

## 請購單位履約管理責任之重要性

112.02.13 製作

說明：履約期間請購單位應依契約內容積極主動督導與協調廠商完成履約項目，履約爭議屬民事訴訟，請購單位務必善盡以下履約管理責任：

- 一、 依採購案實際需求訂定規格及廠商資格等，並應以維護公共利益及公平合理為原則。
- 二、 應確實查察得標廠商是否「自行」履行財物、勞務契約，不得有轉包情形。
- 三、 勞務採購案有訂定「保險」者，務必確實查收廠商提供之保險單並核對保險內容、金額及保險期間等。
- 四、 履約期間應隨時注意廠商有無違反勞工安全衛生及勞動基準法等相關法令，如廠商履約人員有不適任之情形者，通知廠商撤換。
- 五、 使用單位應善盡品質管理及查驗責任，督促廠商注意履約品質，不定期辦理自主檢查。依規格敘明之應交付事項逐項清點確認，並注意廠商是否依契約辦理檢（試）驗；檢（試）驗報告有無偽造變造情形。
- 六、 如發現或預見廠商之履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，應依書面方式通知廠商限期改善。