)	分包工作主要工項內容 及實作數量	分包項目結算金額 (註3)

註：
 1、本頁是否填列分包部分資料，由得標廠商決定；其經得標廠商同意於本頁填列分包部分資料者，結算驗收證明書並副知該等分包廠商。
 2、所列分包廠商名稱須為已報備於機關者。
 3、所列分包項目結算金額，係以機關與得標廠商間之契約金額(單價)計算，非得標廠商與分包廠商間之契約金額。

二、驗收意義及程序

(五)驗收不合格-限期改正再驗

✓ 採購法第72條

- 1) 機關辦理.....驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。.....

✓ 採購法施行細則第97條

- 1) 機關依本法第七十二條第一項通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。
- 2) 前項限期，契約未規定者，由主驗人定之。

二、驗收意義及程序

(五)驗收不合格-其他合格部分

✓ 採購法第72條

- 1)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。

✓ 採購法施行細則第98條

- 1) 機關依本法第七十二條第一項辦理部分驗收，其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

二、驗收意義及程序

(五)驗收不合格-瑕疵改正逾期

✓ 工程採購契約範本第17條第(一)款

1.

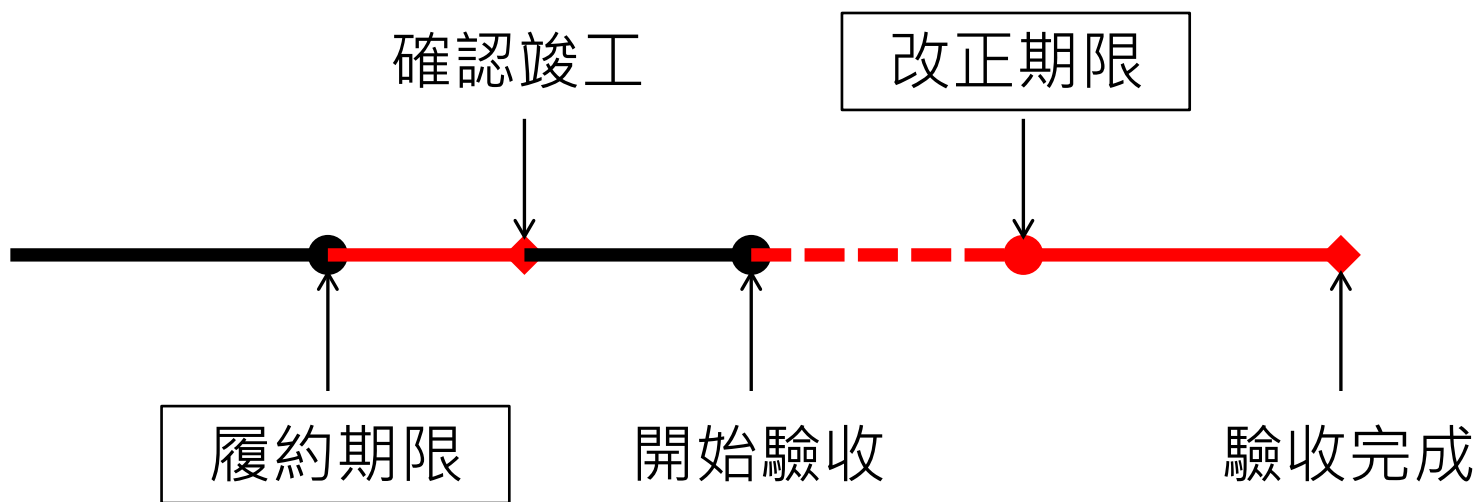
2. 初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：

(1)履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。

(2)契約或主驗人指定之限期改正日數（機關得於招標時刪除此部分文字）。

二、驗收意義及程序

逾期違約金計算示意圖



- (1) 紅色實線：計算逾期違約金
- (2) 契約如約定限期改正日數應計算違約金者，紅色虛線部分須計入

三、減價收受

(一)要件

✓ 採購法第72條

- 2) 驗收結果與規定不符，而^①不妨礙安全及使用需求，亦^②無減少通常效用或契約預定效用，^③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。

三、減價收受

(二)減價金額

✓ 採購法施行細則第98條

- 2) 機關依本法第七十二條第二項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。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。

三、減價收受

(三) 契約實務

✓ 工程採購契約範本第4條第(一)款

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、更換或拆換、更換確有困難者，得於必要時減價收受。

三、減價收受

(三)契約實務

✓ 工程採購契約範本第4條第(一)款(續)

1. 採減價收受者，按不符項目標的之**契約單價** _ % (由機關視需要於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第98條第2項規定) **與不符數量之乘積**減價，並處以減價金額 _ % (由機關視需要於招標時載明；未載明者為20%) 之**違約金**。但其屬尺寸不符規定者，減價金額得就尺寸差異之比率計算之；屬工料不符規定者，減價金額得按工料差額計算之；非屬尺寸、工料不符規定者，減價金額得就重量、權重等差異之比率計算之。

三、減價收受

(三) 契約實務

✓ 工程採購契約範本第4條第(一)款(續)

2. 個別項目減價及違約金之合計，以標價清單或詳細價目表該項目所載之複價金額為限。
3. 若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，該一式計價項目之金額，應隨上述減價金額及違約金合計金額與該一式有關項目契約金額之比率減少之。但契約已訂明不適用比率增減條件，或其性質與比率增減無關者，不在此限。

三、減價收受

Q.可否於初驗時即辦理減價收受？

✓ 96.3.3 工程企09600064270

- 一. 初驗尚非正式驗收之必經程序。
- 二. 採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。依本會訂頒之「初驗紀錄」格式，倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者，適用本法第72條規定。

三、減價收受

Q.減價收受後是否必須刊登公報拒絕往來？

✓ 92.6.30 工程企09200248540

機關辦理減價收受之前提，應以「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」為限。廠商是否有本法第101條第1項第8款(查驗或驗收不合格情節重大)情形，應由機關依契約及驗收結果本於權責核實認定，雖經「減價收受結案」，於一般情形下，尚難構成本法第101條第1項第8款情形.....

四、先行使用部分標的

(一)先行使用之規定

✓ 採購法施行細則第99條

機關辦理採購，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。

四、先行使用部分標的

(二)未驗先用之影響

✓ 106.10.19 工程企10600329060

- 一. 未辦理部分驗收即先行使用之情形，已實質加重廠商保固責任，損害廠商權益。
- 二. 細則第99條規定
- 三. 機關如因需先行使用已完工之部分工程而辦理部分驗收，請依採購法施行細則第93條至第95條所定期限儘速辦理，並於合格後支付該部分契約價金及起算保固期間，避免損害訂約廠商權益。

四、先行使用部分標的

(三)應起算保固期

- 一. 使用須以占有標的物為前提，理應完成驗收，以移轉占有
- 二. 民法第498條規定之瑕疵發見期間係自工作交付後起算
- 三. 先行使用尚未完成驗收部分之工程，因已有交付之事實，參照民法第498條規定，起算契約保固期間應屬合理

簡報完畢，敬請指教

