1. 連江縣政府（以下簡稱本府）為委託法人或團體（以下簡稱代辦單位）代辦工程，除法令另有規定外，依本要點之規定。
2. 本要點依據政府採購法第五條規定訂定之。
3. 代辦單位辦理事項：
	1. 代辦單位應於本府核定經費（民間團體為收到委託代辦工程協議書）後，年度內依據施工預算書儘速完成發包及訂約事宜，並檢附施工預定進度表送本府備查。
	2. 代辦單位依採購法承辦之工程內容、地點及工程經費辦理工程設計規劃，前置作業應周詳並落實監造及查驗事宜。
	3. 代辦單位施工應依預定進度推動，應注意「連江縣餘土處理辦法」及都市計畫與建築法等相關法規規定。
	4. 代辦單位執行代辦工程若因施工之實際情形與原設計不符或其他原因確有變更原設計之必要時，其變更設計所需增加經費須於原核定經費範圍內支應，由代辦單位自行審查辦理；惟其變更設計若顯有違背或降低原計劃預定目標、效益、效能，則不得變更。
	5. 施工中之代辦工程，若因變更設計或其他正當理由未能按契約期限完成而需展延工期時，由代辦單位自行依規定核辦。
	6. 代辦單位應自行依規定辦理工程竣工驗收結算，將結算書及竣工圖於驗收後一個月內送本府備查。
	7. 代辦單位辦理工程驗收合格後，即視同完成接管手續。接管後如使用不當而發生損害，一切損害由代辦單位自行處理。
	8. 用地之取得與地上障礙物及地下管線等之拆遷均由代辦單位自行辦理徵收相關事宜。
	9. 各項公用事業單位（電力、電信、自來水）及有線電視、交通管制措施及工地說明會等配合工作均由代辦單位自行協調辦理。
4. 本府依行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」及「工程施工查核小組作業辦法」辦理品質督導。
5. 工程管理費計列支用事項：代辦單位工程管理費依「連江縣暨所屬各機關工程管理費支用要點」辦理。
6. 費用之撥付：
	1. 本府核定經費（民間團體為收到委託代辦工程協議書）後，有關撥款程序如下：檢送施工預算書、工程合約副本乙份、領款收據報本府（民間團體需另行檢送委託代辦工程協議書），撥款百分之百；驗收結算日起一個月內應將結算書及原始憑證送達本府核銷，如有結餘款應即繳還本府。
	2. 有關原始憑證規範請依支出憑證處理要點辦理。
	3. 代辦單位應設帳戶辦理款項之存管。
	4. 有關工程管理費分攤部分，工程總經費為公告金額兩倍以上之工程，本府使用工程管理費30%為工程督導及管理之用，代辦單位使用工程管理費70%為工程管理之用。
	5. 工程結算後除另有規定外，原始憑證送本府存備審計單位查核。
7. 承辦廠商依工程契約規定終止契約並請求損害賠償時，如該終止原因可歸責於代辦單位者，應由代辦單位負責賠償。
8. 本要點自發布日施行。