

新北市政府公共工程驗收付款標準作業程序

【(府)採工採 02】

壹、目的：訂定驗收付款標準作業流程，可有效降低採購人員對驗收付款作業的學習速度，以利提昇行政作業速度，並提高採購效率。

貳、相關法令及規定：

- 一、政府採購法（以下簡稱採購法）。
- 二、採購法相關子法。
- 三、採購法施行細則。

參、民眾應附證件、書表、表單、附件：略。

肆、內部作業使用表單、附件：

- 一. 工程結算明細表（表一）。
- 二. 新北市政府○○局(處、會)簽請撥付工程尾款便簽（表二）。
- 三. 新北市政府○○局(處、會)黏貼憑證用紙(表三)。
- 四. 新北市政府○○局(處、會)分批（期）付款表(表四)。
- 五. 工程結算驗收證明書(表五)。
- 六. ○○○工程結算書圖（表六）。
- 七. 工程開工報告表(表七)。
- 八. 工程竣工報告表(表八)。
- 九. 廠商履約期計算清單(表九)。
- 十. 採購履約完成確認表（附件一）。
- 十一. 主辦單位查核後退回竣工資料發文範例（附件二）。
- 十二. 主辦單位派員初驗發文範例（附件三）。
- 十三. 初驗紀錄（附件四）。
- 十四. 初驗之複驗紀錄（附件五）。
- 十五. 主辦單位派員驗收發文範例（附件六）。
- 十六. 驗收紀錄（附件七）。
- 十七. 驗收之複驗紀錄（附件八）。

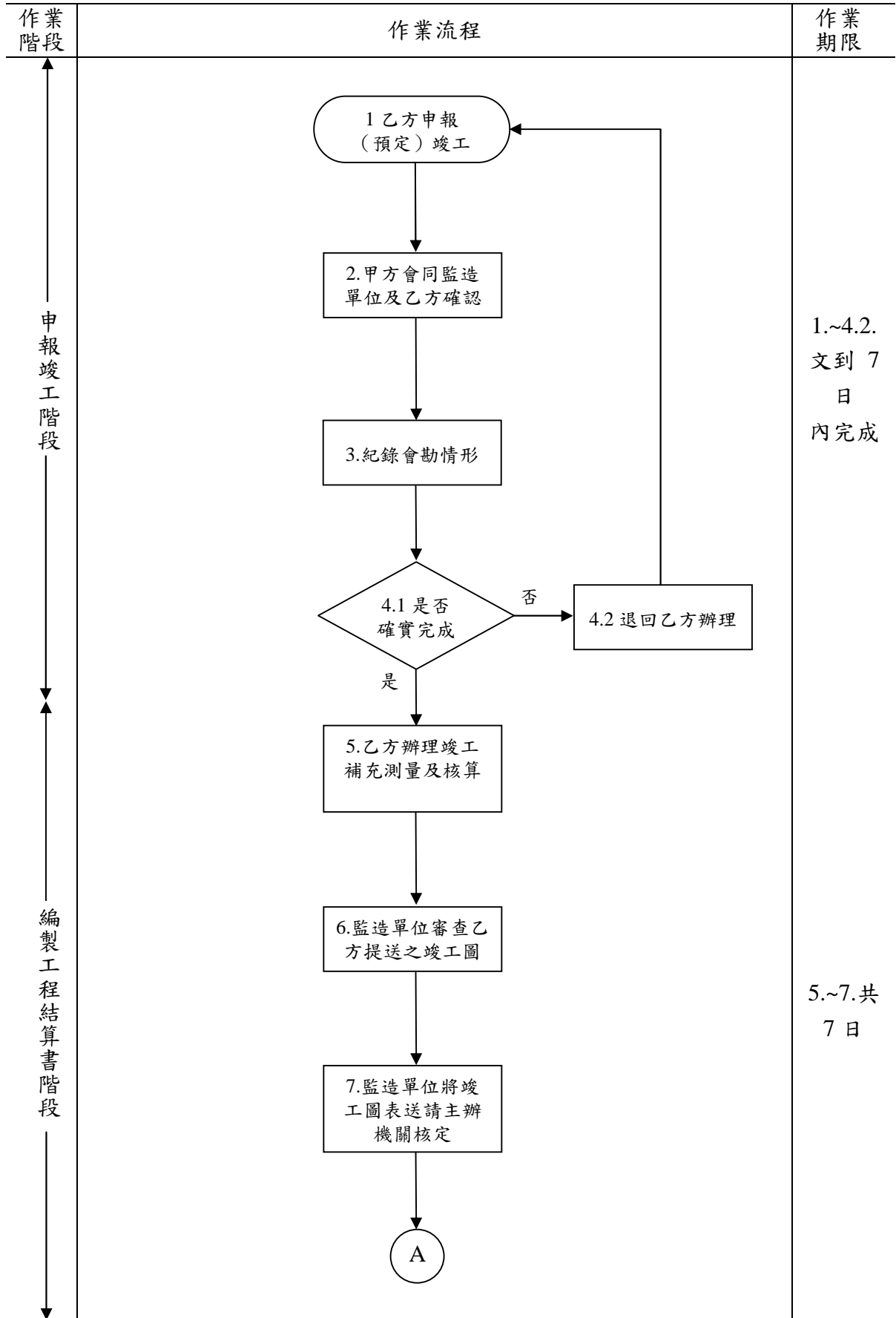
伍、名詞解釋：略。

陸、其他：略。

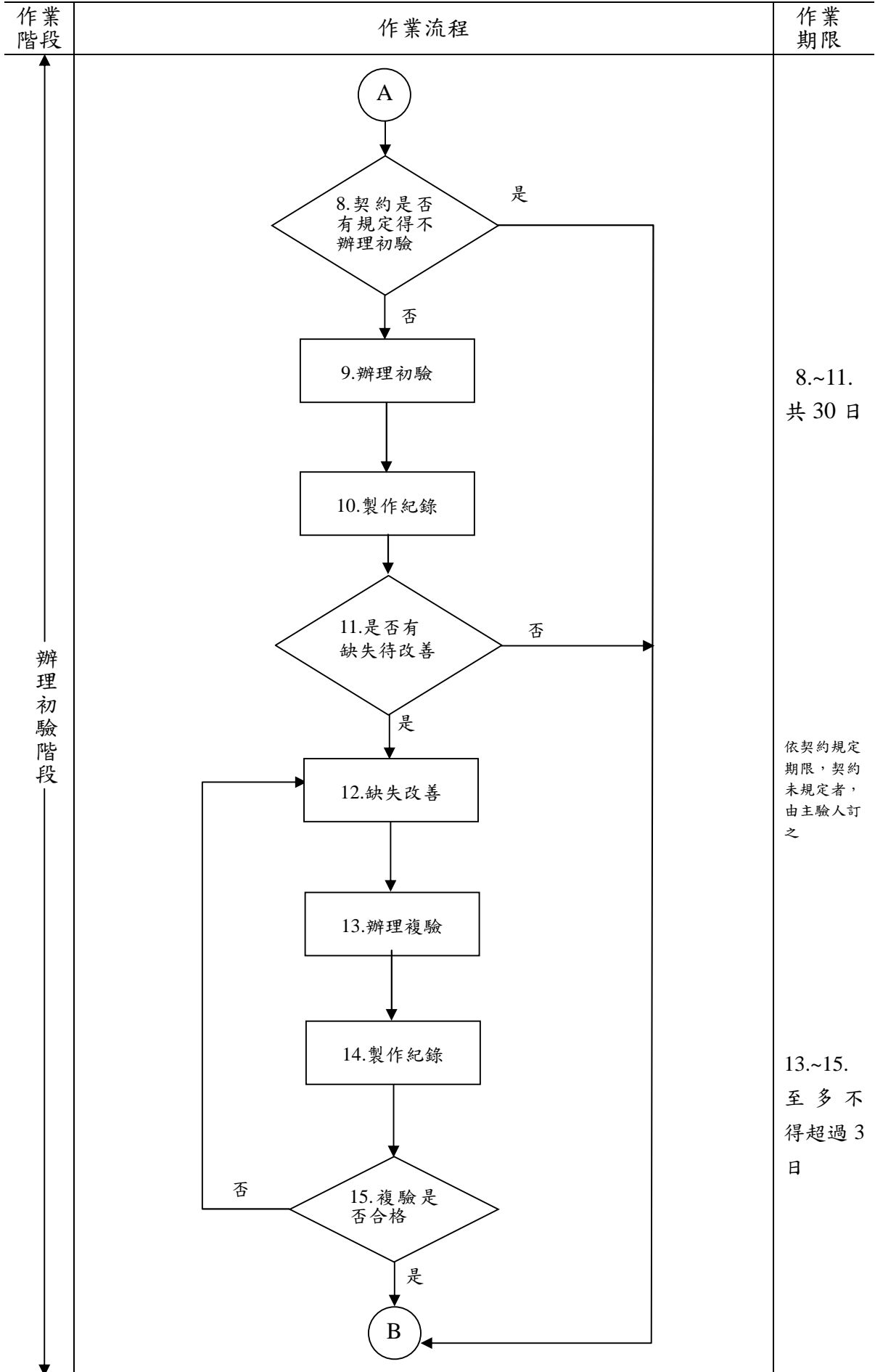
柒、作業內容：

- 一、 流程圖：如後附。
- 二、 流程說明：如後附。

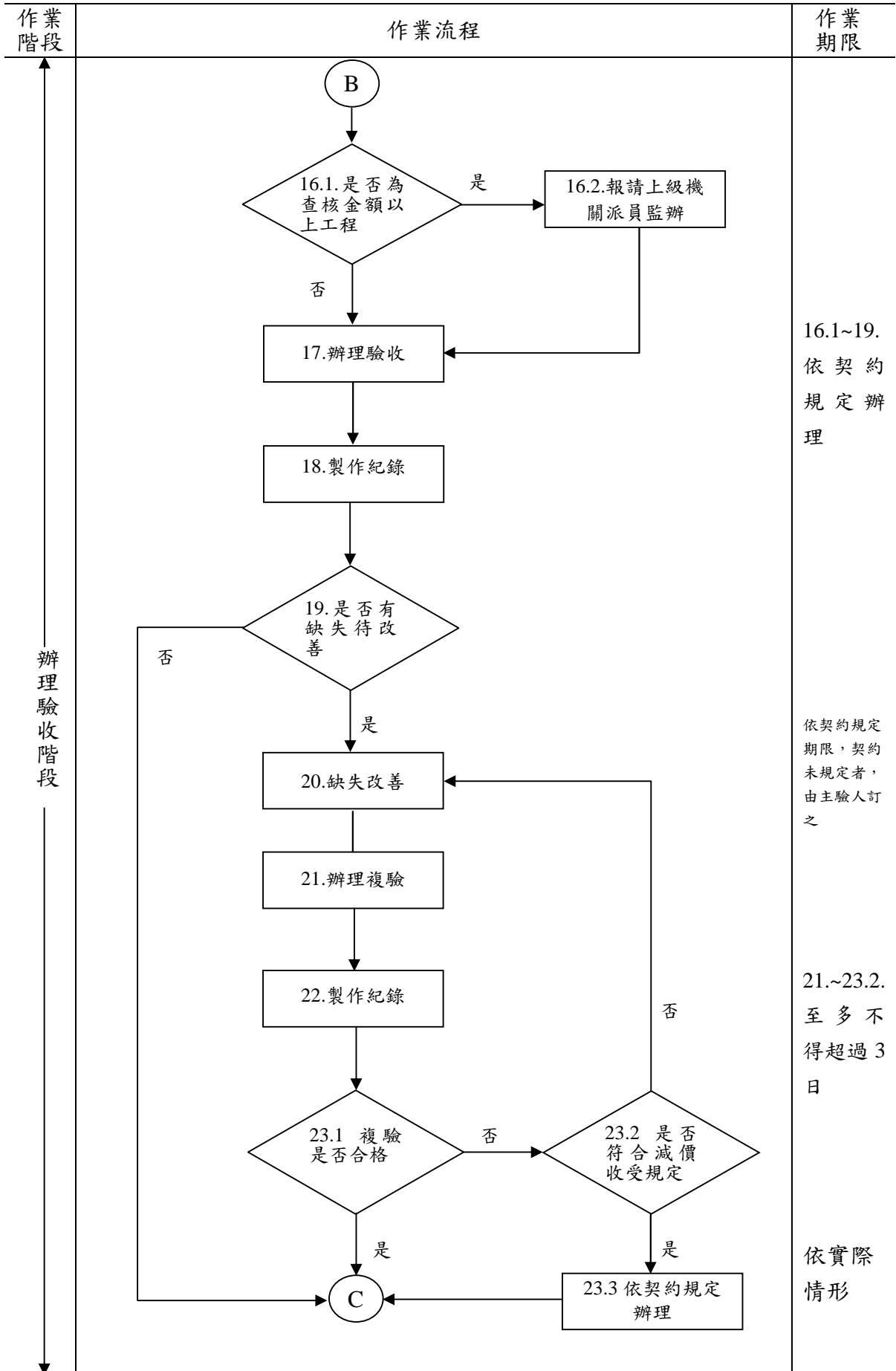
新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程圖



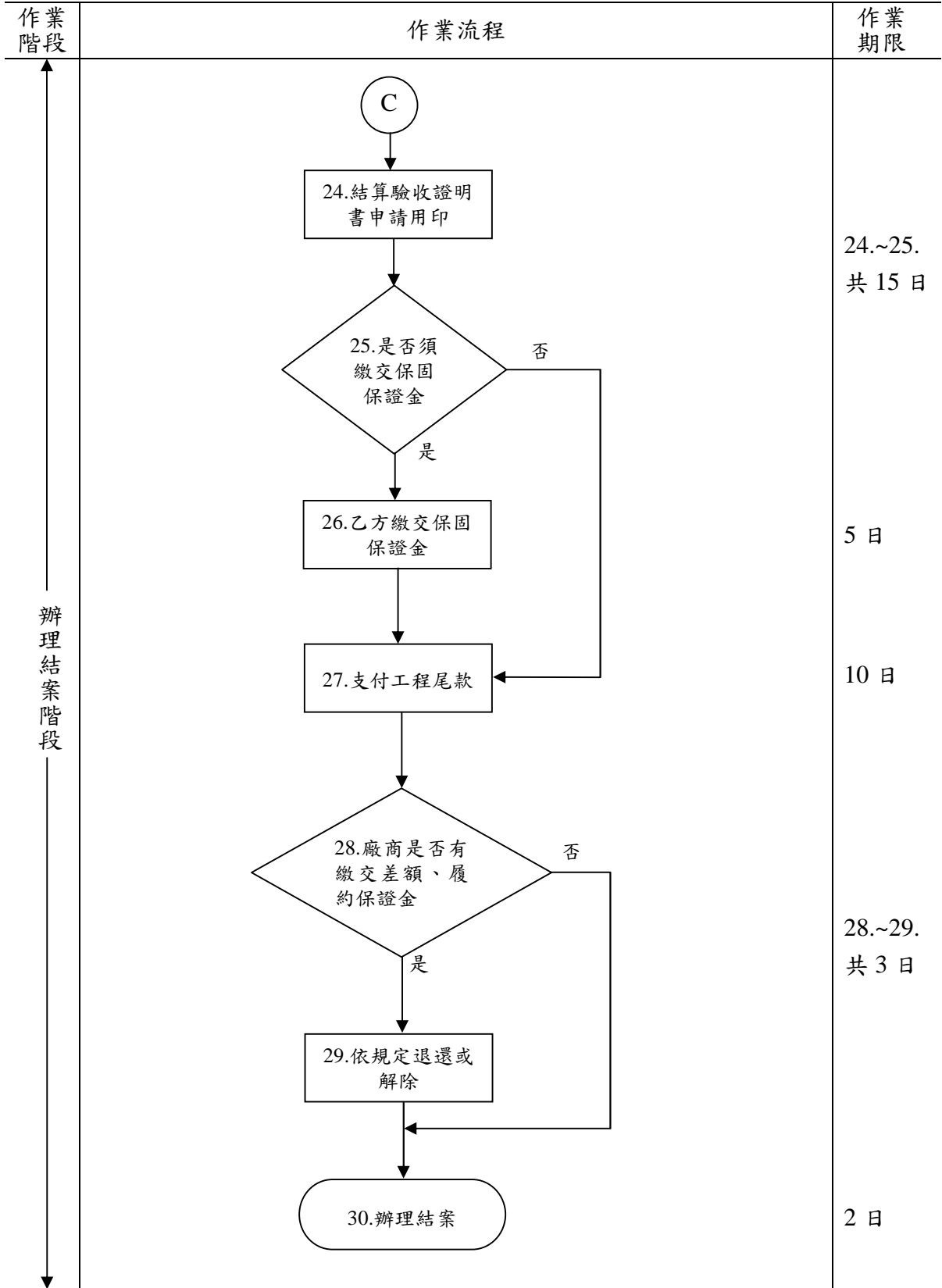
新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程圖



新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程圖



新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程圖



新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
申報竣工階段	1. 乙方申報(預定)竣工	<p>壹、工程依契約施做完竣後，乙方（得標廠商）應於（預定）竣工當日，以書面申報竣工並檢附竣工照片及竣工報告表，將竣工日期書面通知監造單位及甲方（採購機關）。</p>	1. ~4. 2. 文到 7 日內
	2. 甲方會同監造單位及乙方確認	<p>壹、除契約另有規定者外，甲方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。</p>	
	3. 紀錄會勘情形	<p>壹、工程依契約規定施作完成。 貳、將會勘情形做成會勘紀錄。 參、採購履約完成確認表（附件一）供參。</p>	
	4.1 是否確實完成	<p>壹、甲方會同監造單位及乙方，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量並查核乙方是否已將履約期間所損壞或遷移之公共設施，予以修復或回復，並將現場堆置之施工機具、器材、廢棄物及非本契約所應有之設施全部運離或清除，另應檢查工地周圍下水道之側溝、連接管、箱涵等是否排水通暢，以確認是否竣工。</p> <p>貳、如屬已施作完成，但有缺失部分，不應視為未竣工。</p> <p>參、簽請機關首長或其授權人員派初驗（如有初驗者）及驗收人員。如有初驗者，請先預排初驗日期；如無初驗者，請先預排驗收日期。</p>	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
	4.2 退回乙方辦理	<p>壹、會勘結果，工程未依契約施做完竣。</p> <p>貳、退回乙方辦理。</p> <p>參、主辦機關查核後退回竣工資料發文範例（附件二）供參。</p>	
編製工程結算書階段	5. 乙方辦理竣工補充測量及核算	<p>壹、乙方對工地現場竣工測量核算。</p> <p>貳、乙方應於平時估驗時，就將已估驗之資料適當整理，以利竣工時立即轉成結算明細及竣工圖說；並非竣工時再辦理竣工圖說之測量及繪製。</p>	5.~7. 共 7 日
	6. 監造單位審查乙方提送之竣工圖	監造單位依據估驗資料核對工地現場據以審查竣工圖。	
	7. 監造單位將竣工圖表送請主辦機關核定	<p>壹、除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後 7 日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請主辦機關核定。</p> <p>貳、除契約另有規定外，檢送資料如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、竣工圖表</p> <p style="margin-left: 20px;">二、工程結算明細表（表一）</p>	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限
辦理初驗階段	8. 契約是否有規定得不辦理初驗	<p>壹、若有者，免辦初驗程序。</p> <p>貳、若無者，則辦理初驗。</p>	8.~11. 共 30 日
	9. 辦理初驗	<p>壹、機關應於收受全部資料之日起 30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。</p> <p>貳、依先前已排定之初驗日期辦理，並通知廠商依契約規定準備相關之文件，參考資料如下：</p> <p>一、土木及建築類：</p> <p>(一)進口證明文件。</p> <p>(二)設備試驗報告。</p> <p>(三)運轉試車紀錄。</p> <p>(四)絕緣測試紀錄。</p> <p>(五)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。</p> <p>(六)混凝土圓柱體 28 天抗壓強度統計紀錄表。</p> <p>(七)構造物檢查紀錄。</p> <p>(八)各項工程材料試(檢)驗紀錄表。</p> <p>(九)預力樑版施拉預力統計紀錄表。</p> <p>(十)連續壁、預壘樁施築紀錄表。</p> <p>(十一)分段查驗紀錄表。</p> <p>(十二)場鑄基樁施工紀錄統計表。</p> <p>(十三)施打基樁施工紀錄統計表。</p> <p>(十四)結構電焊施工紀錄表。</p> <p>(十五)橋樑高程紀錄。</p> <p>(十六)其他：</p>	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理初驗階段	(接續上頁)	<p>1. 道路工程應另附：瀝青混凝土厚度隨機取樣紀錄表、瀝青含油量檢驗紀錄表。</p> <p>2. 排水防洪工程應另附：竣工高程檢測紀錄，但無者免之。</p> <p>二、機具設備類（包括水電、空調電子、弱電、機械、消防等）：</p> <p>(一)進口證明文件。</p> <p>(二)設備試驗報告。</p> <p>(三)運轉試車紀錄。</p> <p>(四)絕緣測試紀錄。</p> <p>(五)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。</p> <p>(六)各項工程材料試(檢)驗紀錄表。</p> <p>(七)敷管、敷線檢驗紀錄表。</p> <p>(八)水(氣)壓試驗紀錄表。</p> <p>(九)接地電阻測試紀錄表。</p> <p>(十)管路沖洗紀錄表。</p> <p>(十一)重要設備零件型錄圖。</p> <p>(十二)維護操作手冊。</p> <p>三、其他工程，契約另有約定者，依其約定。</p> <p>參、初驗時所需儀器、機具、設備及人工，概由乙方提供。</p> <p>肆、工程初驗時應行丈量、查驗、檢驗、試驗之方式與標準，除依據契約圖說內所載規定、規格辦理外，建築工程則另按行政院頒「各機關辦理公有建築物作業手冊」處理。</p>	8.~11. 共30日

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

辦理 初驗 階段	(接續上頁)	<p>伍、初驗項目內容詳如契約。</p> <p>陸、驗收人對工程或財物隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。</p> <p>柒、主辦機關派員初驗發文範例（附件三）供參。</p>	8.~11. 共 30 日
	10. 製作紀錄	<p>壹、條列抽驗項目紀錄。</p> <p>貳、初驗紀錄（附件四）供參。</p> <p>參、請先預排驗收日期。</p>	
	11. 是否有缺失待改善	<p>壹、初驗時有缺失待改善，須於契約規定期限內將缺失改善完妥。</p> <p>貳、初驗時無缺失，即完成初驗作業，並進入驗收作業。</p>	
	12. 缺失改善	<p>壹、初驗結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商依契約規定期限內改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。</p> <p>貳、前項期限，契約未規定者，由主驗人定之。</p> <p>參、機關依前項通知廠商限期改善或換貨，其須將已付款之標的運出機關場所者，得規定廠商繳納與標的等值之保證金。</p> <p>肆、廠商於期限內完成者，機關應再行辦理複驗。逾期未改正者，按逾期日數，依契約規定辦理。</p> <p>伍、初驗缺失改善期限如有特殊情形必須延期者，請依政府採購法施行細則第 95 條規定報請機關首長或其授權人員核准。</p> <p>陸、初驗缺失改善完成期限之最後 1 日建議為複驗之日。</p>	依契約規定期限，契約未規定者，由主驗人定之。

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

辦理 初驗 階段	13. 辦理複驗	<p>壹、乙方應於改善期限內報請甲方複驗。</p> <p>貳、甲方於複驗時，是否可增列新缺失依契約規定辦理。</p> <p>參、初驗之複驗不合規定或逾期改善完竣，依契約規定辦理。</p>	13.~15 . 至多 不得超 過 3 日
	14. 製作紀錄	<p>壹、條列抽驗項目紀錄。</p> <p>貳、初驗之複驗紀錄（附件五）供參。</p>	
	15. 複驗是否合格	<p>壹、複驗合格，結束初驗作業。</p> <p>貳、複驗不合規定或逾期改善完竣，依契約規定辦理。</p>	
辦理 驗收 階段	16.1 是否為查核金額以上工程	<p>壹、查核金額以上工程，需報請上級機關派員監辦。</p> <p>貳、查核金額以下工程，自行辦理驗收。</p>	16.1.~ 19. 依 契約規 定辦理
	16.2 報請上級機關派員監辦	機關辦理查核金額以上採購之驗收，應於預定驗收日 5 天前，檢送結算表及相關文件，報請上級機關派員監辦。結算表及相關文件併入結算驗收證明書編送時，得免另行填送。	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理驗收階段	17. 辦理驗收	<p>壹、採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於 20 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄；無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。</p> <p>貳、依先前已排定之驗收日期辦理，並通知廠商依契約規定準備相關文件，參考資料如下：</p> <p>一、土木及建築類：</p> <p>(一)進口證明文件。</p> <p>(二)設備試驗報告。</p> <p>(三)運轉試車紀錄。</p> <p>(四)絕緣測試紀錄。</p> <p>(五)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。</p> <p>(六)混凝土圓柱體 28 天抗壓強度統計紀錄表。</p> <p>(七)構造物檢查紀錄。</p> <p>(八)各項工程材料試(檢)驗紀錄表。</p> <p>(九)預力樑版施拉預力統計紀錄表。</p> <p>(十)連續壁、預壘樁施築紀錄表。</p> <p>(十一)分段查驗紀錄表。</p> <p>(十二)場鑄基樁施工紀錄統計表。</p> <p>(十三)施打基樁施工紀錄統計表。</p>	16.1.~19. 依契約規定辦理

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理驗收階段	(接續上頁)	<p>(十四)結構電焊施工紀錄表。</p> <p>(十五)橋樑高程紀錄。</p> <p>(十六)其他：</p> <p>1. 道路工程應另附：瀝青混凝土厚度隨機取樣紀錄表、瀝青含油量檢驗紀錄表。</p> <p>2. 排水防洪工程應另附：竣工高程檢測紀錄，但無者免之。</p> <p>二、機具設備類（包括水電、空調電子、弱電、機械、消防等）：</p> <p>(一)進口證明文件。</p> <p>(二)設備試驗報告。</p> <p>(三)運轉試車紀錄。</p> <p>(四)絕緣測試紀錄。</p> <p>(五)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。</p> <p>(六)各項工程材料試（檢）驗紀錄表。</p> <p>(七)敷管、敷線檢驗紀錄表。</p> <p>(八)水（氣）壓試驗紀錄表。</p> <p>(九)接地電阻測試紀錄表。</p> <p>(十)管路沖洗紀錄表。</p> <p>(十一)重要設備零件型錄圖。</p> <p>(十二)維護操作手冊。</p> <p>三、其他工程，契約另有約定者，依其約定。</p> <p>參、驗收時所需儀器、機具、設備及人工，概由乙方提供。</p> <p>肆、工程驗收時應行丈量、查驗、檢驗、試驗之方式與標準，除依據本契約圖說內所載規定、規格辦理外，其餘有關建築工程則按行</p>	16.1.~19.依契約規定辦理

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理驗收階段	(接續上頁)	<p>政院頒「各機關辦理公有建築物作業手冊」處理。</p> <p>伍、驗收項目內容詳如契約。</p> <p>陸、驗收人對工程或財物隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。</p> <p>柒、主辦機關派員驗收發文範例(附件六)供參。</p> <p>捌、有特殊情形必須延長驗收期限者，應經機關首長或授權人員核准。</p>	16.1.~19.依契約規定辦理
	18. 製作紀錄	<p>壹、條列抽驗項目紀錄。</p> <p>貳、驗收紀錄應由辦理驗收、監驗人員及承包商會同簽認。</p> <p>參、驗收紀錄(附件七)供參。</p>	
	19. 是否有缺失待改善	<p>壹、驗收時有缺失待改善，須於規定期限內將缺失改善完妥。</p> <p>貳、驗收時無缺失，即完成驗收作業。</p>	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理驗收階段	20. 缺失改善	<p>壹、驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商依契約規定期限內改正。</p> <p>貳、前項期限，契約未規定者，由主驗人定之。</p> <p>參、機關依前項通知廠商限期改善或換貨，其須將已付款之標的運出機關場所者，得規定廠商繳納與標的等值之保證金。</p> <p>肆、廠商於期限內完成者，機關應再行辦理複驗。逾期未改正者，按逾期日數，依契約規定辦理。</p> <p>伍、驗收缺失改善期限如有特殊情形必須延期者，請依政府採購法施行細則第 95 條規定報請機關首長或其授權人員核准。</p> <p>陸、驗收缺失改善完成期限之最後 1 日建議為複驗之日。</p>	依契約規定期限，契約未規定者，由主驗人定之。
	21. 辦理複驗	<p>壹、乙方應於改善期限內報請甲方複驗。</p> <p>貳、甲方於複驗時，是否可增列新缺失，依契約規定辦理。</p> <p>參、初驗之複驗不合規定或逾期改善完竣，依契約規定辦理。</p>	21. ~23. 2. 至多不得超過 3 日
	22. 製作紀錄	<p>壹、條列抽驗項目紀錄。</p> <p>貳、驗收紀錄應由辦理驗收、監驗人員及承包商會同簽認。</p> <p>參、驗收之複驗紀錄（附件八）供參。</p>	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理驗收階段	23.1 複驗是否合格	壹、複驗合格，結束驗收作業。 貳、複驗不合規定部份，是否符合減價收受規定或逾期改善完竣，依契約規定辦理。	
	23.2 是否符合減價收受規定	壹、複驗不合格時，符合減價收受規定，依契約規定辦理。 貳、複驗不合格時，不符合減價收受規定，繼續缺失改善。	
	23.3 依契約規定辦理	壹、依契約規定辦理減價收受。 貳、查核金額以上之採購案，辦理減價收受應報上級機關核准	
辦理結案階段	24. 結算驗收證明書申請用印	壹、工程驗收合格後，廠商應依照契約規定辦理點交。 貳、機關應於驗收完畢後 15 日內填寫「工程結算驗收證明書」表單經主驗及監驗人員分別簽認。 參、簽請加蓋印信。 肆、工程結算驗收證明書（表五）供參。	24.~25. 共 15 日
	25. 是否須繳交保固保證金	壹、如是，依契約規定金額繳交保固保證金。 貳、如否，辦理支付工程尾款作業。	
	26. 乙方繳交保固保證金	須繳納保固保證金之額度，依契約規定辦理。	

新北市政府公共工程驗收付款標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
辦理結案階段	27. 支付工程尾款	<p>壹、檢附付款表單（詳表二~<u>表九</u>）：</p> <p>一、簽請撥付工程採購案尾款便簽（表二）</p> <p>二、統一發票黏貼憑證（表三）</p> <p>三、分批（期）付款表（表四）</p> <p>四、廠商匯款銀行存摺封面影本</p> <p>五、工程（尾款）估驗明細單（經委託設計監造單位及承辦單位審核、簽章）</p> <p>六、工程結算驗收證明書（表五）</p> <p>七、工程結算書圖（封面格式如表六）、驗收紀錄</p> <p>八、保固保證金繳納收據影本</p> <p>九、罰單繳款書（影本並核與正本相符）</p> <p>十、開工、竣工報告（<u>格式如表七及表八</u>，影本並核與正本相符）</p> <p>十一、工程保險單、收據（影本並核與正本相符）</p> <p>十二、結（決）算簽准案（影本並核與正本相符）</p> <p>十三、前次估驗單（借用）</p> <p>十四、工程合約書（借用）</p> <p>十五、廠商履約期計算清單（<u>表九</u>）</p> <p>貳、依契約規定結付尾款。</p>	27.~29. 共10日
	28. 廠商是否有繳交差額、履約保證金	<p>壹、如是，依規定退還或解除。</p> <p>貳、如否，辦理結案作業。</p>	28.~29. 共3日
	29. 依規定退還或解除	廠商於得標後，有繳交差額、履約保證金之情形，須辦理退還或解除。	
	30. 辦理結案	機關於核發結算驗收證明書後且廠商無待辦事項者，即為工程結案。	2日

案號及契約號		填寫契約編號				廠商名稱		填列廠商名稱(全名)			
標的名稱及數量摘要		填列契約之工程名稱(全名)				契約金額		填列最後一次變更設計後之契約金額			
項次	項目名稱	說明	單位	單價	契約		結算結果		增減金額		備註
					數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計											
編製：本案施工廠商						監造單位：本案監造廠商					
(簽章)											

- 說明：一、依實做數量或自行購料僱工辦理者，結算驗收證明書應附本表。
- 二、本表核章欄位係由機關內部承辦監造單位主管及人員核章（至少逐級核章至監造單位主管層級），或由機關委託之監造單位核蓋公司章。
- 三、本表得由使用機關得視實際需要自行調整。
- 四、本表各數量及金額欄位之數字應計算至小數點幾位...等問題，請以工程契約書原訂之方式訂定。

新北市政府○○局(處、會)

簽請撥付工程尾款便簽

一、查本市 _____ 工程，截至 _____ 年 _____ 月 _____ 日業已全部竣工，並經 _____ 年 _____ 月 _____ 日驗收通過在案，總計結算數：_____元。

查前項工程已付廠商估驗款（_____次）計_____元外，本次依約應付工程尾款_____元。

二、檢送該工程 1.結算書圖、2.工程結算驗收證明書、3.分期付款表、4.廠商存摺封面影本、5.保固金繳納收據影本、6.發票、7. 工程尾款估驗明細表（經委託設計監造單位及承辦單位審核簽章）8.罰單繳款書（無則免付）、9.開工、竣工報告、10.工程保險單、收據、11.結(決)算簽准案、12.前次估驗單、13.工程合約書、14 廠商履約期計算清單（請逐項備齊，勿缺漏）各一份，請核辦付款手續，款由本局預算 _____ 項下支應。

三、除前項之計價原始憑證外，餘相關之採購文件（含各廠商投標單、底價封、底價文件等）、開（完）工報告、施工廠商依約應檢附之品質管制文件、監工日報表、天候表、施工照片及各項試驗報告等有關文件，全案（含歷次估驗應付資料）移秘書處檔案留存備查（檔號_____）。註：為利後續審查及調檔，檔號應設妥後再移會計室辦理撥款。

四、本工程尾款办理流程：

廠商提請驗收並經確認之竣工日期	期程分類	驗收日期 (尾款申請日期)	合格日期 (簽撥日期)	逾期天數	備註
	初 驗				
	正 驗				本案倘係植栽養護工程，請加註養護期滿廠商申請驗收日期。為_____年_____月_____日
	付 款				

備註：(本備註事項得免列印)

1. 機關應於收受全部資料之日起三十日內辦理初驗。
2. 初驗合格後應於二十日內辦理驗收；無初驗程序者，三十日內辦理驗收。
3. 驗收缺失，應限期請廠商完成改善，通常改善期限為十四天。
4. 驗收合格日應口頭通知委託設計監造及廠商於 15 日內提出請款，廠商逾未提出，承辦單位應於 5 日內發文通知，未於期限內發文通知視同單位遲延未積極處理，並納入逾期天數之計算。
5. 尾款之支付包含估驗計價之保留款。

此 致

會計室

填表單位：

新 北 市 政 府 ○ ○ 局 (處 、 會) 黏 貼 憑 證 用 紙

- 受款人： 發票（或收據）開立廠商
 詳如受款人清單
 扣抵罰賠款 _____元
 轉保固金 _____元
 其他（請列舉並標示金額）

簽證編號												傳票(付款憑單)編號		收件日期：	
憑證編號	預算年度	金 額										用途說明			
	預算科目	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元					
	工作計畫										用途別				

經 辦 單 位	驗收或證明、保管、登記	會 計 單 位	機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人
	驗收或證明： 保管： 所得登記： 財產(物)登記：		

(黏 貼 憑 證 線)

說明：

1. 不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 本用紙除「簽證編號」、「傳票(付款憑單)編號及「憑證編號」三欄由會計單位填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。
3. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機關實際工作之分工程序自行增列。
4. 凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。
5. 本用紙由有關人員順序核章後，送會計單位辦理經費核銷手續，月底由會計單位彙總裝訂成冊，依規定程序辦理。
6. 開立傳票或付款憑單時，由會計單位於原始憑證及發票上加蓋「已開傳票或憑單」章戳。
7. 各單位主管請於騎縫處核章。

附件
發票 1 張
收據 張
請購單 張
請修單 張
驗收報告 張
合約書 1 份
其他文件 1 張 (系統客戶請款單)

新北市政府○○局(處、會)分批(期)付款表

工程名稱:

年 月 日

所屬年度月份	年度 月份(第○○次付款)	備註：
工程款	物調款增減 (+、-)	1.第 次付款。 2.於支付尾款時或分批驗收後，應附驗收證明。 3.合約副本或影本黏貼附於 年度
應付總額(A)		
截至上次已付金額(B)		
本次付款金額(C)		
已付金額 D=(B+C)		
未付金額 E=(A-D)		

備註：如有預付款情形者，請各機關自行增加欄位及調整表格。

填表人

複核

主辦會計人員

機關長官或授權代簽人

(機關全銜)

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號	填列採購案號及契約編號		廠商名稱	填列廠商名稱(全名)			
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)						
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額						
履約期限	填列契約原始工期	履約地點	填列工程施工位置				
開工日期	填列申報開工日期	預定竣工日期 A	填列契約原定竣工日期	不(免)計入工期天數 B	總計○○天(詳廠商履約期計算清單第八點)		
實際竣工日期 (C)	填列申報竣工日期	開始驗收日期	填列正式驗收之日期 (非為初驗日期)	驗收完畢/驗收合格日期	填報驗收完畢或驗收缺失改善合格之日期		
履約逾期總天數 D=(C-B-A)	若為負值請填 0	不計違約金天數 E	工期展延核准之總天數(詳廠商履約期計算清單第七點)	應計違約金天數 F=(D-E)			
逾期違約金	如有逾期請填列違約金額		其他違約金	填列內容詳說明 4			
契約金額	填列契約原始總金額						
增減價款	次別 類別	第 1 次		第 2 次		物價調整金額	合 計
		金額	簽准日期或核准文號	金額	簽准日期或核准文號		
	增加金額	甲		乙		丙	庚=甲+乙+丙
	減少金額	丁		戊		己	辛=丁+戊+己
驗收扣款	例如:依政府採購法第 72 條第 2 項規定(辦理減價收受之扣款金額) (不包括逾期違約金及其他違約金)						
結算總價 (金額中文大寫)	填入原契約金額+合計增加金額(庚)+合計減少金額(辛)-驗收扣款金額						
驗收意見							
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	(機關印信)			
		(未達查核金額者免)					

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 3、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

(參考範本)

工程編號：

計畫名稱	
施工地點	
編製日期	中華民國 年 月 日
經費來源	

○○○工程結算書圖

審	承辦		(機關印信)
	複核		
	科長		
	技正		
核	主任秘書		
	副局長		
	局長		

新北市政府○○局編製

說明：本封面審核欄位以上列欄位為原則，惟使用機關得視機關組織及權責自行調整。

新北市政府○○局(處、會)

工程開工報告表

工 程 名 稱	填寫工程名稱		
工 程 地 點	填寫履約地點		
契 約 金 額	填寫契約金額	契 約 編 號	填寫契約編號
本工程定於中華民國 年 月 日正式開工			
承 包 商	填寫承攬廠商公司名稱	契 約 規 定 工 期	請填寫契約規定工期為○ ○日曆天或○○工作天
契 約 規 定 開 工 日 期	填寫○○年○○月○○日	契 約 規 定 竣 工 日 期	填寫○○年○○月○○日
備 註			
提報單位 (填寫 承包商名稱)		監造單位 (填寫 監造單位名稱)	主辦機關 (填寫 工程主辦機關名稱)
(公司及負責人印章)		(監造單位印章)	
(技師及工地負責人簽章)		(監造之承辦人員簽章)	
		(機關首長或授權人核定)	

註:本表僅供參考,可由機關或學校依實際工程性質及機關編制參酌調整之。

新北市政府○○局(處、會)

工程竣工報告表

工程名稱	填寫工程名稱	契約編號	填寫契約編號
工程地點	填寫履約地點		
本工程已於中華民國 年 月 日全部竣工			
主辦機關	填寫機關全名	契約規定工期	請填寫契約規定工期為○○日曆天或○○工作天
		核定延長工期	填寫核定展延工期之總天數
承包商	填寫承攬廠商公司名稱	不(免)計入工期天數	總計○○天
		契約規定開工日期	填寫○○年○○月○○日
實際開工日期	填寫○○年○○月○○日	契約規定竣工日期	填寫○○年○○月○○日
		實際竣工日期	填寫○○年○○月○○日
契約規定工期	○○日曆天或○○工作天	逾期日數	總計○○天(如無逾期者,請填寫0日)
提報單位 (填寫承包商名稱)		監造單位 (填寫監造單位名稱)	
(公司及負責人印章)		(監造單位印章)	
(技師及工地負責人簽章)		(監造之承辦人員簽章)	
		(機關首長或授權人核定)	

註:本表僅供參考,可由機關或學校依實際工程性質及機關編制參酌調整之。

(參考範例)

廠商履約期計算清單

- 一、 採購案名：填列契約之工程名稱(全名)
- 二、 採購機關：填列主辦機關名稱(全名)
- 三、 監造單位：本案監造廠商(全名)
- 四、 廠商名稱：填列廠商名稱(全名)
- 五、 開始履約(開工)日期： 年 月 日 填列申報開工日期
- 六、 履約期限： 工作天/日曆天 填列契約原始工期
- 七、 展延情形：填列廠商提報展延核准之天數及文號
 1. 展延日數： 工作天/日曆天；核准文號：
 2. 展延日數： 工作天/日曆天；核准文號：
- 八、 不計情形：填列契約規定之不(免)計入工期天數
 1. 不計日數： 核准文號：
 2. 不計日數： 核准文號：
- 九、 完成履約日期：填列申報竣工日期 年 月 日；共計逾期 天
- 十、 初驗日期：填列辦理初驗日期(開始日) 年 月 日
- 十一、 初驗限期改善日期：限期完成日期 年 月 日
- 十二、 複驗日期：填列辦理複驗日期(開始日) 年 月 日
- 十三、 實際改善完成日期：實際完成日期 年 月 日；共計逾期 天
- 十四、 驗收日期：填列辦理正驗日期(開始日) 年 月 日
- 十五、 驗收限期改善日期：限期完成日期 年 月 日
- 十六、 複驗日期：填列辦理複驗日期(開始日) 年 月 日
- 十七、 實際改善完成日期：實際完成日期 年 月 日；共計逾期 天

(參考範例)

採購履約完成確認表

- 一、 採購案名：填列契約之工程名稱(全名)
- 二、 主辦機關：填列機關名稱
- 三、 監造單位：填列監造廠商名稱(全名)
- 四、 廠商名稱：填列施工廠商名稱(全名)
- 五、 開始履約(開工)日期： 年 月 日填列申報開工日期
- 六、 履約完成情形：請依契約書圖內容至實地確認是否完工並勾選之，如屬尚未完成履約者，請依下列第2選項填寫。
 已履約完成。
 尚未履約完成，未完成部分為(不包括已履約、施作，但有缺失之情形)：

- 七、 廠商申報之完工日期： 年 月 日請填寫施工廠商申報完工之日期(有書面申報竣工之日期)
- 八、 會勘日期： 年 月 日請填寫實地至現場確認是否竣工之日期(開始日)。
- 九、 確認實際完工日期： 年 月 日請填寫實地至現場確認後，廠商實際完工日期。
(如經會勘結果確定已竣工者，完工日期溯及廠商申報之完工日)

備註：經本表確認之採購案，僅代表廠商已依規定時間內完成採購標的、竣工。但該採購標的，可能仍有缺失，必須以驗收證明其是否符合規定。

主辦機關簽名：請至現場會勘之機關人員簽名

監造單位簽名：請至現場會勘之監造人員簽名

廠商簽名：請至現場會勘之施工廠商人員簽名

(主辦機關查核後退回竣工資料發文範例)

○○○ (主辦機關) 函

機關地址：22001 新北市板橋區中山路1段161號
聯絡方式：承辦人：000
電話：02-00000000
傳真：02-00000000
電子信箱：0000000000

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國00年00月00日

發文字號：0000字第0000000000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢還「○○工程」竣工報告表及施工照片各乙份，有關「○○工程」雖經 貴公司申報竣工，惟經本機關查核結果，尚有○○、○○等部分契約規定工作項目，迄今仍未施作完成，請 貴公司確實依規定施作完成後，再行申報竣工，請 查照。

正本：○○股份有限公司 (承包商)

副本：○○○ (主辦機關)、○○○ (監造單位)

裝

訂

線

(主辦機關派員初驗發文範例)

○○○ (主辦機關) 函

機關地址：22001 新北市板橋區中山路 1 段 161 號
聯絡方式：承辦人：000
電話：02-00000000
傳真：02-00000000
電子信箱：0000000000

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國00年00月00日

發文字號：0000字第0000000000號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：本機關辦理「○○工程」初驗乙案，謹訂於○年○月○日
上(下)午○點○分派○○○○○至施工現場辦理初驗，屆時請
監造單位及承包商備妥相關驗收工具並配合辦理，以利查驗，請
查照。

正本：○○股份有限公司(承包商)、○○(監造單位)

副本：○○(主辦機關)

(機關全銜)

初驗紀錄

全部/部分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號	填列採購案號及契約編號	廠商名稱	填列廠商名稱(全名)
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)		驗收批次 初驗
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		
履約期限	填列變更設計後之工期或期限(000日曆天/工作天或00年00月00日)		
完成履約日期	年月日 填列實際完工之日期	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	填列變更設計後之契約金額	契約變更或加減價次數	填列契約變更次數

[初驗經過]：
請填列初驗之檢驗項目及尺寸...等等，並敘明檢驗結果。

[初驗結果]：
 與契約、圖說、貨樣規定相符。
 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：
如有不符合規定者請填寫不符之處。

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：
如有缺失者，請填寫主驗人限定之缺失改善之期限。

[備註]：

記錄	(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章		
廠商				
監造單位				
主辦機關				
主驗人				

註:本紀錄所定格式僅供參考，本表格如不敷使用，使用機關得視實際需要自行調整。

(機關全銜)

初驗之複驗紀錄

全部/部分

時間：○年○月○日上午○時○分

地點：施工現場

案號及契約號	填列採購案號及契約編號	廠商名稱	填列廠商名稱(全名)	
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)		驗收批次	初驗之複驗
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額			
完成履約日期	年月日 填列實際完工之日期	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input type="checkbox"/> 未逾期
履約期限	填列變更設計後之工期或期限(000日曆天/工作天或00年00月00日)			
契約金額	填列變更設計後之契約金額	契約變更或加減價次數	填列契約變更次數	
初驗日期	年月日 填列初驗開始日期	預定複驗完成日期	年月日	填列主驗人限定完成日期
實際複驗日期	年月日 填列實際申請複驗日期	複驗有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input checked="" type="checkbox"/> 未逾期

[初驗之複驗經過]：

1. 配電盤 MPA 盤尺寸 100W*90D*2350H mm，與合約規定不符部分，已改善完妥。
三樓 301 室矮牆及隔間牆之四分板厚度不足，已改善完妥。

請填列初驗之複驗檢驗項目及尺寸...等等，並敘明是否已改善完妥。

[初驗之複驗結果]：

與契約、圖說、貨樣規定相符

與契約、圖說、貨樣規定不符及情形：

如有不符合規定者請填寫不符之處。

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

如有缺失者，請填寫主驗人限定之缺失改善之期限。

[備註]：

記錄	(簽章)	單位	職稱	初驗人員姓名及簽章
單位	職稱	初驗人員姓名及簽章		
廠商				
監造單位				
主辦機關				
主驗人				

註：本紀錄所定格式僅供參考，本表格如不敷使用，使用機關得視實際需要自行調整。

(主辦機關派員驗收發文範例)

○○○ (主辦機關) 函

機關地址：22001 新北市板橋區中山路 1 段 161 號
聯絡方式：承辦人：000
電話：02-00000000
傳真：02-00000000
電子信箱：0000000000

受文者：如正副本行文單位
發文日期：中華民國00年00月00日
發文字號：0000字第0000000000號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如主旨

主旨：本機關辦理「○○工程」驗收乙案，謹訂於○年○月○日
上(下)午○點○分派○○○○○至施工現場辦理驗收，屆時請
監造單位及承包商備妥相關驗收工具並配合辦理，以利查驗，請
查照。

說明：

- 一、依 貴單位○○年○○月○○日○○○○○號函辦理。
- 二、副本抄送○○(監辦單位)及○○(上級機關；如屬查核金額以上工程)。

正本：○○股份有限公司(承包商)、○○(監造單位)
副本：○○(主辦機關)、○○(監辦單位)、○○(上級機關；如屬查核金額以上工程)

裝

訂

線

(機關全銜)

驗收紀錄

■全部/□部分

日期：○年○月○日

地點：施工現場

案號及契約號	填列採購案號及契約編號	廠商名稱	填列廠商名稱(全名)	
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)		驗收批次	正式驗收
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額			
履約期限	填列變更設計後之工期或期限(000日曆天/工作天或00年00月00日)			
完成履約日期	年月日填列實際完工之日期	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input checked="" type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	填列變更設計後之契約金額	契約變更或加減價次數	填列契約變更次數	

[驗收經過]：

1. 甲梯屋頂給水管管徑3”，附屬配件有逆止閥、凡而，分支管路1”有一迴路、分支管路1 1/2”有二迴路，分支管路2”有一迴路，共有四迴路，現場與圖面尚符。
2. 污水泵浦廠牌○○，馬力5HP、揚程25m、水量1000m³/min，與合約規定尚符。
3. 配電盤MPA盤尺寸100W*90D*2350H mm，與合約規定不符。
三樓301室矮牆及隔間牆之四分板厚度不足。

請填列正驗檢驗項目及尺寸...等等，並敘明檢驗結果。

[驗收結果]：

- 與契約、圖說、貨樣規定相符
 與契約、圖說、貨樣規定不符及情形：

如有不符合規定者請填寫不符之處。

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：○年○月○日（主驗人或契約規定改善截止期限）

[備註]：

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員或 授權自辦文號	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(未達公告金額而無者免) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)

註：本紀錄所定格式僅供參考，本表格如不敷使用，使用機關得視實際需要自行調整。

(機關全銜)

驗收之複驗紀錄

全部/部分

日期：○年○月○日

地點：施工現場

案號及契約號	填列採購案號及契約編號	廠商名稱	填列廠商名稱(全名)
標的名稱及數量摘要	填列契約之工程名稱(全名)	驗收批次	驗收之複驗
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		
完成履約日期	年月日 填列實際完工之日期	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
履約期限	填列變更設計後之工期或期限(000日曆天/工作天或00年00月00日)		
契約金額	填列變更設計後之契約金額	契約變更或加減價次數	填列契約變更次數
驗收日期	年月日 填列正驗開始日期	預定複驗完成日期	年月日 填列主驗人限定完成日期
實際複驗日期	年月日 填列實際申請複驗日期	複驗有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input checked="" type="checkbox"/> 未逾期

[驗收經過]：

1. 甲梯屋頂給水管管徑3”，附屬配件有逆止閥、凡而，分支管路1”有一迴路、分支管路1 1/2”有二迴路，分支管路2”有一迴路，共有四迴路，現場與圖面尚符。
2. 污水泵浦廠牌○○，馬力5HP、揚程25m、水量1000m³/min，與合約規定尚符。
3. 配電盤MPA盤尺寸100W*90D*2350H mm，與合約規定不符。
三樓301室矮牆及隔間牆之四分板厚度不足。

請填列正正驗之複驗檢驗項目及尺寸...等等，並敘明是否已改善完妥。

[驗收結果]：

- 與契約、圖說、貨樣規定相符
 與契約、圖說、貨樣規定不符及情形：

如有不符合規定者請填寫不符之處。

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：○年○月○日（主驗人或契約規定改善截止日期）

[備註]：

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)	本機關監驗人員	上級機關監驗人員或 授權自辦文號	主驗人員	
(簽章)	(簽章)	(未達公告金額而無者免) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)

註：本紀錄所定格式僅供參考，本表格如不敷使用，使用機關得視實際需要自行調整。