

# 澎湖縣政府所屬各國民中小學學校工程委託代辦作業 要點 總說明

澎湖縣政府(以下簡稱本府)為因應縣長政見，協助代辦本縣各國民中小學學校之工程，爰擬具「澎湖縣政府所屬各國民中小學學校工程委託代辦作業要點」(以下簡稱要點)，全文十一點，其重點如下：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、委託代辦要件。(第二點)
- 三、委託代辦原則。(第三點)
- 四、得拒絕代辦並退回檢討情形。(第四點)
- 五、代辦經費處理方式。(第五點)
- 六、洽辦學校應辦事項。(第六點)
- 七、工程專業代辦採購服務費收取項目及規定。(第七點)
- 八、除法規另有規定外，洽辦學校及代辦單位應注意事項。(第八點)
- 九、代辦單位獎懲原則。(第九點)
- 十、代辦單位承攬案件數量上限。(第十點)
- 十一、作業要點未盡事宜辦理方式及已受委託者且尚未竣工者得適用之情形。(第十一點)
- 十二、得準用本要點之情形(第十二點)

## 澎湖縣政府國中小工程委託代辦作業要點

規 定	說 明
<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為執行縣長政見，規範本府所屬國中小學校（以下簡稱洽辦學校）委託其他具有工程專業能力之單位（以下簡稱代辦單位）代辦學校工程（以下簡稱工程），特訂定本要點。</p>	<p>訂定目的。</p>
<p>二、除有下列情形之一者，得委託代辦外，餘之工程案件應依法定預算切實自行執行：</p> <p>（一）二個以上之機關/單位為建構共同設施或辦理具共同性等事務，必須委託辦理者。</p> <p>（二）工程預算經費達新臺幣五百萬元以上且經檢討基於專業之需要，必須委託辦理者。</p> <p>（三）其他特殊原因報經本府機關首長或其授權人員核定者。</p> <p>前點所稱具有專業能力之工程單位為：建設處、工務處、旅遊處。</p>	<p>委託代辦要件及名詞解釋。</p>
<p>三、洽辦學校於委託代辦前應由教育處統籌辦理並就預算合理性先行評估後，再與代辦單位聯繫相關代辦事宜，委託代辦時機以進行技術服務階段前即委託代辦為原則。</p>	<p>委託代辦原則。</p>
<p>四、洽辦學校如有下列情形，代辦單位得拒絕代辦並退回檢討：</p> <p>（一）計畫申請前未先確認興建之可行性及匡列相關合理經費(含直接工程費、間接工程費、工程預備費及採購招標所需之行政費用等)。</p> <p>（二）計畫可執行期程低於正常所需之合理工程期限。</p> <p>（三）因其他因素拖延致壓縮代辦單位預估之作業期限。</p> <p>（四）有政策變更、違反法令、其他不可抗力或多次流標等情形。</p>	<p>得拒絕代辦並退回檢討情形。</p>
<p>五、為提升行政效率，洽辦學校之相關工程</p>	<p>代辦經費處理方式。</p>

<p>經費應編列或換據方式轉入本府相關代辦專戶並以就地審計方式辦理。</p>	
<p>六、 洽辦學校及代辦單位合意委託代辦時，洽辦學校應辦理及提供事項如下：</p> <p>(一) 使用需求書、辦理興建可行性之法令檢討（涉及建築法及消防法等法令、用地容許使用評估等）、工程概算、分年經費、整體興闢計畫期程等。</p> <p>(二) 建築物新建工程，除前項規定外，洽辦學校應檢送使用需求（含用途、概算面積等）、基地之地籍圖謄本、土地登記簿謄本及都市計畫說明書等文件正本、可建面積分析、使用空間與機能需求及未來需求變動時之因應措施。</p> <p>(三) 洽辦單位應另行編列土地及建物產權登記經費，並辦理登記作業。</p> <p>(四) 工程應在法定預算範圍內完成。但因變更設計之需要，致超出法定預算時，由洽辦學校簽核並籌措財源。</p> <p>(五) 其他可供代辦單位參考之文件資料。</p>	<p>洽辦學校應辦事項。</p>
<p>七、 因代辦單位額外增加代辦工程業務，其受理代辦工程應收取工程專業代辦採購服務費(以下稱代辦費，含工程管理費及專業代辦技術費)，經與洽辦學校協議，其收取項目如下：</p> <p>(一) 工程管理費：指代辦工程管理費中，依代辦採購協議協議額度，撥交代辦該工程所需管理費用。</p> <p>(二) 專業代辦採購技術費：指代辦工程計畫經費費用中，依代辦工程採購金額額度，撥交代辦該工程所需相關技術作業等費用。</p> <p>代辦費之支用及編列依補助來源比照「澎湖縣政府各機關工程管理費支用要點」或「中央政府各機關工程管理費</p>	<p>工程專業代辦採購服務費收取項目及規定。</p>

<p>支用要點」規定辦理。</p> <p>代辦費得由代辦單位設立專戶統籌運用，並得依個案協議之。</p>	
<p>八、 洽辦學校與代辦單位就代辦工程，另應注意下列事項：</p> <p>(一) 工程執行中，洽辦學校及代辦單位間應協調處理之事項，雙方應配合辦理。</p> <p>(二) 工程執行中，洽辦學校得配合代辦單位查驗工程進行情形。</p> <p>(三) 工程如因故必須終止或解除契約，由雙方協商召集會議研議善後處理方案，並由代辦單位依規定簽報核定後，辦理後續事宜。</p> <p>(四) 代辦單位遭遇非工程因素之障礙致無法施工者，洽辦學校應協助排除。</p> <p>(五) 工程驗收時，洽辦學校應派員會同辦理，並應派員接管，不得藉故拖延，中止或解除契約亦同。</p> <p>(六) 代辦經費財產登錄由洽辦學校本權責負責，代辦單位於辦理決算時免附財產增加單。</p> <p>(七) 工程結算後續保固作業由洽辦學校自行辦理，保固保證金繳交於洽辦學校，代辦單位辦理結算作業時以檢附保固保證金之繳納證明替代；洽辦學校如有保固事項須釐清，代辦單位應派員會同辦理。</p> <p>(八) 巨額工程之使用情形效益分析應由洽辦學校提報。</p> <p>(九) 除另有協議，公共藝術之執行非屬代辦工程項目。</p>	<p>除法規另有規定外，洽辦學校及代辦單位應注意事項。</p>
<p>九、 工程執行完成後，除有可歸責於代辦單位之拖延或控管不當之情形，代辦單位及相關配合單位得視工程執行情形敘獎，敘獎額度如附件。</p> <p>工程執行期間如有工程施工查核成績丙等以下紀錄者，不予敘獎，如因可歸責於代辦單位致影響工程執行進度或</p>	<p>代辦單位獎懲原則。</p>

品質情節重大者，得予以懲處。	
<p>十、為維護工程之品質，如受委託之代辦單位承攬數量(含其他單位之委託代辦案件)已達上限者，得改由其他具有專業能力之工程單位辦理，各代辦數量由該單位副主管為控管窗口。</p> <p>前項承攬案件上限為該單位組織編制工程人員數之以下倍數並以小數點一位數四捨五入計算。</p> <p>(一)工務處:零點六倍。</p> <p>(二)建設處:零點五倍。</p> <p>(三)旅遊處:零點三倍。</p>	代辦單位承攬案件數量上限。
<p>十一、本作業要點如有未盡事宜，由代辦單位與洽辦學校協商之；代辦工程於本要點發布前已受委託者且尚未竣工者得視工程現況適用之。</p>	作業要點未盡事宜辦理方式及已受委託者且尚未竣工者得適用之情形。
<p>十二、其他單位委託代辦工程案件得準用本要點規定。</p>	得準用本要點之情形