

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：321

程序名稱：公共工程外聘委員督導方案

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：321

程序名稱：公共工程外聘委員督導方案

1.0 相關規定

1.1 臺中市政府公共工程外聘督導委員實施方案

1.2 政府採購法及其施行細則

2.0 目的

為加強本府各機關落實公共工程施工品質督導，督促監造單位及施工廠商確實執行三級品管制度，於工程標案實際進度於 20%至 80%間，由本府以外聘委員方式進行督導，以期提高本府整體公共工程品質。。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及代辦工程委外監造工程之施工品質督導。

4.0 定義

4.1 工程督導小組：

為落實執行督導工程施工品質及進度，而由本局設置之單位。

5.0 說明

5.1 外聘督導委員實施範圍及頻率：

5.1.1 查核金額(新臺幣 5000 萬元)以上工程標案，每案至少 2 次。

5.1.2 公告金額(新台幣 100 萬元)以上未達查核金額工程標案，每案至少 1 次。

5.1.3 工程標案如屬綠美化維護、緊急搶修、例行性維護等工程類別，經簽奉機關主管核准，得不以外聘委員方式進行督導。

5.2 外聘委員督導機制：

5.2.1 由本局組成個案工程督導小組，小組成員至少 2 人，其中外聘督導委員至少 1 人，內聘督導委員 1 人，領隊由小組委員推選。

5.2.2 外聘督導委員建議由該案規劃設計審查委員或行政院公共工程委員會建置之專家名單或其他第三公正單位專家、學者遴聘。

5.2.3 內聘督導委員由該工程主辦單位股長層級以上人員擔任，或由局長指派。

5.2.4 督導委員依「品質管理制度」、「施工品質」、「施工進度」進行督導，「督導委員紀錄表」如附表一，並由主辦單位彙整督導紀錄，督導紀錄表格式如附表二。

5.2.5 督導時機：工程標案實際進度 20%至 80%辦理督導作業。

5.3 本案外聘督導委員費用由工程主辦單位工程管理費或相關業務費項下支應。

5.4 督導紀錄所列缺失項目，工程主辦單位應限期督促監造單位及承攬廠商改善，督

導紀錄於七個工作天內送達監造單位及承攬廠商，主辦機關應確實追蹤廠商完成改善，缺失改善對策及結果表如附表三，缺失改善文件應建檔備查。

5.5 主辦單位除執行本方案外，仍應依工程規模及工期隨時督導工程施工情形，並留存督導紀錄備查。

5.6 本方案工程督導執行情形將由本府工程施工查核小組列入重點查核項目，並作為查核評分加、減分依據。

6.0 表格

6.1 督導委員紀錄表如附表一

6.2 督導紀錄表如附表二

6.3 工程督導改善對策及結果表如附表三

6.4 工程督導缺失改善照片表如附表三-1

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。

1

二、施工品質

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修、雜項等

優點：

缺點：

(二) 材料設備檢驗與管制

優點：

缺點：

(三) 安全衛生

優點：

缺點：

(四) 美觀、環境、功能及節能減碳等指標之優缺點

優點：

缺點：

三、施工進度

預定進度： ；實際進度： ；異常說明：

四、其他建議

1. 含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
2. 含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
3. 其他相關建議。

督導委員簽名：

填表說明：

1. 督導委員請參照行政院公共工程委員會「主辦機關工程管理自主評量表」內容進行督導。
2. 本表各項優、缺點請加以具體說明。有關缺點部分，請參考「主辦機關工程管理自主評量表」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L], 中等[M], 嚴重[S])標明於最後
(六)其他缺失情節重大影響安全者。
3. 工程督導時，若有其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。

附表二

督導紀錄表

列管計畫名稱	(若無，免填)			計畫 主辦機 關	
標案所屬 工程主管機關				督導日 期	
標案名稱				地點	
標案 主辦機關				專案管 理 單 位	
設計單位		監造單 位		承包商	
發包預算 (千元)				契約金 額 (千元)	
工程概要					
工程進度、 經費支用及 目前施工概況	截至 年 月 日止： 1. 工程累計進度：預定 %；實際： % 2. 經費累計支用：預定 千元；實際： 千元 3. 目前進行：				
督導委員	外聘： 內聘：			開工及預 定 完工日期	
領隊及 工作人員	領隊： 工作人員：				
優					
點					
缺					
點					
其他 建議					
檢驗 檢驗 拆驗	(督導小組進行之檢驗、拆驗或鑑定之過程及結果，如鑽心地點、組數與設計強度等)				

附表三

工程督導改善對策及結果表

標案名稱：

督導日期：

第 頁 共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片請註明)	完成 日期	備註 (未完成者請說明)
承 包 商	監 造 單 位	主 辦 機 關	
(工地負責人核章)	(工地負責人核章)	(機關首長核章)	

附表三-1

工程督導缺失改善照片表

標案名稱：

督導日期：

改善照片表（附改善前、中、後同一角度拍攝之彩色照片並加說明）

	說明： (缺失情形)
	說明： (改善作法)
	說明：

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：322

程序名稱：停工、復工報告

1.0 目的

藉由標準之工程停工、復工作業程序，有效執行契約有關之規定，以確實掌控工程進度。

2.0 範圍

本程序適用於本局已簽發開工通知之工程。

3.0 定義

3.1 完工期限

為契約文件內訂定之工程全部完工期限、部分工程完工期限及里程碑完成期限，除非按契約「展延工期」所規定辦理修訂，並經工程主辦單位及承包商雙方達成協議，否則不得更改。

3.2 全面停工

為經本局書面通知或依據契約規定由承包商提出之全部契約工程暫時停工。

3.3 部分停工

為經本局書面通知承包商或依據契約規定由承包商提出之部分項目暫停施工，並非全部契約工程停工。

4.0 權責

承包商	監造廠商	工程主辦單位	局長/授權人員
提出	審查	初核/簽呈	核定

5.0 說明

5.1 停工、復工報核作業流程詳停工報核作業流程圖、復工報核作業流程圖

5.2 本程序書係規定停工、復工及工期展延申請之作業程序，各標工程辦理停工、復工及工期展延仍須依據原契約規定辦理。

5.3 停工報核作業

5.3.1 工程因故停工時，承包商應於工程因故停工時7日內檢具事實、理由提出工程停工申請，由監造廠商依契約規定予以審查，如確有因非可歸責於承包商之事由致無法繼續施工之情形，經呈報工程主辦單位後，由工程主辦單位邀集監造廠商及承包商於事件發生後○日內視需要辦理停工會勘，並經確認後同意承包商停工。

5.4 復工報核作業

5.4.1 工程停工原因消除後，監造廠商應立即通知承包商復工（視需要辦理

復工會勘)並請其提出工程復工申請。工程主辦單位應於復工後○日內完成審查並提報本局核定。

5.4.2 如停工因素有部分解決，監造廠商亦應立即通知承包商陳報部份復工，其作業程序如前述。

5.5 辦理時應注意事項

5.5.1 承包商申請颱風停、復工日期，應以工程所在地地方政府統一發佈停止上班日為準，並依停、復工作業程序申請，不需辦理會勘。若所轄工程有特殊狀況或遇有災損仍無法恢復施工者，則依各別情況辦理停/復工會勘認定。災損工程項目若非要徑作業項目，如以調整工作順序即不影響時程或災損係可歸責於承包商者，不得辦理工期展延。

6.0 相關文件

6.1 政府採購法

7.0 使用表單

7.1 停工報核作業流程圖(322-A)

7.2 復工報核作業流程圖(322-B)

7.3 工程申報停工簽呈(322-1)

7.4 工程核准停工函文(322-2)

7.5 工程復工申請書(322-3)

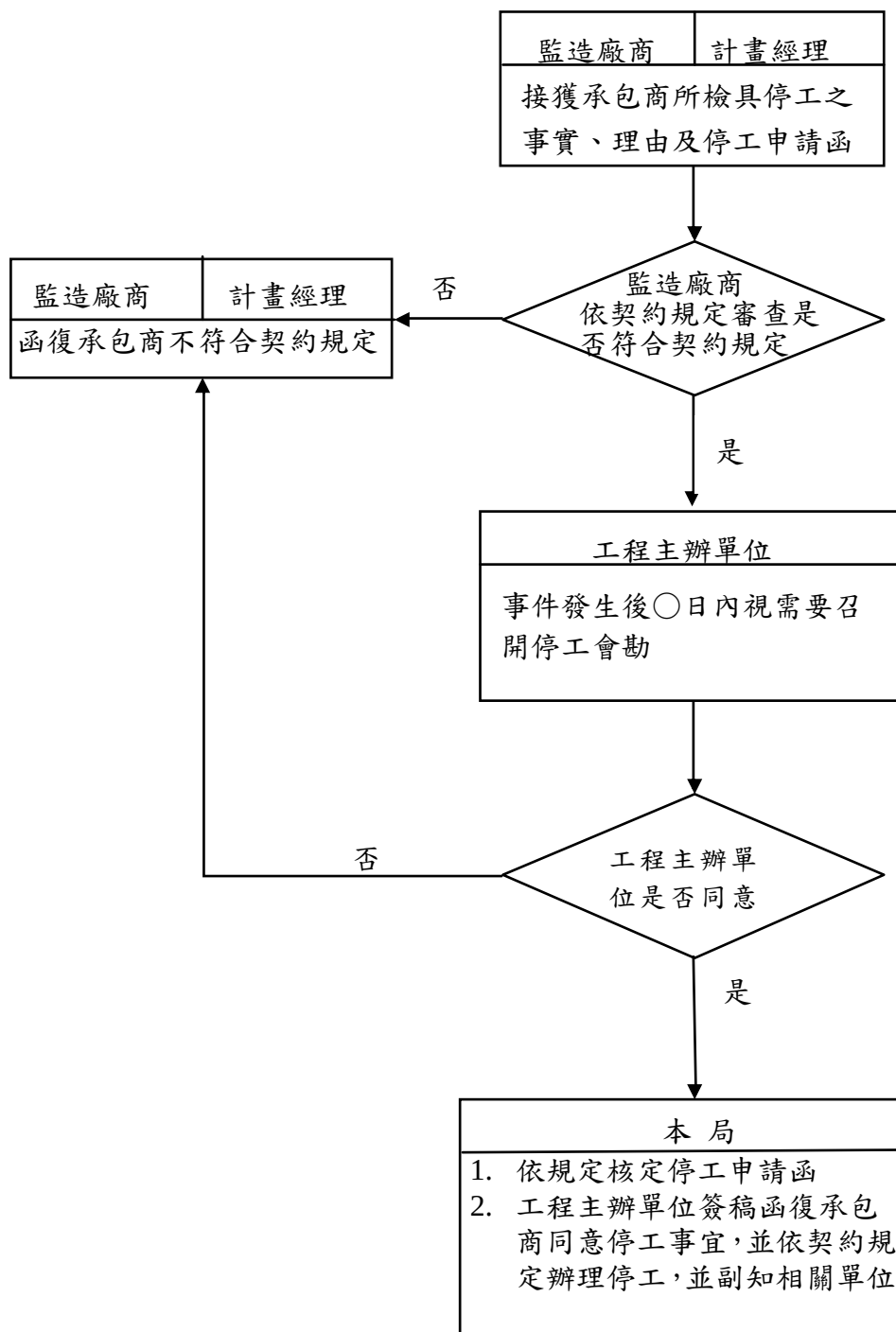
7.6 工程核准復工展延工期函文(322-4)

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。

臺中市政府建設局

○○工程

停工報核作業流程圖

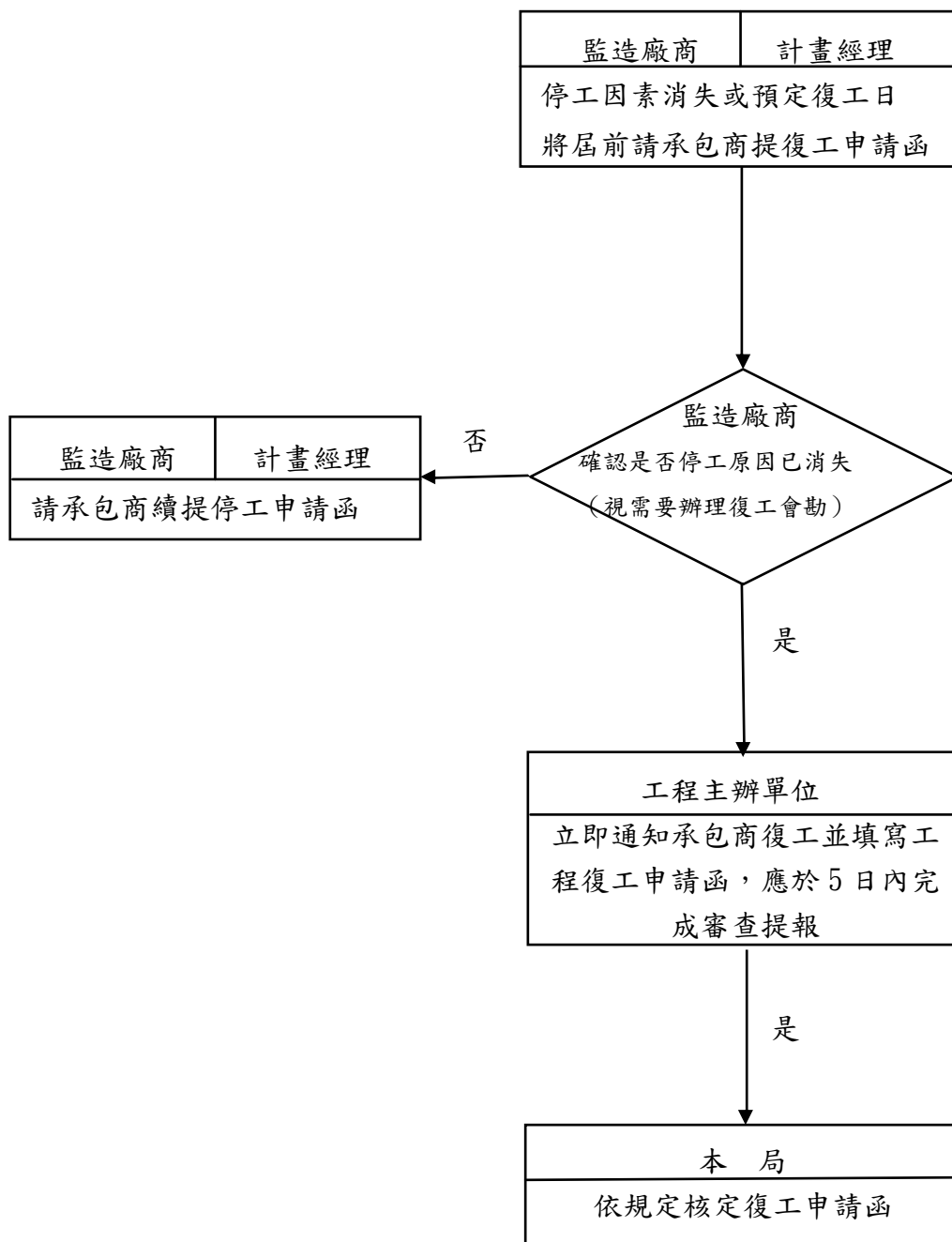


副

臺中市政府建設局

○○工程

復工報核作業流程圖



臺中市政府建設局
○○工程工程申報停工簽呈範本

簽 於 建設局(○○○○科)

日期：○○○年○月○日

主旨：有關「○○○○工程」承攬廠商申報停工一案，簽請 核示。
說明：

- 一、依據○○工程顧問有限公司○○○年○月○日字第○○號函及工程契約書第○條等規定辦理。(附件 1)
- 二、查本工程因○○○，爰承商於○○○年○月○日函文(附件 2)表示已無工項可供施作報請停工，並經監造單位確認無訛，又經調查各管線單位辦理埋設工作情形，目前瓦斯線路已埋設完成，惟台電公司表示預計可於○○○年○月○日完成施工，先予說明。
- 三、有關上開管線單位配合埋設管線致使本工程無法進場施作，屬非可歸責於廠商，尚符契約書第○條第○款第○目之○及第○目規定，爰擬依契約規定同意承商自○○○年○月○日起停工，並依第○條第○款第○目規定同意展延停工日起至復工前一日之工期。

擬辦：奉核後，依說明三辦理並函知監造單位及施工廠商。

敬陳

局長

臺中市政府建設局
○○工程核准停工函文範本

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# ○○○○

電子郵件：○○○○@ taichung.gov.tw

傳真：○4-22551023

受文者：○○○○

發文日期：

發文字號：中市建○字第○○○○○○○○號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關「本市○○○○工程」承攬廠商申請停工一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據○○工程顧問有限公司○○○年○月○日第○○號函及工程契約書第○條第○款第○目規定辦理。
- 二、有關本案因○○○致使無法施工，經監造單位確認無誤且已影響要徑施工，申請自○○○年○月○日停工乙案，本局原則同意所請。
- 三、另上開停工因素消滅後，請依契約規定辦理復工作業。

正本：○○工程顧問有限公司、○○營造有限公司

副本：臺中市政府建設局

臺中市政府建設局

○○工程復工申請書

復工申請書

發文日期：中華民國○○○○年○月○日

發文字號：第○○○○○○○○號

附件：

主旨：有關本公司承攬「本市○○○○工程」申請復工一案，詳如說明，請查照。

說明：

一、 依據工程契約書第○條第○款規定辦理。

二、 有關本案因☐管線單位埋設(或遷移)

☐變更設計

☐其他：_____ (請按實際影響原因敘明)

致使無法施工之停工事由已於○○○○年○月○日消滅，本公司申請自○○○○年○月○日起復工，另停工期間(○○○○年○月○日起至○○○○年○月○日止)請依規定准予展延工期。

正本：臺中市政府建設局

副本：○○工程顧問有限公司、○○營造有限公司

臺中市政府建設局
○○工程核准復工展延工期函文

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# ○○○○

電子郵件：○○○○@ taichung.gov.tw

傳真：04-22551023

受文者：○○○○

發文日期：中華民國○○○年○月○日

發文字號：中市建○字第○○○○○○○○號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關「本市○○○○工程」申請復工一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據○○營造有限公司 104 年○月○日復工申請書及工程契約書第○條第○款第○目規定辦理。
- 二、有關本案因○○○致使無法施工之停工事由已於○○○年○月○日消滅在案，請自○○○年○月○日起復工。
- 三、另本次停工期間，本局同意依工程契約書第○條第○款第○目規定展延工期共計○○○日整。(○○○年○月○日～○○○年○月○日)。

正本：○○工程顧問有限公司、○○營造有限公司

副本：臺中市政府建設局

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：323

程序名稱：竣工報告

1.0 相關規定

- 1.1 政府採購法及其施行細則
- 1.2 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.3 本局工程契約
- 1.4 本局監造契約

2.0 目的

藉由周詳之竣工作業流程，促使工程之竣工手續能於符合規定下辦理。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及代辦委外監造工程之工程採購竣工作業。

4.0 定義

- 4.1 竣工：契約工程全部完成後，施工廠商應對施工期間毀損或遷移之公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的施工機具、器材、廢棄物及非本工程所應有之設施全部運離或清除，並填具竣工報告書，經監造廠商及本局工程主辦單位勘驗認可後，始得認定為工程竣工。
- 4.2 竣工期限：為載明於契約文件上，規定完成契約工程之期限，並包括經核准之展延工期在內。

5.0 說明

- 5.1 本作業程序流程詳如「竣工報告流程圖」。
- 5.2 施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廠商及工程主辦單位，填報「營造業承攬土木工程竣工報告表」(323-A)函送監造廠商審查，並副知工程主辦單位。
- 5.3 施工廠商申報竣工並經工程主辦單位認定確已完工後，向工程主辦單位申請解除品管人員職務；除契約另有規定外，施工廠商即可向工程主辦單位申請將品管人員登錄為「解職」(解除職務)。惟施工廠商品管人員仍應於工程驗收、改善時，負責執行品管工作。
- 5.4 監造廠商依施工廠商提報之竣工報告書及文件資料予以審查，經認定竣工事實並於竣工後○日(未載明時依採購法第 15 規定)內竣工文件資料簽認、用印後，將「營造業承攬土木工程竣工報告表」(323-A)函送工程主辦單位。
- 5.5 工程主辦單位應於竣工後○日(未載明時依採購法第 15 規定)內邀集監造廠商及施工廠商辦理竣工會勘確認，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數

量，確定是否竣工；施工廠商未依工程主辦單位通知派代表參加者，仍得予確定。

5.6 施工廠商「營造業承攬土木工程竣工報告表」(323-A)存工程主辦單位備查。

5.7 除委託技術服務契約另有規定外，監造廠商於工程竣工時，即可向機關申請將其受訓合格派駐現場人員解除登錄。

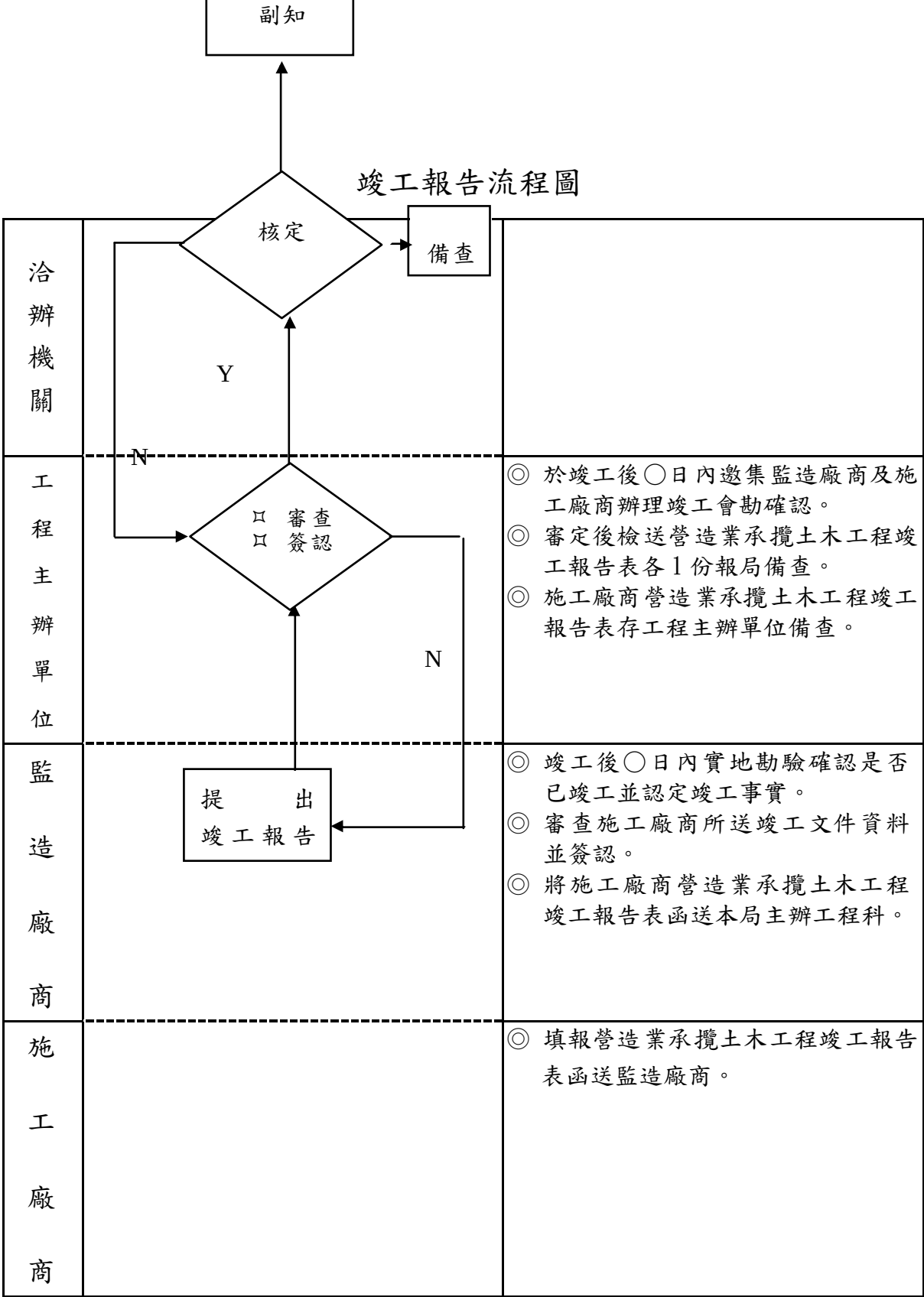
6.0 表格

6.1 營造業承攬土木工程竣工報告表 (323-A)

7.0 分送份數表

圖表名稱	分送機關	單工 位程 主辦	合 計
竣工相關資料		1	1

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。



主辦工程機關全銜				台				中				市				政				府				填表日期				年				月				日			
工程名稱																工程				發包金額								元											
營造業名稱																				營造業編號																			
工程地點				臺				灣				省				台				中				市				區				工程地點				郵遞區號			
常駐工地負責人																起造人								☐ 公有 ☐ 非公有															
申報開工日期				年				月				日				預定竣工日期				年				月				日				工程合約字號				() 字第 號			
																申請初驗日期				年				月				日											
主辦工程機關																																							
簽注意見欄																																							
提供材料費																																							
工程種類	道路工程	主體工程												附屬橋樑及箱涵																									
		長度(m)			寬度(m)			面積(m ²)			經費比率%			長度(m)			寬度(m)			面積(m ²)																			
	橋樑工程	橋面引道						☐ 鋼架橋 ☐ 預力混凝土橋																															
		長度(m)		寬度(m)		面積(m ²)		長度(m)		寬度(m)		面積(m ²)		☐ 鋼筋混凝土橋 ☐ 其他																									
	下水道工程	明溝(m)			箱涵(m)			管線長度(m)			污水處理廠			數量(座)			面積(m ²)			容量(m ³ /日)																			
																				污水			污泥																
	水利工程	灌排工程						築堤工程						河海堤工程																									
		明溝(m)		暗溝(m)		構造物(座)		蓄水量(m ³)		堤防(m)		護岸(m)		丁堤(座)		閘(座)		堤端(m)																					
	水土保持工程	防砂填						整溜工程						崩塌地處理																									
		填長(m)			填高(m)			堤長(m)			固床工(座)			植生(m ³)			擋土橋(m)			截水溝(m)			集水井(口)																
	管線工程	人(手)孔(座)			管道附掛橋(座)			管道專用橋(座)			自來水工程			沉澱池(座)			慢濾池(座)			清水池(座)			加氣室(間)																
		其他																																					
	工程主要材料及人力資源概要參考欄(竣工報告表以下各欄免填)																																						
	主要材料	數量及單價			數量			單價(元)			項目			數量及單價			數量			單價(元)																			
主		鋼骨、鋼筋(噸)									主要材料	塑膠水管	Φ 40mm 以下(m)																										
		水泥(噸)											Φ 40mm-100mm(m)																										
		石料(m ³)											Φ 101mm 以上(m)																										
		砂料(m ³)											Φ 400mm 以下(m)																										
		預拌混凝土(m ³)											Φ 401mm-800mm(m)																										
		瀝青混凝土(m ³)											Φ 801mm 以上(m)																										
材		瀝青(噸)									人力資源	技術工(工日)																											
		飛灰(噸)										普通工(工日)																											
		人行道紅磚(千塊)																																					
營造廠簽章								技師簽章																															

份數視需要由主辦工程機關自訂。

臺 中 市 政 府 建 設 局
工 程 竣 工 報 告

工 程 名 稱					
承包工程費					
承 包 廠 商		廠 商 負 責 人			
廠 址		專 任 工 程 人 員		簽 章	
開 工 日 期		年 月 日		設 計 監 造 建 築 師 簽 證 簽 章	
竣 工 日 期		年 月 日			
竣 工 期 限		年 月 日 限期完工		駐 地 監 工 簽 章	
上項工程於民國 年 月 日止已全部完成 請 貴局派員驗收並付給工程款。 承包廠商 負責人 簽章 簽章					
主 辦 單 位	本工程經設計監造建築師簽證已全部完成，擬 請鈞長派員驗收並請會計室及政風室派員監驗。				
	(一)由_____擔任主驗人員。				
	(二)訂於 年 月 日(星期) 午 時辦理驗收作業。				
	承辦人 股長 正工程司 科長 專門委員 主任秘書 副局長 局長				
批 示	局 長				

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：324

程序名稱：工程結算初驗

1.0 相關規定

1.1 本局工程契約

1.2 本局監造契約

2.0 目的：

藉由初驗之標準作業程序，使工程竣工後之初驗作業迅速而確實的完成，以符合契約之要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及代辦委外監造工程之結算初驗作業。

4.0 定義

4.1 工程結算：為契約工程全部竣工或部分完工後，由監造廠商依契約規定審查施工廠商之結算數量及金額、工程結算明細表（應經施工廠商及專任工程人員簽認）、數量計算及竣工圖等，並簽認後，函送工程主辦單位續辦驗收作業。

4.2 初驗：由工程主辦單位依據工程結算明細表、竣工圖及契約規定之其他資料，派員抽驗工程數量及品質，先行檢驗是否合乎辦理驗收條件，俾使工程竣工後之驗收作業迅速而確實的完成。

4.3 初驗複驗：初驗結果如有瑕疵者，施工廠商應限期改正完成並經監造廠商查驗核可後，監造廠商即函知工程主辦單位報請複驗，工程主辦單位指派複驗人員，確認所列缺失是否改正完竣並同意完工辦理驗收程序。

4.4 改正：履約結果如有瑕疵者，工程主辦單位應要求施工廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨，以符合契約之要求。

4.5 分段查驗：本工程部分完成後，有先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者，應就該部分辦理查驗作業。分段查驗之事項與範圍，應確認查驗之標的符合契約規定，並由查驗人員作成書面紀錄供驗收之用。

5.0 說明

5.1 本程序作業流程如「工程結算、初驗流程圖」。

5.2 結算與初驗：

施工廠商應於竣工後 7 日內將竣工圖、工程結算明細表及契約規定之其他資料送監造廠商簽認，經監造廠商簽認後送工程主辦單位核定。

監造廠商應審查並簽認施工廠商提送工程結算書圖（含部分驗收及分段查驗），包含工程結算明細表(324-B 監造廠商或施工廠商編製)、數量計算、竣

工圖及契約規定之其他資料後，提送工程主辦單位審查派員辦理初驗，通知施工廠商（專任工程人員必須到場）及監造廠商協助辦理初驗，工程主辦單位應於收受上述資料之日起 30 日內派員辦理初驗，初驗人員應依工程結算書圖進行抽驗查核，並填寫初驗紀錄（324-A）以記錄初驗經過。

- 5.3 初驗結果如有瑕疵者，施工廠商應依初驗人員指定的期限完成改正，經監造廠商查驗核可後，由監造廠商即函知工程主辦單位派員辦理複驗，確認所列缺失是否改正完竣，複驗時填寫初驗（複驗）紀錄。
- 5.4 初驗合格後填寫初驗紀錄（324-A）並檢附初驗紀錄（含複驗）及工程結算書，工程主辦單位應於初驗合格後 20 日內辦理驗收，其有特殊情形必須延期者，須報局核准。
- 5.5 工程部分完成後，有先行使用之必要或已履約之部分有減損減失之虞者，經簽報核准，得依政府採購法相關規定先行辦理分段查驗，其程序與初驗相同。查驗後填寫分段查驗紀錄（同初驗紀錄（324-A）），有減損減失之虞者須拍照，併將查驗結果列為驗收資料，供驗收之用。

有部分先行使用之必要（例如道路工程部分路段有先行通車之需要）或已履約之部分有可能減損減失之虞（例如汛期之防災工程，於颱風來襲前辦理驗收，以免颱風過後減損減失），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及起算保固期間。（採購法第 71 條、第 72 及其施行細則第 98 條、第 99 條）

- 5.6 施工廠商如未依通知配合辦理初驗者，工程主辦單位得逕行辦理，施工廠商未派代表參加初驗者，不影響初驗之進行及其結果。監造廠商未派代表協助初驗者，應依服務契約規定以懲罰性違約金扣罰。
- 5.7 施工廠商逾期未辦理改正或複驗仍不符規定者、未於期限內改正、拒絕改正或瑕疵不能改正者，或改正次數逾 3 次仍未能改正者，則依契約相關規定辦理。

6.0 表格：

6.1 初驗紀錄（324-A）

6.2 工程結算明細表（324-B）

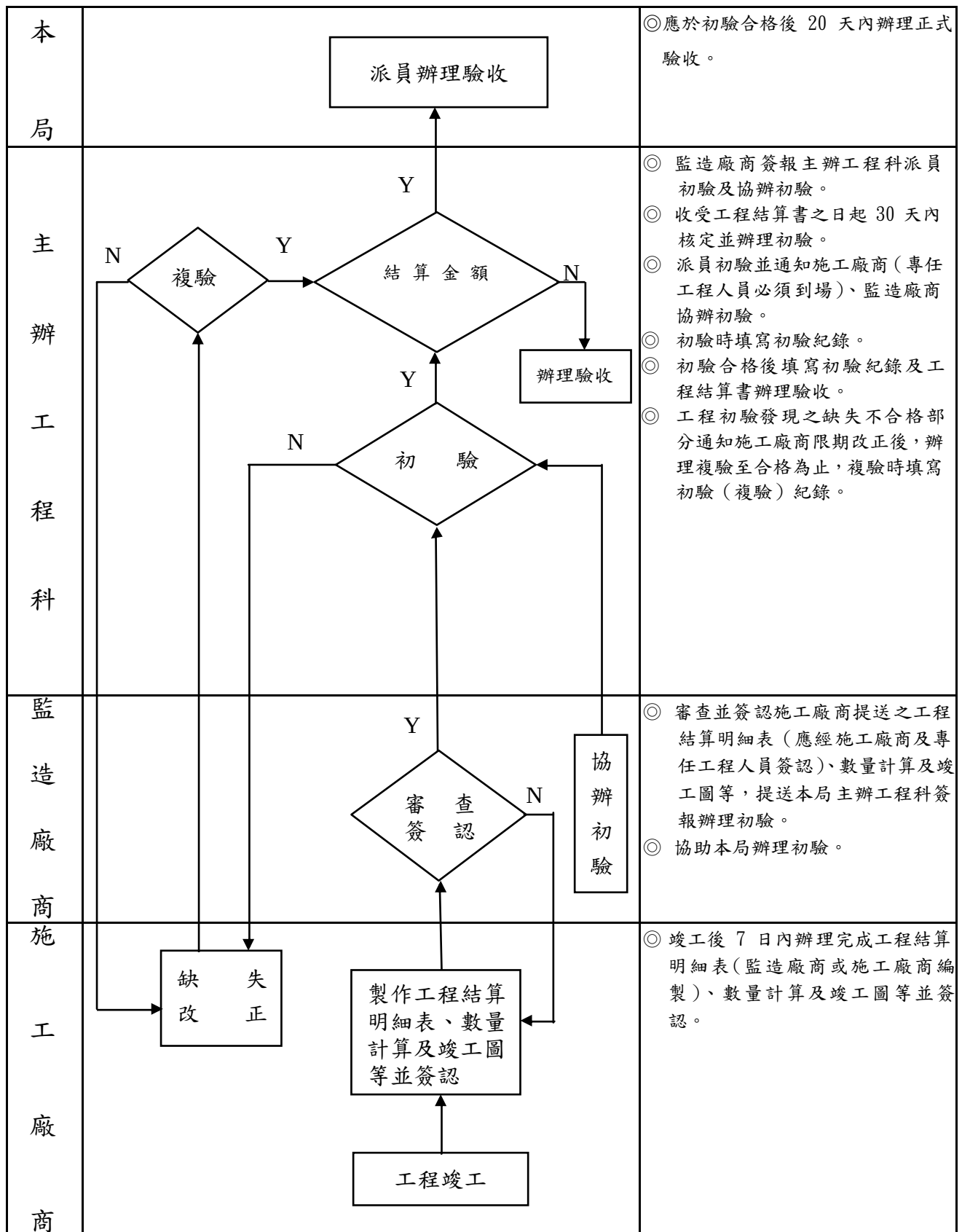
7.0 分送資料表

7.1 工程結算書圖辦理初驗分送

分送單位 圖表名稱	分送			合計
	工程科	施工廠商	監造廠商	
工程結算書圖	1	1	1	3

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。

工程結算、初驗流程圖



324-A(機關全銜)

初驗紀錄

☐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	未達公告金額 公告金額以上未達查核金額 查核金額以上未達巨額 巨額			
履 約 期 限				
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	逾期	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]： ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。 ☐ 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)	(非屬營造業者免)	(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) (簽章)	(未達查核金額者免) (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。

324-B

臺中市政府建設局
工程結算明細表(參考用)

第○頁 共○頁

工程名稱						廠商名稱				
工程編號		契約編號				契約金額				
項次	項目名稱及說明	單位	單價	契 約		結算結果		增減金額		備註
				數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：325

程序名稱：工程驗收

1.0 相關規定

1.1 政府採購法及其施行細則

1.2 本局工程契約

2.0 目的

建立標準化之作業程序，使工程竣工後驗收作業迅速而確實，並藉由驗收程序儘速要求施工廠商限期改善瑕疵，以符合契約之要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局委外監造工程之驗收作業。

4.0 定義

4.1 竣工期限：為載明於契約文件上，規定完成契約工程之期限，並包括核准之延長工期在內。

4.2 驗收：為工程經初驗合格後，由機關首長或授權人員指派適當人員主驗。

4.3 部分驗收：工程部分完成後，有先行使用之必要，得就該部分先行辦理驗收並支付部分價金，該部分由接管單位點交接管，並起算保固期限。

4.4 分段查驗：工程部分完成後，已履約之部分有減損減失之虞者，應先就該部分辦理分段查驗供驗收之用。

4.5 保固期限：工程全部或部分驗收合格後，即交由接管（使用）機關接管，於驗收合格日起算保固期限，由施工廠商保固○年（與驗收合格日同月同日），惟履約標的因瑕疵致無法使用之期間得延長計入保固期。

4.6 工程結算驗收證明書：為工程經驗收合格後，由本局簽發之驗收合格證明文件。

4.7 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

4.8 會驗人員：為洽辦機關受邀派員，其權責為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。

4.9 協驗人員：為設計廠商、監造廠商、主辦工程科派員協助辦理驗收有關作業，其權責為協助驗收各項作業、解釋疑義及協助製作驗收紀錄等。

4.10 監驗人員：為上級機關(查核金額以上案件)、會計單位及政風單位派員監辦驗收程序，其權責為監辦驗收之程序，如有疑義，應請協驗人員說明。

5.0 說明

5.1 本程序作業流程如「工程驗收流程圖」。

- 5.1.1 部分驗收之程序與驗收程序相同。
- 5.1.2 分段查驗之事項與範圍，應先確認查驗之標的符合契約規定，並由參與查驗人員作成書面紀錄。
- 5.2 本局辦理之工程，有初驗程序者，於初驗合格後再辦理驗收。查核金額以上之工程驗收，本局除應指派會計人員及有關單位會同監辦外，並應報洽辦機關之上級機關派員監辦；未達查核金額工程之驗收，本局會計室及政風室應指派人員會同有關人員會同監辦。惟報驗前，監造廠商及施工廠商應注意下列規定：
 - 5.2.1 工程範圍內之環境，應徹底清理；施工後剩餘材料、土石方、垃圾及非本工程所應有之設備等，均應運離工地。
 - 5.2.2 各項檢〈查、試〉驗報告，應彙整齊全，以備查驗。
 - 5.2.3 施工期間暫時遷移之都市計畫樁，應予回復。
 - 5.2.4 施工期間損及或遷移之公共設施者，應予修復或回復。
 - 5.2.5 工程所施築之下水道及測溝內淤積物、模板或支撐等，應徹底清除。
 - 5.2.6 既有下水道內，因施工需要之臨時擋水或改道設施，均應清除或恢復。
 - 5.2.7 妨礙公共設施、交通安全之桿、線，應妥為處理。
 - 5.2.8 施工期間損及毗鄰建築物者，應予協調解決。
 - 5.2.9 工棚、預拌混凝土拌合廠等有關臨時設施，均應拆除完畢，並回復原狀。
 - 5.2.10 供應材料應核算並辦妥領退料手續。
 - 5.2.11 建築工程除依契約約定外，玻璃應擦拭乾淨，地板應清潔，附屬設備均應完善齊備。
 - 5.2.12 辦理接水接電。
 - 5.2.13 辦理動力部份之試車、設備功能測驗、系統試轉及關連系統整合測試。
 - 5.2.14 消防及危險性設備等設施，應按目的事業主管機關規定辦理檢查。
 - 5.2.15 建築工程應申領使用執照及綠建築證書等契約規定相關證書文件。
- 5.3 施工廠商向主辦機關辦理報驗前，除應準備竣工圖表(竣工圖以單冊裝訂，毋需以摺頁方式裝訂，張數少可合併裝訂)、工程結算明細表及契約規定之其他資料外，尚需注意應依合約圖說規定辦理。
- 5.4 驗收作業
 - 5.4.1 驗收時除辦理書面查驗外，在現場查驗時，應以契約及竣工圖說為依據，在時間、環境及可行範圍內，抽核其數據、檢核其品質及功能。驗收查驗項目除外表尺寸、位置可丈量查驗者外，應就主要工程項目抽驗，其數量、位置並由驗收人員決定之。
 - 5.4.2 工程隱蔽部分，除查核施工期間之檢〈查、試〉驗報告或紀錄外，如有必要，得使用儀器予以查驗或依契約約定辦理。
 - 5.4.3 驗收所需儀器、機具、設備、人工等，由機關依契約要求施工廠商辦理。
 - 5.4.4 驗收人員對工程隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，

該費用由施工廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。

5.4.5 工程驗收抽驗參考項目如下，驗收人員得視工程規模、性質及需求擇項目抽驗之。

5.4.5.1 建築類：

建築物外圍之長、寬、高程、各樓層高度；建築物內部，門窗、廚櫃、盥洗設備、機電房、地坪、樓梯間、管道間、天花板、屋頂、扶手、欄杆等項設施及內外裝修之尺寸與規格；屋頂女兒牆、伸縮縫、隔熱磚尺寸與規格，落水頭位置與數量；建築物內外環境之整理周邊排水構造及功能；景觀植栽喬、灌木等之種類尺寸與規格。

5.4.5.2 設備類：

配電盤、變壓器、斷路器、電力容電器、電動機、發電機、蓄電池、昇降機、火警受信總機、鍋爐、泵、空調主機、送風機、空調箱、冷卻塔、熱交換器、送風機、電話交換機、播音機等之規格、數量、安裝位置及功能。

5.4.5.3 管線及衛生消防器具：

管路電線包含出線匣、燈具、安定器、燈泡、插座、開關箱、無熔絲開關，壁開關、電磁開關、給排水管線、浴缸、馬桶、面盆、清潔口、地板落水、消防管線、消防箱、送水口、撒水頭、水龍頭、火警感知器、消防廣播系統、喇叭及其他等之規格、數量、安裝位置及功能。

5.4.5.4 土木類：

各結構物（如擋土牆、駁坎、緣石、護坡、排水溝、集水井、箱涵、管道等）、附屬設備（如清掃孔、陰井孔、人手孔蓋、標線、警示標誌、反光導標、洩排水孔等）之長、寬、高（或深度及厚度）及交控照明設備之尺寸、規格、位置、數量及品質等，原底（基）層、路床挖除深度是否足夠，碎石級配層及瀝青面層有無依契約規定分層鋪築，碎石級配料及瀝青混合料之分析、厚度檢查、壓密度試驗、平整度與瀝青含量等。

5.4.5.5 其他契約或規範另有約定者依其約定，得列入抽驗之重點。

5.5 驗收作業程序

5.5.1 工程初驗合格後，除契約另有規定者外，應於初驗合格後 20 日內辦理驗收，但有特殊情形必須延期經機關首長或授權人員核准者，不在此限。工程驗收人員由局長或授權人員核定決行指派驗收人員，驗收人員確定後訂定驗收日期，通知施工廠商辦理驗收，並檢附結算書圖乙份函請洽辦機關會驗，會計單位及政風單位監驗，工程主辦單位及監造廠商協驗，另依政府採購法查核金額以上之工程，應正本函請洽辦機關之上級機關監辦。

- 5.5.2 驗收結果如有不合格，除契約另有規定外，由主驗人員核定限期改善天數，主辦工程科應即通知施工廠商依限期改善，監造廠商負責督導；施工廠商改善完成並經監造廠商查驗核可後，監造廠商即函知工程主辦單位報請複驗。
- 5.5.3 辦理各批次驗收時，應分別填具「驗收紀錄」(325-A)；「工程結算驗收證明書」(325-C)由施工廠商出具「工程保固切結」(325-B)。
- 5.5.4 全部或部分驗收（複驗）合格後，即交由接管單位接管，並依契約規定於驗收合格日起算保固期限。
- 5.5.5 「工程結算驗收證明書」，應於驗收完畢後 15 日內填具，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獲授權人員核准者，不在此限。

5.6 驗收缺失處理：

- 5.6.1 驗收結果與契約、貨樣規定不符者，應依驗收人員核定之改善期限，通知施工廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨，改善完成後即辦理複驗作業。如逾期未改善或經複驗結果仍不符合者，即依契約有關規定辦理。

- 5.6.2 如有減價收受或扣罰款時，即依契約及政府採購法相關規定辦理。

6.0 表格

6.1 驗收紀錄 (325-A)

6.2 工程保固切結 (325-B)

6.3 工程結算驗收證明書 (325-C)

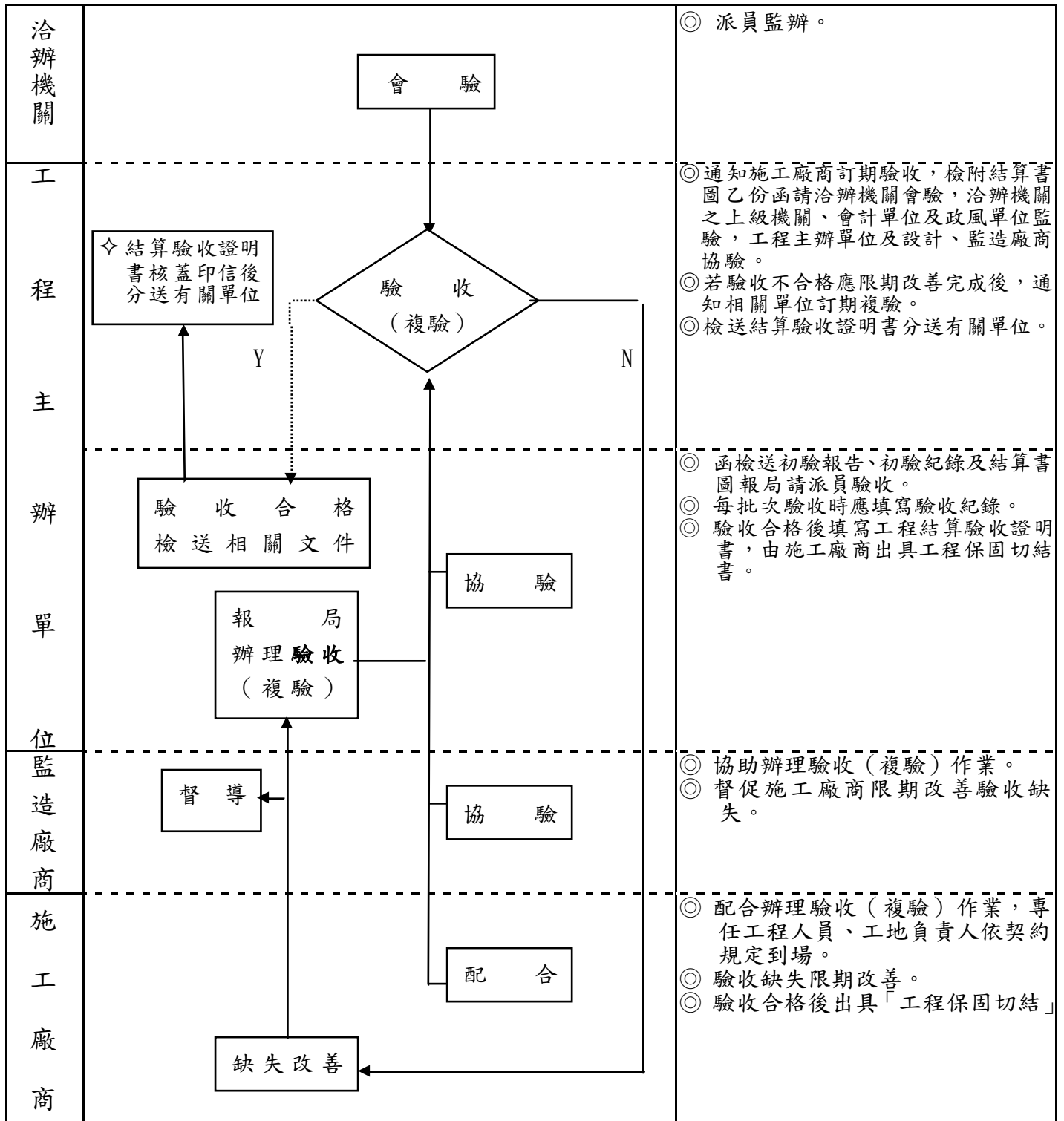
7.0 文件分送表：

7.1 驗收合格分送文件：

分送機關 圖表名稱	工程 主 辦 單 位	施 工 廠 商	代 辦 機 關	監 造 廠 商	P C M	合 計
結算書	1	1	1	1	(1)	4
驗收報告	1	1	1	1	(1)	4
工程保固切結	1	1	1	1	(1)	4

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。

工程驗收流程圖



臺中市政府建設局

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	未達公告金額 公告金額以上未達查核金額 查核金額以上未達巨額 巨額		
履 約 期 限			
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	逾期 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]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 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) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式為工程會製定(僅供參考)，使用機關得視實際需要自行調整。

臺中市政府建設局
工 程 保 固 切 結 書

工程名稱	臺中市○○○年度○○○ ○工程	合約編號	○○○○-○○○
承包範圍	如合約	竣工日期	○○○年○○月○○日
承包金額	新台幣：○○○○萬元整	驗收日期	○○○年○○月○○日
		驗收合格日期	○○○年○○月○○日
結算金額	新台幣：○○○○萬元整	保固期限	○○○年○○月○○日

上列工程，自上開驗收合格之日起計算，在保固期內，如發生局部或全部損壞時，承包人願負完全修復責任，拋棄先訴抗辯權，謹此聲明。

承包廠商：

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

臺中市政府建設局

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				
標的名稱及數量摘要						
採購金額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額				
履約期限		履約地點				
開工日期		預定竣工日期	不(免)計入工期天數			
實際竣工日期		開始驗收日期	驗收完畢/驗收合格日期			
履約逾期總天數		不計違約金天數	應計違約金天數			
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	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	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		
		(未達查核金額者免)		(機關印信)		

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，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、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第73條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第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核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第98條第2項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、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。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

臺中市政府建設局 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	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註					
(機關印信)					

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：326

程序名稱：工程驗收(自辦技服)

1.0 相關規定

1.1 政府採購法及其施行細則

1.2 本局工程契約

2.0 目的

建立標準化之作業程序，使工程竣工後驗收作業迅速而確實，並藉由驗收程序儘速要求施工廠商限期改善瑕疵，以符合契約之要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦監造工程之驗收作業。

4.0 定義

4.1 竣工期限：為載明於契約文件上，規定完成契約工程之期限，並包括核准之延長工期在內。

4.2 驗收：為工程經初驗合格後，由機關首長或授權人員指派適當人員主驗。

4.3 部分驗收：工程部分完成後，有先行使用之必要，得就該部分先行辦理驗收並支付部分價金，該部分由接管單位點交接管，並起算保固期限。

4.4 分段查驗：工程部分完成後，已履約之部分有減損減失之虞者，應先就該部分辦理分段查驗供驗收之用。

4.5 保固期限：工程驗收合格後，即交由接管（使用）機關接管，於驗收合格日起算保固期限，由施工廠商保固○年（與驗收合格日同月同日），惟履約標的因瑕疵致無法使用之期間得延長計入保固期。

4.6 工程結算驗收證明書：為工程經驗收合格後，由本局簽發之驗收合格證明文件。

4.7 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

4.8 會驗人員：為接管或使用機關受邀派員，其權責為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。

4.9 協驗人員：為設計廠商、工程主辦單位派員協助辦理驗收有關作業，其權責為協助驗收各項作業、解釋疑義及協助製作驗收紀錄等。

4.10 監驗人員：為上級機關(查核金額以上案件)、主(會)計單位及政風單位派員監辦驗收程序，其權責為監辦驗收之程序，如有疑義，應請協驗人員說明。

5.0 說明

5.1 本程序作業流程如「工程驗收流程圖」。

- 5.1.1 部分驗收之程序與驗收程序相同。
- 5.1.2 分段查驗之事項與範圍，應先確認查驗之標的符合契約規定，並由參與查驗人員作成書面紀錄。
- 5.2 本局辦理之工程，有初驗程序者，於初驗合格後再辦理驗收。查核金額以上之工程驗收，本局除應指派會計人員及有關單位會同監辦外，並應報上級機關派員監辦；未達查核金額工程之驗收，本局會計室及政風室應指派人員會同有關人員會同監辦。惟報驗前，工程主辦單位及施工廠商應注意下列規定：
 - 5.2.1 工程範圍內之環境，應徹底清理；施工後剩餘材料、土石方、垃圾及非本工程所應有之設備等，均應運離工地。
 - 5.2.2 各項檢〈查、試〉驗報告，應彙整齊全，以備查驗。
 - 5.2.3 施工期間暫時遷移之都市計畫樁，應予回復。
 - 5.2.4 施工期間損及或遷移之公共設施者，應予修復或回復。
 - 5.2.5 工程所施築之下水道及測溝內淤積物、模板或支撐等，應徹底清除。
 - 5.2.6 既有下水道內，因施工需要之臨時擋水或改道設施，均應清除或恢復。
 - 5.2.7 妨礙公共設施、交通安全之桿、線，應妥為處理。
 - 5.2.8 施工期間損及毗鄰建築物者，應予協調解決。
 - 5.2.9 工棚、預拌混凝土拌合廠等有關臨時設施，均應拆除完畢，並回復原狀。
 - 5.2.10 供應材料應核算並辦妥領退料手續。
 - 5.2.11 建築工程除依契約約定外，玻璃應擦拭乾淨，地板應清潔，附屬設備均應完善齊備。
 - 5.2.12 辦理接水接電。
 - 5.2.13 辦理動力部份之試車、設備功能測驗、系統試轉及關連系統整合測試。
 - 5.2.14 消防及危險性設備等設施，應按目的事業主管機關規定辦理檢查。
 - 5.2.15 建築工程應申領使用執照及綠建築證書等契約規定相關證書文件。
- 5.3 施工廠商向工程主辦單位辦理報驗前，除應準備竣工圖表(竣工圖以單冊裝訂，毋需以摺頁方式裝訂，張數少可合併裝訂)、工程結算明細表及契約規定之其他資料外，尚需注意應依合約圖說規定辦理。
- 5.4 驗收作業
 - 5.4.1 驗收時除辦理書面查驗外，在現場查驗時，應以契約及竣工圖說為依據，在時間、環境及可行範圍內，抽核其數據、檢核其品質及功能。驗收查驗項目除外表尺寸、位置可丈量查驗者外，應就主要工程項目抽驗，其數量、位置並由驗收人員決定之。
 - 5.4.2 工程隱蔽部分，除查核施工期間之檢〈查、試〉驗報告或紀錄外，如有必要，得使用儀器予以查驗或依契約約定辦理。
 - 5.4.3 驗收所需儀器、機具、設備、人工等，由機關依契約要求施工廠商辦理。
 - 5.4.4 驗收人員對工程隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗費用之負擔，依契約規定。契約未規定者，拆驗或化驗結果與契約規定不符，該費用由施工廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。

5.4.5 工程驗收抽驗參考項目如下，驗收人員得視工程規模、性質及需求擇項目抽驗之。

5.4.5.1 建築類：

建築物外圍之長、寬、高程、各樓層高度；建築物內部，門窗、廚櫃、盥洗設備、機電房、地坪、樓梯間、管道間、天花板、屋頂、扶手、欄杆等項設施及內外裝修之尺寸與規格；屋頂女兒牆、伸縮縫、隔熱磚尺寸與規格，落水頭位置與數量；建築物內外環境之整理周邊排水構造及功能；景觀植栽喬、灌木等之種類尺寸與規格。

5.4.5.2 設備類：

配電盤、變壓器、斷路器、電力容電器、電動機、發電機、蓄電池、升降機、火警受信總機、鍋爐、泵、空調主機、送風機、空調箱、冷卻塔、熱交換器、送風機、電話交換機、播音機等之規格、數量、安裝位置及功能。

5.4.5.3 管線及衛生消防器具：

管路電線包含出線匣、燈具、安定器、燈泡、插座、開關箱、無熔絲開關，壁開關、電磁開關、給排水管線、浴缸、馬桶、面盆、清潔口、地板落水、消防管線、消防箱、送水口、撇水頭、水龍頭、火警感知器、消防廣播系統、喇叭及其他等之規格、數量、安裝位置及功能。

5.4.5.4 土木類：

各結構物（如擋土牆、駁坎、緣石、護坡、排水溝、集水井、箱涵、管道等）、附屬設備（如清掃孔、陰井孔、人手孔蓋、標線、警示標誌、反光導標、洩排水孔等）之長、寬、高（或深度及厚度）及交控照明設備之尺寸、規格、位置、數量及品質等，原底（基）層、路床挖除深度是否足夠，碎石級配層及瀝青面層有無依契約規定分層鋪築，碎石級配料及瀝青混合料之分析、厚度檢查、壓密度試驗、平整度與瀝青含量等。

5.4.5.5 其他契約或規範另有約定者依其約定，得列入抽驗之重點。

5.5 驗收作業程序

5.5.1 工程初驗合格後，除契約另有規定者外，應於初驗合格後 20 日內辦理驗收，但有特殊情形必須延期經機關首長或授權人員核准者，不在此限。工程驗收人員由局長或授權人員核定決行指派，驗收人員確定後訂定驗收日期，通知施工廠商辦理驗收，並檢附結算書圖乙份函請接管單位會驗、會計單位及政風單位監驗。

5.5.2 驗收結果如有不合格，除契約另有規定外，由主驗人員核定限期改善天數，工程主辦單位應即通知施工廠商依限期改善並負責督導；施工廠商改善完成並經工程主辦單位查驗核可後，工程主辦單位即簽陳報請複

驗。

5.5.3 辦理各批次驗收時，應分別填具「驗收紀錄」(326(自辦技服)-A)，於驗收完成後將「驗收紀錄」影本送施工廠商，並副知驗收人員、會驗及監驗等單位；工程驗收合格後，應填具「工程結算驗收證明書」(326(自辦技服)-C)，由施工廠商出具「工程保固切結書」(326(自辦技服)-B)。

5.5.4 全部或部分驗收(複驗)合格後，即交由接管單位接管，並依契約規定於驗收合格日起算保固期限。

5.5.5 「工程結算驗收證明書」，應於驗收完畢後15日內填具，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獲授權人員核准者，不在此限。

5.6 驗收缺失處理：

5.6.1 驗收結果與契約、貨樣規定不符者，應依驗收人員核定之改善期限，通知施工廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨，改善完成後即辦理複驗作業。如逾期未改善或經複驗結果仍不符合者，即依契約有關規定辦理。

5.6.2 如有減價收受或扣罰款時，即依契約及政府採購法相關規定辦理。

6.0 表格

6.1 驗收紀錄(326(自辦技服)-A)

6.2 工程保固切結(326(自辦技服)-B)

6.3 工程結算驗收證明書(326(自辦技服)-C)

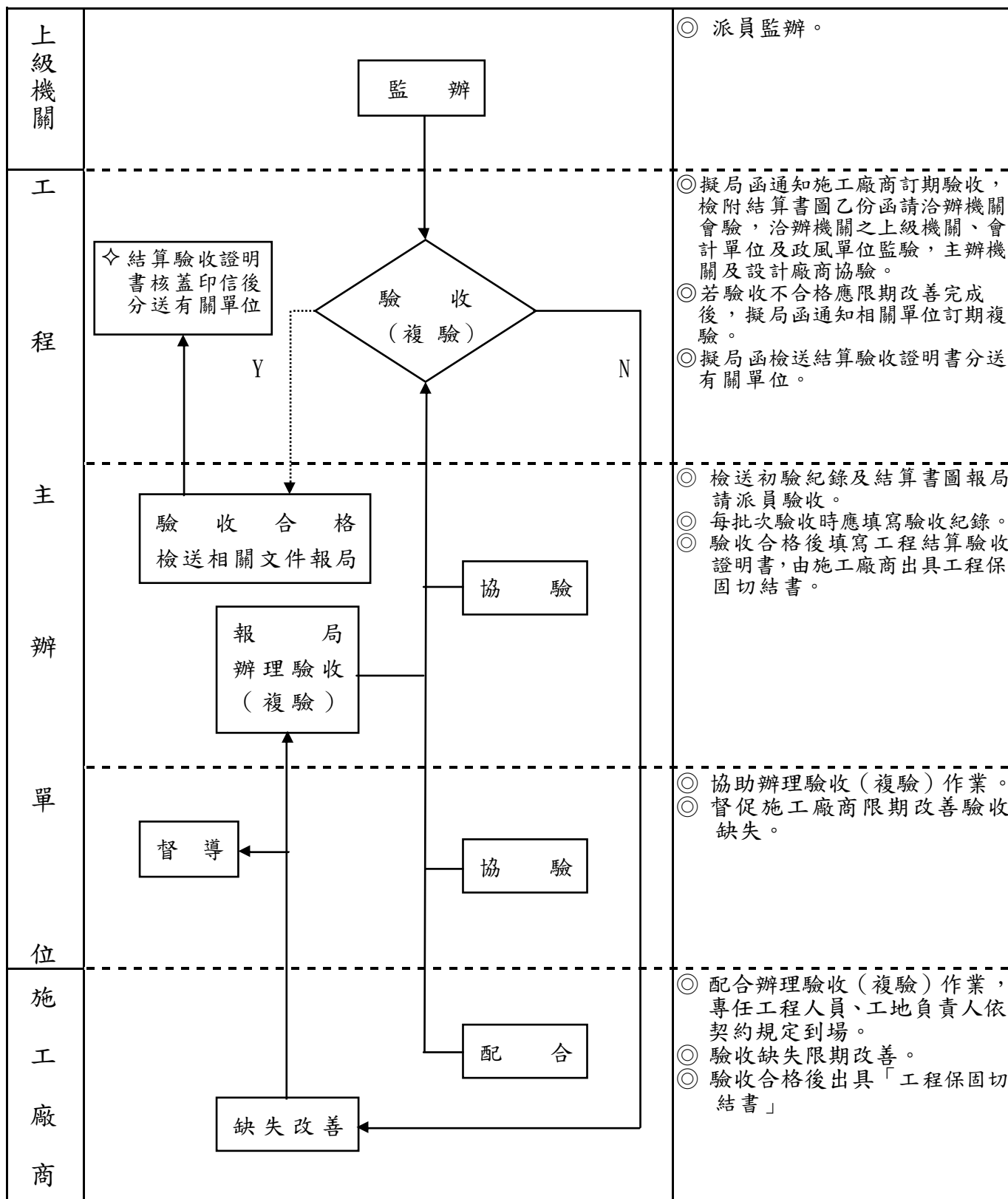
7.0 文件分送表：

7.1 報請驗收派員相關文件：

分送機關 圖表名稱	工程主辦單位	施工廠商	合計
結算書	1	1	2
驗收紀錄	1	1	2
工程保固切結書	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。

工程驗收流程圖(自辦技服)



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	未達公告金額 公告金額以上未達查核金額 查核金額以上未達巨額 巨額		
履約期限			
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	逾期 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]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 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		
	(無者免)	(非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(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
		(未達公告金額而無者免)	(未達查核金額者免)	
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式為工程會製定(僅供參考)，使用機關得視實際需要自行調整。

臺 中 市 政 府 建 設 局
工 程 保 固 切 結 書

工程名稱	臺中市○○○年度○○○ ○工程	合約編號	○○○○-○○○
承包範圍	如合約	竣工日期	○○○年○○月○○日
承包金額	新台幣：○○○○萬元整	驗收日期	○○○年○○月○○日
結算金額	新台幣：○○○○萬元整	驗收合格日期	○○○年○○月○○日
		保固期限	○○○年○○月○○日

上列工程，自上開驗收合格之日起計算，在保固期內，如發生局部或全部損壞時，承包人願負完全修復責任，拋棄先訴抗辯權，謹此聲明。

承包廠商：

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

臺中市政府建設局

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				
標的名稱及數量摘要						
採購金額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額					
履約期限		履約地點				
開工日期		預定竣工日期		不(免)計入工期天數		
實際竣工日期		開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期		
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數		
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	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	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)	

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，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、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第73條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第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核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第98條第2項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、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。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

臺中市政府建設局 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	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註					
(機關印信)					

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：327

程序名稱：結算

1.0 目的：

建立標準化之工程結算作業流程及表格，使工程之結算作業正確且迅速，以利結案。

2.0 範圍

本程序適用於本局工程委外監造工程之結算作業。

3.0 定義

3.1 結算：工程驗收合格，依據本局執行之預算項目填列實際支用金額，確認工程結算金額。

4.0 說明

4.1 結算之程序詳工程結算流程圖。

4.2 工程竣工後，由廠商準備「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及「備註」欄位所需之資料，並於提報監造單位審查及副知工程主辦單位。

4.3 監造單位審查通過後，將資料送工程主辦單位辦理審核作業。

4.4 工程主辦單位收到資料後，如有錯誤，退還廠商修正（以 1 次為原則）並副知監造單位。廠商應修正完畢並循序再依第 4.3、4.4 項流程辦理。

4.5 工程主辦單位審核資料通過後，於政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定期限內完成下列事項：

4.5.1 將資料登錄於工程會「公共工程標案管理系統」（下稱系統）之該工程標案「結算驗收證明 2」表單內，並列印登錄完成之網頁資料。

4.5.2 依式填寫「工程結算驗收證明書」，其中「(工程主要內容)」頁之內容，應與前開登錄系統之網頁資料一致。

4.5.3 將列印網頁資料，併同填寫完畢之「工程結算驗收證明書」循公文流程陳核。

4.5.4 「工程結算驗收證明書」奉核後加蓋機關印信，再行核發廠商；前述之列印登錄網頁資料則歸檔備查。

4.6 若廠商無意願提報(截至驗收完畢日當日止，廠商仍未將資料送監造單位者，視同無意願)，由工程主辦單位逕依驗收完畢之工程內容撰寫「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及「備註」欄位之資料，再依前述第 4.6 項流程辦理。

4.7 作業流程圖(詳附件 1)。整體作業期程由工程主辦單位控管，並應注意政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定。

4.8 廠商於收到機關核發之「工程結算驗收證明書」後，如爾後因需要另行向機關申請完工證明者，得自行向機關提出申請，格式不拘。機關應核實發予證明，不得拒絕。

5.0 表格

5.1 結算明細表 (327-A)

5.2 工程結算驗收證明書 (327-B)

5.3 工程結算驗收證明書填報說明 (327-C)

6.0 文件分送表：

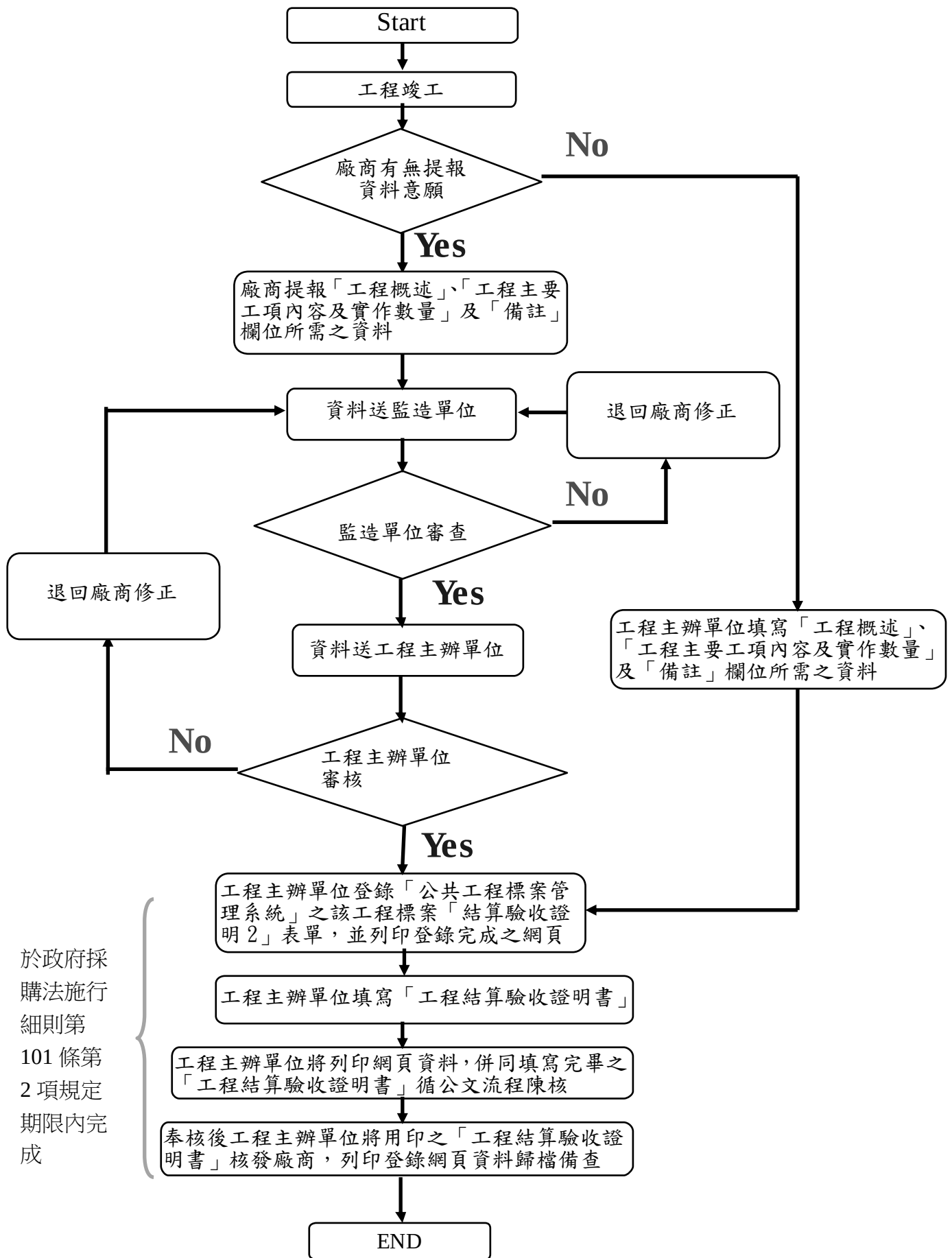
6.1 工程結算書分送文件：

分送機關 圖表名稱	會計室	工程主辦單位	洽辦機關	合計
結算明細表	1	2	1	4
工程結算驗收證明書	1	2	1	4

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。

工程結算作業流程圖

附件 1



註：政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定：「前項結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，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。」

臺中市政府建設局
結算明細表

填表日期： 年 月 日 第 頁 共 頁

案號及契約號							廠商名稱				
標的名稱及數量摘要							契約金額				
項次	項目名稱	說 明	單位	單價	契約		結算結果		增減金額		備註
					數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計											
編製： (簽章)						複核： (簽章)					
(簽章)											

說明：一、依實做數量或自行購料僱工辦理者，結算驗收證明書應附本表。
二、本表所定格式為工程會製定(僅供參考)，使用機關得視實際需要自行調整。

臺中市政府建設局

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				
標的名稱及數量摘要						
採購金額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額					
履約期限	履約地點					
開工日期	預定竣工日期	不(免)計入工期天數				
實際竣工日期	開始驗收日期	驗收完畢/驗收合格日期				
履約逾期總天數	不計違約金天數	應計違約金天數				
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	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	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						
主辦工程科 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)				

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，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、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第73條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第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核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第98條第2項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、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。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

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	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註					
(機關印信)					

工程結算驗收證明書填報說明

- (一)「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 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核准(未達查核金額)之日期。
- (二)「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- (三)「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- (四)「(工程主要內容)」頁各欄位之填報內容，應以已結算驗收完畢之實質工程內容為準。逐項說明如下：
 - 1.「工程概述」一條列簡述下列項目：
 - (1)工程內容及範圍。
 - (2)有主要構造物者，其數量、型式、種類、規格、尺寸、主要工法、用途、材料等(應具體量化)。
 - (3)其他相關之說明事項。
 - (4)建議可依招標文件內容，或核定之施工計畫書內之「工程概述」章節內容，再依實際完成之情形調整修正。
 - 2.「工程主要工項內容及實作數量」依下列原則，條列簡述：
 - (1)分項說明：可就構造物之結構分類進行描述(如橋梁工程之上部及下部結構)。不易依構造物分類者，依契約內之主要分項工程為基準，分別進行說明。
 - (2)描述內容：針對各分項，描述內容包括其數量、型式、種類、規格、尺寸、主要工法、用途、材料等，以能充分揭露該工程資訊為原則。另必要時得說明該分項之實作金額。
 - (3)特殊採購：符合特殊採購之工項，以獨立項目正面表列說明，並應描述所使用之特殊工法、技術，或規格尺寸等。
 - (4)其他與主要工項有關之說明事項。
 - 3.「工地工程人員」各分項欄位一以[人名]+[於該工程在職起迄日期]方式填報；竣工時在職者，於其後註明「(竣工)」；無者則填「無」。
 - 4.「工程相關管理單位」各分項欄位一以勞務契約委外辦理者，請填報公司或單位全名；屬機關自辦者，請填報執行機關或單位全銜；無者則填「無」。
 - 5.「備註」一填寫工程主要使用用途、重要特色(例如：符合綠建築標準)或其他註記事項。
- (五)使用文字應僅作客觀具體、定性定量之描述，不使用有主觀說明之語詞(如績效優良、品質良好…等)。所有名詞均採中文，必要時加註外文。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：328

程序名稱：結算(自辦技服)

1.0 目的：

建立標準化之工程結算作業流程及表格，使工程之結算作業正確且迅速，以利結案。

2.0 範圍

本程序適用於本局自辦工程之結算作業。

3.0 定義

3.1 結算：工程驗收合格後，依據本局執行之預算項目填列實際支用金額，確認工程結算金額。

4.0 說明

4.1 結算之程序詳工程結算流程圖。

4.2 工程竣工後，由廠商準備「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及「備註」欄位所需之資料，並提報工程主辦單位審查。

4.3 工程主辦單位收到資料後，如有錯誤，退還廠商修正（以1次為原則）。廠商應修正完畢並循序再依第4.2項流程辦理。

4.4 工程主辦單位審核資料通過後，於政府採購法施行細則第101條第2項規定期限內完成下列事項：

4.4.1 將資料登錄於工程會「公共工程標案管理系統」（下稱系統）之該工程標案「結算驗收證明書」表單內，並列印登錄完成之網頁資料。

4.4.2 依式填寫「工程結算驗收證明書」，其中「(工程主要內容)」頁之內容，應與前開登錄系統之網頁資料一致。

4.4.3 將列印網頁資料，併同填寫完畢之「工程結算驗收證明書」循公文流程陳核。

4.4.4 「工程結算驗收證明書」奉核後加蓋機關印信，再行核發廠商；前述之列印登錄網頁資料則歸檔備查。

4.5 若廠商無意願提報(截至驗收完畢日當日止，廠商仍未將資料送工程主辦單位者，視同無意願)，由工程主辦單位逕依驗收完畢之工程內容撰寫「工程概述」、「工程主要工項內容及實作數量」及「備註」欄位之資料，再依前述第4.4項流程辦理。

4.6 作業流程圖(詳附件1)。整體作業期程由工程主辦單位控管，並應注意政府採購法施行細則第101條第2項規定。

4.7 廠商於收到機關核發之「工程結算驗收證明書」後，如爾後因需要另行向機關

申請完工證明者，得自行向機關提出申請，格式不拘。機關應核實發予證明，不得拒絕。

5.0 表格

5.1 結算明細表（328(自辦技服)-A）

5.2 工程結算驗收證明書（328(自辦技服)-B）

5.3 工程結算驗收證明書填報說明（328(自辦技服)-C）

6.0 文件分送表：

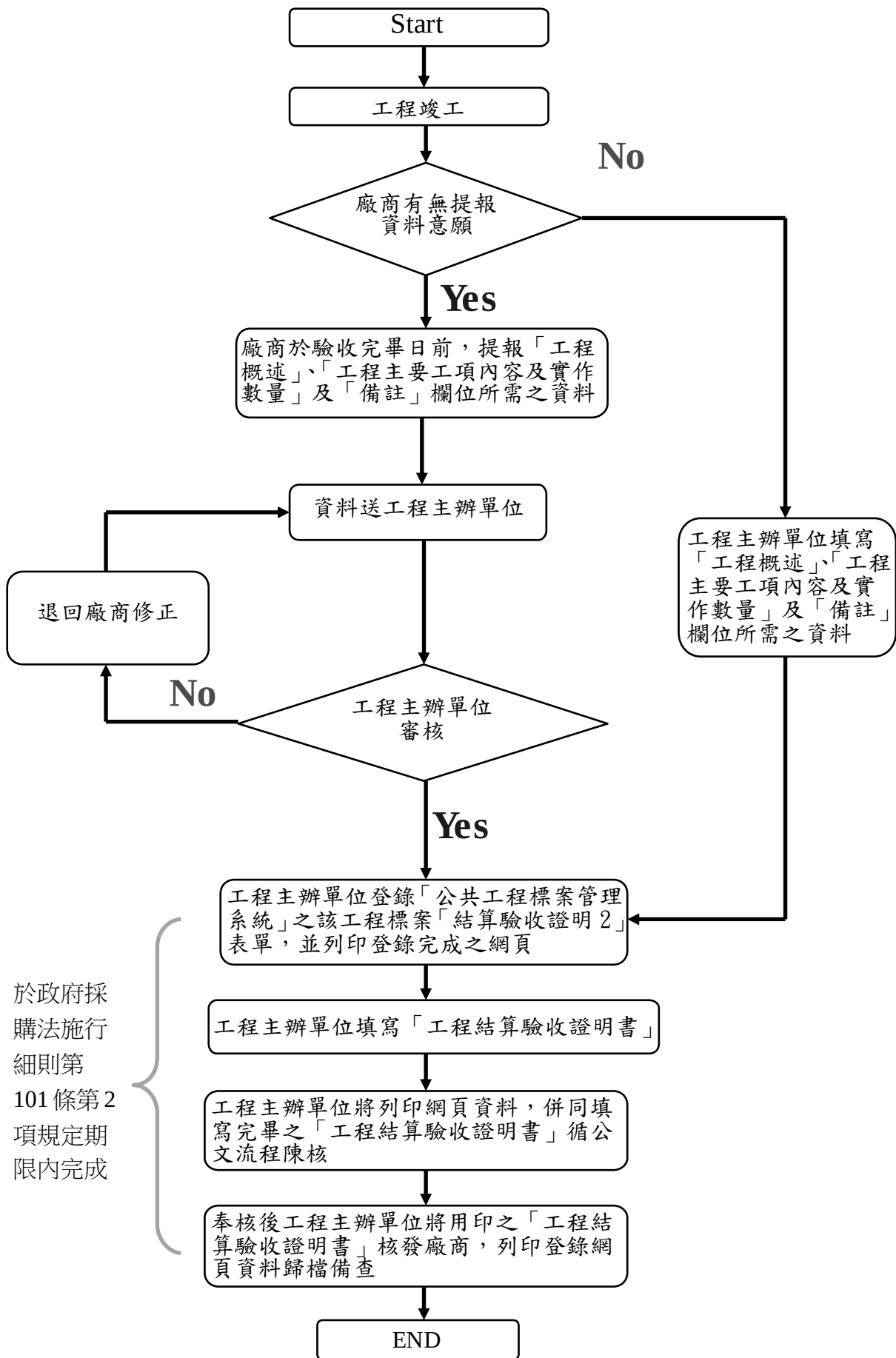
6.1 工程結算書分送文件：

分送機關 圖表名稱	工程主 辦單位	會 計 室	接 管 機 關	合 計
結算明細表	2	1	1	4
工程結算驗收證明書	2	1	1	4

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。

工程結算作業流程圖

附件 1



註：政府採購法施行細則第 101 條第 2 項規定：「前項結算驗收證明書或其他類似文件，機關應於驗收完畢後十五日內填具，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。」

臺中市政府建設局
結算明細表

填表日期： 年 月 日 第 頁 共 頁

案號及契約號							廠商名稱				
標的名稱及數量摘要							契約金額				
項次	項目名稱	說 明	單位	單價	契 約		結 算 結 果		增減金額		備 註
					數量	金額	數量	金額	增加金額	減少金額	
金額總計											
編製： (簽章)						複核： (簽章)					
(簽章)											

說明：一、依實做數量或自行購料僱工辦理者，結算驗收證明書應附本表。
二、本表所定格式為工程會製定(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

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠 商 名 稱					
標的名稱及數量摘要							
採 購 金 額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額					
履 約 期 限		履 約 地 點					
開 工 日 期		預定竣工日期 不(免)計入工期天數					
實際竣工日期		開始驗收日期 驗收完畢/驗收合格日期					
履約逾期總天數		不計違約金天數 應計違約金天數					
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	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號		
	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							
主辦工程科 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	
				(未達查核金額者免)		(機關印信)	

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，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、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第73條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第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核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第98條第2項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、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。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

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	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註					
(機關印信)					

工程結算驗收證明書填報說明

- (一)「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 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核准(未達查核金額)之日期。
- (二)「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- (三)「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- (四)「(工程主要內容)」頁各欄位之填報內容，應以已結算驗收完畢之實質工程內容為準。逐項說明如下：
 - 1.「工程概述」一條列簡述下列項目：
 - (1)工程內容及範圍。
 - (2)有主要構造物者，其數量、型式、種類、規格、尺寸、主要工法、用途、材料等(應具體量化)。
 - (3)其他相關之說明事項。
 - (4)建議可依招標文件內容，或核定之施工計畫書內之「工程概述」章節內容，再依實際完成之情形調整修正。
 - 2.「工程主要工項內容及實作數量」依下列原則，條列簡述：
 - (1)分項說明：可就構造物之結構分類進行描述(如橋梁工程之上部及下部結構)。不易依構造物分類者，依契約內之主要分項工程為基準，分別進行說明。
 - (2)描述內容：針對各分項，描述內容包括其數量、型式、種類、規格、尺寸、主要工法、用途、材料等，以能充分揭露該工程資訊為原則。另必要時得說明該分項之實作金額。
 - (3)特殊採購：符合特殊採購之工項，以獨立項目正面表列說明，並應描述所使用之特殊工法、技術，或規格尺寸等。
 - (4)其他與主要工項有關之說明事項。
 - 3.「工地工程人員」各分項欄位一以[人名]+[於該工程在職起迄日期]方式填報；竣工時在職者，於其後註明「(竣工)」；無者則填「無」。
 - 4.「工程相關管理單位」各分項欄位一以勞務契約委外辦理者，請填報公司或單位全名；屬機關自辦者，請填報執行機關或單位全銜；無者則填「無」。
 - 5.「備註」一填寫工程主要使用用途、重要特色(例如：符合綠建築標準)或其他註記事項。
- (五)使用文字應僅作客觀具體、定性定量之描述，不使用有主觀說明之語詞(如績效優良、品質良好…等)。所有名詞均採中文，必要時加註外文。

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：329

程序名稱：勞務驗收

1.0 相關規定

1.1 政府採購法及其施行細則

1.2 本局監造契約

2.0 目的

建立標準化之作業程序，使委託監造技術服務工作完成後之勞務驗收作業迅速而確實，並藉由勞務驗收程序儘速要求監造廠商限期改善，以符合契約之要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局委外工程之勞務驗收作業。

4.0 定義

4.1 勞務驗收：為委託監造技術服務工作完成後，由機關首長或授權人員指派適當人員主驗。

4.2 勞務部分驗收：分標工程完成後，為辦理分標工程決算，得就該部分先行辦理勞務驗收，合格後並支付部分價金。

4.3 勞務結算驗收證明書：為委託監造技術服務工作經驗收合格後，由本局簽發之勞務驗收合格證明文件。

4.4 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約規定不符，並決定不符時之處置。

4.5 會驗人員：為會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約規定不符，並會同決定不符時之處置。

4.6 協驗人員：為主辦工程科及設計單位派員協助辦理驗收有關作業，其權責為協助驗收各項作業、解釋疑義及協助製作驗收紀錄等。

4.7 監驗人員：代辦工程為洽辦機關之上級機關或局辦工程為本局之上級機關(查核金額以上案件)、主(會)計及政風單位派員監辦驗收程序，其權責為監辦驗收之程序，如有疑義，應請協驗人員說明。

5.0 說明

5.1 本程序之作業流程，如『勞務驗收流程圖』所示。部分驗收程序與驗收程序相同。

5.2 驗收作業

5.2.1 勞務驗收作業由工程主辦單位主辦，設計單位協辦。

5.2.2 勞務驗收時，監造廠商應準備驗收文件資料供查驗，請參考「勞務驗收資料表」(329-A)，監造技師應依約到場向驗收人員說明。

5.2.3 勞務驗收，得以書面或召開審查會形式辦理；辦理前，亦須請首長或授權人指派主驗人(主持人)。其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀錄。

5.3 驗收作業程序

5.3.1 全部(或分標)工程驗收合格後，除契約另有規定者外，監造廠商具文申報辦理勞務驗收。

5.3.2 工程主辦單位核派驗收人員訂期辦理驗收並依「勞務驗收資料表(329-A)」進行檢核，通知監造廠商並請洽辦機關會驗，會計及政風單位監驗，工程主辦單位及設計單位協驗並填具「勞務驗收會簽單」(329-B)，依政府採購法查核金額以上之勞務驗收應函請洽辦機關之上級機關監辦。屬查核金額以上勞務驗收，則依「政府採購法上級機關監辦作業原則」辦理。

5.3.3 辦理各批次勞務驗收(含複驗)時，應分別填具「勞務部分驗收紀錄」(329-C)，驗收合格後將勞務部分驗收紀錄送相關單位。

5.3.4 全部工程驗收合格辦理勞務驗收(含複驗)時，須檢附各批次勞務驗收紀錄供驗收之用，並填具「勞務驗收紀錄」；驗收合格後應填具「勞務結算驗收證明書」(329-D)。

5.4 驗收缺失處理：

5.4.1 驗收結果與契約規定不符者，應依驗收人員核定之改善期限，通知監造廠商限期改善，監造廠商改善完成並經主辦工程科查驗核可後報請複驗。如逾期未改善或經複驗結果仍不符合者，即依契約有關規定辦理。

5.4.2 如有減價收受或扣罰款時，即依契約及採購法規定辦理。

5.5 設計暨監造合併標之勞務驗收亦適用本勞務驗收程序。

6.0 表格

6.1 勞務驗收資料表(329-A)

6.2 勞務驗收會簽單(329-B)

6.3 勞務驗收紀錄(329-C)

6.4 勞務結算驗收證明書(329-D)

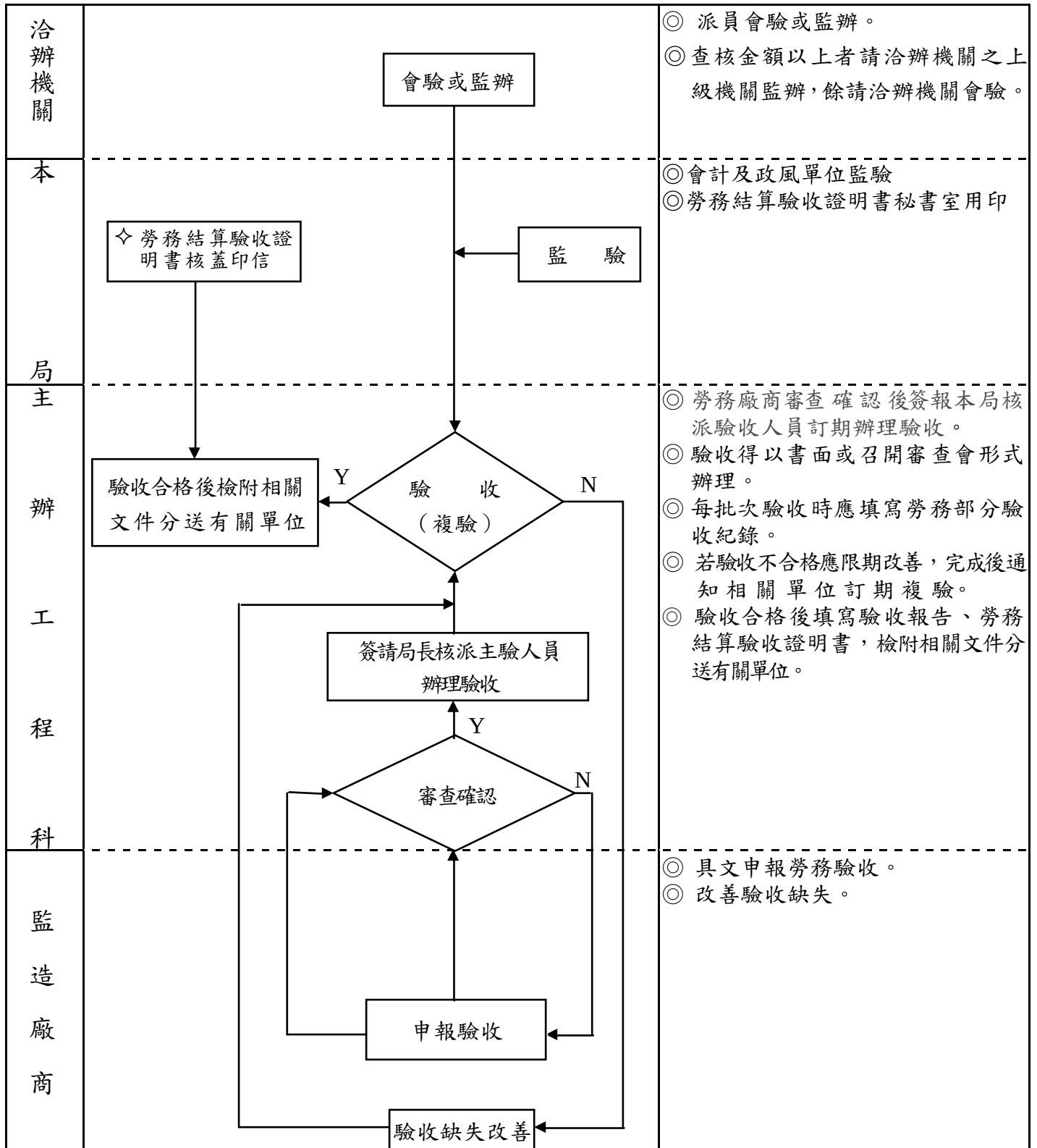
7.0 文件分送表：

7.1 驗收合格分送文件：

分送機關 圖表名稱	工程 科	會計 室	監 造 廠 商	洽 辦 機 關	合 計
勞務驗收紀錄	1	1	1	1	4
勞務結算驗收證明書	1	1	1	1	4

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。

勞務驗收流程圖



勞務驗收資料表（參考）

實施階段	抽驗項目	備註
施工階段	1. 監造計畫（含監造簽證報告）	
	2. 整體施工及品質計畫審查文件	
	3. 各分項施工計畫審查文件	
	4. 監造日報及月進度管制表	
	5. 施工進度檢討會議	
	6. 施工查驗紀錄	
	7. 職業安全衛生查驗紀錄	
	8. 材料設備送審資料（含出廠證明、進口證明、材質證明等）	
	9. 材料設備檢試驗紀錄（含二級品管）	
	10. 歷次工程估驗計價審查文件（含竣工計價）	
	11. 歷次工程變更設計及修正預算書	
	12. 歷次工期展延審查文件	
	13. 歷次工程督導、抽查及查核資料（含缺失改善）	
	14. 內外稽核資料	
驗收接管階段	1. 竣工圖（含分段、部分、初驗及驗收）	
	2. 結算書（含分段、部分、初驗及驗收）	
	3. 驗收合格資料（含分段、部分、初驗及驗收）	
	4 總結報告	勞務驗收前審定

◎以上資料僅供參考，請依契約規定及標案性質自行斟酌。

臺中市政府建設局勞務驗收會簽單

標的名稱	承攬廠商
「臺中市政府○○○年度○○○○○○○○○勞務採購契約	○○○股份有限公司
主旨：有關○○○股份有限公司辦理「臺中市政府○○○年度○○○○○○○○○」（第○次修正）勞務採購，前述勞務案業已於○○○年○月○○日完成，並於○○○後○○日曆天內檢送成果報告，故廠商申請辦理勞務結算驗收。 說明：依據○○○股份有限公司○○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○號函辦理。	
核 示	主辦單位
請○○○驗收並請政風室督導、會計室派員監辦	
會辦單位	
會計室：	
政風室：	
驗收日期：中華民國 年 月 日 星期 午 時 分	

臺中市政府建設局 勞務驗收紀錄

☐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	未達公告金額 公告金額以上未達查核金額 查核金額以上未達巨額 巨額		
履約期限			
完成履約日期	年 月 日	履約有無逾期	逾期 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]：

- ☐ 與契約、圖說、貨樣規定相符。
- ☐ 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) (簽章)	(未達查核金額者免) (簽章)	(簽章)

本紀錄所定格式為工程會製定(僅供參考)，使用機關得視實際需要自行調整。

臺中市政府建設局

勞務結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠 商 名 稱				
標的名稱及數量摘要						
採購金額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額				
履約期限		履約地點				
開工日期		預定竣工日期		不(免)計入工期天數		
實際竣工日期		開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期		
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數		
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	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號	
	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)						

說明：

- 1、本證明書已含有結算內容者，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、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第 73 條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第 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核准(未達查核金額)之日期。
- 4、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第 98 條第 2 項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 5、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 6、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。
- 7、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：330

程序名稱：工程保固與保固金動支及解除

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 政府採購法及其施行細則
- 1.3 押標金保證金暨其他擔保作業辦法
- 1.4 本局投標須知

2.0 目的

規範本局已發包決標之工程於全部完工經驗收合格後，保固作業能依工程契約規定有效執行並順利修復完竣。

3.0 範圍

本程序適用於本局委外監造工程之工程保固。

4.0 定義

- 4.1 保固：係指驗收合格後施工廠商依工程契約規定之瑕疵擔保以適當之方式持續而有效進行之，並應使工程保持良好狀況至保固期滿檢驗合格為止。
- 4.2 保固期限：工程全部或部分驗收合格後，即交由洽辦機關接管，於驗收合格日起算保固期限，由施工廠商保固○年（與驗收合格日同月同日），惟履約標的因瑕疵致無法使用之期間得延長計入保固期。
- 4.3 瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。但屬工程採購契約範本第 17 條第 5 款所載不可抗力或不可歸責於廠商之事由所致者，不在此限。

4.4 保固保證金

- 4.4.1 工程完工後由工程款扣抵工程結算總價○%為保固金，俟保固期滿後乙方應即申請無息退還。保固期滿乙方申領逾5年未申領者，甲方得以預算外收入繳庫，日後施工廠商依法申領而必須支付時，得再循收入退還程序處理。
- 4.4.2 施工廠商於尾款領取後，其保固保證金施工廠商得以現金、銀行本行本票、銀行支票、銀行保付支票、無記名政府公債、設定質權之銀行定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之，施工廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為保固保證金者其有效期應較契約規定之保固期限延長90日。

- 4.4.3 施工廠商未依契約規定於限期內完成保固，本局工程主辦單位可自行發包另委由其他廠商進行保固修繕，若保固修繕需要金額超過保固金額，則需先向原施工廠商求償，若求償無結果；則以保固金額為上限進行原預算內保固修繕。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業保固流程如「工程保固流程圖」及「工程核退保證金保固或保證定期存款單流程圖」。
- 5.2 保固期間如本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規定等瑕疵，其非屬故意破壞或正常零件損耗者，應由施工廠商依照契約圖樣，在期限內負責免費無條件修復。如經通知施工廠商逾期不為修復者，工程主辦單位得動用保固保證金依政府採購法規定逕為發包處理，有不足者得向施工廠商追償。
- 5.3 工程保固期間工程主辦單位收到洽辦機關工程損壞通知時，應通知洽辦機關、監造廠商及施工廠商辦理工程保固期間會勘，確定瑕疵損壞情形及內容，以釐清責任歸屬，製作工程保固期間會勘紀錄，並依損壞情形之輕重緩急要求施工廠商限期辦理保固修繕。
- 5.4 保固期間，如有保固修繕情形，工程主辦單位應督促監造廠商及施工廠商限期內辦理保固事宜。
- 5.5 施工廠商修復完成後即通知監造廠商查驗，監造廠商查驗合格後會同工程主辦單位辦理複核，並點驗予洽辦機關確認；如保固缺失尚未獲洽辦機關認可及點驗完成，應由施工廠商繼續修繕；監造廠商未派員配合辦理查驗，應依服務契約規定扣罰其監造責任保證金，並由工程主辦單位逕為查驗確認權責，令施工廠商修復至完成。
- 5.6 施工廠商請尾款時，工程主辦單位必須收到保固保證金，才可以支付尾款。廠商可以另外繳交保固保證金，也可以履約保證金轉保固保證金。工程主辦單位仍要行文要求廠商限期依契約規定額度繳交保固保證金。
- 5.7 一般於保固期間，因瑕疵致不堪使用時，不計入保固期間。至於保固期限，應也已明訂於契約中，施工廠商如未依契約規定於限期內履行保固責任，得由工程主辦單位檢討是否應依政府採購法第 101 條第 9 項規定辦理，將其事實及理由通知施工廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報。
- 5.8 保固期內發現之瑕疵，應由廠商於機關指定之合理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、正常零附件損耗或其他非可歸責於廠商之事由所致瑕疵者，由機關負擔改正費用。
- 5.9 廠商承攬公共工程而與機關締結之契約，屬民法上承攬契約，故雙方權利義務關係之產生除依締結契約內容外，民法承攬相關規定亦有適用餘地，倘發現可歸責廠商事由致工作物產生瑕疵時，機關即可逕扣該筆保固金，惟機關應注意自瑕疵發現有 1 年短期時效限制，如於保固期滿辦理會勘發現可歸責廠商事由

所致工作物之瑕疵時，亦然。

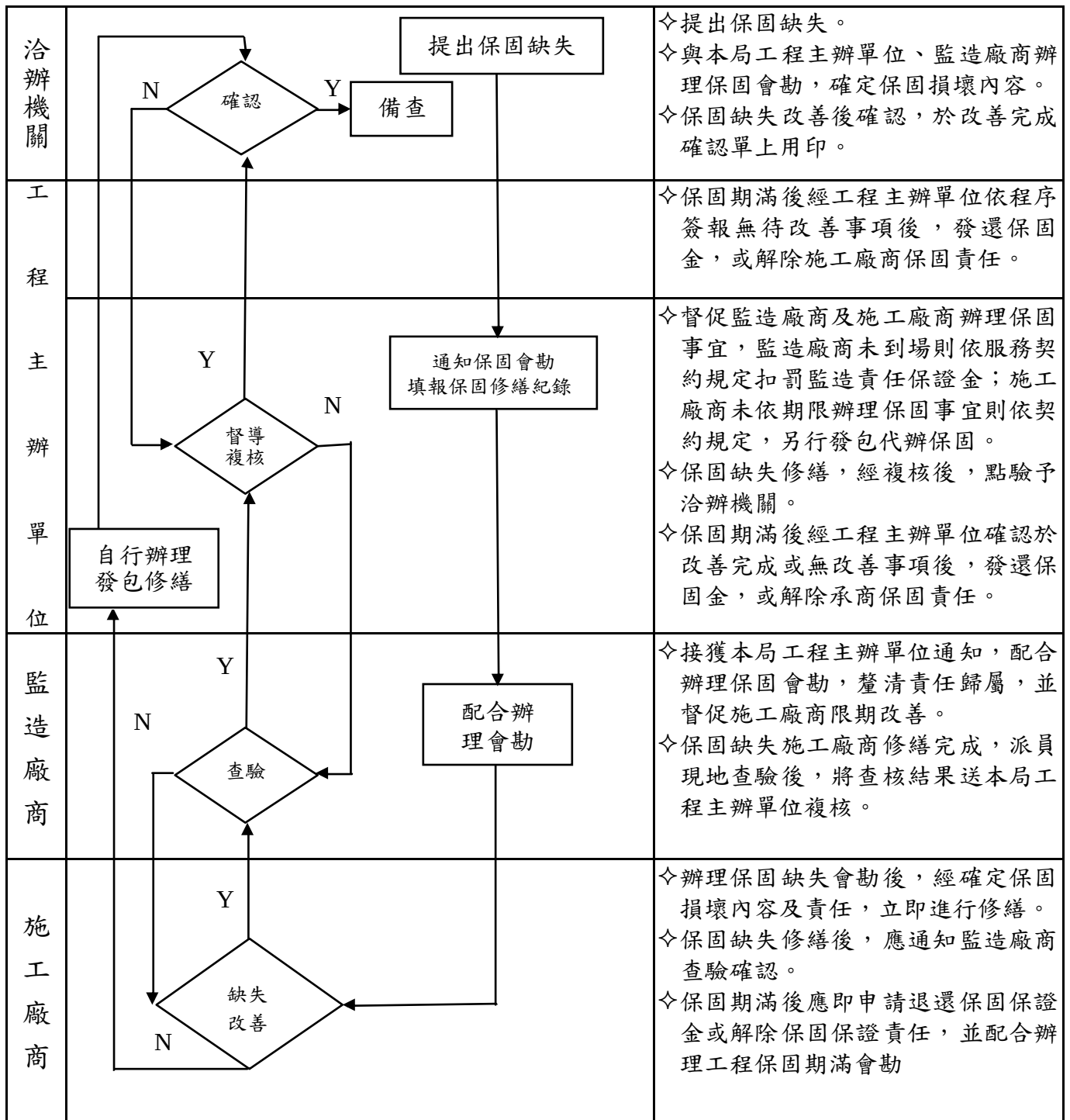
- 5.10 工程主辦單位動用保固保證金必須合理經費使用，不可超過該保固項目修繕金額太高，以免產生保固金爭議。
- 5.11 工程保固會勘應於保固期滿由施工廠商提出申請，必要時將工程保固會勘紀錄以公文分送；若不克當日辦理時，考量於保固期滿日後方辦理，可能衍生缺失是否屬於保固期間發生之爭議，建議提前辦理，並於工程保固會勘紀錄函中告知接管單位，如於會勘後保固期滿日前有發生（現）新增保固缺失時，如屬可歸責於施工廠商之事由，則應依約改善並延長保固責任。
- 5.12 於全部工程保固期滿，相關保固缺失均已改善完成，經監造廠商查驗、工程主辦單位複核並獲洽辦機關確認；工程主辦單位應依據契約規定簽報無息核退保固保證金或保固保證定期存款單（330-A）。
- 5.13 保固保證解除作業方式：
 - 5.2.1 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
 - 5.2.2 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
 - 5.2.3 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
 - 5.2.4 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
 - 5.2.5 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
 - 5.2.6 辦理分段解除保固保證應檢附最近一期「發包工程部分估驗計價單」等佐證資料影本；辦理全數解除保固保證，工程主辦單位應確認無代解決事項後，應檢附保固切結書或驗收紀錄、結算驗收證明書等佐證資料影本。

6.0 表單

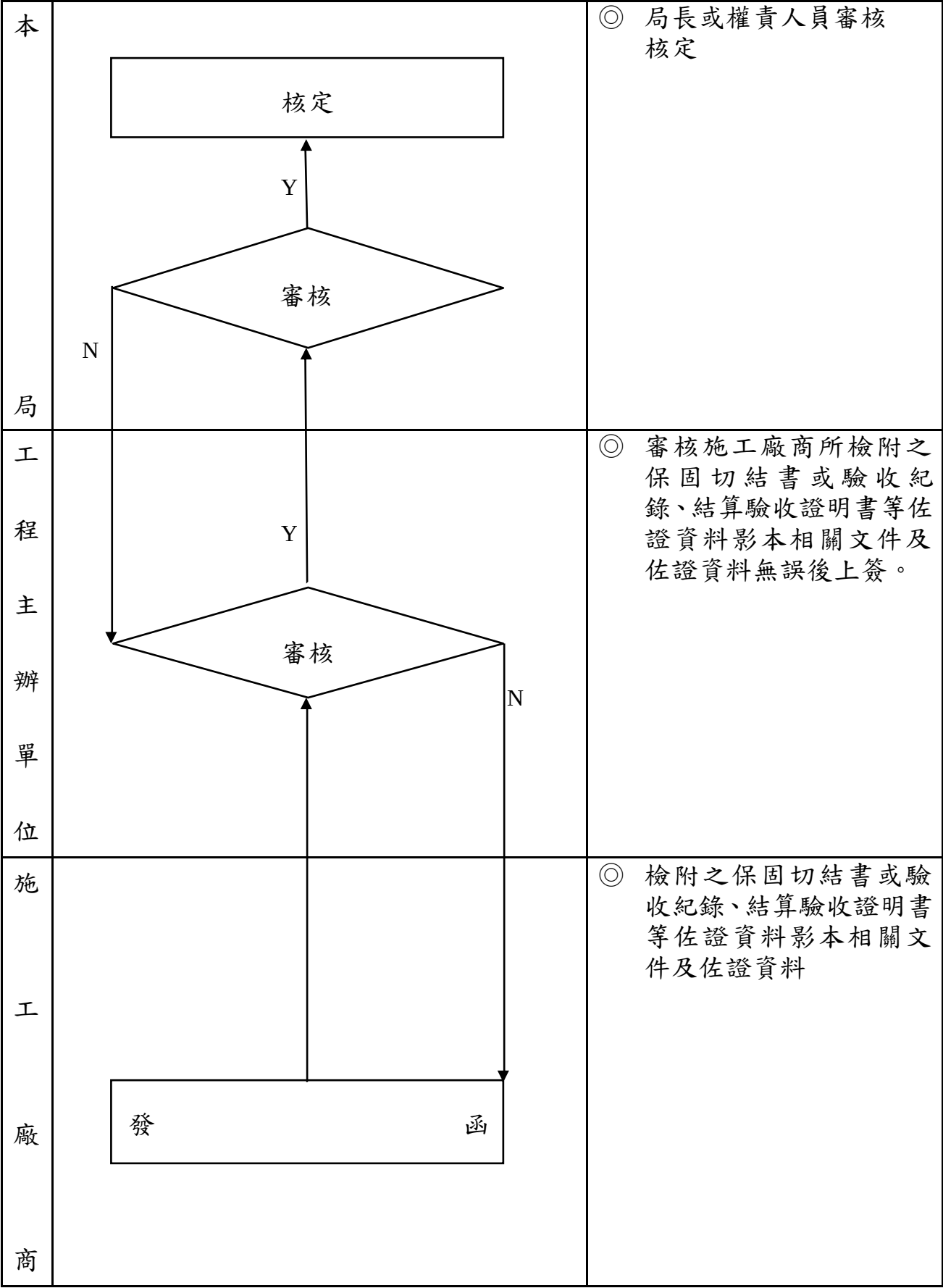
6.1 請退保固保證金或定期存款單簽稿（330-A）

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。

工程保固流程圖



工程核退保證金保固或保證定期存款單作業程序流程圖



簽稿併陳

主旨：為退還○○營造有限公司承攬本局「○○○工程」之保固

保證金計新台幣○萬○○元整(或保固保證定期存款單)，簽

請 核示。

說明：

一、依○○營造有限公司○年○月○日○字第○號函辦理。

二、本工程業已於○年○月○日正式保固完成，並於○年○月○日完成會勘在案(詳附件○)，無待解決事項。

三、依工程契約規定解除保固保證責任，退回保固保證金(或保固保證定期存款單)。

擬辦：本案如奉核可後，退回保固保證金新台幣○萬○○元整。

敬會

會計室、政風室

敬陳

局長

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：331

程序名稱：工程保固(自辦技服)

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 政府採購法及其施行細則

2.0 目的

規範本局已發包決標之工程於全部完工經驗收合格後，保固作業能依工程契約規定有效執行並順利修復完竣。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦監造工程之工程保固。

4.0 定義

- 4.1 保固：係指驗收合格後施工廠商依工程契約規定之瑕疵擔保以適當之方式持續而有效進行之，並應使工程保持良好狀況至保固期滿檢驗合格為止。
- 4.2 保固期限：工程全部或部分驗收合格後，即交由接管（使用）機關接管，於驗收合格日起算保固期限，由施工廠商保固○年（與驗收合格日同月同日），惟履約標的因瑕疵致無法使用之期間得延長計入保固期。

4.3 保固保證金

- 4.3.1 工程完工後由工程款扣抵工程結算總價○%為保固金，俟保固期滿後乙方應即申請無息退還。保固期滿經通知乙方申領逾5年未申領者，甲方得以預算外收入繳庫，日後施工廠商依法申領而必須支付時，得再循收入退還程序處理。
- 4.3.2 施工廠商於尾款領取後，其保固保證金施工廠商得以現金、銀行本行本票、銀行支票、銀行保付支票、無記名政府公債、設定質權之銀行定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之，施工廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為保固保證金者其有效期應較契約規定之保固期限延長90日。
- 4.3.3 施工廠商未依契約規定於限期內完成保固，本局可自行發包另委由其他廠商進行保固修繕，若保固修繕需要金額超過保固金額，則需先向原施工廠商求償，若求償無結果；則以保固金額為上限進行原預算內保固修繕。

- 4.3.4 施工廠商未依契約規定於限期內履行保固責任，由本局檢討是否應依政府採購法第101條第9項規定辦理，將其事實及理由通知施工廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報。

5.0 說明

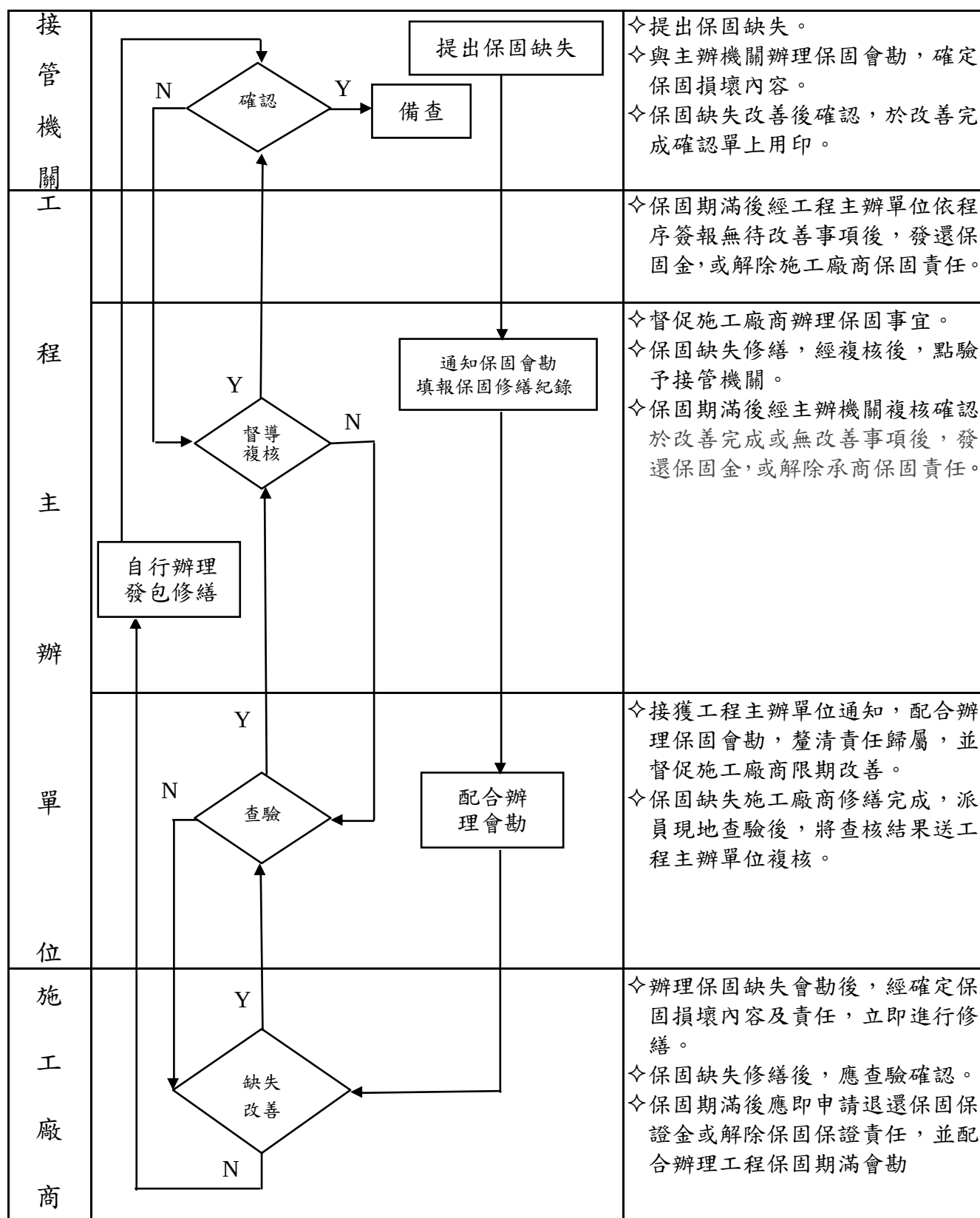
- 5.1 本程序作業流程如「工程保固流程圖」。
- 5.2 保固期間如本工程一部或全部發現有損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定，其非屬故意破壞或正常零件損耗者，應由施工廠商依照契約圖樣，在期限內負責免費無條件修復。如經通知施工廠商逾期不為修復者，本局得動用保固保證金依政府採購法規定逕為處理，有不足者得向施工廠商追償。
- 5.3 工程保固期間本局收到接管機關工程損壞通知時，應通知接管機關及施工廠商辦理工程保固期間會勘，確定損壞情形及內容，以釐清責任歸屬，製作工程保固期間會勘紀錄，並依損壞情形之輕重緩急要求施工廠商限期辦理保固修繕。
- 5.4 保固期間，如有保固修繕情形，工程主辦單位應督促施工廠商辦理保固事宜。
- 5.5 施工廠商修復完成後即通知工程主辦單位查驗，查驗合格後，並點驗予接管機關確認；如保固缺失尚未獲接管機關認可及點驗完成，應由施工廠商繼續修繕。
- 5.6 工程保固會勘應於保固期滿由施工廠商提出申請，必要時將工程保固會勘紀錄以公文分送；若不克當日辦理時，考量於保固期滿日後方辦理，可能衍生缺失是否屬於保固期間發生之爭議，建議提前辦理，並於工程保固會勘紀錄函中告知接管單位，如於會勘後保固期滿日前有發生（現）新增保固缺失時，應於公文所載期限內告知本局，如未回覆本局將依約續辦理解除保固責任作業。
- 5.7 於全部工程保固期滿，相關保固缺失均已改善完成，經工程主辦單位查驗、複核並獲洽辦機關確認；工程主辦單位應簽報本局無息核退保固保證金（331(自辦技服)-A）。

6.0 表格

- 6.1 請退保固保證定存單簽稿（331(自辦技服)-A）

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。

工程保固流程圖(自辦技服)



簽稿併陳

簽

主旨：有關○○營造公司函請退還「○○」保固保證定期存款單，
詳如說明，請 鑒核

說明：

- 一、依據○○營造公司○○年○月○日○○號函辦理。
- 二、檢附本局保管品統一收據乙份。
- 三、本工程於○○年○月○日保固期滿，【保固期限內應改善
事項已於○○年○月○日修繕完竣，】且無待解決事項。

擬辦：奉核後，以局函稿辦理退還保固保證定期存款單。

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：貴公司出具定期存款單（號碼○○）向本局抵換「○○」（工程編號：○○）保固保證金，截至○○年○月○日止完成保固責任期滿，依工程契約規定，本局同意退還定期存款單，請 查照。

說明：

一、復 貴公司○○年○月○日○○號函。

二、檢附定期存款單及質權消滅通知書各乙紙。

正本：(施工廠商)

副本：本局○○工程科、會計室

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：332

程序名稱：施工進度管制

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 政府採購法及其施行細則
- 1.4 工程會公共工程廠商延誤履約進度處理要點

2.0 目的

要求施工廠商提報相關進度管控報表，並依預定時程送審及施作，使工程能於契約工期內完工。

3.0 範圍

本程序適用於本局委外監造之工程施工進度管制作業。

4.0 定義

略

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「施工進度管制流程圖」。
- 5.2 工程決標後施工廠商應於限期內按契約規定工期、工程內容及施工環境（如交通維持）和施工順序，並配合人力、機具等因素編訂「整體施工預定進度表」、「整體施工網圖」，送請監造廠商審查後核轉工程主辦單位審定，以作為施工中管控進度及辦理工期檢討之依據。
- 5.3 施工進度管制方式
 - 5.3.1 分項圖表編審

各分項「施工預定進度表」或「網狀圖」由施工廠商配合各分項施工計畫提出，經監造廠商審定後核轉工程主辦單位備查。
 - 5.3.2 進度管制實施
 - 5.3.2.1 通則
 - 5.3.2.1.1 施工廠商需備足人力、機具、設備及材料，依據核准之「整體施工預定進度表」、「整體施工網圖」及各分項「施工預定進度表」、「網狀圖」排定之施工程序及時程進度，使用有效之技術與方法，並依照設計圖說與規範要求積極推展施工，確保工程於契約完工期限內完成。
 - 5.3.2.1.2 施工廠商亦應將契約主要工作項目應送審文件名稱及項目

(包括分項施工計畫、施工大樣圖、材料、設備及樣品等)之預定送審、進場、檢試驗及廠試等時程表(332-A)與管制總表,提送監造廠商審查,並據以管控。

5.3.2.2 施工日誌表之提出及審核

施工廠商每天於作業結束後,根據當日實際施工作業情形填寫「施工日誌」,經工地負責人簽認及施工廠商用印,提送2份經監造廠商審定後定期送工程主辦單位備查;另為配合進度管制作業,施工廠商應按期提送「週施工進度表」及「月施工進度表」各乙式2份至監造廠商審定後,定期送工程主辦單位備查。

5.3.2.3 施工進度檢討及落後處置

施工廠商及監造廠商應隨時或定期,根據「施工日誌」、「週施工進度表」及「月施工進度表」進行施工進度檢討,進度若有落後或無法如期完工之趨勢時,應究其原因,由監造廠商召集相關部門檢討協調,如涉甲方權責者應事先反應,請求協助解決,視工程性質情況由施工廠商提出改善措施及趕趕計畫,並增加機具、設備、材料、工作人員及工作時間趕趕工進。改善措施及趕趕計畫應經監造廠商審定及工程主辦單位備查。若進度持續落後未明顯改善,得建請本局依契約規定採取撤換工地負責人或暫停給付估驗款等措施。

5.3.2.4 施工計畫及施工進度之修訂

施工廠商因實際狀況之需要或因工程變更而必須將原施工計畫及施工進度作修正時,應提出變更說明、新增施工網狀圖、新增作業之評估分析報告及修訂之施工計畫等相關資料,提送監造廠商審定並核轉工程主辦單位備查後據以執行。

5.3.3 進度監督與檢討:

5.3.3.1 監造廠商須每日填寫監造報表,並按期彙整提送工程主辦單位備查,另應審核施工廠商提送之施工日誌表及施工進度報表,審定後乙份留存、乙份送工程主辦單位備查。監造報表為工程施工過程之紀錄,每日應將實際施工情形,包括:重要施工項目、材料設備抽驗、施工查驗、施工取樣試驗、通知施工廠商辦理事項、上級指示及重要事項等重要監造事項詳加記載,除留存外應至少提送1份至工程主辦單位備查。

5.3.3.2 監造廠商每週應召開工地協調會,研討設計疑義及施工問題,並檢討工程進度。

5.3.3.3 工程主辦單位於開工後依需要填寫「督導紀錄表」(332-B)。

5.3.3.4 工程主辦單位每月(或必要時)召開工地協調會檢討工程進度及遭遇困難等相關問題。若有延誤履約進度情形時,應依契約及公共工程委員會頒布之「公共工程廠商延誤履約進度處理要點」等

相關規定要求監造廠商及施工廠商配合辦理。

- 5.3.3.5 工程主辦單位於完工階段督導監造廠商與施工廠商積極向業管單位請領許可執照、接水、接電等，並要求於期限內結算驗收。

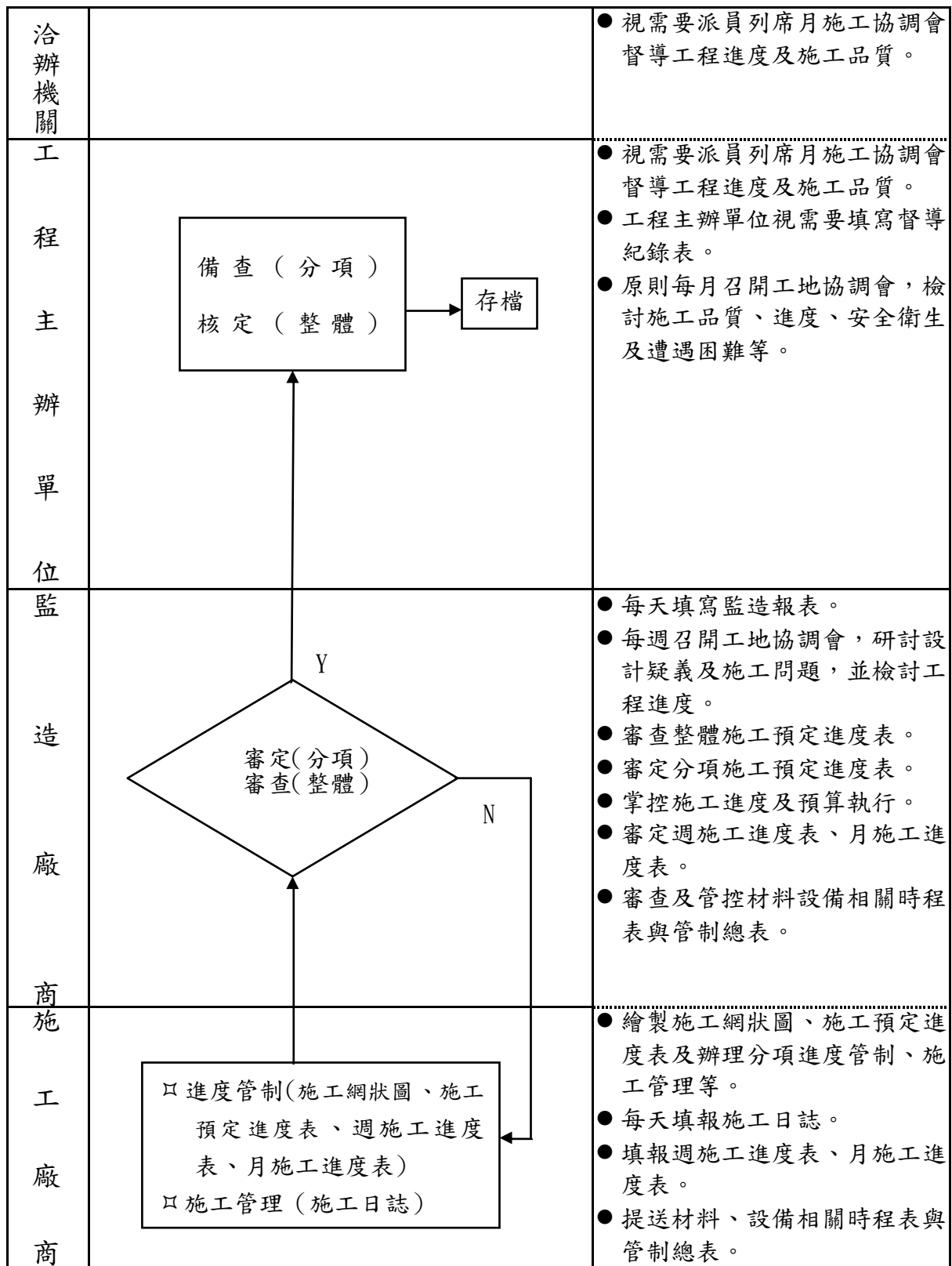
6.0 表格

6.1 施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表 (332-A)

6.2 督導紀錄表 (332-B)

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。

施工進度管制流程圖



施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表 (僅供參考)

施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表							
項次	項 目	預定 送審 時間	實際送審時間			審核通 過時間	備 註
			第一次	第二次	第三次		
1	整體施工計畫						
2	整體品質計畫						
3	勞工安全衛生管理計畫						
4	土方工程計畫						
5	鋼筋工程計畫						
6	模板工程計畫						
7	鋼筋續接器計畫						
8	混凝土工程計畫						
9	搗築工程計畫						
10	鷹架工程計畫						
11	實驗室審查						
12	門窗工程計畫						
13	防水工程計畫						
14	泥作工程計畫						
15	磁磚工程計畫						
16	油漆工程計畫						
17	平頂明架天花板計畫						
18	電梯工程計畫						
19	扶手欄杆工程計畫						
20	階梯教室座椅工程計畫						
21	景觀工程工程計畫						
22	水電接地計畫						
23	電氣工程施工計畫						
24	弱電工程施工計畫						
25	給排水工程施工計畫						
26	消防工程施工計畫						
27	臨時水電施工計畫						
28	交通維持計畫						

臺中市政府建設局工程督導紀錄表(填寫範例)

工程名稱及地點		臺中市○區○路○巷打通工程 (督導地點：○區○路○號)					
主辦工程單位		土木工程科		監造廠商		○○工程顧問工程公司	
承攬廠商		○○營造股份有限公司		相關廠商		(無)	
督導人員		○○○		督導日期		102 年○月○ 日下午○時	
工程執行進度		預定 進度	○.○%	實際 進度	○.○%	估驗 進度	○.○%
督 導 重 點 項 目	一、承商及監造單位品質文件記錄管理 (如材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、監造單位抽(查)驗紀錄表、承攬廠商自主檢查、監造報表、施工日誌、缺失改善追蹤等) 督導情形： 1. 抽查 102.○.○混凝土抗壓強度試驗報告已由相關監造及品管判讀，符合規定。 2. 3.						
	二：安衛環境管理 (如工程告示牌、圍籬、交通錐、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔、工地環境衛生等) 督導情形： 1. 現場剩餘土石方有防塵網遮蓋，未造成塵土飛揚。 2. 3.						
	三、結構設備施工品質 (如混凝土完成面品質、鋼筋間距及綁紮情形、模板品質及完成面平整度及美觀性等) 督導情形： 1. ○路左側 U 型側溝 0K+○○○處溝寬○.○公尺、溝深○.○公尺，頂版○.○公分，符合設計。 2. ○路左側 U 型側溝 0K+○○○處混凝土表面有蜂窩、冷縫現象，混凝土表面仍有鐵件未清除。 3. ○路右側 U 型側溝 0K+○○○處部分鋼筋未確實綁紮，部分鋼筋間距不一。						
	四、其他 (如居民反應、鄰房處理、變更設計需求、施工障礙、開工宣導等) 督導情形： 1. ○○里長表示收到本工程開工宣導的訊息。 2. 3.						
對承商指示事項		指示事項： 1. 工程品質文件缺失部分，請、、、。 2. 安全衛生及施工品質缺失部分列入本案不合格事項進行改善，並於、、、。 缺失改善期限：限定○○○年○ 月○日前提報				承商 簽名	
對監造單位指示事項		指示事項： 1. 現場安全衛生及施工品質缺失部分，監造單位確實監督承攬廠商改善，並逐項現場查驗。 2. 請監造單位落實材料送審管制，俾免延宕工期。 缺失改善期限：限定○○○年○ 月○日前提報				監造 簽名	
主辦單位參與人員(簽名)：							
其他參與人員(簽名)：							

備註：本表適用於工程主辦機關主管或承辦人員工地現場督導使用。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：333

程序名稱：施工進度管制(自辦技服)

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 政府採購法及其施行細則
- 1.4 工程會公共工程廠商延誤履約進度處理要點

2.0 目的

要求施工廠商提報相關進度管控報表，並依預定時程送審及施作，使工程能於契約工期內完工。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦之工程施工進度管制作業。

4.0 定義

略

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「施工進度管制流程圖」。
- 5.2 工程決標後施工廠商應於限期內按契約規定工期、工程內容及施工環境（如交通維持）和施工順序，並配合人力、機具等因素編訂「整體施工預定進度表」、「整體施工網圖」，送請工程主辦單位審定，以作為施工中管控進度及辦理工期檢討之依據。
- 5.3 施工進度管制方式
 - 5.3.1 分項圖表編審

各分項「施工預定進度表」或「網狀圖」由施工廠商配合各分項施工計畫提出，送請工程主辦單位審定。
 - 5.3.2 進度管制實施
 - 5.3.2.1 通則
 - 5.3.2.1.1 施工廠商需備足人力、機具、設備及材料，依據核准之「整體施工預定進度表」、「整體施工網圖」及各分項「施工預定進度表」、「網狀圖」排定之施工程序及時程進度，使用有效之技術與方法，並依照設計圖說與規範要求積極推展施工，確保工程於契約完工期限內完成。
 - 5.3.2.1.2 施工廠商亦應將契約主要工作項目應送審文件名稱及項目

(包括分項施工計畫、施工大樣圖、材料、設備及樣品等)之預定送審、進場、檢試驗及廠試等時程表(333(自辦技服)-A)與管制總表,提送工程主辦單位審查,並據以管控。

5.3.2.2 施工日誌之提出及審核

施工廠商每天於作業結束後,根據當日實際施工作業情形填寫「施工日誌」,經工地負責人簽認及施工廠商用印,提送2份經工程主辦單位審定後備查;另為配合進度管制作業,施工廠商應按期提送「週施工進度表」及「月施工進度表」各乙式2份至工程主辦單位審定後備查。

5.3.2.3 施工進度檢討及落後處置

施工廠商應隨時或定期,根據「施工日誌」、「週施工進度表」及「月施工進度表」進行施工進度檢討,進度若有落後或無法如期完工之趨勢時,應究其原因,由工程主辦單位召集相關部門檢討協調,如涉甲方權責者應事先反應,請求協助解決,視工程性質情況由施工廠商提出改善措施及趕趕計畫,並增加機具、設備、材料、工作人員及工作時間趕趕工進。改善措施及趕趕計畫應經工程主辦單位審定備查。若進度持續落後未明顯改善,得建請本局依契約規定採取撤換工地負責人或暫停給付估驗款等措施。

5.3.2.4 施工計畫及施工進度之修訂

施工廠商因實際狀況之需要或因工程變更而必須將原施工計畫及施工進度作修正時,應提出變更說明、新增施工網狀圖、新增作業之評估分析報告及修訂之施工計畫等相關資料,提送工程主辦單位審定備查後據以執行。

5.3.3 進度監督與檢討:

5.3.3.1 工程主辦單位須填寫監造報表,並按期彙整,另應審核施工廠商提送之施工日誌及施工進度報表。監造報表為工程施工過程之紀錄,應將實際施工情形,包括:重要施工項目、材料設備抽驗、施工查驗、施工取樣試驗、通知施工廠商辦理事項、上級指示及重要事項等重要監造事項詳加記載。

5.3.3.2 工程主辦單位定期應召開工地協調會,研討設計疑義及施工問題,並檢討工程進度。

5.3.3.3 工程主辦單位定期(或必要時)召開工地協調會檢討工程進度及遭遇困難等相關問題。若有延誤履約進度情形時,應依契約及公共工程委員會頒布之「公共工程廠商延誤履約進度處理要點」等相關規定要求施工廠商配合辦理。

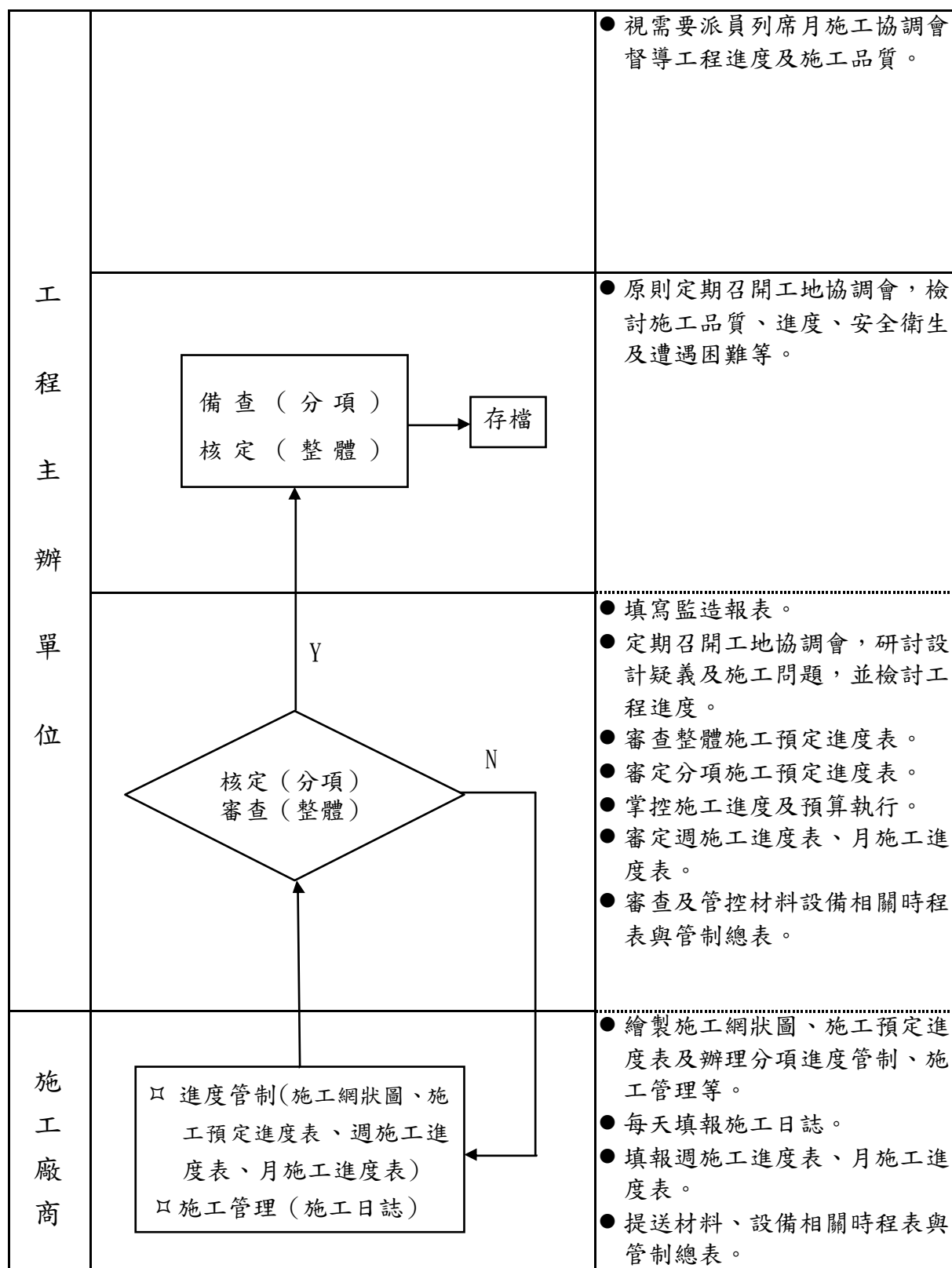
5.3.3.4 工程主辦單位於完工階段督導施工廠商積極向業管單位請領許可執照、接水、接電等,並要求於期限內結算驗收。

6.0 表格

6.1 施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表 (333(自辦技服)-A)

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。

施工進度管制流程圖（自辦技服）



施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表 (僅供參考)

施工計畫(含分項)及施工大樣圖送審時程表							
項次	項 目	預定 送審 時間	實際送審時間			審核通 過時間	備 註
			第一次	第二次	第三次		
1	整體施工計畫						
2	整體品質計畫						
3	勞工安全衛生管理計畫						
4	土方工程計畫						
5	鋼筋工程計畫						
6	模板工程計畫						
7	鋼筋續接器計畫						
8	混凝土工程計畫						
9	搗築工程計畫						
10	鷹架工程計畫						
11	實驗室審查						
12	門窗工程計畫						
13	防水工程計畫						
14	泥作工程計畫						
15	磁磚工程計畫						
16	油漆工程計畫						
17	平頂明架天花板計畫						
18	電梯工程計畫						
19	扶手欄杆工程計畫						
20	階梯教室座椅工程計畫						
21	景觀工程工程計畫						
22	水電接地計畫						
23	電氣工程施工計畫						
24	弱電工程施工計畫						
25	給排水工程施工計畫						
26	消防工程施工計畫						
27	臨時水電施工計畫						
28	交通維持計畫						

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：334

程序名稱：矯正與預防措施

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.4 品質計畫製作綱要

2.0 目的

為使施工缺失發生時能有效提出圓滿解決對策，預防相同或潛在之缺失重複發生，特製訂此程序。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及委外監造工程之矯正與預防措施作業。

4.0 定義

- 4.1 缺失：泛指一切工程實體或文件紀錄之缺點、差異、遺漏或不符合現象。
- 4.2 不符合：未能達成契約之要求。
- 4.3 重大異常：某一部分可能造成契約規範失效或影響構造物功能之不符合，如下列情況：
 - 4.3.1 契約內某一規範關鍵規定未被遵守。
 - 4.3.2 契約內某一規範同一項不符合事項重覆發生數次以上。
 - 4.3.3 契約內某一規範同時發生數項不符合事項。
 - 4.3.4 其他。
- 4.4 矯正措施：採取措施以消除現存之不符合、缺失或其他不希望情況的原因，以防止其再度發生；所關切的不是缺失本身，而是確保不符合事項不再發生的「管制流程」，措施可包括對程序與制度面之修改，而「改正措施」係指改正缺失及其影響，以防止影響品質之狀況存在所採取之步驟或措施。
- 4.5 預防措施：採取措施以消除潛在的不符合、缺點或其他不希望情況的原因，以防止其發生，預防可以廣義的定義在「事前」與「防範未然」。但是此處所強調的是「事後」的不合格品及缺失分析探討，以回饋到下一階段之施工或專案，可包括對程序與制度系統之修改。

5.0 說明

5.1 本程序作業流程如「矯正與預防措施流程圖」。

5.2 矯正與預防時機

5.2.1 矯正時機

5.2.1.1 工程施工品質查核、工程主辦單位之督導及抽查（含監造廠商抽查）等發現品質系統執行主要或次要不符合時。

5.2.1.2 施工廠商統計結果發現未改善完妥之缺失事項時。

5.2.1.3 本局工程會報決議應進行矯正措施時。

5.2.1.4 上級單位或全民督工申訴案件，須進行矯正措施時。

5.2.2 預防時機

5.2.2.1 發包後提出預防措施（施工前說明會及工法展示）。

5.2.2.2 本局工程會報決議應進行預防措施時。

5.2.2.3 施工廠商就內部稽核、品質紀錄、矯正措施、不合格報告統計結果發現相同缺失有 5 個(含)以上時。

5.2.2.4 上級單位或全民督工申訴案件，須進行預防措施時。

5.3 工地之矯正與預防措施

5.3.1 施工廠商品管人員應定期對工地之缺失或不符合之情形辦理品管統計分析，統計結果發現有重大異常（依缺失發生之頻率、缺失之嚴重性等）或說明 5.2.1、5.2.2 所述須辦理矯正與預防措施情況時，施工廠商應辦理矯正與預防措施，其流程如下：

5.3.1.1 矯正措施流程

5.3.1.1.1 有效處理使用者的缺失反應及完成品不符合規定的報告。

5.3.1.1.2 調查完成品、製程及品質系統的不符合原因，並記錄調查結果。

5.3.1.1.3 決定矯正措施、以消除不符合發生之原因。

5.3.1.2 預防措施流程

5.3.1.2.1 利用適當資料來源，如影響產品品質之製程與作業、品質紀錄、稽核結果、相關表報、使用者之缺失反應或品管統計資料等，以分析及消除不符合之潛在原因。

5.3.1.2.2 決定執行預防措施的步驟。

5.3.1.2.3 執行預防措施，並實施各項管制，以確保其有效性。

5.3.2 施工廠商決定矯正與預防措施後，填寫「矯正與預防處理紀錄單」（334-A）及「矯正與預防缺失改善照片」（334-B）送監造廠商審定後交施工廠商據以執行，並填寫矯正與預防處理管制表，辦理追蹤。

5.4 監造廠商隨時督導矯正預防與措施之執行，確認矯正與預防措施完成後將「矯正與預防處理紀錄單」歸檔。

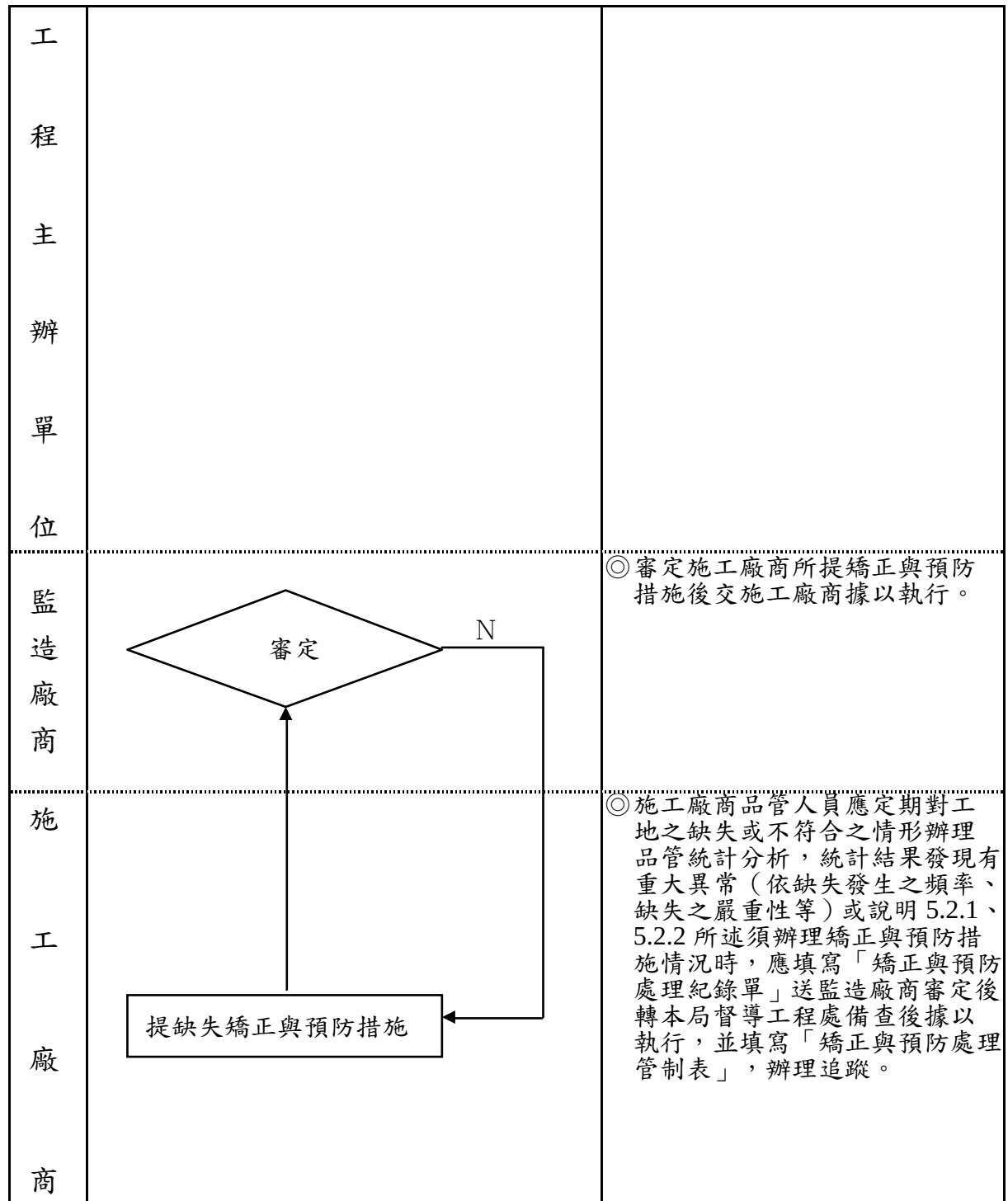
6.0 表格

6.1 「矯正與預防處理紀錄單」(334-A)

6.2 「矯正與預防處理缺失改善照片」(334-B)

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，請通知業務單位辦理修正。

矯正與預防措施流程圖



334-A

臺中市政府建設局○○工程

矯正與預防處理紀錄表

工程名稱：

日期： 年 月 日

工程編號：

編號：

承包廠商		發生單位	
異常現象：			
工地負責人：品管人員：			
異常判定： ☐ 異常重大 ☐ 非重大異常			
異常原因：			
矯正與預防措施：			
效果確認與評價： ☐ 未矯正 ☐ 矯正未符合要求 ☐ 符合要求 ☐ 須標準化 其他說明：			
工地負責人：品管人員：			

334-B

臺中市政府建設局○○工程
矯正與預防缺失改善照片

缺失編號：

缺失事項：

工程名稱：改善前、中、後請由同一角度拍攝，務必清晰可辨識並加註說明及拍攝日期之彩色照片	改善前：	(照片尺寸 3*5) 1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。 2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。
	改善中：	 1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。 2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。
	改善後：	 1. 請廠商及監造單位之品管及監工人員於每張相片加蓋騎縫章。 2. 如無法補附，請敘明原因及如何改進。

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：335

程序名稱：工地試驗、施工品保之監督及檢核簽認制度

1.0 相關規定：

- 1.1 政府採購法及其施行細則
- 1.2 公共工程施工品質管理制度
- 1.3 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.4 本局工程契約
- 1.5 本局監造契約

2.0 目的：

建立一完善之品質管控程序，使施工品質合乎契約規範之要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及委外監造工程之工地試驗、施工品保之監督及檢核簽認作業。

4.0 定義

- 4.1 工地試驗：依據工程契約、監造計畫及品質計畫，於工地現場藉由取樣、試驗、目視、量測等方式實施材料試驗及施工檢驗，檢驗或試驗結果應填具相關紀錄表，如有缺失應通知施工廠商改善，以確認施工作業品質。
- 4.2 施工品保：監造廠商依據工程契約及監造計畫於施工檢驗停留點及工地現場進行抽驗檢查，以保證施工廠商施工品質符合施工規範與契約之規定。
- 4.3 檢核簽認制度：監造廠商進行工地試驗、施工查驗時，應針對施工廠商所提送工程審驗（申請）單、施工自主檢查表及相關資料辦理檢核，若符合施工規範與契約規定須予簽認。
- 4.4 重做：文件處理或施工完畢，品質發生瑕疵，無法達成規範之要求，得要求施工廠商予以重做。
- 4.5 修改：因執行人員之疏漏致造成文件或施工品質受影響，但可於修改、調整後達成原設計要求者，得要求施工廠商修改，並於修改後重新測試，惟如係施工廠商之疏漏，則應對施工廠商加以懲處。
- 4.6 拒收：凡與圖說、規範不符合之文件及施工，足以影響原設計之要求或降低設備、材料之性能者，得針對其相關部分予以拒收。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如工地試驗、施工品保之監督及檢核簽認制度流程圖。
- 5.2 施工廠商自主檢查
 - 5.2.1 施工廠商於施工期間應由品管人員依據工程契約、設計圖說、規範及相

關技術法規等，訂定品質計畫，並制訂各種自主檢查表。

5.2.2 工地試驗、施工查驗時，施工廠商應填報 1 式 3 份工程審驗（申請）單並檢附各分項施工自主檢查表及相關資料提送監造廠商檢核，監造廠商簽認核定。

5.2.3 各分項施工時，施工廠商應派員確實檢查，填報自主檢查表並簽認，由品管人員稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實記錄。

5.2.4 自主檢查後針對不合格部分，施工廠商應進行追蹤改善。

5.2.5 如需「法定勘驗」時應填報工程審驗（申請）單及相關規定之勘驗申請單並檢附相關文件報監造廠商會章簽證。

5.3 監造廠商抽查

5.3.1 監造廠商應檢核施工廠商提送工程審驗（申請）單、各分項施工自主檢查表及相關資料，依據工程契約及監造計畫於施工檢驗停留點及工地現場實施抽查，並填具監造廠商之「施工品質抽查紀錄表」，核可後始得繼續施工。如有缺失應填寫監造廠商之「品質改正通知單」通知施工廠商限期改善，並填寫監造廠商之「品質改正通知追蹤紀錄表」，辦理追蹤管制。

5.3.2 對隱蔽及應抽樣送驗部分之工作項目，監造廠商應確實依規定監督施工，施工廠商及監造廠商應副知工程主辦單位，始可進行次一步之工作，否則施工廠商應無償敲除重作，並負延誤工期之責。

5.3.3 如需「法定勘驗」，監造廠商應於相關規定勘驗之申請單會章簽證。

5.4 工程主辦單位抽查、督導

工程主辦單位不定時邀集並會同施工廠商品管人員及監造廠商監工人員，對構造物之各部位尺寸或基礎管道開挖深度寬度等正施作之項目依據設計圖說進行抽查、督導，並填寫工程主辦單位之「督導紀錄表」（335-A）。如發現尺寸錯誤或未依照規定施工時，應隨時予以糾正改善，並通知監造廠商督促施工廠商限期改善，並得令施工廠商暫停施作；俟施工廠商提具完整解決方案，經監造廠商核可並將改善成果送工程主辦單位備查，始得繼續施作。

主辦機關得依工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表進行扣罰。

5.5 監造廠商或工程主辦單位認為施工廠商所提解決方案，未能確認品質符合本工程契約規定，監造廠商或工程主辦單位應以書面通知施工廠商限期改善，對於不符品質要求之施工或文件，予以重做、修改或加以拒收。

6.0 表格

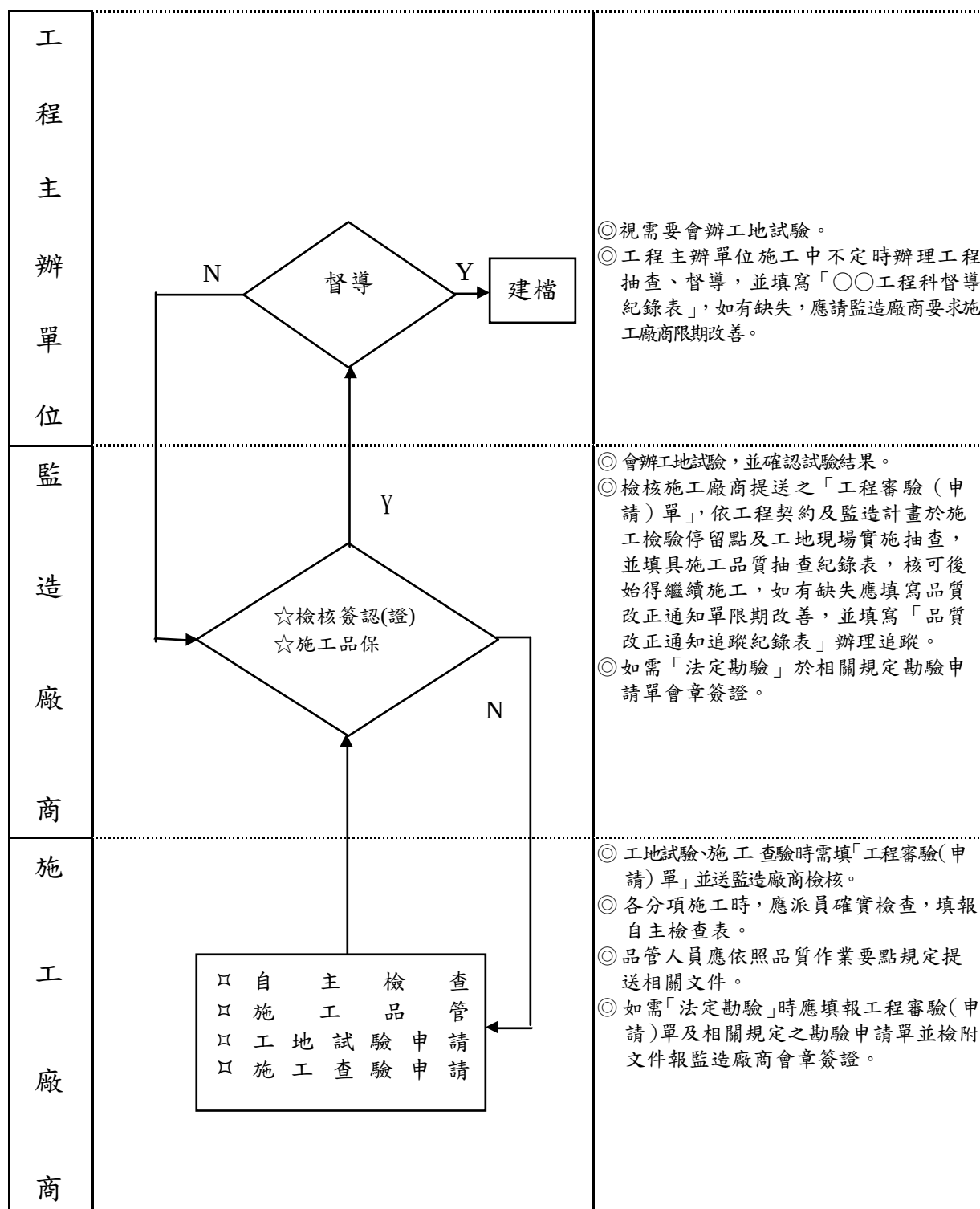
6.1 督導紀錄表（工程主辦單位用）（335-A）

6.2 工程審驗（申請）單（參考）（335-B）

6.3 品質改正通知單（參考）（335-C）

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。

工地試驗、施工品保之監督及檢核簽認制度流程圖



臺中市政府建設局工程督導紀錄表(填寫範例)

工程名稱及地點		臺中市○○區○○路○巷打通工程 (督導地點：○區○路○號)					
主辦工程單位		○○工程科		監造廠商		○○工程顧問工程公司	
承攬廠商		○○營造股份有限公司		相關廠商		(無)	
督導人員		○○○		督導日期		○○年○月○日下午○時	
工程執行進度		預定 進度	○.○%	實際 進度	○.○%	估驗 進度	○.○%
督 導 重 點 項 目	一、承商及監造廠商品質文件記錄管理 (如材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、監造廠商抽(查)驗紀錄表、承攬廠商自主檢查、監造報表、施工日誌、缺失改善追蹤等) 督導情形： 1. 抽查 102.○.○混凝土抗壓強度試驗報告已由相關監造及品管判讀，符合規定。 2. 抽查廠商 102.○.○測量紀錄表，與現場情形尚能符合。 3. 監造廠商抽查紀錄表未落實，例如 102.○.○之混凝土抽查紀錄表抽查標準及抽查結果均未量化。 4. 監造廠商材料送審管制未落實追蹤，部分材料已逾送審時間。 廠商自主檢查未落實，例如 102.○.○之混凝土自主檢查無量化檢查標準及檢查結果，自主檢查流於形式。						
	二：安衛環境管理 (如工程告示牌、圍籬、交通錐、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔、工地環境衛生等) 督導情形： 1. 現場剩餘土石方有防塵網遮蓋，未造成塵土飛揚。 2. 工地現場出入口交通警告設施不足，未見夜間警示相關設施。 3. 工地材料堆置雜亂，鋼筋材料未墊高，工地積水未妥善處理。						
	三、結構設備施工品質 (如混凝土完成面品質、鋼筋間距及綁紮情形、模板品質及完成面平整度及美觀性等) 督導情形： 1. ○路左側 U 型側溝 0K+○○處溝寬○.○公尺、溝深○.○公尺，頂版○.○公分，符合設計。 2. ○路左側 U 型側溝 0K+○○處混凝土表面有蜂窩、冷縫現象，混凝土表面仍有鐵件未清除。 3. ○路右側 U 型側溝 0K+○○處部分鋼筋未確實綁紮，部分鋼筋間距不一。						
	四、其他 (如居民反應、鄰房處理、變更設計需求、施工障礙、開工宣導等) 督導情形： 1. ○里長表示收到本工程開工宣導的訊息。 2. 工程管線遷移部分，請儘速函文要求○○單位儘速辦理，加速排除施工障礙。						
	對承商指示事項		指示事項： 1. 工程品質文件缺失部分，請品管人員及工地負責人確實改善，並進行矯正預防措施，避免缺失重複發生。 2. 安全衛生及施工品質缺失部分列入本案不合格事項進行改善，並於改善期限前將缺失改善前、中、後照片送本府備查。 缺失改善期限：限定 102 年○ 月○日前提報				承商簽名
對監造廠商指示事項		指示事項： 1. 現場安全衛生及施工品質缺失部分，監造廠商確實監督承攬廠商改善，並逐項現場查驗。 2. 請監造廠商落實材料送審管制，俾免延宕工期。 缺失改善期限：限定 102 年○ 月○日前提報				監造簽名	
主辦工程科參與人員(簽名)：							
其他參與人員(簽名)：							

備註：本表適用於工程委外監造，工程主辦機關主管或承辦人員工地現場督導使用。

工程審驗（申請）單（參考） 編號：

工程名稱					
施工廠商		工程編號			
申請日期		年 月 日		預定施工日期 年 月 日	
施工項目		審驗地點			
申請審驗項目	☐ 現場取樣 ☐ 檢(試)驗 ☐ 施工查驗 ☐ 法定勘驗 ☐ 簽證 ☐ 施工通知 ☐ 其他	申請項目說明及依據		施工廠商授權章	
		附件說明		品管人員	工地負責人
審查結果	☐ 免審驗。				
	☐ 准予備查，惟仍應依契約相關規定辦理，且不能免除施工廠商應盡之義務與責任。				
	☐ 部分改善後重送，其餘准予備查。（詳備註暨請於 年 月 日前將改善結果報請複審）				
	☐ 不同意備查，改善後於 年 月 日前將改善結果報請複審。（審查意見詳備註）				
備註		監造人員		監造廠商授權章	
		監造主任			
簽收日期	年 月 日 時		備查日期	年 月 日	

註：本申請單以1式3份提送，監造廠商核定後1份送督導工程科，1份擲回施工廠商，1份監造廠商自存。

○○○○○ (監造廠商)
品質改正通知單 (參考)

日期 年 月 日

1.工程名稱：	
2.抽查部分：	
3.抽查項目：	
4.改正事項：	施工廠商(簽收)
☐ 請於 年 月 日 前改善完成 監造廠商：	
5.答覆：	
☐ 附缺失改善前、中、後照片 施工廠商：	
6.評估 ☐ 接受 ☐ 不接受 不接受理由 監造廠商：	
7.改正行動證實 已於 年 月 日 完成，同意結案。 監造廠商：	

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：336

程序名稱：材料、設備管理作業

1.0 相關規定

- 1.1 政府採購法
- 1.2 公共工程施工品質管理制度
- 1.3 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.4 本局工程契約
- 1.5 本局監造契約

2.0 目的

本程序旨在制定材料、設備品質檢驗及試驗之權責暨相關事宜，以確保工程使用之各項材料及設備均能符合品質要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局工程委外監造之材料、設備管理作業（含送審、驗廠、廠驗）。

4.0 定義

- 4.1 試驗：係依據契約相關規範及規定用以確認材料、設備，符合契約品質之要求所進行之一系列作業。
- 4.2 試驗規範或標準：為進行試驗時所使用儀器設備及作業步驟之依據，應按施工規範或契約條款指定標準辦理，契約未規定者得依工程慣例常用之標準如 CNS、ASTM、AASHTO... 等規定經核可後據以辦理。
- 4.3 檢驗：係指藉檢查、量測、計量或監視等方式以判定進行中或已完成之工程項目達到之契約規定。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「材料、設備管理作業流程圖」。

5.2 施工廠商應辦事項：

- 5.2.1 開工後施工廠商應製作「材料設備送審管制總表」(336-B)之預定送審及預定進場日期，並定期檢討辦理情形。

- 5.2.2 於施工前材料設備之送審，施工廠商依契約圖說之規定，應將材料設備之資料，提報文件審驗申請單送監造廠商審定：

- 5.2.2.1 施工廠商提出材料、設備送審資料，其內容應包含：送審材料設備規格比較表(336-A)、材料設備之名稱、契約數量、契約規範、規格、選用廠牌及樣式、試驗地點、試驗項目、使用分區數量、總數量、【型錄】、頁碼、標籤、審核用印表及相關文件等；並提

送乙式【2】份以上，以利審查，核定後依規定提送樣品審查。

5.2.2.2 所有提送資料，施工廠商應加蓋公司授權章及工地負責人、【專任工程人員】、品管人員、承辦人等章；並依契約及相關規定，由專任工程人員簽章。

5.2.2.3 應將監造廠商及工程主辦單位歷次審核意見及修改情況列表對照，置於首頁，以利審核。（依日期先後，後者於上）

5.2.3 材料設備如需送驗時，施工廠商應於預定送檢試驗前至少 7 日前將核定之材料設備送審文件及樣品、規範與證明文件等書面資料，提報文件審驗申請單送監造廠商審定。

5.2.4 施工廠商應配合工程進度，考量材料設備試驗所需時間，於預定試驗前 2 日提出材料設備試驗申請單通知會同辦理廠驗、材料設備送驗等作業，以免延誤工期，申請時並應出具受檢材料、設備數量及製造批號、出廠檢驗報告等相關文件。

5.2.5 使用之材料、設備，施工廠商應將有關檢驗合格資料及樣品等先送監造廠商審定，方可進場。如需另辦理檢(試)驗，應會同監造廠商取樣及簽名標記並知會工程主辦單位。送往檢(試)驗單位辦理時，相關單位如仍有疑義時應於檢(試)驗前提出澄清。

5.2.6 材料設備檢(試)驗結果應填寫於「材料設備檢(試)驗管制總表」(336-C)，並定期檢討辦理情形。

5.2.7 材料設備進場時應作品質管制，並填寫「自主檢查表」。

5.3 監造廠商應辦事項：

5.3.1 審定施工廠商所提送之材料、設備，符合契約規範後提報工程科備查。

5.3.2 會同辦理廠驗、選色及材料設備進場抽(查)驗及送驗等，並填具監造廠商「材料設備品質查驗紀錄表」。

5.3.3 判讀施工廠商廠驗報告、試驗報告等。

5.3.4 工程完工後彙整所有材料、設備審驗資料提報工程主辦單位。

5.3.5 依監造計畫之抽驗頻率，通報工程主辦單位同意後，辦理二級品管抽驗。

5.3.6 定期檢討「材料設備送審管制總表」(336-B)及「材料設備檢(試)驗管制總表」(336-C)。

5.4 工程主辦單位辦理事項：

5.4.1 通知洽辦機關並會同辦理選色選樣。

5.4.2 必要時會同監造廠商辦理廠驗及材料設備進場抽驗、送驗等。

5.4.3 材料設備試驗報告副本存檔。

5.4.4 備查監造廠商審定之材料設備送審資料。

5.5 工程主辦單位隨時指定抽查(驗)。

5.6 如契約訂有材料設備免驗下限則依契約規定辦理。

5.7 本工程材料、機具、設備檢(試)驗，除另有規定外，施工廠商應委交由政府機關、大專院校設置之實驗室或符合 TAF 規定之實驗室辦理，其所需檢(試)驗費

用，除已規定由本局負責外，概由施工廠商負責。

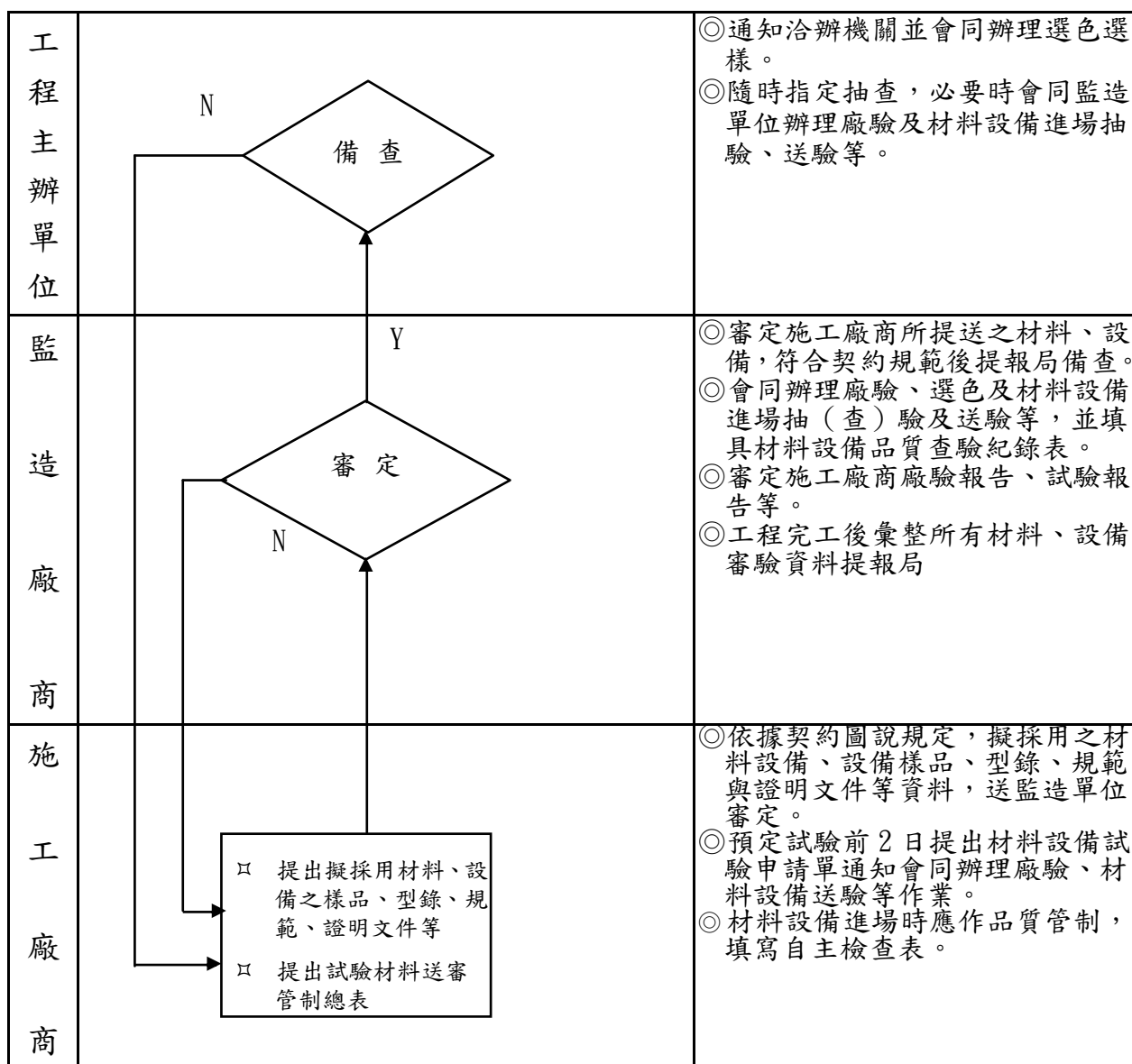
- 5.8 有關合格實驗室名單及合格檢驗項目應事先提送監造廠商審定，工程主辦單位備查。
- 5.9 材料、設備其取樣數量、頻率等應依契約規定辦理，契約等未規定者，依一般工程慣例辦理。
- 5.10 契約約定之檢驗，應由施工廠商會同監造廠商取樣、送(會)驗，並由施工廠商及監造廠商依權責判定檢驗結果，以作為查驗及驗收之依據。
- 5.11 監造廠商應於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由監造廠商會同施工廠商取樣、送(會)驗，並由監造廠商判定抽驗結果。
- 5.12 材料、設備進場前或材料設備進場抽驗即發現不合格者，應原車退回不准其進入工地。材料、設備進場後始發現部分瑕疵品或全部不符合圖說規範或契約規定，則於運離工地前應由施工廠商予以標識及隔離，以防止誤用，並儘快載離工地及拍照存證。
- 5.13 檢(試)驗結果經判定為不合格者施工廠商應予標示與隔離，並儘速運離工地或依契約之規定申請複驗。材料、設備之複驗亦應按本程序之規定辦理。
- 5.14 施工期間主要材料之檢(試)驗資料，應由監造廠商妥善建檔保存(含掃描後電子檔)，主要材料試驗成果製作管制圖進行統計分析，統計分析結果如發現偏離管制狀態時，應立即採取有效的矯正措施以消除偏離管制之原因，且將主要執行成果及統計分析資料彙整於監造月報表。
- 5.15 材料、設備、樣品及試驗、抽驗應注意事項：
 - 5.15.1 材料設備樣品抽樣後，各單位人員應以油性筆或油漆筆簽名並加註日期於材料設備及樣品上，並黏貼試驗樣品標籤，且即時拍照存證。
 - 5.15.2 材料設備之取樣、送(會)驗，監造廠商應依約派員全程參與，並記錄於施工日誌及監造報表，必要時工程主辦單位派員會同。

6.0 表格

- 6.1 送審材料設備規格比較表(336-A)
- 6.2 「材料設備送審管制總表」(336-B)
- 6.3 「材料設備檢(試)驗管制總表」(336-C)。

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。

材料、設備管理作業流程圖



336-A

送審材料設備規格比較表（參考）

工程名稱：

項次	項 目 名 稱	契 約 規 定	送 審 內 容	差異比較	備 註	頁碼
					擬選用廠牌：	

施工廠商

(○○工程) 材料設備送審管制總表 (參考例)

表單號碼：

項次	契約詳細 表項次	契約 數量	是否 取樣 試驗	預定送 審日期	是否 驗廠	預定 試驗 單位	送審資料 (√)					審 查 日期	備註 (歸檔 編號)
	材料(設 備)名稱			實際送 審日期	驗廠 日期		協力 廠商 資料	型 錄	相 關 試驗 報告	樣 品	其 他	審 查 結果	

(○○工程) 材料設備檢(試)驗管制總表(參考例)

項次	契約詳細表項次	契約數量	進場日期	抽樣日期	規定抽(取)樣頻率	累積進場數量	抽試驗結果	抽驗及會同人員	備註
	材料(設備)名稱		進場數量	抽樣數量		累積抽樣數量			(歸檔編號)

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：337

程序名稱：材料、設備管理作業(自辦技服技服)

1.0 相關規定

- 1.1 政府採購法
- 1.2 公共工程施工品質管理制度
- 1.3 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.4 本局辦理公共工程施工品質管理制度規定
- 1.5 本局工程契約

2.0 目的

本程序旨在制定材料、設備品質檢驗及試驗之權責暨相關事宜，以確保工程使用之各項材料及設備均能符合品質要求。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦技服工程之材料、設備管理作業（含送審、驗廠、廠驗）。

4.0 定義

- 4.1 試驗：係依據契約相關規範及規定用以確認材料、設備，符合契約品質之要求所進行之一系列作業。
- 4.2 試驗規範或標準：為進行試驗時所使用儀器設備及作業步驟之依據，應按施工規範或契約條款指定標準辦理，契約未規定者得依工程慣例常用之標準如 CNS、ASTM、AASHTO... 等規定經核可後據以辦理。
- 4.3 檢驗：係指藉檢查、量測、計量或監視等方式以判定進行中或已完成之工程項目達到之契約規定。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「材料、設備管理作業流程圖」。

- 5.2 施工廠商應辦事項：

- 5.2.1 開工後施工廠商應製作「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)之預定送審及預定進場日期，並定期檢討辦理情形。
 - 5.2.2 於施工前材料設備之送審，施工廠商依契約圖說之規定，應將材料設備之資料，提報文件審驗申請單送工程主辦單位審定。
 - 5.2.2.1 施工廠商提出材料、設備送審資料，其內容應包含：送審材料設備規格比較表(337(自辦技服)-A)、材料設備之名稱、契約數量、契約規範、規格、選用廠牌及樣式、試驗地點、試驗項目、使用

分區數量、總數量、【型錄】、頁碼、標籤、審核用印表及相關文件等；並提送乙式【2】份以上，以利審查，核定後依規定提送樣品審查。

5.2.2.2 所有提送資料，施工廠商應加蓋公司授權章及工地負責人、【專任工程人員】、品管人員、承辦人等章；並依契約及相關規定，由專任工程人員簽章。

5.2.2.3 應將工程主辦單位歷次審核意見及修改情況列表對照，置於首頁，以利審核。（依日期先後，後者於上）

5.2.3 材料設備如需送驗時，材料設備如需送驗時，施工廠商應於預定送檢試驗前至少 7 日前將核定之材料設備送審文件及樣品、規範與證明文件等書面資料，提報文件審驗申請單送工程主辦單位審定。

5.2.4 施工廠商應配合工程進度，考量材料設備試驗所需時間，於預定試驗前 2 日提出材料設備試驗申請單通知會同辦理廠驗、材料設備送驗等作業，以免延誤工期，申請時並應出具受檢材料、設備數量及製造批號、出廠檢驗報告等相關文件。

5.2.5 使用之材料、設備，施工廠商應將有關檢驗合格資料及樣品等先送工程主辦單位審定備查後，方可進場。如需另辦理檢(試)驗，應會同工程主辦單位取樣及簽名標記。送往檢(試)驗單位辦理時，相關單位如仍有疑義時應於檢(試)驗前提出澄清。

5.2.6 材料設備檢(試)驗結果應填寫於「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)，並定期檢討辦理情形。

5.2.7 材料設備進場時應作品質管制，並填寫「自主檢查表」。

5.3 工程主辦單位辦理事項：

5.3.1 審定施工廠商所提送之材料、設備，符合契約規範後提報工程主辦單位備查。

5.3.2 會同辦理廠驗、選色及材料設備進場抽(查)驗及送驗等，並填具材料設備品質抽驗紀錄表，隨時指定抽查。

5.3.3 審定施工廠商廠驗報告、試驗報告等，核可後填寫審定報告送工程主辦單位備查，正本自存。

5.3.4 工程完工後彙整所有材料、設備審驗資料提報工程主辦單位。

5.3.5 依監造計畫之抽驗頻率，辦理二級品管抽驗。

5.3.6 材料設備試驗報告副本存檔。

5.3.7 定期檢討「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)及「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)。

5.3.8 視需要通知接管機關並會同辦理選色選樣。

5.4 工程主辦單位隨時指定抽查。

5.5 如契約訂有材料設備免驗下限則依契約規定辦理。

5.6 本工程材料、機具、設備檢(試)驗，除另有規定外，施工廠商應委交由政府機

關、大專院校設置之實驗室或符合 TAF 規定之實驗室辦理，其所需檢(試)驗費用，除已規定由本局負責外，概由施工廠商負責。

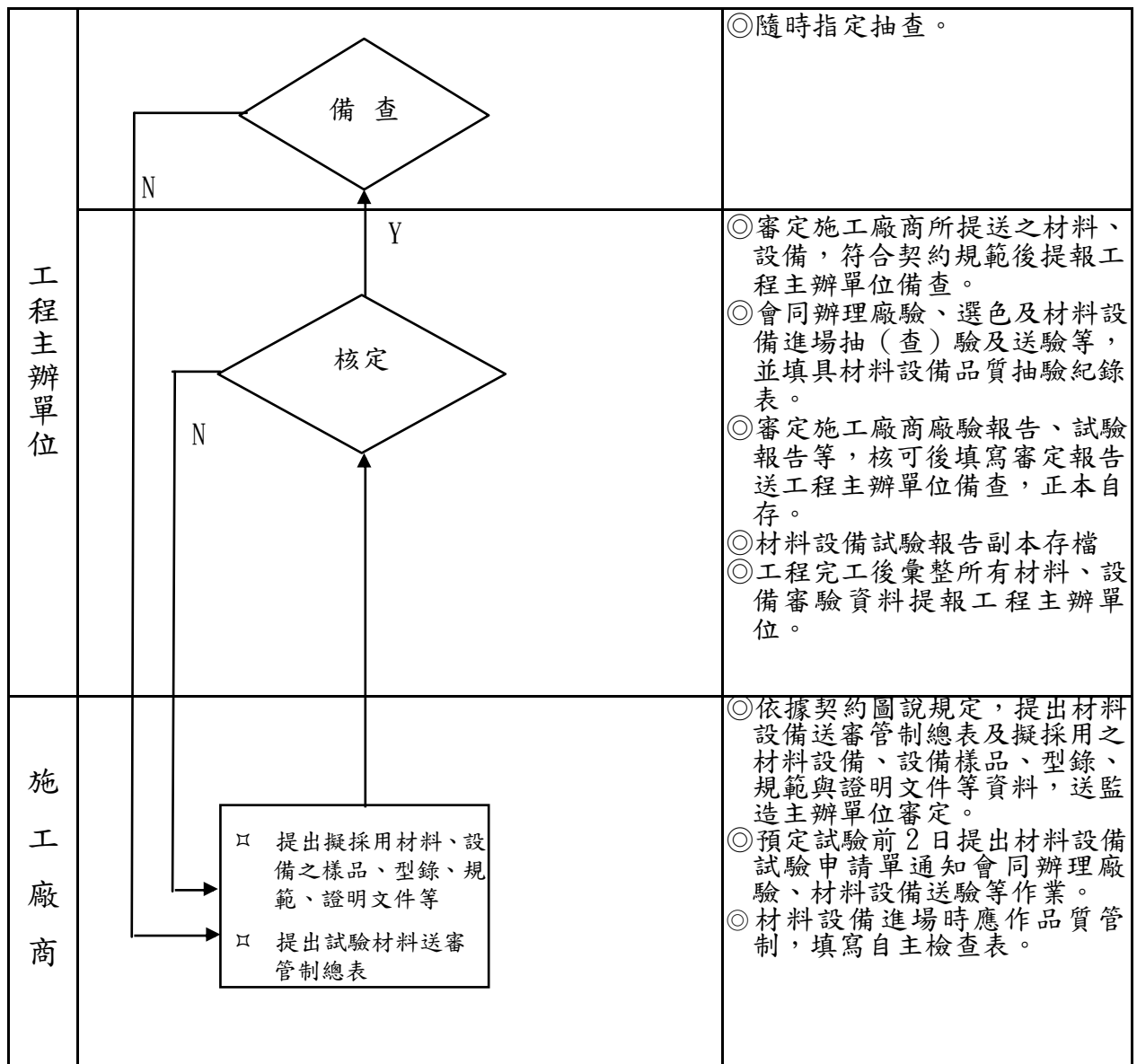
- 5.7 有關合格實驗室名單及合格檢驗項目應事先提送工程主辦單位審定備查。
- 5.8 材料、設備其取樣數量、頻率等應依契約規定辦理，契約等未規定者，依一般工程慣例辦理。
- 5.9 契約約定之檢驗，應由施工廠商會同工程主辦單位取樣、送(會)驗，並由施工廠商及工程主辦單位依權責判定檢驗結果，以作為查驗及驗收之依據。
- 5.10 工程主辦單位應於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由工程主辦單位會同施工廠商取樣、送(會)驗，並由工程主辦單位判定抽驗結果。
- 5.11 材料、設備進場前或材料設備進場抽驗即發現不合格者，應原車退回不准其進入工地。材料、設備進場後始發現部分瑕疵品或全部不符合圖說規範或契約規定，則於運離工地前應由施工廠商予以標識及隔離，以防止誤用，並儘快載離工地及拍照存證。
- 5.12 檢(試)驗結果經判定為不合格者施工廠商應予標示與隔離，並儘速運離工地或依契約之規定申請複驗。材料、設備之複驗亦應按本程序之規定辦理。
- 5.13 施工期間主要材料之檢(試)驗資料應由工程主辦單位妥善建檔保存(含掃描後電子檔)，主要材料試驗成果製作管制圖進行統計分析，統計分析結果如發現偏離管制狀態時，應立即採取有效的矯正措施以消除偏離管制之原因，且將主要執行成果及統計分析資料彙整於監造月報表。
- 5.14 材料、設備、樣品及試驗、抽驗應注意事項：(不僅限於此)
 - 5.14.1 材料設備樣品抽樣後，各單位人員應以油性筆或油漆筆簽名並加註日期於材料設備及樣品上，並黏貼試驗樣品標籤，且即時拍照存證。
 - 5.14.2 材料設備之取樣、送(會)驗，工程主辦單位派員會同，並記錄於施工日誌及監造報表。

6.0 表格

- 6.1 送審材料設備規格比較表 (337(自辦技服)-A)
- 6.2 「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)
- 6.3 「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)

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。

材料、設備管理作業流程圖(自辦技服)



送審材料設備規格比較表

工程名稱：

項次	項目名稱	契約規定	送審內容	差異比較	備註	頁碼
					擬選用廠牌：	

施工廠商

(○○工程) 材料設備送審管制總表 (參考例)

表單號碼：

項次	契約詳細 表項次	契約 數量	是否 取樣 試驗	預定送 審日期	是否 驗廠	預定 試驗 單位	送審資料 (√)					審 查 日期	備註 (歸 檔編 號)
	材料(設 備)名稱			實際送 審日期	驗廠 日期		協力 廠商 資料	型 錄	相關 試驗 報告	樣品	其他	審 查 結果	

(○○工程) 材料設備檢(試)驗管制總表(參考例)

項次	契約詳細表項次	契約數量	進場日期	抽樣日期	規定抽(取)樣頻率	累積進場數量	抽試驗結果	抽驗及會同人員	備註
	材料(設備)名稱		進場數量	抽樣數量		累積抽樣數量			(歸檔編號)

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：338

程序名稱：設備功能測試運轉（含試車計畫）

1.0 相關規定：

- 1.1 洽辦機關、本局、技術服務廠商與施工廠商之權責區分表
- 1.2 本局工程契約
- 1.3 本局監造契約

2.0 目的

藉由標準作業程序制定，落實各項機電設備檢測，有效發揮功能，避免影響使用執照取得及交屋時程。

3.0 範圍

本程序適用本局代辦工程委外監造之建築工程設備功能測試運轉作業。

4.0 定義

- 4.1 設備功能測試運轉：設備或系統組裝完成後，在正常運轉之前依核定試車計畫執行測試運轉，以確認設備或系統功能是否達到原設計需求。
- 4.2 試車計畫：設備或系統組裝前依其性質規劃訂定測試方法、標準及程序。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「設備功能測試運轉（含試車計畫）流程圖」。
- 5.2 機電設備測試運轉階段已近工程尾聲，同時也是機電工程最重要階段之一，比如發電機之運轉測試、消防系統測試、污水處理廠系統測試、電梯測試等，列為主管機關核發使用執照之必要條件。本程序將以重點式陳述，使同仁具備宏觀管理觀念為主。
- 5.3 測試類別：機電設備測試運轉分為廠內測試、單體測試及系統測試。
 - 5.3.1 廠內測試：設備出廠前利用廠內儀器設備，模擬各項設計負載或相關條件下進行檢測，施行廠內測試之機電設備，通案而言為重要設備，以本局目前經辦之建築工程為例，須進行廠驗之設備，比如發電機、消防泵、風機、高壓配電盤等。
 - 5.3.2 單體測試：為確認單機設備於裝置後，能符合契約要求，依設備性質規劃訂定測試計畫，包括測試項目、時機、程序、方法及使用表單等。
 - 5.3.3 系統測試：為確認機電設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等全套系統設備裝配完成後，能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定相關測試計畫。
 - 5.3.4 整體功能試運轉測試：為確認各機電設備系統裝置完成後，對整體內各

系統之相互連結、啟動、運轉與操控能正常運作，依設備之性質，檢討訂定相關測試計畫及所應提交監造單位之測試紀錄、報告。

5.4 測試標準流程及試車計畫

5.4.1 建築工程機電設備較為一般性，設備測試運轉作業程序直接以流程圖及表格檢核表示，施工廠商應將其列入品質計畫內容，勿另行編撰試車計畫；廠內測試依製造廠標準測試程序進行，依契約規定檢測項目內容；設備進場安裝後之單體、系統測試，分別以設備操作前之靜態檢查項目圖及設備功能測試流程圖陳述之，依檢查項目、流程所示步驟逐一編列測試項目彙集成紀錄表。

5.4.2 靜態檢查指設備運轉前各項檢查準備作業，比如，安裝是否定位、水平垂直精準度是否符合規定、設備外觀是否損壞、電源規格是否正確、水油料是否充足、設備絕緣檢測、設備及配電盤體灰塵是否堆積影響絕緣、以及各原廠設備型錄規定之相關靜態檢查項目等；設備功能測試指設備運轉之動態檢測，檢測標準及內容應將契約規定或電工法規、CNS 標準、消防法規、建築法規等規定之測試功能納入。

5.4.3 檢測項目大致包含如下：發電機，風機，揚水泵，廢水泵，生活污水處理廠系統之鼓風機、污泥泵、放流泵、消泡泵、污水處理池臭氣排出通風機、加藥機、過濾機，消防系統，停車場收費管理系統，安全門禁管理系統，電梯設備，中央控制系統等。

5.4.4 倘系統測試過程複雜、配合介面多，應另編撰試車計畫指導試車作業，如建築工程之空調系統，冷凍試車計畫，TAB 測試計畫，因空調設備包含大型冰水主機、空調箱、送風箱、冷卻水塔、儀控系統等介面整合，測試作業繁雜。計畫書內容應包含但不限於如下內容：試車組織、試車預定進度表、試車條件配合及準備作業（如試車水電來源及容量、負載條件、儀器機具準備、建築水電工程介面配合、周遭環境配合等）、試車程序、檢測方法、檢測標準、設備試車前之靜態檢核表、設備功能測試紀錄表等。

5.5 前述相關測試流程、測試紀錄表或試車計畫，施工廠商應依契約規定時程提送監造單位審定，本局備查後據以實施。

5.6 測試時施工廠商應指派專業人員及機具執行檢測，監造單位應派員會同辦理並簽認，必要時本局主辦單位及洽辦機關得會同督導，檢測完成後施工廠商應將測試紀錄表提送監造單位核轉本局主辦單位備查。

5.7 業管單位檢測：設備測試運轉以執行者角色分類，除前述工程單位檢測之外，尚有如下之業管單位檢測：

5.7.1 消防系統測試（含發電機），依消防法規規定應由消防設備士或設備師檢測並簽證，發電機由電機技師檢測及簽證，檢測紀錄表內政部消防署已有標準範本（詳見消防署網站－消防機關辦理建築物消防安全設備審查及查驗作業基準－各項消防安全設備測試報告書），檢測完成後提送地方

消防主管機關核備，地方消防主管機關並排定時間進行現場安檢。

5.7.2 電梯設備依法規規定須由電梯安全檢查單位（如升降設備協會、檢查員協會等）實施安檢，檢查合格後發給使用許可證，有效期限1年。

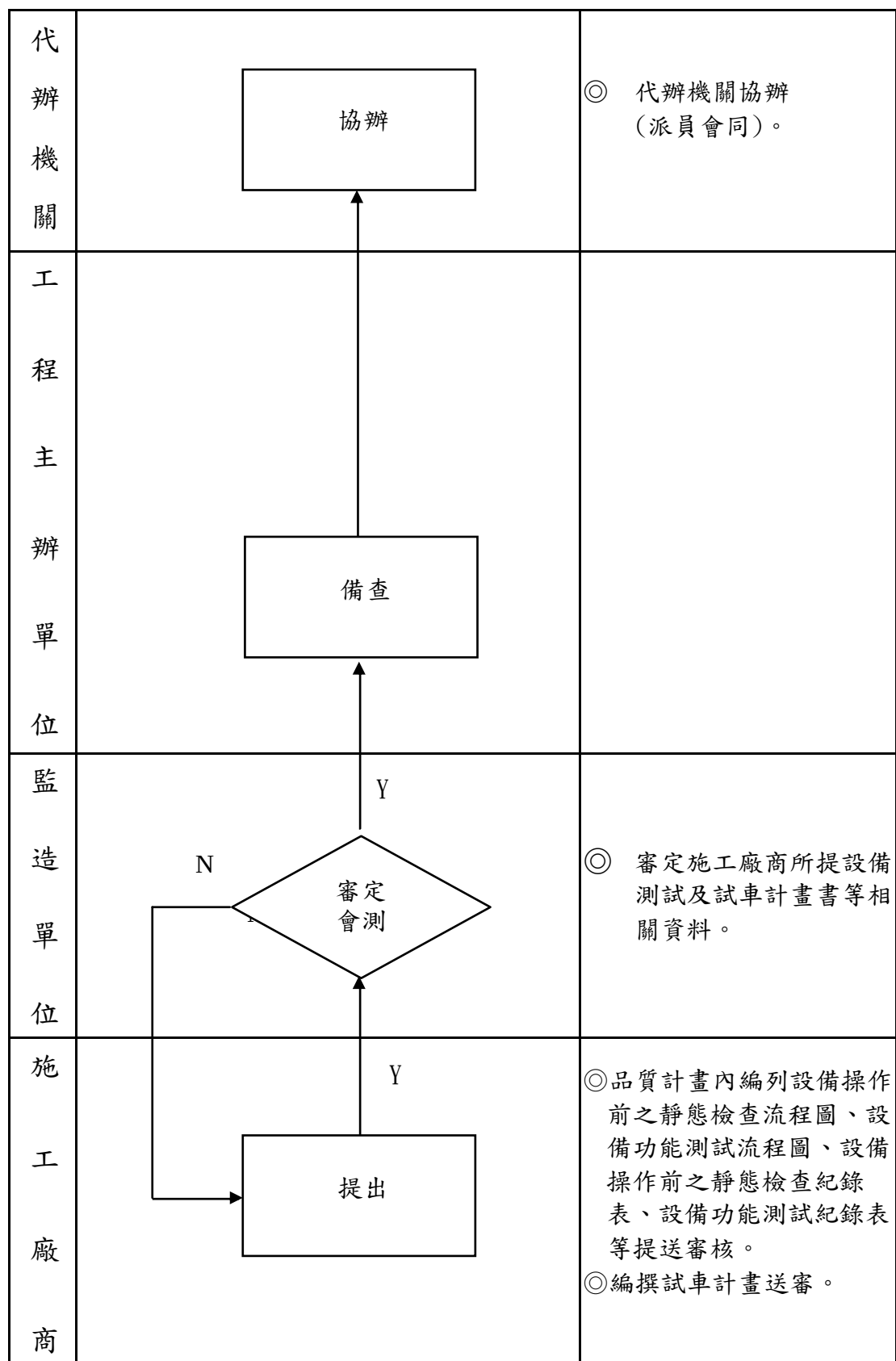
5.7.3 廢、污水處理系統檢測由地方環保及下水道主管機關為之，檢驗合格核發簡易排放許可證，有效期限5年。

6.0 表格

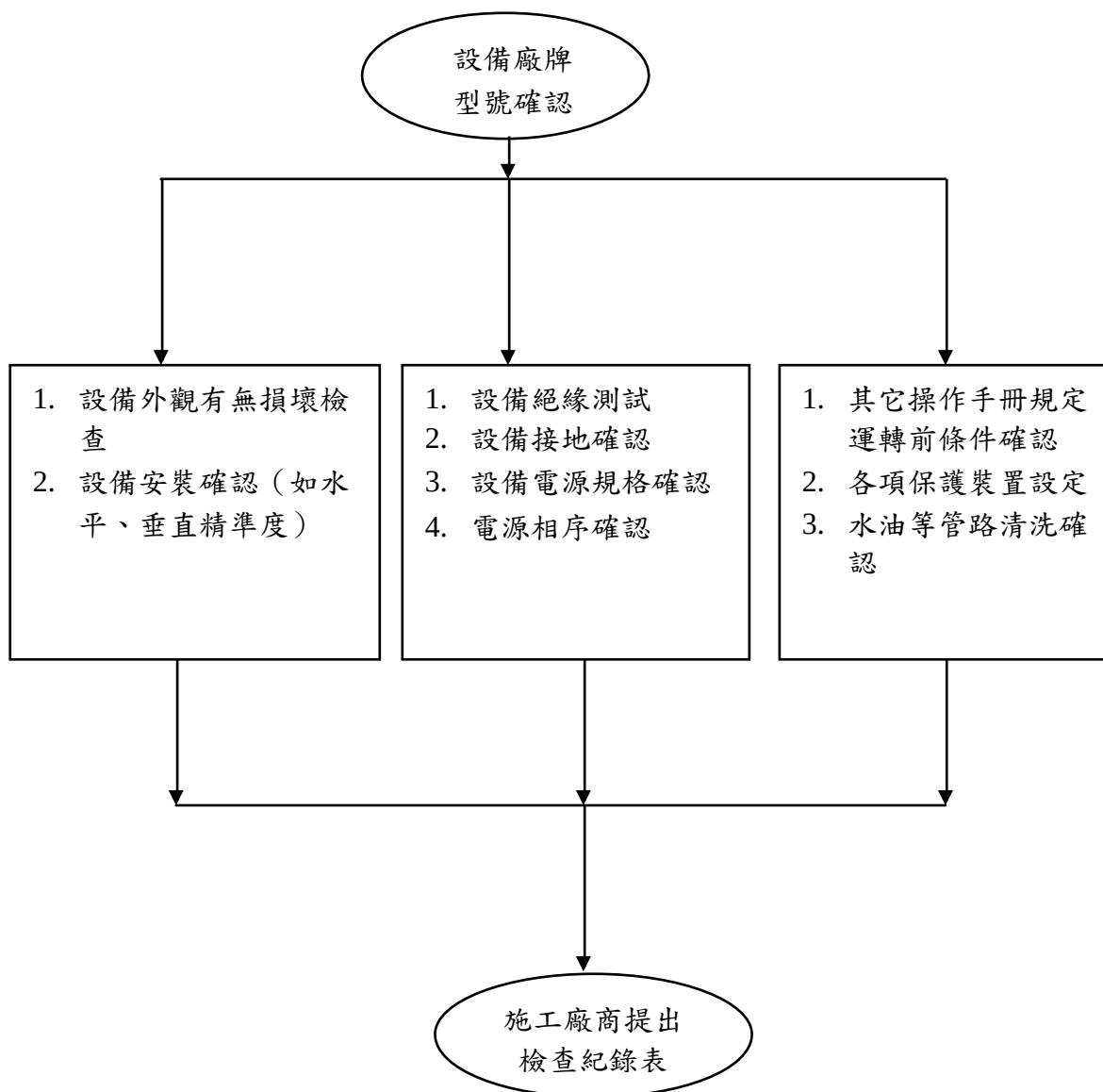
無

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。

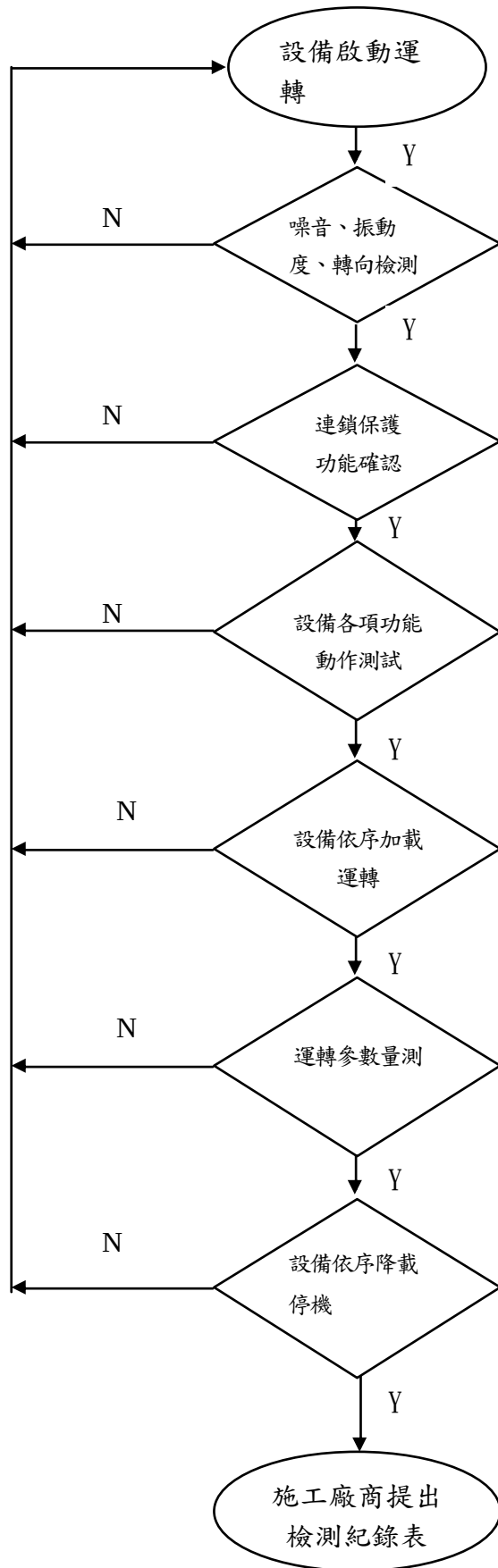
設備功能測試運轉（含試車計畫）流程圖



設備操作前之靜態檢查項目圖（參考）



設備功能測試流程圖（參考）



臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：339

程序名稱：工程施工查核、工程品質督導、工程品質抽查

1.0 相關規定：

- 1.1 工程施工查核小組組織準則
- 1.2 工程施工查核小組作業辦法
- 1.3 臺中市政府公共工程品質抽驗作業要點(政風處)
- 1.4 臺中市政府公共工程外聘督導委員實施方案
- 1.5 工程會監造契約範本
- 1.6 工程會工程契約範本

2.0 目的：

藉由制定工程施工查核、工程品質督導、工程品質抽查之標準作業程序，使得相關作業能順利圓滿完成。

3.0 範圍

本程序適用於本局已發包決標之代辦工程委外監造工程施工查核、工程品質督導、工程品質抽查等作業。

4.0 定義

- 4.1 工程施工查核：係指工程會、中央部會或本府依據工程施工查核小組組織準則及作業辦法成立之工程施工查核小組辦理之工程品質及進度查核事宜。
- 4.2 工程品質督導：係指本局所成立品質督導小組辦理之工程品質及進度稽核事宜。
- 4.3 工程品質抽查：係指本局依「臺中市政府公共工程品質抽驗作業要點」或工程主辦單位依契約相關規定，評估是否符合規定或確實有效執行。
- 4.4 工程品質督導或抽查人員：本局及各工程主辦單位授權執行品質任務之工程品質督導或抽查人員。
- 4.5 不符合：由於文件或作業程序之缺失，導致完成作業之品質無法被認定合格或產生質疑之狀況。
- 4.6 改正行動（缺失改善、改善措施、矯正措施）：改正品質缺失及其影響，以防止影響品質之狀況存在或再度發生所採取之步驟或措施。

5.0 說明

- 5.1 本程序之作業流程，如『工程施工查核、工程品質督導、工程品質抽查流程圖』所示。
- 5.2 工程品質抽查
 - 5.2.1 為確保工程品質，工程主辦單位應定期至各現場進行工程品質抽查。
 - 5.2.2 抽查前督導施工廠商及監造廠商準備相關資料，視需要製作簡報資料；工程品質抽查作業執行完成後，應由抽查人員召集監造廠商及施工廠商舉行抽查後會議，俾就抽查過程所發現之不符合事項逐一提出討論。

5.2.3 會後抽查人員應填寫「主辦機關工程督導紀錄表」(339-1)，送受抽查單位依限定時間進行改正行動。

5.3 工程品質督導

5.3.1 係指本局所成立品質督導小組辦理工程品質督導，個案辦理督導，必要時得邀請專家學者參加。

5.3.2 督導程序與 5.2.2 同。

5.3.3 會後督導委員應填寫「工程督導委員紀錄表」(339-2)，並送交工程主辦單位人員彙整後函送「督導紀錄表」(339-3)受督導單位進行改正行動，並填寫工程督導改善對策及結果表(339-4)。

5.4 工程施工查核

5.4.1 預先通知之查核應注意事項：

5.4.1.1 工程主辦單位應提供必要之配合與協助。

5.4.2 不預先通知之查核應注意事項：

5.4.2.1 工地平常即應備妥相關資料及製作簡報資料，以利短時間內進入情況接受查核。

5.4.2.2 工程簡報，由工程主辦單位、專案管理單位(如無則免)、監造廠商及施工廠商辦理，惟應填寫工程施工執行情形資料表，並答復查核委員詢問或提供相關資料。

5.4.2.3 查閱文件，依下列規定辦理：

5.4.2.3.1 工地設有工務所者，應提供相關文件供查閱。

5.4.2.3.2 工地未設有工務所者，以當時置於現場之文件為主(如監造廠商監造報表及抽查驗紀錄、施工廠商自主檢查紀錄等)。如文件置放處距離工地半小時車程以內或適當距離者，查核小組得前往文件置放處所查閱相關文件。另如已傳真通知者，應將品管及進度管控等文件攜至工地備查，相關文件盡量備齊以供查閱。

5.4.3 工程主辦單位亦應指派高階長官陪同以示尊重，對於查核委員之意見，除確有誤解可委婉予以說明外，應虛心接受，不宜強辯。

5.4.4 查核結果列為丙等者，相關廠商依契約規定及工程施工查核小組作業辦法規定處置。

5.4.5 工程主辦單位應督導監造廠商及施工廠商限期提送缺失之改善結果，為爭取時效，改善完成後應儘速函送改善資料報查核之主管機關或工程會備查，本府工程施工查核小組缺失改善格式依「工程查核缺失改善成果文件製作注意事項」(339-5)格式製作，餘如其他查核小組規定格式製作。

5.4.6 改善期限展延：依據工程會 94.9.29 工程管字第 09400357160 號函送之「工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件補充規定」辦理：

5.4.6.1 工程主管機關查核小組查核之案件

若經檢討無法於期限內全部改善完成時，工程主辦單位應於期限前先將已改善完成部分先行回復工程主管機關查核小組，並就無法如期改善部分，敘明原因申請同意展延期限。

5.4.6.2 中央查核小組查核之案件

工程主辦單位應於期限前先將已改善完成部分，先行回復工程主管機關

核可後轉中央查核小組備查。另就無法如期改善部分，敘明原因報經工程主管機關同意，轉報中央查核小組申請展延期限。

5.5 共同注意事項：

5.5.1 邀請洽辦機關（業主）列席指導，並通知施工廠商（含專任工程人員（主任技師、主任建築師）、工地負責人、品管人員、安衛管理人員）、監造廠商（含建築師或技師、監造主任、現場人員等）及設計單位出席，若相關工程專業人員請假或離（調）職時，應有代理人。

5.5.2 若有扣點則依契約規定辦理。

6.0 表格

6.1 主辦機關工程督導紀錄表(339-1)

6.2 工程督導委員紀錄表(339-2)

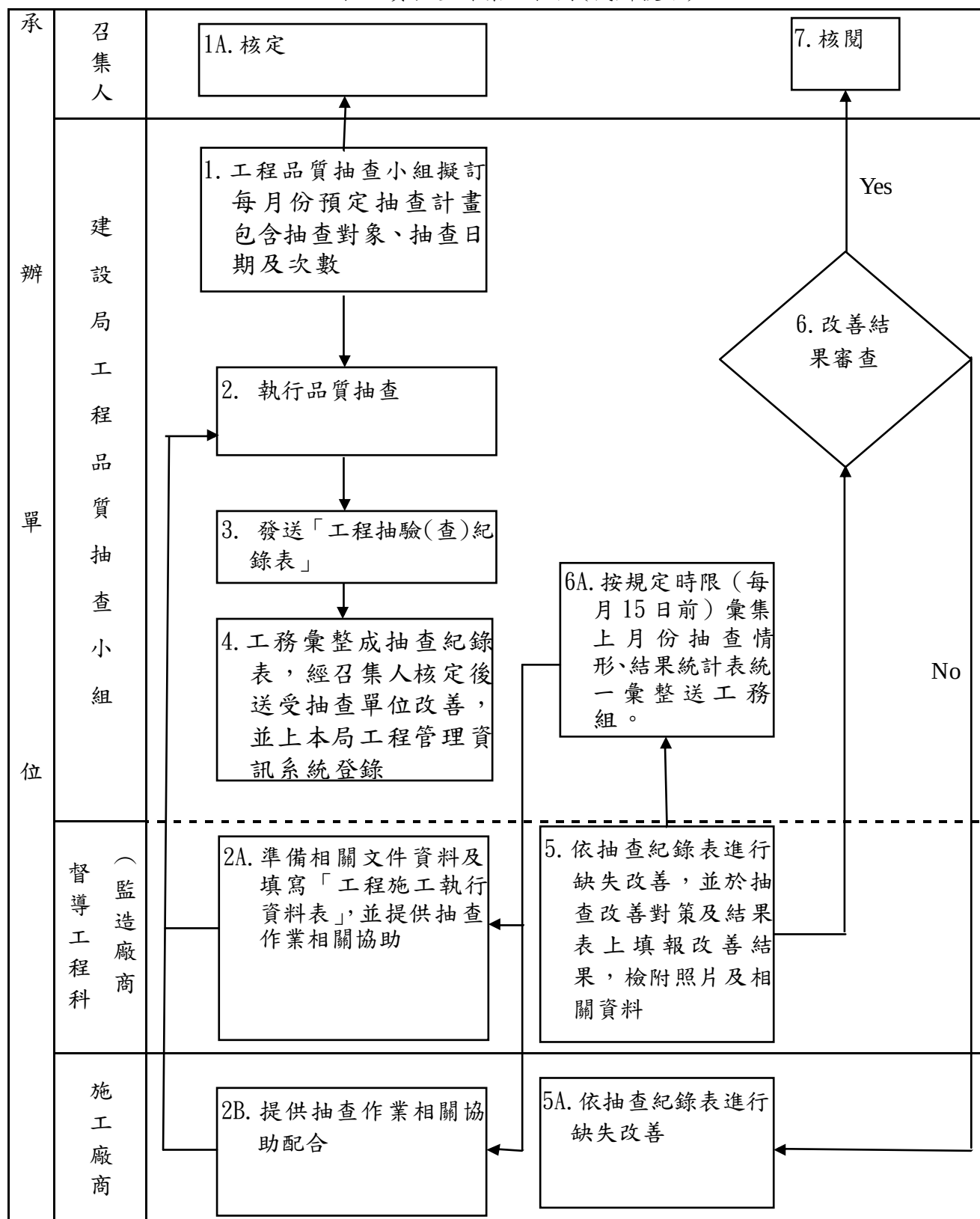
6.3 督導紀錄表（339-3）

6.4 工程督導改善對策及結果表(339-4)

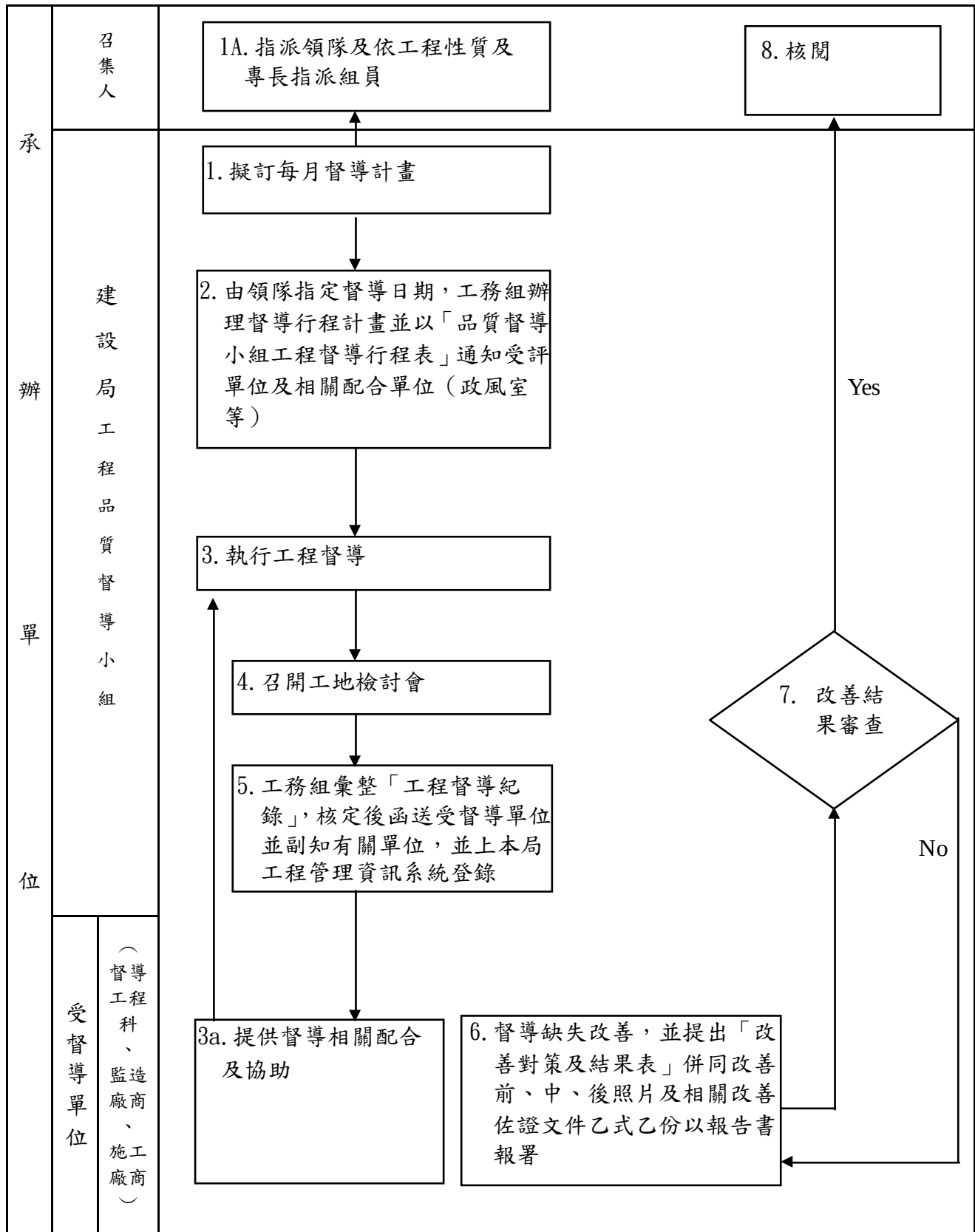
6.5 工程查核缺失改善成果文件製作注意事項（339-5）

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。

工程品質抽查作業流程圖(代辦技服)



工程品質督導作業流程圖(代辦技服)



主辦機關工程督導紀錄

工程名稱					
主辦機關				監造廠商	
承攬廠商				相關廠商	
督導人員				督導日期	年 月 日 時
工程執行進度		預定進度	%	實際進度	%
施工項目及工程進度之概述					
督 導 重 點 項 目	一、承商及監造單位到場人員（如出勤簽到記錄等） 督導情形：				
	二、承商及監造單位品質文件記錄管理（如材料試驗、自主檢查、監造日誌、缺失改善等） 督導情形：				
	三、安衛環境管理（如告示牌、圍籬、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔等） 督導情形：				
	四、結構設備施工品質（如混凝土鋼筋模版品質及完成面平整度及美觀性等） 督導情形：				
	五、其他（如居民反映、鄰房處理、變更設計需求等） 督導情形：				
對承商指示事項		指示事項： 缺失改善期限：限定 年 月 日提報			承 商 簽 認
對監造單位指示事項		指示事項： 缺失改善期限：限定 年 月 日提報			監 造 簽 認
主辦機關核章		承辦人員 科室主管 機關首長 （核章層級由機關首長決定）			

附表一、督導委員紀錄表

標案名稱	
督導日期	

一、品質管理制度

A、專案管理廠商、監造單位

(請督導專案管理單位契約執行情形，監造單位監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工督導考核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤等之執行情形；監造單位之建築師、技師及監工人員等執行品管職務之缺失情形)

優點：

缺點：

B、承攬廠商

(請督導品管組織、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、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員及勞安人員等執行品管職務之缺失情形)

優點：

缺點：

二、施工品質

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修、雜項等

優點：

缺點：

(二) 材料設備檢驗與管制

優點：

缺點：

(三) 安全衛生

優點：

缺點：

(四) 美觀、環境、功能及節能減碳等指標之優缺點

優點：

缺點：

三、施工進度

預定進度： ；實際進度： ；異常說明：

四、其他建議

1. 含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
2. 含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
3. 其他相關建議。

督導委員簽名：

填表說明：

1. 督導委員請參照行政院公共工程委員會「主辦機關工程管理自主評量表」內容進行督導。
2. 本表各項優、缺點請加以具體說明。有關缺點部分，請參考「主辦機關工程管理自主評量表」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L], 中等[M], 嚴重[S])標明於最後
(六)其他缺失情節重大影響安全者。
3. 工程督導時，若有其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。

附表二、督導紀錄表

列管計畫名稱	(若無，免填)			計畫 主辦機關	
標案所屬 工程主管機關				督導日期	
標案名稱				地點	
標案 主辦機關				專案管理 單位	
設計單位		監造單位		承包商	
發包預算 (千元)				契約金額 (千元)	
工程概要					
工程進度、 經費支用及目 前施工概況	截至 年 月 日止： 1. 工程累計進度：預定 %；實際： % 2. 經費累計支用：預定 千元；實際： 千元 3. 目前進行：				
督導委員	外聘： 內聘：			開工及預定 完工日期	
領隊及 工作人員	領隊： 工作人員：				
優 點					
缺 點					
其 他 建 議					
檢驗 拆 驗	(督導小組進行之檢驗、拆驗或鑑定之過程及結果，如鑽心地點、組數與設計強度等)				

附表三、工程督導改善對策及結果表

標案名稱：

督導日期：

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片請註明)	完成 日期	備註 (未完成者請說明)
承包商 (工地負責人核章)		監造單位 (工地負責人核章)	

附表三-1、工程督導缺失改善照片表

標案名稱：

督導日期：

改善照片表（附改善前、中、後同一角度拍攝之彩色照片，並加說明）

	說明： (缺失情形)
	說明： (改善作法)
	說明：

工程查核缺失改善成果文件製作注意事項

- 一、 缺失改善成果請製作乙式二份，一份由本府工程施工查核小組存檔，一份自行存檔。
- 二、 缺失改善成果裝訂順序如下：裝訂成冊（西式橫書，裝訂於左側）
 1. 封面
 2. 目錄
 3. 臺中市政府公共工程施工品質查核紀錄表
 4. 工程施工查核改善對策及結果表（相關人員需核章）
 5. 臺中市政府施工缺失改善照片表（需索引標示）
 6. 相關附件（需索引標示）

封面上敘明：

標題：臺中市政府○年度○月份公共工程施工查核缺失改善成果報告

工程名稱

查核日期

主辦機關

設計單位

監造單位

承包廠商

- 三、 缺失項目請依「工程施工查核改善對策及結果表」逐條敘明「缺失原因分析」、「缺失預防措施」及「缺失改善對策及結果」，並填註「完成日期」，「查證結果自主檢核」欄位逐項自主檢核簽章確認。
- 四、 缺失改善前中後照片(彩色照片)，應顯示(或標柱)拍攝日期，其拍攝位置、方向應一致，以利判別是否完成改善。
- 五、 所附相關附件及照片應按先後順序索引標示清楚。
- 六、 核章欄位說明如下：
 - (一) 主辦機關：承辦人、科(課、室)長(主任)、機關(局、室)首長或其授權人員核章。
 - (二) 監造單位：廠商名稱核章、監造建築師、技師簽章、，現場監造主管簽章。
 - (三) 施工單位：廠商名稱核章、負責人核章、工程專任人員簽章及品管人員簽章。
- 七、 工程施工查核紀錄所列現場施工品質缺失項目，工程主辦機關應於廠商改善後，親赴工地現場逐項督導並確認缺失改善結果，並填寫「臺中市政府工程施工查核缺失改善督導紀錄表」及製作「臺中市政府工程施工查核缺失改善督導照片表」，併入缺失改善報告。

工程施工查核改善對策及結果表

[工程主辦單位及專案管理單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：101 年○月○日

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位填表人員(無則免)逐項核章確認。

工程施工查核改善對策及結果表

[監造單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
監造單位		專案管理單位(無則免)	主辦機關
(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]	(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]

註：查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位(無則免)、監造單位逐項核章確認。

工程施工查核改善對策及結果表

[承攬廠商]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位(無則免)、監造單位、承攬廠商逐項核章確認。

工程施工查核改善對策及結果表

[規劃設計問題及建議]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第 頁 共 頁

規劃設計問題及建議	對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	對策及結果： (詳如附件○)	○年○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
	對策及結果： (詳如附件○)	○年○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽名]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

工程施工查核改善對策及結果表

[其他建議]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第 頁 共 頁

其他建議	對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	對策及結果： (詳如附件○)	○年○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
	對策及結果： (詳如附件○)	○年○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽名]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

臺中市政府施工缺失改善照片表

工程名稱：

附件、改善照片表（**附**改善前、中、後同一角度拍攝之彩色照片，並加說明）

	（改善前） 說明缺失情形
	（改善中） 說明改善作法
	（改善後） 說明改善結果

自主檢核項目：

- ☐改善前、中、後說明欄位已確實具體填寫完成。
- ☐照片以同一角度拍攝，並註明拍攝日期。

核章確認欄位：

承攬廠商(簽章)：

監造單位(簽章)：

臺中市政府工程施工查核缺失改善督導紀錄表(主辦單位專用)

工程名稱				
主辦機關 (主辦工程單位)		監造廠商		
承攬廠商	○○○○營造有限公司		相關廠商	
督導人員	○○○		督導日期	年 月 日 時
工程執行進度	預定進度	%	實際進度	%
督導重點項目	一、 年 月 日工程施工查核紀錄施工品質缺失概述及編號：			
	二、其他督導情形：			
核章欄位 (承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]				

備註：查核紀錄所列現場施工品質缺失，工程主辦人員應親赴工地現場督導確認改善完成，並留存本督導紀錄表，及相關現場查證照片佐證。

臺中市政府工程施工查核缺失改善督導照片表(主辦單位專用)

照片(1).	照片(2).
照片(3).	照片(4).
照片(5).	照片(6).

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：340

程序名稱：估驗、竣工計價

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 工程會工程按物價指數調整計價要點
- 1.3 投標須知
- 1.4 工程會常見保險錯誤及缺失態樣
- 1.5 工程會訂頒「機關辦理保險事項檢核表」

2.0 目的

建立標準化之工程估驗作業流程及表格，使本局發包工程之估驗計價合理與準確，並能迅速核付工程款，使工程順利進展。

3.0 範圍

本程序適用於本局及代辦工程委外監造之工程估驗或竣工計價作業。

4.0 定義

- 4.1 估驗計價款：施工廠商依據契約規定提出請領完成工項之款項
- 4.2 預付款：施工廠商依據契約規定提出預付款還款保證連帶保證書申請預支契約總價一定百分比之款項。
- 4.3 保留款：依契約規定於施工廠商每期之估驗款中保留一定百分比之款項，於竣工計價時結清。
- 4.4 物價指數調整款：物價指數變動情形超過契約約定之百分比，依約調整計價款。
- 4.5 竣工計價款：工程經驗收合格後結清並給付尾款。
- 4.6 估驗照片：係指估驗當期各施工項目之彩色照片。
- 4.7 保固保證金：施工廠商為履行保固責任，依契約規定應於工程驗收合格後，繳納或由竣工計價款扣抵工程結算總價一定百分比之款項。除契約另有規定外，於完成工程保固責任且無待解決事項後，施工廠商方得申請無息返還。
- 4.8 有價料：係指依投標須知及契約規定，由施工廠商依固定價金價購繳庫，且不得因決標價所作之比例調整而變動，並於估驗時依已實做數量繳交當次價款或由估驗款扣抵。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「估驗、竣工計價流程圖」。
- 5.2 為符合契約及法令規定，工程主辦單位於每期估驗前需注意相關業務檢視，檢視內容至少包括：

- 5.2.1 品管及估驗計價所需具備各項資料或證明文件是否齊全？
- 5.2.2 施工項目是否檢附清晰之彩色照片(含日期，每工項至少3張)？
- 5.2.3 施工廠商工地組織、工地負責人(主任)、安衛與品管人員人數及資格是否合乎契約規定與需求？是否合乎相關規定要求專職之情形？
- 5.2.4 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？
- 5.3 上述相關業務經檢視不符規定時，得依契約規定於本次剔除該施工項目暫不予計價或計價但暫扣撥付給付收據，俟改善符合規定後再行估驗或撥付，不符部分依約另有罰則者應依約罰處。
- 5.4 施工廠商應依契約規定施工前辦妥保險單送監造廠商核對，並於第1次估驗計價時檢附相關單據資料送核。監造廠商應檢核保險單內容及有效日期應符合契約規定及無工程會「常見保險錯誤及缺失態樣」之情形，並填寫「工程保險審核表」(340-F)。
- 5.5 施工廠商提報之估驗數量計算資料，原則上應詳列各施工項目之實際估驗數量計算式或估驗數量分配表等資料，以利監造廠商得以正確迅速審核簽認。
- 5.6 施工廠商提報之估驗計價表單及相關佐證資料，需經監造廠商審核簽認及本局依權責核定後，始同意計價。
- 5.7 工程估驗計價程序：

施工廠商依照契約規定按期估驗，估驗應力求正確，按照實做數量及契約單價計算其金額，詳加校對後，備妥估驗數量計算資料、發包工程部分估驗計價單(340-A)、估驗詳細表(總表)(340-B)、估驗詳細表(340-C)、若工程有價料價購者需附有價料價購計算表(340-D)、估驗施工照片(340-G)及前次估驗計價單影本等書面及電子檔案文件資料，正式書面提出申請，經監造廠商審核簽認後送主辦機關依據請款自主檢查表先行審核(340-E1~E4)，審核完成後再依程序簽辦，奉核准後再通知施工廠商開立發票報局撥付。
- 5.8 領有預付款者應於每期工程估驗時，按契約規定扣還。契約中訂有物價指數調整規定者，應依契約規定辦理，需附物價指數調整款計算表(340-H)及營造工程物價指數(總指數)總表。
- 5.9 辦理估驗計價時，若該期有依據契約或相關規定辦理罰款或扣抵時，其發票之金額應為當期估驗計價款足額開立。
- 5.10 工程契約詳細表乙式者，依完成比例計價。
- 5.11 全部工程竣工經驗收合格後，始得辦理竣工計價，可由工程竣工計價款扣抵保固保證金，竣工計價時擬檢附發包工程竣工計價單、末次估驗計價單、工程驗收紀錄、末次修正預算書(首頁及預算詳細總表)、結算明細表第1頁及其他相關佐證文件正本(如逾期罰款等)等正本各乙份、發票黏貼於支出憑證黏存單。如為部分驗收，依該部分給付尾款。

6.0 表格

- 6.1 發包工程部分估驗計價單(340-A-1 單頁版本)
- 6.2 發包工程部分估驗計價單(340-A-2 跨頁版本)

- 6.3 累計估驗詳細表(總表)(340-B)
- 6.4 累計估驗詳細表(340-C)
- 6.5 有價料價購計算表(340-D)
- 6.6 估驗計價請款審查表(340-E1~E4)
- 6.7 工程保險審核表(340-F)
- 6.8 估驗施工照片(340-G)
- 6.9 物價指數調整款計算表(340-H)

7.0 分送份數表：

7.1 估驗計價部分：

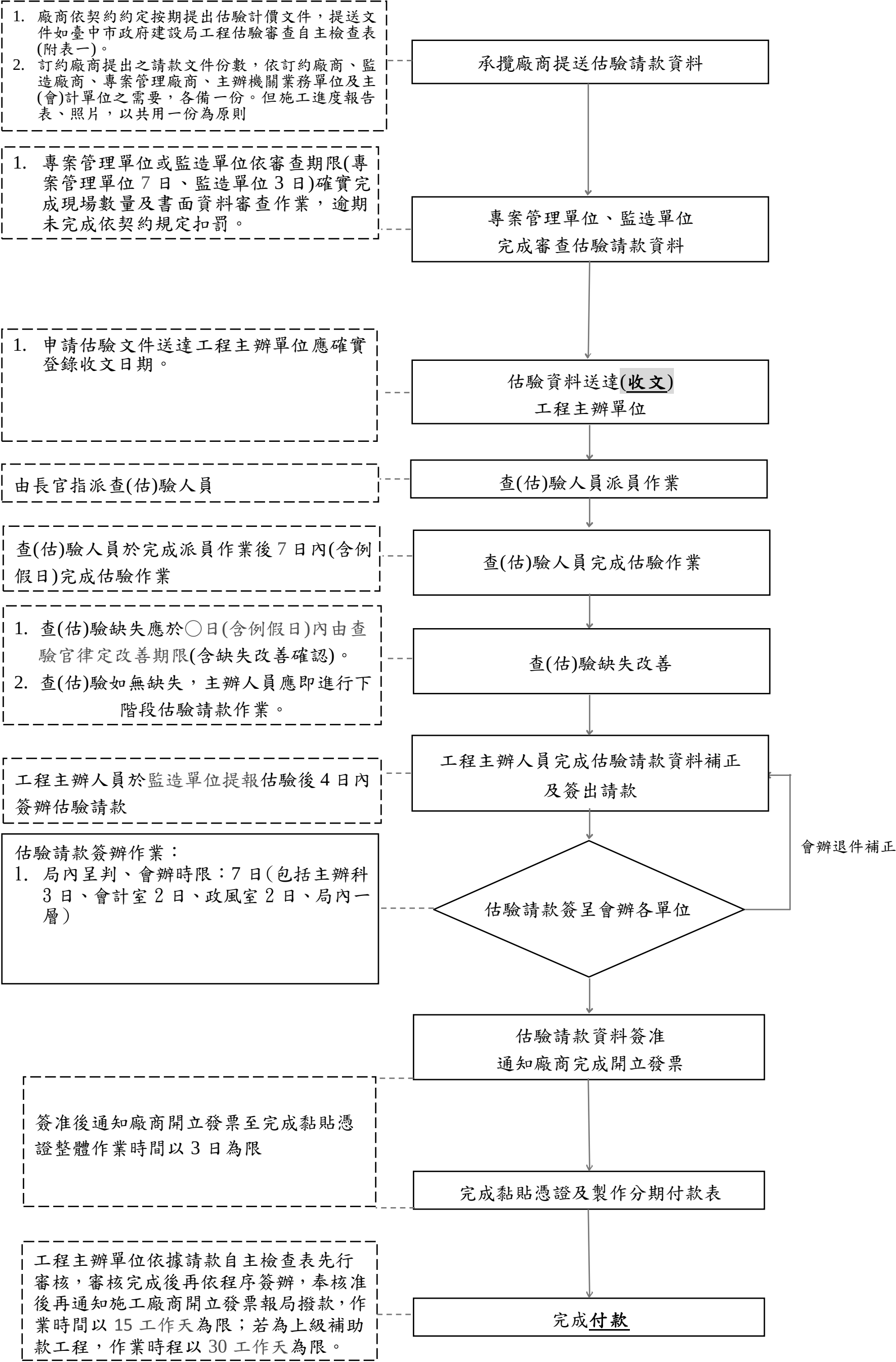
分送機關 圖表名稱	報 局				合計
	會計室	工程科	施工廠商	監造廠商	
估驗相關書件	1	1	1	1	4

7.2 竣工計價部分：

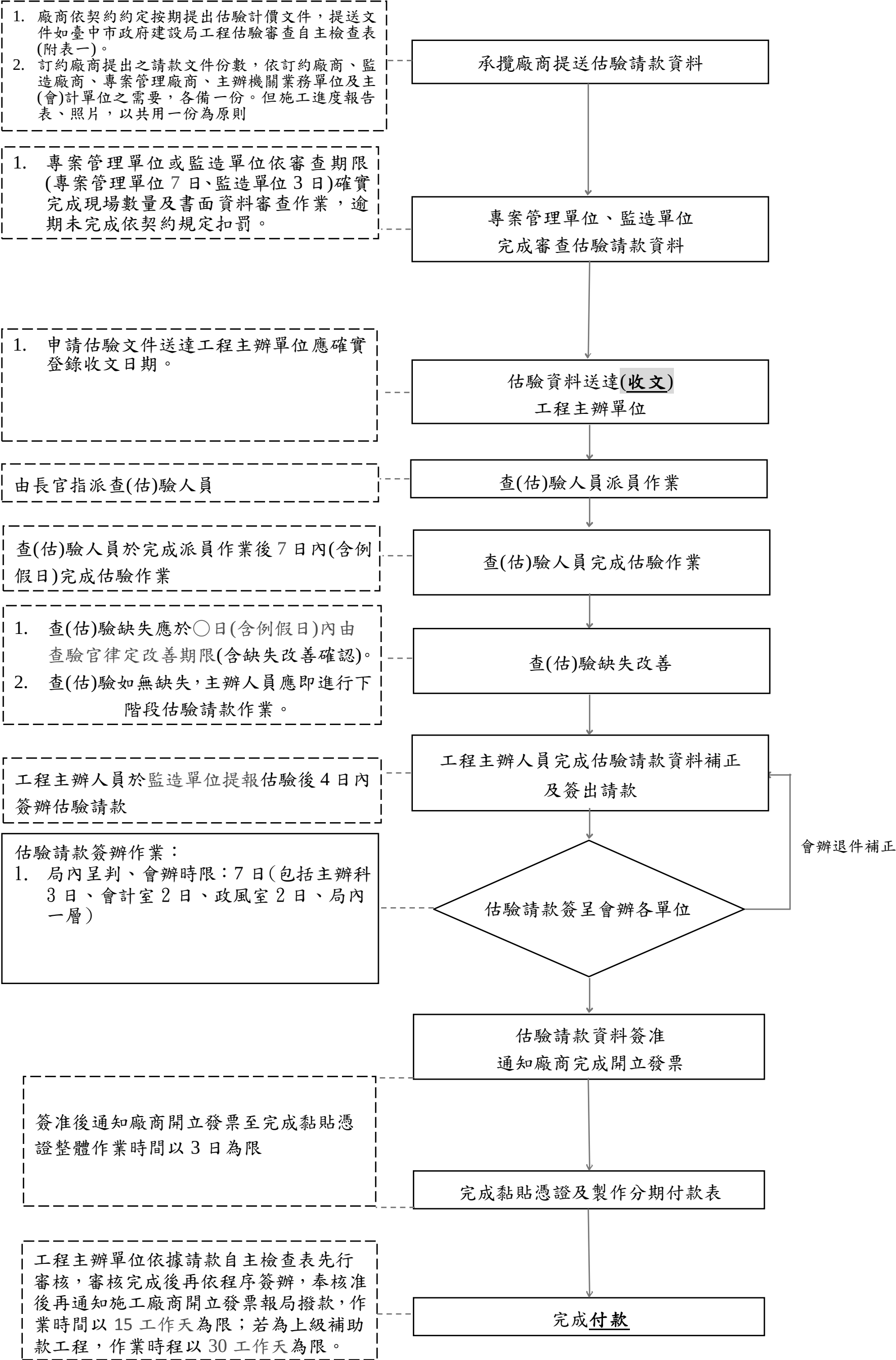
分送機關 圖表名稱	報 局				合計
	會計室	工程科	施工廠商	監造廠商	
竣工相關書件	1	1	1	1	4

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。

臺中市政府建設局工程查(估)驗請款流程圖



臺中市政府建設局竣工查(估)驗請款流程圖



臺中市政府建設局
發包工程部分估驗計價單

工程名稱：				預 算 施 工 金 額					本期核發金額			
工程編號：		實際開工日期		年 月 日		承 包 金 額			本期應扣金額			
契約編號：		規定完工期限		日 曆 天		變更設計 增減金額	應 增			本期實發金額		
工程地點：		已工作日數		日 曆 天			應 減			以前核發金額		
施工單位：		估 驗 日 期		年 月 日			結果淨增、減			總計核發金額		
估 驗 詳 細 表												
估驗項目	原契約或追 加減後總價	完成百分率		估驗計價		保留金額		核發金額		備 註		
		本次	累計	本次	累計	本次	累計	本次	累計			
施工費										迄估驗日期計 ○○○		
○年○月份物調款										日 曆 天		
										應扣免計日數計○○○日		
										曆 天		
合 計										實際工作日數計○○○日		
										曆 天		
本 次 應 扣 還 金 額	項 目	金 額	本單所計價款及完成百分率已核對無訛，謹此簽認。									
			施工廠商：									
			負責人： 專任工程人員									
	合 計		中華民國 年 月 日（發票送達日期）									
監造廠商		工程主辦單位		副總工程司 / 總工程司 / 主任秘書 / 副局長 （專門委員）				會 計 室		局 長		

註：
一、以前核發金額應包括預付款。
二、「估驗計價」減去「核發金額」所餘之金額填入「保留金額」欄。
三、本表若有跨頁，主辦單位應於每頁表末核章
四、格式僅供參考，可自行更改

臺中市政府建設局
發包工程部分估驗計價單

跨頁版本

第○次付款 第○頁共○頁

工程名稱：				預 算 施 工 金 額			本期核發金額			
工程編號：		實際開工日期		年	月	日	承 包 金 額		本期應扣金額	
契約編號：		規定完工期限		日曆天		變更設計 增減金額	應 增		本期實發金額	
工程地點：		已工作日數		日曆天			應 減		以前核發金額	
施工單位：		估 驗 日 期		年	月		日	結果淨增、減		總計核發金額
估 驗 詳 細 表										
估驗項目	原契約或追加減後總價	完成百分率		估驗計價		保留金額		核發金額		備 註
		本次	累計	本次	累計	本次	累計	本次	累計	
施工費										迄估驗日期計 ○○○ 日曆天 應扣免計日數計○○○日 曆天 實際工作日數計○○○日 曆天
○年○月份物調款										
合計										

監造廠商

工程主辦單位

臺中市政府建設局

發包工程部分估驗計價單

第○次付款 第○頁共○頁

工程名稱：				預 算 施 工 金 額			本期核發金額	
工程編號：		實際開工日期 年 月 日		承 包 金 額			本期應扣金額	
契約編號：		規定完工期限 日曆天		變更設計 增減金額	應 增		本期實發金額	
工程地點：		已工作日數 日曆天			應 減		以前核發金額	
施工單位：		估 驗 日 期 年 月 日			結果淨增、減		總計核發金額	
本 次 應 扣 還 金 額	項 目	金 額	本單所計價款及完成百分率已核對無訛，謹此簽認。					
			施工廠商：					
			負責人： 專任工程人員					
	合 計		中華民國 年 月 日（發票送達日期）					
監造廠商		工 程 主 辦 單 位	副總工程司 / 總工程司 / 主任秘書 / 副局長 （專門委員）			會 計 室		局 長

註：

- 一、以前核發金額應包括預付款。
- 二、「估驗計價」減去「核發金額」所餘之金額填入「保留金額」欄。
- 三、本表若有跨頁，主辦單位應於每頁表末核章
- 四、格式僅供參考，可自行更改

累 計 估 驗 詳 細 表（總表）

工程編號：

工程名稱：(第 次估驗計價)

項次	項目及說明	單位	契約金額			至前期止累計估驗金額		本次估驗金額			累計估驗金額			備註
			數量	單價	複價	數量	金額	數量	金額	完成比例	數量	金額	完成比例	

第 期估驗工程款：(截至 年 月 日止)

A: 契約金額=

B: 本期累計完成金額=

C: 上期累計完成進度=

D: 上期累計估驗金額=

E: 本期累計完成進度=B/A=

F: 本期累計估驗金額=A*E=

G: 本期估驗金額=F-D=

H: 本期完成進度=E-C=

施工廠商： 監造廠商： 工程主辦單位：

臺中市政府建設局
累計估驗詳細表

工程編號：

工程名稱：

項次	項目及說明	單位	契約金額			至前期止累計估驗金額		本次估驗金額			累計估驗金額		
			數量	單價	複價	數量	金額	數量	金額	完成比例	數量	金額	完成比例

施工廠商：

監造廠商：

工程主辦單位：

340-D

有價料價購計算表

工程名稱：

工程編號：

製表日期： 年 月								
項次	項目及說明	單位	契約數量	本次累計估驗數量	前次累計估驗數量	本次實際估驗數量	契約價購單價 (元/M³)	本次價購金額 (元)
1	瀝青混凝土刨除料							
2	有價土石方							

施工廠商

監造廠商：

工程主辦單位

臺中市政府建設局[工程類]請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	派驗文件資料(申請驗收、估驗(含派員估驗)文件)	★	●					
2	驗收、查驗紀錄表	★	●					
3	工程請款單	★	●					
4	請款計價單	★	●					
5	工程詳細表(總表)	★	●					
6	工程詳細表(明細表)	★	●					
7	數量計算書(表)	★	●					
8	物價指數調整工程款明細表	★	●					
9	請款計價說明	★	●					
10	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,可選擇監造報表、監工月報表代之)	★	●					
12	施工日誌	★	●					
13	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成光碟並附於請款文件)	★	●					
14	自主檢查表	★						
15	材料檢(試)驗報告	★	●					
16	分期付款表	★	●					
17	保險資料(估驗第一期及驗收)	★	●					
18	營建廢棄物資料	★						
19	勞保名冊	★						
20	施工計畫	★						
21	品管計畫	★						
22	交通維持計畫	★						
23	廢棄土石方計畫	★						
24	工期計算表	★						
25	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員：

股長：

正工程司：

科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「／」
 施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

臺中市政府建設局[勞務類-一般委託技術服務]

請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	廠商提送請款函文(蓋收文章)	★	●					
2	請款(計價)明細表	★	●					
3	服務費計算表	★	●					
4	請款計價說明	★	●					
5	工期計算表	★	●					
6	前期付款資料	★	●					
7	分期付款表	★	●					
8	工作報表	★	●					
9	監造報表	★	●					
10	保險資料(估驗第一期及驗收)	★	●					
11	監造計畫	★	●					
12	工作計畫	★	●					
13	驗收(估驗)紀錄	★	●					
14	工程結算驗收證明書	★						
15	契約書	★						
16	帳戶存摺影本	★	●					
17	其他(簽到紀錄、、、等)							

工程主辦單位核章：

主辦人員： 股長： 正工程司： 科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「／」

施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

臺中市政府建設局[勞務類-保全(警衛)勤務] 請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	請款單	★	●					
2	駐衛保全電子巡邏巡檢紀錄表	★	●					
3	駐衛保全人員清冊及編制表(資格證明及健檢文件)	★	●					
4	薪資清冊正本(統計駐衛保全服勤時數)(上個月薪資據領清冊)	★	●					
5	園區駐衛保全巡邏路線圖(需標註電子晶片設置位置)	★	●					
6	巡邏路線數位影像或照片(每日至少張照片)	★	●					
7	駐衛保全人員簽到表	★	●					
8	駐衛保全執勤工作交接登記簿	★	●					
9	督勤紀錄正本	★	●					
10	工作紀錄簿	★	●					
11	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員： 股長： 正工程司： 科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「/」
施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

臺中市政府建設局[勞務類-綠美化維護]
請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收★	估驗●	已檢附○	無此項／	符合	不符合	
1	請款單	★	●					
2	入款帳戶存摺影本 (加蓋公司大小章)	★	●					
3	委託維護查驗明細表	★	●					
4	人員出勤表及人員簽到簽退紀錄	★	●					
5	承商自主檢查表	★	●					
6	工作月報表	★	●					
7	施工前、後照片	★	●					
8	相關憑證(垃圾清運、水肥處置…)影本	★	●					
9	開工函影本(第一期檢附)	★	●					
10	保險單正本及繳費收據副本(第一期檢附)	★	●					
11	勞工投保名冊(第一期檢附)	★	●					
12	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員： 股長： 正工程司： 科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「／」

施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

工程保險審核表

工程名稱：

契約編號：

審查日期：

項次	審查項目	審查情形			審查意見
		符合	不符合	無此項	
1.	保險公司應具有政府發給之合法證照且於國內從事營業者，所投保之保險單應經保險主管機關核准或備查、附加條款應以公會版為準				
2.	契約約定廠商提出之保險單須包含某主要險及附加險條款，廠商是否投保附加險及繳納保險費				
3.	得標廠商實際投保內容、金額、自負額是否符合契約約定				
4.	保險單之營造或安裝工程財物損失險之保險金額，是否符合契約約定				
5.	契約明定營建機具綜合保險之保險金額應以新品重置價格投保，廠商是否以新品重置價格投保				
6.	廠商是否依契約及時投保				
7.	保險單中雇主意外責任險之承保範圍是否符合契約約定，例如保險人所負賠償責任是否不以超過社會保險之給付部分為條件				
8.	保險單載明之不保事項是否符合契約約定，不得有保險縮限之附加保險條款				
9.	保險單所載保險人之賠償責任是否以修復或重置保險標的為前提				
10.	保險單所載保險期間是否涵蓋至採購契約所訂日期（至少至預定完工日後[120]日以上）				
11.	廠商是否依契約約定提出投保或加保證明				
12.	查證保險單或保險費收據是否屬實				
13.	保險單是否依契約約定加註「未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效」				
審查結果	☐ 1. 核對無誤，同意辦理 ☐ 2. 不合格(不合格項目詳備註) 日期 年 月 日			主辦單位簽認	
備註					

臺中市政府建設局○○工程
第○期估驗施工照片

工項名稱：

拍攝時間：

施工地點：

照片說明：

工項名稱：

拍攝時間：

施工地點：

照片說明：

附註：

1、每一工項至少應檢附清晰之彩色照片三張，照片上應有拍攝之日期。

臺 中 市 政 府 建 設 局

物 價 指 數 調 整 款 計 算 表

○年○月

工 程 名 稱		工程編號：	
本月估付工程款	本月估驗款-品質管理費-交通維持費-勞工安全衛生管理費-管理及利潤-保險費-營業稅-新增單價-預付款=計算金額 00=		
開標月份指數	A	開標月份:○年○月	
本月份指數	B		
調整增減百分率之絕對值	(A-B)/A × 100% =		
本月份應增減數	0.000% (未超過2.5%，依契約規定不增加工程款)		
本月份增減金額	0	×	0.0000 × 1.05 = 0 元
累計增減金額	0	+	0 = 0 元

施工廠商簽認：

監造單位：

備註：新增項目新增單價部分，開標月份指數應以議價完成之月份作為計算

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：341

程序名稱：估驗、竣工計價(自辦技服)

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 工程會辦理工程按物價指數調整計價要點
- 1.3 投標須知
- 1.4 工程會常見保險錯誤及缺失態樣
- 1.5 工程會訂頒「機關辦理保險事項檢核表」

2.0 目的

建立標準化之工程估驗作業流程及表格，使本局發包工程之估驗計價合理與準確，並能迅速核付工程款，使工程順利進展。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦技服工程之工程估驗或竣工計價作業。

4.0 定義

- 4.1 估驗計價款：施工廠商依據契約規定提出請領完成工項之款項
- 4.2 預付款：施工廠商依據契約規定提出預付款還款保證連帶保證書申請預支契約總價一定百分比之款項。
- 4.3 保留款：依契約規定於施工廠商每期之估驗款中保留一定百分比之款項，於竣工計價時結清。
- 4.4 物價指數調整款：物價指數變動情形超過契約約定之百分比，依約調整計價款。
- 4.5 竣工計價款：工程經驗收合格後結清並給付尾款。
- 4.6 估驗照片：係指估驗當期各施工項目之彩色照片。
- 4.7 保固保證金：施工廠商為履行保固責任，依契約規定應於工程驗收合格後，繳納或由竣工計價款扣抵工程結算總價一定百分比之款項。除契約另有規定外，於完成工程保固責任且無待解決事項後，施工廠商方得申請無息返還。
- 4.8 有價料：係指依投標須知及契約規定，由施工廠商依固定價金價購繳庫，且不得因決標價所作之比例調整而變動，並於估驗時依已實做數量繳交當次價款或由估驗款扣抵。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「估驗、竣工計價流程圖」。
- 5.2 為符合契約及法令規定，工程主辦單位於每期估驗前需注意相關業務檢視，檢

視內容至少包括：

- 5.2.1 品管及估驗計價所需具備各項資料或證明文件是否齊全？
- 5.2.2 施工項目是否檢附清晰之彩色照片(應有拍照日期，每工項至少三張)？
- 5.2.3 施工廠商工地組織、工地負責人(主任)、安衛與品管人員人數及資格是否合乎契約規定與需求？是否合乎相關規定要求專職之情形？
- 5.2.4 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？
- 5.3 上述相關業務經檢視不符規定時，得依契約規定於本次剔除該施工項目暫不予計價或計價但暫扣撥付給付收據，俟改善符合規定後再行估驗或撥付，不符部分依約另有罰則者應依約罰處。
- 5.4 施工廠商應依契約規定施工前辦妥保險單送工程主辦單位核對，並於第1次估驗計價時檢附相關單據資料送核。工程主辦單位應檢核保險單內容及有效日期應符合契約規定及無工程會「常見保險錯誤及缺失態樣」之情形，並填寫「工程保險審核表」(341(自辦技服)-F)。
- 5.5 施工廠商提報之估驗數量計算資料，原則上應詳列各施工項目之實際估驗數量計算式或估驗數量分配表等資料，以利工程主辦單位得以正確迅速審核簽認。
- 5.6 施工廠商提報之估驗計價表單及相關佐證資料，需經工程主辦單位審核簽認及本局依權責核定後，始同意計價。
- 5.7 工程估驗計價程序：

施工廠商依照契約規定按期估驗，估驗應力求正確，按照實做數量及契約單價計算其金額，詳加校對後，備妥估驗數量計算資料、發包工程部分估驗計價單(341(自辦技服)-A)、估驗詳細表(總表)(341(自辦技服)-B)、估驗詳細表(341(自辦技服)-C)、若工程有價料價購者需附有價料價購計算表(341(自辦技服)-D)、估驗照片(341(自辦技服)-G)及前次估驗計價單影本等書面及電子檔案文件資料，正式書面提出申請，經工程主辦單位依據請款自主檢查表先行審核(341(自辦技服)-E1~E4)，審核完成後再依程序簽辦，奉核准後再通知施工廠商開立發票報局撥付當期工程款。
- 5.8 領有預付款者應於每期工程估驗時，按契約規定扣還。契約中訂有物價指數調整規定者，應依契約規定辦理，需附物價指數調整款計算表(341(自辦技服)-H)及營造工程物價指數(總指數)總表。
- 5.9 辦理估驗計價時，若該期有依據契約或相關規定辦理罰款或扣抵時，其發票之金額應為當期估驗計價款足額開立。
- 5.10 工程契約詳細表乙式者，依完成比例計價。
- 5.11 全部工程竣工經驗收合格後，始得辦理竣工計價，可由工程竣工計價款扣抵保固保證金，竣工計價時擬竣工計價報告書，檢附發包工程竣工計價單、末次估驗計價單、工程驗收紀錄、末次修正預算書(首頁及預算詳細總表)、結算明細表第1頁及其他相關佐證文件正本(如逾期罰款等)等正本各乙份、發票黏貼於支出憑證黏存單。如為部分驗收，依該部分給付尾款。

6.0 表格

- 6.1 發包工程部分估驗計價單 (341(自辦技服)-A-1 單頁版本)
- 6.2 發包工程部分估驗計價單 (341(自辦技服)-A-2 跨頁版本)
- 6.3 累計估驗詳細表(總表) (341(自辦技服)-B)
- 6.4 累計估驗詳細表 (341(自辦技服)-C)
- 6.5 有價料價購計算表 (341(自辦技服)-D)
- 6.6 估驗計價請款審查表 (341(自辦技服)-E1~E4)
- 6.7 工程保險審核表 (參考) (341(自辦技服)-F)
- 6.8 估驗照片(341(自辦技服)-G)
- 6.9 物價指數調整款計算表 (341(自辦技服)-H)

7.0 文件分送表：

7.1 估驗計價部分：

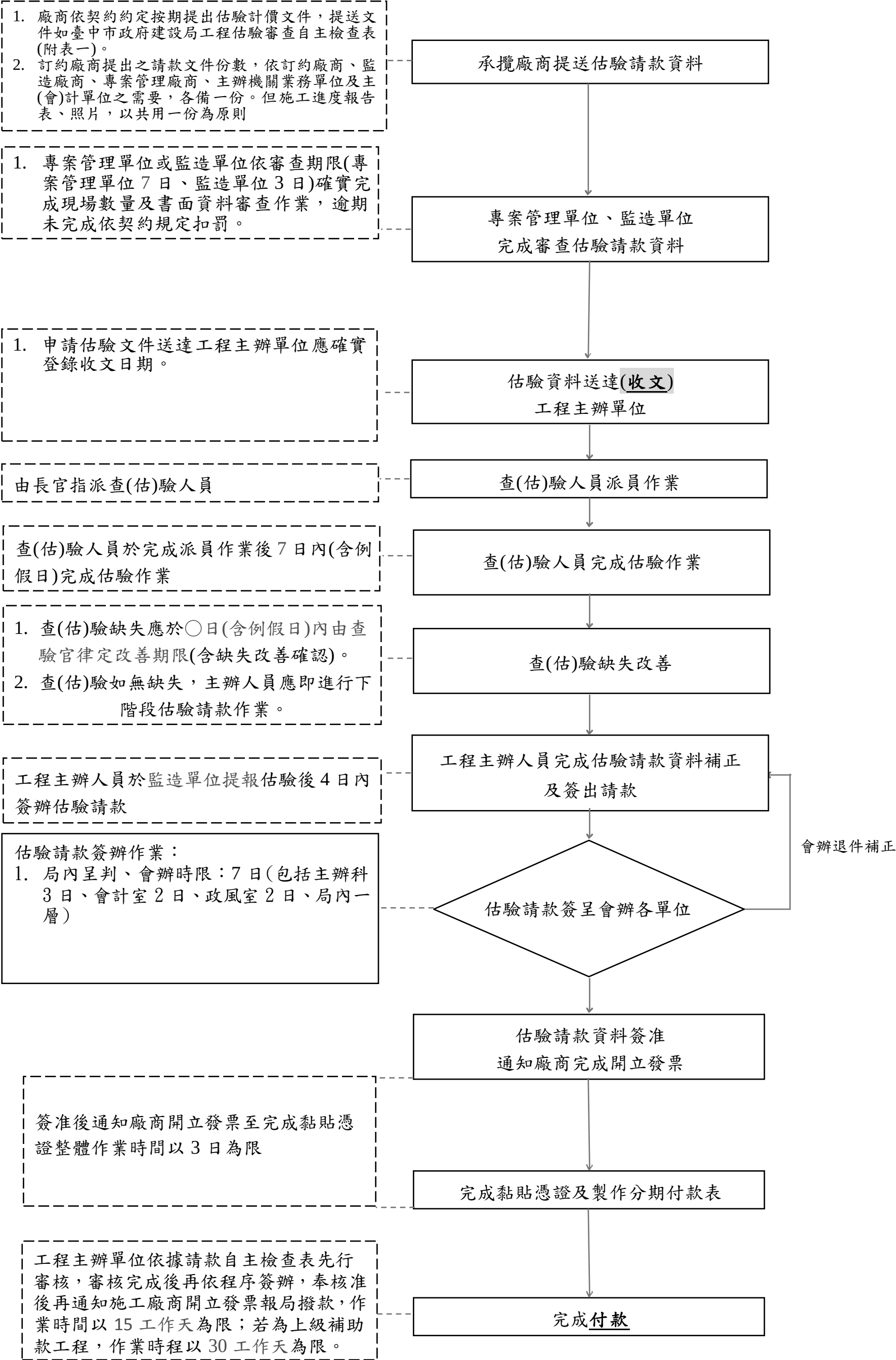
分送機關 圖表名稱	報 局			合 計
	工 程 科	會 計 室	施 工 廠 商	
估驗相關書件	1	1	1	3

7.2 竣工計價部分：

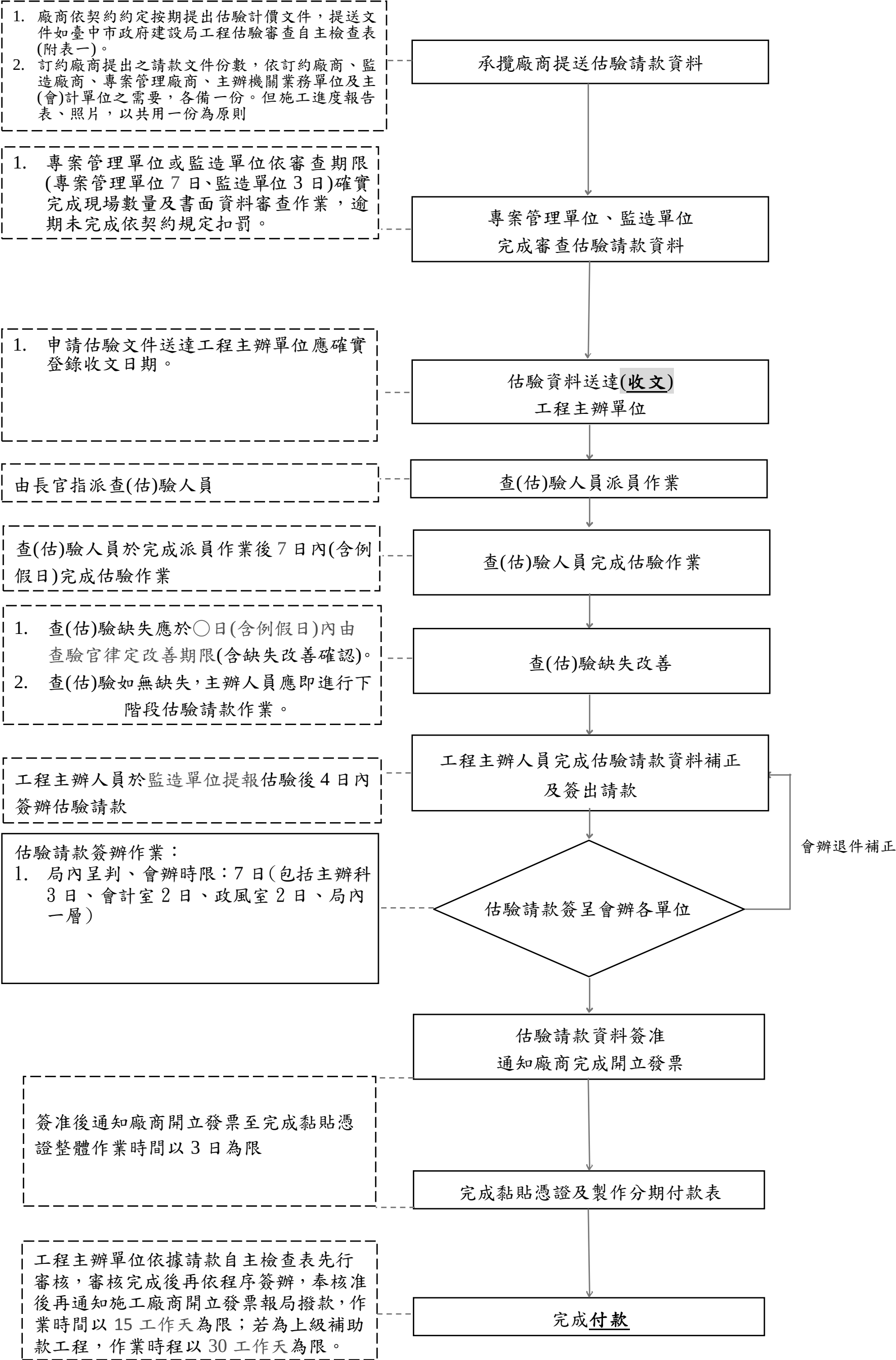
分送機關 圖表名稱	報 局			合 計
	工 程 科	會 計 室	施 工 廠 商	
竣工相關書件	1	1	1	3

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。

臺中市政府建設局工程查(估)驗請款流程圖



臺中市政府建設局竣工查(估)驗請款流程圖



臺中市政府建設局
發包工程部分估驗計價單

工程名稱：				預 算 施 工 金 額					本期核發金額	
工程編號：		實際開工日期		年	月	日	承 包 金 額			本期應扣金額
契約編號：		規定完工期限		日		曆	天	變更設計 增減金額	應 增	本期實發金額
工程地點：		已工作日數		日		曆	天		應 減	以前核發金額
施工單位：		估 驗 日 期		年	月	日	結果淨增、減		總計核發金額	
估 驗 詳 細 表										
估驗項目	原契約或追加減後總價	完成百分率		估驗計價		保留金額		核發金額		備 註
		本次	累計	本次	累計	本次	累計	本次	累計	
施工費										迄估驗日期計 ○○○ 日曆天 應扣免計日數計○○○日 曆天 實際工作日數計○○○日 曆天
○年○月份物調款										
合 計										
本次應扣還金額	項 目	金 額	本單所計價款及完成百分率已核對無訛，謹此簽認。							
			施工廠商：							
			負責人：專任工程人員							
	合 計		中華民國 年 月 日（發票送達日期）							
主辦單位			副總工程司 / 總工程司 / 主任秘書 / 副局長 （專門委員）				會 計 室		局 長	

註：
一、以前核發金額應包括預付款。
二、「估驗計價」減去「核發金額」所餘之金額填入「保留金額」欄。
三、本表若有跨頁，主辦單位應於每頁表末核章
四、格式僅供參考，可自行更改

臺中市政府建設局
發包工程部分估驗計價單

工程名稱：				預 算 施 工 金 額			本期核發金額				
工程編號：		實際開工日期		年	月	日	承 包 金 額			本期應扣金額	
契約編號：		規定完工期限		日曆天		變更設計 增減金額	應 增			本期實發金額	
工程地點：		已工作日數		日曆天			應 減			以前核發金額	
施工單位：		估 驗 日 期		年	月		日	結果淨增、減			總計核發金額
估 驗 詳 細 表											
估驗項目	原契約或追 加減後總價	完成百分率		估驗計價		保留金額		核發金額		備 註	
		本次	累計	本次	累計	本次	累計	本次	累計		
施工費										迄估驗日期計 ○○○ 日曆天 應扣免計日數計○○○日 曆天 實際工作日數計○○○日 曆天	
○年○月份物調款											
合計											

主辦單位

臺中市政府建設局

發包工程部分估驗計價單

第○次付款 第○頁共○頁

工程名稱：				預 算 施 工 金 額			本期核發金額	
工程編號：		實際開工日期 年 月 日		承 包 金 額			本期應扣金額	
契約編號：		規定完工期限 日曆天		變更設計 增減金額	應 增		本期實發金額	
工程地點：		已工作日數 日曆天			應 減		以前核發金額	
施工單位：		估 驗 日 期 年 月 日			結果淨增、減		總計核發金額	
本 次 應 扣 還 金 額	項 目	金 額	本單所計價款及完成百分率已核對無訛，謹此簽認。					
			施工廠商：					
			負責人：專任工程人員					
	合 計		中華民國 年 月 日（發票送達日期）					
主 辦 單 位			副總工程司 / 總工程司 / 主任祕書 / 副局長 （專門委員）			會 計 室		局 長

註：

- 一、以前核發金額應包括預付款。
- 二、「估驗計價」減去「核發金額」所餘之金額填入「保留金額」欄。
- 三、本表若有跨頁，主辦單位應於每頁表末核章
- 四、格式僅供參考，可自行更改

累 計 估 驗 詳 細 表 (總表)

工程編號：

工程名稱：(第 次估驗計價)

項次	項目及說明	單位	契約金額			至前期止累計估驗金額		本次估驗金額			累計估驗金額			備註
			數量	單價	複價	數量	金額	數量	金額	完成比例	數量	金額	完成比例	
第 期估驗工程款：(截至 年 月 日止) A: 契約金額= B: 本期累計完成金額= C: 上期累計完成進度= D: 上期累計估驗金額= E: 本期累計完成進度=B/A= F: 本期累計估驗金額=A*E= G: 本期估驗金額=F-D= H: 本期完成進度=E-C=														

施工廠商：

主辦單位：

臺中市政府建設局
累計估驗詳細表

工程編號：

工程名稱：

項次	項目及說明	單位	契約金額			至前期止累計估驗金額		本次估驗金額			累計估驗金額		
			數量	單價	複價	數量	金額	數量	金額	完成比例	數量	金額	完成比例

施工廠商：

主辦單位：

341(自辦技服)-D

有價料價購計算表

工程名稱：

工程編號：

製表日期： 年 月								
項次	項目及說明	單位	契約數量	本次累計估驗數量	前次累計估驗數量	本次實際估驗數量	契約價購單價 (元/M³)	本次價購金額 (元)
1	瀝青混凝土刨除料							
2	有價土石方							

施工廠商

主辦單位

臺中市政府建設局[工程類]請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備 註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	派驗文件資料(申請驗收、估驗(含派員估驗)文件)	★	●					
2	驗收、查驗紀錄表	★	●					
3	工程請款單	★	●					
4	請款計價單	★	●					
5	工程詳細表(總表)	★	●					
6	工程詳細表(明細表)	★	●					
7	數量計算書(表)	★	●					
8	物價指數調整工程款明細表	★	●					
9	請款計價說明	★	●					
10	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，可選擇監造報表、監工月報表代之)	★	●					
12	施工日誌	★	●					
13	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成光碟並附於請款文件)	★	●					
14	自主檢查表	★						
15	材料檢(試)驗報告	★	●					
16	分期付款表	★	●					
17	保險資料(估驗第一期及驗收)	★	●					
18	營建廢棄物資料	★						
19	勞保名冊	★						
20	施工計畫	★						
21	品管計畫	★						
22	交通維持計畫	★						
23	廢棄土石方計畫	★						
24	工期計算表	★						
25	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員：

股長：

正工程司：

科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「/」
 施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

臺中市政府建設局[勞務類-一般委託技術服務]

請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	廠商提送請款函文(蓋收文章)	★	●					
2	請款(計價)明細表	★	●					
3	服務費計算表	★	●					
4	請款計價說明	★	●					
5	工期計算表	★	●					
6	前期付款資料	★	●					
7	分期付款表	★	●					
8	工作報表	★	●					
9	監造報表	★	●					
10	保險資料(估驗第一期及驗收)	★	●					
11	監造計畫	★	●					
12	工作計畫	★	●					
13	驗收(估驗)紀錄	★	●					
14	工程結算驗收證明書	★						
15	契約書	★						
16	帳戶存摺影本	★	●					
17	其他(簽到紀錄、、、、等)							

工程主辦單位核章：

主辦人員：

股長：

正工程司：

科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「/」

施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

臺中市政府建設局[勞務類-保全(警衛)勤務]

請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	請款單	★	●					
2	駐衛保全電子巡邏巡檢紀錄表	★	●					
3	駐衛保全人員清冊及編制表(資格證明及健檢文件)	★	●					
4	薪資清冊正本(統計駐衛保全服勤時數)(上個月薪資據領清冊)	★	●					
5	園區駐衛保全巡邏路線圖(需標註電子晶片設置位置)	★	●					
6	巡邏路線數位影像或照片(每日至少張照片)	★	●					
7	駐衛保全人員簽到表	★	●					
8	駐衛保全執勤工作交接登記簿	★	●					
9	督勤紀錄正本	★	●					
10	工作紀錄簿	★	●					
11	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員： 股長： 正工程司： 科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「/」

施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

請款自主檢查表

工程名稱：

請款期(次)別：第○期(次)

自主檢查日期：○○○年○○月○○日

項次	書面審查項目	檢附時機		自主檢查結果		會計審核		備註
		驗收 ★	估驗 ●	已檢附 ○	無此項 /	符合	不符合	
1	請款單	★	●					
2	入款帳戶存摺影本 (加蓋公司大小章)	★	●					
3	委託維護查驗明細表	★	●					
4	人員出勤表及人員 簽到簽退紀錄	★	●					
5	承商自主檢查表	★	●					
6	工作月報表	★	●					
7	施工前、後照片	★	●					
8	相關憑證(垃圾清 運、水肥處置…)影本	★	●					
9	開工函影本(第一期檢附)	★	●					
10	保險單正本及繳費 收據副本(第一期檢附)	★	●					
11	勞工投保名冊(第一期檢附)	★	●					
12	其他							

工程主辦單位核章：

主辦人員：

股長：

正工程司：

科長：

備註：檢查結果已檢附者註明「○」，如無需檢查之項目則打「/」

施工日誌為請款當期部份，會計室僅針對公文審核。

工程保險審核表

工程名稱：

契約編號：

審查日期：

項次	審查項目	審查情形			審查意見
		符合	不符合	無此項	
1.	保險公司應具有政府發給之合法證照且於國內從事營業者，所投保之保險單應經保險主管機關核准或備查、附加條款應以公會版為準				
2.	契約約定廠商提出之保險單須包含某主要險及附加險條款，廠商是否投保附加險及繳納保險費				
3.	得標廠商實際投保內容、金額、自負額是否符合契約約定				
4.	保險單之營造或安裝工程財物損失險之保險金額，是否符合契約約定				
5.	契約明定營建機具綜合保險之保險金額應以新品重置價格投保，廠商是否以新品重置價格投保				
6.	廠商是否依契約及時投保				
7.	保險單中雇主意外責任險之承保範圍是否符合契約約定，例如保險人所負賠償責任是否不以超過社會保險之給付部分為條件				
8.	保險單載明之不保事項是否符合契約約定，不得有保險縮限之附加保險條款				
9.	保險單所載保險人之賠償責任是否以修復或重置保險標的為前提				
10.	保險單所載保險期間是否涵蓋至採購契約所訂日期（至少至預定完工日後[120]日以上）				
11.	廠商是否依契約約定提出投保或加保證明				
12.	查證保險單或保險費收據是否屬實				
13.	保險單是否依契約約定加註「未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效」				
審查結果	☐ 1. 核對無誤，同意辦理 ☐ 2. 不合格(不合格項目詳備註) 日期 年 月 日			主辦單位簽認	
備註					

臺中市政府建設局○○工程
第○期估驗施工照片

工項名稱：

拍攝時間：

施工地點：

照片說明：

工項名稱：

拍攝時間：

施工地點：

照片說明：

附註：

1、每一工項至少應檢附清晰之彩色照片三張，照片上應有拍攝之日期。

臺中市政府建設局
物價指數調整款計算表

○年○月

工 程 名 稱	工程編號：	
本月估付工程款	本月估驗款-品質管理費-交通維持費-勞工安全衛生管理費-管理及利潤-保險費-營業稅-新增單價-預付款 =計算金額 0 0=	
開標月份指數	A	開標月份:○年○月
本月份指數	B	
調整增減百分率之絕對值	$ (A-B)/A \times 100\% =$	
本月份應增減數	0.000% (未超過2.5%，依契約規定不增加工程款)	
本月份增減金額	0 × 0.0000 × 1.05 = 0 元	
累計增減金額	0 + 0 = 0 元	

施工廠商簽認：

主辦單位：

備註：新增項目新增單價部分，開標月份指數應以議價完成之月份作為計算

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：342

程序名稱：委託監造服務費計價

1.0 相關規定

- 1.1 本局監造契約
- 1.2 政府採購法及其施行細則
- 1.3 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法

2.0 目的

建立標準化之監造服務費計價作業流程及表格，使本局所有委託監造服務費計價合理與準確，並能迅速核付服務費，使監造工作順利進展。

3.0 範圍

本程序適用於本局及代辦工程委託監造之服務採購案計價作業。

4.0 定義

- 4.1 監造服務費：監造廠商在完成委託監造契約所規定之工作事項後，經本局審核同意給付之金額。
- 4.2 保留款：本局於監造廠商每期之監造服務費中，依契約規定所保留之一定百分比款項。除契約另有規定外，每期計價之保留款將累積至結算計價時付清。
- 4.3 結算計價：監造廠商在勞務驗收合格後，向本局提請付清監造服務費時所支付之金額。
- 4.4 監造責任保證金：工程保固期間，如一部或全部發現有損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定，本局為確保監造廠商履行督促施工廠商負責修復之責任，得依契約規定所扣抵監造服務費結算金額之一定百分比款項。除契約另有規定外，於工程保固責任解除後，監造廠商方得申請無息返還。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「委託監造服務費計價流程圖」。
- 5.2 工程主辦單位應依契約及法令規定，注意相關業務檢視，如有不符規定時，本局得暫停給付監造服務費，俟改善符合規定後再行續辦。
- 5.3 監造廠商應依契約規定事先辦妥專業責任險、雇主意外責任險或其他保險單，並於第一次監造服務費計價時檢附相關單據資料送核；若規劃設計與監造係合併招標，並採共同投保，且保單收據已附於第一次規劃設計服務費計價資料內者，得檢附影本送核。專業責任險、雇主意外責任險或其他保險單內容及有效日期應符合契約規定。
- 5.4 監造服務費計價程序：

- 5.5 監造廠商依照契約規定按期請款，計價資料應力求正確並簽認，按照契約給付條件規定計算監造服務費，詳加校對後，備妥監造服務費計價單（342-A）、監造服務費計算資料及相關佐證資料影本(含前期監造服務費計價單、工程估驗計價單及契約給付條件規定等)之必要文件資料，正式書面提出申請，經工程主辦單位依據請款自主檢查表先行審核，審核完成後再依程序簽辦，並填寫履約完成項目對照表(342-E)，奉核准後再通知監造廠商開立發票報局撥付。
- 5.6 履約期間有下列事項者，得變更契約，並依契約相關條文合理給付增加酬金或檢討變更之：
- 5.6.1 履約各工作階段完成審定後，要求監造廠商辦理變更者。
- 5.6.2 因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整服務費用。
- 5.6.3 有增加監造服務期間，不可歸責於監造廠商之事由者。
- 5.7 全部(或部分)工程竣工，經勞務驗收合格後，始得辦理監造服務費結算計價，監造服務費結算計價時，視監造廠商係開具發票或收據(有無貼印花稅票)情況，分別參照上開 5.4.1 作業模式，擬監造服務費計價簽（342-F），並檢附監造服務費計價單（342-A）、監造服務費計算資料及相關佐證資料影本(含勞務驗收紀錄、前期監造服務費計價單、工程結算明細表及契約給付條件規定等)之必要文件資料送核、發票(收據)黏貼於支出憑證黏存單等報局核付，撥款方式及分送監造服務費計價資料等程序比照 5.4.1 作業模式外，並開具監造責任保證金收據交由監造廠商收執。如為部分驗收，依比例給付尾款。
- 5.8 代辦工程若監造服務費計價款項不足時，應擬局函稿（342-H）通知洽辦機關儘速核撥歸墊。
- 5.9 監造服務費計價單（342-A）附註事項
- 5.9.1 保留款係指每期之監造服務計價款中保留一定百分比之款項，非為代扣監造廠商執業所得之稅金。
- 5.9.2 應扣除金額，係指契約規定不包括項目例如營業稅、保險費、物價指數調整工程款等金額。
- 5.9.3 請另檢附 監造服務費計算資料(採分標或總額計算監造服務費，依其契約規定辦理)、契約給付條件規定。
- 5.9.4 本計價單亦適用於監造服務費結算計價，若係屬監造服務費結算計價時，請款次(期)別請改為「結算」請款，工程(分標)累計估驗金額欄改為工程(分標)結算金額，工程(分標)累計估驗進度改為工程(分標)累計進度其數值為 100%，附註欄內請敘明監造責任保證金、逾期罰款、其他違約金、法院假扣押、爭議金額暫扣款或其他等金額。

6.0 表格

- 6.1 監造服務費計價單（342-A）
- 6.2 監造服務費計價簽（342-B）
- 6.3 監造服務費結算計價簽（342-C）

6.4 （請洽辦機關核撥歸墊）局函稿（342-D）

6.5 履約完成項目對照表(342-E)

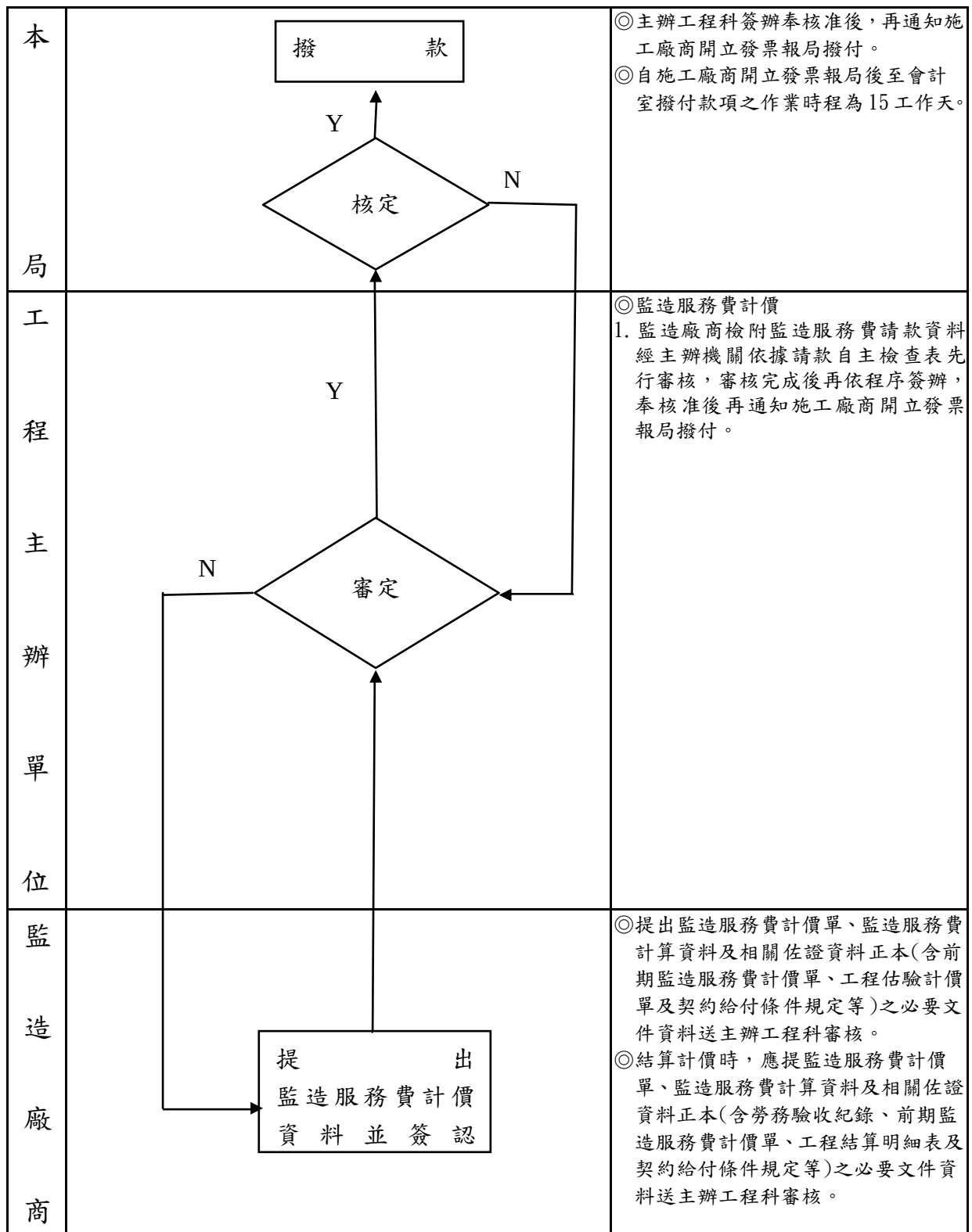
7.0 文件分送表：

7.1 監造服務費計價部分：

分送單位 表單名稱	報 局			合 計
	會計室	工程科	監造廠商	
監造服務費請款資料	1	1	1	3

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。

委託監造服務費計價流程圖



臺中市政府建設局
監造服務費計價單

第 【次】【期】請款【請款期間： 年 月 日~ 年 月 日】

技服契約名稱		技服契約編號		監造廠商			
工程(分標)契約資料			契約給付條件	☐ 依工程估驗進度每【10%】請款 ☐ 依工程估驗進度【每月】請款【90%】「監造服務費*當期工程施工估驗進度」 ☐ 依監造進度【每月】請款【90%】「監造服務費*當期監造進度」 ☐ 依里程碑付款規定;本期【累計】為 % ☐ 增加監造服務期間之監造服務費 ☐ 其他：			
工程(分標)名稱							
工程(分標)編號							
工程(分標)決標金額 A							
第()次修正後金額 B							
工程(分標)累計估驗金額 C							
工程(分標)累計估驗進度 (註 1)	%						
監造服務費(註 2)							
監造廠商簽認欄		項目	計價金額	保留款 (註 3)	核發金額	附註	
本單計價款項已核對無誤，謹此簽認。 監造廠商： 負責人： 銀行及分行名稱： 帳號： 戶名： 年 月 日 (發票或收據送達日期)		上期累計金額					
		本期金額					
		本期累計金額					
		工 程 科			局長或授權人員		

註: 1.工程(分標)累計估驗進度之數值為 C/A*100%，若有修正預算時，則為 C/B*100%。
2.監造服務費係指契約價金，請另檢附監造服務費及本期監造服務費計價等計算資料(採分標或總額計算監造服務費，依其契約規定辦理)、契約給付條件規定。
3.保留款係指每期之監造服務計價款中保留一定百分比之款項，非為代扣監造廠商執業所得之稅金。
4.本計價單亦適用於監造服務費結算計價，若係屬監造服務費結算計價時，請款次(期)別請改為「結算」請款，工程(分標)累計估驗金額欄改為工程(分標)結算金額，工程(分標)累計估驗進度改為工程(分標)累計進度其數值為 100%，附註欄內請敘明監造責任保證金、逾期罰款、其他違約金、法院假扣押、爭議金額暫扣款或其他等金額。

簽於(建設局○○○科隊)

主旨：為「○○○工程」委託技服廠商請領第○【次】【期】監造服務費案，詳如說明，請 鑒核。

說明：

- 一、依○○○顧問公司(事務所)○年○月○日○字第○號函辦理。
- 二、依本案委託規劃設計監造契約（以下簡稱契約）第○條第○款規定：「……」。(請依契約付款規定繕打及檢附附件供參)
- 三、本案建造執照於○年○月○日取得（詳附件○）。(其他需確認事由：如工程估驗完成、取得建照、確認監造人員有進場執行業務等情事並檢附附件供參，如無該項則免)
- 四、(如為第一期請款請確認顧問公司技師或建築師是否依契約規定辦理專業責任保險)
- 五、○○○顧問公司(事務所)請領第○【次】【期】監造服務費新台幣○元整，經審符合契約規定，擬同意撥付（詳如監造服務費計算表）。

擬辦：本案如蒙奉 核可後，撥付顧問公司(事務所)新台幣○元整，隨函檢附支票及扣繳憑單。

敬會

會計室、政風室

敬陳

局長

342-C

簽於(建設局○○○科隊)

主旨：為「○○○工程」委託技服廠商請領監造服務費尾款案，詳如說明，陳請 鑒核。

說明：

- 一、依○○○顧問公司(事務所)○年○月○日○字第○號函辦理。
- 二、本工程業已竣工並經勞務驗收合格在案(詳附件○)
- 三、○○○顧問公司(事務所)請領監造服務費尾款計新台幣○元整，經審符合契約規定，擬同意撥付，有關【逾期罰款、其他違約金、法院假扣押、爭議金額暫扣款或其他等金額計新台幣○元整】，【監造責任保證金依契約規定保留結算金額【2】%計新台幣○元整】，俟工程保固責任解除後無息撥還，實發金額為新台幣○元整(詳如監造服務費計算表)。

擬辦：本案如奉核可後，撥付顧問公司(事務所)新台幣○元整，

敬會

會計室、政風室

敬陳

局長

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

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#○○○○○

電子郵件：j○○○@taichung.gov.tw

傳真：04-○○○○○○○○○

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：如主旨

主旨：檢送「○○○工程」○年度○月預定執行之工程費用新台幣
○元整收據1紙(編號:○○○)，請逕撥入本局立帳之臺灣
銀行中都分行，帳號278045094217，戶名:臺中市政府建設
局代辦經費專戶，以利辦理後續作業，請 查照。

說明：依本工程專業代辦採購協議書第○條規定辦理。

正本：洽辦機關

副本：本局會計室、○○工程科

裝

訂

線

○○○○○工程委託設計監造

履約完成項目對照表

項次	契約規定事項	契約規定 工期	實際完成 日期	公文日期 文號	是否逾期
1	例如:簽約日、期 初報告	○/○/○	○/○/○		
2					
3					
4					
5					
6					

承辦

股長

正工程司

科長

註:項次及規定事項請自行增加

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：343

程序名稱：工程變更設計及修正施工預算

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 工程會委託規劃設計及監造服務契約
- 1.3 政府採購法
- 1.4 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
- 1.5 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表
- 1.6 直轄市及縣（市）單位預算執行要點
- 1.7 直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點

2.0 目的

建立標準化之工程變更設計及修正施工預算流程及表格，使相關單位在工程施工期間，對於工程變更作業之辦理原則有所遵循，以期工程順利圓滿完成。

3.0 範圍

本程序適用於本局已發包決標之工程變更設計及修正施工預算作業。

4.0 定義

4.1 工程變更設計

發包工程在規定施工期限內，基於實際需要，依據契約有關條款規定辦理變更設計，將契約之工作項目、數量、金額、工法等做合理之變更或調整，稱為工程變更設計。

4.2 查核金額

為「政府採購法」規定由主管機關訂定之查核限額。

4.3 契約工作項目

為載明於契約詳細表內所列之工作項目。

4.4 新增工作項目

為契約變更所增加之工作項目，如屬新增單價，其單價須經由本局與施工廠商雙方依據原契約之規定重新議定。

5.0 說明

5.1 工程變更設計作業

5.1.1 工程變更設計作業程序如流程圖所示。

5.1.2 工程如因事實需要必須辦理變更時，應據實申述變更理由、依據條文、經費、辦法及責任歸屬（343-A），按本局規定程序報核奉准後辦理變更設計。

5.1.3 施工廠商核對設計圖說與實際施工情形不符事項或配合需要必須變更或增加項目、數量，得提出釋疑或經會勘、召開會議等方式，施工廠商提供變更項目圖說、概估金額或證明文件等資料送監造廠商審查通過後，送本局審定。惟變更設計內容單純者，可逕行簽報。

5.1.4 監造廠商檢討設計圖說及契約疑義或因應洽辦機關要求，繪製變更設計圖，提供變更金額或證明文件等資料，函送本局審定。

5.1.5 工程主辦單位擬變更設計簽，並會秘書室、政風室及會計室後核定。

5.2 修正施工預算作業

5.2.1 監造廠商編列修正施工預算書，應備妥文件內容

5.2.1.1 契約簽訂後之修正施工預算書：第○次變更設計封面（343-B）、第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（343-C）、第○次變更設計工程經費總表（343-D）分送契約函、契約書封面、契約書契約金額頁、契約書內總表、契約書用印之影本。

5.2.1.2 僅預算調整，未涉及變更設計之修正施工預算書：第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（343-C）、第○次變更設計工程經費總表（343-D）、總表（343-E）、新增項目總表（變更設計預算）（343-F）。（準用契約簽訂後之修正施工預算書表單，內容依個案調整）

5.2.1.3 涉及變更設計之修正施工預算書：第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（343-C）、第○次變更設計工程經費總表（343-D）、總表（343-E）、新增項目總表（變更設計預算）（343-F）、新增項目詳細表（變更設計預算）（343-G）、新增項目單價分析表（變更設計預算）（343-H）、新增工項估價說明（343-I）、新增工項工程數量統計表（343-J）、工程數量計算表（343-K）、未經公開招標新增移辦單（343-L）、變更設計核准文件。

5.2.2 如有新增項目需辦理議價者，查核金額以上工程由工程主辦單位依採購法規定函請上級機關監辦，議價時填寫新增單價議價紀錄，完成後填寫

新增單價議定書。

5.3 注意事項：

- 5.3.1 變更設計若增加經費時，須函請洽辦機關確認經費來源。
- 5.3.2 變更設計含新增單價時，應請參考財團法人台灣營建研究院出版之「營建物價」及行政院公共工程委員會之「公共工程價格資料庫查詢」網站查詢資料，避免無正當理由而有高於公開價格之情形；另有新增單價須議價時，應注意預算不可外流，請由廠商提供之報價單檢視是否有預算外流之情形。
- 5.3.3 辦理修正預算有新增項目時，應檢視單價分析表內如含契約已有之工料名稱者，須另列為新增項目(原契約單價)，不納入議價範圍。
- 5.3.4 新增項目單價之議定：工程變更設計後，除增減金額按契約所訂單價計算增減外，如有新增單價時，應經雙方協議合理單價，另議價核定底價前如發現有高於市價情形，應由工程主辦單位說明。
- 5.3.5 依政府採購法第 22 條第 1 項第 6 款規定辦理變更設計，其追加【含原契約及新增單價】累計金額不得超過原契約金額之百分之五十。
- 5.3.6 變更設計後若須增減工期，應併入全部工期檢討，並依 314 工期展延標準作業程序辦理。
- 5.3.7 未達查核金額工程之契約變更後總金額超過查核金額時，工程主辦單位需補送原預算書、工程契約及變更表件報局轉送上級機關備查。
- 5.3.8 工程決標後，應適時辦理第 1 次修正預算(契約簽訂後)，俾利控管經費。

6.0 表格

- 6.1 變更設計原則簽呈 (343-A1~A2)
- 6.2 第○次變更設計封面 (343-B)
- 6.2-1 第○次修正預算彙總表(343-B-1)
- 6.3 第○次變更設計總說明及變更工程經費總表 (343-C)
- 6.4 第○次變更設計工程經費總表 (343-D)
- 6.5 總表 (343-E)
- 6.6 新增項目總表(變更設計預算) (343-F)
- 6.7 新增項目詳細表(變更設計預算) (343-G)
- 6.8 新增項目單價分析表(變更設計預算) (343-H)
- 6.9 新增工項估價說明 (343-I)
- 6.10 新增工項工程數量統計表(343-J)

6.11 新增工項工程數量計算表(343-K)

6.12 未經公開招標新增移辦單(343-L)

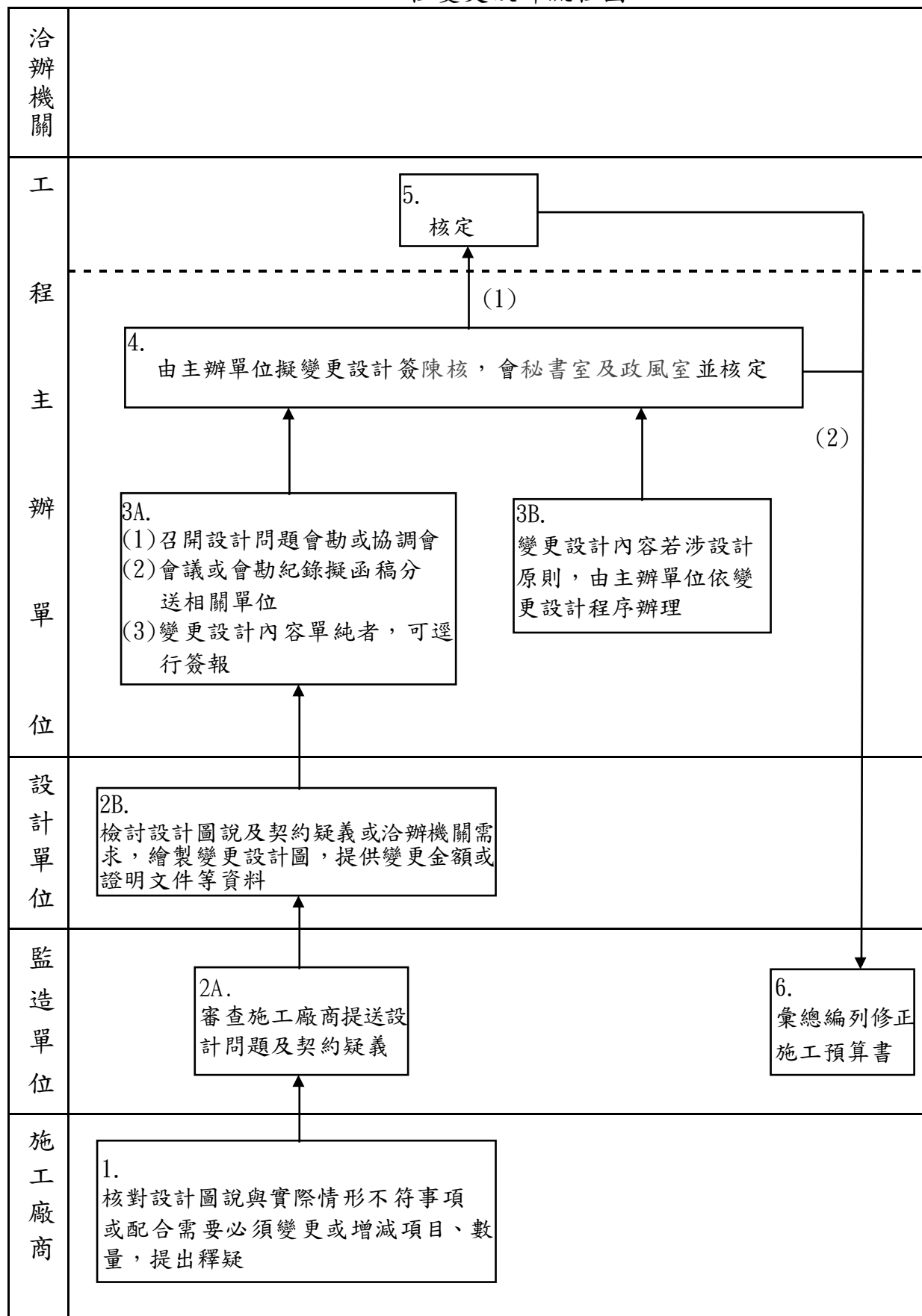
7.0 分送份數表：

7.1 工程之修正施工預算書：

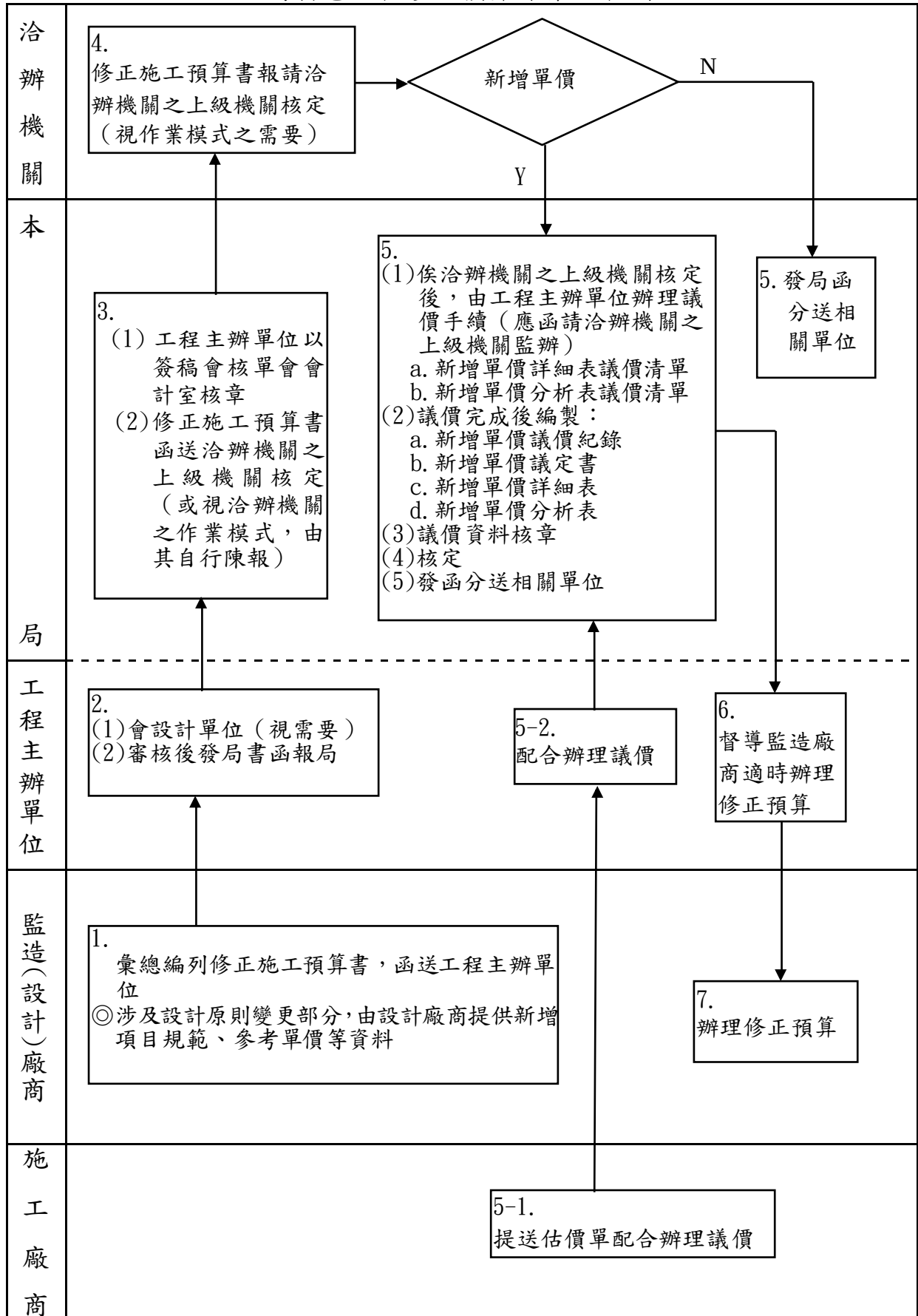
分送單位	工程主辦單位	施工廠商	監造廠商	合計
份數	2	1	1	4

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。

工程變更設計流程圖



局發包工程修正預算作業流程圖



變更設計原則簽呈

簽 於 建設局(○○科)

主旨：為辦理「○○工程」第○次變更設計乙案，簽請 核示。

說明：

一、依據○○○及契約○○○辦理。

二、查本案原發包金額為○○○萬○○○○元，前已於○○年○○月○○日辦理第○次變更設計訂約完成，變更後發包工程費為○○○萬○○○○元。

三、本案本次變更設計相關原因及內容分述如下：

1、配合、、、。

2、民眾陳情、、、、。

3、本工程原規畫以採、、、、，因、、、、等因素，工序調整非可歸責於廠商，故由承包商依實際工序修正交通維持計畫，增列相關交維數量。

、

、

四、本案經第○次變更設計後總發包工作費為○○○○萬○○○○元(增加○○○萬○○○○元，減少○○○萬○○○○元)，其餘各項金額調整如下：

1、工程管理費：○○萬○○○元(增加○○元)。

2、空氣汙染防制費：○○萬○○○元(增加○○元)。

3、台電外線補助費：○○萬○○○元(不變)。

、

、

五、相關契約新增工項敘明如下：

1、○○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

2、○○○○○：新增工項，需辦理議價。

3、○○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

、

六、本案經顧問公司檢討 依據契約 工程第○條 第○項第○款第○目規定，因辦理變更設計並增加工程數量及項目擬檢討工期，本次變更總計追增金額○○○○○元，佔第一次變更設計後總金額○○○○○○○○元約○○% 依比例增加工期○天(○%*360

天)。

七、責任歸屬檢討…………。

八、綜上，本案擬依政府採購法第○條第○項第○款規定採限制性招標
洽原訂約廠商(○○營造有限公司)辦理新增項目議價事宜，所需經費
擬 項下支應。

擬辦：奉核後，擬依規辦理變更設計事宜，並移請秘書室辦理相關議價程序。

敬陳

局長

第一層決行

會辦單位：秘書室 會計室 政風室

敬陳

局長

結簽 於 建設局(○○科)

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為辦理「○○工程」第○次變更設計乙案，簽會意見綜合說明如下，請 鑒核。

說明：

一、本案原簽說明及擬辦事項摘要如下：

(一)查本案原發包金額為○○○萬○○○○元，前已於○○年○○月○○日辦理第○次變更設計訂約完成，變更後發包工程費為○○○萬○○○○元，先予敘明。

(二)本案本次變更設計相關原因及內容分述如下：

1、配合、、、。

2、民眾陳情、、、、。

3、本工程原規畫以採、、、、，因、、、、等因素，工序調整非可歸責於廠商，故由承包商依實際工序修正交通維持計畫，增列相關交維數量。

、

、

(三)本案經第○次變更設計後總發包工作費為○○○○萬○○○○元(增加○○○萬○○○○元，減少○○○萬○○○○元)，其餘各項金額調整如下：

1、工程管理費：○○萬○○○○元(增加○○元)。

2、空氣汙染防制費：○○萬○○○○元(增加○○元)。

3、台電外線補助費：○○萬○○○○元(不變)。

、

、

(四)相關契約新增工項敘明如下：

1、○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

2、○○○○：新增工項，需辦理議價。

3、○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

、

、

(七)綜上，本案擬依政府採購法第○條第○項第○款規定採限制性招標洽原訂約廠商(○○營造有限公司)辦理新增項目議價事宜，所需經費擬 項下支應。

二、經簽會本局秘書室、會計室、政風室結果，本科逐項說明如下：

(一)秘書室○○○年○○月○○日會簽意見：

1、意見一、二略以：、、、

本科說明：、、、

(二)會計室○○○年○○月○○日會簽意見(一)：

1、意見一略以：、、、

本科說明：、、、。

2、意見二略以：、、、。

本科說明：、、、。

、

、

、

(三)政風室○○○年○○月○○日會簽意見(一)：

1、意見一略以：、、、

本科說明：、、、

2、意見二略以：、、、

本科說明：、、、

擬辦：奉核後，擬依規辦理變更設計事宜，並移請秘書室辦理相關議價程序。

敬陳

局長

會辦單位：

臺中市政府建設局

第○次變更設計

(第○次修正)

工程名稱	○○工程
工程編號	
經費來源	
施工地點	臺中市
編製日期	中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月

編 製		副總工程司	
覆 核		總工程司	
承 辦 員		主任秘書	
股 長		副 局 長	
正工程司		局 長	
科 長			

(工程名稱)

第○次修正預算彙總表

第 1 頁 共 1 頁

(一)原契約

(1)契約總金額(元)……………(填決標金額)

(二)本次變更原契約單價部分

(2)加帳(增作)金額(元)……………(○○○○○)

(3)歷次加帳(增作)金額(元)……………(○○○○○)

(4)減帳(減作)金額(元)……………(○○○○○)

(5)歷次減帳(減作)金額(元)……………(○○○○○)

(三)本次變更新增項目擬議價部分

(6)新增項目加帳金額(元)……………(○○○○○)

(7)歷次新增項目加帳累計金額……………(○○○○○)

(四)變更後契約金額

(8)歷次契約變更加帳累計((3)+(7))金額(元) ……(○○○○○)

占原契約總金額 0 %

(9)歷次契約變更加、減帳淨值((3)-(5)+(7))金額(元) (○○○○○)

(10)本次變更後契約總金額(元)(1)+(9)……………(填決標金額)

(11)本次實際修正預算((2)+(6)-(4))金額(元)……………(○○○○○)

監造單位

臺中市政府建設局編製
 ○○聯外道路○○○○道路工程
 第○次變更設計總說明及變更工程經費總表

壹、變更設計總說明

A. 變更設計說明及變更依據

B. 變更設計主要內容

本工程第○次變更主要內容包括：

貳、第○次變更設計變更工程經費總表

A. 第○次變更設計發包工作費金額	○○○○○○元
B. 第○次變更設計工程管理費、委託設計及監造費、空氣污染防制費、台電外線補助費、材料設備抽檢驗費用(檢據核銷)	○○○○○○元
C. 第○次變更設計有價料繳回金額	○○○○元
D. 第○次變更設計工程費總計(A+B+C)	○○○○○○元
E. 第○次變更設計發包工程費追增(減)金額	○○○○元
F. 第○次變更設計工程管理費、委託設計及監造費、空氣污染防制費、台電外線補助費、材料設備抽檢驗費用(檢據核銷)追增(減)金額	○○○○元
G. 第○次變更設計總計追增(減)金額(E+F)	○○○○元

參、工期檢討

肆、違約金計算

伍、變更依據附件(如後附)

臺中市政府建設局

第○次變更設計工程經費總表

工程名稱	○○工程			工程編號：	
工程地點	○○區	工作數量	○○○○M2	單位成本	○○(元/M2)
主辦單位：建設局○○工程科				施工方法：發包	
項 目	原契約金額	第一次變更金額	第二次變更金額	增加金額	減少金額
壹、發包工程費					
貳、其他費用					
一、工程管理費					
二、委託設計服務費					
三、委託監造服務費					
四、空氣污染防治費					
五、台電外線補助費					
六、材料設備抽檢 驗費(檢據核銷)					
合 計(貳、一~六)					
參、有價料繳回金額					
總 計					

編 製	承 辦	正 工 程 司	副 總 工 程 司	主 任 秘 書	局 長
覆 核	股 長	科 長	總 工 程 司	副 局 長	

本預算業經審核完畢准予施工

工程變更設計總表 共 ○ 頁 變更明細表 共 ○ 頁 工程數量統計表 共 ○ 頁
數量計算表 共 ○ 頁 新增單價分析表 共 ○ 頁 附圖 共 ○ 張

變更內容：

- 註 1：
註 2：
註 3：
註 4：
註 5：

覆核

343-F

臺中市政府建設局

新增項目總表〔變更設計預算〕

第 1 頁 共 1 頁

[illegible]

編製

覆核

343-G

臺中市政府建設局

第 1 頁 共 1 頁

[illegible]

編製

覆核

343-H

臺中市政府建設局
單價分析表[變更設計預算]

工程名稱：○○聯外道路○○○○工程

壹. 一. 64	○○○○		單位：M		計價代碼：	
	工料名稱	單位	數量	單價	複價	編碼(備註)
	○○○○	M				(新增單價)， 營建物價 108 期
	○○○○	時				契約單價壹.
	○○○○	時				契約單價壹.
	小工	時				契約單價壹.
	零星工料	式				契約單價壹.
	合計	M				
		人工： 機具：		每 M 單價計		

壹. 三. 14	工作項目：		單位：式		計價代碼：	
	工料名稱		數量	單價	複價	編碼(備註)
	○○○○					(新增單價)， 營建物價 108 期
	○○○○					(新增單價)， 營建物價 108 期
	合 計					
人工： 機具：		每 式 單價計				
材料： 雜項：						

臺中市政府建設局
新增工項估價說明

工程名稱：○○○○道路○○工程

第○頁，共○頁

工作項目：

(一) 工程會無收縮混凝土單價

(二) 混凝土物價指數

(三) 物價漲幅調整後單價

343-J

臺中市政府
工 程 數 量 統 計 表

工程名稱：○○○○道路○○工程

第 ○ 頁 共 ○ 頁

一、○○工程

編號	工程項目	數量計算式	數量	備註
1.				
2.				
3.				
4.				

計 算：

臺中市政府
工 程 數 量 計 算 表

工程名稱：○○○○道路○○工程

第 ○ 頁 共 ○ 頁

壹、

一、

1.

2.

二、

1

2

貳、

一、

1

2.

參、

一、

1.

2.

計 算：

標案名稱 (限 40 字)											
招標方式	60 限制性招標(未經公開評選或公開徵求)										
標的分類	☒ 工程 ☐ 勞務 ☐ 財物 分類代碼										
依據法條											
決標方式	非複數決標_未訂底價最低標 ☐ 是否固定金額或費率										
未訂底價依據											
☐ 評選項目是否包含廠商企業社會責任(CSR)指標											
☐ 是否屬契約變更	契約變更累計金額		元	原公告案號		(依採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6 及 7 款辦理者必填)					
預算來源											
採購金額	元	採購金額級距 未達公告金額									
預算金額	元	預算為 0 理由				工程管理費 0 元					
補助金額	0	補助機關									
使用特別預算金額	0 元	特別預算名稱									
☐ 統包採購	統包效益目標 (限 500 字)										
☒ 是 ☐ 否 是否已依照「重大公共工程開工要件注意事項」辦理					☐ 是 ☒ 否 是否已將廠商應辦事項檢核表納入招標文件						
機關應辦事項檢核表檢核結果											
物價調整	總指數 %	中分類指數 %	個別項目指數 %	未列理由							
☐ 屬優先採購	優先採購分類										
履約地點											
預估履約終止日期 (民國年/月/日)		☐ 招標文件是否使用建築資訊建模BIM之技術				☐ 是否屬二以上機關聯合採購					
☒ 契約是否採用工程會範本		不採用理由									
☐ 契約是否採用主管機關最新範本		未採用最新版範本之理由									
屬災區重建工程災害名稱				☐ 公共工程技師簽證範圍 ☐ 屬愛台十二項計畫							
標價方式											
標價預算					(廠商報價及訂定底價用，請依標價方式輸入金額或百分比數字；複數決標採購之標價預算及押標金請於「複數採購招標作業資料」輸入)				押標金 0 元		
No	廠商統編		廠商名稱						聯絡電話		

1			
附加說明			
主辦機關 洽辦機關 履約機關 主辦單位 聯絡人 聯絡電話 承辦人 單位主管 主會計 機關首長			

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：344

程序名稱：工程變更設計及修正施工預算(自辦技服)

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局委託規劃設計服務契約
- 1.3 政府採購法
- 1.4 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
- 1.5 採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表
- 1.6 臺中市政府各機關單位預算執行要點

2.0 目的

建立標準化之工程變更設計及修正施工預算流程及表格，使相關單位在工程施工期間，對於工程變更作業之辦理原則有所遵循，以期工程順利圓滿完成。

3.0 範圍

本程序適用於本局已發包決標之自辦技服工程自辦技服變更設計及修正施工預算作業。

4.0 定義

4.1 工程變更設計

發包工程在規定施工期限內，基於實際需要，依據契約有關條款規定辦理變更設計，將契約之工作項目、數量、金額、工法等做合理之變更或調整，稱為工程變更設計。

4.2 查核金額

為「政府採購法」規定由主管機關訂定之查核限額。

4.3 契約工作項目

為載明於契約詳細表內所列之工作項目。

4.4 新增工作項目

為契約變更所增加之工作項目，如屬新增單價，其單價須經由本局與施工廠商雙方依據原契約之規定重新議定。

5.0 說明

5.1 工程變更設計作業

5.1.1 工程變更設計作業程序如流程圖所示。

5.1.2 工程如因事實需要必須辦理變更時，應據實申述變更理由、依據條文、經費、辦法及責任歸屬（344(自辦技服)-A-1~2），按本局規定程序報核

奉准後辦理變更設計。

5.1.3 施工廠商核對設計圖說與實際施工情形不符事項或配合需要必須變更或增加項目、數量，得提出釋疑或經會勘、召開會議等方式，施工廠商提供變更項目圖說、概估金額或證明文件等資料送工程主辦單位審查通過後，送本局審定。惟變更設計內容單純者，可逕行簽報。

5.1.4 工程主辦單位檢討設計圖說及契約疑義或因應現況要求，繪製變更設計圖，提供變更金額或證明文件等資料，簽辦變更設計並會政風室、會計室及秘書室後核定。

5.2 修正施工預算作業

5.2.1 工程主辦單位承辦編列修正施工預算書，應備妥文件內容

5.2.1.1 契約簽訂後之修正施工預算書：第○次變更設計封面（344(自辦技服)-B）、第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（344(自辦技服)-C）、第○次變更設計工程經費總表（344(自辦技服)-D）分送契約函、契約書封面、契約書契約金額頁、契約書內總表、契約書用印之影本。

5.2.1.2 僅預算調整，未涉及變更設計之修正施工預算書：第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（344(自辦技服)-C）、第○次變更設計工程經費總表（344(自辦技服)-D）、總表（344(自辦技服)-E）、新增項目總表(變更設計預算)(344(自辦技服)-F)。(準用契約簽訂後之修正施工預算書表單，內容依個案調整)

5.2.1.3 涉及變更設計之修正施工預算書：第○次變更設計總說明及變更工程經費總表（344(自辦技服)-C）、第○次變更設計工程經費總表（344(自辦技服)-D）、總表（344(自辦技服)-E）、新增項目總表(變更設計預算)(344(自辦技服)-F)、新增項目詳細表(變更設計預算)(344(自辦技服)-G)、新增項目單價分析表(變更設計預算)(344(自辦技服)-H)、新增工項估價說明（344(自辦技服)-I）、新增工項工程數量統計表(344(自辦技服)-J)、工程數量計算表(344(自辦技服)-K)、未經公開招標新增移辦單(344(自辦技服)-L)、變更設計核准文件。

5.2.2 如有新增項目需辦理議價者，由工程主辦單位依採購法規定函請上級機關監辦，議價時填寫新增單價議價紀錄，完成後填寫新增單價議定書。

5.3 注意事項：

5.3.1 變更設計若增加經費時，須確認經費來源。

5.3.2 變更設計含新增單價時，應請參考財團法人台灣營建研究院出版之「營建物價」及行政院公共工程委員會之「公共工程價格資料庫查詢」網站查詢資料，避免無正當理由而有高於公開價格之情形；另有新增單價須議價時，應注意預算不可外流，請由廠商提供之報價單檢視是否有預算外流之情形。

- 5.3.3 辦理修正預算有新增項目時，應檢視單價分析表內如含契約已有之工料名稱者，須另列為新增項目(原契約單價)，不納入議價範圍。
- 5.3.4 新增項目單價之議定：工程變更設計後，除增減金額按契約所訂單價計算增減外，如有新增單價時，應經雙方協議合理單價，另議價核定底價前如發現有高於市價情形，應由工程主辦單位說明。
- 5.3.5 依政府採購法第22條第1項第6款規定辦理變更設計，其追加【含原契約及新增單價】累計金額不得超過原契約金額之百分之五十。
- 5.3.8 變更設計後若須增減工期，應併入全部工期檢討，並依315工期展延標準作業程序辦理。
- 5.3.9 未達查核金額工程之契約變更後總金額超過查核金額時，工程主辦單位需補送原預算書、工程契約及變更表件轉送上級機關備查。
- 5.3.10 工程決標後，應適時辦理第1次修正預算(契約簽訂後)，俾利控管經費。

6.0 表格

- 6.1 變更設計原則簽呈(344(自辦技服)-A1~A2)
- 6.2 第○次變更設計封面(344(自辦技服)-B)
- 6.2-1 第○次修正預算彙總表(344(自辦技服)-B-1)
- 6.3 第○次變更設計總說明及變更工程經費總表(344(自辦技服)-C)
- 6.4 第○次變更設計工程經費總表(344(自辦技服)-D)
- 6.5 總表(344(自辦技服)-E)
- 6.6 新增項目總表(變更設計預算)(344(自辦技服)-F)
- 6.7 新增項目詳細表(變更設計預算)(344(自辦技服)-G)
- 6.8 新增項目單價分析表(變更設計預算)(344(自辦技服)-H)
- 6.9 新增工項估價說明(344(自辦技服)-I)
- 6.10 新增工項工程數量統計表(344(自辦技服)-J)
- 6.11 新增工項工程數量計算表(344(自辦技服)-K)
- 6.12 未經公開招標新增移辦單(344(自辦技服)-L)

7.0 分送份數表：

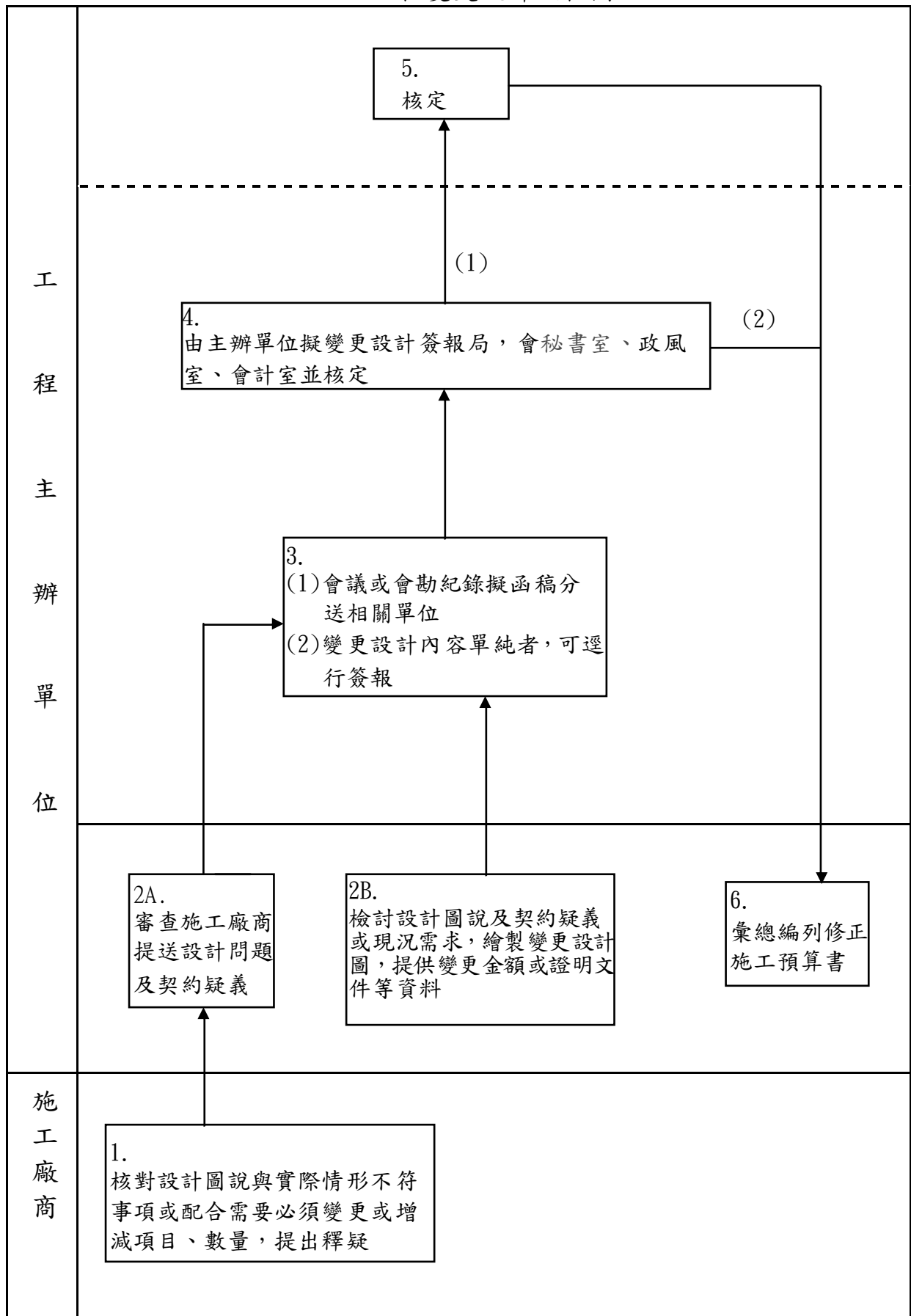
7.1 施工預算書：

分送單位	工程主辦單位	會計室	施工廠商	合計
份數	2	1	1	4

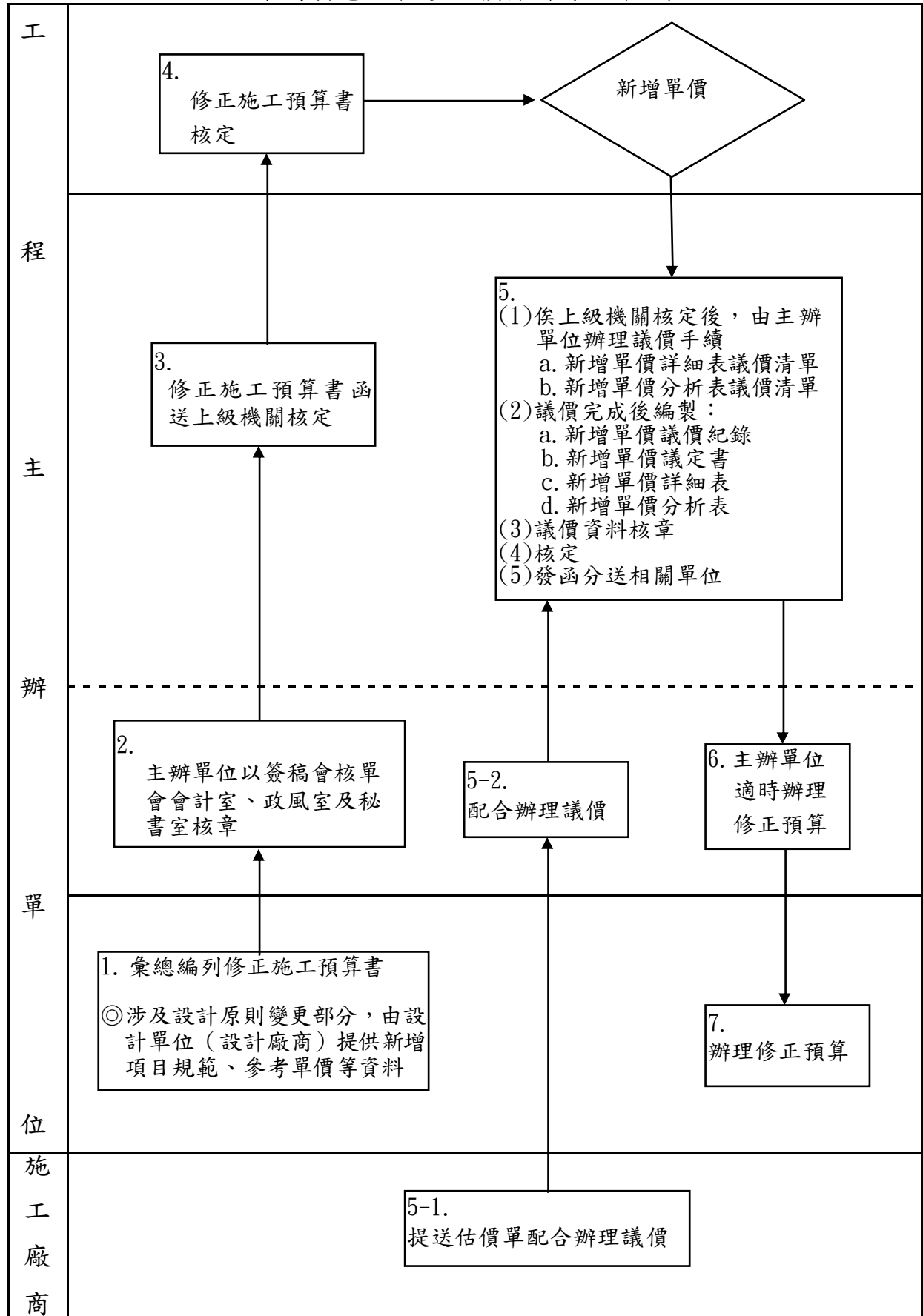
本文件係依據現行法規、行政指導、解釋函等，與本局相關契約文件範本及規定編製，如依據已變更或個案契約文件有不同約定者，應從其規(約)定辦理，如屬通案性質

者請通知業務單位辦理修正。

工程變更設計流程圖



本局發包工程修正預算作業流程圖



變更設計原則簽呈

簽 於 建設局(○○科)

主旨：為辦理「○○工程」第○次變更設計乙案，簽請 核示。

說明：

一、依據○○○及契約○○○辦理。

二、查本案原發包金額為○○○萬○○○○元，前已於○○年○○月○○日辦理第○次變更設計訂約完成，變更後發包工程費為○○○萬○○○○元。

三、本案本次變更設計相關原因及內容分述如下：

1、配合、、、。

2、民眾陳情、、、、。

3、本工程原規畫以採、、、、，因、、、、等因素，工序調整非可歸責於廠商，故由承包商依實際工序修正交通維持計畫，增列相關交維數量。

、

、

四、本案經第○次變更設計後總發包工作費為○○○○萬○○○○元(增加○○○萬○○○○元，減少○○○萬○○○○元)，其餘各項金額調整如下：

1、工程管理費：○○萬○○○元(增加○○元)。

2、空氣汙染防制費：○○萬○○○元(增加○○元)。

3、台電外線補助費：○○萬○○○元(不變)。

、

、

五、相關契約新增工項敘明如下：

1、○○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

2、○○○○○：新增工項，需辦理議價。

3、○○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

、

六、本案經顧問公司檢討 依據契約 工程第○條 第○項第○款第○目規定，因辦理變更設計並增加工程數量及項目擬檢討工期，本次變更總計追增金額○○○○○元，佔第一次變更設計後總金額○○○○○○○○元約○○% 依比例增加工期○天(○%*360

天)。

七、責任歸屬檢討……………。

八、綜上，本案擬依政府採購法第○條第○項第○款規定採限制性招標
洽原訂約廠商(○○營造有限公司)辦理新增項目議價事宜，所需經費
擬 項下支應。

擬辦：奉核後，擬依規辦理變更設計事宜，並移請秘書室辦理相關議價程序。

敬陳

局長

第一層決行

會辦單位：秘書室 會計室 政風室

敬陳

局長

結簽 於 建設局(○○科)

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為辦理「○○工程」第○次變更設計乙案，簽會意見綜合說明如下，請 鑒核。

說明：

一、本案原簽說明及擬辦事項摘要如下：

(一)查本案原發包金額為○○○萬○○○○元，前已於○○年○○月○○日辦理第○次變更設計訂約完成，變更後發包工程費為○○○萬○○○○元，先予敘明。

(二)本案本次變更設計相關原因及內容分述如下：

1、配合、、、。

2、民眾陳情、、、、。

3、本工程原規畫以採、、、、，因、、、、等因素，工序調整非可歸責於廠商，故由承包商依實際工序修正交通維持計畫，增列相關交維數量。

、

、

(三)本案經第○次變更設計後總發包工作費為○○○○萬○○○○元(增加○○○萬○○○○元，減少○○○萬○○○○元)，其餘各項金額調整如下：

1、工程管理費：○○萬○○○○元(增加○○元)。

2、空氣汙染防制費：○○萬○○○○元(增加○○元)。

3、台電外線補助費：○○萬○○○○元(不變)。

、

、

(四)相關契約新增工項敘明如下：

1、○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

2、○○○○：新增工項，需辦理議價。

3、○○○○：新增工項，部分單價需辦理議價。

、

、

(七)綜上，本案擬依政府採購法第○條第○項第○款規定採限制性招標洽原訂約廠商(○○營造有限公司)辦理新增項目議價事宜，所需經費擬 項下支應。

二、經簽會本局秘書室、會計室、政風室結果，本科逐項說明如下：

(一)秘書室○○○年○○月○○日會簽意見：

1、意見一、二略以：、、、

本科說明：、、、

(二)會計室○○○年○○月○○日會簽意見(一)：

1、意見一略以：、、、

本科說明：、、、。

2、意見二略以：、、、。

本科說明：、、、。

、

、

、

(三)政風室○○○年○○月○○日會簽意見(一)：

1、意見一略以：、、、

本科說明：、、、

2、意見二略以：、、、

本科說明：、、、

擬辦：奉核後，擬依規辦理變更設計事宜，並移請秘書室辦理相關議價程序。

敬陳

局長

會辦單位：

臺中市政府建設局

第○次變更設計

(第○次修正)

工程名稱	○○工程
工程編號	
經費來源	
施工地點	臺中市
編製日期	中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月

編 製		副總工程司	
覆 核		總工程司	
承 辦 員		主任秘書	
股 長		副 局 長	
正工程司		局 長	
科 長			

(工程名稱)

第○次修正預算彙總表

第 1 頁 共 1 頁

(一)原契約

(1)契約總金額(元).....(填決標金額)

(二)本次變更原契約單價部分

(2)加帳(增作)金額(元).....(○○○○○)

(3)歷次加帳(增作)金額(元).....(○○○○○)

(4)減帳(減作)金額(元).....(○○○○○)

(5)歷次減帳(減作)金額(元).....(○○○○○)

(三)本次變更新增項目擬議價部分

(6)新增項目加帳金額(元).....(○○○○○)

(7)歷次新增項目加帳累計金額.....(○○○○○)

(四)變更後契約金額

(8)歷次契約變更加帳累計((3)+(7))金額(元)(○○○○○)

占原契約總金額 0 %

(9)歷次契約變更加、減帳淨值((3)-(5)+(7))金額(元) (○○○○○)

(10)本次變更後契約總金額(元)(1)+(9).....(填決標金額)

(11)本次實際修正預算((2)+(6)-(4))金額(元).....(○○○○○)

監造單位

臺中市政府建設局編製
○○聯外道路○○○○道路工程
第○次變更設計總說明及變更工程經費總表

壹、變更設計總說明

A. 變更設計說明及變更依據

B. 變更設計主要內容

本工程第○次變更主要內容包括：

貳、第○次變更設計變更工程經費總表

A. 第○次變更設計發包工作費金額	○○○○○○元
B. 第○次變更設計工程管理費、委託設計及監造費、空氣污染防制費、台電外線補助費、材料設備抽檢驗費用(檢據核銷)	○○○○○○元
C. 第○次變更設計有價料繳回金額	○○○○元
D. 第○次變更設計工程費總計(A+B+C)	○○○○○○元
E. 第○次變更設計發包工程費追增(減)金額	○○○○元
F. 第○次變更設計工程管理費、委託設計及監造費、空氣污染防制費、台電外線補助費、材料設備抽檢驗費用(檢據核銷)追增(減)金額	○○○○元
G. 第○次變更設計總計追增(減)金額(E+F)	○○○○元

參、工期檢討

肆、違約金計算

伍、變更依據附件(如後附)

臺中市政府建設局

第○次變更設計工程經費總表

工程名稱	○○工程			工程編號：	
工程地點	○○區	工作數量	○○○○M2	單位成本	○○(元/M2)
主辦單位：建設局	○○工程科			施工方法：發包	
項 目	原契約金額	第一次變更金額	第二次變更金額	增加金額	減少金額
壹、發包工程費					
貳、其他費用					
一、工程管理費					
二、委託設計服務費					
三、委託監造服務費					
四、空氣污染防治費					
五、台電外線補助費					
六、材料設備抽檢驗費(檢據核銷)					
合 計(貳、一～六)					
參、有價料繳回金額					
總 計					

編 製	承 辦	正 工 程 司	副 總 工 程 司	主 任 秘 書	局 長
覆 核	股 長	科 長	總 工 程 司	副 局 長	

本預算業經審核完畢准予施工

工程變更設計總表 共 ○ 頁

變更明細表 共 ○ 頁 工程數量統計表 共 ○ 頁

數量計算表 共 ○ 頁

新增單價分析表 共 ○ 頁

附圖 共 ○ 張

變更內容：

註 1：

註 2：

註 3：

註 4：

註 5：

總 表	
總計	100.00
第一類	10.00
第二類	20.00
第三類	30.00
第四類	40.00
第五類	50.00
第六類	60.00
第七類	70.00
第八類	80.00
第九類	90.00
第十類	100.00

[illegible]

編製

覆核

344(自辨技服)-F

臺中市政府建設局

新增項目總表〔變更設計預算〕

第 1 頁 共 1 頁

[illegible]

編製

覆核

344(自辦技服)-G

臺中市政府建設局

新增項目詳細表[變更設計預算]

第 1 頁 共 1 頁

[illegible]

編製

覆核

344(自辦技服)-H

臺中市政府建設局
單價分析表[變更設計預算]

工程名稱：○○聯外道路○○○○工程

壹. 一. 64	○○○○		單位：M		計價代碼：	
	工料名稱	單位	數量	單價	複價	編碼(備註)
	○○○○	M				(新增單價)， 營建物價 108 期
	○○○○	時				契約單價壹.
	○○○○	時				契約單價壹.
	小工	時				契約單價壹.
	零星工料	式				契約單價壹.
	合計	M				
		人工： 機具：		每 M 單價計		

壹. 三. 14	工作項目：		單位：式		計價代碼：	
	工料名稱		數量	單價	複價	編碼(備註)
	○○○○					(新增單價)， 營建物價 108 期
	○○○○					(新增單價)， 營建物價 108 期
	合 計					
人工：		機具：		每 式 單價計		
材料：		雜項：				

344(自辨技服)-I

臺中市政府建設局
新增工項估價說明

工程名稱：○○○○道路○○工程

第○頁，共○頁

工作項目：

(一) 工程會無收縮混凝土單價

(二) 混凝土物價指數

(三) 物價漲幅調整後單價

344(自辦技服)-J

臺中市政府
工 程 數 量 統 計 表

工程名稱：○○○○道路○○工程

第 ○ 頁 共 ○ 頁

一、○○工程

編號	工程項目	數量計算式	數量	備註
1.				
2.				
3.				
4.				

計 算：

臺中市政府
工 程 數 量 計 算 表

工程名稱：○○○○道路○○工程

第 ○ 頁 共 ○ 頁

壹、

一、

1.

2.

二、

1

2

貳、

一、

1

2.

參、

一、

1.

2.

計 算：

標案名稱 (限 40 字)											
招標方式	60 限制性招標(未經公開評選或公開徵求)										
標的分類	☒ 工程 ☐ 勞務 ☐ 財物 分類代碼										
依據法條											
決標方式	非複數決標_未訂底價最低標 ☐ 是否固定金額或費率										
未訂底價依據											
☐ 評選項目是否包含廠商企業社會責任(CSR)指標											
☐ 是否屬契約變更	契約變更累計金額		元	原公告案號		(依採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6 及 7 款辦理者必填)					
預算來源											
採購金額	元	採購金額級距 未達公告金額									
預算金額	元	預算為 0 理由				工程管理費 0 元					
補助金額	0	補助機關									
使用特別預算金額	0 元	特別預算名稱									
☐ 統包採購	統包效益目標 (限 500 字)										
☒ 是 ☐ 否 是否已依照「重大公共工程開工要件注意事項」辦理					☐ 是 ☒ 否 是否已將廠商應辦事項檢核表納入招標文件						
機關應辦事項檢核表檢核結果											
物價調整	總指數 %	中分類指數 %	個別項目指數 %	未列理由							
☐ 屬優先採購	優先採購分類										
履約地點											
預估履約終止日期 (民國年/月/日)		☐ 招標文件是否使用建築資訊建模BIM之技術				☐ 是否屬二以上機關聯合採購					
☒ 契約是否採用工程會範本		不採用理由									
☐ 契約是否採用主管機關最新範本		未採用最新版範本之理由									
屬災區重建工程災害名稱					☐ 公共工程技師簽證範圍 ☐ 屬愛台十二項計畫						
標價方式											
標價預算					(廠商報價及訂定底價用，請依標價方式輸入金額或百分比數字；複數決標採購之標價預算及押標金請於「複數採購招標作業資料」輸入)				押標金 0 元		
No	廠商統編	廠商名稱							聯絡電話		

1			
附加說明			
主辦機關 洽辦機關 履約機關 主辦單位 聯絡人 聯絡電話 承辦人 單位主管 主會計 機關首長			

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：345

程序名稱：施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業

1.0 相關規定

1.1 本局工程契約

2.0 目的

建立標準化之施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業、流程及公文函稿等作業相關辦理程序。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦或代辦工程之施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業，本作業程序僅就本局契約規定進行規範。

4.0 定義

- 4.1 施工廠商名稱、負責人：工程契約投標廠商行庫存款帳號單之投標廠商名稱、負責人及往來行庫戶名。
- 4.2 存款帳號：工程契約投標廠商行庫存款帳號單投標廠商往來之行庫名稱、存款種類及帳號。
- 4.3 備償戶：係指施工廠商向銀行貸款時，銀行同意貸款的同時，要求借款人在該帳戶內存入工程款，以備將來償還貸款之用。

5.0 說明

- 5.1 施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業流程，如「施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業流程圖」
- 5.2 施工廠商若有工程契約第 10 條第一項（二）乙方應以廠商及負責人名義在通匯行庫開立甲種或乙種存款帳戶，嗣後支領各款項均以入戶方式匯撥，該存戶非有下列情形之一，經乙方以書面申請，不得更改：
 - 5.2.1 乙方負責人退休或死亡，經繼承人向目的事業主管機關辦妥應辦手續者。
 - 5.2.2 乙方改組經向目的事業主管機關辦妥應辦手續者。
 - 5.2.3 乙方存款帳戶經銀行拒絕往來並取得證明文件者。
 - 5.2.4 乙方存款帳戶之行庫，因業務調整主動將乙方存款帳戶轉入另一單位且出具證明者。
 - 5.2.5 乙方向其他銀行辦理融資應其他銀行要求並出具證明文件者。
 - 5.2.6 乙方因本工程須向銀行取得各項保證，致與保證銀行書面約定工程款撥付專戶，得申請變更本工程往來銀行帳戶，但應徵得前次設定專戶之銀行及甲方之同意。
 - 5.2.7 其他原因經甲方認可者。

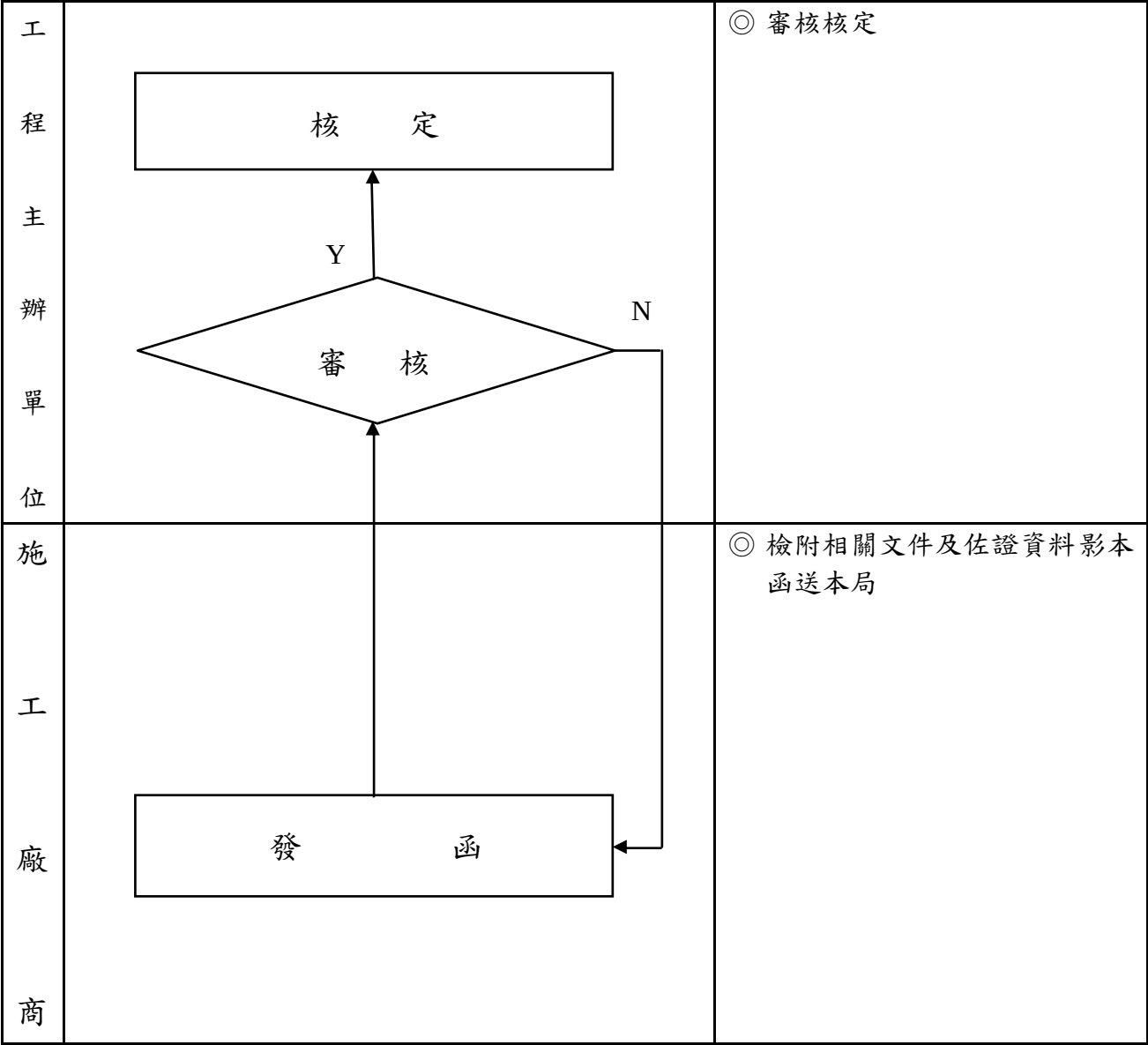
- 5.3 施工廠商若有 5.2 各款情形之一者，以書面並註明原因函請本局申請辦理變更，來文並檢附下列資料：1. 經濟部或各直轄市政府核准同意變更准予登記相關資料公文，影本請註明與正本相符並核印。2. 地方政府同意變更登記公文（營造業登記無則免，影本請註明與正本相符並核印）。3. 工程契約投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 6 份（皆為正本並有核印）。4. 行庫存款帳號簿影本，影本請註明與正本相符並核印。
- 5.4 施工廠商名稱、負責人變更作業：
- 5.4.1 施工廠商申請變更公司名稱、負責人：由施工廠商直接以書面、註明變更原因並檢附 5.3 各項資料函請本局辦理。
- 5.4.2 工程主辦單位收件後，審核相關用印資料核對是否正確，審核無誤後，以局函（345-A）正本檢還施工廠商所提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份，並副本分送銀行、會計室及秘書室各乙份。
- 5.5 廠商存款帳號（非備償戶）變更作業：
- 5.5.1 施工廠商申請變更存款帳號：由施工廠商直接以書面、註明變更原因並檢附 5.3 中 3 及 4 之資料函請本局辦理。
- 5.5.2 工程主辦單位收件後，審核相關用印資料核對是否正確，審核無誤後，以局函（345-B）正本檢還施工廠商所提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份，並副本分送銀行、會計室及秘書室（出納）各乙份。
- 5.6 廠商存款帳號（備償戶）變更作業：
- 5.6.1 施工廠商申請變更存款帳號：由施工廠商直接以書面、註明變更原因並檢附 5.3 中 3 及 4 之資料及原備償戶銀行同意文件【無則免】函請本局辦理。
- 5.6.2 工程主辦單位收件後，審核相關用印資料核對是否正確，審核無誤後，以局函（345-C）正本檢還施工廠商提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份，並副本分送原備償戶銀行、銀行（新）、會計室、及秘書室（出納）各乙份。

6.0 表格

- 6.1 檢還施工廠商提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份函稿(變更名稱及負責人) (345-A)
- 6.2 檢還施工廠商提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份函稿(非備償戶) (345-B)
- 6.3 檢還施工廠商提送變更後之投標廠商行庫存款帳號單及印模單乙式 1 份函稿(備償戶) (345-C)

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。

施工廠商名稱、負責人及存款帳號變更作業流程圖



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：○○○@taichung.gov.tw

受文者：如行文單位

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：如主旨

主旨：貴公司承攬本局「○○○工程」來函申請變更契約公司名稱
（負責人）為○○○乙案，本局同意依契約規定辦理，檢還
投標廠商行庫存款帳號單、印模單各乙份，請查照。

說明：

- 一、復貴公司○○年○月○日○字第○○○號函辦理。
- 二、本工程契約行庫存款帳號仍為○○銀行○○分行○○存款
帳號○○○-○○-○○，戶名：○○○○公司。

正本：○○公司

副本：○○銀行○○分行（無附件）、本局○○工程科、會計室、秘書室（以上皆含附件）

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：○○○@taichung.gov.tw

受文者：如行文單位

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：如主旨

主旨：貴公司承攬本局「○○工程」來函變更契約存款帳號乙案，
本局同意依契約規定辦理，檢還投標廠商行庫存款帳號單及
印模單各乙份，請查照。

說明：

一、復貴公司○○年○月○日○字第○○○號函。

二、本工程契約行庫存款帳號更換為○○商業銀行○○分行○
○存款帳號○○-○○-○○○，戶名：○○○○○○。

正本：○○公司

副本：○○銀行○○分行（無附件）、本局○○工程科、會計室、秘書室（以上皆含附件）

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：○○○@taichung.gov.tw

受文者：如行文單位

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：如主旨

主旨：貴公司承攬本局「○○工程」來函變更契約存款帳號乙案，
本局同意依契約規定辦理，檢還投標廠商行庫存款帳號單及
印模單各乙份，請查照。

說明：

一、復貴公司○○年○月○日○字第○○○號函。

二、本工程契約行庫存款帳號更換為○○商業銀行○○分行○
○存款帳號○○-○○-○○○，戶名：○○○○○○備償專戶。

三、基於誠信原則，如貴公司需再次變更契約工程款撥付帳戶，
應先徵獲該銀行同意。

正本：○○公司

副本：○○銀行○○分行（原備償戶銀行）、○○銀行○○分行（新存款帳號銀行）（以
上無附件）、本局○○工程科、會計室、秘書室（以上皆含附件）

臺中市政府建設局
工程管理指導

程序編號：346

程序名稱：工程事故與災害處理

1.0 相關規定：

- 1.1 職業安全衛生法
- 1.2 本局工程契約
- 1.3 本局災害緊急應變小組作業規定

2.0 目的：

為確保施工廠商於發生災害時，能立即採取有效之救援措施，並通報有關單位協助處理，使人員、機具及設備等所遭受之災害減少到最低程度。

3.0 範圍：

本程序適用於本局委外監造之工程施工期間所發生任何事故之通報、緊急救援及職業災害處理等作業。

4.0 定義

- 4.1 防範措施：藉由組織編組與訓練等方式來防止災害發生。
- 4.2 處理程序：藉由緊急救護組織編組及權責劃分等來完成災害處理。
- 4.3 災害與事故：包含工程災害、職業災害、環境污染、海域污染、風災、震災、山坡地災、山林火災、山難事件及其他災害事項。
- 4.4 職業災害：依職業安全衛生法第2條第5項之規定「職業災害」係指因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。
- 4.5 分析檢討：對於災害發生之原因及處理過程分析檢討其缺點、差異、遺漏等加以改進。
- 4.6 通報：依既定之程序將事故與災情以最迅速之方式（如電話、傳真機、電子郵件等）傳達於有關單位。

5.0 說明

- 5.1 作業流程詳「事故與災害處理作業流程」及「災害發生後各項通報流程」。
- 5.2 事故與災害除依本程序辦理，如屬職業災害，應另依職業安全衛生法相關規定辦理及規定時限內通報轄管勞動檢查機構。
- 5.3 施工廠商於施工期間發生事故與災害後，填寫災害緊急通報表（346-A），於24小時內以傳真或網路方式通報本局。其「工地負責人」應依核定「安全衛生計畫」內有關緊急災害處理之程序，立即採取必要救援措施並通報當地主管機關、保險或公證公司、監造廠商、主辦工程科，若屬重大職業災害應於8小時

內通報勞工檢查機構。

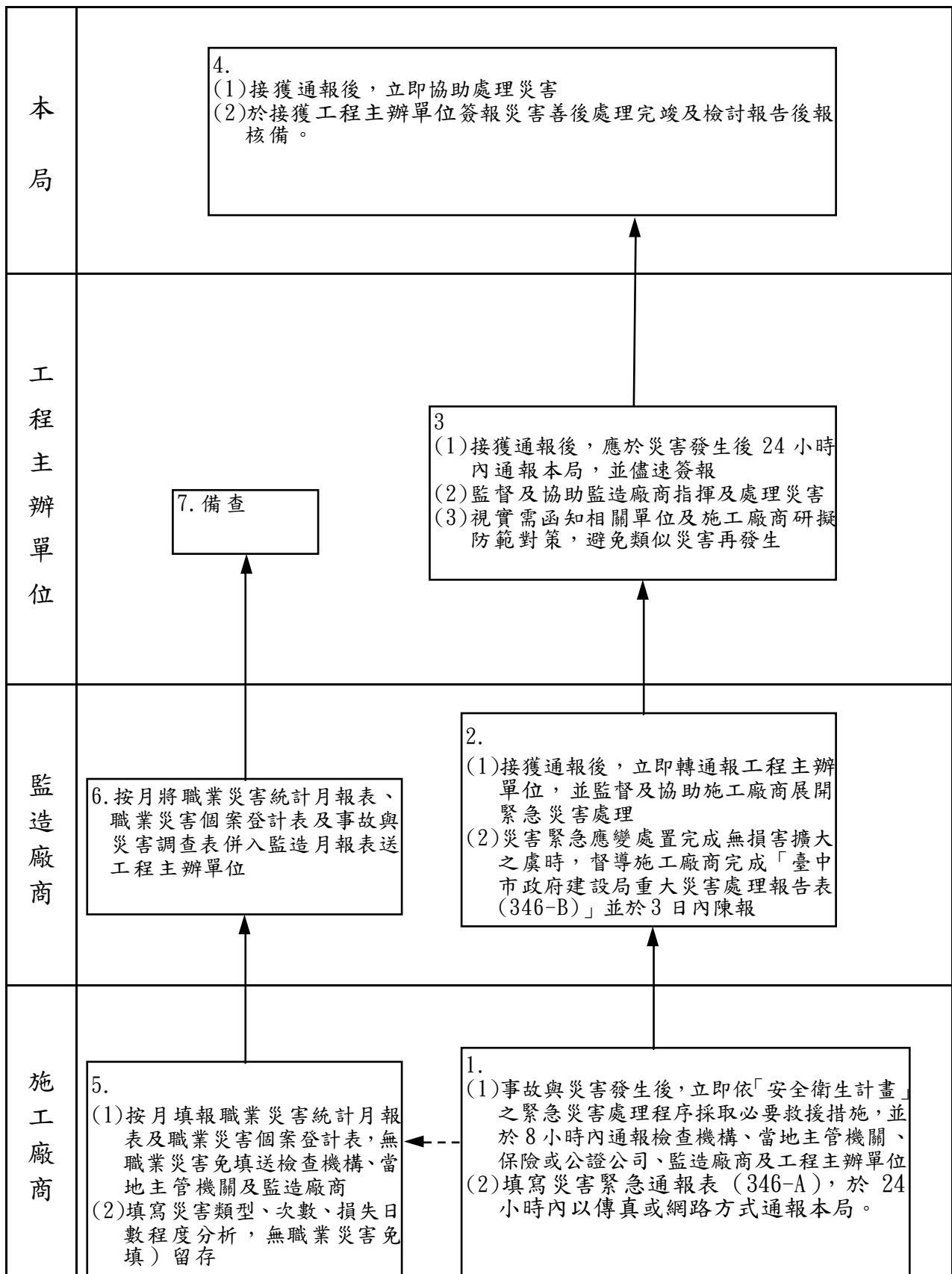
- 5.4 監造廠商於接獲施工廠商事故與災害通報後，應立即轉報工程主辦單位，並督導與協助施工廠商執行緊急救援行動。有關災害發生情形及處理經過情形皆應詳細予以記錄。對每一事故均應詳細調查與分析檢討，探求改善措施，將其列為日後安全衛生檢查之重點。
- 5.5 工程主辦單位於接獲監造廠商通報後，應立即指揮處理災害並與勞工檢查單位或當地主管機關或當地檢警機關保持聯繫，以掌握全盤災害處理狀況。
- 5.6 監造廠商應於災害緊急應變處置完成無損害擴大之虞時，於3日內陳報工程主辦單位事故與災害調查情形。
- 5.7 監造廠商於災害善後初步處理完竣三日內填報重大災害處理報告(346-B)陳報本局，依各級應變小組權責裁決；另工程主辦單位須視實需將災害發生實例函知各有關單位及施工廠商，研擬防範對策，避免相同或類似災害再度發生，以使日後災害的發生率減至最小程度。

6.0 表格

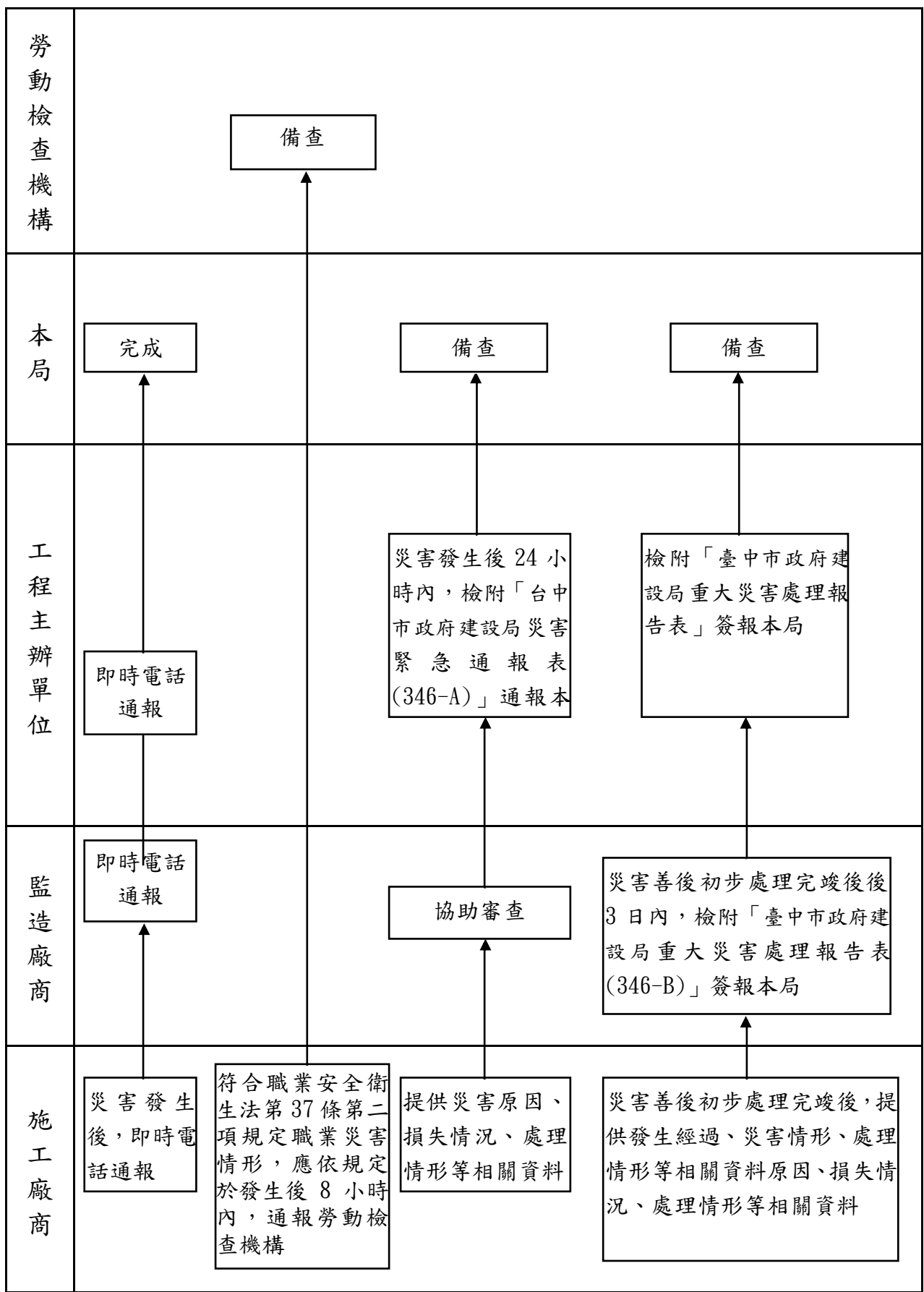
- 6.1 臺中市政府建設局各工程處災害緊急通報表(346-A)
- 6.2 臺中市政府建設局重大災害處理報告表(346-B)

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。

事故與災害處理作業流程



災害發生後各項通報流程



臺中市政府建設局災害緊急通報表 (年 月 日 時 分)

填報單位：_____ 填報人：_____ 電話：_____ 傳真：_____

收件單位：(例假日傳送時請先電話通知工程主辦單位)

- ☐ 土木工程科 (傳真 04-○○○○○) ☐ 建築工程科 (傳真 04-○○○○○)
☐ 道路養護科 (傳真 04-○○○○○) ☐ 公園管理科 (傳真 04-○○○○○)
☐ 景觀工程科 (傳真 04-○○○○○) ☐ 管線管理科 (傳真 04-○○○○○)
☐ 路燈管理科 (傳真 04-○○○○○) ☐ 第一工務大隊 (傳真 04-○○○○○)
☐ 第二工務大隊 (傳真 04-○○○○○) ☐ 第三工務大隊 (傳真 04-○○○○○)
☐ 第四工務大隊 (傳真 04-○○○○○)

災害說明				
發生時間	年	月	日	時 分
地點				
災害原因				
損失情況				
處理情形				
災情地點簡圖				

346-B

臺中市政府建設局重大災害處理報告表

工 程 名 稱			
發 生 時 間	年 月 日	填 報 時 間	年 月 日
發 生 地 點			
施 工 廠 商			
監 造 廠 商			
發 生 經 過 及 災 害 情 形			
處 理 情 形			
監 造 廠 商			
承辦		覆核	

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：347

程序名稱：工安及環保

1.0 相關規定

- 1.1 職業安全衛生法及其施行細則
- 1.2 職業安全衛生管理辦法
- 1.3 加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點
- 1.4 營建工程空氣污染防制設施管理辦法
- 1.5 危險性工作場所審查暨檢查辦法
- 1.6 空氣污染防制法
- 1.7 水污染防治法
- 1.8 噪音管制法
- 1.9 廢棄物清理法
- 1.10 本局工程契約
- 1.11 本局監造契約
- 1.12 本局施工安全及環境衛生督導考核作業暨獎懲辦法
- 1.13 本局職業安全衛生工作手則
- 1.14 職業安全衛生監督與指導重點項目

2.0 目的

藉由制定施工中工程之安全衛生環保作業程序，以使工程能符合相關法令規定。

3.0 範圍

本程序適用於本局及代辦工程委外監造之工安及環保管理事項。

4.0 定義

- 4.1 職業安全衛生管理單位及職業安全衛生人員：施工廠商應依「職業安全衛生法」、「職業安全衛生法施行細則」、「職業安全衛生管理辦法」及「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」等規定，設置職業安全衛生管理單位及安全衛生管理人員，由合格之安全衛生管理人員（以下簡稱安衛管理人員）擔任。安衛管理人員應辦理、記錄與簽證有關安全衛生事項，直至工程驗收接管竣事。工程停工期間，安衛管理人員亦應隨時巡視、檢點、檢查，以確保安全衛生事項之維持。
- 4.2 協議組織：係指工程施工廠商與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，為防止職業災害，施工廠商應採取之必要措施。
- 4.3 自動檢查：施工廠商應令其各級主管、管理人員及作業人員依計畫自動實施檢點、檢查、巡視及各執行事項，監造廠商應就施工程序設定安全衛生查驗點查驗。
- 4.4 主管機關：職業安全衛生法所稱主管機關：在中央為行政院勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

- 4.5 檢查機構：職業安全衛生法所稱勞動檢查機構，係指由中央主管機關設置或授權直轄市主管機關、特定區域設置之機構。
- 4.6 全阻隔式圍籬：指全部使用非鏤空材料製作之圍籬。
- 4.7 半阻隔式圍籬：指離地高度 80 公分以上使用網狀鏤空材料，其餘使用非鏤空材料製作之圍籬。
- 4.8 簡易圍籬：指以金屬、混凝土、塑膠等材料製作，其下半部屬密閉式之拒馬或紐澤西護欄等實體隔離設施。
- 4.9 防溢座：指設置於營建工地圍籬下方或洗車設備四周，防止廢水溢流之設施。
- 4.10 防塵布：指以布料、帆布或塑膠布等材料製作，防止粉塵逸散之設施。
- 4.11 防塵網：指以網狀材料製作，防止粉塵逸散之設施。

5.0 說明

- 5.1 本程序之作業流程，如『工安及環保處理流程』所示。
- 5.2 依據職業安全衛生法第 27 條，工程主辦單位應指定施工廠商之人員為工作場所負責人，如工區施工廠商有 2 家以上時，工程主辦單位應指定其中 1 家施工廠商為工作場所負責人，負原事業單位之責任。
- 5.3 施工廠商應依據職業安全衛生法令等有關規定擬訂「安全衛生管理計畫」及空氣污染防治法、水污染防治法、噪音管制法及廢棄物清理法與主管機關之有關規定擬定相關「環保執行計畫」，並依程序提送監造廠商審定，並於工程主辦單位備查後，據以確實執行，查核金額以下工程可納入整體施工計畫。
- 5.4 施工廠商依合約提送之「安全衛生管理計畫」及「環保執行計畫」之內容原則應涵蓋下列各節，經審定後，應確實依照核定相關計畫執行安全衛生環保業務：
 - 5.4.1 「安全衛生管理計畫」
 - 5.4.1.1 計畫期間
 - 5.4.1.2 基本方針
 - 5.4.1.3 管理目標
 - 5.4.1.4 重點實施事項：
 - 5.4.1.5 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制
 - 5.4.1.6 機械、設備或器具之管理
 - 5.4.1.7 危害性化學品之分類、標示、通識及管理
 - 5.4.1.8 有害作業環境之採樣策略規劃及監測
 - 5.4.1.9 危險性工作場所之製程或施工安全評估
 - 5.4.1.10 採購管理、承攬管理及變更管理
 - 5.4.1.11 安全衛生作業標準
 - 5.4.1.12 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視
 - 5.4.1.13 安全衛生教育訓練
 - 5.4.1.14 個人防護具之管理
 - 5.4.1.15 健康檢查、管理及促進
 - 5.4.1.16 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用
 - 5.4.1.17 緊急應變措施
 - 5.4.1.18 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析
 - 5.4.1.19 安全衛生管理紀錄及績效評估措施

5.4.1.20 其他安全衛生管理措施

其中有關法令規定須提送主管機關核准之項目及內容，應於奉准後將奉准之附件送工程主辦單位備查。

5.4.2 「環保執行計畫」

5.4.2.1 工程概述

5.4.2.2 環境保護執行組織

5.4.2.3 施工前環境調查

5.4.2.4 施工期間環境保護措施

5.4.2.5 環境保護措施查核計畫

5.4.2.6 施工期間環境監測計畫

5.4.2.7 環境維護與美化

5.4.2.8 其他經主管機關指定之項目

5.4.2.9 施工廠商應依規定辦理營建空氣污染防制費申繳作業，該費用得自行先向地方環保單位繳交後，再檢據向本機關或業主申請，或持本機關開具之支票繳交。

5.5 施工廠商應依規定設置之安全衛生管理單位或指派安全衛生管理人員送主管勞動檢查機構報備，並副知監造廠商及本局工程主辦單位備查。如工程中有屬法定之危險性工作場所（丁類），須先評估主管檢查機構送審資料審查時間，至少需該部分施工作業開始前 30 日，提送「施工安全評估報告書」等相關資料經主管檢查機構核准後，始得施工。

5.6 施工廠商應協調統合各分包商設立協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮及協調聯繫工作、工作場所巡視、承攬事業間安衛教育指導及協助暨其他採取共同作業之必要措施。並定期或不定期進行協議。協議組織應每月定期召開會議一次，如有必要，召集人亦可召開臨時會議，監造廠商及工程主辦單位應列席督導會議，協議會議紀錄應於一週內陳送監造廠商備查。

5.7 監造廠商派駐人員應負責監督與檢查施工廠商執行安全衛生管理計畫及環保實施計畫之情形，如發現有執行不力或不符合安全衛生環保規定之缺失時，應即通知施工廠商限期改善，並副知工程主辦單位。

5.8 本局工程主辦單位得對安全衛生環保管理作業實施不定期之抽查，每月不定期抽查並留存督導紀錄表(347-C)，安全衛生環保稽查之成果並應於協調檢討會提報，發現職業安全衛生人員有下列情形之一者，應通知施工廠商更換並副知勞動檢查機構處理：

5.8.1 未實際於工地執行職業安全衛生管理業務。

5.8.2 未能確實執行職業安全衛生管理業務。

5.9 工程有安全衛生不良或違反「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」之情事，致發生重大職業災害時，得依工程及委託監造服務契約規定暫停發放工程估驗款或為其他適當之處置，並得依政府採購法第 101 條至 103 條規定辦理。

5.10 工程施工期間發生事故或災害時，施工廠商須採取必要急救、搶救等措施，並實施調查、分析及作成紀錄，並通報有關單位。

5.11 安全維護

5.11.1 施工中工區內臨時安全輔助設施計畫，需送監造廠商審定及工程主辦單位備查後據以執行。

5.12 施工廠商在施工期間應負之安全責任

5.12.1 施工廠商在工地之工作人員行為均應由施工廠商自行負責。

5.12.2 在工地之職工，應配戴安全帽，並依工地需要穿著施工廠商「制服」或配戴「工作證」或「臂章」，以資識別。

5.12.3 進出工地人員及車輛，施工廠商應進行門禁管制。

5.12.4 施工廠商在工地之人員應嚴禁攜帶武器及違禁物品。並嚴禁有酗酒、賭博、破壞等違法行為，如有以上情事，因而發生意外者，施工廠商應負連帶責任。

5.12.5 施工廠商遇有突發事故，應立即迅速緊急動員搶救，並填寫通報傳遞災情，防止災情擴大，事後填具工程事故與災害處理人員傷害調查表（347-A）及非人員傷害調查表（347-B）。

5.12.6 工地及施工工程之安全防護措施，應符合法規規範，並由施工廠商負責維護，如發生任何事故應由施工廠商負完全之責任。

5.13 道路交通及安全維持

5.13.1 監造廠商應監督施工廠商確實依核定計畫方案執行。

5.13.2 工程主辦單位應督導監造廠商及施工廠商確實依核定計畫方案執行。

5.14 空氣污染防治措施應依據行政院環境保護署頒布之最新法令規定之防治措施辦理，如全阻隔式圍籬、半阻隔式圍籬、簡易圍籬、防溢座、防塵布、防塵網、洒水、洗車台等，並依施工規模及週遭環境容受度決定採用之。

6.0 表格

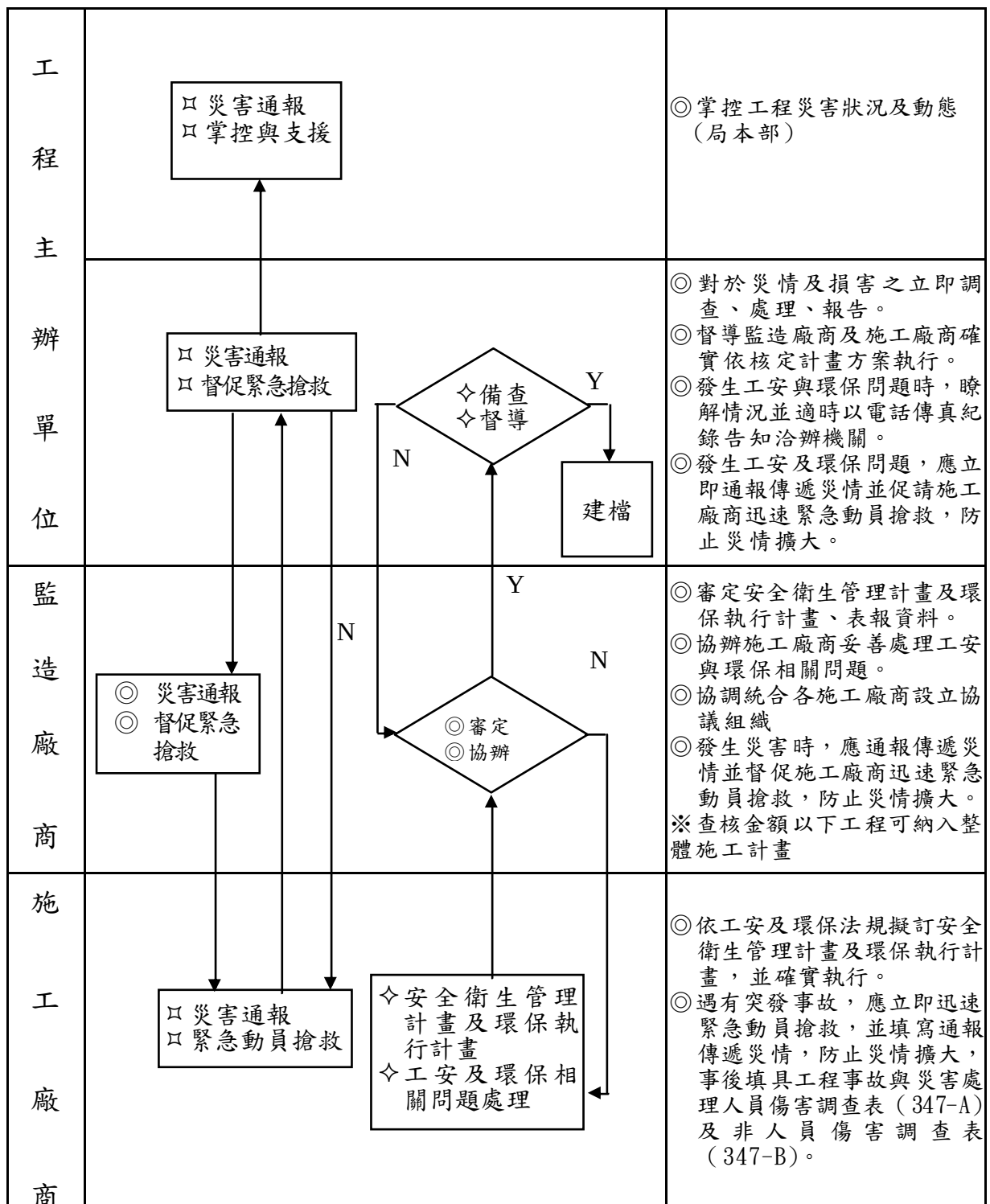
6.1 人員傷害調查表（347-A）

6.2 非人員傷害調查表（347-B）

6.3 督導紀錄表(347-C)

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。

工安及環保流程圖



臺中市政府建設局
工程事故與災害處理（人員傷害調查表）

工 程 名 稱		填 表 時 間	
一、事故與災害發生 1. 人（姓名）： 2. 時間： 3. 地點： 二、使用設備： 三、事故與災害發生經過： 四、事故與災害發生原因： 1. 直接原因：☐墜落滾落 ☐跌倒 ☐衝撞 ☐物體飛落 ☐物體倒塌崩塌 ☐被夾被捲☐被撞 ☐被切割擦傷 ☐中毒 ☐感電 ☐火災 ☐爆炸 ☐交通事故 ☐其他： 2. 間接原因 A. 不安全的狀況 B. 不安全的行為 3. 基本原因（可複選）：☐未實施安全衛生教育訓練 ☐未實施機械設備的保養及檢查 ☐未訂定標準作業程序☐未訂定安全衛生工作守則 ☐未實施安全衛生管理及督導☐人員未依據規定之標準作業程序施作 ☐其他： 五、災害防止對策：			

施工廠商

監造廠商

工程主辦單位

臺中市政府建設局

工程事故與災害處理（非人員傷害調查表）

工 程 名 稱		填 表 時 間	
一、事故發生項目： 二、事故發生位置： 三、設備損害情形： 四、事故與災害發生原因： 1. 直接原因：☐墜落滾落 ☐跌倒 ☐衝撞 ☐物體飛落 ☐物體倒塌崩塌 ☐被夾被捲☐被撞 ☐被切割擦傷 ☐中毒 ☐感電 ☐火災 ☐爆炸 ☐交通事故 ☐其他： 2. 間接原因 A. 不安全的狀況 B. 不安全的行為 3. 基本原因（可複選）：☐未實施安全衛生教育訓練 ☐未實施機械設備的保養及檢查 ☐未訂定標準作業程序☐未訂定安全衛生工作守則 ☐未實施安全衛生管理及督導☐人員未依據規定之標準作業程序施作 ☐其他： 五、災害防止對策：			

施工廠商

監造廠商

工程主辦單位

臺中市政府建設局工程督導紀錄表(填寫範例)

工程名稱及地點		臺中市○○區○○路○巷打通工程 (督導地點：○○區○○路○號)						
主辦工程單位		○○工程科		監造廠商		○○工程顧問工程公司		
承攬廠商		○○營造股份有限公司		相關廠商		(無)		
督導人員		○○○○		督導日期		○○年○月○日下午○時		
工程執行進度		預定 進度	○.○%	實際 進度	○.○%	估驗 進度	○.○%	
督 導 重 點 項 目	一、承商及監造廠商品質文件記錄管理 (如材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、監造廠商抽(查)驗紀錄表、承攬廠商自主檢查、監造報表、施工日誌、缺失改善追蹤等) 督導情形： 1. 抽查 102.○○○混凝土抗壓強度試驗報告已由相關監造及品管判讀，符合規定。 2. 抽查廠商 102.○○○測量紀錄表，與現場情形尚能符合。 3. 監造廠商抽查紀錄表未落實，例如 102.○○○之混凝土抽查紀錄表抽查標準及抽查結果均未量化。 4. 監造廠商材料送審管制未落實追蹤，部分材料已逾送審時間。 廠商自主檢查未落實，例如 102.○○○之混凝土自主檢查無量化檢查標準及檢查結果，自主檢查流於形式。							
	二、安衛環境管理 (如工程告示牌、圍籬、交通錐、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔、工地環境衛生等) 督導情形： 1. 現場剩餘土石方有防塵網遮蓋，未造成塵土飛揚。 2. 工地現場出入口交通警告設施不足，未見夜間警示相關設施。 3. 工地材料堆置雜亂，鋼筋材料未墊高，工地積水未妥善處理。							
	三、結構設備施工品質 (如混凝土完成面品質、鋼筋間距及綁紮情形、模板品質及完成面平整度及美觀性等) 督導情形： 1. ○路左側 U 型側溝 0K+○○○處溝寬○.○公尺、溝深○.○公尺，頂版○.○公分，符合設計。 2. ○路左側 U 型側溝 0K+○○○處混凝土表面有蜂窩、冷縫現象，混凝土表面仍有鐵件未清除。 3. ○路右側 U 型側溝 0K+○○○處部分鋼筋未確實綁紮，部分鋼筋間距不一。							
	四、其他 (如居民反應、鄰房處理、變更設計需求、施工障礙、開工宣導等) 督導情形： 1. ○里長表示收到本工程開工宣導的訊息。 2. 工程管線遷移部分，請儘速函文要求○○單位儘速辦理，加速排除施工障礙。							
對承商指示事項		指示事項： 1. 工程品質文件缺失部分，請品管人員及工地負責人確實改善，並進行矯正預防措施，避免缺失重複發生。 2. 安全衛生及施工品質缺失部分列入本案不合格事項進行改善，並於改善期限前將缺失改善前、中、後照片送本府備查。 缺失改善期限：限定 102 年○ 月○日前提報				承商簽名		
對監造廠商指示事項		指示事項： 1. 現場安全衛生及施工品質缺失部分，監造廠商確實監督承攬廠商改善，並逐項現場查驗。 2. 請監造廠商落實材料送審管制，俾免延宕工期。 缺失改善期限：限定 102 年○ 月○日前提報				監造簽名		
主辦工程科參與人員(簽名)：								
其他參與人員(簽名)：								

備註：本表適用於工程委外監造，工程主辦機關主管或承辦人員工地現場督導使用。

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

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）

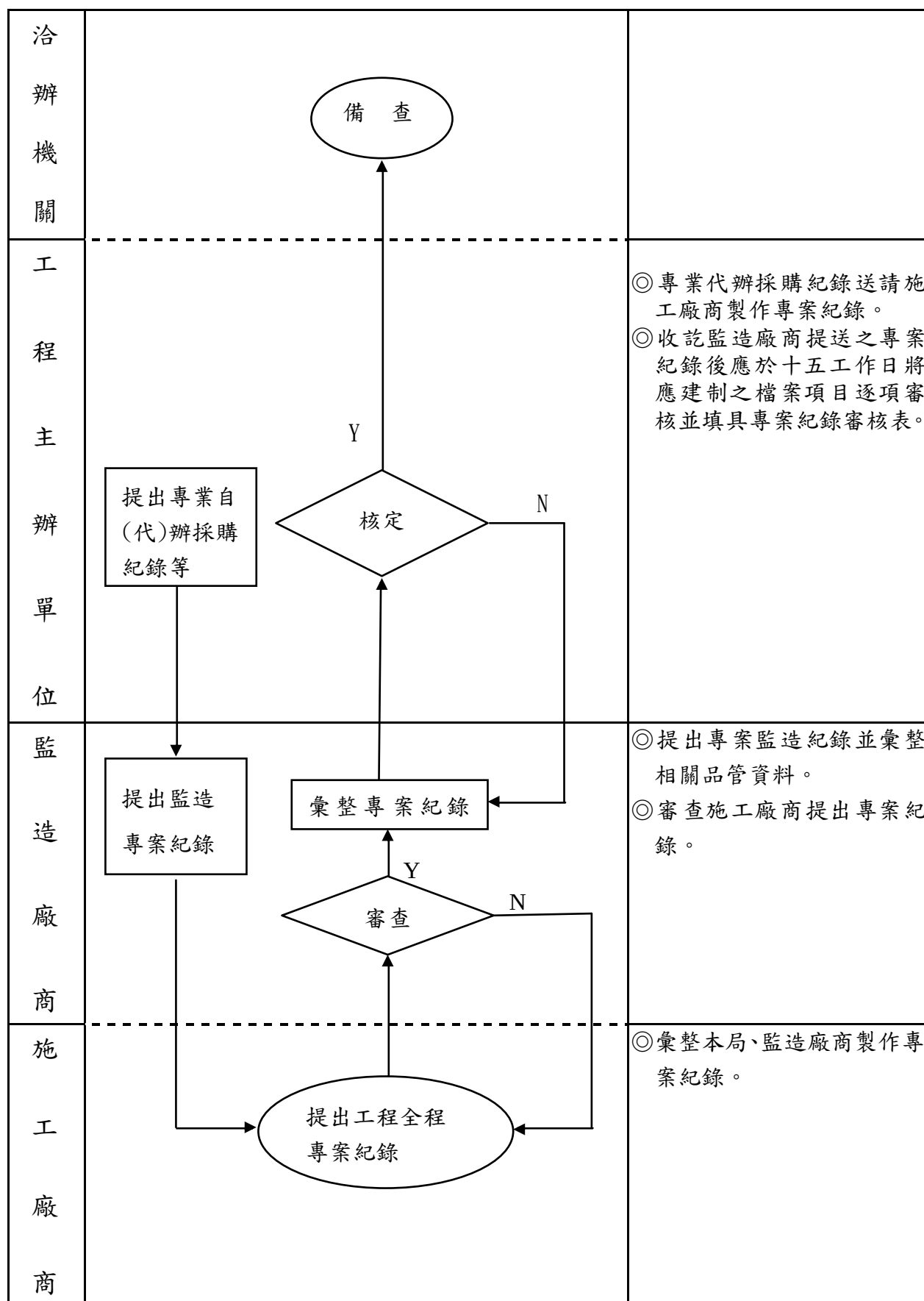
6.3 函送公共工程維護管理制度資料表局函（348-C）

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：	審查項目： 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

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：349

程序名稱：工程履約爭議調解

1.0 相關規定

- 1.1 政府採購法及其施行細則
- 1.2 採購履約爭議調解規則
- 1.3 本局工程契約
- 1.4 本局監造契約
- 1.5 公共工程施工階段契約約定權責分工

2.0 目的

本程序旨在制定本局與施工廠商間因契約履約所引起之爭議調解處理原則，俾使工程能順利推展暨工程契約履約爭議處理有合宜遵循之程序，並保障雙方當事人之權益及避免妨礙工程之順利推動。

3.0 範圍

本程序適用於本局自辦及委外監造之施工廠商提起履約爭議調解處理作業。

4.0 定義

- 4.1 爭議：本局或所屬相關單位與施工廠商之間，發生因契約之履約而引起之爭端或歧見。
- 4.2 爭議調解：施工廠商或工程主辦單位因契約之履約而引起之任何爭議或歧見，未能達成協議者，得以書面向本府採購申訴審議委員會申請履約爭議調解。

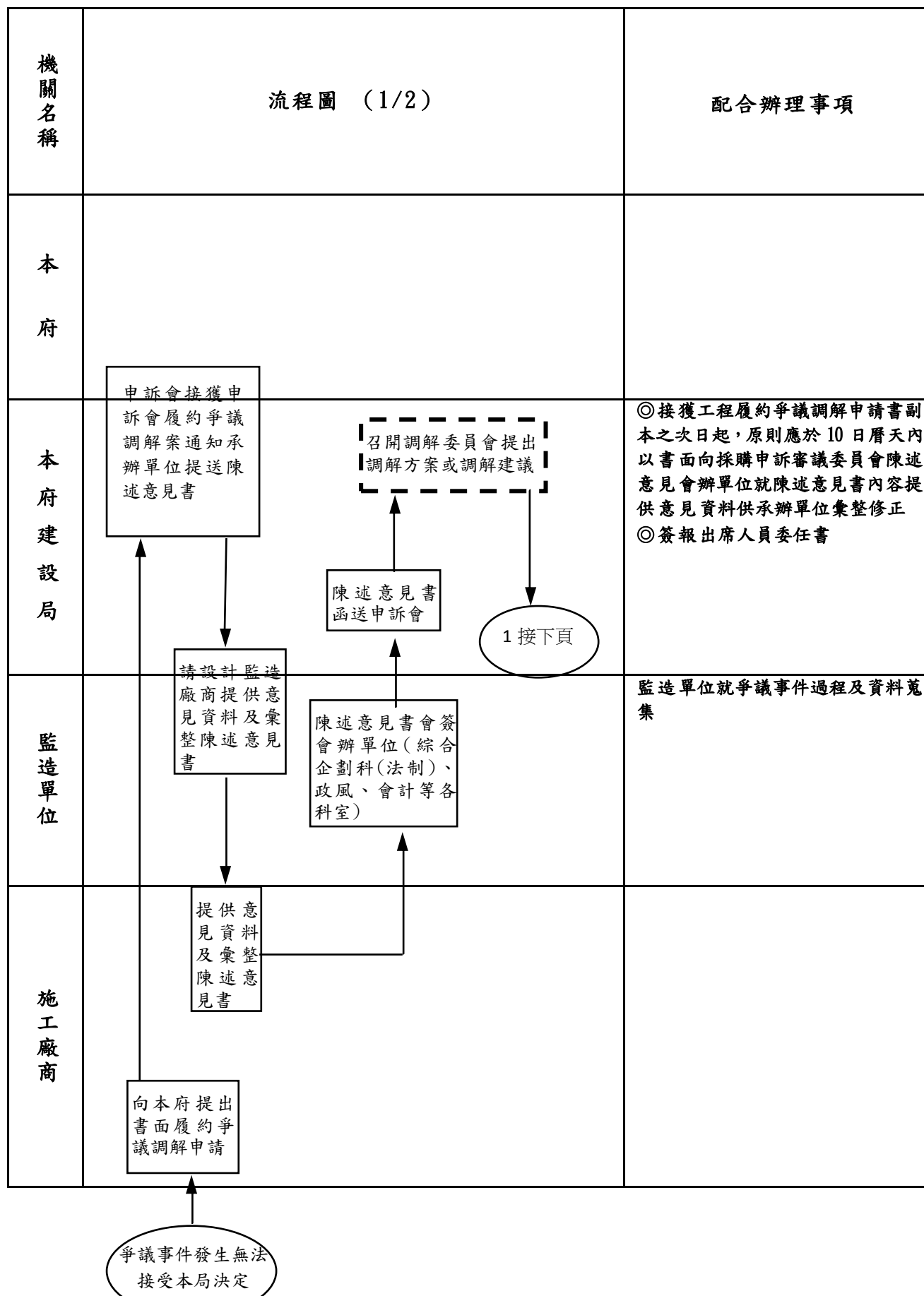
5.0 說明

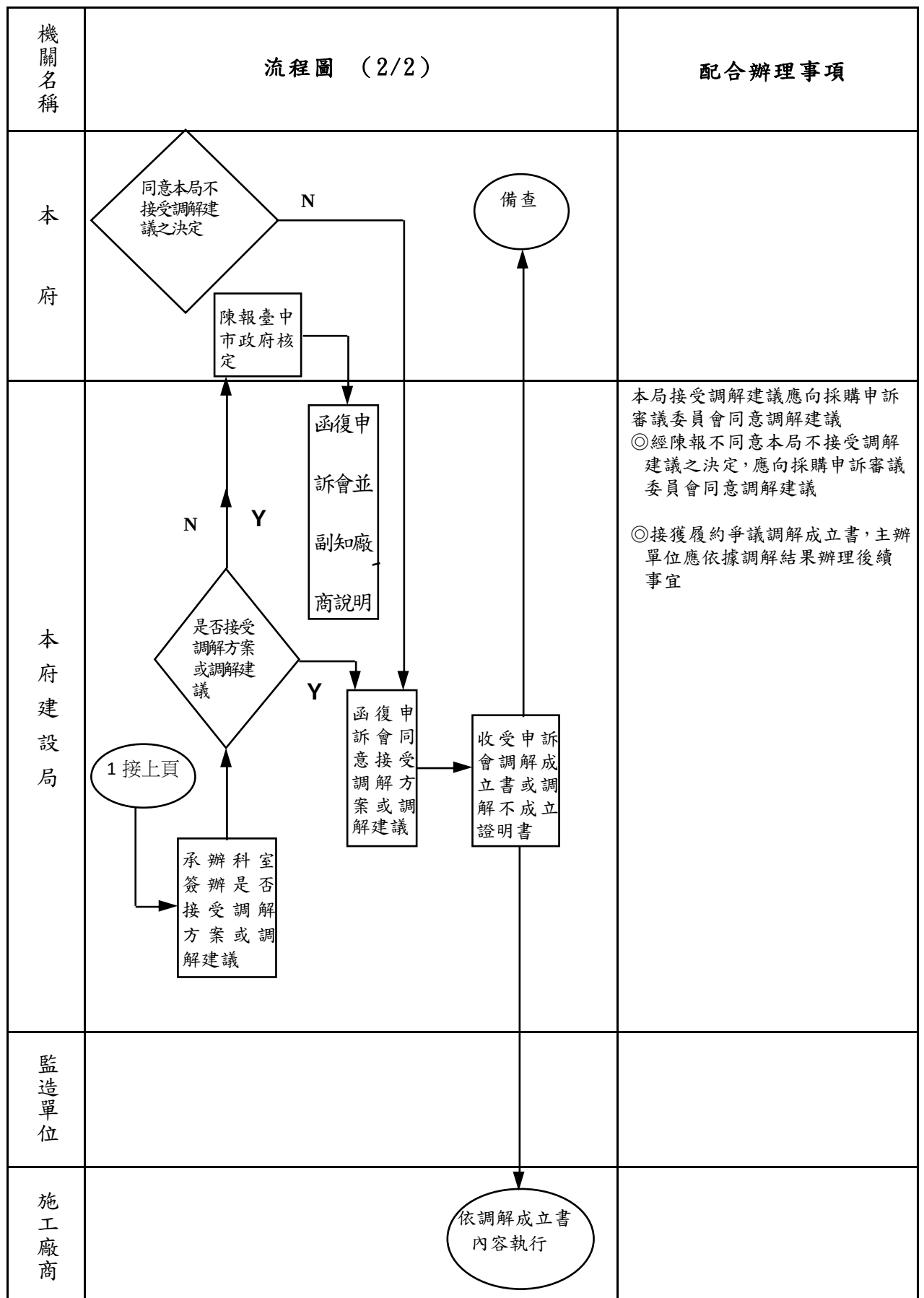
- 5.1 本程序流程圖詳「工程履約爭議調解處理流程圖」。
- 5.2 爭議期間主辦單位必須就所提爭議案件相關細節及詳細紀錄資料等彙整後提供機關首長或代理人及相關會辦單位參考。
- 5.3 工程主辦單位除必須對爭議案件之處理程序確實掌握外。另對施工廠商所提每件爭議原由，收集相關資料並彙整成專檔。
- 5.4 為處理工程履約爭議，請監造單位彙整陳述意見書並應視案情內容由工程主辦單位簽會本局秘書室（法制）、政風室、會計室等相關單位(349-B，或視其需要可邀請律師及本局相關業務科室召開處理會議。
- 5.5 本局接獲施工廠商工程履約爭議調解申請書副本之次日起，原則上應於15日內(除另有規定外)以書面(正本1分、繕本3分)向採購申訴審議委員會陳述意見。
- 5.6 採購申訴審議委員會通知召開履約爭議調解會議時，由本局視情況可先召集相關人員研商調解處理方案，並由相關人員赴會(349-A)，並應由本局指定之代表人發言為原則，代表人得視情況請陪同出席人員代為發言。
- 5.7 爭議調解案以自辦為原則，如認案件有需要者得簽奉核准後委請律師辦理。
- 5.8 本局接獲採購申訴審議委員會依職權提出之調解方案，得於送達之次日起30日內提出是否同意調解方案，若認該調解方案合理或無嚴重偏頗損及本局權益者，工程主辦單位先簽報本局同意該調解方案後，再函復採購申訴審議委員會同意該調解方案。如本局不同意該調解方案應儘速以府簽陳報本府（上級機關）核定後，向採購申訴審議委員會說明不同意理由。

- 5.9 本局接獲採購申訴審議委員會依職權提出之調解建議，若認該調解建議合理或無嚴重偏頗損及本局權益者，主辦單位先簽報本局同意該調解建議後，再函復採購申訴審議委員會同意該調解建議。如本局不同意該調解建議應儘速以府簽陳報本府（上級機關）核定後，向採購申訴審議委員會說明不同意理由。
- 5.10 工程主辦單位應評估陳報上級機關不同意調解建議或方案時間，必要時需向採購申訴審議委員會申請展延期限(349-C)。
- 5.11 本局接獲採購申訴審議委員會調解成立書或調解不成立證明書後，工程主辦單位應依據調解結果辦理後續事宜。
- 5.12 本局或施工廠商須依據調解成立書執行，調解成立與訴訟上之和解有與法院之判決具同一效力，雙方當事人皆應確實遵行，必要時得向法院聲請強制執行。
- 6.0 表格及參考範例
- 6.1 申訴委任書簽(349-A)
- 6.2 陳述意見書函及書寫範例(349-B)
- 6.3 調解結果申請展延函(349-C)

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。

工程履約爭議調解處理標準作業流程





創簽
簽

於○○○

檔 號：

保存年限：

公文流水號：

○○○年○月○

主旨：為本科與○○○就「○○○○工程」履約爭議調解（
案號：調○○○○），擬請開立委任書案，簽如說明
，簽請核示。

說明：

一、依據鈞府○○年○月○日府授法申字第○○號函辦理
。

二、本案申訴會議擬由本科○○○(職稱及姓名)代表出席
調解會議(委任書如附件)。

擬辦：本案奉核後，續辦後續出席會議資料彙整事宜。

敬陳

局長

第一層決行

調 解 委 任 書		
	委 任 人	受 任 人
姓名與名稱	臺中市政府建設局 法定代理人：局長○○○	○○○
性 別		○
出生年月日		○○年○○月○○日
職 業		公
電 話		04-22289111
住居所 事務所 或營業所		40701 臺中市西屯區 臺灣大道 3 段 99 號

為 「○○○○○○○○○○」履約爭議調解案

調解事件委任 ○○○ 為調解代理人就本事件代為一切行為，^{並有}但無採
購履約爭議調解規則第 8 條第 1 項但書所列各行為之特別代理權。依
同法第 7 條第 1 項規定，提出委任書如上。

此致

臺中市政府採購申訴審議委員會 公鑒

委 任 人：臺中市政府建設局（簽 章）

法定代理人：○○○

受 任 人：○○○ （簽 章）

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

註：委任人如就委任範圍或受任人所得代為之行為有所限制者，應於
本委任書內敘明。

臺中市政府建設局用印申請書

101 年 月 日

文件名稱	文件事由	文件起訖 號	件數	備註
調解委任書				

說明：一、本申請書僅限於各種書類表報申請用印時(公文除外)使用。

二、申請時應將表列各欄詳予填明經單位主管決行後始准用印。

三、本表於申請文件用印完畢後存秘書室。

承辦人

正工程司/專員

科長/主任

以稿代簽

檔 號：
保存年限：

臺中市政府建設局 函（稿）

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：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：檢送有關「（案件名稱）」履約爭議調解案（採購編號：000、招標機關代碼：000）陳述意見書乙式4份，請查照。

說明：

- 一、依據鈞府○○○年○月○日府授法申字第○○○○○號函辦理。
- 二、以 WORD 格式繕打之陳述意見書電子檔，已另以電子郵件逕送本案承辦人。

正本：臺中市政府採購申訴審議委員會
副本：臺中市政府建設局

局長 ○○○

陳述意見書參考範例(履約爭議調解類,本陳述意見僅供格式參考)

標的名稱：(採購編號：0000)

稱謂 名稱或姓名 性別 出生年月日 電話 地址、住所或居所

他造當事人 (招標機關代碼：000)

代表人

代理人

申請人

負責人或代

表人

代理人

為「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(註：同契約名稱)」

因協議不成，爰依規定陳述意見事：

答辯聲明

- 一、駁回申請人之請求。
- 二、調解費由申請人負擔。

事實及理由之陳述意見

- 一、申請人係案外人○○股份有限公司(下稱○○公司)承攬○○○○工作之履約連帶保證廠商，渠對他造當事人之責任與債務人○○公司完全相同。茲因○○公司於民國 88 年 11 月 22 日履行承攬契約(陳證一)過程中，

因有故意或重大過失之行為，致造成他造當事人○○○
○傷亡事故，損失金額高達新臺幣○○萬元以上，有○
○證物（陳證二）可憑。依據系爭契約第 7 條：「保證
人應連帶負本契約之一切責任。」及第 9 條「…十一…
『由本廠代墊之醫療費，由工程款扣還，工程款不足抵
扣部分，乙方及其保證人需負責返還。』」等規定，他
造當事人有權向○○公司及申請人等請求負連帶損害
賠償之責。

二、準此，系爭調解案件，他造當事人均係依照契約內容行
事，申請人之主張為無理由。

證據名稱及件數

- 一、 ○○○○採購契約影本乙份。
- 二、 ○○○○鑑定報告書影本乙份。

證人姓名及住所（無則免填）

謹 呈

臺中市政府採購申訴審議委員會 公鑒

他造當事人： 簽章

代表人： 簽章

代理人： 簽章

中 華 民 國 年 月 日

注意事項：

- 一、 答辯聲明中必須載明「駁回申請人之請求」及「調解費
由申請人負擔」。
- 二、 陳述意見內容應據以力爭，不宜先行「退讓」或「妥協」
字語及意涵
- 三、 引用契約及相關規定條文需明確

臺中市政府建設局用印申請書

101 年 月 日

文件名稱	文件事由	文件起訖 號	件數	備註
調解陳述 意見書				

說明：一、本申請書僅限於各種書類表報申請用印時(公文除外)使用。

二、申請時應將表列各欄詳予填明經單位主管決行後始准用印。

三、本表於申請文件用印完畢後存秘書室。

承辦人

正工程司/專員

科長/主任

以稿代簽(創稿)

檔 號：
保存年限：

臺中市政府建設局 函（稿）

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：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關「○○○○○○○新建工程」履約爭議（調○○○
○）調解案，因○○○○○○○無法依時限回覆，請惠予
寬延至○○○並詳如說明，敬請惠允見復。

說明：

一、依據鈞府○○年○月○○日府授法申字第○○○○○
號函辦理。

二、本案工程係○○○○○○○，恐無法於貴局函示期限內
完成，請惠予延長期限，俾利本局妥適憑辦。

正本：臺中市政府採購申訴審議委員會

副本：臺中市政府建設局

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：350

程序名稱：工程契約解除或終止

1.0 相關規定

- 1.1 民法
- 1.2 採購法及其相關規定
- 1.3 公共工程廠商延誤履約進度處理要點
- 1.4 本局監造契約
- 1.5 本局工程契約

2.0 目的

建立標準化之工程解除或終止契約流程，使相關單位在履約期間，能順利完成解除或終止作業，以進行重新發包或其他後續作業。

3.0 範圍

本程序適用於本局已決標之專業代辦採購工程之解除或終止作業。

4.0 定義

- 4.1 解除契約：係指契約當事人之一方，行使其本於法律或契約規定之解除權，以消滅契約所生之效力，使於當事人間如同自始即未訂約之狀態。換言之，解除權之行使，乃使契約效力溯及的消滅，以回復訂約前之狀態。
- 4.2 終止契約：契約當事人之一方，行使法律或契約所賦予之終止權，將因契約所生之法律關係終止，使契約之效力向將來消滅之行為。換言之，契約自終止時本起歸於廢止，向後失其效力，而以前所生之效力，則並不受其影響。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「可歸責於乙方事由解除或終止契約流程圖」及「非可歸責於乙方事由解除或終止契約流程圖」。
- 5.2 工程已達契約規定之解除或終止契約條件時，應據實申述解除或終止契約理由及責任歸屬，按本局規定程序報核奉准後辦理契約之解除或終止。
- 5.3 經工程主辦單位依據本局契約條款認定符合契約規定之解除或終止契約條件，應依解除或終止契約原因是否可歸責於乙方而有不同之處理：
 - 5.3.1 解除或終止契約可歸責於乙方時：
 - 5.3.1.1 應依契約規定函請施工廠商改善，並副知履約保證人，如施工廠商仍未改善，應簽稿併陳報局通知施工廠商解除或終止契約，同時副知履約保證人及洽辦機關。

- 5.3.1.2 解除或終止契約案經核定後，應函請履約保證人繳回履約保證金；同時函請監造廠商辦理中途結算及辦理重新發包預算書、圖等相關招標文件；若符合採購法 101 條規定時，應依採購法 101 條刊登政府採購公報程序辦理；另為確保本局債權應暫停付款。
- 5.3.1.3 完成中途結算作業且有辦理後續工程者，免辦初驗逕行辦理驗收程序，驗收缺失得不改善，納入後續工程辦理；辦理驗收程序必要時得洽請第三公正單位派員會驗。施工廠商未依契約期限完成中途結算者，應約通知監造廠商代為辦理並由施工廠商負擔相關費用。
- 5.3.1.4 驗收程序執行時，驗收人員應訂定缺失改善期限，驗收缺失是否改善或納入後續工程辦理，工程科應於改善期限完成工務程序核定，完成驗收紀錄分送，即辦理後續工程招標預算書圖作業；中途結算完成驗收程序非屬驗收合格，尚須待後續工程完成驗收，另有關保固責任是否由後續廠商承受及承受部份之範圍，應由工程主辦單位視個案情形檢討辦理並載明於後續工程契約。
- 5.3.1.5 監造廠商應將未完成及接續必須之界面處理費用，納入接續工程招標預算書、圖等招標文件，監造廠商辦妥接續工程招標預算書、圖等招標文件，即可辦理招標，依程序核定後，辦理之；如有變更新增部分須追加時，為利求償，應另成立預算，惟可合併招標。
- 5.3.1.6 決標時應核算重新招標所造成之損失，於法定期間內向施工廠商求償，並保留其它損害賠償求償權利。
- 5.3.2 解除或終止契約非可歸責於乙方時：
 - 5.3.2.1 施工廠商提出解約要求，經監造廠商審查後，或機關提出要求，送工程主辦單位認定是否符合契約解除或終止條件，若符合時，即簽稿併陳報局核定，必要時須請洽辦機關陳報其上級機關核定。
 - 5.3.2.2 解除或終止契約案經核定後，如有重行招標必要者，同時函請監造廠商辦理中途結算及辦理重新發包預算書、圖等相關招標文件。
 - 5.3.2.3 施工廠商完成中途結算作業並依程序核定後，辦理中途結算驗收。
 - 5.3.2.4 倘需辦理接續工程者，應將未完成及接續必須之界面處理費用納入接續工程招標預算書、圖等招標文件，監造廠商辦妥接續工程招標預算書、圖等招標文件，即可辦理招標，依程序核定後，辦理之。
- 5.4 中途結算作業注意事項：
 - 5.4.1 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。
 - 5.4.2 對於已施作完成之工作項目及數量，應會同監造廠商及廠商辦理結

算，並拍照存證；廠商不會同辦理時，本局得逕行辦理結算。必要時，得洽請公正、專業之鑑定機構協助辦理。

5.4.3 進場之機具設備、材料不得擅自運離，惟本局得通知施工廠商限期拆除運離，如施工廠商逾限未照辦，本局得將之予以變賣並遷出工地，將變賣所得扣除一切必需費用及賠償金額後退還施工廠商，而不負責任何損害或損失。

5.5 施工廠商並應負責工地安全維護作業至本局接管為止，如有損壞或短缺概由施工廠商負責；辦理工地接管時，應嚴格管理施工廠商與其分包廠商人員、車輛之進出，並洽當地警政機關協助設置巡邏箱，必要時應聘僱保全人員管控人員、車輛、材料及設備之進出及維護工地安全。

5.6 重新發包預算書、圖若由洽辦機關核定時，辦理重新發包預算書、圖前，可不先辦理變更設計，但須於預算書首頁「費別」欄位中增加「中途結算工程費」欄位，並針對接續工程所需詳細編列及繪製，如增加「界面處理費」等。

5.7 接續工程招標作業應注意事項：

5.7.1 若增加經費時，須函請洽辦機關確認經費來源，「設計監造費」及「專案代辦採購管理費」是否須予配合修正。

5.7.2 所需之工期，監造廠商應檢討後函本局審定。

5.7.3 預算書、圖如需變更工法或材料時，應考慮是否影響向施工廠商求償及履約爭議等事宜。

5.7.4 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。

5.7.5 決標後，原施工廠商須出具拋棄承造同意書，再至建管單位辦理更換承造人，如原施工廠商不願出具拋棄承造同意書時，亦可以後續施工廠商切結概括承受方式辦理更換承造人，並承擔「中途結算工程」之保固責任。

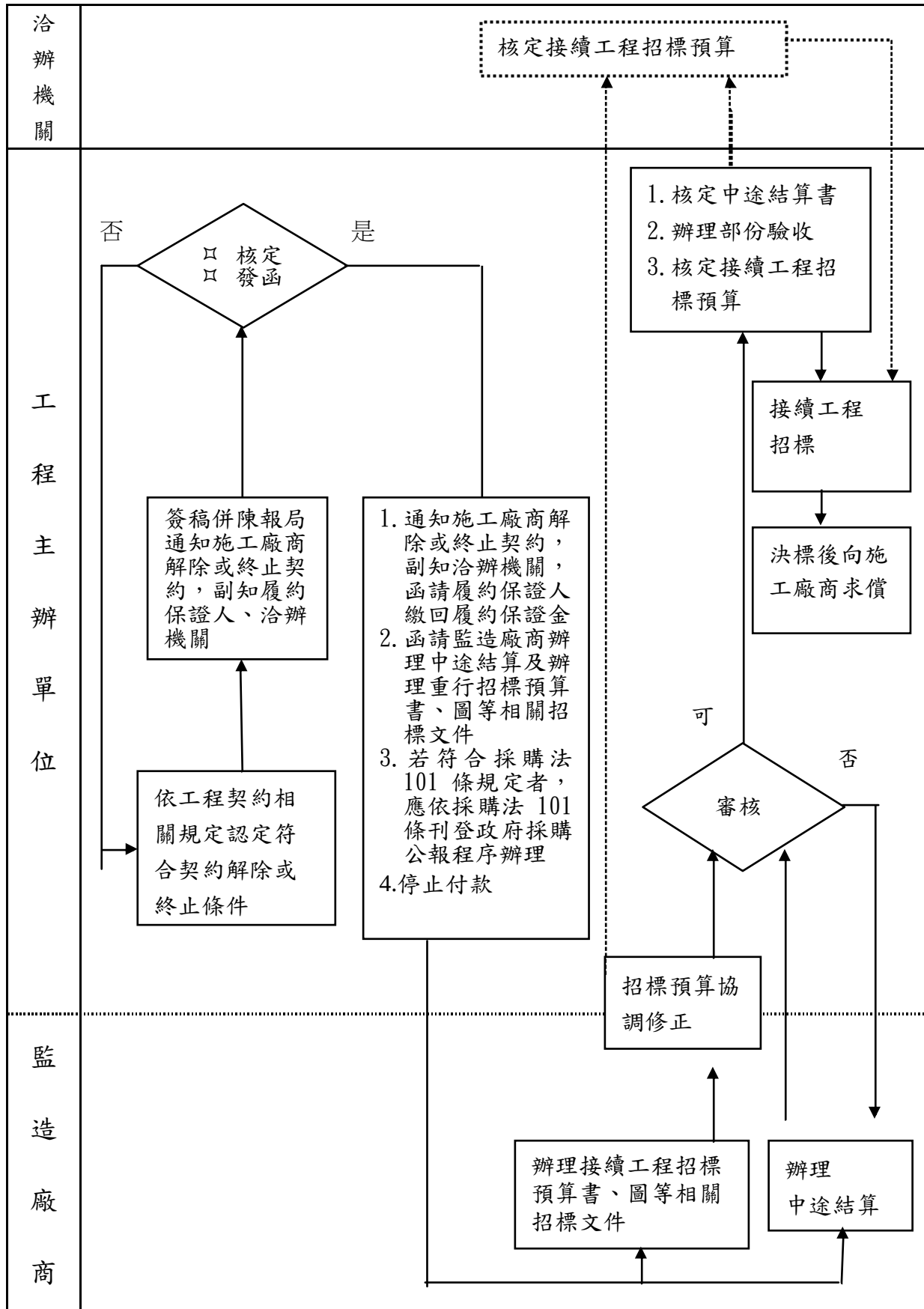
5.8 工程契約解除或終止之公文注意應全程使用公文送達證明書。

6.0 表格

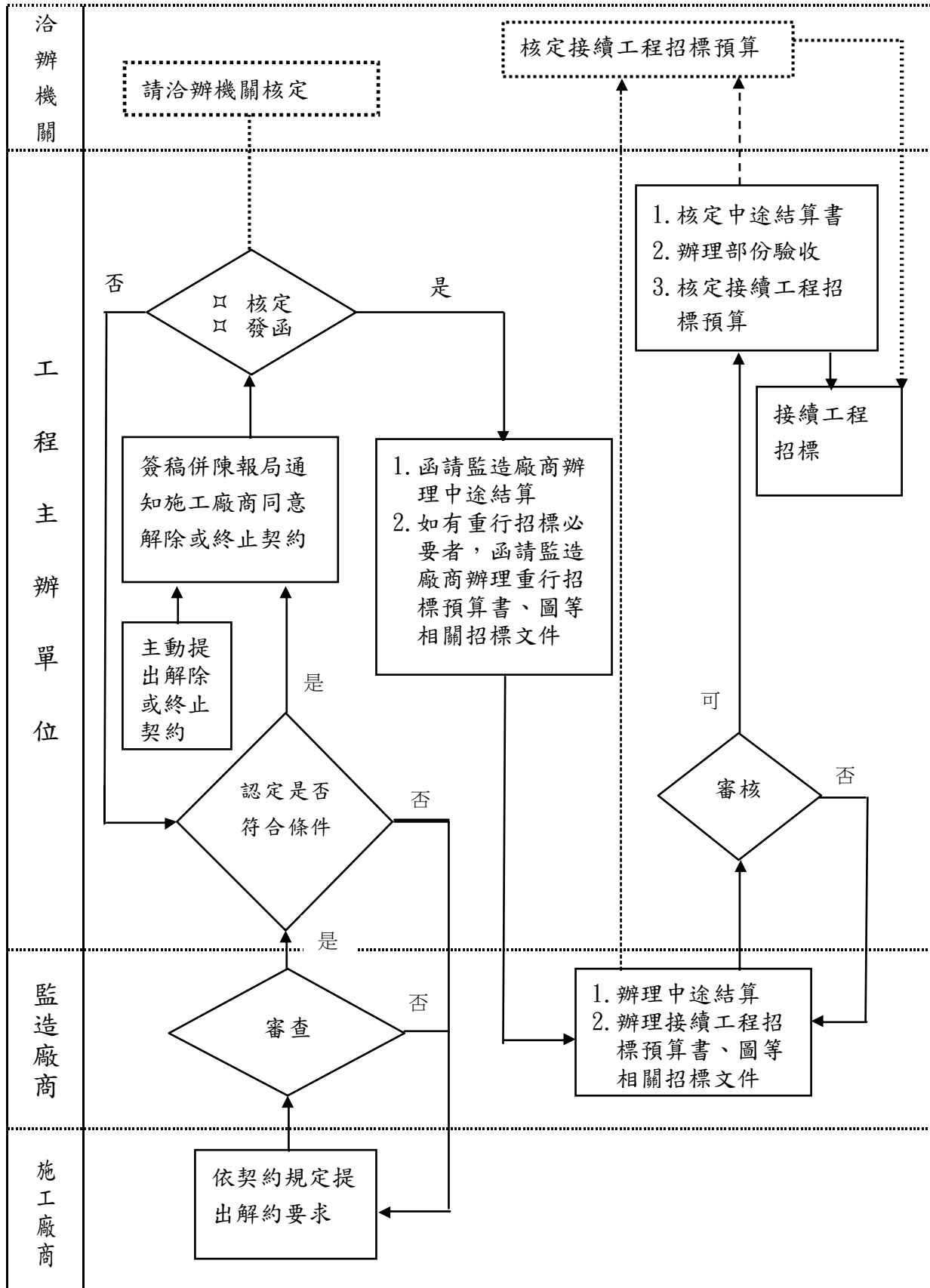
無

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。

可歸責於乙方事由解除或終止契約流程圖



非可歸責於乙方事由解除或終止契約流程圖



臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：351

程序名稱：聲明異議

1.0 相關規定

- 1.1 強制執行法
- 1.2 行政執行法及其施行細則

2.0 目的

本程序旨在制定本局收到法院或行政執行署等機關就禁止承攬本局案件之廠商(債務人或義務人)收取債權或其他處分,本局亦不得對債務人(或義務人)清償之執行命令等公文,予以回應之處理原則,以保障本局權益。

3.0 範圍

本程序適用於法院或行政執行署等機關來文與本局辦理工程有關權益案件之處理作業。

4.0 定義

- 4.1 陳報：係述說報告，大多代表無隸屬關係的單位所提出的說明報告或平行單位間往來的說明報告等。
- 4.2 聲明：係公開澄清一個事實或宣佈重要事情所寫的文書。一般用作維護自身的聲譽和權益、闢謠、財物轉讓、宣報遺失等。
- 4.3 異議：民事訴訟法上「異議」係指當事人對受訴法院所為而依法得為抗告之裁定”有所不服者”得向受訴法院提出異議。
- 4.4 聲明異議：係對於法院或行政執行署等機關所為一定行為或不行為，請求其變更或撤銷之意思表示；乃當事人或利害關係人不同意執行處分，而請求除去其效力。
- 4.5 陳報扣押債權金額或聲明異議狀(書)：本局收到法院或行政執行署等機關就禁止承攬本局案件之廠商(債務人或義務人)收取債權或其他處分,本局亦不得對債務人(或義務人)清償之執行命令,以及支付命令等公文時,由主辦工程科審視廠商(債務人或義務人)目前在本局之債權情形,依強制執行法或行政執行法規定具狀函覆法院或行政執行署等機關之公文書。

5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如陳報扣押債權金額或聲明異議流程圖所示。
- 5.2 主辦工程科辦理事項：
 - 5.2.1 收到法院或行政執行署等機關之執行命令(第三人臺中市政府建設局)禁

止承攬本局案件之廠商(債務人或義務人)收取債權或其他處分，應即查明廠商(債務人或義務人)承攬本局案件情形。

5.2.2 審視廠商(債務人或義務人)承攬本局案件目前在本局之債權情形。

5.2.3 依法院或行政執行署等機關來文所提供之第三人陳報扣押債權金額或聲明異議範本，擇對應債權欄位填寫成為第三人陳報扣押債權金額或聲明異議狀(351-A)，移承辦人彙辦及函稿並陳(351-B)。

5.2.4 專卷列管執行命令案件。

5.3 注意事項

5.3.1 主辦工程科收到法院或行政執行署等機關之執行命令，以簽稿並陳(含附件陳報扣押債權金額或聲明異議狀及歷次假扣押紀錄)彙辦，應於法令規定期限內回覆來文機關，以免損害本局權益。

5.3.2 主辦工程科應專卷列管執行命令案件，俟廠商(債務人或義務人)請領款項時，主辦工程科報告書中敘明就執行命令累計扣押金額予以扣留不發給廠商(債務人或義務人)，另掣據交由廠商(債務人或義務人)收執；若廠商(債務人或義務人)表示執行命令累計扣押金額小於扣留在本局之金額，申請返還該逾扣留部分金額時，主辦工程科應請廠商(債務人或義務人)提供相關佐證資料，俾作為審核依據。

5.3.3 法院或行政執行署等機關之執行命令，其第三人若為臺中市政府建設局時，應於陳報扣押債權金額或聲明異議狀(書)備註欄內敘明第三人請更正為臺中市政府建設局。

5.3.4 陳報扣押債權金額或聲明異議狀(書)以及歷次假扣押紀錄，涉及債務人或義務人之稱謂時，應與執行命令內容稱謂相符。

5.3.5 工程未完工或保固期限未屆滿，收到法院或行政執行署等機關之執行命令者，因施工廠商在本局債權情形尚無法確認，基於確保本局權益之考量，請主辦工程科以聲明異議狀方式辦理並函覆法院或行政執行署等機關。

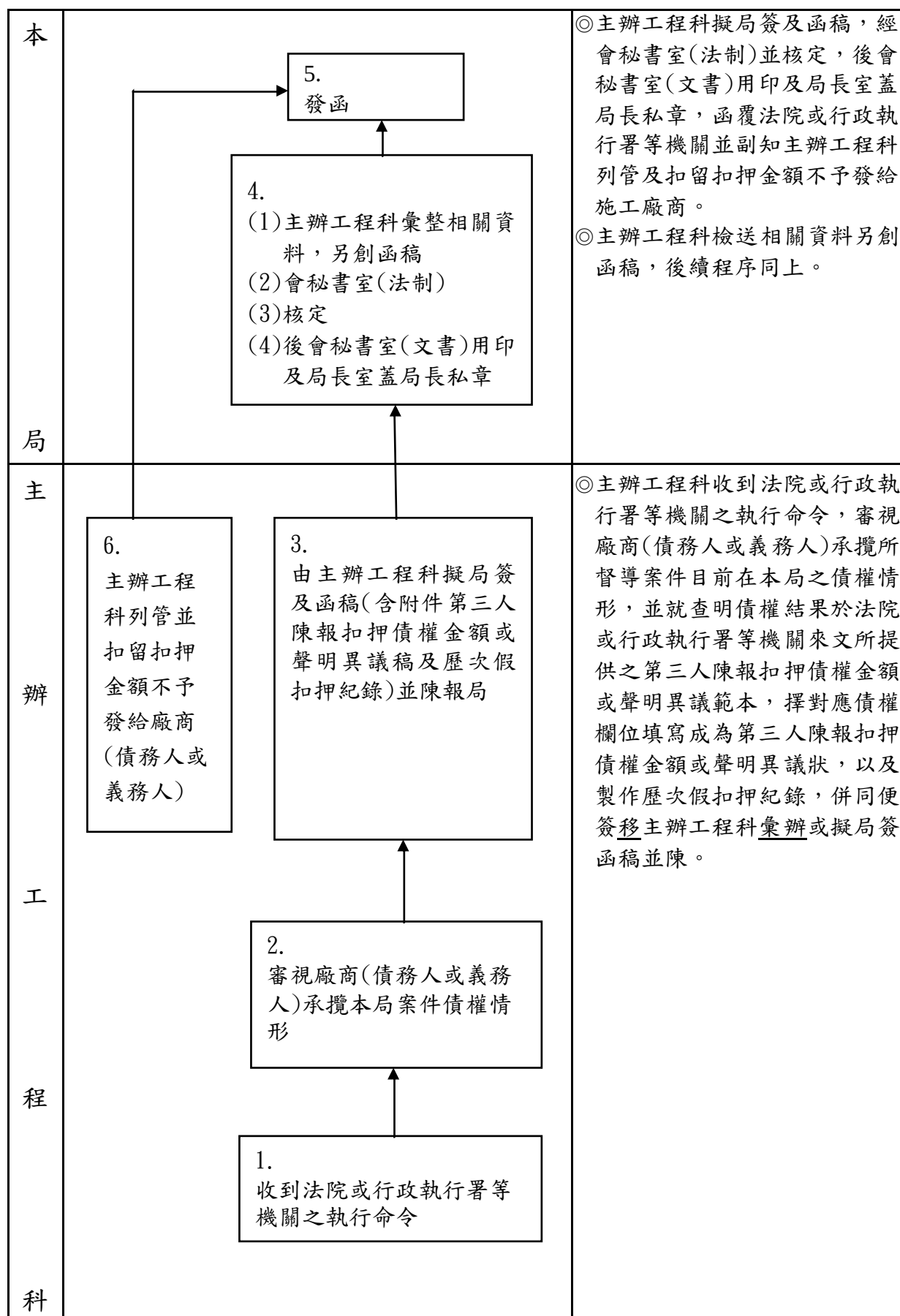
6.0 表格

6.1 第三人陳報扣押債權金額或聲明異議狀(351-A)

6.2 第三人陳報扣押債權金額或聲明異議狀簽(351-B)

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。

陳報扣押債權金額或聲明異議流程圖(本局收到執行命令)



第三人【陳報扣押債權金額】【聲明異議狀】

查明廠商在本局債權結果，標題二者取其一，另一選項刪除之。

股別：○股

案號：○○年度○○字第○○○○號

債務人：○○公司

第三人【陳報狀】【聲明異議狀】	請選擇適當之框內打✓
	如有補充陳述，請載於備註欄
	已依照執行命令全數扣押，新台幣 元。
	債務人之債權現僅有新台幣 元，超過部分不存在，聲明異議。
	債務人現無任何債權存在，無從扣押。
	債務人之債權新台幣 元，業經貴院年度執 字第 號執行命令扣押，已無餘額。
	債務人之債權新台幣 元，業經貴院 年度執字第 號執行命令扣押，尚餘新台幣 元。
	債務人之債權新台幣 元，業經行政執行署分署 年度執 字第 號執行命令扣押，已無餘額。
	債務人之債權新台幣 元，業經行政執行署分署 年度執 字第 號執行命令扣押，尚餘新台幣 元。
備註	補充陳述

聲明人(即第三人)：臺中市政府建設局

法定代理人：○○○

『蓋關防及局長私章』

地址：臺中市西屯區臺灣大道3段99號

承辦人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

簽稿並陳 於本局○○工程科

主旨：有關執行機關來文主旨案，如說明，簽請 核示。

說明：

- 一、依據執行機關○年○月○日○字第○號執行命令辦理
(附件○)。
- 二、執行機關執行命令扣押金額。
- 三、廠商(債務人或義務人)目前在本局之債權情形。
- 四、檢陳【第三人陳報扣押債權金額】【第三人聲明異議狀】
1份(附件○)。

擬辦：本案奉核後，擬請用印後隨函檢送【第三人陳報扣押
債權金額】【第三人聲明異議狀】，並副知本局秘書室
(法制)、本局○○工程科等相關單位。

敬陳

局長

敬會

秘書室(法制)

後會

秘書室(文書)陳報扣押金額或聲明異議狀請用印

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：352

程序名稱：申領使用執照作業程序

1.0 相關規定

1.1 依主管機關規定辦理

1.2 本局工程契約

2.0 目的

藉由規範使用執照申請之程序，使同仁督導施工廠商辦理使用執照申請能順利完成，而不影響後續接水、電及交屋時程。

3.0 範圍

本程序適用於本局工程委外監造之申領使用執照作業。

4.0 定義

無

5.0 說明

5.1 本程序之作業流程及辦理時機，如『申領使用執照流程圖』所示。

5.2 建築工程竣工後應即由施工廠商向建築主管機關，依照規定程序辦理申領使用執照手續，經會同消防、無障礙設施等其他相關單位審查勘驗合格後，由本府都發局核發使用執照。

5.3 申領使用執照時應依本府都發局規定辦理，一般需要並檢附下列資料：

5.3.1 使用執照申請書 1 份。

5.3.2 使用執照審查表 2 份。

5.3.3 基地綠化明細表。

5.3.4 注意事項備考附表。

5.3.5 監造人竣工勘驗檢查報告表。

5.3.6 承造人及營造業專業工程人員竣工勘驗檢查報告表。

5.3.7 主管機關核發之道路管線申挖修復證明。

5.3.8 各項管線確實已裝妥完畢切結書。

5.3.9 施工中如有損壞公共設施列管在案者，應檢附該公共設施主管機關之修復證明(施工中未發生損壞公共設施未經查報列管者免附)。

5.3.10 繳納空污費收據。

5.3.11 主管機關核可用戶接管申請竣工備查證明(戳章加蓋於執照正本背面)、廢(污)水排放許可證(無者免附)。

5.3.12 建造執照或雜項執照正本。

5.3.13 消防設備竣工核准函及會勘紀錄表。

- 5.3.14 門牌編訂總表或證明影本(每4戶黏貼一張附卷)。
- 5.3.15 竣工彩色照片(應包括建築物各向立面全景、屋頂突出物、屋頂全景、基地四周環境全景、騎樓、露台、天井、防火間隔、綠化設施、停車空間、裝卸空間、開放空間、雨污水分流排出口、機械停車設備及出入通路、電梯設備、消防設備、放大門牌、建築物標示牌、共同天線、停車獎勵及開放空間告示牌等)(面臨12米以上計劃道路應附至少12公分×15公分之放大門牌照片)。
- 5.3.16 併案辦理變更設計申請書(無者免附)。
- 5.3.17 併案辦理修改竣工圖申請書(無者免附)。
- 5.3.18 無障礙設施竣工會勘紀錄。
- 5.3.19 升降設備(含汽車升降機)合格證明文件(許可證、竣工檢查核准函、出廠證明書、安全證明書、營利事業登記證影本、經濟部工廠登記證影本、經濟部公司執照影本)。
- 5.3.20 機械停車設備合格證明文件(竣工檢查核准函、出廠證明書、安全證明書、營利事業登記證影本、經濟部工廠登記證影本、經濟部公司執照影本)。
- 5.3.21 避雷設備(內政部新設備證明書影本、承造人切結書)。
- 5.3.22 安全門防火證明。
- 5.3.23 切結書(承造人不違建切結書、各項管線確實已裝妥完畢切結書、帷幕牆大片石材施工技術安全證明書、共同天線切結書、挑空部分不加蓋違建切結書)(無者免附)。
- 5.3.24 公寓大廈管理條例(公寓大廈公共管理基金切結書、管理基金專戶存摺影本、公寓大廈規約影本(由起造人核章))(2戶以上)。
- 5.3.25 竣工圖說(包括地籍圖、現況圖、配置圖、面積計算表、綠化圖、各層平面圖、各向立面圖、消防設備圖及公有、專有平面圖)。
- 5.3.26 屋頂版(混凝土)品管資料。
- 5.3.27 環境保證金匯款單影本。
- 5.3.28 施工期間罰款收據影本。
- 5.3.29 鄰屋糾紛和解書(有糾紛才須檢附)。
- 5.3.30 各類材質證明(隔間、被覆、天花板、避雷針)。
- 5.3.31 通風機證明。
- 5.3.32 聯合挖路證明(自來水、電信、電氣、瓦斯繳費收據影本)
- 5.3.33 其他(例如：水保許可、綠建築標章設計合格證明、綠建材設計評估總表等)。

5.4 土建施工廠商於消防會勘檢查前須配合完成事宜：

- 5.4.1 建築物外牆鷹架須拆除，以利消防會勘檢查。
- 5.4.2 建築物避難梯之開口及安裝避難梯之頂蓋固定完成。
- 5.4.3 建築物各類防火門之安裝完成及防火區劃。

- 5.4.4 現場隔間須與消防送審圖面相符。
- 5.4.5 室內各層天花板施作完成。
- 5.4.6 現場環境之清潔整理，以利消防會勘檢查順利完成。
- 5.4.7 完成緊急升降機電梯之安裝測試及提出安檢證明文件。
- 5.4.8 建築物地下水池、屋頂水箱之清理，避免因水池過髒致影響泵浦動作時造成泵浦葉片、自動警報逆止閥、一齊開放閥、泡沫頭、太平龍頭等設備之損壞。
- 5.4.9 申請門牌號碼。
- 5.4.10 填寫建造執照使用申請書。

5.5 水電施工廠商於消防會勘檢查前須配合完成事宜：

- 5.5.1 「自動切換開關 (Automatic Transfer Switch, A.T.S)」之電源安裝完成，以便供電測試。
- 5.5.2 泵浦緊急電源安裝完成，以便各泵浦之流量測試。
- 5.5.3 排煙機、排煙閘門及電源安裝完成，以便排煙機各風量測試。
- 5.5.4 智慧型受信總機、緊急廣播主機及緊急電源安裝完成，以及迴路控制線、感知器、廣播喇叭安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.5 撒水之設備系統配置安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.6 泡沫設備之系統配置安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.7 消防栓設備之系統配置安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.8 無線電輔助通信系統設備配置安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.9 避難逃生設備（救助袋設備）配置安裝完成，以利各項測試。
- 5.5.10 發電機技師簽證資料之準備完成。
- 5.5.11 滅火器固定及安裝完成。
- 5.5.12 出口標示燈、避難方向指示燈、緊急照明燈固定及安裝完成。
- 5.5.13 將地下水池及屋頂水塔須加至滿水位。
- 5.5.14 發電機進口報單及出廠證明、泵浦及耐熱耐燃線審核認可書、SCH40 配管證明文件之準備。

5.6 消防局會勘檢查一般程序

- 5.6.1 消防局人員至現場後，先核對原審圖與現場施工（發電機 KW、泵浦馬力、風機馬力及器材數量）是否相符，再分組個別測試檢查。
- 5.6.2 至發電機室核對發電機引擎號碼與進口報單及出廠證明上號碼是否相符，然後要求啟動發電機。
- 5.6.3 發電機完成後轉至消防泵浦室核對所有泵浦號碼與出廠證明上號碼是否相符，然後要求啟動各系統泵浦，測試泵浦流量揚程與設計值是否與送審圖相符。

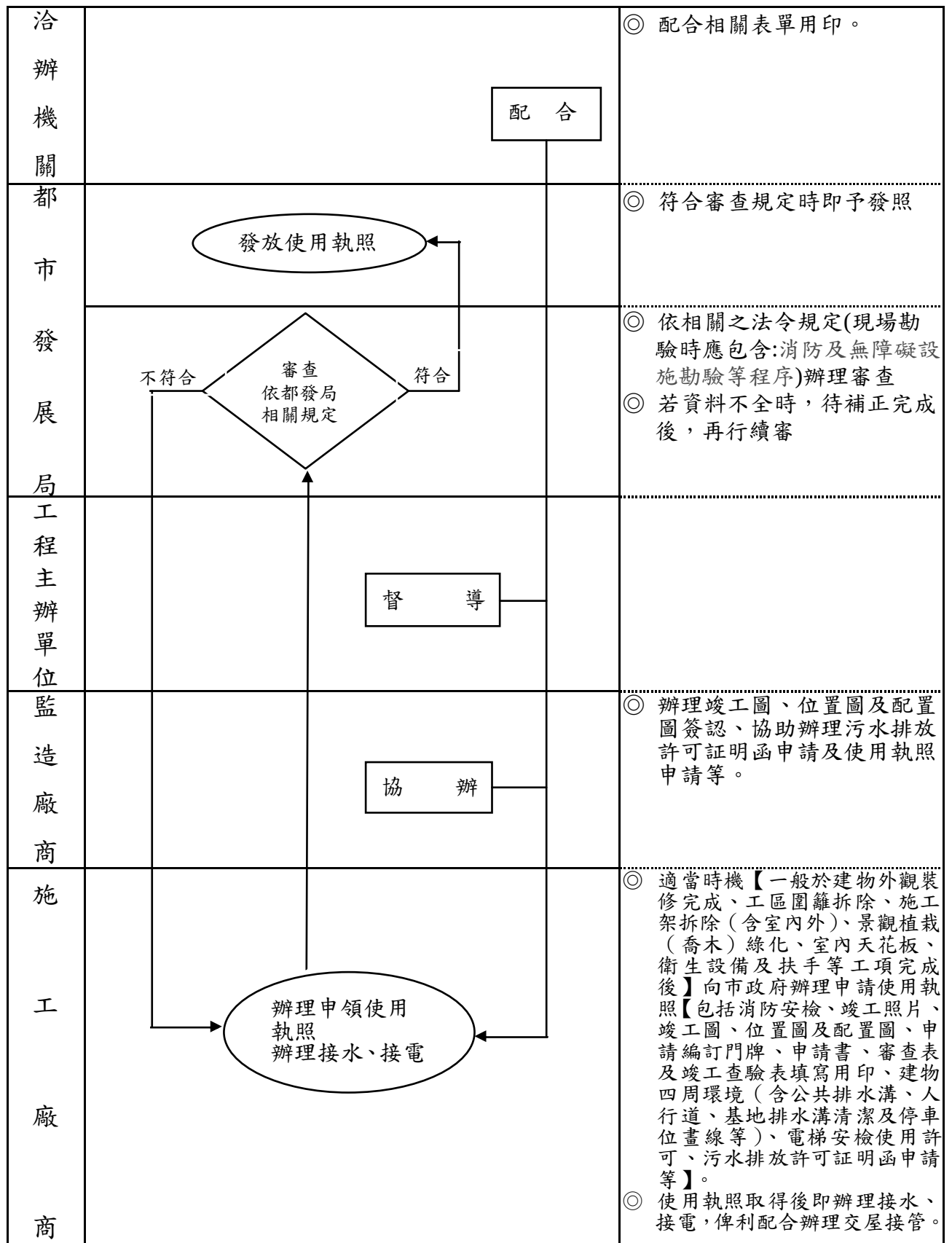
- 5.6.4 分組核對檢查各層火警、廣播、泡沫、照明燈、避難方向燈、撒水、排煙等系統設備之送審圖面數量及設置位置與現場是否相符。
- 5.6.5 測試各層火警（動作）、廣播（聲音）、泡沫（噴灑範圍）、撒水（噴灑範圍）、排煙（風量）設備等。
- 5.6.6 測試自動防火鐵捲門動作及圖面數量與現場是否相符。
- 5.6.7 至屋頂層測試消防栓送水情形及測試出水口。
- 5.6.8 測試智慧型受信總機及緊急廣播主機。
- 5.6.9 彙整所有消防會勘檢查缺失，作為修改之依據。

6.0 表格

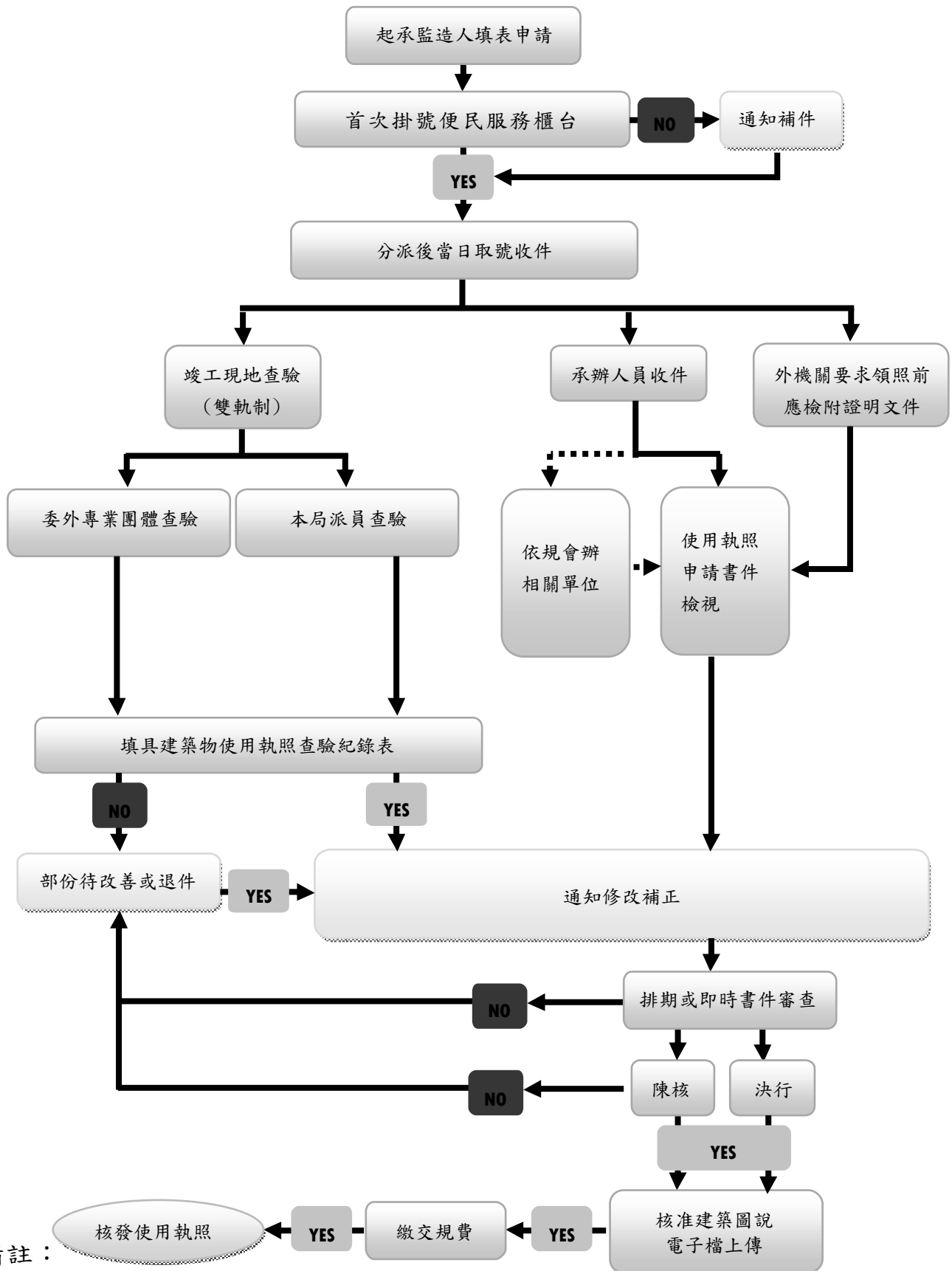
臺中市政府都市發展局申請使用執照相關文件

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。

申領使用執照流程圖



臺中市政府都市發展局 申請使用執照標準作業流程圖



備註：

1. 建築法第七十條 建築工程完竣後，應由起造人會同承造人及監造人申請使用執照。直轄市、縣(市)(局)主管建築機關應自接到申請之日起，十日內派員查驗完竣。其主要構造、室內隔間及建築物主要設備等與設計圖樣相符者，發給使用執照，並得核發謄本；不相符者，一次通知其修改後，再報請查驗。但供公眾使用建築物之查驗期限，得展延為二十日。
2. 申請人收到審查補正通知後起算 20 日以內未能補竣(含消防竣工查驗等須併同完成項目)將發文檢還申請案件(含附件)

使用執照申請書

C 1 1 - 1

年 月 日

1.依據建築法第二十六條規定，主管建築機關依本法規定核發之執照，僅為對申請建造之許可，建築物起造人、或設計人，如有侵害他人財產，或肇致危險或傷害他人時，依法負其責任。

2.依據建築法第七十條規定，建築工程完竣後，應由起造人會同承造人及監造人申請使用執照。

下開工程業已依照核准圖說建築完竣，申請給照使用。

此致 縣建設局
市政府工務局

起造人

印

【1.建造執照或雜項執照】

字第

號

【2.建築地址】

【所屬行政區】

【郵遞區號】

【地號】

鄉(鎮、市、區)

段

小段

號等

筆(註二)

【門牌號碼】

【3.起造人】

【姓名】

【出生年月日】民國

年

月

日

【電話】

【身分證統一編號】

【住址】

【通訊處】

【4.承造人】

【營造業名稱】

【統一編號】

【負責人】

簽章

【登記證等級字號】

【電話】

【公司地址】

【專任工程人員】

簽章

【5.監造人】

【姓名】

【開業證書字號】

【事務所名稱】

【電話】

簽章

【事務所地址】

【6.基地概要】

【法定建蔽率】

%

【法定容積率】

%

【基地面積合計】

m²

【騎樓地面積】

m²

【其他】

m²

【法定空地面積】

m²

【土地使用分區或編定用地】

【7.建築概要】

【建築物主要用途】

【設計建築物高度】

m

【建築面積】

m²

【總樓地板面積】

m²

【設計建蔽率】

%

【設計容積率】

%

【構造種類】

【法定工程造價概算】

【層棟戶數】

幢

棟

地上

層

地下

層

共

層

戶

【總設計停車輛數】

輛

【法定輛數】

輛

【鼓勵輛數】

輛

【自行增設輛數】

輛

【8.申報開工日期】

【申報竣工日期】

【9.雜項工作物概要】

【10.適用法令概要】

☐ 建築物防火及防火避難設施適用 年 月 日發布建築技術規則版本

☐ 建築物防火避難依內政部 年 月 日內授營建管字第 號建築物防火避難性能設計計畫認可通知書辦理

☐ 建築物耐震設計適用內政部 年 月 日建築物耐震設計規範及解說版本

【11.備註】

【發照字號】

字第

號

【日期】

年

月

日

註一：粗框部分申請人免填。

註二：地號如因合併或分割而與原建造執照地號不同者，請填列新地號。

使用執照申請案首次掛號規定項目檢視表

105.01.01 版

起造人	(用印)	建照號碼	年中都建字第 號			
序號	檢視項目	自行檢視		市府檢視		
		有	免	符合	不符合	已補附
一、申請書件						
1	☐ 首次掛號檢核表 ☐ 委任書 ☐ 申請期程表 ☐ 其他(原退件文號：)					
2	審查表					
3	承監造人查驗表					
4	申請書(分照時附分照圖並著色)					
5	☐ 起造人名冊(起造人二人以上時)					
6	☐ 委託書					
7	建築物概要表					
8	雜項工作物概要表					
9	停車空間與升降設備附表					
10	☐ 建照 ☐ 雜項 ☐ 臨時執照正本 (竣工期限： 年 月 日)					
11	公寓大廈公共基金(☐ 金額試算表 ☐ 繳款收據)					
二、竣工照片						
1	各向立面					
2	綠化： ☐ 地面層 ☐ 屋頂層					
3	升降設備： ☐ 電梯 ☐ 自動電梯 ☐ 機械停車					
4	☐ 車道入口鐵捲門 ☐ 防水閘門					
5	☐ 露臺 ☐ 屋頂突出物					
6	避雷設備					
7	☐ 挑空 ☐ 天井 ☐ 封井 ☐ 陰井 ☐ 無障礙設施(102 年以後申請)					
8	☐ 騎樓、人行道 ☐ 法定空地及防火間隔 ☐ 排水溝 ☐ 雨儲人孔蓋					
9	停車空間					
10	☐ 獎停標示牌 ☐ 開放空間(含開放空間標示牌)					
11	防火避難設備： ☐ 門 ☐ 窗 ☐ 鐵捲門 ☐ 其他：					

序號	檢視項目	自行檢視		市府檢視		
		有	免	符合	不符合	已補附
三、工程勘驗						
1	屋頂層混凝土： ☐ 氯離子檢測報告 ☐ 品質保證書 ☐ 抗壓試驗報告					
2	☐ 1. 屋頂層無輻射汙染證明(鋼骨造) ☐ 2. 其他					
3	各階段建照附表已勘驗合格					
四、門牌初編證明						
五、竣工圖說						
1	基地位配置及現況圖					
2	法規檢討及面積計算表					
3	各層平面圖					
4	綠化平面圖					
5	各向立面圖					
六、其他						
1	☐ 生活污水設備完成證明 ☐ 照片 ☐ 汙水納管區					
2	☐ 建築工程請領使用執照檢附相關材料證明備查資料表					
3	☐ 併案辦理變更使用執照 ☐ 併案辦理室內裝修 【檢附變更使用執照併室內裝修(圖說審查)書件檢視表】					
檢視意見： ☐ 已備齊書件 ☐ 書件未齊，請補附 初審日期： ☐ 已補正書件 補正日期：						
備註：						

使用執照審查表

C 1 2 - 1

1.依建築法第 71 條之規定，申請使用執照應備具申請書，並檢附原領建造執照或雜項執照及建築物竣工平面圖及立面圖。建築物與核定工程圖樣完全相符者，免附竣工平面圖及立面圖。 2.供公眾使用之建築物，依第 72 條之規定申請使用執照時，直轄市、縣(市)(局)主管建築機關應會同消防主管機關檢查其消防設備，合格後方得發給使用執照。			
收 文 日 期 字 號	審	查 複	核 決 行
年 月 日			
字 號			
綜合審查意見			
【1.建造執照或雜項執照字號】 字 第 號			
【2.建築地址】 【地號】 鄉(鎮、市、區) 段 小段 號等 筆 【門牌號碼】			
【 審 查 項 目 】		【 審 查 結 果 】	
1.申請書是否填寫齊全			
2.竣工相片是否齊全			
3.有無按規定申報工程開工			
4.工程必須勘驗部分是否經勘驗合格			
5.建築物竣工勘驗是否合格			
6.竣工圖是否齊全			
7.建造執照或雜項執照是否逾期			
8.門牌是否編妥			
9.基地環境是否整理完竣			
10.損害鄰房有案者是否已依程序辦理			
11.供公眾使用之建築物是否會同有關機關檢查合格			
12.列管事項是否辦理			

臺中市政府都市發展局使用執照申請期程表

民國 102 年 8 月製表

建造號碼		行政區			
掛號日期		起造人		電話	
補正日期		代辦人		電話	
		承造人		設計人	

現場會勘

次數	日期	作業天	簽名	辦理情形	缺失項目
第一次			申請人:	☐ 尚須重勘 ☐ 部分待改善 ☐ 合格	
第二次			申請人:	☐ 尚須重勘 ☐ 部分待改善 ☐ 合格	

辦理歷程

次數	日期	作業天	簽名	辦理情形	缺失項目
第一次			申請人: 承辦人:	☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
第二次			申請人: 承辦人:	☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
第三次			申請人: 承辦人:	☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
第四次			申請人: 承辦人:	☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
第五次			申請人: 承辦人:	☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
承辦決行					
備註					

辦理歷程

次數	日期	簽章	辦理情形	缺失項目
呈核股長		股長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
呈核股長		股長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
股長決行		股長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
呈核科長		科長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
呈核科長		科長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
科長決行		科長：	☐ 現勘資料未齊 ☐ 書圖未齊 ☐ 簽核	
呈核一層		一層長官：		
呈核一層		一層長官：		
一層決行		一層長官：		

起造人名冊(三)

C 1 1 - 2

本名冊共	頁本頁第	頁	起造人共	名	本頁	名
【1.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						
【2.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						
【3.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						
【4.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						
【5.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						
【6.起造人】 【幢棟層戶】 編號 (幢 棟 層 戶) 【使用類組】 【姓名】 印 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 【門牌號碼】						

註:起造人為二人以上時才填此表。同一起造人有多戶可用起造人名冊(四)。

起造人名冊(四)

C 1 1 - 2

本名冊共 頁本頁第 頁			
【1.起造人】 【姓名】 【出生年月日】 民國 年 月 日 【電話】 【身分證統一編號】 印 【住址】			
本起造人共 人，區分所有共計 戶，其層戶編號及用途如下：			
序 號	幢棟層戶編號	門 牌 號	碼 使用類組
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

註:同一起造人有二戶以上或二個以上起造人區分所有一戶時均可選用此表。

監造人名冊

B 1 1 - 4

【1.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【2.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【3.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【4.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【5.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【6.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【7.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【8.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【9.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【10.監造人】									
【姓名】	簽章			【開業證書字號】					
【事務所名稱】	印			【電話】		【傳真或 e-mail】			
【事務所地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	

註：1.監造人二名以上才填此表。

2.標示「印」者請用印，標示「簽章」者請簽名及蓋章。

【1.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【2.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【3.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【4.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【5.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【6.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	
【7.承造人】									
【營造業名稱】		印	【統一編號】						
【負責人】		簽章	【專任工程人員】		簽章				
【登記證等級字號】			【證書字號】						
【電話】			【傳真或 e-mail】						
【營業地址】	縣（市）	鄉（鎮、市、區）	路（街）	段	巷	弄	號	樓（室）	

註：1.承造人二名以上才填此表。

2.標示「印」者請用印，標示「簽章」者請簽名及蓋章。

建築物概要表

A 1 1 - 4

本概要表共 頁 本頁第 頁			
【防空避難室面積】		m ²	其中兼停車空間 m ²
【1.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【2.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【3.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【4.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【5.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【6.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【7.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【8.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【9.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m
【10.各樓層概要】			
【棟別】	【層別】	【使用類組】	
【申請面積】	m ²	【樓層高度】	m

臺中市使用執照監(承)造人查驗表

105.01.01版

簽 證 負 責 項 目		查 驗 結 果	備 註
1	建築位置、建築物與建築線關係與核准圖相符。		
2	平面、立面與核准圖說或竣工圖說相符。		
3	建築物長度、寬度、高度尺寸相符。		
4	騎樓人行道高度、淨寬符合。		
5	停車空間位置、機械升降機設備或坡道與圖說相符。		
6	樓梯完成淨高、淨寬符合。		
7	污水處理設施及管線設置完成，並符合建築技術規則。		
8	基地綠化及審定書設計之設施完成。		
9	竣工相片與現場相符。		
10	雨污水管線及基地內排水設施完成。		
11	天井之高差、落水管按圖施設。		
12	地下室、防空避難室之爬梯式緊急出口完成。		
13	防火門窗按圖說安裝完成。		
14	浴廁、廚房設備管線留設完成。		
15	各項機電設備安裝完成。		
16	升降機之主機及機械設置完成。		
17	欄杆、扶手高度符合建築技術規則。		
18	無障礙設施設置完成。		
19	安全維設裝置安裝完成。		
20	碰撞距離已依規留設		
21	工寮及樣品屋拆除完畢。		
22	無損壞基地周遭環境公共設施及公共排水溝清理完成。		
23	地下抽排水封井完成。		
24	防火間隔、挑空、天井、夾層、屋頂、外牆符合圖說無留設鋼筋。		
25	開口已依規封閉（含施工通道及吊料口）		

※ 本工程除 21-25 項由承造人及專任工程查驗簽證外，其餘項目應會同監造人共同查驗簽證，並依法負其責任。

監造人 _____ (簽章)

承造人 _____ (簽章)

營造業專任工程人員 _____ (簽章)

建築工程請領使用執照檢附相關材料證明備查資料表

105.01.01 版

☐ 生活污水設備完成證明及照片

☐ 外牆 ☐ 屋頂 ☐ 分間牆 ☐ 天花板

☐ 防火門(窗)【裝置後及檢驗標識照片每型號至少各 1 張】

☐ 防火漆或防火批覆(室內外)

☐ 電梯防火門

☐ 綠建材出廠證明

☐ 避雷針出廠證明

☐ 防水閘門

☐ 其他

各項材料證明施作數量試算、施作位置示意圖及照片，由承造人及其專任工程人員簽證負責，如有不實依法負賠償責任或連帶責任。

承造人：_____ (簽章)

營造業專任工程人員：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

使用（用途變更）執照補正完竣申請書

主旨：本人於○年○月○日掛號申請之臺中市○○區○○段○○小段○○地號，原核准之建照執照(○)中都建字第○○號、使用執照(○)中都建使字第○○號，建築地點為臺中市○○區○○路○○號，使用(用途變更)執照業已補正完竣，送請貴局復審，請查照。

說明：復貴局○年○月○日中市都工字第○號補正通知函。

此 致

臺中市政府都市發展局

起造人：○○○ (簽章)

地 址：臺中市○○區○○路○○號

承造人：○○○ (簽章)

專任工程人員：○○○ (簽章)

地 址：臺中市○○區○○街○○號

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

依據「臺中市建築物增設停車空間獎勵要點」增設停車空間資料表

建照號碼 及申請日期	建字第 號 申請日期： 年 月 日	基地座落： 段 地號
建築地址	區 路(街) 段 巷 弄 號	
起造人姓名		
起造人住址	區 路(街) 段 巷 弄 號	

A. ☐ 100.07.01 以前申請(適用修正前技術規則施工篇第 59 條之 2)		
書圖已加註 設備已設置	☐ 竣工圖 ☐ 申請書備註 ☐ 標示牌已設置	1. 已加註「於 X 層設公共停車空間 X 輛供公眾使用」外，起造人或所有權人並應於建築物進出口明顯位置設置標示牌，並負責管理維護。

B. ☐ 100.07.02 至 101.04.04 之間申請(適用 99.12.25 版要點)		
書圖已加註 設備已設置	☐ 竣工圖 ☐ 申請書備註 ☐ 標示牌已設置	1. 已加註「於 X 層設公共停車空間 X 輛供公眾使用」外，起造人或所有權人並應於建築物進出口明顯位置設置標示牌，並負責管理維護。 2. 應作為營業停車場開放使用。

C. ☐ 101.04.05 以後申請(適用 101.04.05 版要點)		
本府交通局已同意營業管理規範	☐ 同意函 文號：	起造人申請使用執照時，應檢附經交通主管機關審核同意之獎勵增設停車空間營業管理規範。於領得建築物使用執照後六個月內，應依停車場法相關規定申領停車場登記證，對外開放供公眾停車收費使用。
書圖已加註或標示	☐ 竣工圖 ☐ 申請書備註	應加註「於 X 層增設 X 個營業用停車空間，為公寓大廈之專有部分，所有權人以單獨編列建號辦理登記，並依停車場法或其他法令規定對外開放供公眾停車使用。」
設施或設備已設置	☐ 警示燈、反射鏡、剩餘車位動態顯示裝置 ☐ 停車空間標示牌	起造人或所有權人除得於適當位置設置管理員室外，應設置設置及設備，並負責其管理維護。

併同使用執照審查填具獎勵停車空間資料(樓層及停車輛數)：

室內：地上第 層 輛、地下第 層 輛；室外： 輛

合計： 輛

其他備註：

填表日期：

填表人：

註：B 類及 C 類依本要點核准獎勵增設之停車空間，依規應交由本府交通局依停車場法等相關規定列管，並不定期抽查是否作為營業停車場開放使用。

臺中市政府建設局
○○○計畫書 -核章表

工程名稱：○○○工程

提 報 單 位	○	提報次數：第 一 次 提報日期：104.5.	簽章欄		
	○	【公司章】	【專任技師、品管人員應簽章】		
審 查 單 位	○	審查結果： ☐ 依修正意見重新提報（限定提報日期） ☐ 同意核定 核定日期： 核定文號：	簽章欄		
	○	【公司章】	【簽章】		
核 定 單 位	○	同意核定(備查)日期： 同意核定(備查)文號： 機關戳章：			
送審版次		送審記錄			備註
		送審日期文號	回覆日期文號	審查結果	
第一版					

註：表格格式可自行調整

環境維護金申請書

茲因本工程（_____年_____建字第_____號）尚有部份飾面需裝修，自願繳交環境維護金新台幣_____仟_____佰_____拾_____萬元，如附計算式，請暫免檢查有無損壞公共設施，並於五個月內完成後申請複核，逾時未申請或複核二次未符合規定時，同意該保證金全部移作代金，由養護科代辦修復。

此致

臺中市政府都市發展局

起造人：

監造人：

承造人：

保證金計算表	
(1) 建築基地臨接道路 () 公尺	
() 公尺 x 一萬元 / 公尺 =	萬元
(2) 建築基地臨接人行道 () 公尺	
() 公尺 x 一萬元 / 公尺 =	萬元
(3) 建築基地面積 () 公尺	
() 平方公尺 x 1/100 平方公尺 x 一萬元 / 平方公尺 =	萬元
(4) 建築基地前行道樹 () 株	
() 株 x 1.5 萬元 =	萬元
合計新台幣	仟 佰 拾 萬元

公寓大廈基金金額試算表

茲依據公寓大廈管理條例設置公共基金如下表，並檢附金融機構之存款證明如附件，本基金應於成立管理委員會或選任管理負責人後移交之，如有不實願負一切法律責任。

此致

臺中市政府都市發展局

起造人：_____ 簽章



公寓大廈基金計算表			
	工程造價	比率	基金金額
1. 一千萬元以下	元	20/1000	元
2. 一千萬元至一億元	元	15/1000	元
3. 一億元至十億元	元	5/1000	元
4. 十億元以上	元	3/1000	元
合計(1+2+3+4)	元		元
實繳金額	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
金融機構名稱及帳號	台灣銀行 010038061859 戶名：臺中市公寓大廈公共基金專戶		

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：353

程序名稱：申領智慧建築標章作業程序

1.0 相關規定

綠建築標章申請審核認可及使用作業要點

2.0 目的

為本局代辦建築工程於取得使用執照取得後，申請智慧建築標章訂定相關程序與規定。

3.0 定義

3.1 智慧建築：指藉由導入資通訊系統及設備之手法，使空間具備主動感知之智慧化功能，以達到安全健康、便利舒適、節能永續目的之建築物。

3.2 智慧建築標章：指已取得使用執照之建築物、經主管建築機關認定為合法房屋或已完工之特種建築物，經本部認可符合智慧建築評估指標系統所核發之標章。

3.3 智慧建築等級：指依智慧建築解說與評估手冊所訂定之分級評估方法，劃分智慧建築等級。智慧建築等級由合格至最優等依序為合格級、銅級、銀級、黃金級、鑽石級等五級。

4.0 說明

4.1 智慧建築標章審查作業流程(附件一)。

4.2 智慧建築標章之申請人，為建築物之管理者、管理機關（單位）首長、所有權人、使用人、依公寓大廈管理條例規定成立之管理委員會、管理負責人或管理服務人。

4.3 申請智慧建築標章者，應檢具認可申請書及申請日前六個月內核發之評定書，向內政部提出申請認可，經認可通過者發給證書。

前項評定書，應由申請人檢具申請評定文件向內政部指定之申請候選智慧建築證書評定專業機構（以下簡稱評定專業機構）辦理。

申請認可案件經內政部審查認定尚需補正相關文件時，應通知申請人於十日內補正完成；未能於文到十日內補正者，得檢具說明文件申請展延，展延以一次為限，最長不得超過十日。逾期未補正者，應予以退件。

4.4 認可申請書應載明下列事項：

4.4.1 申請智慧建築認可之類別。

4.4.2 申請人為自然人者，應載明申請人姓名、地址、聯絡電話及國民身分證統

一編號；為法人者，應載明法人或機關（構）名稱、公司統一編號及簽章、法人代表人之姓名、地址、聯絡電話及國民身分證統一編號。

4.4.3 建築物設計人之姓名、地址、聯絡電話、所領建築師開業證書字號。

4.4.4 建築地址、建築物名稱。

4.4.5 建築物概要。

4.4.6 申請建築物用途分類之類別、組別、評估指標項目、評估手冊版本及智慧建築等級。

4.4.7 評定專業機構名稱及聯絡電話。

4.5 評定書應載明下列事項：

4.5.1 評定書編號、評定日期。

4.5.2 評定專業機構名稱、負責人及評定人員姓名、簽章。

4.5.3 建築物名稱及建築物概要。

4.5.4 智慧建築等級。

4.5.5 智慧化規劃設計構想說明及通過智慧建築指標項目。

4.5.6 評定報告總表。

4.5.7 評估基準及評定結果（含審查會議紀錄）。

4.5.8 有效期限、評定審查效力範圍、評定書摘錄及部分影印限制。

4.5.9 其他相關資料。

4.6 申請評定相關文件如下：

4.6.1 智慧建築評定申請書及建築物資料總表。

4.6.2 智慧建築各項指標分級評估計分及檢核表。

4.6.3 申請人相關證明文件。申請建築物為公寓大廈者，應檢附區分所有權人會議決議同意申請智慧建築評定、認可之紀錄或公寓大廈管理負責人之同意文件。

4.6.4 資料公開閱覽或複製之授權書。

4.6.5 建造執照或使用執照或合法房屋使用證明或特種建築物許可文件。

4.6.6 建築物概要（含基地位置圖、建築物各層平面、各向立面、剖面圖、公寓大廈共用、專有部分、約定專用、約定共用部分圖說、智慧化建築設備圖說及計算書，以及其他評估手冊規定必要文件）。

4.6.7 申請各項指標評估基準自主檢討說明。

4.6.8 智慧化設施設備設置於公寓大廈專有部分或約定專用部分時，應檢附住戶現場勘查同意書。

4.6.9 相關切結書。

4.6.10 其他相關之補充資料。

4.7 智慧建築標章評定基準及應取得之指標項目，應依內政部建築研究所出版之智慧

建築解說與評估手冊辦理；已取得候選智慧建築證書者，申請智慧建築標章時，得依申請候選智慧建築證書當時適用之智慧建築解說與評估手冊規定。

4.8 評定專業機構受理案件之評定辦理時間規定如下：

4.8.1 受理候選智慧建築證書申請案件後，應於二十二日內評定完成，並出具評定書。

4.8.2 已取得候選智慧建築證書之建築物，如變更設計者，得依第十一點規定辦理重新認可；依認可圖說施工完成後，申請智慧建築標章者，應於二十五日內完成評定。

評定程序中，評定機構認須補正相關文件時，應通知申請人於文到三十日內補正；未能於文到三十日內補正者，得檢具說明文件申請展延，展延以一次為限，最長不得超過三十日。逾期未補正者，應予以退件。申請人補正及展延期間不計入評定作業時間。

施工完成尚未取得使用執照之建築物，得申請智慧建築標章評定，並於評定通過通知函到三個月內，檢附使用執照送評定專業機構，取得評定書，始得向內政部申請認可。逾期未檢附者，應予以退件。

4.9 智慧建築標章，有效期限為五年，期滿前三個月內，得申請依原標章適用之評估手冊，辦理延續認可。

申請延續認可智慧建築標章，應依第四點規定辦理。

候選智慧建築證書自建築物取得使用執照之日起六個月後或取得智慧建築標章生效日起失效。

4.10 取得智慧建築標章之建築物，涉及指標項目或智慧建築等級之變更者，得由建築物所有權人或使用人，向評定專業機構申請重新評定通過，檢附第四點規定文件，報本部重新認可，原取得智慧建築標章應停止使用。

4.11 評定專業機構辦理標章申請案件時，得邀集專家學者會同申請人赴現場查核。前項標章申請案件，內政部得視需要辦理查核。

4.12 評定專業機構對使用智慧建築標章之建築物，得不定期實施抽查及現場勘查。查核結果未符標章上所記載指標項目者，應通知建築物所有權人、使用人，限期三十日內改善；未能於三十日內改善完成時，得檢具說明文件申請展延，展延以一次為限，最長不得超過三十日。

前項情形未改善或改善仍不符合認可通過之指標項目者，評定專業機構應專案報請內政部處理，內政部得公告註銷該候選智慧建築證書，或停止該建築物使用智慧建築標章，並通知原申請人或建築物所有權人或使用人。

4.13 智慧建築標章之圖樣，由內政部依法註冊公告之。擅自使用或仿冒智慧建築標章者，內政部除公告該冒用者及建築物名稱外，並得依法向行為人請求民事及追究刑事責任。

4.14 智慧建築標章證書，應分別記載建築物名稱、建築物概要、有效期間及符合指標項目。

4.15 智慧建築標章證書遺失或毀損時，申請人得敘明事由，向內政部申請補發。

4.16 申請人有下列情形之一者，內政部得註銷該建築物之智慧建築標章證書：

4.15.1 建築執照、合法房屋證明或建築許可文件經主管建築機關撤銷。

4.15.1 申請文件涉及偽造文書經判決確定。

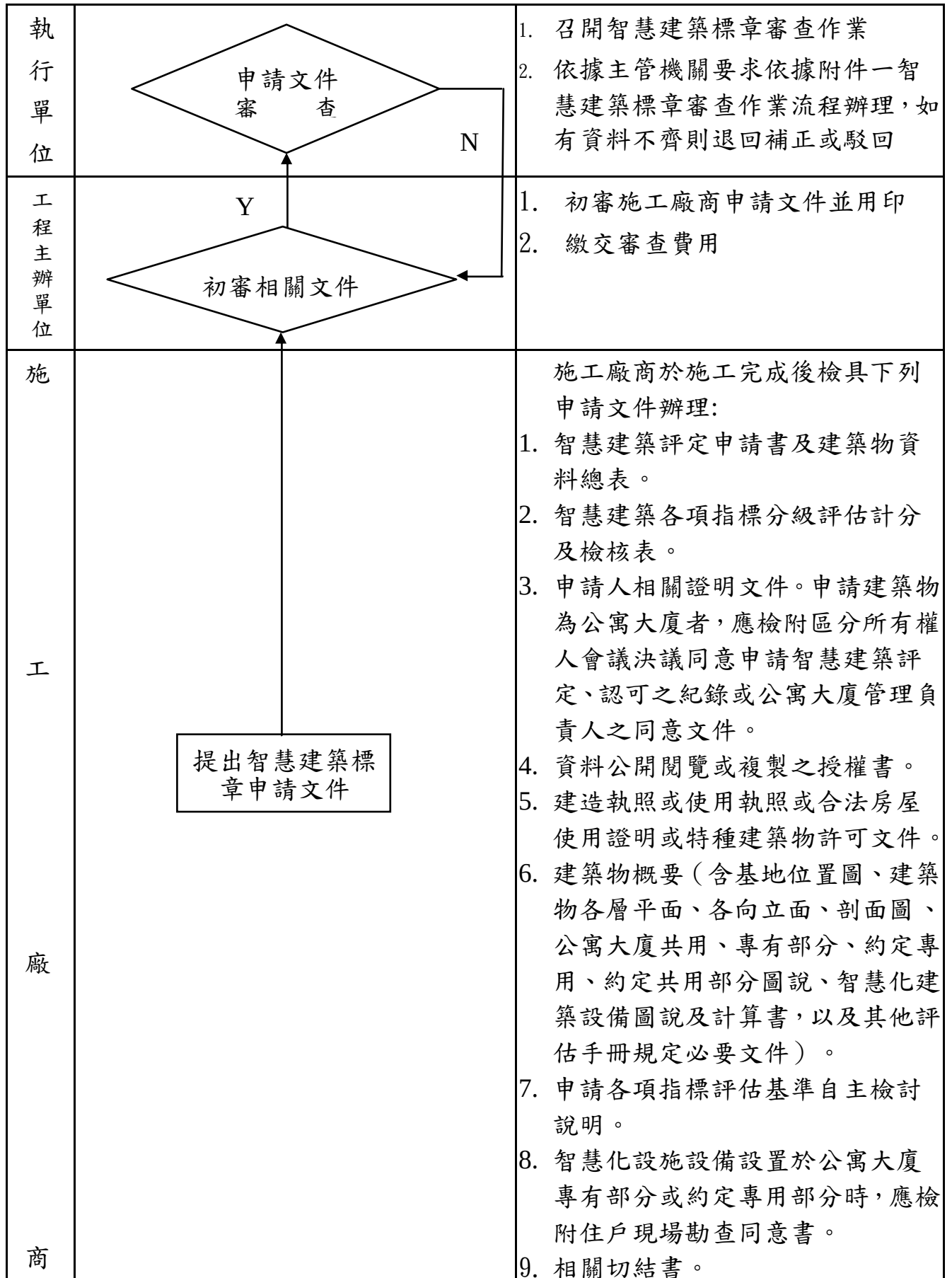
4.15.1 申請文件記載不確實或為不完全陳述，致使內政部依該資料或陳述核發證書。

5.0 使用表單：

無

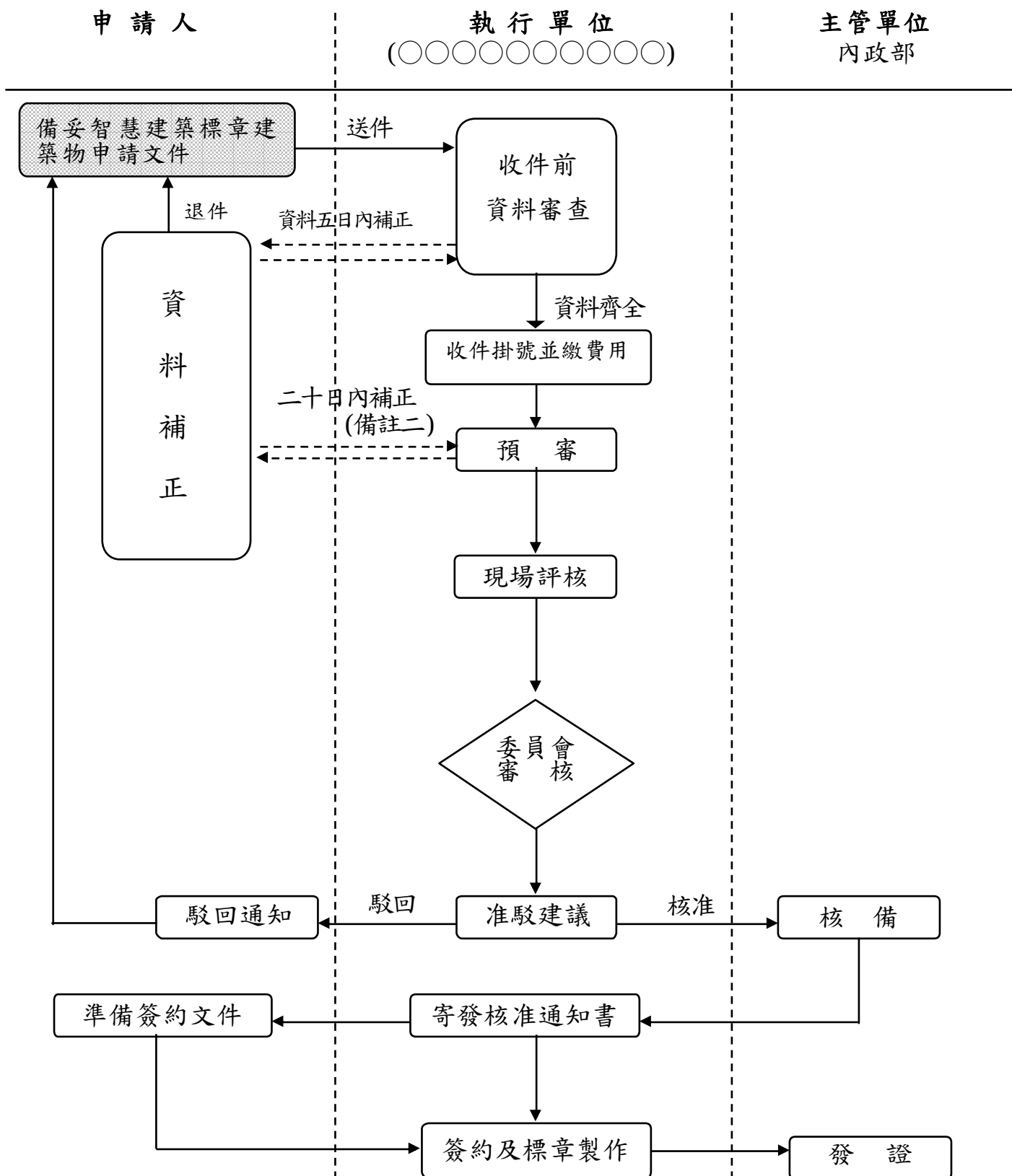
本文件係依據現行法規、行政指導、解釋函等，與本局相關契約文件範本及規定編製，如依據已變更或個案契約文件有不同約定者，應從其規（約）定辦理，如屬通案性質者請通知業務單位辦理修正。

智慧建築標章申請流程圖



附件一

智慧建築標章審查作業流程



備註：一、本審查作業時間共計六十日。
二、逾期不補或補正不完全者逕為退件，並退回審查費用新台幣壹萬伍千元及其他費用。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：354

程序名稱：申領綠建築標章作業程序

1.0 相關規定

- 1.1 建築技術規則設計施工編綠建築專章
- 1.2 公有建築物綠建築標章暨候選綠建築證書推動使用作業要點
- 1.3 綠建築解說與評估手冊

2.0 目的

為本局為執行公有建築物綠建築標章之申請建立標準作業程序。

3.0 範圍

- 3.1 工程總造價在新臺幣五千萬元以上之公有新建建築物。
- 3.2 其他經各目的事業主管機關、直轄市、縣（市）政府及內政部指定之特設主管建築機關依權責訂定須取得綠建築標章或候選綠建築證書之建築物。

4.0 定義

- 4.1 綠建築標章：指取得使用執照、或既有合法之公有建築物，經審查通過合於綠建築評估指標標準，報內政部核定取得之標章。
- 4.2 綠建築標章申請人：指公有建築物之管理機關（或單位）首長。
- 4.3 標章使用人：指原申請人通過審查取得綠建築標章者。
- 4.4 分級評估：依照「綠建築解說與評估手冊」所訂定之分級評估方法劃分綠建築等級。分級評估等級由合格至最優等依序為合格級、銅級、銀級、黃金級、鑽石級等五級。

5.0 說明

- 5.1 公有建築物綠建築標章申請詳流程圖及綠建築標章審查作業流程如附件一、二。
- 5.2 為執行公有建築物綠建築標章之審議及管理，得委託或指定公益法人為執行單位辦理之，其雙方有關之權利義務，另以契約訂之；執行單位應組成綠建築審議小組審議，其設置要點由執行單位定之，報內政部核定後辦理。
- 5.3 綠建築標章審查之基準及應取得之指標項目，說明如下：
 - 5.3.1 綠建築標章之審查基準，依據內政部建築研究所出版之綠建築解說與評估手冊。
 - 5.3.2 申請審查之建築物應至少通過四項指標，且包括「日常節能」及「水資源」二項門檻指標在內。
 - 5.3.3 另依據建築技術規則設計施工編綠建築專章規定之建築物，須取得審查通過之指標項目，從其規定辦理。
 - 5.3.4 綠建築解說與評估手冊未規定事項，得由綠建築委員會研議，做成結論補充說明之。

- 5.4 依本作業要點取得綠建築標章之公有建築物，其標章之規格、製作、置放及使用，須依公有建築物綠建築標章申請使用須知辦理。
申請使用須知得由執行單位擬訂，送內政部循序辦理。
- 5.5 綠建築標章之圖樣，由內政部建築研究所製作並依法註冊，如附件三。擅自使用或仿冒綠建築標章者，內政部除公告該冒用者及建築物名稱外，並得依法向行為人請求民事損害賠償及追究刑事責任。
- 5.6 綠建築標章及其證書，應分別記載建築物名稱、建築物概要、有效期間及符合指標項目。
- 5.7 綠建築標章及其證書，有效期限為三年，期滿三個月以內得申請繼續使用。
標章申請人申請繼續使用綠建築標章，亦應依本要點之規定辦理。
- 5.8 申請使用綠建築標章應檢具下列文件，並向執行單位提出申請：
- 5.8.1 申請審查報告書三份、電子檔一份。
- 5.8.2 建造執照（尚未申請建照執照者，得檢附各機關辦理公有建築物作業手冊規定之工程預算書影本）或使用執照影本一份。
- 5.8.3 標章申請人之相關證明文件影本一份。
- 5.8.4 切結書。
- 5.8.5 評估說明書、圖或其他特殊案件應備之文件。
- 5.8.6 權利義務約定書一式五份（正本二份、副本三份）。
- 5.9 執行單位受內政部委託之業務範圍如下：
- 5.9.1 受理申請案件之審查，並提供准駁之建議。
- 5.9.2 辦理綠建築標章或候選綠建築證書之權利義務約定書簽訂及終止事項。
- 5.9.3 追蹤使用管理。
- 5.9.4 證書之補、換發。
- 5.9.5 協助申請綠建築標章之諮詢服務。
- 5.9.6 有關綠建築標章審查制度研修事項。
- 5.10 內政部或執行單位審核相關文件，必要時得邀專家、學者、相關機構會同標章申請人赴現場實際查核。
- 5.11 執行單位受理綠建築標章申請時，應與申請人簽訂權利義務約定書，俟簽訂完畢後，始得收件掛號。
申請案件審查完竣經內政部核定後，執行單位應於核定日起七日內通知申請人。取得綠建築標章之後續使用仍應遵守約定書內容相關規定。
- 5.12 執行單位受理案件之審查時間規定如下：
- 5.12.1 受理綠建築標章申請案件掛號後，應於五十日內審查完竣，並提出准駁建議報內政部核定。
- 5.12.2 已取得候選綠建築證書，且依本要點第十六點規定辦理變更核備，並依核定圖說施工，於驗收合格後，申請綠建築標章，得於二十五日內審查完竣。
其審查作業流程圖詳附件三。
預審作業時尚須補正相關文件者，執行單位應一次通知申請人於三十日內補正完成；如因特殊情形未能於三十日內補正完成時，得檢具相關說明文件及切結書申請展延，展延以一次為限，最長不得超過三十日。屆期仍未補正完成者，應予以退件。
未取得使用執照申請綠建築標章者，需於審議通過後三個月內檢附使用執照送執行單位，始得報請內政部核定，逾期未檢附者應予以退件。
前項綠建築標章審查時間，不含申請人補正之作業時間及展延時間。另綠

建築標章審議通過至報請內政部核定前之等件期間，亦不列入審查時間。

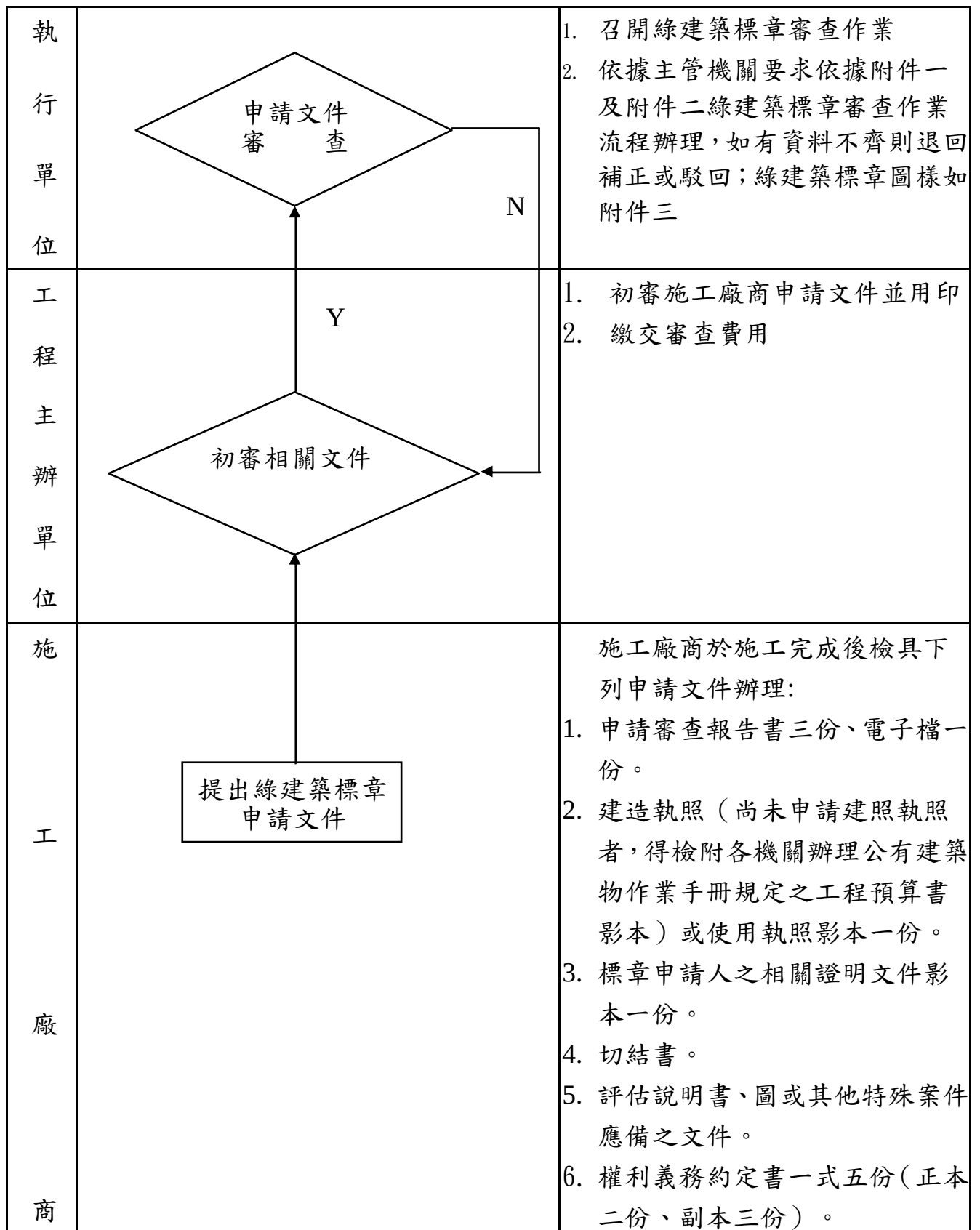
- 5.13 申請綠建築標章之收費基準，得由執行單位擬訂報內政部循序辦理。
- 5.14 取得綠建築標章之建築物，其建築物後續使用，若有任何變更，得由標章使用人，檢附第十點規定相關書圖文件，向執行單位申請審查通過，報內政部核定後換發。
- 5.15 綠建築標章遺失或毀損時，標章使用人得敘明事由並加具證明，向內政部或執行單位申請補發。
- 5.16 內政部或執行單位對使用綠建築標章之建築物，得不定期實施抽查及勘察，查核結果若未符標章上所記載指標項目，執行單位應促其一個月內改善，如未改善或改善仍不符合審查通過之指標效益者，執行單位得通知使用人或申請人終止權利義務約定書及標章或候選證書之使用，並應報內政部備查後於綠建築標章網站(<http://www.abri.gov.tw>)公告撤銷其綠建築標章。
- 5.17 使用綠建築標章，有下列情事之一者，為權利義務約定書之終止事由：
 - 5.17.1 使用人或申請人申請終止權利義務約定書。
 - 5.17.2 使用綠建築標章之公有建築物，其建築執照經主管機關撤銷或註銷。
 - 5.17.3 以詐偽方法或不實文件資料送審。
 - 5.17.4 其他違反本作業要點規定。如有上述情事，內政部或執行單位應以書面通知使用人或申請人終止權利義務約定書，並由執行單位報內政部備查後於綠建築標章網站(<http://www.abri.gov.tw>)公告撤銷其綠建築標章。
- 5.18 執行單位應每半年將綠建築標章之申請、准駁情形及訂約之標章申請人名稱、抽查等事項，彙報內政部備查。

6.0 使用表單：

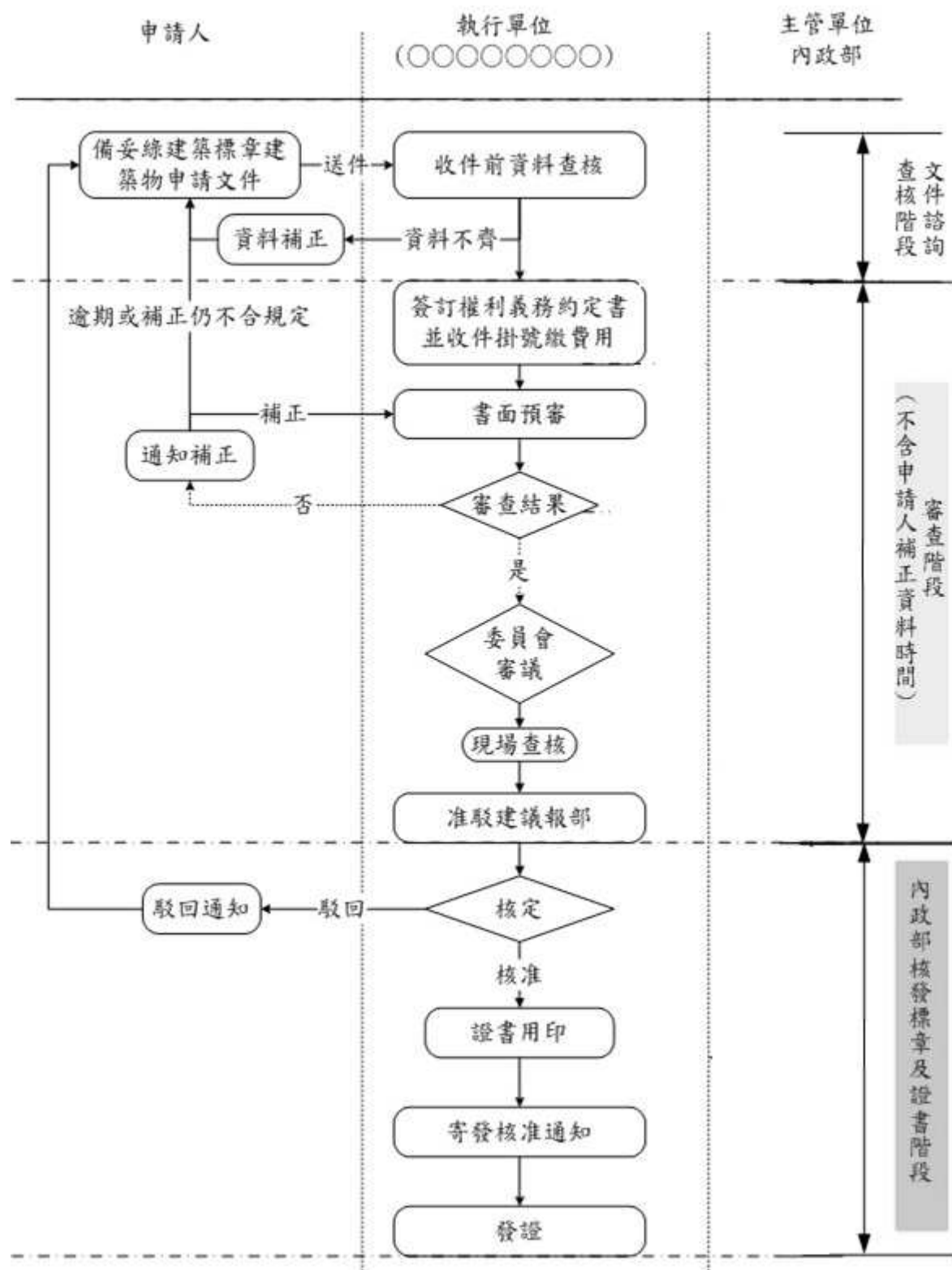
無

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。

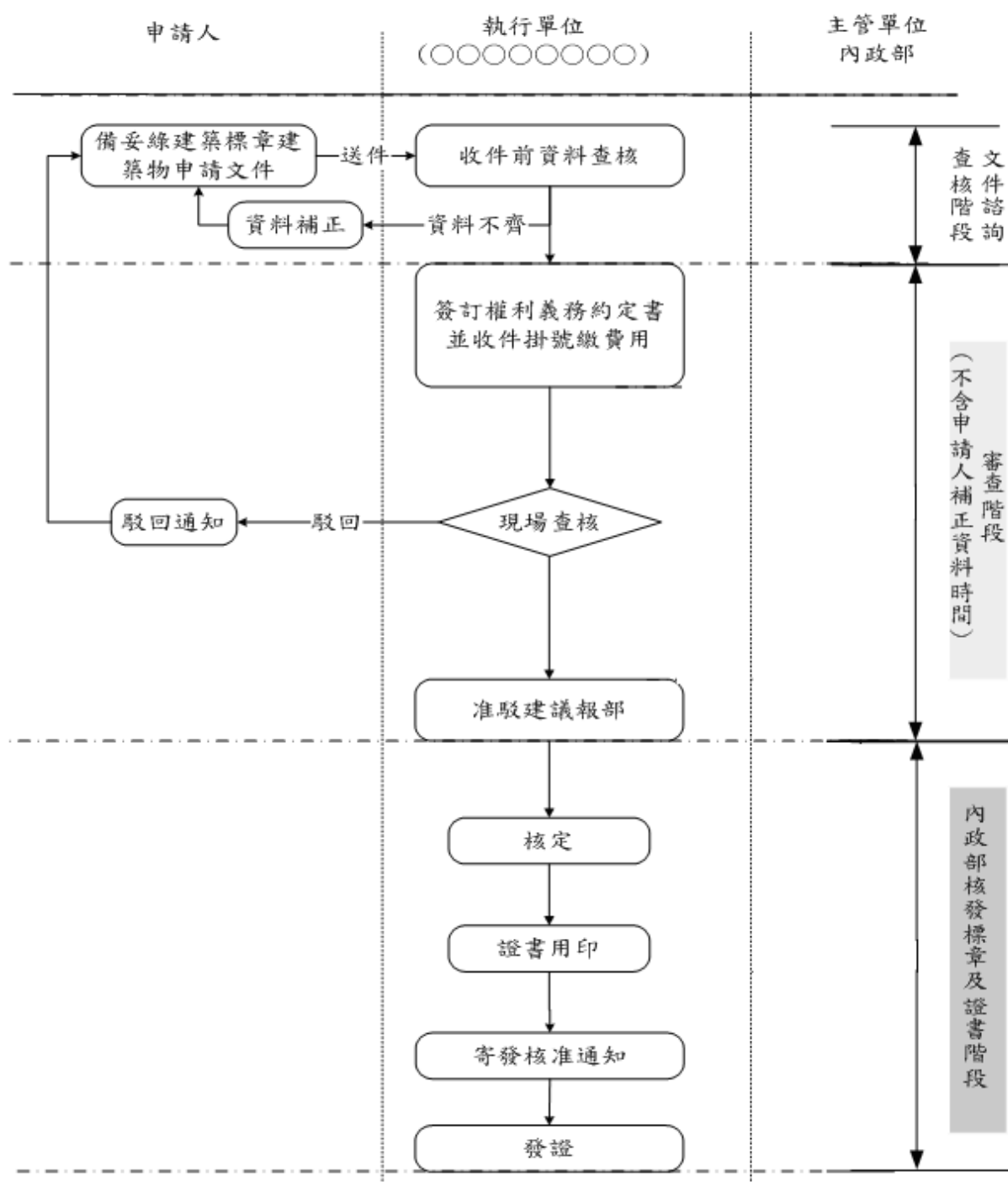
綠建築標章申請流程圖



公有建築物綠建築標章審查作業流程（一）



公有建築物綠建築標章審查作業流程（二）



綠建築標章圖樣

(中華民國證明標章註冊證 註冊號數：0000000四二)



圖 1、綠建築標章圖樣

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：355

程序名稱：開工前品質宣導

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 政府採購法及其施行細則
- 1.4 公共工程品質管理作業要點
- 1.5 臺中市政府「開工前品質管理宣導」執行計畫

2.0 目的

為提升本市公共工程品質，藉由工程主辦單位於施工前宣導常見品質查核缺失及預防，以落實三級品管工作，降低此類缺失之再發生率，符合契約規範之品質規定。

3.0 範圍

本程序適用於本局公共工程品質管制作業，於施工前召集相關人員宣導。

4.0 定義

略

5.0 說明

- 5.1 工程決標後，工程主辦單位應督促監造單位及施工廠商，依據契約規定應於限期內提報工地相關人員（包含監造單位之監造建築師、技師及現場監造人員，承攬廠商部分包含專任工程人員（主任技師、主任建築師）、工地主任（負責人）、品管人員及安全衛生管理人員），工程主辦單位召集再集合工地相關人員於施工前宣導，並簽名（如 358-A）。
- 5.2 本府自 99 年 12 月 25 日縣市合併升格後，累積查核件數已將近 580 件工程標案，經查核缺失統計發現最常犯之缺失包括品管自主檢查表未落實（4.03.04）、材料及設備管制總表及工程施工抽查驗未落實（4.02.03.04）、施工日誌（4.03.03）、承攬廠商材料檢（試）驗審查紀錄或材料/設備管制總表未符合工程需求（4.03.05）未落實填寫等（請參考臺中市政府開工前講習訓練品質管理重點宣導-執行計畫），為避免缺失重複發生，工程主辦單位宜於施工前加以宣導。
- 5.3 工程主辦機關於施工期間應針對前述最常犯之缺失，列為工程主辦機關督導特別事項。
- 5.4 品質管理宣導執行：
 - 5.4.1 品質管理宣導標案規模：公告金額以上工程。

5.4.2 品質管理宣導人員層級：如下表

預算金額	一級機關
100 萬元以上- 未達 1000 萬元標案	工程主辦人員
1000 萬元標案以上- 未達 5000 萬元標案	工程主辦科(隊) 長、主任
查核金額以上標案	工程主辦機關核稿 人員(九職等以上 人員)

5.4.3 品質管理宣導時機：工程開工前三日完成「工程施工查核常見缺失與預防」宣導。

5.5 品質管理宣導管考方式：

工程主辦單位於完成品質管理宣導後 7 日，將辦理宣導成果(格式如 358-A，包括宣導簽到表(請以掃描檔傳送)、宣導照片表(照片需顯示拍攝日期)，以電子信件方式傳送至本府工程施工查核小組彙整備查。

6.0 表單

6.1 開工前品質宣導簽到表(355-A)

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。

臺中市政府「開工前品質管理宣導」簽到表

工程標案名稱 (工程會標案管理系統)			
工程主辦機關		工程預算 金額	(千元)
品質管理宣導 日期及時間	○○○年○月○日○午○時○分至○時○分		
品質管理宣導人員	職稱	簽名	(簽名)
品質管理宣導參與 單位及人員	工程主辦機關：		
	(簽名)		
	(簽名)		
	專案管理單位：(無則免)		
	(簽名)		
	(簽名)		
	監造單位：		
	監造建築師、技師 (簽名)		
	現場監造人員 (簽名)		
	(簽名)		
承攬廠商：			
專任工程人員 (簽名)			
工地主任(負責人) (簽名)			
品管人員 (簽名)			
安全衛生管理人員 (簽名)			
其他人員：			

臺中市政府「開工前品質管理宣導」執行成果照片表

照片 1：宣導人員：	照片 2：參與人員：
照片 3：參與人員：	照片 4：參與人員：

備註：

1. 宣導人員及參與人員請確實入鏡，照片並請顯示拍攝日期。
2. 為避免檔案過大，照片請於電子傳送前先行壓縮圖片。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：356

程序名稱：委託技術服務採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰

1.0 相關規定

- 1.1 本局委託技術服務契約
- 1.2 政府採購法及其施行細則
- 1.3 公共工程品質管理作業要點
- 1.4 臺中市政府委託技術服務採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準

2.0 目的

為加強工程履約管理提升施工品質，依施工查核小組品質缺失懲罰性違約金機制規定，對於委託技術服務契約採購案，廠商履約有缺失情形，以扣點方式處以懲罰性違約金，以落實工程品質管理。

3.0 範圍

本程序適用於本局委託之技術服務廠商，違反契約規定時課以缺失懲罰性違約金。

4.0 定義

- 4.1 懲罰性違約金：性質非損害賠償，而係欲懲罰債務人未依債之本旨履行契約，故債務人違約時，債權人除得請求給付違約金之外，仍得請求本來之給付或替代給付之損害賠償。一般而言，懲罰性違約金之成立，應限於明示之情形(必須在契約上特別寫清楚)。

5.0 說明

- 5.1 工程主辦單位於委託技術服務採購時，應將本府「臺中市政府委託技術服務採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準」放入採購契約中，惟工程主辦單位得就工程需要，於契約規定較重扣點規定。
- 5.2 懲罰性違約金金額應比照查核小組之品質缺失每點罰款金額如下：
 - 5.1.1 巨額採購以上之工程採購，新台幣二千元。
 - 5.1.2 查核金額以上未達巨額採購之工程採購，新台幣一千元。
 - 5.1.3 一千萬元以上未達查核金額之工程採購，新台幣五百元。
 - 5.1.3 未達一千萬元之工程採購，新台幣二百五十元。
- 5.3 工程主辦機關發現委託技術服務廠商，有附表所列舉缺失情形，應依本基準扣罰，並於應付價金中扣抵；如有不足者，得通知廠商自保證金中扣抵。
- 5.4 依本基準處以懲罰性違約金，以契約價金總額百分之二十為限。
- 5.5 工程主辦機關依公共工程施工品質管理作業要點第十五點規定辦理督導工作發現委託技術服務有缺失時，應依工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

之項目進行扣點，工程主辦機關並應留存督導紀錄備查，每點懲罰性違約金金額準用本基準第三點規定辦理。

- 5.6 工程主辦機關辦理委託技術服務採購時，應將本基準附入採購契約中，除契約另有較重扣罰規定外，應依本基準辦理。
- 5.7 委託技術服務廠商對工程主辦機關扣罰結果有爭議時，依契約爭議處理條文辦理。
- 5.8 缺失項目如下：
 - 5.8.1 可行性研究、規劃或設計服務有下列不良情事者。
 - 5.8.2 規劃設計有下列安全性不良情事者。
 - 5.8.3 規劃設計有下列施工性不良情事者。
 - 5.8.4 規劃設計有下列維護性不良情事者。
 - 5.8.5 公眾使用空間之規劃設計未針對性別差異於安全性、友善性或便利性作適當考量有下列不良情事者。
 - 5.8.6 廠商辦理監造服務有下列不良情事者。
 - 5.8.7 廠商辦理專案管理有下列不良情事者。
 - 5.8.8 工程施工查核小組查核結果有下列情形者。
 - 5.8.9 倘為公告金額以上且非開口契約之技術服務案，於廠商提送或修正之招標文件，招標後無廠商投標或無合格標，經發現有下列情形之一者：公告金額以上未達查核金額之案件，每次扣十五點；查核金額以上未達巨額之案件，每次扣十點；巨額以上之案件，每次扣十點。

6.0 表單

6.1 臺中市政府委託技術服務採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準附表

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。

附表：

項目	缺失事項	扣點額度
可行性研究、規劃或設計服務有下列不良情事者，依各項規定扣點：		
一	各階段履約有下列情形之一者： (一)未依約定期限提送。 (二)提送文件資料經審查認有應修正、補正，而未依約定期限或通知期限辦理。 (三)因可歸責於廠商之事由，致審退二次以上。	(一)經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，扣二點。 (二)第二次審退以後，每增加一次，再扣二點。
二	前項以外其他應辦理或審查之文件資料，未依規定期限提送者。	每次扣二點。
三	未依約定或機關核定之用人計畫辦理，或未經機關同意擅自變更原核定人員者。	經通知限期改善逾期未改善者，扣二點。
四	設計內容或代擬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，未依政府採購法第二十六條執行注意事項規定，於事前敘明理由報請機關或專案管理廠商審核或未依審定結果辦理者。	扣四十點。
五	因可歸責於廠商之事由，致機關遭受下列損害或不利益者： (一)延誤工程進度或驗收結案期程。 (二)機關額外支出費用。 (三)施工或供應之廠商向機關請求賠償。 (四)發生事故造成損害。 (五)其他損害。	扣十點。
規劃設計有下列安全性不良情事者，依各項規定扣點：		
六	規範引用不當。	扣五點至十點。
七	參數引用不妥適。	扣五點至十點。
八	應變措施規範不足。	扣五點至十點。
九	未考量地盤狀況或未確實做好初步踏勘及工址現況調查。	扣五點至十點。
十	工法選用不當。	扣五點至十點。
十一	規劃設計成果造成施工動線不良。	扣五點至十點。
十二	臨時支撐型式及數量不適當。	扣五點至十點。
十三	安全監測項目及頻率不足。	扣五點至十點。
十四	設計成果危及維護人員工作環境。	扣五點至十點。
十五	其他規劃設計有安全性不良情事。	扣五點至十點。
規劃設計有下列施工性不良情事者，依各項規定扣點：		

十六	施工性不佳。	扣二點至四點。
十七	設計界面整合不良。	扣二點至四點。
十八	變更設計次數或金額不合理。	扣二點至四點。
十九	進度的配置不合理。	扣二點至四點。
二十	設計未考量節能減碳等功能（如綠建築）。	扣二點至四點。
二十一	對於土地取得之困難度未作說明。	扣二點至四點。
二十二	對於土地取得之經費未作分析。	扣二點至四點。
二十三	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不足。	扣二點至四點。
二十四	其他規劃設計有施工性不良情事。	扣二點至四點。
規劃設計有下列維護性不良情事者，依各項規定扣點：		
二十五	材料耐久性引用規範不當。	扣二點至四點。
二十六	維修材料取得不易。	扣二點至四點。
二十七	維護技術困難。	扣二點至四點。
二十八	單價分析表施工項目重複編列。	扣二點至四點。
二十九	未依工程會九五年一月三十日工程技字第○九五○○四二○五○○號函，於規劃設計階段考量營建土石方平衡及交換、確認土質種類及數量、避免大挖大填、評估合法處理場所容量或大量者評估自設土石方資源堆置處理場等原則。	扣二點至四點。
三十	其他規劃設計有維護性不良情事。	扣二點至四點。
公眾使用空間之規劃設計未針對性別差異於安全性、友善性或便利性作適當考量有下列不良情事者，依各項規定扣點：		
三十一	未建構男女空間合理使用比例。	扣二點至四點。
三十二	未考量空間安全性，如空間死角、路燈數量、公共女廁座落位置、裝設安全警鈴。	扣二點至四點。
三十三	未考量不同性別特殊需求，如設置哺乳室。	扣二點至四點。
三十四	未考量不同性別感受，建構整潔舒適環境，如吸菸非吸菸區規定。	扣二點至四點。
三十五	其他公眾使用空間之規劃設計未針對性別差異於安全性、友善性或便利性作適當考量情事。	扣二點至四點。
廠商辦理監造服務有下列不良情事者，依各項規定扣點：		

三十六	監造計畫、安全衛生監督查驗計畫及實施方式、監造日報表、監造報告書及其他應辦理之文件資料有下列情形之一者： (一)未依約定期限提送。 (二)提送文件資料經審查認有應修正、補正，而未依約定期限或通知期限辦理。 (三)因可歸責於廠商之事由，致審退二次以上。	(一)每逾一日扣零點五點，經通知限期改善逾期未改善者，加扣五點。 (二)經審退二次以上者，每增加一次扣五點。
三十七	審查、審定(複核)或核定施工廠商提報之品質計畫、勞工安全衛生管理計畫、整體施工計畫、分項施工計畫、交通維持計畫或其他依規定應送審之文件資料有下列情形之一者： (一)未依約定期限辦理。 (二)辦理不確實致有違失。 (三)無正當理由審退施工廠商文件資料二次以上。 (四)有不當限制競爭或違反法令之情形。	(一)有本項第一款至第三款情形之一，經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，扣二點。 (二)有本項第四款情形者，扣十點。
三十八	未配合參與會勘或勘驗(如開工前會勘、施工中協調會議、契約變更會勘或其他主管機關之查驗或勘驗等)者。	經通知而未配合參與者，扣二點。
三十九	辦理各項施工作業抽查、材料與設備抽驗，或審查、審定(複核)、核定檢(抽、查)驗成果有下列情形之一者： (一)未配合辦理。 (二)未依約定期限辦理。 (三)辦理不確實致有違失。 (四)無正當理由審退施工廠商文件資料二次以上。 (五)有不當限制競爭或違反法令之情形。	(一)有本項第一款至第三款情形之一，經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，扣二點。 (二)有本項第四、五款情形者，扣十點。
四十	未依約定期程審查施工廠商各期估驗計價文件資料，或審查不確實經機關或專案管理廠商審退二次以上者。	經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，每增加一次扣五點。
四十一	未確實審核施工廠商提送之估驗計價資料，致所監造工程有下列情形之一者： (一)巨額工程採購案，超估項目之金額逾該項目原契約價金百分之五以上。 (二)非巨額工程採購案，超估項目之金額逾該項目原契約價金百分之十以上。	扣十點。

四十二	未依約定辦理施工安全衛生、交通維持或環境保護之監督作業。	經通知限期改善逾期未改善者，扣十點。
四十三	施工廠商未依契約施工或施工品質有嚴重缺失，而廠商無法證明已善盡監造責任者。	扣十點。
四十四	因可歸責於廠商之情事，致未依規定時程、程序辦理工程契約變更者。	扣十點。
四十五	未依約定期限審查並提送竣工圖、工程結算資料及約定之其他文件資料，或因可歸責於廠商之事由，經機關或專案管理廠商審退二次以上者。	扣十點。
四十六	收受竣工通知後，未依約定期限辦理竣工查驗或竣工查驗不實者。	扣十點。
四十七	未依約定或指示期程審查施工廠商提報之工期展延文件資料，或因可歸責於廠商之事由，經機關或專案管理廠商審退二次以上者。	(一)每逾一日扣零點五點，經通知限期改善逾期未改善者，加扣五點。 (二)經審退二次以上者，每增加一次扣五點。
四十八	未依約定確實監造或有怠忽監造職責情事，或因可歸責於廠商之事由，致與施工廠商衍生爭議事項者。	扣十點。
四十九	廠商履約人員有下列情形之一者： (一)未依約定設置合格之現場人員、勞工安全衛生人員。 (二)未依約定或經機關核定之用人計畫辦理。 (三)未經機關同意擅自變更原核定人員。	經通知限期改善逾期未改善者，扣十點。
五十	其他未依約定辦理，經機關認有明確違失或延宕期程者。	每次扣十點。 經通知限期改善逾期未改善者，再扣十點並得連續扣點。
五十一	監造廠商未落實督導施工廠商發放工程宣導單及設置工程告示牌者。	經抽查滲透率未達百分之百者扣二點。 未達百分之八十者扣四點。 未達百分之六十者扣十點。
五十二	監造廠商未於開(派)工前或未落實督導施工廠商於開工前提送施工計畫、品質計畫。	每項扣十點。
五十三	監造廠商監造報表未詳細記載經督導或審查單位列缺失者。	每次扣五點。 經通知限期改善逾期未改善者，再扣十點並得連續扣點。
五十四	監造廠商未依各材料設備及施工之檢驗停留點或檢驗頻率執行，經機關查獲屬實者。	每次扣十點。 經通知限期改善逾期未改善者，再扣十點並得連續扣點。

五十五	工程施工及停工期間，發生工安意外事件。	扣二十點。
五十六	經認定屬重大職業災害且可歸責監造廠商責任者。	扣四十點。
五十七	工程查核、督導未依通知期限提送改善報告書者。	每逾一日扣二點。
五十八	經媒體、民意代表披露，工程施工品質有損機關形象且可歸責於廠商之事件者。	每次扣十點。
五十九	履約期間內工地應擔任專職人員有不當兼職之情形者。	每人扣十點；經通知限期改善逾期未改善者，得按日扣點至改善止。
六十	監造廠商或承攬廠商未落實工程材料會同取樣、送驗、會驗及由品管人員與監造廠商判定材料抽(檢)驗結果者。	每次扣五點。
六十一	其他可歸責於廠商之情形。	每次扣五點至十點
廠商辦理專案管理有下列不良情事者，依各項規定扣點：		
六十二	提送分析評估、研訂或建議事項報告等文件資料有下列情形之一者： (一)未依約定期限提送。 (二)提送文件資料經審查認有應修正、補正，而未依約定期限或通知期限辦理。 (三)因可歸責於廠商之事由，經機關審退二次以上。	(一)經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，扣二點。 (二)第二次審退以後，每增加一次，再扣二點。
六十三	應審查、審定(複核)或核定之文件資料有下列情形之一者： (一)未依約定期限辦理。 (二)辦理不確實致有違失。 (三)無正當理由審退可行性研究、規劃、設計、監造廠商或施工廠商之文件資料二次以上。 (四)有不當限制競爭或違反法令之情形。	(一)有本項第一款至第三款情形之一，經通知限期改善逾期未改善者，或經審退二次以上者，扣二點。 (二)有本項第四款情形者，扣十點。
六十四	各工作項目界面之協調及整合不善，或品管事項、安全衛生、交通維持及環境保護之督導不周，或未協助機關處理工程爭議者。	經通知限期改善逾期未改善者，扣五點。
六十五	未依約定辦理文件檔案管理、工程管理、定期召開工程協調會議或其他應辦理及協助事項者。	經通知限期改善逾期未改善者，扣五點。
六十六	其他未依約定辦理，經機關認有明確違失或延宕期程者。	每次扣五點至十點。
		經通知限期改善逾期未改善者，再扣五點至十點並得連續扣點。

六十七	未依約定或機關核定之用人計畫辦理，或未經機關同意擅自變更原核定人員者	經通知限期改善逾期未改善者，扣二點。
六十八	因可歸責於廠商之事由，致機關遭受下列損害或不利益者： (一)採購案遲延或無法開標、決標。 (二)延誤工程進度或驗收結案期程。 (三)機關額外支出費用。 (四)施工或供應之廠商向機關請求賠償。 (五)發生事故造成損害。 (六)其他損害。	扣十點。
六十九	各項諮詢及審查未依工程學理或違反相關專業認定，致影響工程履約者。	每次扣五點至二十點。 經通知限期改善逾期未改善者，再扣五點至二十點並得連續扣點。
工程施工查核小組查核結果有下列情形者，依各項規定扣點：		
七十	查核金額以上之工程：查核成績未達八十分(甲等)。	每次扣十點。
七十一	查核金額以上之工程：查核成績未達七十五分。	每次扣十五點。
七十二	未達查核金額之工程：查核成績未達八十分。	每次扣五點。
七十三	未達查核金額之工程：查核成績未達七十五分。	每次扣十點。
倘為公告金額以上且非開口契約之技術服務案，於廠商提送或修正之招標文件，招標後無廠商投標或無合格標，經發現有下列情形之一者：公告金額以上未達查核金額之案件，每次扣十五點；查核金額以上未達巨額之案件，每次扣十點；巨額以上之案件，每次扣十點。		
七十四	未考量地區偏遠及環境等因素(含人員、機具、材料設備、運費等)做調整，致編列之單價偏低。	
七十五	部分材料設備等級要求過高或有所限制，致編列單價過高造成預算排擠，而壓低其他材料項目單價。	
七十六	因特殊造型或施工難度較高等因素，單價未配合調整。	
七十七	詳細表單價編列未符合市場行情(含未參考最近期公共工程價格資料庫、營建物價期刊資訊，落實訪查市場物價或參考相關機關歷史決標資訊)。	
七十八	圖說與標單規格數量差異大或工程數量計算不確實或漏項多。	
七十九	工期顯不合理。	
八十	其他可歸責於廠商之情形。	

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：357

程序名稱：工程採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 政府採購法及其施行細則
- 1.3 公共工程品質管理作業要點
- 1.4 臺中市政府工程採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準

2.0 目的

為加強工程履約管理提升施工品質，依工程施工查核小組品質缺失進行懲罰性違約金機制，對於工程契約採購案，廠商履約有缺失情形，以扣點方式處以懲罰性違約金，以落實工程品質管理。

3.0 範圍

本程序適用於承攬本局之工程施工廠商，違反契約規定時課以品質缺失懲罰性違約金。

4.0 定義

- 4.1 懲罰性違約金：性質非損害賠償，而係欲懲罰債務人未依債之本旨履行契約，故債務人違約時，債權人除得請求給付違約金之外，仍得請求本來之給付或替代給付之損害賠償。一般而言，懲罰性違約金之成立，應限於明示之情形(必須在契約上特別寫清楚)。

5.0 說明

- 5.1 工程主辦單位於工程採購時，應將本府「臺中市政府工程採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準」(下稱本基準)放入工程採購契約中。
- 5.2 工程主辦機關應於工程契約規定扣點規定如下：
 - 5.2.1 工程施工查核小組查核結果有下列情形者，依下列規定扣點：
 - 5.2.1.1 查核金額以上之工程：查核成績未達八十分(甲等)扣十點；查核成績未達七十五分扣十五點。
 - 5.2.1.2 未達查核金額之工程：查核成績未達八十分(甲等)扣五點；查核成績未達七十五分扣十點。
 - 5.2.2 履約期間內工地應擔任專職人員有不當兼職之情形者，每人扣十點；經工程主辦機關通知限期改善，屆期末改善者，得按日扣點至改善之日止。
 - 5.2.3 監造廠商或承攬廠商未落實工程材料會同取樣、送驗、會驗及由品管人員與監造廠商判定材料抽(檢)驗結果者，每次扣五點。

5.3 扣點之懲罰性違約金金額如下：

5.1.1 巨額採購以上之工程採購，每點新臺幣八千元。

5.1.2 查核金額以上未達巨額採購之工程採購，每點新臺幣四千元。

5.1.3 一千萬元以上未達查核金額之工程採購，每點新臺幣二千元。

5.1.4 未達一千萬元之工程採購，每點新臺幣一千元。

5.4 依本基準處以懲罰性違約金，以契約價金總額百分之二十為限。

5.5 工程主辦機關依公共工程施工品質管理作業要點第十五點規定辦理督導工作發現施工品質缺失時，應依工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表之項目進行扣點，工程主辦機關並應留存督導紀錄備查，每點懲罰性違約金金額準用本基準第五點規定辦理。

5.6 承攬廠商對工程主辦機關扣罰結果有爭議時，依契約爭議處理條文辦理。

6.0 表單

6.1 工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表(104.11版)

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。

工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(查核小組專用，104.11 版)

列管計畫名稱	
標案名稱	
查核日期	

一、品質管理制度Q：

說明：為區別大、小型工程之查核重點事項，針對「公告金額以上未達新臺幣一千萬元」之小型工程，以標有 **小** 符號之缺失項目者列為查核重點，惟查核項目仍依契約約定查察。

A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位：

1、工程主辦機關(專案管理廠商)：(QA1)

☐ 4.01.01[-1,-2] 契約內 ☐ 未編列品管費用，或 ☐ 品管人員訂有專職及人數等規定者，未以人月量化編列，或 ☐ 以百分比法編列之比率不符規定，或 ☐ 未編列廠商材料設備之檢驗或系統功能運轉測試費用，或 ☐ 未編列監造單位材料設備之抽驗費用，或 ☐ 未規劃臨時照明及臨時給排水設施

☐ 4.01.02[-1,-2] 契約內，未明定監造廠商提報監造計畫與應含之內容

☐ 4.01.03[-1,-2] 工程契約 ☐ 內未依「公共工程施工品質管理作業要點」（以下簡稱品管要點）規定，明定廠商提報品質計畫與應含之內容，或 ☐ 二千萬元以上工程，未規定品管人員資格、人數及更換規定

小 ☐ 4.01.04[-2,-4] ☐ 無品質督導及查驗紀錄，或 ☐ 未落實，或 ☐ 記載不完整

☐ 4.01.05[-2,-4] ☐ 無查核、督導或查驗之缺失追蹤改善紀錄，或 ☐ 內容不確實、不完整

☐ 4.01.06[-2,-4] 監造計畫 ☐ 無核定紀錄，或 ☐ 未確實審查

☐ 4.01.07[-1,-2] ☐ 機關委託監造，未於招標文件明訂監造單位派駐現場人員之資格及人數，並要求其依據監造計畫執行監造作業，或 ☐ 未明定派駐現場人員工作重點，或 ☐ 未規定監造不實致機關遭受損害之罰則，或 ☐ 未規定建築師或技師於查核時到場，或 ☐ 未明定其未到場之處理規定

☐ 4.01.08[-1,-2] 符合「公共工程專業技師簽證規則」第五點規定之附表之各類公共工程實施範圍者，或 ☐ 符合「建築物結構與設備專業工程技師簽證規則」者，契約內未規定實施監造簽證

☐ 4.01.09[-1,-2] 未依行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）92年7月23日工程管字第09200305600號函，於新建工程招標文件及契約書內載明：

☐ 1. 應定期召開施工講習會或檢討會；

☐ 2. 於工地現場陳列使用材料樣品及安裝工法展示；

☐ 3. 設置有關混凝土澆置作業程序等之看板；

小 ☐ 4.01.10[-1,-2] ☐ 工程契約內未明定營造廠商專任工程人員應進行督察，並於查驗或查核時到場，或 ☐ 未明定其未依前開規定辦理之處理規定

☐ 4.01.11[-1,-2] 未將核定之委辦監造單位受訓合格之現場人員或廠商品管人員或其他工地相關人員，填報於工程會資訊網路系統備查

☐ 4.01.12[-1,-2] 未將執行不力之品管人員或委辦監造單位受訓合格之現場人員予以撤換並調離工地，並填報於工程會資訊網路系統備查

小 ☐ 4.01.13[-1,-2] ☐ 未於開工時將工程基本資料填報於工程會資訊網路系統，並於驗收完成後七日內，將結算資料填報於前開系統，或 ☐ 內容不確實、不完整

小 ☐ 4.01.14[-1,-2] 發現工程缺失，未以書面通知監造單位或廠商限期改善

小 ☐ 4.01.15[-1,-2] 鋼筋、混凝土、瀝青混凝土，以及工程會98年10月29日工程管字第09800480600號函，規定項目（水泥混凝土粗細粒料篩分析、水硬性水泥壩料抗壓強度

、土壤夯實、土壤工地密度、AC壓實度、CLSM抗壓強度、鋼筋續接器、高壓凝土地磚、普通磚)及其他適當檢驗或抽驗項目,未於契約明定由符合CNS 17025(ISO/IEC17025)規定之實驗室辦理,並出具檢驗或抽驗報告,或☐前開檢驗或抽驗報告,未印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌

☐4.01.16[-1,-2]查核金額以上新建、特殊或具紀念性質之工程未編列設置竣工銘牌費用

☐4.01.18[-1,-2]使用飛灰混凝土,未依「公共工程使用飛灰混凝土作業要點」,於工程招標文件及契約書內載明相關規定

☐4.01.19[-1,-2]未依工程會97年1月8日工程管字第09700011700號函,將「公共工程(公有建築物)施工階段契約約定權責分工表」納入新建工程招標文件及契約書中,或☐工程契約未依營造業法第33條或電器承裝業管理規則規定設置技術士及未規定人數

■4.01.20.00專案管理廠商派駐現場人員(技服辦法-9)

☐4.01.20.01[±1,±2]有無協調及整合各工作項目界面

☐4.01.20.02[±1,±2]☐有無審查或複核施工計畫、品質計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料,或☐有無審查或複核重要分包廠商及設備製造商資歷

☐4.01.20.03[±1,±2]☐有無督導或稽核施工品質管理工作☐有無督導或稽核工地安全衛生、交通維持及環境保護

☐4.01.20.04[±1,±2]有無辦理施工進度之查核、分析及督導

☐4.01.20.05[±1,±2]有無協助機關辦理施工估驗計價之審查或複核

☐4.01.20.06[±1,±2]有無協助機關辦理契約變更之處理及建議

☐4.01.20.07[±1,±2]有無協助機關辦理給排水、機電設備、管線、各種設施測試及試運轉之督導及建議

☐4.01.21[-1,-2]未依行政院核定97年1月23日起實施「生態城市綠建築推動方案」之規定,☐辦理新台幣5千萬元以上公有建築物,應先取得候選綠建築證書,始得申報開工

☐4.01.22[-1,-2]☐未將維護規定納入工程契約,或☐未編列維護經費

☐4.01.23[-1,-2]☐未依工程會101年5月17日工程管字第10100180300號函,依工程規模於契約內訂定「施工查核小組品質缺失懲罰性違約金機制」罰款額度,或☐契約內,未納入「施工查核小組品質缺失懲罰性違約金機制」

☐4.01.24[-1,-2]機關辦理預算金額達新臺幣2億元以上之工程標案,未依工程會104年3月17日工程管字第10400082090號函訂定之「重大公共工程開工要件注意事項」規定,於招標前檢核、開標前覆核機關應辦事項完成情形,並將廠商應辦事項檢核表納入招標文件,請廠商於開工前查填。

☐4.01.99[-1~-5]主辦機關/專案管理廠商其他缺失:

2、監造單位:(QA2)

小☐4.02.01[-2,-4]☐未提送監造計畫,或☐未依契約規定期限提送監造計畫

■4.02.01.00監造計畫內容(本項內容若未達公告金額者,應依契約規定查核)

☐4.02.01.01[-1,-2]☐監造計畫架構未包括品管要點規定之基本內容,或☐遺漏重要項目工程

☐4.02.01.02[-1,-2]☐未訂定監造組織架構內各人員之職掌(現場人員之職掌應包括品管要點規定基本項目),或☐未符合需求

☐4.02.01.03[-1,-2]☐未訂定對廠商品質計畫及施工計畫之審查時限,或☐未符合需求

☐小 ☐ 4.02.01.04[-1,-2] ☐ 對廠商之品質計畫及施工計畫送審情形未訂定管制辦法，或 ☐ 未符合需求

☐小 ☐ 4.02.01.05[-1,-2] ☐ 未訂定各材料/設備及施工之品質管理標準，或 ☐ 未符合需求

☐小 ☐ 4.02.01.06[-3,-5] ☐ 未訂定各材料/設備及施工之檢驗停留點，或 ☐ 未符合需求

☐ 4.02.01.07[-1,-2] ☐ 工程標的含運轉類機電設備者，未依單機設備、系統運轉、整體功能試運轉等分別訂定抽驗程序及標準，或 ☐ 未符合需求，或 ☐ 未監督機電設備測試及試運轉

☐ 4.02.01.08[-1,-2] ☐ 未訂定品質稽核範圍或頻率，或 ☐ 未符合需求

☐ 4.02.01.09[-1,-2] ☐ 未分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序，或 ☐ 未符合需求

☐ 4.02.01.10[-1,-2] ☐ 材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、抽查標準、抽查紀錄或監造報表等相關表單項目不完整，或 ☐ 未符合需求

☐ 4.02.02[-1,-2] 無品質計畫及施工計畫審查認可紀錄

■ 4.02.03.00 監造單位及其所派駐現場人員(品管要點-11)

☐小 ☐ 4.02.03.01[±1,±2] 有無落實執行監造計畫

☐小 ☐ 4.02.03.02[±1,±2] 有無監督、查證廠商履約

☐小 ☐ 4.02.03.03[±2,±4] ☐ 有無審查施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件，或 ☐ 有無審查重要分包廠商及設備製造商資格，或 ☐ 有無檢驗施工品質，並於契約約定之檢驗項目會同廠商取樣送驗

☐小 ☐ 4.02.03.04[±2,±4] 有無抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查(驗)紀錄表，或 ☐ 製作材料設備檢(試)驗管制總表管控，或 ☐ 判讀認可，或 ☐ 落實執行

☐小 ☐ 4.02.03.05[±1,±2] ☐ 發現缺失時，有無立即通知廠限期改善，並確認其改善成果，或 ☐ 有無督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及境保護等工作，或 ☐ 是否確實

☐小 ☐ 4.02.03.06[±1,±2] 有無督導、審核履約進度及履約估驗計價，或 ☐ 是否確實

☐小 ☐ 4.02.03.07[±1,±2] 有無協調及整合履約界面，或 ☐ 是否確實

☐小 ☐ 4.02.03.08[±1,±2] 有無依契約規定填報監造報表，或 ☐ 有無落實記載

☐小 ☐ 4.02.03.09[±1,±2] 有無監督機電設備測試及試運轉，或 ☐ 是否確實

☐ 4.02.05[-1,-2] 監造單位派駐現場人員 ☐ 設置人數、資格不符規定，或 ☐ 新設或異動時未提報監造單位派駐現場人員登錄表(查核金額以上工程)

☐小 ☐ 4.02.08[-1,-2] 施工品質或材料設備不符規定，未依約要求廠商處置

■ 4.02.13.00 建築師(建築師法第18條)

☐ 4.02.13.01[±1,±2] 有無監督營造業依照設計之圖說施工

☐ 4.02.13.02[±1,±2] 有無遵守建築法令所規定監造人應辦事項

☐ 4.02.13.03[±1,±2] 有無查核建築材料之規格及品質

■ 4.02.14.00 公共工程實施設計、監造簽證者之技師(技師法子法公共工程專業技師簽證規則)結構與設備實施設計、監造簽證者之技師(建築物結構與設備專業工程技師簽證規則)

☐ 4.02.14.01[±1,±2] ☐ 有無審核品質計畫與施工計畫，或 ☐ 未審查施工圖說，或 ☐ 未簽認監造計畫

☐ 4.02.14.02[±1,±2] ☐ 有無辦理材料與設備檢驗、抽查、施工查驗與查核，或 ☐ 未辦理設備功能運轉測試之抽驗

☐ 4.02.14.03[±1,±2] 有無親自執行簽證

☐ 4.02.14.04[±1,±2] 涉及現場作業者，有無親自赴現場實地查核

☐ 4. 02. 99[-1~-5]其他監造單位品管缺失：

B、承攬廠商：(QB)

☐ 4. 03. 01[-1, -2] ☐未提送施工計畫，或☐未依契約規定期限提送施工計畫；或☐施工計畫內容未符合需求，或☐未落實執行

☐ 4. 03. 02[-1, -2] ☐未提送品質計畫，或☐未依契約規定期限提送品質計畫；或☐品質計畫未落實執行

■ 4. 03. 02. 00品質計畫內容(本項內容若未達公告金額者，應依契約規定查核)

☐ 4. 03. 02. 01[-1, -2] ☐品質計畫架構未含品管要點規定之基本內容，或☐遺漏重要項目工程

☐ 4. 03. 02. 02[-1, -2] 未訂定品管組織架構內各人員之職掌(專任工程人員及品管人員之職掌，應包括品管要點規定基本項目)

☐ 4. 03. 02. 03[-1, -2] 未訂定各分項工程施工要領，或☐未符合需求

☐ 4. 03. 02. 04[-1, -2] 未訂定各分項工程品質管理標準，或☐未符合需求

☐ 4. 03. 02. 05[-1, -2] 未訂定各材料/設備及施工之檢驗時機(含清楚標示監造單位訂定之檢驗停留點)，或檢驗頻率

☐ 4. 03. 02. 06[-1, -2] 工程標的含運轉類機電設備者，未依單機測試、系統運轉、整體功能試運轉等分別訂定檢驗程序及標準，或☐無試運轉及測試計畫書

☐ 4. 03. 02. 08[-1, -2] 未分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序

☐ 4. 03. 02. 09[-1, -2] 未訂定矯正與預防措施執行時機或流程

☐ 4. 03. 02. 10[-1, -2] 未訂定內部品質稽核範圍或頻率

☐ 4. 03. 02. 11[-1, -2] 未分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序

☐ 4. 03. 03[-2, -4] 施工日誌☐未落實執行，或☐未依規定制定格式，或☐記載不完整

☐ 4. 03. 04[-2, -4] 品管自主檢查表☐未落實執行，或☐檢查標準未訂量化值、容許誤差值，或☐未確實記載檢查值

☐ 4. 03. 05[-3, -5] ☐對材料檢(試)驗報告未予審查，或☐未製作材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表，或☐未符合工程需求

☐ 4. 03. 06[-2, -4] 環境保護、施工安全衛生等履約事項☐無缺失矯正預防措施，或☐缺失未追蹤改善，或☐未落實執行，或☐未符合需求

☐ 4. 03. 08[-2, -4] 新臺幣2,000萬元以上工程或契約明訂者，品管人員☐新設或異動時未提報登錄表，或☐設置人數不符規定，或☐品管人員未專職(不得兼職其他職務)

■ 4. 03. 08. 00品管人員(品管要點-6)(本項內容若未達新臺幣2,000萬元者，應依契約規定查核)

☐ 4. 03. 08. 02[±1, ±2] 有無執行內部品質稽核，如稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實記錄等

☐ 4. 03. 08. 03[±1, ±2] 有無做品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤

☐ 4. 03. 08. 04[±1, ±2] 有無依據契約、設計圖說、規範、相關技術法規及參考品質計畫製作綱要等，訂定品質計畫，據以推動實施

☐ 4. 03. 08. 05[±1, ±2] 品質文件、紀錄管理有無妥適管制

☐ 4. 03. 10[±1, ±2] 不合格品之管制有無依約處置

■ 4. 03. 11. 00專任工程人員、土木包工業負責人(品管要點-7、營造業法第35、36條)

☐ 4. 03. 11. 01[±1, ±2] 有無查核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章

- ☐ 4.03.11.02[±1, ±2] 有無於開工、竣工報告文件及工程查報表簽名或蓋章
- ☐ 4.03.11.03[±1, ±2] 有無督察按圖施工、解決施工技術問題
- ☐ 4.03.11.04[±1, ±2] 有無於查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等
- ☐ 4.03.11.05[±1, ±2] 有無督導現場施工人員及品管人員，落實執行契約規範及品質計畫
- ☐ 4.03.11.06[±1, ±2] 有無填具督察紀錄表，或☐ 有無落實記載

■ 4.03.12.00 工地主任、土木包工業負責人(營造業法第32、36條)

- ☐ 4.03.12.01[±1, ±2] 有無依施工計畫書執行按圖施工
- ☐ 4.03.12.02[±1, ±2] 有無按契約規定填報施工日誌
- ☐ 4.03.12.03[±1, ±2] 有無管理工地之人員、機具及材料等
- ☐ 4.03.12.04[±1, ±2] 有無辦理工地勞工安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務等

■ 4.03.13.00 技術士、技術員及技工(營造業法第29、33條、電器承裝業管理規則及自來水管承裝商管理辦法)

- ☐ 4.03.13.01[-1, -2] ☐ 未依營造業法規定，設置合格工地主任，或☐ 未到場執行法定工作
- ☐ 4.03.13.02[-2, -4] 未依營造業法規定，在專業工程施工期間設置符合規定之技術士。
- ☐ 4.03.13.03[-1, -2] ☐ 未定期召開施工講習會或檢討會，或☐ 未於工地現場製作樣品，或☐ 未設置有關混凝土澆置作業程序等之看板等
- ☐ 4.03.13.04[-1, -2] ☐ 未依電器承裝業管理規則、自來水管承裝商管理辦法等規定，設置技術員或技工，或☐ 未到場執行法定工作

■ 4.03.14 職業安全衛生管理人員(含職業安全管理師、職業衛生管理師、職業安全衛生管理員及營造業甲、乙、丙種職業安全衛生業務主管)未執行下列事項：

■ 4.03.14.00 公告金額以上未達查核金額之標案：

- ☐ 4.03.14.01[±2, ±4] 有無交付承攬之安全衛生管理事項
- ☐ 4.03.14.02[±1, ±2] 有無對高空工作車、車輛系營建機械、起重機等實施定期檢查、使用高空工作車、起重機、假設工程設備前之檢點、擋土支撐構築、露天開挖、施工構臺構築、建築物拆除等實施作業檢點及現場巡視
- ☐ 4.03.14.03[±1, ±2] 有無辦理安全衛生教育訓練
- ☐ 4.03.14.04[±1, ±2] 有無辦理職業災害調查處理
- ☐ 4.03.14.05[±2, ±4] 有無安全衛生經費之編列
- ☐ 4.03.14.06[±2, ±4] 有無常駐工地執行職務
- ☐ 4.03.14.07[±2, ±4] 有無辦理定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

■ 4.03.14.10 查核金額以上之標案(除公告金額以上未達查核金額標案之查核事項外，尚包含下列事項)：

- ☐ 4.03.14.11[±2, ±4] 有無於工地環境或營造作業危害之辨識、評估及控制，依主要危害訂定安全衛生作業標準
- ☐ 4.03.14.12[±1, ±2] 有無對高空工作車、車輛系營建機械、起重機等機械、施工架、施工構臺、模板支撐架等設備或器具之安全管理
- ☐ 4.03.14.13[±1, ±2] 有無辦理機械、設備安全衛生之採購管理
- ☐ 4.03.14.14[±1, ±2] 有無辦理個人防護具管理
- ☐ 4.03.14.15[±1, ±2] 有無辦理緊急應變措施
- ☐ 4.03.14.16[±1, ±2] 有無虛驚事故之調查處理與統計分析

☐ 4.03.99[-1~-5] 其他承攬廠商品管缺失：

二、施工品質W：

說明：☐A1：「專案管理廠商」應負施工品質缺失之連帶責任者，請勾選本項，未勾選者不予扣點。

☐A2：「監造單位」應負施工品質缺失之連帶責任者，請勾選本項，未勾選者不予扣點。

(一) 強度 I — 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修…等：(W1)

(主要結構與設計不符情節重大者應列為丙等—工程施工查核小組作業辦法88)

5.01 混凝土施工

☐A1 ☐A2 ☐5.01.01[-3, -5] 混凝土澆置、搗實不合規範，有冷縫、蜂窩或孔洞產生

☐A1 ☐A2 ☐5.01.02[-2, -4] 混凝土養護不合規範，塑性收縮造成裂縫

☐A1 ☐A2 ☐5.01.03[-2, -4] 混凝土完成面垂直及水平度不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.01.04[-2, -4] 混凝土表面殘留雜物(如鐵絲、鐵件、模板)

☐A1 ☐A2 ☐5.01.05[-2, -4] ☐施工縫及伸縮縫(含填縫材料施作)留設不當，或☐施作不當，或☐未設置

☐A1 ☐A2 ☐5.01.06[-2, -4] 混凝土澆置爆模或爆管

☐A1 ☐A2 ☐5.01.07[-2, -4] 高流動性混凝土灌漿後流動性變差，造成析離及泌漿

☐A1 ☐A2 ☐5.01.08[-2, -4] 自充填混凝土骨材沉澱

☐A1 ☐A2 ☐5.01.99[-1~-5] 其他混凝土施工缺失：

5.02 鋼筋施工

☐A1 ☐A2 ☐5.02.01[-3, -5] ☐主筋或箍筋未綁紮固定確實，或☐箍(繫)筋、彎鉤綁紮不合規範要求

☐A1 ☐A2 ☐5.02.02[-3, -5] ☐鋼筋號數不符，或☐數量不符，或☐間距不符規定，或☐未繪製施工大樣圖

☐A1 ☐A2 ☐5.02.03[-3, -5] ☐鋼筋搭接長度不足，或☐柱筋搭接集中同一斷面

☐A1 ☐A2 ☐5.02.04[-3, -5] ☐彎鉤角度不符，或☐延長度不足

☐A1 ☐A2 ☐5.02.05[-2, -4] ☐未使用間隔器、墊塊，☐保護層不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.02.06[-1, -2] ☐預留鋼筋長度不足，或☐未設置，或☐間距過大

☐A1 ☐A2 ☐5.02.07[-3, -5] 鋼筋配置過度緊密(小於25mm)，影響混凝土澆置

☐A1 ☐A2 ☐5.02.08[-1, -2] ☐開口，或☐角隅未設補強筋，或☐設置不合規範要求

☐A1 ☐A2 ☐5.02.09[-3, -5] 樑柱接頭錨定彎曲位置未超過柱中心線

☐A1 ☐A2 ☐5.02.10[-3, -5] 大小樑交接處，小樑主筋錨定之彎曲位置未深入大樑15公分，或☐不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.02.11[-1, -2] ☐鋼筋表面浮銹嚴重影響截面積，或☐有油垢或混凝土殘渣

☐A1 ☐A2 ☐5.02.12[-1, -2] 鋼筋籠焊接不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.02.13[-1, -2] ☐鋼筋續接器裝設不良，或☐鏽蝕嚴重

☐A1 ☐A2 ☐5.02.99[-1~-5] 其他鋼筋施工缺失：

5.03 模板施工

☐A1 ☐A2 ☐5.03.01[-3, -5] ☐模板使用過度，品質不良破損、翹曲，或☐模板規格不符契約要求

☐A1 ☐A2 ☐5.03.02[-1, -2] ☐模板未整理，☐未塗模板油或塗黑色劣質油

☐A1 ☐A2 ☐5.03.03[-3, -5] ☐模板不緊密，漏漿，或☐固定間距之隔件設置不良

☐A1 ☐A2 ☐5.03.04[-3, -5] ☐模板支撐間距過大、歪斜、基底不穩，或☐水平繫條、斜撐等設置不良，或☐未設置

☐A1 ☐A2 ☐5.03.05[-1, -2] 模板組立歪斜

☐A1 ☐A2 ☐5.03.06[-1, -2] 未預留開口處及預埋物固定不當(如電梯按鈕、穿樑套管、水電配管)

☐A1 ☐A2 ☐5.03.07[-2, -4] ☐模板內殘留雜物(如木屑、瓶罐)未清理，或☐未設清潔孔

☐A1 ☐A2 ☐5.03.99[-1~-5] 其他模板施工缺失：

5.04鋼構施工

5.04.00鋼構廠內製作

- ☐ ☐ 5.04.01[-2,-4]鋼板於進料後未依契約規定預塗底漆
- ☐ ☐ 5.04.02[-2,-4]鋼板表面劃線後，在鋼板上遺留痕跡未修補、銲接前切割斷面粗糙度或凹陷深度不符規定
- ☐ ☐ 5.04.03[-3,-5]抽查合格之螺栓孔邊緣仍無勻整、有破裂及凹凸之鋸齒形痕跡或孔徑、孔邊距、間距及數量不符規定
- ☐ ☐ 5.04.04[-3,-5]構件銲接前之組合位置或銲接方式不符規定
- ☐ ☐ 5.04.05[-3,-5]銲材保管方式不當，施工前未確實乾燥，銲接時被銲接面有鬆屑、碴銹、油脂等物，或銲縫兩側規定寬度範圍內防銹底漆無刮除
- ☐ ☐ 5.04.06[-3,-5]☐抽查合格之銲道仍有缺陷，或☐非破壞檢測方式不符規定
- ☐ ☐ 5.04.07[-3,-5]抽查合格之剪力釘錘擊彎曲試驗仍有不符規定
- ☐ ☐ 5.04.08[-3,-5]抽查合格之構件尺寸或組合後情形仍有不符規定
- ☐ ☐ 5.04.09[-3,-5]抽查合格之構件試拼裝精度仍有不符規定
- ☐ ☐ 5.04.10[-3,-5]抽查合格之塗裝仍有膜厚不符規定
- ☐ ☐ 5.04.11[-2,-4]塗裝後之構件儲存不符規定

5.04.50工地現場組裝

- ☐ ☐ 5.04.51[-1,-2]工地接合部分之空隙不符規定
- ☐ ☐ 5.04.52[-1,-2]螺栓接合情形不符規定
- ☐ ☐ 5.04.53[-1,-2]構件安裝完成位置不符規定
- ☐ ☐ 5.04.54[-1,-2]構件安裝完成高程不符規定
- ☐ ☐ 5.04.55[-1,-2]構件銲接前之組合位置或銲接方式不符規定
- ☐ ☐ 5.04.56[-1,-2]銲材保管方式不當，施工前未確實乾燥，銲接時被銲接面有鬆屑、碴銹、油脂等物，或銲縫兩側規定寬度範圍內防銹底漆無刮除
- ☐ ☐ 5.04.57[-3,-5]抽查合格之銲道仍有缺陷或非破壞檢測方式不符規定
- ☐ ☐ 5.04.58[-3,-5]抽查合格之剪力釘錘擊彎曲試驗仍有不符規定
- ☐ ☐ 5.04.59[-1,-2]構件安裝架設完成後未補塗裝或銹蝕
- ☐ ☐ 5.04.60[-1,-2]抽查合格之補塗裝仍有膜厚、防火被覆或防火材料厚度不足
- ☐ ☐ 5.04.99[-1~-5]其他鋼構施工缺失：

5.05環境生態保育

- ☐ ☐ 5.05.01[-1,-2]施工機具或設備產生嚴重噪音，影響環境安寧
- ☐ ☐ 5.05.02[-2,-4]現場塵土飛揚等空氣污染處理未妥當
- ☐ ☐ 5.05.03[-1,-2]☐放流水等水污染處理未妥當，或☐施工產生廢棄污泥，影響環境
- ☐ ☐ 5.05.04[-1,-2]營建剩餘土石方、其他廢棄物處理未妥當
- ☐ ☐ 5.05.05[-1,-2]進出工區車輛未清洗，污染工地周遭附近路面
- ☐ ☐ 5.05.06[-1,-2]工區週遭原有樹木，☐未加維護，或☐任意砍伐，影響環境生態
- ☐ ☐ 5.05.07[-1,-2]工區門禁管制不實，閒雜人員隨意進出，導致工地環境紛亂，難以管制
- ☐ ☐ 5.05.08[-1,-2]工地積水未處理，影響環境衛生及安全
- ☐ ☐ 5.05.09[-1,-2]垃圾及廢棄物未清理，影響環境，或☐未符合規定
- ☐ ☐ 5.05.10[-1,-2]未確實執行工區周邊街道洗掃作業
- ☐ ☐ 5.05.11[-1,-2]未加強工地出入口污染管制作業
- ☐ ☐ 5.05.12[-1,-2]未依照「營建工程空氣污染防制設施管理辦法」之規定，加強工區內污染防制措施
- ☐ ☐ 5.05.13[-1,-2]工地環境區劃未落實(如工作、吸煙、餐飲、休息區)
- ☐ ☐ 5.05.14[-1,-2]施工過程未維護工程附近生態環境，未重視動植物棲地之維護
- ☐ ☐ 5.05.99[-1~-5]其他環保生態保育缺失：

5.06土方工程施工

☐A1 ☐A2 ☐5.06.01[-3,-5]回填土☐未分層夯實，或☐無紀錄

☐A1 ☐A2 ☐5.06.02[-3,-5]☐回填材料或級配料不符合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.06.03[-1,-2]☐擋土牆回填土高度或☐斷面不足

☐A1 ☐A2 ☐5.06.04[-1,-2]☐開挖或回填土面高程或☐斷面不符

☐A1 ☐A2 ☐5.06.05[-3,-5]回填料含有機物、木材或其他雜物

☐A1 ☐A2 ☐5.06.06[-1,-2]回填區內積水未處理

☐A1 ☐A2 ☐5.06.99[-1~-5]其他土方工程施工缺失：

5.07工程施工

5.07.01一般施工

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.01[-3,-5]☐結構物尺寸或☐材料設備之規格與設計圖不符

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.02[-1,-2]樓梯級高、級深差異過大

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.03[-1,-2]建物伸縮縫設置位置/方式與設計圖不符

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.04[-1,-2]停車場車道入口處高度不足

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.05[-1,-2]☐排水設施（如污水管、排水溝、截水溝、排水管、抽水井、點井、人行道等）配置不當，或☐阻塞，或☐坡度不當

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.06[-1,-2]欄杆、扶手設置不合規範，焊接部份未填滿

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.07[-3,-5]有漏水現象

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.08[-3,-5]☐防水層破壞，或☐未設置

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.09[-3,-5]☐屋頂洩水坡度不當，或☐未設泛水

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.10[-2,-4]排水不良，有積水現象

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.11[-1,-2]☐落水罩設置不當，或☐數量不符

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.12[-3,-5]擋土牆排水管背後未設濾層

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.13[-1,-2]☐擋土牆洩水孔間距與設計圖不符，或☐排列不整齊，或☐洩水孔阻塞

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.14[-1,-2]測量及放樣未落實

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.15[-1,-2]☐未設置止水帶，或☐止水帶施作不當

☐A1 ☐A2 ☐5.07.01.99[-1~-5]其他一般施工缺失：

5.07.02水利、道路及護坡施工

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.01[-1,-2]☐蛇籠護坡卵石粒徑過大，或☐未填滿

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.02[-1,-2]蛇籠堆置方式不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.03[-1,-2]卵石堆砌不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.04[-1,-2]噴凝土厚度不均勻

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.05[-1,-2]☐地錨位置間距太大

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.06[-2,-4]☐地錨施加預力不足，或☐過高

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.07[-1,-2]側溝排水坡度不符

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.08[-1,-2]☐紐澤西護欄下之排水孔設置不合規範，或☐路面排水高程設置不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.09[-1,-2]☐緣石及人行道鋪設不合規範，或☐未適當保護致破損或污染

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.10[-2,-4]混凝土管或箱涵接頭未封固漏水

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.11[-3,-5]☐路基或瀝青混凝土厚度不足，或☐平整度不佳，或☐未分層夯實，或☐回填料不符合規定

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.12[-3,-5]瀝青鋪面壓實度不合規範，或☐未依規範分層鋪設，或☐未分層噴灑黏層，或☐有粒料分離現象

☐A1 ☐A2 ☐5.07.02.13[-1,-2]縱橫斷面坡度不符

- ☐ ☐ 5.07.02.14[-1,-2]機電設備接地不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.15[-1,-2]機電設備基座錨定不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.16[-1,-2]閘門與導槽密合度不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.17[-1,-2]舌閥裝置不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.18[-1,-2]交通標誌、標線或號誌裝設不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.19[-3,-5]邊坡保護(如植生、邊坡擋土設施、護坡排水等)施作不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.20[-3,-5]隧道開挖作業施工不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.21[-3,-5]隧道支撐工施工不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.22[-1,-2]隧道混凝土襯面施工不合規範
- ☐ ☐ 5.07.02.23[-1,-2]未實施機電設備測試及試運轉
- ☐ ☐ 5.07.02.24[-1,-2]未落實國土保安、復育措施
- ☐ ☐ 5.07.02.25[-1,-2]路面坑洞修補不確實，或☐修補後未回復劃設標線
- ☐ ☐ 5.07.02.26[-1,-2]開口契約未依規定落實巡查頻率，或☐修復區域採方正切割方式修補
- ☐ ☐ 5.07.02.99[-1~-5]其他水利道路及護坡施工缺失：

5.07.03橋梁工程施工

- ☐ ☐ 5.07.03.01[-1,-2]橋梁支承基座平整度不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.02[-1,-2]橋梁伸縮縫施作不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.03[-1,-2]路面坡度洩水不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.05[-1,-2]☐攔污柵欄及進水口裝設不合規範，或☐間距過大
- ☐ ☐ 5.07.03.06[-1,-2]☐欄杆、扶手設置不合規範，或☐焊接部份未填滿
- ☐ ☐ 5.07.03.07[-3,-5]☐橋梁深基礎打設樁或場鑄樁之尺寸不符，或☐施作不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.08[-3,-5]☐橋梁深基礎沈箱之尺寸不符，或☐施工不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.09[-3,-5]橋梁預力系統施工不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.10[-3,-5]橋台與橋面版高程控制不佳，致銜接不合規範
- ☐ ☐ 5.07.03.99[-1~-5]其他橋梁工程施工缺失：

5.07.04電氣、弱電、號誌施工

- ☐ ☐ 5.07.04.01[-1,-2]☐管線材料不符，或☐纜線規格不符，或☐線槽材料不符，☐接線端子規格不合規範，☐電導線管、電纜架、導線槽配線不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.02[-3,-5]☐管路排置過密不合規範，或☐線槽排列不整、間距過大
- ☐ ☐ 5.07.04.03[-1,-2]☐管路保護層不足，管路、電線施工中未防護，放樣不實，或☐埋設式線槽埋設深度不足，☐電導線管、電纜架、導線槽安裝不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.04[-2,-4]☐管路出口未施作喇叭口，或☐佈放纜線完成線頭未做防水處理
- ☐ ☐ 5.07.04.05[-1,-2]☐管線材料未整理、堆置不當，或☐雜物未清理
- ☐ ☐ 5.07.04.06[-1,-2]電氣室、機械室、發電機室及廁所通風不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.07[-1,-2]高低壓配電盤、分電箱、出線盒、固定架、螺絲生鏽不潔，或☐烤漆、鍍鋅厚度不足，電纜架陽極處理厚度不足
- ☐ ☐ 5.07.04.08[-1,-2]☐電氣設備設置位置不當、固定不當，螺栓根數不足、露出螺牙數不足，或☐垂直或水平管路固定不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.09[-1,-2]☐管路穿越外牆處未施作止水措施，或☐施作不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.10[-1,-2]☐配線箱內之配線及端子凌亂，或☐配線箱埋設不良
- ☐ ☐ 5.07.04.11[-1,-2]弱電線路配管未與其他管線保持安全距離
- ☐ ☐ 5.07.04.12[-1,-2]管路與設備之間未使用軟管連接
- ☐ ☐ 5.07.04.13[-1,-2]管路通過建築物之伸縮縫或分隔處，未使用金屬防水軟管連接

- ☐ ☐ 5.07.04.14[-1,-2] 管路穿越防火區牆未以防火材料填充
- ☐ ☐ 5.07.04.15[-3,-5] 未預埋穿樑(板)套管或設置牆面開口
- ☐ ☐ 5.07.04.16[-1,-2] 高低壓配電盤內設備器材之規格，未符合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.17[-2,-4] 高低壓配電盤箱體及設備，加熱器未正常動作
- ☐ ☐ 5.07.04.18[-1,-2] 高低壓配電盤保護電驛之設定值，未符合保護協調之要求
- ☐ ☐ 5.07.04.19[-1,-2] ☐ 高低壓配電盤、分電箱線路之絕緣電阻值，未符合規定，或 ☐ 電線迴路兩端未標示，導線連接方式不合規範
- ☐ ☐ 5.07.04.20[-1,-2] 高壓電力電纜未依規定施作電纜頭
- ☐ ☐ 5.07.04.21[-1,-2] ☐ 檢驗電源相序不正確，或 ☐ 照度未量測
- ☐ ☐ 5.07.04.22[-1,-2] ☐ 電視出口之DB值，未符合規定，或 ☐ 未量測，或 ☐ 迴路兩端未標示
- ☐ ☐ 5.07.04.23[-1,-2] ☐ 電信出口線路，未依規定做檢測，或 ☐ 迴路兩端未標示
- ☐ ☐ 5.07.04.24[-1,-2] 高低壓配電盤、高低壓變壓器、電容盤之溫控及通風功能不正常
- ☐ ☐ 5.07.04.25[-1,-2] ☐ 發電機未依規定固定，或 ☐ 未依規定設置避震裝置
- ☐ ☐ 5.07.04.26[-1,-2] ☐ 發電機油箱未依規定設置防油堤、集油坑及接地，或 ☐ 透氣管未配至戶外，或 ☐ 連接發電機之各種管路未使用軟管
- ☐ ☐ 5.07.04.27[-1,-2] 高低壓配電盤、變壓器基座未預留固定螺絲座
- ☐ ☐ 5.07.04.28[-1,-2] ☐ 高低壓配電盤、分電箱、電氣設備防塵防水IP等級不合規範，或 ☐ 電氣設備、管路施工中未防護
- ☐ ☐ 5.07.04.29[-1,-2] 高低壓配電盤設備及配線端子未鎖緊
- ☐ ☐ 5.07.04.30[-1,-2] 機電設備未測試及試運轉
- ☐ ☐ 5.07.04.99[-1~-5] 其他電氣、弱電、號誌施工缺失：

5.07.05給排水、污水等管路施工

- ☐ ☐ 5.07.05.01[-1,-2] 鋼筋混凝土澆置前及粉光前，給排水管路試壓力不足，或 ☐ 時間不夠(10kg/cm², 1hr以上)
- ☐ ☐ 5.07.05.02[-2,-4] ☐ 給、排、污、廢水管路漏水，或 ☐ 未作高程檢測，或 ☐ 未作TV檢測
- ☐ ☐ 5.07.05.03[-1,-2] 穿樑(板)套管未依規定設置，或 ☐ 設置不當
- ☐ ☐ 5.07.05.04[-2,-4] ☐ 給、排、污、廢水管材料不符，或 ☐ 施作不合規範、洩水坡度不足，或 ☐ 高程不合規範，或 ☐ 水箱洩水坡度不合規範，或 ☐ 水箱未設置集水坑
- ☐ ☐ 5.07.05.05[-1,-2] ☐ 清潔口設置不合規範或 ☐ 未設置存水彎
- ☐ ☐ 5.07.05.06[-1,-2] ☐ 管路進行方向改變時，未採用順水T之型式，或 ☐ 未以兩個 45度彎頭銜接，或 ☐ 管路銜接位置不合規範
- ☐ ☐ 5.07.05.07[-1,-2] ☐ 管路吊架不穩固，或 ☐ 間距超過3公尺，或 ☐ 螺栓、法蘭、墊片等，未依規定設置
- ☐ ☐ 5.07.05.08[-1,-2] 管路顏色、水流方向未標示
- ☐ ☐ 5.07.05.09[-1,-2] ☐ 通氣管、透氣管裝設不合規範，或 ☐ 出口未裝設防蟲網
- ☐ ☐ 5.07.05.10[-1,-2] ☐ 管路出口、設備排水口未施以保護，易遭異物阻塞，或 ☐ 排水口設置不當
- ☐ ☐ 5.07.05.11[-1,-2] ☐ 幫浦未依規定固定，或 ☐ 未依規定設置避震裝置
- ☐ ☐ 5.07.05.12[-1,-2] 機電設備未測試及試運轉
- ☐ ☐ 5.07.05.13[-1,-2] ☐ 電氣室、發電機室、電信室上方有水管經過，或 ☐ 飲用水水箱上方有排水管經過
- ☐ ☐ 5.07.05.99[-1~-5] 其他給排水、污水等管路施工缺失：

5.07.06接地工程施工

- ☐ ☐ 5.07.06.01[-1,-2] ☐ 接地測試箱施作不合規範，或 ☐ 中性線匯流排、接地匯流排施作不合規範，或 ☐ 避雷針、避雷器下引線不合規範
- ☐ ☐ 5.07.06.02[-1,-2] ☐ 設備接地施作不合規範，如接地棒設置位置、深度不適當，或接地線規格、導線顏色、位置不正確等，或 ☐ 未施作止水措施
- ☐ ☐ 5.07.06.03[-3,-5] ☐ 避雷、電力及弱電之接地系統未各自獨立，或 ☐ 接地棒間距不足，CPE極排列不合規範
- ☐ ☐ 5.07.06.04[-1,-2] 接地電阻值高於標準值或契約規定值
- ☐ ☐ 5.07.06.05[-1,-2] ☐ 裸銅導線鬆開或斷股，或 ☐ 焊接模不乾淨或破損，或 ☐ 火藥量不足
- ☐ ☐ 5.07.06.06[-1,-2] ☐ 高低壓配電盤，或 ☐ 分電盤，或 ☐ 電氣設備，未施作接地系統
- ☐ ☐ 5.07.06.07[-1,-2] ☐ 接地匯流排規格不合規範，或 ☐ 接地線未使用0型端子
- ☐ ☐ 5.07.06.99[-1~-5] 其他接地工程施工缺失：

5.07.07消防施工

- ☐ ☐ 5.07.07.01[-1,-2] ☐ 焊接處防銹未處理，或 ☐ 銲材保管不當
- ☐ ☐ 5.07.07.02[-3,-5] ☐ 穿樑(板)套管未設置，或 ☐ 與水電其他管路要徑相互抵觸
- ☐ ☐ 5.07.07.03[-1,-2] 管路及灑水頭配置不當
- ☐ ☐ 5.07.07.04[-1,-2] 預埋消防栓箱及綜合警報器箱未保護
- ☐ ☐ 5.07.07.05[-1,-2] 箱體生銹不潔
- ☐ ☐ 5.07.07.06[-1,-2] ☐ 消防探測器裝置位置不當，或 ☐ 探測區域設置不當（應距回風口小於1M，距出風口1.5M以上）
- ☐ ☐ 5.07.07.07[-1,-2] 水平或垂直管路固定架未依規定施作
- ☐ ☐ 5.07.07.08[-1,-2] 出入口寬度或高度，或樓版(天花板)淨高不符設計或法規
- ☐ ☐ 5.07.07.09[-1,-2] 消防送水口高度未介於0.5M~1.0M之間
- ☐ ☐ 5.07.07.10[-1,-2] 消防滅火及逃生設備、火警受信總機設置及配線未符規定，或 ☐ 未與外氣空調箱連鎖
- ☐ ☐ 5.07.07.11[-1,-2] 警報器或廣播裝置配線及配管之材質未符合要求
- ☐ ☐ 5.07.07.12[-1,-2] 感知器之配管及安裝位置錯誤，造成結構體完成後打鑿
- ☐ ☐ 5.07.07.13[-1,-2] ☐ 火警自動警報設備，或 ☐ 緊急廣播設備之配線未依屋內線路裝置規則等規定設置，或 ☐ 導線絕緣電阻不合規範，或 ☐ 揚聲器、警鈴音壓不合規範
- ☐ ☐ 5.07.07.14[-1,-2] 手動報警機、標示燈及火警警鈴未依規定設置
- ☐ ☐ 5.07.07.15[-1,-2] 避難器之設備不符法規之規定
- ☐ ☐ 5.07.07.16[-1,-2] 逃生指示裝置之地點不符規定
- ☐ ☐ 5.07.07.17[-1,-2] ☐ 避難方向指示燈，及避難指標裝置高度不符規定，或 ☐ 指示方向錯誤
- ☐ ☐ 5.07.07.18[-1,-2] 緩降機下降空間有突出物或無法一次到達地面
- ☐ ☐ 5.07.07.19[-1,-2] 消防設備未經中央消防主管機關認同，裝設後不得使用
- ☐ ☐ 5.07.07.20[-1,-2] 地下室排風機或排風風管在設計時，未考量停車位高程淨空間法規規定2.1M以上，導致停車位淨空間不合規定
- ☐ ☐ 5.07.07.21[-2,-4] 緊急排煙管道之風管設計及施工不良
- ☐ ☐ 5.07.07.22[-2,-4] ☐ 排煙設備設置不符規定，或 ☐ 緊急排煙設備之風機與預備電源之連結不當，或 ☐ 防火區劃鐵捲門配管配線未符合規範
- ☐ ☐ 5.07.07.23[-2,-4] 消防栓配管焊接或熔接後有污粒殘留或未清除，致易發生管路銜接處漏水現象
- ☐ ☐ 5.07.07.24[-1,-2] 配管長度不正確，致有彈起或歪斜的現象
- ☐ ☐ 5.07.07.25[-1,-2] 泡沫、撒水頭安裝位置不當，如未避開風管機、電纜架等設施
- ☐ ☐ 5.07.07.26[-1,-2] 泡沫撒水系統之感知撒水頭離頂版間距，超出法定尺寸

- ☐ ☐ 5. 07. 07. 27[-1, -2] ☐ 加壓送水系統無加壓試水紀錄或試驗結果不符法規規定或設計要求或 ☐ 時間不夠
- ☐ ☐ 5. 07. 07. 28[-1, -2] 泡沫滅火或自動撒水設備區域(B1F以下及11F以上)，未設計排水設施或施工不當，致排水不良
- ☐ ☐ 5. 07. 07. 29[-1, -2] 機電設備未測試及試運轉
- ☐ ☐ 5. 07. 07. 99[-1~-5] 其他消防施工缺失：

5. 07. 08 空調施工

- ☐ ☐ 5. 07. 08. 01[-1, -2] ☐ 空調設備外形受損，或 ☐ 未安裝穩固，或 ☐ 未依規定設置避震裝置
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 02[-1, -2] ☐ 空調管路未預留(含電氣、給水及排水)，或 ☐ 補給水高層不足
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 03[-1, -2] 保溫水管、風管包敷不合規範，或 ☐ 水平垂直管路固定架未依規定施作
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 04[-1, -2] 焊接處防鏽未處理
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 05[-3, -5] ☐ 未設置穿樑(板)套管，或 ☐ 牆面開口
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 06[-1, -2] 穿越防火牆未設置防火閘門及檢修口
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 07[-1, -2] 空調箱之冷凝排水未設置存水彎
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 08[-1, -2] 風管彎曲部分未使用順風片
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 09[-1, -2] 風管變徑後之長寬比未符規定
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 10[-1, -2] 機電設備未測試及試運轉
- ☐ ☐ 5. 07. 08. 99[-1~-5] 其他空調施工缺失：

5. 07. 09 昇降設備施工

- ☐ ☐ 5. 07. 09. 01[-1, -2] 停車設備車箱出入口未與地面平齊
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 02[-1, -2] 昇降設備運轉不平穩
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 03[-1, -2] 指示燈、開關及聯絡裝置不正常
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 04[-1, -2] ☐ 機房未設置通風散熱設備，或 ☐ 位置不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 05[-1, -2] 機房開關箱設置位置不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 06[-1, -2] 門框背填混凝土未滿漿
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 07[-1, -2] 機電設備未測試及試運轉
- ☐ ☐ 5. 07. 09. 99[-1~-5] 其他昇降設備施工缺失：

5. 07. 10(適用「傳統建築，含古蹟、歷史、文化資產」等缺失項目)

5. 07. 11 掩埋場工程施工

- ☐ ☐ 5. 07. 11. 01[-1, -2] 阻水工程施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 11. 02[-1, -2] 雨水集排系統施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 11. 03[-1, -2] 滲出水集排系統施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 11. 04[-1, -2] 沼氣集排系統施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 11. 99[-1~-5] 其他掩埋場工程施工缺失：

5. 07. 12 潛盾及推進工程施工

- ☐ ☐ 5. 07. 12. 01[-3, -5] 擋土工程施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 12. 02[-1, -2] 工作井開挖作業施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 12. 03[-3, -5] 主體工程(含鏡面工作與反力牆、掘進、監測與測量、出碴、回填、預鑄環片、人孔施築等作業)施作不合規範
- ☐ ☐ 5. 07. 12. 04[-1, -2] 混凝土襯砌施作不合規範

☐ ☐ ☐ 5.07.12.99[-1~-5]其他潛盾及推進工程施工缺失：

5.07.13景觀工程施工

☐ ☐ 5.07.13.01[-1,-2]植栽工程施作不合規範

☐ ☐ 5.07.13.02[-1,-2]景觀灌溉系統或排水施作不合規範

☐ ☐ 5.07.13.04[-1,-2]照明等水電工程施作不合規範

☐ ☐ 5.07.13.05[-1,-2]木結構施作不合規範

☐ ☐ 5.07.13.06[-1,-2]造景施作不合規範

☐ ☐ 5.07.13.07[-1,-2]機電設備未測試及試運轉

☐ ☐ 5.07.13.99[-1~-5]其他景觀工程施工缺失：

5.07.14監控系統施工及監測作業

☐ ☐ 5.07.14.01[-1,-2] ☐ 監測儀器安裝及施工未依工程契約規定，或 ☐ 儀器安裝時機不適當，或 ☐ 監測儀器無適當之保護措施及標示

☐ ☐ 5.07.14.02[-1,-2] ☐ 監測儀器裝設位置或深度不適當，或 ☐ 未依現場實際地層進行研判及調整，設置地層錯誤，或 ☐ 監測儀器重設而未累積先前變化量

☐ ☐ 5.07.14.03[-1,-2] ☐ 初始值監測時機延遲，未符合工程契約規定，或 ☐ 監測頻率未符合工程契約規定

☐ ☐ 5.07.14.04[-1,-2] ☐ 監測資料達警戒值或行動值，現場無任何安全處置措施及應變紀錄，或 ☐ 處置措施及時機不適當，或 ☐ 未依需要或規定進行回饋分析

☐ ☐ 5.07.14.99[-1~-5]其他監控系統施工及監測作業缺失：

5.08裝修雜項工程施工

☐ ☐ 5.08.01[-2,-4]磁磚完成面 ☐ 不平整，或 ☐ 對縫不良，或 ☐ 有剝落，或 ☐ 有白華現象

☐ ☐ 5.08.02[-2,-4] ☐ 內牆或外牆或地板之材料外觀不合規範，或 ☐ 施工平整度不佳

☐ ☐ 5.08.03[-1,-2] ☐ 天花板裝設施工不合規範或 ☐ 接縫處理不合規範

☐ ☐ 5.08.04[-1,-2]門窗裝設 ☐ 不合規範，或 ☐ 無塞水路，或 ☐ 台度傾斜坡度不足

☐ ☐ 5.08.06[-1,-2] ☐ 衛生設備裝設不合規範，或 ☐ 有滲漏情形

☐ ☐ 5.08.07[-1,-2]木結構施作不合規範

■5.08.08美觀（I）

☐ ☐ 5.08.08.01[-1,-2]混凝土完成面施工外觀平整度不佳

☐ ☐ 5.08.08.02[-1,-2] ☐ 結構體施工粗糙，或 ☐ 結構體線形不協調或 ☐ 不完整

☐ ☐ 5.08.08.03[-1,-2]基地內外及周邊施工圍籬，或 ☐ 不整齊，或 ☐ 不清潔，或 ☐ 不美化引起民眾反感

■5.08.09美觀（II）

☐ ☐ 5.08.09.02[-1,-2] ☐ 基地內外及周邊景觀造型與周邊環境不協調，或 ☐ 施工粗糙

☐ ☐ 5.08.09.03[-1,-2] ☐ 基地內外及周邊植栽綠化與周邊環境景觀不搭調，或 ☐ 施工粗糙

☐ ☐ 5.08.09.04[-1,-2] ☐ 欄杆不平順，或 ☐ 未符合規定

☐ ☐ 5.08.09.05[-1,-2] ☐ 路緣石線形不平順，或 ☐ 人行道鋪設不平整

☐ ☐ 5.08.09.06[-1,-2]管線鋪設或 ☐ 道路鋪設，路面切割線形不順，影響美觀

☐ ☐ 5.08.09.07[-1,-2]管線配置不當，影響美觀

☐ ☐ 5.08.09.08[-1,-2]配電開關匣配置不當、高低不一、四周收邊不良、生鏽不潔，影響美觀

☐A1 ☐A2 ☐5.08.09.09[-1,-2] ☐電桿號碼噴漆不明確，或 ☐鐵件油漆不平整

☐A1 ☐A2 ☐5.08.09.10[-1,-2] 跨軌線焊接地線配置不整齊

☐A1 ☐A2 ☐5.08.99[-1~-5] 其他影響裝修雜項工程施工缺失：

5.09 工地管理(不含進度管理)

☐A1 ☐A2 ☐5.09.06[-3,-5] 水電、土建工作未協調，施工介面未整合(如未套圖)

☐A1 ☐A2 ☐5.09.07[-1,-2] 水電瓦斯等管線保護不合規範

☐A1 ☐A2 ☐5.09.08[-1,-2] ☐無工程告示牌，或 ☐內容未符合規定

☐A1 ☐A2 ☐5.09.09[-2,-4] 工地現場機具與材料任意堆置，未妥善保護

☐A1 ☐A2 ☐5.09.11[-1,-2] 建築物內隱蔽金屬管路應於未埋入前由承裝業之技術士會同機電監造單位派駐現場人員負責檢查，作成紀錄(屋內線路裝置規則第237條)

☐A1 ☐A2 ☐5.09.12[-1,-2] 氣體鋼瓶等未妥善保護

☐A1 ☐A2 ☐5.09.99[-1~-5] 其他工地管理缺失：

(二) 強度Ⅱ—材料設備檢驗與管制(W2)：

(主要材料設備與設計不符情節重大者應列為丙等—工程施工查核小組作業辦法§8)

5.10 檢驗審查紀錄

■ 5.10.01 混凝土

☐A1 ☐A2 ☐5.10.01.01[-2,-4] ☐無配比、粗細粒料篩分析、水泥混凝土粗細粒料比重及吸水率試驗紀錄，或 ☐配比材料未作檢驗

☐A1 ☐A2 ☐5.10.01.02[-2,-4] ☐無氯離子含量試驗紀錄或 ☐檢驗頻率不足，或 ☐內容不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.01.03[-2,-4] ☐無坍度試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不足，或 ☐內容不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.01.04[-2,-4] ☐無混凝土抗壓強度試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不足，或 ☐內容不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.01.05[-2,-4] ☐就使用之飛灰混凝土，無機關審核水泥或飛灰出廠證明、飛灰混凝土配比設計報告及其相關材料檢(試)驗報告之紀錄，或 ☐內容不符規定

■ 5.10.02 鋼筋

☐A1 ☐A2 ☐5.10.02.01[-2,-4] ☐無抗彎及抗拉試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不足

☐A1 ☐A2 ☐5.10.02.02[-2,-4] ☐無輻射污染、水淬鋼筋鑑定紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.02.03[-2,-4] ☐無鋼筋續接器、拉拔等試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.02.04[-2,-4] ☐無鋼筋化性試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

■ 5.10.03 鋼構工程

☐A1 ☐A2 ☐5.10.03.01[-2,-4] 無鋼材試驗紀錄或19mm(含)以上厚度之鋼板夾層檢驗紀錄

☐A1 ☐A2 ☐5.10.03.02[-2,-4] ☐無高強度螺栓試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.03.03[-2,-4] ☐無鉚材試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.03.04[-2,-4] ☐無剪力釘試驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

☐A1 ☐A2 ☐5.10.03.05[-2,-4] ☐無鋼材油漆或防火被覆檢驗紀錄，或 ☐檢驗頻率不符規定

■ 5.10.04 土方工程

☐A1 ☐A2 ☐5.10.04.01[-2,-4] ☐無工地密度、夯實試驗，或 ☐檢驗頻率不足

■ 5.10.05 電氣系統(含電氣、弱電、消防電)：

☐A1 ☐A2 ☐5.10.05.01[-2,-4] 管材、線材(樣品板)未審查，☐無材料物性化性檢驗紀錄，☐無

線路絕緣量測紀錄

- ☐ ☐ 5.10.05.02[-2, -4] ☐ 高低壓配電盤及分電箱未審查、未廠測，或 ☐ 無出廠測試紀錄
- ☐ ☐ 5.10.05.03[-2, -4] 電氣設備未審查(發電機、昇降、變壓器、輸變電等重電設備)、未廠測
- ☐ ☐ 5.10.05.04[-2, -4] 弱電設備未審查(電信、監控)、未由檢測機構檢測，☐ 無檢測紀錄

■ 5.10.06 水系統(含給排水、污水、消防水)

- ☐ ☐ 5.10.06.01[-2, -4] 管材、材料未審查(如閥類、水垂、避震、人孔踏步)
- ☐ ☐ 5.10.06.02[-2, -4] 設備未審查(含給排水、污水泵及衛浴)、未廠測
- ☐ ☐ 5.10.06.03[-2, -4] ☐ 無試水試壓紀錄(含相片)，或 ☐ 污水管材未作外壓試驗，或 ☐ 污水管材未作鋁質水泥含量檢測，或 ☐ 橡膠套環未檢驗
- ☐ ☐ 5.10.06.04[-2, -4] ☐ 無TV檢測紀錄

■ 5.10.07 接地系統

- ☐ ☐ 5.10.07.01[-2, -4] 避雷及接地設備未審查，或 ☐ 特殊避雷針無內政部營建署核可文件
- ☐ ☐ 5.10.07.02[-2, -4] 各項接地系統無接地電阻測試紀錄(含接地極、接地線施工中相片)

■ 5.10.08 消防系統

- ☐ ☐ 5.10.08.01[-2, -4] 管材、線材及閥類未審查
- ☐ ☐ 5.10.08.02[-2, -4] 設備未審查(含消防設備、排煙機、避難器具及廣播等)、未廠測
- ☐ ☐ 5.10.08.03[-1, -2] ☐ 無消防設備監造紀錄，或 ☐ 無測試報告

■ 5.10.09 空調系統

- ☐ ☐ 5.10.09.01[-2, -4] 管材、線材及閥類未審查
- ☐ ☐ 5.10.09.02[-2, -4] 設備未審查(含冰水主機、泵浦、空調箱、分離式冷氣等)、未廠測

■ 5.10.10 瀝青混凝土及路面工程

- ☐ ☐ 5.10.10.01[-2, -4] ☐ 無瀝青配比資料，或 ☐ 無平整度檢測紀錄
- ☐ ☐ 5.10.10.02[-2, -4] ☐ 無路面壓實度試驗(馬歇爾試驗)紀錄，或 ☐ 檢驗頻率不足
- ☐ ☐ 5.10.10.03[-2, -4] ☐ 無瀝青材料澆置檢驗紀錄，或 ☐ 檢驗頻率不足
- ☐ ☐ 5.10.10.04[-2, -4] ☐ 無瀝青混凝土鑽心厚度試驗，或 ☐ 檢驗頻率不足
- ☐ ☐ 5.10.10.05[-2, -4] ☐ 無瀝青含油量檢測紀錄，或 ☐ 檢驗頻率不足

■ 5.10.11 基礎

- ☐ ☐ 5.10.11.01[-2, -4] 無基礎載重試驗紀錄
- ☐ ☐ 5.10.11.02[-2, -4] 無開挖鑽掘垂直度及深度檢測紀錄
- ☐ ☐ 5.10.11.03[-2, -4] 無特密管澆置紀錄

■ 5.10.12 鋼筋混凝土管(RCP)：

- ☐ ☐ 5.10.12.01[-2, -4] 無抗壓強度試驗紀錄
- ☐ ☐ 5.10.12.02[-2, -4] 無混凝土管試水試壓紀錄

■ 5.10.13 路燈照明設備

- ☐ ☐ 5.10.13.01[-2, -4] 無材料審核紀錄

■ 5. 10. 14地錨

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 14. 01[-2, -4]無施加預力紀錄

■ 5. 10. 15路面標記

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 15. 01[-2, -4]無抗壓試驗紀錄

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 15. 02[-2, -4]無反光試驗紀錄

■ 5. 10. 16高壓面磚

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 16. 01[-2, -4]無外觀檢查、尺度及許可差量測、抗壓強度及吸水率等試驗紀錄

■ 5. 10. 17機電系統

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 17. 01[-2, -4]電氣設備未審查(發電機、昇降、輸變電等重電設備)

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 17. 02[-2, -4]無機電設備功能運轉檢測紀錄(含發電機、ATS切換系統、給水泵、污排水泵、火警、廣播、排煙機、泡沫撒水消防系統、空調水管水量平衡、風管風量平衡等)

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 17. 03[-2, -4]閘門設備資料未審查

■ 5. 10. 19監測儀器

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 19. 01[-2, -4]☐監測儀器規格未符合工程契約規定，或☐監測儀器未依工程契約規定頻率及期限進行檢驗及校正，或☐檢驗及校正不符規範精度要求

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 19. 02[-2, -4]☐施工或營運中監測儀器損壞未予復舊，或☐未定期維護及清查

■ 5. 10. 20基樁工程

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 20. 01[-2, -4]☐全套管基樁無超音波檢測試驗紀錄，或☐檢驗頻率不足

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 10. 99 [-2, -4]其他材料設備檢驗審查紀錄缺失：

(三)安全(W3)：

5. 14工地職業安全衛生

■ 5. 14. 01墜落防止

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 01[-2, -4]於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分(如樓梯、電梯口、天井、管道間、構台、橋梁墩柱及橋面版等)，未設置符合規定之護欄、護蓋、安全網或佩掛安全帶之防墜設施或☐未符合規定

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 02[-2, -4]於高差2公尺以上之處所進行作業時，未使用高空工作車，或未有架設施工架等方法設置工作臺

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 03[-2, -4]於石綿板、鐵皮板、瓦及塑膠等易踏穿材料構築之屋頂從事作業時，未規劃安全通道、未於屋架上設置防止踏穿及寬度30公分以上之踏板及於下方適當範圍裝設堅固格柵或安全網等防墜措施，未指派屋頂作業主管於作業現場指揮監督勞工作業

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 04[-2, -4]於高差超過1.5公尺以上之場所作業，未設置符合規定之安全上下設備或☐未符合規定

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 05[-1, -2]高差超過2層樓或7.5公尺以上之鋼構建築，未張設安全網，且其下方未具有足夠淨空及工作面與安全網間具有障礙物

☐ A1 ☐ A2 ☐ 5. 14. 01. 07[-1, -2]使用之合梯，未符合規定(堅固構造、不得損傷、腐蝕、梯腳與地面之角度在75度內、兩梯腳間有繫材扣牢、且兩梯腳間有金屬

等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套、有安全之防滑梯面)

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.01.08[-1, -2] 使用之移動梯，未符合規定(堅固構造、寬度30公分以上、採取防止滑溜或轉動之必要措施)

■ 5.14.02 倒塌、崩塌防止

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.01[-2, -4] 施工架未與穩定構造物妥實連接(框式施工架使用壁連座連接，間距在垂直方向9.0公尺、水平方向8.0公尺以內，以鋼筋等連接，垂直方向5.5公尺、水平方向7.5公尺以內)或☐ 未符合規定
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.02[-2, -4] 開挖深度在1.5公尺以上，未設擋土支撐(地質特殊或採取替代方法經專業人員簽認安全者，不在此限)；開挖場所有地面崩塌、土石飛落之虞時，未設擋土支撐、邊坡保護或張設防護網之設施
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.03[-2, -4] 隧道、坑道作業有落磐或土石崩塌之虞，未設置支撐、岩栓或噴凝土之支持構造及未清除浮石
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.04[-2, -4] 模板支撐支柱基礎之周邊易積水，導致地盤軟弱，或軟弱地盤未強化承载力(未鋪設覆工板或PC等)
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.05[-1, -2] 供作模板支撐之材料，有明顯之損壞、變形或腐蝕
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.02.06[-2, -4] 施工架、施工構台、擋土支撐、模板支撐及橋梁工程採支撐先進工法、懸臂工法等假設工程，未由專任工程人員或專人妥為設計並簽章確認強度計算書，未繪製施工圖說或未建立按圖說施作之查核機制

■ 5.14.03 感電防止

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.03.01[-1, -2] 臨時用電設備之電線未防護
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.03.02[-2, -4] 建築或工程興建之臨時用電設備，未於各該設備之連接電路上設置額定感度電流30毫安培、動作時間0.1秒以內之防止感電用漏電斷路器
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.03.03[-2, -4] 於鋼架等有觸及高導電性接地物之虞之場所，作業時所使用之交流電焊機(不含自動式焊接者)，未裝設自動電擊防止裝置
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.03.04[-1, -2] 於架空電線或電氣機具電路之接近場所從事作業，或使用移動式起重機、高空工作車等作業時，有引起感電之虞者，未使勞工與帶電體保持規定之接近界線距離，未設置護圍或未於該電路四周裝置絕緣用防護裝備或未採取移開該電路之措施
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.03.05[-1, -2] 從事電路之檢查、修理等活線作業時，未使勞工戴用絕緣用防護具或未使用活線作業用器具；對高壓電路未使用絕緣工作台，或使勞工之身體、其使用中之導電體接觸或接近有感電之虞之電路或帶電體

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.04[-1, -2] ☐ 承包商無勞安自動檢查紀錄或，或☐ 不確實

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.05[-1, -2] 安全衛生管理員或安衛業務主管未在工地執行職務

■ 5.14.06 工作場所災害防止

- ☐ A1 ☐ A2 5.14.06.01[-1, -2] 工作場所暴露之鋼筋等易發生被刺及擦傷災患者，未採取彎曲尖端、加蓋或加裝護套等防護設施
- ☐ A1 ☐ A2 5.14.06.02[-1, -2] 工作場所人員及車輛機械出入口處：(1)未設方便人員及車輛出入之拉開式大門並標示禁止無關人員擅入。(2)未設管制人員：A. 管制非有適當防護具之人員，不得讓其出入。B. 管制、檢查車輛機械，未具合格證，不得讓其出入。(3)未維持車輛機械進出

視線淨空

☐ ☐ 5.14.06.03[-1,-2] ☐ 雇主對於進入營繕工程工作場所作業人員，未提供適當安全帽，或未使其正確戴用，或 ☐ 工人未使用安全防護用具

☐ ☐ 5.14.06.04[-1,-2] 勞工有酒醉或有酒醉之虞者，從事高架作業

☐ ☐ 5.14.06.05[-2,-4] 在人孔、下水道、坑道、隧道、沈箱、逆打工法之地下層、筏基坑及其他自然換氣不充分之工作場所有下列情形時：未置備通風設備予以適當換氣，或未置備空氣中氧氣、硫化氫、一氧化碳濃度之測定儀器，並未隨時測定保持氧氣濃度在18%以上、硫化氫濃度在10PPM以下及一氧化碳濃度在35PPM以下

☐ ☐ 5.14.06.06[-2,-4] 未依營造安全衛生設施標準第7條規定，對於營造工程之模板、施工架等材料拆除後之採取拔除或釘入凸出之鐵釘、鐵條防護措施

☐ ☐ 5.14.07[-1,-2] 施工現場交通警告等設施不足

☐ ☐ 5.14.08[-1,-2] 圍籬、外部防護網等設施不足

☐ ☐ 5.14.10[-1,-2] ☐ 危險性工作場所未事先申請審查，或 ☐ 未審查完成即先行動工

☐ ☐ 5.14.11[-1,-2] 未於作業現場，依施工現況，設置擋土支撐、露天開挖、模板支撐、隧道挖掘、襯砌、施工架組配、鋼構組配、屋頂作業及缺氧作業等作業主管

■ 5.14.12被撞防止

☐ ☐ 5.14.12.01[-1,-2] 於搬運機械作業或開挖作業時，未指派專人指揮，防止機械翻覆或勞工自機械後側接近作業場所、未嚴禁操作人員以外之勞工進入營建用機械之操作半徑範圍內、車輛機械未裝設倒車或旋轉警示燈及蜂鳴器，警示周遭其他工作人員

☐ ☐ 5.14.12.02[-1,-2] 車輛出入、使用道路作業、鄰接道路作業或有導致交通事故之虞之工作場所，未依規定設置適當交通號誌、標示或柵欄、夜間柵欄未設有照明或反光片等設施、交通號誌、標示或柵欄等措施已設置尚不足以警告防止交通事故時，未置交通引導人員。

☐ ☐ 5.14.12.03[-1,-2] 使勞工於有車輛出入或往來之工作場所作業時，未明顯設置警戒標示，未置備反光背心等防護衣，使勞工確實使用

■ 5.14.13物體飛落防止

☐ ☐ 5.14.13.01[-1,-2] 工作場所有物體飛落之虞，未設置防止物體飛落設備

☐ ☐ 5.14.13.02[-1,-2] 使用未經檢查合格之固定式起重機、移動式起重機(1機3證之1)

☐ ☐ 5.14.13.03[-1,-2] 未僱用合格人員充任吊升荷重3公噸以上之固定式起重機、移動式起重機操作人員(1機3證之1)

☐ ☐ 5.14.13.04[-1,-2] 使用起重機具從事吊掛作業人員，未使其受特殊作業安全衛生教育訓練(1機3證之1)

☐ ☐ 5.14.13.05[-1,-2] 起重機具之吊鉤、吊具未有防止吊物脫落裝置

☐ ☐ 5.14.13.06[-1,-2] 起重機具未有過捲預防裝置

☐ ☐ 5.14.13.07[-1,-2] 起重機具運轉時，未採取防止吊掛物通過人員上方及人員進入吊掛物下方之設備或措施

☐ ☐ 5.14.99[-1~-5] 其他違反職業安全衛生相關法規情事：

■ 5.15工區交通維持及安全管制措施

- ☐ ☐ 5.15.01[-2,-4] ☐ 無交通維持及安全管制措施基本內容，或 ☐ 未落實
- ☐ ☐ 5.15.02[-1,-2] ☐ 交通維持及安全管制措施未依規定程序審查，或 ☐ 不完整
- ☐ ☐ 5.15.03[-1,-2] ☐ 承包商無交通維持及安全管制措施檢查紀錄，或 ☐ 不確實
- ☐ ☐ 5.15.04[-1,-2] 施工機具、材料及棄土車輛違規佔用道路停放
- ☐ ☐ 5.15.05[-1,-2] 工區車輛進出口影響道路交通或無交通引導人員
- ☐ ☐ 5.15.06[-1,-2] ☐ 車道縮減未設置前後之漸變段，或 ☐ 設置長度不足
- ☐ ☐ 5.15.07[-1,-2] 重要路口無交通引導人員協助疏導交通
- ☐ ☐ 5.15.08[-1,-2] 工區周邊道路路面不平整
- ☐ ☐ 5.15.09[-1,-2] 工區圍籬尺寸、型式、安全設施及設置時機等不符合規定
- ☐ ☐ 5.15.10[-2,-4] 工區周邊行人動線安全防护措施及導引牌面不完善
- ☐ ☐ 5.15.11[-1,-2] 工區周邊標線、標誌、號誌設置不完善
- ☐ ☐ 5.15.99[-1~-5] 其他交通維持及安全管制措施不當情事：

■ 5.16 汛期工地防災減災措施

- ☐ ☐ 5.16.01[-2,-4] 無訂定汛期工地防災自主檢查表，☐ 或未落實
- ☐ ☐ 5.16.02[-2,-4] 工區及週遭之排水設施未予清理並保持暢通
- ☐ ☐ 5.16.03[-2,-4] 防汛缺口未確實封堵，或砂包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪設施未補強
- ☐ ☐ 5.16.99[-1~-5] 其他汛期工地防災減災措施不當情事：

■ 5.17 功能及節能減碳

- ☐ ☐ 5.17.01[-1,-2] ☐ 未使用高效率空調設備，或 ☐ 未使用高效率照明燈具(如LED應用產品)，或 ☐ 未使用高效率馬達，或 ☐ 未使用高效率變壓器，或 ☐ 未使用高效率太陽能光電及熱泵熱水系統
- ☐ ☐ 5.17.02[-1,-2] 電源配置不當，影響使用性
- ☐ ☐ 5.17.03[-1,-2] 防災措施不足，影響應變功能
- ☐ ☐ 5.17.04[-1,-2] 地盤調查不確實影響施工作業
- ☐ ☐ 5.17.05[-1,-2] ☐ 材料使用不當，或 ☐ 施工之工法選用不適，或 ☐ 施工動線不良
- ☐ ☐ 5.17.06[-1,-2] ☐ 給水管徑不足，或 ☐ 管材採用不當材質易腐蝕，或 ☐ 管路配置不當，影響使用性
- ☐ ☐ 5.17.07[-1,-2] 衛生設備通氣管配置不當，影響排放功能
- ☐ ☐ 5.17.08[-1,-2] 燈具設備配置不當，影響照明功能
- ☐ ☐ 5.17.09[-1,-2] 泵浦與結構體未保留適當間距，影響維護功能
- ☐ ☐ 5.17.10[-1,-2] 鋼骨無塗防火被覆，影響耐火性能
- ☐ ☐ 5.17.11[-1,-2] 污水人孔上下踏步，未採耐腐蝕材質，易腐蝕，影響日後使用性能
- ☐ ☐ 5.17.12[-1,-2] 未考量營建土石方平衡及交換，造成施工進度延宕
- ☐ ☐ 5.17.13[-1,-2] 發電機容量不足，影響供電功能
- ☐ ☐ 5.17.14[-1,-2] 管道間空間不足，無法實施維修
- ☐ ☐ 5.17.15[-1,-2] 設備未考量易維修性
- ☐ ☐ 5.17.16[-1,-2] 無營造綠色環境(最小營建規模，資源最佳化；發揮創意，創造節能減碳環境；以「迴避、減輕、補償」等生態工程原則減少衝擊)
- ☐ ☐ 5.17.17[-1,-2] 無選用綠色材料(考量需求性及最佳化配置；優先採用再生能源、節約能源、低污染、省資源、再生利用、可回收、綠建材等綠色環保產品、設備)
- ☐ ☐ 5.17.18[-1,-2] 廣採綠色工法(因地制宜，選擇適當工法，優先採用可節省資材、能源或低耗能、減少廢棄物、施工自動化之工法及措施；拆除構材再利用，土方平衡減少外運，剩餘土石方資源化)

☐ ☐ ☐ 5. 17. 99 [-1~-5]其他影響功能或節能減碳缺失：

三、施工進度 (P)：

說明：☐ A1：「專案管理廠商」應負施工品質缺失之連帶責任者，請勾選本項，未勾選者不予扣點。

☐ A2：「監造單位」應負施工品質缺失之連帶責任者，請勾選本項，未勾選者不予扣點。

6. 01施工進度管理

☐ ☐ ☐ 6. 01. 01 [-1, -2] 施工進度管理不良

☐ ☐ ☐ 6. 01. 02 [-1, -2] 預定進度表（或網圖）未依契約規定提送或核定，或 ☐ 未符合規定

☐ ☐ ☐ 6. 01. 03 [-1, -2] 預定進度表（或網圖）未符合實際施工現況，或 ☐ 內容太簡略，不符需求

☐ ☐ ☐ 6. 01. 04 [-1, -2] 施工中無預定及實際進度管制圖

☐ ☐ ☐ 6. 01. 05 [-1, -2] 地上物拆遷等問題導致進度落後

☐ ☐ ☐ 6. 01. 06 [-1, -2] 未協調管線單位配合施作，導致進度落後，或 ☐ 未符合規定

☐ ☐ ☐ 6. 01. 07 [-1, -2] 預定工程進度表（或網圖）未依變更設計時程配合修正

☐ ☐ ☐ 6. 01. 08 [-1, -2] 進度落後趕工計畫未提送或核定，或 ☐ 未符合規定

☐ ☐ ☐ 6. 01. 09 [-1, -2] 預定進度表（或網圖）未標明進度計算基準

☐ ☐ ☐ 6. 01. 10 [-1, -2] 施工進度未依施工項目分別計算再加權統計，不符合現場實際施工進度

☐ ☐ ☐ 6. 01. 11 [-1, -2] 主辦機關、監造單位或廠商之工程進度不一致

☐ ☐ ☐ 6. 01. 12 [-1, -2] 施工預定進度表（或網圖），未明確標示要徑，不易掌控要徑作業進度

☐ ☐ ☐ 6. 01. 99 [-1, -2] 其他施工進度問題：

預定進度： %；實際進度： %；超前或落後： %

異常說明及採取之對策：

四、規劃設計 (D)：除統包廠商外，規劃、設計單位不予扣點

7. 00規劃設計問題

■ 7. 01. 00規劃設計有安全性不良情事

☐ 7. 01. 01 [-1, -2] 規範引用不當

☐ 7. 01. 02 [-1, -2] 參數引用不妥適

☐ 7. 01. 03 [-1, -2] 應變措施規範不足

☐ 7. 01. 04 [-1, -2] 未考量地盤狀況或未確實做好初步踏勘及工址現況調查

☐ 7. 01. 05 [-1, -2] 工法選用不當

☐ 7. 01. 06 [-1, -2] 規劃設計成果造成施工動線不良

☐ 7. 01. 07 [-1, -2] 臨時支撐型式及數量不適當

☐ 7. 01. 08 [-1, -2] 安全監測項目及頻率不足

☐ 7. 01. 09 [-1, -2] 設計成果危及維護人員工作環境

☐ 7. 01. 99 [-1, -2] 其他規劃設計有安全性不良情事

■ 7. 02. 00規劃設計有施工性不良情事

☐ 7. 02. 01 [-1, -2] 施工性不佳

☐ 7. 02. 02 [-1, -2] 設計界面整合不良

☐ 7. 02. 03 [-1, -2] 變更設計次數或金額不合理

- ☐ 7.02.04[-1, -2]進度的配置不合理
- ☐ 7.02.05[-1, -2]設計未考量節能減碳等功能（如綠建築）
- ☐ 7.02.06[-1, -2]對於土地取得之困難度未作說明
- ☐ 7.02.07[-1, -2]對於土地取得之經費未作分析
- ☐ 7.02.08[-1, -2]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不足
- ☐ 7.02.09[-1, -2]工程項目數量計算有明顯錯誤、漏項情形
- ☐ 7.02.10[-1, -2]變更設計執行進度延宕，致影響工程進度
- ☐ 7.02.99[-1, -2]其他規劃設計有施工性不良情事

■ 7.03.00規劃設計有維護性不良情事

- ☐ 7.03.01[-1, -2]材料耐久性引用規範不當
- ☐ 7.03.02[-1, -2]維修材料取得不易
- ☐ 7.03.03[-1, -2]維護技術困難
- ☐ 7.03.04[-1, -2]契約編列數量計算與圖說核算不符
- ☐ 7.03.05[-1, -2]單價分析表施工項目重複編列
- ☐ 7.03.06[-1, -2]未依工程會95.10.30工程技字第09500420500號函，於規劃設計階段考量營建土石方平衡及交換、確認土質種類及數量、避免大挖大填、評估合法處理場所容量或大量者評估自設土資場等原則
- ☐ 7.03.99[-1, -2]其他規劃設計有維護性不良情事

■ 7.04.00公眾使用空間之規劃設計未針對性別差異於安全性、友善性或便利性作適當考量

- ☐ 7.04.01[-1, -2]未建構男女空間合理使用比例，如公廁男女比、親子廁所、無障礙空間設備
- ☐ 7.04.02[-1, -2]未考量空間安全性，如空間死角、路燈數量、公共女廁座落位置、裝設安全警鈴
- ☐ 7.04.03[-1, -2]未考量不同性別特殊需求，如設置哺乳室
- ☐ 7.04.04[-1, -2]未考量不同性別感受，建構整潔舒適環境，如吸菸非吸菸區規定
- ☐ 7.04.99[-1, -2]其他公眾使用空間之規劃設計未針對性別差異於安全性、友善性或便利性作適當考量情事

五、品質缺失扣點情形：

1. 委託專案管理廠商扣點數 (QA1+WA1+PA1)	:	_____點
2. 委託監造廠商扣點數 (QA2+WA2+PA2+D)	:	_____點
3. 承攬廠商扣點數 (QB+W+P+D)	:	_____點
4. 總缺失扣點數 (QA1+QA2+QB+W+P+D)	:	_____點

六、專業人員工作評量紀錄：

1. 專案管理廠商派駐現場人員 (4.01.20)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
2. 建築師 (4.02.13)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
3. 技師 (4.02.14)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
4. 監造單位及其所派駐現場人員-1 (4.02.03)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
監造單位及其所派駐現場人員-2 (4.02.03)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
5. 專任工程人員 (4.03.11)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
6. 工地主任 (4.03.12)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
7. 職業安全衛生管理人員 (4.03.14)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
8. 品管人員-1 (4.03.08)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
品管人員-2 (4.03.08)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____
9. 土木包工業負責人 (4.03.11 ; 4.03.12)	: ± _____ 點 ;	姓名 : _____

◎扣點會議決議：

☐經本小組出席人員一致決議，按本表所列扣點明細扣點，並當場宣布。

☐專案管理廠商 監造單位 承攬廠商提出異議。

☐針對所提出之異議，經本小組出席人員討論後決議如下，並當場宣布，

☐專案管理廠商☐監造單位☐承攬廠商均無異議。

☐仍維持原決議

☐取消☐專案管理廠商__點()☐監造單位__點()☐承攬廠商__點()

經本小組出席人員一致決議，不予扣點。

◎本次查核之查核小組人員（含領隊、查核委員、工作人員等）簽名：

領 隊：_____

查核委員：_____、_____、_____

工作人員：_____、_____、_____

填表說明：

- 一、查核小組召開查核檢討會議後請受查核團隊離場，再行召開查核品質缺失扣點會議，並在「工程施工查核小組查核品質缺失扣點表」之扣點範圍內，討論決定扣點項目及點數，據以填寫「工程施工查核小組查核品質缺失扣點表」。若無須扣點，亦請填寫該表留存備查。
- 二、各工程施工查核小組應於查核紀錄註明扣點數(建議附上扣點之缺失照片)，並函知主辦機關依契約規定，對專案管理廠商、監造廠商或承攬廠商，處以品質缺失之懲罰性違約金。另請至工程會資訊系統登錄扣點情形。
- 三、機關或其上級機關發現工程缺失，準用本懲罰性違約金機制，惟需於工程契約內明訂。
- 四、監造單位及營造業相關從業人員責任評量優缺點數係提供參考，如有缺失點數，仍需併入承攬廠商扣罰點數計算。

五、扣點說明：

(一) 缺失扣罰分「一般缺失」、「嚴重缺失」、「加重扣罰」等三項缺失扣點數，說明如下：

1、一般缺失：扣罰[-1(M), -2(S)]

2、嚴重缺失：扣罰[-2(M), -4(S)]

3、加重扣罰：扣罰[-3(M), -5(S)]

(二) 每項內之缺失，請依情節嚴重度，分別於各單項☐內記錄扣點數。(如「-1、-2、…」，再加總紀錄於各項前之☐內)。例如：☐4.01.01[-1, -2]☐契約內未編列品管費用或比率不符規定，或☐2未編列承攬廠商材料設備之檢驗或系統功能運轉測試費用，或☐1未編列監造單位材料設備之抽驗費用。

(三) 工程品質查核缺失總扣點數計算方式：

- 1、總缺失扣點數＝工程主辦機關扣點數(專案管理廠商)(QA1)+監造單位扣點數(QA2)+承攬廠商扣點數(QB)+施工品質扣點數(W)+施工進度扣點數(P)+規劃設計扣點數(D)
- 2、由查核委員會商討論，針對各單項工程品質依缺失嚴重程度決定扣點數，例如：
5.01.01[-3,-5]混凝土澆置、搗實不合規範，有冷縫、蜂窩或孔洞產生，缺失程度屬中等(M)者扣3點；缺失程度屬嚴重(S)者扣5點，不能彈性決定扣點數(如4點)；但缺失編號為○○.○○.99其他缺失情事者，則可彈性決定扣點數

(四) 工程查核成績等第，應依下列規定辦理：(工程會 97.02.13 工程管字第 09700062330 號函)

- 1、缺失總扣點未達15點者，得列為甲等或乙等。
 - 2、缺失總扣點在15點以上者，不得列為甲等。
 - 3、缺失總扣點達40點以上者，查核成績考列為丙等。
- 六、如有符合工程施工查核小組作業辦法第8條規定，經嗣後依規定改列為丙等者，查核成績等第不再依上開原則處理。
- 七、各工程施工查核小組應於查核紀錄註明扣點數(附上缺失照片)，並函知主辦機關依契約規定，對專案管理廠商、監造廠商或承攬廠商，處以品質缺失之懲罰性違約金。
- 八、「未達新臺幣1,000萬元工程」查核重點，以現場施工品質為主，品質管理制度為輔，查核廠商之履約品管情形，僅就材料及施工檢驗程序、自主檢查表等文件紀錄為品管文件查核重點，以簡化品質管制查核程序。配合上開查核重點，於「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」之品質管理制度項目，已明確標註小型工程查核重點項目(標有小符號 $\square$)。
- 九、受查核工程如屬傳統建築(含古蹟、歷史、文化資產等)修復工程者，請參考及填寫「傳統建築(含古蹟、歷史、文化資產等)修復工程品質缺失扣點紀錄表」。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：358

程序名稱：減價收受-程序

1.0 相關規定

- 1.1 本局工程契約
- 1.2 本局監造契約
- 1.3 政府採購法及其施行細則
- 1.4 公共工程品質管理作業要點

2.0 目的

為本局辦理工程，若於驗收後不合格時，在兼顧不妨礙安全及使用需求、檢討不必拆換或拆換確有困難者及有其必要，並兼顧該工作物之經濟價值，得採取減價收受辦理。

3.0 範圍

本程序適用於本局工程類採購驗收不符規定，工程主辦單位得依據職權辦理是否採用減價收受方式辦理。

4.0 定義

略

5.0 說明

- 5.1 工程驗收後若有缺失，則要求施工廠商改善，改善方式包含拆除重作、退貨或換貨，惟在特殊情況下得考慮採取「減價收受」方式辦理，為此項規定是採購驗收之例外規定，並非施工廠商之請求權，工程主辦單位在考量減價收受時，應依據政府採購相關規定辦理。
- 5.2 依據政府採購法第 72 條規定，減價收受必須同時符合（一）須驗收結果與規定不符（二）其不符須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（三）須經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者（四）須有其必要（五）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等 5 項要件，始得為之（行政院公共工程委員會 92 年 6 月 30 日工程企字第 09200248540 號、96 年 3 月 3 日工程企字第 09600064270 號函參照）。
- 5.3 減價計算方式，應依契約規定，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（政府採購法施行細則第 98 條第 2 項參照）。
- 5.4 有關「不妨礙安全」之確認方式，工程主辦單位得視需要或由施工廠商委託第

三公正單位辦理，惟相關鑑定費用應由施工廠商負責。

- 5.5 工程經減價收受後，性質上屬驗收完成，工作物所有權發生移轉，雙方之權利義務關係，自適用驗收合格後相關之法律關係，包含給付尾款、保留款與履約保證金發還、危險負擔之移轉、瑕疵擔保責任時點起算等，故工程在驗收發現有瑕疵，經減價收受後，工程主辦單位或施工廠商不得就該瑕疵再行主張其它權利。惟施工廠商因未能於契約期限內完成驗收程序，工程主辦單位應依據合約有關工期逾期規定進行扣罰。

6.0 表單

無

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。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：401

程序名稱：移交與接管(含相關記錄及手冊)

1.0 相關規定

工程結算驗收證明書(依據行政院公共工程委員會 102 年 5 月 9 日工程企字第 10200166820 號修正格式)

2.0 目的

旨在為使本局各項代辦工程執行完成後，移交予委託單位，接續辦理維護管理作業，建立標準作業程序。

3.0 範圍

適用於本局及本局代辦各機關辦理發包之工程竣工驗收所應辦理之相關作業。

4.0 定義

4.1 工程主辦單位

指本局與施工廠商訂定採購契約之工程執行業務單位。

4.2 洽辦機關

指工程施工完成後，將工程移交至接管、維護或使用之單位，亦稱相關單位。

4.3 核定計畫及經費

係指洽辦機關擬定，依程序報奉其上級機關核定之興建計畫及其預算經費。

4.4 點交

工程完工後，部分工程有先行使用之必要先部分驗收或雖未完工但經會勘確認已達可供先行使用時，在不致影響施工時程之原則下，本局可以依據契約規定辦理先行點交接管。

4.5 移交

工程完工，並已完成正式驗收，得交由洽辦機關、接管、維護或使用之單位接管。

5.0 說明

5.1 工程移交與接管作業流程圖。

5.2 函請委託單位會同驗收，工程主辦單位於公共工程完工驗收時，同時函請委託單位(相關單位)共同驗收

5.3 委託單位會同驗收並表示意見

5.3.1 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，並會同決定不符合之處置。但採購事項單純者得免之。

5.3.2 委託單位(相關單位)會同驗收並意見表示。驗收人員需斟酌情況處理，並得列入驗收紀錄中，詳本局工程管理指導手冊-325工程驗收。

5.3.3 建築工程需操作示範說明部分，亦得列入驗收紀錄中。

5.4 驗收

驗收人員查閱竣工文件，並會同設計、監造廠商與施工廠商至現場進行驗收，以抽驗或逐項檢驗方式進行，詳本局工程管理指導手冊-325 工程驗收。

5.5 點交相關文件

5.5.1 工程完工後，部分工程有先行使用之必要可先部分驗收，或雖未完工但經履勘確認已達可供先行使用時，在不致影響施工時程之原則下，本局可以現況辦理先行點交接管。施工廠商應依照工程主辦單位指定的接管單位辦理點交。

5.5.2 點交清冊

工程主辦單位提供點交/移交清冊及工程結算驗收證明書，詳本局工程管理指導手冊-325工程驗收，點交/移交清冊、工程竣工書圖、施工前中後照片、操作手冊、廠商電話、重要文件。交予委託單位之代表人員，雙方於點交/移交清冊簽名蓋章。

5.5.3 點交事宜可以個案或實際現況做調整。

5.6 移交清冊及紀錄

5.6.1 本局於施工過程中可以依現況辦理先行點交接管，其工程完工驗收後，須辦理後續完成之工程移交作業；若先前已點交完成之項目，則於移交清冊中註明即可。

5.6.2 其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，主辦機關應負責處理。除契約另有規定者外，應在驗收合格後15日內移交完畢，否則應由工程主辦單位自行接管。

5.6.3 如有工程主辦單位逾期不處理或不自行接管者，視同施工廠商已完成點交程序，對本工程的保管不再負責，工程主辦單位不得以尚未點交作為拒絕結付尾款的理由。

5.7 完成移交

簽名蓋章之點交/移交清冊併工程結案歸檔。

6.0 相關文件

6.1 移交簽辦公文

6.2 工程點交/移交清冊

7.0 使用表單：

7.1 移交與接管作業流程圖詳附件一

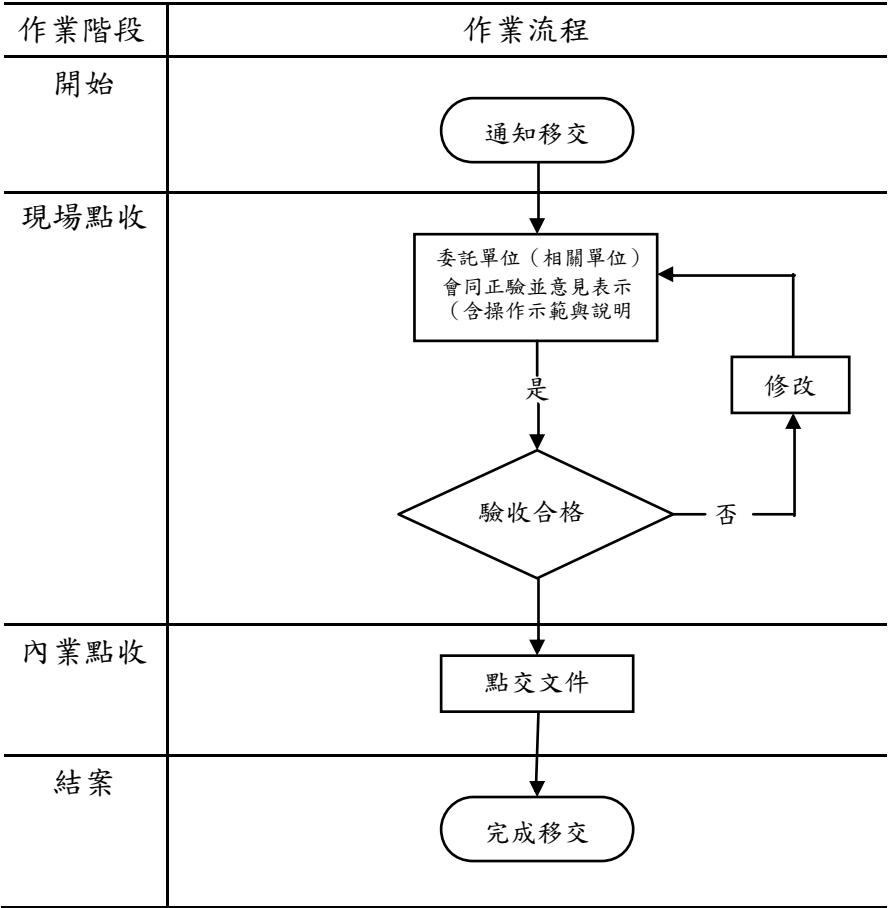
7.2 移交與接管作業流程說明詳附件二

7.3 工程點交/移交清冊詳附件三

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。

附件一

臺 中 市 政 府 建 設 局
移交與接管作業流程圖



附件二

臺 中 市 政 府 建 設 局

移交與接管作業流程說明

作業階段	作業流程	權責單位 /人員	步驟說明
開始	1. 通知移交	主辦單位 /督導人員	正驗公文通知委託單位（相關單位）會同驗收。
現場 點收	2. 委託單位（相關單位）會同正驗並意見表示（含操作示範說明）	主辦單位 /驗收人員	壹、委託單位（相關單位）向正驗人員表示意見。 貳、驗收人員需斟酌情況處理，並得列入驗收紀錄之驗收經過項目中。 參、建築工程需操作示範說明部分，亦得列入驗收經過之項目中紀錄。
現場 點收	3. 驗收合格	主辦單位 /驗收人員	受委託單位（相關單位）會同驗收之人員，於正驗紀錄中簽章。
現場 點收	4. 修改	主辦單位 /督導人員	不符部分，通知廠商改善或修改竣工書圖。
內業 點收	5. 點交文件	主辦單位 /督導人員	壹、工務局承辦人員提供奉局長核准之移交清冊及驗收證明書、工程竣工書圖、施工前中後照片、操作手冊、廠商電話、重要文件。 貳、交予委託單位之代表人員，雙方於移交清冊簽名蓋章。
結案	6. 完成移交	主辦單位 /督導人員	簽名蓋章之移交清冊併工程結案歸檔。

附件三

臺 中 市 政 府 建 設 局

工程點交/移交清冊

案名：

地點：

項次	移交資料名稱	單位	原協商移交數量	至上次(第 次)累計點交/移交數量	本次(第 次)點交/移交數量	至本次累計點交/移交數量	備註
1	工程結算驗收證明書						
2	工程竣工書圖						
3	施工前中後照片						
4	規劃設計報告書						
5	施工報告書						
6	使用執照						
7	建築執照						
8	操作手冊						
9	廠商電話						
10	重要文件						
11	其他						
12							
13							
14							
15							
點交/移交單位				點交/移交人員			
接收單位				接收人員			
中華民國 年 月 日							

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：402

程序名稱：非保固期間維護管理程序

1.0 相關規定

1.1 臺中市政府建築工程維護管理品質訪查實施計畫

1.2 政府採購法

2.0 目的

為本局辦理之工程，非保固期間工程主辦單位接管後營運期間之管理維護工作，建立標準作業程序。

3.0 範圍

為本局辦理工程非保固期間維護管理之工程。

4.0 定義

無

5.0 說明

5.1 主要為施工廠商於保固期滿無瑕疵待改正事項，工程主辦單位接管後營運期間之管理維護工作，為工程生命周期最長階段。包含維護管理制度、維護作業品質及維護文件管理等事項。

5.2 維護管理制度

4.1.1 訂定維護管理工作計畫、要點或手冊，以為維護管理依據。

4.1.2 指定專責人員負責維護管理工作。

4.1.3 每年編列維護管理經費，且經費編列符合實際需求。

4.1.4 定期(不定期)辦理檢查作業，檢查頻率、標準及方式妥適。

5.3 維護作業品質

4.2.1 檢查發現缺失或異常，並即時改善，且落實追蹤、管制。

4.2.2 歷年維護作業之規劃及施工方式符合需求且妥適。

4.2.3 歷年維護作業之規劃及施工方式考量環保及節能減碳等理念。

4.2.4 歷年維護作業確依圖說或相關規範施作。

4.2.5 歷年維護材料或設備符合相關檢驗及規範，且優先考量環保材質及節能減碳理念。

4.2.6 歷年自辦維護工作確實按內控機制(如機關自訂之自主檢查表等)辦理管制、查驗。委外維護工作確實按契約規定辦理管制、查驗。

4.2.7 歷年維護作業期間發生勞安、工安事件之情形。

4.2.8 歷年維護工作之完工結果達到預期效益。

5.4 維護作業品質

- 4.3.1 建築完工後移交清冊、操作及維護作業手冊等資料之保存及交接完善，且後續相關資料之更新建檔完備。
- 4.3.2 檢查發現缺失或異常，相關檢查結果、維護、追蹤、管制作業均留存紀錄，且紀錄完備。
- 4.3.3 辦理維護工作之相關文件、紀錄等資料列冊管理、保存，且相關資料完備。
- 4.3.4 自辦維護訂有自主檢查表等相關內控文件，以管制維護作業之進行及成果，且相關表格之檢查標準均量化。
- 4.3.5 委外維護依政府採購法相關規定辦理，且契約內容完備、妥適，並依實際需求訂有保固條款。

6.0 表格

5.1 維護管理自主檢查表(402-A)

5.2 維護管理執行資料表(建築類)(402-B)

5.3 維護管理執行資料表(其它類)(402-C)

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。

**臺中市政府建設局建築工程(或其它類工程)全生命週期之維護
管理自主檢查表(參考範例)**

機關名稱			註明：1. 良好「√」 2. 嚴重損壞，立即修繕「×」 3. 輕微缺失，盡速改善「△」 4. 未檢查者打「／」	
訪查日期				
項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
一、屋頂				
1-1	屋頂是否定期清掃保持表面清潔？			
1-2	屋頂排水口或落水頭是否堵塞？			
1-3	屋頂是否產生滲漏水、發霉等現象？			
1-4	排水口上的落水頭是否固定或遺失？			
1-5	屋頂表面是否產生龜裂、破損現象？			
1-6	屋頂上各接合部位鐵件是否生鏽、破損？			
1-7	屋頂伸縮填縫材是否劣化龜裂？			
1-8	屋頂裝修材料是否破裂、凸起、剝落？ 303-A			
1-9	屋頂水箱是否有龜裂、漏水現象？			
1-10	屋頂防水層是否膨拱或剝落、破損？			
1-11	屋頂層逃生門框、門扇是否生鏽、變形、破損？			
1-12	排氣墩是否有漏水情形？			
1-13	屋頂梯間出入口的門，是否設置門弓器？			
1-14	屋頂管道間通風口或突出物是否滲漏水？			
1-15	管線突出屋頂版面之有無防水措施？			
1-16	屋頂防水層是否有排水不良之現象？			
二、露台、走廊及陽台				
2-1	露台是否有排水不良現象？			
2-2	地坪磁磚鋪面是否有破裂、剝落？			
2-3	欄杆、扶手是否牢固？			
2-4	防水層是否膨拱或剝落、破損？			
2-5	排水口的落水頭是否固定或遺失？			

2-6	欄杆油漆是否剝落？			
項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
2-7	錨定螺栓是否有生鏽？			
2-8	欄杆焊接部份是否未填滿？			
2-9	落水頭是否淤塞或脫落？			
三、雨遮、採光罩				
3-1	安裝位置及固定件是否安全？			
3-2	外框與外壁之間的填縫其狀態是否良好？			
3-3	外框內部是否有雨水滲入的跡象？			
3-4	擋水板與框架的接合部份是否有雨水滲入？			
3-5	有無塞水路，裝設是否不良？			
3-6	表面上是否有污點、變色，光澤是否不佳等？			
3-7	雨遮是否有白華現象？			
四、窗戶				
4-1	氣密性門窗隔音、氣密等效果是否符合需求？			
4-2	窗戶是否因為生鏽而妨礙運作？			
4-3	門窗是否變形？			
4-4	窗戶遇上強風時是否會發生卡啦卡啦的聲響？			
4-5	窗扇與框間尺寸是否密合不進水？			
4-6	落地門框底部是否注意預留塞水路縫隙及洩水坡度？			
4-7	窗扇開啟是否良好，是否有傾斜、卡榫等現象？			
4-8	百葉窗是否有髒污、扭曲、破損、彎曲等情形？			
4-9	紗窗是否完整無變形及破損，紗窗開啟使用是否順暢？			
4-10	門窗的底部是否磨損？			
4-11	固定窗填塞 silicon 是否確實平直？			
4-12	填塞防水劑是否老化？			
五、廁所				
5-1	廁所是否定期清掃，保持表面清潔？			
5-2	地板、牆壁的磁磚是否有破裂、剝落？			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
5-3	搗擺隔間門板裝設的五金配件是否有鬆動？			
5-4	門開關的情況是否良好？			
5-5	門是否不易上鎖或故障？			
5-6	地板排水是否有適當之洩水坡度，是否有積水情？			
5-7	通風設施是否良好？			
5-8	排水口上的落水頭是否固定、遺失排水管是否阻塞？			
六、騎樓、室內外樓梯				
6-1	地面排水性是否良好？			
6-2	樓梯止滑條裝設是否牢固？			
6-3	樓梯之欄杆、扶手及踏步設置是否牢固？			
6-4	地坪的磁磚是否有破裂、剝落？			
6-5	樓梯踏步有無髒物、油漬附著的情形？			
6-6	樓梯、踏步、級深、級高是否一致？			
6-7	面磁是否鋪設平整？			
七、用電容量、高壓設備、分電盤				
7-1	照明燈具是否功能正常？			
7-2	緊急照明燈具是否能正常運作？			
7-3	燈具（管）是否潔淨？			
7-4	是否使用較高效率或省電之燈具？			
7-5	主構架鐵件是否有鏽蝕情形？			
7-6	契約容量是否依據實際用電量修訂？			
7-7	插座、開關與分電盤之外蓋是否完整清潔？			
7-8	是否使用適切之漏電斷路器？			
7-9	緊急電源是否設置，並能正常供電？			
7-10	馬達功能是否正常，有無異音、震動噪音等情形？			
7-11	發電機設置位置是否易於操作，通風及散熱是否良好？			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
7-12	油箱是否保持在適切的油位（建議為油箱之八分滿）？			
7-13	發電機是否定期測試（每次 30 分鐘以上）？			
7-14	動力開關箱是否貼標示牌？			
7-15	潤滑油、燃油、蓄電池電瓶液、冷卻水箱、傳動皮帶等是否正常？			
7-16	測試時發電機之排煙、運轉聲音、供油情形、油壓、溫度、電壓、轉速表等是否正常？			
7-17	台電配電室防水處理是否良好？			
7-18	基座是否穩固？			
7-19	燈具照度、輝度是否足夠？			
7-20	電氣插座是否未使用多頭插座？			
7-21	插座與分電盤是否接地？			
7-22	發電機之操作設定是否處於自動狀態？			
7-23	發電機之額定電壓是否正常？			
7-24	電纜進屋端之管線是否做防止滲水措施？			
7-25	高壓斷路器測試是否符合規定？			
八、空調設備				
8-1	泵浦運轉時是否有異常雜音？			
8-2	獨立式冷氣空氣濾網是否定期清洗？			
8-3	空調馬達有無異常之聲音或運轉不順遂之情形？			
8-4	室內送風機之出風量是否正常？			
8-5	冷卻水塔是否定期清洗？			
8-6	空調主機功能是否正常？			
8-7	機器設備與相關管路配件是否有滲漏水情形？			
九、消防設備				
9-1	排煙窗是否能正常運作？			
9-2	防火門是否能自動關閉？			
9-3	防火鐵捲門是否能正常運作？			
9-4	緊急電源是否定期檢修？			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
9-5	避難路徑之方向標示燈是否清晰牢固？			
9-6	緊急照明功能是否正常？			
9-7	消防栓是否正常檢修，功能是否正常？			
9-8	避難器具及輔助設施之功能是否正常？			
9-9	受信總機功能是否正常、各開關是否置於指定位置？			
9-10	緊急廣播設備、揚聲器（喇叭）或警鈴功能是否正常？			
十、給水設備				
10-1	進水槽人孔蓋是否上鎖？			
10-2	進水槽孔蓋與爬梯是否有損傷？			
10-3	進水槽是否定期清理？			
10-4	屋頂水塔是否定期清理？			
十一、排水設備				
11-1	排水明管是否漏水？			
11-2	落水頭或排水孔是否阻塞？			
11-3	集水溝、陰井是否定期清潔？			
11-4	管路固定五金配件是否鬆脫、損壞？			
11-5	污水管及雨水管是否分開裝設？			
十二、化糞池/污水處理設備				
12-1	設備附近有無異味或滲漏情形？			
12-2	相關配件或設備，如鑄鐵蓋、控制盤、馬達或管路等，是否有損壞或不能正常使用之情形？			
12-3	化糞池是否定期抽取水肥？			
12-4	設備是否有堵塞現象？			
12-5	水位控制器是否正常運作？			
12-6	污水處理設備是否定期委請合法專業單位進行菌種培植或藥劑投注等，使其功能得以延續的作業？			
十三、景觀工程				
13-1	樹穴內是否有雜物？			

項次	檢查項目	檢查結果	缺失說明	備註
13-2	植栽、草皮是否有枯死？			
13-3	步道是否平整、不打滑？			
13-4	景觀照明燈具配置是否適當，有無損壞，照明燈具是否未接地或有脫落？			
13-5	噴灌系統（含噴水頭）是否功能正常？			
13-6	支架是否固定，有無防腐處理？			
13-7	植栽是否有作適當之整枝及修剪？			
13-8	支架與苗木接觸處是否有墊以布條或柔軟物質，以防苗木受傷？			
13-9	出入動線是否有考量無障礙環境？			
13-10	鋪面地坪、綠地、花台等設施之排水是否良好？			
13-11	步道、排水溝、綠帶、綠地、堤坡區域內，是否定期清除廢棄物？			
13-12	花台磁磚是否完整無破損？			
13-13	景觀地坪鋪面是否完整無破損？			
十四、內外牆面及樓地板				
14-1	外牆牆面是否定期清掃，保持表面清潔？			
14-2	外牆牆體表面是否產生龜裂現象？			
14-3	牆面是否產生滲漏水、發霉及白華等現象？			
14-4	外牆牆面磁磚是否脫落？			
14-5	內牆表面是否產生龜裂現象？			
14-6	內牆貼材是否完整無破裂、剝落現象？			
14-7	樓地板及樑柱穩定度與強度是否安全無慮？			
14-8	樓地板及樑柱表面是否產生龜裂現象？			
備註	其他如土木工程、管線工程、植栽工程等，請依據設施內容列出			

填表人：

單位主管：

機關首長：

維護管理執行資料表(建築類)

一、建築物基本資料：

工 程 名 稱										
工 程 造 價	(千元)			維 護 階 段 訪 查 日 期		年 月 日				
施 工 期 間 歷 次 查 核 紀 錄	查核日期		查核委員					查核成績		
工程竣工日期	年 月 日			驗收通過日期			年 月 日			
使照發照日期	年 月 日			正式啟用日期			年 月 日			
使用執照字號				台電契約用電			KW			
建 築 物 組 使 用 類 別				管 理 權 人		姓 名				
				防 火 管 理 人		姓 名				
設 計 人	姓 名				事 務 所 名 稱					
監 造 人	姓 名				事 務 所 名 稱					
承 造 人	姓 名				營 造 廠 名 稱					
建 造 類 別				構 造 種 類						
使 用 分 區				幢 層 戶 數						
建 築 地 點				地 號						
基 地 面 積	騎樓地		m ²		建 築 面 積			m ²		
	其 他		m ²		法 定 空 地 面 積			m ²		
防 空 避 難 設 備	地 上		m ²		簷 高			M		
	地 下		m ²		建 物 高 度			M		
建 築 物 概 要	建 築 要 項		面 積 m ²		高 度 M		各 層 用 途			

雜 項 工 作 物							
停車空間資料	設置類別	車位分類	檢討類別	室內 室外	地上 地下	輛數	面積 m ²

填表說明：本表應與「使用執照」登載內容相符。

二、歷年維護(修繕)執行資料：

項次	維護原因	維護範圍	開工及 完工日期	維護經費	自辦或委 外維護

維護管理執行資料表(其它類)

一、構造物基本資料：

工 程 名 稱					
工 程 造 價	(千元)	維 護 階 段	訪 查 日 期	年	月 日
施 工 期 間 歷 次 查 核 紀 錄	查核日期	查核委員			查核成績
工程竣工日期	年 月 日	驗收通過日期		年 月 日	
正式啟用日期	年 月 日				
設 計 廠 商	姓 名		顧問公司名稱		
監 造 廠 商	姓 名		顧問公司名稱		
工 程 地 點			地 號		
工 程 設 施 物 要 概	項 目	數 量	規 格	用 途	

二、歷年維護(修繕)執行資料：

項次	維護原因	維護範圍	開工及 完工日期	維護經費	自辦或委 外維護

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：403

程序名稱：橋梁巡查(委託區公所)

1.0 相關規定

臺中市因應颱風豪雨重要橋樑及地下道巡檢及安全防災計畫。

2.0 目的

為本局轄管之橋梁（含便橋、引道及箱涵），於發生災害或有發生災害危險之虞時，委託各區公所循橋梁巡查作業程序辦理，以保障用路人生命財產安全，並使橋梁運輸功能所遭受損害減至最低程度，建立標準作業程序。

3.0 範圍

有關本局轄管之橋梁（含便橋、引道及箱涵），於地震、豪雨或颱風期間恐有發生災害危險之虞時，委託各區公所依照本標準作業程序辦理。

4.0 定義

無

5.0 說明

5.1 橋梁巡查(委託區公所)詳各區公所防颱整備及因應對策檢點表(表 403-1)

5.2 於地震(地區震度 4 級以上)、豪雨(地區 24 小時累計雨量 200mm 以上)或颱風期間之巡查、乃由本局委請本市各區公所辦理，巡查期間由本局視災情統一啟動檢查機制，或由各區公所視需求自行啟動並副知本局，達到巡查橋梁安全之目的。

5.3 應特別注意巡查之目標橋梁：

5.3.1 具沖刷潛在危險之橋梁(基礎裸露)

5.3.2 主要構件受損之橋梁

5.3.3 橋齡50年以上之橋梁

5.3.4 跨越主要河川橋梁及主要交通橋梁

5.3.5 橋長度100公尺以上或特殊結構形式之橋梁

5.4 區公所依據表404-1進行準備作業檢點，並做適當之處理措施並回報。

5.5區公所巡查人員依據表404-1內之各巡查項目有關之檢查項目詳細檢查，並填寫於巡查橋梁之樁號及狀況，若有緊急狀況時應即時呈報處理。

6.0 使用表單：

6.1各區公所防颱整備及因應對策檢點表(表 403-1)

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。

403-1 各區公所防颱整備及因應對策檢點表

一、 颱風名稱：_____（編號第_____號，國際命名_____）颱風

二、 檢點單位：_____區公所

三、 檢點時間：_____年_____月_____日

四、 檢點事項（請於「是」、「否」欄位中勾選）：

項次	檢點事項	是	否	備註
1	24 小時密切注意颱風動向。			
2	確認轄區內排水溝渠暢通。			
3	地下道加強清淤，清除垃圾，減少阻塞			
4	初步封橋設備充足(如:警示帶、警示燈、交通錐等初步阻絕設施)。			
5	通知巡檢人員後續恐有颱風侵襲，於轄區內待命、整備(非啟動)。			
6	確認各巡檢人員知曉巡檢標的(如:橋梁及地下道位置)。			
7	對於各進行中工程，加強防颱準備措施，通知廠商加強戒備，避免因施工造成防汛缺口、淹水等情事			
8	其他補充事項：			

請 貴單位確認完成上述整備事項，並於下方加蓋承辦人職章後，傳真回覆
04-22290697，若有相關問題，聯絡人 000 04-22289111#○○○。

職稱(請核章):_____

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：404

程序名稱：橋梁檢測

1.0 相關規定

交通部橋梁規範及縣、市政府橋梁維護管理作業評鑑方式

2.0 目的

為確實掌握本局轄管之橋梁現況，早期發現橋梁構件劣化及研析劣化原因，適時辦理維修與補強，以維持橋梁安全，特制訂本作業程序。

3.0 範圍

有關本局轄管必須辦理橋梁檢測之橋梁。

4.0 定義

無

5.0 說明

5.1 橋梁檢測作業方法依據「交通部橋梁規範」及「縣、市政府橋梁維護管理作業評鑑方式」之規定辦理

5.2 橋梁檢測之項目依據「交通部臺灣地區橋梁管理資訊系統」之規定辦理。

5.3 臺中市轄管橋梁檢測頻率每二年檢測一次。

5.3.1 檢測結果輸入於「交通部臺灣地區橋梁管理資訊系統 (<https://tbms.iot.gov.tw/bms2/>)」內。

5.3.2 定期檢測係定期對橋梁所有構件實施之全面檢測，及確認檢測紀錄之橋梁異狀、損傷。

5.3.2.1 檢測重點

在掌握橋梁結構安全，早期發現構件劣化並評估劣化造成橋梁功能損傷及其原因。

5.3.2.2 檢測頻率

檢測頻率視橋齡、交通特性、維護狀況及橋址環境等因素而定，由本局委外廠商負責評估辦理。每座橋梁每2年至少應檢測1次。

5.3.2.3 檢測方式

由橋梁檢測人員接近或以望遠鏡目視橋梁構件，以目視或簡單之量測器具或非破壞檢測儀器量測為原則，並依交通部頒訂之「公路鋼筋混凝土橋梁之檢測及補強規範」及「縣、市政府橋梁維護管理作業評鑑方式(含外部稽核作業原則)」之規定進行檢測。

5.3.3 特別檢測係因應颱風(地區侵襲)、大豪雨(地區24小時累計雨量200mm以上)、地震(地區震度4級以上)等災害後，或火災、車撞等人為破壞後，可

能損傷橋梁結構安全或行車安全，辦理不定期檢測。

5.3.3.1 檢測重點

針對災後或事故後或其他目的，探討是否造成橋梁功能損傷，是否需維修、補強及決定維修、補強方法。

5.3.3.2 檢測時機

颱風、豪雨、地震等天災，或火災、車撞等人為事故後為之。

5.3.3.3 檢測方式

天災或人為事故後，由橋梁檢測人員（必要時應增加人員協助）以目視或簡單之量測器具進行檢測。

橋梁檢測人員應於天災或人為事故後，能安全到達現場作業，並先以電話回報初步檢視情形，以判斷後續交通管制措施之必要性，並在 2 工作天內完成檢測及製作檢測報告。

6.0 相關文件

6.1 依據「交通部臺灣地區橋梁管理資訊系統」規定之表格

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。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：4065

程序名稱：橋梁維修

1.0 相關規定

公路鋼筋混凝土橋梁之檢測及補強規範

2.0 目的

為制訂本局轄管之橋梁經檢測後，發現橋梁結構安全有疑慮時，應進行本作業，其目的在維護橋梁整體結構能保持良好狀態，以維行車安全，建立標準作業程序。

3.0 範圍

有關本局轄管之橋梁經橋梁檢測後必須辦理維修之橋梁。

4.0 定義

無

5.0 說明

5.1 本局轄管之橋梁經橋梁檢測後，建議應辦理維修之橋梁，茲就橋梁各構件之損壞情況分別說明如下：

5.1.1 主要損壞係影響橋梁之整體安全或用路人之行車安全，舉例如下

- 5.1.1.1 主梁或構架構件變形、損壞。
- 5.1.1.2 混凝土構件龜裂或剝落。
- 5.1.1.3 樁帽、柱或樁之壓損或侵蝕。
- 5.1.1.4 構架結點弦材之損壞或強度減弱。
- 5.1.1.5 構架構件之不正常震動或鬆動。
- 5.1.1.6 支承或橋面伸縮縫之損壞或功能異常。
- 5.1.1.7 下部結構之沉陷、傾斜或側移。
- 5.1.1.8 橋梁結構基礎、護坡沖刷及保護措施損壞。
- 5.1.1.9 鋼材生銹、裂縫、變形或扭曲。
- 5.1.1.10 火害。
- 5.1.1.11 主要構件螺栓鬆動。

5.1.2 次要損壞係橋梁構造或附屬設施之小缺陷，但不致影響橋梁安全或其鄰近構材者，舉例如下。

- 5.1.2.1 進橋版橫向裂縫或不均勻沉陷或跳動。
- 5.1.2.2 橋面伸縮縫二次混凝土破損或填縫膠龜裂、老化。
- 5.1.2.3 次要構件混凝土龜裂及損傷。
- 5.1.2.4 次要構件螺栓鬆動。

- 5.1.2.5 洩（排）水孔堵塞。
- 5.1.2.6 不當之附掛物。
- 5.1.2.7 支承處之基座混凝土裂損或錨碇螺栓有異狀。
- 5.1.2.8 附掛之標誌、燈座或維修工作架等設施之損壞或遺失。
- 5.1.2.9 非由載重因素造成之結構裂縫。
- 5.1.2.10 護欄之損壞但不影響用路人行車安全。
- 5.2 橋梁養護視維修急迫性（U）等級可分為
 - U 等於 1 時，例行性維護
 - U 等於 2 時，3 年內維護
 - U 等於 3 時，1 年內維護
 - U 等於 4 時，緊急處理維護

本局在經費許可前提下，對於較不急迫的維修工作，可先行辦理修復，以達到預防性維護的目的。

橋梁結構養護依其材料主要可分為混凝土結構與鋼結構，說明如下：
- 5.2.1 鋼筋混凝土
 - 5.2.1 鋼筋混凝土及預力混凝土梁裂縫寬度超過 0.3mm，需採取適當之修補方法修復。
 - 5.2.1 鋼筋混凝土及預力混凝土梁如發現鋼筋外露銹蝕及剝落等現象，應將鋼筋的銹跡清除，並把鬆動的保護層去除，採用適當方法予以修補。
- 5.2.2 鋼結構
 - 5.2.2.1 保持鉚釘、螺栓接合及焊接的正常狀態，對有損傷裂縫的桿件和鉚釘、螺栓等應經常觀察其發展情況，並標上顏色記號，作成記錄，以備考查。
 - 5.2.2.2 防止構件銹蝕，定期進行油漆。
 - 5.2.2.3 構件局部變形視需要辦理矯正措施。
 - 5.2.2.4 經常清除結點和縫隙部位的積水，以保持清潔乾燥。
- 5.2.3 護欄
 - 5.2.3 引道護欄為金屬護欄其高度落差大，應更換為鋼筋混凝土護欄。
 - 5.2.3 護欄損壞，視情況予以修復；如損害嚴重喪失原有功能時須儘速修復，在修復前，應設置臨時交通安全設施或活動護欄。
 - 5.2.3 鋼筋混凝土護欄之鋼管欄杆因熱脹冷縮或外力作用脫落時，應予以修復，倘有影響行車安全時，應先行拆除。
 - 5.2.3 鋼筋混凝土護欄之鋼管欄杆，為確保美觀及功能，應定期維護塗裝。
 - 5.2.3 鋼筋混凝土護欄填縫劑龜裂、破損及老化現象時，應更換或修復
- 5.2.4 伸縮縫
 - 5.2.4.1 伸縮縫如發現微小損壞或鬆動，應儘速修復，以避免損壞擴大。
 - 5.2.4.2 伸縮縫發生損壞而須更換時，將錨固部分之混凝土鑿開以安裝伸縮縫新品及其錨固元件。鑿除時應特別注意不得破壞橋面版結構及原有錨碇橋梁結構內的預力端錨。灌注混凝土前，需要重紮足夠之補強鋼筋，且

應特別注意對混凝土之配比及搗實，俾修復後可符合原有功能。

5.2.4.3 伸縮縫更換以早強混凝土為修復材料為原則，新舊混凝土間應徹底清洗乾淨後塗佈混凝土接著劑；修復後經適當養護至混凝土達規定強度後，方可開放交通。

5.2.4.4 非屬無縫式伸縮縫而有積土及雜物時，應定期維護清洗，以維持正常功能。

5.2.4.5 橡膠材質伸縮縫之修護包括更新橡膠板、重埋錨碇螺栓、鬆弛橡膠板之內應力及換裝大型尺寸橡膠板等。

5.2.4.6 V型與承載型橡膠伸縮縫之修護

換裝此型伸縮縫時，若預力梁之乾燥收縮及潛變、橋面版混凝土之乾燥收縮仍在進行中，則其最終伸縮縫間隙與施工時之估計可能有很大出入。如因短估伸縮縫之伸縮量致須換裝大型尺寸時，每道伸縮縫宜採一次全部換裝完畢為佳，以避免發生同道伸縮縫之寬度不一致之現象。

錨碇螺栓應澆鑄於混凝土內，不可使用膨脹螺栓，又伸縮縫上之螺栓孔內之固定螺帽及填縫膠，如有異常應迅速予以修復。

5.2.4.7 鋼製伸縮縫

5.2.4.7 角鋼或齒型鋼板鋼製伸縮縫，為了縮短修復期間，減少對行車安全之影響，伸縮量在 8cm 以內之鋼質伸縮縫損壞時，可暫以樹脂砂漿施工之開口型(Cut of joint)伸縮縫取代。再利用整修鋪面工程時之交通封鎖時機，全面以後裝法換裝為原有伸縮縫型式新品，以符合行車功能及品質需求。

5.2.4.7 伸縮縫填縫劑有老化、龜裂及脫落，影響其功能性時應予以更新或補充。

5.2.4.8 模組型伸縮縫

5.2.4.8.1 支承鋼梁之滑動橡膠變形或縮短時須適時更換。

5.2.4.8.2 支承鋼梁之螺栓鬆動或脫落時，須適時上緊及修復。

5.2.4.8.3 車輛行經有不正常的震動或噪音時，下部構件已有損壞跡象，應適時辦理修復。

5.2.4.8.4 支承組件修復以於橋下辦理為原則，不得任意割除防水膠條，而失去無縫式伸縮縫之原有功能。

5.2.4.8.5 模組型伸縮縫更換為豎齒型，以半半施工施作時，應妥善規劃既有模組型伸縮縫切除後支承梁位置，避免橫梁懸臂過長，影響行車安全。

5.2.4.8.6 以豎齒型伸縮縫替換模組型伸縮縫，應考慮原有伸縮縫預留槽之深度是否足夠，不應任意切除齒型伸縮縫之豎板深度，影響伸縮縫結構。

5.2.4.9 新舊橋面銜接處理

拓寬橋梁時新舊橋銜接面宜採用鉸接或固接方式施工，避免使用縱向伸縮

縫為原則。

5.2.5 進橋板

5.2.5.1 進橋板產生跳動或下陷時，採用低壓灌漿等地盤改良方式，改善背牆壓密沉陷的問題。

5.2.5.2 進橋版與路堤段產生橫向斷差或裂縫時，應妥善處置，避免雨水持續滲透。

5.2.6 橋面洩(排)水孔

5.2.6.1 橋面洩水孔、排水管應保持暢通；如有堵塞，應及時疏通，以避免橋面積水。

5.2.6.2 橋面或伸縮縫排水管應予適當銜接排放，避免直接宣洩在橋臺、橋臺護坡或邊坡上。

5.2.7 橋面版

5.2.7.1 磨耗層經常發生破損須檢視橋面版構造，是否發生劣化所致。

5.2.7.2 橋面版發生破洞足以影響行車安全，維修時應考量強度較高的水泥混凝土辦理修復。

5.2.7.3 鉸接版處常屬橋面板損壞之位置，維修時須特別注意。

5.2.8 大梁

跨越橋、穿越橋淨高不足時，應於適當位置設置限高標誌或設施。

5.2.9 支承

5.2.9.1 支承各部位應保持完整、清潔，故須定期清理。支承如有損壞、缺陷或功能異常時，應即分別予以修整或更換。

5.2.9.2 輓軸支承如出現不適當之滑動、歪斜或搖擺傾斜時，應校正或修整至合宜的位置。

5.2.9.3 人造橡膠支承應定期清除雜物，避免周邊積水，以防止橡膠老化。如橡膠支承已老化而影響支承功能應予以修復或更換。

5.2.9.4 鋼支承損傷、銹蝕或位移過大，如有影響支承功能應予以修復或更換。

5.2.9.5 盤式支承應定期清潔及保養，包括支承鐵件、防塵套、滑動標尺等，如有損傷影響功能應予以修復或更換。

5.2.10 防震拉桿

5.2.10.1 檢查防震拉桿時應注意混凝土塊附近的螺栓是否已上緊，是否太鬆以致於使拉桿無法發揮作用；太緊而加速橡膠部分的老化。

5.2.10.2 發現螺栓鬆脫或遺失時應適時回復。

5.2.11 橋臺與翼牆

5.2.11.1 橋臺上應保持清潔並定期清理雜物，包括模版、混凝土塊、積土、雜草及廢棄物等。

5.2.11.2 背牆排水孔須保持暢通，如有堵塞須及時處理。

5.2.11.3 橋臺與翼牆填縫劑龜裂或老化時，應更換或維修。

5.2.12 橋墩

5.2.12.1 洪水過後應及時清理附著於橋梁結構物之漂浮物及沉積物，以利水流順利宣洩。

5.2.12.2 如遭車輛撞損，應採用適當方法予以修復。

5.2.12.3 植物藤蔓攀爬橋墩(臺)表面應設置隔離架，並以不超過支承高度為原則，避免直接攀附於橋墩上，影響橋墩耐久性。

5.2.13 人、車箱涵

人、車箱涵係指供行人及車輛通行之箱涵。箱涵應檢查內部有無裂縫或沉陷、涵底涵牆有無漏水、翼牆是否完整。端牆和翼牆如有側向傾斜等變形現象，應查明原因，加以處理。如屬填土未夯實而沉陷擠壓或填土中水分過多土壓力增大而引起，應更換填土，並確實夯實；如係基礎不均勻沉陷而發生傾斜，則需修復或加固基礎。

5.3 橋梁基礎保護

橋梁基礎沖刷或保護措施流失，視橋梁及河床特性可採用下列保護工法，辦理修復。

5.3.1 保護類別跨越河川之橋梁基礎保護工依性質與型式可分類為：

5.3.1.1 局部保護

多用於河床沖刷初期橋墩裸露尚不嚴重之時，僅就橋墩周邊已遭沖刷之河床局部佈設構件加固，以增強河床對水流之抗沖刷能力，防止河床繼續沖刷，其方法如拋石工法、蛇籠工法、鼎塊排置工法、混凝土（長）方塊工法、包墩或混凝土圍繞工法、混凝土護坦工法等。

5.3.1.2 河床保護

多用於河床沖刷中期橋墩裸露較嚴重，局部保護已無法達到防止河床繼續下降之時，須洽請水利主管機關協助以整體河防考量，設置攔砂堰或潛堰固床工等方式處理，期能將砂石攔阻淤積於上游側之河床、並回淤擴及橋基處之河床，進而達到既固床又保護橋基的目的。其方法如排樁工法、柔性攔砂堰或潛堰固床（含消能工）工法、剛性攔砂堰（含消能工）工法等。

5.3.1.3 結構補強

多用於河床經過長期沖刷，橋墩裸露嚴重至基礎承载力不足而橋梁尚需使用時，需以本類方法延長橋梁使用年限，其工法如托底工法。

5.3.1.4 其他

除上述各類外尚有如複合式工法及其他工法等。

5.3.2 保護工法說明

5.3.2.1 拋石工法(Dumped Riprap)

利用具相當重量之卵石、岩塊、混凝土塊，全面鋪設於遭沖蝕刷深的河床、或局部拋置於已裸露之橋基與河床接觸的周邊範圍，藉由拋石近似護甲層作用，增強河床對水流之抗沖刷能力。

5.3.2.2 蛇籠工法(Gabions)

利用鍍鋅鐵絲，經由人工或機械編織而成之金屬網目，再內包卵石所構成之長條石籠。普遍使用於橋基保護、堤防護坡與公路邊坡穩定等。常見之型式大致可分為甲種與乙種蛇籠工，其中以甲種蛇籠工於國內使用之情況較為普遍。另外，亦有為抵抗鍍鋅鐵絲之鏽蝕而於鐵絲之外表再被覆塑膠膜。

5.3.2.3 鼎塊排置工法(Tribar Block)

由混凝土塊群間所發揮的群體穩定效果，來抑制沖刷、減少水流動能，以達成固床的功用，進而保護水中結構物的安全。混凝土塊係利用鑄造或焊接成型之大量鋼模具，於現場大量組立後，進行澆置混凝土結固；拆除鋼模後即成形。在其中數個表面可穿插數支近似 U 型狀的鋼筋或預先置放鋼索穿插於模具內外，以利連結。

5.3.2.4 混凝土(長)方塊工法(Concrete Block System)

原理如同鼎塊排置工法，為利用鑄造之鋼模型，於現場組立後進行澆置混凝土固結，再拆除四側面模具所形成之實心混凝土長方塊。常以 20~30mm 之橫向與縱向鋼筋穿插於模具內外，利用這些鋼筋與四周的相鄰混凝土塊相連接，以形成相互連結、發揮整體固床的效果。

5.3.2.5 異型塊排置工法

係指非具鼎塊、或非具(長)方塊狀之外形的混凝土塊統稱，其製作方式或連結方法某些是與鼎塊排置工法及混凝土(長)方塊工法雷同，甚至均無連結成群體而個自獨立者兼有之。通常拋放異形塊於沿橋址之全部深槽區或局部堆置於橋基周邊。

5.3.2.6 包墩或混凝土圍繞工法(Concrete Armored Layer)

於已遭刷深而裸露之橋基周邊，利用(鋼筋)混凝土灌注所包圍而成之結構來局部保護橋基的方法。

5.3.2.7 混凝土護坦工法(Concrete Jacketing)

在河床上鋪設帶狀或片狀之(鋼筋)混凝土版，且厚度達 8~10cm 以上之構造稱為混凝土護坦工。一般而言，混凝土護坦工可鋪設於早期施作之蛇籠工、鼎形塊、混凝土方塊、異形塊或回填拋石之上，混凝土層所埋設的鋼筋亦可使用已廢棄之鋼軌或型钢。

5.3.2.8 排樁工法(Sheet Piling)

為利用鋼板樁、PC 基樁、全套管式基樁、衝擊式基樁、鋼軌樁、或木樁等，將河床已被嚴重刷深而導致裸露之橋基，予以緊密圍繞保護，使其免受沖刷淘深之患。

5.3.2.9 柔性攔砂堰或潛堰固床工(含消能工)工法(Flexible Weir)

利用數量相當多之巨大的混凝土長方塊，採以鋼筋連結相鄰兩列交錯排開，於橋梁下游不遠處跨溪河建築，兼具固床工的功用。

5.3.2.10 剛性攔砂堰工法(Rigid Weir)

係利用(PC)基樁深入河床用以支撐上部之(鋼筋)混凝土結構物的重

量，或係直接開挖河床將堰基座落於較深層或堅硬的河床上後再構築堰身。剛性攔砂堰的頂面高程一般比原已遭沖蝕淘深的河床高出數公尺，利用巨型混凝土結構之興建橫置於河道中，以期將運移之砂石攔阻、並淤積於堰體的上游側河床，並逐漸回淤擴及橋基處之河床，進而達到穩固河床、保護橋基的目的。

5.3.2.11 托底工法(Under-pinning)

此工法指藉設置替代基礎、加強既有基礎或既有地盤改良等因應措施，防護既有結構物的結構安全及機能，以確保其原有的正常使用狀態。

5.3.2.12 複合工法

專指利用前述各項中至少合併其中兩項的施作方法，或因過去所施作之保護工局部或部分發生毀損後、再以其他工法補修而形成現場具有數種保護工的情形。例如：於橋址之深槽區河床上可能同時使用鼎形（或元鼎）塊佈設與蛇籠工壓底的複合工法；或於橋址處施作蛇籠工（或混凝土長方塊）、而於橋梁下游側不遠處構築柔性（或剛性）攔砂堰的複合工法。

5.3.2.13 其他工法

除了上述各項的橋基保護或固床工法外，其他尚有攔污索法、補洞工法、水中填補工法、掃工沉床工法、鍊磚鋪底法、地梁或格地梁工法。但前4項工法目前並無應用於國內之案例，另由於目前多數河道之深槽區已然沖刷下降，在洪水期間坡陡流急，上述工法似乎較不適宜運用。

另針對由上游而來之石塊或流木直接衝擊橋墩基礎，危害橋梁本身之安全，需要做一些補救措施，如以不織布蛇籠放置於橋墩周圍，其最主要之目的為防止橋墩基礎砂石繼續被掏空及石塊之撞擊，使沖刷坑剖面趨於平緩，並使周圍最大沖刷深度位置遠離橋墩。不織布蛇籠不但能保護橋墩，且施工方便、快速、節省材料及人工。

5.3.2.14 上述保護工法原則上不可對保護後之河床產生水流之過大渦流或亂流，致使部分河床改道使流量集中，加大沖刷之深度。保護後河床面宜盡量降低，並擴大水流面積，以降低流速。

5.4 橋梁修護材料 橋梁之修護材料種類眾多，本手冊僅就較常使用之3種材料——環氧樹脂、混凝土與鋼筋、鋼料，做一般性之介紹。

5.4.1 環氧樹脂

修補混凝土孔隙及裂縫採用之環氧樹脂劑應由主劑與硬化劑兩種材料混合而成，可用於混凝土與其它構材之黏結、填補橋面伸縮縫下之空隙。環氧樹脂使用方法應參考該項材料之有關資料或規範辦理。

5.4.2 混凝土鋼筋

混凝土係應用於所有工程混凝土損壞之修護，填注或澆置時需以震動

機搗固。骨材應潔淨及級配良好，拌合時水分應適當控制；澆置混凝土前，對鋼筋之配置應予核查，澆置混凝土及養治期間，應特別注意模板位置及尺寸之正確以及有無漏漿等。水泥砂漿之應用，通常為水泥與砂成 1:3 之比率，再酌加適當之水量。

水泥砂漿或混凝土中，若需加附加劑應經工程司核准後方可使用。鋼筋尺寸，應採用國家標準規格(CNS560)。當須與舊混凝土銜接，應將舊混凝土銜接面鑿毛深約 1.0 公分，並打除所有之鬆動碎塊，再以鋼絲刷磨刷表面並清洗潤濕後，立即澆置新水泥砂漿或混凝土，必要時亦可塗刷新舊混凝土接著劑。

新混凝土或水泥砂漿之顏色較深，若要使顏色接近一致，可將所用水泥量之 2/3 用普通水泥、1/3 用白水泥相混合使用。所有之水泥砂漿或混凝土應濕治 7 天或噴灑白色不透水之養治液。修護時為減輕對於行車影響，可視需要採用快凝劑或早強水泥。

5.4.3 鋼料

鋼構造物之構材如發生損壞或缺陷，可用更換、加固、焊接補強或栓接等方法整修之。

構材加固如需加熱處理，應經工程司核准方可實施，施工前如須解除構材承受之各種荷重，則需先予支撐，加熱之鋼材限於低碳鋼，加熱時溫度應不超過 700℃，可由鋼加熱之顏色判斷或採用溫度棒量測。

高拉力螺栓接合可用以代替原有之鉚釘接合，此類螺栓對於栓緊構材效果甚佳，且可減少空隙。

6.0 相關文件

6.1 公路橋梁一般目視檢測手冊

6.2 公路鋼結構檢測及補強規範

7.0 使用表單

7.1 橋梁基礎保護各型工法之優缺點及適用性(表 405-1)

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。

表 405-1 橋梁基礎保護各型工法之優缺點及適用性(1/3)

保護工法	優點	缺點
拋石工法	- 全區域拋石所形成之固床功用係為一柔性保護方法，易隨周邊之外在條件而變位調整，抑制河床下降。 - 拋石之重複使用性與再生性高，易與周邊之環境融合，節省資源，具環保意義。 - 拋石料的細縫可淤積細粒料，供植被生長，增加穩定性與環境相容性。 - 適於河床寬淺、坡小流緩的砂質河床。	- 橋基周邊局部性的拋石，雖可暫時防止深槽區橋基周邊河床料的流失，但在無拋石區域水流加速的情形下，反而甚易沖蝕淘刷而漸擴及橋基處之拋石層，導致拋石層的漸次崩塌流失及河床的下降。 - 大尺寸拋石塊來源不易取得 - 不適用於河床窄深、坡陡流急之河川。
蛇籠工法	- 富於撓曲性，可憑藉其本身的重量而自動變位下沉。 - 若蛇籠工配置得宜，可改善水流通過的流況。 - 於枯水期時，蛇籠工與下層之拋填卵石可作為透(通)水之流路。 - 易於搭配其他不同的橋基保護工法。 - 適用於卵粒石及砂質河床。	- 相較於拋填卵石而言，蛇籠工的柔性較差。 - 於卵礫石層之河床，蛇籠工易遭流動之卵礫石磨耗而快速鏽蝕、或撞擊而破裂。 - 蛇籠工佈置區的下游端或施作區的兩岸側邊緣常因側向侵蝕、跌水及水躍沖刷，導致蛇籠網的拉扯破壞及局部河床質的流失。
鼎塊排置工法	- 鼎形個體具相當高的空隙率，能有效削弱洪水動能與衝力，增加消能效果。 - 鼎塊抗壓強度大，遭卵礫石撞擊亦不易磨損破壞。 - 澆製鼎塊之鋼模板組拆便捷、保存、製作容易，施工方便。 - 可於內部安置數支鋼筋或鋼索，使其於爾後利於施工中的吊放或進行鼎塊連結。 - 適用於卵礫石河床。	- 鼎塊製作成本高 - 於砂質河床基腳處容易失去支撐而沉陷。 - 齊一高度設計易造成側向侵蝕。 - 局部施作易造成未保護區河床大幅刷深。 - 跌水或水躍沖刷易造成最後一排鼎塊流失。 - 遭受巨大洪流時，可能擠壓基樁造成基樁斷裂
混凝土長塊異形塊排置工法	- 施工容易。 - 容許變位傾斜，發揮柔性保護河床之能力。 - 可用鋼筋連結增加整體連結性。 - 利用力久塊、菱型塊、粽型塊等異型塊體，可作為颱風時橋基附近嚴重刷深之緊急之臨時搶修護基工。 - 適用於卵礫石層的河川。	- 局部施作方式易使未受保護區刷深並導致塊體之沉陷流失。 - 易造成側向侵蝕、水流繞道。 - 水流通過長方塊等設施時，因為流速加快而導致填縫料的流失。 - 下游的跌水和水躍沖刷易造成河床下降。 - 較不適於使用在砂層的河床。
包墩或混凝土圍繞工法	- 所需的工程費用低廉，施作簡便工期短。 - 可將新舊橋基一併連結擴大基礎面積在軟弱泥頁岩層及砂岩層上比其它工法有效。	- 耐久性及穩定性比較低。 - 迎水面若與水流形成攻角常因水流衝力大，阻水面積增加，造成局部沖刷效應的加劇，增加沖刷的潛能。 - 較不適用於砂質河床

表 7-4 橋梁基礎保護各型工法之優缺點及適用性(2/3)

保護工法	優點	缺點
混凝土護坦工法	• 施工費用低廉，施工機具簡單易施工，工期較短，無須大型機具，將現場整平即可施作。 • 抗撞擊磨損能力較佳、具有相當之耐用性。 • 對於已裸露之易遭水流侵蝕剝離的軟弱泥頁岩層，能給予包覆保護，降低岩層持續風化之速度。 • 可於原有保護工上方直接施作。 • 可將廢棄的鋼軌、型鋼、或塊石……等與混凝土板一起澆製，增加護坦的抗磨損能力。且對於常有巨石或塊石撞擊、磨損之河段方可於護坦上方設置防撞鋼板或橡膠輪胎增加抗磨蝕能力。 • 附加景觀設計避免破壞原有天然河川的景觀，並增加民眾遊憩親水的去處。	• 在卵礫石或塊石河床，常常因為護坦粗糙度較低，水流通過時流速加快，對下游河床造成跌水或水躍沖刷。 • 在砂質河床由於洪流的作用，混凝土護坦工的上下游河床會遭受沖刷而下降，造成護坦工下方的粒料因下游河床的刷深而形成向源侵蝕，又因為下游河床的流速相對的高於護坦下方的流速，造成的壓力差導致護坦下方的粒料被吸出，加速護坦工的破壞。 • 常因為護坦工與高灘地相接的邊緣未處理而造成側向侵蝕形成新的深槽區，導致護坦的邊緣破壞。 • 妨礙回流性魚種之生態。
排樁工法	• 若施作得宜，排樁工法的強度甚高，相對的耐久性及穩定性亦高。 • 在基樁施作時，在迎水面的部分可以施作的為半圓形或流線型的排列，降低水流通過時產生的局部沖刷。 • 全套管形式的基樁在施作完成後較不需維修。 • 適用於卵粒石或塊石河床，砂質河床則須多加注意。	• 基樁的施作需要大型施工機具且施作空間易受限。 • 需要較多的工程經費及工期。 • 常因為施作排樁保護工而減少河道的淨通水斷面，導致橋基間的河床刷深。 • 若基樁之施作以不同間距之方式圍繞者，在河床持續下降之情況下，橋基仍會裸露而導致承载力不足之情形發生，使得河床料會因此而流失。 • PC 基樁對於流木撞擊的抵抗能力比全套管、衝擊式基樁者差。
柔性攔砂壩工法	• 具有全面攔阻砂石、減低流速，藉以防止沖刷，達到河床砂石回淤、保護橋基的功能，在農業工程方面兼具取水功能。 • 對於河床高程變化差異較大的河川，興築此一工法時，具有緩和及調整河床坡度之功用，間接達到河床整治的效果。 • 在不影響整體結構功能的考量下，容許局部些微沈陷與變位。 • 階梯式的消能設施，其跌水高度的變化可因地制宜作有效的規劃排置，達到靈活設計的效果。 • 適合講求時間效率之大型工程配合進行。 • 在砂礫石河床中易達到回淤效果，於台灣西部河川適用性較廣。	• 工程費用及造價較為昂貴。 • 在泥岩層地質中，由於岩層易受吸水、回脹、崩解等地質特性的影響，導致壩址下游易受水流沖刷，產生向源侵蝕的連鎖效應，造成鼎塊或消波塊整體受損機率提高。 • 對河川自然環境、生態保育及迴游魚類有不良影響。 • 跨越河床之結構其頂面高程甚多均為齊一，且未完善考慮護岸或護坡處理，當洪水來臨時，兩岸高灘地弱勢面可能產生側向侵蝕，因而導致保護工受損。 • 施工期間可能橫跨數個豪雨或洪汛期，而在保護工未合攏或未完工的情況下，束縮沖刷的效應易導致河道的深槽化與保護工受損。

表 7-4 橋梁基礎保護各型工法之優缺點及適用性(3/3)

保護工法	優點	缺點
剛性攔砂堰 工法	• 壽命較長，使用之年限較久。 • 比起柔性攔砂壩較穩定，更具有全面攔阻砂石之效用，同時達到河床回淤保護橋基之效果。 • 能穩定的控制水流的流心及流向。 • 在合併消能池所施作之剛性攔砂壩，消能之效果較其他之工法明顯，且允許較大之跌水高度。 • 剛性攔砂壩一旦施作完成，在壩體上游砂石回淤狀況良好時且砂石補助來源無慮下，其上游河床回淤效果會非常明顯。	• 在工程上非常昂貴，施工上較為困難。 • 施作時必須於原地施工，施作過程無彈性。 • 在施作的工程品質上要求非常嚴格，在施工過程中若有不當或部分瑕疵，皆易成為將來破壞的弱勢面。 • 樁基礎之剛性攔砂壩，在洪流通過時，基礎粒料受水流跌水及水躍作用而嚴重流失。 • 剛性攔砂壩其直接跌水之高度一般較深，且壩體本身並無縫隙可以讓水流通過，其對河川自然生態及迴游魚類影響最為嚴重且深遠。 • 剛性攔砂壩會造成上游砂源的攔阻，導致下游砂源填補不足。
托底工法	• 為一結構性補強工作，可提供橋基較高的穩定性。 • 對各種不同河床質皆可適用 • 作為托底工法的基樁可採用斜樁，以提供側向支承力。 • 對已嚴重下降的河床，可減少局部沖刷之效應與提高抗沖刷的能力。 • 對雙座之橋基採用托底工法時，可利用新的樁帽將兩座橋基相接，提高結構強度及橋梁穩定性。	• 基樁的排列不良可能造成更嚴重的橋基裸露。 • 基樁施工需大型施工機，且施工空間常受限。 • 托底工法若遭遇原有基樁的斜樁，須避免破壞原有橋基，而若為避免破壞原有橋基，加大托底基樁與原有橋基的範圍，將減少通水寬度。

臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：406

程序名稱：路燈用電申請

1.0 相關規定

1.1 臺灣電力公司營業規則

2.0 範圍

為本局自辦或代辦工程所新設置之路燈，依據路燈型式之供電伏特需求向台電申請用電建立標準作業程序。

3.0 定義

無

4.0 說明

- 4.1 路燈燈具有很多種，早期所設置大都採白熱燈、日光燈或水銀燈等燈具，新設置路燈大部份均已改裝為高功率水銀燈或鈉氣燈為主。
- 4.2 路燈的電源係由台電供應，「鄉間道路」所裝設之零散路燈，以單相 110／220 伏特供電；「市、街等主要道路」連續排列之路燈，設置專用變壓器，以單相 220 伏特供電；「橋樑」之路燈，需設置專用變壓器，以單相 220 伏特或三相四線 220／380 伏特供電；「高速公路」之路燈，以三相四線式 220／380 伏特供電。
- 4.3 路燈供電管線連接其責任分界點，以路燈設計圖經台電審定為準；新設工程之路燈工程主辦單位應責成監造廠商應督促承包商，於路燈受電開關箱應自工程開工起算十五天內先行設置後，即以「用電申請登記單」向台電公司申請一切用電手續
- 4.4 既設公有之公共設備，請承包商先會管轄有關單位處理，不可私自挪用，新設路燈送電後，原有路燈倘經監造廠商認定無需留置現場照明用，並向台電辦理用電廢止手續，並拆除後繳交建設局。
- 4.5 工程主辦單位應責成監造廠商應督促承包商以「用電申請登記單」提向台電申請一切用電手續，以便台電提前設計供電線路施工。
- 4.6 申請各項用電事項，須按照台電公司規定分別填具申請事項登記單，格式由台電公司置備，由申請人簽名或蓋章（以法人名義申請者，其負責人亦應簽名或蓋章）送交所在地台電公司區營業處服務中心或服務所，經認可後，通知申請人按臺灣電力公司營業規則有關規定辦理應辦手續並繳付各項費用。如申請新增設用電，合計契約容量達 1,000 瓩，或建築總面積達 10,000 平方公尺者，須儘先提出新增設用電計畫書，經臺灣電力公司檢討供電引接方式後，始通知

申請人辦理正式申請用電手續。

4.7 依台電電價表規定，路燈適用電價係以包燈核定電費五折計收。每月電費係依據所申請之路燈容量為計算標準。

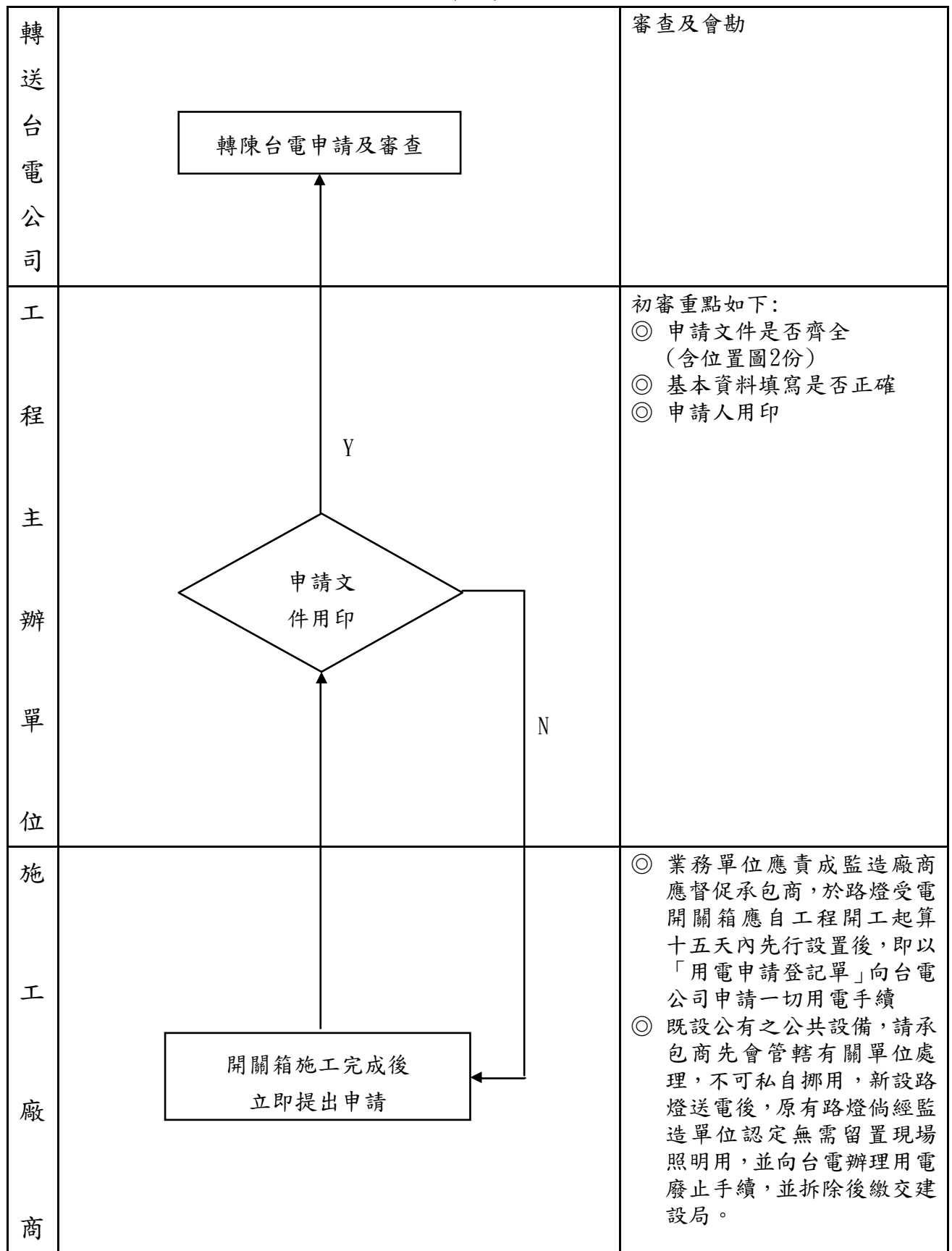
4.8 依據最常申請的路燈容量為每盞高功率水銀燈 400W，如以每晚六時點亮至次日清晨六點熄滅，連續使用 12 小時為例，經估算該盞路燈耗電量約為 5 度。工程主辦單位承辦人必須考慮此狀況，編列足夠預算因應。

5.0 流程

5.1 路燈用電申請流程

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。

路燈用電申請流程圖



臺中市政府建設局

工程管理指導

程序編號：501

程序名稱：橋梁評鑑

1.0 相關規定

縣、市政府橋梁維護管理作業評鑑方式

2.0 目的

為交通部為建立臺灣地區橋梁維護管理制度並落實執行，以確保橋梁結構穩定，延長橋梁壽命，維護用路人安全，特訂定橋梁評鑑作業程序。

3.0 範圍

評鑑對象為臺灣地區橋梁管理資訊系統(下稱 TBMS)內，橋長 6 公尺以上且使用狀態為正常使用之「車行橋梁」。

4.0 定義

橋梁維護管理作業：包括橋梁之基本資料建立、檢測、維修、維護管理人員之教育訓練、維護管理制度、臺灣地區橋梁管理系統運用及相關資料之更新等。

5.0 說明

5.1 橋梁維護管理作業評鑑調查表(○○○政府)詳附表。

5.2 有關本市橋梁維護管理作業之評鑑，依交通部運輸研究所（下稱「運研所」）之規定，於期限內提送評鑑報告，並配合其外部稽查作業。

5.3 相關評鑑項目及配分如下：

5.3.1 橋梁維護管理作業評鑑項目及配分

5.3.1.1 橋梁檢測作業(此項目總分 50 分，另有 10 分之加分)

5.3.1.1.1 基本項目(總分 40 分)

5.3.1.1.1.1 TBMS 橋梁基本資料完整性(佔 5 分)

5.3.1.1.1.1.1 已填欄位/應填欄位x5。

5.3.1.1.1.1.2 非跨河橋梁，河川資料(跨越河川類別、河川管理單位、河川名稱、上游 500 公尺構造物、下游 500 公尺構造物、上游最近水位站、計畫洪水位、計畫河寬、計畫堤頂高程、計畫河床高程、設計橋梁出水高)不需填寫。

5.3.1.1.1.1.3 民國 90 年以後完工之河川橋梁，其計畫洪水位、計畫河寬、計畫堤頂高程、計畫河床高程等欄位不可為「無」值。

- 5.3.1.1.1.2 橋梁維護管理業務承辦人參加相關訓練或研討會情形(佔 5 分)
- 5.3.1.1.1.2.1 每人日 0.5 分，主辦單位不拘。
- 5.3.1.1.1.2.2 須於 104.12.31 前，依附表格式填列參與相關訓練或研討會之人數及時數送運研所。
- 5.3.1.1.1.3 檢測作業(佔 20 分)
- 5.3.1.1.1.3.1 「103~104 年已檢測橋梁座數/103~104 年應檢測橋梁座數，或 103~104 年已檢測橋面版面積/103~104 年應檢測橋面版面積，擇其大者」 $\times 20$ ，並以 104.12.31 之 TBMS 資料為準。
- 5.3.1.1.1.3.2 應檢測橋梁係指縣市政府依交通部 101.3.3 頒「公路養護規範」規定，應自完工後第 6 年進行第 1 次定期檢測，爾後定期檢測間隔以不超過 2 年為原則之橋梁。
- 5.3.1.1.1.4 橋梁檢測作業外部稽核(佔 10 分)
- 「104 年度縣市政府橋梁檢修作業外部稽核成果報告-檢測作業評比(%)」 $\times 10$ 。
- 5.3.1.1.1.5 資料不實及斷橋事件處理原則
- 5.3.1.1.1.5.1 如經前述外部稽核發現重要構件(橋基、橋墩、主梁、橋面版)已嚴重受損，惟 103~104 年檢測結果卻顯示無異常且該橋管理機關無法提出合理說明時，得經運研所召開專家學者會議討論通過後，每構件扣 1 分，最多扣至檢測作業基本項目(40 分)為 0 分。
- 5.3.1.1.1.5.2 因「檢測不實」致橋梁於正常使用情況下發生斷落且該橋梁管理機關無法提出合理說明時，得經運研所召開專家學者會議討論通過後，檢測作業基本項目(40 分)以 0 分計。
- 5.3.1.1.2 專家學者綜合評分(總分 10 分)
- 由運研所邀請專家學者依據各縣市政府之管轄橋數、投入檢測經費、橋梁維護管理作為(含橋梁品質查證次數、特別檢測次數、巡查次數、封橋演練、訂定橋梁維護管理規定、非破壞性檢測次數、積極作為)、自辦相關訓練講習、104 年度縣市政府橋梁檢測作業外部稽核成果報告及相關實際執行成效等，綜合評分。
- 5.3.1.1.3 加分項目(最多採計至 10 分)
- 5.3.1.1.3.1 將跨河橋梁現地量測資料登入 TBMS(上限 3 分)
- 5.3.1.1.3.1.1 104 年度登入者始得計分，每座橋加 0.3 分。
- 5.3.1.1.3.1.2 須完整登入始得加分，即同一橋梁須「橋墩/台最低支承底部高程」、「橋墩/台基礎頂部高程」、「橋墩基礎深度」或「河床斷面高程測量」均完整輸入。

- 5.3.1.1.3.1.3 跨河橋梁係指跨越中央管河川或縣管河川之橋梁，不含跨越大排、排水溝之橋梁。
- 5.3.1.1.3.2 新增(補正)尚未登入系統之橋梁(上限 2 分)
- 5.3.1.1.3.2.1 104 年度新增(補正)者始得計分，每座橋加 0.2 分。
- 5.3.1.1.3.2.2 新增(補正)橋梁之基本資料及檢測資料均需輸入。
- 5.3.1.1.3.2.3 須於 104.12.31 前，依附表格式填列相關橋梁名單送運研所。
- 5.3.1.1.3.3 提高橋梁檢測頻率(上限 3 分)
- 5.3.1.1.3.3.1 103 及 104 年均定期檢測且符合以下條件之一者，每座橋加 0.2 分。
- ◆ 總長超過 100 公尺以上之跨河橋梁。
 - ◆ 類型特殊(如斜張橋、 π 型橋或鋼拱橋)或單跨超過 150 公尺之橋梁。
 - ◆ 103 年檢測評屬 $D \geq 3$ 、 $R \geq 3$ ，但無法於 104 年底。
- 5.3.1.1.3.3.2 於 103~104 年完工啟用即進行定期檢測並輸入 TBMS 之橋梁，每座橋加 0.2 分。
- 5.3.1.1.3.4 使用第二代臺灣地區橋梁管理資訊系統(下稱 TBMS2)(上限 2 分)
- 5.3.1.1.3.4.1 於 TBMS2 新增完整基本資料，每座橋加 0.1 分，最多加至 1 分。
- 5.3.1.1.3.4.2 使用 TBMS2 之 APP 登載完整檢測資料，每座橋加 0.1 分，最多加至 1 分。
- 5.3.1.1.3.4.3 須於 104.12.31 前，依附表格式填列相關橋梁名單送運研所。
- 5.3.1.2 橋梁維修作業(此項目總分 50 分，另有 5 分之加分)
- 5.3.1.2.1 基本項目(總分 40 分)
- 5.3.1.2.1.1 維修作業(佔 30 分)
- 5.3.1.2.1.1.1 「維修比率」定義為「104 年度已維修橋梁構件數/104 年度應維修橋梁構件數」，並以 104.12.31 之 TBMS 資料為準。計分標準如下：
- ◆ $1\% < \text{維修比率} \leq 10\%$ ，1 分。
 - ◆ $10\% < \text{維修比率} \leq 20\%$ ，2 分。
 - ◆ $20\% < \text{維修比率} \leq 30\%$ ，4 分。
 - ◆ $30\% < \text{維修比率} \leq 40\%$ ，6 分。
 - ◆ $40\% < \text{維修比率} \leq 50\%$ ，9 分。
 - ◆ $50\% < \text{維修比率} \leq 60\%$ ，12 分。
 - ◆ $60\% < \text{維修比率} \leq 70\%$ ，16 分。
 - ◆ $70\% < \text{維修比率} \leq 80\%$ ，20 分。

- ◆ 80% < 維修比率 ≤ 90%，25 分。
- ◆ 90% < 維修比率 ≤ 100%，30 分。

5.3.1.2.1.1.2 「應維修橋梁構件」定義為「 $D \geq 3$ 且 $R \geq 3$ 」之構件，並以 101.1.1~103.12.31 檢測結果所得之應維修橋梁構件為計算基礎。

5.3.1.2.1.1.3 「已維修橋梁構件」定義為達到應維修標準之橋梁構件，於維修紀錄中填寫該構件之維修資料，且維修開工日於 101.1.1 後，即認定該構件為已維修橋梁構件。

5.3.1.2.1.2 橋梁維修作業外部稽核(佔 10 分)

「104 年度縣市政府橋梁檢修作業外部稽核成果報告-維修作業評比(%)」 $\times 10$ 。

5.3.1.2.1.3 資料不實及斷橋事件處理原則

5.3.1.2.1.3.1 如經前述外部稽核發現重要構件(橋基、橋墩、主梁、橋面版)已嚴重受損，惟 101~103 年檢測結果卻顯示無異常且該橋管理機關無法提出合理說明時，得經運研所召開專家學者會議討論通過後，每構件扣 0.5 分，最多扣至維修作業基本項目(40 分)為 0 分。

5.3.1.2.1.3.2 因「檢測不實」或「維修不力」致橋梁於正常使用情況下發生斷落且該橋管理機關無法提出合理說明時，得經運研所召開專家學者會議討論通過後，維修作業基本項目(40 分)以 0 分計。

5.3.1.2.2 專家學者綜合評分(總分 10 分)

由運研所邀請專家學者依據各縣市政府之轄管橋梁規模、投入維修經費、104 年度縣市政府橋梁檢修作業外部稽核成果報告、預防性補強、積極作為及相關實際執行成效等，綜合評分。

5.3.1.2.3 加分項目(最多採計至 5 分)

5.3.1.2.3.1 積極維修受損橋梁

5.3.1.2.3.1.1 104 年度已維修橋梁構件數 50~100 加 0.5 分，101~200 加 1 分，201~300 加 2 分，301~400 加 3 分，401~500 加 4 分，500 以上加 5 分。

5.3.1.2.3.1.2 104 年度發生、 $D=4$ 、 $R=4$ 且於 104 年度完成維修之構件，每構件加 0.5 分。

5.3.1.2.3.1.3 須於 104.12.31 前，依附表格式填列相關橋梁名單送運研所。

5.3.1.2.3.2 主動進行預防性補強

5.3.1.2.3.2.1 橋梁構件雖未達應維修標準(未達 $D \geq 3$ 且 $R \geq 3$)，惟仍主動辦理預防性補強，以提高橋梁之耐震、耐洪及

相關抗災能力。

5.3.1.2.3.2.2 以 101.1.1~103.12.31 檢測結果為計算基礎，維修開工日於 101.1.1 後且於 104 年底前完成補強作業，並於系統內填寫該構件維修資料者，每構件加 0.5 分。

5.3.1.2.3.2.3 須於 104.12.31 前，依附表格式填列相關橋梁名單送運研所。

5.3.2 評等標準

5.3.2.1 橋梁檢測作業(總分 50 分，另含 10 分加分項)及維修作業(總分 50 分，另含 5 分加分項)評等標準如下：

亟待改善 < 20 ≤ 待改善 < 30 ≤ 尚可 < 40 ≤ 佳 < 45 ≤ 優良

5.3.2.2 橋梁應維修構件比例較其它縣(市)政府差異過大之受評單位，得經運研所召開專家學者會議討論通過後，不予評鑑。

5.3.3 備註：

5.3.3.1 TBMS2 以 105 年完成基本資料建置、106 年完成檢測資料為目標，運研所將提供必要之教育訓練及協助，請各縣市政府及早因應。

5.3.3.2 $U \geq 3$ 構件自 105 年起列為應維修構件。

5.3.3.3 為使橋梁維護管理制度更趨健全，105 年起，橋梁檢測作業加分項目將增列「針對橋梁檢測作業訂定獎懲制度」(佔 2 分)，加分項目總分最多採計至 10 分；橋梁維修作業加分項目將增列「針對橋梁維修作業訂定獎懲制度」(佔 2 分)，加分項目總分最多採計至 10 分。

5.3.3.4 民國 90 年以前完工橋梁，縣市政府非應填欄位為竣工月、最近 1 次維修年、最近 1 次維修月、造價、合約編號、起始橋墩編號 P、交流/匝道、匝道編號、設計單位、監造單位、施工單位、竣工圖說保存地點、參考地標、特殊結構資料、平均日交通量、備註、橋梁編號、附掛管線、規範設計水平地表加速度、鋼構接合型式等 20 項。

5.3.3.5 民國 90 年以後完工橋梁，縣市政府非應填欄位為最近 1 次維修年、最近 1 次維修月、合約編號、起始橋墩編號 P、交流/匝道、匝道編號、參考地標、年平均每日交通量、備註、橋梁編號、附掛管線、規範設計水平地表加速度、鋼構接合型式、特殊結構資料等 14 項。

6.0 相關文件

6.1 縣市政府橋梁維護管理作業評鑑方式

7.0 使用表單：

7.1 104 年度橋梁維護管理作業評鑑調查表

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。

臺中市政府建設局 工程管理指導

程序編號：503(通用)

程序名稱：程序修訂

1.0 目的

規範「臺中市政府建設局工程管理指導手冊」(以下簡稱本手冊)作業程序新增、修訂與廢止，以確保作業程序之適用性、合理化及書面化。

2.0 範圍

本程序適用於本手冊實施後新增、修正與廢止等作業。

3.0 定義

3.1 標準作業程序書：詳述一項作業如何執行的指導及不同單位間作業之執行程序、執行人員或單位之權責與執行方式，俾使相關作業人員工作時能有所遵循。

4.0 說明

4.1 本程序作業流程如「程序修訂流程圖」。

4.2 本局任何單位或個人發現原有本手冊中作業程序不適用或不足時，即填寫「臺中市政府建設局工程管理指導手冊修訂申請表」(503(通用)-A)，並附「臺中市政府建設局工程管理指導手冊修正草案條文對照表」(503(通用)-B)，建議須新增、修正或廢止，交由工程品質管理科作初步評估彙整後，以簽報方式或召開工作小組會議討論。

4.3 討論通過後，由工程品質管理科依所涉權責簽報核可後，通知相關單位，並於目錄登載版次及修訂日期(程序格式如 503(通用)-C)。

5.0 表格

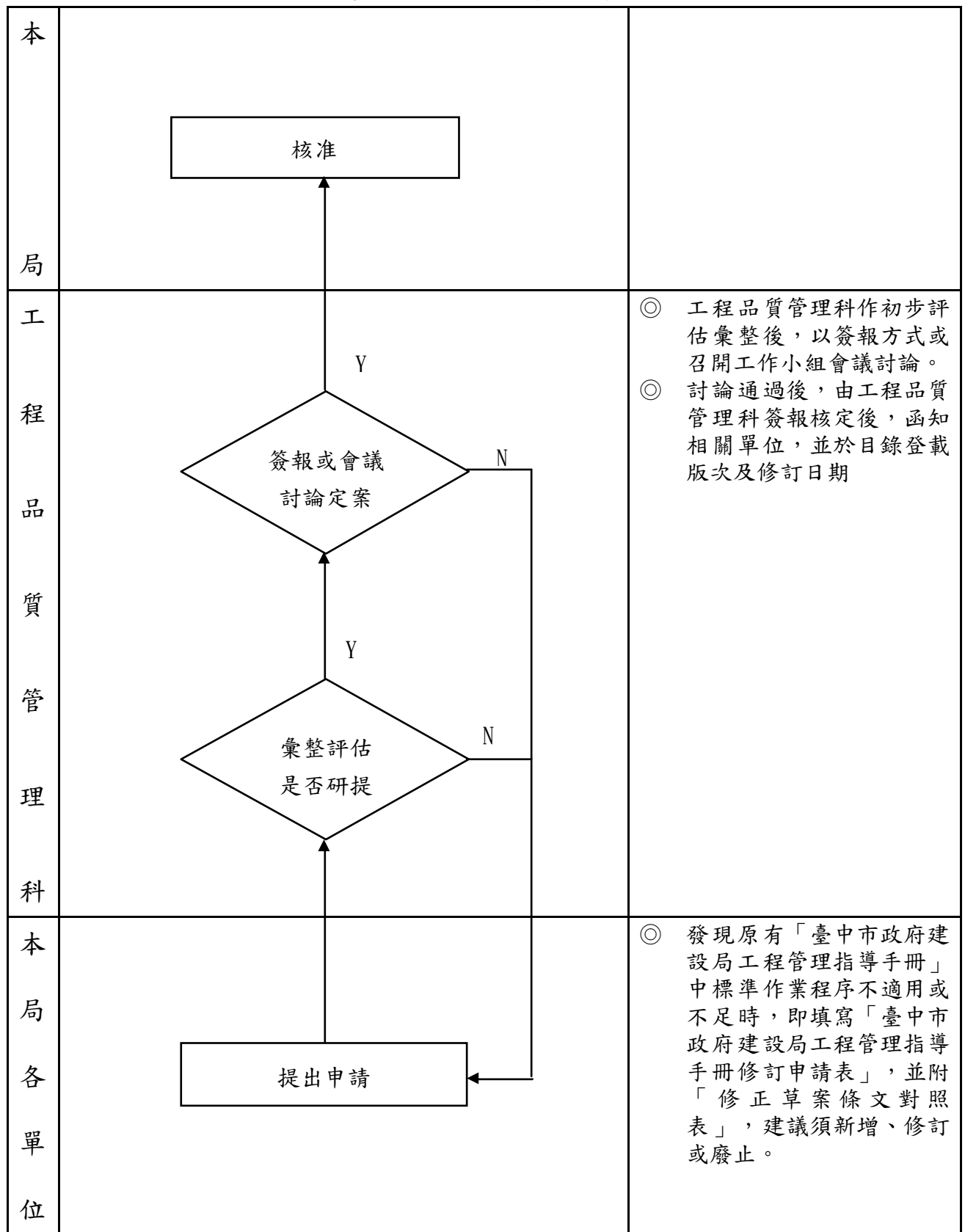
5.1 臺中市政府建設局工程管理指導手冊修訂申請表(503(通用)-A)

5.2 臺中市政府建設局工程管理指導手冊修正草案條文對照表(503(通用)-B)

5.3 標準作業程序格式(503(通用)-C)

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制訂，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訂。

程序修訂流程圖(通用)



502-A

「臺中市政府建設局工程管理指導手冊」修訂申請表

申請單位		修訂類別	☐ 新增 ☐ 修訂 ☐ 廢止
程序編號		程序名稱	
申 請 案 由			
建 議 處 理 方 式			

註：請另檢附修正草案條文對照表

申請人：

單位主管：

502-B

「臺中市政府建設局工程管理指導手冊」修正草案條文對照表		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明

臺中市政府建設局
工程管理指導

程序編號：○○○

程序名稱：○○○

○.○.○○○○○○○○○

1.0 相關規定：

○○○○○○○○○

2.0 目的：

○○○○○○○○○

3.0 範圍

○○○○○○○○○

4.0 定義

4.1○○○：○○○○○○○○○

5.0 說明

5.1○○○○○○○○○

5.2○○○○○○○○○

5.3○○○○○○○○○：

5.3.1○○○○○○○○○。

6.0 表格

6.1○○○○○○○（表—○○○）。

6.2○○○○○○○（表—○○○）。

7.0 分送份數表

7.1○○○○○○○

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。