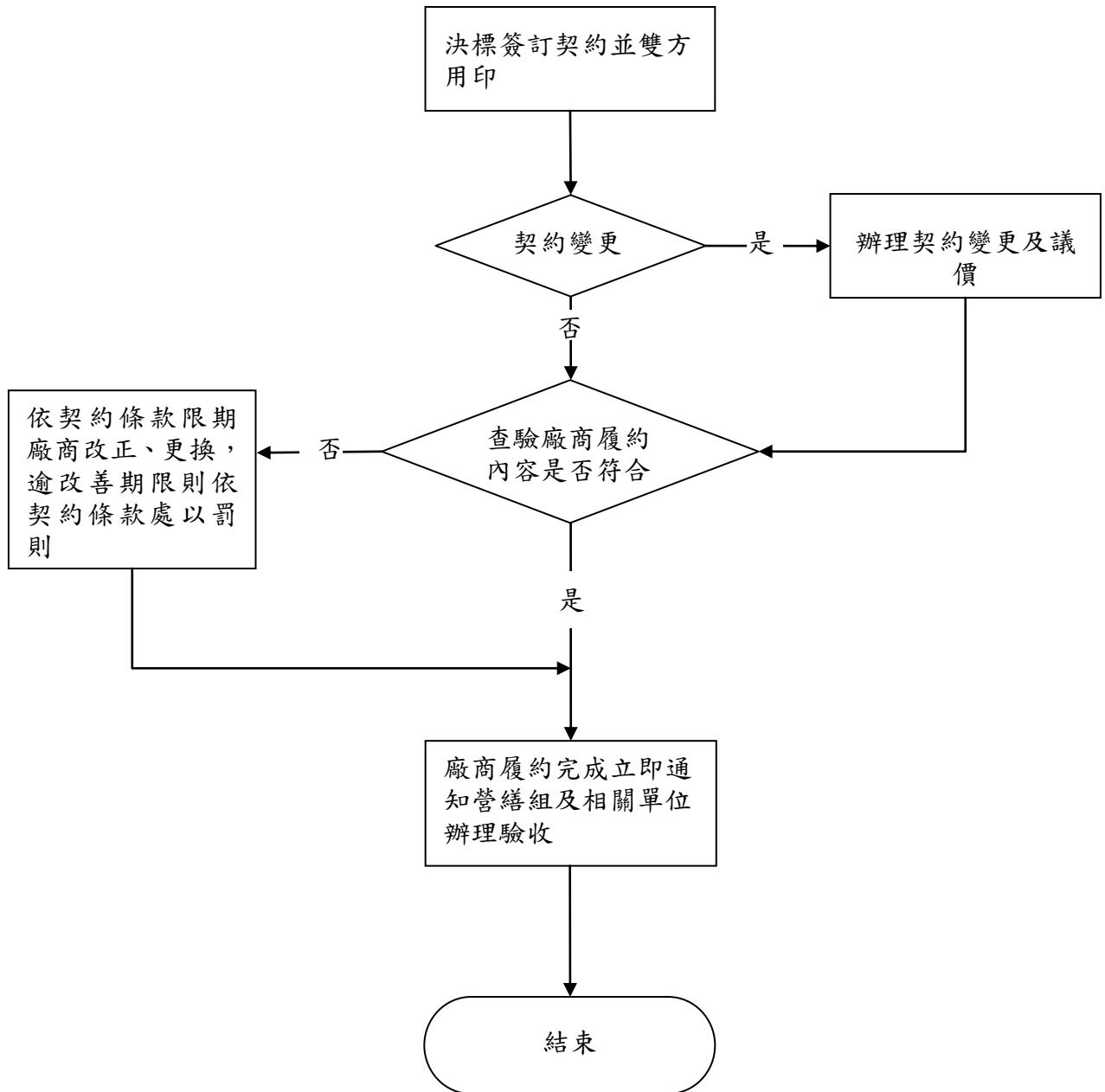


國立交通大學營繕組作業程序說明表

項目編號	35005
項目名稱	履約管理
承辦單位	營繕組
相關單位	請購單位
作業程序說明	<p>一、主辦單位訂定採購契約，以採用主管機關訂定之各類採購契約範本內容為原則，並得視個案採購特性及實際需要，納入相關履約管理約定。</p> <p>二、得標廠商各單項價格於決標後如有調整之必要者，依契約所定方式調整，並注意廠商所報單項價格有無不合理情形。</p> <p>三、契約價金之給付及調整，依個案契約約定之給付條件給付契約價金及調整條件調整契約價金。</p> <p>四、履約期限，依契約約定之期限，督促廠商依期限履約。如需辦理變更，注意原訂履約期限是否維持不變，或僅變更之部分需另訂期限。廠商逾期限履約者，依契約約定計算逾期違約金。</p> <p>五、品質管理及查驗：</p> <p>（一）督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。</p> <p>（二）機關發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，通知廠商限期改善。廠商未於期限內改善者，依契約約定辦理。</p> <p>（三）查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關書面通知廠商依契約免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。</p> <p>七、保險：</p> <p>（一）查察廠商是否依契約所定保險內容投保及有無偽造變造之情形。</p> <p>（二）契約金額增加、履約期限延長時，原保險單內容需配合調整。</p> <p>八、保證金：</p> <p>（一）依契約所定條件是否發還及查察廠商連帶保證書有無偽造變造情形。</p> <p>（二）注意廠商連帶保證書及連帶保證保險單之有效期、提前通知展期、有效期內通知銀行/保險公司給付。</p> <p>（三）履約期限延長時，原連帶保證書、保險單有效期需配合延長。</p> <p>九、契約變更：</p> <p>（一）因合法事由，契約標的、價金、履約期限或其他契約內容須變更者，須作成書面合意文件，並簽名或蓋章者。</p> <p>（二）查察「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」、</p>

	<p>採購契約要項第 20 點、第 21 點。</p> <p>十、爭議處理，契約雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，盡力協調解決。</p>
控制重點	<p>一、採用主管機關訂定之各類採購契約範本。</p> <p>二、得標廠商契約單價依契約所定方式調整者，以合理為前提。</p> <p>三、依契約約定支付契約價金。</p> <p>四、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形應合法、合理。</p> <p>五、得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。</p> <p>六、確認依契約約定之程序、期限辦理檢（試）驗、查驗或驗收。</p> <p>七、廠商依契約辦理檢（試）驗；無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果應符合契約約定；其結果無偽造變造情形。</p> <p>八、契約變更，應經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。</p> <p>九、契約變更，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。</p> <p>十、履約爭議發生後，應迅速處理爭議。</p>
法令依據	<p>一、政府採購法及相關子法</p> <p>二、政府採購法施行細則</p> <p>三、押標金保證金暨其他擔保作業辦法</p> <p>四、採購契約要項</p> <p>五、採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表</p>
使用表單	無。

國立交通大學 營繕組 作業流程圖 履約管理



國立交通大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：營繕組

作業類別(項目)：履約管理

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程設計有效性 作業程序說明表之製作是否與規定相符，內部控制制度設計是否有效。			
二、是否採用主管機關訂定之各類採購契約範本。			
三、得標廠商契約單價是否須依契約所定方式調整，調整後是否合理，是否無強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，廠商標價單價有無不合理情形。			
四、是否依契約約定支付契約價金。			
五、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形是否合法、合理。			
六、得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。			
七、查察是否依契約約定之檢(試)驗、查驗或驗收程序、期限辦理。			
八、廠商是否依契約辦理檢(試)驗；有無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果是否符合契約約定；其結果有無偽造變造情形。			
九、契約變更，是否經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。			
十、契約變更，是否依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。			
十一、履約爭議發生後，是否迅速處理爭議。			
結論/需採行之改善措施： 經檢查結果， <u>履約管理</u> 之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____