**臺中市大安區公所一般派工開口契約案件履約作業流程圖**

相關文件

開口契約案件履約作業

是

作業程序說明及控制重點

否

‧派工單(簽陳)

‧確認契約書蓋有機關關防與廠商大小章，並載明簽約日期。

退回修正，並限期重新提送

【開工前前置作業】

審查施工廠商/監造單位提送文件

派工前現勘

與得標廠商簽約

開工(視需要召開開工前說明會)

主辦單位

主辦單位

施工廠商

‧契約書

‧政府採購法施行細則第六十四條之一

‧臺中市政府採購標準作業程序

‧臺中市政府採購作業規範

‧臺中市政府投標須知

通知廠商施作

‧施工計畫書

‧品質計畫書

‧工程宣導單

‧工程告示牌

‧交通維持計畫

‧監造計劃書

‧剩餘土石方處理計畫

‧材料送審資料

‧廠商及監造成員審查

‧派工單應註明派工日期、施工範圍、完工期限等重要資訊，施工完成期限之設定亦應有參考標準。

‧注意派工案件金額與數量控管。

‧具時效性派工案件應注意是否於派工時限內完成。

‧承辦人倘基於時效以口頭或通訊軟體先行派工，應註記在派工單上，避免產生履約期限或工項計算爭議。

‧派工單相關日期盡量勿以手寫方式呈現，避免產生誤繕情形。

‧派工單陳核層級應有統一標準（例如以派工金額區分），盡量避免承辦人自己即可決行該次派工之情形發生。

‧倘因派工案件太多，承辦人未及逐案至現場確認完工與否，應將廠商提送施工後照片以掛文方式進行佐證。

‧開工報告

‧工程營造綜合保險

主辦單位

1999、里長、民眾等通報修繕

‧會勘紀錄、照片

主辦單位

派工單

‧公共工程品質管理作業要點。

‧本案工程契約、監造契約。

‧機關書面通知開工。

‧確認開工日期。

‧廠商函文向機關/監造單位提送開工報告(需廠商用印)。

‧保險事項審核（核對被保險人、保險標的、保險期間及保險金額等是否與契約有關保險之規定相符。）

‧承辦人應留存會勘紀錄。

‧倘以廠商傳回之照片作為派工依據，道路破損或下陷等相關案件應輔以比例尺，俾利確認工項數量是否合理。

工程督導、查驗有缺失需要改善

(視需要辦理)

主辦、施工及監造

‧工程督導、查驗紀錄

‧臺中市政府工程品質督導小組設置及考核作業要點

‧臺中市大安區公所公共工程施工品質督導小組設置暨查驗作業要點

機關/監造單位至現場監造

主辦單位、監造單位

‧監造日報表

A

‧施工廠商專任工程人員、工地負責人、品管人員及勞安人員等有無到場。

‧監造單位執業技師及監造人員有無到場。

‧製作工程督導紀錄、工程查驗紀錄表並陳核。

‧結算時一併附卷。

‧定期/不定期至施工現場瞭解作業情形，並做紀錄。

‧自辦監造案件，應確實填寫監造報表。

‧監造單位提送工作月報，應掛文或蓋收文章戳，以確認是否逾期。

‧廠商之專任工程人員，確實填寫公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表。

‧監造單位填寫公共工程監造報表。

是否辦理契約變更

是否辦理後續擴充

‧「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。

‧本案工程契約相關規定。

‧原招標公告及招標文件載明後續擴充之期間、金額或數量。

‧注意履約金額是否已達契約上限。

‧工程會94年3月29日工程企字第09400096190號函。

‧契約變更簽陳。

‧變更設計議定書(需機關與廠商核章或簽名)。

‧後續擴充簽陳。

‧辦理換文或議價程序。

否

是

督導或查驗缺失通知限期改善

‧通知廠商施工

‧製作工程宣導單，請廠商施工期間張貼公告周知。

‧以公文通知開工，並副知當地里長及轄區議員周知。

相關文件

開口契約案件履約作業

作業程序說明及控制重點

‧結算驗收證明書

‧施工前/中/後照片

‧派工單、廠商待命通知及查核紀錄表、施工日誌、監造日誌及材料送審等文件。

‧施工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機關/監造單位。

‧委外監造單位於竣工後7日內提送相關資料予機關審核。

監造單位提送結算資料

廠商提報竣工

辦理驗收(分批驗收)程序

施工廠商

‧竣工報告

結算付款

‧每批次驗收時應填寫驗收紀錄。

‧若驗收不合格，應限期改善完成後，另辦理複驗。

‧結算明細表

‧竣工圖說

‧其他資料

主辦單位

主辦單位

‧機關收到廠商書面通知之日起7日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說核對竣工項目及數量，確定是否竣工。

‧確認竣工紀錄及照片。

A

‧驗收合格後填寫工程結算驗收證明書，由施工廠商出具工程保固切結書。

‧施工照片清楚標示施作地點、工項、日期及拍攝必要角度，例如車牌號碼、機具型號標示及施工人員合影等。

‧注意是否以較低單價之卡車運送物料，卻以高單價之板車計價。

‧相同機具或工人是否於同一時間在不同工區出現。

‧注意是否欠缺工人出工佐證仍給付工資。

‧施工數量與派工數量是否一致。

‧驗收紀錄及照片。

7日

主辦單位

竣工確認並填寫竣工確認紀錄

否

逾期罰款

結案

是

流程圖建議視業務屬性加入以下控制作為：

1.派工需求確認。

2.廢料管理(路燈、交通號誌etc.)

3.派工金額上限管控(例如於契約條款加註廠商於施工金額達契約金額上限前，有責任提醒機關注意)。

4.先行派工簡化無成立派工預算書(單)、工程督導查驗等程序，將併入最近一期派工計價、驗收及決算付款。