

花蓮縣消防局工程付款應附表件自主檢查表

應 附 表 件		是否檢附或免 (請逐項勾選)		注 意 事 項
		是	否	
項次	表 件 名 稱			
壹、	支付估驗款階段			
1、	廠商發票			買受人、金額、發票章、日期應正確。
2、	分批(期)付款表			核章完整、金額正確。
3、	廠商匯款銀行存款帳號			帳號正確(提供帳號清晰存摺影本為宜)。
4、	合約書圖、變更設計議定書圖			1、第1次估驗應檢送契約副本。 2、無變更設計者免附。
5、	工程估驗明細單			1、須由廠商專任工程人員簽章及監造單位核符簽認，並經主辦工程單位核章。 2、數量、單價須與合約(或變更設計書)相符。
6、	變更設計等相關簽陳			無變更設計者免附。
7、	廠商開工報告			1、廠商來文須經收發掛號。 2、第二次以後估驗免附。
8、	核准開工、停工、復工等相關公函			1、須以書面函復承包廠商。 2、核准開工函文第二次以後估驗免附。
9、	施工前、中、後照片			1、照片應有拍攝日期。 2、拍攝日期應於合約期間。

10、	材料試驗報告			<p>1、估驗項目無者免附。</p> <p>2、須經監造單位查核簽章。</p> <p>3、試驗報告應請承辦人簽註試驗結果是否合格。</p> <p>4、出廠證明資料留存工程單位，付款時免附。</p>
11、	營造綜合保險保費收據			<p>1、保險期間應自開工日起至驗收合格日止（工期展延時，應隨之展延保期）。</p> <p>2、保險單留存工程單位，付款時免附。</p> <p>3、第二次以後估驗免附。</p>
12、	剩餘土石方處理數量證明書			估驗項目無者免附。
貳、	完工付款階段			
1、	廠商發票			買受人、金額、發票章、日期應正確。
2、	分批(期)付款表			<p>1、一次付款者免附。</p> <p>2、核章完整。</p>
3、	廠商匯款銀行存款帳號			帳號正確(提供帳號清晰存摺影本為宜)。
4、	合約書圖、變更設計議定書圖			<p>1、一次付款，應檢送契約副本。</p> <p>2、無變更設計者免附。</p>
5、	驗收紀錄(含初驗記錄)			<p>1、須經廠商專任工程人員簽章。</p> <p>2、核章完整。</p> <p>3、附正式驗收派員監辦簽陳。</p> <p>4、開工日、完工日、履約期限</p>

				等應與相關文件相符。
6、	工程結算驗收證明書、工程主要內容			<p>1、各欄位及核章均應完整。</p> <p>2、開工日、完工日、履約期限、金額等應與相關文件相符。</p> <p>3、結算金額不得扣除逾期等違約金。</p> <p>4、依據102.5.9工程企字第10200166820號函修訂。</p>
7、	結算明細表			<p>1、核章完整。</p> <p>2、如有驗收扣款，應予扣除。</p> <p>3、數量、單價須與合約（或變更設計書）相符。</p>
8、	以竣工圖結算、變更設計等相關簽陳			<p>1、變更設計相關簽文均應備齊。</p> <p>2、勿以原合約圖替代竣工圖。</p> <p>3、注意簽辦時點（勿驗收後再辦理變更設計）。</p>
9、	廠商開工、竣工報告			廠商來文須經收發掛號。
10、	核准開工、完(停、復)工、派員驗收等相關公函			主辦工程單位須以書面函復承包廠商。
11、	施工前、施工中、完工照片			<p>1、照片應有拍攝日期。</p> <p>2、拍攝日期應於合約期間。</p>
12、	工程保固切結書			<p>1、各欄位填寫完整（驗收日期、保固時間等）。</p> <p>2、保固期間自驗收合格日起算。</p>
13、	營造工程空氣污染防制費繳納結			1、逾期罰款不得核支。

	清證明及繳費收據			2、申報資料留存工程單位，付款時免附。 5、已報支空污費者，免附繳費收據。
14、	材料試驗報告			1、合約項目無者免附。 2、須經監造單位查核簽章。 3、試驗報告應由承辦人簽註試驗結果是否合格。 4、出廠證明資料留存工程單位，付款時免附。
15、	營造綜合保險保費收據			1、保險期間應自開工日至驗收合格日止（工期展延時，應隨之展延保期）。 2、保險單留存工程單位，付款時免附。
16、	AC 刨除粒料堆置證明			合約項目無者免附。
17、	剩餘土石方處理數量證明書			1、無者免附。 2、數量須與結算數量相符。

其他注意事項：

- 1、契約項目（如履約期限、契約價金、訂約日、驗收方法等）應逐項訂明，並應檢視各項目間有無衝突（如履約期限約定為日曆天者，即不應再訂 年 月 日前完工），以免衍生爭議。
- 2、錯誤更正應由承辦人簽章證明。
- 3、辦理估驗時主辦單位應註明工程實際進度與預定進度，並注意有無暫停給付契約價金情事（進度落後等）。
- 4、廠商得標時，請注意履約保證金之繳交時間，另完工時應俟廠商繳妥保固金後，方得支付工程尾款。
- 5、表件送出前應請主辦單位先自行檢核，以節付款時程。

- 6、付款資料請先經處收發掛號後再送主計處審核，以利控管。
- 7、材料出廠證明、營造綜合保險單、監工日報表、勞工安全衛生人員委託書及受託人結業證書、空污費申報資料、工程施工品質抽驗紀錄卡等採購文件請依政府採購法相關規定自行妥善保管備查。102.5.22 更新