

新北市政府公共工程估驗計價標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 (工作天)
監造單位實質審查作業階段	1. 廠商提送估驗文件	<p>壹、廠商依契約約定之期程申請估驗計價。</p> <p>貳、除契約另有約定者外，廠商應提出新北市政府○○局（處、會）估驗請款計價單（表一）、新北市政府○○局（處、會）工程估驗明細單（表二）、新北市政府○○局（處、會）工程施工進度報告表（表三）、新北市政府○○局（處、會）承攬廠商品質管理文件查對表（表四）等資料，送交監造單位。</p> <p>參、是否有契約約定暫停給付契約價金之情形？暫停給付契約價金之情形，詳如契約書（廠商無暫停給付契約價金之情形，始得辦理估驗計價作業）。</p>	1.~3. 共 7 天 (自辦監造者5天)
	2. 監造單位實質審查是否通過？	<p>壹、檢核估驗文件是否符合契約約定、是否與現場實際完成者相符？（自辦監造之工程，機關應自行辦理上開事項）</p> <p>貳、發現估驗文件不符契約約定或與現場實際完成者不符，通知廠商補正並副知專案管理單位(無者免)與機關。</p> <p>參、通知廠商澄清或補正應以一次告知為原則；廠商完成補正再行遞件後，監造單位之作業時限為第1次作業時限之一半，不足1工作天者，以1工作天計。</p> <p>肆、自辦監造通知承攬廠商補正估驗計價資料函稿一範例（附件一）供參。</p> <p>備註：所稱「審查」，係檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合本契約約定提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 (工作天)
監造單位實質審查作業階段	3. 是否應送專案管理單位審定？	<p>壹、委託專案管理廠商審定估驗計價者，監造單位應將通過實質審查之估驗文件送交專案管理單位。</p> <p>貳、未委託專案管理廠商審定估驗計價者，監造單位應將通過實質審查之估驗文件送交機關。</p> <p>備註：所稱「審定」，係檢視並就技術事項確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合本契約約定，將結果提供主辦機關核定。</p>	1.~3. 共 7 天 (自辦監造者 5 天)
專案管理單位審定作業階段	4. 專案管理單位是否審定？	<p>壹、檢視並就技術事項確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合本契約約定？</p> <p>貳、審定通過者，將估驗文件送交機關；未通過審定者，通知廠商補正並副知監造單位與機關。</p> <p>參、通知廠商澄清、補正之作業原則，及廠商再行遞件後之審定作業時限，同作業流程 2 之步驟說明參。</p>	4. 3 天
機關業務單位書面審查作業階段	5. 業務單位書面審查是否通過？	<p>壹、書面檢核估驗文件是否齊全？數量、金額核計是否正確？監造單位/專案管理單位是否完成審查/審定，並已核章？</p> <p>貳、發現估驗文件須澄清或補正者，通知廠商補正並副知監造單位與專案管理單位(無者免)。</p> <p>參、通知廠商澄清、補正之作業原則，及廠商再行遞件後之審查作業時限，同作業流程 2 之步驟說明參。</p> <p>肆、監造單位/專案管理有審查/審定不確實者，另行依約處置。</p>	5.~6. 共 7 天 (有委託專案管理廠商辦理估驗計價審定者，為 4 天)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 (工作天)
	6. 通知廠商開立請款單據	通知廠商提出統一發票，無統一發票者應提出收據。	
機關付款作業階段	7. 業務單位簽請付款	業務單位以「新北市政府○○局（處、會）簽請撥付工程估驗款便簽(表五)」，將估驗計價文件轉請主(會)計單位辦理付款作業。	7.~11. 共 8 天 (涉及向其他機關申請核撥經費者，為 23 天)
	8. 主(會)計單位是否審核通過？	<p>壹、主(會)計單位檢核估驗文件是否齊全、請款計算是否正確？</p> <p>貳、主(會)計單位審核通過後，將估驗文件送請機關首長或授權人員核定。</p> <p>參、估驗文件不齊全或請款計算不正確者，退回業務單位再作確認，但應以一次通知澄清或補正為原則。估驗文件完成補正再行遞件後，主(會)計單位之作業時限為第 1 次作業時限之一半，不足 1 工作天者，以 1 工作天計。</p> <p>肆、除契約另有約定外，估驗計價應檢附文件如下：</p> <p>一、工程契約書</p> <p>二、保險單及原簽准案</p> <p>三、決標籤或決標紀錄</p> <p>四、新北市政府○○局（處、會）估驗請款計價單（表一）</p> <p>五、新北市政府○○局（處、會）工程估驗明細單一範例（表二）</p> <p>六、新北市政府○○局（處、會）工程施工進度報告表（表三）</p> <p>七、新北市政府○○局（處、會）承攬廠商品質管理文件查對表（表四）</p> <p>八、新北市政府○○局（處、會）簽</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 (工作天)
機關付款作業階段	8. 主(會)計單位是否審核通過？	<p>請撥付工程估驗款便簽(表五)</p> <p>九、 新北市政府○○局(處、會)分批期付款表(表六)(得免附)</p> <p>十、 新北市政府○○局(處、會)黏貼憑證用紙一範例(表七)</p> <p>十一、 廠商匯款銀行存摺封面影本</p> <p>備註：</p> <p>1. 第1-3項僅須第1次估驗計價時檢附，爾後各期免附。</p> <p>2. 第9項由機關依「政府支出憑證處理要點」第19點但書評估辦理。</p> <p>3. 各項品質管理文件、紀錄依「承攬廠商品質管制規定」及契約附表「施工階段契約約定權責分工表」規定按期提送監造單位審查及送機關核定或備查，估驗時無須重複製作、檢附。</p>	7.~11. 共8天 (涉及向其他機關申請核撥經費者，為23天)
	9. 機關核定估驗文件	機關首長或授權人員核定估驗文件(於請款憑證核章)。	
	10. 主(會)計單位開立支出傳票或付款憑單	主(會)計單位開立支出傳票或付款憑單。	
	11. 出納單位付款	出納單位辦理支付。	
單位抽查	12. 是否抽查估驗案？	除契約另有約定者外，機關得抽查估驗案。	12.~14. 估驗付款後7天內

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限 (工作天)
	13. 業務單位派員抽查，監造單位及廠商會同辦理	壹、業務單位派員抽查估驗計價是否核實，監造單位及廠商會同辦理。 貳、機關通知派員辦理估驗計價抽查作業函稿－範例（附件二）供參。	
機關業務單位抽查作業階段	14.1 抽查是否符合規定？	除契約另有約定者外，業務單位應就工程估驗明細單，檢核是否與現場實際完成者相符，並得抽查施工品質。	12.~14. 估驗付款後 7 天內
	14.2 依契約罰則規定辦理	若有數量不實或品質不符契約約定者，依約處置。	
	15. 結束		