組別： 合約名稱：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 檢核事項 | 確認結果 | | 備註說明 |
| 是 | 否 |
| 1.是否使用會內制式合約範本 |  |  | □一般版□友善版 |
| 2.是否檢附已簽准文件 |  |  | □簽呈□委外分包申請表□請採購單 |
| 2.是否依完工進度付款（即無預付款） |  |  |  |
| 3.各期付款比例是否依執行進度（成果）/完工進度付款 |  |  |  |
| 4.是否以票期2個月支票支付 |  |  | □學校老師得一個月以匯款支付 |
| 5.是否為資訊軟體程式或網頁設計撰寫 |  |  | □如是,應將資訊室驗收所需文件(原始程式碼)納入合約中 |
| 6.乙方之執行成果是否需經業主認可後始可驗收，並已於條文中註明，且需經業主核定後方可撥付款項 |  |  |  |
| 7.與業主簽訂之主合約內是否有載明保固金之規定，並已於分包合約內亦應簽訂分包單位需提供相同比例之保固金 |  |  | □如是，保固金百分比為: % |
| 8.合約內是否有加註分包單位應遵守合約規範(應至少與主包相同)，且因分包單位所導致之違約扣款，相關罰則應由分包單位承擔 |  |  |  |
| 9.是否請廠商簽署「誠信廉潔相關規定告知及承諾書」 |  |  |  |
| 10.是否請廠商簽署「保密同意書」及「保密切結書」 |  |  | 若工作涉及資訊業務或機敏資料應簽署 |

覆核: 部門主管: 製表人: