

臺中市政府「廉能透明獎」公所廉能類申請表

提 案 機 關	臺中市神岡區公所
單 位 主 管 職 稱 及 姓 名	農業及建設課課長郭睿騰
主要辦理人員 及 負 責 工 作	公用課課長張永奇
協助辦理人員 及 負 責 工 作	秘書室課員林雪蘭
透 明 化 措 施 名 稱	臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區
措 施 簡 介	研訂「臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程圖」並上傳至「臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區」公開週知，並提供開口契約承辦人連絡電話供市民即時報修反映。
興 利 防 弊、 外 部 監 督 價 值 (28%)	市民可據「臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程」及開口契約承辦人連絡電話，即時瞭解目前報修進度。
流 程 標 準 化 及 公 開 化 程 度 (28 %)	公開經內部討論研訂的「臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程」及開口契約承辦人連絡電話。
系統（或措施） 便捷性、完整性及 安 全 性 (18 %)	本所資訊人員始得進入「臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區」上傳增刪資料。
民 眾 使 用 情 形 (18%)	市民可進入「臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區」任意瀏覽。
創 新 創 意 作 為 (8%)	增設「臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區」為公所創新作為。

相 關 附 件	(請依序將相關附件按「附件 1、附件 2、…」方式標明，並接續於本表之後成一電子檔)
聯 絡 窗 口	姓名：吳昌翰 電話：04-2562-0841 轉 230 e-mail：scr2016@taichung.gov.tw

- 請參考「附錄、評審標準」具體敘明：興利行政、外部監控、防弊性、資訊公開、透明化程度等評核要項。
- 主要辦理人員及協助辦理人員請填寫姓名及負責之工作。
- 格式限制：
 - 一、透明化措施參獎申請表：
 - (1) 內文格式：標楷體字型，字體大小為 14 點，行距為固定行高 18pt。
 - (2) 頁數：A4 紙不超過 3 頁。
 - 二、相關附件：
 - (1) 內文格式：不限。
 - (2) 頁數：A4 紙不超過 20 頁。

檔 號：

保存年限：

簽 於 政風室 107 年 5 月 22 日

主旨：茲報請研訂「臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程圖」，敬請鑒核。

說明：

- 一、依據臺中市政府 107 年 3 月 8 日府授政二字第 1070051030 號函辦理。
- 二、本室已依來函意旨執行「開口契約採購業務專案稽核」，稽核報告業經區長核定陳報臺中市政府政風處審查；惟查本所尚無「開口契約案件履約作業流程圖」，依 107 年 5 月 22 日（二）區務會議區長裁示，擬參考「臺中市大里區公所開口契約案件履約作業流程圖」研訂本所流程圖，不分主辦課室及開口契約履約標的類型，一體適用。

擬辦：

- 一、「臺中市大里區公所開口契約案件履約作業流程圖」已置於本所網芳，請本所開口契約主辦課室審視派工、履約及驗收情形，逕行增刪調整，於 107 年 6 月 8 日（五）前將修正電子檔回傳本室綜整。
- 二、本室於 107 年 6 月 15 日（五）前綜整「臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程圖」報請區長核定後，上傳本所官網公開及陳報臺中市政府政風處審查。邇後本所將依此流程圖派工、履約及驗收。

敬陳

區長

第一層決行

承辦單位

5/22/2018 11:24 AM

政風室 吳昌翰 主任

敬會

農業及建設課

107.05.24
農業及建設課
公用課
會計室

會計室

課員 施素華
09234

請依採購方法及
相關單位規定本
權責辦理。

會計室 朱治芬 主任

08-16

決行

如裁

收執

107.5.25
11.52

政風室 吳昌翰 主任

臺中市神岡區公所

字級 小 中 大

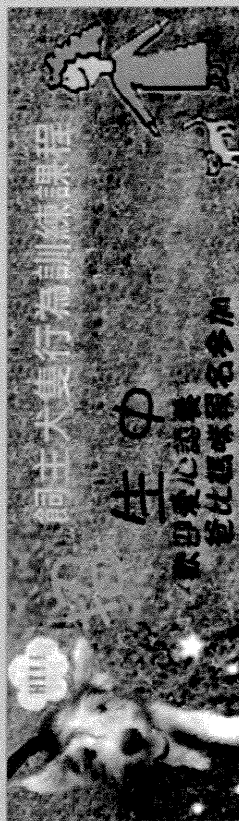
請輸入關鍵字

- 公告訊息
- 重大政策
- 認識神岡
- 機關介紹
- 業務資訊
- 便民服務
- 資訊宣告

花博倒數

1 1 5 天

全民監督公共工程施工品質，請撥打通報專線0800-009609



1 2 3 4 5 6 7



區長：王慧成

- 最新消息
- 機關徵才
- 招標資訊
- 市政新聞



中央選舉委員會修正「公民投票投票權人名冊格式」及「公民投票投票通知單格式」
2018-07-11 臺中市神岡區公所-民政課

中央選舉委員會修正「公民投票投票權人名冊格式」及「公民投票投票通知單格式」，如附件，...

人權大步走專區

臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區

人事室專區

性別主流化專區

詳全文

中電影fun in 季-動畫重疊 (南區場次) 2018-07-11 臺中

8臺中市逍遙音樂町-花語飛揚 幸福之夜，音樂會活動
神岡區公所-人文課

臺中市和平區公所訂於107年7月18日(星期三)辦理「2018臺中市和平區梨山茶暨水蜜桃行銷推廣活動」記者會 2018-07-11 臺中市神岡區公所-農林及建設課

臺中市政府文化局辦理「百師人學-仲夏講堂」活動 2018-07-11 臺中市神岡區公所-人文課

活動成果



陸續77场次僑界入籍座談會
2018-07-10

更多內容

神岡區公所 粉絲團

臺中市神岡區公所

字級 小 中 大

請輸入關鍵字

公告訊息 | 重大政策 | 認識神岡 | 機關介紹 | 業務資訊 | 便民服務 | 資訊宣告

花博倒數

115天

現任位置：首頁 > 各業務專區 > 臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區

友善列印 | 回上一頁

服務e櫃檯

重點業務資訊介紹

觀光專覽

法規報章專區

公所防災專區

回饋金專區

網網相連

祭祀公業及神明會徽

求異議公告專區

原住民名項補助

各業務專區

公務統計專區

臺中市神岡區公所開口契約行政透明專區

1. 本所開口契約業務諮詢專線電話 (臺中市神岡區公所政學室) 2018-07-11
2. 臺中市神岡區公所開口契約案件運作實施程序圖 (臺中市神岡區公所) 2018-06-26

TOP

回上一頁

業務職掌

公用課業務

最後異動時間：2018-02-07 發布單位：臺中市神岡區公所

公用課		
職稱	職掌	連絡電話
課長-張課長	一、綜理公用課業務。 二、其他臨時交辦事項。	04-25620841#310
技士-鍾先生	一、標誌、標線、反射鏡等交通設施改善。 二、停車場管理維護業務。 三、交通業務(含臨時道路申請) 四、公用事業管理事項(自來水、電力及公共運輸等)。 五、其他臨時交辦事項。	04-25620841#314
約僱人員-黃先生	一、路燈維護管理業務。	04-25620841#312

	二、 公園綠地等公共環境清潔維護管理(稽查/會勘/督導/公園綠地借用等)。 三、 公園、綠地、園道里長承攬業務。 四、 工班人員勤務管理。 五、 綠美化(公園、廣場、綠地、社區)景觀工程。 六、 其他臨時交辦事項。	
約僱人員-蔡先生	一、 公園、景觀、綠地及行道樹統籌派工維護管理。 二、 本區無自來水申請。 三、 路燈通報損壞受理登記、路燈資訊系統管理及預算推算事宜。 四、 其他臨時交辦事項。	04-25620841#313

市府分類： 便民服務, 一般行政

發布日期： 2017-10-08

點閱次數： 524

業務職掌

農業及建設課業務

最後異動時間：2018-05-05 發布單位：臺中市神岡區公所

農業及建設課		
職稱	職掌	連絡電話
課長-郭課長	綜理農業及建設之業務	04-25620841#160
技士-李先生	畜產業務相關、老樹保護、動物防疫、核發農機證及農機用油、公寓大廈管理組織報備申請、農地汙染、獎勵造林、8年百萬棵植樹計畫、臺中市政府經濟發展局相關業務及臺中市政府住宅發展工程處相關業務。	04-25620841#161
技士-蔣小姐	農用證明、農業設施容許、農經不可分離、休耕（轉）契作、農情調查及年度全區性農作調查，農損勘查、協助農民保險勘查業務。	04-25620841#166
約僱人員-王先生	有無農舍證明、非都市土地有無套用空地比、小型工程查報現勘（社南）、農用證明及農業設施容許、臺中市都市發展局簡便行文表、核發臺中市建築物無損壞公共設施與環境清潔證明及核發臺中市未領得使用執照建築物申請接用水電許可。	04-25620841#165
技士-袁先生	工程採購、小型工程查報現勘（山皮、社口、北庄、神洲及岸裡）、建設局及水利局委辦業務(含側溝搭排許	04-25620841#169

	可，水利構造物、水權、土地使用現況……等)、都市計畫分區使用證明核發。	
技士-楊先生	工程採購、小型工程查報現勘(溪州、豐洲、三角及大社)，建設局及水利局委辦業務(含側溝搭排許可，水利構造物、水權、土地使用現況……等)、管線挖掘申請、地政局重劃基金計畫彙整及委辦工程、臺中市政府建設局委辦橋梁巡守人員業務、臺中市政府水利局委辦抽水機及沙包相關業務。	04-25620841#163
約僱人員-簡小姐	工程採購、小型工程查報現勘(神岡、圳堵、新庄、庄前及圳前)、建設局及水利局委辦業務(含側溝搭排許可，水利構造物、水權、土地使用現況……等)及地下水權會勘。	04-25620841#164
辦事員-巫先生	三七五租佃業務、非都市土地違規查報、建築物違規查報及稅務相關業務。	04-25620841#165

市府分類： 便民服務, 一般行政

發布日期： 2017-10-08

點閱次數： 800

臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程圖

相關文件

- 契約書
- 臺中市政府暨所屬各機關學校辦理「政府採購法施行細則第六十四條之一」注意事項逐點說明(試行版)

- 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

- 開工報告
- 工程營造綜合保險

- 會勘紀錄、照片

- 派工單(簽陳)

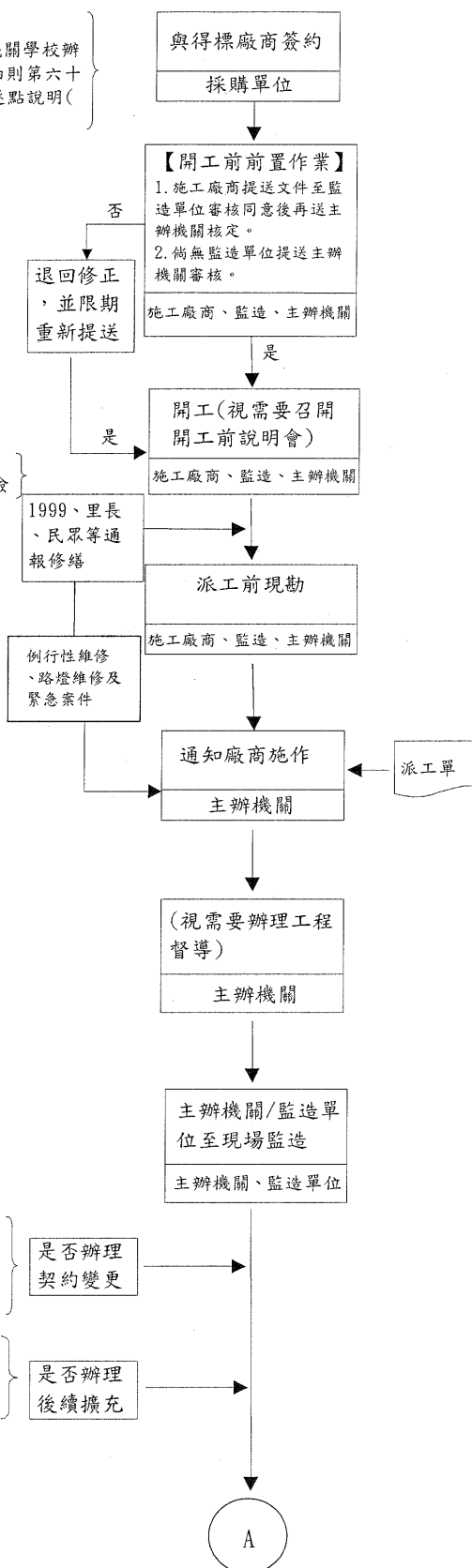
- 工程督導紀錄

- 監造日報表
- 施工日誌

- 契約變更簽陳。
- 書面紀錄(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。

開口契約案件履約作業



作業程序說明及控制重點

- 確認契約書蓋有機關關防與廠商大小章，並載明簽約日期。

- 公共工程品質管理作業要點。
- 本案工程契約、監造契約。

- 依契約規定辦理開工。
- 施工廠商函文送開工報告書至監造單位審核後送主辦機關核定；倘無監造單位提送主辦機關核定(需廠商用印)。
- 機關核定開工日期。
- 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並以公文檢送與勘單位並歸檔。
- 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。

- 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，應註記在派工單上或截取派工畫面併於派工單上陳，避免產生履約期限或工項計算爭議。
- 派工單相關日期應避免產生誤謬情形。
- 派工單核層級應有統一標準(均陳核至一層)，避免承辦人執行該次派工之情事，但屬緊急或路燈維修案件因有急迫性由承辦人通知廠商維修並控管維修期程。
- 倘若屬緊急或路燈維修案件因派工案件太多，承辦人未能逐案至現場確認完工與否，委託里長或里幹事或與陳情人確認維修情形，並請施工廠商提送施工前中後照片進行佐證。

- 承辦人辦理走動式督導。
- 高階主管視需要辦理工程督導。
- 製作工程督導紀錄並陳核。
- 結算時督導紀錄一併附卷。

- 定期/不定期至施工現場瞭解作業情形，並做紀錄。
- 依契約規定填報相關表件。
- 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。

- 「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。

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

