

壹、	總則	2
貳、	招標文件書圖之編審	2
參、	招標	5
肆、	決標	9
伍、	履約管理	11
陸、	驗收	12
柒、	附則	14
附件一	切結書	15
附件二	工程規劃書圖審查項目表	16
附件三	建築工程設計書圖審查項目表	17
附件四	非建築工程設計書圖審查項目表	18
附件五	新北市政府所屬工程主辦機關工程督導紀錄表	19
附件六	機關通知契約變更會勘（會議）紀錄（範例）	20
附件七	工程變更事件變更原則簽辦簽陳範例	21
附件八	機關通知契約變更審查項目總表	22
附件九	機關通知契約變更個別變更事由審查項目表	23
附件十	工程契約變更簽陳範例	26
附件十一	建築工程驗收項目表	29

新北市政府所屬各機關辦理採購規範

中華民國一〇〇年一月十三日北府工採字第一〇〇〇〇〇〇〇一五號函公告
中華民國一〇〇年七月四日北府工採字第一〇〇〇〇〇三八〇五號函公告
中華民國一〇〇年十一月二日北府工採字第一〇〇一〇〇二〇五九號函公告
中華民國一〇一年七月三日北府工採字第一〇一三〇五五二一九號函公告
中華民國一〇二年七月二十二日北府工採字第一〇二三〇五六六二二號函公告
中華民國一〇三年十一月五日北府工採字第一〇三三〇二〇四〇七號函公告
中華民國一〇七年四月十一日新北府工採字第一〇七三一二三七九六號函公告
中華民國一〇九年十一月六日新北府工採字第一〇九三二二一二三六號函公告
中華民國一一年九月二十九日新北府工採字第一一一三二三〇四五七號函公告
中華民國一一年十二月二十八日新北府工採字第一一一三二三四七二〇號函公告
中華民國一三年六月二十日新北府工採字第一一三三一七六七五九號函公告
中華民國一四年一月二十三日新北府工採字第一一四三二二一〇一一號函公告
中華民國一四年八月八日新北府工採字第一一四三二二八八二八號函公告

壹、 總則

- 一、 新北市政府（以下簡稱本府）為加強本府及所屬各機關、學校、公營事業（以下簡稱各機關）採購之管理，以提高行政效率，特訂定本規範。
- 二、 各機關辦理採購，除法令另有規定者外，依本規範辦理。
新北市烏來區公所接受各機關委託代辦採購者，其作業適用本規範。

貳、 招標文件書圖之編審

三、 招標文件書圖之編審規定如下：

- （一）各機關辦理逾公告金額十分之一之採購，應編列採購預算書圖；公告金額十分之一以下採購預算書圖之編列，由各機關自行決定。採購預算書圖，除本規範另有規定外，應經審查後始得據以辦理採購。
- （二）辦理如道路路面養護及改善、路燈維護及新設、道路橋梁及附屬設施改善、花草、樹木之維護或違章建築拆除等開口契約採最低標決標者，應依政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第六十四條之一規定，於招標文件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，不得以單價和決標方式辦理。
- （三）前款之採購，宜預估各採購項目之數量，以編列預算書之總採購額度，其契約價金之給付，依實際施作或供應之項目及數量結算，辦理採購。必要時，得於招標公告及招標文件中載明後續擴充之金額額度，避免因預估數量不足而造成契約價金不足支應之情形。
- （四）辦理例行性或連續性之採購（如道路路面養護及改善、路燈維護及新設、道路橋梁及附屬設施改善、花草、樹木、資訊軟硬體之維護、違章建築拆除、月刊印製或保全等），為利年度預算銜接，建議於招標文件及招標公告載明後續擴充之期間以三個月為限且廠商同意配合辦理，並載明以原契約條件及價金續約核算付款。
- （五）屬公告金額以上之工程採購，且須架設圍籬者，應依本府函頒之新北市公共工程固定式圍籬綠美化推動計畫辦理，所需相關預算經費，由工程主辦機關編列之。
- （六）各機關應依個案特性及實際需要，於招標文件載明履約期間廠商應辦理之保險及其承保範圍、附加保險或條款及其他必要之相關事項，並按市場行情覈實編列保險費。必要時，得依行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）訂頒之「機關辦理保險事項檢核表」辦理檢核。
- （七）費用編列應行留意事項如下：
 - 1、 編列預算單價時，得參考工程會依採購法第十一條規定建立之價格資料庫。
 - 2、 間接工程費及品管費用之編列，請參照新北市政府所屬各機關間接工程費用

編列原則。

- 3、工程管理費之編列，請依新北市政府所屬機關工程管理費及工作費編列支用要點規定辦理。
 - 4、空氣污染防制費之編列，請依營建工程空氣污染防制費收費費率規定。並請注意空氣污染防制費收費辦法第二十一條免繳納前開費用之規定。
 - 5、各機關辦理新建工程，個案類型其屬本府已訂有工程造價編列標準者，應確實照辦；未訂有標準者，應本撙節原則核實編列。辦理預算書圖審查時，所編列之工程經費不得逾各該工程總預算數額。但基於個案特殊需要所必須，其經權責機關核准且已籌妥財源者，不在此限。
- (八) 各機關辦理採購，其招標文件依採購法第六十五條訂有得標廠商應自行履行契約之主要部分者，應注意其與投標廠商資格之關聯性，避免得標廠商不具備該主要部分之履約資格及能力或僅有特定廠商符合資格，而造成不公平限制競爭之情形。
- (九) 機關辦理工程採購，依採購法第二十二條第一項第七款辦理之後續擴充金額，除有特殊情形外，其上限如下：
- 1、屬開口契約者，不逾原工程招標預算金額之二倍。
 - 2、其餘工程契約，不逾原工程招標預算金額。
- (十) 前款特殊情形，指基於公共利益、採購效益、個案特性及實際需要等因素，有逾前款規定之必要者。屬查核金額以上者，應逐案報府核准；屬未達查核金額者，應經上級機關逐案核准。其後續擴充金額，不得有明顯過長、過大，顯不合理情事。
- (十一) 機關辦理工程，應納入節能減碳作為，並編列相關預算經費。但屬整修、維護、拆除、疏濬、結構補強或開口契約工程者，不在此限。
- 本規範所稱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之契約。
- 四、各機關辦理委託技術服務，或非屬委託技術服務採購之公開評選優良廠商時，得於機關財源允許之前提下，簽報機關首長或其授權人員核准於招標文件規定未獲選而達一定分數或序位之廠商，依分數或序位發給一定金額之獎勵金，其獎勵金額度應明列於招標文件中。
- 五、招標文件書圖審查規定如下：
- (一) 各機關辦理採購，除已依採購法第十一條之一成立採購工作及審查小組進行審查或別有規定者外，應依下列採購金額級距審查其招標文件書圖：
- 1、第一級：巨額採購，由機關高階主官（管）擔任召集人，邀集審查委員至少四人，並會同主辦單位及有關單位人員為之。
 - 2、第二級：查核金額以上；未達巨額之採購，由機關中階以上主官（管）擔任召集人，邀集審查委員至少二人，並會同主辦單位及有關單位人員為之。
 - 3、第三級：未達查核金額之採購，由機關自行審查招標文件書圖。但有下列情形之一者，應準用前目規定辦理：
 - (1) 針對公告金額以上工程採購案，如未經具所審查工程案相關經驗之工程相關技術職系人員參與審查時。
 - (2) 機關認為有必要時。
- (二) 各機關依前款各目辦理招標文件書圖審查時，應由審查委員依式(詳如附件一)具結，並於招標文件載明該等參與招標文件書圖審查之委員，不得參加該案投標、作為分包廠商或擔任投標廠商工作成員。
- (三) 各機關辦理適用採購法第九十九條規定辦理之案件，認有必要者，得參照第一款規定辦理審查。
- (四) 辦理契約變更，當次變更減帳絕對值及加帳金額合計達查核金額半數以上，須依

原審查方式辦理審查。

- (五) 工程採購規劃、設計成果之審查時機，得參考新北市政府公共工程技術服務契約範本乙方辦理規劃、基本設計、細部設計達一定程度，向甲方簡報之時機。財物、勞務採購得於預算書圖完成最後階段，再予審查。
- (六) 第一款審查內容，應依採購案件特性，包括下列項目：
 - 1、工程規劃設計書圖審查項目：
 - (1) 工程規劃書圖審查項目，詳如附件二。
 - (2) 建築工程設計書圖審查項目，詳如附件三。
 - (3) 非建築工程設計書圖審查項目，詳如附件四。
 - 2、採購案件招標文件審查項目，內容包括：
 - (1) 如有邀標書者，其邀標書之內容。
 - (2) 投標須知：招標模式、決標模式及重要條款。
 - (3) 契約書樣稿：履約標的、契約價金之給付及履約期限等重要條款之內容（詳本府各式契約書應用須知之說明）。
 - 3、採購預算書：主要項目、規格、數量、單價等內容，並應行留意第三點第七款及第十一款所列事項。
- (七) 第一款審查委員所提供之審查意見，除指出招標文件書圖之內容有違反法令規定，須依法修正招標文件外，其他審查意見視為建議性質，得審酌個案特性及實際需要採納。
- (八) 審查委員宜為具有與所審查採購案有相關專門知識之下列人員：
 - 1、工程會專家、學者建議名單之人員。
 - 2、曾任或現任中央機關或其所屬（轄）機關、學校之薦任第九職等以上主管（含副主管），且具有與所審查採購案相關實務經驗五年（含未滿第九職等及民間機構之年資）以上者。
 - 3、曾任或現任地方機關或其所屬（轄）機關、學校之薦任第八職等以上主管（含副主管），且具有與所審查採購案相關實務經驗五年（含未滿第八職等及民間機構之年資）以上者。
 - 4、曾任或現任公營事業相當於薦任第九職等以上之主管（含副主管），且具有與所審查採購案相關實務經驗五年（含未滿第九職等及民間機構之年資）以上者。
 - 5、具專業證照之專門職業及技術人員，且具有與所審查採購案相關執行業務經驗四年以上者。
 - 6、其他經工程會核定之專家。
 - 7、曾任或現任公私立大專院校專任副教授以上，且具有與所審查採購案相關教學經驗一年以上者。
 - 8、曾任或現任公私立大專院校專任助理教授以上，且具有與所審查採購案相關教學經驗二年以上者。
 - 9、曾任或現任合法立案研究機構專職研究員以上，且具有與所審查採購案相關研究經驗三年以上者。
 - 10、曾任或現任合法立案研究機構專職副研究員以上，且具有與所審查採購案相關研究經驗四年以上者。
 - 11、具博士學位，且具有與所審查採購案相關專職實務或研究經驗三年以上者。
 - 12、具碩士學位，且具有與所審查採購案相關專職實務或研究經驗四年以上者。
 - 13、其他經本府認定者。
- (九) 各機關符合前款之人員，不得擔任所任職單位承辦案件之審查委員。
- (十) 各機關辦理查核金額以上之採購及第一款第三目但書情形之未達查核金額採購，得以下列方式，進行招標文件書圖審查：
 - 1、召開審查會議。

- 2、以書面方式審查。
- 3、部分內容採召開審查會議方式辦理；部分採書面方式審查。
- (十一) 各機關採自行審查方式辦理未達查核金額之採購，除得依前款方式辦理外，亦得以公文逐級陳核方式，進行招標文件書圖之審查。
- (十二) 所需之費用，由年度預算項下支應。屬工程採購者，得自工程管理費項下支應。
- 六、各機關辦理查核金額以上之工程，除開口契約，所擬定之工期應報請上級機關核准，其報准方式如下：
 - (一) 工程主辦機關為本府所屬一級機關或區公所者，由該等一級機關或區公所向府簽陳報本府，並加會本府研究發展考核委員會表示意見。
 - (二) 工程主辦機關為本府所屬二級機關、學校或公營事業者，由該機關、學校或公營事業報請各該上級機關核准。

參、招標

- 七、各機關之採購案於招標前，依個案之特性，敘明符合採購相關法令之事由，報請機關首長或其授權人員核准，相關作業得參考本府訂定之採購標準作業程序及內部控制制度共通性作業範例辦理。
- 八、各機關分案招標委託不同廠商辦理工程設計與監造者，後者宜於前者設計期末報告審查完竣後即行辦理招標作業。
- 九、各機關辦理適用最有利標（依採購法第五十二條第一項第三款及第五十六條規定者）、準用最有利標（依採購法第二十二條第一項第九款或第十款規定者）時，應行留意事項如下：
 - (一) 適用最有利標或準用最有利標辦理者：
 - 1、特殊或巨額採購，宜將具有相當經驗、實績、人力、財力、設備等納入評選項目中，不另列為資格條件。
 - 2、各機關於訂定評選規定時，宜參採工程會訂頒之評選項目及配分權重範例（如公共工程專案管理技術服務、建築物工程技術服務、資訊服務及媒體服務等採購）。
 - 3、準用最有利標案件：
 - (1) 採固定價格(金額)或費用(率)者，議價程序不得免除，但無須議減價格(金額)、費用(率)，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。
 - (2) 採不訂底價者，應依採購法施行細則第七十四條成立評審委員會，審查廠商報價，如認為標價合理者，得不提出建議減價金額，依優勝廠商報價決標予該廠商；如認為標價不合理而提出建議之金額者，應依採購法施行細則第七十五條辦理。
 - (3) 採訂定底價者，其底價訂定，應依採購法第四十六條及其施行細則第五十二條至第五十四條規定辦理，並應於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價，不得於開標前即訂定底價；對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；如針對優勝序位第二廠商訂定之底價，比優勝序位第一廠商訂定之底價高，並不合理；如廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標；機關與優勝序位第一廠商議價結果超過底價而不逾預算數額，確有緊急情事需決標時，適用採購法第五十三條第二項規定超底價決標，如無法決標，方得依序與優勝序位第二廠商辦理議價。
 - 4、適(準)用最有利標決標或取最有利標精神之採購，採固定費用或費率決標者，如廠商於投標文件自願減價，依自願減價之金額決標。
 - (二) 如各機關於招標前成立採購評選委員會（以下簡稱本委員會），並訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式（以下簡稱評選規定），且先函請各委員以書面審查並回復審查意見方式辦理者，應彙整意見後召開會議決議之；但經

以書面洽各委員審查評選規定結果均無意見者，得免另行召開會議。

- (三) 本委員會成立後，依採購評選委員會組織準則第六條規定公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選或評分審查前應予保密，其保密措施依工程會訂頒之採購評選委員會委員名單保密措施一覽表辦理。
- (四) 本委員會置委員五人以上，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中專家、學者人數不得少於三分之一，且不得為政府機關之現職人員；專家學者以外之委員得為機關之現職人員，並得包括其他機關之現職人員；派兼委員宜由機關內具有與採購案相關專門知識之適任人員優先遴派。
- (五) 個案採購涉跨領域專長者，得依採購評選委員會審議規則（以下簡稱審議規則）第二條規定，由召集人或委員會會議決定每位委員之分工及應評選之項目。委員應全程參與，並親自為之，避免遲到早退；各委員評選結果或審查結果應彙整製作總表，最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。
- (六) 本委員會委員由機關之現職人員擔任者，於離去本職時，應依公務員服務法第十四條第二項規定，同時免兼，如因而致委員總額未達採購法第九十四條第一項關於人數之規定者，應依審議規則第九條第二項規定補足之。
- (七) 本委員會於開標後召開評選會議之書面通知宜載明：「請委員攜帶受評廠商資料（例如服務建議書）與會，並恪遵採購評選委員會委員須知十一點規定（本須知已於通知委員派（聘）兼事宜或隨本通知單一併檢附），於完成評選事宜且無待處理事項後將受評廠商資料全數檢還機關。」決標後，未得標廠商之服務建議書，廠商要求發還者，機關得保留其中一份，其餘發還，或僅保留影本。
- (八) 辦理規劃或設計技術服務採購時，工作小組擬具之初審意見，應將受評廠商投標文件有無依招標文件規定檢附依式具結之「工程規劃/設計技術服務廠商切結書」納入初審意見；遇有未檢附或未依式聲明者，併請向評選委員建議依招標文件規定核給相對較低之分數。

各機關辦理評分及格最低標（依採購法施行細則第六十四條之二）時，應行留意事項如下：

- (一) 於招標文件訂定評分項目、各項配分、及格分數等審查基準，但評分項目不得包含與價格有關項目。
- (二) 公開招標者，第一次應有三家以上廠商投標，方可開標，並應採分段開標，最後一段為價格標。資格未符招標文件之規定或價格標之標封未予密封者，均不得參與後續評分審查。
- (三) 就資格及規格合於招標文件規定之廠商，採評分方式審查，且總平均評分在及格分數以上者，無須過半數審查委員會委員評定，於報經機關首長或其授權人員核准，始可開價格標。
- (四) 審查委員會及工作小組之組成、任務及運作，得準用前項第二款至第八款規定辦理。

十、 各機關辦理採購案件簽辦招標作業時，應行留意事項如下：

- (一) 依採購法第七條規定，確認該採購案之性質歸屬為工程、財物或勞務採購。
- (二) 就所辦採購案件，於招標前依採購法施行細則第六條計算其採購金額，並據以認定屬巨額採購、查核金額以上之採購、公告金額以上之採購、未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購或小額採購（目前為公告金額十分之一以下之採購，即新臺幣十五萬元以下之採購），並確認預算金額。
- (三) 視個案採購標的、性質、金額及規模，依採購法第十八條至第二十三條規定擇定適當之招標方式，如屬巨額工程採購者，應依採購法第十一條之一規定辦理。
- (四) 依採購法第五十二條規定，擇定適當之決標原則，例如採最低標（包括評分及格最低標）或最有利標決標（包括適用或準用最有利標、取最有利標精神擇符合需要者），如屬巨額工程採購者，應依採購法第十一條之一規定辦理。採適用最有利標決標者，依採購法第五十六條第三項規定，應先報經上級機關核准。

- (五) 注意廠商資格無不當限制競爭，且為確認廠商具備履行契約所必須之能力者；技術規格屬達成機關於功能、效益或特性等需求所必須者，並無限制競爭。
- (六) 招標文件應簽請機關首長或其授權人核定。各類採購契約依採購法第六十三條第一項規定，以採用主管機關訂定之範本為原則，並得視個案採購特性及實際需要，納入相關履約管理約定。
- (七) 恪遵採購法第三十四條有關招標文件於公告前應予保密之規定。

十一、 為提升採購效率，落實節能減碳，應行留意事項如下：

- (一) 辦理採購時，除有特殊情形外，應允許廠商電子領標。
- (二) 允許廠商以電子化方式投標者，招標文件關於投標文件之檔案格式之規定不得限制競爭。廠商投標文件電子化之檔案格式不影響讀取、辨識或使用，機關不得拒絕。
- (三) 辦理查核金額以上之工程採購，除有公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點(以下簡稱公開閱覽要點)第二點第一項但書所定情形之一者外，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽，其辦理方式除有特殊情形外，應以電子化方式公開於政府電子採購網。
- (四) 勞務或財物採購之招標文件公開閱覽得準用公開閱覽要點之規定辦理。
- (五) 各機關辦理未達公告金額之財物採購，除工程會別有規定者外，其符合下列全部條件者，宜採用公開取得電子報價單，以簡化採購作業流程：
 - 1、訂有底價最低標。
 - 2、非依採購法施行細則第六十四條之二辦理。
 - 3、非複數決標。
 - 4、非屬特殊採購。
 - 5、非屬統包。

電子領標、網路公開閱覽及公開取得電子報價單之年度目標達成率由本府另訂之。

十二、 底價訂定之時機、簽核作業及應行留意事項如下：

- (一) 底價應確實依採購法第四十六條規定，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。工程會依採購法第十一條規定建立之價格資料庫，得併納入考量。
- (二) 底價簽核過程，應以密件方式為之。底價之訂定，應依採購法施行細則第五十三條規定，由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。
- (三) 開標結果合於招標文件規定之投標廠商之最低價超過底價而廢標者：
 - 1、續辦招標有重行訂定底價之必要者，請連同前次底價簽核單及廢標當次(減價後)最低標價併同簽核，未更改招標文件內容而重行訂定之底價，除有正當理由外(例如匯率大幅波動影響底價之訂定)，不得高於該最低標價。
 - 2、如招標之圖說、規範、契約、成本或市場行情等有所改變，應依採購法第四十六條規定重行訂定底價。
 - 3、無第 1 目之情形，而原訂底價尚在保密中，是否重訂底價，由機關首長或其授權人員審酌個案採購實際需要自行決定。

十三、 依中央機關未達公告金額採購招標辦法(以下簡稱招標辦法)第二條第二項規定，就本府所屬一級機關、區公所依招標辦法第二條第一項第二款規定辦理未達公告金額，其金額逾公告金額十分之一之採購，訂定其適用規定如下：

- (一) 依招標辦法第二條第一項第二款規定所辦案件之預算金額合計與該機關全年度相同金額級距案件預算金額總計之比率，除有特殊情形者外，不得高於百分之三十。
- (二) 前款所稱之特殊情形，為符合下列情形之一者：
 - 1、配合中央或上級機關之業務推動要求，且指示至廠商應履約完成時間之時效

緊迫，無合理工作時間得辦理公開取得程序。

- 2、併共同供應契約採購。
- 3、經票選或其他良善機制決定場所辦理活動之場地相關費用。
- 4、因時效因素聘用律師。
- 5、洽身心障礙者、原住民個人、身心障礙者福利機構或團體、政府立案之原住民團體、慈善機構及庇護工場辦理。
- 6、本府所屬各機關間或其與他機關間財物或勞務之取得。
- 7、其他經本府認定。

本府所屬一級機關對其所屬機關如依招標辦法第二條第二項規定，訂有其他適用規定或授權條件者，從其規定；未訂定者，準用前項規定，且前項第二款第七目之認定，應由一級機關為之。

十四、各機關採購依採購法第四十條洽由本府採購處代辦採購作業，其原則如下：

- (一) 本府警察局、環境保護局、衛生局、文化局與消防局及其所屬機關：
 - 1、屬查核金額以上之採購案件，得洽本府採購處代辦採購。
 - 2、其他經本府同意者，得洽本府採購處代辦採購。
- (二) 本府所屬學校之中央餐廚、外訂餐盒、自立午餐及校外教學採購，以自行辦理為原則。但二個以上學校，將其中央餐廚採購合併，採群組聯合方式招標者，得洽本府採購處代辦採購，其餘採購：
 - 1、屬查核金額以上之採購案件，應洽本府採購處代辦採購。
 - 2、屬公告金額以上、未達查核金額之採購案件，經機關首長或其授權人員核准者，得洽本府採購處代辦採購。
 - 3、其他經本府核准者，得洽本府採購處代辦採購。
- (三) 前二款以外之本府所屬機關及公營事業：
 - 1、屬查核金額以上之採購案件，應洽本府採購處代辦採購。
 - 2、屬公告金額以上、未達查核金額之採購案件，除第四目所訂工程外，經機關首長或其授權人員核准者，得洽本府採購處代辦採購。
 - 3、其他經本府核准者，得洽本府採購處代辦採購。
 - 4、本府所屬各區公所辦理各該年度「道路路面養護及改善工程」、「道路橋梁及附屬設施改善工程」及「路燈維護及新設」等三項預算科目公告金額以上之工程，除依議會決議或本府另有規定者外，其採購招標作業應於前一年度十一月底前洽本府採購處代辦。

本府採購處代辦事項為代辦工程、財物及勞務採購招、決標作業。不包括：

- (一) 財物出租、變賣等收入性及依採購法第九十九條辦理之招、決標案件。
 - (二) 限制性招標之比價、(依序)議價或決標。
 - (三) 保留決標後之決標作業。
 - (四) 適用最有利標及準用最有利標之評選及協商作業。
 - (五) 評分及格最低標之評分審查作業。
 - (六) 依採購法第四十六條及第五十條第二項規定辦理之相關事宜。
 - (七) 審標時涉及規格與投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準第四條第一項第一款或第六款(依據工程會一百零九年四月二十九日工程企字第一〇九〇一〇〇二八八號令認定者)與履約能力有關之基本資格及第五條第一項特定資格審查作業。
 - (八) 依採購法施行細則第四十二條第一項第一款之代行洽辦機關上級機關之職權。
 - (九) 其他宜由洽辦機關辦理事項(例如服務建議書所列分包廠商之相關審查作業)。
- 各機關洽由本府採購處代辦採購之爭議處理權責分工如下：
- (一) 招標、審標或決標過程中異議，由本府採購處為受理單位。但廠商所提異議事由涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定等實質或技術事項而無涉採購程序及法令等事項者，由洽辦機關處理，再由本府採購處回復。其衍生之必要費用，由洽辦機關給付之。

- (二) 非屬本府採購處代辦事項與廠商間之爭議，由洽辦機關受理並支付相關費用。
- (三) 履約管理、驗收爭議、不良廠商刊登政府採購公報等事項由洽辦機關受理並支付相關費用。
- (四) 當次招標代辦作業已告一段落或採購文件已移還洽辦機關後，始發現廠商有採購法第三十一條第二項應不發還或追繳押標金之情形，其處置應由洽辦機關為之；餘則由本府採購處為之。

各機關洽請本府採購處代辦之工程採購，應於該採購案之預算撥入各該機關時，開立規定額度之公庫支票，繳入採購處之保管金專戶。

前項之額度，詳如新北市政府採購處代辦工程採購代辦費用收取要點。

- 十五、 各機關辦理查核金額以上採購案件之招標時，除緊急採購外，應視採購案件之性質，於等標期或截止收件日五日前，備妥下列文件報上級機關派員監辦：

- (一) 法定預算資料。
- (二) 採購預算書。
- (三) 招標公告或更正公告，無則免。
- (四) 招標文件。
- (五) 如有廠商提出疑義者，該疑義及機關處理之文件。
- (六) 如有廠商提出異議者，該異議及機關處理之文件。
- (七) 其他經上級機關書面要求者。

- 十六、 查核金額以上採購之開標，上級機關採書面審核監辦者，各機關應於開標次日起七日內，檢送下列文件予上級機關：

- (一) 開標紀錄，並得含審標相關資料。
- (二) 廠商投標文件。但不包含依規定發還廠商者。
- (三) 其他經上級機關指定之採購文件。

肆、 決標

- 十七、 各機關辦理採購，擬採最有利標決標者，應備妥下列文件後，依採購法第五十六條第三項規定報經上級機關核准：

- (一) 經機關首長或其授權人員核准之文件。且該文件應敘明視個案性質及實際需要擇定採最有利標方式之理由，並應符合工程會訂定之「政府採購之決標方式參考原則」所列「適宜採最有利標案件」之決標方式選用原則。
- (二) 已依採購法第十一條之一第一項規定成立採購工作及審查小組完成審查者，其會議紀錄。

- 十八、 各機關辦理查核金額以上採購之決標不與開標、比價、議價合併辦理時，除緊急採購外，其報上級機關監辦應依下列規定辦理；決標與議價合併辦理者，亦同：

- (一) 依採購法施行細則第八條規定期限前，備妥下列文件報請上級機關派員監辦：
 - 1、開標紀錄。
 - 2、審標結果之紀錄（招標與決標於同日辦理者，得免附）。
 - 3、廠商異議及機關處理結果相關文件，無則免（已檢送者，亦得免附）。
 - 4、其他經上級機關要求者。
- (二) 上級機關就查核金額以上採購之開標、比價、議價或決標採書面審核監辦或不派員監辦者，各機關主會計及有關單位不得同時不派員監辦；遇有機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第六條第一項各款規定情形之一且尚未解決者，機關首長或其授權人員不得為不派員監辦之核准。
- (三) 上級機關採書面審核監辦者，各機關應依其指定期限，檢送下列文件：
 - 1、審標結果及比價或議價紀錄。
 - 2、訂有底價者，其底價。
 - 3、未訂底價且成立評審委員會者，其會議紀錄；併有提出建議金額者，該金額。
 - 4、評選或審查委員會議紀錄，無則免。

5、廠商異議及機關處理結果相關文件，無則免(已檢送者，亦得免附)。

6、決標紀錄。

7、其他經上級機關書面要求者。

十九、各機關開標前、開標及審標應行留意事項如下：

(一) 辦理開標及審標作業，宜預備審查表，據以審查。

(二) 開標或辦理資格審查前之合格廠商家數應符合工程會訂頒之機關辦理採購之廠商家數規定一覽表；所稱合格廠商係指符合採購法施行細則第五十五條各款所定情形者。

(三) 開標時應依採購法施行細則第五十一條規定製作紀錄，由辦理開標人員會同簽認；有監辦開標人員者，亦應會同簽認。

(四) 廠商投標文件之審查結果應依採購法第五十一條及其施行細則第十八條、第六十一條規定通知投標廠商。

(五) 辦理公告金額十分之一以下之採購，應於契約成立前確認廠商無採購法第一百零三條第一項之情形；其於契約成立後始發現廠商於契約成立前有同條項之情形者，應依同法第五十條第二項規定辦理。

(六) 辦理公告金額十分之一以下之採購，尚有公職人員利益衝突迴避法第十四條之適用。

二十、各機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之標價偏低顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，應依採購法第五十八條及工程會訂頒之依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序處理。

各機關審酌最低標廠商說明合理性時，得就下列事項一併綜合考量：

(一) 該廠商之公共工程履歷；其屬工程採購者，並得包含其「公共工程施工廠商履約情形計分結果(PR指標)」(請參考「公共工程施工廠商履歷應用於政府採購作業參考手冊」相關範例)。

(二) 該廠商應於機關通知期限內提出說明；廠商已於投標文件檢附廠商低投標價理由書者，亦同。但廠商表明無補充說明者，不在此限。

二十一、各機關應依下列規定，製作契約書：

(一) 屬機關人員製作者，先由機關人員自行影印、裝訂契約文件，加蓋機關騎縫章後，交由得標廠商用印及加蓋廠商騎縫章，再由機關用印，最後，於簽請用印簽陳上加註本契約由本機關自行製作字樣。

(二) 屬廠商製作者，由得標廠商製作，並依規定用印及加蓋廠商騎縫章後，依下列規定辦理校對。除得修改之內容外，如與招標文件不一致者，應退還廠商修正：

1、契約主文。

2、投標(議、比價)須知。但不包括空白未填之表單。

3、邀標書、工作或需求說明書。

4、開標、比價、議價紀錄表。

5、服務建議書或企劃書。

6、規格文件。

7、得標廠商資料。

8、得標廠商標單。

9、填妥價格之估價單。

10、填妥價格之單價分析表。

11、承攬廠商施工品質管制規定或監造廠商品質保證規定。

12、施工規範。

13、其他必要之文件。

14、設計圖(須加蓋設計單位之印章)。

(三) 如有委託技術服務，且工作範圍包括協助招標、決標者，交付契約及一份招標文

件，由受託技術服務廠商核對，核對無誤後，請該廠商於該等契約及招標文件加蓋騎縫章，並出具核對無誤之文書。

(四)如未委託技術服務，或委託之工作範圍未包括協助招標、決標者，交由機關人員確實核對，核對無誤後，於簽請用印簽陳上加註「本契約由廠商製作，經核對無誤」字樣。

(五)要求得標廠商所持契約應按契約金額千分之一繳納印花稅，並告知廠商向本府稅捐稽徵處或所屬分處申請開給印花稅應納稅額繳款書，並得採用地方稅網路申報系統或以傳真方式申請。

二十二、決標後應於決標日起三十日內依採購法第六十一條或第六十二條規定，將完整之決標資料傳送至工程會指定之電腦資料庫。

伍、 履約管理

二十三、各機關辦理工程採購案件應遵循事項如下：

(一)工程主辦機關科(課)主管每月應至工地現場至少督導一次，承辦人員每週應至工地現場至少督導一次；並得視需要聘請專家學者會同督導，提供工程技術及職業安全衛生法等層面之專業意見。施工查核、勞動檢查或其他有關單位稽查之職安重大缺失事項，應列入工程主辦機關工程督導範圍，並將督導情形納入督導紀錄及追蹤改善；新北市政府所屬工程主辦機關工程督導紀錄表詳如附件五。

(二)因人力或專業能力不足，依採購法第三十九條，將其對規劃、設計、供應或履約業務之專案管理，委託廠商辦理者，前款施工督導之諮詢及審查如已列為履約事項時，應依契約約定責請專案管理廠商確實履行。

(三)得於各工程施工進度達百分之九十時，清查圖面及數量，於有工項數量增減達應辦理契約變更之門檻者，即應辦理契約變更。

(四)機關於辦理工程細部設計或核定工程細部設計時，如涉及給水、電力、電信、排水及消防五大管線審查問題，可至本府採購處網站查詢專責窗口之聯絡資料(網址：<http://www.cop.ntpc.gov.tw>，點選>最新訊息>佈告欄>五大管線專責窗口)。

(五)機關辦理工程如涉及埋設相關管線，於召開管線協調會議時，應書面通知相關路權機關列席，並依新北市政府工務局道路挖掘業務管理系統管線施作及圖資更新維護作業要點要求相關管線單位提供圖資，且納入會議紀錄列管追蹤。

前項第五款圖資包含電信、電力、自來水、下水道、瓦斯、水利、輸油、綜合等八大類，其中除了孔蓋及管線外，亦包含地面上相關設施物，如電桿、路燈、交通號誌、電力(信)箱等設施。

機關委託廠商辦理監造，其監造計畫之審查及核定作業應遵循事項如下：

(一)針對公告金額以上工程之監造計畫審查作業，如未經具所審查工程案相關工程品質管理經驗之工程相關技術職系人員參與審查時，應聘請專家學者協助審查。未達公告金額工程，準用前開規定。

(二)前款所稱專家學者，準用第五點第八款規定辦理。

(三)機關之審查作業方式，準用第五點第十款及第十一款所列方式辦理，並應請審查人員填具審查意見表。

(四)審查意見應逐項確認修正完畢後，由機關據以核定。

二十四、申請撥款及付款手續如下：

(一)本府所屬學校辦理工程採購，上級補助款未納入預算者及本府教育設施統籌項目預算，兩者情形之預算未達查核金額二十分之一者，決標後逕行製據及檢附新北市政府所屬各級學校申請撥款資料彙整表送本府申請撥款；預算達查核金額二十分之一者，簽約後應製據並檢附契約書及上表送本府申請撥款。

(二)本府所屬學校工程採購預算達查核金額二十分之一者，無論單位預算或專款補助應於本府教育局核定撥款數額後，提列本府所屬學校自行支用部分工程管理

費之百分之二十五，存入本府教育局指定之保管金專戶。

(三) 承攬廠商申請支付工程估驗計價時，除契約另有約定外，應依採購法第七十三條之一規定辦理，定期按工程實際進度提出估驗計價申請，送監造單位核符簽認後，由各機關連同原始憑證，送主（會）計單位核付估驗款。惟機關得就該估驗案付款後予以抽驗及查核；其抽驗及查核結果不符規定者，依有關規定辦理。

(四) 支付工程估驗款時，應依契約規定扣留保留款。惟承攬廠商得比照預付款還款保證規定，提出與保留額度同額之保證金作為擔保後，換抵該保留款。保留款俟工程驗收合格完成結算、並繳結保固保證金及必要之扣罰款後付清。

二十五、各機關辦理契約變更時，應行留意事項如下：

(一) 其屬工程採購，於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（以下簡稱契約變更）時，應依下列程序辦理：

1、先以會議、會勘或其他方式，用書面確認變更原則（得參考機關通知契約變更會勘（會議）紀錄（範例）詳如附件六），內容包括：

(1) 原採購標的（設計）之內容。

(2) 變更事由。

(3) 變更（設計）內容概述。

(4) 變更（設計）之範圍。

(5) 變更所需經費概估。其變更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。

(6) 其須其他單位配合者，相關單位配合事項。

(7) 載明本變更原則應經機關通知後，始得據以辦理。

2、各機關應審查變更原則及個別變更事由，並於報請機關首長或其授權人員簽報核准後，通知相關機關、廠商配合辦理變更契約圖說及其他後續作業。其簽報內容得參考工程變更事件變更原則簽辦簽陳範例詳如附件七簽辦之。

3、前目之審查內容，得參考機關通知契約變更審查項目總表（如附件八）及機關通知契約變更個別變更事由審查項目表（如附件九），並依個案特性修改使用。

4、各機關應依第五點規定，完成契約變更圖說及辦理採購案件招標文件書圖審查，作成紀錄後，據以修正預算書圖，並簽請機關首長或其授權人員核准。其簽報內容得參考工程契約變更簽陳範例詳如附件十簽辦之。

(二) 契約變更追加預算須經本府補助者，不論金額多寡，皆應報經本府核准，並釐清責任歸屬。

(三) 契約變更報本府備查時，應敘明下列事由，並檢具必要之佐證文件：

1、變更情形。

2、預算來源。其屬前款情形者，併應檢附本府核准文件。

3、檢討個案符合採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表之情形，且已簽請機關首長或其授權人員核准。

4、相關責任之情形。

(四) 除依規定得以換文方式為之者外，應洽廠商辦理議價。

(五) 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，應依採購法第六十一條（於政府採購公報刊登決標公告）或第六十二條（定期彙送決標資料）辦理。

(六) 其餘依採購契約變更及加減價核准監辦一覽表規定辦理。

陸、 驗收

二十六、工程之初驗及驗收規定如下：

- (一) 廠商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時，該機關應即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，以確定是否竣工，並填妥採購履約完成確認表（公開於本府採購處網站>採購專區>採購標準作業程序>新北市政府公共工程驗收付款標準作業程序）。
- (二) 各機關辦理初驗及驗收時，除依契約規定外，宜備妥下列文件：
- 1、採購履約完成確認表。
 - 2、材料、設備進口、出廠證明。
 - 3、材料、設備檢、試驗紀錄。
 - 4、查驗紀錄。
 - 5、結算明細表。
 - 6、竣工圖。
 - 7、屬設備類者，另附具必要之運轉試車紀錄、絕緣測試紀錄、安全檢查報告、敷管、敷線檢驗紀錄表、水（氣）壓試驗紀錄表、接地電阻試驗紀錄表、管路沖洗紀錄表、重要設備零件型錄圖及維護操作手冊。
 - 8、屬驗收且有辦理初驗、複驗者，其初、複驗紀錄影本。
- (三) 初驗合格後，本府所屬二級機關或學校，除綠化、植栽工程外，得於預定驗收日十日前，檢附廠商履約期計算清單（公開於本府採購處網站>採購專區>採購標準作業程序>新北市政府公共工程驗收付款標準作業程序）、結算明細表、竣工圖及初、複驗紀錄影本等裝訂成冊，函報各該上級機關派員協驗。但各該上級機關為本府衛生局或文化局者，得逕洽請本府派員協驗。
- (四) 綠化或植栽工程採購金額達公告金額者，本府所屬二級機關或學校於初驗合格後，應於預定驗收日十日前，檢附規定之文件報本府農業局派員協驗。
- (五) 上開採購金額應依採購法施行細則第六條規定計算之。
- (六) 本府所屬二級機關或學校之上級機關及本府農業局於下屬機關之協驗要求，應予配合。但如屬人力無法調派時，不在此限。上級機關不論是否予以協驗，皆應於驗收日二日前，以書面（用傳真方式）通知該下屬機關。
- (七) 本府所屬二級機關或學校接獲上級機關或本府農業局前款之無法協驗之通知者，符合下列方式之一者，得如期辦理驗收；不符者，宜予延期：
- 1、主驗人屬工程職系或具有工程背景者。
 - 2、採購機關另有協驗人員，且該人員屬工程職系或具有工程背景者。
 - 3、屬委託監造者。
 - 4、該工程內容簡單者。
 - 5、其他經本府認定之情形。
- (八) 機關首長或其授權人員依採購法第七十一條第二項指派驗收之主驗人，宜為依機關人事法規進用之人員。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；所稱承辦採購單位之人員指機關辦理該採購案件最基層之承辦人員（例如計畫申購、招標訂約及履約驗結單位之個案最基層承辦人員），凡經機關首長指派實際辦理採購事務之人員均屬之，並不以機關之總務、庶務人員為限。
- (九) 機關辦理初驗，其主持初驗人員之指派，適用前款規定。
- (十) 會驗人由使用或接管單位派員擔任。
- (十一) 建築工程之驗收項目得參考建築工程驗收項目表詳如附件十一之內容辦理。
- (十二) 採購案各部分皆已完成部分驗收者，無需重複辦理全案驗收，得將各次部分驗收紀錄彙齊後，據以彙整填具全案之結算驗收證明書；採購案各部分完成部分驗收時，即先行開立部分驗收之結算驗收證明書者，可彙整填具全案之結算驗收證明書。

二十七、各機關辦理達查核金額之驗收，應於驗收五日前，備妥下列文件報上級機關派員監辦：

- (一) 屬工程採購者，採購履約完成確認表。
- (二) 採購契約。但前已檢附者，免附。
- (三) 竣工圖表。但無竣工圖表者，免附。
- (四) 結算明細表。但結算明細表併入結算驗收證明書編送者，免附。
- (五) 有初驗者，其初驗紀錄。
- (六) 其他經上級機關書面要求者。

二十八、上級機關就查核金額以上採購案件之驗收採書面監辦或不派員監辦者，主會計及有關單位不得同時不派員監辦，遇有機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第六條第一項各款規定情形之一且尚未解決者，機關首長或其授權人員不得為不派員監辦之核准。上級機關採書面監辦者，各機關應依其指定期限檢送下列文件予上級機關：

- (一) 驗收紀錄，或審查紀錄。
- (二) 結算驗收證明書。但依法令規定免填者，免附。
- (三) 其他經上級機關書面要求者。

二十九、財物、勞務採購之初驗及驗收，準用本章規定辦理。

三十、機關辦理公告金額以上工程採購，於工程驗收完成後，應於「公共工程施工廠商履約情形計分要點」規定之期限內，將履約計分結果完整填報於公共工程標案管理系統。

柒、 附則

三十一、各機關辦理採購案件時，除檔案法令另有規定外，應依下列規定辦理採購檔案管理：

- (一) 招標、決標、訂約及其前置作業、型錄、送審及核定資料、專案執行成果（例：監工日誌、施工圖說、圖畫、照片、錄影存證等）、後續檢討或機關內部之簽陳文件等，視實際執行結果，予以保存。
- (二) 應將前款之文件，以一案一卷方式辦理保存。
- (三) 應依時間之先後順序，將文件歸檔。
- (四) 請以採購案號作為檔號。

附件一 切結書

主辦機關：

審查案件名稱：

保密切結書

本人擔任本案之審查委員，當遵守公正誠信原則辦理審查，並對一切審查相關內容負保密責任，不得洩露因履行本案審查而知悉之資訊於他人，且不得參加本案投標、作為分包廠商或擔任投標廠商工作成員，以獲取不法利益。

立書人

審查委員：（簽名或蓋章）

中華民國 年 月 日

附件二 工程規劃書圖審查項目表

項次	審 查 項 目
一	工程規劃圖說內容廠商自主檢查表檢查情形
二	採購目的、擬解決問題點
三	達成採購目的、解決問題之對策
四	計畫概要之研擬
五	初步踏勘及工址現況調查結果
六	測量、地質調查、土壤調查與試驗結果
七	必要之水文氣象測量及調查、材料調查及試驗、模型試驗及其他調查、試驗或勘測結果
八	必要之水土保持計畫等之調查及規劃結果
九	計畫需求調查及分析結果
十	計畫相關資料之分析、整理及評估
十一	土地取得方式、困難度及經費來源
十二	計畫成本之初估（應包括工程造價概算）及經濟效益評估
十三	財務之分析及建議
十四	必要之環境影響評估及相關說明書或報告書之編製
十五	可行性報告及建議
十六	都市設計及景觀設計相關課題
十七	環境影響相關課題
十八	植生綠化、自然生態相關課題
十九	節能減碳構想（節能節水、低碳或減廢再利用等作為）相關課題
二十	公共藝術相關課題
二十一	防災與減災相關課題
二十二	設施維護管理相關課題
二十三	住民參與相關課題
二十四	設施後續維護管理課題
二十五	技術可行性之分析及建議
二十六	財務可行性之分析及建議
二十七	投資效益及風險之分析及建議
二十八	計畫之急迫性情形分析及建議
二十九	其他替代方案或價值工程之分析及比較
三十	民間參與之初步可行性評估（含財務效益評估）
三十一	其他（如服務建議書之承諾事項）

備註：於完成工程規劃後，機關應依契約委託廠商所提供之實際服務項目及個案特性修改本表，供審查委員使用。適用第三點第十一款者，機關應將節能減碳構想納入審查。

附件三 建築工程設計書圖審查項目表

項次	審 查 項 目
一	工程設計圖說內容廠商自主檢查表檢查情形
二	環境現況、景觀特色及人文歷史分析說明
三	視覺景觀分析圖
四	植栽綠化配置圖
五	建築基地在綠地系統上之串連構想
六	生態設計及加強植生綠化構想
七	關鍵問題、當地歷史文化風土特色表現手法及特殊創意說明
八	符合綠建築指標、雨水回收系統或相關低耗能措施之說明
九	節能減碳構想（節能節水、低碳及減廢再利用等作為）之說明
十	營建剩餘土石方挖填平衡情形及回收再利用方案
十一	營建泥漿數量之估計及處理經費之提列
十二	防災及管理維護計畫
十三	新工法或特殊建材之說明、低碳及循環再生材料應用之說明
十四	減低維護管理經費、人力及耗能所必須之功能性設計之說明
十五	工程竣工後所須之維護管理措施及相關經費概估
十六	所編列之工程預算與契約所設定限制範圍之說明
十七	所編列工期與契約所設定限制範圍之說明
十八	所設計之範圍與契約所設定用地限制範圍之說明
十九	其他（如服務建議書之承諾事項）

備註：於完成建築工程設計後，機關應依契約委託廠商所提供之實際服務項目及個案特性修改本表，供審查委員使用。適用第三點第十一款者，機關應將節能減碳構想納入審查。

附件四 非建築工程設計書圖審查項目表

項次	審 查 項 目
一	工程設計圖說內容廠商自主檢查表檢查情形
二	環境現況、景觀特色及人文歷史分析說明
三	視覺景觀分析圖
四	有關動植物生態衝擊分析及因應對策、生態工法措施及加強植生綠化措施之說明
五	設計意念說明（含關鍵問題、當地歷史文化風土特色表現手法、地區整體地景與其他公共設施之配合設計及特殊創意說明）
六	重要文化資源保護措施
七	節能減碳構想（節能節水、低碳及減廢再利用等作為）之說明
八	營建剩餘土石方挖填平衡情形及回收再利用方案
九	營建泥漿數量之估計及處理經費之提列
十	防災與管理維護計畫及其他機關相關配合措施
十一	減低維護管理經費、人力及耗能所必須之功能性設計之說明
十二	工程竣工後所須之維護管理措施及相關經費概估
十三	所編列之工程預算與契約所設定限制範圍之說明
十四	所編列工期與契約所設定限制範圍之說明
十五	所設計之範圍與契約所設定用地限制範圍之說明
十六	其他（如服務建議書之承諾事項）

備註：於完成非建築工程設計後，機關應依契約委託廠商所提供之實際服務項目及個案特性修改本表，供審查委員使用。適用第三點第十一款者，機關應將節能減碳構想納入審查。

附件五 新北市政府所屬工程主辦機關工程督導紀錄表

工程名稱			
主辦機關(課室)		監造廠商	
承攬廠商		相關廠商	
督導人員		督導日期	年 月 日 時
工程執行進度	預定進度	%	實際進度 %
施工項目及工程進度之概述			
督導重點項目	一、承商及監造單位到場人員(如出勤簽到紀錄等) 督導情形：		
	二、承商及監造單位品質文件紀錄管理(如材料試驗、自主檢查、監造日誌、缺失改善等) 督導情形：		
	三、安衛環境管理(如告示牌、圍籬、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔等) 督導情形：		
	四、結構設備施工品質(如混凝土鋼筋模版品質及完成面平整度及美觀性等) 督導情形：		
	五、其他(如施工查核、勞動檢查或其他有關單位稽查之職安重大缺失事項、居民反映、鄰房處理、變更設計需求等) 督導情形：		
常見缺失檢核	有無發現施工查核常見缺失： <input type="checkbox"/> 有(請將缺失意見記載於督導重點項目欄之督導情形) <input type="checkbox"/> 無		查核常見缺失態樣及預防方式 → 
對承商指示事項	指示事項： 缺失改善期限：限定 年 月 日提報		承商簽認
對監造單位指示事項	指示事項： 缺失改善期限：限定 年 月 日提報		監造簽認
主辦機關核章	承辦人員 科室主管 機關首長 (核章層級由機關首長決定)		

備註：

- 一、本表適用於工程委外監造，工程主辦機關課室主管或承辦人員工地現場督導使用。
- 二、工程主辦機關科室主管每月應至工地現場至少督導一次以上，承辦人員每週應至工地現場至少督導一次以上。

附件六 機關通知契約變更會勘（會議）紀錄（範例）

一、事由：研商○○○變更事宜

二、時間：

三、地點：

四、主席：

五、出、列席人員：

（一）○○○：

（二）◎◎◎：

（三）□□□

六、紀錄：

七、本案之變更原則內容如下：

（一）原採購標的（設計）之內容為：

（二）變更事由：

（三）變更（設計）內容概述為：

（四）變更（設計）之範圍為：

（五）變更所需經費概估為：

（六）其需其他單位配合者，相關單位配合事項為：

八、結論：

（一）本變更原則應經機關通知後，始得據以辦理。

（二）○○○○。

附件七 工程變更事件變更原則簽辦簽陳範例

主旨：有關「○○○工程採購案」針對○○○事件之變更原則，簽請核示。

說明：

一、 依據契約書第 19 條規定辦理。

二、 採購目的及工程概述：

(一) 本工程採購目的係為因應教育的需求與社會新的期許，及配合教育部自○○學年度起，推動小班教學精神的理念，並藉由降低班級人數的手段，創新各項教育的施為，達成教師教學多元化、活潑化、適性化、個別化，學生學習趣味化、主動化的精神，故有增加教學教室之需求，爰辦理本教學大樓興建工程。

(二) 本工程承攬廠商為○○○，委託技術服務廠商為○○○，契約總價為○○○，工期為○○○。

三、 ○○○事件之變更情形：

(一) 原設計：清運土石方至土石方資源回收場。

(二) 變更事由：本工程施工地區原規劃時，經隨機鑽探二孔檢測結果為沈泥含少量沙質土壤，尚無發現垃圾，故於預算書編列土石方運至土石方資源回收場，惟於○○年○○月○○日實際開工後，於鑽探區域外開挖深度○公尺時，發現達○皆為夾雜大量垃圾之土石方，土石方資源回收場並且拒收含大量垃圾之土石方，以致於有變更之需要。

(三) 因應作為：本單位於○○年○○月○○日隨即邀集委託技術服務廠商、工程承攬廠商、環保單位及○○○單位召開會議，共同研商，並獲得變更原則如下：

1、變更方式：(如有二種以上變更(設計)方式可供選擇者，內容需提及於本案既有條件下，可供選擇之其他方式及採行本變更方式之理由)本案可採取變更之方式如下：(一) 本案垃圾分佈範圍僅佔工區部分範圍，可考量變更建築物區位，以避開該垃圾分佈範圍，惟該變更將涉及建造執照之變更，另部分建築物空間必須重新配置，影響層面非常大。(二) 原土石方清運至土石方資源回收場，如將含部分土石方之垃圾改清運至垃圾掩埋場，據環保單位表示，如此之作法，將快速減少垃圾掩埋場之壽命，在該單位之立場反對該變更之方式。(三) 考量上開情形，可變更增加垃圾分類工程項目，並將分類後之垃圾改為運至垃圾掩埋場；土石方清運至土石方資源回收場。綜上，方案三應屬較為可行之方案。

2、變更(設計)之範圍：經試挖結果，該垃圾分佈面積約為○○○m²；體積預估為○○○立方公尺。

3、變更所需經費概估：預估所需經費約新臺幣○○○元，估算情形，詳如附件○。

4、本案變更預算圖說，所需時間為○日。

(四) 上開變更原則，本單位已審查通過，本案所涉及新增項目，將來如與工程承攬廠商辦理新增項目議價部分，亦可符合採購法令規定。如奉核准後，即可通知相關機關、廠商配合辦理變更契約圖說及其他後續作業。

四、 經費來源：本次變更所增加經費預估為新臺幣○○○元，得自○○○項下支應。

擬辦：

一、 請鈞長同意本變更事由之變更原則，以利後續作業之進行。

二、 本次變更所需經費預估為新臺幣○○○元，擬請准予由○○○項下支應。

附件八 機關通知契約變更審查項目總表

採購案名：

項次	法令規定	審查項目
一	依採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表（以下簡稱變更一覽表）附記一所示：契約變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更	本案是否為採購標的之規格內容、價格、數量或採購契約條款內容之變更？
二	依個案契約規定	是否已敘明契約變更之契約依據？
三	依變更一覽表附記二所示：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	<p>本案如涉及契約價金之變更者；</p> <p>是否已敘明歷次變更之累計金額？</p> <p>是否已敘明本次變更加帳金額及減帳絕對值之金額、本次變更之累計金額？</p> <p>加帳金額：</p> <p>減帳絕對值：</p> <p>變更之累計金額：【歷次變更累計金額＋本次（變更加帳金額＋減帳絕對值）】</p>
四	依變更一覽表各項次要件敘明	<p>一、是否已敘明本案之變更符合變更一覽表之規定？</p> <p>二、符合項次為：</p>
五	依個案契約規定（政府採購法第三十條規定議價案件得免收押標金，惟未規定議價案件，得免收保證金）	<p>本案廠商如有繳交履約保證金者；</p> <p>一、是否已一併辦理履約保證金額度之變更？或；</p> <p>二、本案於契約中已規定本變更之幅度於該履約保證金，得免予以增減？或；</p> <p>三、本案之變更內容與履約保證金之增減無關。</p>
六	依個案契約規定	<p>本案廠商如須辦理保險者；</p> <p>一、是否已一併辦理保險金額之變更？或；</p> <p>二、本案於契約中已規定本變更之幅度於該保險金額，得免予以增減？</p> <p>三、本案之變更內容與保險金額之增減無關。</p>
七	依個案契約規定	本案之履約期限如需配合契約變更而增減者，是否已一併辦理增減？

附件九 機關通知契約變更個別變更事由審查項目表

採購案名：

項次	法令規定	審查項目
一	<p>依本規範第二十五點第一款第一目「其屬工程採購，於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（以下簡稱契約變更）時，應依下列程序辦理：1、先以會議、會勘或其他方式，用書面確認變更原則（得參考機關通知契約變更會勘（會議）紀錄（範例）詳如附件六），內容包括：（1）原採購標的（設計）之內容。（2）變更事由。（3）變更（設計）內容概述。（4）變更（設計）之範圍。（5）變更所需經費概估。其變更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。（6）其須其他單位配合者，相關單位配合事項。（7）載明本變更原則應經機關通知後，始得據以辦理。」</p>	<p>一、是否先以會議、會勘或其他方式，用書面確認變更原則？</p> <p>二、書面變更原則之內容是否包括原採購標的（設計）之內容？</p> <p>三、書面變更原則之內容是否包括變更事由？</p> <p>四、書面變更原則之內容是否包括變更（設計）內容概述？</p> <p>五、書面變更原則是否已確認變更事由？</p> <p>六、書面變更原則是否已確認變更（設計）之範圍為？</p> <p>七、書面變更原則是否已概估變更所需經費為？</p> <p>八、其須其他單位配合者，書面變更原則之內容是否包括相關單位配合事項？</p> <p>九、是否已載明本變更原則應經機關通知後，始得據以辦理？</p>
二	<p>依採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表附記四前段所示：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。</p>	<p>是否已載明辦理本案變更具備妥適性之理由？</p>
三	<p>依採購契約要項第二十點第一項規定：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。</p>	<p>本案變更部分是否屬於契約約定範圍內之契約變更？</p>
四	<p>依採購法施行細則第二十三條之一前段規</p>	<p>一、本案變更是否係由需求、使用或承</p>

項次	法令規定	審查項目
	<p>定：機關依本法第二十二條第一項規定辦理限制性招標，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。</p>	<p>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？</p> <p>二、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項第二款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項第二款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p> <p>三、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項第三款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項第三款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p> <p>四、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項第四款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項第四款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p> <p>五、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項第六款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項第六款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p> <p>六、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項第七款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項第七款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p> <p>七、本案變更如涉及依採購法第二十二條第一項其他款辦理限制性招標者；是否已依採購法第二十二條第一項其他規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？</p>

項次	法令規定	審查項目
		八、本案變更如涉及依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第二款辦理限制性招標者；是否已依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第二款規定辦理限制性招標審查項目表審查通過？
五	依採購法第六十三條第二項「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。」	<p>一、本案變更之原因是否屬契約一方執行錯誤、不實或管理不善？</p> <p>二、本案變更如係執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任而辦理契約變更者；簽陳是否已檢討疏失責任。或；已敘明保留於本案執行告一段落後再行檢討？</p>

附件十 工程契約變更簽陳範例

主旨：為核定「○○○」第○次契約變更，歷次變更部分之累計金額新臺幣○○○元；加帳累計金額新臺幣○○○元，採限制性招標與工程承攬廠商辦理議價一案，簽請核示。P.S. 依新北市政府所屬各機關辦理採購規範（以下簡稱採購規範）第 25 點規定，以下簽辦內容應經審查

說明：

一、依據契約書第○條及政府採購法（以下簡稱採購法）第 22 條第 1 項第 4、6、7 款 P.S. 視個案情形增刪辦理。

二、採購目的及工程概述：

（一）採購目的：○○○P.S. 需配合原投標須知及工程契約書填寫。

（二）工程概述：本工程承攬廠商為○○○、設計廠商為○○○、監造廠商為○○○，原工程契約總價為新臺幣○○○元，原工期為○○○天。

三、本次變更設計原因、項目及預算：詳附表一。P.S. 有事先簽准「變更原則」時，可參考其內容填寫表格

四、本次變更設計總預算及經費來源：

（一）變更設計總預算

1、直接工程費（包含假設工程費）：加（減）帳合計新臺幣○○○元。

（1）既有項目（不須議價部分）「加帳」新臺幣○○○元，既有項目（須議價部分）及新增項目「加帳」新臺幣○○○元，合計「加帳」新臺幣○○○元。

（2）既有項目（不須議價）「減帳」新臺幣○○○元。

2、間接工程費 P.S. 包括工程品質管理費、環保清潔費、勞工安全及衛生設備費、承商工地管理利潤及工程雜項費及相關保險費及營業稅配合比例調整後加（減）帳新臺幣○○○元。

3、綜上，本次變更所增加（減少）經費預算為加（減）帳新臺幣○○○元，詳變更設計預算書圖（附件一）。

（二）本次變更所增加經費預算得自○○○項下支應。P.S. 無增加經費者請刪除

五、本次變更之「變更部分累計金額」為新臺幣○○○元 P.S. 本次變更之累計金額=歷次累計金額+「本次」變更「加帳金額」+「減帳絕對值」，因該金額[未達公告金額][在公告金額以上，未達查核金額][在查核金額以上]，爰依據「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」項次○P.S. 依個案情形由項次 1 至項次 3 擇一填寫規定辦理契約變更、報請○○○監辦，並由本局（處、會）自行核准；且本次變更經檢討後符合採購法第 22 條第 1 項各款情形之一：P.S. 如符合兩款以上者，請一併敘明；另建議依下列條款順序確實檢討並依據採購法施行細則第 23 條之 1 規定敘明符合各該款之情形，且勿僅照錄各款文字，以避免有採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣-各款（二）之情形

（一）依據採購法第 22 條第 1 項第 7 款，辦理附表一第○項～第○項之變更，說明如下：P.S. 請提出該等項目屬原有採購之後續擴充之理由，並說明是否確已於原招標公告

及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量。

(二) 依據採購法第 22 條第 1 項第 4 款，辦理附表一第○項～第○項之變更，說明如下：

P.S. 請提出該等項目屬原有採購之後續更換或擴充、有相容或互通性之需要及必須向原供應廠商採購之理由。

(三) 依據採購法第 22 條第 1 項第 6 款，辦理附表一第○項～第○項之變更，說明如下：

P.S. 請提出該等項目屬原招標目的範圍內、因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程、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，不能達契約之目的及未逾原主契約金額百分之五十之理由。

六、另有關採購法第 15 條第 4 項、第 38 條、第 39 條第 2 項及第 3 項 P.S. 專案管理案選用、第 59 條第 1 項及第 2 項、第 103 條第 1 項及採購法施行細則第 38 條等事項，將於議價時要求廠商依「廠商議價聲明書」自行聲明，並將於議價當日前再次查明確認廠商是否有採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之情形。

七、變更設計作業及書圖皆已依○○○規定審查完成，並已依審查意見修正完妥。P.S. 請依「採購規範」第 5 點規定辦理及依第 25 點「機關通知契約變更審查項目總表」及「機關通知契約變更個別變更事由審查項目表」審查項目檢視，並敘明依據之規定。如涉及金額加減帳，亦請敘明

八、○○○P.S. 敘明展延工期原因（須說明是否影響工程要徑）、依據（契約條款）及展延天數等……。無展延工期者，亦請敘明。

九、本次變更後履約保證金需增加（減少）新臺幣○○○元，將請承商依契約書規定期限繳納（申請退還）。P.S. 依據契約書第 14 條規定辦理

十、依照契約原訂保費比例加價辦理，另保險期限延長部分，將請廠商依契約書第○條第○款規定辦理加保，展期保費由○方負擔。P.S. 依據契約書第 13 條第 7 款規定填寫責任歸屬。無須延長保險期限者，請刪除。

十一、本案之廠商為○級綜合營造業，本案變更後金額為新臺幣○○○元，未逾廠商承攬造價額度。有關廠商承攬造價限額是否逾規定之額度及是否屬評定為第三級之綜合營造業或專業營造業，將於議價前請廠商填寫「營造業聲明書」自行聲明。P.S. 非屬營造業者請刪除本點

十二、本次契約變更，致原（前次）契約金額增加新臺幣○○○元，依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」附記（五）規定，於決標後依規定辦理決標公告或定期彙送。P.S. 無增加金額者請刪除本點

十三、○○○P.S. 變更設計項目如涉及原設計疏失及其責任，可於本簽陳內一併檢討，無涉該等事項或將另案檢討者仍請於本點敘明

擬辦：奉核後，擬依說明段辦理本採購案，並請鈞長核定下列事項：

一、核定本次變更設計之預算書圖（附件一）。

二、本次變更設計須議價項目之工程費，擬以限制性招標及訂有底價決標方式辦理議價，並請鈞長參考廠商報價核定其底價（附件二）。後續將另函請原承商「○○○」前來本局（處、會）辦理議價手續。

附表一

本次變更設計原因、項目及金額					
編號	項目	本次變更情形（預算經精算後）			新增或既有項目
		原因	加帳金額（元）	減帳金額（元）	
					新增項目
金額合計			0	0	

P.S. 本表金額均係指直接工程費，不含間接工程費及稅捐

附件十一 建築工程驗收項目表

驗收項目	驗收結果
基地配置	
建築物之位置	
排水溝、排水暗管基本深度、流水坡度、最深深度及長讀、水流暢通否、陰井位置、尺寸	
高程	
地面高程	
各樓層高度及總高度	
建築物各部高程	
各部尺寸	
建築物外圍長、寬	
樑柱尺寸	
柱心間距	
內外牆寬度及位置	
樓梯、平台、走廊及通道之淨寬	
兩庇、出簷、窗台及主要結構體外露斷面尺寸	
盥洗室、陽台、外走廊等地坪鋪設後較其他一般房屋之地坪為低	
樓梯扶手、欄杆尺寸、階梯及止滑條之尺寸、規格	
裝修	
建築物外牆材料之尺寸、規格及施工方式	
建築物地坪材料及尺寸、規格及施工方式	
不同地坪材料交接處之收頭	
內牆、隔間牆（含踢腳板）、櫃檯、裝璜等用料及五金	
帷幕牆之防火隔音處理	
天花板吊架系統之防銹處理	
天花板之鑲板材料尺寸、規格	
盥洗室搗擺、天花板（含維修口、通風口）之用料、五金及收頭處理	
盥洗室、陽台、外走廊等地板之洩水坡度	
門窗	
鋁門窗者應查對其出廠證明或其他試驗報告	
門鎖、鉸鍊、門弓器等五金材料廠牌、型號、規格	
門窗之開啟關閉方式正常並足夠緊密	
各部分玻璃厚度、規格	
給排水工程	
查對配管有無試水壓合格記錄表	
接水、接電有無經過自來水公司及電力公司查驗合格	
水管、配管管徑、材料及各項門閥、泵	

外露管路之支撐	
存水彎、清潔口及排氣管之位置、構造	
排水管、落水管出水口高度高於排水溝排水水位之上	
抽水機、馬達等規格、型號及特性等	
盥洗室等衛生設備（含瓷製品、五金配件）廚具之廠牌、型號	
電氣設備工程	
變壓器、油斷器及無熔絲鍵開關等規格、容量及特性	
發電機、鍋爐等廠牌、規格、型號及特性等	
電線、電纜之險徑、廠牌、規格等	
配電盤、開關箱之裝配及配置	
燈具型號、開關及插座	
緊急照明設備規格、位置及數量	
避雷設備之突針、支持棒、導線之規格、數量及施工方式	
升降機、電扶梯及其附件之尺寸、規格及收頭處理	
消防工程	
消防設施自動灑水、偵煙器、警報器、消防箱、消防栓、送水口等之規格性能是否符合，有無經過消防單位查驗	
緊急廣播系統擴音機、送話器、配線及揚聲器之規格、型號及數量	
空調工程	
主機、冷風機之廠牌、型號、噸位等規格及安裝、防震處理	
風管、配管之尺寸及包敷情形	
出風口、回風口之位置、數量及材料規格	
風量、溫度、溼度及效能性之測試報告	
噪音、震動及其他性能上之測試	
冷卻水塔位置、規格、數量等	
其他	
屋頂防水處理、伸縮縫規格、隔熱磚尺寸、規格及施工方式	
屋頂落水頭口徑大小及排水邊溝、濾罩高度	
屋頂、女兒牆、機械室、機電房、受電室、水箱、水箱蓋、鐵爬梯、防火門、入孔蓋、管道間及修護口等尺寸、規格	
採光罩之規格、施工方式	
停車空間及出入口之設施	