

雲林縣政府工程採購規劃設計及變更設計審查 作業要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本府各單位辦理工程採購，其規劃設計成果（含預算書圖及監造計畫），除有特殊理由經機關首長核准外，應依下列規定辦理審查，<u>並填具設計單位設計圖說檢核表、監造單位設計圖說檢核表與主辦單位設計圖說檢核表納入審查紀錄：</u></p> <p>（一）第一級：預算金額達巨額採購金額之採購案，由機關首長指派內部高階人員一人擔任召集人，並外聘三人以上之查核委員（至少應有二人出席），會同承辦單位主管及有關單位人員予以審查。</p> <p>（二）第二級：預算金額達查核金額，未達巨額採購金額之採購案，由機關首長指派內部高階人員一人</p>	<p>二、本府各單位辦理工程採購，其規劃設計成果（含預算書圖及監造計畫），除有特殊理由經機關首長核准外，應依下列規定辦理審查（如附表一）：</p> <p>（一）第一級：預算金額達巨額採購金額之採購案，由機關首長指派內部高階人員一人擔任召集人，並外聘三人以上之查核委員（至少應有二人出席），會同承辦單位主管及有關單位人員予以審查。</p> <p>（二）第二級：預算金額達查核金額，未達巨額採購金額之採購案，由機關首長指派內部高階人員一人</p>	<p>為減少流標因素及不必要的爭議調處，並配合第十五點增訂，爰第一項序文將規劃設計階段常見錯誤態樣彙整成檢核表納入審查，以及刪除附表一。</p>

<p>擔任召集人，並外聘二人以上之查核委員（至少應有一人出席），會同承辦單位主管及有關單位人員予以審查。</p> <p>(三) 第三級：預算金額達新臺幣一千萬元，未達查核金額之採購案，由單位主管或其授權人員擔任召集人，並外聘一人以上之查核委員，會同承辦單位及有關單位人員予以審查。</p> <p>(四) 第四級：預算金額達公告金額以上，未達新臺幣一千萬元之採購案，由單位主管指派內部人員一人擔任召集人，邀集承辦單位及有關單位人員予以審查，並得外聘一人以上之查核委員會同審查。</p> <p>(五) 第五級：預算金額未達公告</p>	<p>承辦單位主管及有關單位人員予以審查。</p> <p>(三) 第三級：預算金額達新臺幣一千萬元，未達查核金額之採購案，由單位主管或其授權人員擔任召集人，並外聘一人以上之查核委員，會同承辦單位及有關單位人員予以審查。</p> <p>(四) 第四級：預算金額達公告金額以上，未達新臺幣一千萬元之採購案，由單位主管指派內部人員一人擔任召集人，邀集承辦單位及有關單位人員予以審查，並得外聘一人以上之查核委員會同審查。</p> <p>(五) 第五級：預算金額未達公告</p>	
---	--	--

<p>金額之採購案，原則由承辦單位自行審查，並得邀請有關單位人員或外聘查核委員一人會同審查。</p>	<p>或外聘查核委員一人會同審查。</p>	
<p>五、各單位辦理工程採購之變更設計，除有特殊原因外，應採會議、會勘或其他方式，以書面載明下列事項：</p> <p>(一) 原採購標的設計之內容。</p> <p>(二) 引發變更原因。</p> <p>(三) 變更設計內容概述。</p> <p>(四) 變更設計之範圍。</p> <p>(五) 變更所需經費概估。</p> <p>(六) 如須其他單位配合者，相關單位配合事項。</p> <p>(七) 載明本變更設計應經書面通知後，始得據以辦理。</p> <p>前項書面內容，應於會議或會勘次日起算二十日曆天內，依本府分層負責明細表之規定，經機關首長或其授權人員核准後，通知廠商變更契約</p>	<p>五、各單位辦理工程採購之變更設計，除有特殊原因外，應採會議、會勘或其他方式，以書面載明下列事項：</p> <p>(一) 原採購標的設計之內容。</p> <p>(二) 引發變更原因。</p> <p>(三) 變更設計內容概述。</p> <p>(四) 變更設計之範圍。</p> <p>(五) 變更所需經費概估。</p> <p>(六) 如須其他單位配合者，相關單位配合事項。</p> <p>(七) 載明本變更設計應經書面通知後，始得據以辦理。</p> <p>前項書面內容，應於會議或會勘次日起算二十日曆天內，依本府分層負責明細表之規定，經機關首長或其授權人員核准後，通知廠商變更契約</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>(含新增項目),並請廠商於通知期限內(最長為三十日)向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。</p>	<p>(含新增項目)。並請廠商於通知期限內(最長為三十日)向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。</p>	
<p>七、各單位應視變更內容之難易度,要求設計監造單位依限(以不逾三十日為原則)完成變更設計預算書圖,並得視需要累計數次會勘或會議紀錄合併辦理變更設計,累計期間以不超過三個月為原則。</p>	<p>七、各單位應視變更內容之難易度,要求設計監造單位依限(以不逾三十日為原則)完成變更設計預算書圖。並得視需要累計數次會勘或會議紀錄合併辦理變更設計,累計期間以不超過三個月為原則。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、各單位應於收到設計監造單位函送變更設計預算書圖說之次日起算十五日曆天內,依變更部分之累計金額(視同預算金額),比照第二點之規定辦理審查。 前項變更部分之累計金額,係指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳金額絕對值」合計之累計金額。</p>	<p>八、各單位應於收到設計監造單位函送變更設計預算書圖說之次日起算十五日曆天內,依變更部分之累計金額(視同預算金額),比照第二點之規定辦理審查(如附表二)。 前項變更部分之累計金額,係指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳金額絕對值」合計之累計金額。</p>	<p>配合第十五點增訂,爰刪除附表二。</p>
<p>十一、變更設計預算書圖經簽奉核准後,如需辦理議價者,應依下列程序辦理: (一)通知廠商辦理議價事宜。</p>	<p>十一、變更設計預算書圖經簽奉核准後,如需辦理議價者,應依下列程序辦理: (一)通知廠商辦理議價事宜。</p>	<p>配合第十五點增訂,爰刪除附表三,並酌作文字修正。</p>

<p>(二) 監辦部分請依採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表規定辦理。</p> <p>(三) 製作契約變更議定書(办理流程詳如<u>雲林縣政府工程採購變更設計流程圖</u>)。</p> <p>(四) 要求廠商依變更後之契約規定履約。</p> <p>(五) 辦理決標公告或定期彙送。</p>	<p>(二) 監辦部分請依採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表規定辦理。</p> <p>(三) 製作契約變更議定書(办理流程詳如附表三)。</p> <p>(四) 要求廠商依變更後之契約規定履約。</p> <p>(五) 辦理決標公告或定期彙送。</p>	
<p>十五、本要點所需書表格式，由本府另定之。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、為落實公共工程採購規劃設計及變更設計審查，提前發掘問題並妥為因應，強化政府採購效能，各項表格將依相關法規及辦理情形進行不定期修正，爰授權本府另為訂定，以提升行政效率。</p>