規劃設計相關作業

劉國銘
臺北市政府工務局

公共工程執行組合

- 自辦設計，自辦監造
- 委託設計，自辦監造
- 委託設計，委託監造
- 統包(設計、施工)，委託專案管理(+監造)

統包

- 整合設計及施工或供應、安裝於同一採購契約，較自行設計或委託其他廠商設計，
- 可提升採購效率及確保採購品質。
- 可縮減工期且無增加經費之虞。
  - 統包實施辦法第2條

專案管理（統包）

- 機關以統包方式辦理採購前，應考量機關之人力與能力是否足以勝任統包案之審查及管理工作。
- 其不足以勝任者，應及早委託專案管理，避免衍生時程延宕、審查不周、廠商減省工料、設計不當、施工品質不佳等缺失。
  - 統包作業須知第三點

委託技術服務

技術服務

- 指建築師事務所、技師事務所、技術顧問機構及其他依法令得提供技術服務之自然人或法人所提供之規劃、設計、監造或管理等服務。
  - 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第3條

技術服務項目

- 規劃與可行性研究
- 設計
  - 基本設計
  - 細部設計
- 協辦招標及決標
- 施工監造
- 其它服務

專案管理

- 機關辦理採購，得依本法將其對規劃、設計、供應或履約業務之專案管理，委託廠商為之。
  - 採購法第39條
- 協助主辦機關辦理規劃、設計及監造單位之評選、設計圖說之審查、招標、施工管理與完工驗收等作業 。

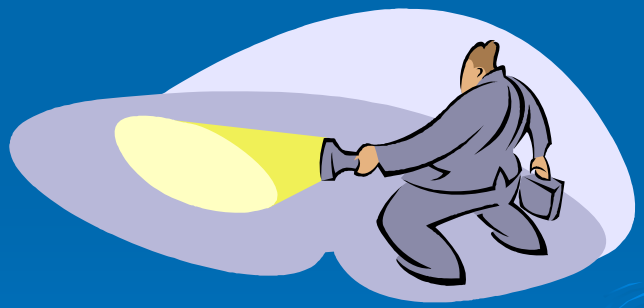
專案管理技術服務項目

- 規劃與可行性評估之諮詢及審查
- 設計之諮詢及審查
- 招標發包之諮詢及審查
- 施工督導與履約管理之諮詢及審查

- 施工監造

找到好的技術服務廠商

- 服務費用
- 招標方式
  - 限制性招標
- 公開客觀評選
  - 優良技術服務廠商



服務費用

- 服務成本加公費法
- 建造費用百分比法
- 按月、按日或按時計酬法
- 總包價法或單價計算法

核實另支費用

- 必須核實另支費用者，應於契約內訂明項目及費用範圍；契約未規定者，不得另為任何給付

服務成本加公費法

- 適用於計畫性質複雜，服務費用不易確實預估或履約成果不確定之服務案件。

- 直接費用
  - 直接薪資、管理費用、其他直接費用
- 公費
- 營業稅

憑證查核、成本上限

- 廠商應記錄各項費用並提出憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。
- 成本上限及逾上限時之處理。

建造費用百分比法

- 適用於性質較為單純之工程，其服務費用應按工程內容、服務項目及難易度，依附表所列百分比以下酌定之。
  - 附表一、建築物工程
  - 附表二、非建築物工程
  - 附表三、專案管理(不含施工監造)
  - 附表四、專案管理(含施工監造)

建造費用

- 指工程完成時之實際施工成本。
  - 不包括規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、營業稅、土地及權利費用、法律費用、主辦機關所需工程管理費、承包商辦理工程之各項利息、保險費及招標文件所載其他除外費用。
- ≒施工費不含保險費、稅什費

分段計算

- 案例：第一類；建造費用1,500萬
  第一段：500 ×7%=35
  第二段：(1,500-500) ×6%=60
  合計：35+60=95萬

得另加費用

- 涉及初步踏勘、測量、地質調查、土壤調查及試驗、水文氣象測量及調查、材料調查及試驗、模型試驗與其他調查、試驗、勘測或研究者，得予另加，
- 並得按服務成本加公費法計算或與廠商另行議定。

得另加費用

- 有下列情形之一者，得予另加。但以不可歸責於廠商之事由者為限。
  一、於設計核准後須變更者。
  二、超出契約規定施工期限所需增加之監造及相關費用。
  三、重行招標之服務費用。
  四、法律服務費用。
  五、超過契約內容之設計報告製圖費用。
- 前項各款另加之費用，得按服務成本加公費法計算或與廠商另行議定。

按月、按日或按時計酬法

- 適用於工作範圍小，僅需少數專業工作人員作時間短暫之服務，或工作範圍及內容無法明確界定，致總費用難以正確估計者。

總包價法或單價計算法

- 適用於工作範圍及內容明確，服務費用之總價可以正確估計或可按服務項目之單價計算其總價者。

得另給服務費用

- 廠商因不可歸責於其本身之事由，應機關要求對同一服務事項依不同條件辦理多次規劃或設計者，其重複規劃或設計之部分，得核實另給服務費用。

得另給服務費用

- 機關因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整服務費用及工作期限。
- 但已工作部分之服務費用，得核實給付。

Quiz? 計費方式

- 服務費用之計算，應視技術服務類別、性質、規模、工作範圍或工作期限等情形，擇符合需要者訂明於合約。

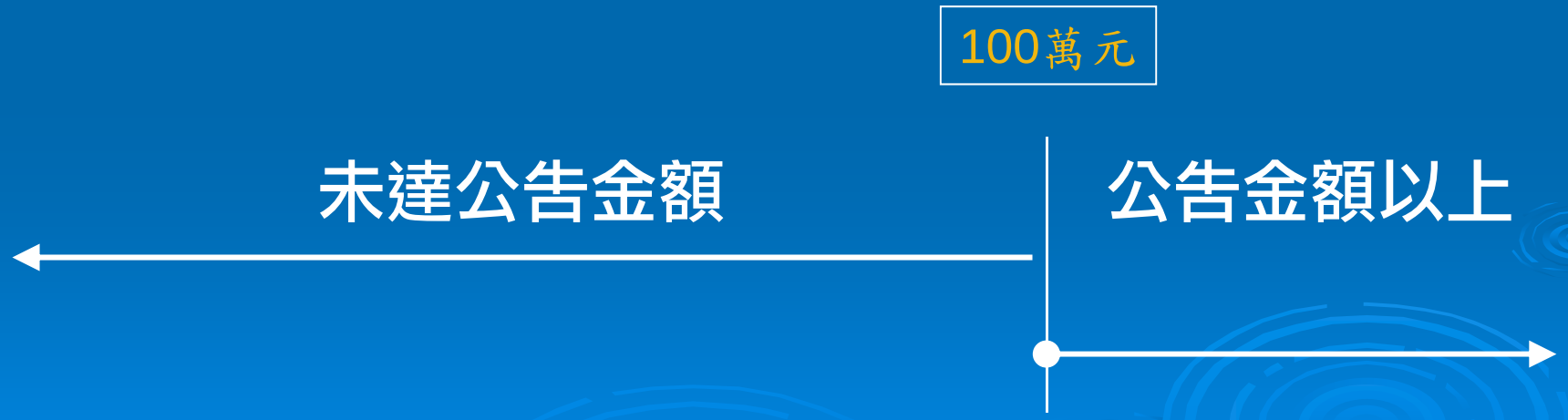
計費方式建議

- 機關委託技術服務廠商計費方式建議事項一覽表
  - 95/3/2 09500073400
- 技術服務宜採服務成本加公費法之類型與計費方式建議事項一覽表
  - 96/5/22 09600210930

招標方式

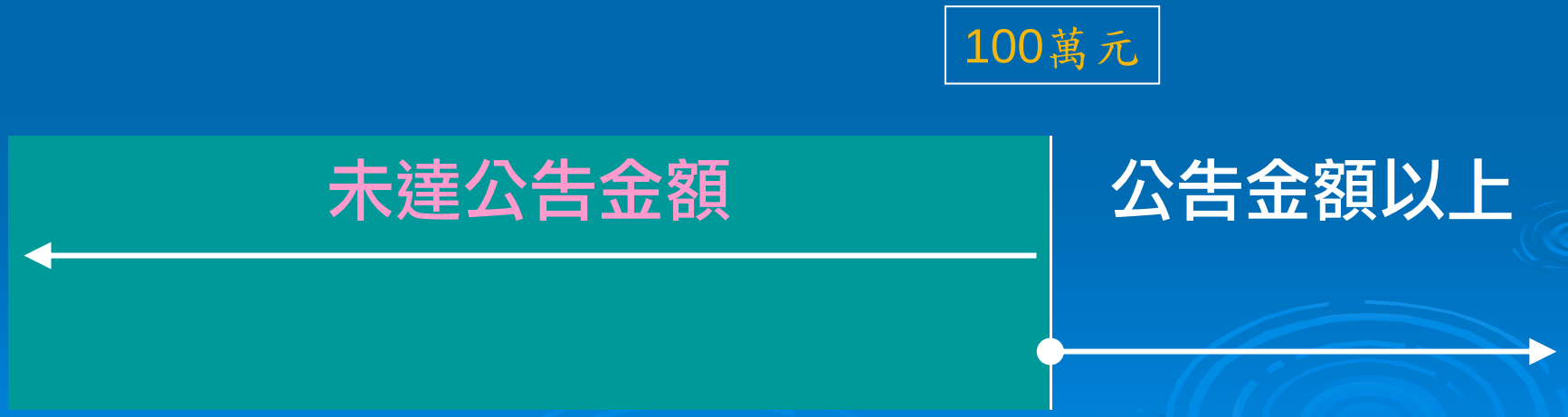
勞務採購金額門檻

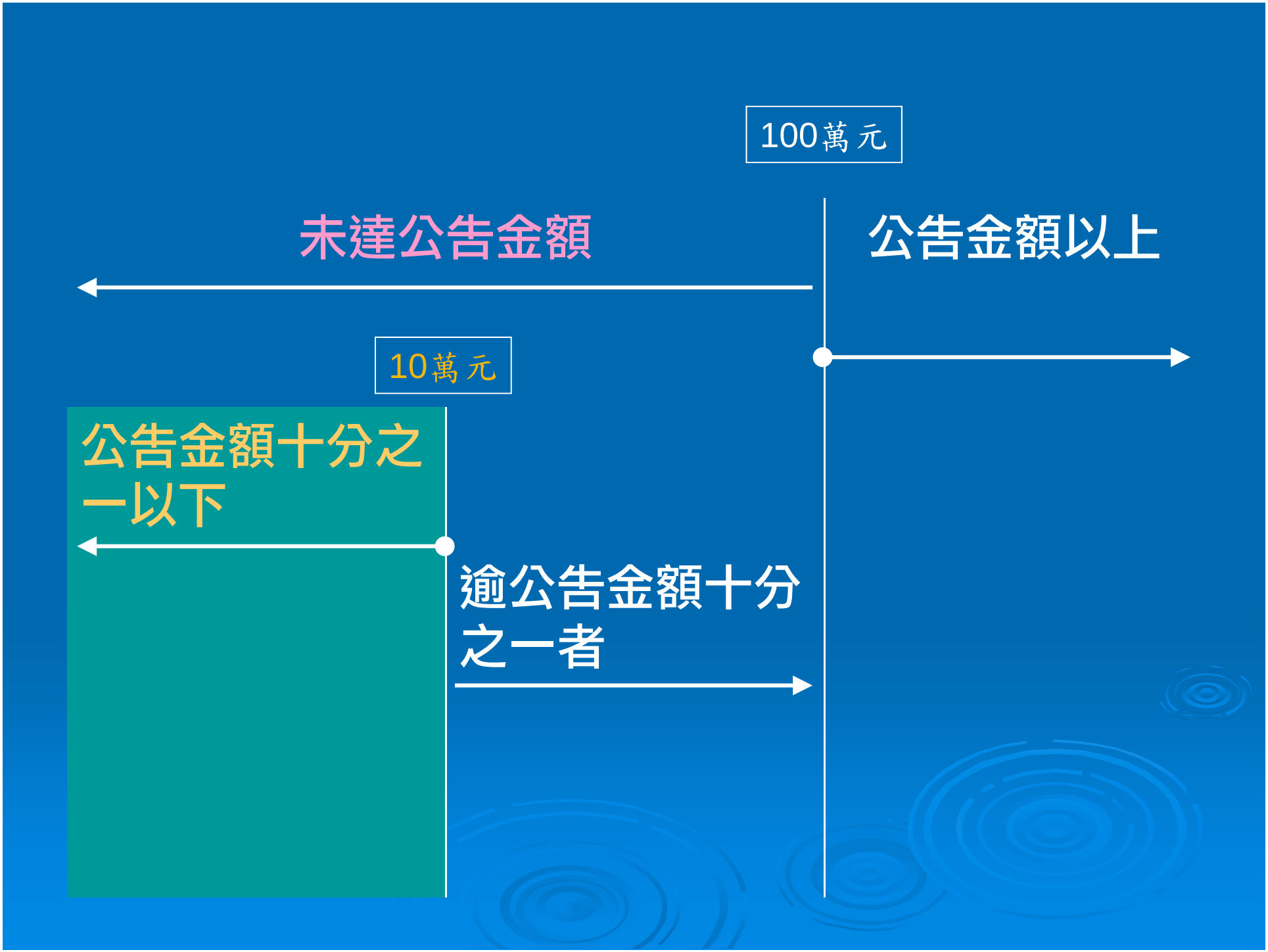
- 公告金額：100萬元
- 查核金額：1,000萬元
- 巨額採購：2,000萬元



未達公告金額

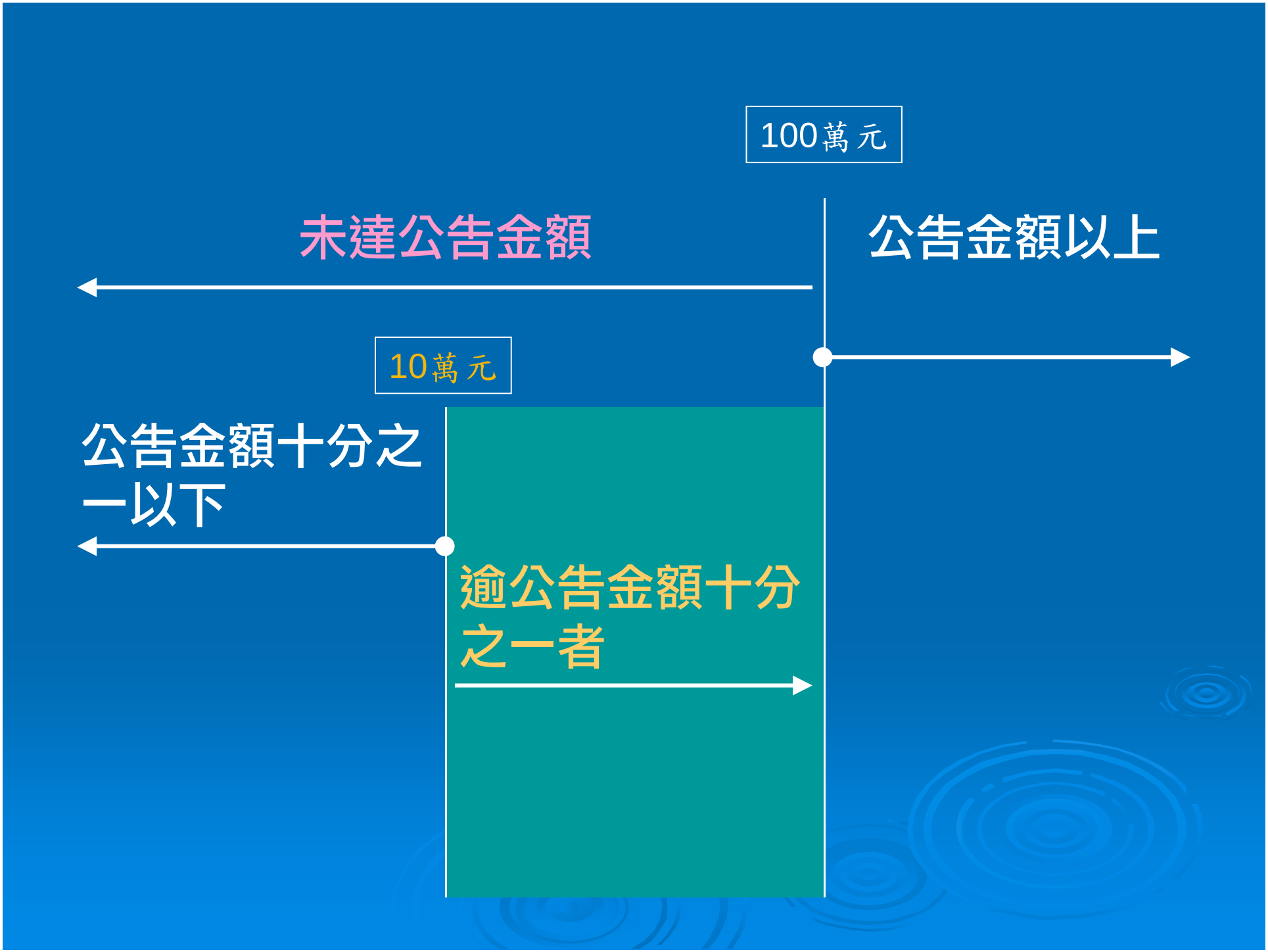
- 未達公告金額之招標方式，在中央由主管機關定之；在地方由直轄市或縣（市）政府定之。地方未定者，比照中央規定辦理。
  - 採購法第23條




100萬元
未達公告金額
公告金額以上
10萬元
公告金額十分之一以下
逾公告金額十分之一者

公告金額十分之一以下

- 公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。
  - 中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條


100萬元
未達公告金額
公告金額以上
10萬元
公告金額十分之一以下
逾公告金額十分之一者

逾公告金額十分之一者

1.符合採購法第22條第1項第1~15款

2.符合採購法第22條第1項第16款

敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價適當理由，簽報機關首長或其授權人員核准。

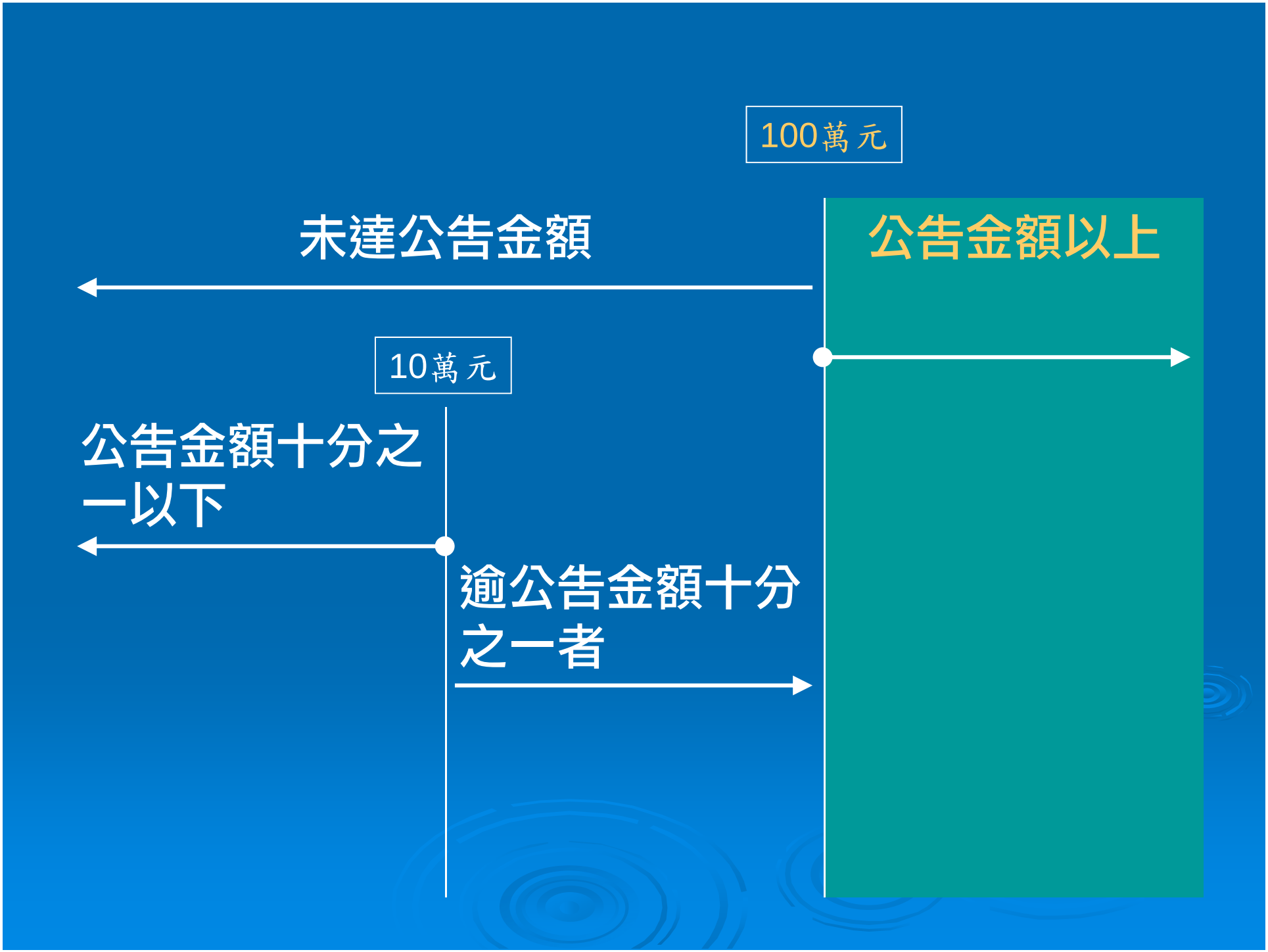
3.依採購法第49條公開於資訊網路或政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。

- 中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條

- 取最有利標精神擇最符合需要者

取最有利標精神擇最符合需要者

- 可於截止收件前先簽請機關首長或其授權人員核准，敘明屆時如公告結果未能取得三家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標，俾續行辦理；或於未取得三家以上廠商報價或企劃書者時，依當時情形簽辦。
- 如未依上述簽准改採限制性招標而第一次公告未能取得三家以上廠商報價或企劃書者，其續辦第二次公告時，廠商家數得不受限制。

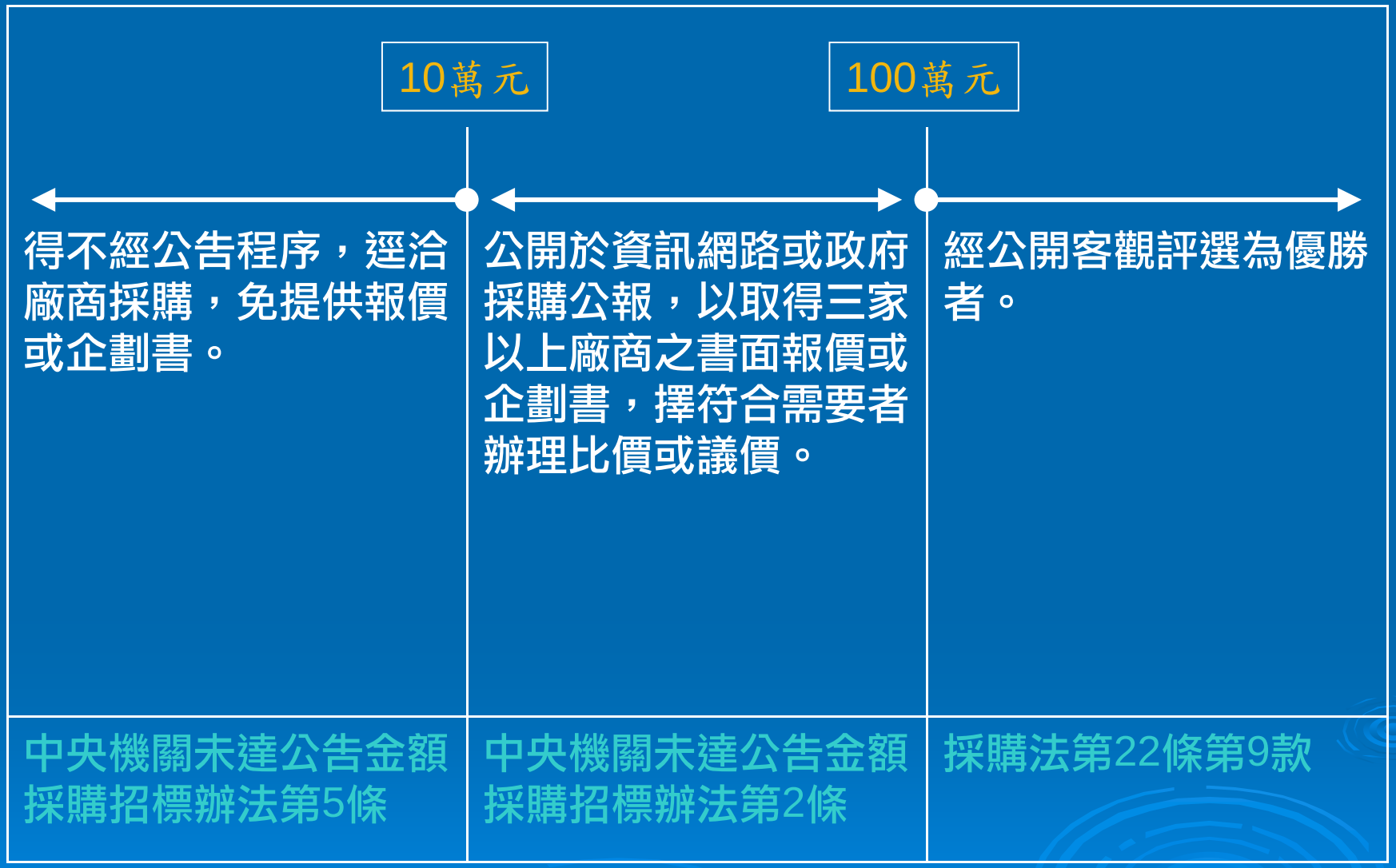

100萬元
未達公告金額
公告金額以上
10萬元
公告金額十分之一以下
逾公告金額十分之一者

公告金額以上

- 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者
  - 採購法第22條第1項第9款

簽報首長核准

- 採公開評選優勝廠商後採限制性招標方式辦理，應就個案敘明符合情形，簽報機關首長或其授權人員核准。
  - 採購法施行細則第23-1條


10萬元
100萬元
得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。
公開於資訊網路或政府採購公報，以取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。
經公開客觀評選為優勝者。
中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條
中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條
採購法第22條第9款

評選作業

評選作業相關規定

- 採購法
- 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
- 採購評選委員會組織準則
- 採購評選委員會審議規則
- 最有利標評選辦法
  - 機關異質採購最有利標作業須知
  - 公共工程規劃設計服務廠商評選作業注意事項(查核金額以上之工程)

評選程序

- 成立評選委員會、工作小組
- 準備招標文件
  - 評選方案、投標須知、服務契約、需求計畫書
- （第一次評選委員會議）
  - 訂(審)定評選方案
- 公開評選公告、等標、收件
- 開標、資格審查
- 評選優勝廠商
- 議價決標

評選委員會任務

- 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。
- 辦理廠商評選。
- 協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

機關自訂或審定

- 評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立本委員會為之。
- 但本委員會仍應於開標前成立。

評選項目、評審標準

評選項目

- 廠商於技術服務項目之經驗及信譽
- 建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度
- 工作計畫及預定進度
- 計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力
- 如期履約能力
- 廠商之資源及其他支援能力
- 價格
- 其他必要事項

價格評比

- 價格納入評比者，其所占全部評選項目之權重，不得低於百分之二十，且不得逾百分之五十。

簡報及現場詢答

- 簡報及現場詢答，應與評選項目有關；其列為評選項目者，所占配分或權重不得逾百分之二十。
- 簡報不得更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。
- 投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。

公有建築物競圖

- 機關委託廠商承辦公有建築物之技術服務，其金額在新臺幣 500萬元以上且服務項目包括規劃、設計者，應要求廠商提出服務建議書及規劃、設計圖，並應辦理競圖。

競圖-招標文件應載明事項

- 計畫之目標及原則。
- 工程名稱及地點。
- 基地資料，包括地籍圖、都市計畫圖、地形圖或現況圖及其他相關資料。
- 規劃、設計內容，包括空間用途、數量、使用人數或面積、使用方式、設備需求、特殊需求及其他需求。
- 允許增減面積比例。
- 工程經費概算。
- 工程期限。
- 圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等。
- 表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。
- 其他必要事項。

評定方式

評定方式

- 總評分法
- 評分單價法
- 序位法
- 其他經主管機關認定之方式

分階段評選

- 其分階段辦理評選及淘汰不合格廠商者，不得就分數或權重較低之階段先行評選；並以二階段為原則。

序位法

一、價格納入評比，以序位第一，且經機關首長或評選委員會過半數之決定者為最有利標。

二、價格不納入評比，綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經機關首長或評選委員會過半數決定序位第一者為最有利標。

三、依招標文件載明之固定價格給付，以序位第一，且經機關首長或評選委員會過半數之決定者為最有利標。

固定服務費用（率）

- 先期規劃及綜合規劃、設計之服務費用，均應以公告固定服務費用（或費率）方式辦理發包。
  - 公共工程規劃設計服務廠商評選作業注意事項
- 建築師所提供之服務，其主要之競爭在於其所提供之服務創意及服務品質，而非價格…現階段在預算容許範圍內，儘可能依費率上限編定給付…建議機關儘量以固定服務費用（率）決標。
- 其他技術服務方面亦建議儘量以固定服務費用（率）決標為原則，如採最低標決標，本會將嚴加稽核。
  - 95/11/1研商「機關委託建築師專業服務評選及計費辦法」草案

報價內容列入評選

- 招標文件未訂明固定費用或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選。

組成內容納入評選

- 招標文件已訂明固定費用或費率者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選。

評選委員會組織

評選委員會組成

- 委員五人至十七人，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。

建議名單遴選

- 外聘專家、學者，應自建議名單遴選後，簽報機關首長或其授權人員核定。
- 未能自該名單覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報機關首長或其授權人員核定。

最有利標標案管理系統

- 各機關辦理採購，如有依政府採購法第94條成立採購評選委員會者，應優先自旨揭系統篩選建議名單遴聘專家學者；

- 惟如確屬未能自該建議名單覓得適當人選者，得敘明理由，自專家學者資料庫或另行遴選後簽報機關首長或其授權人員核定。
  - 95/08/31 09500335000

未能覓得適當人選

- 系統提供之專家、學者不同意擔任委員。
- 同意擔任委員之專家、學者人數不敷需要。
- 系統提供之專家、學者人數不敷需要。
- 系統提供之專家、學者未能包括個案特性所需要者。

Quiz? 委員名單保密

- 本委員會委員名單，於開始評選前應予保密。
- 但經本委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。

委員名單保密措施

- 採購評選委員會委員名單保密措施一覽表
  - 97/8/5 09700319460

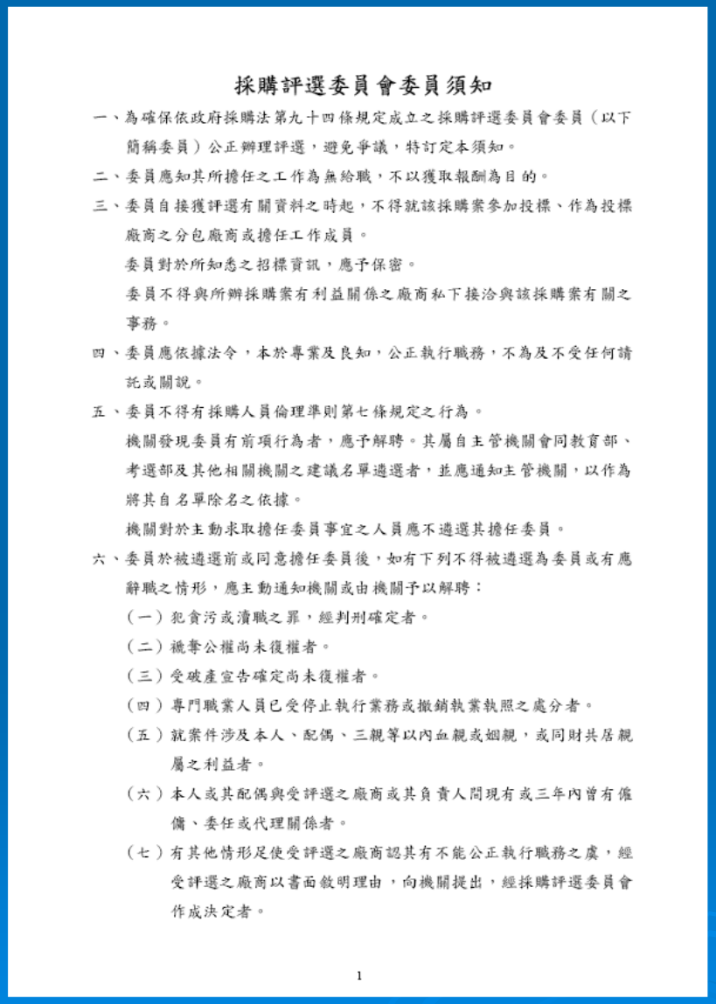
委員名單解密

- 本委員會委員名單，於評選出優勝廠商或最有利標後，應予解密；
- 其經評選而無法評選出優勝廠商或最有利標致廢標者，亦同。

評選委員聘兼

- 擬外聘之專家、學者，應經其同意後，由機關首長聘兼之。

採購評選委員會委員須知



採購評選委員會委員須知

一、為確保依政府採購法第九十四條規定成立之採購評選委員會委員（以下簡稱委員）公正辦理評選，避免爭議，特訂定本須知。

二、委員應知其所擔任之工作為無給職，不以獲取報酬為目的。

三、委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。

委員對於所知悉之招標資訊，應予保密。

委員不得與所辦採購案有利益關係之廠商私下接洽與該採購案有關之事務。

四、委員應依據法令，本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

五、委員不得有採購人員倫理準則第七條規定之行為。

機關發現委員有前項行為者，應予解聘。其屬自主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關之建議名單遴選者，並應通知主管機關，以作為將其自名單除名之依據。

機關對於主動求取擔任委員事宜之人員應不遴選其擔任委員。

六、委員於被遴選前或同意擔任委員後，如有下列不得被遴選為委員或有應辭職之情形，應主動通知機關或由機關予以解聘：

（一）犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。

（二）褫奪公權尚未復權者。

（三）受破產宣告確定尚未復權者。

（四）專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。

（五）就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。

（六）本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。

（七）有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經採購評選委員會作成決定者。

1

- 於通知委員派兼或聘兼事宜時一併附於通知書中。

會議召集人

- 本委員會置召集人一人，綜理評選事宜；
- 副召集人一人，襄助召集人處理評選事宜。

召集人產生

- 召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；
- 召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。

工作小組

- 機關應於本委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助本委會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有一人具有採購專業人員資格。

承辦人員全程出席

- 本委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。

評選委員會審議

委員出席

- 委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分（比）。

初審意見

- 工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：

  一、採購案名稱。

  二、工作小組人員姓名、職稱及專長

  三、受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。

  四、受評廠商於各評選項目之差異性。

記名秘密為之

- 工作小組擬具初審意見及本委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。

評選逐項討論

- 本委員會辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
- 本委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由本委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

決議門檻

- 本委員會會議之決議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
- 出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且 不得少於出席委員人數之三分之一。

委員人數不足

- 本委員會委員有應辭職或解聘之情形或其他原因未能繼續擔任委員，致委員總額或專家、學者人數未達本法第九十四條第一項關於人數之規定者，應另行遴選委員補足之。

委員辭職或解聘

- 本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘：
  一、就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者。
  二、本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者。
  三、委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
  四、有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定者。

協助評選人員迴避

- 工作小組人員、承辦人員之迴避，準用上述採購評選委員會審議規則第十四條規定。

評選表

- 委員辦理評選，應於機關備具之評分（比）表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。

受評廠商名稱	評選項目					得分加總	評比序位
	計畫研究分析	計畫執行能力	專案組織能力	過去履約績效	簡報及答詢		
	25	15	20	30	10		
Xxx							
Xxx							
Xxx							
評選委員簽名							

評選表(序位法)

- 就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位

受評廠商名稱	評選項目					得分加總	評比序位
	計畫研究分析	計畫執行能力	專案組織能力	過去履約績效	簡報及答詢		
	25	15	20	30	10		
Xxx	*20*	*12*	*16*	*24*	*8*	*80*	*2*
Xxx	*22*	*12*	*18*	*25*	*8*	*85*	*1*
Xxx	*17*	*10*	*12*	*21*	*7*	*67*	*3*

評選委員簽名

評選總表

- 機關於委員評選後，應彙整製作總表，載明下列事項，由參與評選全體委員簽名或蓋章。
- 其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章：

一、採購案
二、各受評廠商名稱及標價
三、本委員會全部委員姓名、職業、評選優勝廠商或評定最有利標會議之出席委員姓名
四、各出席委員對於各受評廠商之評分或序位評比結果
五、全部出席委員對各受評廠商之總評選結果

前項第四款，各受評廠商之評分或序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之

評選總表

□□委託○○技術服評選總表

受評廠商名稱	評選委員編號							合計序位	優勝名次	價格
	1	2	3	4	5	6	7			
XXX										
XXX										
XXX										
優勝廠商第一名 第二名 第三名										
委員姓名										
委員職業										
出席委員簽名										

評選總表(序位法)

- 彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

受評廠商名稱	評選委員編號							合計序位	優勝名次	價格
	1	2	3	4	5	6	7			
xxx	2	3	3	1	2	1	2	14	2	
xxx	1	1	1	2	1	3	1	10	1	
xxx	3	2	2	3	3	2	3	18	3	

評選差異處理

- 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。
- 複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。

評選差異議決

- 委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：
  - 一、維持原評選結果。
  - 二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
  - 三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
  - 四、無法評定最有利標。

評選結果核定

- 評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定。
  - 機關異質採購最有利標作業須知第6點

機關核處

- 機關對於本委員會違反本法之決議，不得接受；
- 發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依本法第四十八條第一項第二款規定不予開標決標。
- 其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。
  - 機關異質採購最有利標作業須知第8點

評選結果退回

- 評選結果如有需評選委員會再予檢討者（例如決標價格不合理、評選結果有明顯差異卻未處理等），得敘明意見及理由，將評選結果退回評選委員會；
  - 95/8/23 09500321480

委員不得參加投標

- 本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。
- 其有違反者，機關應不決標予該廠商。

評選結果通知

- 評選結果經核定後應通知投標廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

最有利標評定通知

- 機關評定最有利標後，對於合於招標文件規定但未得標之廠商，應通知其最有利標之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。
  - 最有利標評選辦法第20條

閱覽權限

- 評選委員會之會議紀錄及機關於委員評選後彙總製作之總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
- 各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

議價決標

優勝廠商家數

- 採購評選委員會評選優勝廠商，得不以一家為限。

議價

- 優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。
- 優勝廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。
- 但有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。

Quiz? 同序位同報價

- 如招標文件已訂明固定服務費用或費率，或該等廠商報價相同者，準用「最有利標評選辦法」第14條及第15條之1規定。
  - 95/10/5 09500388580

同序位決標方式

一、對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

二、擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

三、擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

- 最有利標評選辦法第15條之1

決標(未訂明固定服務費用或費率)

- 招標文件未訂明固定服務費用或費率者，議價後決標。

底價訂定

- 採訂定底價者，於評選優勝廠商後議價前參考廠商之報價訂定底價，不可於開標前即訂定底價。
- 採不訂底價者，應成立評審價格之評審委員會（得以採購評選委員會代之）審定廠商報價。
- 如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；且廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。

決標(訂明固定服務費用或費率)

- 招標文件已訂明固定服務費用或費率者，議約後依該服務費用或費率決標。

Quiz? 不得免除議約

- 「公開評選優勝廠商」乃限制性招標之前置程序，故應於評選優勝廠商後，再洽該廠商議價決標。
- 採固定服務費用（或費率）決標時，無須議減價格，但仍不得免除議約程序；
- 其議約時，不得降低招標文件之要求及評選時廠商所承諾之事項 。

議價執行程序

- 機關洽優勝廠商議價時，得先議定價格以外之條件（所議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制廠商修正投標文件內容），再參考廠商之報價訂定底價或建議金額，議定價格後決標。
  - 94/10/18 09400380130

技術服務招標文件

評選方案

- 服務建議書
- 評選委員會組織準則、審議規則
- 評選項目及評審標準
- 評選程序

投標須知

- 投標廠商資格條件
- 投標
- 開標與資格審查
- 評選及獎勵
- 議價(或議約)及決標
- 契約簽訂...

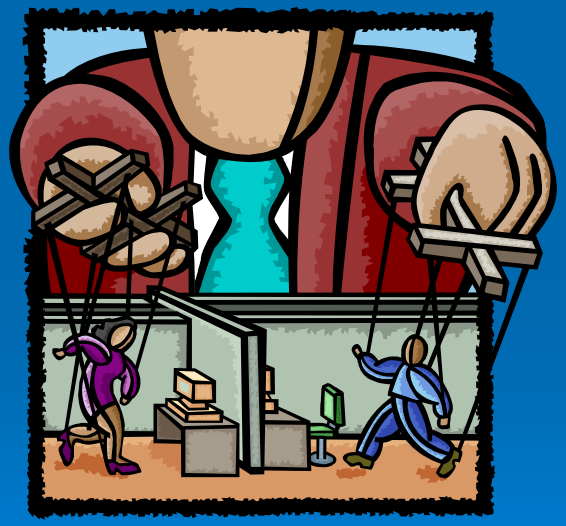
服務契約

- 服務範圍、服務項目
- 服務期限
- 服務費及付款辦法
- 工作執行計畫
- 契約責任
- 罰則
- 計畫變更、暫停工作
- 終止契約或解除
- 爭議處理
- 專業責任險…

需求計畫書

- 工程名稱及地點
- 工程基地概要
- 使用用途
- 規劃設計原則
- 基本空間與機能需求
- 經費概估

履約管理



規劃設計期程管控

- 明確的進度里程碑
  - 規劃設計之審查流程及應辦事項
- 合理有效的付款條件及辦法
- 可行及有效的罰則
  - 規劃設計進度遲緩
  - 設計單位/建築師不積極與不配合
  - 規劃設計成果有謬誤、綁標、侵犯他人或甲方權益情事
  - 違約或其他未盡善良管理人情事

規劃設計期程管控

- 需求完成度及現況、法規檢討
- 初步設計簡報及分標原則
- 規劃設計現場說明會
- 使用材料、預算檢討及草圖等規劃案之審查會議
- 詳細設計簡報審查及招標文件編訂

規劃設計成果審核

- 審查方式：
  - 機關自行審查
  - PCM審查
  - 委外審查或邀專家學者開會審查
  - 機關設置常設性諮詢組織(委員會)，由該組織審查

審查作業建議事項

- 公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表
  - 95/8/22 09500320410

規劃階段建議查核事項

- 計畫概要之清晰度
- 基本資料之調查及分析
- 計畫需求之調查及分析
- 土地之取得
- 涉及之法規影響分析
- 相關重要課題之考量
- 可行性之分析及建議
- 方案比較及分析
- 綜合審查意見

設計階段建議查核事項

- 設計內容之正確性
- 設計內容之完整性
- 設計內容之合理性
- 是否符合經濟效益？經費有無浪費？
- 設計內容有無限制競爭情形？
- 綜合審查意見

監造計畫審核

- 監造範圍
- 監造組織
- 品質管理
  - 品質計畫審查作業程序
  - 施工計畫審查作業程序
  - 材料設備抽驗程序及標準
- 進度管理
- 施工管理
  - 施工查核程序及標準…
- 品質稽核、文件紀錄管理系統
- 機電設備功能及運轉測試等抽驗程序及標準
- 完工驗收作業程序

履約權責劃分

- 為提升機關採購效率及確保採購品質，並避免發生權責劃分不清等爭議，機關委託技術服務廠商時，其與各廠商間之履約權責劃分，宜將各階段所需參採資料、工作重點、工作成果及權責劃分，視個案工程規模、實際需要及既有資料等選擇或增、修列之，並訂明於契約中。

履約權責劃分表

- 公共工程履約權責劃分及管理應注意事項
  - 機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表
    - 95/4/6 09500118270

施工階段權責分工表

- 公有建築物施工階段契約約定權責分工表
- 公共工程施工階段契約約定權責分工表
  - 97/01/18 09700011700

結語

- 找類似之案例參考辦理模式
  - 但應力求為最新完成之案例
- 法規常有修正請上網查最新版本
- 研議相關招標文件宜請政風、會計、法務人員參與討論
- 資格審查、公開評選會宜請政風人員會同列席

延伸閱讀

- 各機關辦理公有建築物作業手冊
  - 計畫擬定及經費編列
  - 技術服務及專案管理廠商之評選與委託契約要項
  - 規劃、設計
  - 工程招標、決標、簽約
  - 施工監造
  - 設計變更
  - 竣工驗收
  - 附則
- 最有利標作業手冊