

國立臺中教育大學工程款動支作業

作業要項表

項 目 編 號	支出 02
項 目 名 稱	工程款動支作業
相 關 單 位	總務處營繕組、保管組
辦 理 時 間	依合約規定期限辦理
注 意 事 項	<p>一、依政府採購法採何種招標方式辦理。</p> <p>二、先送交保管組確認財、物分類。</p> <p>三、經資門歸類；屬資本門者預算是否足以容納。</p> <p>四、整修工程若屬大修時，應依資本化(遞延費用)規定處理。</p> <p>五、若屬新建工程，應俟完工驗收完竣取得使用執照完成相關程序後辦理分期付款轉帳作業。</p> <p>六、資本門若於年度終了未能執行完竣，則需辦理保留作業。</p>
相 關 法 令	<p>一、政府採購法及其相關子法</p> <p>二、內部審核處理準則</p> <p>三、附屬單位預算執行要點</p> <p>四、國立臺中教育大學新興工程支應要點</p>
辦 理 方 式	<p>一、年度中擬進行之工程由需求單位概估預算金額簽會總務單位及主計單位；總務單位評估執行、主計單位確認預算後送校長（或授權代簽人）核准。</p> <p>二、展開規劃設計作業。</p> <p>三、公開招標作業。</p> <p>四、進行實際工程作業。</p> <p>五、辦理估驗。</p> <p>（一）承包商應依契約規定按期提出工程估驗之申請，送總務處營繕組辦理請款，申請時須依契約規定提出以下文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本期之施工進度報告，該進度報告至少應包括本期各項作業之進度百分比、尚需工期及估驗金額。 2. 估驗之數量計算書。 3. 每期計價應提送「工程估驗計價單」正本 3 份。 <p>（二）有委託監造之工程，承包商估驗資料均由監造單位審</p>

作業要項表

	<p>查。</p> <p>(三)營繕組彙總審核上述表件後，全案送主計室審核後由營繕組黏貼憑證送主計室審核後開立支出傳票陳核付款。</p> <p>(四)如有物價指數調整項目時，則另依合約規定檢討附相關文件等送監造單位審查核對。</p> <p>六、估驗付款相關作業。</p> <p>七、確認完工作業。</p> <p>八、辦理驗收。</p> <p>九、結算工程金額。</p> <p>十、結算付款相關作業。</p>
附 件	
使用表單文件	

工程款動支作業流程圖

