臺中市大里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 ・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)	與得標廠商簽約 主辦單位	・確認契約書蓋有機關關防與廠商大小章，並載明簽約日期。
・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	【開工前前置作業】審查施工廠商/監造單位提送文件 主辦單位 否：退回修正，並限期重新提送 是：↓	・公共工程品質管理作業要點。 ・本案工程契約、監造契約。
・開工報告 ・工程營造綜合保險	開工(視需要召開開工前說明會) 施工廠商	・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。）
・會(現)勘紀錄、照片	1999、里長、民眾等通報修繕 派工前現勘 主辦單位	・承辦人應留存會(現)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。
・派工單(簽陳)	通知廠商施作 主辦單位 派工單	・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。
・工程督導紀錄	(視需要辦理工程督導) 主辦單位	・製作工程督導紀錄並陳核。 ・結算時一併附卷。
・監造日報表	機關/監造單位至現場監造 主辦單位、監造單位	・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。
・契約變更簽陳。 ・書面紀錄(需機關與廠商核章或簽名)。	是否辦理契約變更	・「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。
・後續擴充簽陳。 ・辦理換文或議價程序。	是否辦理後續擴充	
	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
	A	
・竣工報告	廠商提報竣工 施工廠商	・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。
・結算明細表 ・竣工圖說 ・其他資料	監造單位提送結算資料 → 7 日 → 是	逾期罰款
・確認竣工紀錄及照片。	竣工確認並填寫竣工確認紀錄 主辦單位 否	・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。
・驗收紀錄及照片。	辦理驗收(分批驗收)程序 主辦單位	・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。	結算付款 主辦單位	・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。
	結案	