臺中市政府建設局工程查(估)驗請款流程圖

1. 工程主辦單位於完成黏貼憑證作業後2日內追蹤是否完成付款，**倘尚未付款應函文或電話催辦**付款作業，並記錄相關催辦過程。
2. 跨局處**經費動支請示單**作業時程以**3日**為限。

作業期限：3日(含例假日)

作業期限：3日(含例假日)

作業期限：1日

1. 申請估驗文件送達工程主辦單位應確實登錄收文日期。
2. **逾期未提出估驗申請**，**主辦單位應於規定期限5日內發函催辦**專案管理單位或監造單位。

查(估)驗人員於完成派員作業後**3日內(含例假日)完成估驗作業**

作業期限：3日～6日(含例假日)

作業期限：4日(含例假日)

工程主辦人員於估驗後4日內簽辦估驗請款

1. 查(估)驗缺失**應於3日(含例假日)內完成改善**(含缺失改善確認)。
2. 查(估)驗如無缺失，主辦人員應即進行下階段估驗請款作業。

查(估)驗缺失改善

工程主辦人員完成估驗請款資料補正

及簽出請款

查(估)驗人員完成估驗作業

查(估)驗人員派員作業

由長官指派查(估)驗人員

估驗資料送達(**收文**)

工程主辦單位

1. 專案管理單位或監造單位**依審查期限**(專案管理單位3日、監造單位3日)確實完成現場數量及書面資料審查作業，**逾期未完成依契約規定扣罰**。
2. 估驗請款資料如**逾期未提送**審查，**專案管理單位應於3日內發函催辦**，並副知工程主辦單位。

專案管理單位、監造單位

完成審查估驗請款資料

承攬廠商提送估驗請款資料

1. 廠商依契約約定按期提出估驗計價文件，提送文件如臺中市政府建設局工程估驗審查自主檢查表(附表一)。
2. 訂約廠商提出之請款文件份數，依訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商、主辦機關業務單位及主(會)計單位之需要，各備一份。但施工進度報告表、照片，以共用一份為原則

**(每月5日前或依契約規定辦理)**

作業期限：7日～18日(含例假日)

會辦退件補正

估驗請款簽呈會辦各單位

估驗請款簽辦作業：

1. 局內呈判、會辦時限：7日(包括主辦科1日、會計室2日、政風室2日、局內一層2日)
2. 局外會辦時限：4日/局(處)
3. 會辦退件補正及第2次會辦以7日為限。

簽准後通知廠商開立發票至完成黏貼憑證整體作業時間以3日為限

作業期限：2～5日

作業期限：3日

完成**付款**

完成黏貼憑證及製作分期付款表

估驗請款資料簽准

通知廠商完成開立發票