澎湖縣政府（單位名稱）作業程序說明表

項目編號	BP12
項目名稱	履約管理
承辦單位	履約管理單位
相關單位	監辦單位
作業程序說明	1、 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。 2、 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，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商所報單項價格有無不合理情形。 3、 契約價金之給付及調整： （1）依契約約定之給付條件給付契約價金，例如依契約總價給付；依實際施作或供應之項目及數量給付；部分依契約標示之價金給付、部分依實際施作或供應之項目及數量給付；有無預付款、估驗款等。 （2）依契約約定之調整條件調整契約價金，例如依物價指數變動情形調整。 （3）依政府採購法第73條之1規定之期限給付契約價金。 4、 履約期限： （1） 注意得標廠商於履約期間內之履約進度，督促廠商依期限履約。 （2） 契約如需辦理變更，其規格、項目或數量有變更時，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。 （3） 廠商逾期限履約者，依契約約定計算逾期違約金。 5、 廠商管理： （1）契約可載明廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得審查事項。分包廠商履約之部分，得標廠商仍應負完全責任。 （2）查察得標廠商是否自行履行工程、勞務契約，不得有轉包情形。廠商履行財物契約，其需經一定履約過程，非以現成財物供應者，準用之。 （3）廠商履約人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。 （4）履約期間注意廠商有無違反職業安全衛生相關法令。 （5）工程採購，注意廠商有無違法僱用外籍勞工情形；財物採購，注意履約標的來源是否合法、證明文件有無不實情形；勞務採購，注意勞工權益之保障。 6、 品質管理及查驗： （1） 督促廠商注意履約品質，辦理自主檢查。 （2） 工程採購，須注意廠商是否依契約辦理檢（試）驗；檢

	（試）驗報告有無偽造變造情形。 （3） 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。 （4） 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。 7、 保險： （1） 查察廠商是否依契約所定保險內容投保，避免廠商以過高之自負額或除外不保之批註等方式，減省保險費用，致保險範圍不足。 （2） 查察廠商保險契約有無偽造變造之情形。 （3） 契約金額增加、履約期限延長時，原保險單內容是否需配合調整。 （4） 依主管機關訂定之「常見保險錯誤及缺失態樣」及「機關辦理保險事項檢核表」內容，查察有無錯誤及缺失。 8、 保證金： （1） 依契約所定條件發還或不發還保證金。 （2） 契約金額增加時，原保證金之金額是否隨之增加。 （3） 查察廠商連帶保證書、保險單有無偽造變造情形。 （4） 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。 （5） 履約期限延長時，原連帶保證書、保險單有效期是否需配合延長。 9、 契約變更： （1） 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。 （2） 查察「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」、採購契約要項第 20 點、第 21 點。 （3） 契約變更，非經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。 10、 爭議處理： （1） 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。 （2） 履約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意者不在此限。 （3） 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
控制重點	1、 採用主管機關訂定之各類採購契約範本。

	2、 得標廠商契約單價依契約所定方式調整者，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商標價單價有無不合理情形。 3、 依契約約定支付契約價金。 4、 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。 5、 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。 6、 查察得標廠商無轉包情形；分包廠商已依法登記或設立，具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員無不適任之情形；無違反職業安全衛生規定；無違法僱用外籍勞工；履約標的來源合法；保障勞工權益。 7、 確認依契約約定之程序、期限辦理檢（試）驗、查驗或驗收。 8、 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。 9、 查察廠商依契約所定保險內容投保；無偽造變造保險文件情形。 10、 查察廠商履約無契約所定不發還保證金之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效期是否配合調整。 11、 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。 12、 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。 13、 履約爭議發生後，應迅速處理爭議。
法令依據	1、 政府採購法第63條（契約要項）、第65條（轉包）、第66條（轉包之責任）、第67條（分包）、第70條（品質管理）、第73條之1（付款及審核期限）。（105.01.06） 2、 政府採購法施行細則第87條（主要部分之定義）、第89條（分包情形之備查）。（101.12.25） 3、 押標金保證金暨其他擔保作業辦法。（102.08.15） 4、 採購契約要項。（99.12.29） 5、 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表（91.03.29）。
使用表單	無。

澎湖縣政府內部控制制度自行評估表

____年度

自行評估單位：履約管理單位

作業類別（項目）：履約管理 **評估期間：___年__月__日**

評　估　重　點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
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。				

評　估　重　點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
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、查察得標廠商是否無轉包情形；分包廠商是否已依法登記或設立，是否具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員是否無不適任之情形；是否無違反職業安全衛生規定；是否無違法僱用外籍勞工；履約標的來源是否合法；是否有保障勞工權益。 八、查察是否依契約約定之檢（試）驗、查驗或驗收程序、期限辦理。 九、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。 十、廠商是否依契約所定保險內容投保；有無偽造變造保險文件情形。 十一、查察廠商履約是否有契約所定不發還保證金之情形；廠商				

評　估　重　點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；連帶保證書、保險單有無偽造變造情形； 十二、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。 十三、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。 十四、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：			
	填表人:　　複核:　　單位主管：			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2.各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。