



桃園市政府工務局
Department of Public Works, Taoyuan

廉政防貪指引「開口契約」篇



金質獎-1895 乙未保台紀念公園暨地下停車場新建工程

政風室 110 年 11 月彙編

目錄

壹、序言

貳、桃園市政府工務局廉政防貪指引「開口契約」篇

一、派工前未現勘，估驗不確實，超估計價難卸責.....	01
二、事前未妥善規劃整體綠美化景觀工程，事後亦未落實督促承 商履行植栽養護保固責任.....	06
三、保險期間未因應實際狀況展延.....	12
四、契約文件前後不一，致履約爭議.....	17
五、機關首長圖利廠商採限制性招標.....	20
六、契約內容訂定，未盡符合案件特性.....	24
七、恣意濫用緊急採購.....	29
八、收受廠商賄絡，包庇驗收不實.....	35
九、機關疏於留意採購文件有關保密之規定.....	40

參、附件

一、工務局開口契約稽核常見問題 Q & A 問答集.....	44
二、桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約作業流程圖.....	65
三、桃園市政府工務局暨所屬機關辦理開口契約採購注意事項...	67
四、桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約 作業注意事項.....	69
五、桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業 注意事項.....	74
六、桃園市政府工務局暨所屬機關(開口契約)各執行階段重點事 項自主檢核表.....	79
七、桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約派工單(範例)	82

序言

開口契約係指在一定期間內，以一定金額或數量為上限之採購，依契約單價及實際施作或供應之數量結算，由機關視實際需要隨時通知得標廠商履約，其執行具有彈性，並能減輕機關人力負荷，提升工程及技術服務採購效率。實施以來，廣為各機關所採用，惟執行過程易因契約規範未臻周全、履約階段監工查核不足、未詳實審核廠商施作內容，致溢付款項等廉政風險。

行政院公共工程委員會 109 年製作「採購稽核發現缺失類型及案例—以開口契約為例」，提供各機關避免發生相同之缺失，鑑於本局各科室採用「開口契約」採購案件數占比相當高，其品質及效能影響市府施政滿意度甚鉅，且基於愛護、防護、保護承辦同仁，爰請本局政風室與採購管理科籌組廉政防貪指引編輯小組，研編本局「開口契約防貪指引手冊」，除分析「開口契約」常見缺失態樣，說明常見的犯罪手法、刑責及倫理責任外，更藉蒐集曾發生之違失案例，提醒承辦同仁如何避免觸法及導正瑕疵弊失，同時針對實務執行面常見疏失研擬「工務局開口契約稽核常見問題 Q & A 問答集」及「開口契約作業流程圖及注意事項」等參考文件，並透過第一線承辦人員的反饋，與專家學者實務經驗及專業知能交流，修正文稿彙編而成本局廉政指引「開口契約」篇。

期以本手冊協助同仁建立正確採購觀念，並於處理類似案件有所遵循，從源頭解決弊端，落實風險控管，以確保本局開口契約履約效能及品質。

局長 賴宇亭

桃園市政府工務局廉政防貪指引「開口契約」篇

項次	標題	說明
1	類型 01	派工前未現勘，估驗不確實，超估計價難卸責
2	案情概述	A 公所工務科承辦人甲，平日懶散未積極負責所監督之工程，遇有開口契約道路修補案件，僅於查(通)報單上簽擬預定執行情形，且在已開出之派工單上未記載日期。派工前也未至現場勘查，除不知承包商工程進度外，也常發生派工地點錯誤，導致部分工區重複查報。 另甲明知工程契約估驗計價規定應符合「施工進度進場」、「檢驗合格」並「不得超估」等要件後始能付款，仍核算不實之超估數量及價格予以 B 廠商。且因管理不周，於年底時才發現有延宕數月急需搶修工程尚未施作。
3	風險評估	一、派工資訊不完全 派工單未填日期、地點、工作內容等施工必要資訊，通知廠商進場施作時間、履約期限、數量或施工報表內容未盡周延，導致機關就廠商是否依限動員、完工等情形不易勾稽核對。 二、派工後未至現場勘查或督導 承辦人員未落實監督責任，過度依賴監造廠商，派工後疏於至現場勘查或督導，無從發現廠商缺失，且



	未經現地勘查，易生浮報、溢報數量、金額等下列計價之爭議： (一) 承辦人員未到場，致派工案件地點誤植，無法進行後續追蹤與查報，派工期間亦未安排定期或不定期巡檢查報，錯失即時補強、改進時機。 (二) 不同採購案件有重複工項(如綠美化工程與路樹搶災)，導致不同契約、不同承商重複執行相同工作，缺乏統整出工指派機制。 (三) 以舊品充當新品施作，據以計價。 (四) 半天以內即可完成之工作項目，申報全日據以溢領款項；或以小時、人力計價之工項未附簽到(退)表供審核出勤情形。 (五) 未經機關同意逕行變更機具、車輛，或擅自施作無必要性之工程，或未施作假設工程之項目，卻藉以騙取款項。 (六) 同一車輛卻分別以不同車種(如水車、2.5T 卡車等)租金浮報款項。 (七) 廠商如未於同一地點同一角度拍攝施工前、中、後照片，承辦人將難以辨識現場真實狀況，且易有廠商故意誤植，藉以浮報計價金額情形。 三、估驗不實，造成廠商不當得利 辦理工程分期估驗時，未確實估算
--	--

		實作數量，或被監工日誌不實記載所誤導，而發生估驗不實或超估情事，造成承包廠不當得利。本案因甲疏於審查，使B廠商將未施作或已由他廠商施作完成之工作項目，製作為虛偽不實竣工資料，向機關請款。 四、派工案件無標準作業程序 機關內各承辦人處理派工案件無一定作業流程或審查標準不一，且疏於派工前後之預算控管，易導致超額施作。
4	防治措施	一、派工前確認施工需求內容（含所需工時及人力、機具等） 承辦人派工前機關與廠商需到現場會勘確認施作之項目及數量，不及赴現場會勘者，宜先以口頭、傳真或電子資料傳輸方式通知廠商，確認工作範圍，並填派工單（派工單建議由至股長層級以上核章），施工時並請廠商全程錄影或拍照施工前中後之照片，完工後應至現場核對竣工之項目及數量。 二、派工單專責管理人員 為有效管控工程進度，各科應設置專責之開口契約管制人員，負責計畫時程之管控除定期提報派工情形外，同時管控派工之累加金額，避免超預算派工，如有異常訊息應



		即時回報。 三、施工照片之表單應加註說明 拍攝之照片應為能清晰辨識之彩色照片，且需同一角度，拍攝前，請利用白板寫明，包含工程名稱、拍攝時間、拍攝地點、位置及必要之尺寸標示等內容說明。 四、先行使用可辦理部分驗收 開口契約有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。 五、預先規劃開口契約執行計畫 對於該年度所辦理之開口契約採購案，應預擬執行計畫進度表，避免集中於年度結束前倉促發包，導致設計有欠周詳，進而變更設計，浪費公帑。 六、詳實查對付款文件 承辦人應確實要求承商於施工後應依契約相關規定，出具材料分析、試驗報告等書面資料及工程進度，施工中存證照片，並查對其正確性，始得付款。
5	參考法令	一、政府採購法第 101 條第 1 項第 4 款（應通知廠商並刊登政府採購公報之違法、違約情形） 二、政府採購法施行細則第 92 條第 1

		項 三、政府採購法施行細則第 99 條 四、刑法第 215 條（業務上文書登載不實罪） 五、刑法第 216 條（行使偽造變造或登載不實之文書罪） 六、刑法第 339 條（普通詐欺罪）
6	參考資料	「公共建設計畫或工程常見進度落後原因及因應對策一覽表」



項次	標題	說明
1	類型 02	事前未妥善規劃整體綠美化景觀工程，事後亦未落實督促承商履行植栽養護保固責任
2	案情概述	A 工程處辦理「道路樹木移植開口契約」，採購前未妥善規劃種植的樹種、位置及數量，發生不同採購案於相同區域重複種植、喬木種植間距過密、植株間不當插植等情形，導致種植環境日照量不足，除不利於植株生長，後續維護成本亦倍增。 B 廠商得標後，依契約規定，工程自全部完工經驗收合格日之日起，B 廠商應就植栽工程部分保固（保活）1 年。惟 B 廠商對其通知進行植栽維護作業一再推諉拖延或雖有養護但結果粗劣。 審計室日後發現，A 工程處於上述植栽工程養護期間未積極督促 B 廠商落實養護工作，於養護期滿後，亦未將植栽列冊移交相關單位接管維護，致各年度植栽生長不良情形持續擴大。
3	風險評估	一、事前未妥善規畫設計標案內容 A 工程處未瞭解現地環境及氣象特性等基本資料，即逕行大規模樹木移植作業，其採購決策及前置規劃作業顯有欠周延。各種植物的生長有其屬性，景觀工程與綠美化規劃設計階段應依當地環境屬性規畫適宜之植物物種，若設計錯誤植物

		種類將對後續維護管理產生重大影響，也將造成履約爭議及浪費公帑情形。 二、養護執行作業內容未明確規範 機關辦理景觀工程或綠美化工程多數是以工程為主，景觀綠美化為輔，契約內容也多以工程履約規範為主，植栽養護作業內容往往抽象又籠統，若廠商未執行養護工作，往往罰則過低，且衍生的養護成本又過大，履約爭議因應而生。 三、植栽間距過密，影響植物生長 植栽距離需視樹種及苗木大小而定，若未考量樹種生長特性，復於植株間不當插植，致植栽生長空間不足，且未完成樹籍資料調查及建檔，致後續維護管理無所依循。 四、廠商未依契約規定勘查並做成養護紀錄 B 廠商未依契約約定事項，主動每 3 個月勘查 1 次(共 4 期)，並作成勘查紀錄，以供 A 工程處審查是否履行植栽保活率達 90%以上及善盡養護作業之保固(保活)責任，而僅一再空言爭執喬木係風災致死，且經機關多次請其提出相關證明，亦均未提出相關具體事證資料證明所言真實性。 五、機關未善盡督導責任
--	--	---



		針對廠商之養護保固情形，機關應盡查驗義務，此為機關之協力義務。植物是有生命的，會隨著環境氣候、水分、養分影響生長，廠商是否善盡養護工作，亦有賴機關與監造定期監督檢討，始能促使廠商落實植栽養護。若機關未定期監督，廠商懈怠養護，往往養護保固期滿才補植，忽視綠美化原意。 六、相關單位推諉養護責任 廠商養護期滿後，應由相關單位接管維護，本案種植地點涉及數個單位權責，A 工程處遲未能與接管單位完成協調，許多植栽因疏於照料枯萎發黃，導致民眾質疑政府行政效能差且浪費公帑。
4	防治措施	一、善用專家學者提供植栽相關建議 規劃設計案針對植物物種與工地環境之評估報告審查時，除要求設計廠商依工地多元環境（土質、環境及氣候等特性）提出適宜生長之植栽種類評估報告外，應邀請植物專家加入審查，以確保該工地環境能有利該植物種類生長，避免履約養護過程產生物種設計錯誤爭議，徒增浪費公帑之缺失。 二、落實廠商品管自我檢核 植栽養護狀況不佳或有死亡情形，究其原因係施工廠商疏於做好日

		常養護工作，廠商自種植之後即負有保活義務，施作時應詳載於施工日誌，而非僅填寫種樹、移植、養護等簡要字眼，於期滿驗收前皆須確保植栽生長良好，並於養護期間持續維護，避免荒廢養護影響景觀，致生民怨。 三、加強監造督導之責 監造單位本於職責應監督植栽現場存活狀況，詳實載明廠商施作情形，並落實抽查機制作成查驗紀錄，如未確實執行，將導致無法確切掌握廠商實際養護情形，為避免規範流於形式，機關應落實抽查機制，督促廠商落實養護管理，以確保植栽之生長與存活。 四、確實編列養護經費 以往履約三方(機關、設計及承商)均忽視植栽養護之重要性，種植工項有依市場行情編列經費，但養護工項經費編列少又未明確規範養護作業流程，導致驗收後的植栽因欠缺養護而大量死亡，不僅折煞政府綠美化之原意，更衍生履約爭議訴訟、民怨、浪費公帑之詬病。歸咎原因之一乃養護經費過少，廠商多抱持養護期滿或保固期滿再補植，反而節省養護人力與費用。建議明確編列養護經費，提供合宜之
--	--	---



		費用讓廠商願意落實養護工作，實現綠美化原意。 五、植栽養護與保固期間定期現地稽核 定期或不定期進行植栽養護抽查作業，檢視樹木、花朵存活情形與草皮覆蓋生長情形，若發現生長不佳或枯黃情事，應責成廠商補植改善，確保植栽養護成效。同時，依契約文件所訂定之雙方權利義務和履約保固事項，確實於保固期限屆滿前通知相關單位會同勘查，以落實保固期間管控機制。 六、協調在地社區認養後續植栽養護工作 景觀工程最大考驗來自驗收合格後如何維持植栽存活率，實務上常有植栽因缺乏適當養護而枯死之情形，機關除辦理定期查驗外，亦可結合推動社區、民間團體參與植栽維護認養，景觀工程目的在美化環境，最大受益者是當地居民，在規劃設計階段即可尋找及善用地資源等公私協力方式，降低機關維護成本。
5	參考法令	一、政府採購法第 101 條第 1 項第 9 款（驗收後不履行保固責任） 二、政府採購法施行細則第 94 條 三、政府採購法施行細則第 95 條

		四、民法第 234 條（受領遲延） 五、民法第 237 條（受領遲延時債務人責任） 六、民法第 373 條（標的物利益與危險之承受負擔）
6	參考資料	一、本局施工規範(道路工程)之（第 02900 章「植栽」、第 02902 章「種植及移植一般規定」、第 02905 章「移植」、第 02910 章「植栽準備」、第 02920 章「植草」、第 02931 章「植樹」及第 02936 章「現地植栽保護」） 二、內政部 104 年 7 月 22 的台內營字第 1040810606 號令頒布「市區道路及附屬工程設計規範」。（第十六章「景觀及生態設計」） 三、桃園市樹木修剪維護作業參考原則



項次	標題	說明
1	類型 03	保險期間未因應實際狀況展延
2	案情概述	A 公所辦理「活動中心內部及周邊相關設施修繕工程(開口合約)」，契約載明「保險期間：自申報開工日起至履約期限屆滿之日加計 3 個月止。有延期或遲延履約者，保險期間比照順延」，亦規定契約訂立日起 15 日內提出保險單及繳費收據送機關核備。本案因故變更設計 3 次，並展延工期半年，工程尚未完工及驗收即進行試營運，對外開放供不特定民眾進出參觀，不料試營運期間二樓展示室發生火災致分包商受傷，要求保險公司理賠遭拒。經查變更設計部分，未延長納入保險範圍，致有不足額保險之情形。
3	風險評估	一、機關未依法行政，影響公信力 保險目的係為提升第三人公安權益保障，並降低機關行政執行成本，減輕機關同仁負擔。如保險期間內因意外事故致第三人體傷、死亡或財物損害，而使機關受賠償請求時，可轉嫁予公共意外責任保險理賠，減少國賠案件數量。本案保險契約未涵蓋整個工期及相關對象，恐致理賠糾紛，如進一步遭外界放大解讀，政府主辦之工程未盡符合法規或督導不周，有損機關形象。

		二、變更設計後未延長工程保險 變更設計案件定案後，未相對辦理該變更部分之工程保險，肇致變更工項及工期未有足額保險，影響工程風險控管。 三、驗收前風險仍歸責於廠商 工程尚未驗收，工程財產之管理責任仍在廠商。機關已支付大部分之估驗計價款，但廠商於保險期限已屆滿卻未辦理續保或延長，故無法取得保險理賠又無力自行負擔重建費用，最後因財務問題，無法履約而使機關求償無門。 四、承辦人未盡督促之責 本案辦理 3 次契約變更，有追加契約價金（包含承商利潤、保險及管理費），既給付契約變更追加之保險費，但未見承辦人督促廠商辦理展延保險期限。 五、驗收延遲可歸責於機關 機關延遲驗收，恐有民法第 508 條第 1 項後段「如定作人受領延遲者，其危險由定作人負擔」之情形者，保險公司可能據此主張拒絕賠償。 六、僱主意外責任保險不含負責人 僱主意外責任保險之承保範圍乃僱主之過失侵權責任行為，依法之賠償對象為「受僱人」，而老闆或負責人其身份為「僱主」，故不在承保
--	--	---



		範圍內。 七、以詐術騙取相關款項 因保險無法回溯，廠商如發現相關缺漏，倘出示不實之保險單或保險費收據向機關辦理驗收核銷，恐涉犯偽(變)造或詐欺取財等相關刑事罪責。 八、工程保險缺失比例頗高 據審計部調查 457 件工程案發現：「各機關所辦理保險併入工程發包案件中，核有保險期間未涵蓋工程開工至驗收期間、開工後再補辦保險、承商實際投保金額及自負額未符契約規定、未將機關或工程契約全部分包廠商等為共同保險人、契約對保險金額或自負額等內容欠缺詳細規定、保險理賠未依規定由機關收受或機關延誤提出災害理賠申請作業等缺失，共計有 419 件次，缺失發生比例頗高，甚至有部分案件承商實際投保自負額高達 99%，保險意義盡失，或未依規定投保，致災損發生後，無法獲得理賠等情事」。
4	防治措施	一、明定保險期間 保險期間除招標文件另有規定者外，應自開工日起至驗收合格日止。按工程採購契約範本，保險期間原則自申報開工日起至履約期限

		屆滿之日加計 3 個月止。有延期或遲延履約者，保險期間比照順延；然而開口契約工程在時間上有不確定性，建議宜參酌過去業務經驗及履約實際需求，事前與廠商明定保險期間，以減少日後認定爭議。 二、開工見保單，驗收時查驗保單 保險單宜於開工或第一次請款前即先確認廠商保險辦理情形，避免驗收時始發現廠商未投保，或未依契約內容（如保險金額、自負額或保險期間）辦理保險，致無法更（補）正。 三、因應實際狀況調整保險內容 驗收合格前已屆保險期限，廠商應辦理展延保險或加保。此外契約變更增減數量或展延工期，須通知廠商辦理加、減保或展延保險期限。 四、發生保險事故時應馬上通知機關 廠商於保險事故發生時應立即處理，同時協調保險公司理賠及配合辦理會勘鑑定、提供理賠資料等，並應自行負擔約定之自負額，其結果應儘速通知機關。 五、擴大保險範圍，多一分保障 近年來多起營造工程災害案件，罹災者身份為雇主，無法於工程營造保險得到理賠，建議於工程採購發包時，於合約內載明附加雇主意外
--	--	---



		責任保險，以減輕事業單位遭風險時負擔。
5	參考法令	一、保險法第 55 條（基本條款） 二、刑法第 210 條（偽造變造私文書罪） 三、刑法第 215 條（業務上文書登載不實罪） 四、刑法第 339 條（普通詐欺罪） 五、民法第 508 條（危險負擔） 六、國家賠償法第 3 條（國家就公共設施設置或管理有欠缺致損害所負賠償責任之要件） 七、營造綜合保險基本條款第 3 條 八、機關辦理工程保險採購注意事項第 4 點第 1 項第 16 款
6	參考資料	一、行政院公共工程委員會 100 年 11 月 4 日工程企字第 10000418530 號函頒之常見保險錯誤及缺失態樣 二、行政院公共工程委員會 101 年 2 月 14 日工程企字第 10100050350 號函頒之機關辦理保險事項檢核表 三、行政院公共工程委員會「公共建設工程經費估算編列手冊」規劃階段營造工程財物損失險各類工程建議參考費率

項次	標題	說 明
1	類型 04	契約文件前後不一，致履約爭議
2	案情概述	A 公所與 B 廠商簽訂「轄內除草勞務採購開口契約」，決標金額為新臺幣 20 萬元，履約期限為簽約之日起至當年度 12 月 15 日止，其中價金給付載明本案係採「總包價法」，惟契約另附之工作說明書則敘明付款依據詳細價目表以「實作數量結算」，發生契約文件內容有前後不一致之情形，構成「政府採購錯誤行為態樣」之招標文件資料錯誤情形，且履約期間，承辦人甲亦疏於掌控 B 廠商施作數量及預算金額上限，致 B 廠商報請驗收給付款項時，始發現其中有超量派工之情形，最終因機關拒絕給付超出決標金額部分，與廠商發生契約價金給付糾紛。
3	風險評估	一、契約不明確，易引發履約執行疑義 同仁制定契約時未發現價金計算方式前後內容不一致，構成招標文件中資料前後矛盾之錯誤行為態樣，即便「契約文件及效力」條款訂有契約不一致之處理原則，惟事涉廠商財產上之不利益，倘因金額差距過高，勢必衍生履約付款上之爭議。 二、未落實控管，致超量派工 開口契約具有履約期間數量或時間不確定之性質，然價金之給付係



		以完成履約實際供應之項目單價與數量之乘積，倘同仁未清楚掌控契約總金額、執行工項、單價、數量及履約時限等，恐發生超量派工、無派工單上所載工項或履約延遲等難以計價付款之履約管理漏洞。
4	防治措施	一、 以廠商角度檢視招標文件 承辦人應使用公共工程委員會訂定之最新採購契約範本，並明訂驗收規則，要求廠商報送驗收請款時需提供之證明資料及文件，逐項確認均齊備後，機關再據以認定該次可撥付之金額，並以廠商角度檢視招標文件，如有不明確之處應即時調整，以降低後續紛爭發生機會。 二、 要求廠商定期回報施作情形 期程規劃係機關掌握廠商履約情況、是否落後或逾期之參考資訊，然開口契約在執行上存在不確定性，建議得於契約中要求廠商派工期間定期回報施作情形及數量，並由機關內專責人員控管，不僅可即時掌握施作數量，亦可了解現場狀況，減少日後認定差異，更可迴避派工超量，致結算金額超過預算金額，機關無法支應之窘境。 三、 即時補正、盡力協調，避免爭議 承辦人履約過程如發現契約執行

		之疑義，宜及早利用採購工作及審查小組會議，先取得機關內部共識，再依契約之「爭議處理」條款，與廠商進行協調，共商是否採變更、終止或解除契約等解決途徑，並以會議記錄補充契約內容，律定規範，俟日後契約變更時納入。 四、召開採購工作及審查小組會議 如遇有採購需求與經費、採購策略、招標文件或其他事務需諮詢，得成立採購工作及審查小組，邀請機關相關人員（含主會計及政風單位）或專家、學者列席，協助審查或提供意見。
5	參考法令	一、政府採購法第 11 條之 1 第 1 項(採購工作及審查小組之成立) 二、政府採購法第 63 條（採購契約範本之訂定及損害責任） 三、政府採購法第 70 條（工程採購品質管理及成立工程施工查核小組） 四、民法第 153 條（契約之成立） 五、機關採購工作及審查小組設置及作業辦法第 8 條
6	參考資料	政府採購錯誤行為態樣之一（九）：招標文件中之資料錯誤，例如：數量或數據有誤；前後矛盾；引用過時或失效之資料。



項次	標題	說 明
1	類型 05	機關首長圖利廠商採限制性招標
2	案情概述	A 公所以公開招標搭配最低標決標之方式辦理「公園景觀及環境清潔維護工作開口契約」，B 廠商之負責人透過白手套向區長室乙秘書期約，願以標案契約金額新臺幣 1,000 萬元之一成為對價，換取承攬該採購案之機會，截止投標後，區長命乙秘書將應秘密之投標廠商資料交予 B，並授意其與另 2 家投標廠商協議，於該案開標時不為價格之競爭，惟因無法達成協議，遂以修正招標文件為由，將本案另以限制性招標搭配最有利標決標之方式辦理，區長並勾選乙秘書為本案評選委員之一，以便順利操控投標結果，讓 B 廠商順利得標。
3	風險評估	一、廠商不當餽贈引誘公務員 天下沒有自吃的午餐，在追求利益的誘因下，參與競標的廠商莫不亟思提高利潤的方法，以各種手段勾結不肖公務人員，甚至利用白道，如機關長官權勢或民意代表利用預算控制權等施加壓力，遂行其犯行。 二、利用行政裁量權收賄 機關首長為遂行收賄或收取回扣目的，利用行政裁量權選擇可達成其犯罪目的之採購決標方式，本案採購辦理程序為使特定廠商取得標

		案，該公所刻意將原利用最低標採購之公告招標案件，變更為限制性招標。 三、高風險職務面對誘因難以自制 機關首長利用職務權限與廠商勾結，利用勾選公所內部評選委員之機會，挑選特定內部委員，進而操控評選結果，違反採購之公平性。
4	防治措施	一、政風單位協助把關採購作業流程 依政府採購法第 22 條第 1 項各款辦理限制性招標之採購案，應由需求、使用或承辦採購單位，就各案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。本案因首長牽涉其中，故倘有違失情狀，應由政風單位提出意見，適時遏止。 二、監辦單位於會辦審核時，適時提出預警意見 本案例係透過合於規定之評選機制，挑選特定內部委員，進而操控評選結果，具有相當之隱蔽性。其最主要之異常係該採購案在該機關過去慣例向採公告招標並以最低標決標，卻在未具充分理由下，更改以限制性招標並以最有利標決標。此種異常通常亦僅能透過機關監辦單位之監辦時發現異常，並予以導正。 三、採購前評估作業應謹慎



		最有利標之精神，一方面讓機關在既定之預算規模下，買到最好之標的，另一方面亦可鼓勵廠商從事非價格之競爭，避免惡性低價搶標。惟採行最有利標前應先檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，以免其淪為為特定廠商量身訂作之工具。 四、建立採購簽呈範例及契約範本 承辦人辦理限制性招標簽報時，應敘明符合政府採購法第 22 條第 1 項各款要件之情形。另機關評估實際執行需求後，於採購業務管理系統內擇合適之標準作業程序書，並就性質相近、例行性之採購建立常用之簽呈及契約範本，使同仁得循例辦理以降低失誤，並節省時間，進而提高行政效率。
5	參考法令	一、貪污治罪條例第 11 條第 1 項（違背職務行賄罪） 二、貪污治罪條例第 11 條第 2 項（不違背職務行賄罪） 三、政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項
6	參考資料	一、桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約作業流程圖、採購注意事項、各執行階段重點事項自主檢核表及派工單

		二、 行政院公共工程委員會 98 年 07 月 09 日工程管字第 09800303520 號函 三、 行政院公共工程委員會 98 年 12 月 30 日工程技字第 09800576440 號函頒災後復建工程設計、監造技術服務開口契約範本。 四、 行政院公共工程委員會 101 年 06 月 19 日工程企字第 10100227040 號函。
--	--	--



項次	標題	說 明
1	類型 06	契約內容訂定，未盡符合案件特性
2	案情概述	A 工程處與 B 廠商簽定「災害搶險搶修工程開口契約」，契約總價金為新臺幣 1,000 萬元，由機關視實際需求通知廠商履約，並依該次實際供應數量及執行情形給付契約價金。惟第一件派工案（總價 300 萬），B 廠商即因未詳閱契約規定，就核銷審認所需之重要部分漏未製作紀錄留存，致 A 工程處認定申報完工時已逾期 12 日，遂按日扣罰契約價金 2‰，總扣罰逾期違約金為 24 萬元，B 廠商不服，表示應以該次派工案之總價上限計算逾期違約金。
3	風險評估	一、 罰則未因應開口契約特性訂定 所謂「開口契約」是指：「機關在一定期間內，以一定金額或數量為上限之預定採購，其發包時係以『各項單價』及其『預估需求數量』之乘積加總計算決標。至廠商得標後於何時及如何履約，則具有執行彈性，須視機關之實際需要，以交辦單通知廠商施作或供應，其價金之給付採實作實算方式估驗計價，並於達到約定總金額或合約期間屆滿時結束之契約」，運作模式具有相當的彈性，並有分散風險、高時效性、降低成本、降低人力負荷

		等優點，故有關其逾期違約金之計罰，如未考量開口契約之個案特性，恐有違反政府採購法第 6 條公平合理原則及比例原則之虞，且扣罰金額不合理，後續恐導致廠商配合度不佳，與開口契約便利性之本意相違背。 二、履約事項記載不明確 招標文件資訊尚未臻明確，例如「履約期限」、「派工項目及單價分析」、「採購金額上限」等履約事項不明確，易導致無法計價及爭議之情形。 三、佐證資料證明力不足 廠商於現場執行災害搶險搶修工程，因所面對之環境具一定程度的危險性，且搶修或維護後，機關常需先行使用或有減損減失之虞，故在現場查驗有困難之狀況下，會在合約規定廠商請款時應檢附之驗收佐證資料，然施工前中後所拍之紀錄照片，可能因畫面不夠清晰或附近無參考點，至影響機關審認廠商是否真有依約完成派工案。
4	防治措施	一、使用公共工程委員會最新範本 承辦人員宜參考行政院公共工程委員會發布之「災害搶險搶修開口契約範本」，在「延遲履約」部分明定關於逾期違約金，其各次計罰總



	額以該次通知辦理內容之契約價金總額之__%（由機關於招標時載明，但不高於 20%；未載明者，為 20%）為上限，以減少扣罰爭議發生。 二、於契約明訂，履約期限、逾期違約金及計價付款方式 （一）機關辦理公共工程與廠商訂定之契約，宜視需求、狀況參酌「各機關辦理公共工程之契約訂有分段進度及最後完工期限其逾期違約金之計算一覽表」辦理，以符公平合理原則，同時亦避免重複計算損害廠商權益。 （二）機關對於個別通知廠商施作之工程款，應於完成該批次搶險搶修工程派工單後，即辦理估驗計價支付廠商價金，以免積壓廠商可供週轉資金，造成其不滿或抱怨，亦可利用分批結算檢視契約金額使用之多寡，即時控制廠商實作金額，以免超越契約金額。 （三）逾期違約金之日數計算方式，屬履約管理事項，應依契約規定辦理；如契約未規定，而雙方因履約爭議未能達成協議者，得向採購申訴審議委員會申請調解。 三、合理規劃工進，落實履約管理 機關於辦理開口契約擬定招標文
--	---

		件時，應考量工程規模、性質、期程、條件及廠商施工經營之財力負擔，合理訂定里程碑達成條件，就分段履約期限、履約遲延之認定方式、先行查驗或部分驗收、單次派工履約逾期違約金之計算方式及違約金上限等履約事項，宜依採購標的性質及內容需求等，於契約內另行約定，俾利契約雙方據以執行及降低履約爭議。 四、開工前，召開開口契約施工協調會議 為免廠商因不了解災害搶險搶修工程開口契約相關作業規範，尤其在估驗計價部分，至日後與廠商發生爭議，建議於完成契約簽訂後，召集廠商代表與主辦單位人員及主計及政風進行作業協調會議，明確告知廠商需履約之義務範圍，及機關在估驗計價方面對文書作業要求，以免廠商日後因不了解相關作業規範，而發生爭議。 五、滾動式檢討施工計畫、執行進度 定期檢討計畫各階段（包括先期作業、編列預算、前置作業及工程執行）重要工作項目之查核點（包括工程開工、分階段重要里程碑竣工、分段查驗、分段通車、竣工、驗收、接管啟用等）達成情形。前
--	--	---



		開查核點必要時列入契約中，並訂定逾期罰款條款。各階段如有執行不順之情形，應即檢討，採取因應措施，以免延誤後續階段期程。
5	參考法令	一、政府採購法第 6 條（辦理採購之原則） 二、民法第 252 條（違約金額過高之酌減） 三、政府採購法第 63 條（採購契約範本之訂定及損害責任） 四、政府採購法施行細則第 90 條 五、政府採購法施行細則第 99 條
6	參考資料	一、災害搶修搶險開口契約範本（109.01.14 修正） 二、行政院公共工程委員會 87 年 6 月 22 日工程企字第 8707201 號

項次	標題	說 明
1	類型 07	恣意濫用緊急採購
2	案情概述	颱風豪雨造成偏遠山區聯外道路及橋梁毀損，A 公所為恐再有大雨發生，將造成二次災害危害村民生財產之安全，故為求時效，承辦人甲擬採限制性招標辦理緊急採購，逕邀熟識且有地域性之 B 廠商議價，且雙方事前共謀，由甲以不符市場行情的價碼，浮報數量、人工、機具及材料等，藉以提高概算金額，俟事成之後由 B 廠商提取一定比例金額作回扣，惟市政府採購稽核小組發現，該工程開工日，與災害發生時間差距逾 4 個月。
3	風險評估	一、濫用緊急採購原意 「災後復建工程」係災害後復原重建受損之公共設施，雖仍具一定程度之急迫性，惟災害當下「搶險或搶修工程」不顯著，是否適用政府採購法第 22 條第 1 項第 3 款之緊急採購，應個案審視是否符合政府採購法緊急採購限制性招標之要件，一為「須為遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理者」，二為「須確有必要」。本案以緊急事由採限制性招標，惟廠商實際履約與災害發生之間隔時間過長，似與「緊急需用」發生相互矛盾情事，遭外界質



	疑有便宜行事、迴避公開招標程序。 二、違背程序公平、公正 採購人員於不違反採購法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定，惟對廠商不得為無正當理由之差別待遇，次按限制性招標係以不經公告程序，邀請 2 家以上廠商比價或僅邀請 1 家廠商議價方式辦理，對機關而言，具有節省等標期及第 1 次開標無庸 3 家以上廠商投標即可開標等程序上便利，承辦人倘無正當理由只找一家熟識的廠商來議價，恐有圖利特定廠商之嫌。 三、浮編採購預算圖利特定廠商 採購預算之編列，應考量施工地區因素，如當地人工、機具、材料等市場行情合理編訂預算，給予廠商合理利潤。本案藉由浮報價格數量，提高概算金額，並指定特定廠商施作以獲得高於市價利潤，已涉犯圖利情事。 四、工程易被特定廠商把持 偏遠山區的工程，因需投入較高作業成本，遂降低一般廠商的投標意願，易發生具有地域性之劣質廠商以低價壟斷該地區工程，優良廠商
--	--

		因無法進駐進而衍生工程品質不佳，遭當地居民詬病之情形。 五、偏鄉建設資源補助豐富，採購監督機制卻鬆散 政府為改善偏鄉地區人民生活品質，寬列預算改善偏鄉地區之交通運輸、郵政、電信、水利、觀光及其他公共工程。惟機關囿於人力因素，對於偏遠地區無法每日至工地現場查驗工程施作進度及品質，監督不易，致使法紀觀念薄弱之廠商易心存僥倖因而偷工減料，甚或夥同監造廠商偽造不實施工日誌。
4	防治措施	一、陽光是最好的防腐劑 將各項採購案件办理流程等相關資料公開(諸如：預算書、檢驗停留點相片、各項檢驗紀錄等)，讓外界得以一一檢視，藉由外部力量之監督，自能使不肖人士望而生怯，降低不法事件發生之風險。 二、辦理廠商誠信論壇，鼓勵檢舉不法 考量天然災害之不可預見性，為避免假災害搶險搶修工程之名，行圖利特定廠商之嫌，建議聘請採購專家學者、檢察官或廉政官，至機關辦理規劃、設計、監造及施工廠商誠信教育論壇，藉以提升私部門或有承攬契約關係人員法紀知能，落實自主控管機制，並鼓勵廠商勇於



	檢舉不法。並加強以限制性招標方式辦理緊急工程採購之工程查核，以杜絕不法。 三、考量環境特性調整工項單價 各工項單價除落實單價分析，量化分解細項，避免預算浮編，必要時逕洽多家廠商進行比價。惟為增進廠商深入偏鄉地區意願，施工項目之「工項單價」宜納入「救災風險」、「地區特性」及「歷史經驗」等綜合考量，以免因為定價過低，不具合理利潤，致對廠商毫無誘因，而影響開口契約之發包。 四、善用開口契約或複數決標方式辦理採購 針對例行性、可預期之同性質採購案，宜併案以開口契約方式辦理招標，或顧及廠商提供之量能，採用複數決標，倘僅因災害發生時間不同而逕以小額採購發包，反易讓人有化整為零之違反採購法疑慮。 五、掌握機關風紀狀況及同仁操守 倘承辦人與廠商關係過從甚密，主管應對其經辦業務或主辦採購案件之適法性加強審核，屬重複、經常性之維護工程，宜以公開招標採「開口契約」方式辦理，避免均洽關係良好之特定廠商採購。 六、結合工程查核小組會同查核施工
--	--

		狀況 結合工程查核小組，不定期至工地現場瞭解或抽查施工現況，若有疏失則可隨時向廠商提出改善建議，避免衍生更多爭議，發揮政風興利防弊之功能。 七、建立採購資料庫 建立工程採購案例資料庫，讓新進同仁參考查閱舊案，藉由案例共享，提升採購及履約管理能力。 八、持續深化採購專業知能 採購法及其相關子法、函釋相當繁瑣，採購作業亦日趨專業，故機關辦理採購宜由專業人員為之，此外已取得採購證照之同仁，建議每年持續接受一定時數以上之研習課程（如工程爭議求償、展延工期索賠探討、履約管理實務或開口契約錯誤態樣等），以提升本職學能，避免因不了解法令而違反採購作業程序。
5	參考法令	一、政府採購法第 105 條（特別採購） 二、政府採購法施行細則第 23 條之 1 第 1 項 三、中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法第 19 條 四、刑法第 131 條（公務員圖利罪） 五、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 3 款（經辦公用工程收取回扣罪）



		六、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 5 款 (違背職務行為收受賄絡或不正利益罪) 七、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款 (利用職務上機會詐取財物) 八、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 3 款 (利用職務上行為收受賄絡或不正利益罪)
6	參考資料	一、政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣 二、各級地方政府訂定災害搶險搶修開口契約應行注意事項 三、災害搶險搶修開口契約範本 (109.01.14 修正) 四、機關依政府採購法第 105 條第 1 項第 2 款辦理緊急採購作業範例 五、桃園市天然災害查報處理作業要點 六、行政院公共工程委員會 92 年 5 月 1 日工程企字第 092001795450 號函 七、行政院公共工程委員會 97 年 10 月 2 日工程企字第 09700409140 號函 八、行政院公共工程委員會 105 年 07 月 12 日工程企字第 10500219350 號

項次	標題	說明
1	類型 08	收受廠商賄絡，包庇驗收不實
2	案情概述	某機關承辦人甲辦理市區道路(AC)路面修復工程(開口契約)採購，憑恃職務上具有查報路段合格與否之裁量權，要求包商三節須招待吃喝玩樂，明知按規定粒料篩分析試驗須會同承商共同辦理取樣及送驗，卻因長期與廠商有不當之往來，遂浮編不必要之假設工程，並於查驗時放水，僅於現場鑽心試體上量測厚度，未於試體上簽名，亦未會同送驗，嗣後廠商以合格試體調包後，提出不實資料向機關詐領工程款。
3	風險評估	一、 內部控制漏洞 各承辦就其管轄路段具裁量權限，久任一職後易與廠商經常往來進而互相熟識，囿於人情包袱、不當誘惑或本身觀念行為偏差，極可能依個人好惡、習慣、對特定廠商之熟悉程度等主觀因素，輕忽或降低合格標準，甚或藉勢指定廠商承攬工程以從中牟利等情，而衍生風險流弊。 二、 取樣過程瑕疵 試體經抽驗人員會同取樣後未會同送驗，可能發生取樣不實、試體被調包或廠商勾結實驗室調整儀器抗壓速率、烘乾試體抗壓或修改



報告數據等。過往曾發生廠商引導抽驗人員選定品質最佳之地點進行鑽心取樣情形，以確保檢驗合格。另以往工程材料試驗，都是由廠商或監造單位自行選定試驗室，但試驗結果如不合格，廠商領不到工程款，可能就無法支付費用給試驗室，衍生部分試驗室鋌而走險，出具造假報告之情形。

三、監造或驗收不實

我國主要道路路面依使用材料可分為「瀝青混凝土路面」(俗稱：瀝青路面)與「水泥混凝土路面」(俗稱：水泥路面)兩大類，若以力學性質而言，又可區分為「柔性路面」(瀝青路面)及「剛性路面」(水泥路面)兩大類。各級道路普遍使用瀝青路面，而常見之缺失態樣有「瀝青混合料洗油後粒料篩分析及瀝青含量與契約不符」、「厚度鋪設與契約無法一致尚能順利結算計價」及「底層級配未依約鋪設」等。

四、未落實假設工程之查驗：

假設工程係於完工時即行拆除，工程是否施作仰賴設置檢驗停留點查驗。甲未落實前開檢驗工作，反利用此一特點使廠商得變造施工照片詐領工程款。

		五、怠惰故意不為肇致圖利特定廠商情事 機關人員未遵守標準作業程序，取樣後未會同送驗，亦未簽名註記，其怠於行使職務之不作為，恐使廠商於運送至實驗室的途中，有機會更換合格檢體，甲各項故意不作為，均肇致圖利特定廠商情事，亦使路面修復程度無法確實達到民眾對道路品質之要求與期待。
4	防治措施	一、走動式訪查機先發掘涉貪風險 藉由走動式政風訪查，瞭解或聽聞公務員與其他廠商間有無要求及接受招待、餽贈財物、藉機刁難、索賄及變相要求借款等違反風紀或涉及貪瀆之不法情事，及加強宣導本局廉政肅貪專線、檢舉貪瀆獎勵措施與檢舉人保密規定等，提升民眾反貪意識，促進勇於舉報不法意願。 二、透明化措施機制 透過道路施工即時攝影建置透明化揭露機制，施工影像即時上傳工務群組，並輔以現場查核，俾有效嚇阻施工廠商偷工減料行為。機關施政作為宜以多角度公開，不論由任何角度觀察，都如同透明金魚缸一般（金魚缸效應），俾利對各廠商之施工品質能一目了然、擇優汰



	劣，防止可能形成上下其手、暗盤交易之漏洞，達成透明施政及防貪成效。 三、落實盲樣檢測制度 本局目前已執行盲樣送試措施，驗收時以隨機取樣方式，會同監辦人員（會計及政風）至現場選定抽驗位置，取樣後送本局施工科執行盲樣編碼，將瀝青試樣送 TAF 認證實驗室檢驗，且試驗室不知道所檢樣本是哪個工程廠商使用，完成試驗後由本局支付費用給試驗室，確保檢驗報告公正客觀。 四、落實檢驗停留點查驗 對於假設工程，應落實檢驗停留點查驗，及一定金額以上且情況特殊之工程查驗作業。主管應加強監督審核，適時發掘問題，導正缺失，發揮管制功能。 五、勾稽不良廠商會同政風查核以遏阻不法 為達警示作用，對於已涉刑案、曾有偷工減料或詐欺等不良紀錄、或歷次違規情節與次數已達嚴重程度等認有不能誠信履約及施工品質顯有疑慮者，則列入不良廠商，並由政風室會同加強查核，以遏阻不法情事。 六、強化內部控制機制
--	--

		確實要求查驗、監造人員與廠商於取樣試體上簽名並拍照存證，於驗收當日由前述人員及政風室全程會同，將試體送往實驗室，以免發生被調包之情形。 七、定期召開科室工作坊，以利經驗交流傳承 經由不同承辦於現場查核所發現之缺失及疑義，共同提出討論，以逐步形成裁量權判斷基準，透過經驗交流及實務案例探討，提升專業素質暨道路修復查核品質。
5	參考法令	一、政府採購法第 72 條（驗收紀錄及驗收結果不符之處理） 二、政府採購法施行細則第 92 條 三、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 5 款（違背職務收受賄賂或其他不正利益罪） 四、桃園市政府員工廉政倫理規範第 4 點、7 點
6	參考資料	桃園市政府工務局及所屬機關道路工程 二、三級抽樣送試作業程序



項次	標題	說 明
1	類型 09	機關疏於留意採購文件有關保密之規定
2	案情概述	A 建設局承辦人甲辦理「道路修繕通報系統 APP 建置」採購，因對資訊領域較為陌生，為研擬需求文件，遂於該採購案上網公告前，以未公開程序洽過去曾有多次合作經驗之 B 廠商及 C 廠商瞭解採購品項、規格及價格等，最終 B 廠商因提前知悉機關招標規劃方向、專業資格設定等，得有較充裕時間準備投標文件，因而得標。
3	風險評估	一、辦理採購未確實訪價 機關所擬定、採用或適用之技術規格，其在目的或效果上有無限制競爭，應以有無逾機關所必須者認定之，採購承辦應確實進行市場訪價，避免逕由特定人員提供之預算書、估價單研擬採購招標文書，如將採購案之設計理念及可用經費等，事先洩漏，方便廠商先行規劃，掩護廠商排除競爭對手，將使廠商以不公平手段順利得標。另機關招標文件如直接引用廠商所提供資料，恐招外界質疑有替廠商量身訂做及綁標之嫌。 二、貪圖作業方便，致生廉政風險 按政府採購法第 34 條規定，應保密之項目除公告前之招標文件，尚

		包含底價、領（投）標廠商之名稱與家數等，同仁倘以未公開程序向廠商洽詢應保密之事項，將使特定廠商提早知悉機關採購需求及招標規範，因有較充裕的時間備標進而提高得標機會，恐造成不公平競爭之情形；有關招標文件於招標前應予保密。 三、未謹守採購倫理，影響職務公正性 機關同仁與廠商間如有利害關係，互動上尤應遵守「採購人員倫理準則」及「桃園市政府員工廉政倫理規範」，維持適當的分際，避免有不當之餽贈或飲宴應酬等不正利益往來，如因而違背職務，恐涉犯收受賄賂等相關刑事罪責。 四、工程採購文化環境因素 工程經辦人員於採購過程與業者接觸頻繁，舉凡契約之訂定、議價議約、材料查驗、履約管理、施工監造、驗收、核銷及結算等事宜，均須直接與廠商溝通協調，同仁長時間執行特定業務，易遭不肖廠商、掮客，鎖定、拉攏，肇生不法情事而身陷囹圄。
4	防治措施	一、公開徵求廠商提供參考資料 辦理採購案件，如涉及特殊或專業技術領域事項，建議同仁得善用政府採購法第 34 條第一項後段規定，



		以「公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料」方式辦理，將採購目的、效益及必要的訴求適度公開，請廠商提供報價單或企劃書供機關參考。 二、 妥慎研擬招標文件 建議可綜整各家廠商提供的資料，取其中最大公約數訂定招標需求文件；如僅一間廠商提供參考資料，宜在招標前邀請需求單位、學界或相關工作經驗者討論，避免直接採用廠商提供之文件，以杜絕綁標疑慮。 三、 遇有不適任者，立即簽報調整職務 實務上常見同仁久任一職，因與廠商熟稔產生私誼，造成業務推展上背負較多之人情包袱，倘品行操守又不佳，則易發生假借職務上之權力、機會或方法實施貪瀆行為，建議主管應定期追蹤工程進度、驗收程序及付款情形，瞭解屬員平日生活及私領域交往情形，注意有無與廠商過從甚密行為。
5	參考法令	一、 政府採購法第 34 條（招標文件公告前應予保密） 二、 刑法第 132 條（洩漏國防以外之秘密罪） 三、 政府採購法施行細則第 34 條 四、 政府採購公告及公報發行辦法第 5

		條 五、採購人員倫理準則第 7 條第 7 款 (洩漏應保守秘密之採購資訊) 六、桃園市政府員工廉政倫理規範第 4 點、7 點
6	參考資料	一、公共工程招標文件公開閱覽制度 實施要點 二、行政院公共工程委員會 88 年 08 月 17 日工程企字第 8811886 號函 三、行政院公共工程委員會 89 年 02 月 09 日工程企字第 89003302 號函 四、行政院公共工程委員會 89 年 08 月 02 日工程企字第 89018874 號函。



工務局開口契約稽核常見問題 Q & A 問答集

Q1：開口契約稽核，承辦常見缺失或執行之疑義？

Q1-1 什麼是開口契約？

A 政府採購法施行細則第 64 條之 2：「機關依本法第 52 條第 1 項第 1 款或第 2 款規定採最低標決標，其因履約期間數量不確定而於招標文件規定以招標標的之單價決定最低標者，並應載明履約期間預估需求數量。招標標的在二項以上而未採分項決標者，並應以各項單價及其預估需求數量之乘積加總計算，決定最低標」。

Q1-2 承辦人易忘函文通知上級機關監辦。

A 請開口契約履約管理承辦注意履約過程依政府採購法第 12 條¹、「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」暨「桃園市政府工務局所屬機關上級機關核准授權採購案件權責一覽表」辦理上級機關監辦事宜。

Q1-3 開口契約已於招標前預估使用數量，但使用數量仍難以預估，履約期限到期時，採購金額仍未使用完畢。

A 工程開口契約本就存在不確定性，建議業務單位得依據過去業務經驗及新增業務預估可能使用項目數量，並宜採單價訂約，簡化開口契約與個

¹ 政府採購法 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。

查核金額由主管機關定之。

案派工之間計價程序，提高作業效率。

若屆履約期限時，開口契約採購金額仍未用完，且無契約變更及後續擴充需求，得適時檢討彙整一局三處未執行之預算或基金數，並詢問是否有適合施作之範圍。

Q1-4 樹木移植開口契約時常於不適合移植樹木的季節派工。

A 若必須於不適宜季節移植樹木，建議業務單位得邀專家學者建議適合移植方式或配套措施，納入開口契約變更新增項目執行，增加樹木存活率。爾後再納入新樹木移植開口契約項目。

Q1-5 跨年度之開口契約若履約期間拖太長，保活顯對廠商不公平，且驗收時容易發生資料遺失之情形。

A 若開口契約採個案派工履約模式，建議業務單位得採個案或每季驗收，驗收合格後啟動保活期間，屆期勘驗後退還保活金。若契約並無明定，且廠商對於每季驗收個案派工時程過長，造成資金周轉困難，亦得經協議提前辦理。

另請各單位加強內控驗收資料造冊歸檔事宜，並應函送監造單位及廠商各 1 份影本留存。

Q1-6 監造日報提送期限規範及作法不一致。

A 若開口契約採個案派工模式，建議業務單位得依履約實務需求約定，或若無約定，得採協議不同規模個案派工金額之監造報表提送日期。

Q1-7 不會制定單價分析。

A 建請業務單位參考「桃園市工務局單價分析編列原則手冊」辦理。另得洽請本局採購管理科協助辦理預算書工程編碼輔導與審查(限契約額度



內)。

Q1-8

契約變更後，不知如何調整單價？

A

承上，若開口契約無訂物調款機制、採單價訂約且施工條件並無明顯變動，得分為需議價之新增項目之新增單價、部分新增單價與部分原契約單價、原契約單價(顯失公平)組成；不須議價之新增項目原契約單價(無顯失公平)組成。詳循「桃園市政府工務局公共工程變更設計標準作業程序書」。

另請注意開口契約採單價訂約，該新增項目原則不宜於不同個案派工重複編列及議價。

Q1-9

提交資料不一致(如監造計畫)。

A

建議勞務開口契約應對工程開口契約，並編製整體監造計畫、施工、品質及職安衛計畫，後續得依個案派工需求，再進版或補充監造計畫、分項施工、品質及職安衛計畫。

Q1-10

施工過程常面臨未能預見之情事，如配合相關單位需求、施工現況調整及民眾陳情等，導致圖說項目之位置調整或數量變更，恐造成追加契約以外之工項。

A

建議依履約事實及召開相關會勘會議認定，並依政府採購法第 22 條第 1 項第 4、6、7 款及「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」暨開口契約變更相關規定辦理。詳循「桃園市政府工務局公共工程變更設計標準作業程序書」。

Q1-11

開口契約為總標案中有數個分案，於工程(勞務)驗收時常因工程數次的變更設計，導致結算金額進行回推底價時，有不同的標折比，計算相當複雜。

A 建議業務單位得律定工程開口契約個案派工結算金額，其中包括原派工項目及新增項目結算金額，依勞務開口契約計價(建造費用百分比、折扣率及不同標折比)規定，回推勞務費用之EXCEL計算公式，後續個案得套用計算，提升作業效率。

Q1-12 開口契約的變更設計須由各案派工人員各自辦理變更，以個案派工變更設計成果納入主契約供他案執行，彙整時變更期程冗長。

A 建議勞務開口契約對應工程開口契約，且該開口契約必須有專責承辦依政府採購法相關規定管理，包含履約事宜、採購金額上限及期限與廠商人力資金調度等，定期檢討控管個案派工案件及其變更項目累計金額、個案估驗計價及(部分)驗收結算等，並適時辦理開口契約變更及驗收結算。

建請業務單位科室主管或資深同仁得協助指導新進同仁辦理開口契約履約管理，經累積實務操作經驗，將提升履約管理效率。

Q1-13 工程的開口契約於招標編列預算工項時，因某些工項未納入後續執行還需額外增加工項與議價。

A 為利工程開口契約執行效率，建議業務單位每次發包前需邀請勞務廠商核實檢討，將前案新增項目或調查預判工作可能遭遇新增項目，納入工程開口契約項目，再行發包。

Q1-14 部分案件於設計期間，因用地取得或政策變更等非廠商因素改變設計範圍或暫緩施作，導致設計廠商可領之服務費用減少。

A 若有非可歸責勞務廠商原因致使勞務廠商可請領服務費用減少，勞務廠商得主張依勞務契約價



金之調整等相關規定辦理。

Q1-15

派工案分散至各承辦，資訊需整合至同一窗口時會有作業的困難，例如：全案驗收時需蒐集各派工案的部分驗收結算書。

A

建議勞務或工程開口契約，均需由專責承辦定期召開開口契約履約管理檢討控管會議，並邀個案承辦、廠商代表與會研議遭遇履約問題，並適時調整因應對策及作法。

Q2：執行開口契約時，如何執行每分案派工？

Q2-1

隱蔽處數量無法準確估算，致派工單與竣工回覆單數量有落差。

A

若隱蔽處數量與原先預估存有差異，得經現勘確認後修正派工單項目數量及竣工回報單。

Q2-2

若派工後須作變更，不知如何執行？

A

建議業務單位若工程開口契約個案派工單施工期間經現勘確認需追加原契約項目或新增項目，得奉准變更設計提議單後先行施工，再修正派工單。建議得納入個案變更項目累計控管，並得估驗計價 8 成，後續依開口契約規定、變更項目累計及實務執行需求辦理工程開口契約變更設計。惟實際履約執行仍請依政府採購法及各式開口契約訂定規定辦理²。

Q2-3

派工單的版本及權責未統一。

A

建議業務單位律定工程開口契約統一（或分性

² 詳參「110 年度桃園市政府工務局開口契約採購案件專案稽核報告」、行政院工程會「開口契約稽核發現缺失一覽表」及桃園市政府工務局 110 年 6 月 22 日桃工政字第 1100024485 號函及附「開口契約標準流程圖」、「開口契約作業注意事項」、「自主檢核表」、「派工單範本」等。

質、級距等)派工單版本及權責。

Q2-4

派工單無人控管。

A

建議業務單位應由科長指派專責承辦控管。

Q2-5

個案派工均以函文通知廠商，無使用派工單。

A

原則上若案屬緊急，開口契約規定必須使用派工單，且工程性質單純，建議業務單位得以函文原則性通知，並補正派工單。

Q2-7

以發函方式通知廠商，內容包含：工程範圍、道路長度寬度、概估工程經費以及設計階段起算日期。

A

建議業務單位若工程開口契約個案派工單，施工期間經現勘確認需追加原契約項目或新增項目，得奉准變更設計提議單後先行施工，再修正派工單。建議得納入個案變更項目累計控管，並得估驗計價 8 成，後續依開口契約規定、變更項目累計及實務執行需求辦理工程開口契約變更設計。惟實際履約執行仍請依政府採購法及各式開口契約訂定規定辦理³。

Q3：實際欲執行之狀況與契約派工項目不符，以致無法派工之情形？

Q3-1

開口契約派工項目已固定，遇有與實際需求不符之情形，只能指派類似工項給廠商（通常開口契約派工有急迫性，來不及做契約變更，例如移植樹木需要大台車，契約只有小車）。

³ 詳循「桃園市政府工務局公共工程變更設計標準作業程序書」，或詳參「110 年度桃園市政府工務局開口契約採購案件專案稽核報告」、行政院工程會「開口契約稽核發現缺失一覽表」及本局 110 年 6 月 22 日桃工政字第 1100024485 號函及附「開口契約標準流程圖」、「開口契約作業注意事項」、「自主檢核表」、「派工單範本」等。



A 工程開口契約有其不同於專案契約之履約管理模式，建議業務單位得酌修該契約規定使符合實際執行有效方式。因此若實際遭遇不符開口契約項目，建議得採個案派工單納入新增項目及施工期間核准變更設計提議單後先行施工，後續再納入開口契約變更設計。惟實際履約執行仍請依政府採購法及各式開口契約訂定規定辦理。

Q3-2 倘施工時狀況與契約派工項目不符，擬請廠商提出疑義，經監造單位審查，符合實際現況及設計單位評估後，納入變更設計辦理，每 25%檢討辦理變更設計。

A 若實際施工期間遭遇不符開口契約個案派工單項目，建議業務單位得經現勘確認，經核准變更設計提議單後先行施工，再修正派工單，後續適時如累計個案派工金額(含新增項目)達開口契約金額 25%、50%、75%，每季或考量廠商人力資金調度需求等，適時納入開口契約變更設計辦理。惟實際履約執行仍請依政府採購法及各式開口契約訂定規定辦理。

Q3-3 倘有不符工項之派工，建請廠商編列所需工項，研議是否辦理契約變更，俾利後續履約驗收等事宜進行（派工為急迫性，不及於派工前做契約變更，考量業務推動，工程仍會持續進行，原則上會將與契約派工項目不符之工項累積至一定數量後，一併辦理契約變更）。

A 同上，建議業務單位對於開口契約個案派工單，得採個案驗收，並視為開口契約部分驗收，並於個案驗收後(新增項目議價後)付完個案尾款。

Q3-4 部分勞務案件所需施作項目，如管線試挖或簡易

水保等，於開口未有可派工項目，以另案小額採購等方式辦理。

A 建議業務單位若管線試挖或簡易水保非屬技服契約或勞務開口契約規定工作項目，爾後得檢討納入後續新勞務開口契約律訂該工作項目各式單價辦理⁴。

Q4：開口契約的保險種類及期間如何訂定？是否有執行上之疑義？

Q4-1 以契約履約期限加上一定時間為保險期間。

A 建議業務單位依機關履約管理勞務及工程開口契約廠商及其履約需求訂定。另專案工程原則以自申報開工之日起至履約期限屆滿之日加計3個月止⁵。

Q4-2 承辦人對保險項目及內容不了解，導致契約規定與實際保險目的不符。

A 擬訂開口契約招標文件(稿)時，得先請教業務單位科室主管及資深同仁，亦得參加保險教育訓練課程。

Q4-3 保險期間自決標日起 30 日曆天內起至契約所定履約期限之日再加 2 年止，派工延長需加保保險。（保險期間自決標日起 30 日曆天內都可保，萬一派工日於決標日起 30 日曆天內，廠商還未保保險，需減價收受。）

A 建議業務單位依機關履約管理勞務及工程開口

⁴ 備註：若無法以小額採購辦理，建議得依政府採購法第 22 條第 1 項第 4 款及相關規定暨勞務契約價金調整規定辦理。

⁵ 詳參「常見保險錯誤及缺失態樣」。



契約廠商及其履約需求訂定該開口契約規定，並依政府採購法及該契約價金之調整及驗收規定辦理。

Q4-4

開口契約於總開口皆有投保。如超出總開口的保險期間於個案自行加保。

A

建議業務單位依機關履約管理勞務及工程開口契約廠商及其履約需求訂定該開口契約規定，並依該契約規定辦理。

Q5：有無發生分案驗收時間未依照派工之先後順序情形？實際執行的困難？

Q5-1

各分案部分驗收未依照派工先後順序，如部分驗收內容或程序有誤，會延遲其他派工結算（怕結算金額有誤，後面會一起錯）

A

建議勞務開口契約對應工程開口契約，且該開口契約必須有專責承辦依政府採購法相關規定、履約採購金額上限及期限與廠商人力資金調度等考量，定期邀個案派工單承辦、廠商代表等召開會議檢討控管個案派工案件及其變更項目金額累計、個案估驗計價及(部分)驗收結算，並適時辦理開口契約變更、驗收結算等。建議業務單位科室主管或資深同仁應協助指導新進同仁辦理開口契約履約管理，經累積實務操作經驗，將提升履約管理妥善率。

Q6：招標前如何預估開口契約之使用數量及單價？

Q6-1

參考往年結算數量，單價依公共工程價格資料庫

編列。

A 工程開口契約本就存在不確定性，建議業務單位得依據過去業務經驗及新增業務預估可能使用項目數量，並宜採單價訂約，且應事先訪價以符合市場行情。

Q6-2 參考歷年執行情形預估，並以歷年預算單價及市場行情擬訂單價。

A 建議業務單位編列預算單價需考量近年物價調整，且訪價以符合市場行情。

Q6-3 先行向廠商訪價。

A 廠商訪價得列為參考，惟應注意相關保密事宜。

Q6-4 依近期之營建物價及參考其他工程單價，據以概估契約審查工程經費、編列預算。

A 建議業務單位編列開口契約預算單價得參考近期營建物價、訪價市場行情及以工程會決標價格回推，並考量開口契約標的不確定性及施工條件有別專案契約。單價預估依據工程會大宗單價或每2個月營建研究院資料。

Q6-5 請各分案承辦提供預期使用數量及價格需求並彙整。

A 建議業務單位得依據過去業務及開口契約履約經驗及新增業務工作，預估及回饋可能使用項目數量、單價，經彙整後納入新開口契約採購金額、項目數量及宜採單價招標。

Q6-6 評估當年度核定案件通過數量，概估各案工程經費，換算勞務費用，再訂定技術服務契約的採購金額。

A 如上敘述，建議業務單位得依政府採購法第22條



第 1 項第 7 款規定⁶，訂定勞務開口契約後續擴充條款。

Q6-7 工程開口契約訂預算上限後，請設計廠商依預算上限編列數量及單價至符合預算上限。

A 如上敘述，建議業務單位宜採單價訂約，採契約規定以標折比調整訂定各項目單價，且將各項目數量及複價刪除。後續以個案派工單累計項目數量金額控管。另考量工程開口契約派工性質如工期較短，得採累計實作數量計價。

Q6-8 以預定執行之案件匡列之預算最大數字去估計。

A 如上敘述，建議業務單位得依政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定訂定工程開口契約後續擴充條款。

Q7：如何管制開口契約之執行？

Q7-1 不知如何管理開口契約。

A 定期辦理工程進度管制會議商討，預算依需求合理分配。並請監造廠商確實掌控派工數量及金額。

Q7-2 簽辦個案派工時，會辦開口契約承辦，以利控管契約額度。

A 如上敘述，建議業務單位得內會辦科室總務及會計室，加強開口契約派工單正確及內部公文程序控管。

Q7-3 執行開口契約時，先評估各分案預估金額並成立預算書圖，執行前統計各派工預算金額及已派工

⁶ 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。

之累積金額，評估後續派工金額是否超過開口契約派工金額上限，倘於開口契約派工金額容許額度下將進行分案派工。

A 如上敘述，另補充：

1. 控管工程開口契約派工，累計派工將屆契約額度時，下一派工若使用政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定後續擴充，請先函知廠商回覆同意後辦理。
2. 累計派工若屆工程開口契約暨後續擴充額度時，請停止派工，請將政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款⁷規定限制之工程開口契約變更設計額度留給已派工案件，因不可預見情形等追加項目數量累計金額使用。
3. 承上，請業務單位設計注意籌措所需(不足)經費，且另發包新案工程開口契約因應業務需求⁸。

Q7-4 由專人負責單一開口契約，並定期向執行開口契約同仁詢問目前執行狀況，並做資料彙整。

A 如上敘述，建議業務單位以開口契約派工彙整表管控。且各案執行之金額需預留後續變更等增加預算的狀況避免造成超過開口契約之金額。

Q8：開口契約驗收時常見問題或缺失？

⁷ 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。

⁸ 備註：

1. 請注意工程開口契約之派工新增項目數量累計金額受政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款額度限制。
2. 請注意工程開口契約之原契約派工項目數量累計金額超過工程開口契約暨後續擴充額度時，需依政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定辦理工程開口契約變更設計。



Q8-1

修繕完成處又遭破壞、滾輪及捲尺精度不一、隱蔽處無法量測。

A

隱蔽處項目數量由監造單位及承攬廠商負責。修繕完成處若遭破壞，且無未經查驗或驗收即先行使用之情況，建議原則得因未完成驗收，承攬廠商仍具保管之責，仍請其負責改善。

使用驗收儀器前，建議先依據共識標準律定，免衍爭議。

Q8-2

驗收數量過多，驗收時程長。

A

1. 建議業務單位得先召開驗收前會議，律定高效驗收計畫後執行。

2. 辦理驗收前整理備妥下列資料，陳列於工務所或機關指定之場所，主驗人員及會驗人員得於初驗或驗收時予以抽核：

(1) 契約文件：契約書、原設計圖說及規範等。

(2) 履約文件：估驗文件、契約變更文件、「施工過程異動紀錄統計表」包括開工、停工、復工、竣工、工期檢討及歷次修正契約之核定文件。

(3) 竣工文件：工程竣工報告表、竣工查驗紀錄、竣工圖、結算明細表及結算數量計算書等。

3. 主驗人員於工程驗收時，應在時間、環境及能力範圍內，抽核其數據，檢驗其品質或性能，就該工程露出面儘量抽測其尺寸、位置、高程。

4. 驗收查驗項目，結構體外表尺寸，如可以丈量查驗者，應就每一工程項目中，抽驗一處以上；抽驗位置，由主驗、會驗、協驗人員商定之。

5. 依契約規範及竣工圖說及結算表，就可點驗項目，抽項查驗。

6. 工程隱蔽部分，除抽查施工期間之檢（查、試）驗報告或紀錄外，如有必要，得使用儀器予以查驗或依契約約定辦理。

Q8-3

保險期間不足。

A

若非可歸責開口契約廠商，建議驗收前得協請該廠商延長保險期間，或依契約價金之調整規定協議該廠商辦理。

Q8-4

各分案開工日及工期不同，工程完竣時依規定採各分案驗收，驗收之問題或缺失常見為驗收項目與契約、圖說或貨樣規定不符。

A

如上敘述，另得加強開口契約個案派工單履約管理三級品管，並回饋他案避免重覆性缺失。

Q8-5

開口契約工期短、金額小的分案，對於契約上規定文件提送期限往往窒礙難行，造成廠商及機關在行政作業上的困難，例如：每當有民眾或議員提出新的需求時往往需要納入變更設計辦理，但變更設計作業流程冗長，常常會有未核定工程已經竣工的情形發生，造成行政作業的瑕疵。

A

建請工程團隊依業務及履約經驗回饋及共同努力精進工程開口契約履約管理模式。

備註：建議得以工程開口契約個案派工單新增項目或施工期間核准變更設計提議單後先行施工，再修正派工單，並納入工程開口契約變更設計程序辦理⁹。

9

1. 建議得以個案修正派工單之竣工回報單項目數量圖說進行驗收程序，但於工程結算前完成新增項目議價及修正竣工回報單（結算書）。

2. 詳循「桃園市政府工務局公共工程變更設計標準作業程序書」。

3. 詳參「110 年度桃園市政府工務局開口契約採購案件專案稽核報告」、行政院工程會「開口契約稽核發現缺失一覽表」及本局 110 年 6 月 22 日桃工政字第 1100024485 號函及附「開口契約標準流程圖」、「開口契約作業注意事項」、「自主檢核表」、「派工單範本」等。



Q8-6

保險資料未檢附在驗收資料之中。

A

建請業務單位內控加強保險資料保管留存。

Q8-7

未確實依照契約規定提送相關資料。

A

建請開口契約及個案派工單承辦均需瞭解開口契約工作事項，並督導監造單位確實於工務會議列管及追蹤完成。

Q8-8

勞務設計監造開口合約，廠商提送逾期有疑義，例如：廠商漏提送文件，承辦人未發現及通知補送，於驗收結案時逾期日數計算，如契約未規定逾期日上限，機關逾期日數之計算方式，廠商恐有疑義。

A

業務單位及勞務廠商得協議取得逾期或減價收受罰款金額等共識；倘有困難或疑義，必要得召開採購工作及審查小組會議諮詢。

Q8-9

驗收之大事紀需先行整理避免驗收抽查需另找函文資料。

A

建議得預先通知廠商先行整理驗收資料，加速驗收效率。

Q8-10

經常發生之工程缺失態樣，例如：施工後與周圍既有銜接面不佳。

A

建議工程開口契約個案派工承辦得定期或不定期重點督導監造單位及承攬廠商工程界面品質，並列管不合格缺失改善。若屬常態性缺失，得要求矯正及預防措施。

Q9：希望知道的開口契約資訊

Q9-1

開口契約注意事項、訂定及執行的 SOP。

A

1. 機關辦理開口契約採購，以總價決標，單價訂

約，實作數量結算，應就其採購需求項目，在預算額度內，預估其需求數量。機關辦理開口契約採購案，應於招標文件載明下列事項：

- (1) 詳細價目表應載明採購需求項目及預估需求數量。
 - (2) 本採購案各項目之預算單價。
 - (3) 本採購案契約執行之上限金額、機關開立派工單之期限及各次派工單之履約期限規定。
2. 機關通知廠商履約，有依圖說施作者，除契約另有約定者外，開立派工單時應一併檢附圖說，並為契約文件之一部。
 3. 採購時盡量議訂底價而非折扣率，使後續作業更為順利。
 4. 各科盡量統一制定合理的開口契約罰則、開口契約驗收文件檢查審核表以及文件提送期限。並建立開口契約執行之標準作業程序書，按照步驟指示避免失誤與疏忽，亦能節省時間，進而提高行政效率。
 5. 建議業務單位得邀請專家學者、外聘委員協助指導、審查或委外採購辦理，亦得洽本局採購科協助列席檢視。

Q9-2

是否有開口契約相關參考案例。

A

建議業務單位得參考台北市、新北市及本府新工處、養工處及其他工程單位開口契約執行案例。

Q9-3

驗收所需相關資料及可能發生錯誤事項。

A

1. 初驗尚非正式驗收之必經程序：政府採購法施行細則第 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 30 日內辦理驗



- 收，並作成驗收紀錄」。
2. 機關人員如拖延驗收程序，致廠商未能依期限及相關規定完成領款程序，機關應依採購人員倫理準則第 12 條及第 13 條規定追究相關人員疏失責任。
 3. 政府採購法第 12 條規定：「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」。
 4. 未完成驗收手續之採購案件，嚴禁先行支付款項，對於逾期完工者尤應注意是否確依契約所訂罰款規定辦理。
 5. 派任缺乏實務經驗之承辦人員主辦驗收，導致驗收弊端發生。
 6. 驗收時應確按設計圖說及合約規定辦理，並由驗收人員依規定取樣，不得由廠商自行設定地點選取，非隱蔽部分之各施作項目及外觀，均須嚴予丈量查驗，並應查驗各項工程初驗報告表、品質檢驗報告表等資料，對於隱蔽部分或施工抽驗時發現有需缺失改善之項目，尤應列為驗收重點。
 7. 有關缺失改善部分，應由監造單位及主辦人員現場確實審核，必要時可再擇點挖掘抽樣查驗，驗收結果如發現有偷工減料情節重大者，應追究監工（造）人員責任。
 8. 如係專業設施工程，得商請專家學者、專業單位人員負責或協助驗收，避免因採購主辦人員，未熟稔採購案件工程契約各項目，導致延誤整體驗收作業時效。

Q9-4 開標後查詢廠商履約績效之注意事項。

A 建請使用本府採購資訊系統查詢或得洽詢本局施工科。

Q9-5 各招標方式（公開招標、選擇性招標及限制性招標）應依循之模式。

A 請詳循政府採購法、行政院工程會網站、本府採購-標準作業程序書，或得洽詢本局採購科。

Q9-6 履約過程中應注意事項。

- A**
1. 採購機關未於契約要項中，訂明技術顧問公司規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任，使得機關無法針對錯誤設計案件，課以疏失責任。
 2. 採購案件發包後，監造單位未積極做好履約管理，確實依契約派員駐地監工，負起監工責任，任由廠商施作，如對承包廠商轉包行為視若無睹、廠商使用非法運輸工具、使用非法外勞、未落實勞工安全、亂倒廢棄物及不宜雨天施工等未予查察制止，嚴重影響工程品質。
 3. 採購契約履約條款內容不夠嚴謹，難以有效落實施工管理，另尚有訂定履約期過長、逾期違約金過高等情事，違反公平合理原則。
 4. 未依採購合約所訂條款切實執行，如逾期完工，未按合約規定處罰，不法圖利廠商。
 5. 簽訂工程契約時，未參考行政院公共工程委員會訂頒「採購契約要項」範本審慎訂定；對涉及雙方權利、義務之部分，如投保營造保險及驗收時應行丈量、查驗、檢驗、試驗之方法與標準等有關規定，常有疏忽或遺漏情形。
 6. 採購契約條款內容不夠嚴謹或有前後矛盾情



形，如合約規定工程經甲方驗收合格之日起，由乙方保固三年，與工程招標補充說明書中，承包商應負保固五年之規定，前後不一致，甚或漏列保固年限。

Q9-7 各分案驗收時應注意事項。

A 同上，建議得召開驗收前會議，確認契約允收標準及律訂驗收計畫執行。

Q9-8 是否有逾期可寬容之規定？例如增加警告或例外之情形。

A 若承攬廠商提出非可歸責理由，得視事實情況，依契約規定及議處。必要得召開採購工作及審查小組會議諮詢。

Q10：其他採購疑義或建議？

Q10-1 有哪些採購是可以應用開口契約辦理？

A 開口契約」運用得當，對機關幫助很大。
如：「車輛保養維護」、不可預見之天然災害辦理搶修搶險、區公所採購之「災防砂包」、巷道馬路修補、固定標準尺寸之排水溝渠、交通管制標誌標線號誌、設計監造技術服務勞務採購及區里聯合採購滅火器等無法於年度履約期間明確預知採購數量，運用「開口契約」最為恰當。

Q10-2 開口契約執行上是否有其應注意之事項？

A 工程會「各地方政府災害搶修搶險開口契約執行情形缺失」中列舉如下：

1. 前置作業階段：

(1) 未參考(或未見簽辦情形)前 3 年度辦理災害搶險及搶修工作之實際規模。

- (2) 未訂定注意事項。
- 2. 招標作業階段：
 - (1) 招標文件未載明履約期間預估需求數量或採購上限之金額
 - (2) 搶修搶險之動員時效、期限或逾履約期限之罰則。
- 3. 履約階段：
 - (1) 部分結算數量超出原契約數量甚多或該等情事未確實辦理契約變更。
 - (2) 通知廠商進場施作時間、履約期限、履約數量或施工報表內容未盡周延, 致是否依限動員、完工或其相關結算情形, 不易勾稽核對。

Q10-3

開口契約採購策略之應用優勢為何？

A

- 1. 「契約金額極大化」：預算金額即契約上限金額，也是訂約總價。
- 2. 「金額價金上限或履約期限」：機關開立通知單之期限為契約約定之履約期限或契約上限金額用完為止，也就是履約期限到期，但預算還有餘款，則契約結束；換言之，若契約上限金額用完，履約期限雖未到期，亦視為契約結束。
- 3. 「減省契約變更」：決標後，以單價訂約，實作數量結算，有效地減少「契約變更」之相關行政作業。
- 4. 「複數決標」、「後續擴充」：可搭配「複數決標」方式，避免單一廠商供應之風險；或以「後續擴充」策略，減省行政作業資源之支出（甚至可有效掌控廠商品質）。

Q10-4

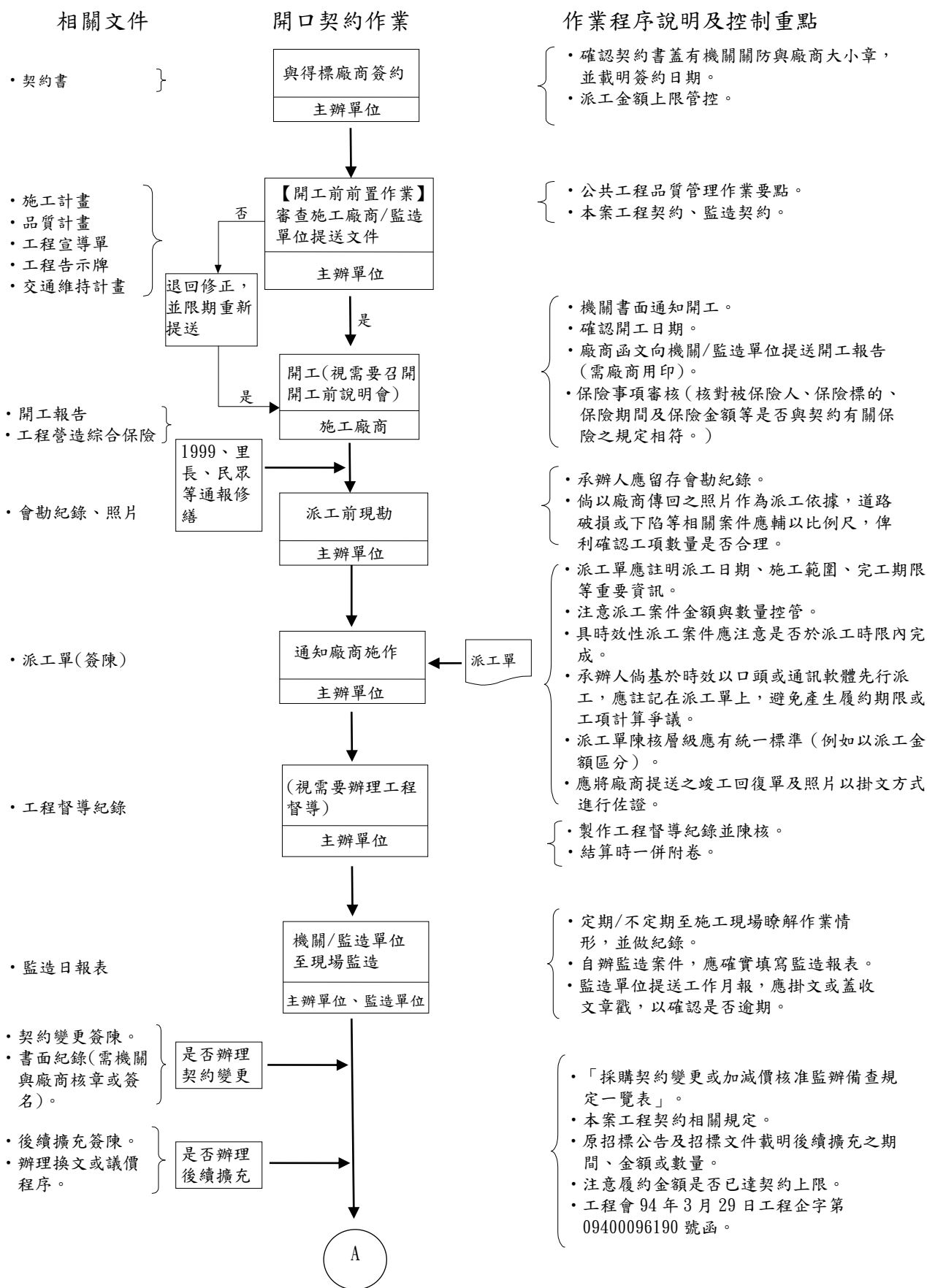
非廠商因素改變設計範圍或暫緩施作，導致設計



廠商可領之服務費用減少之因應對策。

A 若非可歸責勞務廠商原因致使勞務廠商可請領服務費用減少，勞務廠商得主張依勞務契約價金之調整等相關規定辦理。

桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約作業流程圖

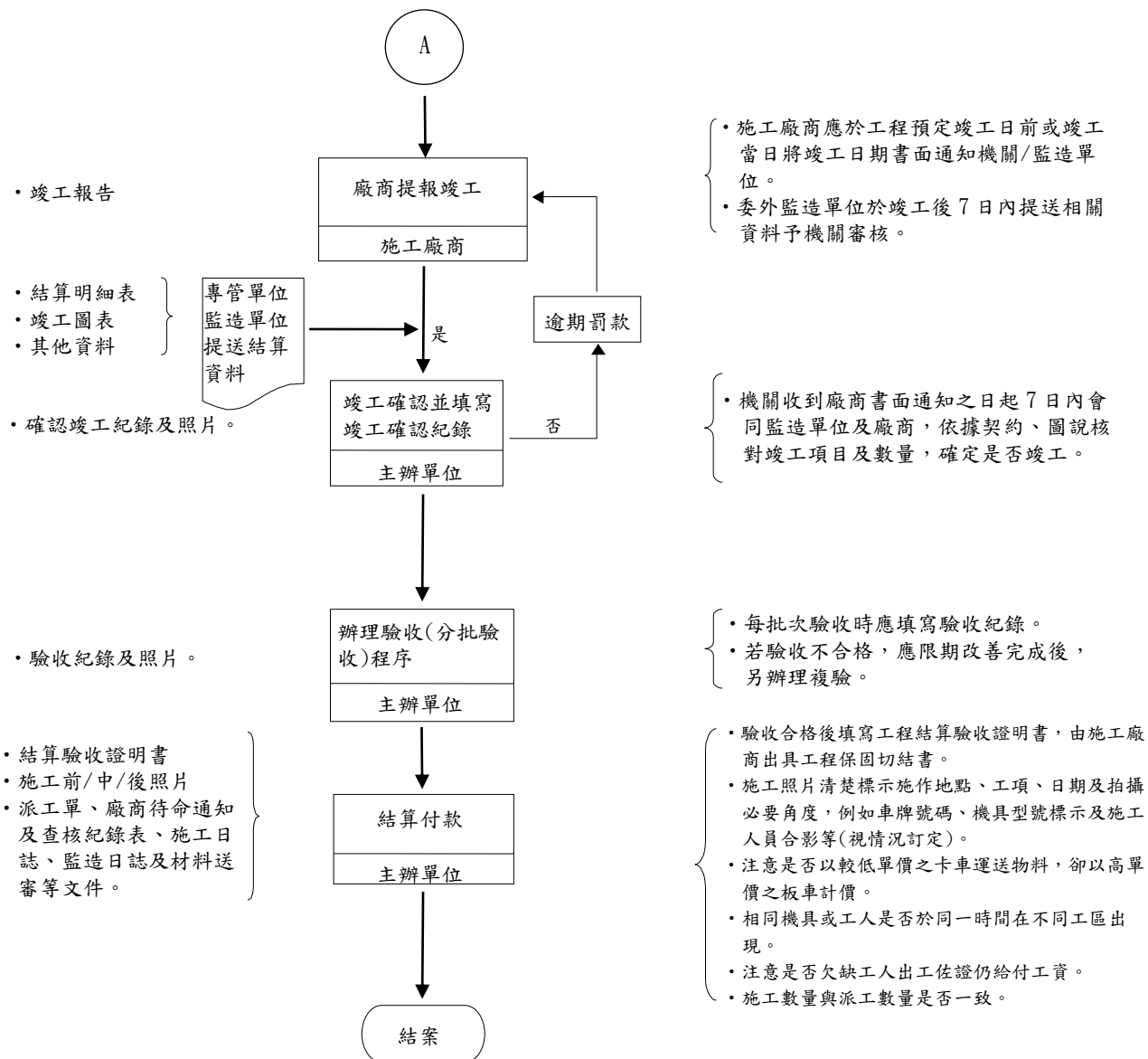


桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約作業流程圖

相關文件

開口契約作業

作業程序說明及控制重點



桃園市政府工務局暨所屬機關

辦理開口契約採購注意事項

110 年 6 月

- 一、本注意事項所稱開口契約，指在一定期間內，以一定金額或數量為上限之採購，依契約單價及實際施作或供應之數量結算，由機關視實際需要隨時通知得標廠商履約。
- 二、機關辦理開口契約採購，應就其採購需求項目，在預算額度內，預估其需求數量。
- 三、機關辦理開口契約採購案，應注意下列事項：
 - (一) 詳細價目表應載明採購需求項目及預估需求數量。
 - (二) 機關開立通知單之期限為契約約定之履約期限或契約金額用罄止，兩者以先屆者為準。機關應依採購標的需求開立通知單，通知廠商履約，通知單應明訂各次履約期限。
 - (三) 逾期違約金，除契約另有約定者外，按逾各次通知施作應完成期限日（時）數，每日（時）依一定金額或該次通知履約內容之價金總額之一定比例，計算逾期違約金。
- 四、機關依本注意事項通知廠商履約，有依圖說施作者，除契約另有約定者外，開立通知單時應一併檢附圖說，並為契約文件之一部。

五、機關辦理開口契約採購，如有契約變更，致原決標金額增加者，

該增加之金額，應依行政院公共工程委員會「採購契約變更或加

減價核准監辦備查規定作業規定一覽表」附記五之規定辦理公告、

彙送。

六、機關辦理開口契約採購，有部分先行使用之必要或已履約之部分

有減損滅失之虞者，應依政府採購法施行細則第九十九條規定及

契約約定辦理。

桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約作業注意事項

110年6月

	執行階段	注意事項	相關文件及作業要點
1	招標前準備作業	一、請依實際需要詳實預估各採購項目之預估需求數量，如：預先檢視機關過去執行案件或參考其他類似案件參考。 二、如參考往年使用數量預估採購數量，請考慮實際需求情形是否已與往年不同。 三、機關如有需求請廠商提供參考資料者，請注意是否以公開程序(公開閱覽或公開徵求)洽廠商訪價，並請注意招標文件於公告前應予保密之規定。 四、採購案如允許開業建築師與技師或工程技術顧問公司共同投標，其工作事項應依循共同投標協議書所載各成員主辦項目內容及其所占契約金額比率，建築物之設計監造工作，仍應依建築法第13條規定辦理。	➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型七】 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型八】 ➤政府採購法第34條、政府採購法施行細則第34條、採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型四】 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型二】、行政院公共工程委員會102年10月31日工程企字第10200314530號函
2	簽約作業	一、契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格，請依契約規定辦理。 二、確認契約書蓋有機關印信與廠商大小章，並載明簽約日期（應避免手寫）。 三、得標廠商依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。	➤採購稽核發現缺失類型及【缺失類型六】 ➤行政程序 ➤印花稅法
3	履約暨前置作業	一、確認本案契約包含委託廠商應辦理履約事項及契約容許額度範圍、契約價金給付基準及給	➤契約、需求說明、服務建議書。

桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約作業注意事項

		付方式。 二、確認保險事項（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。）	✦保險單正本及繳費收據影本。
4	派案暨前置作業	一、派案前需求評估： 1. 確認派工履約標的及工作事項及派案廠商應具備資格條件，如建築物監造人員，依建築法規定應由建築師事務所為派案對象。 2. 注意派工工作事項之期程、人員資格、人數之需求及契約規定，並請廠商及相關單位依照權責分工表辦理。 二、派工事項： 1. 派工單通知內容應註明派案日期、派工執行案件或標的名稱、執行階段項目等重要資訊，並避免有誤繕情形。另機關如有人員資格規定或人數要求，請一併納入(如監造品管人員)。 2. 派工單陳核層級應有統一標準(如以派工金額區分)。 3. 注意派工案件金額(如辦理工程變更設計致服務費用追加減或額外項目)。	✦派工簽准文件、派工單 ✦契約、採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型九】
5	可行性研究、規劃、設計及招決標/監造作業	一、可行性研究、規劃、設計及招決標階段 1. 確認各階段應交付項目、需求內容或文件、交付期程及頻率。 2. 確認各項文件審查修正有無於	✦契約、採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型十三】

桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約作業注意事項

		期限內交付或逾改正次數。 3. 審查廠商提出計畫內容是否符合契約及法令規定、需求內容等規定，如發現有缺失或缺漏，應限期改善或補正。 4. 確認廠商提報組織人員是否出席相關會議及異動情形。 5. 如契約規定分期付款，請注意付款、預留保留款及當期罰款有無繳納或自應付價金扣除。 二、監造階段 1. 確認各階段應交付項目、需求內容或文件、交付期程及頻率。 2. 應定期/不定期至施工現場瞭解作業情形，並做紀錄。 3. 主辦單位於收受廠商函報之文件應掛文或蓋收文章戳，以確認是否逾期。 4. 開工前通知監造廠商提送監造計畫及監造品管人員(專長土木/機電)、安全衛生管理人員、組織管理。 5. 確認監造依權責分工表確實審查各項程序及督導管理。	➤公共工程施工品質管理作業要點、工程採購契約範本懲罰性違約金扣罰基準。 ➤工程標案管理系統 ➤公共建築物/公共工程施工階段契約約定權責分工表
6	契約變更/後續擴充	一、就案件執行情形評估有無辦理契約變更/後續擴充之必要。併請注意履約金額是否達契約上限。 二、辦理後續擴充是否刊登決標公告。 三、決標後請廠商辦理保險加保或期程展延事項。	➤「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」 ➤政府採購法第22條第1項第7款 ➤行政院公共工程委員會94年3月29日工程企字第

桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約作業注意事項

			09400096190號函。 ➤契約變更簽陳（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。 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型九、十、十二】
7	驗收	一、乙方完成履約事項後辦理驗收 二、書面或召開審查會議方式進行，審查會議紀錄等同驗收紀錄。 三、驗收前確認廠商有無備妥驗收文件，並交由驗收及監驗人員先行審視廠商驗收標的及範圍，俾利驗收當日抽驗及填寫紀錄。如：歷次派工分案包含階段項目文件、人員情形等，並彙整期間雙方函文往返日期、修正日期及機關核定(備)公文。	➤驗收紀錄及佐證文件 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型十一】
8	結算付款	一、歷次違約罰款有無繳納或自契約價款內扣除。 二、驗收合格後填寫勞務結算驗收證明書。 三、填寫廠商技術服務服務績效分數。	➤結算驗收證明書 ➤結算明細表 ➤派工單一覽表，各階段大事記、歷次審查紀錄。 ➤桃園市政府委託技術服務履約績效管理作業要點(除「開口契約且子案均未達公告金額」外不

桃園市政府工務局暨所屬機關技術服務開口契約招標及履約作業注意事項

			適用)
備註： 本注意事項內容係參照行政院公共工程委員會109年6月3日工程稽字第1091300242號函「採購稽核發現缺失類型及案例」說明辦理。			

桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業注意事項

110年6月

	履約階段	注意事項	相關文件及作業要點
1	招標前準備作業	一、請依實際需要詳實預估各採購項目之預估需求數量，如：預先檢視機關過去執行案件或參考其他類似案件參考。 二、如參考往年使用數量預估採購數量，請考慮實際需求情形是否已與往年不同。 三、機關如有需求請廠商提供參考資料者，請注意是否以公開程序(公開閱覽或公開徵求)洽廠商訪價，並請注意招標文件於公告前應予保密之規定。	➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型七】 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型八】 ➤政府採購法第34條、政府採購法施行細則第34條、採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型四】
2	簽約作業	一、契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格，請依契約規定辦理。 二、確認契約書蓋有機關印信與廠商大小章，並載明簽約日期（應避免手寫）。 三、得標廠商依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。	➤採購稽核發現缺失類型及【缺失類型六】 ➤契約書 ➤政府採購法施行細則第六十四條之一 ➤印花稅法
3	開工暨前置作業	一、審查施工廠商/監造單位提送文件，如未符合機關需求，退回修正，並限期重新提送。 二、視需要召開開工前說明會。 三、機關以書面通知開工，並確認開工日期。 四、廠商函文向機關/監造單位提送開工報告(需廠商用印)。 五、審核保險事項（核對被保險人、保險標的、保險期間及保	➤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、監造計畫書、剩餘土石方處理計畫、材料送審資料等。 ➤開工報告、工程營造綜合保險。 ➤公共工程施工品質

桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業注意事項

		險金額等是否與契約有關保險之規定相符。)	管理作業要點、公共工程施工階段契約約定權責分工表(機關應明定懲罰標準)
4	派工暨前置作業	一、派工前辦理現勘： 1. 會勘紀錄應覈實製作並妥善留存。 2. 倘僅以廠商回傳照片作為派工依據，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。 二、派工事項： 1. 派工單應註明派工日期、施工範圍、完工期限等重要資訊，並避免有誤繕情形，施工完成期限之設定亦應有參考標準。 2. 派工單陳核層級應有統一標準（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。 3. 倘基於時效以口頭或通訊軟體先行派工，應於派工單上註記，避免產生履約期限或工項計算爭議。 4. 注意派工案件金額與數量控管，另具時效性派工案件應注意是否於派工時限內完成。 5. 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。 三、通知廠商施作： 1. 製作工程宣導單，請廠商於施	➤會勘紀錄、照片 ➤派工簽准文件 ➤派工單 ➤契約、採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型九】

桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業注意事項

		工期間張貼公告周知。 2. 以公文通知開工，並副知當地里長及轄區議員周知。	
5	工程督導、查驗/監造作業	一、工程督導、查驗 1. 如發現有缺失應限期改善。 2. 確認施工廠商專任工程人員、工地負責人、品管人員及勞安人員、監造單位執業技師及監造人員有無到場。 3. 主辦單位製作工程督導紀錄、工程查驗紀錄表並陳核（結算時一併附卷） 二、監造作業 1. 應定期/不定期至施工現場瞭解作業情形，並做紀錄。 2. 自辦監造案件，應確實填寫監造報表。 3. 主辦單位於收受廠商函報之文件應掛文或蓋收文章戳，以確認是否逾期。	➤工程督導、查驗紀錄、監造日報表 ➤桃園市政府工務局工程施工督導小組設置及作業要點、桃園市政府工程施工查核小組設置暨作業要點
6	契約變更/後續擴充	一、就案件執行情形評估有無辦理契約變更/後續擴充之必要。 二、注意履約金額是否達契約上限。 三、辦理後續擴充是否刊登決標公告。 四、契約變更或後續擴充後，檢視是否須請廠商辦理保險加保事項。	➤「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」 ➤政府採購法第22條第1項第7款原招標公告及招標文件載明後續擴充之期間、金額或數量；行政院公共工程委員會94年3月29日工程企字第09400096190號函。 ➤契約變更簽陳、變更設計議定書(需機

桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業注意事項

			關與廠商核章或簽名)。 ➤後續擴充簽陳、辦理換文或議價程序。 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型九、十、十二】
7	竣工	一、提報竣工 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及監造單位。 二、竣工確認 1. 除契約另有規定者外，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。 2. 除契約另有規定者外，監造單位於竣工後7日內提送相關資料予機關審核。 3. 若有逾期情事，應依約扣罰。 4. 機關簽辦驗收作業。	➤確認竣工紀錄及照片。 ➤竣工報告、結算明細表、竣工圖說、其他資料。
8	驗收 (分批)	一、(分批)驗收時皆應填寫驗收紀錄並詳實記載。 二、若驗收不合格，應限期改善完成後，另辦理複驗。	➤驗收紀錄及照片 ➤佐證文件 ➤採購稽核發現缺失類型及案例【缺失類型十一】
9	結算付款	一、施工照片清楚標示施作地點、工項、日期及拍攝必要角度(如車牌號碼、機具型號標示等)，並能看出施工前/中/後之差異。	➤結算明細表、竣工圖說、施工前/中/後照片 ➤派工單、廠商待命通知及查核紀錄

桃園市政府工務局暨所屬機關工程開口契約招標及履約作業注意事項

		二、注意是否有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、欠缺工人出工仍給付工資、施工數量與派工數量不一致等情形。 三、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。	表、施工日誌、監造日誌及材料送審等文件 ➡結算驗收證明書
備註： 本注意事項內容係參照行政院公共工程委員會109年6月3日工程稽字第1091300242號函「採購稽核發現缺失類型及案例」說明辦理。			

桃園市政府工務局暨所屬機關(開口契約)

各執行階段重點事項自主檢核表

階段	項次	檢核項目及內容	檢核結果		
			是	否	無此項
招標、決標階段	一	招標文件擇定之決標方式與採購法施行細則第 64 條之 1 所訂開口契約之意義是否相符。			
	二	廠商資格是否有不當限制競爭或未妥之情形。			
	三	機關於招標前以未公開程序洽廠商訪價，是否留意招標文件於公告前應予保密之規定。			
	四	招標文件： (一)載明履約期限。(請敘明) (二)載明數量或金額上限。(請敘明) (三)載明未履行契約之罰則。(請敘明) (四)載明後續擴充條款。(請敘明)			
	五	(一)機關招標前是否依實際需要詳實預估各採購項目之預估數量。 (二)機關是否僅參考往年使用數量預估採購數量，卻未考慮實際需求情形已與往年不同，致預估採購金額明顯偏高。			
	六	底價訂定依採購法 46 條第 1 項及細則 53 條規定編列及提出分析資料。			
	七	是否有「廠商標價偏低係因機關核定底價時數量錯誤(超量)所致，惟如按廠商單價依底價分析採用之數量重新計算，則廠商之總價將逾底價，機關卻逕按廠商報價決標」之情形？			
履約管理(派工前)	一	確認派工內容是否符合契約標的範疇、契約金額或數量額度、履約期限及開工前應辦事項，累計金額未逾契約金額或數量範圍，並管控歷次派工金額及數量。			
	二	確認廠商是否已依契約規定辦理投保(核對被保險人、保險標的、保險期間及保險金額)			
	三	確認各項計畫及人員報核等事項皆已完備。如：監造、品質管理、施工、職業安全衛生等計畫送審，以及品質管理或安全衛生管理人員等報核。			
	四	轄區承辦人已辦理現地勘查，並留存紀錄。(如：現場相片、現場量測尺寸紀錄等)			
	五	派工單已有註明派工日期、履約期限、工作/施工範			

桃園市政府工務局暨所屬機關(開口契約)

各執行階段重點事項自主檢核表

		圍等重要資訊，並由機關首長或其授權人員同意核定。			
履約管理期間	一	執行具時效性派工案件(例如道路坑洞、路燈)，確認廠商是否於派工期限內完成修復。			
	二	各派工單內材料檢試驗均依契約期限內提出送審，並經機關核定或專案管理廠商審定。			
	三	招標文件提及廠牌並允許同等品，履約時已確認廠商所供應履約標的為機關同意核定同等品			
	四	機關視需要辦理工程督導，製作督導紀錄並陳核。			
	五	履約逾契約上限金額，已依規定辦理契約變更程序(簽報首長或其授權人員同意，及由機關廠商合意做成書面紀錄)			
	六	其他(例如有剩餘價值回收物管理)。			
契約變更辦理情形	一	契約變更致原決標金額增加，依規定辦理定期彙送或刊登決標公告。			
	二	契約變更後有無編列保險費，並請廠商依契約規定辦理投保。			
	三	辦理契約變更或後續擴充時，是否已將廠商較低報價納入參考，非逕依契約單價辦理後續擴充，致機關需支付較多履約費用之情形。			
竣工確認階段	一	廠商是否於預定竣工日(派工單規定履約期限前)或竣工當日將竣工日期書面通知機關辦理竣工確認。如承辦未能逐案確認工程完竣，應請廠商將竣工報告及完工照片以掛文方式進行佐證。			
	二	依下列方式辦理竣工確認(請擇一勾選) ☐ 依一定比例抽查確認竣工。(請敘明比例)。 ☐ 擇派工金額較大者確認竣工。 ☐ 依區域抽查是否確定竣工。 ☐ 其他_____。			
	三	機關於收到廠商書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量。(工程採購，請填寫。)			
	四	工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位是否於竣工後7日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約			

桃園市政府工務局暨所屬機關(開口契約)

各執行階段重點事項自主檢核表

		規定之其他資料，送請機關審核。(工程採購，請填寫。)			
驗收階段	一	驗收辦理方式(請擇一勾選) ☐ 依一定比例查驗(請敘明比例_____)。 ☐ 擇派工金額較大者查驗。 ☐ 依區域查驗。 ☐ 其他。			
	二	各次驗收應填寫驗收紀錄，驗收紀錄填寫內容應盡量詳實記載及量化方式呈現。			
結算階段	一	廠商是否檢附施工前/中/後照片，並請注意無下列異常情形。 1. 施工照片清楚標示施作地點、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。 2. 以較低單價之卡車運送物料，卻以高單價之板車計價。 3. 同一人於同一時間於不同工區出勤。 4. 相同機具於同一時間出現於不同工區。 5. 未檢附派工單、廠商待命通知及查核紀錄表、施工日誌、監工日誌、材料送審等驗收文件。 6. 未檢附派工單、廠商待命通知及查核紀錄表、施工日誌、監工日誌、材料送審等驗收文件。 7. 欠缺工人出工(勤)佐證仍給付工資。 8. 施工數量與派工數量不一致。 9. 每期工程結算明細表有重複計價情形(例如同工程同路段，路面刨除 5 公分與刨除 10 公分同時計價)。 10. 其他			
	二	依政府採購法第 73 條及細則第 101 條規定，驗收完畢後 15 日內填具結算驗收證明書。如為工程採購，應由廠商出具工程保固切結書。			

桃園市政府工務局暨所屬機關開口契約派工單(範例)

契約名稱：

派工單號：

☐ 有設計，交付設計單位時間：○○○年○○月○○日 ☐ 無設計									
通報單位				派工前會勘確認		○○○年○○月○○日			
傳送單位				派工時間		○○○年○○月○○日			
施工內容				施工日數		○○日曆天			
履約期限		○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日							
履約地點		行政區：							
		地址：							
		其他：							
		(設計圖、詳細施工數量表及照片如後附)							
施 作 項 目	項次	工項(項目及說明)		數量	單位	單價	複價	備註	
		總計							
本次 派工金額				累計 派工金額				剩餘金額	
聯 絡 資 訊	施工廠商		監造單位		主辦機關		(簽名後回傳)		
	○○公司		○○公司		○○科		單位戳章及代表人章		
	(對口)		(對口)		(承辦)				
	電話		電話		電話				
	FAX		FAX		FAX				
1. 請廠商於接獲傳真後立即簽名回傳主辦機關。 2. 請確實依派工單附件所示配置圖確實施作，若因現地狀況需變更，需經主辦機關核准。 3. 如有施作契約外之新增工項，應完成契約變更(議價)後施作。 4. 施工廠商如認機關有超額派工情事，應依契約變更規定，向主辦機關提出契約標的、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，以完備契約變更程序，避免超量派工而無法請求工程款。 5. 施工前請洽主辦機關(及監造單位)協調施工事宜，竣工後施工廠商應依契約規定檢附相關資料函送主辦機關核備，逾施工期限完工者，依契約規定處以罰款。									
設計監造單位			主辦機關			決行			