

桃園市政府

公共工程估驗計價標準作業程序書

壹、目的：

本程序旨在建立桃園市政府（以下簡稱本府）及各所屬機關辦理工程估驗計價作業之標準作業程序與使用表單，使本府各項工程之估驗計價作業合理與準確，以期能迅速核付工程款並提昇採購效能。

貳、範圍：

適用於本府及各所屬機關辦理發包工程估驗計價所應辦理之相關作業。

參、定義：

一、工程主辦機關

指本府及所屬機關辦理發包並與廠商訂定採購契約之機關。

二、工程主辦單位

指本府及所屬機關執行與廠商訂定採購契約工程之業務單位。

三、監造單位

(一) 自辦監造：係指本府之單位自行辦理監造業務。

(二) 委託監造：係指與主辦機關簽訂委託監造契約之廠商，並由該廠商負責監造事宜。

四、施工承攬廠商

係指與主辦機關簽訂工程施工契約之廠商，並由該廠商負責施工事宜。

五、預付款

契約簽訂後，預先支付契約總價一定比例之金額，以作為廠商先期作業所需之費用。

六、保留款

工程主辦機關(單位)依契約之規定，廠商應於每期估驗計價款中保留一定百分比款項作為工程依約施工之擔保款額。

七、物價指數調整

工程主辦機關(單位)對於廠商在工程契約施工期間，因物價指數漲跌幅超過一定百分比之部分，依據契約相關規定調整之。

肆、流程與說明：

本程序之作業流程，詳桃園市政府工程估驗計價作業流程圖：[\(府\)工-A00-010-流程圖00V3](#)所示。

一、工程施工項目完成

- (一) 契約自開工日起，廠商依契約規定辦理之估驗，除契約另有規定者外，應於辦理期程前7天準備該期所須之工程估驗計價等文件。
- (二) 估驗以完成施工者為限，如契約另有規定其半成品或進場材料得以估驗計價者，從其規定。

二、施工承攬廠商提送工程估驗計價文件

- (一) 施工承攬廠商應依契約規定按期提出工程估驗之申請，並依契約規定及個案實際需求提出下列文件報請監造單位審查：

- 1、工程估驗計價單封面1份。[\(府\)工-A00-010-表01V3](#)。
- 2、各期估驗情形一覽表1份。[\(府\)工-A00-010-表02V3](#)。
- 3、**估驗請款計價單** (正本) 6份。[\(府\)工-A00-010-表03V4](#)。

工程主辦機關(單位)呈機關首長或其授權人員核定付款後，退還施工承攬廠商及監造單位各執1份，其餘文件不予退還。

- 4、請款明細表(總表)(正本) 6份。[\(府\)工-A00-010-表04V3](#)。

工程主辦機關(單位)呈機關首長或其授權人員核定付款後，退還施工承攬廠商及監造單位各執1份，其餘文件不予退還。

- 5、請款明細表(正本) 6份。[\(府\)工-A00-010-表05V3](#)。

工程主辦機關(單位)呈機關首長或其授權人員核定付款後，退還施工承攬廠商及監造單位各執1份，其餘文件不予退還。

- 6、工程數量計算表1份。[\(府\)工-A00-010-表06V3](#)。

- 7、工程施工進度報告表。[\(府\)工-A00-010-表07V3](#)。

- 8、工程施工隱蔽部分照片(施工前、中、後)。[\(府\)工-A00-010-表08V3](#)。

- 9、工程物價指數調整計算表。[\(府\)工-A00-010-表09V3](#)。

- 10、工程估驗標準作業程序自主檢查表。[\(府\)工-A00-010-自主檢查表01V4](#)。

- (二) 施工承攬廠商辦理估驗計價之請款文件，應自行於文件所示屬估驗項目及其應明確告知之資訊部分，應予以標示、圈註或翻譯、註記方式為之，以利後續審查作業及效率。

三、估驗計價審核及查驗作業

- (一) 監造單位之監工人員應就施工承攬廠商所提供之估驗文件，先予以逐項審查是否齊備及符合規定格式，並將缺漏文件或需補正事項除契約另有規定者外，以一次告知原則立即通知施工承攬廠商於次日前補正。
- (二) 監造單位之監工人員須依工地現場實作結果覆核，施工承攬廠商提送之估驗計價單及估驗詳細表所列估驗項目及其數量計算表等。

- (三) 監造單位之監工人員須審查估驗項目或施工品質等檢試驗紀錄或報告等文件，是否符合契約規定。
- (四) 監造單位估驗文件審查結果若為「符合」，工程主辦機關(單位)得辦理查驗，並填具工程查驗紀錄表 [\(府\)工-A00-010-表10V3](#)。
- (五) 估驗文件審核結果若為「不符合」，或未依通知時限補正必要估驗文件，除契約另有規定者外，監造單位須註明原因理由及依據，並以一次告知原則書面充分告知施工承攬廠商，及明列補正修正事項資料等，同時副知工程主辦機關(單位)。
- (六) 估驗文件審查若為「核准」，應於估驗計價單及估驗詳細表加蓋監造單位及相關技師之大小印章並予「簽署加蓋圖記」。
- (七) 自辦監造之工程，原列監造單位應負之權責概由工程主辦機關(單位)負責，各式表格之監造單位簽核欄由工程主辦機關(單位)核章及加蓋「自辦監造」章。
- (八) 工程主辦機關(單位)與監造單位有依契約規定按期主動辦理施工承攬廠商估驗計價作業之義務。
- (九) 材料設備檢(查、試)驗報告及材料設備出廠證明文件產品進口證明文件，須加附送審單位並由監造單位負責審查(或授權其委託之協力專業技術單位審查)，以確認該等證明文件之驗證結果及其效力符合契約規定。

四、估驗計價付款作業

- (一) 工程主辦機關(單位)承辦人員依工程估驗標準作業程序自主檢查表 [\(府\)工-A00-010-自主檢查表01V4](#)及所附文件，並簽核撥付估驗款金額 [\(府\)工-A00-010-簽01V3](#)，依行政程序先會預算登記人員登錄及貼附動支經費請示單，並會請工程主辦機關(單位)會計單位審核，經機關首長或其授權人員核定後撥款。
- (二) 施工廠商之工程估驗計價作業，經提送監造單位審查至工程主辦機關(單位)核定之期限，依該契約規定辦理。
- (三) 工程主辦機關(單位)於核准撥付估驗計價款前，須再查核施工承攬廠商有無契約規定之暫停核發估驗款或保留款提高之情形，並依其規定辦理及函覆施工承攬廠商。
- (四) 經完成估驗計價之估驗文件，[估驗請款計價單\(府\)工-A00-010-表03V4](#)及請款明細表 [\(府\)工-A00-010-表04V3](#)於工程主辦機關(單位)核定後，退還施工承攬廠商及監造單位各執1份，其餘文件不予退還。
- (五) 該期估驗文件彙整辦理歸檔於工程主辦機關(單位)所屬檔案室。

(六) 如因可歸責於施工承攬廠商之事由，而有施工查核結果列為丙等、發生重大職安或環保事故之情形，或發現廠商違反職安或環保規定且情節重大者，除契約另有規定者外，工程主辦機關(單位)得將估驗計價保留款提高為原規定之2倍。

(七) 查核金額以上之工程，於初驗合格且無逾期情形時，除契約另有規定者外，施工承攬廠商得以書面請求工程主辦機關(單位)退還已扣留保留款總額之50%。

五、施工承攬廠商履約有下列情形之一者，工程主辦機關(單位)得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止

(一) 履約實際進度因可歸責於施工承攬廠商之事由，落後預定進度達契約規定10%以上，且經工程主辦機關(單位)通知限期改善未積極改善者。但施工承攬廠商如提報趕工計畫經工程主辦機關(單位)核可並據以實施後，其進度落後情形經工程主辦機關(單位)認定已有改善者，工程主辦機關(單位)得恢復核發估驗計價款。

(二) 履約有瑕疵經書面通知改正而逾期未改正者。

(三) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

(四) 施工承攬廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(五) 施工承攬廠商有施工品質不良或其他違反公共工程施工品質管理作業要點之情事者。

(六) 其他違反法令或違約情形。

伍、表單與文件：

一、簽辦公文：

簽請領工程估驗款 [\(府\)工-A00-010-簽01 V3](#)。[加附自主檢查表01 V4](#)。

二、工程估驗計價單封面 [\(府\)工-A00-010-表01 V3](#)。

三、各期估驗情形一覽表 [\(府\)工-A00-010-表02 V3](#)。

四、估驗請款計價單 [\(府\)工-A00-010-表03 V4](#)。

五、請款明細表(總表) [\(府\)工-A00-010-表04 V3](#)。

六、請款明細表(正本) [\(府\)工-A00-010-表05 V3](#)。

七、工程數量計算表 [\(府\)工-A00-010-表06 V3](#)。

八、工程施工進度報告表 [\(府\)工-A00-010-表07 V3](#)。

九、工程施工隱蔽部分照片(施工前、中、後) [\(府\)工-A00-010-表08 V3](#)。

十、工程物價指數調整計算表 [\(府\)工-A00-010-表09V3](#)。

十一、工程查驗紀錄表 [\(府\)工-A00-010-表10V3](#)。

十二、工程估驗標準作業程序自主檢查表 [\(府\)工-A00-010-自主檢查表01 V4](#)。

陸、相關法令與參考文件：

- 一、政府採購法。
- 二、政府採購法施行細則。
- 三、採購契約要項。
- 四、行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」。
- 五、進口貨繳驗證明文件注意事項。