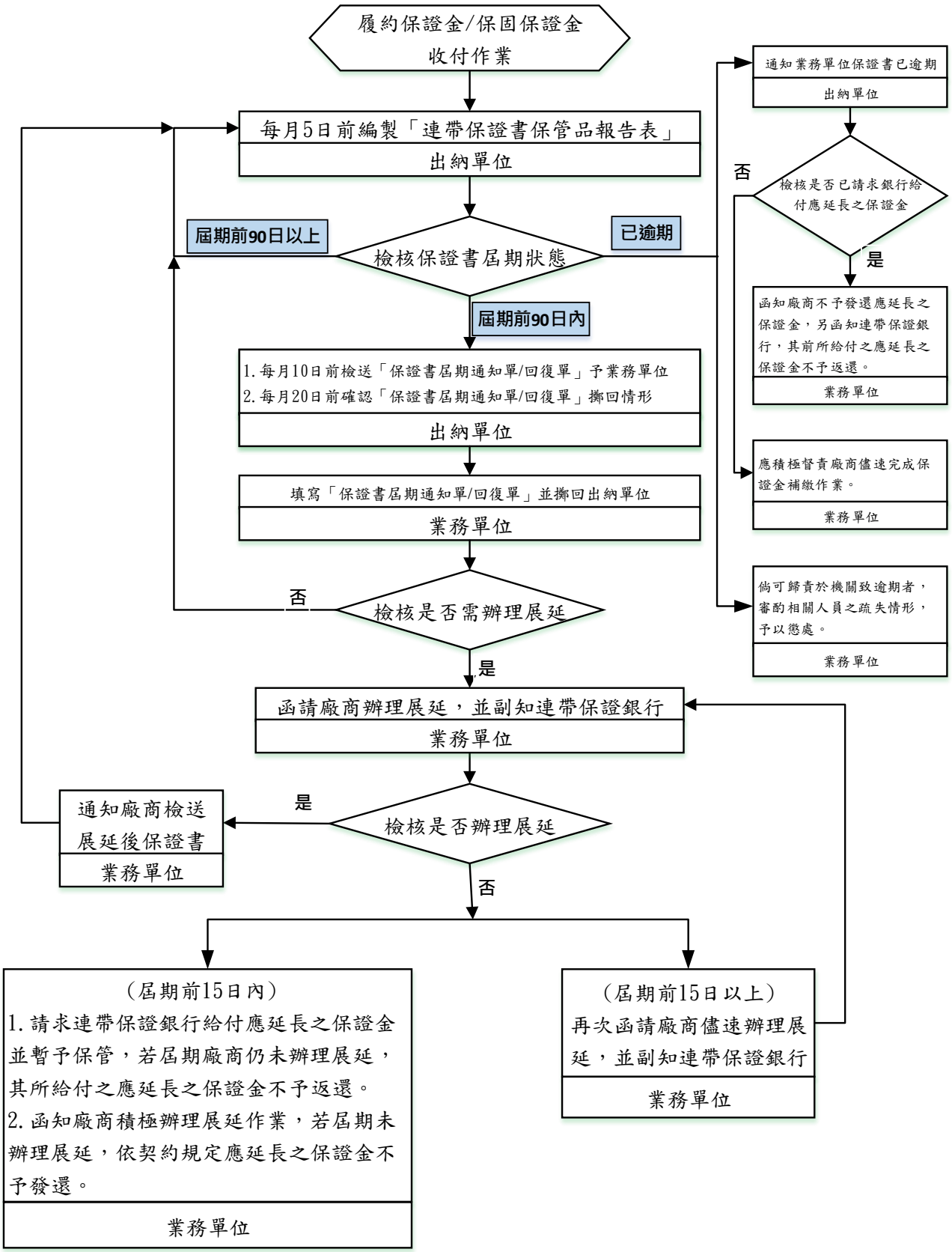
臺北市政府教育局暨所屬學校履約保證金/保固保證金連帶保證書之屆期前管理作業處理流程圖(E090600)



作業項目	作業程序及控制重點	法令依據及參考資料	使用表單
履約保證金/保固保證金連帶保證書屆期前管理作業(E090600)	一、作業程序 （一）出納單位每月 5 日前編製「連帶保證書保管品報告表」送會計單位及相關業務單位查考，依據保證書屆期狀態區分為「屆期前 90 日以上」、「屆期前 90 日內」及「已逾期」等 3 類。 （二）保證書之屆期前管理作業 1.屆期前 90 日以上：列入例行性管理作業。 2.屆期前 90 日內： (1)出納單位於每月 10 日前檢送「保證書屆期通知單/回復單」予業務單位，並於 20 日前確認業務單位擲回情形；如有未擲回者，出納單位應再次通知業務單位儘速擲回。 (2)業務單位收到「保證書屆期通知單/回復單」，應依契約文件規定之保證書有效期，檢討是否需辦理展延作業，並於收到通知次日起 7 日內，將「保證書屆期通知單/回復單」擲回出納單位。 (3)經業務單位檢討後無需辦理保證書有效期展延作業者，列入例行性管理作業。 (4)經業務單位檢討後需辦理保證書有效期展延作業者，由業務單位函請廠商依契約文件規定之保證書有效期辦理展延，並副知連帶保證銀行；保證書有效期依下列規定辦 理展延： A.履約保證金連帶保證書之有效期，除契約文件另有約定者外，應較契約規定之最後施工、供應或安裝期限長 90 日。如另有待解決事項者，應視個案情況訂定保證書有效期。 B.保固保證金連帶保證書之有效期，除契約文件另有約定者外，應較契約規定之保固期長 90 日。如另有待解決事項者，應視個案情況訂定保證書有效期。 (5)業務單位於通知廠商辦理展延之次日起 7 日內，應檢視廠商是否已 辦理保證書有效期展延作業： A. 廠商已完成保證書有效期展延作業，業務單位應請廠商檢送展延後保證書予機關，列入例行	1. 「臺北市政府所屬各機關學校專戶及保管品管理要點」第 16 點。 2. 「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 17 條、第 20 條、第 26 條。 3. 「臺北市政府所屬各機關辦理採購作業獎懲要點」第 7 點。 4. 契約文件有關履約保證金/保固保證金連帶保證書規定。	1. 連帶保證書保管品報告表。 2. 保證書屆期通知單／回復單。

	性管理作業。 B. 廠商未依通知辦理保證書有效期展延作業： a. 屬屆期前 15 日以上者：業務單位應再次通知廠商依契約文件規定之保證書有效期辦理展延作業，並副知連帶保證銀行 b. 屬屆期前 15 日內者： 甲、 廠商未依業務單位通知予以延長保證書有效期，業務單位應依契約文件規定於保證書有效期屆滿前，請求連帶保證銀行給付應延長之保證金並暫予保管，若屆期廠商仍未依契約約定延長保證書之有效期，其所給付之應延長之保證金不予返還。 乙、 另業務單位應函知廠商，機關已請求連帶保證銀行給付應延長之保證金並暫予保管，其所生費用由廠商負擔，如需返還而有費用或匯率損失者，亦由廠商負擔，並請廠商於保證書有效期屆滿前積極辦理展延作業。若屆期未依契約約定延長保證書之有效期，其應延長之保證金不予發還。 (6)廠商完成保證書有效期展延作業，業務單位應請廠商檢送展延後保證書予機關，並於完成確認事宜（例如：會同廠商對保、行文連帶保證銀行查證……）後，將展延後保證書交由出納單位列管。 （三）已逾期： 1. 出納單位通知業務單位，廠商所繳納之保證金連帶保證書已逾期。 2. 如機關業於屆期前已請求連帶保證銀行給付應延長之保證金並暫予保管者，業務單位應函知廠商，其前所繳納之保證金連帶保證書已逾期，依契約文件規定，其應延長之保證金不予發還；另函知連帶保證銀行，其前所給付之應延長之保證金不予返還。 3. 如機關未於屆期前請求連帶保證銀行給付應延長		

	之保證金者，業務單位應積極督責廠商儘速完成保證金補繳作業。 4.倘可歸責於機關致逾期者，由業務單位依「臺北市政府所屬各機關辦理採購作業獎懲要點」第 7 點規定，審酌相關人員之疏失情形，予以懲處。 二、控制重點 (一)出納單位應於每月 20 日前確認「保證書屆期通知單/回復單」擲回情形。 (二)保證書屆期前 90 日內且需辦理展延者，業務單位應函請廠商於保證書有效期內辦妥展延作業，並副知連帶保證銀行。 (三)保證書屆期前 15 日內且需辦理展延者，廠商未依通知辦理展延，業務單位應於保證書有效期屆滿前，請求連帶保證銀行給付應延長之保證金並暫予保管。 (四)保證書已逾期，且機關業於屆期前已請求連帶保證銀行給付應延長之保證金並暫予保管者，業務單位應函知廠商，其應延長之保證金不予發還，及函知連帶保證銀行，其所給付之應延長之保證金不予返還。 (五)保證書已逾期，且機關未於屆期前請求連帶保證銀行給付應延長之保證金者，業務單位應積極督責廠商儘速完成保證金補繳作業。		