



第三章

公共工程履約管理

目 錄

一、前言.....	3-1
二、工程契約.....	3-1
2.1 契約責任.....	3-1
2.2 轉包及分包.....	3-4
2.3 品質管理.....	3-5
2.4 進度管理.....	3-7
2.5 職業安全衛生.....	3-8
2.6 保證.....	3-10
2.7 終止或解除契約.....	3-11
2.8 保管與保固.....	3-12
2.9 履約爭議.....	3-13
三、履約權責分工.....	3-18
3.1 依據.....	3-18
3.2 注意事項.....	3-18
四、開工前準備作業.....	3-20
4.1 依據.....	3-21
4.2 作業程序.....	3-21
4.3 注意事項.....	3-23
4.4 參考文件.....	3-25
五、進度管理.....	3-28
5.1 依據.....	3-28
5.2 作業程序.....	3-29
5.3 注意事項.....	3-31
六、品質管理.....	3-37
6.1 依據.....	3-38
6.2 作業程序.....	3-39
6.3 注意事項.....	3-47
七、估驗計價.....	3-57
7.1 依據.....	3-58

7.2 作業程序.....	3-58
7.3 注意事項.....	3-60
7.4 物價指數調整：.....	3-61
7.5 統包工程估驗計價注意事項.....	3-62
7.6 機關不當延遲付款通報途徑.....	3-63
八、設計變更.....	3-63
8.1 依據.....	3-63
8.2 作業程序.....	3-64
8.3 注意事項.....	3-66
8.4 統包工程之設計變更.....	3-68
8.5 建築物變更設計.....	3-69
九、界面整合.....	3-69
9.1 依據.....	3-69
9.2 作業程序.....	3-69
9.3 注意事項.....	3-71
十、交通、環境、安全及衛生管理之作業程序及相關注意事項.....	3-73
10.1 依據.....	3-73
10.2 作業程序.....	3-73
10.3 注意事項.....	3-77
十一、風險管理.....	3-78
11.1 作業程序.....	3-78
11.2. 注意事項.....	3-79
十二、廠商違約之處理.....	3-80
12.1 依據.....	3-80
12.2 作業程序.....	3-80
十三、竣工、結算、驗收、接管、決算及保固.....	3-84
13.1 依據.....	3-84
13.2 作業程序.....	3-84
13.3 注意事項.....	3-93
十四、結語.....	3-96
十五、附錄.....	3-97

第三章 公共工程履約管理

一、前言

履約管理之目的為公共工程於有效的管理作業下，機關、專案管理單位、設計單位、監造單位及施工廠商均能善盡契約責任，使工程得在預定期限內、依契約規範品質、並在原預算額度內完成，以發揮其預期效益。

工程全生命週期概分為 6 個階段，依序為可行性研究、規劃、設計、招標發包、施工及使用（含維護、營運）。履約管理包括有進度管理、品質管理、安全衛生、界面整合、風險管理、履約爭議等重要項目。

技術服務及工程採購之修編範疇，均須依相關契約約定，責成契約當事人依約落實推動。依政府採購法（以下簡稱採購法）第 63 條各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，其要項及內容由主管機關參考國際及國內慣例定之。委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任。

本課程配合行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）加速推動公共工程建設時程及提升公共建設施工品質等施政主軸，並摘錄工程會「政府採購法使用手冊」第五章，就履約管理重要項目之作業程序及法令依據，作重點式介紹，提供機關及廠商人員參考，俾期工程順利進行，如期達成預定之目標。

二、工程契約

契約管理之目的，在促使公共工程於有效的管理作業下，機關及廠商均能善盡契約責任，使工程得在預定期限內、依契約規範品質、並在原預算額度內完成，以發揮其預期效益。

茲就履約過程中主要工作項目及其相關法規簡介如後。

2.1 契約責任

採購法第 63 條第 2 項明定委託規劃、設計、監造或管理之契約，應訂明一方執行錯誤、不實或管理不善，致他方遭受損害之責任；採購契約要項第 61 點 廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

各機關對於符合採購法第 101 條之廠商，擬將之刊登政府採購公報時，應依採購法第 101 條至第 103 條之規定辦理。刊登於政府採購公報之廠商，在停權期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商，且不得作為採購契約之連帶保證廠商。

2.1.1 技術服務廠商

受機關委託提供採購規劃、設計、審查、監造、專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，對技術、工法、材料、設備或規格；廠商或分包廠商之資格，為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者，應送檢調單位查處。

技術顧問公司承接技術業務，應依規定交由相關科別執業技師負責辦理。技師執行簽證，應親自為之，並僅得就本人或在本人監督下完成之工作為簽證。其涉及現場作業者，技師應親自赴現場實地查核後，始得為之。技師執行簽證時，應於所製作之圖樣、書表及簽證報告上簽署，並加蓋技師執業圖記。建築師受委託辦理建築物之設計，應負該工程設計之責任；其受委託監造者，應負該工程施工之責任，有關建築物結構與設備等專業工程部分，交由依法登記開業之專業技師負責辦理時，建築師並負連帶責任。

公共工程實施設計、監造簽證者，主辦工程機關應於委託設計、監造服務之招標文件中，明定實施設計及監造簽證之工程項目或內容，並規定得標廠商須於簽約後提報其實施設計及監造簽證之執行計畫，經主辦工程機關同意後執行之。

【相關法規】

[1] 採購法第 26 條執行注意事項第 9 點、第 63 條第 2 項、第 88 條、第

92 條、第 101 條至第 103 條、採購法施行細則第 112 條之 1。

[2] 建築法第 13 條、第 15 條、第 60 條。

[3] 建築師法第 17 條至第 19 條、第 46 條。

[4] 技師法第 16 條、第 17 條、第 19 條、第 20 條、第 38 條第 2 項、第 41 條。

[5] 水土保持法第 6 條。

[6] 消防法第 7 條。

[7] 公共工程施工階段契約約定權責分工表及公有建築物施工階段契約約定權責分工表（107.3.31 工管字第 10700099170 號函修正）

2.1.2 施工廠商及其專任工程人員

承攬人因執行承攬事項，不法侵害他人之權利者，定作人不負損害賠償責任。但定作人於定作或指示有過失者，不在此限。是為民法第 189 條所明定。廠商應對其工地作業及施工方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。依營造業法第 3 及第 43 條規定，營造業之專任工程人員（主任技師或主任建築師），為擔任其所承攬工程之施工技術指導及施工安全之人員。工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。

依公共工程施工品質管理作業要點規定，廠商專任工程人員工作重點如下：

1. 督察品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督察紀錄表。
2. 依據營造業法第 35 條規定，辦理相關工作，如督察按圖施工、解決施工技術問題；查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等。
3. 依據 105.09.19 修正之工程施工查核小組作業辦法第 5 條，查核小

組辦理查核時，監造單位之建築師或技師及廠商之專任工程人員應配合到場說明。無故缺席，應按契約規定處理。

【相關法規】

- [1] 採購法第 101 條至第 103 條。
- [2] 採購法施行細則第 110 條至第 112 條。
- [3] 採購契約要項第 12。
- [4] 共同管道法第 31 條。
- [5] 公路法第 30 條第 2 項。
- [6] 市區道路條例第 27 條。
- [7] 下水道法第 31 條、施行細則第 11 條。
- [8] 建築法第 15 條第 1 項。
- [9] 技師法第 16 條。
- [10] 公共設施管線工程挖掘道路注意要點第 14 點。
- [11] 民法第 189 條
- [12] 公共工程施工品質管理作業要點第 6 點、第 8 點。
- [13] 公共工程施工階段契約約定權責分工表及公有建築物施工階段契約約定權責分工表（107.3.31 工管字第 10700099170 號函修正）。

2.2 轉包及分包

機關業於招標文件標示屬於主要部分或應由得標廠商自行履行之部分，得標廠商不得轉包。其經發現者，機關得依採購法第 66 條及契約規定解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。另依採購法第 101 條至 103 條規定刊登政府採購公報。

政府採購法施行細則第 87 條就主要部分，指下列情形之一：一、招標

文件標示為主要部分者。二、招標文件標示或依其他法規規定應由得標廠商自行履行之部分。

機關得視需要於招標文件中訂明得標廠商應將專業部份或達一定數額之分包情形送機關備查。分包契約報備於採購機關，並經得標廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，分包廠商就其分包部分，與得標廠商連帶負瑕疵擔保責任。

【相關法規】

- [1] 採購法第 65 條至第 68 條。
- [2] 採購法施行細則第 87 條、第 89 條。

2.3 品質管理

「承攬人完成工作，應使其具備約定之品質，及無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。」
「機關辦理工程採購，應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。」
以上是為民法第 492 條及採購法第 70 條所明定。執行工程品質管理為廠商之責任，廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之責任。

2.3.1 品質管理作業規定

工程會為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實政府採購法第 70 條工程採購品質管理及行政院頒「公共工程施工品質管理制度」之規定，爰訂定「公共工程施工品質管理作業要點」。詳細作業方式請參閱本單元第一章。

【相關法規】

- [1] 採購法第 70 條、第 71 條。
- [2] 採購法施行細則第 100 條。

- [3] 採購契約要項第 27 點。
- [4] 公共工程施工品質管理制度。
- [5] 公共工程施工品質管理作業要點。
- [6] 民法第 492 條。
- [7] 工程會網站首頁 (<http://www.pcc.gov.tw/>) 工程管理/工程管理相關規定/品質管理相關規定。

2.3.2 品質瑕疵之處理

機關（含監造及專案管理單位）於廠商履約中，若發現或可預見其履約瑕疵，有施工品質不良或其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改正（改善、拆除、重作、退貨或換貨）。廠商不依前項期限內，依照改正或履行者，機關得依契約規定採行下列措施：

1. 要求廠商部分或全部停工，至廠商辦妥並經監造單位認可後方可復工，廠商不得為此要求展延工期或補償。
2. 要求廠商繳納違約金或減少契約價金。
3. 暫停發放工程估驗款。
4. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
5. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
6. 依採購法第 101 條至第 103 條規定處理。

【相關法規】

- [1] 採購法第 72 條、第 101 條至第 103 條、施行細則第 97 條、第 98 條。
- [2] 建築法第 60 條。
- [3] 促參法第 52 條、第 53 條。
- [4] 大眾捷運法第 38 條之 1。

[5] 公路法第 20 條。

[6] 民法第 493 條至第 497 條。

[7] 採購契約要項第 18 點、第 51 點。

2.4 進度管理

工程控制在原定計畫期程及施工規範內完成，如期提供使用以發揮預期效益，是為工程進度管理之主要目的。招標前，主辦機關應要求設計單位綜合工程種類、規模、構造型式、施工方法、工作環境等內涵，並參酌各項影響因素及其對工期之衝擊，訂定合理工期，以作為決標後履約管理控管工程進度之依據。

2.4.1 履約期限

機關應於招標文件中敘明，廠商於開工前應依契約規定完工期限，擬定施工預定進度表或施工預定進度網狀圖等，送請主辦機關核定。重大或緊急工程之預定進度表並應明定主要工作項目之預定完成日（即里程碑），俾利相關工程之配合與時程之掌握，如有落後並可及時採取因應措施。

機關及廠商因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任。因非可歸責於廠商之事由，致未能依預定進度履約者，機關得以廠商報經核備之施工預定進度表或網狀圖，檢討核定延長履約期限。因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者，機關得通知廠商終止或解除契約，並依契約規定要求廠商賠償因此所生之損失，並依採購法第 101 條至第 103 條規定刊登政府採購公報。

【相關法規】

[1] 建築法第 41 條、第 53 條、第 54 條、第 56 條、第 73 條。

[2] 民法第 230、第 502 條。

[3] 促參法第 52 條、第 53 條。

[4] 採購法第 101 條、103 條

[5] 採購契約要項第 43 點、第 44 點。

2.4.2 逾期違約金

逾期違約金，為損害賠償額預定性違約金。以日為單位，依契約規定之定額或契約金額之一定比率（一般以每日依契約價金千分之一計算，逾期違約金之總額以契約價金總額之 20% 為上限）扣抵。廠商未能依契約規定期限完成工程者，應依契約規定繳納違約金。機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。依民法第 252 條：約定之違約金過高者，法院得減至相當之數額。因此，契約約定逾期違約金過高者亦非所宜。

契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完工使用或移交之情形及屬全部完工後使用或移交者，其逾期違約金之計算原則依契約規定辦理。

【相關法規】

[1] 民法第 230 條、第 231 條、第 250 條、第 251 條、第 252 條。

[2] 採購契約要項第 45 點至第 49 點。

2.5 職業安全衛生

依採購法第 70 條第 1 項規定，機關辦理工程採購應明訂廠商執行品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任。為防止職業災害，保障勞工安全與衛生，主辦工程機關及承攬工程之廠商應落實營繕工程工地職業安全衛生之相關法令規定，以達成工地零事故之管理目標。

《勞工安全衛生法》於 102 年 7 月 3 日修正公布，更名為《職業安全衛生法》。機關及承攬廠商應依照《職業安全衛生法》等相關規定辦理下列事項：

1. 採購法第 70 條第 1 項 有關施工安全衛生之責任，並對重點項目訂定檢查程序及檢驗標準。
2. 職業安全衛生法第 17 條勞工工作場所之建築物，應由依法登記開業之建築師依建築法規及本法有關安全衛生之規定設計。
3. 職業安全衛生法第 18 條工作場所有立即發生危險之虞時，雇主或工作場所負責人應即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。勞工執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向直屬主管報告。雇主不得對前項勞工予以解僱、調職、不給付停止作業期間工資或其他不利之處分。但雇主證明勞工濫用停止作業權，經報主管機關認定，並符合勞動法令規定者，不在此限。

營繕工程如屬民國 104 年 02 月 04 日「勞動檢查法」第 26 條第 1 項公告指定之營造工程危險性工作場所者，廠商應依民國 106 年 12 月 01 日修正之「危險性工作場所審查暨檢查辦法」第 2 條第 4 款之規定，於工程施工前一個月填具申請書，並檢附相關必要之資料及文件，向當地檢查機構申請審查。如非屬危險性工作場所之營造工程，廠商應於施工前向機關提送包含職業安全衛生管理計畫之施工計畫書時應副送乙份至當地勞動檢查機構備查。

廠商所提之施工計畫書，應包括職業安全衛生管理計畫及繪製相關設施之施工詳圖等項目，估驗時應確實依廠商實際施作之數量辦理估驗，以落實勞安之目標。

廠商所使用之鋼管施工架（含單管施工架及框式施工架），須符合中華民國國家標準 CNS 4750 A2067 設置防止墜落災害設施。101 年 5 月 10 日行政院勞委會勞檢 4 字第 1010150509 號函請公共工程委員會協助要求公共工程承攬廠商使用之框式施工架應符合國家標準規定。

【相關法規】

[1] 職業安全衛生法第 17 條、第 18 條。

- [2] 勞動檢查法第 26 條第 1 項。
- [3] 危險性工作場所審查暨檢查辦法第 2 條。
- [4] 加強公共工程職業安全衛生管理作業要點。
- [5] 勞動部職業安全衛生署 103 年 11 月 28 日勞職安字第 1031032571 號函修訂「施工架作業安全檢查重點及注意事項」。
- [6] 工程會 95 年 06 月 06 日工程技字第 09500209090 號函及 96 年 03 月 15 日工程管字第 09600084240 號函「框式施工架標準作法及檢驗重點」。

2.6 保證

依據民法第 739 條：稱保證者，謂當事人約定，一方於他方之債務人不履行債務時，由其代負履行責任之契約。工程保證係指由承攬人（廠商）依契約規定提供保證金或保證人等方式，向定作人（主辦工程機關）擔保履行雙方所訂定之工程採購契約。

工程保證包括履約保證、差額保證、預付款還款保證、保固保證等。依採購法第 30 條規定，機關辦理招標，應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納保證金或提供或併提供其他擔保。保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

依民國 102 年 08 月 15 日修正押標金保證金暨其他擔保作業辦法（於 108 年 11 月 18 日最新修正）第 33 條及第 33 條之 1 至 6 規定，公告金額以上之採購，機關得於招標文件中規定得標廠商提出符合招標文件所定投標廠商資格條件之其他廠商之履約及賠償連帶保證者，其應繳納之履約保證金或保固保證金得予減收。

前項減收額度，得為一定金額或比率，由招標機關於招標文件中擇定之。

其額度以不逾履約保證金或保固保證金額度之 50% 為限。

機關應於招標文件中規定，同一廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以二契約為限。如保證廠商為公司組織者，並應以其依法具有保證業務者為限。機關並應將連帶保證廠商及相關資料傳輸至工程會指定之資料庫予以公告。

機關辦理採購，得於招標文件中規定優良廠商應繳納之押標金、履約保證金或保固保證金金額得予減收，其額度以不逾原定應繳總額之 50% 為限。繳納後方為優良廠商者，不溯及適用減收規定；減收後獎勵期間屆滿者，免補繳減收之金額。

【相關法規】

- [1] 採購法第 30 條。
- [2] 押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條、第 33 條之 1 至 6。
- [3] 公司法第 16 條。
- [4] 民法第 272 條、第 273 條、第 740 條、第 745 條、第 749 條、第 755 條。
- [5] 公共工程廠商延誤履約進度處理要點第 5 至 9 點。

2.7 終止或解除契約

「工作未完成前，定作人得隨時終止契約。但應賠償承攬人因契約終止而生之損害。」「採購契約得訂明因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。」是為民法第 511 條及採購法第 64 條所明定。廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：

1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用

及合理之利潤。

如因可歸責於廠商之事由依契約規定終止或解除契約者，機關得依其所認定之適當方式，自行或依採購法以適當之招標方式交由其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用，由原契約廠商負擔。機關並得向廠商要求損害賠償。

【相關法規】

- [1] 採購法第 64 條、第 101 至 103 條。
- [2] 民法第 216 條、第 511 條。
- [3] 採購契約要項第 65 至 67 點。
- [4] 公共工程廠商延誤履約進度處理要點第 15 至 17 點。

2.8 保管與保固

工程未經完成驗收前，所有已完成之工程及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商依契約規定負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責；其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收並起算保固期間。

工程自驗收合格之日起，由廠商負責保固，其保固期限依契約規定辦理。凡保固期內發現瑕疵（包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約約定者），應由廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正，逾期不為改正者，機關得逕為處理，所需費用，由廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向廠商追償。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。

依採購法第 101 條，廠商於驗收後不履行保固責任，情節重大者，應將其事實、理由及拒絕往來期限通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報；機關通知廠商後，廠商未於規定期限內提出異議或申訴，或經提出申訴結果不予受理或審議結果指明不違反本法或並無不實者，機

關應即將廠商名稱及相關情形刊登政府採購公報。

【相關法規】

- [1] 民法第 498 條、第 499 條、第 500 條、第 501 條、第 508 條。
- [2] 採購法第 101 至 103 條。
- [3] 採購法施行細則第 109 條之 1。

2.9 履約爭議

機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。機關與廠商因履約爭議未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

1. 調解

採購法第 85 條之 1 至第 85 條之 4 「調解」機制，由採購申訴審議委員會就兩造爭議問題加以調解，並準用民事訴訟法調解之程序及效力。工程會並訂定發布「採購履約爭議調解規則」，用以規範履約爭議調解的程序事項。

(1) 調解建議

調解過程中，調解委員得依職權以採購申訴審議委員會名義提出書面調解建議，先送雙方當事人，讓彼等有時間考量。而後，廠商及機關於收受調解建議後之一定期間內，必須函復採購申訴審議委員會是否同意接受調解之建議。

又為避免調解程序進行後，機關任意拒絕調解建議，造成雙方時間及資源之浪費，乃規定機關如不同意該建議者，應先報請上級機關核定，並以書面向採購申訴審議委員會及廠商說明理由，以促機關慎重考量該「調解建議」。

(2) 調解方案

採購申訴審議委員會調解後，當事人不能合意，但已甚接近者，

採購申訴審議委員會應斟酌一切情形，並徵詢調解委員之意見，求兩造利益之平衡，於不違反兩造當事人之主要意思範圍內，以職權提出調解方案。

前項方案，應以通知書送達於當事人及參加調解之利害關係人。

當事人或利害關係人對於前開之調解方案，得於送達次日起 10 日內之不變期間內，向採購申訴審議委員會提出異議。當事人或利害關係人於前項期間內提出異議者，視為調解不成立；其未於前項期間提出異議者，視為已依該方案調解成立。

(3)調解不成立

當事人兩造於指定調解期日到場不能合意而調解不成立或當事人兩造或一造於期日不到場，經調解委員酌量情形，視為調解不成立者，採購申訴審議委員會應付與當事人調解不成立證明書。調解既不成立，雙方當事人自得依契約約定或其他法定程序救濟。工程採購經採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案，因機關不同意致調解不成立者，廠商提付仲裁，機關不得拒絕。

雙方當事人未於一定期限內就調解建議為同意與否之意思表示，經採購申訴審議委員會再酌定一定期間命其為同意與否之意思表示，逾期仍未回復者，得以該當事人不同意調解建議處理。

(4)調解不成立後之特別規定

本法第 85 條之 1 第 2 項規定：「前項調解屬廠商申請者，機關不得拒絕。工程及技術服務採購之調解，採購申訴審議委員會應提出調解建議或調解方案；其因機關不同意致調解不成立者，廠商提付仲裁，機關不得拒絕。」上述修正條文，適用情形僅限於：

- A. 工程及技術服務採購。
- B. 須向採購申訴審議委員會申請調解。
- C. 經採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案。
- D. 調解不成立係因機關不接受採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案所致。

E. 廠商提付仲裁。

如前開要件有其一不符者，即無本修正條文之適用。

2、仲裁

- (1) 契約雙方同意並訂立仲裁協議後，依仲裁法規定提付仲裁。
- (2) 訂定之各類採購契約範本，涉及「爭議處理」已包括仲裁機制條款，內容含仲裁機構之擇定、仲裁人之選定、仲裁判斷書應記載事實及理由等，使仲裁程序更為公正、透明、可信賴。

3、訟訟

契約應訂明以中華民國法律為準據法，並記載訴訟時以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。但有下列情形之一，無法徵得 廠商同意者，得記載以外國法律為準據法或以外國法院為管轄法院：

- (1) 向國際組織、外國政府或其授權機構辦理之採購。
- (2) 以限制性招標辦理之採購。
- (3) 依本法第106條規定辦理之採購。
- (4) 其他經機關認定確有必要者。

【相關法規】

- [1] 採購法第 85 條之 1 至 4、第 86 條。
- [2] 採購履約爭議調解規則。
- [3] 採購履約爭議調解收費辦法。
- [4] 採購申訴審議收費辦法。
- [5] 採購申訴審議規則。
- [6] 採購契約要項第 70 至 72 點。
- [7] 仲裁法。

參考文件：

工程會 民國 107 年 2 月 1 日 工程企字第 10700034980 號函

主旨：機關與廠商間關於採購之履約爭議，當事人得善用多元之爭議處理機制，以利快速解決爭議，請查照並轉知所屬機關。

說明：

一、政府採購契約屬私法契約性質，基於私法自治原則，對於履約爭議之處理方式，有多元之爭議處理機制可供利用；機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式之一處理：

(一) 申(聲)請調解：

- 1、依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
廠商申請者，機關不得拒絕。
- 2、依仲裁法第 45 條規定經雙方合意向仲裁機構申請調解。
- 3、依鄉鎮市調解條例之規定，向鄉、鎮、市公所所設調解委員會聲請調解。

(二) 提付仲裁：

(三) 依契約或雙方合意之其他方式處理：

- 1、本會訂定之「資訊服務採購契約範本」第 8 條第 7 款款載明，機關與廠商應於本契約生效日當日，各自指派一定人數以上人員合組專案小組，負責履約與協調事宜。其他契約得參考訂明於契約。
- 2、於個案契約約定由契約雙方自行成立「爭議處理小組」，並載明爭議處理小組委員之選定方式、作業程序，及爭議處理小組就爭議所二、本會於 105 年 9 月 23 日工程企字第 10500305770 號函訂定「機關採購審查小組設置及作業要點」，各機關可視個案或通案需要成立採購審查小組，落實源頭管理，以利後續採購作業嚴謹周延，並可善用採購審查小組機制，協助審查履

約爭議之解決方案。

採購審查小組開會時並得依上開要點第 4 點第 3 項邀請專家、學者、主（會）計、政風單位列席，提供意見協助審查，由機關自行解決，履約爭議無需依循調解、仲裁或訴訟等履約爭議方式處理，以提升政府採購效能。

採購審查小組開會前，亦可通知爭議雙方提出書面敘明事實及理由，並得邀請雙方列席陳述意見；本會 106 年 8 月 14 日工程企字第 10600253900 號函併請查察(上開函均公開於本會網站)。

為決議之效力。

- 二、為加速推動公共建設，協調及督導各機關積極行政，本會於 107 年 1 月 11 日工程企字第 10700011360 號函訂定「行政院公共工程委員會公共建設諮詢小組設置要點」，協助解決廠商與機關間因公共建設契約條款認知歧異問題，避免衍生成為履約爭議。
- 三、機關與廠商間關於採購之履約爭議影響契約雙方權益及採購效率，其履約爭議之處理方式，請機關視個案性質及實際需要，善用前揭相關機制，以利加速有效處理履約爭議。

三、履約權責分工

3.1 依據

工程執行過程，涉及之單位包括機關、專案管理單位、設計單位、監造單位、廠商等，應建立三層級品質管理機制，落實執行各單位本身權責，以利工程推動。工程執行相關組織關係如圖 3.1。

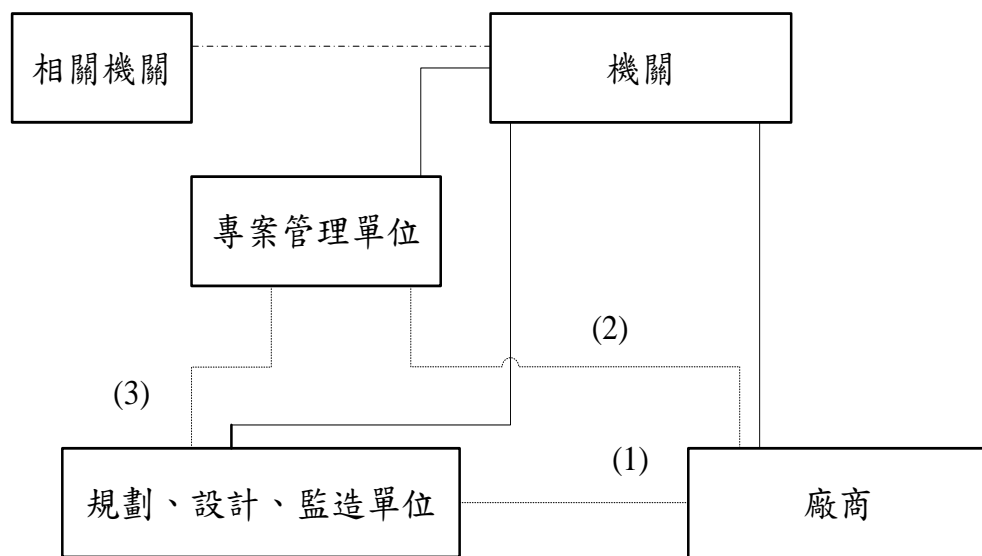


圖 3.1 工程執行相關組織關係如圖

3.2 注意事項

各項目相關權責之劃分原則，請參考 107 年 3 月 31 日工程管字第 10700099170 號函修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」如附錄一、二。

非工程專責機關洽請專業機關代辦工程時，應簽訂代辦協議書，並釐清代辦範圍、時程、代辦事項及權責分工。協議書依行政院 98 年 4 月 22 日院授工企字第 09800166920 號函訂定之「機關洽請代辦工程採購執行要點」及其附件「專業採購機關代辦工程採購之權責劃分及辦理時程表」辦理。

為加速推動公共建設，協調及督導各機關積極行政，工程會於 107 年 1 月 11 日工程企字第 10700011360 號函訂定「行政院公共工程委員會公共建設諮詢小組設置要點」，協助釐清解決廠商與機關間因公共建設契約條款認知歧異問題，避免衍生成為履約爭議。履約中如有疑義或爭議，機關亦可依工程會 108 年 11 月 22 日工程企字第 1080100994 號令訂定之「機關採購工作及審查小組設置及作業辦法」，成立採購工作及審查小組，協助採購有關事務之諮詢。

四、開工前準備作業

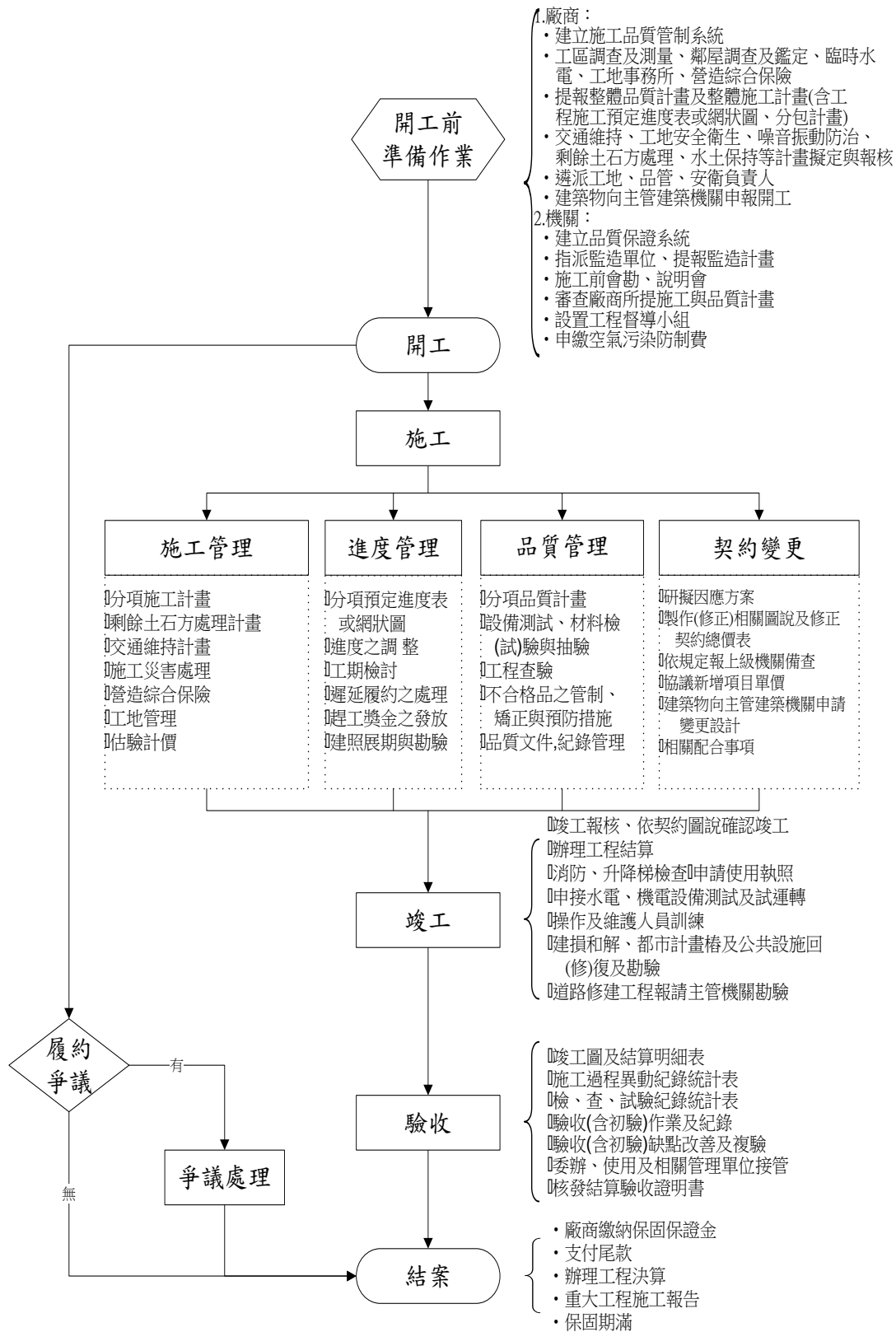


圖4.1 公共工程施工驗收作業程序流程圖

9603

本節說明開工前準備事項，包括檢視圖說及工址調查、施工前測量、開工前說明會、整體施工計畫、各項文件審查及開工報告。

4.1 依據

1. 工程採購契約範本第 9 條第 2 款、第 3 款、第 8 款及第 12 條第 2 款。
2. 品管要點第 3 點、第 6 點、第 8 點及第 11 點。
3. 營造業法第 35 條。
4. 重大公共工程開工要件注意事項。

4.2 作業程序

1. 檢視圖說及工址調查

(1) 檢視圖說

督導廠商，對於設計圖說、數量、檢視地形、地貌、環境及現地有無變更之處，並於開工前依建管相關法令暨工程契約約定條款、整備各項開工事宜。

(2) 工址調查

督導監造單位要求廠商實地勘測檢討工程位置與設計配置是否相符，並勘查工地瞭解實地相關情況。(含地形、地貌、關係位置、周邊雨、污排水方向及高程、用地範圍及鄰近四週環境、計畫道路邊界、地質、地下水位、交通、氣候、水電來源、地上障礙物、地下埋設物等實際情形)。

2. 施工前測量

建築基地、道路、橋梁應依據地方政府都市計畫管理單位，指定之道路中心樁，精確測定地界線或建築線，並依據設計圖上註明之基準點或基準線精確測定其位置。至於高程則應根據設計圖上註明之水準點 (B.M.) 引測，並在施工範圍內之適當地點，設置固定或臨時水準點與座標基準點，俾便隨時檢測。

3. 開工前說明會

由機關邀集（專案管理單位）、規劃、設計、監造單位、廠商召開施工前說明會，監造單位之監造人員、廠商之工地主任（工地負責人）、專任工程人員（主任技師或主任建築師）、品管人員及職業安全衛生管理人員均應到場參加，說明會之內容包括：

- (1) 依契約內容明確釐清各單位在各階段之責任義務與權責，並說明權責劃分規定。
- (2) 講解設計理念及施工要求、施工標準等規定。說明各項施工作業之規範規定、機具操作、人員管理、物料使用及相關注意事項。
- (3) 重要施工項目，由廠商專任工程人員負責指導施工人員相關作業程序並於工地現場製作樣品（如鋼筋加工、模板組立、鐵件、管線、間隔器、裝修等）及相關施工項目缺失照片看板，以為施工人員規範及借鏡。

4. 各項文件審查

- (1) 為使公共工程計畫順利推展，減少發生開工後即停工、終止或解除契約情形，機關辦理重大公共工程（單一標案預算金額達新臺幣2億元以上）時，應依「重大公共工程開工要件注意事項」檢核相關應辦事項，其他工程亦得比照辦理。
- (2) 機關應要求監造單位及廠商依契約及核定之送審文件管制一覽表的期限提送監造計畫、整體施工計畫、品質計畫、各項保證金、工程保險等相關文件，並依規定審查，於契約期間適時依實際更新內容，以確實反映各次送審文件之提送、申請及批准日期。

5. 建造執照

依建築法第 30 條 申請建造執照或雜項執照時，應備具申請書、土地權利證明文件、工程圖樣及說明書，向直轄市、縣（市）（局）主管建築機關請領建築執照。

起造人自接獲通知領取建造執照或雜項執照之日起，逾三個月未領取者，主管建築機關得將該執照予以廢止；直轄市、縣（市）主管建築機關，於發給建造執照或雜項執照時，應依照建築期限基準之規定，核定其建築期限。起造人自領得建造執照或雜項執照之日起，應於六個月內開工；

起造人因故不能於前項期限內開工時，應敘明原因，申請展期一次，期限為三個月。未依規定申請展期，或已逾展期期限仍未開工者，其建造執照或雜項執照自規定得展期之期限屆滿之日起，失其效力。

前項建築期限，以開工之日起算。承造人因故未能於建築期限內完工時，得申請展期一年，並以一次為限。未依規定申請展期，或已逾展期期限仍未完工者，其建造執照或雜項執照自規定得展期之期限屆滿之日起，失其效力。

6. 開工報告

(1) 決標後，機關通知廠商於契約約定限期內申報開工。

(2) 申報開工時廠商應提出「開工報告書」，原則上內容應包括工程預定進度表及施工網狀圖、廠商專任工程人員、工地主任（工地負責人）、職業安全衛生管理人員及品管人員登錄表。一定金額以上工程須至工程會「公共工程標案管理系統」登錄廠商品管人員及監造單位監造人員資料。

4.3 注意事項

1. 機關應要求主辦工程司及監造單位之監造人員，熟讀契約相關圖說、規範。

2. 協調配合事項

為使工程開工後順利施工，事先配合協調工作至為重要，一般需協調辦理事項包括：工程用地之取得、房屋拆遷及地上物補償、空污費繳交、地下物拆遷及補償、道路中心樁之指定或補測、妨礙工程之原有公共設施、違建、道路使用申請。

3. 得標廠商應建立施工品質管制系統遴派工地負責人、品管人員、職安人員；提報「整體品質計畫」及「整體施工計畫」(含施工預定進度表/網狀圖、分包計畫)、交通維持計畫、職業安全衛生管理計畫、剩餘土石方土處理計畫、水土保持等計畫，危險性工作場所審查及鄰房鑑定，營造綜合保險等，公有建築物尚須申領建築執照或候選綠建築證書等，皆須於開工前辦妥。
4. 主辦工程機關應建立品質保證系統，指派具工程相關學經歷之適當人員或委託適當機構負責監造；監造單位提報監造計畫、設置工程督導小組。
5. 新建公有建築物之總造價在新臺幣 5,000 萬元以上者，於申請一樓樓版勘驗前，應先取得候選綠建築證書。
6. 依民國 102 年 12 月 11 日總統華總一義字第 10200225181 號令修正公布電信法第 38 條，建築物電信設備及相關設置空間，其設計圖說於申報開工前，應先經電信總局審查，於完工後應經電信總局審驗。
7. 依民國 105 年 02 月 19 日修正之職業安全衛生管理辦法第 12-1 條雇主應依其事業單位之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，要求各級主管及負責指揮、監督之有關人員執行；勞工人數在 30 人以下之事業單位，得以安全衛生管理執行紀錄或文件代替職業安全衛生管理計畫。勞工人數在 100 人以上之事業單位，應另訂定職業安全衛生管理規章。有關職業安全衛生管理事項之執行，應作成紀錄，並保存三年。
8. 廠商於施工期間，應按機關同意之格式，按約定之時間，填寫工作報表，送機關備查。詳民國 106 年 06 月 16 日修正之公共工程施工品質管理作業要點附件包括：公共工程施工日誌、建築物施工日誌、公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表、建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表等。
9. 工程會民國 95 年 9 月 28 日工程管字第 09500376750 號函請督促所屬(轄)機關，確實檢討各項施工作業之自主檢查查驗點、監造檢驗停留點(限止點)及安全衛生查驗點並落實執行。

參考文件

1. 工程會 104 年 03 月 17 日工程管字第 10400082090 號函

主旨：訂定「重大公共工程開工要件注意事項」，並自民國 104 年 6 月 4 日生效，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

- 一、行政院公共工程委員會為使公共工程計畫順利推展，減少發生開工後即停工、終止或解除契約情形，期能有效運用政府預算，特訂定本注意事項。
- 二、政府機關、公立學校及公營事業（以下簡稱機關）辦理重大公共工程開工條件檢核，除依法令完成相關事項外，應依本注意事項辦理。
- 三、本注意事項所稱重大公共工程，指單一標案預算金額達新臺幣二億元以上，或經上級機關認定有列為重大公共工程之必要者。
機關辦理未達新臺幣二億元之工程，得比照本注意事項規定辦理。
以統包方式辦理之工程不適用本注意事項，其執行過程得參照第四點附件一、第八點附件二所列項目自行檢討。
- 四、機關辦理重大公共工程，應自可行性研究或規劃設計階段即預先檢討「重大公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」（以下簡稱機關應辦事項檢核表，格式如附件一）所列項目，妥善排定作業時程，並於招標前確實檢核。
- 五、機關辦理重大公共工程招標前，應查填機關應辦事項檢核表，並經機關首長或其授權人員核定，檢核作業流程如附件三。
- 六、機關應辦事項檢核表如全部項目檢核結果為「無需辦理」或「已完成」，機關可續行辦理招標工作；如有項目檢核結果為「未完成」，機關應檢討評估該項目影響情形，預估完成時程及因應備案，報經上級機關同意後始得進行招標，並持續辦理未完成事項，招標文件應載明未完成事項及得保留決標條件。
前項所定報經上級機關同意後始得進行招標，上級機關得衡酌機關作業能力及執行效率，授權機關自行辦理。

- 七、前點尚有未完成項目而已進行招標之標案，機關應於開標前覆核未完成事項辦理情形；如仍有未完成項目且開標後有得為決標對象，必要時得保留決標，經機關整體評估影響程度及因應備案後，決定是否決標，以兼顧採購效率及執行彈性。
- 八、重大公共工程開工前，機關應請廠商查填「重大公共工程開工管制條件廠商應辦事項檢核表」（以下簡稱廠商應辦事項檢核表，格式如附件二），經監造單位審查後報請機關備查，並於開工後確實執行。機關應將前項廠商應辦事項檢核表納入重大公共工程招標文件。
- 九、中央及直轄市、縣（市）政府工程施工查核小組應將本注意事項及附件辦理情形列入查核項目。
- 十、機關得依本注意事項，另定細部作業方式。

2. 公共工程施工廠商履約情形計分要點

工程會 民國 107 年 05 月 30 日工程管字第 10700163260 號 函修正

- 一、行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為加強公共工程管理機制，促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效，及落實政府採購法第七十條對於品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，特訂定本要點。
- 二、政府機關、公立學校、公營事業（以下簡稱機關）辦理公告金額以上之工程採購，其施工廠商履約情形計分作業（以下簡稱計分作業），依本要點之規定。
- 三、機關依本要點辦理計分，基本分數為七十七分，滿分為一百分，其計分指標、計分項目及計分基準如附表一，出具之計分表格式如附表二。
- 四、機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料，於事實發生後之次月十日前，登錄於工程會之公共工程標案管理系統。（以下簡稱標案管理系統，網址 <http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/owa/cmdmang.userin>）未依期限登錄者，應儘速補辦。

前項機關登錄之資料，如有錯誤或遺漏，經機關自行發現或接獲施工廠商書面通知後，應即辦理更正作業。前項施工廠商書面通知內容如涉及履約事實認定，依法得循異議、申訴、履約爭議處理機制或其他法定程序辦理者，機關應告知該施工廠商依各該法定程序辦理。

五、機關於工程驗收完成後十五日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業。

計分內容經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，應循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。

前項承辦人員辦理計分作業，及審查人員辦理覆核作業，完成後應填具檢核表，如附表三。承辦人員及審查人員不得為同一人。

六、施工廠商對於履約計分結果如認為不符合履約事實者，得於收到書面通知後十日內以書面向機關提出意見。逾期提出者，機關如認為其意見有理由時，仍得處理。

施工廠商所提意見不合理者，機關應通知該廠商維持原計分結果；意見合理者，機關應修正計分。

機關應自收受書面意見次日起十五日內將處理結果以書面通知施工廠商。機關逾期處理者，施工廠商得以書面向該機關之上級機關反映，由上級機關通知該機關儘速辦理。

施工廠商對前項機關之處理結果仍有意見者，得於收到書面通知後十五日內以書面向上級機關提出意見。逾期提出者，上級機關如認為其意見有理由時，仍得處理。

施工廠商所提意見不合理者，上級機關應通知施工廠商維持原計分結果；意見合理者，上級機關應通知機關修正計分。

上級機關應自收受書面意見次日起十五日內將處理結果以書面通知施工廠商及機關。處理意見作業流程如附表四。

七、計分所依據之事實如有變更而須修正計分結果者，機關除依計分基

準調整計分外，應於標案管理系統註明修正原因，並循第五點規定程序辦理，以書面通知施工廠商調整後之計分結果。

八、機關審查人員辦理覆核，應依據工程執行相關資料，審查承辦人員於標案管理系統所填報履約事實內容之完整性，並根據計分基準檢核各計分項目之加減分及總分之計算是否正確。如發現有錯誤或遺漏情形，應即要求承辦人員修正。

九、機關承辦人員及審查人員，均應確認填報於標案管理系統之計分內容，與書面通知施工廠商計分結果之內容，二者一致。

十、個別工程於標案管理系統登錄之計分資料，開放機關及該工程施工廠商上網查閱。

前項資料經機關確認有政府採購法所定之異議、申訴、調解、仲裁或訴訟等爭議處理程序者，應予以註記；並於完成爭議處理程序後登錄處理結果。

十一、廠商以共同投標得標之工程，就簽約廠商合併辦理計分。

十二、因不可歸責於廠商之事由，致工程全部解除或終止契約者，機關免辦理計分作業。部分解除或終止契約，機關計分有困難者，亦同。

五、進度管理

進度管理之目的，係為確保工程在契約工期內，完成契約圖說、施工規範所規定的品質。本節說明工程推動過程進度管理程序及注意事項。

5.1 依據

1. 採購契約要項第 43 點、第 44 點。
2. 公共工程廠商延誤履約進度處理要點。
3. 工程採購契約範本第 9 條第 4 款、第 7 條第 3 款。
4. 公共工程技術服務契約範本第 8 條（履約管理）。

5. 公共工程專案管理契約範本第 8 條（履約管理）。
6. 公共工程施工進度管理作業參考要項。

5.2 作業程序

履約期間之計算，除契約另有規定者外，得為下列方式之一，由機關載明於契約：

1. 以限期完成者。星期例假日、國定假日或其他休息日均應計入
2. 以日曆天計者。星期例假日、國定假日或其他休息日，是否計入，應於契約中明定。
3. 以工作天計者。星期例假日、國定假日或其他休息日，均應不計入。本契約所稱日（天）數，除已明定為日曆天或工作天者外，以 日曆天 工作天計算（由機關於招標時勾選；未勾選者，為工作天）前項履約期間，因不可抗力或有不可歸責於廠商之事由者，得延長之；其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達一日者，以一日計。施工前及施工中應注意之作業如下：

(1) 施工前

- A. 依規劃之施工步驟繪製施工預定進度網圖及要徑作業，並說明其計算之基準。施工進度起訖時間必須與工程契約所列時程一致（應考量作業細節及檢試驗時程，並確認進度規劃詳細程度）。
- B. 施工預定進度圖表至少應包含 S-曲線圖、施工項目（應與時間結合）、每月預定進度（天數及百分比）、累計預定進度（天數及百分比）、起訖時程及工期。
- C. 工程總預定進度表應能清楚說明工期與施工進度之相對關係，並能清楚看出要徑作業，明確標示契約規定之里程碑、重要工程界面管制點及每月累計預定進度等。
- D. 說明進度控管計畫，包括相關工地會議規劃、各項工地協調會議之召開時機與原則、單（雙）週施工進度管理表格訂定及管

理項目與時間規劃、進度異常管理時機及檢討方式。

(2) 施工中

- A. 依核定之施工進度網圖，作為管控之依據。
- B. 工程施工過程中，工程若有變更，施工預定進度圖表應同時配合修訂，惟預定進度未經機關之核准，不得任意變動。
- C. 掌握分項施工計畫提出與核定時程。
- D. 掌握樣品試作與核定所需時程。
- E. 確實按期召開工作協調會議，其內容至少應包括：
 - a. 整體施工進度與超前（落後）百分比。
 - b. 檢討前次會議紀錄，必要時予以修正。
 - c. 檢討前次會議中之待決事項，並作進一步研議。
 - d. 工程司要求提供之資料若尚有不完整之處，應提出解釋。
 - e. 分析自前次工作會議後所完成之各項工作，檢討工地外製造、製品運送、時程延誤、變更設計及其他可能延誤工作進度之問題對施工時程及完工日期之影響。
 - f. 計畫之工作進度若已有落後，應研擬補救措施，使作業時程回復至應有之進度。
 - g. 討論現場狀況、遭遇之困難、工程司之指示事項、工程品質、員工工作水準等問題。
 - h. 記錄待決事項及工程司要求之新施工資料。
- F. 整體施工進度已落後一特定百分比時應召開進度異常管理會議，研擬趕工計畫等補救措施，務必使作業時程回復至應有之進度。
- G. 相關文件、圖說、會議紀錄等應齊備保存，作為不幸發生爭議時之處理根據、佐證。

5.3 注意事項

1. 工期展延處理原則

工期展延之原因甚多，如有關履約期限之工作天、日曆天、休假日以及天災人禍等契約內容不明確而致之工期認定爭議、發生不可抗力之事故、機關要求全部或部分停工、因辦理設計變更或增加工程數量、機關應辦事項未及時辦妥、由機關自辦或機關之其他廠商承包契約相關工程之延誤而影響履約進度者或其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者等；本節僅就因設計變更所衍生之工期展延認定原則詳細說明。

設計變更所衍生之工期展延認定主要精神係考量該設計變更或非歸責廠商因素所致之影響工項是否影響要徑作業，若未影響要徑作業則不予展延工期，而僅補貼因設計變更等而增加之費用。

契約履約期間，有下列情形之一（且非可歸責於廠商），致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為 7 日）通知機關，並於__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為 45 日）檢具事證，以書面向機關申請展延工期。除另有規定外，機關得依廠商報經機關核備之預定進度表之要徑核定之。以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者，以 1 日計。

- (1) 發生天災或事變等不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。
- (2) 因天候影響無法施工。
- (3) 機關要求全部或部分停工。
- (4) 因辦理變更設計或增加工程數量或項目。
- (5) 機關應辦事項未及時辦妥。
- (6) 由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。
- (7) 機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異。

- (8) 因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。
- (9) 因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。
- (10) 其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 躉趕進度提前完工

為促使公共工程廠商及監造廠商在確保公共工程契約規定品質下，全力躉趕進度提前完工，以發揮工程效益，節省整體社會成本，民國 96 年 6 月 15 日院授工企字第 09600221480 號函修正發布《公共工程趕工實施要點》(原名為公共工程發放趕工獎金實施要點)，規定執行中工程計畫之各項工程標案或工程標案內之部分工程，工程主辦機關得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案，報經上級機關審查同意後，與承包商及監造廠商協商依第 3 點規定發給趕工費用或依第 4 點規定以修約之方式辦理趕工。

2. 廠商延誤履約進度之處理

公共工程因可歸責於廠商之事由，致施工進度落後百分之五以上時，機關處理廠商延誤履約進度案件，得視機關與廠商所訂契約之約定及廠商履約情形，就下列事項綜合評估：當時工程之進展情形、該工程對整體或後續工程可能產生之影響、該工程之急迫性、廠商之履約能力及意願、機關所掌握之未付工程款、保留款及履約保證金等額度、處理所需時間及額外成本多寡、可能造成問題之複雜程度及發生糾紛之可能性、與公共利益之相關性及其他特殊考量事項，以下列方式之一辦理：

(1) 要求廠商提趕工計畫

廠商應在契約規定之工期內完成全部工程。如機關或監造單位認為工程施工進度過於緩慢，不能確保工程能在工期內完成，機關得以書面要求廠商檢討進度落後原因，針對已落後之要徑作業，提出包含增加人員、機具設備及工作面等內容之趕工計畫，送監造單位及機關核准後，據以執行。

如因可歸責於廠商之事由，致進度落後達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約約定暫停核發估驗計價款。

如廠商依提報趕工計畫實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。

(2) 分包廠商行使權利質權

採購法第 67 條第 2 項規定，分包契約報備於採購機關，並經得標廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，民法第 513 條承攬人之抵押權及第 816 條因添附而生之請求權，及於得標廠商對於機關之價金或報酬請求權。得標廠商依該規定就分包部分設定權利質權予分包廠商，並將分包契約報備於採購機關，嗣後如因得標廠商倒閉、他遷不明等情況失聯，致無法取得其統一發票供機關辦理核銷者，其屬應由分包廠商領受之款項，得由採購機關出具足資確認分包廠商得行使權利質權之金額及行使範圍之證明，交由分包廠商持憑向得標廠商所在地國稅局申請核發營業稅核定稅額繳款書，持向公庫繳納，並作為機關支出之憑證（參閱工程會 96 年 11 月 28 日工程企字第 09600467210 號函）。

(3) 連帶保證廠商進場施工

契約訂有連帶保證廠商者，機關除應依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 3 規定辦理外，契約應載明連帶保證廠商之權利、義務與責任及連帶保證廠商之更換時機。

契約訂有連帶保證廠商責任規定者，如廠商延誤履約進度，經機關評估宜由連帶保證廠商接辦時，機關應依契約約定通知連帶保證廠商履約。

連帶保證廠商經機關通知後，於期限內未依規定履約時，機關應依契約約定，向連帶保證廠商請求賠償。機關通知連帶保證廠商履約時，得考量公共利益及連帶保證廠商申請之動員進場施工時間，重新核定工期；連帶保證廠商如有異議，得循採購法第 85 條之 1 所定之履約爭議處理機制解決。連帶保證廠商接辦後，應

就下列事項釐清或確認，並以書面提報機關同意：

- A. 各項工作銜接之安排。
- B. 原分包廠商後續事宜之處理。
- C. 工程預付款扣回方式。
- D. 已施作未請領工程款廠商是否同意由其請領；同意者，其證明文件。
- E. 工程款請領發票之開立及撥付方式。
- F. 其他應澄清或確認之事項。

(4) 採行監督付款方式施工

廠商延誤履約進度案件，如施工進度已達百分之七十五以上，機關得經評估後，同意廠商及分包廠商共同申請採監督付款方式，由分包廠商繼續施工。

廠商申請採監督付款時，應先與分包廠商簽訂協議書，將協議書依公證法送經認證；其有連帶保證廠商者，並應先徵得連帶保證廠商同意。

前項協議書，應載明下列事項：

- A. 繼續施作工程之範圍。
- B. 廠商同意將繼續施作後之各期工程估驗款之全部或一部債權，讓與分包廠商。
- C. 廠商與分包廠商雙方同意，就分包廠商繼續施作部分，對機關連帶負瑕疵擔保責任。
- D. 繼續施作部分工料款之支付估算、支付名冊、支付方式及工程款支付明細表。
- E. 廠商已施作尚未領取工程款之支付方式。
- F. 工程履約保證金、差額保證金、物價指數調整費、估驗計價保留款、驗收後尾款、其他擔保等發還或支付方式。

- G. 工程保固責任歸屬及其保固金繳交、退還方式。
- H. 工程款請領發票由廠商或分包廠商開立。
- I. 協議之生效日期。

機關於審核監督付款之申請時，應注意下列事項：

- A. 施工進度是否已達 75% 以上。
- B. 各分包廠商是否具有繼續施工之能力。
- C. 廠商及分包廠商是否已提出經認證之協議書。
- D. 有連帶保證廠商者，是否已徵得連帶保證廠商同意。
- E. 廠商之其他債權人是否已聲請強制執行，致監督付款無法辦理。

監督付款之付款程序如下：

- A. 廠商或分包廠商依契約及協議書規定請領工程款，並檢附工程款支付明細表及廠商或分包廠商所開立相關請款證明文件，經機關核實後，據以付款。
- B. 廠商已領預付款者，應先予以扣除。
- C. 機關付款時，應依協議書所定付款方式，撥付廠商或（及）分包廠商。

監督付款有下列情形之一時，應予停辦：

- A. 法院通知機關執行扣押命令，致影響監督付款時。
- B. 分包廠商經機關認定無法繼續履約，或施工進度落後情形未積極改善者。

監督付款，於支付工程尾款後停止辦理；如有剩餘款，除協議書另有約定者外，應撥付廠商。

(5) 終止或解除契約重新招標

廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

- A. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
- B. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
- C. 違反不得轉包之規定者。
- D. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
- E. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- F. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
- G. 擅自減省工料情節重大者。
- H. 無正當理由而不履行契約者。
- I. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
- J. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- K. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
- L. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
- M. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。

法令規定或契約其他可歸責於廠商之事由終止或解除契約後，機關得接管工地並將廠商逐離並確認後續得採取之措施、工程款處理原則及機關所受損害之求償等，並注意下列事項：

- A. 自通知廠商終止或解除契約日起，停發廠商之工程款，包括尚未領取之工程估驗款及全部保留款等款項，且依契約約定不發還廠商之履約保證金。
- B. 辦理工地接管時，應嚴格管理廠商與其分包廠商人員、車輛之進出，必要時得洽商警政機關或聘僱保全人員協助辦理。
- C. 對於廠商運至工地之合格器材，應詳加清點，並依契約約定辦

理。

- D. 對於已施作完成之工作項目及數量，應會同監造單位及廠商辦理結算，並拍照存證；廠商不會同辦理時，機關得逕行辦理結算。必要時，得洽請公正、專業之鑑定機構協助辦理。

機關辦理重行招標之招標文件，應訂明原契約保證、保險與保固責任之延續或更新、未完成工程項目之銜接及工期之起算等事項。

(6) 刊登政府採購公報

因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者，或致解除或終止契約者，機關應將其事實、理由及拒絕往來期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報。

六、品質管理

民國 82 年 10 月 7 日行政院秘書長台 82 內字第 35370 號函核定三個層次之公共工程施工品質管理制度，其目的在確保工程的施工成果能符合設計及規範。

第一層級：

為達成工程品質目標由廠商建立施工品質管制系統。於工程開工前廠商應依工程之特性與合約要求擬定施工計畫，製作施工圖，訂定施工作業要領，提出品質計畫，設立品管組織，訂定各項工程品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表，以及建立文件紀錄管理系統等，俾便各級施工人員熟習圖說規範與各項品管作業規定，以落實品質管制。

第二層級：

為確保工程的施工成果能符合設計及規範之品質目標，主辦工程單位應建立施工品質保證系統。成立品質管理組織，訂定品質管理計畫，執行監督施工及材料設備之檢驗作業，並對檢驗結果留存紀錄，檢討成效與缺失，經由不斷的修正改善，達成全面提昇工程品質之目標。

第三層級：

為確認工程品質管理工作執行之成效，中央及直轄市、縣（市）政府成立工程施工查核小組，依行政院院頒公共工程施工品質管理制度、相關法令及工程契約規定，並參照工程會訂頒之工程查核作業參考基準，定期查核所屬（轄）機關工程品質及進度等事宜。

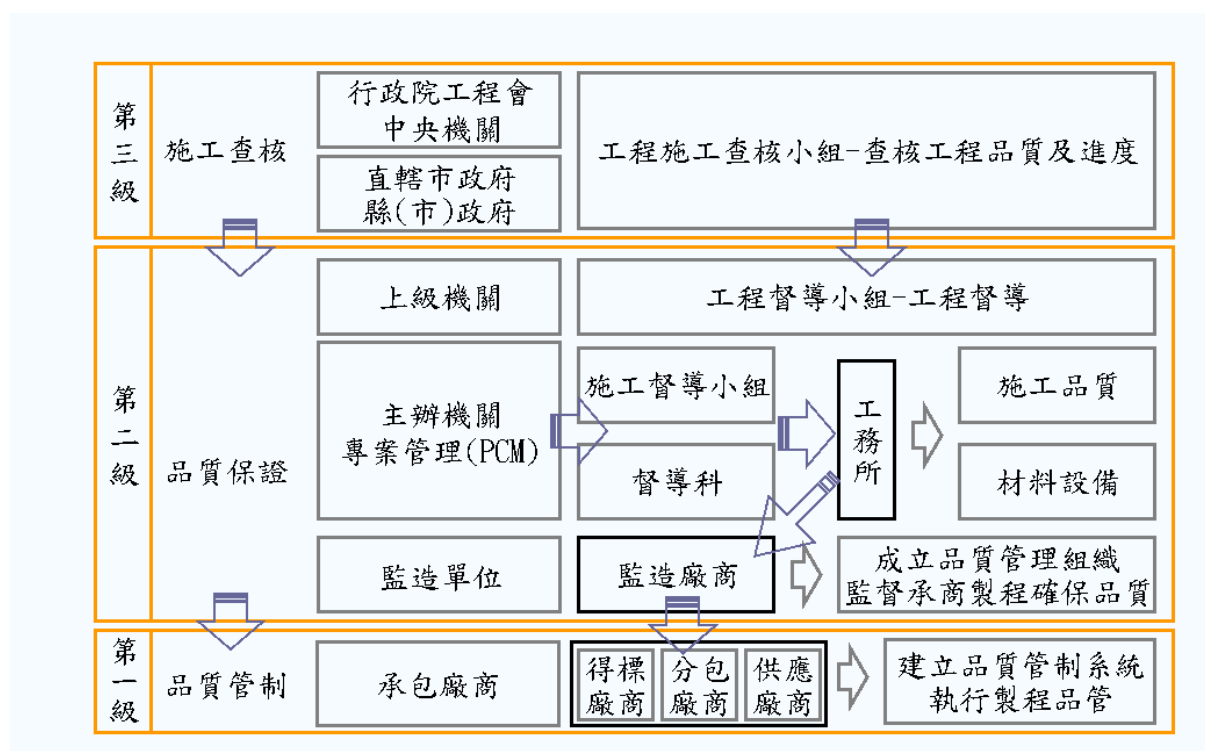


圖 6.1 公共工程三層級品質管理制度組織架構圖

6.1 依據

1. 採購法第 70 條。
2. 工程施工查核小組作業辦法。
3. 公共工程施工品質管理制度。
4. 品管要點。
5. 監造計畫及品質計畫製作綱要。
6. 採購契約要項。
7. 工程採購契約範本第 10 條第 11 條。

8. 公共工程技術服務契約範本第 8 條及第 9 條。

9. 公共工程專案管理契約範本第 8 條及第 9 條。

6.2 作業程序

1. 工程品質督導：

機關視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。機關對工程施工查核小組查核之缺失，應督促監造單位及廠商限期改善，並應於期限內改善完妥後，報查核小組備查。

2. 辦理監造計畫、品質計畫及施工計畫之審查：

(1) 監造計畫之審查：

機關或專案管理單位應審查監造單位之監造計畫是否依據服務契約、工程契約（含規範及圖說）、品管要點、公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表、監造單位內部之品質系統作業編撰；並應於開工前，提供廠商作為編製品質計畫依據。其內容除機關另有規定外，應包括：

- A. 新臺幣 5 千萬元以上工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。
- B. 新臺幣 1 千萬元以上未達 5 千萬元之工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。
- C. 新臺幣 1 百萬元以上未達 1 千萬元之工程：監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。

D. 工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

監造計畫審查意見表，詳十五附錄、肆、相關附件、表 4.2。

(2) 品質計畫之審查

機關或專案管理單位應確認監造單位是否依據服務契約及監造計畫，審查廠商之品質計畫其編撰內容符合工程契約（含規範及圖說）、品管要點、公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表、承攬廠商內部之品質系統等規定。

整體品質計畫應於開工前（或依契約約定時間）提出，並經機關或監造單位核備。「分項品質計畫」則配合各分項施工計畫依施工時程先後，於工程施工前提出，並報機關或監造單位核備後施工；惟遇有變更設計，若涉及材料或工法之變更時，該「分項品質計畫」應適時配合修訂。

品質計畫之內容除機關及監造單位另有規定外，應包括：

- A. 新臺幣 5 千萬元以上工程：計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。
- B. 新臺幣 1 千萬元以上未達 5 千萬元之工程：計畫範圍、管理權責及分工、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等。
- C. 新臺幣 1 百萬元以上未達 1 千萬元之工程：管理權責及分工、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等。

工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。

分項品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目。

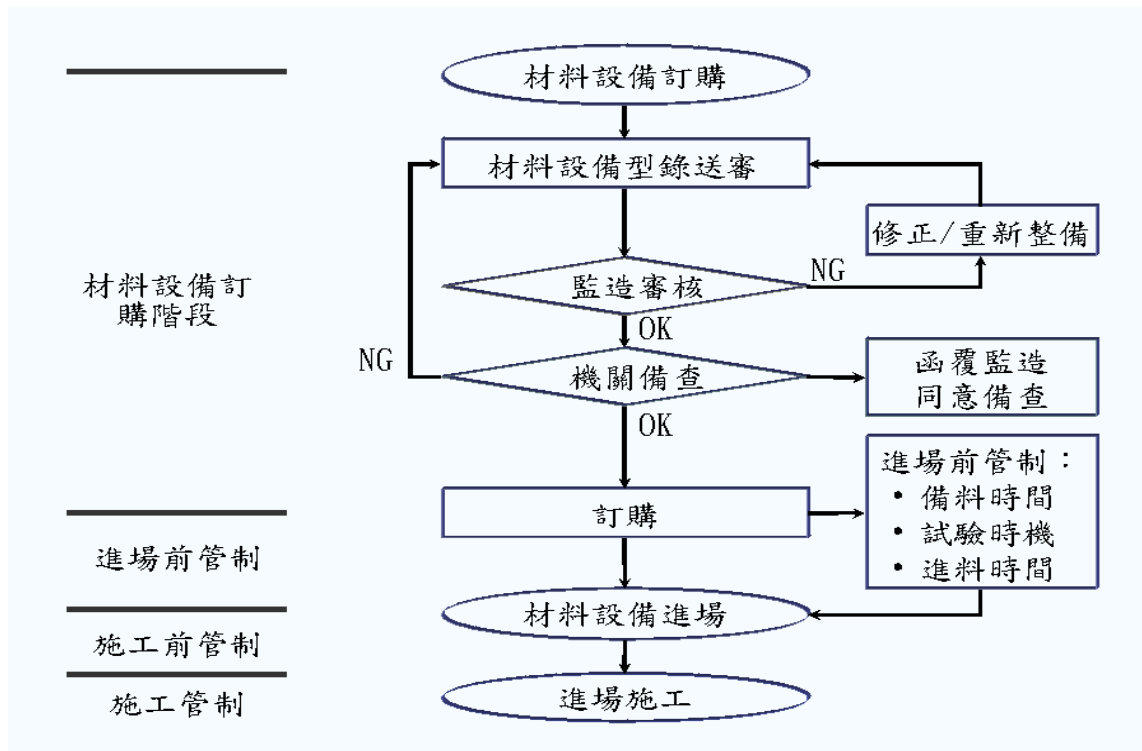


圖 6.2 材料設備品質管制作業流程圖

(3) 施工計畫之審查

機關或專案管理單位應確認監造單位依據服務契約及監造計畫，審查廠商編撰之施工計畫其內容符合工程施工需要。

整體施工計畫應於開工前（或依契約約定時間）提出，並經機關或監造單位核備。

「分項施工計畫」則配合各分項工程依施工時程先後，於分項工程施工前提出，並報機關或監造單位核備後施工；惟遇有變更設計，若涉及材料或工法之變更時，該「分項施工計畫」應適時配合修訂。

整體施工計畫書內容除機關及監造單位另有規定外，應包括：

- A. 工程概述。
- B. 工地研判。
- C. 施工作業計畫。

- D. 施工預定進度（包括施工計畫網狀圖、全程各月預定作業進度表及進度曲線）。
- E. 施工臨時設施計畫。
- F. 測量計畫。
- G. 區域排水計畫。
- H. 施工水土保持計畫。
- I. 剩餘土石方處理或借土計畫。
- J. 監測計畫（包括橋梁、隧道、路工等各項監測計畫）。
- K. 品質計畫。
- L. 安全衛生計畫。
- M. 環境保護計畫。
- N. 施工地區交通安全維護計畫。
- O. 竣工文件製作計畫。

廠商提送之整體施工計畫網狀圖應檢附其基本資料檔之磁片一式兩套。

分項施工計畫內容，除另有規定外，工程司於核准整體施工計畫時，得視實際需要指示廠商提出分項施工計畫，其內容至少應詳細說明施工程序、施工方法、施工設備及施工計畫網狀圖，並須經工程司核准後方可施工。以上項目得依工程實際需要調整。

(4) 施工品管

A. 分項工程施工前置作業

施工前及施工中，廠商應定期召開施工講習會或檢討會，說明各項施工作業之規範規定、機具操作、人員管理、物料使用及相關注意事項。

重要工作項目（如混凝土澆置、支撐開挖…等）作業前，應設置有關施工作業程序、注意事項及施工常見缺失之照片等之看

板，以提供現場工程人員於施工時之參考依據。

B. 施工樣品

招標文件應明訂廠商於開工前將重要施工項目，由廠商專任工程人員負責指導施工人員相關作業程序並於工地現場製作樣品（如鋼筋加工、模板組立、鐵件管線間隔器等）。經監造單位查驗合格後，始得進行後續施工作業。

C. 自主檢查

廠商應依據核定之品質計畫所訂之自主檢查項目（包含檢驗停留點）及檢查頻率，由現場工程師或領工（註：foreman）按各類自主檢查表，執行第一層級品管，並於檢查完畢後當場簽名。品管人員則稽核自主檢查之詳實度，並對缺失探討原因採取矯正與預防措施，除追蹤缺失之限期改善外，並回饋至制度面，防止缺失重複發生。

D. 品質抽查

監造單位應就廠商交送之自主施工檢查表依監造計畫進行抽查或全面複查，其屬機關或監造單位指定之重要施工項目、隱蔽部分之施工項目或檢驗停留點，應經營造業廠商專任工程人員簽認合格，報經監造單位核備或抽（查）驗合格後，始得進行次一階段之施工項目。否則監造單位得依契約規定要求廠商將未經查驗及擅自施工部分拆除重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但監造單位應指派專責查驗人員隨時辦理廠商申請之查驗工作，不得無故遲延。

主辦機關及上級機關得視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工督導工作。主管機關應設置施工查核小組，加強品質查核。

E. 建築工程勘驗

依建築法第 56 條 建築工程中必須勘驗部分，應由直轄市、縣（市）主管建築機關於核定建築計畫時，指定由承造人會同

監造人按時申報後，方得繼續施工，主管建築機關得隨時勘驗之。

前項建築工程必須勘驗部分、勘驗項目、勘驗方式、勘驗紀錄保存年限、申報規定及起造人、承造人、監造人應配合事項，於建築管理規則中定之。

領有建築執照之建築工程中，必須主管建築機關勘驗部分，應由承造人按照核准圖施工，並經監造人查驗無訛後，由承造人會同監造人依規定按時向主管建築機關申報後，方得繼續施工。

(5) 材料設備審查及抽（檢）試驗

機關或專案管理單位應督導確認監造單位依據服務契約及監造計畫，對工程各項材料及設備落實審查、抽驗，並檢核其抽驗頻率、試驗標準及判讀是否符合契約規範。

機關為強化監造單位第二層級材料品管，並作為估驗及驗收之依據，應另編列所需之材料抽驗試驗費用。

監造單位執行重要材料抽驗，除得送機關所屬材料實驗室辦理外，亦可遴選實驗室，依採購法辦理招標。如採併同委託監造服務方式委外辦理材料抽驗者，機關應於委託監造服務標文件內，明定應由監造單位提報送驗之實驗室，供機關審查核定。

為驗證廠商材料試驗是否落實辦理，監造單位應辦理材料抽驗，機關應於預算內另行編列監造之材料抽驗費用，實驗室由機關遴選或核定，試體由監造單位會同廠商取樣、送驗，監造單位得依監造計畫之抽驗停留點通知施工廠商會同取樣，並在取樣、養護、送驗及會驗過程均加強管控。

施工廠商第一層級品管之材料（設備）檢試驗報告或出廠證明，應先由廠商品管人員判讀後，再提送監造單位審查。監造單位對廠商所提之材料（設備）檢試驗報告或出廠證明應依工程契約及監造計畫予以審核判讀（複判），並在報告或證明上註記合格與

否；審查判讀不合格者，應要求廠商依不合格品之管制程序處理。各類試驗結果，廠商應統計分析，有效應用，回饋至品質管理缺失之矯正。

對契約規定鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及工程會於 98 年 10 月 29 日工程管字第 09800480600 號函發布擴大採用與國際相互承認之材料試驗認證項目等 17 項重要材料之抽驗或檢驗，應依品管要點規定，送財團法人全國認證基金會（TAF）認可實驗室辦理。工程會全球資訊網業連結 TAF 網站，提供查詢上開認可實驗室之名單。工程會除定期會同 TAF 辦理實驗室訪查外，並每年亦將年度訪查報告置於工程會網站供各界參考，另請 TAF 加強其認可實驗室之管理，如有嚴重缺失，將予以停權並公告，工程會網站則連結至 TAF 網站供各界查詢。

工程會 95 年 11 月 16 日工程企字第 09500426900 號函中明述：「…正字標記係我國推行國家標準品質保證之驗證標記，為促進政府採購與公共工程品質之提升，本會鼓勵各機關以正字標記加註同等品作為規格標示。本會 91 年 1 月 29 日工程企字第 09200044060 號函已明示『各機關如使用正字標記產品，其就該產品已依規定辦理之檢驗事項，機關得免重行檢驗。』」表示工程會對正字標記產品之肯定。

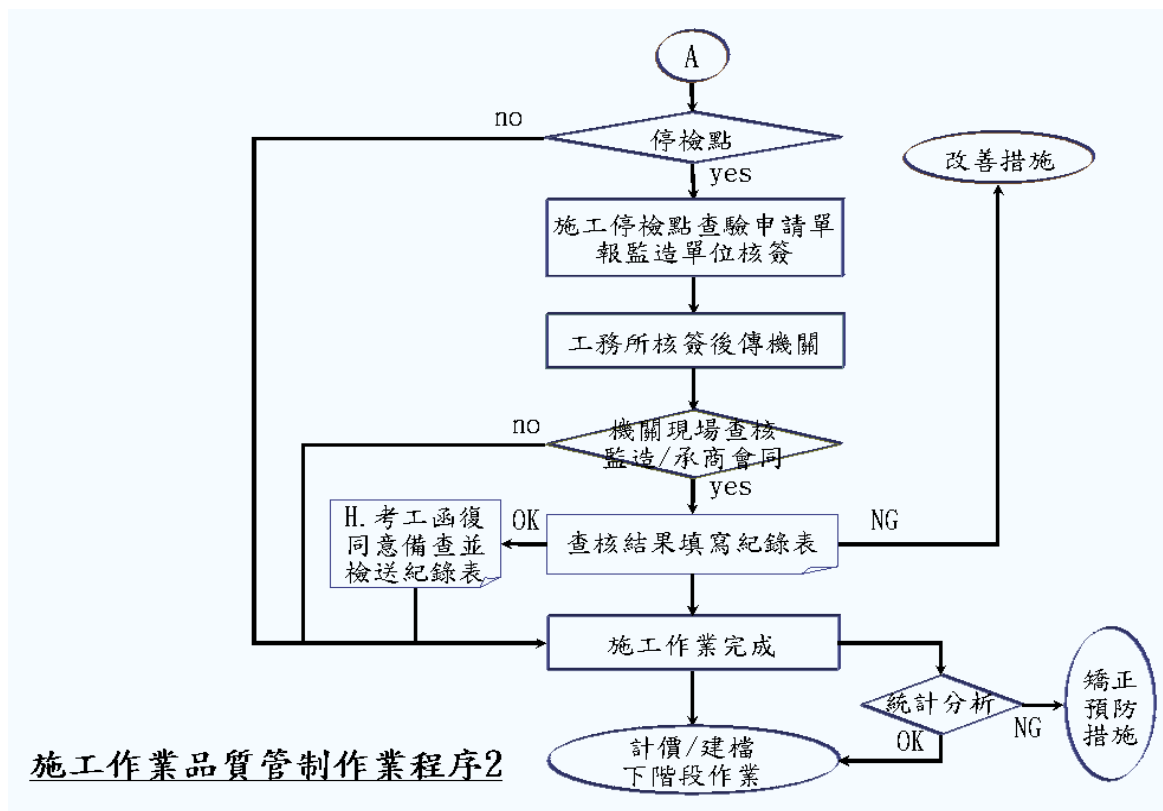
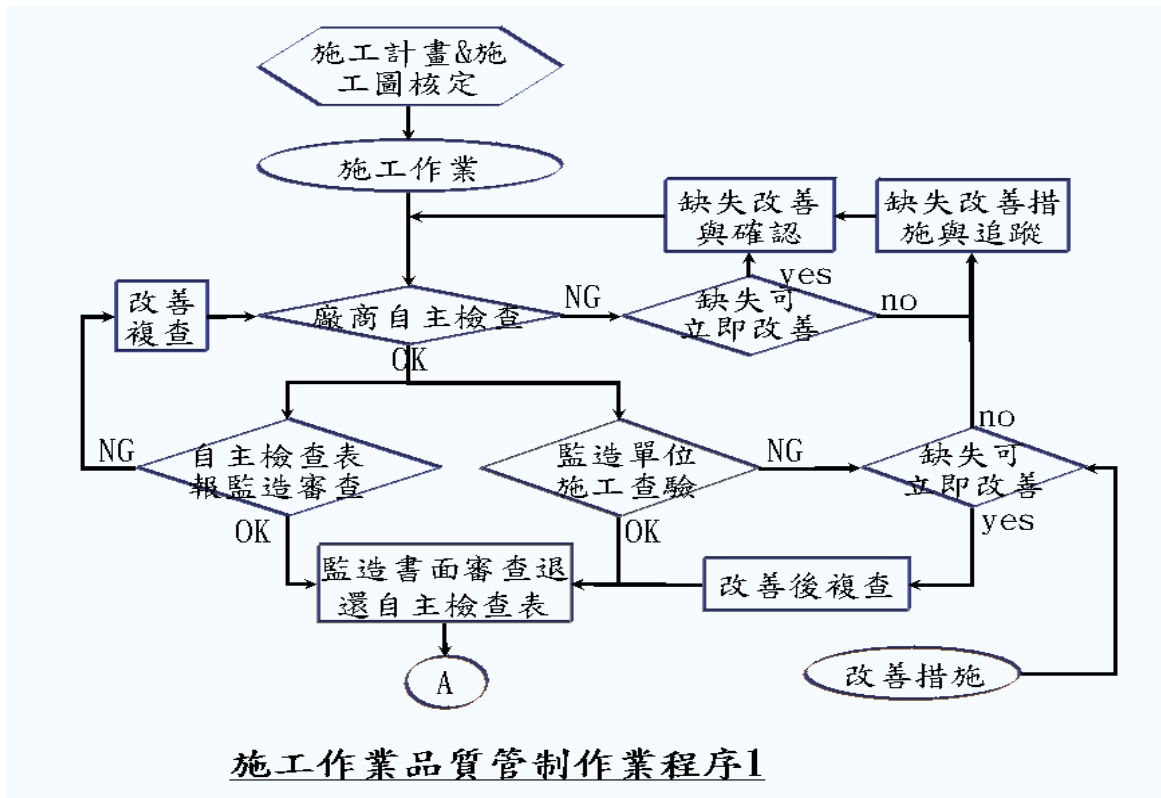


圖 6.3 施工作業品質管制作業流程圖

6.3 注意事項

1. 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。施工缺失廠商未依規定期限改善者，機關得依契約或圖說採行下列措施：

- (1) 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
- (2) 終止或解除契約，並得請求損害賠償。(採購契約要項第 18 點)

廠商履約結果經機關查驗或驗收有瑕疵者，機關得訂相當期限，要求改正，並得訂明逾期未改正應繳納違約金。

廠商不於前項期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，機關得採行下列措施之一：

- (1) 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
- (2) 解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。

因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依(1)、(2)辦理外，並得請求損害賠償。(採購契約要項第 51 點)

廠商有施工品質不良或其他違反品管要點之情事，機關得依契約約定暫停發放估驗款或為其他適當之處置。

廠商有下列情事之一者，機關應依採購法第 101 條至第 103 條規定處理：

- (1) 擅自減省工料情節重大者。
- (2) 查驗或驗收不合格，情節重大者。

2. 需辦理廠驗之工程項目（如鋼結構工程、預拌混凝土工程、污水管或其他預鑄品）施工品質管理應注意事項：

鋼結構工程施工品質管理，可參考工程會 95 年 6 月函頒「橋樑鋼結構工程施工品質管理及查核作業手冊」及「建築鋼結構工程施工品

質管理及查核作業手冊」，其中機關、及監造單位、廠商應注意事項如下：

(1) 機關及監造單位應注意事項

機關及監造單位為確保工程的施工成果能符合設計及規範，應設立監造組織、訂定監造計畫，監造的重點除品管要點之規定外，應於監造報表、月報記錄下列重點事項：

- A. 查證廠商相關書面作業及執行情形。
- B. 材料取樣、抽驗（包括廠驗、現場取樣）檢（試）驗及對檢（試）驗數據整理分析。
- C. 鋼構廠製作之銲接、塗裝、假安裝等程序之施工過程與施工結果做持續性監督與查證。
- D. 現場安裝施工工法、施工管控、施工過程與施工結果做持續性監督與查證。
- E. 不合格品之列管、改善成果追蹤管制。
- F. 對廠商內部稽核結果、及自主品管落實度，進一步稽核與評估檢討，並要求廠商回應。
- G. 技師執行簽證應依技師法第 16 條規定於所製作之圖樣、書表及簽證報告上簽署，並加蓋技師執業圖記。有關技師簽署並加蓋技師執業圖記之圖樣、書表及技師簽署方式，請依工程會令民國 98 年 12 月 2 日工程技字第 09800526520 號辦理（如參考文件）。

(2) 廠商應注意事項

工廠製造及現場安裝，均屬第一層級品管。其中，廠製部分多由協力廠執行，安裝部分由廠商執行。因此，廠商除依品管要點之規定研訂施工品質管理計畫依規定報核外，應派員駐廠對廠製作程序之施工過程與施工結果做持續性管理。

- A. 鋼結構工程施工品質管理，可參考工程會 95 年 6 月函頒「橋

樑鋼結構工程施工品質管理及查核作業手冊」及「建築鋼結構工程施工品質管理及查核作業手冊」。

- B. 混凝土是公共工程主要之大宗材料，為有效控管混凝土預拌廠保證生產供料品質，可參考工程會「預拌混凝土廠實地廠驗作業」。
- C. 依工程採購契約範本（106.4.6 修正）第 9 條（22）預拌混凝土廠或「公共工程工地型預拌混凝土設備」之品質控管方式，依工程會所訂「公共工程施工綱要規範」（完整版）第 03050 章「混凝土基本材料及施工一般要求」第 1.5.2 款「拌合廠規模、設備及品質控制等資料」辦理。

新拌混凝土中之水溶性氯離子含量，不得超過 0.15kg/m³，施工中建築物混凝土氯離子含量檢測實施要點如參考文件。

參考文件

壹、「正字標記及同等品」之認定原則及其定義

工程會 民國 95 年 11 月 16 日 工程企字第 09500426900 號函

主旨：有關「正字標記及同等品」之定義與認定標準，請各機關依說明事項辦理，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、依據本會 95 年 8 月 25 日研商「正字標記及同等品」之定義與認定標準會議紀錄，暨經濟部標準檢驗局 95 年 11 月 2 日經標一字第 09500116470 號函辦理。
- 二、正字標記係我國推行國家標準品質保證之驗證標記，為促進政府採購與公共工程品質之提升，本會鼓勵各機關以正字標記加註同等品作為規格標示。本會 91 年 1 月 29 日工程企字第 09200044060 號函已明示「各機關如使用正字標記產品，其就該產品已依規定辦理之檢驗事項，機關得免重行檢驗。」

三、據上開經濟部標準檢驗局 95年11月2日函表示，正字標記產品 驗證制度係產品持續符合驗證規範之管理制度，有關「正字標記之同等品」之認定原則，應同時具備下列文件：

(一)「產品產製工廠」取得下列機關(構)之一所核發之 CNS 12681 (ISO 9001) 品管認可登錄證書：

1. 經濟部標準檢驗局。
2. 經濟部標準檢驗局認可之「正字標記認可品質管理驗證機構」。
3. 經簽署國際認證聯盟 (IAF) 相互承認協定之認證機構 (如我國財團法人全國認證基金會 TAF)，所認證之品管驗證機構。

(二)「產品品質」取得下列機關(構)之一所核發符合國家標準(CNS)之產品檢驗報告書：

1. 經濟部標準檢驗局。
2. 經濟部標準檢驗局認可之試驗室。
3. 經簽署國際實驗室認證聯盟 (ILAC) 相互承認協定之認證機構 (如我國財團法人全國認證基金會 TAF)，所認可之檢測實驗室 (其認可範圍需包含產品檢驗項目)。

四、各機關採購正字標記產品或其同等品，如有認定上之疑義，可洽請經濟部標準檢驗局提供協助。

貳、公告金額以上公共工程之材料設備，屬正字標記產品者之檢驗或抽驗疑義

工程會 民國97年10月3日 工程管字第09700385770號函

主旨：有關公告金額以上公共工程之材料設備，屬正字標記產品者之檢驗或抽驗疑義乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴府97年9月16日府授工品字第09731354300號函。

- 二、查本會91年0]1月29日工程企字第09200044060號函送之「研商業界要求機關辦理採購應優先以正字標記作為規格標示，排除使用同等品，以推動正字標記政策之可行性會議紀錄」結論(三)：「正字標記管理規則對正字標記產品已有檢驗機制，各機關如使用正字標記產品，其就該產品已依該規則規定辦理之檢驗事項，建議得免重行檢驗。」
- 三、復查本會「公共工程施工品質管理作業要點(以下簡稱品管要點)」第12點規定：「機關辦理公告金額以上工程，應於工程及委託監造招標文件內，分別訂定下列事項：(一)鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合CNS 17025 (ISO/IEC 17025)規定之實驗室辦理，並出具檢驗或抽驗報告。(二)前款檢驗或抽驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌(第1項)。自辦監造者，應比照前項規定辦理(第2項)。」另以94年11月10日工程管字第09400415500號函補充明訂鋼筋、混凝土、瀝青混凝土之7項試驗報告，才須印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌在案。
- 四、再查「正字標記管理規則」及「申請正字標記作業規範」，已明定正字標記申請須通過品管驗證及產品檢驗，並每年接受不定期工廠品管追查及產品檢驗作業至少各一次。
- 五、另材料設備之現場抽驗或檢驗頻率，係依國際或國家標準、規範及設計需求予以訂定，尤其涉及主要結構或影響安全者，材料設備之抽驗或檢驗更顯其重要性。況工程採購之材料設備大多屬訂單生產，非如財物採購之產品屬大量生產(製程變動性小)。
- 六、綜上，有關公告金額以上公共工程之材料設備屬正字標記產品者，是否須再依品管要點第12點規定辦理或得免重行檢驗或抽驗乙節，仍請依品管要點第12點規定，依循國際或國家標準、規範及設計需求明訂之材料設備「現場檢驗或抽驗」頻率辦理。惟上開材料設備屬正字標記產品者，建議得免辦理材料設備送審之「出廠檢驗」。

參、技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記

工程會 民國 98 年 12 月 2 日 工程技字第 09800526520 號函

說明：

一、核釋技師法第16條規定「技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記」，有關應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記之圖樣、書表及技師簽署方式如下：

(一) 應逐頁簽署並加蓋技師執業圖記者：

- 1、基本設計圖。
- 2、細部設計圖。
- 3、各階段抽查施工作業及抽驗材料設備之抽查(驗)之綜合研判總表。

(二) 應於封面或內容首頁簽署並加蓋技師執業圖記，且全份文件應裝訂成冊、編目錄及頁碼並加蓋騎縫章者：

- 1、測量、地質調查及其他補充調查或勘測報告。
- 2、規劃設計書及可行性報告。
- 3、工作計畫書。
- 4、設計計算書。
- 5、工程預算書。
- 6、監造計畫書。
- 7、公共工程監造報表。
- 8、抽查施工作業及抽驗材料設備之抽查(驗)紀錄表。
- 9、調查報告。
- 10、鑑定報告。
- 11、評估報告及檢測報告。

(三) 應就其審查之下列文件或物件，於相關審查意見表(單)簽署並加蓋技師執業圖記：施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度表、施工圖、器材樣品、材料設備、設備功能運轉測試報告、試驗報告、竣工及結算文件。

二、其他圖樣、書表及技師簽署方式，由技師法中央主管機關視個案情形核釋之。

肆、請督促所屬(轄)機關，確實檢討各項施工作業之自主檢查查驗點、監造檢驗停留點(限止點)及安全衛生查驗點並落實執行。

工程會 民國 95 年 9 月 28 日工程管字第 09500376750 號函

主旨：為提昇公共工程施工品質及施工安全，避免施工不良及工地災害一再發生，請督促所屬(轄)機關，確實檢討各項施工作業之自主檢查查驗點、監造檢驗停留點(限止點)及安全衛生查驗點並落實執行，餘如說明，請查照。

說明：

- 一、查「公共工程施工品質管理作業要點」及「品質計畫製作綱要」，已明定施工廠商之品質計畫應訂定自主檢查之查驗點，落實辦理自主檢查。
- 二、另行政院勞工委員會函頒之「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」，亦明定施工廠商應於安全衛生管理計畫之施工程序，設定安全衛生查驗點，並進行查驗。
- 三、又查「公共工程施工品質管理作業要點」及「監造計畫製作綱要」，已明定監造單位之監造計畫應訂定檢驗停留點，以查證廠商施工品質。四、惟統計工程施工查核重複發生之缺失，及近來公共工程工地災害頻繁，均與廠商自主檢查查驗點、監造檢驗停留點及安全衛生查驗點(含假設工程)未落實查驗，致未能及時改善息息相關。
- 四、請工程主辦機關應於招標文件訂明，確實要求施工廠商辦理下列事宜：

- (一) 施工廠商應於品質計畫之材料及施工檢驗程序，明定各項重要施工作業(含假設工程)及材料設備檢驗之自主檢查之查驗點(應涵蓋監造單位明定之檢驗停留點)。另應於施工計畫(或安全衛生管理計畫)之施工程序，明定安全衛生查驗點。
- (二) 施工廠商應確實執行上開查驗點之自主檢查，並留下紀錄備
- (三) 有關監造單位監造檢驗停留點(含安全衛生事項)，須經監造單位派員會同辦理施工抽查及材料抽驗合格後，方得繼續下一階段施工，並作為估驗計價之付款依據。如擅自進行下階段施工，應依契約敲除重作並追究施工廠商責任。

五、請工程主辦機關除對施工廠商之上開應辦事項進行督導外，並應於委託監造服務招標文件訂明，確實要求監造單位辦理下列事宜：

- (一) 監造計畫應就涉及結構安全及隱蔽部分之各項重要施工作業(含假設工程)及材料設備檢驗，明定監造檢驗停留點(含安全衛生事項)，以查證施工廠商之施工品質及安全。
- (二) 監造單位應不定期對施工廠商自主檢查查驗點及安全衛生查驗點之執行成效，予以抽查(驗)並留下紀錄。
- (三) 公共工程實施監造簽證者，委託監造廠商之監造簽證執行計畫之工作項目，應涵蓋監造檢驗停留點(含安全衛生事項)。
- (四) 如未依上開規定辦理，致機關遭受損害，應依委辦監造契約追究其責任。

六、另請貴機關工程施工查核小組查核時，應檢視自主檢查查驗點、監造檢驗停留點及安全衛生查驗點之相關紀錄，並與現況比對。如有不符且致機關遭受損害，應函請工程主辦機關依下列事項辦理：

- (一) 對施工廠商：依約扣罰品管費用或懲罰性違約金。
- (二) 對委辦監造單位：依約扣罰委辦監造費用或懲罰性違約金，並依本會 95 年 2 月 27 日工程企字第 09500069151 號函，確實追究監造不實之專門技術人員(含建築師及技師)及工程顧問公司之責任。

(三) 對自辦監造單位：對所屬人員依法令懲處。

伍、為強化公共工程工地施工品質與職業安全衛生機制，檢討並落實各工
項廠商自主檢查查驗點、安衛查驗點及監造檢驗停留點之執行，。

工程會 民國 108 年 1 月 14 日工程管字第 1070054099 號

說明：

- 一、經統計自106年1月1日至106年12月31日工程施工查核常見 缺失情形，有關施工廠商品質計畫之「自主檢查」訂定缺 失比率為 23.58%，且執行缺失更高達85.64%，顯示施工廠 商自主檢查未落 實之情形相當嚴重；另監造單位監造計畫 之「檢驗停留點」訂定 缺失比率達23.89%，而執行缺失亦 高達71.84%，顯示監造單位之 檢驗停留點抽查作業仍有很 大加強及改善空間。
- 二、鑑於施工查核過程中，發現施工廠商自主檢查、監造單位 之檢驗 停留點抽查作業仍未落實，嚴重影響履約品質及工 安執行成效， 請督促所屬（轄）機關檢討相關查驗點之訂 定，並落實執行，俾 確保施工品質及工地安全。
 - (一)請主辦機關確實依勞動部訂定之「加強公共工程職業安 全衛生管 理作業要點」規定，於規劃設計階段即應訂定 各項安全衛生管理 事項，並納入契約，且核實編列所需 安全衛生費用，由源頭即開 始管控安全衛生執行事項。
 - (二)請各機關督促廠商及監造單位確實檢討各項施工作業， 妥適訂定 自主檢查查驗點、安全衛生查驗點及檢驗停留 點（含安全衛生事 項）；若涉及安全及隱蔽部分之重要 施工項目及材料設備檢驗， 需納為監造檢驗停留點（含 安全衛生事項）。另監造單位審查廠 商品質計畫及施工 計畫時，亦需確認自主檢查查驗點及安全衛生 查驗點之 妥適性，且已確實涵蓋所有監造單位之檢驗停留點（含 安全衛生事 項）。上開作業均應有廠商與監造單位派駐現場人員 檢 查與抽查、抽驗，完畢後覈實記載簽認，並經建築師、 技師督

導簽認複核，以確保相關檢查及抽查作業已落實執行（詳附件檢驗停留點抽查流程圖）。

(三)請各機關工程施工查核小組將自主檢查查驗點、安全衛生查驗點及檢驗停留點（含安全衛生事項）之訂定及執行狀況列為查核重點，且於施工查核時，檢核施工廠商及監造單位檢查及抽查簽認情形，以確認執行成效，相關執行情形將納入各機關工程施工查核小組績效考核作業。

(四)監造單位之監造檢驗停留點（含安全衛生事項），須經監造單位/工程司派員會同辦理施工抽查及材料抽驗合格後，方得繼續下一阶段施工，並作為估驗計價之付款依據。如擅自進行下階段施工，應依契約敲除重作或重新施作，並依情節輕重情況，依法令追究相關人員責任、撤換人員；其屬情節重大者，依法送目的事業主管機關懲處；如致機關遭受損害，應依契約及法令追究施工廠商及監造單位責任及懲處，例如扣罰相關品管費用、委辦監造費用或懲罰性違約金；重覆發生者，加重處罰。

陸、施工中建築物混凝土氯離子含量檢測實施要點

內政部 105 年 4 月 14 日台內營字第 1050803372 號令修正

說明：

一、為加強施工中建築物混凝土氯離子含量檢測，以維護公共安全，特訂定本要點。

二、檢測標準：依中華民國國家標準CNS3090預拌混凝土及CNS-3465新拌混凝土中水溶性氯離子含量試驗法等規定辦理。（註：經濟部104年1月13日經授標字第10420050010號國家標準公告及國家標準制（修）定 CNS3090新拌混凝土最大水溶性氯離子含量修訂為 $0.15\text{Kg}/\text{m}^3$ 。）

三、檢測程序：

(一) 每次混凝土澆置作業前及每一百立方米時，至少試驗一次。

(二) 試驗結果(同一試料三次平均值)須低於容許值始為合格。

(三) 如有不合格情形，該車材料不得使用，以後每一車混凝土都須檢測，連續十輛檢測通過，始准依第(一)款辦理。

四、檢測人員及會同檢測人員應於建築物新拌混凝土氯離子含量檢測報告書上簽名蓋章負責。

前項檢測人員指經內政部同意辦理新拌混凝土氯離子含量檢測訓練單位訓練合格之檢測人員。

第一項會同檢測人員指下列人員之一：

(一) 建築師派駐工地監造之該事務所從業人員。

(二) 營造業專任工程人員。

(三) 營造業工地主任。但免依營造業法第30條規定置工地主任者，則為同法第32條第2項所定之人員。

(四) 土木包工業負責人。

(五) 承造人派駐工地之經內政部同意辦理新拌混凝土氯離子含量檢測訓練單位訓練合格之人員，且該人員不得同時為檢測人員。

五、建築物承造人於各樓層施工時，依第三點檢測程序規定辦理，並於申報勘驗時檢附氯離子含量檢測報告書及混凝土供應者品質保證書送當地主管建築機關備查。

六、內政部得協調相關機構辦理施工中建築物混凝土氯離子含量檢測訓練。

七、估驗計價

本節說明估驗計價作業程序、估驗審核內容，並說明設計變更及統包工程之估驗應注意事項。

7.1 依據

1. 採購法第 73 條之 1。
2. 採購契約要項第 34 點至第 40 點。
3. 工程採購契約範本第 3 條及第 4 條。
4. 100 年 3 月 7 日工程管字第 10000079260 號函訂定之「公共工程估驗付款作業程序」。
5. 101 年 10 月 31 日工程管字第 10100407930 號函訂定之「公共工程標案不當延遲付款廠商通報機制」。
6. 103 年 2 月 10 日工程管字第 10300040630 號函訂定之「機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策」。

7.2 作業程序

1. 工程費之支付，應依契約所訂付款方法，由廠商依工程實際進度填具按期提出下列估驗計價文件：
 - (1) 估驗請款計價單。
 - (2) 估驗詳細表(總表)。
 - (3) 估驗詳細表(明細表)。
 - (4) 數量計算書(表)。
 - (5) 物價指數調整工程款明細表。
 - (6) 契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之)。
 - (7) 施工照片(以施工計價項目代表性照片為主，其他施工過程照片可製作成光碟併附於請款文件)。
2. 廠商備妥上開書表後，送請監造單位審核，再由監造單位通知廠商開具統一發票或領款收據，送由機關辦理核付(委託工程專案管理廠商時，除先由監造單位審核外，工程專案管理單位必須複核，再

由工程專案管理單位通知廠商)，如有預付款者，應依契約約定辦理扣回。

3. 機關於每期估驗前之審核內容宜包括：

- (1) 品管及估驗計價所需具備各項資料或證明文件是否齊全？
- (2) 各施工項目是否檢附清晰之彩色照片？
- (3) 廠商工地組織、安衛與品管人員人數及素質是否合乎規定與需求？
- (4) 執行成效（含進度、品質、配合情形等）是否符合契約及法令規定要求？
- (5) 機關廠商應依契約約定事先辦妥營造綜合保險單送監造單位核對，並於第 1 次估驗計價時檢附相關單據資料送核。營造綜合保險單內容及有效日期應符合契約約定。
- (6) 領有預付款者應於每期工程估驗時，按契約約定扣還。契約中訂有物價指數調整規定者，應依契約約定辦理。

4. 機關辦理工程採購之付款及審核程序：

- (1) 依政府採購法 第 73-1 條機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理：
 - A. 定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，15 日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款。
 - B. 驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，15 日內付款。
 - C. 前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為 30 日。
 - (2) 上開日數日數係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。
 - (3) 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。
- （註：「公款支付時限及處理應行注意事項」自 105 年 1 月 8 日起停止適用）

7.3 注意事項

1. 如有追加減工程以致總價有所變更時，應依設計變更規定程序報核，並自核准之日起，按實做工程數量估驗計價。如有新增工程項目，其變更原則核准有案者，未經議價前，機關完成施工預算後，經機關核定之修正契約總價表預估單價，依契約約定之百分比估驗計價，契約未明訂百分比者，得先按擬定單價 8 成估驗，俟奉核定並與廠商協議後，再行調整計價。
2. 每期估驗以已依契約約定施工完成及依實際施工進度進場之合格材料與成品為限。每期估驗款應依契約約定扣除 5%保留款（行政院 88 年 3 月 2 日台 88 工企字第 8802883 號函），俟工程驗收合格後依規定程序一次無息給付尾款。廠商計價領款之印章，除契約另有約定外，以廠商於簽約所蓋之章為準。
3. 契約約定應抽樣檢驗或檢送來源、品質證件之材料、設備及施工項目，均須經檢驗合格或證件送經機關核可後始得計價；材料設備估驗，應依契約約定辦理，估驗計價之時機認定，如契約未有特別約定，通常以完成契約詳細表工項之計價單位為依據，作為准予計價之原則（如鋼構工程若契約約定完成工廠內假組裝列有計價項目時，不得任意要求廠商於安裝完成才辦理估驗）。契約約定廠商應辦理保險者（保險項目載明於契約），在未完成投保手續（含逾期未續保）前，得暫停發放估驗款。廠商應負責之損害賠償金額，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得自保證金扣抵或通知廠商給付。（採購契約要項第 58 點）
4. 工程數量如有追加時，俟修正契約詳細價目表報經機關核定後，始得就超出原契約數量部分辦理估驗計價。
5. 工程契約詳細表屬乙式計價者，依完成比例計價；工程契約無單價分析表者，得由廠商提送單價分析表經監造單位審核簽認及機關審定後，依施工完成部份分項計價
6. 廠商未依契約約定事項辦理，或實際進度落後達契約約定之百分比以上，而予以暫停發放估驗款或扣留部分款項時，仍須依規定程序

辦理當期之估驗手續。

7. 機關依採購法第 72 條第 1 項辦理部分驗收，其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。
(採購法施行細則第 98 條第 1 項)
8. 廠商繳納之保證金及估驗計價之保留款，皆為保證工程依約完成之用。除依契約約定配合進度發還外，不宜移作他用，以確保工程如期完成及避免影響機關之權益。
9. 全部工程竣工，經驗收合格辦妥保固程序，始辦理竣工計價，竣工計價時資料包括竣工計價報告書、檢附工程紀要、驗收紀錄、及結算明細表送核、發票黏貼於支出憑證粘存單。如為部分驗收，依比例給付尾款。

7.4 物價指數調整：

1. 物價調整方式：依 行政院主計總處； 臺北市政府； 高雄市政府； 其他____ (由機關擇一載明；未載明者，為行政院主計總處) 發布之營造工程物價指數之個別項目、中分類項目及總指數漲跌幅，依下列順序調整：
 - (1) 工程進行期間，如遇物價波動時，依____ 個別項目 (例如預拌混凝土、鋼筋、鋼板、型鋼、瀝青混凝土等，由機關於招標時載明；未載明者，為預拌混凝土、鋼筋、鋼板、型鋼及瀝青混凝土) 指數，就此等項目漲跌幅超過__% (由機關於招標時載明；未載明者，為 10%) 之部分，於估驗完成後調整工程款
 - (2) 工程進行期間，如遇物價波動時，依____ 中分類項目 (例如金屬製品類、砂石及級配類、瀝青及其製品類等，由機關於招標時載明；未載明者，依營造工程物價指數所列中分類項目) 指數，就此等項目漲跌幅超過__% (由機關於招標時載明；未載明者，為 5%) 之部分，於估驗完成後調整工程款。前述中分類項目內含有已依 (1) 計算物價調整款者，依「營造工程物價指數不含 ①個

別項目之中分類指數」之漲跌幅計算物價調整款。

(3) 工程進行期間，如遇物價波動時，依「營造工程物價總指數」，就漲跌幅超過__%（由機關於招標時載明；未載明者，為 2.5%）之部分，於估驗完成後調整工程款。已依(1)、(2)計算物價調整款者，依「營造工程物價指數不含(1)個別項目及(2)中分類項目之總指數」之漲跌幅計算物價調整款。

2. 物價指數基期更換時，換基當月起實際施作之數量，自動適用新基期指數核算工程調整款，原依舊基期指數調整之工程款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。

7.5 統包工程估驗計價注意事項：

一般統包契約之付款規定概分為二類

1. 依「按期」為付款條件：

- (1) 為考量廠商財務負擔，得採行預付款機制。設計階段之計價，應明訂工程造價計算基準及各期付款服務費率百分比。
- (2) 施工階段之工程費計價，以經機關核可之工程單價及實際完成施作數量計價，惟不得超過所核定之各分項工程總價。
- (3) 機關任何估驗計價之簽認，不應視為對已估驗工程之驗收及接受。廠商對於估驗款之申請，若機關有暫不估驗之項目，應敘明理由通知廠商。
- (4) 涉變更設計部分，經機關核定後，並經契約雙方確認完成施作數量，在尚未議價前，新增項目單價之估驗成數，於契約明定。

2. 以里程碑達成階段進度為付款條件：

- (1) 為考量廠商財務負擔，得採行預付款機制。
- (2) 機關應考量工程規模、性質、期程、條件及廠商施工經營之財力負擔，合理訂定里程碑達成條件，計價時間點應於契約內精準明確訂定，以避免計價時間達成的條件產生爭議。

- (3) 設計階段之計價，應明訂工程造價計算基準及各期里程碑付款服務費率百分比。
- (4) 施工階段之工程費計價，以計價時間點經機關核可之工程單價及實際完成施作數量計價。里程碑之計價，不應視為對已估驗工程之驗收及接受；機關於任何付款中，得對各前期已核發之估驗款項予以改正或修正。
- (5) 因不可歸責於廠商之事由，或機關因其他考量所作工程上必要之預留，致廠商未能完成計價里程碑之工程項目，仍應就廠商已完成部分，以附註方式予以計價。
- (6) 涉變更設計部分，經機關核定後，並經契約雙方確認完成施作數量，在尚未議價前，新增項目單價之估驗成數，於契約明定。

7.6 機關不當延遲付款通報途徑

如有機關不當延宕導致付款延遲之情形，工程會業於 101 年 11 月 1 日啟動「不當延遲付款廠商通報機制」，提供廠商運用多元方式進行通報，並持續追蹤及公布機關查處情形至機關付款結案為止。

6.7 關於機關辦理工程採購常見之遲延付款態樣及建議改善對策，詳十五附錄、肆、相關附件、表 4.3。

八、設計變更

本節說明設計變更之分類及作業程序，並說明相關注意事項，包括設計變更之陳判原則、設計變更工程費用之核計、設計變更工期之核計及設計變更估驗付款之處理。

8.1 依據

1. 採購契約要項第 20 點及第 21 點。
2. 工程採購契約範本第 20 條。

3. 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表。

8.2 作業程序

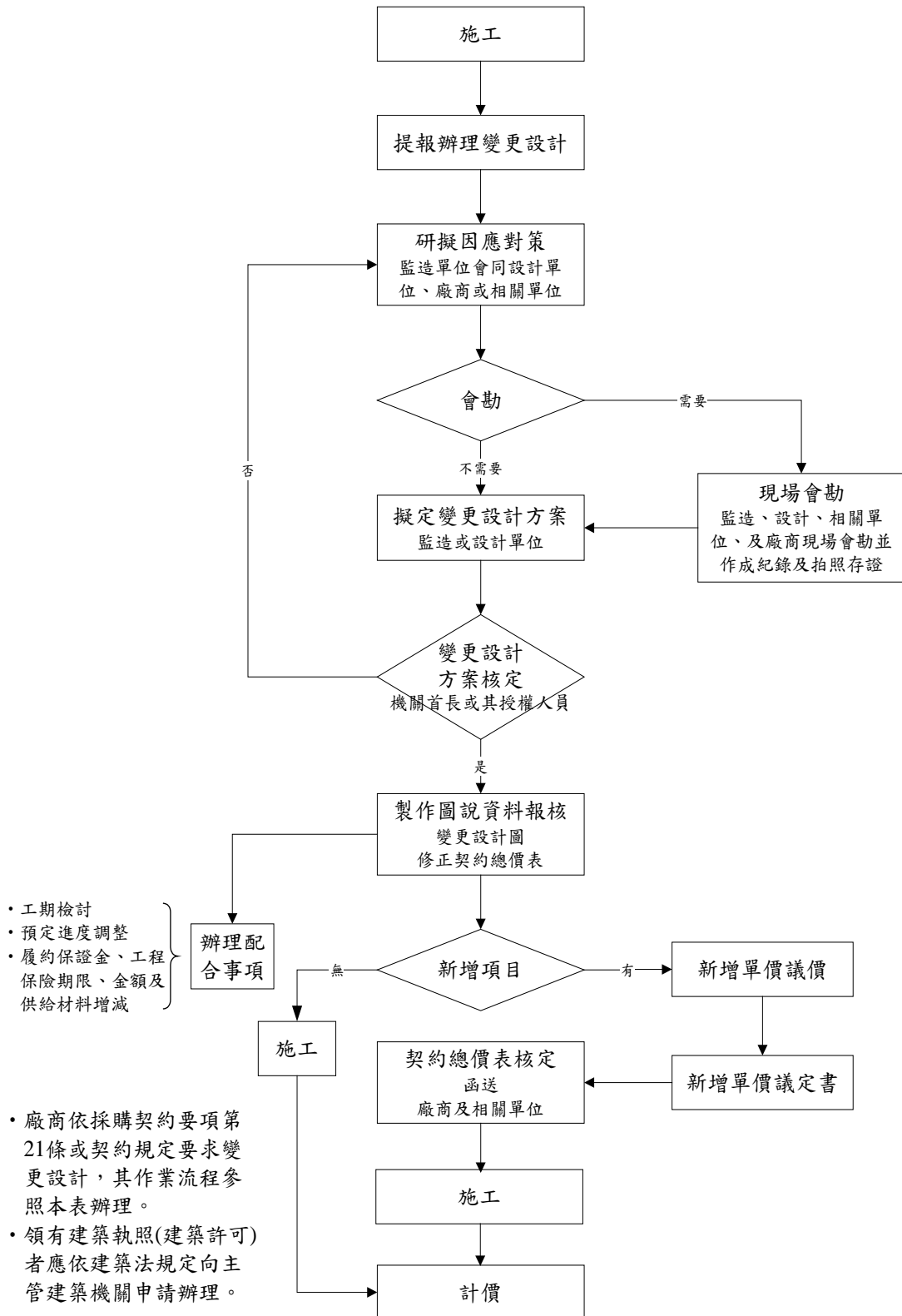


圖 8.1 公共工程辦理變更設計作業流程圖

1. 機關通知廠商變更契約

機關於必要時得於契約所約定範圍內通知廠商變更契約（含新增項目）。廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 30 日內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。

廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前項之通知而遲延其履約期限。

機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，應先與廠商書面合意估驗付款及完成契約變更之期限，其後未依合意之期限辦理或僅部分辦理者，廠商因此增加之必要費用及合理利潤由機關負擔。

如因可歸責於機關之事由辦理契約變更，需廢棄或不使用部分已完成之工程或已到場之合格材料者，除雙方另有協議外，機關得辦理部分驗收或結算後，支付該部分價金。但已進場材料以實際施工進度需要並經檢驗合格者為限，因廠商保管不當致影響品質之部分，不予計給。

2. 廠商要求變更契約

約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

- (1) 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
- (2) 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
- (3) 因不可抗力原因必須更換。
- (4) 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (5) 契約所定技術規格違反採購法 26 條規定。

屬前項第 4 款情形，而加增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前項但書限制。

廠商申請變更設計，除契約另有規定者外，應自行參照預定施工時程及考量機關受理申請審查時間，適時提出申請；且不得以資料送審為由，提出展延工期等任何要求。機關亦應配合工進或依契約規定期限完成審查。

3. 設計變更程序

機關應明訂設計變更程序，製定作業流程，於確認辦理變更設計方案後，應彙辦變更設計圖及修正預算，至於設計變更如涉及責任之歸屬，則依契約及相關法令之規定辦理。常運用之相關法令規定有採購法第 12 條及第 22 條、採購契約要項、工程會令頒之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」(表 5.5.3) 等。

8.3 注意事項

1. 契約原有項目，因機關要求契約變更，如變更之部分，其價格或施工條件改變，得就該等變更之部分另行議價。新增工作中如包括原有契約項目，經廠商舉證依原單價施作顯失公平者，亦同。新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者(不包含漏列項目)，該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第 46 條規定。
2. 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限；機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，應先與廠商書面合意估驗付款及完成契約變更之期限，其後未依合意之期限辦理或僅部分辦理者，廠商因此增加之必要費用及合理利潤，由機關負擔。
3. 如因可歸責於機關之事由辦理契約變更，需廢棄或不使用部分已完

成之工程或已到場之合格材料者，除雙方另有協議外，機關得辦理部分驗收或結算後，支付該部分價金。但已進場材料以實際施工進度需要並經檢驗合格者為限，因廠商保管不當致影響品質之部分，不予計給。

4. 設計變更之陳判原則變更設計部分無論係設計單位因技術需求引發者，或主辦機關因施工後為使用需求改變者均應依據「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之規定辦理。

5. 設計變更工程費用之核計

(1) 契約已有工程項目者，增減數量以契約各該項目之單價計算為原則；追加時之物價與訂約時點波動幅度較大時，若契約有約定，經廠商舉證並經機關評估後，得考量採限制性招標方式重新議定新單價。

(2) 新增工程項目者增加數量，以雙方議定之單價計算。該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合採購法第 46 條規定。

(3) 因機關提出設計變更，而需廢棄廠商已施工完成之部分項目，由機關按實核之驗收數量，以契約相關單價計給外，並酌補清理費退運費及合理之損失，如屬特殊材料無法退貨時，得由機關按契約單價收購。

6. 設計變更工期之核計

(1) 變更項目或內容應依要徑檢討工期，非屬要徑作業之變更不增加工期。

(2) 設計變更之作業，如必須使進行中之工程停工時，機關應預估復工時間，以書面通知廠商。

(3) 涉及設計變更在未完成議價程序前，機關得於設計變更方案核定後，協調廠商先行施工。

(4) 設計變更估驗付款之處理

經契約雙方確定之設計變更新增工程項目，未經議價程序議定單價者，機關得以完成設計變更之總價預估單之 80%，並依實際施工情形給付部分估驗款(工程會 89 年 11 月 6 日(89)工程管字第 89032241 號函)。

7. 漏列項目及數量之處理

契約所附供廠商投標用之工程數量清單，其數量為估計數，除另有規定者外，不應視為廠商完成履約所須供應或施作之實際數量。採契約價金總額結算給付者，未列入前款清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

8. 新增項目單價編列方式及協議

機關辦理工程採購，其須辦理契約變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者(不包含漏列項目)，該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第 46 條規定。

新增工程項目，應由機關與廠商議定單價，新增單價議定書及議價紀錄經依程序核定後，應附入修正契約總價表，作為原契約之附件。

8.4 統包工程之設計變更

細部設計未核定前，依契約內容局部調整或修正，不視為設計變更；細部設計核定後，設計變更依下列原則辦理：

1. 設計有變更之必要者，應經機關同意或依機關之通知辦理。

(1) 其變更係不可歸責於廠商者，廠商得向機關請求償付履約所增加之必要費用，機關應與廠商議定合理價金。(統包實施辦法第 8 條第 2 款)。機關於統包契約範圍外新增之需求變更，其屬不可歸責於廠商者，應另議定合理價金；如變更內容或事項仍屬統包契約範圍，廠商仍依契約辦理。

(2) 廠商所提高於契約要求之材料或設備，經機關同意後，得辦理圖

說修正，惟廠商不得請求所增加之費用。

2. 設計結果不符合契約約定或無法依機關之通知變更者，機關得終止或解除契約。(統包實施辦法第 8 條第 3 款)。

8.5 建築物變更設計

建築物之主要構造，為基礎、主要樑柱、承重牆壁、樓地板及屋頂之構造。起造人應依照核定工程圖樣及說明書施工；如於興工前或施工中變更設計時，仍應依照建築法申請辦理。但不變更主要構造或位置，不增加高度或面積，不變更建築物設備內容或位置者，得於竣工後，備具竣工平面、立面圖，一次報驗。

九、界面整合

本節說明界面管理之程序，包括機關間之界面協調及計畫內相關標案之整合，並說明界面整合應注意事項。

9.1 依據：

採購契約要項第 10 點。

9.2 作業程序

1. 機關間之界面協調

涉及各目的事業主管機關權責及民眾抗爭者，可透過下列方式整合：

(1) 施工前應辦理會勘釐清事項

- A. 工區既設公共設施已有損壞者。
- B. 工區下游原有排水系統阻塞造成工區範圍有積水現象者。
- C. 工區消防栓位置、數量確認，並須於竣工後復原。

D. 交通管制設施變更或廢止，並須於竣工後復原。

E. 鄰近房屋調查及鑑定。

(2) 辦理施工前說明會

召開工程施工說明會與相關鄰、里居民解說施工步驟、時程、交通維持內容及尋求配合協助事宜。

(3) 辦理施工前會勘

開工前應邀集相關村里長、相關權責單位（交通、路燈、水利、號誌、停車…）、廠商、管線單位協調施工時程、交通維持內容及尋求配合協助事宜。

(4) 施工中應辦理事項

對於民眾關注或位於環境敏感區位之重大工程，宜建立當地社區民眾、社團及專家學者等之施工參與機制，並妥為辦理施工安全及環境監測等措施，以降低施工之衝擊。

(5) 竣工後應協調辦理事項

A. 道路中心樁之復樁、無樁位地區應辦理鑑界。

B. 水電工程報請消防主管機關檢查。

C. 建築工程依建管程序向建築主管機關申報竣工。

D. 排水設施向污水主管機關申報勘驗接管。

E. 交通管制設施、工區消防栓復原會勘。

F. 電梯工程向電梯協會申報安全檢查。

G. 請領建築使用執照、室內裝修使用許可及申請接水、接電。

H. 申辦智慧建築標章、綠建築標章。

2. 計畫內相關標案之整合

施工過程機電系統各標間之協調整合（機—機界面）及機電系統與土木工程之協調整合（機—土界面），可透過以下途徑達到整合的目標：

(1) 界面整合會議之召開

界面事項，涉及機關權限者應由機關召集之；不涉及機關權限，屬廠商間協調者，由主廠商（若為共同投標者為代表廠商）召集之。

參加單位包括機關、監造單位、設計單位及相關連廠商等相關人員，討論之內容除各契約之界面項目以外，各單位如在工作中發現必須協調的項目，應在會議中一併提案討論，界面整合會議原則每個月召開1次。另土建廠商亦應負責召開處理該工地範圍界面協調之會議，通常每個月召開2次，出席人員包括相關連廠商及監造單位，檢討研商每個關連廠商之進場次序、水電管制等作業。

(2) CSD/SEM 圖說之套繪

凡是機電系統工程所需之牆面開孔、預埋管件、地板開孔或是套管預留均由土建廠商依據機電廠商之需求施作。彼此可由 CSD 圖（Combined Service Drawing）和 SEM 圖（Structural Electric and Mechanic Drawing）之協調，並經監造單位審核後，據以執行。

9.3 注意事項

1. 機關間之界面協調，應掌握計畫時程，若機關間協調不成，應向上級機關反映，以免延誤進度。
2. 設計單位、監造單位及廠商間亦存在相關界面問題，如廠商對其承攬之工程，未能充份瞭解掌握設計之理念、安全極限、施工應注意之事項及監造單位之要求等，將影響後續施工成果；故上開資訊均應於施工前傳達給廠商，俾利正確施工。
3. 設計單位應就其設計內容訂定施工應注意之事項，並列席開工協調會說明設計之理念、安全極限及施工應注意之事項；監造單位應儘早將監造計畫提送機關審查核定，並將核定之監造計畫送廠商擬訂

施工及品質計畫，並於開工協調會時對廠商說明監造作業相關要求及規定。

4. 施工界面網圖之檢討：機電系統工程各關連性廠商在各工項施工前，應提出設備元件安裝計畫（稱為初步安裝計畫），由土建廠商綜整出總和的安裝計畫或是安裝時程，進而繪製施工網圖。因此，著重施工安裝之時序管制及進場作業邏輯排序，並管制機電系統設備製造時程是否能如期配合進場施作。

5. 施工界面進度之管理：除了施工網圖以外，土建廠商必須預告其工作進度給關連廠商，以便關連廠商配合。

6. 「機—機界面」CSD 圖檢討項目

- (1) 各設備管路放樣尺寸。
- (2) 各管路垂直高程。
- (3) 設備與管路銜接之細部與尺寸。
- (4) 管道轉彎與彎折處之細部檢討。
- (5) 管道分歧處之細部、管道大管接小管變換處之細部檢討。
- (6) 管路重疊、交錯處之各向剖面檢討。

7. 「機—土界面」SEM 圖檢討項目

- (1) 各機房隔間放樣尺寸。
- (2) 各空間剖面圖，結構與機電設備管路配置關係與尺寸。
- (3) 管道間預先開口之位置。
- (4) 外牆開口之位置與尺寸。
- (5) 預埋管、預留套管之位置與尺寸。
- (6) 設備基座之位置與尺寸。
- (7) 管路與室內隔間牆交接處之開口位置。
- (8) 隔間牆面上各設備開口位置與尺寸、管路名稱與規格。

十、交通、環境、安全及衛生管理之作業程序及相關注意事項

10.1 依據

1. 採購法第 70 條。
2. 噪音管制法、噪音管制標準。
3. 空氣污染防制法、營建工程空氣污染防制設施管理辦法。
4. 廢棄物清理法。
5. 水污染防治法。
6. 營建剩餘土石方處理方案。
7. 公共工程及公有建築工程營建剩餘土石方交換利用作業要點。
8. 採購契約要項第 15 點。
9. 工程採購契約範本第 9 條第 5 款、第 8 款、第 11 條及附錄

10.2 作業程序

1. 交通維持

- (1) 工程規劃設計招標文件，明定廠商應研擬施工期間交通維持及安全管制措施構想，提出施工期間交通維持及安全管制措施主要內容，並將交維計畫先送請交通主管機關審查核可，以利發包後執行；交通維持及安全管制措施經費應於施工預算內編列，並以量化為原則；其難以量化部分，以一式編列。
- (2) 工程決標後開工前，廠商應依規劃設計單位所擬定之交通維持及安全管制措施構想或主要內容，於施工計畫內編列交通維持及安全管制措施執行方式；廠商擬定之交通維持及安全管制措施，應經監造單位審查後，再轉請機關備查，並依當地交通主管機關規定送審核准後佈設。交通維持及安全管制措施所需之材料設備，應於檢查核可後方得佈設。
- (3) 工程施工中廠商應依核定之交通維持計畫執行，並依所訂定交通

維持及安全管制措施之管理標準、檢查頻率及檢查時機落實自主檢查。

- (4) 監造單位應定期及不定期辦理抽查，並填具抽查紀錄表。機關應將交通維持及安全管制措施列為督導項目，並依督導結果辦理估驗計價；交通維持及安全管制措施變更時，亦應依程序辦理。交通維持及安全管制措施變更時，亦應依程序辦理；工程施工期間交通維持及安全管制措施所需之材料與設備，應預備適量之備品，以供緊急補充或臨時需要；廠商應遴派專職人員並配置通訊設施，負責全盤指揮督導，並應在各管制地區（點），依交通狀況配置交通引導人員或旗手擔任交通引導工作，夜間改執指揮燈棒。

2. 環境

(1) 噪音及振動

工地應依照噪音管制標準確實辦理，並應視實際需要加設簡易隔音設備。機械施工作業時應考慮周邊環境狀況，居民作息時間、噪音管制區類別、交通管制等因素而設定施工作業程序、時程及施工機械動線。隧道工程施工時，應考慮採用低公害型施工機具及工法。

(2) 空氣污染

工地應依照營建工程空氣污染防制設施管理辦法確實辦理，並應視實際需要加強設置空氣污染防制設施。

工地從事砂石、土方或廢棄物等逸散性粒狀物質擾動之作業或操作前，應配合定期灑水，以保持溼潤，避免造成空氣污染；工地範圍內堆置砂石、土方、廢棄物等逸散性物質、裸露地表及施工道路，應採定期灑水、覆蓋防塵布或防塵網、鋪設鋼板、植生綠化等有效抑制粉塵之防制措施，避免造成空氣污染；運送具粉塵逸散性之工程材料、砂石、土方或廢棄物之車輛機具，為防止土砂或污泥水掉落地面引起塵土飛揚或污染路面，應採用具備密閉車斗之運送機具或使用防塵布及其他不透氣覆蓋物緊密覆蓋等防

止載運物料掉落地面之防制設施。

(3) 水污染

工程施工期間所造成廢〈污〉水不得任其漫流及排放，須在工地適當地點設置沉澱池處理，符合放流水標準後始得排放。廢污水處理所產生之污泥，應妥善處理，不得任意放置或棄置。

在工地必要時得設水質監測設施，採樣檢驗，檢驗結果向機關報備，並採取適當之措施；工程若於河川區域內進行，廠商應遵照行政院環境保護署公告之「禁止足使水污染之行為」規定辦理、工程如屬通過環境影響評估之開發行為，廠商應於施工前提送「逕流廢水污染削減計畫」，經當地縣市政府環保主管機關完成核備後並據以實施。

(4) 剩餘土石方及營建廢棄物

機關於工程設計階段，應責成規劃設計單位符合工程挖填土石方之平衡原則。計畫總工程預算達 1 億元以上、或單一工程標案預算達 2,000 萬元以上，且土石方剩餘（出土）達 3,000 立方公尺以上之工程或土石方不足（需土）達 5,000 立方公尺以上之工程者，機關應向內政部營建署營建剩餘土石方資訊服務中心上網申報工程區位、數量、土質、預計時程等相關規劃資料。

工程之剩餘土石方應有處理計畫，由機關負責督導施工廠商對於剩餘土石方之處理。工程出土期間應依「營建剩餘土石方處理方案」規定辦理紙本流向證明文件簽發、網路申報勾稽及查核作業。

縣市政府對所管收容處理場所「遠端監控資訊及紀錄設備」紀錄資料及即時上網查核功能，應提供相關縣市主管機關及工程主辦機關運用核對出土流向。

統包或單獨承攬之工程屬自 94 年 8 月 1 日起繳交空氣污染防制費之營建工程，且其興建面積達 2,000 平方公尺以上或工程合約經費達 5,000 萬元以上或屬拆除工程者，機關應督促施工廠商上行政院環境保護署網站申報建造及拆除產出之廢棄物清理流向，並

至完工將廢棄物清理完竣後，方得申請解除列管。

3. 安全衛生

為確保公共工程施工期間之職業安全衛生設施能妥善設置及執行，機關辦理公共工程應提前於規劃設計階段，要求規劃設計單位依勞動部訂定之「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」之規定，就相關勞工安全衛生設施之要求以設計圖說展現，並納入工程契約執行及作為估驗計價之依據。

辦理公共工程之安全衛生經費編列方式，應依前開作業要點第 11 點規定辦理；並於工程契約約定承攬廠商所提之施工計畫書，應包括職業安全衛生計畫及繪製相關設施之施工詳圖等項目，估驗時應確實依承攬廠商實際施做之數量辦理估驗，以落實職安之目標。

安全衛生設施應予以量化並據以估驗計價，應依工程會 106 年 8 月 28 日工程管字第 10600269430 號函修正之「公共工程安全衛生項目之編列參考附表」之規定辦理，就可量化部分不宜採一式方式計價，俾利承攬廠商據以繪製施工詳圖及落實執行。

危險性工作場所審查：依勞動檢查法及危險性工作場所審查暨檢查辦法規定，屬丁類營造工地危險性工作場所者，應向當地勞動檢查機構申請審查合格後方可作業。

工程開工前，廠商向機關報備工作場所人員名單（含分包廠商員工），並提報該等人員之勞工保險資料及依職業安全衛生法規應完成之安全衛生教育訓練紀錄送機關備查，方可使勞工進場。施工期間，廠商應指派職業安全衛生人員或專人於每日施工前辦理勤前教育、新進人員勞工保險資料及安全衛生教育訓練紀錄、個人防護具等完成後，勞工始得進場施工。

4. 工地保全

為確保工地安全，機關除應督導廠商訂定工地進出之管理辦法外，並應要求廠商建立工地保全機制，以有效管制人員進出、機具材料、環境衛生及工地安全等。其重點包括：

- (1) 嚴格執行工地大門車輛人員出入門禁管制。
- (2) 工地不定期巡查，發現可疑人、事、物，應立即反應或報警處理。
- (3) 視工地治安狀況向各地警分局申請設置巡邏箱，遭遇特定性問題或犯罪不法嫌疑程度高之重大案件，通報法務部及地方法院檢察署處理。

10.3 注意事項

1. 交通維持及安全管制措施

應充分考量地區道路環境、車行及用行人特性，利用交通安全管制設施，佈設適當之線形，以引導車輛及行人並保障施工人員的安全；並依工程特性、施工期限、每日工作時段、施工內容、道路服務水準等級及周邊替代道路狀況等研擬訂定。

2. 安全衛生管理重點

工程主辦機關應於招標文件訂明，確實要求施工廠商及監造單位辦理下列事項：

- (1) 施工廠商應於施工計畫(或安全生管理計畫)之施工程序明定安全衛生查驗點。
- (2) 監造計畫涉及結構安全及隱蔽部分之各項重要施工作業(含假設工程)及材料設備檢驗，明定監造檢驗停留點(含安全衛生事項)，以查證施工廠商之施工品質及安全。

工地如有發生環保或工安事故，嚴重者勢必被迫停工，影響工進。因此，廠商應依據環保及職安相關規定，訂定「職業安全衛生管理計畫」並依以執行，以確保工地環境衛生及勞工安全。

3. 工地應特別注意之職安缺失

- (1) 高 2 公尺以上場所，防墜安全設施（如護欄、開口加蓋、安全母索、安全網）不足，或未維護。
- (2) 防止崩塌、倒塌之安全設施不足(含支撐未經結構力學分析、邊

坡未保護、開挖超過 1.5 公尺無擋土支撐等)。

- (3) 未裝漏電斷路器，或未將臨時電線架高，或鋼構焊接未裝自動電擊防止裝置。
- (4) 職業安全衛生人員（如職業安全衛生管理員、安全衛生業務主管等），營造安全作業主管未在工地執行職務。
- (5) 工人未使用個人安全防護用具（如安全帽、安全帶）。
- (6) 起重機具未經檢查，或操作人員無證照，或吊鉤無防滑舌片。
- (7) 現場施工安全警告或警示設施不足，或照明設施不足。
- (8) 臨時道路施工，設置之護欄不合規定，或無交通維持人員。
- (9) 圍籬、外部防護網等設施不足。
- (10) 高壓氣體鋼瓶未直立固定。
- (11) 未依「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」辦理（如未明定：廠商應提報職業安全衛生管理計畫、將常駐工地之安衛人員向勞檢機構報備並副知機關與監造單位、監造單位所派安全衛生業務監督查核人員之資格及人數等）。

十一、風險管理

風險管理係對於未來工程施工過程中可能發生的不確定因素、發生機率、造成的衝擊影響程度事先加以評估分析，判斷何者可自行吸收，何者必須尋求分擔、轉嫁或採取必要措施降低其發生機率及損失，以達防患於未然並使工程順利進行之目的。

11.1 作業程序

1. 機關及廠商應於工程開工前檢討分析，依據工程之特性及周邊環境，列出機率較高之風險因子，並提出對策擬訂風險管理計畫預為因應防範。
2. 風險管理計畫之內容包括：風險因素之評估、風險處理對策、應變

流程及監控措施。

3. 在施工過程中經常依據監控措施檢視控管，以降低風險及損失。

11.2. 注意事項

工程可能的風險因素包含自然環境及天候、社會政經影響及人為疏失等，較常見因素簡述如下：

1. 地質因素：雖有辦理地質鑽探調查，惟實際施工時，地質上的變化程度超過預期；造成工期延宕、設計變更或追加預算等。
2. 不可預期的天然災害，如颱風、地震、水災、火災等，以致工程受損而不得不延長工期。
3. 物價變動：因通貨膨脹、需求高於供給或其他不可預期的因素，造成物價和工資大幅上漲，影響工期及成本。
4. 民眾抗爭及政策變更：民眾抗爭事件及政策變更將導致工程無法順利進行，甚至需停工及辦理設計變更。
5. 廠商財務問題：承包商破產、倒閉，導致工程無法順利如期完成。
6. 施工管理不當：人員配合度欠佳、工作效率低落，則有延長工期與逾期罰款之風險。
7. 工程監督不週：導致工程品質降低、進度落後、追加預算或生命財產之損失。
8. 工程意外：未執行或未落實必要之安衛措施，以致發生傷亡等工安事件。
9. 未依程序施工：例如有些承包商為圖便利、快速及省錢，往往在進行工程時，未確實做好排水、擋土支撐等配合措施前，即逕行開挖施工，經常造成路面沈陷、鄰房歪斜、倒塌之災害，並危及工程本體與施工人員之安全。
10. 採用新工法及新型的施工機具：因缺乏經驗、風險較高。

十二、廠商違約之處理

本節說明廠商違約情節嚴重、品質不良、進度落後、逾期、查驗或驗收結果與規定不符、期約、賄賂及違反相關法令之處理作業程序。

12.1 依據

1. 採購法第 72 條、第 101 條至第 103 條、其施行細則第 98 條。
2. 採購契約要項。
3. 工程採購契約範本。
4. 工程施工查核小組作業辦法。
5. 公共工程施工品質管理作業要點。

12.2 作業程序

工程履約階段，常見廠商違約種類包括品質不良、逾期、進度落後、驗收結果未符契約約定及違反相關法令等，相關作業程序如下：

1. 廠商違約情節嚴重刊登政府採購公報

機關辦理採購，發現廠商有政府採購法第 101 條第 1 項 15 款情形之一，應將其事實、理由及拒絕往來期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報。

2. 品質不良

(1) 品管人員或監造單位受訓合格之現場人員有下列情事之一者，由機關通知廠商限期更換並調離工地，並由機關填報於工程會「公共工程標案管理系統」備查：

- A. 未實際於工地執行品管或監造工作。
- B. 未能確實執行品管或監造工作。
- C. 工程經工程施工查核小組查核列為丙等，可歸責於品管或監造單位受訓合格現場人員者。

- (2) 廠商有施工品質不良、監造不實或其他違反品管要點之情事，機關得依契約約定暫停發放工程估驗款、扣（罰）款或為其他適當之處置，並得依採購法第 101 條至第 103 條規定處理。
- (3) 工程技術服務之技師執業有異常情形（如有租牌或違法情事等），或有規劃、設計錯誤或監造不實等情事，應將該技師函送懲戒（工程會 95 年 9 月 21 日工程管字第 09500366270 號及 95 年 2 月 27 日工程企字第 09500069152 號函）。
- (4) 查核成績列為丙等者，機關除應依契約約定處理外，並應依個案缺失情節檢討人員之責任歸屬後，採取下列之處置：
- A. 對所屬人員依法令為懲戒、懲處或移送司法機關。
 - B. 對負責該工程之建築師、技師、專任工程人員或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲處或移送司法機關。
 - C. 廠商有採購法第 101 條第 1 項各款規定之情形者，依採購法第 101 條至第 103 條規定處理。
 - D. 通知監造單位撤換現場人員。
 - E. 通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或安全衛生人員。
- 缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約約定處理外，並依前項 D. 或第 E. 款規定辦理。
- 機關未依前 2 項規定處置或處置不當，查核小組得通知機關或其上級機關另為適當之處置，並副知審計機關；必要時，得函送監察院有犯罪嫌疑者，應移送該管司法機關處理。
- 另因試驗結果不合格，致查核成績丙等者，受查核機關或廠商得依「工程施工查核成績丙等意見處理作業程序」辦理申復事宜。
- (5) 機關應依採購法第 70 條規定設立之各工程施工查核小組查核結果，依契約規定對廠商辦理品質缺失懲罰性違約金。
- 懲罰性違約金金額，應依查核小組查核之品質缺失扣點數計算之。每點罰款金額如下：

- A. 巨額之工程：新臺幣 8,000 元。
- B. 查核金額以上未達巨額之工程：新臺幣 4,000 元。
- C. 新臺幣 1,000 萬元以上未達查核金額之工程：新臺幣 2,000 元。
- D. 未達新臺幣 1,000 萬元之工程：新臺幣 1,000 元。

查核結果，成績為丙等且可歸責於廠商者，除依「工程施工查核小組作業辦法」規定辦理外，其品質缺失懲罰性違約金金額，應依前目計算之金額加計本工程品管費用之__%（由機關於招標時載明；未載明者，為 1%）。

品質缺失懲罰性違約金之支付，機關應自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。

品質缺失懲罰性違約金之總額，以契約價金總額之__%（由機關於招標時載明；未載明者，為 20%）為上限。所稱契約價金總額，依契約第 17 條第 12 款認定。

廠商擅自減省工料情節重大者或查驗或驗收不合格情節重大者，機關應依採購法第 101 條至第 103 條規定處理。

3. 進度落後：

如因可歸責於廠商之事由，致進度落後達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約約定暫停核發估驗計價款；相關處理程序，詳「廠商延誤履約進度之處理」。

4. 逾期：

廠商逾期應依契約約定計算違約金，違約金為損害賠償額預定性違約金，以日為單位；違約金，以契約價金總額之 20% 為上限。扣抵方式，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。

5. 查驗或驗收結果與規定不符

- (1) 機關通知廠商限期改善或換貨，其須將已付款之標的運出機關場所者，得規定廠商繳納與標的等值之保證金（押標金保證金暨其

他擔保作業辦法第 31 條)；廠商不於前項期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，機關得採行下列措施之一：

- A. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
- B. 解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。
- C. 可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依 A、B 之規定辦理外，並得請求損害賠償。(採購契約要項第 51 點)

(2) 驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，機關應通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨(以下簡稱改正)，廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。逾期未改正者，按逾期日數，依契約約定計算逾期違約金。(採購法第 72 條、採購法施行細則第 97 條、採購契約要項第 51 點)

(3) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。(採購法第 72 條)。依前述辦理減價收受，其減價計算方式，依契約約定。契約未約定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。(採購法施行細則第 98 條)

機關就部分標的採減價收受者，其逾期違約金，計算至依採購法第 72 條第 2 項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人員核准(未達查核金額)之日止，惟應扣除機關不合理作業之時間。(工程會 103 年 12 月 24 日工程企字第 10300383310 號函)

6. 期約、賄賂：

廠商不得以支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立。違反前開規定者，機關得終止或解除契約，並將二倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，

通知廠商限期給付之。(採購法第 59 條)

7. 違反相關法令：

廠商違反相關法令之規定，須受相關法令之處置。

十三、竣工、結算、驗收、接管、決算及保固

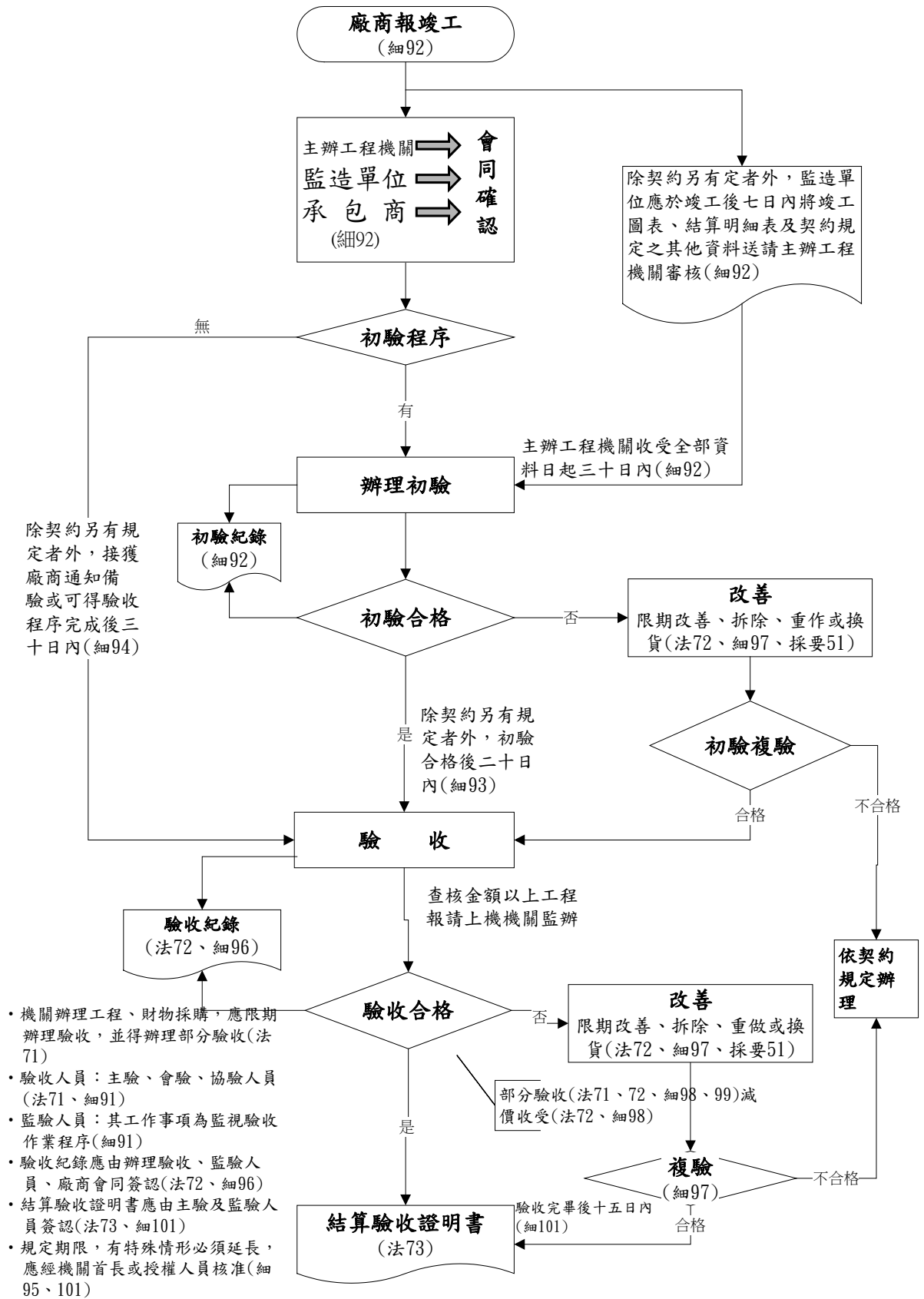
本節說明機關辦理結算、驗收、接管、決算及保固作業程序及原則。

13.1 依據

1. 採購法第 71 條至第 73 條之 1。
2. 採購法施行細則第 90 條至第 101 條。
3. 採購契約要項第 25 點、第 29 點、第 51 點及第 52 點。
4. 工程採購契約範本第 9 條第 8 款及第 18 款、第 15 條第 2 款、第 21 條第 3 款、第 15 條第 9 款。
5. 「公共工程施工廠商履約情形計分要點」。

13.2 作業程序

機關辦理驗收，應依採購法及其相關子法之規定辦理。驗收作業流程如圖。



註：法：採購法，細：採購法施行細則，採要：採購契約要項，括號內數字則係引用之相關條文。

圖 13.1 公共工程驗收作業流程圖

1. 廠商提報竣工前辦理事項

- (1) 工程範圍內環境應澈底清理，施工後殘料、廢土等均應運離工地，若工區內有土方堆置場，應將土方堆置場予以復舊。
- (2) 各項試（檢）驗報告及證明文件，應彙整齊全，以備查驗。
- (3) 施工期間暫時遷移之都市計畫樁，應予以回復。
- (4) 施工期間損及之公共設施，應予以修復。
- (5) 下水道及側溝之淤積物、模板或支撐等，應澈底清除。
- (6) 妨礙公共設施、交通安全之桿線，應妥為處理。
- (7) 預拌混凝土拌和廠等有關之臨時設施均應拆除完畢，回復原狀。
- (8) 施工期間損及毗鄰建築物者，應予協調解決。

2. 竣工確認

廠商應對施工期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的施工機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具竣工報告，經機關勘驗認可，始得認定為工程完工。

廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。機關應於收到該書面通知之日起 7 日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

3. 結算

契約價金之給付，得為下列方式（由機關擇一於招標時載明，決標後列入契約規定）：

(1) 依契約價金總額結算

因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。

採契約價金總額結算給付者，未列入契約詳細表之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，得以契約變更增加契約價金。

- A. 工程之個別項目實作數量較契約所定數量增減達 5% 以上時，其逾 5% 之部分，依原契約單價以契約變更增減契約價金。未達 5% 者，契約價金不予增減。
- B. 工程之個別項目實作數量較契約所定數量增加達 30% 以上時，其逾 30% 之部分，應以契約變更合理調整契約單價及計算契約價金。
- C. 工程之個別項目實作數量較契約所定數量減少達 30% 以上時，依原契約單價計算契約價金顯不合理者，應就顯不合理之部分以契約變更合理調整實作數量部分之契約單價及計算契約價金。

(2) 依實際施作或供應之項目及數量結算

以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。

- A. 工程之個別項目實作數量較契約所定數量增加達 30% 以上時，其逾 30% 之部分，應以契約變更合理調整契約單價及計算契約價金。
- B. 工程之個別項目實作數量較契約所定數量減少達 30% 以上時，依原契約單價計算契約價金顯不合理者，應就顯不合理之部分以契約變更合理調整實作數量部分之契約單價及計算契約價金。

(3) 部分依契約價金總額結算，部分依實際施作或供應之項目及數量

結算。

屬於依契約價金總額結算之部分，因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。屬於依實際施作或供應之項目及數量結算之部分，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，不在此限。

(4) 統包工程契約之結算

廠商投標文件中之價金詳細表及後續減價資料，決標後為契約文件之一，其項目及數量於決標後完成核定之細部設計與投標階段之服務建議書有差異時，除有逾越統包範疇而辦理契約變更情形者外，不得據以增加契約價金。

契約價金詳細表，如有變更，經雙方同意者，得於契約總價不變下調整流用。經機關同意或依機關之通知辦理之契約變更，依第 21 條規定辦理。廠商實際施作或供應之項目與契約所附詳細表有減少者，其金額不予給付。但可證明移作其他變更項目之用者，不在此限。工程之個別項目實作數量之減少，以有正當理由者始得為之。如因機關需求變更，致與契約所定數量不同時，得以契約變更依原契約單價增減契約價金。增減達 30% 以上者，其逾 30% 之部分，得以契約變更合理調整契約單價及增減契約價金。

4. 試俾

機電設備類提報竣工後，應依契約圖說及規範要求辦理試俾（commissioning）後，依契約約定的時限內進行試運轉（trial operation），相關紀錄作為驗收之一部分；目的事業主管機關訂有履勘程序者，經目的事業主管機關履勘確認核准後，以為驗收之要件。

水電工程，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知已完成供水、供電及測試後 30 日內辦理驗收。

5. 初驗

工程竣工後，除契約另有規定者外，監造單位應於竣工後 7 日內，將竣工圖表、工程結算明細表及契約規定之其他資料，送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起 30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。

廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法令另有規定外(如營造業法 41 條)，不影響初驗或驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；廠商因此增加之必要費用由機關負擔。

6. 驗收

採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於 20 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄；採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

工程驗收合格後，機關應依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」於工程驗收完成後 15 日內，將完整之計分事實資料填報於工程會「公共工程標案管理系統」，並辦理計分作業。計分內容應經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。

7. 部分驗收

工程部分竣工後，如有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金，其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留，其屬查核金額以上之工程者，應報請上級機關派員監辦，適用建築法規定者，並依建築法第 70 條之 1 規定辦理部分使用執照後，洽由接管機關使用，並依工程契約約定起算保固期限。

8. 缺失改善及複驗

驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，機關應通知廠商限期改善、拆除、重作或換貨（以下簡稱改正），廠商於期限內完成者，機關應再行辦理驗收。逾期未改正者，按逾期日數，依契約約定計算逾期違約金。（採購法第 72 條、採購法施行細則第 97 條、採購契約要項第 51 點）；前述限期，契約未規定者，由主驗人員定之。（採購法施行細則第 97 條）

廠商不於期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，機關得採行下列措施之一：

- (1) 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
- (2) 解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。

因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二項規定辦理外，並得請求損害賠償。查驗或驗收不合格，情節重大者，得依採購法第 101～103 條規定辦理。

9. 減價收受

驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准；未達查核金額之採購，應經機關首長或其授權人員核准。

依前項辦理減價收受，其減價計算方式，依契約規定。契約未規定者，得就不符項目，依契約價金、市價、額外費用、所受損害或懲罰性違約金等，計算減價金額。

10. 接管

工程驗收後應辦理移交接管手續，填報工程交接清單，記錄交接時之缺失項目，分送相關單位；並宜建立地理資訊系統資料檔（包括影像檔、CAD 檔或 GIS 檔），以利工程之接管與維護。

因非可歸責於廠商的事由，接管單位有異議或藉故拒絕、拖延時，機關應負責處理，並在驗收合格後__日（由機關視個案特性於招標時載明；未載明者，為 15 日）內處理完畢，否則應由機關自行接管。

如機關逾期不處理或不自行接管者，視同廠商已完成點交程序，對本工程的保管不再負責，機關不得以尚未點交作為拒絕結付尾款的理由。

另民法第 508 條 工作毀損、滅失之危險，於定作人受領前，由承攬人負擔，如定作人受領遲延者，其危險由定作人負擔。定作人所供給之材料，因不可抗力而毀損、滅失者，承攬人不負其責。

11. 保固

工程完工後依契約約定，在工程款扣留工程結算總價一定百分比之金額為保固保證金，或由廠商另外繳納保固保證金，俟保固期滿後廠商應即申請退還。保固階段之瑕疵處理原則如下：

- (1) 非屬故意破壞或正常零件損耗者，應由廠商依照契約圖樣，在期限內負責免費無條件修復。如經通知廠商逾期不為修復者，機關得動用保固保證金依採購法規定逕為處理，有不足得向廠商追償。
- (2) 機關發現工程一部或全部發現有損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約約定時，應通知監造單位及廠商辦理工程保固會勘，確定損壞情形及內容，以釐清責任歸屬，(填寫工程保固修繕紀錄表)，並依損壞情形之輕重緩急要求廠商限期辦理修繕。
- (3) 廠商修復完成後即通知監造單位查驗，監造單位查驗合格後會同機關辦理複核，並點驗予機關備查；如保固缺失尚未獲機關認可及點驗完成，應由廠商繼續修繕。
- (4) 工程保固期滿前，機關應確認、提送保固缺失，並通知監造單位及廠商配合辦理。
- (5) 全部工程保固期滿，相關保固缺失均已改善完成，經監造單位查驗、並經機關確認後，無息核退保固保證金或解除保固保證責任。
- (6) 植栽項目另定養護期、保活率、保活保證金，與硬體工程之保固有別。

12. 核發驗收證明書

機關應於驗收完畢後 15 日內填具驗收證明書，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經機關首長或其授權人員核准者，不在此限。(採細 101)

工程會民國 102 年 5 月 9 日工程企字第 10200166820 號函：修訂「工程結算驗收證明書」格式(含工程主要內容頁)，增訂工程主要內容頁載明工程執行內容，其中「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」、「備註」欄位資料，得由廠商提報，經監造單位審查、主辦機關審核後，由主辦機關登錄「公共工程標案管理系統」，據以填寫「工程結算驗收證明書」，並作為機關核發廠商之公共工程完工證明。

工程會 107 年 12 月 5 日以工程企字第 1070050046 號函修正「工程結算驗收證明書」格式，新增分包部分之相關資料。上開結算驗收證明書係由機關開立予得標廠商；其經得標廠商同意於第 3 頁填列分包部分資料者，該結算驗收證明書並同時副知該等分包廠商，且不影響得標廠商依政府採購法令規定參與政府工程採購投標之經驗或實績。上開得標廠商與分包廠商嗣後如同時參與同一政府工程採購案件之投標，得檢附同一上開結算驗收證明書或其影本作為經驗或實績證明。

共同投標廠商得標後各成員之履約實績，依各成員於共同投標協議書所標示之主辦項目及金額認定之。但由共同投標廠商於驗收後提出各成員實際履約實績者，得依其所提履約實績認定之。

13. 建築物使用執照

契約規定由營造業負責領取建築物使用執照者，營造廠商應依契約規定取得建築物使用執照或使用許可，始得核付工程尾款。但因非可歸責於營造廠商之事由(如因水電、消防、空調工程等因素)，致無法取得使用執照或使用許可時，得依契約規定酌以保留部分尾款，俟使用執照或使用許可取得後再發還餘額。其因可歸責於機關之事由以致延誤時，機關應先行辦理驗收付款。

14. 竣工計價

監造單位應於結算驗收證明書經機關核定，且無廠商應辦事項(如施

工損及鄰近建築物之賠償或修復、申領建築物之使用執照)後，檢具竣工計價單，竣工照片，連同廠商保固保證金、統一發票或收據，陳報機關付款。

13.3 注意事項

1. 契約約定之檢(查、試)驗紀錄並參考下列細部資料詳實統計：

(1) 土木及建築類：

- A. 進口證明文件。
- B. 設備試驗報告。
- C. 運轉試車紀錄。
- D. 絕緣測試紀錄。
- E. 三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。
- F. 混凝土圓柱體 28 日抗壓強度統計紀錄表。
- G. 構造物檢查紀錄。
- H. 各項工程材料試(檢)驗紀錄表。
- I. 預力樑版施拉預力統計紀錄表。
- J. 連續壁、預壘樁施築紀錄表。
- K. 分段查驗紀錄表。
- L. 場鑄基樁施工紀錄統計表。
- M. 施打基樁施工紀錄統計表。
- N. 鋼結構電焊施工紀錄表。
- O. 橋樑高程紀錄。
- P. 其他：

道路工程應另附：瀝青混凝土厚度逢機取樣紀錄表、瀝青含油量檢驗紀錄表。

排水防洪工程應另附：竣工高程檢測紀錄，但無者免之。

(2)機電設備類（包括水電、空調、電子、弱電、機械、消防等）：

- A. 進口證明文件。
- B. 設備試驗報告。
- C. 運轉試車紀錄。
- D. 絕緣測試紀錄。
- F. 三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。
- G. 各項工程材料試（檢）驗紀錄表。
- H. 敷管、敷線檢驗紀錄表。
- I. 水（氣）壓試驗紀錄表。
- J. 接地電阻測試紀錄表。
- K. 管路沖洗紀錄表。
- L. 重要設備零件型錄圖。
- M. 維護操作手冊。

2. 驗收人員及其權責：

(1) 機關應指派主驗人員，並邀請下列人員進行驗收：

- A. 監驗人員：查核金額以上之工程，由上級機關派員；上級機關得視事實需要訂定授權條件，由機關自行辦理。無上級機關者，由該機關之主（會）計人員辦理；未達查核金額之工程，由該機關之主（會）計及（或）有關單位人員辦理。
- B. 會驗人員：接管或使用機關（單位）人員。
- C. 協驗人員：由廠商及設計、監造（工程專案管理）單位派員（機關指派有監督工程人員者，含該人員）。

(2) 驗收人員之權責劃分如下：

- A. 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核承包廠履約結果有無與契

約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

- B. 監驗人員：監視驗收之程序，如有疑義，應請協驗人員說明。
- C. 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置及改善期限。
- D. 協驗人員：協助驗收各項作業、解釋疑義及協助製作驗收紀錄等。

3. 工程驗收作業要項

主驗人員於驗收時應以契約及圖說為依據，在時間、環境及能力範圍內，抽核數據，檢驗品質或性能，就該工程露出面依約抽測其尺寸、位置、高程，並將相關缺失記載於初驗缺失會勘紀錄暨改善追蹤表。

相關工程驗收重點：

(1) 一般工程

- A. 驗收查驗項目，可丈量查驗者，應就每一工程項目中，至少抽驗 1 處，抽驗位置由與驗人員商定之。
- B. 依竣工圖及結算表可就數量點驗者，應抽項點驗。
- C. 工程隱蔽部分，除查核施工期間之試（檢）驗報告或紀錄外，必要時得實行拆驗或使用儀器查驗。
- D. 專業化之工程或設備，如電腦、電子、機械、醫療、資訊、抽水、環保等設備及鋼結構等，得委由專業人員或機構辦理驗收。
- E. 驗收應當場製作驗收紀錄，由驗收人員全體簽認記明有關工程數量、品質、規格及工地環境等項並分別簽註意見、結果及協議事項。

(2) 建築類

- A. 建築物外圍長、寬、高及各主要結構體之尺寸、基地地面之高程、各樓層高度及總高度。
- B. 建築物內外環境之整理。

C. 建築物內部、門窗、櫥櫃、盥洗設備、機電房、地坪、樓梯間、管道間、天花板、屋頂等各項設施及內外裝修之尺寸與規格。

(3) 設備類

A. 驗收消防安全設備時，主驗人員得視需要，要求檢查符合國家標準之證明或中央消防主管機關審核認可之文件。

B. 設備：一般設備，包括發電機、變壓器、斷路器、電力容電器、配電盤、蓄電池、電動機、火警受信總機、鍋爐、泵、空壓機、冰水主機、空調箱、冷卻塔、熱交換器、送風機、電話交換機、播音機等，均應合乎設計或審定規範，並按製造廠之安裝說明書及有關規定組合安裝。

4. 統包工程之結算驗收：

結算應依契約（包括投標須知、廠商服務建議書及後續機關所提之需求變更內容等），逐項檢核，經檢核如有需求變更項目，應依議定價金列入結算，未符契約施作項目，應依契約增減契約價金或其他適當改善之處置，結算經確認後即依規定程序辦理驗收。

5. 依「公共工程施工廠商履約情形計分要點(民國 107 年 05 月 30 日修正)」機關於工程驗收完成後 15 日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業。

十四、結語

公共工程執行團隊包括主辦機關、監造單位及廠商，執行過程中涉及之機關、法令及行政作業程序較為龐雜，一有爭議即影響工程之執行成效。為期工程得在契約及相關法令規範下順利進行，有賴機關、監造單位及廠商人員齊心協力，遵守契約及相關法令規定，並本誠信原則落實執行，俾工程如期如質完成。

十五、附錄

壹、施工階段契約約定權責分工表

工程會 民國 107 年 3 月 31 日工程管字第 10700099170 號函修正

公共工程施工階段契約約定權責分工表（附表一）

（有委託專案管理廠商）

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」、「公共工程專案管理契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」、「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」等內容訂定，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、本表格適用於機關將「專案管理」與「施工監造」分別委由兩個不同廠商辦理之情形，與依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 9 條第 2 項規定一併委託專案管理廠商提供施工監造服務者不同，後者機關須就施工階段之專案管理服務項目與「施工監造」之服務項目，依委辦服務內容予以整合為一，其服務酬金並應依整合後之服務項目內容重新考量。
- 三、關於公共工程施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 四、為讓機關與委託專案管理廠商、監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 五、本表格主要名詞之定義：

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 （複核）	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1. 申請主管單位各階段勘驗	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 擬定施工進度表	核定	審定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄 2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契 9-(廿三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向主管單位申報開工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	5. 向業主申報開工	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(一)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	備查	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向主管單位及工程管理單位)	備查	核定		審查	辦理	工契 9-(四)、工契附錄 1-3、2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 4-3、品管要點 3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	備查	備查		核定	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	備查	督導		監督	辦理	工契附錄 1-1、2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報公共工程監造(監督、查核)報表	備查	核定		辦理		品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限			
	2.1 填報公共工程施工日誌 2.2 施工月報	備查	備查		核定	辦理	工契 9-(四)-5、工契附錄 2-5.2.7、品管要點 7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導	督導		督導	辦理	工契附錄 4-3.6.1、品管要點 7	
	完成期限					完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)-2、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
5. 營建剩餘土石方流向管制	備查	督導		監督	辦理	工契 9-(廿三)		
6. 定期召開工程協調會議	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契附錄 3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。	

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
								罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限					
	7. 工程界面協調	備查	督導	協辦	辦理	協辦	工契 10-(三)-7、10-(五)	
	8. 工程材料送審進度管制	備查	核定督導		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	9.1 繪製施工詳圖 9.2 設計圖面補充	備查	備查		核定	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄 1-5.1、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 工程材料資料送審	核定	審定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定	審定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查	督導		審查	辦理	工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定	審定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 2-5.2.3、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查	督導		辦理	協辦	工契 11-(二)、工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限			

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	15. 施工品質管理	備查	督導		監督	辦理	工契 10-(三)、11、工契附錄 2-5.2.11、4	
	16. 工地安衛與環境保護	備查	督導		監督	辦理	工契附錄 1、2-2、2-3、2-5.3、品管要點 11	
	17. 施工進度管制	備查	督導		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定	審定		審查	辦理	工契 5-(一)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定	審定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 工期展延	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定	審定		審查	辦理	工契 5-(一)-2、工契附錄 4-2、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	審查	辦理	協辦	協辦	工契 7-(二)、7-(三)、20、工契附錄 2-5.2.9、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、圖說與規範	核定	審查 辦理	協辦	辦理		工契 10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
								懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查	協辦		協辦	辦理	工契 9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	25. 工程爭議處理	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契 22	
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄 2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向主管單位申報竣工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	28. 準備使用執照申請事宜	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 向業主申報完工	核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定	審定		辦理	協辦	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限				
	4. 核計總工期	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)-1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
								懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)、21-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定	督導		監督	辦理	工契 15-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限				完成期限		本項如無，可免報。
	8. 辦理工程驗收	辦理	協辦		協辦	協辦	工契 15-(二)、品管要點 11	
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理	協辦		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、品管要點 11	
	10. 辦理點交作業	核定	辦理		協辦	辦理	工契 15-(九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工程決算書	核定	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限	完成期限					

公共工程施工階段契約約定權責分工表（附表二）

（無委託專案管理廠商）

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」等內容訂定，適用於一般公共工程（非建築物工程），建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、關於公共工程施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 三、為讓機關與監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 四、本表格主要名詞之定義：

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 （複核）	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1. 申請主管單位各階段勘驗	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 擬定施工進度表	核定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄 2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契 9-(廿三)	
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向主管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	5. 向業主申報開工	核定		審查	辦理	工契 7-(一)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向主管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	工契 9-(四)、工契附錄 1-3、2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 4-3、品管要點 3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	核定		審查	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	督導		監督	辦理	工契附錄 1-1、2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報公共工程監造(監督、查核)報表	核定		辦理		品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	2. 填報公共工程施工日誌	備查		核定	辦理	工契 9-(四)-5、工契附錄 2-5.2.7、品管要點 7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導		督導	辦理	工契附錄 4-3.6.1、品管要點 7	
	完成期限				完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	工契 7-(三)-2、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查督導		監督	辦理	工契 9-(廿三)	
	完成期限						
	6. 定期召開工程協調會議	核定	協辦	辦理	協辦	工契附錄 3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	工契 10-(三)-7、10-(五)	
	完成期限			完成期限			
	8. 工程材料送審進度管制	備查		核定 審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限			完成期限	完成期限			
9. 繪製施工詳圖	備查		核定 審查	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄 1-5.1、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。	
完成期限			完成期限	完成期限			
10. 工程材料資料送	核定		審查	辦理	工契 11-(未於時程完成期限	

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	審					二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 2-5.2.3、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	工契 11-(二)、工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	15. 施工品質管理	備查督導		監督	辦理	工契 10-(三)、11、工契附錄 2-5.2.11、4	
	完成期限						
	16. 工地安衛與環境保護	備查督導		監督	辦理	工契附錄 1、2-2、2-3、2-5.3、品管要點 11	
	完成期限						
	17. 施工進度管制	備查督導		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定		審查	辦理	工契 5-(一)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 工期展延	核定		審查	辦理	工契 7-(三)	未於時程完成期限

工程
施
工
階
段

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
)	內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定		審查	辦理	工契 5-(一)-2、工契附錄 4-2、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	辦理	協辦	協辦	工契 7-(二)、7-(三)、20、工契附錄 2-5.2.9、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、圖說與規範	核定	協辦	辦理		工契 10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查		協辦	辦理	工契 9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	完成期限						
	25. 工程爭議處理	核定	協辦	辦理	協辦	工契 22	
	完成期限						
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄 2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向主管單位申報竣工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	28. 準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項如無，可免報。
工程完工驗	1. 辦理使用執照申請	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
收階段							報。
	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契 15- (二)、工契 附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契 15- (二)	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工期	核定		審查	辦理	工契 7- (三)-1	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契 15- (二)	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細 表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契 15- (二)、21- (三)、品管 要點 11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定		監督	辦理	工契 15- (三)、品管要 點 11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	8. 辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	工契 15- (二)、品管要 點 11	
	完成期限	完成期限					
	9. 填具工程結算驗收 證明書或其他類似文 件	辦理		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、品 管要點 11	
	完成期限	完成期限					
	10. 辦理點交作業	核定		協辦	辦理	工契 15- (九)	未於時程完成期限 內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工程決算書	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限					

公有建築物施工階段契約約定權責分工表（附表三）

（有委託專案管理廠商）

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」、「公共工程專案管理契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」、「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」等內容訂定，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、本表格適用於機關將「專案管理」與「施工監造」分別委由兩個不同廠商辦理之情形，與依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第9條第2項規定一併委託專案管理廠商提供施工監造服務者不同，後者機關須就施工階段之專案管理服務項目與「施工監造」之服務項目，依委辦服務內容予以整合為一，其服務酬金並應依整合後之服務項目內容重新考量。
- 三、關於建築物施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 四、為讓機關與委託專案管理廠商、監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 五、本表格主要名詞之定義及使用符號。

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 （複核）	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1. 申請建管單位各階段勘驗	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	2. 擬定施工進度表	核定	審定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄 2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契 9-(廿三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向建管單位申報開工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	5. 向業主申報開工	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(一)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	備查	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位)	備查	核定		審查	辦理	工契 9-(四)、工契附錄 1-3、2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 4-3、品管要點 3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
								懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	備查	備查		核定	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	備查	督導		監督	辦理	工契附錄 1-1、2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報建築工程監造(監督、查核)報表	備查	核定		辦理		品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限			
	2.1 填報公共工程施工日誌 2.2 施工月報	備查	備查		核定	辦理	工契 9-(四)-5、工契附錄 2-5.2.7、品管要點 7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導	督導		督導	辦理	工契附錄 4-3.6.1、品管要點 7	
	完成期限					完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)-2、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查	督導		監督	辦理	工契 9-(廿三)	
	6. 定期召開工程協調會議	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契附錄 3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限					
7. 工程界面協調	備查	督導	協辦	辦理	協辦	工契 10-(三)-7、10-(五)		
8. 工程材料送	備查	核定		審查	辦理	工契	未於時程完成期	

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	審進度管制		督導				11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	9.1 繪製施工詳圖 9.2 設計圖面補充	備查	備查		核定	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄1-5.1、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 工程材料資料送審	核定	審定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定	審定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查	督導		審查	辦理	工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定	審定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄2-5.2.3、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查	督導		辦理	協辦	工契11-(二)、工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限			
	15. 施工品質管理	備查	督導		監督	辦理	工契10-(三)、11、工契附錄2-5.2.11	

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							、4	
	16. 工地安衛與環境保護	備查	督導		監督	辦理	工契附錄1、2-2、2-3、2-5.3、品管要點11	
	17. 施工進度管制	備查	督導		審查	辦理	工契9-(四)-1、10-(三)、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定	審定		審查	辦理	工契5-(一)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定	審定		審查	辦理	工契9-(四)-1、10-(三)、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 工期展延	核定	審定		審查	辦理	工契7-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定	審定		審查	辦理	工契5-(一)-2、工契附錄4-2、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	審查	辦理	協辦	協辦	工契7-(二)、7-(三)、20、工契附錄2-5.2.9、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、圖說與規範	核定	審查辦理	協辦	辦理		工契10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查	協辦		協辦	辦理	工契 9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	25. 工程爭議處理	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契 22	
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄 2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向建管單位申報竣工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	28. 準備使用執照申請事宜	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)、15-(十三)
完成期限						完成期限		
2. 向業主申報完工		核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限		完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
3. 竣工確認		核定	審定		辦理	協辦	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限		完成期限	完成期限		完成期限			
4. 核計總工期		核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)-1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限			
5. 繪製竣工圖說	核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關	

期程	項目	起造人(業主)	專案管理單位	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
								自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定	審定		審查	辦理	工契 15-(二)、21-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定	督導		監督	辦理	工契 15-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限				完成期限		
	8. 辦理工程驗收	辦理	協辦		協辦	協辦	工契 15-(二)、品管要點 11	
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理	協辦		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、品管要點 11	
	10. 辦理點交作業	核定	辦理		協辦	辦理	工契 15-(九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工程決算書	核定	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限	完成期限					

公有建築物施工階段契約約定權責分工表（附表四）

（無委託專案管理廠商）

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」等內容訂定，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、關於建築物施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 三、為讓機關與監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 四、本表格主要名詞之定義及使用符號。

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 （複核）	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1. 申請建管單位各階段勘驗	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2. 擬定施工進度表	核定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄 2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契 9-(廿三)	
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向建管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	5. 向業主申報開工	核定		審查	辦理	工契 7-(一)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	工契 9-(四)、工契附錄 1-3、2-5.2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 4-3、品管要點 3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	核定		審查	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所	督導		監督	辦理	工契附錄 1-1、	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	審查					2-5.2.16	懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報建築工程監造(監督、查核)報表	核定		辦理		品管要點11	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	2. 填報建築物施工日誌	備查		核定	辦理	工契9-(四)-5、工契附錄2-5.2.7、品管要點7	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導		督導	辦理	工契附錄4-3.6.1、品管要點7	
	完成期限				完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	工契7-(三)-2、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查督導		監督	辦理	工契9-(廿三)	
	完成期限						
	6. 定期召開工程協調會議	核定	協辦	辦理	協辦	工契附錄3-3	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	工契10-(三)-7、10-(五)	
	完成期限			完成期限			
	8. 工程材料送審進度管制	備查		核定 審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	9. 繪製施工詳圖	備查		核定 審查	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄1-5.1、品管要點11	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
10. 工程材料資料送審	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點	未於時程完成期限內辦理,應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。	

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程 施工 階段						11、13	
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審 (同等品)	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 2-5.2.3、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	工契 11-(二)、工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	15. 施工品質管理	備查督導		監督	辦理	工契 10-(三)、11、工契附錄 2-5.2.11、4	
	完成期限						
	16. 工地安衛與環境保護	備查督導		監督	辦理	工契附錄 1、2-2、2-3、2-5.3、品管要點 11	
	完成期限						
	17. 施工進度管制	備查督導		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定		審查	辦理	工契 5-(一)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
20. 工期展延	核定		審查	辦理	工契 7-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。	

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定		審查	辦理	工契 5-(一)-2、工契附錄 4-2、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	辦理	協辦	協辦	工契 7-(二)、7-(三)、20、工契附錄 2-5.2.9、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、圖說與規範	核定	協辦	辦理		工契 10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查		協辦	辦理	工契 9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	完成期限						
	25. 工程爭議處理	核定	協辦	辦理	協辦	工契 22	
	完成期限						
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄 2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向建管單位申報竣工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	28. 準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契 15-(二)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工期	核定		審查	辦理	工契 7-(三)-1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契 15-(二)、21-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定		監督	辦理	工契 15-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	8. 辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	工契 15-(二)、品管要點 11	
	完成期限	完成期限					
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、品管要點 11	
	完成期限	完成期限					
	10. 辦理點交作業	核定		協辦	辦理	工契 15-(九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工程決算書	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限					

貳、公共工程趕工實施要點

工程會 民國 96 年 06 月 15 日院授工企字第 09600221480 號函修正

一、為促使公共工程承包商及監造廠商在確保公共工程契約（以下簡稱契約）規定品質下，全力躡趕進度提前完工，以發揮工程效益，節省整體社會成本，特訂定本要點。

二、執行中工程計畫之各項工程標案或工程標案內之部分工程，有下列情形之一者，工程主辦機關（以下簡稱機關）得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案，報經上級機關審查同意後，與承包商及監造廠商協商依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工：

（一）工程標案延後開工或進度落後，非屬承包商責任，如躡趕進度減少工期展延，對整體工程計畫執行有助益。

（二）工程標案係在工程計畫要徑上，如能減縮工期，對整體工程計畫執行有助益。

（三）工程標案內之部分工程，如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益（以下簡稱關鍵工程）。

機關依前項規定報上級機關時，應敘明其經費、原定完工期程與趕工之必要性、合理性及可行性，並明確規定各項考量條件指標；其於規劃設計階段工期估算寬鬆，而於履約階段無正當原因辦理趕工者，上級機關應不予同意。

機關依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工者，應先辦理契約變更。

三、機關以發給趕工費用之方式辦理趕工者，協商趕工之工程標案或關鍵工程於達成趕工期限目標後，趕工費用計算方式如下：

（一）承包商：

1. 按其較契約規定工期（含非屬承包商責任，同意展延後之工期）或規劃完工日提前完工者，每提早完工一日，給與原契約決標總價除以工期所得金額 15% 之趕工費用。

2. 趕工費用最高限額：決標總價之 3%。

(二) 監造廠商：按承包商趕工費用總額 3% 發給。但服務費用之計算，不得將承包商之趕工費用納入。

限期完工工程，以限定完工日與約定開工日間之日曆天為工期。

如僅就關鍵工程辦理趕工即可達成趕工期限目標，無需就整體工程標案辦理趕工者，依關鍵工程部分之經費、工期及前項計算方式，計算趕工費用；未達成趕工期限目標者，不發給趕工費用。前二項金額，均不含物價指數調整。

四、機關因個案特性及實際需要，確有必要約定高於前點所定趕工費用，或雖未達趕工期限目標而仍具部分效益並有支付廠商趕工費用必要者，得以修約方式辦理趕工；其增加費用之計算，應綜合考量廠商因趕工增加之成本及因履約期限縮短所減少之成本，並以標案中之關鍵工程為限；其辦理程序，得比照「採購契約要項」第 20 點規定，通知廠商辦理契約變更。

前項契約變更後之履約期限，應以限期完工為限。廠商如逾變更後之履約期限，除有契約規定得免責之事由外，應依變更後之契約規定計算逾期違約金。其逾變更後之履約期限，惟於原契約規定之履約期限內完工者，逾期違約金計算方式如下：

(一) 以每日平均值計算逾期違約金：每日金額為因工期縮短致契約價金增加之費用除以契約變更縮短之日數。

(二) 以每日不同值計算逾期違約金：每日金額按契約約定之曲線公式（例如二次拋物曲線公式）計算。

(三) 以其他方式計算逾期違約金：每日金額依契約約定之其他方式計算。

前項逾期違約金之計算，應能反映廠商如逾期至原契約履約期限當日

竣工，機關依契約變更後契約價金扣減逾期違約金後之給付金額，不得高於原契約金額。

廠商逾原契約規定之履約期限完工者，依原契約規定之逾期違約金計罰。

機關對於監造部分是否併同修約，應依第一項規定辦理；如有修正委託監造契約之必要者，依契約及機關委託技術服務廠商評選及計費辦法規定辦理。但服務費用之計算，不得將承包商之趕工費用納入

五、機關依前點規定修約時，得依個案需求及政府採購法施行細則第 111 條規定，協商延誤履約期限情節重大之情形，督促廠商確實趕工。

六、機關於接受廠商所提出須變更事項前即通知廠商先行趕工，其後未依原通知辦理全部或一部契約變更者，應補償廠商所增加之必要費用。

七、機關依本要點處理之個案，應將上級機關核准文件、協商紀錄或通知、監造報表及竣工報告書等有關資料建檔，以備審查。

八、本要點給付趕工費用所需經費或協商修約所增加之契約價金，由各機關相關工程預算項下支應。

參、公共工程廠商延誤履約進度處理要點

行政院 民國 91 年 11 月 18 日 院臺工字第 0910046387 號函核定

- 一、為有效處理公共工程廠商延誤履約進度案件，提升工程執行績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱廠商延誤履約進度案件，依契約文件之規定認定。契約文件未規定者，為公共工程因可歸責於廠商之事由，致施工進度落後 5% 以上者。
- 三、機關處理廠商延誤履約進度案件，得視機關與廠商所訂契約之規定及廠商履約情形，依下列方式之一處理：
 - (一) 通知廠商限期改善。
 - (二) 通知連帶保證廠商履約。
 - (三) 以監督付款方式，由分包廠商繼續施工。
 - (四) 終止或解除契約，重行招標。
 - (五) 其他經機關認定並訂明於契約之方式。
- 四、機關為前點處理方式之決定或採擇，應就下列事項綜合評估：
 - (一) 當時工程之進展情形。
 - (二) 該工程對整體或後續工程可能產生之影響。
 - (三) 該工程之急迫性。
 - (四) 廠商之履約能力及意願。
 - (五) 機關所掌握之未付工程款、保留款及履約保證金等額度。
 - (六) 處理所需時間及額外成本多寡。
 - (七) 可能造成問題之複雜程度及發生糾紛之可能性。
 - (八) 與公共利益之相關性。
 - (九) 其他特殊考量事項。
- 五、廠商延誤履約進度案件，契約訂有予以廠商限期改善規定者，機關應依契約規定通知廠商限期改善；契約訂有連帶保證廠商者，並通知連帶保證廠商。

如因可歸責於廠商之事由，致進度落後達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約規定暫停核發估驗計價款。

前項情形，如廠商提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。

六、契約訂有連帶保證廠商者，機關除應依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 3 規定辦理外，契約應載明連帶保證廠商之權利、義務與責任及連帶保證廠商之更換時機。

七、契約訂有連帶保證廠商責任規定者，如廠商延誤履約進度，經機關評估宜由連帶保證廠商接辦時，機關應依契約規定通知連帶保證廠商履約。

連帶保證廠商經機關通知後，於期限內未依規定履約時，機關應依契約規定，向連帶保證廠商請求賠償。

八、機關通知連帶保證廠商履約時，得考量公共利益及連帶保證廠商申請之動員進場施工時間，重新核定工期；連帶保證廠商如有異議，應循政府採購法第 85 條之一所定之履約爭議處理機制解決。

九、連帶保證廠商接辦後，應就下列事項釐清或確認，並以書面提報機關同意：

(一) 各項工作銜接之安排。

(二) 原分包廠商後續事宜之處理。

(三) 工程預付款扣回方式。

(四) 已施作未請領工程款廠商是否同意由其請領；同意者，其證明文件。

(五) 工程款請領發票之開立及撥付方式。

(六) 其他應澄清或確認之事項。

十、廠商延誤履約進度案件，如施工進度已達 75% 以上，機關得經評估後，同意廠商及分包廠商共同申請採監督付款方式，由分包廠商繼續施工。

十一、廠商依前點規定申請採監督付款時，應先與分包廠商簽訂協議書，將協議書依公證法送經認證；其有連帶保證廠商者，並應先徵得連帶保證廠商同意。前項協議書，應載明下列事項：

- (一) 繼續施作工程之範圍。
- (二) 廠商同意將繼續施作後之各期工程估驗款之全部或一部債權，讓與分包廠商。
- (三) 廠商與分包廠商雙方同意，就分包廠商繼續施作部分，對機關連帶負瑕疵擔保責任。
- (四) 繼續施作部分工料款之支付估算、支付名冊、支付方式及工程款支付明細表。
- (五) 廠商已施作尚未領取工程款之支付方式。
- (六) 工程履約保證金、差額保證金、物價指數調整費、估驗計價保留款、驗收後尾款、其他擔保等發還或支付方式。
- (七) 工程保固責任歸屬及其保固金繳交、退還方式。
- (八) 工程款請領發票由廠商或分包廠商開立。
- (九) 協議之生效日期。

十二、機關於審核監督付款之申請時，應注意下列事項：

- (一) 施工進度是否已達第 10 點所定 75% 以上。
- (二) 各分包廠商是否具有繼續施工之能力。
- (三) 廠商及分包廠商是否已提出經認證之協議書。
- (四) 有連帶保證廠商者，是否已依第 11 點第 1 項規定徵得連帶保證廠商同意。
- (五) 廠商之其他債權人是否已聲請強制執行，致監督付款無法辦理。

十三、監督付款之付款程序如下：

- (一) 廠商或分包廠商依契約及協議書規定請領工程款，並檢附工程款支付明細表及廠商或分包廠商所開立相關請款證明文件，經機關核實後，據以付款。
- (二) 廠商已領預付款者，應先予以扣除。
- (三) 機關付款時，應依協議書所定付款方式，撥付廠商或（及）分包廠商。

十四、監督付款有下列情形之一時，應予停辦：

- (一) 法院通知機關執行扣押命令，致影響監督付款時。
- (二) 分包廠商經機關認定無法繼續履約，或施工進度落後情形未積極改善者。

監督付款，於支付工程尾款後停止辦理；如有剩餘款，除協議書另有約定者外，應撥付廠商。

十五、機關應於招標文件中訂明因廠商違約，機關得終止或解除契約之規定，其內容應載明下列事項：

- (一) 機關得通知廠商終止或解除契約之條件。
- (二) 終止或解除契約後，廠商應配合辦理之事項包括負責遣散工人、負責維護工程至機關接管為止，並配合機關辦理結算。
- (三) 終止或解除契約後，機關得採取之措施。
- (四) 終止或解除契約後，工程款之處理原則。
- (五) 終止或解除契約後，機關所受損害之求償等。

十六、機關辦理終止或解除契約時，應注意下列事項：

- (一) 自通知廠商終止或解除契約日起，停發廠商之工程款，包括尚未領取之工程估驗款及全部保留款等款項，且依契約規定不發還廠商之履約保證金。
- (二) 辦理工地接管時，應嚴格管理廠商與其分包廠商人員、車輛之進出，必要時得洽商警政機關或聘僱保全人員協助辦理。

(三)對於廠商運至工地之合格器材，應詳加清點，並依契約規定辦理。

(四)對於已施作完成之工作項目及數量，應會同監造單位及廠商辦理結算，並拍照存證；廠商不會同辦理時，機關得逕行辦理結算。必要時，得洽請公正、專業之鑑定機構協助辦理。

十七、機關辦理重行招標之招標文件，應訂明原契約保證、保險與保固責任之延續或更新、未完成工程項目之銜接及工期之起算等事項。

十八、工程施工進度達 95% 以上，而落後未達百分之五者，得準用本要點之規定處理。

肆、相關附件

表 4.1 公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
壹、規劃階段			
一、計畫概要之清晰度			
1. 有否說明計畫之目的？			
2. 有否簡要說明計畫之概述及內容？			
二、基本資料之調查及分析			
1. 有否初步踏勘及工址現況調查之資料？			
2. 有否測量資料、地質資料、水文氣象資料、公共管線資料及其他必須資料等？			
3. 上開資料是否足敷分析使用？			
4. 對於是否需更進一步調查及分析事項有否交代？			
三、計畫需求之調查及分析			
1. 對於計畫需求量（過或不足）有否調查及分析？			
2. 對於計畫需求品質等級或需求型態有否調查及分析？			
3. 有否將在地住民之意見納入考量？			
四、土地之取得			
1. 對於土地取得之方式有否說明？			
2. 對於土地取得之困難度有否說明？			
3. 對於土地取得之經費有否分析？			
五、涉及之法規影響分析（視個案委託契約之內容擇選）			
1. 有否都市計畫或區域計畫之調查及規劃？			
2. 有否水土保持計畫之調查及規劃？			
3. 有否環境影響概述、環境影響說明或環境影響評估？			
4. 其他之有關法規影響分析？			
六、相關重要課題之考量（視個案委託契約之內容擇選）			
1. 是否有考量都市設計及景觀設計相關課題？			
2. 是否有考量自然生態之相關課題？			
3. 是否有考量綠營建（節約能源及資源回收再利用等）相關課題？			
4. 是否有考量公共藝術相關課題？			
5. 是否有考量防災與減災之相關課題？			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
6. 是否考量設施維護管理相關課題？			
七、可行性分析及建議			
1. 有否技術可行性之分析及建議？			
2. 有否財務可行性之分析及建議？			
3. 有否投資效益及風險之分析及建議？			
4. 對於計畫之急迫性情形有否分析及建議？			
八、方案比較及分析			
1. 有否其他替代方案或價值工程之分析及比較？			
2. 有否民間參與之初步可行性評估（含財務效益評估）？			
九、綜合審查意見			
1. 規劃成果之提送日期是否逾期？			
2. 本規劃服務成果是否尚需修正？			
3. 本規劃服務成果之審查結果是否合格？			
貳、設計階段			
一、設計內容之正確性			
1. 有否發現設計內容與契約之委託內容不符之情形？			
2. 有否發現未滿足契約需求（包括廠商服務建議書之承諾事項）之情形？			
3. 所編列之工程預算是否在契約所設定之限制範圍內？			
4. 有否發現設計內容逾越契約所規定之其他限制條件之情形？（譬如用地限制、施工期限等）			
5. 設計圖面有否發現未正確表達之情形？			
6. 技術規格規定有否發現限制競爭或錯誤情形？			
7. 工程項目數量計算有否發現錯誤或漏項情形？			
8. 單價分析有否發現錯誤情形？			
二、設計內容之完整性			
1. 有否發現設計書圖缺漏情形？（請查核設計圖、技術規範、預算書、單價分析是否完整）			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
2. 有否發現應分析而未分析之預算項目？ (譬如大項工程項目未做細項及工料分析，僅以「一式計價」方式簡略為之)			
3. 有否發現應設計而未詳細設計之情形(譬如以簡單草圖附加「本圖僅供參考」字樣送審)？			
4. 其實際提供服務之人員是否於完成之圖樣及書表上簽署？(譬如屬執業技師提供者是否已加蓋執業圖記？規劃設計內容如屬技師或建築師簽證範圍者是否依法辦理簽證？)			
三、設計內容之合理性(視個案委託契約之內容擇選)			
1. 有否發現環境、景觀及人文未協調之情形？			
2. 是否符合契約規定之綠建築(綠營建)指標要求(其資料應包括節能設計)？			
3. 是否符合環保(其資料應包括規劃合法之棄土場或考量營建剩餘土石方之回收)？			
4. 是否符合勞工安全衛生法規要求(其資料應包括勞工安全衛生設施圖說)？			
5. 有否將生活美學納入考量？			
6. 有否發現不符生態理念之工程措施？			
7. 是否符合防災及維護管理要求？			
四、是否符合經濟效益？經費有無浪費？			
1. 有否發現過度設計情形？			
2. 有否發現故意使用昂貴材料？			
3. 有否發現高估使用空間情形？			
4. 有否發現高估使用需求量情形(例如高估交通需求量或高估公共設施之使用頻率)？			
五、設計內容有無限制競爭情形？			
1. 有否發現訂定特殊技術規格之原因並非基於採購特性及實際需要？ (未訂定特殊技術規格者免答)			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
2. 有否發現於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者，但未依政府採購法第26條執行注意事項第6點第1項方式審查之情形？(政府採購法第26條執行注意事項第7點前段規定參照。)			
3. 有否發現於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者，但受委託廠商未於提出招標文件前先向招標機關說明其必要性？(政府採購法第26條執行注意事項第7點前段規定參照。)			
4. 有否發現於招標文件訂定比國際標準或國家標準較嚴之規格，但未經機關審查？(政府採購法第26條執行注意事項第6點規定。)			
5. 有否發現擬訂定之技術規格無國際標準或國家標準，且無法以精確之方式說明招標要求，而必須於招標文件要求或提及特定之廠牌時，但未註明「或同等品」字樣，或其所列廠牌未符合政府採購法第26條執行注意事項第8點第1項所規定情形？(政府採購法第26條執行注意事項第8點規定參照。)			
六、綜合審查意見			
1. 設計成果之提送日期是否逾期？			
2. 本設計服務成果是否尚需修正？			
3. 本設計服務成果之審查結果是否合格？			

附註一：本表「審查作業建議查核事項」欄所列查核事項主要係提醒審查單位，機關實際運用仍應與個案之委託規劃設計契約之內容配合使用。

附註二：委託規劃設計契約內容應明確規定各期規劃設計服務成果之提送期限(可參考「公共工程委託規劃設計服務廠商評選作業注意事項」附表三)及審查期限。

附註三：審查單位之審查認可或未發現規劃設計疏失，並未解除規劃設計者之規劃設

計責任。

附註四：機關辦理公共工程之規劃設計服務成果之審查，如無人力或能力自行辦理者，應委外審查或邀請專家學者開會審查。

附註五：對於工程預算在查核金額以上之工程規劃設計，請注意本會訂定「公共工程規劃設計服務廠商評選作業注意事項」第13點之規定：「規劃設計過程，除期中及期末簡報外，機關首長或其指定之高階主管應參加相關作業會議，以掌握規劃理念、目標及結論；承辦人員應全程參與，並作成紀錄存檔，以利技術傳承及組織學習。」。

附註六：機關如係召開會議審查，建議於會議前預先將本表提供專家學者參考，必要時得依專家學者之專長，就「審查作業建議查核事項」欄所列查核事項預先作適度之分工，其審查會議紀錄，應記載下列事項：

1. 採購案名稱。
2. 審查會議次別。
3. 會議時間及地點。
4. 主席姓名。
5. 出席人員姓名。
6. 列席人員姓名。
7. 記錄人員姓名。
8. 規劃設計者簡報（無者免）。
9. 討論事項（建議就本表建議查核事項配合委託契約內容逐項討論）
10. 審查意見及修正意見。
11. 其他。

附註七：機關如委託審查，受託審查單位應就查核事項向機關說明查核結果並明確敘明該規劃設計服務成果之審查結果是否合格；如有需要，機關得要求受託審查單位召開複審會議，機關並得邀請需求單位及專家學者出席會議。

附註八：審查單位如認為規劃設計成果尚須退回修正者，應告知規劃設計廠商修正完成期限。

表 4.2 監造計畫審查意見表

○○工程監造計畫審查意見表

第 頁共 頁

工程名稱：		契約編號：	
		審查日期：	
審查意見序 號	計畫之頁碼或 圖表編號	審查意見	備註
監造單位簽章		審查人員簽章	

※監造單位簽章欄位，應由監造單位工地負責人或授權人員核章

表 4.3 機關辦理工程採購常見遲延付款態樣及建議改善對策

序號	延遲付款態樣	建議改善對策	
一、 招標階段	(一)	機關未掌握預算來源，無預算或預算不足仍決標，肇生訂約後未能依契約及時付款予訂約廠商之爭議。	機關應有效控管財務收支與資金運用，確實掌握預算來源據以辦理採購事宜，以避免無預算或預算不足之情形發生。
	(二)	上級機關補助之跨年度預算，未仔細評估各年度施工進度及估驗計價金額，肇生未來實際估驗計價金額，超過可支用預算之爭議。	機關應核實評估各年度施工進度及估驗計價金額，訂定合宜之付款時程條件，以避免發生估驗計價金額超過可支用預算之情形。
二、 履約階段	(一)	主辦機關將工程預算或補助款挪作他用，或預算調度不及，致無預算及時支付工程款。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關應確實掌握預算來源據以辦理採購事宜。 2. 如有預算調度或因機關財務狀況需暫時挪用之情形，應通盤檢視機關預算調配情形，合理分配支付款項之額度及優先順序，儘可能縮短超支和挪用致延宕支付工程款之時間。
	(二)	主辦機關未依上級機關或補助機關所訂請款條件，及時備妥相關文件申請撥款。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關應於時限內及早備齊請款文件資料並確保資料正確性，以避免請款時程延宕。 2. 機關於申請撥款後，應與上級機關或補助機關保持密切聯繫，追蹤請款進度並適時補正資料，以利補助機關優先及順利撥付補助款。
	(三)	請款文件繁雜，請款程序冗長。	工程會已於 100 年 3 月 3 日訂定「公共工程估驗付款作業程序」，明訂請款流程及所需請款文件，可供機關參考納入招標文件及契約據以辦理。
	(四)	機關未能於廠商估驗計價或驗收請款時，就廠商文件未齊備或錯誤需修正部分，一次通知廠商補正。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如有因廠商經驗不足，所送請款文件有疏漏情形，機關應主動協助並指導廠商儘速補正，以利及早依契約規定順利支付工程款。 2. 為避免計價資料送審及修正作業費時，機關除應儘可能將需修正部分一次通知廠商補正外，另可考量結合監造單位、專案管理廠商及主辦機關，共同召開「聯

序號	延遲付款態樣	建議改善對策
		審會議」辦理審查，以縮短審查及重新提送資料之時間。
	(五) 未及時辦理估驗或延宕驗收時程。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關應確依契約約定期程於廠商提出估驗申請後，督促監造單位儘速辦理估驗，審查無誤後機關應儘速辦理後續請款及支付作業。 2. 除契約另有規定者外，機關應於收到廠商竣工日期書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，核對竣工之項目及數量，以確認是否竣工，並於收受監造單位所送相關結算資料之日（應於竣工後七日內）起三十日內辦理驗收或初驗（有初驗者），初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
三、其他	(一) 機關人員懈怠，審核時程過久，或以發現新缺失作為驗收不合格之理由，藉故刁難廠商請款。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關應適時宣導及辦理採購法規及法治教育，以加強所屬人員專業能力及品德操守。 2. 如發現有異常、延誤或刁難情事者，機關應依行政院主計總處訂頒「公款支付時限及處理應行注意事項」及「採購人員倫理準則」第12條第1項第1款規定糾正或懲處相關人員，情形嚴重者移送司法機關。
	(二) 公務員為謀私人不法利益(例如回扣、捐贈、協辦付款酬勞)，積壓廠商請款文件。	
	(三) 尚有履約爭議事項待解決。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關與廠商之間發生履約爭議，即應先進行協議，如無法達成協議，可循調解、仲裁或訴訟途徑辦理，另工程會已於「工程採購契約範本」、「統包工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」等增訂有益仲裁機制條款供招標機關參用，以利提高採購履約爭議解決效率。 2. 個案如有爭議，爭議部分請依爭議處理程序辦理，與爭議無關或不受影響部分，應依契約約定辦理估驗。

4.4 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表

項次	設計變更或加減價情形	核准規定	監辦規定	備查規定	附記：
一	辦理設計變更，不論原契約金額大小，其變更部分之累計金額未達公告金額。	一、適用未達公告金額採購招標辦法之核准規定。 二、有政府採購法(以下簡稱採購法)第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第十三條第二項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。	(一) 設計變更，指原契約標的之規格、價格、數量或條款之變更，並包括追加契約以外之新增工作項目；其變更，得分別適用採購法第二十二條第一項各款情形為之，但變更部分之累計金額應合計之。
二	辦理設計變更，其變更部分之累計金額在公告金額以上，未達查核金額，自累計金額達公告金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第二十二條第一項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。二、有採購法第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	採購法第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查。上級機關得決定免送備查。契約價金變更後屬查核金額以上之採購者，除本表第四項之情形外，亦同。	(二) 變更部分之累計金額，指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額。 (三) 契約價金於變更後達查核金額之當次以後之變更，適用查核金額以上採購之規定。
三	辦理設計變更，其變更部分之累計金額在查核金額以上，自累計金額達查核金額之時起。加帳累計金額在公告金額以上者，並須符合採購法第二十二條第一項各款情形之一。	一、採購機關自行核准。二、有採購法第七十二條第二項減價收受之情形者，從其規定。	一、採購法第十二條第一項上級機關監辦規定。二、採購法第十三條第一項監辦規定。		(四) 「核准規定」欄，係指機關辦理設計變更或加減價之核准權責規定，其核准與否應考量設計變更、加減價及採限制性招標辦理之適法性及
四	契約價金變更，原「採購金額」未達查核金額，契約價金於變更後達查核金額之當次變更。	採購機關自行核准。	採購法第十三條第一項監辦規定。	採購法第十二條第二項，補具相關文件送上級機關備查。	
五	未達查核金額之採購，不涉及契約價金之設計變更。	採購機關自行核准。			

六	查核金額以上之採購，不涉及契約價金之設計變更。	採購機關自行核准。但上級機關另有規定者，從其規定。	上級機關另有規定者，從其規定。	補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。	妥適性。「核准」，由機關首長或其授權人員為之。 (五) 機關辦理採購，其決標金額依政府採購法第六十一條(於政府採購公報刊登決標公告)或第六十二條(定期彙送決標資料)規定傳輸至本會資料庫後，如有設計變更或加減價之情形，致原決標金額增加者，該增加之金額，亦應依上揭規定辦理公告、彙送。
七	由機關決定增購，且已於原招標公告及招標文件敘明機關得就原標的決定增購之期間、數量或金額。不論原契約金額大小，在該得增購之期間、數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第二十二條第一項第七款情形，由採購機關自行核准。	增購部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第十三條第二項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第十三條第一項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第十二條第一項及第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。	(六) 機關辦理工程採購，其須辦理設計變更而有新增非屬原契約數量清單內所列之工程項目者(不包含漏列項目)，該新增工程項目單價編列方式，應以原預算相關單價分析資料為基礎，並考慮市場價格波動情形。其底價訂定，並應符合政府採購法第四十六條規定。
八	由廠商決定增加供應數量或金額(含採購契約價金之給付係依實際施作或供應之項目及數量給付)，且已於招標文件敘明得增加供應數量或金額之上限及計價方式。不論原契約金額大小，在該得增購之數量或金額以內，依原招標文件及契約規定辦理者。	適用採購法第二十二條第一項第十六款情形，無核准程序。	增加部分之累計金額未達公告金額者，適用採購法第十三條第二項監辦規定；累計金額在公告金額以上而未達查核金額者，適用採購法第十三條第一項監辦規定；累計金額在查核金額以上者，適用採購法第十二條第一項及第十三條第一項監辦規定。	查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。	
九	原招標文件敘明機關或廠商得就原標的決定減購或減供應之數量或金額。不論原契約金額大小，在該得減購或減供應之數量或金額以內，依原招標文件及契約所列計價方式減價。	一、由機關決定減購者，由採購機關自行核准。二、由廠商決定減少供應數量或金額，不必事先徵得機關同意者，無核准程序。		查核金額以上之採購，補具辦理結果之相關文件送上級機關備查，上級機關得決定免送備查。但上級機關另有規定者，從其規定。	

4.5 驗收用表：初驗紀錄、驗收紀錄及工程結算驗收證明書

初驗紀錄

(機關全銜) 初驗紀錄

全部/部分

時間： 年 月 日 午 時 分

地點：

案號及契約號					廠商名稱					
標的名稱及數量摘要					驗收批次					
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額									
履約期限										
完成履約日期	年	月	日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input type="checkbox"/> 未逾期				
契約金額					契約變更或加減價次數					
<p>[初驗經過]：</p> <p>[初驗結果]：</p> <p><input type="checkbox"/>與契約、圖說、貨樣規定相符。</p> <p><input type="checkbox"/>與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：</p> <p>[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：</p> <p>[備註]：</p>										
單位										記錄
職稱										
初驗人員姓名及簽章										(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

驗收紀錄

(機關全銜) 驗收紀錄

全部/部分

日期： 年 月 日

地點：

案號及契約號	廠商名稱			
標的名稱及數量摘要			驗收批次	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額			
履約期限				
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期	<input type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	契約變更或加減價次數			
[驗收經過]： [驗收結果]： <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形： [改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]： [備註]：				
記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表	專任工程人員		
(簽章)	(無者免) (簽章)	(非屬營造業者免) (簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員或授權自辦文號	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(未達公告金額而無者免)	(未達查核金額者免)	(簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

工程結算驗收證明書

(機關全銜) 工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠商名稱				
標的名稱						
採購金額 <input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額						
履約期限		履約地點				
開工日期		預定竣工日期				
實際竣工日期		開始驗收日期				
履約逾期總天數		不計違約金天數				
逾期違約金		其他違約金				
契約金額						
增減價款	次別	第 1 次		第 2 次		合計
	類別	金額	簽准日期或核准文	金額	簽准日期或核准	
	增加金額					
減少金額						
驗收扣款		(不包括逾期違約金及其他違約金)				
結算總價		(金額中文大寫)				
驗收意見						
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	(機關印信)		
		(未達查核金額者免)				

備註：

- 1、本證明書(含本頁及(工程主要內容)頁)已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 3、本證明書作業及填報方式，詳如「『工程結算驗收證明書』作業流程及填報說明」。
- 4、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 5、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後，每頁加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

(機關全銜) 工程結算驗收證明書 (工程主要內容)

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字
第 號

標的名稱					
工程概述					
工程主要工 項內容及實 作數量					
工 地 工 程 人 員	工地主任 (負責人)		工 程 相 關 管 理 單 位	專案管理 單位	
	專任工程 人員			規劃單位	
	品管人員			設計單位	
	職安衛 人員			監造單位	
備註		分包部分情形詳次頁 (可免填, 得標廠商有報備分包情形及提供佐證資料者 方填寫併附)			
(機關印信)					

分包部分		
分包廠商名稱 (註 2)	分包工作主要工項內容 及實作數量	分包項目結算金額 (註 3)

註：

- 1、本頁是否填列分包部分資料，由得標廠商決定；其經得標廠商同意於本頁填列分包部分資料者，結算驗收證明書並副知該等分包廠商。
- 2、所列分包廠商名稱須為已報備於機關者。
- 3、所列分包項目結算金額，係以機關與得標廠商間之契約金額（單價）計算，非得標廠商與分包廠商間之契約金額。