

---

# 臺中市政府建設局

## 工程管理指導

---

程序編號：348

程序名稱：工程紀錄建立及保管

---

中華民國 105 年 3 月編製

---

### 1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 本局工程專業代辦採購協議書
- 1.4 公共工程施工綱要規範

### 2.0 目的

藉由明確完整之工程紀錄移交作業程序，期使工程開工前、中、後之檢(抽)查、審查、核定等作業紀錄內容，能完整交付接管機關(自辦工程)或洽辦機關(代辦工程)。

### 3.0 範圍

本程序適用於本局工程之工程紀錄移交作業。

### 4.0 定義

略

### 5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「工程紀錄建立及保管流程圖」。
- 5.2 工程紀錄資料除工程契約、設計監造委託契約書及代辦協議書等另有規定外，應建置之檔案項目詳如 348-B)，其內容至少應包括該表之全部(但不僅限於此)，節錄較為重要文件如下：
  - 5.2.1 規劃及設計階段：土地相關資料、測量成果資料、鑽探報告、施工預算書...等。
  - 5.2.2 發包階段：公開閱覽疑義說明資料、工程契約書...等。
  - 5.2.3 施工階段：整體施工及品質管制計畫、監造計畫、各分項施工計畫...等。
  - 5.2.4 驗收接管階段：竣工圖說、結算書(不含圖說)、竣工文件資料、使用執照...等。
  - 5.2.5 營運維護階段：人員配置計畫、設備檢查紀錄、設備運轉紀錄...等。
- 5.3 廠商於工程紀錄內對於下列之文件應以專章敘明其相關紀錄。
  - 5.3.1 工期停(復)工或延期文件。
  - 5.3.2 爭議、仲裁、訴訟、建管加註事項等其他特殊事由文件。
- 5.4 施工廠商於施工中該項目結案時，適時將各式書面文件資料、原始物件、樣品

等，儘量以原尺寸方式掃描、拍照等方式成為 PDF 等格式之電子檔案備用。

5.5 工程主辦單位收訖監造廠商提送之工程紀錄後，將應建制之檔案項目逐項審核並填具工程紀錄審核表（348-A），並通知監造廠商辦理修正。

5.5.1 工程主辦單位將第一次審查意見彙整通知後，監造廠商應於 7 工作日內將修改內容提報至工程主辦單位審查，審查次數原則上以 3 次為限，並將審查之結果通知監造廠商。監造廠商接獲通知後須於 7 日內將修正內容報核。

5.5.2 施工廠商應配合工程紀錄審查進度，提供資料予監造廠商辦理修正。

5.5.3 工程紀錄於審定後，工程主辦單位提送洽辦機關。

5.6 工程紀錄應包括本局、監造廠商及施工廠商專案報告三部份，施工廠商首先須協助監造廠商彙整紀錄資料後，連同本局專業代辦採購紀錄由施工廠商製作成工程紀錄草案，於移交接管前送監造廠商審查後，再送工程主辦單位審定。經審定後製作全份紀錄(含紙本及電子檔)分送各單位。

5.7 本程序所述工程紀錄、施工文件、電子檔案、施工照片及攝(錄)影之內容等之所有權均屬於本局所有。

## 6.0 表格

6.1 工程紀錄審核表（348-A）

6.2 公共工程維護管理制度資料表（348-B）

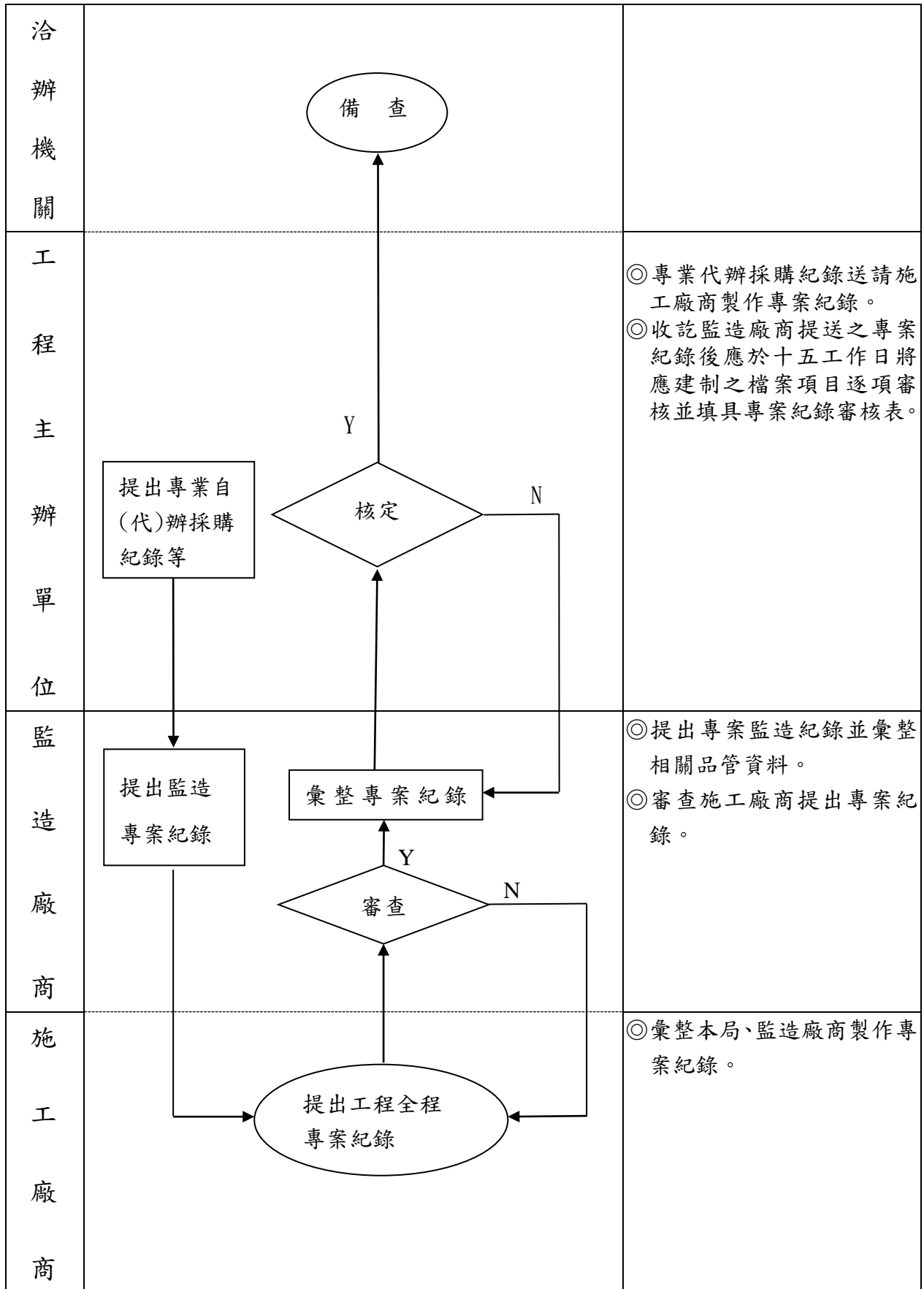
6.3 函送公共工程維護管理制度資料表局函（348-C）

## 7.0 分送份數表

	工程科	洽辦機關	合計
工程紀錄紙本	1	1	2
工程紀錄光碟	1	1	2

本文件係依據現行法規、行政指導、解釋函等，與本局相關契約文件範本及規定編製，如依據已變更或個案契約文件有不同約定者，應從其規(約)定辦理，如屬通案性質者請通知業務單位辦理修正。

## 工程紀錄建立及保管流程圖



## 臺中市政府建設局

### 工程紀錄審核表(參考)

第 頁共 頁

契約編號：	審核單位：		
工程名稱：	審核項目： 工程紀錄 (第 版) 版		
監造廠商名稱：	審核日期： 年 月 日		
實施階段	應建制之檔案項目	審核結果	備註
壹、規劃及設計階段			
貳、發包階段			
參、施工階段			
肆、驗收接管階段			

說明：應建制之檔案項目應全部詳列審核結果

## 「○○○建築工程」配合建立公共工程維護管理制度資料表(參考)

實施階段	應建制之檔案項目	資料提供單位	備註
壹、規劃及設計階段	1. 委託代辦協議書	○○工程科	
	2. 土地相關資料(地目、地號、面積..等)	【○○工程科】【洽辦機關】	
	3. 測量成果資料	【○○工程科】【洽辦機關】	
	4. 建物需求資料、甄選建築師招標公告	【○○工程科】【洽辦機關】	
	5. 得標廠商服務建議書(或規劃報告書)	【○○工程科】【洽辦機關】	
	6. 本局委外設計服務契約	【○○工程科】【洽辦機關】	
	7. 鑽探報告	【○○工程科】【洽辦機關】	
	8. 建築執照(都審、環評...等)	【○○工程科】【洽辦機關】	
	9. 候選綠建築證書	【○○工程科】【洽辦機關】	
	10. 業管執照(電力、自來水...等)	【○○工程科】【洽辦機關】	
	11. 結構計算書	【○○工程科】【洽辦機關】	
	12. 數量計算書	【○○工程科】【洽辦機關】	
	13. 施工預算書(不含設計圖說)	○○工程科	
	【14. 候選智慧建築證書】	○○工程科	
貳、發包階段	1. 公開閱覽疑義說明資料	○○工程科	
	2. 工程契約書	○○工程科	
參、施工階段	1. 整體施工及品質管制計畫	施工廠商	
	2. 監造計畫	監造廠商	
	3. 各分項施工計畫	施工廠商	
	4. 月進度管制表	監造廠商	
	5. 歷次變更設計修正預算書	監造廠商	
	6. 施工查驗報告	監造廠商	
	7. 材料檢驗報告	監造廠商	
	8. 歷次估驗施工照片	監造廠商	
	9. 設備整體運轉測試計畫及紀錄	監造廠商	
	10. 鄰房鑑定報告	監造廠商	
肆、驗收接管階段	1. 竣工圖說	監造廠商	
	2. 結算書(不含圖說)	監造廠商	
	3. 竣工文件資料(含出廠證明、進口證明、材質證明、試驗報告...等)	監造廠商	
	4. 設備教育訓練資料	施工廠商	
	5. 各項設備操作維護手冊	施工廠商	
	6. 驗收合格資料	監造廠商	
	7. 設備移交清冊	監造廠商	
	8. 使用執照	施工廠商	
	9. 綠建築標章	施工廠商	
	10. 建築資訊模型(BIM)3D 檔案資料	施工廠商	
	【11. 智慧建築標章】	施工廠商	
伍、營運維護階段	1. 人員配置計畫	接管機關	
	2. 設備檢查紀錄	接管機關	
	3. 設備運轉紀錄	接管機關	
	4. 設備維修紀錄	接管機關	
	5. 營運維護成本分析	接管機關	

- 一、施工廠商應於工程施工期間分期依本局之「配合建立公共工程維護管理制度資料表」內容建制資料檔案(含電子檔案)提送甲方審查,營運維護階段不在建置範圍,由接管機關自行接續建置。
- 二、本工作項目之相關資料於定稿裝訂前,施工廠商應先提送甲方審查核可後再予製作,製作份數及格式由甲方指定(含書面紙本資料,電子檔案資料)。
- 三、本工作項目經甲方確認無相關資料者,可免送。

# 「○○道路工程」配合建立公共工程維護管理制度資料表(參考)

實施階段	應建制之檔案項目	資料提供單位	備註
壹、規劃及設計階段	1. 代辦工程協議書	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	2. 委託規劃監造服務契約	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	3. 規畫設計報告	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	4. 環境影響評估	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	5. 測量成果資料	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	6. 水保計畫書	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	7. 河川公地使用許可	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	8. 結構計畫書	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	9. 地質鑽探報告	○○主辦工程科隊、設計廠商	
	10. 預算書	○○主辦工程科隊、設計廠商	
貳、發包階段	1. 工程契約書	○○主辦工程科	
參、施工階段	1. 開工報告	監造廠商	
	2. 監造計畫	監造廠商	
	3. 施工計畫	施工廠商	
	4. 品質計畫	施工廠商	
	5. 樁位點交紀錄	監造廠商、施工廠商	
	6. 鄰房鑑定報告	監造廠商、施工廠商	
	7. 施工查驗	監造廠商、施工廠商	
	8. 材料試驗報告	監造廠商、施工廠商	
	9. 施工照片(影片)	監造廠商、施工廠商	
	10. 施工中檢測紀錄	監造廠商、施工廠商	
	11. 變更設計修正預算書	監造廠商	
	12. 竣工報告	監造廠商	
肆、驗收接管階段	1. 竣工圖	監造廠商	
	2. 結算書	監造廠商	
	3. 驗收紀錄文件	監造廠商	
	4. 中心樁復原及橋墩柱座標、高程測量紀錄	監造廠商	
	5. 履勘紀錄	監造廠商	
	6. 移交接管紀錄	監造廠商	
	7. 主要材料、設備使用手冊	監造廠商、施工廠商	
伍、營運維護階段	1. 維護實施計畫	接管機關	

- 一、施工廠商應於工程施工期間分期依本局之「配合建立公共工程維護管理制度資料表」內容建制資料檔案(含電子檔案)提送甲方審查，營運維護階段不在建置範圍，由接管機關自行接續建置。
- 二、本工作項目之相關資料於定稿裝訂前，施工廠商應先提送甲方審查核可後再予製作，製作份數及格式由甲方指定(含書面紙本資料，電子檔案資料)。
- 三、本工作項目經甲方確認無相關資料者，可免送。

## 「管線工程」配合建立公共工程維護管理制度資料表(參考)

實施階段	應建制之檔案項目	資料提供單位	備註
壹、規劃及設計階段	1. 業主需求文件	業主、設計廠商	
	2. 可行性評估文件	業主、設計廠商	
	3. 服務建議書	設計廠商	
	4. 設計階段契約書	設計廠商	
	5. 規劃報告書	設計廠商	
	6. 測量及鑽探報告書	設計廠商	
	7. 歷次審查會議及設計協調會議紀錄	設計廠商	
	8. 施工預算書	設計廠商	
	9. 數量計算書	設計廠商	
貳、發包階段	1. 公開閱覽疑義說明資料	設計廠商	
	2. 工程契約書	秘書室	
參、施工階段	1. 整體施工及品質計畫	監造廠商、施工廠商	
	2. 監造計畫	監造廠商	
	3. 各分項施工計畫	監造廠商、施工廠商	
	4. 月進度管制表	監造廠商	
	5. 歷次變更設計修正預算書	監造廠商、施工廠商	
	6. 施工查驗報告	監造廠商、施工廠商	
	7. 材料檢驗報告	監造廠商、施工廠商	
	8. 歷次估驗施工照片	監造廠商、施工廠商	
	9. 設備整體運轉測試計畫及紀錄	監造廠商、施工廠商	
肆、驗收接管階段	1. 竣工圖	監造廠商	
	2. 結算書	監造廠商、施工廠商	
	3. GIS 人孔屬性資料表	監造廠商、施工廠商	
	4. 人孔及管線座標、高程測量紀錄	監造廠商、施工廠商	
	5. 漏水試驗記錄	監造廠商、施工廠商	
	6. 驗收合格資料	各區分處、監造廠商	
	7. 操作工具清單	監造廠商、施工廠商	
	8. 移交清冊	監造廠商、施工廠商	
伍、營運維護階段	1. 人員配置計畫	接管機關	
	2. 設備檢查紀錄	接管機關	
	3. 設備運轉紀錄	接管機關	
	4. 設備維修紀錄	接管機關	
	5. 營運維護成本分析	接管機關	

- 一、施工廠商應於工程施工期間分期依本局之「配合建立公共工程維護管理制度資料表」內容建制資料檔案(含電子檔案)提送甲方審查,營運維護階段不在建置範圍,由接管機關自行接續建置。
- 二、本工作項目之相關資料於定稿裝訂前,施工廠商應先提送甲方審查核可後再予製作,製作份數及格式由甲方指定(含書面紙本資料,電子檔案資料)。
- 三、本工作項目經甲方確認無相關資料者,可免送。

348-C

## 臺中市政府建設局 函

機關地址：40701 臺中市西屯區臺灣大道  
3段99號

聯絡人：○○○

聯絡電話：04-22289111#○○○○○○

傳真：04-○○○○○○○○

電子郵件：j○○○@taichung.gov.tw

受文者：○○○

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：檢送○○工程公共工程維護管理制度資料紙本1份  
及光碟2份，請查照。

說明：依據【監造廠商】○年○月○日○○○函辦理。

正本：洽辦機關

副本：本局○○工程科