

## 行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓  
聯絡人：陳相宇  
聯絡電話：(02)87897715  
傳真：(02)87897714

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 103 年 2 月 10 日  
發文字號：工程管字第 10300040630 號  
速別：速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：檢送「機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策」乙份如附件，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、為改善機關不當積欠或延遲支付工程款情形，本會於 101 年 11 月 1 日函頒「公共工程標案不當延遲付款廠商通報機制」，提供廠商通報管道並由本會系統逐案列管及追蹤機關最新查處情形，每一個案均須已由機關付款或已進入爭議處理、調解或訴訟階段且已無可再支付款項，始可解除列管，截至 103 年 1 月底止，延遲付款通報件數達 172 件，完成付款 119 件。
- 二、經分析上開通報案件之延遲付款原因，屬機關因素者占 40.25%，屬廠商因素者占 36.48%，屬契約爭議者占 23.27%，經本會彙整相關法規及歷次延遲付款檢討會議決議，研訂旨揭態樣及建議改善對策供各機關參據以避免發生類似情形，促使工程款早日撥付。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：中華民國營造工程工業同業公會全國聯合會、臺灣區綜合營造工程工業同業公會、社團法人台灣營造工程協會、社團法人台灣中小型營造業協會、台灣區水管工程工業同業公會、台灣區環境保護工程專業營造業同業公會、臺灣區電氣

工程工業同業公會、台灣區環保設備工業同業公會、台灣區冷凍空調工程工業同業公會、台灣區氣體管工程工業同業公會、台灣區鑿井工程工業同業公會、台灣區用電設備檢驗維護工程工業同業公會、台灣區電信工程工業同業公會、各工程技術顧問商業同業公會、各技師公會、各建築師公會、本會主任委員室、企劃處、工程管理處(均含附件)

主任委員 陳希舜



## 機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策

序號	延遲付款態樣	建議改善對策
一、 招標階段	(一)	機關未掌握預算來源，無預算或預算不足仍決標，肇生訂約後未能依契約及時付款予訂約廠商之爭議。
	(二)	上級機關補助之跨年度預算，未仔細評估各年度施工進度及估驗計價金額，肇生未來實際估驗計價金額，超過可支用預算之爭議。
二、 履約階段	(一)	主辦機關將工程預算或補助款挪作他用，或預算調度不及，致無預算及時支付工程款。
	(二)	主辦機關未依上級機關或補助機關所訂請款條件，及時備妥相關文件申請撥款。
	(三)	請款文件繁雜，請款程序冗長。
	(四)	機關未能於廠商估驗計價或驗收請款時，就廠商文件未齊備或錯誤需修正部分，一次通知廠商補正。

機關應有效控管財務收支與資金運用，確實掌握預算來源據以辦理採購事宜，以避免無預算或預算不足之情形發生。

機關應核實評估各年度施工進度及估驗計價金額，訂定合宜之付款時程條件，以避免發生估驗計價金額超過可支用預算之情形。

1. 機關應確實掌握預算來源據以辦理採購事宜。
2. 如有預算調度或因機關財務狀況需暫時挪用之情形，應通盤檢視機關預算調配情形，合理分配支付款項之額度及優先順序，儘可能縮短超支和挪用致延宕支付工程款之時間。

1. 機關應於時限內及早備齊請款文件資料並確保資料正確性，以避免請款時程延宕。
2. 機關於申請撥款後，應與上級機關或補助機關保持密切聯繫，追蹤請款進度並適時補正資料，以利補助機關優先及順利撥付補助款。

工程會已於100年3月3日訂定「公共工程估驗付款作業程序」，明訂請款流程及所需請款文件，可供機關參考納入招標文件及契約據以辦理。

1. 如有因廠商經驗不足，所送請款文件有疏漏情形，機關應主動協助並指導廠商儘速補正，以利及早依契約規定順利支付工程款。
2. 為避免計價資料送審及修正作業

機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策

序號	延遲付款態樣	建議改善對策
		<p>費時，機關除應儘可能將需修正部分一次通知廠商補正外，另可考量結合監造單位、專案管理廠商及主辦機關，共同召開「聯審會議」辦理審查，以縮短審查及重新提送資料之時間。</p>
(五)	<p>未及時辦理估驗或延宕驗收時程。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關應確依契約約定期程於廠商提出估驗申請後，督促監造單位儘速辦理估驗，審查無誤後機關應儘速辦理後續請款及支付作業。</li> <li>2. 除契約另有規定者外，機關應於收到廠商竣工日期書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，核對竣工之項目及數量，以確認是否竣工，並於收受監造單位所送相關結算資料之日（應於竣工後七日內）起三十日內辦理驗收或初驗（有初驗者），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。</li> </ol>
三、其他	(一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關應適時宣導及辦理採購法規及法治教育，以加強所屬人員專業能力及品德操守。</li> <li>2. 如發現有異常、延誤或刁難情事者，機關應依行政院主計總處訂頒「公款支付時限及處理應行注意事項」及「採購人員倫理準則」第12條第1項第1款規定糾正或懲處相關人員，情形嚴重者移送司法機關。</li> </ol>
(二)	<p>公務員為謀私人不法利益（例如回扣、捐贈、協辦付款酬勞），積壓廠商請款文件。</p>	
(三)	<p>尚有履約爭議事項待解決。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關與廠商之間發生履約爭議，即應先進行協議，如無法達成協議，可循調解、仲裁或訴訟途徑辦理，</li> </ol>

## 機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策

序號	延遲付款態樣	建議改善對策
		<p>另工程會已於「工程採購契約範本」、「統包工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」等增訂有益仲裁機制條款供招標機關參用，以利提高採購履約爭議解決效率。</p> <p>2. 個案如有爭議，爭議部分請依爭議處理程序辦理，與爭議無關或不受影響部分，應依契約約定辦理估驗。</p>

