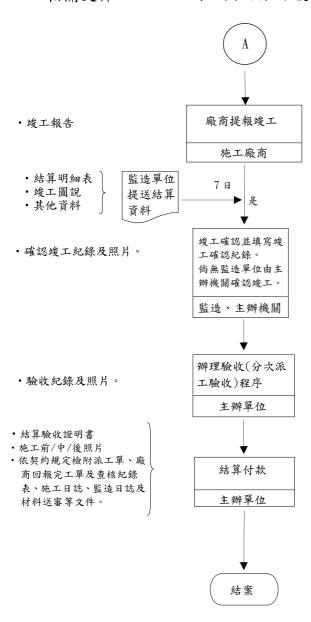
# 臺中市神岡區公所開口契約案件履約作業流程圖

#### 相關文件 開口契約案件履約作業 作業程序說明及控制重點 契約書 • 確認契約書蓋有機關關防與廠商 與得標廠商簽約 • 臺中市政府暨所屬各機關學校辦 大小章, 並載明簽約日期。 理「政府採購法施行細則第六十 採購單位 四條之一」注意事項逐點說明( 試行版) 【開工前前置作業】 • 公共工程品質管理作業要點。 1. 施工廠商提送文件至監 • 施工計畫書 本案工程契約、監造契約。 丕 造單位審核同意後再送主 • 品質計畫書 辦機關核定。 • 工程宣導單 2. 倘無監造單位提送主辦 • 工程告示牌 退回修正 機關審核。 • 交通維持計畫 , 並限期 施工廠商、監造、主辦機關 重新提送 • 依契約規定辦理開工。 是 • 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)。 開工(視需要召開 •機關核定開工日期。 開工前說明會) 是 • 保險事項審核 (核對被保險人、保險標的、保險期 • 開工報告 間及保險金額等是否與契約有關保險之規定相符 施工廠商、監造、主辦機關 • 工程營造綜合保險 1999、里長 、民眾等通 • 承辦人應留存會勘紀錄並以公文檢送與勘單位並歸檔。 報修繕 ·倘以廠商傳回之照片作為派工依據,道路破損或下陷等相 • 會勘紀錄、照片 派工前現勘 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 施工廠商、監造、主辦機關 例行性維修 工完成期限之設定亦應有參者標準。 、路熔維修及 • 注意派工案件金額與數量控管。 緊急案件 • 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 通知廠商施作 派工單(答陳) 派工單 工項計算爭議。 • 派工單相關日期應避免產生誤繕情形。 主辦機關 • 派工單陳核層級應有統一標準(均陳核至一層),避免承辦人 決行該次派工之情事,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 (視需要辦理工程 修情形,並請施工廠商提送施工前中後照片進行佐證。 • 工程督導紀錄 督導) • 承辦人辦理走動式督導。 • 高階主管視需要辦理工程督導。 主辦機關 • 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。 主辦機關/監造單 • 依契約規定填報相關表件。 位至現場監造 • 監造日報表 • 監造單位提送工作月報,應掛文或蓋收 • 施工日誌 主辦機關、監造單位 文章戳,以確認是否逾期。 • 契約變更簽陳。 是否辨理 • 書面紀錄(需機關 •「採購契約變更或加減價核准監辦備查規 與廠商核章或簽 契約變更 定一覽表」。 名)。 • 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 •後續擴充簽陳。 是否辦理 • 辦理換文或議價程 間、金額或數量。 後續擴充 序。 • 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。 A

### 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



- 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 知主辦機關/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。
- [• 主辦機關收到廠商書面通知之日起7 日內請監造單位,依據契約、圖說核 對竣工項目及數量,確定是否竣工。
- 確認施工廠商是否逾期。
- 每次派工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。
- 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、工項及拍攝必 要角度。
- 施工數量與派工數量是否一致。