

# 經濟部水利署委託服務計畫執行情形訪查作業說明

經濟部水利署 101 年 3 月 12 日經水綜字第 10114020700 號函訂定

經濟部水利署 106 年 7 月 6 日經水綜字第 10614046190 號函修正

- 一、經濟部水利署(以下簡稱本署)為辦理年度委託服務計畫經抽驗、訪談及查核，以提昇計畫成果品質及執行績效，特訂定本作業說明。
- 二、本署應於年度開始後，簽報署長或其授權人員組成訪查小組，辦理訪查行前會議與檢討會議，執行訪查工作，撰寫、彙整相關訪查表格與報告，簽報、函送訪查結果，追蹤受訪查單位就缺失所採行之改正措施與成效，彙編訪查報告書等事宜。
- 三、訪查小組置召集人及副召集人各一人，由署長或其授權人員指派，另置訪查員若干人，由本署綜合企劃組、秘書室、主計室及相關業務組室遴派，當年度訪查廠商時，再增列政風室遴派訪查員。

前項訪查小組之幕僚作業，由本署綜合企劃組擔任。

- 四、本署年度委託服務計畫之訪查對象，由幕僚單位依據下列原則先行篩選後，提報訪查行前會議確認：

- (一)單一年度預算金額達新臺幣一千萬元以上之委託服務計畫。
- (二)執行進度嚴重落後之委託服務計畫，經稽催後仍未依期限改進者。
- (三)計畫主持人同一期間接受政府委託達二項以上之委託服務計畫。
- (四)委託服務計畫屬三年以上延續性計畫者，於第三年納入訪查。
- (五)未能依限填報本署委辦計畫管理系統及受託單位計畫暨績效指標填報管理系統之委託服務計畫，經稽催後仍未依期限改進者。
- (六)其他需要訪查之委託服務計畫。

前項委託服務計畫有下列情形之一時，無需經訪查行前會議確認，應即列為訪查對象：

- (一)經本署主任秘書以上長官認應進行訪查者。
- (二)幕僚單位認為有異常，需要進行訪查，經簽奉署長或其授權人員

核可者。

五、 訪查事宜，包括書面文件審閱及赴現場訪談查證，其作業要項及流程如下，詳「訪查作業流程圖」。

(一)訪查行前會議：確認訪查之計畫、對象、項目、各類表格及排定年度訪查行事曆等。

(二)前置作業：幕僚單位於訪查前填寫「訪查通知表」函送受訪查單位，必要時，得請受訪查單位準備書面資料，於訪查前五日先行送幕僚單位彙整。

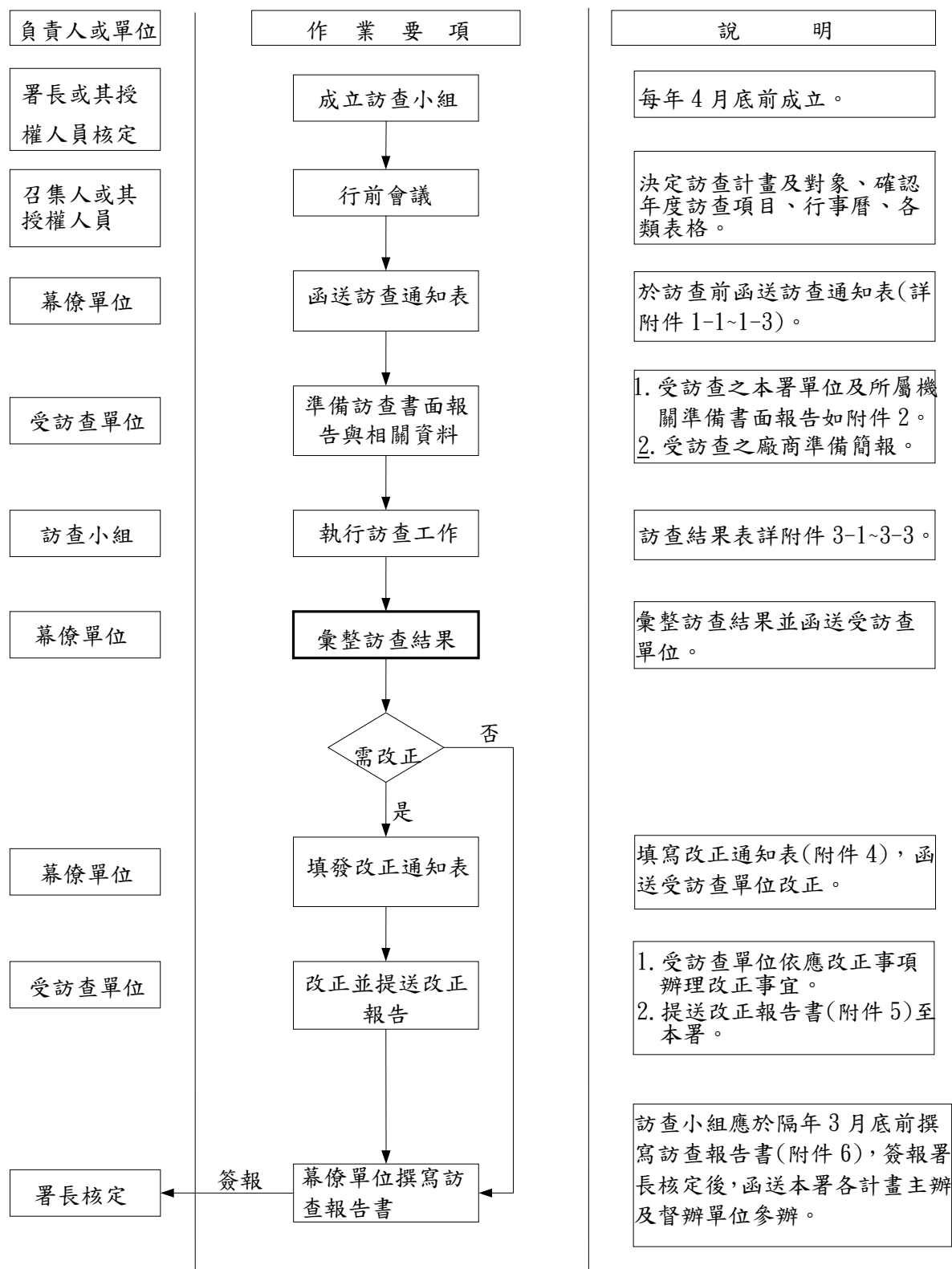
(三)執行訪查：赴受訪查單位實施實地查證前，得視需要先採書面審閱辦理（得請本署相關督辦及主辦單位提供意見）。實地查證時，得邀請本署相關督辦或主辦單位派員參加，受訪查單位應協助或配合準備場地或人員支援等相關事宜。

(四)檢討工作：將訪查發現之缺失送請受訪查單位改正，必要時得召開檢討會議。

(五)後續工作：追蹤、列管受訪查單位改正情形，並於年度結束後，就訪查辦理過程、發現之缺失、改正情形與注意事項等，彙編訪查報告書，陳報署長或其授權人員核定後，送交本署相關督辦及主辦單位參辦。

六、 依據訪查結果，就各受訪查單位執行成效進行評估，並予本署相關人員適當之獎懲。

## 委託服務計畫執行情形訪查作業流程圖



附件 1-1：訪查通知表(訪查本署單位，由綜企組填列)

<p>經濟部水利署      年委託服務計畫執行情形</p> <p>(實地/書面)訪查通知表</p> <p style="text-align: right;">計畫編號：<u>MOEAWRA</u></p>		
<p>一、計畫名稱：</p> <p>二、主辦單位：</p> <p>三、受託廠商：</p> <p>四、訪查日期與地點：</p> <p>五、訪查重點：</p>		
項次	訪查重點項目	各組室分工
1	計畫經費撥付及核銷情形。	主計室
2	(1)是否使用正確之招標文件範本。 (2)是否依規定檢附內部控制自行檢查表。 (3)採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜。 (4)資產設備採購登帳情形。	秘書室
3	(1)發包進度是否符合規定。 (2)實際執行情形及進度是否符合契約書相關規定(含主要工作進度)。 (3)是否與廠商召開工作會議。 (4)評選委員與投標廠商間是否有委任或僱傭關係。 (5)評選委員與投標廠商之簽名冊是否分開。 (6)評選後彙整製作之總表，是否標明受評廠商標價等資料。 (7)契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少。 (8)是否依契約規定向得標廠商收取履約保證金。 (9)如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面	綜合企劃組

	<p>憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄。</p> <p>(10)採購評選委員會開會通知單是否檢附「採購評選委員會委員須知」。</p> <p>(11)工作小組初審意見有否載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。</p> <p>(12)本署委辦計畫管理系統登錄情形。</p>	
--	--	--

六、主辦單位準備以下資料供現場審閱：

- (一)委託服務費用撥款及核銷之簽辦文件。
- (二)核可之委託服務計畫書、招標文件、開標、評選及決標等整卷採購案件資料(含各階段內部控制自行檢查表、簽陳及核可文件；如為延續性計畫，除當年度招標文件資料外，需要備妥第一年之招標及決標公告等資料文件)。
- (三)提供資產設備清冊(含項目、名稱、數量、購得日期、金額、使用地點或放置地點等)。
- (四)契約書及主要工作進度表。
- (五)各項執行過程資料文件(包括延續性計畫過去年度在內之文書往來資料、各項工作會議紀錄或其他協調、會商等相關資料)及各項執行成果查核點所需確認文件(如期初、期中繳交報告及審查通過紀錄、各項工作會議及按月(季)進度表等)。
- (六)如契約規定須向得標廠商收取履約保證金者，提供收取憑證。
- (七)如計畫工作內容有製作文宣者，提供廠商提送之相關書面憑證資料或驗收紀錄。

七、訪查小組成員：

附件 1-2：訪查通知表(訪查所屬機關，由綜企組填列)

<p>經濟部水利署      年委託服務計畫執行情形</p> <p>(實地/書面)訪查通知表</p> <p>計畫編號：<u>MOEAWRA</u></p>		
<p>一、計畫名稱：</p> <p>二、主辦單位：</p> <p>三、受託廠商：</p> <p>四、訪查日期與地點：</p> <p>五、訪查重點：</p>		
項次	訪查重點項目	各組室分工
1	計畫經費撥付及核銷情形。	主計室
2	(1)是否使用正確之招標文件範本。 (2)是否依規定檢附內部控制自行檢查表。 (3)採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜。 (4)資產設備採購登帳情形。	秘書室
3	(1)實際執行情形及進度是否符合契約書相關規定(含主要工作進度)。 (2)是否與廠商召開工作會議。 (3)評選委員與投標廠商間是否有委任或僱傭關係。 (4)評選委員與投標廠商之簽名冊是否分開。 (5)評選後彙整製作之總表，是否標明受評廠商標價等資料。 (6)契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少。 (7)是否依契約規定向得標廠商收取履約保證金。 (8)如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄。	計畫督辦組室

	(9)採購評選委員會開會通知單是否檢附「採購評選委員會委員須知」。	
	(10)工 小組初審意見有否載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。	
4	(1)發包進度是否符合規定。 (2)本署委辦計畫管理系統登錄情形。	綜合企劃組

六、主辦單位準備以下資料供現場審閱：

- (一)委託服務費用撥款及核銷之簽辦文件。
- (二)核可之委託服務計畫書、招標文件、開標、評選及決標等整卷採購案件資料(含各階段內部控制自行檢查表、簽陳及核可文件；如為延續性計畫，除當年度招標文件資料外，需要備妥第一年之招標及決標公告等資料文件)。
- (三)提供資產設備清冊(含項目、名稱、數量、購得日期、金額、使用地點或放置地點等)。
- (四)契約書及主要工作進度表。
- (五)各項執行過程資料文件（包括延續性計畫過去年度在內之文書往來資料、各項工作會議紀錄或其他協調、會商等相關資料）及各項執行成果查核點所需確認文件(如期初、期中繳交報告及審查通過紀錄、各項工作會議及按月(季)進度表等)。
- (六)如契約規定須向得標廠商收取履約保證金者，提供收取憑證。
- (七)如計畫工作內容有製作文宣者，提供廠商提送之相關書面憑證資料或驗收紀錄。

七、訪查小組成員：

附件 1-3：訪查通知表(訪查廠商，由綜企組填列)

經濟部水利署      年委託服務計畫執行情形  
(實地/書面)訪查通知表

計畫編號：MOEAWRA

一、計畫名稱：

二、主辦單位：

三、受託廠商：

四、訪查日期與地點：

五、訪查重點：

項次	訪查重點項目	各組室分工
1	公務員廉政倫理規範。	政風室
2	(1)請款情形。 (2)資產設備採購情形。 (3)執行進度是否符合契約書相關規定。 (4)是否依契約規定提送執行進度表。 (5)契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少。 (6)是否依契約規定繳交履約保證金。 (7)如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄。	計畫督辦組室
3	(1)計畫主持人參與程度及如何合理配置各計畫人力、時間及器材。 (2)「受託單位計畫暨績效指標填報管理系統」填報情形。	綜合企劃組



六、主辦單位準備以下資料供現場審閱：

(一) 受託廠商準備以下資料供現場審閱：

(如有困難者，主辦單位應協助提供)

- 1、契約書及主要工作進度表。
- 2、各項執行過程資料文件(包括延續性計畫過去年度在內之文書往來資料、各項工作會議紀錄或其他協調、會商等相關資料)及各項執行成果查核點所需確認文件(如期初、期中繳交報告及審查通過紀錄、各項工作會議及按月(季)進度表等)。
- 3、如契約規定須向得標廠商收取履約保證金者，提供收取憑證。
- 4、如計畫工作內容有製作文宣者，提供廠商提送之相關書面憑證資料或驗收紀錄。

(二) 受託廠商準備簡報重點：

- 1、計畫概述(含工作項目及內容)。
- 2、計畫主持人參與程度及如何合理配置各計畫人力、時間及器材。
- 3、計畫執行進度情形(主要工作進度及目前實際工作進度)。
- 4、計畫經費執行情形。(計畫經費分期請款及撥付情形)
- 5、截至目前執行成果查核點情形。
- 6、計畫執行是否遭遇問題或困難及改善建議。

七、訪查小組成員：

八、列席人員：

## 附件 2：書面報告格式(由主辦單位於受訪查前填寫)

計畫名稱：\_\_\_\_\_

(本表格由主辦單位填寫，另請主辦單位印製\_\_份，於訪查當日發送各訪查成員並說明。)

計畫總經費：\_\_\_\_\_ 契約總金額：\_\_\_\_\_

訪查重點項目	計畫辦理情形
計畫經費撥付及核銷情形。	計畫經費撥付及核銷 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：
是否使用正確之招標文件範本。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 使用正確之招標文件範本 說明：
是否依規定檢附內部控制自行檢查表。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依規定檢附內部控制自行檢查表 說明：
採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜。	採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：
資產設備採購登帳情形。	<input type="checkbox"/> 有採購資產設備， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 登帳 <input type="checkbox"/> 無採購資產設備 說明：
實際執行情形及進度是否符合契約書相關規定(含主要工作進度)。	實際執行情形及進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：
是否與廠商召開工作會議。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 與廠商召開工作會議 說明：
評選委員與投標廠商間是否有委任或僱傭關係。	評選委員與投標廠商間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 委任或僱傭關係 說明：
評選委員與投標廠商之簽名冊是否分開。	評選委員與投標廠商之簽名冊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 分開 說明：

訪查重點項目	計畫辦理情形
評選後彙整製作之總表，是否標明受評廠商標價等資料。	評選後彙整製作之總表 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 標明受評廠商標價等資料 說明：
契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少。	契約訂定之工作項目數量 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 較廠商服務建議書所列數量短少 說明：
是否依契約規定向得標廠商收取履約保證金。	<input type="checkbox"/> 契約有規定收取履約保證金， <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 <input type="checkbox"/> 契約無規定收取履約保證金 說明：
如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄。	<input type="checkbox"/> 有製作文宣，廠商 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄 <input type="checkbox"/> 無製作文宣 說明：
採購評選委員會開會通知單是否檢附「採購評選委員會委員須知」。	採購評選委員會開會通知單 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 檢附採購評選委員會委員須知 說明：
工作小組初審意見有否載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。	工作小組初審意見 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定 說明：
發包進度是否符合規定。	發包進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 說明：
本署委辦計畫管理系統登錄情形。	本計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依實際進度登錄本署委辦計畫管理系統 說明：

**附件 3-1：訪查結果表**(訪查本署單位適用。訪查小組成員依身分別填列訪查結果並簽名，其餘欄位由幕僚單位參考委辦計畫管理系統資料填列。)

主 計 室		經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				訪查日期：____年__月__日	
		計畫名稱				計畫編號	
		主辦單位		主辦人員		聯絡電話	
受 託 廠 商	名稱					計畫主持人	
	地址					TEL： FAX：	
計畫經費 (元)		水利署		受託廠商自籌		合計	
		元		元		元	
簽約日期		年 月 日		履約截止日期		年 月 日	
計 畫 執 行 概 況	實 際 執 行 情 形					與預定進度差異原因	
經費撥付 核銷情形							
訪 查 結 果		訪查項目		訪查結果與建議			
		計畫經費 撥付及核 銷情形		計畫經費撥付及核銷 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：			
		其他					
訪查人員 簽名							

秘書室

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				
訪查日期：____年__月__日				
計畫名稱				計畫編號
主辦單位		主辦人員		聯絡電話
受託廠商	名稱			計畫主持人
	地址			TEL： FAX：
計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計
		元	元	元
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因
經費撥付核銷情形				
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議	
	是否使用正確之招標文件範本		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 使用正確之招標文件範本 說明：	
	是否依規定檢附內部控制自行檢查表		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依規定檢附內部控制自行檢查表 說明：	
	採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜		採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：	
	資產設備採購登帳情形		<input type="checkbox"/> 有採購資產設備， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 登帳 <input type="checkbox"/> 無採購資產設備 說明：	
	其他			
訪查人員簽名				

綜  
企  
組

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表					
訪查日期：____年____月____日					
計畫名稱				計畫編號	
主辦單位		主辦人員		聯絡電話	
受託廠商	名稱			計畫主持人	
	地址			TEL： FAX：	
計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計	
		元	元	元	
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日	
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因	
經費撥付核銷情形					
訪查結果		訪查項目	訪查結果與建議		
		發包進度是否符合規定	發包進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 說明：		
		實際執行情形及進度是否符合契約書相關規定(含主要工作進度)	實際執行情形及進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：		
		是否與廠商召開工作會議	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 與廠商召開工作會議 說明：		
		評選委員與投標廠商間是否有委任或僱傭關係	評選委員與投標廠商間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 委任或僱傭關係 說明：		
		評選委員與投標廠商之簽名冊是否分開	評選委員與投標廠商之簽名冊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 分開 說明：		

	評選後彙整製作之總表，是否標明受評廠商標價等資料	評選後彙整製作之總表 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 標明受評廠商標價等資料 說明：
	契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少	契約訂定之工作項目數量 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 較廠商服務建議書所列數量短少 說明：
	是否依契約規定向得標廠商收取履約保證金	<input type="checkbox"/> 契約有規定收取履約保證金， <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 <input type="checkbox"/> 契約無規定收取履約保證金 說明：
	如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄	<input type="checkbox"/> 有製作文宣，廠商 <sup>□</sup> 有 <input type="checkbox"/> 無 提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄 <input type="checkbox"/> 無製作文宣 說明：
	採購評選委員會開會通知單是否檢附「採購評選委員會委員須知」	採購評選委員會開會通知單 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 檢附採購評選委員會委員須知 說明：
	工作小組初審意見有否載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定	工作小組初審意見 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定 說明：
	本署委辦計畫管理系統登錄情形	本計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依實際進度登錄本署委辦計畫管理系統 說明：
	其他	
訪查人員 簽名		

**附件 3-2：訪查結果表**(訪查所屬機關適用。訪查小組成員依身分別填列訪查結果並簽名，其餘欄位由幕僚單位參考委辦計畫管理系統資料填列。)

主 計 室	經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				
	訪查日期：____年__月__日				
	計畫名稱				計畫編號
	主辦單位		主辦人員		聯絡電話
	受託廠商	名稱			計畫主持人
		地址			TEL： FAX：
	計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計
			元	元	元
	簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日
	計畫執行概況	實 際 執 行 情 形			與預定進度差異原因
經費撥付核銷情形					
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議		
	計畫經費撥付及核銷情形		計畫經費撥付及核銷 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：		
	其他				
訪查人員簽名					



秘書室

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				
訪查日期：____年__月__日				
計畫名稱				計畫編號
主辦單位		主辦人員		聯絡電話
受託廠商	名稱			計畫主持人
	地址			TEL： FAX：
計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計
		元	元	元
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因
經費撥付核銷情形				
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議	
	是否使用正確之招標文件範本		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 使用正確之招標文件範本 說明：	
	是否依規定檢附內部控制自行檢查表		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依規定檢附內部控制自行檢查表 說明：	
	採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜		採購方式、廠商資格、開決標過程涉及採購相關規定事宜 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：	
	資產設備採購登帳情形		<input type="checkbox"/> 有採購資產設備， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 登帳 <input type="checkbox"/> 無採購資產設備 說明：	
	其他			
訪查人員簽名				

督辦組室

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				
訪查日期：____年__月__日				
計畫名稱				計畫編號
主辦單位		主辦人員		聯絡電話
受託廠商	名稱			計畫主持人
	地址			TEL： FAX：
計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計
		元	元	元
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因
經費撥付核銷情形				
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議	
	實際執行情形及進度是否符合契約書相關規定(含主要工作進度)		實際執行情形及進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：	
	是否與廠商召開工作會議		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 與廠商召開工作會議 說明：	
	評選委員與投標廠商間是否有委任或僱傭關係		評選委員與投標廠商間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 委任或僱傭關係 說明：	
	評選委員與投標廠商之簽名冊是否分開		評選委員與投標廠商之簽名冊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 分開 說明：	
	評選後彙整製作之總表，是否標明受評廠商標價等資料		評選後彙整製作之總表 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 標明受評廠商標價等資料 說明：	

	契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少	契約訂定之工作項目數量 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 較廠商服務建議書所列數量短少 說明：
	是否依契約規定向得標廠商收取履約保證金	<input type="checkbox"/> 契約有規定收取履約保證金， <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 <input type="checkbox"/> 契約無規定收取履約保證金 說明：
	如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄	<input type="checkbox"/> 有製作文宣，廠商 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄 <input type="checkbox"/> 無製作文宣 說明：
	採購評選委員會開會通知單是否檢附「採購評選委員會委員須知」	採購評選委員會開會通知單 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 檢附採購評選委員會委員須知 說明：
	工作小組初審意見有否載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定	工作小組初審意見 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 載明受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定 說明：
	其他	
訪查人員 簽名		

綜  
企  
組

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表				
訪查日期：____年__月__日				
計畫名稱				計畫編號
主辦單位		主辦人員		聯絡電話
受託廠商	名稱			計畫主持人
	地址			TEL： FAX：
計畫經費(元)		水利署	受託廠商自籌	合計
		元	元	元
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因
經費撥付核銷情形				
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議	
	發包進度是否符合規定		發包進度 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 說明：	
	本署委辦計畫管理系統登錄情形		本計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依實際進度登錄本署委辦計畫管理系統 說明：	
	其他			
訪查人員簽名				

**附件 3-3：訪查結果表**(訪查廠商適用。訪查小組成員依身分別填列訪查結果並簽名，其餘欄位由幕僚單位參考委辦計畫管理系統資料填列。)

政 風 室	經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表						
	訪查日期：____年__月__日						
	計畫名稱				計畫編號		
	主辦單位		主辦人員		聯絡電話		
	受託廠商	名稱				計畫主持人	
		地址				TEL： FAX：	
	計畫經費 (元)		水利署		受託廠商自籌		
			元		元		
	合計		元				
	簽約日期		年 月 日		履約截止日期		年 月 日
計畫執行概況	實 際 執 行 情 形					與預定進度差異原因	
經費撥付核銷情形							
訪查結果	訪查項目		訪查結果與建議				
	公務員廉政倫理規範		公務員廉政倫理規範 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 相關規定 說明：				
	其他						
訪查人員簽名							

督辦組室

經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表					
訪查日期：____年__月__日					
計畫名稱				計畫編號	
主辦單位		主辦人員		聯絡電話	
受託廠商	名稱			計畫主持人	
	地址			TEL： FAX：	
計畫經費 (元)		水利署	受託廠商自籌	合計	
		元	元	元	
簽約日期		年 月 日	履約截止日期	年 月 日	
計畫執行概況	實際執行情形			與預定進度差異原因	
經費撥付核銷情形					
訪查結果		訪查項目	訪查結果與建議		
		請款情形	請款情形 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 落後或異常。 說明：		
		資產設備採購情形	<input type="checkbox"/> 有採購資產設備(請敘明資產設備種類及放置地點) <input type="checkbox"/> 無採購資產設備 說明：		
		執行進度是否符合契約書相關規定	執行進度 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 符合契約書相關規定 說明：		
		是否依契約規定提送執行進度表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依契約規定提送執行進度表 說明：		

	契約訂定之工作項目數量，是否較廠商服務建議書所列數量短少	契約訂定之工作項目數量 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 較廠商服務建議書所列數量短少 說明：
	是否依契約規定繳交履約保證金	<input type="checkbox"/> 契約有規定收取履約保證金， <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 規定 <input type="checkbox"/> 契約無規定收取履約保證金 說明：
	如有製作文宣時，廠商是否提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄	<input type="checkbox"/> 有製作文宣，廠商 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提送相關書面憑證資料供機關審查或作成驗收紀錄 <input type="checkbox"/> 無製作文宣 說明：
	其他	
訪查人員 簽名		

綜 企 組	經濟部水利署____年度委託服務計畫執行情形訪查結果表					訪查日期：____年__月__日		
	計畫名稱					計畫編號		
	主辦單位				主辦人員			
	聯絡電話							
	受託廠商	名稱				計畫主持人		
		地址				TEL： FAX：		
	計畫經費(元)		水利署		受託廠商自籌		合計	
			元		元		元	
	簽約日期		年 月 日		履約截止日期		年 月 日	
	計畫執行概況	實際執行情形					與預定進度差異原因	
經費撥付核銷情形								
訪查結果	訪查項目			訪查結果與建議				
	計畫主持人參與程度及如何合理配置各計畫人力、時間及器材							
	「受託單位計畫暨績效指標填報管理系統」填報情形			本計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 依實際進度登錄「受託單位計畫暨績效指標填報管理系統」說明：				
	其他							
訪查人員簽名								



## 附件 4：改正通知表

經濟部水利署      年度委託服務計畫執行情形改正通知表		
計畫編號：MOEAWRA		
一、計畫名稱：		
二、主辦單位：		
三、受託廠商：		
四、訪查日期與地點：		
五、訪查發現之缺失：		
六、追蹤週期：(週/半月/月/季)		
◎以下由主辦單位填列，於收到通知表後 2 週內回送訪查小組(如於 2 週內皆已改正完畢，則不需填寫「預定採行改正措施」，請直接於兩週內回送「改正報告書」)		
1. 預定採行改正措施：		
訪查缺失	預定採行改正措施	預定改正日期
2. 預定改正結案日期：      年    月    日(原則上不超過委辦契約結案日期)		



## 附件 6：訪查報告書

### 經濟部水利署      年度委託服務計畫執行情形訪查報告書

- 一、前言
- 二、訪查作業執行情形
- 三、訪查結果與缺失
- 四、缺失之改正措施
- 五、結論與建議