

合约的签订

公开招标的工程

经办工程师于订约之前对于用方交付的合约条件规定事项图说、工期、付款条件等是否与招标时标单附件符合，须再予校对。如有更动须商洽甲方处理，如商洽后甲方未能提出具体承诺，对于合约的执行有不利影响时，须将情形签报公司核示接受与否。如不能接受而甲方立意不意不商议解决时，应以书面请甲方函复，必要时得中止签约。

议价或业主要建工程

报价时业主未检附详细契约条款时，得由营建部拟具办法送请业主确认。如议价成立后业主对于约定事项要求或予以变更，须俟双方商议同意后始得签约。否则以书面函复业主，中止签约。

工程保证金及预付保证金

招标办法规定得标后一定期限内应缴交的工程保证金，经办工程师须将情形签报公司，财务部会章，俟核准后交由本部会计登记（按存出保证金处理），工程合约订有预付款办法，但须缴付保证金时，经办工程师应尽力争取改按信托保证办法，以减轻资金与利息的负担。

合约书的保管

合约签订后，除正本二份业主留存一份外，经办工程师须将正本一份交本部会计编号登记后，送请财务部保管，并依规定贴足印花。副本若干份（可因实际需要决定份数），经办工程师自存一份，营建部存卷一份。