

法規名稱：機關委託技術服務廠商評選及計費辦法

修正日期：民國 109 年 09 月 09 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第二十二條第二項規定訂定之。

### 第 2 條

機關依本法第二十二條第一項第九款以公開客觀評選方式委託廠商提供技術服務，其廠商評選與服務費用之計算方式，依本辦法之規定。

### 第 3 條

- 1 本辦法所稱技術服務，指工程技術顧問公司、技師事務所、建築師事務所及其他依法令規定得提供技術性服務之自然人或法人所提供與技術有關之可行性研究、規劃、設計、監造、專案管理或其他服務。
- 2 前項技術服務，依法令應由專門職業及技術人員或法定機構提供者，不得由其他人員或機構提供。

### 第 4 條

機關委託廠商辦理可行性研究，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：

- 一、計畫概要之研擬。
- 二、初步踏勘及現況調查。
- 三、研究工址相關範圍既有地形圖、測量、地質、土壤、水文氣象、材料等資料蒐集及其他調查、試驗或勘測。
- 四、都市計畫、區域計畫等之調查及研究。
- 五、計畫需求調查及分析。
- 六、計畫相關資料之分析、整理及評估。
- 七、方案研擬及比較評估。
- 八、計畫成本之初估及經濟效益評估。
- 九、財務之分析及建議。
- 十、風險及不定性分析。
- 十一、經營管理方式之研究。
- 十二、初步運輸及交通衝擊評估。
- 十三、可行性報告及建議。
- 十四、其他與可行性研究有關且載明於招標文件或契約之技術服務。

### 第 5 條

機關委託廠商辦理規劃，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：

- 一、勘察工程基地。
- 二、繪製工程基地位置圖。
- 三、可行性研究結果之檢討及建議。
- 四、測量、地質調查、鑽探及試驗、土壤調查及試驗、水文氣象觀測及調查、材料調查及試驗、模型試驗及其他調查、試驗或勘測。
- 五、計畫相關資料之補充、分析及評估。
- 六、運輸規劃。

- 七、製作規劃圖說。如配置圖、平面圖、立面圖及具代表性之剖面圖等草案構想。
- 八、製作工程計畫書。如設計準則、規範等級說明、構造物型式及施工法（含特殊構造物方案及比較）、材料種類、結構及設備系統概要說明、構造物耐震及防蝕對策、營建土石方處理、工程計畫期程、工程經費概算等初步建議。
- 九、都市計畫、區域計畫等之規劃。
- 十、施工計畫、交通維持計畫、監測及緊急應變等初步規劃。
- 十一、使用期限規劃及維護管理策略。
- 十二、規劃報告。
- 十三、其他與規劃有關且載明於招標文件或契約之技術服務。

## 第 6 條

### 1 機關委託廠商辦理設計，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：

#### 一、基本設計：

- （一）規劃報告及設計標的相關資料之檢討及建議。
- （二）非與已辦項目重複之詳細測量、詳細地質調查、鑽探及試驗及招標文件所載其他詳細調查、試驗或勘測。
- （三）基本設計圖文資料：
  - 1. 構造物及其環境配置規劃設計圖。
  - 2. 基本設計圖。如平面圖、立面圖、剖面圖及招標文件所載其他基本設計圖。
  - 3. 結構及設備系統研擬。
  - 4. 工程材料方案評估比較。
  - 5. 構造物型式及工法方案評估比較。
  - 6. 特殊構造物方案評估比較。
  - 7. 構造物耐震對策評估報告。
  - 8. 構造物防蝕對策評估報告。
  - 9. 綱要規範。
- （四）量體計算分析及法規之檢討。
- （五）細部設計準則之研擬。
- （六）營建剩餘土石方之處理方案。
- （七）施工規劃及施工初步時程之擬訂。
- （八）成本概估。
- （九）採購策略及分標原則之研訂。
- （十）基本設計報告。

#### 二、細部設計：

- （一）非與已辦項目重複之補充測量、補充地質調查、補充鑽探及試驗及其他必要之補充調查、試驗。
- （二）細部設計圖文資料：
  - 1. 工程圖文資料。如配置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、排水配置圖、地質柱狀圖等。
  - 2. 結構圖文資料。如結構詳圖、結構計算書等。
  - 3. 設備圖文資料。如水、電、空調、消防、電信、機械、儀控等設備詳圖、計算書、規範等。
- （三）施工或材料規範之編擬。
- （四）工程或材料數量之估算及編製。
- （五）成本分析及估算。
- （六）施工計畫及交通維持計畫之擬訂。
- （七）分標計畫及施工進度之擬訂及整合。
- （八）發包預算及招標文件之編擬。

三、代辦申請建築執照與水、電、空調、消防或電信之工程設計圖說資料送審。

四、協辦下列招標及決標有關事項：

- (一) 各項招標作業，包括參與標前會議、設計、施工說明會。
- (二) 招標文件之釋疑、變更或補充。
- (三) 投標廠商、分包廠商、設備製造廠商資格之審查及諮詢。
- (四) 開標、審標及提供決標建議。
- (五) 契約之簽訂。
- (六) 招標、開標、審標或決標爭議之處理。

五、其他與設計有關且載明於招標文件或契約之技術服務。

- 2 前項設計，應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用等目的，並考量景觀、自然生態、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境。

## 第 7 條

- 1 機關委託廠商辦理監造，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：
  - 一、擬訂監造計畫並依核定之計畫內容據以執行。
  - 二、派遣人員留駐工地，持續性監督施工廠商按契約及設計圖說施工及查證施工廠商履約。
  - 三、施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。
  - 四、重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
  - 五、施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
  - 六、監督及查驗施工廠商辦理材料及設備之品質管理工作。
  - 七、監督施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
  - 八、履約進度查證與管理及履約估驗計價之審查。
  - 九、有關履約界面之協調及整合。
  - 十、契約變更之建議及協辦。
  - 十一、機電設備測試及試運轉之監督。
  - 十二、審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
  - 十三、驗收之協辦。
  - 十四、協辦履約爭議之處理。
  - 十五、其他與監造有關且載明於招標文件或契約之技術服務。
- 2 前項第二款派遣人員之資格、人數、是否專任、留駐工地期間及權責分工，應於委託契約載明。
- 3 監造建築師、技師或其他專門職業及技術人員執行監造業務或監造簽證事項，其屬法令規定或契約約定應親自赴現場查驗、勘驗、初驗、驗收、會勘或出席會議者，應配合到場辦理、說明、會辦。

## 第 8 條

機關委託廠商辦理第四條至第七條之服務，得依個案特性及實際需要，擇定下列服務項目，併案招標，或另案辦理招標：

- 一、有關專業技術之資料與報告之研究、評審及補充。
- 二、替代方案、工程設計及施工可行性之審查及建議。
- 三、各階段環境影響評估及相關說明書、報告書之編製及送審。
- 四、水土保持計畫之辦理及送審。
- 五、申請公有建築物候選綠建築證書或綠建築標章。
- 六、特殊設備之設計、審查、監造、檢驗及安裝之監督。
- 七、操作及維護人員之訓練。
- 八、協辦有關器材、設備及零件之採購。

- 九、關於生產及營運技術之改善。
- 十、設施安全之評估。
- 十一、協辦設備之操作及營運管理。
- 十二、操作及維護手冊之編擬。
- 十三、價值工程分析。
- 十四、協助處理民眾抗爭、災害搶救或管線遷移等事項。
- 十五、其他與技術服務有關且載明於招標文件或契約之事項。

## 第 9 條

- 1 機關委託廠商辦理專案管理，得依採購案件之特性及實際需要，就下列服務項目擇定之：

一、可行性研究之諮詢及審查：

- (一) 計畫需求之評估。
- (二) 可行性報告、環境影響說明書及環境影響評估報告書之審查。
- (三) 方案之比較研究或評估。
- (四) 財務分析及財源取得方式之建議。
- (五) 初步預算之擬訂。
- (六) 計畫綱要進度表之編擬。
- (七) 設計需求之評估及建議。
- (八) 專業服務及技術服務廠商之甄選建議及相關文件之擬訂。
- (九) 用地取得及拆遷補償分析。
- (十) 資源需求來源之評估。
- (十一) 其他與可行性研究有關且載明於招標文件或契約之專案管理服務。

二、規劃之諮詢及審查：

- (一) 規劃圖說及概要說明書之諮詢及審查。
- (二) 都市計畫、區域計畫或水土保持計畫等規劃之諮詢及審查。
- (三) 設計準則之審查。
- (四) 規劃報告之諮詢及審查。
- (五) 其他與規劃有關且載明於招標文件或契約之專案管理服務。

三、設計之諮詢及審查：

- (一) 專業服務及技術服務廠商之工作成果審查、工作協調及督導。
- (二) 材料、設備系統選擇及採購時程之建議。
- (三) 計畫總進度表之編擬。
- (四) 設計進度之管理及協調。
- (五) 設計、規範（含綱要規範）與圖樣之審查及協調。
- (六) 設計工作之品管及檢核。
- (七) 施工可行性之審查及建議。
- (八) 專業服務及技術服務廠商服務費用計價作業之審核。
- (九) 發包預算之審查。
- (十) 發包策略及分標原則之研訂或建議，或分標計畫之審查。
- (十一) 文件檔案及工程管理資訊系統之建立。
- (十二) 其他與設計有關且載明於招標文件或契約之專案管理服務。

四、招標、決標之諮詢及審查：

- (一) 招標文件之準備或審查。
- (二) 協助辦理招標作業之招標文件之說明、澄清、補充或修正。
- (三) 協助辦理投標廠商資格之訂定及審查作業。
- (四) 協助辦理投標文件之審查及評比。
- (五) 協助辦理契約之簽訂。

- (六) 協助辦理工材、設備、零件之採購。
- (七) 其他與招標、決標有關且載明於招標文件或契約之專案管理服務。

五、施工督導與履約管理之諮詢及審查：

- (一) 各工作項目界面之協調及整合。
  - (二) 施工計畫、品管計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料之審查或複核。
  - (三) 重要分包廠商及設備製造商資歷之審查或複核。
  - (四) 施工品質管理工作之督導或稽核。
  - (五) 工地安全衛生、交通維持及環境保護之督導或稽核。
  - (六) 施工進度之查核、分析、督導及改善建議。
  - (七) 施工估驗計價之審查或複核。
  - (八) 契約變更之處理及建議。
  - (九) 契約爭議與索賠案件之協助處理。但不包括擔任訴訟代理人。
  - (十) 竣工圖及結算資料之審定或複核。
  - (十一) 給排水、機電設備、管線、各種設施測試及試運轉之督導及建議。
  - (十二) 協助辦理工程驗收、移交作業。
  - (十三) 設備運轉及維護人員訓練。
  - (十四) 維護及運轉手冊之編擬或審定。
  - (十五) 特殊設備圖樣之審查、監造、檢驗及安裝之監督。
  - (十六) 計畫相關資料之彙整、評估及補充。
  - (十七) 其他與施工督導及履約管理有關且載明於招標文件或契約之專案管理服務。
- 2 機關委託廠商辦理前項專案管理，得視工程性質及實際需要，將第七條第一項之監造服務項目，與前項第五款之服務項目整合，並排除重複及利益衝突情形後，一併委託辦理。

## 第 10 條

機關因專業人力或能力不足，需委託廠商辦理前條專案管理者，應先擬具委託專案管理計畫，載明下列事項，循預算程序編列核定後辦理：

- 一、計畫之特性及執行困難度。
- 二、必須委託專案管理之理由。
- 三、委託服務項目及所需經費概估。
- 四、廠商資格條件或評選項目。
- 五、委託專案管理預期達成之效益。

## 第 二 章 評選及議價

## 第 11 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，除法令另有規定者外，其招標文件得依個案特性及實際需要載明下列事項：
- 一、服務之項目、工作內容及需求計畫。
  - 二、廠商所應具備之專任技術人員及此等人員所應持有之證照或資格，或其他與提供服務有關之資格條件。
  - 三、服務工作完成後所應達到之目標或成果。
  - 四、服務之提供涉及材料、設備或場所之供應者，其規格。
  - 五、廠商應提出之服務建議書及其應含之內容。
  - 六、廠商或其主要工作人員所應具備與招標案性質相同或相當之服務經驗。
  - 七、收受服務建議書之地點及截止日期。
  - 八、評選項目、評審標準及評定方式。
  - 九、智慧財產權之歸屬。

- 十、與優勝者議價之方式及決標原則。
  - 十一、計費及付款方式。
  - 十二、投標須知及契約條款。
  - 十三、廠商於評選時須提出簡報者，其進行方式。
  - 十四、對於未獲選者之獎勵方式及其作品之處理方式。
  - 十五、委託服務費用之預算、預估金額或固定服務費用或費率。
  - 十六、其他必要事項。
- 2 廠商承辦技術服務屬第九條之專案管理者，其專案管理人員至少應有二分之一為該廠商之專任職員。

## 第 12 條

前條第一項第一款需求計畫，其內容得包括計畫緣起、需求說明、基地現況、地質資料、工程經費上限、預計提供技術服務之期程等。

## 第 13 條

- 1 第十一條第一項第五款服務建議書及其應含之內容，得包括下列事項：
- 一、計畫概述及作業流程。
  - 二、基地環境現況及相關法令分析。
  - 三、整體工作進度及主要工作項目之時程。
  - 四、服務費用（採固定服務費用者，提供服務費用分析）。
  - 五、規劃設計理念及構想說明（例如節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用、景觀、自然生態、生活美學、住民參與及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境等）。
  - 六、設計圖，包括比例尺、大小、尺寸、圖說張數及裱裝等表現方式。
  - 七、設計採用之材料、構造說明。
  - 八、相關法令應提計畫書圖項目等。
  - 九、工程經費概算及主要工程項目之經費分析。
  - 十、營建計畫分析。
  - 十一、品管計畫（含技術服務及重要工程施工項目）。
  - 十二、服務計畫內容、圖說、服務建議書之章節次序等。
  - 十三、工作組織及主要工作人員學經歷、專長。
  - 十四、廠商信譽及實績。
- 2 前項第五款至第十款，於委託監造或專案管理技術服務時得免載明。

## 第 14 條

- 1 第十一條第一項第十二款契約條款，應符合公平合理原則，並得包括下列事項：
- 一、契約文字以中文（正體字）為之，並得附外文譯本；中文與譯文有出入時，以中文為準。
  - 二、契約條款之解釋及適用，以我國法律為準據法；其有特殊情形者，從其約定。
  - 三、解決糾紛之爭議處理程序，並視需要訂明仲裁機構、管轄法院。
  - 四、稅負事前約定，並依我國法律所定納稅義務人為納稅人。
  - 五、廠商所應負之責任及良好服務之保證。
  - 六、廠商應投保「專業責任保險」，所需保險費包含於服務費用項目之內。有關保險範圍、金額、期限、保單自負額之限制，由機關依服務案件特性定之。
  - 七、服務項目、履約期限及計費方式。
  - 八、各期進度規定，計算進度方式、付款方式及數額。
  - 九、服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，機關受訓人員之旅費及生活費，應由機關自行支給，不包括在服務費用項目之內。
  - 十、廠商受委託所設計之計畫書及圖樣，其智慧財產權之歸屬。

- 十一、廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任。
- 十二、廠商對於委辦案件應秘密之事項及洩密之罰則。
- 十三、廠商承辦監造服務時應提出之監造計畫。
- 十四、廠商應依工作性質及約定專業服務項目向機關提出定期報表（日報、週報或月報），包括工作進度、工作人數及時數、異常狀況之分析及因應對策等，以供查核。
- 十五、逾期與其他違約事項之規定及逾期違約金上限。
- 十六、契約終止、解除及結算規定。

- 2 前項第十一款之損害，機關得依個案特性及實際需要，於契約中明定其賠償之項目、範圍或上限，並得訂明其排除適用之情形。

## 第 15 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，應於招標文件規定得標廠商技術服務成果之智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- 2 前項權利，機關得視需要取得授權，或取得部分或全部權利。

## 第 16 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，涉及廠商於投標時須提出設計圖或服務建議書者，應於招標文件載明機關對其他得獎圖說之使用條件及其範圍或權限，並得於招標文件規定經評選達一定分數或名次之未獲選廠商，發給一定金額之獎勵金。
- 2 前項經評選達一定分數或名次之未獲選廠商所提出之設計圖或服務建議書，機關得依需要給與合理報酬後，取得授權，或取得全部或部分權利。

## 第 17 條

- 1 機關委託廠商辦理可行性研究、規劃、設計或監造，其評選項目，除法令另有規定者外，得載明下列事項：
  - 一、廠商於技術服務項目之經驗及信譽。得包括優良、不良紀錄或事蹟。
  - 二、服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
  - 三、工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。得包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。
  - 四、計畫主持人及主要工作人員之經驗、專長、最近三年之服務紀錄及主要工作人員具備本法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。
  - 五、廠商之資源及其他支援能力。
  - 六、控制合理興建費用之方式。
  - 七、標的完成後使用及維護、營運管理之說明。
  - 八、服務費用、工程造價分析。
  - 九、住民參與、景觀設計、自然生態、節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境等之說明。
  - 十、環境影響及工程風險之評估。
  - 十一、優良技術、工法及產品之採用。
  - 十二、廠商最近五年曾獲與評選案性質相同或類似之獎勵情形及過去履約績效。
  - 十三、其他與招標標的有關之事項。
- 2 前項評選含競圖者，其評選項目得包括下列事項：
  - 一、設計作品之設計理念。
  - 二、設計作品之創意性及符合在地文化、生活美學程度。
  - 三、設計作品反映對機關需求之瞭解程度。
- 3 第一項第一款及第四款所稱廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至本法主管機關網站查詢。

## 第 18 條

- 1 機關委託廠商辦理專案管理，其評選項目，除法令另有規定者外，得視個案特性及實際需要載明下列事項：
  - 一、廠商於專案管理技術服務項目之經驗與信譽。得包括優良、不良紀錄或事蹟。
  - 二、服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
  - 三、工作計畫、預定進度及如期如質履約能力。得包括主要工作人數及尚在履約之契約件數、金額及是否逾期等情形。
  - 四、計畫主持人及主要工作人員之經驗、能力、最近三年服務紀錄及主要工作人員具備本法專業知識之情形。得包括該等人員之優良、不良紀錄或事蹟。
  - 五、廠商之資源及其他支援能力。
  - 六、服務費用。
  - 七、廠商最近五年曾獲與評選案性質相同或類似之獎勵情形及過去履約績效。
  - 八、其他與招標標的有關之事項。
- 2 前項第一款及第四款所稱廠商或其計畫主持人或主要工作人員之優良、不良紀錄或事蹟，除廠商提出者外，機關得自行蒐集或至本法主管機關網站查詢。

## 第 19 條

- 1 機關委託廠商辦理新建建築物之技術服務，其服務費用之採購金額在新臺幣五百萬元以上，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、設計構想圖說（配置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、透視圖等），並應辦理競圖。
- 2 技術服務涉及競圖者，招標文件除依第十一條規定者外，應另載明下列事項：
  - 一、計畫之目標及原則。
  - 二、工程名稱及地點。
  - 三、基地資料，包括土地權屬地籍圖謄本、都市計畫圖說、地形圖或現況實測圖、地質調查資料、可能存在之淹水、斷層等資料及其他相關資料。
  - 四、規劃、設計內容，包括室內外空間用途、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。
  - 五、允許增減面積比率。
  - 六、工程經費概算。
  - 七、工程期限。
  - 八、圖說內容、比例尺、大小尺寸、張數及裱裝方式等。
  - 九、表現方式，包括模型、透視圖及顏色需求等。
  - 十、其他必要事項。
- 3 技術服務金額未達新臺幣五百萬元之規劃、設計採購，其採競圖方式辦理者，準用前項規定。但得不要求製作模型及彩繪透視圖。

## 第 20 條

機關辦理前條競圖，得採一階段或兩階段評選；其採兩階段評選者，辦理原則如下：

- 一、第一階段評選以規劃及構想內容為限，第二階段評選包括實質設計內容。
- 二、第一階段評選免廠商簡報程序。
- 三、通過第一階段評選者，方得參與第二階段評選。
- 四、第二階段評選除圖面及文字說明外，並得要求提供建築模型或彩繪透視圖。

## 第 21 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務之評選，應先審查資格文件。資格不合於招標文件之規定者，其他部分不予審查。
- 2 機關評選結果應通知廠商，對未獲選者並應敘明其原因。

## 第 22 條



- 1 採購評選委員會評選優勝廠商，得不以一家為限。
- 2 前項評選作業，準用本法有關最有利標之評選規定。

## 第 23 條

- 1 機關與評選優勝廠商之議價，應依下列方式之一辦理，並載明於招標文件：
  - 一、優勝廠商為一家者，以議價方式辦理。
  - 二、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。
- 2 前項議價，不得降低或刪減招標文件之要求及廠商投標文件所承諾之事項。

## 第 24 條

- 1 機關依前條辦理議價之決標，應依下列規定之一辦理：
  - 一、招標文件已訂明固定服務費用或費率者，依該服務費用或費率決標。
  - 二、招標文件未訂明固定服務費用或費率者，其超底價決標或廢標適用本法第五十三條第二項及第五十四條之規定。
- 2 機關訂定前項第二款之底價，適用本法第四十六條規定。議價廠商之報價合理且在預算金額以內者，機關得依其報價訂定底價，照價決標。
- 3 招標文件得訂明部分服務項目採固定服務費用或費率。

## 第 三 章 計費方法

## 第 25 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，其服務費用之計算，應視技術服務類別、性質、規模、工作範圍、工作區域、工作環境或工作期限等情形，就下列方式擇定一種或二種以上符合需要者訂明於契約：
  - 一、服務成本加公費法。
  - 二、建造費用百分比法。
  - 三、按月、按日或按時計酬法。
  - 四、總包價法或單價計算法。
- 2 依前項計算之服務費用，應參酌一般收費情形核實議定。其必須核實另支費用者，應於契約內訂明項目及費用範圍。

## 第 25-1 條

機關委託廠商辦理技術服務，其服務費用得就履約期間各種技術服務工作事項所需人力之類別、人數、工作時間、薪資，及人力以外之其他相關費用，合理估算後編列預算，並作為擇定前條服務費用計算方式之參考。

## 第 26 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採服務成本加公費法者，其服務費用，得包括下列各款費用：
  - 一、直接費用：
    - （一）直接薪資：包括直接從事委辦案件工作之建築師、技師、工程師、規劃、經濟、財務、法律、管理或營運等各種專家及其他工作人員之實際薪資，另加實際薪資之一定比率作為工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用；非經常性給與之獎金；及依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金。
    - （二）管理費用：包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外職業及技術會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業

聯繫費用及有關之稅捐等。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後之百分之一百。

(三) 其他直接費用：包括執行委辦案件工作時所需直接薪資以外之各項直接費用。如差旅費、工地津貼、加班費、專業責任保險費、專案或工地辦公室及工地試驗室設置費、工地車輛費用、資料收集費、專利費、操作及維護人員之代訓費、電腦軟體製作費或使用費、測量、探查及試驗費或圖表報告之複製印刷費、外聘專家顧問報酬及有關之各項稅捐、會計師簽證費用等。

二、公費：指廠商提供技術服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。

三、營業稅。

- 2 前項第一款第一目工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，免檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之十六。
- 3 第一項第一款第一目非經常性給與之獎金，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之三十。
- 4 第一項第一款第一目依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金，由機關核實給付。
- 5 第一項第二款公費，應為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之百分之二十五。

## 第 27 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採服務成本加公費法者，得於招標文件規定得標廠商服務費用降低或實際績效提高時，得依其情形給付廠商獎勵性報酬。
- 2 前項獎勵性報酬之給付方式如下，由機關於招標文件中訂明：
  - 一、屬服務費用降低者，為所減省之契約價金金額之一定比率。
  - 二、屬實際績效提高者，依契約所載計算方式給付。
- 3 前項第一款一定比率，以不逾百分之五十為限；第二款給付金額，以不逾契約價金總額或契約價金上限之百分之十為限。

## 第 28 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採服務成本加公費法者，應於契約訂明下列事項：
  - 一、廠商應記錄各項費用並備具憑證，機關視需要得自行或委託專業第三人至廠商處所辦理查核。
  - 二、成本上限及逾上限時之處理。
- 2 前項第一款憑證，應包括各項費用之發票、收據、紀錄或報表；除契約另有規定外，憑證得為影本。

## 第 29 條

- 1 機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採建造費用百分比法計費者，其服務費率應按工程內容、服務項目及難易度，參考附表一至附表四，訂定建造費用之費率級距及各級費率，簽報機關首長或其授權人員核定，並於招標文件中載明。服務項目屬附表所載不包括者，其費用不含於建造費用百分比法計費範圍，應單獨列項供廠商報價，或參考第二十五條之一規定估算結果，於招標文件中載明固定費用。
- 2 前項建造費用，指經機關核定之工程採購底價金額或評審委員會建議金額，不包括規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、物價指數調整工程款、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。
- 3 工程採購無底價且無評審委員會建議金額者，第一項建造費用以工程預算代之。但應扣除前項不包括之費用及稅捐等。

- 4 第一項工程於履約期間有契約變更、終止或解除契約之情形者，服務費用得視實際情形協議增減之。其費用之計算由雙方協議依第二十五條規定之方式辦理。

### 第 30 條

機關委託廠商辦理技術服務，服務費用採按月、按日或按時計酬法者，其薪資之計算得為下列方式之一；薪資以外之其他費用，可另行計算給付。

- 一、採按月計酬法者，每月薪資可按契約所載工作人員月薪計算。
- 二、採按日計酬法者，每日薪資可按契約所載工作人員日薪計算。
- 三、採按時計酬法者，每時薪資可按契約所載工作人員時薪計算。

### 第 31 條

- 1 服務費用有下列情形之一者，應予另加：
  - 一、於設計核准後須變更者。
  - 二、超出技術服務契約或工程契約規定施工期限所需增加之監造、專案管理及相關費用。
  - 三、修改招標文件重行招標之服務費用。
  - 四、超過契約內容之設計報告製圖、送審、審圖等相關費用。
- 2 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。
- 3 第一項各款另加之費用，以不可歸責於廠商之事由，且經機關審查同意者為限。

### 第 32 條

機關委託辦理之技術服務，係在部分完成之狀態下由廠商接辦時，其所餘未完成部分之服務費用，除依第二十五條所定方式之一計算外，並應加計檢討已完成部分所需費用。但以經機關審查同意者為限。

### 第 33 條

- 1 服務須縮短時間完成者，得按縮短時間之程度酌增費用，其所增費用得專案議定。
- 2 重覆性工程服務採用相同之設計圖說者，其設計費用應酌予折減給付。

### 第 34 條

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，機關應核實另給服務費用。但以經機關審查同意者為限。

### 第 35 條

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且機關審查同意者，應核實給付。

### 第 36 條

- 1 廠商之服務費用，得於契約規定於訂約後預付一部分，其餘按月或分期支付。但各次付款金額及條件應予訂明。
- 2 前項預付一部分者，以不逾契約價金總額或契約價金上限之百分之三十為原則。
- 3 第一項服務費用按月或分期支付，且保留部分價金於完成全部服務項目後支付者，其保留額度以不逾契約價金之百分之二十為原則。

### 第 37 條

機關委託廠商辦理技術服務，其履約期間在一年以上者，得於契約內訂明自第二年起得隨臺灣地區專業、科學及技術服務業受雇員工平均經常性薪資指數逐月計算調整契約價金，並敘明其所適用之調整項目、調整方式及調整金額上限。

## 第四章 附則

### 第 38 條

- 1 廠商承辦技術服務，其實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署。其依法令須由執（開）業之專門職業及技術人員辦理者，應交由各該人員辦理，並依法辦理簽證。
- 2 前項所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。

### 第 39 條

機關委託廠商辦理技術服務，非依本法第二十二條第一項第九款辦理者，得準用本辦法之規定。

### 第 40 條

- 1 本辦法自發布後三個月施行。
- 2 本辦法修正條文自發布日施行。