## 範例一

### 範例說明:

案例為工程採購案,工程費為新台幣二億元以上,依公共工程施工品質管理作業要點相關規定,應設置1名監造主任及至少2名品質管理人員,以及1名職業安全衛生人員(同計畫職安人員應併同計算,不得重複計價),如技服契約另有人力要求,應遵循技服契約規定。

以113年7月份人力差勤為例,113年7月24日至25日依行政院人事行政總處公告天然災害停止上班上課(颱風假),乙方需依監造單位差勤管理規定派員值勤進行工地維管作業,當日預計輪值而未出勤者,需以當月其他日輪值。

### 決標人月單價:

監造主任:210,000 元/人月(未稅)

監造品管工程師:165,000 元/人月(未稅)

職安人員:180,000 元/人月(未稅)

## 監造服務費計算說明:

人月數=[當月實際出勤日數]/[當月份日數-中央主管機關規定當月應放假日數-勞基法規定之當月週休2日數]

監造主任(甲)人月數=[23]/[31-0-8]=1(人月),  $1(人月)\times210,000(元/人月)=210,000(元)$ 

監造工程師(乙)人月數=[23]/[31-0-8]=1(人月), 1(人月)× 165,000(元/人月)=165,000(元)

監造工程師(丙)人月數=[23]/[31-0-8]=1(人月), 1(人月)× 165,000(元/人月)=165,000(元)

職安人員(丁)人月數=[22]/[31-0-8]=0.9565(人月), 0.9565(人月)× 180,000(元/人月)=172,170(元)(因颱風停止上班上課及配合施工

廠商施工面,本月實際出勤22日)

人月費小計:210,000+165,000+165,000+172,170=712,170(元)

營業稅:712,170×5%=35,609(元)

本月份監造人員出勤請領金額:712,170+35,609=747,779(元)

113年7月份人力差勤管理/出勤情形統計表

姓 名	當月份 日數	當月實際出勤日數	中央主管機 關規定應放 假日數	勞基法規定 之當月週休 2日數	備註 (或職稱)
甲	31	23	0	8	監造主任
乙	31	23	0	8	監造品管工程師
丙	31	23	0	8	監造品管工程師
丁	31	22	0	8	職業安全衛生人員

附註:1.本表單應依計畫需求填寫或調整。

2.人力差勤管理/出勤情形統計表及明細表需以公司章及公司負責人章用印。

製表:簽章

覆核:簽章

計畫負責人:簽章

公司章

公司 負責人章

113年7月份人力差勤管理/出勤情形明細表

																	T					
		備註				_	4			Σ	H			C	7			4	H		姓名	
	2. 人力差勤管理/出勤情形明細表需以公司章及公司負責人章用印。	: ]. 本表單應依計畫需求填寫或調整				實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期	代碼	
	力差	表單				1	1	١		_	1	١		_	1	١		1	1	١	1	
	勤笞	無				1	1	11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	2	
	理/	中				1	1	ļu		_	1	ļu		_	1	ļu		1	1	ļu	ယ	
	出勤	能业				1	1			1	1	13		1	1	<b>F</b> 2		1	1	52	4	
	制光	(東)				1	1	Ŧ		1	1	Æ		0	0	$\mathcal{\overline{A}}$		1	1	$\mathcal{\overline{T}}$	5	
	明約	更				0	0	六		1	1	汁		0	0	ナ		0	0	六	6	
	表	調整				0	0	Ħ		0	0	Ħ		1	1	Ħ		0	0	Ħ	7	
	馬以	0				1	1	1		0	0	1		1	1	١		1	1	١	8	
						1	1	11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	9	113
	卓及					1	1	ļu		_	1	Įn.		1	1	ļu		1	1	ļu	10	113 年7月份人力差勤管理/出勤情形明細表
	A)					1	1	13		1	1	13		0	0	13		1	1	52	11	7 F
	鱼					1	1	Æ		1	1	Ŧ		0	0	$\mathcal{\overline{H}}$		1	1	$\boldsymbol{\mathcal{\overline{H}}}$	12	份
	貴人					0	0	六		1	1	汁		1	1	六		0	0	六	13	ΥŢ
	单用					0	0	В		0	0	Ħ		1	1	Ħ		0	0	Ħ	14	1差
	÷.					1	1	1		0	0	1		1	1	١		1	1	١	15	勤徨
						1	1	1		1	1	1		1	1	1		1	1	11	16	管理
						1	1	ļu		1	1	]ıı		1	1	ļu		1	1	ļu	17	/出
						1	1	四		1	1	四		0	0	四		1	1	57	18	勤作
						1	1	£		1	1	£		1	1	£		1	1	$\mathcal{\overline{H}}$	19	青形
						0	0	ナ		1	1	六		0	0	六		0	0	六	20	明纟
						0	0	П		0	0	Ш		1	1	Ħ		0	0	П	21	表明
						1	1	١		0	0	١		1	1	١		1	1	١	22	
						1	1	11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	23	
_					颱風	0	1	ļu	颱風	0	1	ļu	颱風	1	1	ļu	颱風	0	1	ļu	24	
					颱風	0	1	固	颱風	1	1	B	颱風	0	1	129	颱風	0	1	<b>F</b> 23	25	
	貴人	中				1	1	Æ		1	1	Æ		0	0	Æ		1	1	$\mathcal{\overline{H}}$	26	
	<b>.</b>	鱼				1	0	汁		1	1	汁		1	0	가		1	0	六	27	
						0	0	Ш		0	0	Ш		1	1	Ħ		1	0	П	28	
╛						1	1	١		1	0	1		1	1	١		1	1	١	29	
						1	1	11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	30	
						1	1	Ju		1	1	ļu		1	1	]n		1	1	ļu	31	
						22	23	1		23	23	ı		23	23	Ι		23	23	1		

公司

槲

負責人章

di di

# 範例二

### 範例說明:

案例為工程採購案,工程費不到新台幣二億元,依公共工程施工 品質管理作業要點相關規定,應設置1名監造主任及至少1名品質管 理人員,以及1名職業安全衛生人員(同計畫職安人員應併同計算, 不得重複計價),如技服契約另有人力要求,應遵循技服契約規定。

以 113 年 6 月人力差勤為例,113 年 6 月 10 日端午節為中央主管機關規定當月應放假日數,乙方妥適安排輪值及排休日。

監造工程師(乙)原規劃 113 年 6 月 13 日排休,因施工廠商當日執 行檢驗停留點作業,需由監造單位全程參與,如監造工程師(乙)無法 配合參與,則需由代理人為之。

### 決標人月單價:

監造主任:200,000 元/人月(未稅)

監造品管工程師:150,000 元/人月(未稅)

職業安全衛生人員:180,000 元/人月(未稅)

### 監造服務費計算說明:

人月數=[當月實際出勤日數]/[當月份日數-中央主管機關規定當月應放假日數-勞基法規定之當月週休2日數]

監造主任(甲)人月數=[19]/[30-1-10]=1(人月),  $1(人月)\times 200,000(元$ /人月)=200,000(元)

監造工程師(乙)人月數=[20]/[30-1-10]>1(人月),以1人月計, $1(人月)\times150,000(元/人月)=150,000(元)$ 

職安人員(丙)人月數=[19]/[30-1-10]=1(人月),  $1(人月)\times180,000(元$ /人月)=180,000(元)

人月費小計:200,000+150,000+180,000=530,000(元)

營業稅:530,000×5%=26,500(元)

本月份監造人員出勤請領金額:530,000+26,500=556,500(元)

113年6月份人力差勤管理/出勤情形統計表

姓名	當月份 日數	當月實際出勤日數		勞基法規定 之當月週休 2日數	備註 (或職稱)
甲	30	19	1	10	監造主任
乙	30	20	1	10	監造品管工程師
丙	30	19	1	10	職業安全衛生人員

附註:1.本表單應依計畫需求填寫或調整。

2.人力差勤管理/出勤情形統計表及明細表需以公司章及公司負責人章用印。

製表:簽章 覆核:簽章 計畫負責人:簽章

公司章

公司 負責人章

113年6月份人力差勤管理/出勤情形明細表

備註							Σ	H			C	4			4	H		姓名	
: 1. 本表							實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期	代碼	
本表單應依計畫需求填寫或調整。 人力差勤管理/出勤情形明細表需以公司章及公司負							1	1	汁		0	0	汁		1	1	汁	1	
徳依							0	0	Ш		1	1	Ш		0	0	Ш	2	
計畫理/出							1	1	١		1	1	١		0	0	١	3	
需求填寫或調整。 出勤情形明細表需							1	1	11		1	1	11		1	1	11	4	
真 無意 光							1	1	ļu		1	1	ļu		1	1	ļu	5	
野海							1	1	129		1	1	囚		1	1	129	6	
馬表點							1	1	Æ		0	0	Æ		1	1	Æ	7	
							0	0	汁		0	0	汁		1	1	汁	∞	
<u></u>						<b>U</b> .	0	0	Ħ	ψ.	1	1	Ш	<b>u</b> .	0	0	Ħ	9	113
p S						站午	0	0	١	<b></b> 発	1	1	١	端午	0	0	١	10	13年6月份人力差勤管理/出勤情形明細表
, I							1	1	11		1	1	11		0	0	11	11	6月
III V							1	1	Ju		1	1	ļu		1	1	Ju	12	汾
- -							1	1	<b>F</b> 2		1	0	13		1	1	<b>F</b> 2	13	λħ
· 多明的。							1	1	Æ		0	0	Æ		1	1	Æ	14	光
en en							0	0	汁		0	0	汁		1	1	汁	15	動管
							0	0	Ħ		1	1	Ħ		0	0	Ħ	16	理,
							1	1	١		1	1	١		0	0	١	17	出
							1	1	11		1	1	11		1	1	11	18	勤情
							1	1	ļu		1	1	ļu		1	1	ļu	19	形
							1	1	72		_	1	四		1	1	72	20	明細
							1	1	$\mathcal{I}$		0	0	Æ		1	1	$\mathcal{I}$	21	表
							0	0	汁		0	0	ナ		1	1	汁	22	
							0	0	Ħ		1	1	Ш		0	0	Ħ	23	
							1	1	١		1	1	١		0	0	١	24	
l., nub							1	1	11		1	1	11		1	1	11	25	
事事	_						1	1	ļu		0	0	]III		1	1	ļu	26	
負人	_						1	1	123		0	0	13		1	1	123	27	
	_						1	1	Æ		0	0	Æ		1	1	Æ	28	
							0	0	汁		1	1	汁		0	0	汁	29	
	_						0	0	Ħ		1	1	Ħ		0	0	Ħ	30	

公司

槲

公田

# 範例三

### 範例說明:

案例計畫分為2標,工程採購費用皆為新台幣二億元以上,依公 共工程施工品質管理作業要點相關規定,應設置1名監造主任及各標 至少2名品質管理人員,以及1名職業安全衛生人員(同計畫職安人 員應併同計算,不得重複計價),如技服契約另有人力要求,應遵循 技服契約規定。

以113年4月份人力差勤為例,113年4月4日至5日為中央主管機關規定當月應放假日數(清明節),乙方妥適安排輪值及排休日。

監造工程師(丙)於113年4月20日離職,由監造工程師(丁)替補,該2人值勤日數一併計算。

監造工程師(乙)原規劃 113 年 4 月 21 日至 22 日排休,配合監造工程師(丁)替補初期安排值勤,排休調整至 113 年 4 月 23 日至 24 日。

## 決標人月單價:

監造主任:210,000 元/人月(未稅)

**監造品管工程師:160,000 元/人月(未稅)** 

職業安全衛生人員:180,000 元/人月(未稅)

#### 監造服務費計算說明:

人月數=[當月實際出勤日數]/[當月份日數-中央主管機關規定當月應放假日數-勞基法規定之當月週休2日數]

監造主任(甲)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月), $1(人月)\times210,000(元/人月)=210,000(元)$ 

第一標監造工程師(乙)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月),1(人月)x160,000(元/人月)=160,000(元)

第一標監造工程師(丙)&(丁)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月),1(人

月)×160,000(元/人月)=160,000(元)

第二標監造工程師(戊)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月), 1(人月)× 160,000(元/人月)=160,000(元)

第二標監造工程師(己)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月), 1(人月)× 160,000(元/人月)=160,000(元)

職安人員(庚)人月數=[20]/[30-2-8]=1(人月), $1(人月)\times180,000(元/人月)=180,000(元)$ 

## 人月費小計:

210,000+160,000+160,000+160,000+160,000+180,000=1,030,000(元)

營業稅:1,030,000×5%=51,500(元)

本月份監造人員出勤請領金額:1,030,000+51,500=1,081,500(元)

113年4月份人力差勤管理/出勤情形統計表

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
姓名	當月份 日數	當月實際出勤日數		勞基法規定 之當月週休 2日數	備註 (或職稱)
甲	30	20	2	8	監造主任
乙	30	20	2	8	第一標 監造品管工程師
丙		12			第一標 監造品管工程師 (自 113/4/20 起離職)
丁	30	8	2	8	第一標 監造品管工程師 (經甲方審查同意,符合資 格之替補人員)
戊	30	20	2	8	第二標 監造品管工程師
己	30	20	2	8	第二標 監造品管工程師
庚	30	20	2	8	職業安全衛生人員

附註:1.本表單應依計畫需求填寫或調整。

2.人力差勤管理/出勤情形統計表及明細表需以公司章及公司負責人章用印。

製表:簽章 覆核:簽章 計畫負責人:簽章

公司章

公司 負責人章

113年4月份人力差勤管理/出勤情形明細表

														T									
		備註	太				_	4			Σ	Н			C	4			7	H		姓名	
	2. 人	: 1. <del>*</del> *		實際出勤	排定出勤	星期	實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期	代碼	
	力差	軍		1	1	1			1		0	0	1		1	1	١		1	1	1	1	
	勤管	應依		1	_	11			11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	2	
	理	isht-		1	1	ļu			Įn		1	1	ļu		1	1	Ju		1	1	ļu	3	
	出勤	能	清明	1	1	B			B	清明	0	0	13	清明	1	1	13	清明	0	0	<b>F</b> 2	4	
	情形	· 東	清明	1	_	Æ			Ħ	清明	0	0	¥	清明	1	1	五	清明	0	0	Ŧ	5	
	明約	本表單應依計畫需求填寫或調整		0	0	汁			汁		1	1	汁		0	0	汁		0	0	汁	6	
	表	調整		0	0	111			Ш		1	1	Ш		0	0	Ш		1	1	Ш	7	
	悉义	•		0	0	1			1		1	1	١		0	0	١		1	1	١	8	11
	人力差勤管理/出勤情形明細表需以公司章及公司負責人章用印。			1	1	11			11		1	1	11		1	1	11		1	1	11	9	[13 年 4 月份人力差勤管理/出勤情形明細表(1/
	章及			1	1	ļu			ļu		1	1	ļu		1	1	ļu		1	1	ļu	10	. 4
	<b>A</b>			1	1				123		1	1	129		1	1	12		1	1	<u>17</u>	11	月分
	倒魚			1	1	Æ			五		0	0	Ŧ		1	1	Ŧ		1	1	Ŧ	12	, ,
	責人			1	1	六			北		0	0	汁		1	1	汁		0	0	六	13	力差
	章用			0	0	Ш			Ш		1	1	Ш		0	0	Ш		0	0	Ħ	14	勤
	÷.			0	0	1			1		0	0	1		0	0	١		1	1	1	15	部理
				1	1	11			11		1	1	11		1	1	11		1	1	1-	16	1/出
				1	1	Ju			]ıı		1	1	]ıı		1	1	ļu		1	1	ļu	17	勤,
				1	1				四		1	1	四		1	1	四		1	1	129	18	情形
				_	_	Ŧ			Ħ		0	0	Ħ		_	_	Ħ		_	1	Æ	19	明线
				1	1	汁	1	1	汁		-	1	汁		1	1	汁		0	0	汁	20	海表
				1	0	П	1	1	П		1	1	П		1	0	П		0	0	Ħ	21	(1)
				1	0	1	1	1	١		-	1	١		1	0	١		0	0	١	22	(2)
				0	ш	11	1	1	11		ı	1	11		0	1	11		1	1	11	23	
_				0	ш	ļu	1	1	]II		ı	1	ļu		0	1	Ju		1	1	]II	24	
				Н	Н	B	0	0	B		ı	0	13		1	_	13		_	1	<u>F3</u>	25	
	載人	計畫		Н	Н	Ħ	0	0	Ħ		ı	0	Ħ		1	_	Æ		_	1	Æ	26	
١.	<b>.</b> .	負人		0	0	汁	1	1	汁		ı	1	가		0	0	汁		0	0	汁	27	
				0	0	Ш	1	1	Ш		ı	1	Ш		0	0	Ш		0	0	田	28	
┚				0	0	1	1	1	1		T	1	١		0	0	١		1	1	١	29	
				-	-	11	0	0	11		T	0	11		1	_	11		_	1	11	30	
																						31	
				20	20	1	∞	8	1		12	20	ı		20	20	ı		20	20	1		

公司

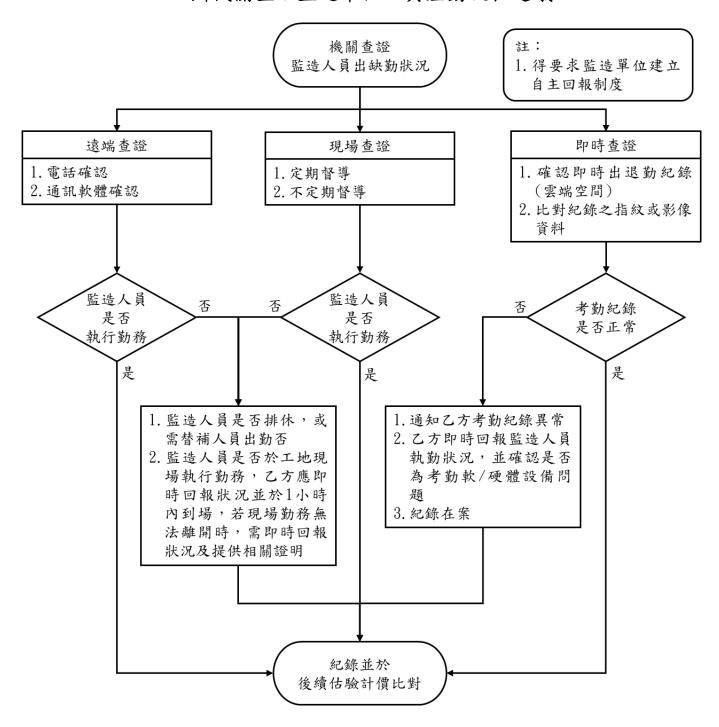
槲

公田

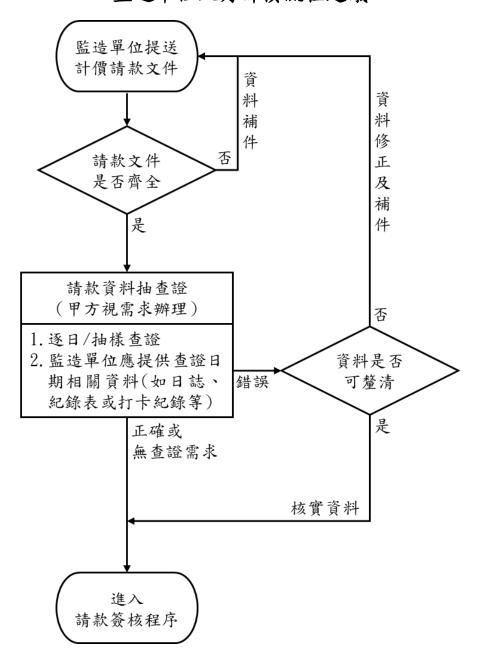
113年4月份人力差勤管理/出勤情形明細表

<b>猫</b> 註:									天	FF FF		נט				姓名	
1. 2.									實際出勤	排定出勤	星期		實際出勤	排定出勤	星期	代碼	
本表單應依計畫需求填寫或調整。 人力差勤管理/出勤情形明細表需以公司章及公司負責人章用印。									1	1	١		0	0	١	1	
無依衛									1	1	11		1	1	11	2	
理 計畫									1	1	]ıı		1	1	]11	3	
馬曲								清明	0	0	52	清明	0	0	52	4	
漢語								清明	0	0	${\cal \overline{T}}$	清明	0	0	$\boldsymbol{\mathcal{\underline{T}}}$	5	
夷門館									1	1	汁		1	1	六	6	
調整表記									0	0	Ħ		1	1	Ħ	7	
。 定 一									1	1	١		1	1	١	8	113
公里									1	1	11		1	1	11	9	3年
神及									1	1	ļu		1	1	ļu	10	年4月份人力差勤管理/出勤情形明細表(2/2
<b>1</b> >									1	1	<u> </u>		1	1	<b>E</b> Z	11	月分
鱼鱼									1	1	Ŧ		0	0	Ŧ	12	>
黄人									0	0	汁		0	0	六	13	力差
神用									0	0	Ш		1	_	П	14	勤
自									0	0	١		0	0	١	15	部理
Ü									1	1	11		1	_	11	16	F/4
									1	1	]ıı		1	_	ļu	17	勤
									1	1	E		1	_	123	18	情开
									1	1	Ŧ		0	0	$\mathcal{\overline{H}}$	19	多明
									0	0	汁		1	_	北	20	上时
									0	0	Ħ		1	_	Ħ	21	₹(2
									1	1	١		1	_	١	22	/2)
									1	1	11		1	_	11	23	
									1	1	ļu		1	_	ļu	24	
									1	1	129		0	0	129	25	
計畫									1	1	Ŧ		0	0	Ŧ	26	
畫入鼠:									0	0	汁		1	_	六	27	
	F								0	0	Ħ		1	_	П	28	
	F								1	_	1		1	_	1	29	
	F								1	_	11		0	0	11	30	
	f															31	
									20	20	1		20	20	-		

# 主辦機關查證監造單位人員差勤流程建議



## 監造單位人月計價流程建議



### 備註:

- 1. 請款文件應第五條第二款規定提送。
- 2. 甲方視需求進行請款文件抽查證,未經甲方抽查證之人月資料,乙方不可免除其應履行或承擔之責任。