

工程付款注意事項

1/2

注 意 事 項	應 附 表 件
1. 發票或收據品名為工程名稱。 2. 契約訂有廠商計價請款之領款印鑑者，發票或收據上應加蓋領款印鑑章(應與契約印模單相符)。 3. 發票或收據開立日期為驗收 合格日 或合格日以後日期。 4. 發票或收據金額大寫如有錯誤應退回廠商 重開 ，不得更改。	廠商發票或收據
5. 附廠商銀行存摺封面影本(若為負責人私人帳戶，應退回)，應有銀行及分行名稱，無者需敘明。 6. 契約如訂有匯款帳戶及帳號者，依契約為主(但仍應以公司帳戶為主，不得為負責人私人帳戶訂立契約時應注意)。	廠商匯款銀行存摺帳號存摺影本
7. 應於開工前繳納，逾期繳納之 逾期罰款不得核支 。 8. 如由廠商墊付應加註並核章。	空污費
9. 被保險人為 廠商 (不含機關)。 10. 營造工程保險金額為契約金額，如有變更增加契約金額應加保至變更後之金額。 11. 定作人兼受益人為 機關(不包含責任保險) 。 12. 第三人意外責任險及僱主意外責任險保險標的保險金額依契約規定投保。保險金額不得為無限制(含責任保險) 13. 保險期間為 開工日至正式驗收合格日 (契約另訂自決標日或訂約日起，則依契約規定)，保險單日期應為開工日或開工日之前。 14. 自負額依契約規定投保。 15. 保險單及收據均需檢附正本乙份(中途估驗第一次估驗時檢附影本，最後一期時檢附正本)。 16. 其他契約規定應列入之批註。	保險單、繳費收據
17. 開工報告表：附廠商申報開工函。若契約規定決標日起7日內開工，則「實際開工日期」應於該7日內。若契約規定為 機關通知日 起，則需 再檢附機關通知函 ，並核對廠商申報開工日期是否於通知函規定期限內。 18. 竣工報告表：附廠商申報竣工函。說明欄列出不計入工期之日期，契約內未訂免計入工期之項目需經簽准並附簽准案(如雨天不計入或工期展延， 工期展延者需另案簽變更契約)。 19. 停、復工報告表：需經簽准並附簽准案。 20. 右列四張表，廠商為丙級營造商及監造單位除應蓋大小章外，應有技師親自簽名。(ps. 營造業為專任工程人員；土木包工業為負責人) 21. 其他應填寫之欄位應與契約或其他文件相符。(如：工程名稱、契約號、承包商、訂約日期、合約工作期限……等)	開工、竣工報告表 停、復工報告表
22. 填表日應在竣工後7日內。 23. 複核單價*數量=金額，及橫向、縱向合計數。 24. 結算結果與契約一致者，增減金額欄應為空白。如契約價金給付採「實作數量結算」，有增減金額應檢附簽准案，其增減金額應與結算驗收證明書「增減價款」欄相符。各採購項目增減數量達一定比例應依契約規定辦理(如：增減達10%以上，依契約規定辦理變更設計)。另如採「總價結算」，各採購項目增減數量逾10%以上， 逾10%之部分 應辦理契約變更(如增減為12%，則辦理契約變更之部分為2%)。 25. 如有驗收扣款/減價收受者，應將驗收扣款/減價收受部分之金額於結算驗收證明書「驗收扣款」欄列示。 26. 其他應填寫之欄位應與契約或其他文件相符。(如：工程名稱、契約號、廠商名稱、契約金額)。 27. 如有物價指數調整，於結算明細表內最後一項加列「累計調整金額」併入結算總價。 28. 承辦單位相關人員應核章並核章至機關首長。如有監造單位應加蓋監造單位大小章。	結算明細表
29. 「採購金額」為採購 招標公告 內之金額 非 決標或契約金額。(如：招標公告時為1,200,000元，決標金額為900,000元，則應勾選「公告金額以上未達查核金額」並非勾選「未達公告金額」) 30. 派驗單上之「採購金額」同前項。 31. 驗收如 無 缺失改善，則驗收紀錄日期應與派驗單派驗日期相符，並勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」及註明「 同意驗收 」。 32. 驗收如 有 缺失，驗收結果應勾選「與契約、圖說、貨樣規定不符」並紀錄不符情形及改正期限(改正期限契約有規定者依契約規定，未訂者由主驗人員訂之)。複驗時另填寫複驗驗收紀錄，複驗驗收紀錄日期為複驗當日。 33. 廠商申報缺失改善日期應核對是否於主驗人員規定之期限內(該期限天數 不得 扣除例假日及其他不計入工期之項目)。 34. 廠商如出席驗收應加蓋廠商大小章，丙級營造商應有技師親自簽名。(ps. 營造業為專任工程人員；土木包工業為負責人) 35. 協驗人員為監造單位並加蓋大小章，技師應親自簽名不得由他人代簽，且技師不得無故缺席，如缺席應請主驗人員記錄於驗收紀錄上。 36. 初驗、正式驗收如未於契約規定期限(如竣工後30日內初驗，初驗合格20日內正驗)，應先簽准。 37. 採購承辦人員不得為該採購案之主驗人員。 38. 初驗、正式驗收遇有「減價收受」或「驗收扣款」時，應先經簽准並敘明簽准日再請主驗人員確認核章，該日為正式驗收合格日。 39. 其他應填寫之欄位應與契約或其他文件相符。(如：工程名稱、契約號、承包商、履約期限、完成履約日期……等)	初驗紀錄 正式驗收紀錄

工程付款注意事項

注 意 事 項	應 附 表 件
40. 填發日期:驗收合格日起 15 日內(契約另有規定者,依契約規定)。有特殊情形須延長者,需經簽准並附簽准案。 41. 採購金額為採購 招標公告 內之金額 非 決標或契約金額。 42. 履約期限:應與竣工報告表之合約 工作期限+案准追加工作天 相符。 43. 開工日期:應與開工報告表之實際開工日相符。 44. 不(免)計入工期天數:應與竣工報告表之扣除日數相符。 45. 實際竣工日期:應與竣工報告表之實際完工日期相符。 46. 開始驗收日期:應為 正式驗收日 (非初驗日期) 47. 驗收合格日期為 正式驗收 合格之日期。 48. 履約逾期總天數:原則應與竣工報告表之逾期天數相符。如有限期改善逾期或依契約規定時程應提送文件逾期者亦納入 49. 逾期違約金:應計違約金天數*契約規定之罰款標準 50. 其他違約金:依契約規定應處違約,而非屬逾期違約的部分。(如:品質扣款、減價收受之懲罰性違約金...) 51. 契約金額:應與契約價金相同,如有變更契約者,註明:原契約金額 XXX(變更後契約金額 XXX); 單價標時則為預算上限金額 。 52. 增減價款:應與結算明細表之增減價款欄相符。 53. 驗收扣款(減價收受):檢視與驗收紀錄之記載是否相符,並附簽准案。 (如:依契約規定採減價收受者,按不符標的之數量或規格比例計減價金(填驗收扣款欄位),並處以減價金額□倍(依契約規定)做為懲罰性違約金(填其他違約金欄位)) 54. 結算總價=契約金額±增減價款-驗收扣款。(原則上應與結算明細表之結算結果相符,驗收扣款時除外) 55. 驗收意見:是否敘明 同意驗收 、參閱驗收紀錄 56. 相關人員核章、並加蓋機關印信。 57. 其他應填寫之欄位應與契約或其他文件相符。(如:工程名稱、契約號、廠商名稱……等) 58. 本表原則不得塗改。	工程結算驗收證明書
59. 應填寫工程名稱。 60. 保固期間:應敘明自「 驗收合格 」之日或次日起(依契約規定),期間應計頭計尾(如保固一年:98.01.05~99.01.05)。 61. 保固金繳納金額與契約規定是否相符;\$20,000 元以下者免繳(契約另有規定者除外)。	保固書 保固金繳納收據影本
62. 有變更設計(包括展延工期)應經簽准並簽訂議定書。	契約書
63. 施工前、中、後照片,應有拍攝日期且應於契約期間內。	施工照片
64. 中途估驗查核紀錄: (1)應敘明估驗期間、本期期數。 (2)分期估驗方式:每月或依工程進度,視契約規定。 (3)估驗結果:敘明「同意估驗」。 (4)估驗金額:本期估驗金額,應與估驗明細表相符。 (5)監造、承造單位應核蓋大小章;技師要簽章。(營造業為專任工程人員;土木包工業為負責人) (6)其他應填寫之欄位應與契約相符。 65. 中途估驗明細表(計價表): (1)依原契約工程項目、單價、數量逐項核算本次估驗款。 (2)實際工程進度有無較預定工程進度落後達 20%以上?(依契約規定),若有超過則不予估驗。 (3)承商、監造單位應加蓋大小章;技師要簽章(營造業為專任工程人員;土木包工業為負責人);承辦單位相關人員核章。 (4)其他應填寫之欄位應與契約相符。 66. 中途估驗分期付款表: (1)工程名稱、訂約日期、工作期限、契約金額:應與契約相符。 (2)付款辦法:依契約付款辦法逐項分列各期估驗金額 本期估驗金額(應與估驗明細表相符)。 (3)付款情形:付款辦法欄的估驗金額-保留估驗金額 例:契約規定每期保留估驗金額 5%,則俟工程完工驗收後再一次付清所有保留款。若契約未訂有保留估驗金額,則該欄金額與付款辦法欄金額相符。 (4)承辦單位及相關人員核章(核至機關首長)。	中途估驗查核紀錄 中途估驗明細表(計價表) 中途估驗分期付款表