

公共建設發展協會推展業務授權管理作業要點

第一條 為推動公共建設發展協會(下稱本會)業務，增進公共利益效能，落實組織內部控制與公平，明確化作業流程與分配，保障本會權益，特訂定本規定。

第二條 依本會章程第三條所定，本會對外可對各級政府（機關）接受委辦計畫（標案），對內為服務本會會員之各項研究發展、教育訓練（收費）等，均為可於預算計畫內辦理之業務；並依中華民國 115 年 2 月 3 日第一屆第 4 次理監事會議決議事項辦理。

第三條 本會推展業務，經理監事聯席會決議授權理事長依本要點所定事項辦理。

第四條 本會會員擬辦理各級政府（機關）之委辦計畫（標案）者，應由申請人於投標日 1 週前填具辦理計畫（標案）申請書（如附件一），陳請理事長核定，申請書核定後送請理監事聯席會備查；如為辦理計畫（標案）時程緊迫得先以口頭告知申請，並於口頭申請後 1 週內補送申請書。

理事長於核定前認有必要，得通知申請人檢具相關資料，說明委辦計畫內容、擬辦與履約概要、財務收支與本會協助事宜等，憑供參考。

申請人為多數時，由理事長召集常務理監事會決議擇優核定，並說明理由。

第五條 理事長奉理監事會授權全權處理預算總金額 1,500 萬元（含）以下申請計畫（標案）之審查、批核、用印等，超過預算總金額 1,500 萬元以上之計劃案則送請理監事聯

席會審查，經理監事聯席會過半數以上人數同意後始得辦理。

第六條 申請計畫（標案）案奉可辦理後，申請計畫主持人應於獲得該計畫（標案）後、執行計畫（標案）前，擬具與本會辦理計畫案契約書（如附件二，下稱契約書）2份，送請協會用印，以完成本會委託辦理契約。契約書於該計畫（標案）完成後3年內無糾紛情事時自動失效。

第七條 申請計畫主持人應於得知該計畫（標案）後，將該案計畫（標案）契約書及相關附件書圖表稿本（紙本或電子檔擇一），送交本會秘書處，轉本會法律顧問審視，以維護本會權益。

第八條 申請計畫主持人依照申請書及委辦計畫（標案）契約書內容全權辦理委辦計畫（標案），應依本會章程規定及契約約定，本專業、誠信、負責態度，並遵守法律規定完成本委辦計畫（標案），如有虧損、違約或其他損害他人權益情事，均由計畫主持人負完全責任。如因而致本會權益受損者，則須負擔損害賠償之責。

若由本會先行支付前項金額者，逕向計畫主持人求償全數墊付之金額及法定利息。

第九條 本會依職權辦理之委辦計畫(標案)，除別有規定外，準用第四條至第八條之規定。

第十條 本會委託申請計畫主持人辦理計畫（標案）總金額為預算總金額扣除行政管理費計算（含稅）；計畫（標案）契約執行中則依契約給付條件，扣除定額行政管理費用（含稅）及墊款，由計畫主持人通知本會給付金額；計

畫（標案）契約完成決（結）算後依據決（結）算金額扣除定額行政管理費用（含稅）及墊款，結清給付。計畫主持人應執據領取給付金額並負擔應繳納稅額。

第十一條 預算總金額為辦理委辦計畫（標案）之預估金額，會外業務原則以收取委辦計畫（標案）預算總金額 15%之行政管理費計算，於授權 1,500 萬之計畫（標案）內，則可依執行內容洽請理事長會商調整之。

第十二條 擬辦理收費之教育訓練計畫者，應檢附本會辦理相關計畫契約書（如附件三）後，送請理監事聯席會備查；收費之教育訓練業務，原則以收取委辦計畫（標案）預算總金額 30%之行政管理費計算。

第十三條 行政管理費包含協會應付稅金、一般行政處理業務費用等。

第十四條 本管理作業要點經本會第一屆第 4 次理監事聯席會決議，於 115 年 2 月 28 日通訊軟體 LINE 群組同意通過後實施。

[附件一] 公共建設發展協會辦理計畫（標案）申請書

申請人

申請日期

計畫(標案)名稱			
計畫(標案)單位			
執行地點	市(縣)	計畫(標案)主持人	
預算總金額(元)		行政管理費(元)	
計畫(標案)內容 簡要說明			
分包業務(項目\ 佔比)簡要說明			
需協會協助事項			
履約能力說明			
計畫時程 (開標日期)	年 月 日至 年 月 日 (年 月 日)		
其他			

秘書處

理事長

填表說明：

1. 本申請書由申請人填寫後送本會秘書，依程序陳請理事長核定，如為辦理計畫（標案）時程緊迫得先以口頭告知申請，並於口頭申請後1週內補送申請書。
2. 業務別項目：會外業務係指依本會章程可對各級政府（機關）接受委辦計畫（標案），會內業務係指本會為服務會員之各項研究發展、教育訓練（收費）於預算計畫內辦理之業務。
3. 預算總金額(元)為辦理本計畫（標案）之預估金額，原則以收取預算總金額15%之行政管理費計算，惟可依計畫（標案）內容洽請理事長調整之。
4. 行政管理費包含協會應須繳付之稅金、一般行政處理業務費用等，如有其他請求協會協助項目，請逐項說明。
5. 申請人應就計畫（標案）內容、擬分包業務（項目、佔比），執行期程等分別說明，理事長認有必要時得通知申請人檢具相關資料說明，以利核判。

[附件二]

公共建設發展協會委託〇〇〇〇辦理〇〇〇〇〇〇〇〇〇計畫案
契約書

第一條 公共建設發展協會（下稱本會）辦理計畫（標案）委由〇〇〇〇（下稱乙方）辦理〇〇〇〇〇〇〇〇〇計畫案（下稱本案），特立定本契約書。

第二條 乙方依照申請書及本案契約內容全權辦理本案計畫，應依本會章程規定及契約約定，本專業、誠信、負責態度，遵守法律規定完成本計畫案，如有虧損、違約或其他損害他人情事，均由乙方負完全責任。如因而致本會權益受損者，則須負擔損害賠償之責。

第三條 若由本會先行支付前條金額者，逕向計畫主持人求償全數墊付之金額及法定利息。

第四條 本會委託乙方總金額 元整（含稅，依預算總金額 85%計算），契約執行中，依契約給付條件，扣除定額行政管理費用(含稅，15%)及墊款，由乙方通知本會給付金額；本案契約完成決（結）算後，依據決（結）算金額，扣除定額行政管理費用(含稅，15%)及墊款後，結清給付。

第五條 本案契約書未約定事項，應依本會推展業務授權管理作業要點及相關法令規定辦理。

第六條 本契約書一式 2 份，雙方用印後立即生效，分別收存。

第七條 本契約書於本案完成後 3 年內無糾紛情事時自動失效。

立契約書人

甲方 公共建設發展協會

代表人

地址 高雄市大寮區前庄路 46 之 4 號 D 棟

乙方 姓名

身分證字號

住址

中 華 民 國 115 年 月 日

[附件三]

公共建設發展協會委託○○○○辦理○○○○○○○○○○計畫
契約書

第一條 公共建設發展協會（下稱本會）委由○○○○（下稱乙方）辦理○○○○○○○○計畫案（下稱本案），特立定本契約書。

第二條 乙方全權辦理本案計畫，應依本會章程規定，本專業、誠信、負責態度，並遵守法律規定完成本計畫案，如有虧損、或其他損害他人權益情事，均由乙方負完全責任。如因而致本會權益受損者，則需負擔損害賠償之責。

第三條 本會委託乙方總金額 元整（暫依計畫預算金額70%計算），計畫執行中得由乙方先行支應辦理所需費用，或檢附計畫辦理應支應費用之發票（單據、勞報單等）申請本會給付，本案辦理完成後，由甲方扣除前已給付費用，及結算後30%之行政管理費，一次結清給付乙方。乙方應執據領取給付金額並負擔應繳納稅額。

第四條 本案契約書未約定事項，應依本會推展業務授權管理作業要點及相關法令規定辦理。

第五條 本契約書一式2份，雙方用印後立即生效，分別收存。

第六條 本契約書於本案完成後3年內無糾紛情事時自動失效。

立契約書人

甲方 公共建設發展協會

代表人

地址 高雄市大寮區前庄路 46 之 4 號 D 棟

乙方 姓名

身分證字號

住址

中 華 民 國 115 年 月 日