

# 採購實作概要



# 課程簡介

## 壹、採購法概要

採購法適用對象、何為採購、不適用情形、採購金額級距、如何投標、廠商資格、訂底價

## 貳、投標須知及招標文件製作

## 參、採購契約

# 採購法概要

## 一、適用政府採購法：

1. 機關(政府機關、公立學校、公營事業)辦理採購。
2. 法人或團體(不論其係依民法、公司法、人民團體法或其他法律設立者均屬之)接受機關補助辦理採購 補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上。
3. 接受機關委託代辦採購執行政府之預算，無論金額大小均有適用，該法人或團體並受委託機關之監督。
4. 以機關為簽約主體者，即適用本法，不以是否支用政府預算為限。機關以民間捐款或代收代付款項辦理採購，仍應依本法規定辦理。

## 二、所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

- (1) 工程，指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其 所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。
- (2) 本法所稱財物，指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與 其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
- (3) 本法所稱勞務，指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

(4)各種物品:不包括具易腐性且有生命現象，品質在短時間內易生變化之生鮮農漁產品，例如蔬菜、水果、魚貝介類等，但經加工或冷凍之食品，尚不得認定為「生鮮農漁產品」。

(5)勞務範圍:包括各機關委任律師提供服務、廣告服務之選擇、委託金融機構代收款、辦理薪資轉帳、選擇金融機構聯合發行簽帳卡或認同卡、選擇承辦公營事業民營化之證券承銷商，均屬勞務採購，

(6)資金借貸:屬「借貸關係」，期滿需償還，本質上非政府採購之財物買受、定製、承租或勞務之委任或僱傭等行為，存款屬獲取收益之行為，非支出行為，財務調度、開發信用狀、買賣或發行債券、匯兌、賺取利差、投資金融商品、申購基金屬機關就資金之供需所為之理財行為，不適用本法。

(7)機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主（會）計及有關單位會同監辦(未達公告亦同)

。



### 三、不適用採購法

1. 財物之變賣及出租，屬收入行為，不適用本法。
2. 「生鮮農漁產品」不包含在財物採購中「物品」之範圍。
3. 藝文採購不適用前項規定，但應受補助機關之監督；其辦理原則、適用範圍及監督管理辦法，由文化部定之。
4. 仲裁人之約定或選定，仲裁法已有明定，不適用政府採購法。
5. 機關非以人事經費僱用自然人為非正式編制臨時人員，其比照人事法規進用程序辦理，且訂有管理、考核規定者，不適用政府採購法。  
(工程會09500243340號令)
6. 以自然人為對象，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」、「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」及「各機關學校出席費及稿費支給規定」等院頒規定核給費用者，無政府採購法之適用。委託對象非屬自然人，或案件特殊非按上開規定所定標準核付費用，而採另行計酬者，應依政府採購法規定辦理。(工程會09600102100號函)
7. 公有財產變賣、出租(借)之作業方式，在國有財產法、國有財產法施行細則及省市財產管理規則等相關規範中已有規定(工程會8810760號函)，出租如涉及委外經營、收權利金適用促參條例。
8. 標售資源回收物品(工程會8811863號函)



9. 機關辦理財物出租、變賣等收入性之招標，不適用政府採購法，其招標文件內容不得引用該法有關救濟機關辦理財物出租、變賣等收入性之招標，不適用政府採購法，其招標文件內容不得引用該法有關救濟規定。(工程會09500331240號函)
10. 機關辦理公共工程支付民間管線業者遷移費用，如係因機關合法行使公權力行為衍生之損失補償，而非本法第2條所稱之採購者，尚無本法之適用(工程會96年2月8日工程企字第09600012230號函)
11. 機關職權委任或委託所屬下級機關、地方政府、公立學校，或依法規委託非隸屬機關或民間團體、個人，且該法規對於委任或委託對象之選定已有規定者，得依該法規辦理，其對象之選定不適用政府採購法。
12. 機關職權委託其他機關、民間團體或個人辦理，如無法規依據，且其辦理受託事務係收取相當對價者，委託對象之選定適用政府採購法。(工程會8810744號函)
13. 機關依公證法規定選任民間公證人辦理公證事務，並依規定支付公證費用，非屬政府採購法第2條所稱勞務採購，不適用政府採購法。(工程會09600403120號函)



#### 四、採購金額級距

性質 採購規模	工程	財物	勞務
巨額採購	2億	1億	2千萬
查核金額	5千萬以上 未達2億	5千萬以上 未達1億	1千萬以上 未達2千萬
公告金額	100萬以上 未達5千萬	100萬以上 未達5千萬	100萬以上 未達1千萬
未達公告	10萬以上 未達100萬	10萬以上 未達100萬	10萬以上 未達100萬
小額採購	未達10萬	未達10萬	未達10萬



1. 採購金額(預算金額+後續擴充) 、預算金額(當次採購金額)

例:採購金額1000萬元=500萬元預算金額(當次採購金額)+ 500萬元後續擴充(後續採購之預算金額)

預計金額(如底價分析)小於或等於預算金額

2. 未達公告金額依未達公告金額採購招標辦法辦理採購，未達公告金額採購之招標，其金額逾公告金額十分之一者，得以下列方式一辦理：
- (1)符合本法第二十二條第一項第一款至第十五款所定情形之一者，得採限制性招標。
  - (2)符合本法第二十二條第一項第十六款所定情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明邀請指定廠商比價或議價之適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准者，得採限制性招標，免報經主管機關認定。
  - (3)依本法第四十九條之規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書(參考最有利標、能取2家以上符合需要者)之公告，公開於主管機關之資訊網路或刊登於政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。
  - (4)機關依前條第一項第三款規定辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標(1家廠商議價參考廠商報價另訂底價、2家廠商直接進行比減價)。其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。





3. 公告金額以上招標方式有3種，即公開招標、選擇性招標及限制性招標〈含比價及議價〉3種。(政府採購之決標方式參考原則)

(1)最低標:採購法第19條公開招標(第1次3家廠商投標)、依採購法第52-1-1條最低標決標。(評分及格最低標資格審需成立評選委員會，價格不納入評分，及格者進行比減價或議價)

(2)最有利標

(a)適用最有利標(財物及工程、只能有1家最有利標廠商)依採購法第19條公開招標(第1次3家廠商投標)、依採購法第52-1-3條最有利標決標(不定底價、依廠商報價決標)。

(b)準用最有利標(勞務或含部分財物之勞務、能取2家以上優勝廠商)依採購法第22條第1項第9、10、11、14款限制性招標(公開徵求廠商企劃書)、依採購法第52-1-3條最有利標決標(參考廠商報價訂底價)或依採購法第52-1-2條不定底價決標(固定金額議價程序不能免除、不議價格議合約內容)。

(3)複數決標:公開招標或限制性招標、依採購法第52-1-4條決標。

(4)無論有無招標公告採限制性招標只有1家廠商時均需參考廠商報價訂底價。



(4)採限制性招標依據：

(a)第1項第3款所稱之「不可預見之緊急事故」，不限於已發生者，為防止緊急事故的發生所採取的防範措施亦屬之。(機關依政府採購法第一百零五條第一項第二款辦理緊急採購作業範例)

(b)第1項第4款必須是向原供應廠商採購者，才有適用。而原供應廠商得為原契約商或原製造商。所稱「擴充」，係指「原有採購之後續擴充」。關於「原有採購」之適用範圍，不以原採購機關辦理為限；其屬「原有採購」之使用、接管機關，對於該「原有採購」之後續維修、零配件供應、更換或擴充，如認定符合該條款所稱「因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」之情形，得簽報機關首長或其授權人員核准後，採限制性招標（工程會99年1月8日工程企字第09900004733號函）。至於所稱「零配件供應」，係指原有採購之後續零配件供應。

(c)第1項第6款適用要件為：(一)工程採購；(二)在原招標目的範圍內；(三)因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程（指增加原契約外之工作項目，包括原契約項目規格之變更或既有標的數量之增加）；(四)如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞；(五)非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的；(六)追加累計金額在公告金額以上且未逾原主契約金額百分之五十。所稱百分之五十，指追加累計金額占原主契約金額之比率。

又機關辦理變更設計之程序，可依本款規定或「採購契約要項」參、「契約變更」之規定，及工程會91年3月29日(91)工程企字第91012359號令修正公布「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」規定辦理。

(d)所辦理之採購，有續約之必要者，依第1項第7款辦理，即招標公告及招標文件敘明得擴充之期間或金額或數量之上限始可辦理。如果契約僅規定「合約期滿如經雙方同意得延長之」或僅敘明「得保留未來向得標廠商增購之權利」等條文者，因增購標的不明，認定得擴充之範圍亦有困難，且未符合上開要件，應依法重新辦理採購。並應注意本法施行細則第6條第3款「招標文件含有選購或後續擴充項目者，應將預估選購或擴充項目所須金額計入。」

(e)第1項第9款及第10款所稱之「公開客觀評選」，為限制性招標之前置作業程序，機關於辦理前揭選事宜時，應依本法第94條規定成立「採購評選委員會」，另分別依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」及「機關委託設計競賽廠商評選及計費辦法」辦理。其公告應刊登政府採購公報並公開於主管機關之資訊網路。

# 等標期

採購金額	等標期	電子領標 -3日	電子投標 -2日	電子領標 電子投標 -5日	公開閱覽 -5日	公開閱覽 電子領標 -8日	公開閱覽 電子領標 電子投標 -10日
未達公告	7日	5日	5日	5日	-	-	-
公告金額	14日	11日	12日	9日	10日	7日	5日
查核金額	21日	18日	19日	16日	16日	13日	11日
巨額金額	28日	25日	26日	23日	23日	20日	18日
GPA40日	35日	30日	30日	25日			

工程採購查核金額(5仟萬)、勞務1億元以上應辦公開閱覽5日以上、3日異議等待期計8日以上。



# 投標方法

1. 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前，以郵遞或廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前，以郵遞或專人送達招標機關或其指定之場所。(細則第29條應標示廠商名稱及地址，其交際或付郵所在地不得限制)
2. 前項投標文件，廠商得以電子資料傳輸方式遞送。但以招標文件已有訂明者為限(電子投標)，並應於規定期限前遞送正式文件。

## 保密措施：

1. 機關辦理採購，其招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者，不在此限。(公開閱覽)
2. 機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。

# 廠商資格(依投標須知第65條投標及審標)

1. 基本資格:機關辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。(公司登記、營利事業登記、公會證明、納稅證明、信用證明、具有製造、供應或承做能力之證明、具有如期履約能力之證明、廠商或受雇人、從業人員具專門技能之證明)。
2. 特定資格:特殊或巨額(工程2億元、財務1億元、勞務2仟萬以上)之採購，須由具有相當經驗、實績、人力、財力、設備等之廠商始能擔任者，得另規定投標廠商之特定資格。(具有相當經驗或實績5年內、具有符合國際或國家品質管理之驗證文件)
3. 外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。
4. 施工廠商依「營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法」土木包工業承攬小型綜合營繕工程造價限額為新臺幣七百二十萬元、丙等綜合營造業承攬造價限額為新臺幣二千七百萬元、乙等綜合營造業承攬造價限額為新臺幣九千萬元、甲等綜合營造業承攬造價限額為其資本額之十倍，其工程規模不受限制。營造業法第23條營造業承攬工程，應依其承攬造價限額及工程規模範圍辦理；其一定期間承攬總額，不得超過淨值二十倍。前項承攬造價限額之計算方式、工程規模範圍及一定期間之認定等相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

# 訂底價時機

- 一、機關辦理採購，除另有規定外，應訂定底價。底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。
- 二、前項底價之訂定時機，依下列規定辦理：
  1. 公開招標應於開標前定之。
  2. 選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
  3. 限制性招標應於議價或比價前定之。
- 三、機關辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：
  1. 訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
  2. 以最有利標決標之採購。
  3. 小額採購。



# 不予開標決標情形

除有下列情形之一不予開標決標外，即應依招標文件所定時間開標決標：  
(採購法48條)

- 一、變更或補充招標文件內容者。
  - 二、發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
  - 三、依採購申訴審議委員會審議判斷，暫緩開標者。
  - 四、依廠商提出異議或申訴者認其異議或申訴有理由者，暫停採購程序者。
  - 五、依審議判斷指明原採購行為違反法令者，由招標機關另為適法之處置者。
  - 六、因應突發事故者。
  - 七、採購計畫變更或取銷採購者。
  - 八、經主管機關認定之特殊情形。
- 第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。





## 採購法第 50 條

投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- 一、未依招標文件之規定投標。
- 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
- 三、借用或冒用他人名義或證件投標。
- 四、以不實之文件投標。
- 五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯。
- 六、第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- 七、其他影響採購公正之違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第一項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

細則58條：

重行辦理招標、最低標決標、最有利標重行辦理評選、2家優勝廠商依序遞補辦理議價。(放棄得標、拒不簽約或履約、拒繳保證金或擔保品等致撤銷決標、解除契約者準用之)

細則59條：

機關發現廠商投標文件所標示之分包廠商，於截止投標或截止收件期限前屬本法第一百零三條第一項規定期間內不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商者，應不決標予該投標廠商。

廠商投標文件所標示之分包廠商，於投標後至決標前方屬本法第一百零三條第一項規定期間內不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商者，得依原標價以其他合於招標文件規定之分包廠商代之，並通知機關。

機關於決標前發現廠商有前項情形者，應通知廠商限期改正；逾期未改正者，應不決標予該廠商。

# 標價偏低處理程序

1. 採最低標決標時(最低標廠商標價低於底價80%之處理程序)，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或提供擔保(繳交差額保證金)。
2. 低於底價80%廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者(差額保證金)，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。
3. 低於底價70%(含以下)廠商未於機關通知期限內提出合理之說明，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。(不須擔保)



# 保證金及連帶保證廠商

押標金保證金計其他擔保作業辦法：

## 一、保證金

1. 種類：履約保證金、預付款還款保證、保固保證金、差額保證金、其它。

履約保證金：得為一定金額〈不逾預算金額或預估金額10%，或契約金額之一定比率〈不逾10%〉、查核金額以上之採購，應訂定14日以上之合理期限。

## 二、連帶保證廠商

1. 未達公告金額：得以符合招標文件規定資格條件之其他廠商之履約及賠償連帶保證代之。
2. 公告金額以上：得以提出符合招標文件規定資格條件之其他廠商之履約及賠償連帶保證者，其應繳納之履約保證金或保固保證金得予減收。其額度不逾50%。
3. 資格：應以依法得為保證、未參與投標(符合招標文件之資格條件)、無本法103條第1項(停權：不得參加投標或作為決標對象或分包廠商)之情形者、同一廠商同時作為各機關採購契約之連帶保險廠商者，以二契約為限。

# 投標須知及招標文件製作

## 壹、招標文件意涵

機關辦理招標，須擬定招標文件供廠商領取。所謂招標文件，指機關為邀請廠商投標所準備的一些相關文件。依採購法第29條第3項規定，其內容應包括投標廠商提交投標書所需之一切必要資料，例如：投標須知、投標標價清單、投標廠商聲明書、契約條款、採購規範、押標金及保證金格式等。一般而言，招標文件會隨採購性質及履約條件不同而有所差異，招標機關應視案件性質備妥所需之相關文件。

## 貳、投標須知範本介紹

- 一、苗栗縣政府投標須知
- 二、參考最有利標須知
- 三、電子報價單投標須知
- 四、媒體服務採購投標須知範本



## 參、招標文件相關附件範本介紹

一、招標投標及契約文件

二、投標標價清單及明細表

三、投標廠商聲明書

四、投標廠商資格審查表

五、公職人員及關係人身分關係揭露表

六、評選須知(適用最有利標(56條)、準用最有利標(22-1-9、10、11、14款條)、參考最有利標(49條)

七、相關同意書或切結書(非資格必要文件)

八、退還押標金申請單(非資格必要文件)

九、投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書  
(非資格必要文件)

十、採購簽辦單

十一、公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表

# 最有利標作業程序

1. 異質性分析(巨額工程採購之決標原則，可依本法第11條之1提報採購工作及審查小組審查)。
2. 適用最有利標案件送上級機關核准。
3. 招標前成立評選委員會人數為5人以上，其中專家、學者人數2人以上參加不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員；專家、學者以外之人員不得多於三分之二，該等人員為機關之現職人員，可包括其他機關之現職人員。(7人:3人專家學者+4人機關人員或3人機關人員+4人專家學者)、召集人或副召集人主持、委員二分之一與會過半數同意議決。
  - (1)評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。
  - (2)召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定。

4. 一併成立工作小組(3人以上、1人具有採購專業人員資格，且與評選委員不重複。)
5. 招標前訂定開標及評選時間、成立評選委員會、開標前核定開標主持人並請監辦單位派員監標。
6. 開標:確認投標廠商家數符合規定(例如:公開招標第1次需3家以上廠商投標)後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。
7. 工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：(1)採購案名稱；(2)工作小組人員姓名、職業及專長；(3)受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；及(4)受評廠商於各評選項目之差異性，連同廠商資料送評選委員會供評選時參考。
8. 召開採購評選委員會議，辦理廠商評選事宜：
  - 8-1. 會議前，應先確認出席委員人數符合規定。
  - 8-2. 有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。



8-3評選委員會辦理評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。

8-4評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應敘明理由列入會議紀錄。或不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選委員會會議議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。

8-5各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

9. 評選結果如無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，依下列程序採行協商措施。但原招標文件未標示採行協商措施及得更改項目者，應予廢標。

10. 評選委員會會議評定最有利標後，應將評選結果簽報機關首長或其授權人員核定，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。

11. 評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果，及該未得標廠商之總評分或序位評比結果；對不合於招標文件規定之廠商，並應通知其原因。

12. 決標後應於30日內刊登決標公告，載明最有利標之標價及總評分或序位評比結果、評選委員會全部委員姓名及職業，及評定最有利標會議之出席委員姓名。

## 權重及配分設定合理

1. 例如簡報不得高於20%(通常10%)
2. 非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為20%至50%間。(通常20%)
3. 固定金額費用或費率決標，價格不納入或價格納入評分或評比者，其價格為0%至19%間。
4. 廠商企業社會責任(CSR)指標(通常5-10%)：
  - (1) 為員工加薪
  - (2) 主動縮減工時實施週休二日
  - (3) 提供員工「工作與生活平衡」措施:友善家庭措施、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施
5. 工程履歷(通常10-20%)蒐集曾經參與公共工程的專案管理廠商、監造廠商及施工廠商的相關資料，現階段可提供包含「近5年承攬工程件數」、「近5年專案管理件數」、「近5年監造件數」、「在建工程件數」、「近5年被查核等第及件數」、「近5年公共工程金質獎得獎次數」及「近5年重大職災件數」計7項統計資料，並於106年1月1日新增「廠商履約計分結果」(包含最新月份之整體廠商履約計分PR指標)。



工程:參酌最有利標評選辦法第5 條認定個案採購異質性，得認定之事項摘列如下：（最有利標評選辦法第5 條）

（1）技術。如技術規格性能、工程專業或技術人力及能力、如期履約能力、施工技術可行性、施工設備資源、維修保養能力、施工方法、計畫之完整性或對本採購之瞭解程度等。

（2）品質。如施工品質管制能力、安全性、穩定性、美觀、使用舒適度、耐久性或使用壽命等。

（3）功能。如預期使用功能及效益、維護管理可行性、使用便利性、功能性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。

（4）管理。如組織架構、人員素質及組成、施工介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、工地管理、安全衛生管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。

（5）商業條款。如履約期限、廠商承諾給付機關情形、保固期等。

（6）過去履約績效。如履約紀錄、經驗、實績、法令之遵守、使用者評價、如期履約效率、履約成本控制紀錄、勞雇關係或人為災害事故、重大職災、工程施工小組查核結果等情形。

（7）價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、成本效益等。

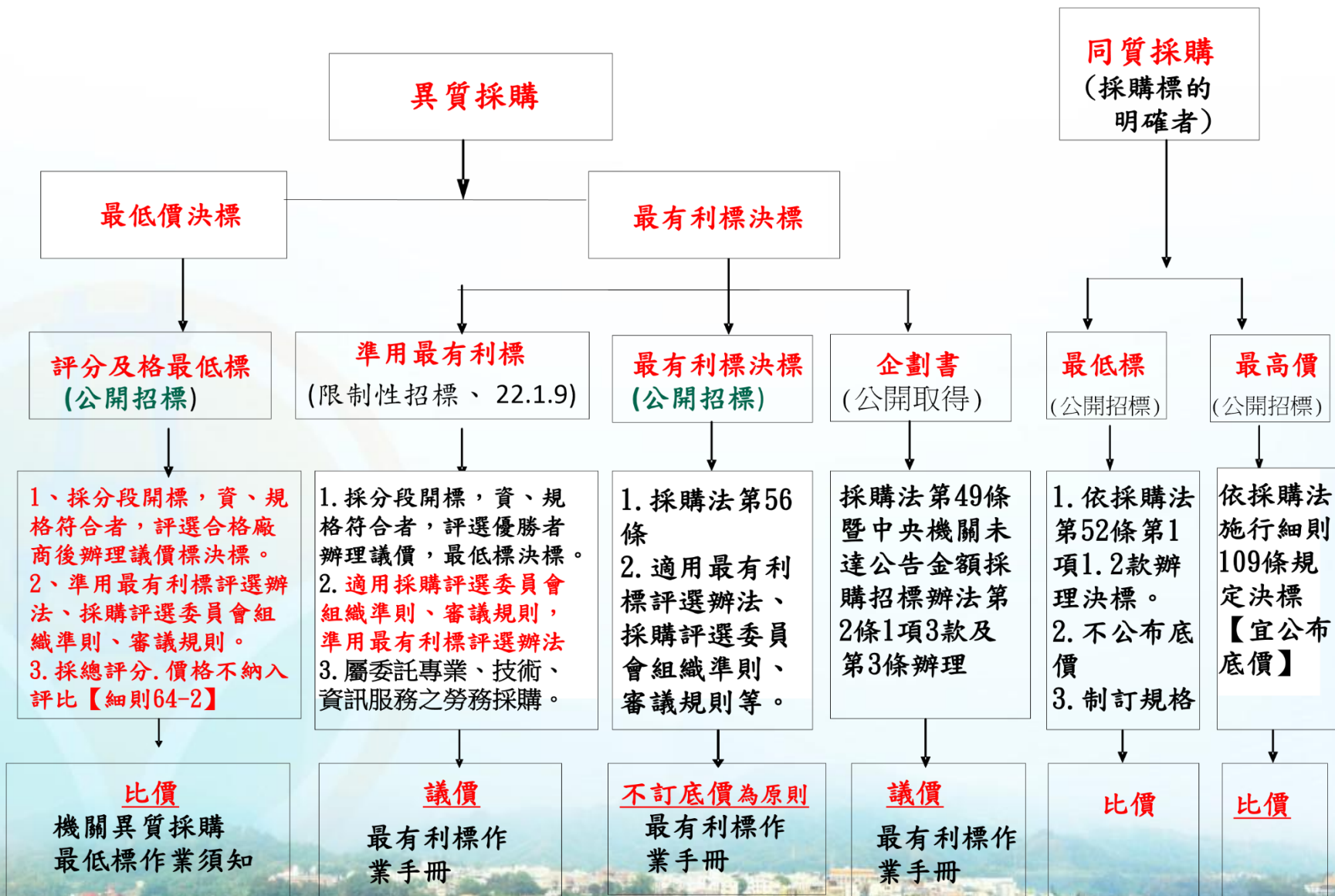
（8）財務計畫。開放廠商投資興建、營運案件之營運收支預估、資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。

（9）其他與工程採購之功能或效益相關之事項。

奉核後，請檢附以下文件，俾辦理後續議價(約)或決標程序

1. 優勝廠商(最有利標或符合需要者)簽呈
2. 評分總表
3. 評選會議紀錄
4. 委員評選確認表(適用最有利標只取1名)
5. 資格標開標紀錄
6. 工作小組初審紀錄
7. 自我檢查表
8. 評選結果說明事項(評分填寫表)
9. 所有投標廠商基本文件
10. 優勝廠商服務建議書
11. 採購評選作業檢核表
12. 底價核定單(最有利標無須附)

# 政府採購決標原則參考圖



# 驗收

1. 驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。(工程管字第09100320160號各機關辦理各項工程監工、驗收等工作人員負有法律責任，仍以不派遣臨時人員擔任為原則此臨時人員係指非依機關人事法規進用，而以各該工程標案之工程管理費支用而聘請或僱用之各類短期性、特定性工作之人員。)
2. 機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
3. 機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經機關檢討認為確有先行使用之必要者，得經機關首長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。
4. 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。
5. 細則第90-1條 勞務驗收，得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。
6. 驗收：廠商報竣工7日內確定竣工，有初驗程序於竣工後30日內辦理初驗(初驗合格後20日內驗收)，無初驗程序竣工後30日內驗收。
7. 機關於廠商履約施工中所辦理之估驗程序，非屬驗收，亦不適用政府採購法所定監辦之規定，主(會)計單位無需派員監辦。(工程企字第八八一九六三五號)

# 採購契約

- 一、課程介紹
- 二、總則
- 三、履約管理
- 四、契約變更
- 五、查驗及驗收
- 六、契約價金
- 七、履約期限
- 八、遲延
- 九、履約標的
- 十、權利及責任
- 十一、保險
- 十二、契約終止解除或暫停執行
- 十三、爭議處理
- 十四、附則
- 十五、依採購特性之其他契約載明事項

# 課程介紹

- 1.政府採購法（下稱採購法）第63條第1項規定：「各類採購契約**以採用主管機關訂定之範本為原則**，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。」
- 2.本項課程旨在說明訂定政府採購契約時應注意之事項，並以採購法主管機關依採購法第63條第1項訂定之**採購契約要項**作為課程主軸，及以採購法主管機關訂定之採購契約範本補充說明。

招標相關文件及表格：

**工程採購契約範本**、統包工程採購契約範本、節能績效保證專案統包工程採購契約範本、**財物採購契約範本**、**勞務採購契約範本**、**公共工程技術服務契約範本**、公共工程專案管理契約範本、**資訊服務採購契約範本**、**災害搶險搶修開口契約範本**、災後復建工程設計、**監造技術服務開口契約範本**、**勞動派遣採購契約範本**、**媒體服務採購契約範本**、**藝文採購勞務契約範本**。



# 總則

2.1 訂定依據及目的（採購契約要項第1點）依政府採購法（以下簡稱本法）第六十三條第一項規定訂定之。

2.2 契約得載明之事項（採購契約要項第2點）機關得視採購之特性及實際需要，就下列事項擇定後載明於契約：

## 2.2.1 說明

有關契約**雙方應履行之權利義務事項**，應於契約中明訂。涉及營繕工程之承攬契約，營造業法第27條規定：「營繕工程之承攬契約，**應記載事項如下**：一、契約之當事人。二、工程名稱、地點及內容。三、承攬金額、付款日期及方式。四、工程開工日期、完工日期及工期計算方式。五、契約變更之處理。六、依物價指數調整工程款之規定。七、契約爭議之處理方式。八、驗收及保固之規定。九、工程品管之規定。十、違約之損害賠償。十一、契約終止或解除之規定（第1項）。前項實施辦法，由中央主管機關另定之（第2項）。」

## 2.2.2 相關參考資料

我國政府採購，依政府採購法規定的結果，是屬於公權力行政與私經濟行政並存的「雙階理論」。區別點在於「契約關係成立與否」，採購契約成立前，屬「公法關係」，採購行為為「公權力行政」；契約成立後即屬「私法關係」，採購行為為「私經濟行政」，發生爭議時，得循採購法調解或其他民事爭議解決機制（如仲裁或民事訴訟）處理爭議。

1. 民法第153條（契約之成立）：「當事人互相表示意思一致者，無論其為明示或默示，契約即為成立（第1項）。當事人對於必要之點，意思一致，而對於非必要之點，未經表示意思者，推定其契約為成立，關於該非必要之點，當事人意思不一致時，法院應依其事件之性質定之（第2項）。」

2. 關於契約生效日期之認定，工程會101年1月11日工程企字第10100013140號函釋，參照最高行政法院98年度判字第38號判決：「…以招標公告為要約引誘，廠商之投標為要約，而採購機關之決標，為承諾性質，且以決標時點意思合致為雙方契約成立時點。準此，採購契約內容於決標時即已確定，而嗣後契約之簽訂僅係將投標須知及公告相關事項，另以書面形式為之，故簽約手續並非契約成立或生效要件，且雙方對締約內容並無任何磋商空間，自不能將形式上之簽約日期視為契約實際成立時點，而應以決標日為契約成立日。」，招標文件或契約未明定契約生效需經雙方簽署方為有效者，以決標日為生效日。

2.3 契約文件（採購契約要項第3點）機關得視採購之特性及實際需要，就下列事項擇定後載明於契約：

### 2.3.1 說明

明定契約所包括之文件範圍及契約文件之呈現方式。**契約文件除以一般認知之文字外，並得以其他方式呈現。**

### 2.3.2 相關參考資料

工程採購契約範本第1條(契約文件及效力)。

2.4 **契約文件之效力及優先順序**（採購契約要項第4點）契約所包括之各種文件，應明定其效力及優先順序。

### 2.4.1 說明

例如流標或廢標後，機關僅修正契約樣稿之限期完工日期，但投標須知內容並未修正，致完工期限規定不一致之情形，如無契約文件之效力及優先順序，爭議即無法避免。但機關仍應詳實檢查招標文件內容，以避免爭議。

### 2.4.2 相關參考資料

**工程採購契約範本第1條(契約文件及效力)。**

2.5 契約文字（採購契約要項第5點）契約文字應以中文書寫，其與外文文意不符者，除契約另有規定者外，以中文為準。

相關參考資料：工程採購契約範本第1條（契約文件及效力）。

2.6 度量衡單位（採購契約要項第6點）契約文件所使用之度量衡單位，除契約另有規定者外，以公制為原則。

相關參考資料：工程採購契約範本第1條（契約文件及效力）。

2.7 契約簽署（採購契約要項第7點）簽約日期，除招標文件另有規定者外，指雙方共同完成簽約之日。契約應備正本由機關與廠商各執乙份，並各依規定貼用印花稅票；副本若干份。

相關參考資料：工程採購契約範本第1條（契約文件及效力）。

# 履約管理

3.1 分包廠商（採購契約要項第8點）**廠商不得以不具備履行契約分包事項能力或未依法登記或設立之廠商為分包廠商。對於分包廠商履約之部分，得標廠商仍應負完全責任。**

## 3.1.1 說明

明定機關對於廠商之分包得予審查，及廠商對於分包之部分仍應負契約責任。依採購法第67條之規定，雖然廠商得分包予其他廠商，但機關仍得依採購法第65條、施行細則第87條及第89條，規定廠商應自行履約之部分，或限制分包廠商之資格。惟對於**分包廠商資格之限制，仍應符合「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第11條之規定。**

3.1.2 相關參考資料:1. 工程採購契約範本第9條(施工管理)。

2. 營造業法第25條第1項：「**綜合營造業承攬之營繕工程或專業工程項目，除與定作人約定需自行施工者外，得交由專業營造業承攬，其轉交工程之施工責任，由原承攬之綜合營造業負責，受轉交之專業營造業並就轉交部分，負連帶責任**」。至「自行施工」之定義及相關事宜，內政部103年12月15日台內營字第1030813771號令、104年3月25日內授營中字第1040408721號函已有規定及說明。**(自行履行原契約之全部或主要部分，以租賃設備機具代替自有者履約，以僱傭關係僱用人力施作者。)**

3. 電器承裝業管理規則第16條：「承裝業不得轉包經辦工程（第1項）。承裝業得分包經辦工程予其他承裝業者，其分包部分之金額，不得超過經辦工程總價百分之四十。但本規則中華民國一百零四年一月二十八日修正施行前，承裝業已簽訂之工程契約約定分包經辦工程予其他承裝業者，仍適用修正施行前之規定（第2項）。……」

### 3.2 許可文件之取得（採購契約要項第9點）

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第9條(施工管理)。
2. 工程會104年3月17日工程管字第10400082090號函訂定（104年6月1日生效）之「重大公共工程開工要件注意事項」（2億元或上級機關認定者）

### 3.3 履約之協調配合（採購契約要項第10點）各得標廠商應本合作精神協調配合

相關參考資料：工程採購契約範本第9條(施工管理)。

### 3.4 財物之保全（採購契約要項第11點）機關將其所有之財物運交廠商處所加工、改善或維修者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

相關參考資料：

財物採購契約範本第8條（履約管理）第22款、工程採購契約範本第9條(施工管理)第20款。

3.5 廠商工安責任（採購契約要項第12點）**廠商應對其工地作業及施工方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。**廠商之工地作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第9條（施工管理）（附錄1、「工作安全與衛生」）。
2. 營造業法第37條：「**營造業之專任工程人員於施工前或施工中應檢視工程圖樣及施工說明書內容，如發現其內容在施工上顯有困難或有公共危險之虞時，應即時向營造業負責人報告（第1項）。營造業負責人對前項事項應即告知定作人，並依定作人提出之改善計畫為適當之處理（第2項）。定作人未於前項通知後及時提出改善計畫者，如因而造成危險或損害，營造業不負損害賠償責任（第3項）。**」
3. 營造業法第38條：「**營造業負責人或專任工程人員於施工中發現顯有立即公共危險之虞時，應即時為必要之措施，惟以避免危險所必要，且未踰越危險所能致之損害程度者為限。其必要措施之費用，如係歸責於定作人之事由者，應由定作人給付，定作人無正當理由不得拒絕。但於承攬契約另有規定者，從其規定。**」

4. 職業安全衛生法第37條：「事業單位工作場所發生職業災害，雇主應即採取必要之急救、搶救等措施，並會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄（第1項）。事業單位勞動場所發生下列職業災害之一者，雇主應於八小時內通報勞動檢查機構：一、發生死亡災害。二、發生災害之罹災人數在三人以上。三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。四、其他經中央主管機關指定公告之災害（第2項）。勞動檢查機構接獲前項報告後，應就工作場所發生死亡或重傷之災害派員檢查（第3項）。事業單位發生第二項之災害，除必要之急救、搶救外，雇主非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場（第4項）。」

3.6 保管責任（採購契約要項第13點）廠商於工程完成前應對進行中之該工程與其材料、施工機具及施工場所之設施負保管責任。工程進行中及竣工時，廠商應負責清理工地並清除施工所產生垃圾。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第8條(材料機具及設備)、第9條(施工管理)(工程保管)、第15條(驗收)。



2. 民法第373條：「買賣標的物之利益及危險，自交付時起，均由買受人承受負擔，…」、第347條：「本節規定，於買賣契約以外之有償契約準用之。…」、第508條：「**工作毀損、滅失之危險，於定作人受領前，由承攬人負擔，…**」。

3.7 不適任人員之撤換（採購契約要項第14點）**廠商履約人員有不適任之情形者，機關得通知廠商撤換。廠商不得拒絕。**

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第9條(施工管理)（附錄1、「工作安全與衛生」）、（附錄2、「工地管理」）、第11條（工程品管）（附錄4、「品質管理作業」）。

2. 工程施工查核小組作業辦法第10條第3項：「**查核成績列為丙等者，機關除應依契約規定處理外，並應為下列之處置：…四、通知監造單位撤換監工人員。五、通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或勞工安全衛生管理人員。**」

3. 公共工程施工品質管理作業要點第9點第1款：「機關委託監造，應於招標文件內訂定下列事項：(一)監造單位派駐現場人員之資格及人數，並依據監造計畫執行監造作業。其未能有效達成品質要求時，得隨時撤換之。」

3.8 施工管理（採購契約要項第15點）廠商履約施工時，應避免妨礙鄰近交通、占用道路、損害公私財物、汙染環境或妨礙民眾生活安寧。其有違反致機關或其他第三人受有損害者，應由廠商負責賠償。

相關參考資料：

工程採購契約範本第9條(施工管理)(附錄1、「工作安全與衛生」)、(附錄2、「工地管理」)。

民法第184條第1項：「因故意或過失，不法侵害他人權利者，負損害賠償責任…」。

建築法第68條(施工注意事項)：「承造人在建築物施工中，不得損及道路、溝渠等公共設施；如必須損壞時，應先申報各該主管機關核准，並規定施工期間之維護標準與責任，及損壞原因消失後之修復責任與期限，始得進行該部分工程（第1項）。前項損壞部分，應在損壞原因消失後即予修復（第2項）。」

3.9 採購標的送達地點及時間（採購契約要項第16點）採購標的之送達地點及履約處所，應於契約內訂明。

### 3.9.1 說明

送達地點及履約處所會影響廠商的履約執行方式、成本及進度，為避免爭議，應於契約中明定。例如，位於臺北的學校辦理員工宿舍興建工程，但該標的係位於該校的南投實驗林區，如該校契約中未載明履約處所，將使廠商誤解而造成履約之爭議。

### 3.9.2 相關參考資料

工程採購契約範本第2條(履約標的及地點)。

3.10 包裝方式（採購契約要項第17點）機關得視採購之特性及實際需要，就下列事項擇定採購標的之包裝方式，於契約內訂明

相關參考資料：財物採購契約範本第8條(履約管理)。

3.11 限期改善（採購契約要項第18點）機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。

廠商不於前項期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：

- （一）使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
- （二）終止或解除契約，並得請求損害賠償。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第9條(施工管理)。

2. 民法第497條：「工作進行中，因承攬人之過失，顯可預見工作有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，定作人得定相當期限，請求承攬人改善其工作，或依約履行(第1項)。承攬人不於前項期限內，依照改善或履行者，定作人得使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由承攬人負擔(第2項)。」

3.12 相互通知之方式（採購契約要項第19點）除契約另有規定者外，得以書面文件、信函、傳真或電子郵件方式送達他方所指定之人員或處所為之。

相關參考資料：工程採購契約範本第1條(契約文件及效力)。

# 契約變更

4.1 機關通知廠商變更契約（採購契約要項第20點）機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約。除契約另有規定外，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。

## 4.1.1 說明

機關於接受廠商所提出須變更之事項前，即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，廠商所增加之必要費用，基於信賴保護原則及採購法第6條公平合理原則，應由機關補償之。

## 4.1.2 相關參考資料

1. 工程會91年3月29日(91)工程企字第91012359號令修正之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。
2. 工程採購契約範本第20條(契約變更及轉讓)。
3. 民法第546條第1項：「受任人因處理委任事務，支出之必要費用，委任人應償還之…」。

4.2 廠商要求變更契約（採購契約要項第21點）契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

#### 4.2.1 說明

明定廠商得就契約約定之標的請求以其他規格、功能及效益相同或較優者代之之情形、應提出之資料及被採行之條件。

#### 4.2.2 相關參考資料

工程會90年11月9日(90)工程企字第90043793號 令訂定之「政府採購法第26條執行注意事項」（同等品審查:自行審查、開會審查、委託審查）。

4.3 契約所定事項無效之處理（採購契約要項第22點）如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第1條(契約文件及效力)、第18條(權利及責任)。
2. 民法第111條：「法律行為之一部分無效者，全部皆為無效。但除去該部分亦可成立者，則其他部分，仍為有效。」

4.4 契約之轉讓（採購契約要項第23點）廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行因權利質權而生之債權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

工程契約第23條(十):廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。

#### 4.4.1 說明

明定契約轉讓之原則禁止、例外許可原則。例外情形，譬如依公司法企業併購法合併、分割及採購法第68條權利質權而生之債權所造成之轉讓

#### 4.4.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第20條(契約變更及轉讓)。
2. 二公司合併前消滅公司所承攬機關契約之履約及保固事宜，工程會91年4月16日(91)工程企字第91013325號函說明二：「建議於合併前依公司法第73條規定，由擬消滅公司向尚有契約關係之各機關分別通知；合併後由存續公司依公司法第75條規定向各機關分別通知。」

3. 民法第294條(債權之讓與性)「債權人得將債權讓與於第三人。但左列債權，不在此限：一、依債權之性質，不得讓與者。二、依當事人之特約，不得讓與者。三、債權禁止扣押者(第1項)。前項第二款不得讓與之特約，不得以之對抗善意第三人(第2項)。」

4. 工程會104年8月26日工程企字第10400276980號函釋，獨資商號承攬機關採購案，於履約過程中負責人變更，如符合民法第305條所定「營業概括承受」之情形，其讓與人2年以內對機關負連帶責任，且屬民法所定之毋須待契約相對人同意之制度，而與轉包及契約轉讓有別，非屬採購契約要項第23點所稱契約轉讓，亦不構成採購法第65條所定之轉包。

4.5 契約變更(採購契約要項第24點) 契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

相關參考資料：工程採購契約範本第20條(契約變更及轉讓)。



# 查驗及驗收

5.1 查驗或驗收程序及期限（採購契約要項第25點）**工程及財物採購契約，應訂明採購標的之查驗或驗收程序及期限。**

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第15條(驗收)。

2. 工程會88年10月2日(88)工程企字第8814520號函說明二：「依採購契約要項第25點：『**工程及財物採購契約，應訂明採購標的之查驗或驗收程序及期限**』，故工程竣工後究依『**本法施行細則第92條、第93條規定先行辦理初驗**』或依『**本法施行細則第94條規定逕行正式驗收**』，應按契約規定辦理。惟若契約未明確規定者，可由主辦機關視工程之特性或需要，本於權責自行決定。」

5.2 履約之查驗（採購契約要項第26點）**工程採購契約應對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準，廠商並應執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任。**

5.2.1 說明

採購法第70條第1項及公共工程施工品質管理作業要點第3點，已明定契約應對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準及廠商應執行品質管理等之責任。

## 5.2.2 相關參考資料

工程採購契約範本第9條(施工管理)(附錄1、「工作安全與衛生」)、(附錄2、「工地管理」)及第11條(工程品管)。

## 5.3 查驗作業方式及費用 (採購契約要項第27點)

相關參考資料：工程採購契約範本第11條(工程品管)、第15條(驗收)。

## 5.4 機關設備或材料之檢查及保管 (採購契約要項第28點)

相關參考資料：工程採購契約範本第11條(工程品管)。

## 5.5 查驗或驗收前之測試 (採購契約要項第29點)

相關參考資料：工程採購契約範本第15條(驗收)。

細則93條:採購之驗收，有初驗程序者，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。

細則94條:採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

細則91條主驗人員、會驗人員(為接管或使用機關(單位)人員)、協驗人員(為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員)、上級機關監驗(查核金額以上:工程及財物5000萬元、勞務1000萬元)、監驗人員(主會計、政風)

採購法72條:機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。

書面驗收:(驗收前簽呈加會主計、政風等監辦單位並經機關首長核准)

### 一、施行細則第90條:

機關依本法第71條第1項規定辦理下列工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗：

1. 公用事業依一定費率所供應之財物。(例如跟中油買汽油)
2. 即買即用或自供應至使用之期間甚為短暫，現場查驗有困難者。(例如辦研討會訂購大量便當)
3. 小額採購。(未達新臺幣10萬元之採購)
4. 分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一。(分批或部分驗收範圍之金額，未達新臺幣10萬元)
5. 經政府機關或公正第三人查驗，並有相關品質或數量之證明文書者。(例如已經有第三方檢驗證書的產品)
6. 其他經主管機關認定者。(公共工程委員會)

### 二、細則第90條之1:

勞務驗收，得以書面或召開審查會的方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。(審查會主持人為主驗人)

所以勞務採購完畢後，直接開個審查會作個會議紀錄，或請廠商送交書面結案報告，以書面審查核可，就可視為驗收完畢了。

實地驗收:工程、財物、勞務之採購除書面驗收外均需辦理實地驗收  
細則第91條:

1主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

2. 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。

會驗人員，為接管或使用機關(單位)人員。

3. 協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。

協驗人員，為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。

法令或契約載有驗收時應辦理丈量、檢驗或試驗之方法、程序或標準者，應依其規定辦理。

4. 監驗人員者，其工作事項為監視驗收程序。

查核金額以上驗收

採購法第12條:機關辦理查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。

機關辦理未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者，或契約變更後其金額達查核金額者，機關應補具相關文件送上級機關備查。

# 契約價金

6.1 契約價金之記載（採購契約要項第30點）**契約應記載總價**。無總價者應記載項目、單價及金額或數量上限。

**契約總價曾經減價而確定，其所組成之各單項價格未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。（機關預算或廠商報價）**

## 6.1.1 說明

工程會105年4月18日工程企字第10500111760號令修正之「政府採購錯誤行為態樣」序號十之（六）載明「**不考慮廠商單價是否合理而強以機關預算單價調整廠商單價**」為採購錯誤行為態樣。如機關未公告機關預算單價，要求廠商照機關單價施作，恐不合理，又廠商之投標文件如附有單價者，該單價應作為契約之一部分，如廠商之部分單價有不合理之情形，機關應依採購法第58條及其施行細則第80條之規定辦理。

## 6.1.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第5條（契約價金之給付條件）。
2. 工程會100年8月22日工程企字第10000261091號令修正之「**依政府採購法第58條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行情序**」。

6.2 契約價金之給付（採購契約要項第31點）契約價金之給付，得為下列方式之一，由機關載明於契約

### 6.2.1 說明

「契約價金之給付」有總包價法、實作實算單價計算法、部分總包價法部分實作實算、建造費用百分比法、服務成本加公費法、按月、按日或按時計酬法等方式。另採購法第72條及其施行細則第98條亦訂有相關規定（部分驗收支付部分價金）。

### 6.2.2 相關參考資料

工程採購契約範本第3條（契約價金之給付）。

6.3 契約價金之調整（採購契約要項第32點）契約價金係以總價決標，且以契約總價給付，而其履約有下列情形之一者，得調整之。（工程之個別項目實作數量較契約所定數量增減達百分之五以上者，其逾百分之五之部分，變更設計增減契約價金。未達百分之五者，契約價金不予增減）

### 6.3.1 說明

例如，契約價金係以總價決標且以契約總價給付，工程標的中某項之實作數量較契約所定數量增加達百分之二十二，得以契約變更增加該項契約價金百分之十七。（ $22\% - 5\% = 17\%$ ）

### 6.3.2 相關參考資料

工程採購契約範本第3條（契約價金之給付）。

6.4 工程數量清單之效用（採購契約要項第33點）工程採購契約所附供廠商投標用之數量清單，其數量為估計數，不應視為廠商完成履約所須供應或施作之實際數量。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第4條(契約價金之調整)。
2. 工程會89年3月28日(89)工程企字第89008103號函釋，採購契約要項第32點第2款所稱「契約所定數量」係指第30點第1項「金額或數量上限」或第33點「工程採購契約所附供廠商投標用之數量清單」。

6.5 契約價金給付條件（採購契約要項第34點）下列契約價金給付條件，應載明於契約。（廠商請求給付前應完成之履約事項、廠商應提出之文件、給付金額、方式、期限）

6.5.1 說明

採購法第73條之1明定工程採購之付款及審核程序，財物及勞務採購準用之。

另機關對於廠商進場材料或半成品，是否給付估驗款，視個案特性及契約約定而定。

6.5.2 相關參考資料

工程採購契約範本第5條(契約價金之給付條件)對於契約價金給付有詳細約定。

財物採購契約範本第5條列有不同於工程採購之付款約定。

6.6 廠商請領契約價金之文件（採購契約要項第35點）機關得依採購之特性及實際需要，於契約中明定廠商請領契約價金時應提出之文件。

#### 6.6.1 說明

例如統一發票或收據、出廠證明、檢驗證明等。

#### 6.6.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第5條（契約價金之給付條件）。

2. 財物採購契約範本第5條（契約價金之給付條件）。

#### 6.7 繳納預付款還款保證之情形（採購契約要項第36點）

機關得視需要，於契約中明定廠商得支領預付款之情形，廠商並應先提預付款還款保證。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第5條（契約價金之給付條件）、第14條(保證金)。

2. 押標金保證金暨其他擔保作業辦法第21條至第23條。

3. 工程會89年1月5日（89）工程企字第88022347號函：「查預付款之有無，影響廠商之投標價。旨揭工程招標文件既未訂明機關得支付廠商預付款，且經決標，基於其他未得標廠商之公平原則，機關自不應於決標後始單獨對得標廠商同意支付預付款。」



## 6.8 契約價金應含之稅捐、規費及強制性保險費（採購契約要項第37點）

### 6.8.1 說明

明定契約價金應含之稅捐、規費與強制性保險之保險費，及廠商與其人員應誠實繳納各項稅費。我國境外之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

如契約未約定者，一般而言，建造執照規費、空氣污染防制費用等應由起造人（機關）支付，廠商係為代繳。

### 6.8.2 相關參考資料

工程採購契約範本第4條(契約價金之調整)及第6條(稅捐)。

• 6.9 契約價金因政府行為之調整（採購契約要項第38點）**廠商履約遇有下列政府行為之一**(1)政府法令之新增或變更(2) 稅捐或規費之新增或變更(3) 政府管制費率之變更，**致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整(稅捐或規費)**屬中華民國政府所為致履約成本增加者其所增加之必要費用由機關負擔；致履約成本減少者其所減少之部分得自契約價金中扣除。其他國家政府所為致履約成本增加或減少者契約價金不予調整

### 6.9.1 說明

例如匯率變動，非屬政府管制費率之變更；營業稅調整，則屬政府管制費率之變更。另如縮短工時政策致使履約費用增加，係政府法令之變更；政府公告廢棄物代處理費用調漲，係規費之變更。

• 6.9.2 相關參考資料:工程採購契約範本第4條(契約價金之調整)。

6.10 契約價金依物價指數調整（採購契約要項第39點）契約價金依契約規定得依物價、薪資或其指數調整者，應於契約載明下列事項（得調整之項目及金額、調整依據之物價、薪資或其指數及基期、得調整及不予調整之情形、調整公式、廠商應提出之調整數據及佐證資料、管理費及利潤不予調整、逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價、薪資或其指數為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限）

### 6.10.1 說明

依物價指數變動情形調整契約價金，主要係降低廠商履約成本風險，以確保政府採購之執行及維護採購品質。有此需要之案件，宜載明適用之契約金額及項目、何種物價指數、總指數或中分類或個別項目指數。

1. 工程會98年4月3日工程企字第09800141010號函發布「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書(範本)」，考量機關招標及廠商投標時，難以預知未來物價漲跌情形；且廠商受物價漲跌之影響，確實會因工程特性及廠商營運管理能力而有所不同，爰機關辦理工程採購，可將旨揭範本納入招標文件，由廠商選擇於投標時提出聲明書，嗣後廠商如得標，履約期間不論營建物價各種指數漲跌變動情形之大小，廠商標價不適用招標文件所定物價指數調整條款，指數上漲時絕不依物價指數調整金額；指數下跌時，招標機關亦不依物價指數扣減其物價調整金額；行政院如有訂頒物價指數調整措施，亦不適用。

2. 工程會108年2月22日工程企字第1080001262號函說明因不可歸責於契約當事人之因素，致廠商履約成本增加者，其得採行之處理方式；107年7月24日修正之「工程採購契約範本」第5條第1款第6目（物價指數調整）載明履約期間遇物價波動時，依序按營造工程物價指數之個別項目、中分類項目及總指數漲跌幅調整工程款，個別項目及中分類項目由機關於招標時載明，未載明個別項目及其漲跌幅門檻者，預拌混凝土為應調整項目之一，調整門檻為10%，可充分反應個別項目物價波動，且預設以全國性之行政院主計總處公布營造工程物價指數漲跌幅調整。

## 6.10.2 相關參考資料

工程採購契約範本第5條(契約價金之給付條件)、「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書範本」。

6.11 以成本加公費法計算契約價金（採購契約要項第40點）**契約價金以成本加公費法計算者**，應於契約訂明下列事項(1)廠商應記錄各項費用並提出經機關認可之憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。(2)成本上限及逾上限時之處理。

相關參考資料：

1. 公共工程技術服務契約範本第3條(契約價金之給付)及勞務採購契約範本第3條(契約價金之給付)。

2. 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第28條：「機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採服務成本加公費法者，應於契約訂明下列事項：一、廠商應記錄各項費用並備具憑證，機關視需要得自行或委託專業第三人至廠商處所辦理查核。二、成本上限及逾上限時之處理（第1項）。前項第一款憑證，應包括各項費用之發票、收據、紀錄或報表；除契約另有規定外，憑證得為影本（第2項）。」

6.12 期約、賄賂等不法給付之處理（採購契約要項第41點）**廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反前項規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。**

相關參考資料：1. 採購法第59條規定。

2. 工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。

工程採購契約範本第21條第9款所載：「廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將2倍利益自契約價款中扣除。」係適用於廠商於決標後為履約事項之目的所為之行為。

6.13 第三人檢驗之費用（採購契約要項第42點）除契約另有規定外，由廠商負擔。（契約第11條）

#### 6.13.1 說明

明定履約標的須經第三人檢驗時，其檢驗費用由廠商負擔為原則。契約中並應明訂應檢驗之項目，避免爭議。

#### 6.13.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第4條(契約價金之調整)。

2. 工程施工查核小組作業辦法第6條：「查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定（第1項）。前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔（第2項）。」

# 履約期限

7.1 履約期限之訂定（採購契約要項第43點）履約期限之訂定，得為下列方式之一，由機關載明於契約（(1) 自決標日、簽約日或機關通知日之次日起一定期間內完成契約規定之事項。(2) 於預先訂明之期限前完成契約規定之事項。(3) 自廠商收到機關之信用狀、預付款或其他類似情形之次日起一定期間內完成契約規定之事項。(4) 就履約各重要階段或分批供應之部分分別訂明其期限。(5) 其他約定之方式。)

## 7.1.1 說明

履約期限因涉及機關之使用時程安排、廠商之履約成本，甚至影響其他配合廠商之契約執行，故應於契約中明定之。至於採用何種限期方式，依採購特性及實際需要擇定。

7.1.2 相關參考資料：工程採購契約範本第7條（履約期限）。

7.2 履約期間之計算（採購契約要項第44點）履約期間之計算，除契約另有規定者外，得為下列方式之一，由機關載明於契約（限期、日曆天、工作天）（契約第7條）

## 7.2.1 說明

有關因不可抗力或有不可歸責於廠商之事由之工期計算方式，除契約另有約定者外，工期延長日數之計算，應依「事由」對於工程之影響程度予以認定，非僅以事件發生時點屬上午或下午即予以認定延長半日或1日

7.2.2 相關參考資料:工程採購契約範本第7條(履約期限)。

7.3 履約期限之變更(契約如需辦理變更，其工程項目或數量有增減時，變更部分之工期由雙方視實際需要議定增減之。)

7.3.1 部分變更或全部變更

7.3.2 新增工作事項與原有工作事項分別訂定履約期限

新增工作事項約定之履約期限，應為變更之部分及受其影響之部分；如無影響原有工作事項之進度網圖要徑作業進行，不需展延整體工期。

契約第7條:履約期限內，有下列情形之一(且非可歸責於廠商)，致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後\_\_日內(由機關於招標時載明；未載明者，為7日)通知機關，並於\_\_日內(由機關於招標時載明；未載明者，為45日)檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。(決標日以次日起算之)

# 遲延

8.1 逾期違約金之計算（採購契約要項第45點）逾期違約金，為損害賠償額預定性違約金，以日為單位，擇下列方式之一計算，載明於契約，並訂明扣抵方式（每日依契約價金總額\_\_%（由機關於招標時載明比率；未載明者，為1%）所有日數（包括放假日等）均應納入）

（逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額未載明者，20%為上限）

## 8.1.1 說明

此係以消極之方式規範廠商須符合契約約定之進度，另外在積極之作法上，可依「公共工程趕工實施要點」、「縮短公共工程工期之招標決標策略」，給予廠商提前完工之獎勵。

## 8.1.2 逾期違約金之計算方式

1. 以契約總金額為基準，依一定比率計算每日金額。2. 以逾期部分之契約金額為基準，依一定比率計算每日金額。3. 依一定數額計算每日金額。扣抵方式，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。

4. 所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。

8.1.3 相關參考資料：工程採購契約範本第17條（遲延履約）、統包工程採購契約範本第4條（契約價金之調整）。



8.2 不計逾期違約金之情形（採購契約要項第46點）廠商履約有下列情形之一者，得檢具事證，以書面通知機關。機關得審酌其情形後，延長履約期限，不計逾期違約金

### 8.2.1 說明

明定廠商得展延廠商履約期限且不計逾期違約金之情形；所列各款情形主要係不可歸責於廠商者。例如我國921地震、美國911恐怖攻擊事件等影響廠商工期，該等事件係非屬廠商善盡契約責任即可避免之情形，機關應允許延長履約期限。惟依民法第231條之規定，債務人，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責，請查察工程會90年1月15日（90）工程企字第90000752號函釋。

### 8.2.2 相關參考資料

工程採購契約範本第7條(履約期限)及第17條(遲延履約)。

8.3 分段完工使用或移交之逾期違約金（採購契約要項第47點）

### 8.3.1 說明

例如，甲工程分三階段完工使用，第一階段工程約定於107年5月1日完工，第二階段工程約定於107年8月1日完工，且最後完工期限為107年11月1日；如承商第一階段工程於107年4月30日完工，第二階段工程於107年8月13日完工，且於107年10月30日完成甲工程，則依約定，承商應計算逾第二階段工程進度之違約金。

### 8.3.2 相關參考資料

工程採購契約範本第17條(遲延履約)。

### 8.4 全部完工後使用或移交之逾期違約金 (採購契約要項第48點)

#### 8.4.1 說明

例如，甲工程分二階段進度，第一階段工程約定於107年5月1日完工，最後完工期限約定為107年11月1日；如承商第一階段工程於107年5月16日完工，逾期15天每日逾期罰款2萬元，機關收取承商逾期罰款30萬元，又承商於107年11月14日完成甲工程，逾期13天，每日逾期罰款3萬元，則依約定，承商逾期罰款為扣除先前已計罰之30萬元外應另再繳9萬元。

(要項第48點:逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。)

#### 8.4.2 相關參考資料

工程採購契約範本第17條(遲延履約)。

8.5 不可抗力原因 (採購契約要項第49點) 機關及廠商因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任。

相關參考資料：工程採購契約範本第17條(遲延履約)。

# 履約標的

9.1 履約所供應或完成之標的（採購契約要項第50點）應符合契約規定

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第15條(驗收)。
2. 民法第354條：「物之出賣人，對於買受人，應擔保其物依第373條之規定危險移轉於買受人時，無滅失或減少其價值之瑕疵，亦無滅失或減少其通常效用，或契約預定效用之瑕疵。但減少之程度，無關重要者，不得視為瑕疵（第1項）。出賣人並應擔保其物於危險移轉時，具有其所保證之品質（第2項）。」
3. 民法第492條：「承攬人完成工作，應使其具備約定之品質，及無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。」

9.2 查驗或驗收有瑕疵時之處理（採購契約要項第51點）期限內改正並得訂明逾期未改正應繳納違約金。廠商不於前項期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，機關得採行下列措施之一：（1）自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。（2）解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。

相關參考資料：

1. 依採購法第72條之規定，**驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。**

2. 工程採購契約範本第11條(工程品管)、第15條(驗收)。

9.3 保固或瑕疵擔保期間之訂定(採購契約要項第52點)**契約得訂明廠商保固或瑕疵擔保期間。**前項期間內，採購標的因瑕疵致無法使用時，該期間得不予計入。

### 9.3.1 說明

依工程會88年9月28日(88)工程企字第8814433號函釋，保固期限得由機關依工程性質予以酌定，惟仍不得牴觸民法第498條至第501條之規定。

9.3.2 相關參考資料:1. 工程採購契約範本第16條(保固)。

**(1)非結構物由廠商保固\_\_年(由機關於招標時載明；未載明者，為1年)；(2)結構物，包括護岸、護坡、駁坎、排水溝、涵管、箱涵、擋土牆、防砂壩、建築物、道路、橋樑等，由廠商保固\_\_年(由機關於招標時視個案特性載明；未載明者，為5年)。(3)臨時設施之保固期為其使用期間。**

1. 民法第492條:承攬人完成工作，應使其具備約定之品質及無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
2. 民法第493條:工作有瑕疵者，定作人得定相當期限，請求承攬人修補之。承攬人不於前項期限內修補者，定作人得自行修補，並得向承攬人請求償還修補必要之費用。如修補所需費用過鉅者，承攬人得拒絕修補，前項規定，不適用之。
3. 民法第498條：「第493條至第495條所規定定作人之權利，如其瑕疵自工作交付後經過1年始發見者，不得主張（第1項）。工作依其性質無須交付者，**前項1年之期間，自工作完成時起算**（第2項）。」
4. 民法第499條：「工作為建築物或其他土地上之工作物或為此等工作物之重大之修繕者，前條所定之期限，延為5年。」
5. 民法第500條：「承攬人故意不告知其工作之瑕疵者，第498條所定之期限，延為5年，第499條所定之期限，延為10年。」
6. 民法第501條：「**第498條及第499條所定之期限，得以契約加長。但不得減短。**」
7. 民法第501條之1：「以特約免除或限制承攬人關於工作之瑕疵擔保義務者，如承攬人故意不告知其瑕疵，其特約為無效。」

9.4 消耗性零配件之價格（採購契約要項第53點）第一年使用期間所需消耗性零配件，以附於採購標的合併採購為原則，並載明其單價。

說明：為防止部分廠商於競標時以低價賣設備之策略得標，再於產品使用壽命期間以高價賣零配件之情形，例如，低價印表機之高價墨水匣。故訂定採購消耗性零配件之作業方式。

9.5 維修服務契約（採購契約要項第54點）其第一年使用期間之維修服務，以附於採購標的合併招標決標為原則

說明：明定維修服務契約應訂明之事項，以避免在採購標的使用期限內無法維護之情形，尤其採購標的採用涉及專利或須有特殊專業技術之情形，例如高速電腦主機之維護。

# 權利及責任

10.1 廠商對於第三人主張權利之責任（採購契約要項第55點）得標廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

相關參考資料：

1. 民法第349條：「出賣人應擔保第三人就買賣之標的物，對於買受人不得主張任何權利。」
2. 工程採購契約範本第18條(權利及責任)。

10.2 智慧財產權之歸屬（採購契約要項第56點）於契約規定取得部分或全部權利或取得授權。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第18條、財物採購契約範本第15條(權利及責任)。
2. 著作權法第11條第1項：「受雇人於職務上完成之著作，以該受雇人為著作人。但契約約定以雇用人為著作人者，從其約定。」
3. 著作權法第12條：「出資聘請他人完成之著作，除前條情形外，以該受聘人為著作人。但契約約定以出資人為著作人者，從其約定(第1項)。依前項規定，以受聘人為著作人者，其著作財產權依契約約定歸受聘人或出資人享有。未約定著作財產權之歸屬者，其著作財產權歸受聘人享有(第2項)。依前項規定著作財產權歸受聘人享有者，出資人得利用該著作(第3項)。」

10.3 第三人請求損害賠償之避免（採購契約要項第57點）機關及廠商應採取必要之措施，以保障對方免於因本契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

### 10.3.1 說明

例如捷運工程吊梁墜落損及道路車輛事件，造成車輛受損。

### 10.3.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第18條(權利及責任)。
2. 國家賠償法第3條：「公有公共設施因設置或管理有欠缺，致人民生命、身體或財產受損害者，國家應負損害賠償責任(第1項)。前項情形，就損害原因有應負責任之人時，賠償義務機關對之有求償權(第2項)」。
3. 營造業法第37條及第38條。

10.4 損害賠償之請求（採購契約要項第58點）機關得視採購之特性及實際需要，就第四十五點逾期違約金以外之損害賠償責任，於契約中明定其賠償之項目、範圍或上限，並得訂明其排除適用之情形。

廠商應負責之損害賠償金額，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得自保證金扣抵或通知廠商給付。



### 10.4.1 說明

機關得視採購特性及實際需要，於契約就損害賠償責任預為約定，例如雙方應負責任之項目、範圍或上限，或訂明得排除適用之情形，以利廠商評估風險。

### 10.4.2 相關參考資料

工程採購契約範本第5條(契約價金之給付條件)、第14條(保證金)、第18條(權利及責任)。

10.5 一方執行錯誤、不實或管理不善之賠償責任(採購契約要項第59點)  
契約應訂明一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害者，應負賠償責任。

前項之損害，機關得視個案之特性及實際需要，於契約中明定其賠償之項目、範圍或上限，並得訂明其排除適用之情形。

### 10.5.1 說明

1. 本點係配合採購法第63條第2項之規定而訂定。
2. 採購法第63條第2項規定：「採購契約應訂明一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任。」

### 10.5.2 相關參考資料

公共工程技術服務契約範本第14條、勞務採購契約範本第14條(權利及責任)。

10.6 機關不負賠償責任之事項（採購契約要項第60點）機關對於廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。

前項人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

#### 10.6.1 說明

本點情形例如廠商人員於施工時跌傷，其責任應由廠商自行負責，或由廠商依保單約定向保險公司請求損害賠償。

#### 10.6.2 相關參考資料

工程採購契約範本第18條(權利及責任)。

10.7 機關審查、認可或核准之效果（採購契約要項第61點）廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

#### 10.7.1 說明

明定廠商依契約約定履行之責任，不因機關之作為而減少或免除，以避免廠商以機關之審查、認可或核准行為規避契約責任。

#### 10.7.2 相關參考資料

工程採購契約範本第18條(權利及責任)。

# 保險

11.1 保險之種類（採購契約要項第62點）機關得視採購之特性及實際需要，就下列保險擇定廠商於履約期間應辦理之保險，並載明於契約：

- （一）營造綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- （二）安裝綜合保險，得包括第三人意外責任險。
- （三）雇主責任險。（四）汽機車或航空器等之第三人責任險。
- （五）營建機具綜合保險、機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
- （六）運輸險。（七）專業責任險。（八）其他必要之保險。

## 11.1.1 說明

保險的目的是要讓不可掌控的意外支出降到最低，透過保險的機制，讓契約雙方遇到不可避免的風險時，能對個別受損者的經濟利益作損失填補，以達到避險的效果。因此，在選擇保險範圍種類前，宜先辨識可能的危險狀態，並將此危險狀態予以適當地納入保險契約內容。

例如工程於施工時，因颱風造成之損害，如納入保險範圍，得依保險契約約定，向保險公司請求修復之金額。

## 11.1.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第12條(災害處理)、第13條(保險)。
2. 工程會100年11月4日工程企字第10000418530號函彙整「常見保險錯誤及缺失態樣」。
3. 工程會101年12月21日工程企字第10100474650號函釋，機關應妥為編列保險費用，避免發生無法反映投標廠商成本或高估、浮報價額之情形；例如得標廠商就保險費用之報價較機關編列該項目之預算偏低時，如以機關預算為基礎依決標標比調整該項目之契約單價並支付廠商保險費用，易生爭議。此外，招標文件勿訂定「多要退、少不補」條款（即契約金額較廠商實際支付金額為多要退，契約金額較廠商實際支付金額為少不補），以免與採購法第6條第1項所定公平合理原則未合。
4. 各機關可自行向保險公司投保，不必納於工程契約由訂約廠商投保。

11.2 索賠所費時間（採購契約要項第63點） 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

### 11.2.1 說明

明定廠商不得以向保險人索賠所費時間請求延長履約期限，以避免廠商藉故遲延履約。

### 11.2.2 相關參考資料

工程採購契約範本第13條(保險)。

11.3 未保險之責任（採購契約要項第64點） 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。

### 11.3.1 說明

機關應注意於招標文件之契約書草案載明廠商投保時自負額之額度，避免廠商自負額過高，而於意外發生時無法負擔該意外之風險，造成機關之損害。（自負額0%-20%）

自負額，在保險業務上，指被保險人發生意外事故時，被保險人必須自行負擔的金額。保險公司僅對超過自負額的部分負賠償責任。

### 11.3.2 相關參考資料

工程採購契約範本第13條(保險)。

# 契約終止解除或暫停執行

12.1 終止或解除契約之情形（採購契約要項第65點及採購法相關規定）  
契約得訂明機關得通知廠商終止或解除契約之情形。契約得訂明終止或解除契約，屬可歸責於廠商之情形者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用，由原契約廠商負擔。

## 12.1.1 說明

機關並應注意契約終止或解除後，採購法第101條規定之適用情形。

機關辦理採購，發現廠商有下列情形之一（容許他人借用本人名義參加投標者、借用或冒用他人名義投標者、擅自減省工料情節重大者、虛偽不實之文件投標、受停業處分期間仍參加投標者、得標後無正當理由而不訂約者、查驗或驗收不合格情節重大者、驗收後不履行保固責任、可歸責於廠商之事由致延誤履約期限情節重大者、轉包、可歸責於廠商之事由致解除或終止契約情節重大者、對採購有關人員行求或期約或交付不正利益者），應將其事實、理由及依第一百零三條第一項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報。廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項規定。

政府採購法第101 條執行注意事項：

1. 行政罰法第27條行政罰之裁處權，因三年期間之經過而消滅。
2. 機關為第一項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。機關審酌第一項所定情節重大，應考量機關所受損害之輕重、廠商可歸責之程度、廠商之實際補救或賠償措施等情形。

### 12.1.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。
2. 民法第254條、第256條、第359條、第495條，法定解除權之規定；民法第258條、第263條，解除契約（契約終止準用）之意思表示不得撤銷之規定；民法第424條、第472、第511條等，法定終止權之規定；及民法第260條，解除權之行使，不妨礙損害賠償之請求規定。

契約撤銷發生的效力是回溯自始無效，契約雙方原則上互負回復原狀之義務，契約因解除而失效的主張，為沒有溯及生效效力所以是不能被撤銷為自始無效的，也就是說不直接發生上述解除權行使的權利義務關係，只能是準用解除權行使的法律關係，這只是法律上的補充規定，否則就會生適用法理上的矛盾。

。

4. 採購法亦有明定法定終止或解除契約之情形，包括採購法第50條第2項（決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形之處理）、第59條（廠商以不正利益為條件，促成採購契約之成立）、第66條（違法轉包）

3. 對於共同投標廠商共同具名簽約之採購案，工程會103年2月17日工程企字第10300032430號函：「……契約當事人之一方（訂約廠商）有數人（共同具名投標、得標、簽約），有關契約解除之意思表示，應由其全體向訂約機關為之，或由訂約機關向其全體為之。○○公司單獨向訂約機關為契約解除之意思表示，不符合民法規定及契約約定，對訂約機關不生效力。」有關契約終止之意思表示，依照法理，應為同一解釋，應由其全體向訂約機關為之，或由訂約機關向其全體為之。（民法第258條及第263條）

101條第1項1-5款、15款或6款判處有期徒刑(刊登次日起3年)

101條第1項13、14款或6款判處拘役、罰金、緩刑者(刊登次日起1年)

101條第1項7-12款通知日起5年內第1次(刊登次日起3個月)

、第2次(刊登次日起6個月)、累計2次以上者(刊登次日起1年)



12.2 因政策變更之終止或解除契約（採購契約要項第66點）契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約。但應補償廠商因此所生之損失。

### 12.2.1 說明

本點係依採購法第64條之規定訂定。

### 12.2.2 相關參考資料

工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。

### 12.3 終止契約後之契約價金給付（採購契約要項第67點）

相關參考資料：工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。

### 12.4 暫停執行（採購契約要項第68點）

相關參考資料：工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。

### 12.5 暫停執行之補償（採購契約要項第69點）

相關參考資料：工程採購契約範本第21條(契約終止解除及暫停執行)。

# 爭議處理

我國法制係公、私二元法制，各有不同之實體法、程序法及救濟管道，公法類係行政訴訟，私法類則為民事訴訟。

採購法83條:採購申訴審議委員會審議判斷，視同訴願決定。

採購法85-1條:採購申訴審議委員會辦理調解之程序及其效力，除本法有特別規定者外，準用民事訴訟法有關調解之規定。

13.1 履約爭議之處理（採購契約要項第70點）契約應訂明機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式之一處理

- （一）依本法第八十五條之一規定向採購申訴審議委員會申請調解。
- （二）符合本法第一百零二條規定情事，提出異議、申訴。
- （三）提付仲裁。
- （四）提起民事訴訟。
- （五）依其他法律申（聲）請調解。
- （六）依契約或雙方合意之其他方式處理。

前項之爭議，機關亦得依本法第十一條之一規定，成立機關採購工作及審查小組協助審查、諮詢。

### 13.1.1 說明

廠商依採購法第85條之1申請調解者，機關依法不得拒絕參與調解，惟在調解過程中，機關仍得拒絕廠商提出之調解條件。工程及技術服務採購經採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案，因機關不同意致調解不成立者，廠商提付仲裁，機關不得拒絕。另外，機關依採購法第101條第1項通知廠商前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。如果廠商不服機關依採購法第101條第1項所為之通知者，可依採購法第102條規定提出異議、申訴。

採購法第11條之1規定：「機關辦理巨額工程採購，應依採購之特性及實際需要，成立採購工作及審查小組，協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項，及提供與採購有關事務之諮詢（第1項）。機關辦理第一項以外之採購，依採購特性及實際需要，認有成立採購工作及審查小組之必要者，準用前項規定（第2項）。前二項採購工作及審查小組之組成、任務、審查作業及其他相關事項之辦法，由主管機關定之（第3項）。」採購法第101條第3項規定：「機關為第一項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第一項各款情形之一。」

機關辦理巨額工程採購，應成立採購工作及審查小組（以下簡稱本小組），其任務如下：

一、協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項。

二、提供與採購有關事務之諮詢。

本小組置委員五人以上，依採購特性及實際需要組成，其中一人為召集人，綜理審查及諮詢事宜，由機關首長或其指定之一級主管以上人員兼任；副召集人一人，襄助召集人處理審查及諮詢事宜。（一併指派三人以上之工作人員，其中一人應具有採購專業人員資格，任務事項單純者，得少於三人）

本小組開會時，得視議題需要，邀請相關機關人員或專家、學者列席，協助審查及提供諮詢；並得通知機關主（會）計及政風單位列席，依權責協助提供意見。

本小組委員應親自出席會議，不得代理。

其委員組成，宜就本機關以外人員至少一人聘兼之，且至少宜有外聘委員一人出席。

本小組委員、列席人員及工作人員就所審查及諮詢之採購案不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商；其任職之廠商，亦同。其有違反者，機關應不決標予該廠商。

政府採購契約屬私法契約性質，基於私法自治原則，對於履約爭議之處理方式，有多元之爭議處理機制可供利用；機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

### (一)申(聲)請調解：

- 1、依採購法第85條之1規定向採購申訴審議委員會申請調解。廠商申請者，機關不得拒絕。
- 2、依仲裁法第45條規定經雙方合意向仲裁機構申請調解。
- 3、依鄉鎮市調解條例之規定，向鄉、鎮、市公所所設調解委員會聲請調解。

### 調解效力

調解經法院核定後，當事人就該事件不得再行起訴、告訴或自訴。

**經法院核定的民事調解，與民事確定判決有同一效力**；經法院核定的刑事調解，以給付一定數量的金錢或其他代替物或有價證券為標的者，該調解書可以作為執行名義。

已繫屬在法院的民事事件，在判決確定前，調解成立，並經法院核定者，視為在調解成立時撤回起訴。刑事事件在偵查中或在第一審法院辯論終結前，調解成立，經法院核定，並經當事人同意撤回時，視為在調解成立時撤回告訴或自訴。

## (二)提付仲裁：

- 1、經契約雙方同意並訂立仲裁協議後，依仲裁法規定提付仲裁。
- 2、工程會訂定之各類採購契約範本，涉及「爭議處理」已包括仲裁機制條款，內容含仲裁機構之擇定、仲裁人之選定、仲裁判斷書應記載事實及理由等，使仲裁程序更為公正、透明、可信賴。

## (三)依契約或雙方合意之其他方式處理：

- 1、工程會訂定之「資訊服務採購契約範本」第8條第7款載明，機關與廠商應於本契約生效日當日，各自指派一定人數以上人員合組專案小組，負責履約與協調事宜。其他契約得參考訂明於契約。
- 2、於個案契約約定由契約雙方自行成立「爭議處理小組」，並載明爭議處理小組委員之選定方式、作業程序，及爭議處理小組就爭議所為決議之效力。

所謂「衡平仲裁」，係指經當事人明示合意授權下，仲裁人不適用法律逕適用衡平原則作成仲裁判斷。亦即當事人間之爭議事件雖有法律規則可資適用，惟嚴格適用法律規則後，於當事人間將產生不公平結果（欠缺個案具體的公平），如經當事人明示合意授權，仲裁人即得「不適用」法律之任意規定，改依仲裁庭主觀上認為公允善意之基準予以判斷之制度，追求個案之實質公平正義。

### 13.1.2 相關參考資料

1. 工程採購契約範本第22條(爭議處理)。
2. 工程會107年2月1日工程企字第10700034980號函。

### 13.2 受理履約爭議之機關 (採購契約要項第71點) 契約應訂明下列受理履約爭議之機關名稱、地址及電話：

- (一) 依本法第八十五條之一規定受理調解之採購申訴審議委員會。
- (二) 依本法第一百零二條規定受理申訴之採購申訴審議委員會。

#### 相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第22條(爭議處理)。
2. 公共工程技術服務契約範本第17條(爭議處理)。

### 13.3 爭議發生後之履約 (採購契約要項第72點) : 契約應訂明履約爭議發生後，關於履約事項之下列處理原則

#### 相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第22條(爭議處理)。
2. 公共工程技術服務契約範本第17條(爭議處理)。

### 13.4 訴訟 (採購契約要項第73點) : 契約應訂明以中華民國法律為準據法，並記載訴訟時以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

相關參考資料：

1. 工程採購契約範本第22條(爭議處理)。
2. 公共工程技術服務契約範本第17條(爭議處理)。 13.5 仲裁 (採購契約要項第74點) 契約得訂明其爭議得依仲裁法以仲裁方式處理，並約定仲裁處所。

相關參考資料：

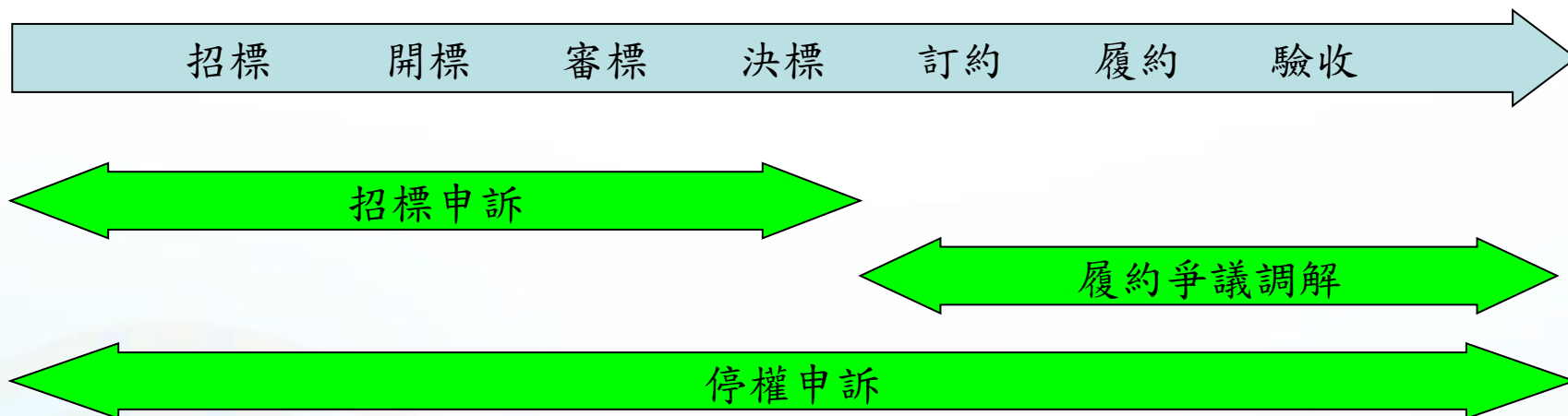
1. 工程採購契約範本第22條(爭議處理)。
2. 公共工程技術服務契約範本第17條(爭議處理)。
3. 仲裁法第1條：「有關現在或將來之爭議，當事人得訂立仲裁協議，約定由仲裁人一人或單數之數人成立仲裁庭仲裁之(第1項)。…仲裁協議，應以書面為之(第3項)。當事人間之文書、證券、信函、電傳、電報或其他類似方式之通訊，足認有仲裁合意者，視為仲裁協議成立(第4項)。」

仲裁效力

仲裁人之判斷，於當事人間，與法院之確定判決，有同一效力。



# 爭議處理——政府採購法爭議處理程序圖示



廠商書面提出異議、申訴及機關處理期限表(天)

廠商提出異議	機關書面回復	廠商提出申訴	申訴會審議 審議判斷視同 訴願決定		廠商提行政訴訟
公告次日起10日	異議次日起15 日內適當處分	收受異議處理結果或 期限屆滿之次日起15 日(機關於收到申訴 書10日陳訴意見)	40日 完成 審議	得延 長40 日	審議判斷應附記，如不 服決定，得於決定書送 達之次日起二個月內向 行政法院提起行政訴訟 60日
決標次日起15日					
異議不合規定20日內 補正					

# 附則

## 14.1 繳納代金證明（採購契約要項第75點）

契約應訂明得標廠商其於國內員工總人數逾一百人，履約期間僱用身心障礙者及原住民人數各應達國內員工總人數百分之一，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足依規定應繳納代金者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。

相關參考資料：

1. 依工程會92年2月7日工程企字第09200050440號函釋，自即日起採購法第98條規定得標廠商僱用身心障礙者、原住民及其繳納代金查核事項，回歸由各收繳代金之目的事業主管機關自行查核及催繳。
2. 工程採購契約範本第5條(契約價金之給付條件)。

### 第5條 契約價金之給付條件

(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：(廠商款項需視本府資金狀況撥付，於付款前不生本府遲延問題)。

# 依採購特性之其他契約載明事項

## 15.1 勞動派遣勞務採購

### 15.1.1 說明

行政院99年8月27日函及其後續修正之「行政院運用勞動派遣應行注意事項」，規範各機關於依採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞動派遣，並保障派遣勞工之權益，惟該注意事項因非屬法律位階，對於派遣事業單位難以有效約束，以致常有派遣事業單位對於派遣勞工之工資未全額給付，或有勞工保險投保金額以多報少等情形。另實務上，機關多以最低標辦理勞動派遣，易造成廠商低價搶標，倘契約對於勞動權益事項規定不周延，機關又未能對於派遣公司善盡監督之責，易產生派遣事業單位剝削派遣勞工之情事。

行政院於107年7月18日核定「行政院暨所屬機關（構）檢討勞動派遣運用實施計畫」，設定2年內完成零勞動派遣，並針對現行派遣人員所辦理的業務性質，檢討調整用人類型，對於須受用人機關指揮監督性質之工作，將改為政府自僱人力，少數屬於不需要機關指揮監督之業務，如事務性、操作性之單純工作項目，始得以勞務承攬或甄選臨時人員方式辦理。

## 15.1.2 相關參考資料：

1. 勞動派遣採購契約範本第3條（契約價金之給付）、第5條（契約價金之給付條件）、第8條（履約管理）、第9條（派遣勞工權益保障）第14條（權利及責任）。

2. 為使各機關妥適運用勞動派遣，行政院人事行政總處102年11月18日總處組字第1020055169號函請各機關落實各階段（運用派遣勞工、辦理採購）注意事項；至於「勞動派遣」與「勞務承攬」之人力運用差異、契約關係及人員工作權益之相關問題，行政院人事行政總處103年5月1日總處組字第1030032220號函（均公開於工程會網站）已有說明。

「勞動派遣」與「勞務承攬」係由各機關依業務推動需要自行決定辦理方式，又二者人力運用之差異主要係以契約實際簽訂情形及員工指揮監督權之歸屬作為判斷標準。其中，勞動派遣係以廠商指派派遣勞工至機關提供勞務為履約標的，派遣勞工並受機關指揮監督；而勞務承攬則係以廠商完成機關指定之業務項目為履約標的，機關對承攬廠商之勞工無指揮監督權。

3. 行政院97年1月10日訂定「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第3點，載明臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作為限。

### 15.1.3 派遣勞工權益保障

1. 勞動派遣，係指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為。
2. 勞工權益、禁止事項（要求廠商僱用特定人員、派遣機關人員之配偶及三親等、指派從事契約外之工作）、違約之處置。
3. 廠商積欠派遣勞工薪資之處置。

### 15.2 資訊服務勞務採購

#### 15.2.1 相關參考資料：

資訊服務採購契約範本第8條（履約管理）、第16條（權利及責任）、第18條（契約終止、解除及暫停執行）、第20條（保密及安全需求）。

## 15.2.2 資訊安全責任

1. 廠商應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，並遵守機關資訊安全管理及保密相關規定。
2. 如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，得標廠商及其分包廠商不得為該會公告之陸資資訊服務業者。
3. 廠商人員簽具保密同意書、保密切結書。

## 15.2.3 共通性應用程式介面

履約標的涉及共通性應用程式介面開發或整合者，應依國家發展委員會訂定之「共通性應用程式介面規範」辦理。

## 15.3 災害搶險搶修開口契約

### 15.3.1 說明

汛期及颱風常造成公共建設損壞，其中諸多與民眾生活相關，需緊急進場施作；如重複辦理採購，除浪費人力及資源外，亦不符時效，訂定開口契約可備不時之需，並利搶修搶險作業之進行。

### 15.3.2 相關參考資料：

災害搶險搶修開口契約範本第2條（履約標的及地點）、第3條（契約價金之給付）、第5條（契約價金之給付條件）、第7條（履約期限）、第13條（保險）、第16條（保固）、第17條（遲延履約）。

### 15.3.3 與一般工程之差異事項

1. 經機關通知或特定條件發生時，廠商應進行待命。
2. 機關每次通知進場施作，該工作範圍及期限應即確認。
3. 依每次通知進場之動員時效（含待命、進場施工）及竣工期限，約定逾期之處置（罰款、延誤履約情節重大）。
4. 估驗計價之文件（通知單、查核紀錄表）、時點（以開始施工或待命之時起算）與週期。
5. 災害工程保險內容。
6. 可載明免予保固之項目，及其因承攬人故意不告知其瑕疵之情形之處理方式。（民法第501條之1）

### 15.4 統包工程採購契約(專案管理及監造另行發包)

國內公共工程主辦機關辦理統包工程（設計及施工）面臨與傳統工程（設計完成後發包施工）的最大差異，在於統包一改過去按圖施工、按表計價的觀念，轉為發包一個尚未具體成形的招標文件、需求計畫；等到決標後，工程主辦機關才能根據得標廠商（即統包廠商）的統包企劃書瞭解工程概要



## 15.4.1 說明

機關得基於效率及品質之要求，以**統包方式辦理工程採購**，鼓勵廠商引進新技術及發揮履約能力；惟應落實**履約階段之設計審查作業**，避免發生廠商圖說過於簡略、缺漏，而機關仍接受其圖說並同意**施工**之情形。

## 15.4.2 相關參考資料：

1. 統包作業須知第6點、統包招標前置作業參考手冊參之六。
2. 統包工程採購契約範本第3條（契約價金之給付）、第4條（契約價金之調整）、第5條（契約價金之給付條件）、第7條（履約期限）、第9條（履約管理）、第10條（監造作業）、第11條（履約品管）、第13條（保險）、第18條（遲延履約）、第19條（權利及責任）、第22條（契約終止解除及暫停執行）。

## 15.4.3 與一般工程之差異事項

1. **廠商設計責任**、契約價金之給付、設計里程碑及遲延履約、設計審查作業及成果不符契約約定之處理、專業責任險、智慧財產權。
2. 契約價金詳細表之核定、調整流用、結算及變更原則。
3. 機關具建材、設備選擇權

# 作業程序說明表

JP04審標作業

JP06決標(最有利標決標)

JP07決標作業(準用最有利標評選優勝廠商)

JP08未達公告金額之採購，公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神，擇符合需要之廠商辦理議價或比價

JP10履約管理

JP11驗收

JP13發現廠商違反政府採購法之處置

JP14發現機關人員違反政府採購法之處置

JP15廠商異議、申訴之處理作業

JP17採購規劃作業

JP18履約品質管理





簡報結束  
敬請指教