

勞務、財物採購履約管理、 結算與驗收實務

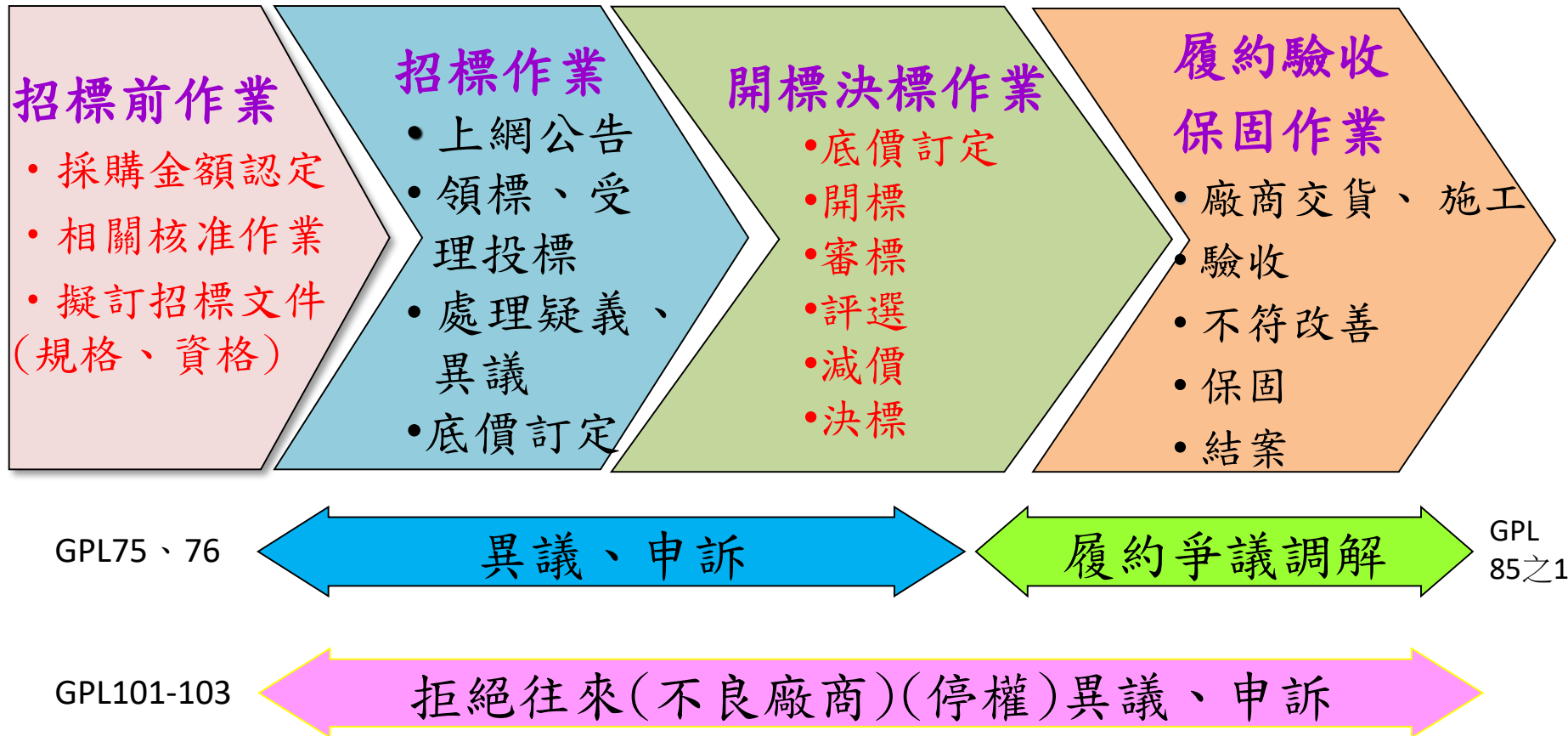
114年12月5日
新北市政府學校總務主任研習
報告人：梁靜媛

課程內容

- 壹、招標方式決標原則之採購選擇
- 貳、履約管理及契約變更注意事項
- 參、勞務及財物之查驗、初驗、驗收、
複驗等觀念的釐清
- 肆、驗收作業及驗收不符的後續處置、
減價收受及逾期違約金之計算
- 伍、驗收實務與缺失案例解析

壹、招標方式決標原則之採購選擇

採購作業程序



採購規模(112.1.1生效)及招決標方式

採購 規模		巨額	查核 金額	公告 金額	未達公告金額	
					未達公告金額且 逾其十分之一	小額
案件 性質	工程	2億元	5千萬元	<u>150</u> <u>萬元</u>	<u>中央機關為</u> <u>逾15萬元</u> ， 未達150萬元	中央機關為 <u>15萬元以下</u> 。 地方得另定，但不得逾 公告金額十分之一；地 方未另定者，比照中央。
	財物	1億元				
	勞務	2千萬元	1千萬元			
<u>招</u> <u>/</u> <u>決</u> <u>標</u>	1. <u>公開招標</u> （第19條） 2. <u>選擇性招標</u> （第20、21條） 3. <u>限制性招標</u> （第22條第1項第1款至第16款） <u>□決標原則</u> 最低標、最有利標(第52條)、固 定費率(用)決標				第23條： 未達辦法第2條： 1. <u>22-1-1~15</u> 2. <u>22-1-16</u> (<u>限制性招標</u>) 3. 公開徵求廠商 提供書面報價或 企劃書(<u>公開取得</u>)	第23條： 未達辦法第5條： 得不經公告程序，逕洽 廠商採購，得免提供報 價單或企劃書。

採購金額之認定依據

❑ 採購標的性質：工程、財物、勞務

❑ 採購前決定內容

➤ 採購法第14條：不得分批辦理公告金額以上之採購。
有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

➤ 細則第6條：依採購金額於招標前認定之。

➤ 細則第13條：本法第14條所定意圖規避本法適用之分批，不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者。

✓ 註：錯誤態樣-意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標。

審計審核缺失

□ 某機關辦理園區維修採購作業：

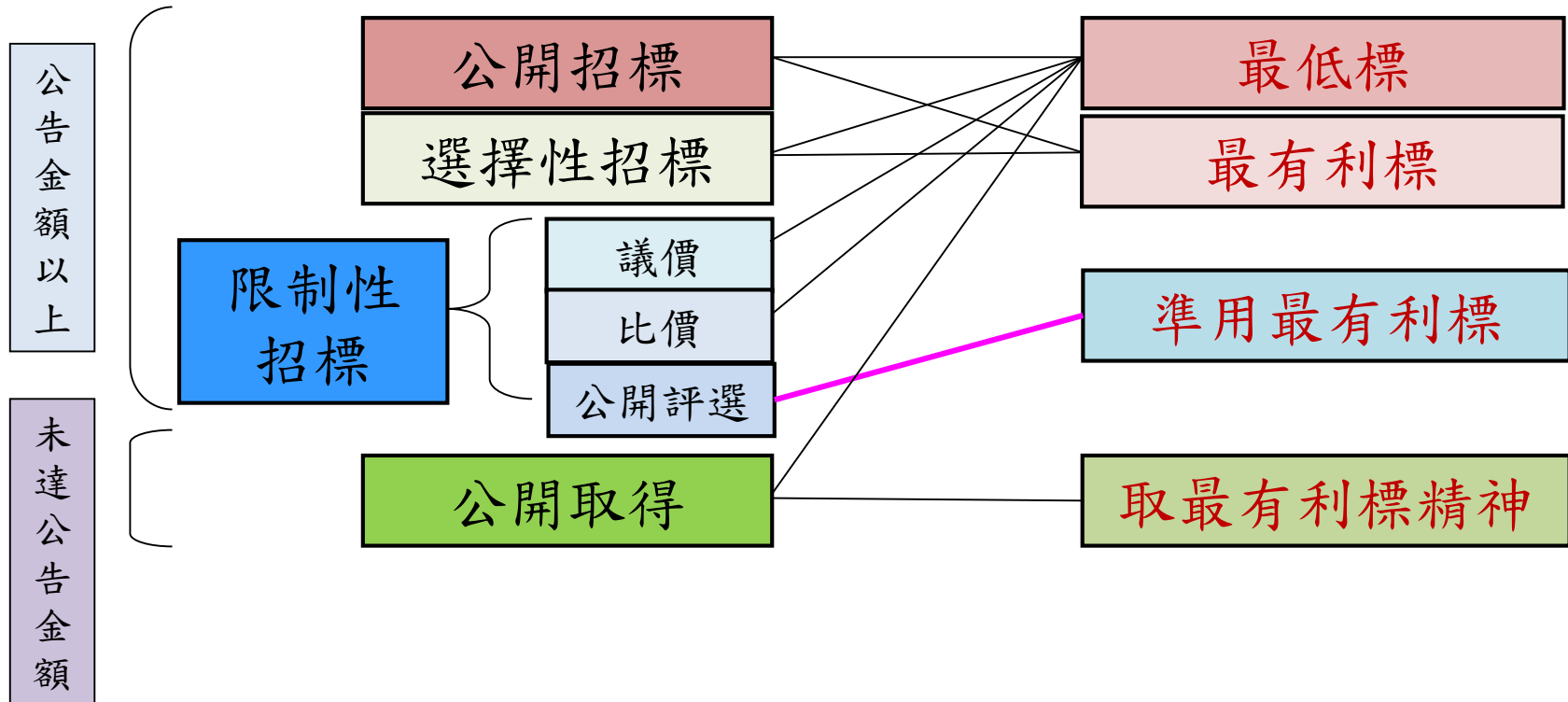
- 政府採購法第14條規定：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。」
- 經查招標機關於105年及106年1至7月支付○○公司採購園區維修費用總計105筆，每筆金額均在10萬元以下，總計金額達650萬餘元，其逕洽同一廠商辦理園區維修頻率過高，且小額採購金額累計已達公告金額以上，涉有意圖規避政府採購法規定之適用情事。
- ◆ 註：112/1/1起小額採購修正為15萬元以下。

招標方式及決標原則之選用

招標方式



決標原則



招標方式及決標原則之選用

➤ 限制性招標簽准程序注意事項

－ 注意細則23-1規定：

1. 應由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。其得以比價方式辦理者，優先以比價方式辦理。
2. 得將徵求受邀廠商之公告刊登政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路。

注意錯誤態樣

(一)	得以比價方式辦理者，未優先以比價方式辦理。
(二)	未依採購法施行細則第23條之1第1項規定：「由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款之情形，簽報機關首長或其授權人員核准」， <u>僅照錄各款文字</u> 。

招標方式及決標原則之選用

◆ 未達公告金額而逾公告金額十分之一

□ 中央機關未達公告金額採購招標辦法 (107.3.8修正)

第2條 未達公告金額採購之招標，其金額逾公告金額十分之一者，得以下列方式之一辦理：

一、符合本法第22條第1項第1款至第15款所定情形之一者，得採限制性招標。

二、符合本法第22條第1項第16款所定情形，經需求、使用或承辦採購單位就個案敘明不採公告方式辦理及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。

三、依本法第49條之規定，將公開徵求廠商提供書面報價或企劃書之公告，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。

上級機關對於機關依前項第二款規定辦理者，應加強查核監督，並得視需要訂定較嚴格之適用規定或授權條件。

第一項第三款規定情形，機關得於公告或招標文件中訂明開標時間地點，並於開標後當場審查，逕行辦理決標。

招標方式及決標原則之選用

◆公開取得

□報價單一擇符合需要者一議、比價

=>最低標

□企劃書—(成立評審小組)擇符合需要者一議、比價

=>取最有利標精神

招標方式及決標原則之選用

A、適用最有利標決標

- (一)適用採購案件及金額：一般用於公告金額之工程/財物/勞務採購。未達公告金額之採購雖無不可，但不符合效率原則。
 - (二)適用招標方式：公開招標、選擇性招標。
 - (三)上級機關核准：招標前須逐案報經上級機關核准。
 - (四)開標前不訂底價。
 - (五)決標程序：評選出最有利標後即決標，無續行減價程序。
如需減價，於評選階段採行協商措施洽減價，再將減價結果納入綜合評選。
-
- 案例：「OO團康服採購招標案」--預算1,832,000元，後續50,000元，採購金額1,882,000元。
 - 案例：某機關「汰舊換新4部電梯」--預算1,880萬元。

招標方式及決標原則之選用

B、準用最有利標評選優勝廠商

- (一)適用採購金額：一般用於公告金額以上之採購。未達公告金額之採購雖無不可，但不符合效率原則。
 - (二)適用案件及標方式：依採購法第22條第1項第9款至第11款、第14款評選優勝廠商或勘選適合需要者(房地產)、藝文採購，再洽議價之限制性招標。(採固定費用或費率決標者，其議價程序不得免除，無須議減價格，可議定其他內容。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。)
 - (三)上級機關核准：招標前不必報上級機關核准。
 - (四)決標程序：與評選優勝者或勘選適合需要者議價(二家以上優勝時可依序議價)。評選階段採行協商措施或議價階段皆可洽減價。
- 案例：「2024臺灣OO國際研討會」會議場地、餐飲及外賓住宿採購案」(299萬1,600元)
 - 案例：「2025OO電影節委託規劃執行勞務採購案」(預算1,200萬元，採購金額1,300萬元)
 - 「2025年A+OO創意獎競賽活動」勞務委託採購案(630萬元)
 - 「國定古蹟OO故居策展規劃研究」委託專業服務案(415萬元)

招標方式及決標原則之選用

C、取最有利標精神擇最符合需要者

- (一)適用採購金額：未達公告金額之採購。
 - (二)適用案件及標方式：未達公告金額之工程/財物/勞務採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款公開取得廠商企劃書，擇符合需要者議價或比價。
 - (三)上級機關核准：不必報上級機關核准。
 - (四)較佳決標程序：擇符合需要者(一家或二家以上)依序議價。
 - (五)注意原住民族工作權保障法第11條原住民地區優先向原住民採購。
-
- 案例：「OO委員會113年年報設計印製」(84萬5100元)
 - 案例：「OO文化館7周年館慶活動專業執行服務案」(預算86萬500元)

決標方式：最有利標之比較

法令依據	招標	決標	上級	組織	底價	決標程序
19 56	公開招標					
22-1- 9/10	限制性					
49	公開取得					

貳、履約管理及契約變更注意事項

履約管理-契約範本

◆ 第63條

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。

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。

- ✓ 第1項之規定，以降低個案採購契約不完整或未符公平合理原則之情形。對機關有一定約束力，機關不宜擅自修正契約範本文字，自訂條款如引發不公平情形，屬未依採購法令辦理採購情形。
- ✓ 108年5月22日修正第2項，明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，即不以委託規劃、設計、監造或管理之契約為限，且無論契約任一方有執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害者，均應負損害賠償責任。

工程會112.3.13-1120100149號函

主旨：重申機關辦理採購，應公平合理對待各投標廠商，並確實依契約約定落實履約管理及辦理驗收，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、邇來接獲民眾反映，部分機關辦理採購，有保護既有廠商，排擠新進廠商之情形。

二、政府採購法（下稱採購法）第6條第1項：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。」機關辦理採購，應確實依上開規定辦理，公平合理對待各投標及履約廠商，不得有無正當理由之差別待遇情形。另「採購人員倫理準則」（下稱倫理準則）第7條第6款亦明定「未公正辦理採購」為採購人員不得有之行為。

三、另按採購法第70條及第72條第1項規定，機關應確實依契約、圖說、貨樣規定落實履約管理及辦理驗收，不得有對不同廠商寬嚴不一。機關遇其人員有違反上開採購法及倫理準則規定者，應依同準則第12條及第13條規定處理，如涉及刑事責任者，並應依刑事訴訟法第241條告發。

工程會103.9.15-10300322510號函-1

主旨：重申各機關辦理公告金額十分之一（新臺幣**10萬元**）以下採購（下稱小額採購），應注意內部控制，避免發生流弊，請查照並轉知所屬機關。說明：

一、據近日媒體報導，有機關人員利用承辦空調、機電工程、水塔維修等小額採購案，涉嫌勾結廠商中飽私囊，未實際施作，卻虛開發票請款，或雖有施作但浮報費用，前後歷經數年均未被發現，機關內部請購、廠商履約、驗收、經費核銷之過程，殊值檢討。

二、「採購人員倫理準則」第7條規定：「採購人員不得有下列行為：一、利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。二、接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。三、不依法令規定辦理採購.....五、浪費國家資源。六、未公正辦理採購.....一七、意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收.....」，如採購人員有違反上開情形者，機關應依該準則第12條及第13條規定妥處。例如觸犯刑事法令者，應移送司法機關處理。

◆ 註：112/1/1起小額採購修正為**15萬元**以下

工程會103.9.15-10300322510號函-2

三、本會99年5月12日工程企字第09900189230號函檢送「機關辦理公告金額十分之一（新臺幣10萬元）以下採購常見誤解或錯誤態樣」，已彙整機關辦理公告金額十分之一以下採購之常見誤解或錯誤態樣情形，例如：「意圖規避本法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，而以公告金額十分之一以下之採購，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購」、「洽一家廠商代為蒐集提供三家廠商之報價或估價單，供機關作為採購之決定」、「誤以為所有案件皆無需經議價程序」、「未考慮廠商報價之合理性，逕以報價決標」、「誤以為所有公告金額十分之一以下之採購皆無需簽訂契約」、「誤以為利用共同供應契約辦理公告金額十分之一以下之採購，無需辦理驗收」。

四、本會101年2月4日工程企字第10100038440號函檢送「內部控制制度共通性作業範例標準化作業流程及控制重點-採購業務」，針對機關辦理採購業務之各階段事項（包含招標、開標、審標、決標、履約管理、驗收及處理異議等），已訂定其標準化作業流程及控制重點，並附檢查表，供各機關視業務性質參採使用。

五、政府採購法（下稱採購法）施行細則第90條規定，機關辦理工程、財物小額採購之驗收，雖得免辦理現場查驗，而由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，惟仍應注意避免發生流弊。另依採購法第72條規定，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。

工程會113.12.5-1130100044號函-1

主旨：檢送修正「政府採購錯誤行為態樣」1份如附件，請查照並轉知所屬機關。

說明：「政府採購錯誤行為態樣」前次於108年12月6日修正，本次修正重點如下：

(一)於各作業階段採購錯誤態樣前，增訂機關辦理該階段採購之作業指引，俾正向引導機關適法辦理採購作業。

(二)為避免機關辦理採購，發生意圖規避法規之適用而將案件化整為零招標，於序號一（六）增加「辦理採購案時，已知後續有類案採購且有預算，並無得分別辦理之法令依據，而違法分批辦理」之例示。

(三)原序號十二「履約程序」，移至序號十一：

1、為避免機關辦理用電設備工程及用電場所檢驗維護採購，未確實辦理履約管理，於序號十一（一）增加「違反目的事業法規（如電業法）經營業務」之例示。

2、為避免未依契約約定落實進口貨物之履約管理及驗收情形，於序號十一（一）增加「未依契約約定繳交原廠製造證明或檢(試)驗報告等文件」、「繳交契約禁止之大陸地區或大陸廠牌貨品」、「出具之進口報單或原廠證明文件，未按進口報單或原廠證明之制式格式排版或偽變造其文書內容」之例示。

工程會113.12.5-1130100044號函-2

(四)原序號十一「可能有圍標之嫌或宜注意之現象」，移至序號十二，並修正為「其他可能有圍標之嫌或宜注意之現象」：

1、為避免機關未注意投標廠商可能涉有圍標情形，於序號十二（六）至（八），增加「履約階段代表廠商出席會議之人員為未得標廠商之人員」、「不同投標廠商之押標金由同一廠商之員工領回」、「退還未得標廠商押標金之雙掛號郵件，其郵件簽收證明之收件人欄位卻蓋得標廠商公司戳章」、「廠商投標文件所載人員之勞工保險或全民健康保險投保單位為其他投標廠商」、「得標廠商履約期間所提送之施工、品質或職業安全衛生管理計畫書等文件，與未得標廠商於同一採購案所提送之文件內容及格式相同」、「部分契約項目由未得標廠商代為履行」為「其他可能有圍標之嫌或宜注意之現象」。

2、為免最低標廠商藉由說明機會，與其他廠商(次低標廠商)有勾串之不法行為，影響採購公正，於序號十二（九）增加「最低標廠商總標價偏低顯不合理，機關依採購法第58條規定洽其說明後，最低標廠商藉故不提出說明或故意提出不合理之說明」。

(五)其餘採購錯誤態樣，經檢討內容有過於簡略、實務不常發生、或避免機關造成誤解等情形，併刪除或修正其內容，相關項次配合遞移。

履約管理注意事項

➤ 決標後注意事項

- ✓ 決標當場確認履約期限。
- ✓ 如屬機關通知日或次日起00日內履約（交貨）至機關指定地點，建議決標當場或契約製作完成提供需求單位時一併提醒需求單位。
- ✓ 涉及預算執行率，如需求單位遲未能通知履約，採購單位（協驗）宜適度提醒。（最好設計履約通知單）
- ✓ 履約文件之準備。

➤ 履約管理準備

- ✓ 召開履約管理會議，列管各階段履約項目進度。
- ✓ 依契約規定應提供文件並注意各項履約期限。例如：駐點或派駐人力有無依契約要求提供基本資料、條件、勞動契約等文件。
- ✓ 工作月報、日誌應正確填寫。
- ✓ 保險資料。

案例：保險條款

- 廠商應於履約期間辦理下列保險種類(由機關擇定後於招標時載明；未載明者無)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險：

☐專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。

☒雇主意外責任險（履約標的涉派駐勞工者，應擇定）。

☐公共意外責任險（履約標的涉舉辦活動者，建議擇定）。

☐營繕承包人意外責任險（履約標的之一部分涉工程者，建議擇定）。

☐旅行業責任保險（履約標的涉旅行社安排活動者，建議擇定）。

☐其他：_____。

- 保險單正本或保險機構出具之保險證明1份及繳費收據副本1份，應於辦妥保險後送交履約單位及影本一份送本機關驗收單位收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

案例：「114年00光纖雷射00機設備」案契約條款

- 第十條 保險 (一)廠商應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後於招標時載明；未載明者無)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。

■與安裝財物有關之綜合保險。(安裝工程綜合保險；加鄰近財物險、第三人意外責任險)

■雇主意外責任險。

(十四)本條所列保險項目如有■未投保■保險期間不足■審核不符規定且無法改正者，每保險項目扣減契約價金：(由機關依需求載明，保險項目在2項以上且扣減價金不同者請分別載明)。
1.與安裝財物有關之綜合保險(安裝工程綜合保險；加鄰近財物險、第三人意外責任險)：5,000元
2.雇主意外責任險：2,000元。

案例：某採購工作項目及交貨時程表-1

序號	項目			決標後 次日起	接獲通知 後次日起	負責部門	預計完成日期	實際完成日期	
1	提供醫			20天內		亨	202	2	2
2	驗電流					醫	202	2	2
3	非院內					醫	202	2	2
4	提供Wi					資	202	2	2
5	提供院		線型單位請備註)			診	202	2	2
6	提供操					亨	202	2	2
7	提供院 圖		U容量)及資訊架構			亨	202	2	2
8	提供廠					亨	202	2	2
9	提供四		月			線 線	202	2	2
10	提供總			30天內		亨	202	5	5
11	提供總			30天內		亨	202	5	5
12	提供UI				3天內	亨	202	5	5
13	提供交 表達)		立別及連線/非連線			亨	202	3	5
14	到院日					線	202	3	5
15	完成總				5天內	亨	2024/0 2024/	9	22
16	完成總 1, 026 幫浦及		canner交貨連線： r非連線：2, 159台 非連線68台幫浦		7天內	亨	2024/0 2024/	(1)總 (2)雲 (3)癌 (4)新 (5)金 (6)北	2/20 /16 /20 /21-2/22 /26 /26 26

案例：某採購工作項目及交貨時程表-2

序號	項目	決標後 次日起	接獲通知 後次日起	負責部門	預計完成日期	實際完成日期
17	完成總		14天內		2024 202	(1) /20 (2) 16 (3) 20 (4) 21-2/22 (5) 26 (6) 26
18	完成總	造冊	14天內		20	3
19	提供連				20	3
20	提供駐				20	9
21	加入連				2	1
22	提供正				20	5
23	教育訓		至少30天		2024 202	~ 1
24	完成與 建置(會)	統	180天內		2024 202	~ 9
25	提供總				2024 202	~ 5
26	完成總				2024 202	~ 5
27	提供總				2024 202	~ 5
28	連線系				2024 202	~ 0
29	連線系統正式上線				2	1 27

履約管理案例

- **逾期違約金**：履約交貨後經安裝、檢驗或測試不合格且逾本機關定改正日者，除依約計罰逾期違約金外，**本機關得解除或終止契約**，沒收全部保證金，並將貨品歸還得標廠商。採部分驗收者，得就該部分之金額計算逾期違約金。若本機關未解除或終止契約，則依相關計罰逾期違約金。
- 逾期違約金之支付，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。

Q & A

- 契約內開口項目所使用之時機？用何種方式通知(會議決定、信件通知、正式函文或是電話通知)比較適合？是廠商提出機關回復同意執行或是由直接由本機關提出？

勞務開口契約

□ 案例：標購109年00衣褲帽清洗暨配件修補開口契約案

- 開口契約之期限：本案契約執行之上限為新台幣90萬1,000元整，以決標次日起至109年12月31日止，兩者無論何者先屆至，即表示契約已完成。
- 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起__日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為7日）內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
- 廠商於第1批清洗完成後，通知本局派員進行查驗，俟通過後即可將消防衣褲歸還原單位，方得再進行下一階段清洗作業，工作進度完成最後1批時，通知本局進行最後驗收。

財物開口契約

□ 案例：00雜誌季刊一年單價開口契約

- 依實際供應之項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 屬開口式契約者，逾期違約金除契約另有約定者外，以日為單位，按逾當次訂購通知單履約期限之日曆天數，每日依該次通知(或訂單)履約內容之價金總額3%計算逾期違約金。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。

開口契約案例：00標籤紙一批採購

✓ 投標須知

- － 本採購決標方式為：總價決標(含稅，新台幣計)，決標後得標廠商須分析各項細目價格，本機關並得洽得標廠商依市場行情調整單價分析。
- － 本採購採：非複數決標。

✓ 契約條款之履約期限:

- － 交貨期限：分批交貨，決標後本院通知次日起**1個月止**。每批貨品於本院通知次日起**5個日曆天內**將貨品送至本院驗收房及其指定地點交貨完成。合約期限內實際叫貨金額如達到契約總價時，視同履約完成。

案例：OO市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 (開口合約) 投標須知-1

壹、重要條款

二、採購標的：**OO市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券**。

四、本採購案屬於財物採購；其性質為：購買；定製。

五、招標模式：

(一) 招標方式為公開招標。

六、採購預算：

(一) 本機關就本採購案預計給付予廠商之採購預算金額為新臺幣2,430萬4,000元正。

(二) 前開預算金額中，新臺幣2,430萬4,000元正尚未經立法程序，本機關係為提昇採購效率，爰先行招標，惟本機關得先保留決標，保留決標之期限至民國110年6月30日止。投標廠商並同意，如作為本機關保留決標之對象時，其報價有效期限延長至前開日期。於保留決標期限內，本採購案倘符合下列條件之一者即決標：

1. 本採購案預算全數完成立法程序時；或於符合預算法令前提下，本機關得動支之預算額度不低於本採購案保留決標金額或保留決標單價乘以預估數量之和時。

2. 本採購案非屬「新興資本支出及新增科目」，如預算未能於會計年度前一個月審議完成，尚可依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數覈實動支，爰先行決標。倘以後年度所需經費未能完成立法程序或經部分刪減，本機關得依政府採購法第64條規定辦理。

案例：00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 (開口合約) 投標須知-2

3.其他：經機關認定者。

如未能於保留決標期限內符合上開各目情形之一者，除廠商同意延長報價有效期限外，本採購案依政府採購法第48條第1項第7款「採購計畫變更或取消採購者」規定廢標。

七、後續擴充：

(一) 本案保留未來後續擴充之權利，預計擴充之項目為本採購案相關工作項目；且該擴充金額為新臺幣2,430萬4,000元。

(二) 本採購案之後續擴充項目：

1.倘屬新增項目者，將依政府採購法第18條第4項規定辦理議價。

2.倘屬原契約既有項目者，係以原契約條件及價金續約核算付款，因後續擴充致原契約所列項目之數量有所增加者，其單價不予調整，倘原契約列有數量增加時之價金調整規定者，亦不適用。

九、綜合以上，加計「採購預算」金額，本案採購金額為新臺幣4,860萬8,000元。

貳、一般條款：

十一、本採購案決標原則：

(一) 最低標決標。

案例：00市專用垃圾袋防偽標籤及專用垃圾袋抵價券 （開口合約）投標須知-3

十五、訂約：

（十）本採購案屬開口契約（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之契約），契約價金之計算方式為依實際採購數量給付，本採購案採購總金額上限為：於符合預算法令前提下，本機關得動支之預算額度，該額度將不大於本機關就本採購案預計給付予廠商之採購預算金額，且該額度將於預算確定後註記於決標公告。
得標廠商日後履約如未逾採購總金額上限者，無須辦理契約變更。

工程會114.5.9-11400071091號函-1

主旨：機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購，不可要求廠商施作或提供非屬契約約定之項目，並適法運用政府採購招標、決標及契約變更方式，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依審計部114年3月24日台審部五字第1140010875號函辦理。
- 二、按政府採購法（下稱採購法）第70條、第71條及第72條第1項規定，機關應確實依契約、圖說、貨樣規定落實履約管理及辦理驗收。審計部查核部分機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購執行情形，發現有機關實際要求廠商履約項目與契約約定品項標的內容不同，卻依原契約品項標的內容予以驗收付款等欠妥情事，請各機關勿未經另案採購或契約變更程序，要求廠商履行非屬契約約定之項目，避免上開情事發生。
- 三、機關以開口契約辦理政策及業務宣導採購，契約所列履約標的項目內容應明確，如有契約約定項目以外之新增項目，得採行之執行方式如下：
 - (一)依個案實際需求訂定履約標的及工作事項，另案辦理採購，並依採購法第18條至第23條、第52條規定擇定適當招標及決標方式。

工程會114.5.9-11400071091號函-2

(二)在個案原招標目的範圍內，依實際需求訂定新增項目，並考量必要性、合理性及對其他廠商的公平性，通知得標廠商辦理變更契約；其變更增加部分在公告金額以上者，並應符合採購法第22條第1項各款要件之一。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項規定辦理。併請參考「採購契約要項」第20點、第24點內容及本會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」（均公開於本會網站）。

四、機關於履約過程，應依契約、法令及市場交易慣例，合理要求廠商履約，並落實履約管理及辦理驗收；如機關要求廠商履行契約未約定之事項，恐違反採購人員倫理準則第7條第3款「不依法令規定辦理採購」及第6款「未公正辦理採購」之採購人員不得有之行為，應依同準則第12條及第13條規定追究相關人員行政責任，包括依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績法之相關規定；如涉及刑事責任者，並應依刑事訴訟法第241條告發。廠商如有以不實文件履約者，採購法已有相關處理規定，包括採購法第72條(驗收不符契約之限期改正)、第101條第1項第4款(通知刊登政府採購公報拒絕往來)。

契約變更

- 如確有變更契約之必要，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定簽辦。
- 辦理契約變更前，均應先檢視變更事由之妥適性（尤其是廠商要求變更事項）、同意辦理後~應確認變更原則、釐清責任歸屬及檢討契約責任。
 - ✓ 機關要求契約變更(採購契約要項20)
 - ✓ 廠商要求契約變更(採購契約要項21)
- 簽辦歷次契約變更，應載明「加帳及減帳淨值」之累計金額，以釐清當次變更所對應之核准、監辦及備查規定，並據以辦理。
- 契約變更或加減價，致原決標價增加者，該增加之金額，亦應依GPL61及62辦理決標公告或彙送。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-1

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
一	辦理契約變更，不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	一、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 二、有政府採購法(以下簡稱採購法)第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第2項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
二	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。
三	辦理契約變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第22條第1項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。 二、有採購法第72條第2項減價收受之情形者，從其規定。	一、採購法第12條第1項上級機關監辦規定。 二、採購法第13條第1項監辦規定。	

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-2

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
四	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	採購機關自行核准。	採購法第13條第1項監辦規定。	採購法第12條第2項，補具相關文件送上級機關備查。
五	<u>未達查核金額之採購，不涉及契約價金之契約變更。</u>	<u>採購機關自行核准。</u>		
六	查核金額以上之採購， <u>不涉及契約價金之契約變更。</u>	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
七	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第7款情形，由採購機關自行核准。	增購部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-3

項次	契約變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定
八	由廠商決定增加供應數量或金額（含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付），且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第22條第1項第16款情形，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第13條第2項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第13條第1項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第12條第1項及第13條第1項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。
九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	一、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。 二、由廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。

採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表-4

附記：

- | | |
|-----|--|
| (一) | 契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第22條第1項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。 |
| (二) | 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。 |
| (三) | 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。 |
| (四) | 「核准規定」欄，係指機關辦理契約變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量契約變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。 |
| (五) | 機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第61條(於政府採購公報刊登決標公告)或第62條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有契約變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。 |
| (六) | 機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者（不包含漏列項目），該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第46條規定。 |

契約變更案例參考

主旨：有關貴公司承做本機關「**00**資訊系統建置案(案號：**XXX**)」採購案，申請「**00**顯示器」以同等品替代交貨一節，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴公司**113**年**4**月**25**日**00**函。

二、經查旨揭「**00**顯示器」品項，經契約變更後之廠牌型號為**XX XXX-1**，貴公司來函表示**因原廠再度停產**，改以升級後之型號**XX XXX-2**替代交貨，**經本關審查後同意依契約第16條第(五)項之規定，辦理契約變更且不增加契約價金**。

三、茲以換文方式辦理契約變更，本函視為契約之一部分，請併原契約執行。

履約案例

■ 依施行細則64條之1：「機關依本法第五十二條第一項第一款或第二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。」；另依採購契約要項第30條：「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。」

■ 提問：

- 1、如果採單價決標方式，預估的需求數量是指執行採購契約數量之上限嗎？
- 2、如果預估數量是執行採購契約數量之上限，那麼當履約實際執行數量超出原預估數量，針對超出數量之部分，是應該變更契約還是該另行招標程序？

履約案例

- 履約過程中，機關因業務而有需要追加原契約項目之數量及新增部分項目，遂請廠商先行辦理，後續補辦契約變更作業遭機關內部單位會辦持反對意見。
- 驗收作業辦理完畢後，始辦理契約變更或追加項目。
- 結算明細合計後，超出原契約數量及金額。

稽核缺失案例

- 投標須知第四點、(一)載明「數量：882件(付款以實際量製人數為依據)」，惟查驗收紀錄「驗收經過」第3點載明「經統計實際製作合格件數為899件，每件\$500元，結算金額為： $\$500 \times 899 = 449,500$ 元（未稅）」；其已逾本案預算金額441,000元（未稅），並涉及契約金額變更及預算金額追加，查機關卷附資料未見相關處理程序或簽辦，請澄清。
- 本案之B1工程依設計圖說（圖號2/14），噴漿溝為2道各65M，驗收紀錄卻記載噴漿溝為3道，惟受稽資料未見辦理契約變更文件，請釐清。

參、財物及勞務之查驗、初驗、
驗收、複驗等觀念的釐清

驗收人員指派及免查驗

◆ 第71條

機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。

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。

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。

前3項之規定，於勞務採購準用之。

➤ 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：

一、公用事業依一定費率所供應之財物。

二、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。

三、小額採購。

四、分批或部分驗收，其驗收金額不逾公告金額十分之一。

五、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。

六、其他經主管機關認定者。

前項第4款情形於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙總填具結算驗收證明書。

驗收人員指派及免查驗

- ✓ 主驗人宜為機關依人事法規進用之人員，如有聘請專家學者參與之需要，可聘彼等擔任協驗人員。
- ✓ 本條文所稱「承辦採購單位之人員」，係指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員，凡經機關首長指派實際辦理採購事務之人員均屬之，包括訂定招標文件、辦理招標、審標、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理單位之個案最基層承辦人員，並不以機關之總務、庶務人員(專責採購單位人員)為限。

工程會96.3.3-09600064270號函

主旨：所詢政府採購法第72條第2項執行疑義，復如說明，請查照。
說明：

一、復貴府96年1月31日北府採一字第0960000585號函。

二、依政府採購法（以下簡稱本法）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。」準此，初驗尚非正式驗收之必經程序。

三、有關初驗之辦理方式，本法施行細則第92條第2項、第93條及第96條分別已有規定，本會並訂有初驗紀錄格式供各機關參考。本會88年8月26日（88）工程企字第8812619號函釋例（已公開於本會網站），並已說明初驗得免派員監辦。

四、至於採購案訂有初驗程序者，其結果可作為正式驗收之用。依本會訂頒之「初驗紀錄」格式，倘初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符，機關應於紀錄載明初驗結果與不符情形，及改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限；如該不符情形於後續驗收程序確認無法改善者，適用本法第72條規定。其經機關檢討採行減價收受者，屬查核金額以上之採購，並應先報經上級機關核准。

正本：臺北縣政府

(機關全銜)

初驗紀錄

☐全部/☐部分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要				驗收批次	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
契約金額			契約變更或加減價次數		

[初驗經過]：

[初驗結果]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄		(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章			

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

(機關全銜)

驗收紀錄

☐全部/☐部分

日期： 年 月 日

地點：

案號及契約號			廠商名稱		
標的名稱及數量摘要				驗收批次	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額				
履約期限					
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
契約金額			契約變更或加減價次數		

[驗收經過]：

[驗收結果]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
☐ 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員或 授權自辦文號	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(未達公告金額而無者免) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

驗收人員之分工

➤ 細則第90條之1

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。

➤ 細則第91條

機關辦理驗收人員之分工如下：

一、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。

二、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。

三、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。

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。

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。

有監驗人員者，其工作事項為監視驗收程序。

驗收作業

➤ 細則第92條

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監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該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，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後七日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。

財物或勞務採購有初驗程序者，準用前2項規定。

➤ 細則第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三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

➤ 細則第95條

前三條所定期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。

工程會113.11.7-11301004821號函-1

主旨：機關辦理勞務採購，可採現場查驗方式者，仍應以現場查驗為之，並依案件屬性，妥適訂定履約管理方式，詳如說明，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

一、依立法院林俊憲委員113年9月30日立法院第11屆第2會期交通委員會第3次全體委員會議口頭質詢及審計部113年3月6日台審部五字第1130012080號函辦理。

二、政府採購法(下稱採購法)第71條規定：「機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收(第1項)。……前三項之規定，於勞務採購準用之(第4項)。」機關辦理勞務採購之驗收，倘標的兼有工程或財物性質(例如：資訊服務之硬體設備等)，而可採現場查驗者，仍應以現場查驗為之，而非一律採書面驗收。

三、又採購法第70條規定：「機關辦理工程採購，應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準(第1項)。機關於廠商履約過程，得辦理分段查驗，其結果並得供驗收之用(第2項)。……財物或勞務採購需經一定履約過程，而非以現成財物或勞務供應者，準用第一項及第二項之規定(第5項)。」機關辦理需經一定履約過程之勞務採購案(如：草坪修剪、灌木修剪、環境清潔等)，對重點項目應訂定檢查程序及檢驗標準、頻率，強化履約管理，並得辦理分段查驗。

工程會113.11.7-11301004821號函-2

四、機關為確保勞務採購之品質管理，請依案件屬性導入合宜之科技管理方式，舉例如下供參：

(一)清潔類、巡邏類：

1、運用巡簽系統搭配智慧型手機，於定點設置打卡簽到點或規定於定點自拍上傳照片，以查知實際簽到時間及地點，避免履約人員事先簽到、代為簽到等情形；

2、以GPS記錄巡檢軌跡，或每日安排不同巡檢路線，彈性調整人力分布，確認人員移動速度之合理性。

(二)清潔類、植栽修剪類：

1、機關就廠商提交施作前中後照片，要求一定解析度以上，搭配導入軟體協助比對書面報告照片或表格之異同性。

2、大面積範圍履約可搭配運用無人機，抽查廠商履約情形。

(三)取樣監測類：配合衛星影像、空拍圖及GPS定位，標記廠商取樣點位及時間，確認現況地形及距離，以輔助確認廠商取樣之可信度。

五、副本抄送各採購稽核小組：機關辦理勞務採購採書面驗收者，針對廠商所提文件或照片，可善用新科技協助辨識，並對高風險案件或本會政府電子採購網警示專區案件，加強稽核監督，避免不肖廠商試圖以不同履約時間、不同地點之重複性或偽造變造照片，蒙混驗收過關，損及機關及公共權益。

肆、驗收作業及驗收不符的後續處置、
減價收受及逾期違約金之計算

驗收紀錄/驗收不合格/減價收受

◆ 第72條

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。

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。

驗收人對工程、財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。

驗收紀錄

➤ 細則第96條

機關依本法第72條第1項規定製作驗收之紀錄，應記載下列事項，由辦理驗收人員會同簽認。有監驗人員或有廠商代表參加者，亦應會同簽認：

- 一、有案號者，其案號。
- 二、驗收標的之名稱及數量。
- 三、廠商名稱。
- 四、履約期限。
- 五、完成履約日期。
- 六、驗收日期。
- 七、驗收結果。
- 八、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，其情形。
- 九、其他必要事項。

機關辦理驗收，廠商未依通知派代表參加者，仍得為之。驗收前之檢查、檢驗、查驗或初驗，亦同。

➤ 細則第97條

機關依本法第72條第1項通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。

前項限期，契約未規定者，由主驗人定之。

驗收紀錄

➤ 細則第98條

機關依本法第72條第1項辦理部分驗收，其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

機關依本法第72條第2項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。

➤ 細則第99條

機關辦理採購，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。

➤ 細則第100條

驗收人對工程或財物隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。

結算驗收證明書

◆ 第73條

工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。

前項規定，於勞務驗收準用之。

➤ 細則第101條

公告金額以上之工程或財物採購，除符合第90條第1項第一款或其他經主管機關認定之情形者外，應填具結算驗收證明書或其他類似文件。未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。

前項結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。

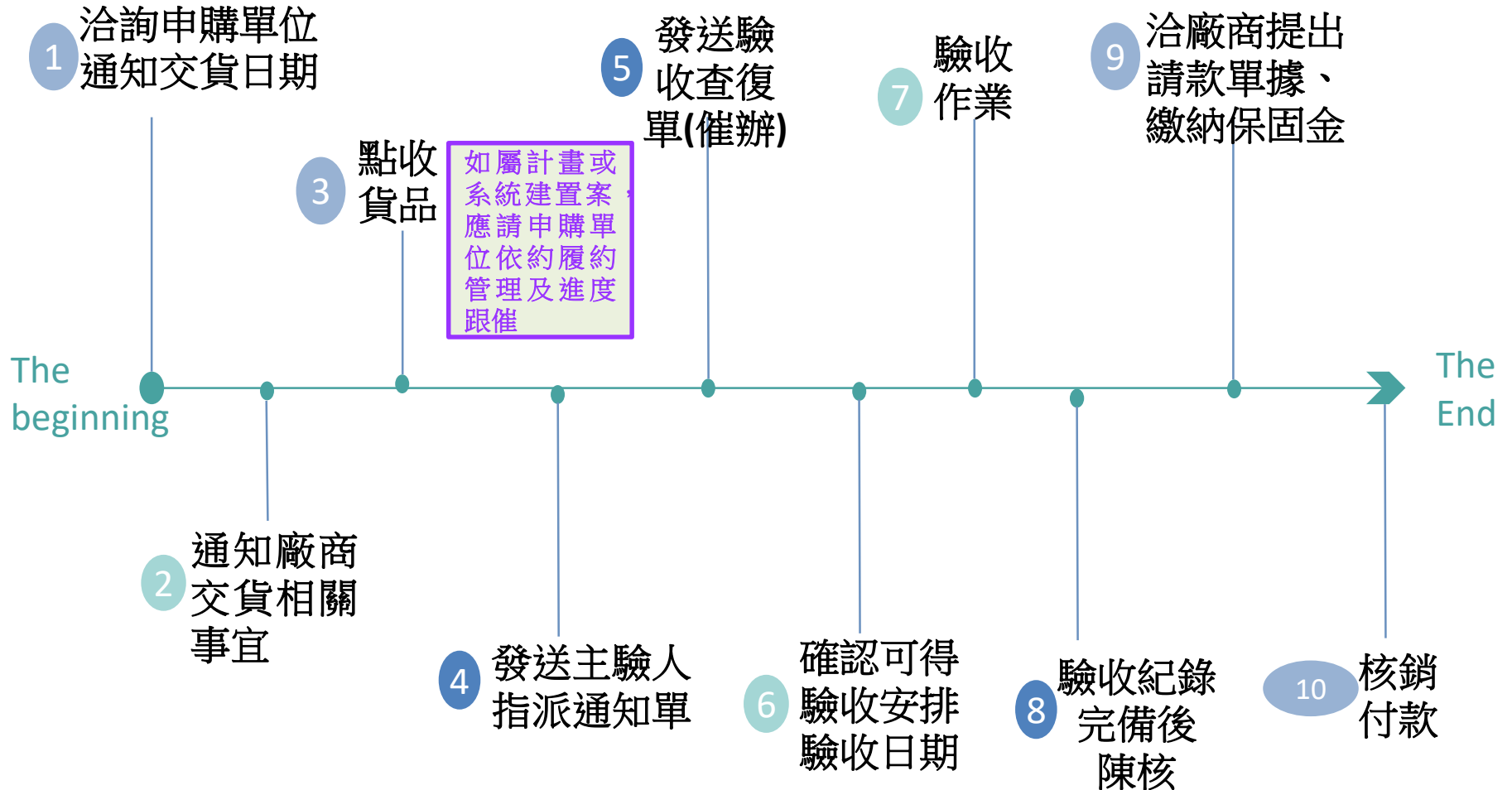
財物結算驗收證明書

驗 收 意 見				
	承辦單位主管及 人員簽章	本機關監驗人員 簽章	上級機關監驗 人員簽章 或授權自辦文號	主 驗 人 員 簽 章
				(機關印信)
		(未達查核金額者免)		

說明：

- 二、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 三、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 四、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 五、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 六、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 七、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 八、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

查驗/驗收作業流程參考



案例：逾期違約金之計算

- 履約期限：設備應於決標後本機關通知次日起**100**天內裝機交貨。保固期限：保固期**3**年，保固期間含所有軟硬體及周邊設備升級。
- 逾期違約金：
 - 以日為單位，廠商逾期如發生在第**1**日至第**30**日之未依照契約規定期限履約，應按逾期日數，每日以該項契約價金總額千分之**4**計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者（不以機關已有使用事實為限），按該項未完成履約部分之契約價金千分之**4**計算發生在第**1**日至第**30**日止之逾期違約金，並自貨款中扣除，但因天災或事變等不可抗力或不可歸責於得標廠商之事由，致逾期交貨者，廠商需檢具事證以書面通知本機關，經本機關查明屬實且獲同意者，不在此限。
 - 廠商未依契約規定期限履約逾期**31**日以上者，本機關除行使前款權利外，並得解除部分或終止契約，沒收全部保證金，另行招商辦理，其一切費用及損害概由得標廠商負責，但因天災或事變等不可抗力或不可歸責之事由，致逾期**31**日以上者，廠商需檢具事證以書面通知本機關，經本機關查明屬實且獲同意者，不在此限。
 - 廠商未依契約規定期限履約逾期**31**日以上者，本機關未解除部分或終止契約，同意廠商交貨驗收者，除按照第**1**款規定計罰廠商**30**日之違約金並沒收全部保證金（本款沒收之保證金由廠商另行繳交或自貨款中扣除），其自逾期**31**日起至交貨日止之逾期違約金，每逾**1**日按該項未完成履約之部分契約價金千分之**4**計算。但因天災或事變等不可抗力或不可歸責之事由，提出證明經本機關審酌情形同意後，除外。

案例：洽催履約公文

主旨：有關貴公司承作本機關「000招標案（案號：000），其中000（交貨單號：000）」，請儘速依契約規定完成交貨，詳如說明，請查照惠復。

說明：

一、旨揭採購案依契約規定履約期限自111年10月1日起至114年9月30日止，分批交貨，每批貨品依本機關通知交貨次日起5個日曆天內(或本機關指定日)完成交貨。

二、本機關於112年8月14日通知交貨(訂單詳附件)，依契約規定應於112年8月19日完成交貨，因貴公司尚未完成交貨，本機關於112年8月29日以電子郵件通知即將重大逾期，惟貴公司迄仍未完成履約，依契約第13條(三)略以：「廠商未依契約規定期限履約逾期16日（含）以上者，本機關未解除部分或終止契約，同意廠商交貨驗收者，除按照第1款規定計罰廠商當批逾期第1日至第15日止之違約金並處罰與該品項全部履約保證金等額之懲罰性違約金，其自逾期16日起至交貨日止之逾期違約金，每逾1日按當批未完成履約之部分契約價金千分3計算」，本次交貨之懲罰性違約金為000元整，為因應本機關需求及符合契約相關規定，請貴公司儘速完成交貨，本機關仍將依契約第13條遲延履約相關規定計罰。

工程會95.9.4-09500337910號函

- 一 依來函所附契約第7點所載「逾期未改正者，按逾期日數，每日按契約價金總額千分之一計算逾期違約金」，除契約另有規定外，如廠商未於貴所規定之期限內改正，且該改正期限已逾原訂履約期限，其逾期違約金係自第1次改正期限（95年5月26日）屆滿之次日起計算。

履約爭議案例（交貨產地不符）

- 實例：廠商交貨時，產品產地與投標標價清單不一致

契約規範

- 合約書第十二條(一)規定，略以：「...當產地不符為主標的時，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時以契約總價5%計罰，從標的（含零配件）以契約總價 5%~20%計算所得之5%或契約單項價金 5%計罰。」

產品標示與投標標價清單之產地不一致

- 產品標示：A國，標價清單：B國

廠商來函申請契約(產地)變更

- 來函表示因OO影響，供應A國製產品。

本機關函復依契約規定辦理，依產品單價計罰5%之金額。

案例：產地不符/終止/解約規定

◆ 案例：

- 履約期限：設備應於決標後本機關通知次日起**100**天內裝機交貨。保固期限：保固期**2**年，保固期間含所有軟硬體及周邊設備升級。
- **違約金**：廠商履約所供應或完成之標的，應與契約所規定者相符，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵且為新品。當產地不符為主標的時，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時以契約總價5%計罰，從標的（含零配件）以契約總價5%~20%計算所得之5%或契約單項價金5%計罰。

◆ 案例：

- 逾期違約金：履約交貨後經安裝、檢驗或測試不合格且逾本機關定改正日者，除依約計罰逾期違約金外，**本機關得解除或終止契約**，沒收全部保證金，並將貨品歸還得標廠商。採部分驗收者，得就該部分之金額計算逾期違約金。若本機關未解除或終止契約，則依相關計罰逾期違約金。
- 逾期違約金之支付，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。

工程會103.12.24-10300383310號函

主旨：有關減價收受是否仍須扣罰逾期違約金之疑義，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴署103年11月3日環署基字第1030092004號函。

二、所詢疑義，減價收受與逾期違約金之計罰，係屬二事，應依政府採購法（下稱本法）第72條、本法施行細則第98條及契約約定分別辦理。茲依本會103年1月22日修正之工程採購契約範本（下稱契約範本）提供下列意見：

(一)所述之驗收，如係就全部履約標的辦理驗收而無部分驗收之情形，其結果為一部分合格、一部分依契約範本第4條第1款採減價收受者，其逾期違約金，計算至依本法第72條第2項報經上級機關核准（查核金額以上）或經機關首長或其授權人員核准（未達查核金額）之日止，惟應扣除機關不合理作業之時間。

(二)按契約範本第15條第10款、第17條，廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商限期改正；逾期未改正時，除仍於契約原訂履約期限內者外，依契約計算逾期違約金；因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。併請查察本會95年9月4日工程企字第09500337910號函釋例（公開於本會網站）。

正本：行政院環境保護署

稽核缺失案例

- 招標文件「材質特性說明」注意第2點載明「得標廠商交貨前，須自行將上述材質檢驗合格報告、出貨、授權或認證證明1份送交本廠，以作為日後驗收之依據」。查得標廠商所提之材質特性說明為「衣物成份規格說明：1.布料品名一桃皮紡條紋布（**高密度防風布**）（黃色）2.表布及裡布成份--100%POLYESTER（聚脂纖維）」，惟查驗收紀錄內廠商提供「財團法人紡織產業綜合研究所」6月28日出具之**試驗報告，僅就表布成份部分進行試驗，未見有關裡布成分及防風與防風係數之相關試驗報告，機關即核予驗收合格，未臻確實，請檢討。**

伍、驗收實務與缺失案例解析

查驗/驗收作業實例

□ 勞務驗收

- 屬於過程履約，由履約管理單位依合約規定之期程辦理查驗及紀錄，檢附相關資料（如每日工作日誌、施作統計表等）、支出憑證粘存單及分批(期)付款表，送後續權責單位辦理付款作業。
- 合約結束後最後一期付款前，需先辦理全案驗收結算作業後付款(如有履約保證金亦一併辦理核退作業)。

□ 財物設備類驗收

- 通知交貨：E-mail、電話或傳真等方式。
- 點收人員先核對契約規格，含廠牌、型號、產地國、配件、數量及電壓等，符合規範並登記出廠序號後，送使用單位安裝測試功能。（專業單位做電性安全測試）
- 使用單位確認功能正常再辦理正式驗收程序，並作成驗收紀錄暨結算證明書結案付款。

「113 年環境維護及廚房勞務」採購案
1 月份 廠商請款(證明)文件檢核表

廠商名稱：

負責人姓名：

項次	請款(證明)文件	廠商 自主檢查合格	機關 複檢合格
1	(當月份)電子或紙本統一發票；依法免用統一發票者，應提出收據 (正本) ¹	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	廠商存簿封面影本(A4 紙)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	(當月份)員工薪資匯款明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	(當月份及上月份)廠商請款明細表 (正本，須加蓋廠商章及負責人章)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	(當月份或上月份) ² 全民健康保險繳款單及全民健康保險投保單位保費計算明細表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	(當月份或上月份) ² 勞工保險繳款單及勞保投保單位被保險人名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	(當月份或上月份) ² 勞工退休金繳款單及勞工退休金計算名冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	(當月份)人力派駐切結書(正本)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
檢查或複檢人員(請簽章)			

註 1：本表所列文件應依註記提出正本或蓋章，其餘文件得為影本。

註 2：第 5、6、7 項文件補充說明：為便利請款流程，廠商得以上月份資料代替當月份，惟此 3 項文件須屬同月份，且經單位承辦人核對後與廠商請款明細表之請款金額一致。但最遲於履約期限屆滿後 1 個月內，廠商應補齊缺漏月份之證明文件。

「113年環境維護及廚房勞務」採購案

1 月份廠商請款明細表(範例)

廠商名稱：

(廠商章)

負責人姓名：

(負責人章)

編號	職 稱	姓 名	員工薪資明細							勞保費用		廠商法定成本(4)					固定費用 合計(5) ((1)+(2)+(3)+(4))
			員工薪資 (1)	自付額 (個人負擔)		勞動節 工資 (2)	特別休 假工資 (3)	其他項		實領薪資 ((1)+(2)+(3) -自付額 ±其他項))	勞保費 (含就保) (A)	職災 保險費 (B)	勞保費用 (A+B) (單位負擔)	工資 墊償 基金	健保費	提繳勞工 退休金	
				勞保	健保			增加項	減少項								
1	服務員		20,100	337	100					2,210	58	2,270	7	1,200	1,504	31,559	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
小 計			20,100	337	100					2,210	58	2,270	7	1,200	1,504	31,559	
管理費及利潤(6) (按月分12期給付)																1,000	
營業稅(7) (〈固定費用合計(5)+管理費及利潤(6)〉×廠商稅率，如:5%)																28	
廠商管理費用(8) (管理費及利潤(6)+營業稅(7))																28	
請款總額(固定費用合計(5)+廠商管理費用(8))																31,811	

註1：廠商應依實際繳納及付款情形填寫本表，若欄位不足，請自行增減。

註2：職災保險費依得標廠商【行業別】核算，採實報實銷。若【行業別】費率為0.22%，員工投保級距為【 】元，職災保險費為【58】元。

註3：工資墊償基金依派駐員工【投保級距】×0.025%計算，採實報實銷。若員工投保級距為【20,100】元，工資墊償基金為【7】元。

註4：【管理費及利潤(6)】數額僅供參考，廠商應依本案需求及管理費等項自行估算。得標後，依法標金額平均分算。

註5：廠商聲明事項：1. 本期增加金額：
2. 本期減少金額：

勞務履約管理案例

➤ 查核、查驗及付款方式

一、**00**維護查核由履約管理單位依本案作業規範書相關規定辦理查核，本**0**相關單位得隨時抽驗。

二、廠商應於次月**10**日前將上月查驗表、月排班出勤表、薪資具領清冊之證明文件、員工薪資轉帳單或銀行薪資轉帳證明，送交本**0**履約管理單位查核、查驗認定合格後，再由廠商開立發票送交經辦單位請領該月**00**付款。

(一)依當月實際作業人力核算**00**付款費用，實際作業人力應與所提供之**薪資具領清冊名單**相符。

(二)每月核算**00**付款費用為每月**00**付款費用總額扣除當月違約罰款金額為實付金額。

(三)當月**00**檢查之缺失經複查改善後，本**0**再行付款。

三、本**0**管理單位每月進行清潔抽查一次（廠商駐院主管應陪同），評分結果納為罰扣及續約評核之參考。

四、廠商須按規定確實登載工作日誌依時限(次日上午**9**時前)送交本**0**管理單位查核。

資訊案驗收實例

➤ 硬體設備

- 點收與核對
- 運轉測試
- 教育訓練記錄
- 版權授權書、操作及維護手冊...

➤ 應用軟體

- 需求功能確認
- 系統建置確認
- 功能測試
- 教育訓練記錄
- 版權授權書、操作及維護手冊...

某機關異地備援系統**驗收文件**交付項目

交付項目		數量
專案管理	1. 專案管理計畫書	2份
	2. 建構管理計畫書	2份
系統規劃	1. 專案建置及上線計畫書	2份
教育訓練	1. 教育訓練計畫書	2份
	2. 教育訓練報告書	2份
系統保固	1. 軟硬體設備之保固、版權及授權文件	2份
測試	1. 測試計畫書	2份
	2. 測試報告書	2份
異地備援	1. 異地備援計畫	2份
	2. 異地備援演練報告書	2份
驗收	1. 驗收計畫書	2份
	2. 驗收報告書	2份
系統保固	1. 軟硬體設備之保固、版權及授權文件	2份
	2. 維護計畫書	2份
	3. 定期維護報告書	2份

某機關異地備援系統**硬體設備**交付項目清單

項次	品名	數量	放置位置
1	高階資料庫伺服主機	1式	XX
2	資料庫伺服主機	X台	XX
3	資料庫伺服主機	X台	XX
4	高階叢集式〇〇儲存設備	1式	XX
5	高階〇〇儲存設備	1式	XX
6	中階叢集式儲存設備	1式	XX
7	中階儲存設備	1式	XX
8	低階儲存設備	1式	XX
9	光纖交換器	X台	XX
10	中階防火牆	1台	XX
11	低階防火牆	1台	XX
12	伺服器負載平衡器	1台	XX

注意各履約項目時程控管

採購案件履約進度檢核表

一、案號：○○○○○○○○○

二、案名：○○○○○○○○○

三、決標日期：112/8/15

四、契約金額：○○○○○○○○○ 元。

五、履約期限：本案各項訂閱標的物應於本院通知次日起60天內到貨，訂閱標的物交貨後30天內完成應用平台建置，訂閱標的物應用平台建置完成後180天內完成系統上線；自本案應用程式平台建置完成後次月1日起算訂閱起始日，共計60個月止。

六、得標廠商：○○公司

七、各階段履約事項及時程：

項次	履約工作項目	履約起始日	應完成日期	實際完成日	逾期 天數	備註
1	訂閱標的物(通知次日起60天內)	2024/9/4	2024/11/2	2024/10/7		不得為大陸品牌、大陸製，若無設備產地證明，可檢附設備進出口報關單等相關出口文件佐證
2	完成應用平台建置(訂閱標的物交貨後30天內)	2024/11/2		11/5		11/29查驗合格，113/12/1開始訂閱
3	系統上線(訂閱標的物應用平台建置完成後180天內)	2024/11/2				
4	設備移除卸離(訂閱期滿起30日內)					
5	定期保養服務(訂閱起始日起每月至少執行1次定期保養服務)					

稽核/審計缺失案例

➤ 驗收紀錄內容過於簡略：

(一) 採購法施行細則第 91 條第 1 項第 1 款規定：「機關辦理驗收人員之分工如下：一、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。」爰其驗收紀錄應依前開規定明確記載驗收時所抽查驗核之項目、數量及其是否符合契約約定等情形，俾具體呈現驗收過程。

(二) 某案之驗收紀錄，就驗收經過僅記載「經書面抽查各批次核銷文件無誤，尚符規定。」對於究竟抽查哪些核銷文件，以及驗收時所抽查驗核之項目及數量均未有記載，驗收紀錄內容有過於簡略之情事。

➤ 未落實履約管理情形：

(一) 某案之採購規範說明書伍、廠商送審文件三、(一)規定「得標廠商須於決標後翌日起 7 個日曆天內檢附其提供之設備型錄、檢驗報告送本機關審核及通過實機功能驗證，經審核通過方可簽約……」，且該採購規範說明書所載設備規格需求，就數位錄影主機系統要求硬碟總容量為「12TB (含) 以上」，惟查廠商檢附關於數位錄影主機之規格補充說明書，就硬碟總容量所載為「8TB (含) 以上」，未符契約約定。

(二) 某案招標文件所附工作說明書之總則第(一)點規定「本案簽約後新設使用材料前須依估價單數量整批交貨抽樣查驗，並送審時須檢附型錄及公正第三者檢驗報告……等證明文件(以螢光筆標示，以利審查)」，惟查機關檢送稽核資料未見上開型錄及公正第三者檢驗報告等證明文審查資料。

稽核/審計缺失案例

➤ 未落實履約管理情形：

(三)某案第一季新設竣工資料，其中主機位置「OO街OO號」新設設置表，記載攝影機安裝位置為4處，所附設置配置圖攝影機位置亦為4處不同地點，惟依施工前後照片比對，無論監視螢幕視窗數及施作攝影機照片數量，均顯示只增加3具攝影機，廠商未確實履約，機關亦未落實履約管理。

(四)某案11月21日通知廠商派工單驗收後之請款支出憑證黏存單附施工前、中、後照片，其中有2組照片按其施工中及施工後照片顯示非為同一施工點，惟該2組照片之施工前照片卻相同，廠商未確實履約，機關亦未落實履約管理。

審計缺失案例

【摘要】書面審核○○縣消防局辦理107年○○耗材開口契約採購執行情形，發現該局相關人員未妥適控管各式救護耗材之訂貨作業，致廠商實際交貨金額超過契約金額，且未及時辦理後續擴充採購程序。

一、稽察經過：

該室於110年5月辦理人民陳情案件，書面審核○○縣消防局辦理107年○○耗材開口契約採購執行情形，發現該局相關人員未妥適控管各式救護耗材之訂貨作業，致廠商實際交貨金額超過契約金額，且未及時辦理後續擴充採購程序，經通知查明妥處。

二、違失事實：

於107年2月○日決標，契約金額55萬餘元，履約期限至107年底，後續擴充期限至108年底，契約規定依實際供應項目及數量給付價金。本案理應以契約金額為廠商交貨數量及金額上限，惟該局於履約過程未妥適控管各式救護耗材之訂貨作業，肇致廠商實際交貨數量之金額截至107年底止達102萬餘元，較契約金額超出46萬餘元，復未及時辦理後續擴充採購作業，並遲至109年11月25日始依據廠商來函及查明確認107年度實際交貨數量與金額後，補辦限制性招標議價程序，決標金額41萬元，契約規定以機關年度預算結餘款支付，自決標日起至111年12月31日止，分為3年無息給付，截至110年10月底止，付款25萬餘元。相關人員辦理107年○○耗材之採購履約管理作業核有疏失 81

稽核/審計缺失案例

- 投標須知補充說明叁、二、4、e「剩餘之參賽禮、完賽禮應交回機關，提供行銷推廣使用」，查本案驗收紀錄記載完賽禮如紀念酒為500個，次查結案報告書依報名簡章給予完賽禮紀念酒為「定向越野組」及「星光夜跑組」，其合計實到人數為323人，廠商尚須繳回177份，惟機關並無廠商繳回參賽禮、完賽禮資料，亦無剩餘參賽禮、完賽禮流向資料，機關有政府採購錯誤行為態樣序號十二、（一）「未確實辦理履約管理」之情形，請檢討。
- 機關辦理資訊服務採購，於契約第8條第24款約定「本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，廠商執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品。」惟查卷附資料，本案履約時未審查廠商專案團隊成員國籍，以及廠商專案團隊成員及派駐服務人員是否使用中國大陸廠牌資通訊產品。

落實審查廠商於履約中不得提供或使用大陸廠牌之資通訊產品，
履約人員不得為大陸籍人員。

案例：○○○○平台訂閱1式

*規格内容摘要



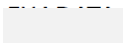
5、**本案所有標的物，不得為大陸品牌、大陸製**，若無設備產地證明，可檢附設備進出口報關單等相關出口文件佐證。鍵盤、滑鼠、機櫃、機櫃層板、電源迴路無連網能力之零附件則不在此限。

13、廠商執行本案之團隊成員，其現行國籍不得為中國大陸國籍。

*投標標價清單

交貨確認廠牌及產地

項次	標的名稱	規 格
1	高階資料庫平台 2 組(不得大陸品 牌、大陸製)	規格：詳 書徵求文件」 型號： 廠牌： 產地：美國

交貨確核表				
案名： 		案號：  契約起迄日：本案各項硬體訂閱標的物應於本院通知次日起 60 天內完成交貨		
通知交貨日：113/7/22 交貨截止日：113/9/20		交貨日：113/8/30 逾期： <input type="checkbox"/> 是 ___日 <input type="checkbox"/> 否		
項次	品名	數量	確核欄	序號(SN)
	高階資料庫平台，每組須符合以下規格(交貨以規格文件證明,實際規格資料待裝機後開機佐證): 1. O 1/ ● 資供		<input type="checkbox"/> 型號：  X10M <input type="checkbox"/> 廠牌：ORACLE <input type="checkbox"/> 產地：美國 用電 <input type="checkbox"/> 220V	1/4 櫃: 第 1 組 2422V180BY

以公告規格內容進行調整，如：廠商執行本案之團隊成員不得具有大陸國籍身分、廠商使用之資通訊軟體及硬體產品不得為大陸廠商

盤點僱用陸籍人士切結書

本廠商辦理_____案(案號：_____)，經盤點本專案團隊(含分包廠商及協力廠商)之僱用陸籍人士情形如下：

☐均無僱用陸籍人士

☐有僱用陸籍人士

- ☐本廠商盤點情形如附件

- ☐分包商盤點情形如附件

此致

國立臺灣大學醫學院附設醫院

廠商名稱：

代表人姓名：

投標廠商章及負責人章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：應納入盤點範圍公司專案團隊人員(含分包商及協力廠商)。

盤點使用中國大陸廠商資通訊產品及僱用陸籍人士切結書

本廠商辦理_____案(案號：_____)，經盤點本專案團隊(含分包廠商及協力廠商)使用中國大陸廠牌資通訊產品(含軟體、硬體及服務)及僱用陸籍人士情形如下：

☐均無使用中國大陸廠商資通訊產品及僱用陸籍人士

☐有使用中國大陸廠商資通訊產品及僱用陸籍人士

- ☐本廠商盤點情形如附件

- ☐分包商盤點情形如附件

此致

國立臺灣大學醫學院附設醫院

廠商名稱：

代表人姓名：

投標廠商章及負責人章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：應納入盤點範圍

(一)於契約範圍內使用之資通訊產品者，如用以設計、開發、維護及管理契約標的者。

(二)個人或公司之資通訊產品連接至本院(含各分院)內部公務網路或公務設備。

(三)公司專案團隊人員(含分包商及協力廠商)。

履約驗收不實之判決案例-一審摘要1

- 某機關約用人員000擔任資訊室00職務，辦理00資訊系統、影像擷取與傳輸擷取系統之維護與教育訓練、資安教育訓練安排等資訊室業務。
- 該機關辦理00網路設備更新工程暨網管設定案採購，渠就上開採購負責招標前之規格統整、施工期間和廠商的聯繫與驗收時之協助驗收工作，此為其附隨之業務，而為從事業務之人。該員明知承包商00公司應完成鋪設各網路區域主幹線新光纖、各樓層網路區域分別建置1只新壁式機櫃、拆除所有舊線路和配管、包覆全程新線路並固定、設置900個以上網路需求點等項目，**卻逕自同意廠商之下包商00公司(一)有部分沿用舊主幹線光纖，而未全部更換主幹線新光纖；(二)沿用所有舊壁掛式機櫃，而未全部更換主幹線新光纖；(三)網路需求點只佈667點。**
- 該員明知廠商所施作之項目與契約所載之項目不符，仍受不知情之資訊室主任即主驗人指示擔任協驗人員，辦理該案逐項驗收業務時，逕向主驗人回報驗收合格，**並在驗收記錄上勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」項目，使主驗人認定驗收合格而在紀錄上用，足生損害00機關核撥00款之正當性，廠商因此獲得000之不法利益。**

履約驗收不實之判決案例-一審摘要2

➤ 核該員所為係犯刑法第216條、第215條之行使業務登載不實文書罪及第342條第1項之背信罪。

➤ 相關條文：

✓ 刑法第215條（業務上文書登載不實罪）

- 從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

✓ 刑法第216條（行使偽造變造或登載不實之文書罪）

- 行使第210條至第215條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

✓ 第342條（背信罪）

- 為他人處理事務，意圖為自己或第三人不法之利益，或損害本人之利益，而為違背其任務之行為，致生損害於本人之財產或其他利益者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。
- 前項之未遂犯罰之。

履約驗收不實之判決案例-二審摘要

- 被告既受僱機關，並係受該機關依政府採購法規定之指定及授權，負責處理與公共事務有關之系爭採購案之承辦人與協驗人，為具有法定職務權限之公務員，而屬刑法第10條第2項第1款後段之授權公務員。
- 被告辯護人稱被告就系爭採購案非屬專業採購人員，欠缺相關專業訓練，且就系爭採購案所為「履約」及「驗收」之相關行為並非執行公權力，亦無關公共事務，非屬刑法第10條第2項第1款所規定之公務員，不應課以貪污治罪條例第6條第1項第4款之對於主管事務圖利罪，容有誤會。
- 判決主文：原判決撤銷。○○○犯對主管事務圖利罪，處有期徒刑壹年捌月...緩刑三年...向公庫支付〇萬元。

結語

- 採購案件繁多、部分複雜度高、專業範圍廣，採購規劃、招標、決標乃至於履約管理階段，都可能產生困難或爭議，且涉及許多相關法令(採購法、民法、行政法、行政程序法、刑法等)，對相關人員誠屬一大挑戰。
- 遊戲規則訂明於招標文件及契約條款，採購決定必須依法行政，契約未規定者，依民法契約精神。
- 驗收作業程序，留下存檔紀錄，還原真相。

感謝您，敬請指教!