



衛生福利部
工程施工查核常用法令彙編

中華民國 110 年 12 月



工程施工查核小組編印

目 錄

一、法規命令

項次

(一)工程施工查核小組作業辦法	1
(二)工程施工查核小組組織準則	6

二、行政規則

項次

(一)政府公共工程計畫與經費審議作業要點	8
(二)衛生福利部公共工程計畫基本設計審議機制作業規定	12
(三)公共工程施工品質管理作業要點	17
(四)監造計畫製作綱要	36
(五)品質計畫製作綱要	77
(六)施工階段契約約定權責分工表(公有建築物類，有無委託專案管理廠商) ..	115
(七)公共工程開工要件注意事項	129
(八)工程告示牌及竣工銘牌設置要點	134
(九)工程施工查核小組不預先通知查核作業規定	144
(十)工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定	146
(十一)公共工程施工進度管理作業參考要項	149
(十二)公共工程估驗付款作業程序	167
(十三)公共工程趕工實施要點	170
(十四)公共工程廠商延誤履約進度處理要點	172

項次

(十五)加強公共工程職業安全衛生管理作業要點	175
(十六)公共工程汛期工地防災減災作業要點	183
(十七)公有建築物之全生命週期防水工項參考注意事項	193
(十八)公共工程施工廠商履約情形計分要點	196
(十九)公共設施維護管理資訊公開作業要點	220
(二十)公共工程金質獎頒發作業要點	222

三、工程會相關函示

(一)品質管理相關

項次	日期	主旨	
1.	110 年 10 月 15 日	工程施工查核標準作業程序及查核委員紀錄表(修正版) ..	234
2.	110 年 05 月 31 日	材料設備送審管制總表及材料設備檢試驗管制總表對應關係	244
3.	110 年 05 月 21 日	落實審核工地主任及專任工程人員是否違反營造業法規定	246
4.	110 年 02 月 22 日	落實執行預拌混凝土運輸及泵送過程之工地現場品質管理	248
5.	109 年 11 月 17 日 110 年起	工程告示牌所示全民督工 QR CODE 規定	250
6.	108 年 12 月 09 日	承攬廠商相關人員於查核時應出席	251
7.	108 年 12 月 02 日	工地主任設置應避免訂定主管法令所無之條件	253
8.	108 年 09 月 02 日	品管人員設置不須訂定學歷條件	255
9.	108 年 03 月 26 日	品管人員回訊時間緩衝期	258
10.	108 年 01 月 14 日	落實自主檢查查驗點、安衛查驗點及檢驗停留點之執行 ..	259

項次	日期	主旨	
11.	107 年 04 月 23 日	標案管理系統登錄品管人員及監造現場人員應確實審查 ..	261
12.	106 年 11 月 14 日	品管人員於其負責工程申報完工後改登錄於其他工程疑義	263
13.	105 年 09 月 22 日	專任工程人員是否可兼任品管人員疑義	265
14.	105 年 02 月 03 日	延長監造期間可否降低監造人數疑義	267
15.	103 年 10 月 22 日	查核評列丙等之救濟疑義	269
16.	103 年 07 月 31 日	加強標案管理系統填報作業	271
17.	99 年 01 月 15 日	查核缺失改善結果書面資料尚未備查前可否得以竣工疑義	274
18.	98 年 11 月 16 日	公司負責人可否兼任品管人員疑義	275

(二)職安衛相關

項次	日期	主旨	
1.	110 年 05 月 11 日	落實執行工地職業安全衛生施工前檢查紀錄	276
2.	107 年 08 月 31 日	應落實職業安全衛生相關規定	278
3.	107 年 03 月 13 日	職安衛人員不得同時兼任其他工地職安衛人員	280
4.	107 年 02 月 09 日	公共工程遭受地震後應即採行措施	281
5.	106 年 08 月 28 日	「公共工程安全衛生項目編列參考附表」量化安衛經費 ..	284

(三)材料檢驗相關

項次	日期	主旨	
1.	105 年 01 月 18 日	可否於鑽心採樣前告知廠高鑽心採樣位置疑義	301
2.	99 年 02 月 05 日	實驗室於材料送驗或會驗時應確認送驗人身分	303

(四)維護管理相關

項次	日期	主旨	
1.	108 年 06 月 18 日	加強落實各類建設定期維護管理	304

(五)履約計分相關

項次	日期	主旨	
1.	107 年 12 月 03 日	驗收過程之缺失與改善天數之計分基準	306
2.	107 年 06 月 19 日	安衛環保之計分基準	307
3.	106 年 07 月 04 日	因不可歸責廠商事由解除或終止契約者，免辦履約計分 ..	308
4.	104 年 03 月 02 日	開口契約性質工程履約計分填報疑義	309

(六)生態檢核相關

項次	日期	主旨	
1.	110 年 01 月 21 日	生態檢核資訊載明於工程告示牌「重要公告事項」欄位 ..	311
2.	109 年 10 月 19 日	各機關辦理公共工程生態檢核注意事項常見錯誤態樣參考	313

(七)進度管理相關

項次	日期	主旨	
1.	108 年 01 月 25 日	公共建設計畫或工程常見進度落後原因及因應對策一覽表	320

一、法規命令

工程施工查核小組作業辦法

中華民國九十一年八月二十一日行政院公共工程委員會
(九一)工程管字第○九一〇〇三五二九一〇號令發布
中華民國九十二年九月十日行政院公共工程委員會
工程管字第○九二〇〇三六八四四〇號令修正
中華民國一〇五年九月十九日行政院公共工程委員會
工程管字第○五〇〇二九三三二〇號令修正
中華民國一一〇年三月十九日行政院公共工程委員會
工程管字第○三〇〇〇〇〇三號令修正

第一條 本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第七十條第四項規定訂定之。

第二條 工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。

前項查核，應依行政院訂定之公共工程施工品質管理制度、相關法令及工程契約規定，並參照工程施工查核作業參考基準，查核工程品質及進度等事宜。

前項參考基準，由主管機關定之。

第三條 查核小組之主要查核項目，得包含：

- 一、機關之品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理。
- 二、監造單位之監造組織、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抽查之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤及施工進度監督等之執行情形。
- 三、廠商之品管組織、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；施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等之執行情形。

查核小組發現有下列情形時，應加以記錄：

一、工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有缺失。

二、監造單位之建築師、技師、派駐現場人員，承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品質管理人員（以下簡稱品管人員）及安全衛生人員等執行職務時，有違背相關法令及契約規定。

工程施工查核各項書表格式，由主管機關定之。

第四條　　查核小組每年應辦理工程施工查核之件數比率以不低於當年
度所屬新臺幣一百萬元以上工程標案（不含補助及委託其他機關辦
理案件）之百分之十為原則，且各規模之工程應查核件數如下：

一、新臺幣五千萬元以上之標案：以二十件以上為原則；當
年度執行工程標案未達二十件者，則全數查核。

二、新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之標案：以十五件以
上為原則；當年度執行工程標案未達十五件者，則全數
查核。

三、新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之標案：以十件以上
為原則；當年度執行工程標案未達十件者，則全數查核。

前項各款之查核件數，必要時得經查核小組設立之機關首長
核准予以調整，並報主管機關備查。

第一項所定金額，為採購標案之預算金額。複數決標項目之
標的不同者，依個別項目之預算金額認定之。

第五條　　查核小組應依前條規定之查核件數，視工程推動情形安排查
核時機，定期辦理查核，並得不預先通知赴工地進行查核。

查核委員赴工地查核時，應主動出示查核小組之書面通知及
相關證明文件。

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

第六條 查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。涉及取樣者，應會同機關、專案管理廠商、監造單位及廠商，確認取樣方法、位置、數量及運送方式後辦理之。

前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。

第七條 查核成績之計算，以各查核委員評分之總和平均計算之；九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。

前項總和平均結果有小數時，採四捨五入進位方式，整數計算之。

第八條 查核小組查核結果，有下列情況之一者，應列為丙等：

- 一、混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格。
- 二、路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格。
- 三、路基工程壓實度試驗結果不合格。
- 四、主要結構與設計不符情節重大。
- 五、主要材料設備與設計不符情節重大。
- 六、其他缺失情節重大影響安全。

前項各款規定涉及相關試驗之判定標準，依照國際標準或國家標準者，應依相關法令或契約規定之設計標準辦理。

原查核成績達七十分以上者，應於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績；試驗結果為不合格時，其成績以六十九分計。

第九條 查核小組於查核時發現缺失，機關應督促監造單位及廠商限期改善，並將改善前、中、後之情形拍照留存；其應檢討改善者，機關應於期限內改善並審查完妥後，報查核小組備查。

查核小組查核紀錄應於七個工作天內送機關，並應將查核結

果及處理情形登錄於主管機關指定之資訊網路系統列管追蹤，並得隨時派員複查。

第十條 機關得就查核小組之查核結果，依相關法令規定辦理相關人員之獎懲，並登錄於主管機關指定之資訊網路系統。

機關得將查核成績列為工程採購以最有利標或評分及格最低標決標之履約績效評選或評分項目參考。

查核成績列為丙等者，機關除應依契約規定處理外，並應依個案缺失情節檢討人員之責任歸屬後，採取下列之處置：

- 一、對所屬人員依法令為懲戒、懲處或移送司法機關。
- 二、對負責該工程之建築師、技師、專任工程人員或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲處或移送司法機關。
- 三、廠商有本法第一百零一條第一項各款規定之情形者，依本法第一百零一條至第一百零三條規定處理。
- 四、通知監造單位撤換派駐現場人員。
- 五、通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或安全衛生人員。

缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約規定處理外，並依前項第四款或第五款規定辦理。

機關未依前二項規定處置或處置不當，查核小組得通知機關或其上級機關另為適當之處置，並副知審計機關；必要時，得函送監察院。有犯罪嫌疑者，應移送該管司法機關處理。

第十一條 主管機關得辦理下列事項：

- 一、定期公告查核小組查核情形。
- 二、不定期派員查核各查核小組作業情形。
- 三、考核各查核小組之執行績效。

前項第三款查核小組執行績效之考核作業規定，由主管機關定之。

第十二條　　查核小組得視工程性質與實際需求，另定查核補充規定。

第十三條　　查核委員辦理查核時，應公正執行職權，不得有下列之情形：

- 一、假藉查核之名，妨礙機關、監造單位或廠商依法及契約辦理工程施工。
- 二、接受不當饋贈或招待。
- 三、藉查核之便，蒐集與查核無關之資訊或資料，或要求至受查之機關授課、擔任顧問，或為其他不當之要求。
- 四、洩漏應保密之查核時間、地點及對象。
- 五、洩漏因查核所獲應保密之資訊或資料。
- 六、未經查核小組指派，自行辦理查核監督。
- 七、有不能公正執行職務之情事。

第十四條　　本辦法自發布日施行。

工程施工查核小組組織準則

公發布日：民國 91 年 08 月 21 日
發文字號：工程管字第 09100352910 號
法規體系：行政院公共工程委員會工程管理處

第 1 條 本準則依政府採購法(以下簡稱本法)第七十條第四項規定訂定之。

第 2 條 中央及直轄市、縣(市)政府工程施工查核小組(以下簡稱查核小組)之設立機關如下：

一、中央政府查核小組：

(一)中央查核小組：本法主管機關(以下簡稱主管機關)。

(二)部會行處局署院查核小組：行政院所屬部會行處局署院。

二、直轄市政府查核小組：各直轄市政府。

三、縣(市)政府查核小組：各縣(市)政府。

前項第一款第二目部會行處局署院查核小組，應冠以該部會行處局署院之名稱。

第 3 條 查核小組查核工程之範圍如下：

一、中央查核小組：

(一)中央各機關辦理之工程。

(二)中央各機關補助或委託其他機關、法人或團體辦理之工程，而適用本法之規定者。

(三)地方機關辦理之工程。

二、部會行處局署院查核組：

(一)該部會行處局署院及所屬各機關辦理之工程。

(二)該部會行處局署院及所屬各機關補助或委託其他機關、法人或團體辦理之工程，而適用本法之規定者。

三、直轄市政府查核小組：

(一)直轄市各機關辦理之工程。

(二)直轄市各機關補助或委託其他機關、法人或團體辦理之工程，而適用本法之規定者。

四、縣(市)政府查核小組：

(一)縣(市)及所轄鄉(鎮、市)各機關辦理之工程。

(二)縣(市)及所轄鄉(鎮、市)各機關補助或委託其他機關、法人或團體辦理

之工程，而適用本法之規定者。

第 4 條 查核小組之任務，為辦理查核工程品質及進度等事宜。

第 5 條 查核小組置召集人一人，綜理工程施工查核事宜，由設立機關首長或其指定之高級主管人員兼之。

查核小組置查核委員若干人，於實施個案工程查核時派(聘)兼之，並於完成查核且無待處理事項後免兼。

前項查核委員，除由設立機關指派機關具有工程專業知識人員擔任外，並由主管機關所建置之專家名單中遴選之，其中外聘之專家人數不得少於三分之一。但有特殊情形報經主管機關同意後，不在此限。

前項專家名單，由主管機關公開於資訊網路。未能自該名單覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報機關首長核定。

第 6 條 查核小組置執行秘書一人，由設立機關就具有工程管理專門知識或相關工作經驗之人員派(聘)兼之，承召集人之命，處理查核小組日常事務；工作人員若干人，由設立機關派兼之，協辦施工查核小組業務。

第 7 條 有下列各款情形之一者，不得擔任查核委員：

- 一、犯刑法瀆職罪或貪污治罪條例規定之罪，經判刑確定者。
- 二、褫奪公權尚未復權者。
- 三、受破產宣告尚未復權者。
- 四、專門職業及技術人員已受停止執行業務或受撤銷執業執照或受撤銷開業證書之處分者。

第 8 條 查核委員辦理查核時之迴避，準用本法第十五條第二項及第三項之規定。

第 9 條 查核委員有第七條或不能公正執行職權者，設立機關應解除其職務；其為外聘專家時，並通知主管機關自專家名單中刪除之。

第 10 條 查核小組應於每年四月、七月、十月及次年一月底前，將最近一季查核結果彙送主管機關備查。

第 11 條 查核小組發文，以設立機關名義行之。

第 12 條 本準則自發布日施行。

二、行政規則

政府公共工程計畫與經費審議作業要點

中華民國 90 年 1 月 3 日行政院公共工程委員會(90)工程技字第 89039065 號函訂定
中華民國 91 年 7 月 17 日行政院公共工程委員會工程技字第 09100250060 號函修正
中華民國 92 年 4 月 17 日行政院公共工程委員會工程技字第 09200151960 號函修正
中華民國 99 年 8 月 11 日行政院公共工程委員會工程技字第 09900312530 號函修正
中華民國 100 年 5 月 5 日行政院公共工程委員會工程技字第 10000158250 號函修正
中華民國 106 年 6 月 14 日行政院公共工程委員會工程技字第 10600170610 號函修正

一、為健全公共工程計畫及經費有關技術及成本估算之審議機制，發揮工程專業審議功效，有效推動中央政府各機關公共工程計畫，並落實永續經營、節能減碳及維護生態環境之政策目標，特訂定本要點。

二、適用本要點審議之公共工程計畫如下：

- (一)各機關依「中央政府中程計畫預算編製辦法」及依該辦法所定各類計畫先期作業實施要點、「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」所擬訂計畫中，總工程建造經費在新臺幣一億元以上之公共工程及房屋建築部分之計畫。
- (二)非屬前款所定義之計畫，而總工程建造經費在新臺幣一億元以上之公共工程及房屋建築部分之計畫（預算來源包括單位預算及附屬單位預算非營業特種基金部分）。

前項計畫，不含軍事工程計畫中機密性工程或戰備工程總工程建造經費未達新臺幣十億元之計畫，及國營事業機構投資新興公共工程及房屋建築計畫，其金額未達新臺幣一百億元之計畫。

前二項所定總工程建造經費，為依「公共建設工程經費估算編列手冊」編列之工程建造費、規劃階段作業費用及設計階段作業費用。

三、為健全公共工程計畫之推動，計畫主辦機關（以下簡稱主辦機關）得先行編列預算或籌措經費，用以辦理新興公共工程計畫有關之可行性評估及綜合規劃與設計等作業。

四、主辦機關研擬新興公共工程計畫之可行性評估，應依「公共建設工程

「經費估算編列手冊」之規範，提出總工程建造經費概估，並依下列各款所列評估項目辦理。但依個案特性不適宜評估之項目，得敘明理由，簽報主辦機關首長或其授權人員同意後，免予辦理：

- (一)公共工程計畫之緣起及目的。
- (二)公共工程計畫之概述及內容。
- (三)基本資料調查及分析（如工址調查、水文氣象、公共管線、文化遺址調查等）。
- (四)環境影響概述、環境影響說明或環境影響評估。
- (五)土地之取得。
- (六)財務效益評估。
- (七)節能減碳、維護管理之策略及因應措施。
- (八)在地住民意見。
- (九)總工程建造經費概估。
- (十)預期效益。
- (十一)結論及建議方案。

前項各款可行性評估項目，行政院、計畫主管機關（以下簡稱主管機關）另有規定者，從其規定。

五、新興公共工程計畫之可行性評估，其審議作業依下列各款規定辦理：

- (一)屬第二點第一項第一款所列計畫，需報經行政院核定者，於辦理中長程個案計畫審議時，由行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）就工程專業部分參與會審，並擬具審議意見（含暫匡列之總工程建造經費概估）。
- (二)屬第二點第一項第二款所列計畫者，其總工程建造經費在新臺幣三億元以上之公共工程及房屋建築部分，主辦機關於計畫提報審議前，應先將可行性評估函報主管機關審查同意後，由主管機關報請工程會及行政院主計總處（以下簡稱主計總處）審議。由工程會擬具審議意見

(含暫匡列之總工程建造經費概估)送主計總處，據以綜理彙辦審議。

非屬前項各款所定新興公共工程計畫，無須依本要點辦理可行性評估。但行政院、主管機關另有規定或主辦機關認有需要者，依其規定或需要辦理。

六、經行政院核定之公共工程計畫，除國營事業機構投資新興公共工程及房屋建築計畫外，應依下列各款規定辦理基本設計階段審議：

(一)交通部辦理之公共工程計畫內個案工程，工程建造經費達新臺幣十億元以上者，應送工程會審議；未達新臺幣十億元者，由交通部自行建置審議機制負責審議。

(二)內政部、經濟部及行政院農業委員會辦理之公共工程計畫內個案工程，工程建造經費達新臺幣四億元以上者，應送工程會審議；未達新臺幣四億元者，由內政部、經濟部及行政院農業委員會自行建置審議機制負責審議。

(三)軍事個案工程中，機密性或戰備工程建造經費達新臺幣十億元以上者，應送工程會審議；未達新臺幣十億元者，由國防部自行建置審議機制負責審議。

(四)前三款以外由各部會辦理之公共工程計畫內個案工程，工程建造經費達新臺幣一億元以上者，應送工程會審議；未達新臺幣一億元者，由各部會自行建置審議機制負責審議。

(五)中央政府補助直轄市及縣(市)政府辦理之公共工程計畫內個案工程，補助比率逾百分之五十且補助經費達新臺幣一億元以上者，依照前四款規定辦理。

交通部、內政部、經濟部及行政院農業委員會依前項規定辦理之基本設計階段審議核定結果，應以正本函送主辦機關，核定個案工程建造經費達新臺幣一億元以上者，並應副知行政院、主計總處及工程會。

由各主管機關自行核定之公共工程計畫，由各主管機關自行建置審

議機制負責審議。

七、依前點規定應送工程會辦理基本設計階段審議之公共工程計畫內個案工程，應依下列各款規定辦理：

- (一)主辦機關應及早提出基本設計階段之必要圖說、總工程建造經費概算，函送主管機關本於權責審查同意後，由主管機關函送工程會辦理工程專業審議。基本設計階段之必要圖說，由工程會另定之。
- (二)基本設計階段審議應以整體計畫一次送審為原則，但主辦機關得就計畫中個別完整之個案工程基本設計階段圖說等資料，依前款規定，分次函送審議。
- (三)工程會就公共工程計畫基本設計階段之審議，得請主辦機關及主管機關至實地現勘，並得會商主計總處及相關審議機關後，審定基本設計及工程建造經費，以正本函送主管機關，並依計畫性質副知行政院、主計總處、國家發展委員會、科技部等相關審議機關及主辦機關。

八、已完成基本設計階段審議之公共工程計畫或個案工程，工程會及主管機關得於後續執行階段進行檢視；經檢視主辦機關未依審定內容辦理者，應令主辦機關檢討。

九、經審定之新興公共工程計畫，其延續性計畫之擬編及審議，應依下列各款規定辦理：

- (一)延續性計畫之分年實施計畫，各機關應於年度所定預算籌編先期會審會議前，填寫「公共工程及房屋建築概算表」連同表內所註明需提送之資料（包括工程實施進度），報送主管機關加註具體初評意見後，於送國家發展委員會、科技部及主計總處等各類計畫審議機關就該年度預算額度管控綜理彙辦時，同時函送工程會審查。
- (二)工程會衡度該公共工程計畫實施進度提出審查意見，依計畫性質送前款各類計畫審議機關綜理彙辦。

衛生福利部公共工程計畫基本設計審議機制作業規定

109年5月5日衛部秘字第1092160843號函核定

一、衛生福利部(以下簡稱本部)為辦理公共工程計畫基本設計階段之審議，

爰依據「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」第六點訂定本作業規定。

二、依據「各機關單位預算執行要點」第十六點第二項規定：「各機關辦理各項公共工程及房屋建築計畫，應自設定建造標準時，即審酌其工程定位及功能，對應提出妥適之建造標準，並從預算編列、設計、施工、監造到驗收各階段，均依所設定之建造標準落實執行」，爰基本設計階段審議，應檢視是否依計畫階段所設定之工程定位、功能及建造標準據以執行，以利接續落實於後續細部設計、施工、監造及驗收等階段。

三、本部及所屬機關(構)辦理公共工程計畫基本設計階段之審議，依本作業規定辦理。

四、主辦機關辦理公共工程計畫基本設計階段之審議，依下列各款規定辦理：

(一)經行政院核定之公共工程計畫：

1. 工程建造經費達新臺幣(以下同)一億元以上之公共工程計畫，應送行政院公共工程委員會審議。未達一億元者，由主辦機關自行審議，並得組成專案小組及聘請專家學者參與審議作業。主辦機關完成審議作業後，應將審議結果函知本部備查。
2. 補助直轄市及縣（市）政府辦理之公共工程計畫內個案工程，補助比率逾百分之五十且補助經費達一億元以上者，依前目規定辦理。

(二)非經行政院核定之公共工程計畫：

1. 工程建造經費達二億元以上之公共工程計畫，由本部辦理基本設計審議，並得會同主辦機關至實地現勘。其工程性質、規模或介面複雜者，得組成專案小組及聘請專家學者參與審議作業。
2. 五千萬元以上未達二億元者，由主辦機關自行審議，並應至實地

現勘。其工程性質、規模或介面複雜者，得組成專案小組及聘請專家學者參與審議作業。

3. 未達五千萬元之公共工程計畫，主辦機關得依前目規定辦理基本設計審議，並得併同細部設計辦理。

五、依前點第二款第一目辦理者，主辦機關應提送基本設計階段報告書、基本設計圖及總工程建造經費概算，及檢附基本設計階段自主檢核表（如附表），提送資料並需包含以下內容：

（一）基本設計階段報告書

1. 基地基本資料調查分析：包括地理位置、地形地勢與地質、周邊自然環境之調查與分析。
2. 規劃設計理念說明：包括設計構想與基準、重要課題與對策、設計發展過程、材料耐久性評估、土石方處理規劃、節能減碳、節約能源及再生能源、循環經濟作為、高齡、幼童及身心障礙者友善環境營造、職業安全衛生等項目。
3. 建造成本經費。
4. 工期規劃（含整體及分段施工）。

（二）基本設計圖

應將計畫內之工程設計內容配合基地基本資料調查分析成果，繪製為配置圖、平面圖、縱斷面圖、主要設施剖（縱）面圖等。

六、主辦機關依前點提送資料文件不齊且未有適當理由者，經本部通知後未於三日內補正者，得逕退主辦機關。

七、主辦機關辦理基本設計階段審議，應以整體計畫一次審議為原則，但得就計畫中個別完整之個案工程基本設計階段圖說等資料分次審議。

八、新興公共工程計畫內之全部或部分工程採統包方式辦理，且統包範圍含基本設計者，主辦機關應於統包契約發包前，依下列規定辦理：

- （一）必要圖說得僅包括功能需求、功能規劃、設施等級、工程規模、經費概算等項目，免依第五點規定辦理。
- （二）主辦機關於招標前，可邀請具統包工程相關經驗之學者專家，就統包招標文件工程內容有關之設計、規格標準、施工、品質管制、管理維

護、保固期限、變更設計、風險責任、保險及相關條款內容之周延性
予以檢視，避免因契約擬訂不完整而衍生爭議。

九、本作業機制規定未盡事項，依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」
及「政府公共工程計畫與經費審議作業要點基本設計階段之必要圖說」
規定辦理。

基本設計階段自主檢核表

附表

審議類別	審議要項	主辦機關審查結果		
		是	否	說明
一、程序審查	屬本作業規定適用範圍			
	工程尚未發包決標(不含統包工程)			
	土地取得程序完備			
二、與會核定計畫之符合度	工程範圍及內容符合			
	符合計畫所設定之工程定位、功能及建造標準			
	經費未逾核定施工預算金額			核定經費：
	符合計畫預定期程			核定期程：
三、技術	提送基本設計書圖完整			
	規畫設計內容妥適、合理、施工技術可行、未過度設計，可達計畫目標			
	正確引用設計規範			
	依「公共工程生態檢核注意事項」檢視			已填列生態檢核自評表 是 <input type="checkbox"/> ；否 <input type="checkbox"/> _____ (請說明)
	落實節約能源及再生能源政策			已預留太陽能光電設置空間（含基座）及相關饋線設備管線 是 <input type="checkbox"/> ；否 <input type="checkbox"/> _____ (請敘明理由)
四、期程	再生粒料運用情形			1. 焚化再生粒料用量：____m ³ 2. 鋼爐渣用量：____m ³ 3. 潘青混凝土刨除料用量：____m ³
	工期推估方式合理			已參考「公共工程訂定期期參考原則」
	經費籌措及年度分配情形			1. 自籌經費是否已經議會/代表會審議通過： 是 <input type="checkbox"/> ；否 <input type="checkbox"/> _____ (請說明) 2. 經費年度分配情形： (1)____年：____元 (2)____年：____元 (3)____年：____元
五、經費	依「公共建設工程經費估算編列手冊」架構編列			
	主要工程項目單價合理			3. 參考近一期之營建物價或訪詢當前市價 是 <input type="checkbox"/> ；否 <input type="checkbox"/> _____ (請說明)

			<p>4. 大宗資材之單價，例如：</p> <p>鋼筋：__元/ton、板模__元/m^2 混凝土__元/m^3</p>
	平均單位造價合理		<p>1. 經費占比前 3 高工項之平均單位造價：</p> <p>(1) __工項，單位造價__元/m^2</p> <p>2. 參考近期類案，如__工程之單位造價__元/m^2</p>

公共工程施工品質管理作業要點

中華民國八十五年十二月十三日行政院公共工程委員會（八五）工程管字第二七二一號函訂定
中華民國八十七年五月二十九日行政院公共工程委員會（八七）工程管字第八七〇六二六〇號函修正
中華民國八十八年十月四日行政院公共工程委員會（八八）工程管字第八八一五四九七號函修正
中華民國九十一年三月十八日行政院公共工程委員會（九一）工程管字第九一〇一〇四四九號令修正
中華民國九十三年七月三十日行政院公共工程委員會工程管字第〇九三〇〇三〇三七九〇號函修正
中華民國九十六年九月二十日行政院公共工程委員會工程管字第〇九六〇〇三八二〇八〇號函修正
中華民國一〇一年二月十四日行政院公共工程委員會工程管字第一〇一〇〇〇五〇二三〇號函修正
中華民國一〇二年六月六日行政院公共工程委員會工程管字第一〇二〇〇二〇一四九〇號函修正
中華民國一〇三年十二月二十九日行政院公共工程委員會工程管字第一〇三〇〇四五二九四〇號函修正
中華民國一〇六年六月十六日行政院公共工程委員會工程管字第一〇六〇〇一八四七七〇號函修正
中華民國一〇八年四月三十日行政院公共工程委員會工程管字第一〇八〇三〇〇一八八號函修正
中華民國一一〇年六月三日行政院公共工程委員會工程管字第一一〇〇三〇〇五九九號函修正

一、行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實政府採購法第七十條工程採購品質管理及行政院頒「公共工程施工品質管理制度」之規定，爰訂定本要點。

二、行政院暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構（以下簡稱機關）辦理工程採購，其施工品質管理作業，除法令另有規定外，依本要點之規定。

本要點所定工程金額係指採購標案預算金額，如為複數決標則為各項預算金額。

三、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於招標文件內訂定廠商應提報品質計畫。

品質計畫得視工程規模及性質，分整體品質計畫與分項品質

計畫二種。整體品質計畫應依契約規定提報，分項品質計畫得於各分項工程施工前提報。未達新臺幣一千萬元之工程僅需提送整體品質計畫。

整體品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括：

(一) 新臺幣五千萬元以上工程：計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。

(二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之工程：計畫範圍、管理權責及分工、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等。

(三) 新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之工程：管理權責及分工、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等。

工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。

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

品質計畫內容之製作綱要，由工程會另定之。

四、機關辦理新臺幣二千萬元以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

(一) 品質管理人員（以下簡稱品管人員）之資格、人數及其更換規定；每一標案最低品管人員人數規定如下：

1. 新臺幣二千萬元以上未達二億元之工程，至少一人。
2. 新臺幣二億元以上之工程，至少二人。

(二) 新臺幣五千萬元以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務；新臺幣二千萬元以上未達五千萬元之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工

地執行職務。

(三) 廠商應於開工前，將品管人員之登錄表（如附表一）報監造單位審查，並於經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。機關辦理未達新臺幣二千萬元之工程，得比照前項規定辦理。

五、品管人員，應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書。

取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。但特殊情形，工程會有另定者，不在此限。

前兩項之訓練課程、時數及實施方式，及前項回訓實施期程，由工程會另定之。

六、品管人員工作重點如下：

- (一) 依據工程契約、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。
- (二) 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。
- (三) 品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
- (四) 品質文件、紀錄之管理。
- (五) 其他提升工程品質事宜。

七、機關辦理新臺幣一百萬元以上且適用營造業法規定之工程，應於招標文件內訂定有關營造廠商專任工程人員（主任技師或主任建築師）之下列事項：

- (一) 督察品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督察紀錄表（參考格式如附表二）。
- (二) 依據營造業法第三十五條規定，辦理相關工作，如督察按圖施工、解決施工技術問題；查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等。
- (三) 依據工程施工查核小組作業辦法規定於工程查核時，到場

說明。

(四) 未依上開各款規定辦理之處理規定。

八、機關應視工程需要，指派具工程相關學經歷之適當人員或委託適當機構負責監造。

新臺幣一百萬元以上工程，監造單位應提報監造計畫。

監造計畫之內容除機關另有規定外，應包括：

- (一) 新臺幣五千萬元以上工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。
- (二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。
- (三) 新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之工程：監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。

工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

監造計畫內容之製作綱要，由工程會另定之。

九、機關委託監造，應於招標文件內訂定下列事項：

- (一) 監造單位派駐現場人員之資格及人數，並依據監造計畫執行監造作業。其未能有效達成品質要求時，得隨時撤換之。
- (二) 廠商監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任及罰則。
- (三) 監造單位之建築師或技師，應依據工程施工查核小組作業辦法規定，於工程查核時到場說明。
- (四) 未依前款規定辦理之處理規定。

十、機關辦理新臺幣五千萬元以上之工程，其委託監造者，應於招標

文件內訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

(一) 監造單位應比照第五點規定，置受訓合格之現場人員；每一標案最低人數規定如下：

1. 新臺幣五千萬元以上未達二億元之工程，至少一人。
2. 新臺幣二億元以上之工程，至少二人。

(二) 前款現場人員應專職，不得跨越其他標案，且監造服務期間應在工地執行職務。

(三) 監造單位應於開工前，將其符合第一款規定之現場人員之登錄表（如附表三）經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路備查；上開人員異動或工程竣工時，亦同。

機關辦理未達新臺幣五千萬元之工程，得比照前項規定辦理。

機關自辦監造者，其現場人員之資格、人數、專職及登錄規定，比照前二項規定辦理。但有特殊情形，得報經上級機關同意後不適用之。

十一、監造單位及其所派駐現場人員工作重點如下：

(一) 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。

(二) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、施工日誌（參考格式如附表四）、器材樣品及其他送審案件之審核。

(三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。

(四) 訂定檢驗停留點，辦理抽查施工作業及抽驗材料設備，並於抽查（驗）紀錄表簽認。

(五) 抽查施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之成果。

(六) 發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。

(七) 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。

(八) 履約進度及履約估驗計價之審核。

(九) 履約界面之協調及整合。

- (十) 契約變更之建議及協辦。
- (十一) 機電設備測試及試運轉之監督。
- (十二) 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
- (十三) 驗收之協辦。
- (十四) 協辦履約爭議之處理。
- (十五) 依規定填報監造報表（參考格式如附表五）。
- (十六) 其他工程監造事宜。

前項各款得依工程之特性及實際需要，擇項訂之。如屬委託監造者，應訂定於招標文件內。

十二、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於工程及委託監造招標文件內，分別訂定下列事項：

- (一) 鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理，並出具檢驗或抽驗報告。
- (二) 前款檢驗或抽驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。

自辦監造者，應比照前項規定辦理。

十三、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於相關採購案之招標文件內，依工程規模及性質編列品管費用及材料設備抽（檢）驗費用。

品管費用內得包含品管人員及行政管理費用。

品管費用之編列，以招標文件內品管人員設置規定為依據，其訂有專職及人數等規定者，以人月量化編列為原則；未訂有專職及人數等規定者，以百分比法編列為原則。

前項品管費用之編列方式如下：

- (一) 人月量化編列：品管費用 = [(品管人員薪資×人數) + 行政管理費] × 工期。品管人員薪資得包含經常性薪資及非經常性薪資；工期以品管人員執行契約約定職務之工

作期間計算。

(二) 百分比法編列：發包施工費（直接工程費）之百分之零點六至百分之二。

材料設備抽（檢）驗費用應單獨量化編列。廠商所需之檢驗費用應於工程招標文件內編列。監造單位所需之抽驗費用，機關委託監造者，應於委託監造招標文件內編列；設計及監造一併委託者或自辦監造者，應於相關工程管理預算內編列。以上抽（檢）驗費用如係機關自行支付，得免於招標文件內編列。

契約規定以外之查驗、測試、抽驗或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果相符者，由機關負擔費用。

機關除另有規定外，應依工程規模及性質於相關採購案之招標文件內訂定材料設備之抽（檢）驗、實驗室遴選及抽（檢）驗費用支付等規定：

(一) 廠商應依品質計畫，辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果；如涉及契約約定之檢驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收之依據。

(二) 監造單位得於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由監造單位會同廠商取樣、送驗，並由監造單位判定抽驗結果。

(三) 實驗室遴選得由機關指定或由機關審查核定；抽（檢）驗費用得由機關、廠商或監造單位支付，或機關以代收代付方式辦理。

十四、機關於新臺幣一百萬元以上工程開工時，應將工程基本資料填報於工程會指定之資訊網路系統，並應於驗收完成後十五日內，將結算資料填報於前開系統。

十五、機關應隨時督導工程施工情形，並留存紀錄備查。機關或其上級機關另得視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。

機關發現工程缺失時，應即以書面通知監造單位或廠商限期改善。

十六、機關應依本要點第四點及第十點，於工程及委託監造招標文件內，分別訂定品管人員或監造單位受訓合格之現場人員有下列情事之一者，由機關通知廠商限期更換並調離工地，並由機關填報於工程會資訊網路系統備查：

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

十七、廠商有施工品質不良、監造不實或其他違反本要點之情事，機關得依契約規定暫停發放工程估驗款、扣（罰）款或為其他適當之處置，並得依政府採購法第一百零一條至第一百零三條規定處理。

十八、各機關得依本要點，另訂定有關之作業規定。

直轄市政府、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所辦理工程採購，其施工品質管理作業，除法令另有規定外，得比照本要點之規定辦理。

廠商品管人員登錄表

填報日期：

工程標案 名稱					工程標案電 腦編號
工程地點		開工 日期		預計完工日 期	
決標金額	(千元)	品管 費用	(千元)	工地聯絡人 及電話	
工程主辦 機關				承辦人	姓名
					電話
監造單位				廠商	
品管人員	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期
請勾選一 項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動（原因： ）				
備註	一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。 二、廠商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄： 1.行政院公共工程委員會核發之品管人員結業證書、回訓證明影印本（正本提出相驗） 2.品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表（含工作內容）（縮印至 A4） 3.本表 三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。 四、工程竣工時，請廠商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人				

員。行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

編號：

一、工程名稱					
二、工程主辦機關					
三、承攬廠商					
四、填表日期	年 月 日 時				
五、工程進度概述				預定進度 (%)	
				實際進度 (%)	
六、督察按圖施工 <small>(營造業法第35條第3款)</small>	督察項目	督察結果		辦理情形	備註
		合格	缺失		
	(一) 放樣工程				
	(二) 地質改良工程				
	(三) 假設工程(含施工架)				
	(四) 基礎工程				
	(五) 模板工程				
	(六) 混凝土工程				
	(七) 鋼筋(鋼構)工程				
	(八) 基地環境雜項工程				
	(九) 主要設備工程				
(十) 其他					
七、處理下列之一事項概述：(1) 施工技術指導及施工安全 (2) 解決施工技術問題 (3) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況 (營造業法第3條第9款、第35條第3及4款)					
八、施工中發現顯有立即危險之虞，應即時為必要之措施之情形 (營造業法第38條)					
九、向營造業負責人報告事項之記載 (營造業法第37條)					
十、其他契約約定專任工程人員應辦事項辦理情形					
十一、督察簽章：【專任工程人員： <input type="checkbox"/> 主任技師 <input type="checkbox"/> 主任建築師】					

註：1.本表格式僅供參考，各機關亦得依工程性質及約定事項自行增訂之。

2.本表填報時機如下：(1) 依營造業法第41條第1項規定辦理勘驗或查驗工程時。(2) 公共工程施工日誌填表人提請專任工程人員解決施工技術問題。(3) 專任工程人員依營造業法第35條第3款規定督察按圖施工時。(4) 各機關關於契約中約定。

3.有關上開填報時機及頻率，應明示於施工計畫書中。

4.公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」填寫。

監造單位現場人員登錄表

填報日期：

工程標案 名稱				工程標案電 腦編號	
工程地點		開工日 期		預計完工日 期	
決標金額	(千元)	監造費 用	(千元)	工地聯絡人 及電話	
工程主辦 機關			承辦人	姓名	
				電話	
監造單位			廠商		
現場人員 (受訓合 格)	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期
請勾選一 項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動（原因： ）				
備註	一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。 二、委辦監造單位第一次登錄須檢附下列資料函報機關審查，並由機關上網登錄： 1.行政院公共工程委員會核發之公共工程品質管理訓練課程結業證書或回訓證明影印本（正本提出相驗） 2.現場人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表（含工作內容）（縮印至 A4） 3.本表 三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。 四、工程竣工時，請委辦監造單位函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄上開人員。				

行政院公共工程委員會電話(02)87897500

公共工程施工日誌

表報編號：

本日天氣：上午：下午：

填表日期：年月日(星期)

工程名稱				承攬廠商名稱			
核定工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期展延天數	天
開工日期		年月日		完工日期		年月日	
預定進度(%)				實際進度(%)			

一、依施工計畫書執行按圖施工概況（含約定之重要施工項目及完成數量等）：

施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註
營造業專業工程特定施工項目					
A.					
B.					

二、工地材料管理概況（含約定之重要材料使用狀況及數量等）：

材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理（含約定之出工人數及機具使用情形及數量）：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：有 無（此項如勾選“有”，則應填寫後附「公共工程施工日誌之技術士簽章表」）

五、工地職業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：

(一)施工前檢查事項：

1. 實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)：有 無
2. 確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄：有 無 無新進勞工
3. 檢查勞工個人防護具：有 無

(二)其他事項：

六、施工取樣試驗紀錄：

七、通知協力廠商辦理事項：

八、重要事項記錄：

簽章：【工地主任】（註3）：

- 註：1.依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌
 2.本施工日誌格式僅供參考，惟原則應包含上開欄位，各機關亦得依工程性質及契約約定事項自行增訂之。
 3.本工程依營造業法第30條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；依上開規定免置工地主任者則由營造業法第32條第2項所定之人員簽章。廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章。

4. 契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
5. 上開重要事項記錄包含（1）主辦機關及監造單位指示（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
6. 上開施工前檢查事項所列工作應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員於每日施工前辦理（檢查紀錄參考範例如附工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表），工地主任負責督導及確認該事項完成後於施工日誌填載。
7. 公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工日誌」填寫。

公共工程施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					

工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

工程名稱		檢查日期	年 月 日	
承攬廠商		檢查地點		
檢查項目	檢查結果		缺失及改善情形	
	合格	不合格		
1. 是否實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)				
2. 新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄				
3. 勞工是否確實配戴個人防護具				
以下依個案需求自行擴充				

檢查人員：

- 說明：1、本表提供廠商每日施工前辦理安全衛生自主檢查使用，表列為每日必檢查之項目，由檢查人員確實檢查簽認，並回報工地主任。
- 2、檢查人員應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員擔任，前述檢查缺失應立即改善完成，未檢查合格者，廠商不得使其進場施工。
- 3、本表得依工程個案需求自行增列其他檢查項目。

公共工程監造報表

表報編號：

本日天氣：上午： 下午： 填報日期： 年 月 日(星期)

工程名稱							
契約工期	天	開工日期		預定完工日期		實際完工日期	
契約變更次數	次		工期展延天數	天	契約金額	原契約：	
預定進度(%)			實際進度(%)			變更後契約：	
一、工程進行情況（含約定之重要施工項目及數量）：							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工（含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形）：							
三、查核材料規格及品質（含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢（試）驗等抽驗情形）：							
四、督導工地職業安全衛生事項：							
(一) 施工廠商施工前檢查事項辦理情形： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成							
(二) 其他工地安全衛生督導事項：							
五、其他約定監造事項（含重要事項紀錄、主辦機關指示及通知廠商辦理事項等）：							
監造單位簽章：							

- 註：1.監造報告表原則應包含上述欄位；惟若上述欄位之內容業詳載於廠商填報之施工日誌，並按時陳報監造單位核備者，則監造報表之該等欄位可載明參詳施工日誌。
- 2.本表原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。未達新臺幣五千萬元或工期為九十日曆天以下之工程，得由機關統一訂定內部稽查程序及監造報告表之填報方式與周期。
- 3.本監造報告表格式僅供參考，各機關亦得依契約約定事項，自行增訂之。
- 4.契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
- 5.公共工程屬建築物者，仍應依本表辦理。惟該工程之監造人（建築師），應另依內政部最新訂頒之「建築物（監督、查核）報告表」填報。

建築物施工日誌

B14-4

表報編號：

本日天氣：上午：下午：

填表日期：年月日(星期)

工程名稱			承造人		
建 雜 照 號 碼	字第 號				
開工日期	年 月 日		核定竣工日期	年 月 日	
預定進度(%)			實際進度(%)		
一、依施工計畫書執行按圖施工概況（含約定之重要施工項目及完成數量等）：					
施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註
營造業專業工程特定施工項目					
A.					
B.					

二、工地材料管理概況（含約定之重要材料使用狀況及數量等）：

材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理（含約定之出工人數及機具使用情形及數量）：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日 使用 數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：有 無（此項如勾選”有”，則應填寫後附「建築物施工日誌之技術士簽章表」）

五、工地職業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(註3)：

(一)施工前檢查事項：

1. 實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)：有 無
2. 確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄：有 無 無新進勞工
3. 檢查勞工個人防護具：有 無

(二)其他事項：

六、施工取樣試驗紀錄：

七、通知協力廠商辦理事項：

八、重要事項紀錄(註4)：

簽章：【工地主任】(註5)：

- 註：1. 依營造業法第三十二條第一項第二款規定，工地主任應按日填報施工日誌；本表檢送地方主管建築機關備查。
2. 本施工日誌格式僅供參考，原則應包含上開欄位，各主管建築機關得依工程性質及實際需要增訂之。
3. 施工前檢查事項所列工作應由依職業安全衛生管理辦法第三條規定所置職業安全衛生管理人員於每日施工前辦理並製作工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表，工地主任負責督導及確認該事項完成後於施工日誌填載。
4. 重要事項紀錄包含：（1）起造人及監造人指示。（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形。（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
5. 本工程依營造業法第三十條第一項規定須置工地主任者，由工地主任簽章；免置工地主任者，則由營造業法第三十二條第二項所定之人員簽章。

建築物施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					

監造計畫製作綱要

行政院公共工程委員會
109 年 04 月 27 日工程管
字第 1090300319 號函修正

目 錄

前言	1-1
第一章 監造範圍	1-3
1 依據	1-3
2 工程概要	1-3
3 工程主要施工項目及數量	1-3
4 適用對象	1-4
5 名詞定義	1-4
第二章 監造組織及權責分工	1-5
1 監造組織	1-5
2 工作職掌	1-5
第三章 品質計畫審查作業程序	1-7
1 審查作業程序	1-7
2 審查重點	1-7
3 應用表單	1-7
第四章 施工計畫審查作業程序	1-10
1 施工計畫分階段送審	1-10
2 審查作業程序	1-10
3 審查重點	1-10
4 應用表單	1-10
第五章 材料與設備抽驗程序及標準	1-16
1 抽驗作業程序	1-16
2 材料抽驗標準	1-16
3 應用表單	1-16
第六章 設備功能運轉測試抽驗程序及標準	1-21
1 設備功能運轉測試抽驗程序	1-21
2 設備功能運轉測試抽驗標準	1-21
3 應用表單	1-21

第七章 施工抽查程序及標準	1-25
1 施工抽查程序	1-25
2 施工抽查標準	1-25
3 應用表單	1-25
第八章 品質稽核	1-33
1 品質稽核權責	1-33
2 品質稽核範圍	1-33
3 品質稽核頻率	1-33
4 品質稽核流程	1-33
5 應用表單	1-34
第九章 文件紀錄管理系統	1-35
1 文件管理系統	1-35
2 紀錄管理作業程序	1-35
3 文件紀錄移轉及存檔	1-35

前　　言

行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為提升公共工程施工品質，於八十五年訂定「公共工程施工品質管理作業要點」(以下簡稱作業要點)，對於公共工程三級品管制度的實施方式加以規範，嗣配合政府採購法之相關規定及實務上需要，分別多次修正。

公共工程三級品管制度的落實執行，攸關公共工程品質至鉅，其中第二層級之品質保證扮演著工程品質把關之角色。在第二層級之品質保證中，監造計畫之內涵、範圍等，在教學與實務間，存有落差。工程會在九十年八月二十一日發布了工程施工查核小組組織準則與作業辦法後，各主管機關成立工程施工查核小組加強查核所屬機關之工程品質與進度之查核時，即印證了上述的疑慮，工程會乃擬訂監造計畫製作綱要之藍本，邀集品管教學及實務界的先進提供意見，以完成本綱要訂定，作為品管班教學及實務應用之參考。惟實際應用時，應依各工程規模及性質，作適當之調整。

本監造計畫製作綱要（以下簡稱計畫綱要）係以新臺幣五千萬元以上工程規模為基準編訂，其內容係依作業要點規定之章節編排，惟監造工作之範疇，除品質外，尚包括預算之掌控、工程進度管控、現場安衛環保之監督管理等，雖不在本指導綱要討論範圍，惟編製監造計畫時，仍應斟酌工程規模、屬性納入，以符實需。

第二級之品質保證工作，係屬工程主辦機關及監造單位應辦事項，為確保工程的施工成果能符合設計及規範，主辦機關應建立施工品質保證系統，設立監造組織，訂定監造計畫，並落實執行，以確保工程可如期如質完成。

本計畫綱要僅作原則性規範，若契約有規定時，從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，說明計畫製作方向及重點。

監造計畫製作時，應注意下列事項：

一、監造計畫應對人力規劃、監督作法、監督紀錄，及就廠商之施工計畫、品質計畫等如何有效審查，作有系統之規劃。其內容，除機關另有規定外，應包括監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等章節。若工程包括有運

轉類機電設備者，應另增加「設備功能運轉檢測程序及標準」之章節。

二、監造單位應對於下列各項，提出具體作法並紀錄其重點，包括：

- (一) 查證廠商相關書面作業落實執行狀況。
- (二) 材料取樣、抽驗（包括廠驗、現場取樣）檢試驗及對檢、試驗數據整理分析、管制。
- (三) 對現場施工工法、施工管控、施工過程與施工結果作持續性監督與查證。
- (四) 不合格品瑕疵列管、改善追蹤管制等。
- (五) 對廠商內部品質稽核結果、及自主品管落實度，做進一步之稽核與評估檢討，並要求廠商作出回應。

三、製作監造計畫時，除依契約及作業要點規定辦理外，另應參酌其他法令規定，如公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、職業安全衛生法、營造安全衛生設施規則、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表等訂定。監造計畫應於工程發包前提報甲方審核，並於工程決標前完成核定程序，俾由主辦機關於工程決標後函送廠商配合辦理。

四、監造單位於訂定施工抽查標準時，應於施工抽查標準表內明確列出施工檢驗停留點，明確告知檢驗時機，以利廠商於整體品質計畫或分項品質計畫中配合訂定，並據以提出檢驗申請。惟若涉及日後施工協力廠商或選定之材料設備廠牌不同，則檢驗停留點或管理標準將有不同之施工項目，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

本計畫綱要屬「公共工程施工品質管理作業要點」規範內容，若契約另有規定時，應從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，予以重點提示，說明計畫製作方向及重點；所附之各項表單，亦僅供參考，各項工程可依工程需求自行調整訂定。

第一章 監造範圍

1 依據

撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說)、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、職業安全衛生設施標準、加強公共工程職業安全衛生管理作業要點、加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點、公共工程施工綱要規範、公有建築物施工階段契約約定權責分工表、公共工程施工階段契約約定權責分工表、監造單位內部之品質系統作業規定等。

2 工程概要

工程概要包含：(★參考撰寫說明 2)

- (1)工程名稱
- (2)工程主辦機關
- (3)設計單位及設計技師
- (4)監造單位及監造技師
- (5)工程地點及客觀環境
- (6)工程期限
- (7)工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上()層、地下()層、()造結構物…等〕。
- (8)工程預算

3 工程主要施工項目及數量

有關契約中主要項目，包括數量較多或施工時程較長、金額較大、

或使用特殊之材料、規格、工法等，予以表列，作為後續之重點管理項目。(★參考撰寫說明 3)

4 適用對象

本計畫之適用對象，除監造單位外，另包括如廠商、材料供應商、設備製造商及協力或分包廠商等。

5 名詞定義

計畫內提及特定語義之名詞，或有慣用之語詞，應加以定義，以避免認知差異。

★本章撰寫說明：

1. 本章監造範圍應包括計畫及標案之內容，作整體性之概要說明。
2. 工程概要應扼要說明工程內涵，其內容應包括執行工程之相關單位、施工面積大小、施工時程、工程種類、工程介面等，以協助所有執行人員瞭解工程執行內容及重點。
3. 監造單位應就契約詳細表檢討出重要之施工項目，而不可直接抄錄契約詳細表，主要施工項目即為後續須特別關注之監造重點，亦為要求廠商日後須提出分項工程施工計畫之依據，應配合訂定相關之施工抽查標準與抽查驗紀錄表，據以辦理定期及不定期抽驗。

第二章 監造組織及權責分工

1 監造組織

- (1) 架構：監造組織架構，含監造單位管理階層、工地部門及派駐人員人數、職稱配置，並以架構圖說明。
- (2) 人員配置：依工程規模及契約、「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，檢討預定配置符合規定之工地人員人數。(★參考撰寫說明 2、3)

2 工作職掌

依服務契約、「公共工程施工品質管理作業要點」及工程會 107 年 3 月 31 日函頒修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」(分有無委託專案管理廠商) 及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」(分有無委託專案管理廠商) 等 4 表(詳如附錄)，監造單位應辦管理責任事項，明確劃分所有監造組織內所有職稱人員應辦理工作內容及重點，以明訂職責。(★參考撰寫說明 4、5)

監造單位派駐現場人員之工作重點，至少應包括「公共工程施工品質管理作業要點」第 11 點之規定。

★本章撰寫說明：

1. 監造組織內相關工作職稱之職掌應予明確劃分，以使監造作業人員瞭解工作內容、職責，以確保品質保證系統能有效地運作。
2. 監造組織應配合工程實際需求訂定，所派駐之監造作業人員必須熟稔工程規劃與控管、施工實務(品質、安全、施工技術等)，並應依據工程性質，指派不同工程專業人員，如：鋼結構工程、大地工程、建築工程、機電工程等。若工程內涵複雜，如機電工程，可再細分：電力、電機、儀控、水電、空調與消防工程等。
3. 監造作業人員之資格、人數依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定，並置受訓合格之監造現場人員，於開工前，應將其符合規定之監造現場人員登錄表經

機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路備查；監造現場人員異動或工程竣工時，亦同。

4. 監造組織工作職掌應以職稱說明，不宜針對特定人名訂定。
5. 工程決標後開工前及各分項工程施工前應召開「開工前及各分項工程施工前協調會議」，宣達「公有建築物施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理廠商)」及「公有建築物施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理廠商)」，並由主辦機關、專案管理單位、監造單位及設計單位，將工程設計理念、監造標準、施工規範及契約重要規定，正確有效地傳遞予施工廠商之工地負責人(或工地主任)、現場工程師、施工領班、施工人員、安衛人員、品管人員等，對整個工程進行過程中之行政作業規定及工程進度、品質、職安之要求及管理標準作充分之溝通，以利日後執行；施工期間亦應定期/不定期召開協調會議。

第三章 品質計畫審查作業程序

1 審查作業程序

- (1)品質計畫之審查及核定流程（含流程圖）。
- (2)品質計畫審查時限。
- (3)對於不符合情形處理之作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限之訂定。
- (4)品質計畫送審情形之管制。
- (5)對廠商品管組織人員之審查及核定作業程序說明（含流程圖），及品管組織人員更換、補員期限等相關作業規定。

2 審查重點

對於廠商所送品質計畫內容，應依契約、「公共工程施工品質管理作業要點」、「公有建築物施工階段契約約定權責分工表（有委託專案管理廠商）」及「公有建築物施工階段契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）」、「公共工程施工階段契約約定權責分工表（有委託專案管理廠商）」及「公共工程施工階段契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）」之相關規定，訂定審查表。審查重點參考如表 3.1。（★參考撰寫說明 2）

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 3.1 品質計畫審查意見表
○○工程品質計畫審查意見表（參考例）

第 頁，共 頁

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
一	計畫範圍	工程概要及客觀環境檢討、工程主要施工項目及適用對象、名詞定義		
二	管理責任及權責分工	1. 工地品管組織架構是否包含專任工程人員（主任技師或主任建築師）		
		2. 是否訂定工地品管組織架構內各職稱之預定派駐人數		
		3. 是否訂定品管組織架構內各相關職稱之職掌（品管人員職掌應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目）		
三	施工要領	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程施工要領項目		
		2. 是否提示施工要領內容基本大綱		
四	品質管理標準	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程品質管理標準項目		
		2. 是否說明品質管理標準應檢討之項目		
		3. 是否標準化品質管理標準表單格式		
五	材料及施工檢驗程序	1. 是否檢討訂定契約內所有材料/設備日後應送審資料（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）及預訂送審日期		
		2. 是否訂定材料試驗室應符合之規定		
		3. 是否訂定材料進場後對於材料狀況之區分管理方式		
		4. 是否明確訂定材料/設備之自主檢查程序		
		5. 是否訂定向監造單位申請檢驗或抽驗之程序		
		6. 具機電運轉類設備工程，是否檢討出機電運轉類之系統架構		

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
六	自主檢查表	1. 是否檢討日後須訂定之分項工程自主檢查表項目		
		2. 是否標準化自主檢查表之表單		
		3. 對自主檢查表之執行人員及不符合管制方式是否作適當說明		
七	不合格品之管制	1. 是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序		
		2. 施工不合格管制是否依可即時改正缺失及重大缺失分別訂定有不同之管制方法		
八	矯正與預防措施	1. 矯正措施辦理時機是否訂定		
		2. 矯正措施執行流程是否實際		
		3. 預防措施辦理時機是否訂定		
		4. 預防措施執行流程是否實際		
九	內部品質稽核	1. 稽核範圍是否訂定		
		2. 稽核頻率是否訂定		
		3. 是否含稽核後之缺失列管及回饋		
十	文件紀錄管理系統	是否分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序及歸檔規劃		
其他意見				

監造負責人(監造主任)：

審查人：

★本章撰寫說明：

1. 依契約之規定，擬定審查廠商所送品質計畫內容、程序之審查重點。
2. 整體品質計畫，施工廠商應依契約規定時程函報監造單位審核。對廠商提送之整體品質計畫審查重點，依契約規定及「公共工程施工品質管理作業要點」第三點之規定，並考量工程規模之不同適當調整。
3. 依工程之規模，若有要求廠商須提送分項施工計畫，則分項品質計畫應併入各分項施工計畫內一併檢討，分項施工計畫應於各該分項工程施工前函報監造單位審核同意後施工，其內容除機關及監造單位另有規定外，應包括「施工要領、品質管理標準、材料與施工檢驗程序、自主檢查表」等項目。(參看品質計畫指導綱要三~七章)。

第四章 施工計畫審查作業程序

1 施工計畫分階段送審

廠商應依契約規定，製作整體施工計畫及其他分項施工計畫，並依整體施工預定進度表檢討訂定提送時限。監造單位應明確條列廠商應送審之分項施工計畫，以利控管。(★參考撰寫說明 1)

2 審查作業程序

- (1)施工計畫之審查及核定流程(應含流程圖，另審查表格可參考表 4.1、4.2)。
- (2)施工計畫審查時限。
- (3)不符合之處理作業規定(如補件、退回、或重送等)，及完成時限訂定。
- (4)施工計畫送審過程之管制方法，其管制重點應包含對廠商送審及修改時程之掌控。

3 審查重點

依契約內容，訂定整體及分項施工計畫之審查表。審查重點參考如表 4.1、4.2。(★參考撰寫說明 2、3)

4 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 4.1 整體施工計畫審查重點表（參考例）

（本審查表內容僅供參考，主辦機關或監造單位可視工程性質自行調整）

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
計畫書架構	計畫書內容與工程契約相關規定是否相符。		
一、工程概述	1. 有否列出工程之主要施工項目及其材料、規格或工法等，並概估相關數量。		
	2. 工程契約內容如有特定語義名詞，是否已適當定義清楚。		
二、開工前置作業	1. 有否依據設計圖所提供之地質調查或土壤分析等資料進行詳細研判與複勘。		
	2. 是否對工址內地上所有用地、障礙物或既有設施有調查方法之說明。		
	3. 是否對工址內地下障礙物或既有設施及管線之數量、位置及深度等有調查方法及處置方式之說明。		
	*4. 蒐集工址附近歷年來氣溫、降雨、颱風及河川流域等相關資料情形，據以作為相關計畫制訂之參考。		
	*5. 對可能受到施工開挖或其他施工因素而導致破壞龜裂損毀之鄰房，提出鑑定檢查做法。		
三、施工作業管理	1. 工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	*2. 是否分別對勞動力市場及物料市場進行調查。		
	3. 是否檢討使用之主要施工機具及設備所需數量並有推估依據。		
	4. 是否依工程內容配合工址特性對整體施工程序詳實規劃，並將臨時道路及附屬工程等納入考量。		
	5. 工務管理是否將主辦機關行政作業規定納入，並包括趕工協調會之規劃及各項書、圖之審查流程。		
四、進度管理	1. 施工預定進度圖表是否標示要徑作業項目，預定進度是否說明計算基準。		
	2. 施工前協調會議是否已召開，與施工相關之會議結論有否納入。		
	3. 各項協調會之召開時機或原則是否明訂。		
	4. 進度異常之管理時機及方式是否說明。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
五、假設工程計畫	1. 工區配置是否考量車量動線與材料運輸之便利性，並包括材料加工區、物料堆置區、臨時廠房等。		
	2. 整地計畫是否與工區配置相符，並說明舊有建物與障礙物之處理方式。		
	*3. 是否對臨時房舍、臨時用地及臨時道路、便橋等之使用做規劃。		
	*4. 臨時用電所需容量是否合理預估及計算。		
	*5. 臨時給排水設施是否包括飲水、盥洗用水、工程用水及污水排放等之規劃。		
六、施工測量	1. 是否提出控制測量方法及相關之參考精度。		
	2. 是否提出施工測量方法及放樣方法與項目。		
	*3. 是否已依設計圖說提出原地面收方測量方式。		
七、施工區域排水系統	*1. 是否已調查工址範圍內之現有灌排水系統，並充分了解該系統與工程之關聯性及規劃因應之臨時排水系統。		
	*2. 施工中擋水及抽水等措施是否已規劃。		
	*3. 如為河川橋或位於堤防，是否已依工程需要提出防洪方式、破堤計畫及應變措施。		
八、分項工程施工計畫 (含設施工程)	1. 是否依契約規定擬訂分項工程施工計畫項目。		
	2. 是否針對各分項工程施工計畫項目間之關聯性作概要說明。		
	3. 是否擬訂分項工程施工計畫提送時程。		
九、職業安全衛生管理計畫	1. 是否訂定職業安全衛生組織，並以架構圖清楚說明及相關單位與人員之工作執掌。		
	2. 是否提出職業安全衛生協議組織及協議方式。		
	3. 是否訂定教育訓練之類別、對象、人數及其實施計畫。		
	4. 是否訂定自動檢查程序、檢查表格及執行結果之確認方式。		
	5. 是否檢討職業安全衛生實施細項並概編所需經費。		
十、緊急應變及防災計畫	1. 緊急應變編組是否完整，及是否規劃緊急應變措施之處理程序。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
十一、環境保護執行計畫	2. 緊急應變連絡及通報系統、處理程序，是否已建構。		
	3. 是否充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，妥擬緊急應變及防災對策，包括定期之演練及整備，並訂定汛期工地防災自主檢查表。		
	*4. 是否對施工中可能產生之災害進行風險評估與因應對策之研擬，並妥適規劃災害防救之演習計畫。		
十二、施工交通維持及安全管制措施	*1. 是否訂定環保組織及說明工作執掌。		
	*2. 是否依據相關噪音管制標準提出降低噪音之施工方法及噪音減輕對策。		
	*3. 是否依據相關振動控制標準提出降低振動之施工方法及振動減輕對策。		
	*4. 是否依據相關水污染防治標準提出裸露地表防護、地表逕流處理、洗車廢水處理、作業廢水處理及生活廢、污水處理等對策。		
	*5. 是否依據相關廢棄物清理標準提出對垃圾、使用過或受污染之泥漿及皂土漿液等營建廢棄物清理對策。		
	*6. 是否依據相關空氣污染防治標準提出對塵土、粒狀污染物質、煙塵及廢氣排放污染等防制對策。		
	*7. 是否依據相關廢棄物清理標準提出對垃圾、使用過或受污染之泥漿及皂土漿液等營建廢棄物清理對策。		
	*8. 是否提出對陸域及水域動植物影響減輕之措施。		
十三、移交管理計畫	*1. 是否已歸納與工程相關之法令規章。		
	2. 對交通維持及安全管制措施是否充分說明並包括必要之施工圖說。		
	3. 對於運輸路線上之限制條件是否已充分檢討，包括容許之車輛型式、運輸條件與限制及運輸路線等。		
其他意見	1. 是否提出日後擬移交之文件紀錄項目。		
	*2. 是否提出日後擬提出之管理維護教育訓練計畫項目及時程。		

監造工地負責（授權）人：

審查人：

* 未達新臺幣五千萬元之工程，非為必要之項目。

表 4.2 分項工程施工計畫審查重點表（參考例）

（本審查表內容僅供參考，主辦機關或監造單位可視工程性質自行調整）

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
一、工項概要	1. 是否對分項工程進行了解及作概要之說明，並作客觀環境之分析。		
	2. 有否檢討列出分項工程之重要施作項目與數量。		
二、人員組織	1. 人員組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	2. 人員組織是否依工程進度需求檢討配置所須施工人數。		
三、預定作業 進度	1. 是否配合整體施工預定進度表規劃分項工程施工預定進度。		
	2. 起訖時間是否與工程總進度曲線表所列之分項施工項目時程一致。		
四、分項品質 計畫	1. 是否已考量工程特性及施工環境訂定施工要領，檢討項目應包括使用材料、機具、施工步驟、施工注意事項等。		
	2. 是否已依據契約內各相關規定訂定品質管理標準，包括管理項目、標準、檢查時機、方法、頻率、不符合之處理方式、管理紀錄等。		
	3. 是否已依據整體品質計畫之規定訂定材料及施工檢驗程序。		
	4. 自主檢查項目是否配合品質管理標準內容訂定。		
五、分項作業 安全衛生 管理與設 施設置計 畫	1. 是否針對此分項工程提出所需管理之勞安設施、人員，並與整體之職安衛生管理計畫串聯。		
	2. 職安設施設置是否涵蓋施工項目所需。		
六、施工圖說	1. 是否提供必要與充分之施工圖或計算書。		
	2. 施工圖說是否注意到施工介面之考量與契約相關規定。		
七、相關附件	1. 分項工程施工前協調會會議紀錄。		
	2. 材料比對表。		
	3. 本分項工程相關 CNS 規範。		
其他意見			

監造工地負責（授權）人：

審查人：

★本章撰寫說明：

1. 施工計畫視工程規模性質分為整體施工計畫與分項施工計畫，整體施工計畫應要求廠商依契約規定時程提送；至於分項施工計畫，對於較小規模之工程（如未達一千萬元之工程），分項施工計畫可併入整體施工計畫內檢討，否則，監造單位應依第一章之主要施工項目，據依訂定廠商應製作之各分項工程施工計畫項目，並訂定審查期限；各分項工程於施工前，應完成分項施工計畫之核定作業。
2. 整體施工計畫內容可參酌本會訂定之建築工程或橋梁工程整體施工計畫製作綱要，至少包括下列各項（以建築工程為例，參如表 4.1）：
 - (1)工程概要
 - (2)開工前置作業
 - (3)施工作業管理
 - (4)進度管理
 - (5)假設工程計畫
 - (6)施工測量
 - (7)施工區域排水系統
 - (8)分項工程施工計畫
 - (9)職業安全衛生管理計畫
 - (10)緊急應變及防災計畫
 - (11)環境保護執行計畫
 - (12)施工交通維持及安全管制措施
 - (13)移交管理計畫

上述可依工程規模及需求之不同，適當調整縮減計畫內容。

3. 分項施工計畫內容應包含作業進度表及分項品質計畫，其中分項品質計畫含施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。除上述項目外，其他審查重點可參酌本會訂定之建築工程或橋梁工程整體施工計畫製作綱要（參如表 4.2）。

第五章 材料與設備抽驗程序及標準

1 抽驗作業程序

- (1) 檢討契約內應使用之材料/設備，訂定各項備料前廠商應送審資料，並訂定管制總表（可參考如表 5.1）。
- (2) 材料/設備審查程序及審查時限。（★參考撰寫說明 1）
- (3) 依契約規定，訂定對材料/設備試驗單位之送審核備規定。（★參考撰寫說明 2）
- (4) 分別規劃材料/設備其抽驗作業程序及所使用之品質抽驗紀錄表。（★參考撰寫說明 3）
- (5) 對材料/設備進料時間及檢、試驗結果之管制方法。
- (6) 材料/設備出廠證明或檢（試）驗經判讀後，合格與不合格之處理流程及管制方式（參考如表 5.2）。（★參考撰寫說明 4）

2 材料抽驗標準

依契約規定檢討材料/設備抽驗管理標準，其內容至少包括抽驗項目、抽驗標準、抽驗時機、抽查方法、抽驗頻率、不符合之處理方式與管理紀錄等，以表格化方式檢討。（★參考撰寫說明 5、6）

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 5.1 (○○工程) 材料設備送審管制總表 (參考例)

表單號碼：

註：1. 本表單於開工後應請廠商檢討提出預定送審及預定進場日期，並由監造單位會同
廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.2 (○○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	預定進場 日期	進場 數量	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 (歸檔 編號)
	材料/設備 名稱	實際進場 日期		抽樣 數量		累積抽 樣數量			

註：1. 本表單於開工後應由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.3 (○○工程) 材料/設備品質抽驗紀錄表

工程名稱				
材料/設備名稱			檢查日期	年 月 日
抽驗項目	抽驗標準	抽驗數量	抽驗值	抽驗結果
說明	1.『抽驗結果』為抽驗值與抽驗標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2.抽驗不合格則登錄至「材料設備檢（試）驗管制總表」第○項進行追蹤改善			

監造工地負責（授權）人：

監造現場人員簽名：

★本章撰寫說明：

1. 廠商擬使用之材料/設備，應依規定送審合格，始得進場及施工，以確保品質符合契約及工程主辦機關要求。對材料設備之核定程序，應包含材料設備之送審項目，如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件…等資料及監造單位之審查時限、退回施工廠商修正時間列管。若需驗廠（驗廠定義：在下訂單之前對工廠進行審核或評估，確認符合需求才下訂單）之材料或設備，於工程發包後需與廠商確認驗廠時間。
2. 對於契約規定需取樣試驗之材料/設備，廠商擬選用之試驗單位，應事先辦理審查，並訂定試驗室應送審資料。試驗室須具備之條件，除契約另有規定外，應符合「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
3. 監造單位須依契約規定或監造計畫所訂定之抽驗頻率辦理材料、設備之抽驗試驗。契約規定施作之材料若不須取樣試驗，監造單位於材料/設備進場時亦必須辦理抽驗，核對進場材料/設備是否與送審合格者相符，確認廠商品質管制的成效。抽驗過程使用之材料/設備品質抽驗紀錄表（抽驗表可參考表 5.3），應依所檢討出之品質管理標準表內容訂定抽驗項目與抽驗標準。
4. 經抽驗發現材料/設備不合格，應通知廠商退料及辦理矯正與預防措施，並應訂定不合格追蹤管制表定期列管其改善情形。
5. 統包工程，統包商應依據契約及基本設計內容辦理細部設計，經機關核定後，監造單位應即據以訂定分項工程品質管理標準。
6. 工程遇有變更設計時，若涉及材料或工法之變更，應即時配合修訂品質管理標準。

第六章 設備功能運轉測試抽驗程序及標準

(工程內含運轉類設備工程應撰寫本章)

1 設備功能運轉測試抽驗程序

(1) 單機設備測試抽驗

為確認單機設備裝置能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定抽驗作業程序及抽驗項目。(★參考撰寫說明 2、3)

(2) 系統運轉測試抽驗

為確認機電整套系統設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等裝配完成後之運作，能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定系統運轉抽驗項目。(★參考撰寫說明 4)

(3) 整體功能試運轉抽驗

為確認所有機電設備系統相互連結後，整體之運作能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定整體功能試運轉抽驗項目及承攬廠商應提交之記錄及報告。(★參考撰寫說明 5)

2 設備功能運轉測試抽驗標準

對於各項設備功能運轉之檢驗，依單機、系統及設備整體組設完成後，與他項工程介面連結之整體功能運轉測試，分別檢討訂定相關測試抽驗標準。

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 6.1 設備功能運轉測試紀錄表

編號：

工程名稱			
分項工程 名稱			
抽驗位置		抽驗日期	
測試流程	<input type="checkbox"/> 單機測試	<input type="checkbox"/> 系統測試	<input type="checkbox"/> 整體功能運轉測試
抽驗結果	<input checked="" type="radio"/> 檢查合格	<input checked="" type="checkbox"/> 有缺失需改正	<input checked="" type="checkbox"/> 無此檢查項目
抽驗項目	設計圖說、規範之抽驗標準 (定量/定性)	實際抽驗情形 (敘述檢查值)	抽驗結果
缺失複查結果：			
<input type="checkbox"/> 已完成改善			
<input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善。			
複查日期： 年 月 日			
複查人員職稱：	簽名：		

備註：

1. 檢查標準及實際檢查情形應具體明確或量化尺寸。
2. 檢查結果不須敘述檢查值者，合格者註明「○」，不合格者註明「×」，
如無需檢查之項目打「/」。
3. 嚴重缺失，應填具「不合格管制總表」進行追蹤改善。
4. 本表由監造工程實地檢查後確實記載簽認。

監造工地負責（授權）人：

監造現場人員簽名：

表 6.2 (○○工程) 設備功能運轉抽驗標準表 (參考格式)

測試流程	管理項目	管理標準	抽驗時機	抽驗方法	抽驗頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機測試								
系統測試								
整體測試								

★本章撰寫重點說明：

1. 工程標的若含運轉類機電設備者，應依「公共工程施工品質管理作業要點」第八點規定，增訂「設備功能運轉測試抽驗程序及標準」，擬定設備於工廠應辦理之單機測試、送至工地組設完成後之系統功能運轉測試及與其他相關聯之系統聯結作整體功能運轉測試等應抽驗之項目及抽驗測標準並據以辦理抽驗（參考如表 6.1、6.2）。
2. 對於單機設備抽驗作業，依工程設備性質，檢討訂定設備進場前或進場時應查證之事項。有關機電設備之查驗程序請詳參第五章之材料與設備抽驗程序，包括製造圖之核可、各項材料規格審查及是否廠驗（廠驗定義：廠商訂製材料設備後，經由製造商依所訂製之規格製造成半成品在未組裝出貨前，至工廠裡作品質與規格及功能的相關測試）或公證程序等。
3. 單機設備測試抽驗項目，應依契約規定及工程設備屬性檢討分項列出重點管理項目，如型號、電壓、電流、馬力…等。
4. 對於系統運轉之測試抽驗，應依工程設備性質，檢討訂定下列系統運轉抽驗項目：
 - (1)個別系統之獨立功能測試。
 - (2)系統組合測試。
 - (3)系統清理及排放測試。
 - (4)相關測試或應用表單及使用方法。
5. 對於整體功能試運轉之測試抽驗，應依工程設備性質，檢討辦理下列事項：
 - (1)製作整體功能試運轉抽驗計畫
個別系統相互連結並與他項工程介面連結後之整體系統功能運轉抽驗，並條列抽試項目及重點。
 - (2)實施整體系統連結整合測試抽驗前，應依工程設備性質檢討，要求提交相關之紀錄及報告，參考如下：
 - A. 全程操作及調整紀錄。
 - B. 功能異常時之檢測報告書。
 - C. 完整之試運轉報告書。
 - D. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。
 - E. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
6. 對檢測結果之處置及管制方法，應於抽驗程序內加以規劃。
7. 機電設備因涉及施工協力廠商或選定之設備廠牌不同，檢驗停留點或管理標準將有不同，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

第七章 施工抽查程序及標準

1 施工抽查程序

- (1)依工程契約內容，檢討訂定檢驗停留點之抽查及不定期抽查程序，及使用之抽查紀錄表。(★參考撰寫說明 2、3)
- (2)抽查結果之處置及管制方法，對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。(★參考撰寫說明 4、5)

2 施工抽查標準

依工程契約內主要施工項目，訂定其「施工抽查標準」，作為抽查檢驗時判定合格與否之依據。本節表列出擬管理之施工項目(參考如表 7.1)，詳細之「施工抽查標準」內容，可以附錄方式製作。

- 「施工抽查標準」至少包括如下：(★參考撰寫說明 6、7)
- (1)施工流程：列出分項工程之施工步驟。
 - (2)管理要領：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、抽查時機(含檢驗停留點)、抽查方法、抽查頻率、不符合之處理方式。(★參考撰寫說明 8)
 - (3)管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。
 - (4)備考：相關法規與標準。

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 7.1 施工抽查標準一覽表

項次	施工抽查標準項目	備註
1	地盤改良工程施工抽查標準	
2	全套管基樁工程施工抽查標準	
3	連續壁工程施工抽查標準	
4	RC 結構體施工抽查標準	
5	鋁門窗施工抽查標準	

項次	施工抽查標準項目	備註
6	高低壓配電盤施工抽查標準	
7	發電機組施工抽查標準	
:	:	

表 7.2 全套管基樁工程施工抽查標準（參考例，抽查標準及檢驗停留點應依各案工程契約規定調整）

施工流程	管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
施工前	場地整理	整平及壓實	平整及不沉陷	不定期	目視	1 次	重新整平及滾壓	施工日誌
	定位	樁心檢測	水平位置偏差 < 10cm, 高程如圖說規定。	* 鑽掘前	經緯儀、水平儀	每支	重新放樣檢測	施工抽查紀錄
		基樁套管直徑	外徑 ≥ 150cm	* 鑽掘前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄
		基樁套管壁厚	管厚 ≥ 16mm	* 鑽掘前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄
施工中	鑽掘	沉澱池設置	體積需大於 6m x 3m x 3m	不定期	捲尺	—	重新設置	自主檢查表
		取土	用取土筒或鱉魚頭取土	不定期	目視	—	更換	照片
		套管位置偏差	≤ 10 cm	* 鑽掘時	捲尺	每支	重新定位	施工抽查紀錄
		套管接合情形	鎖緊	不定期	目視	—	重新鎖緊	照片
		鑽掘垂直精度	< 1/200	* 鑽掘後	超音波	每支	修正	檢測紀錄及施工抽查紀錄
		基樁長度	60m ~ 60.75m	* 鑽掘後	水尺	1 次/每支	再鑽掘	施工抽查紀錄
		樁底淤泥沈澱量	< 5 cm	* 鑽掘後	水尺	每支	抽淤泥	施工抽查紀錄
施工中	鋼筋籠製作	主筋直徑	32 mm	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄
		箍筋直徑	19 mm	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄
		搭接長度	40D	* 吊放前	捲尺	每支	補鋸	施工抽查紀錄
		主筋與箍筋支數	依施工圖〈如附件〉	* 吊放前	目視	每支	更換	施工抽查紀錄
		主筋長度	每節 10~16m	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄
		箍筋間距	依施工圖〈如附件〉	* 吊放前	捲尺	每支	補足	施工抽查紀錄

施工流程	管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
吊放 鋼筋 籠	鋼筋籠護耳	每斷面 6 個、間距 3 公尺	* 吊放前	目視	每支	更換	照片及施工抽 查紀錄	
	吊放順序	依施工圖〈如附件〉	不定期	目視	-	更換	無	
	鋸接長度	10 cm	不定期	捲尺	-	補鋸	照片及施工抽 查紀錄	
	鋼筋籠放置	不碰撞孔壁	不定期	目視	-	移除	施工抽查紀錄	
施工中	特密管支數及總 長度	依施工圖〈如附件〉	不定期	捲尺	-	更換	施工抽查紀錄	
	坍度試驗	16cm ≤ 最大坍度 ≤ 18cm	* 漆置前	直尺	每次漆置時	廢棄不用 通知預拌場改善	照片及施工抽 查紀錄	
	氯離子含量試驗	≤ 0.15kg/m ³	* 漆置前	氯離子檢測 儀	每次漆置時	廢棄不用 通知預拌場改善	檢測紀錄及施 工抽查紀錄	
	特密管埋入混凝 土中	大於 2m 且小於 6m。	* 漆置時	水尺	每支	重新鑽掘	施工抽查紀錄	
	混凝土試體製作	1 組 / 100m ³	* 漆置時	鋼模	每支	補作	施工抽查紀錄	
施工後	樁頭 處理	劣質混凝土清除 鋼筋需清潔	不定期	破碎機	-	清理	施工抽查紀錄	
	樁頂鋼筋	至少埋入基礎 1.8m	不定期	捲尺	-	續接鋼筋	施工抽查紀錄	
	完整性檢 驗	基樁完整性	基樁需完整	* 漆置後	超音波	每墩一處	專業技師重新檢討	檢測紀錄
	樁長	60m ~ 60.75m	* 漆置後	超音波	每墩一處	專業技師重新檢討	檢測紀錄	

* 為檢驗停留點（或註明：抽查時機內除標示為「不定期」外，餘皆為檢驗停留點）

表 7.3 全套管基樁工程施工抽查紀錄表
 (參考例，抽查標準及檢驗停留點應依各案工程契約規定調整)

編號：

工程名稱			
分項工程名稱			
檢查位置		檢查日期	○年○月○日
施工流程	<input checked="" type="checkbox"/> 施工前	<input type="checkbox"/> 施工中檢查	<input type="checkbox"/> 施工完成檢查
檢查結果	<input type="radio"/> 檢查合格	<input type="checkbox"/> 有缺失需改正	<input type="checkbox"/> 無此檢查項目
管理項目	抽查標準（定量定性）	實際抽查情形 (敘述抽查值)	抽查結果
樁心檢測	水平位置偏差<7.5cm, 高程如圖說規定。		
基樁套管直徑	外徑 $\geq 150\text{cm}$		
基樁套管壁厚	管厚 $\geq 16\text{mm}$		
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善（檢附改善前中後照片） <input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善 複查日期： 年 月 日 複查人員職稱： 簽名：			
備註： 1. 抽查標準及實際檢查情形應具體明確（例：磚砌完成後須不透光）或量化尺寸（例：磚縫7mm~10mm）。 2. 抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 本表由監造現場人員實地檢查後覈實記載簽認。			
監造工地負責（授權）人：		監造現場人員簽名：	

表 7.3 全套管基樁工程施工抽查紀錄表
 (參考例，抽查標準及檢驗停留點應依各案工程契約規定調整)

編號：

工程名稱			
分項工程名稱			
檢查位置		檢查日期	○年○月○日
施工流程	<input type="checkbox"/> 施工前	<input checked="" type="checkbox"/> 施工中檢查	<input type="checkbox"/> 施工完成檢查
檢查結果	<input type="radio"/> 檢查合格	<input type="checkbox"/> 有缺失需改正	<input type="checkbox"/> 無此檢查項目
管理項目	抽查標準（定量定性）	實際抽查情形 (敘述抽查值)	抽查結果
套管位置偏差	$\leq 10\text{cm}$		
鑽掘垂直精度	$< 1/200$		
基樁長度	60m~60.75m		
樁底淤泥沈澱量	$< 5 \text{ cm}$		
主筋直徑	32 mm		
箍筋直徑	19 mm		
搭接長度	40D		
主筋與箍筋支數	依施工圖〈如附件〉		
主筋長度	每節 10~16m		
箍筋間距	依施工圖〈如附件〉		
鋼筋籠護耳	每斷面 6 個、間距 3 公尺		
坍度試驗	$16\text{cm} \leq \text{最大坍度} \leq 18\text{cm}$		
氯離子含量試驗	$\leq 0.15\text{kg/m}^3$		
混凝土試體製作	1 組/ 100m^3 (註：需與抽查標準一致)		
缺失複查結果：			
<input type="checkbox"/> 已完成改善（檢附改善前中後照片）			
<input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善			
複查日期： 年 月 日		簽名：	
複查人員職稱：		簽名：	
備註：			
1. 抽查標準及實際檢查情形應具體明確（例：磚砌完成後須不透光）或量化尺寸（例：磚縫 $7\text{mm} \sim 10\text{mm}$ ）。 2. 抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 本表由監造現場人員實地檢查後覈實記載簽認。			

監造工地負責（授權）人：

監造現場人員簽名：

表 7.3 全套管基樁工程施工抽查紀錄表
 (參考例，抽查標準及檢驗停留點應依各案工程契約規定調整)

編號：

工程名稱			
分項工程名稱			
檢查位置		檢查日期	○年○月○日
施工流程	<input type="checkbox"/> 施工前	<input type="checkbox"/> 施工中檢查	<input checked="" type="checkbox"/> 施工完成檢查
檢查結果	<input type="radio"/> 檢查合格	×有缺失需改正	/無此檢查項目
管理項目	抽查標準（定量定性）	實際抽查情形 (敘述抽查值)	抽查結果
基樁完整性	基樁需完整		
樁長	60m~60.75m		
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善（檢附改善前中後照片） <input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善 複查日期： 年 月 日 複查人員職稱： 簽名：			
備註： 1. 抽查標準及實際檢查情形應具體明確（例：磚砌完成後須不透光）或量化尺寸（例：磚縫 7mm~10mm）。 2. 抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 本表由監造現場人員實地檢查後覈實記載簽認。			

監造工地負責（授權）人：

監造現場人員簽名：

★本章撰寫說明：

1. 本章係對施工中之抽查作業作規劃，並擬定管理標準。
2. 監造單位之施工抽查時機，分為檢驗停留點（hold point）抽查與不定期抽查兩類，對於不同之抽查方式（檢驗停留點或不定期抽查），應訂定不同之作業流程及相對使用之抽查紀錄表單。為有效查證廠商之施工品質，監造單位應明確列出施工檢驗停留點及安全衛生監督查核重點，於工程開工前（函送監造計畫之同時）明確告知廠商檢驗時點，以利廠商於品質計畫或分項品質計畫中配合訂定，並據以提出檢驗申請。
3. 對施工檢驗停留點之訂定，應顯示於管理標準表內之抽查時機或適當位置；另檢驗停留點之訂定，應依契約相關規定檢討，至少應包括下列各項：
 - (1)材料進場時。
 - (2)施工完成後即無法目視查看之關鍵隱蔽作業點。
 - (3)影響安全或結構強度之關鍵作業點。
 - (4)影響使用功能之關鍵作業點。
 - (5)工項施作完成時。
4. 安全衛生監督查核重點則依勞動部訂定之「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」第 12 點規定，將施工架、支撑架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，與具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，以及「勞動檢查法第 28 條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」情事，應列為監督查核重點。
5. 監造單位為明確責任，不應在廠商自主檢查表單上簽署，因為主辦機關或監造單位的抽查並不屬於廠商自主品管的一環。監造單位的施工品質抽查紀錄表的內容至少應包含抽查項目、抽查標準及抽查位置、結果等之記錄欄位。
6. 監造單位在抽查施工品質時，先確認施工廠商是否已依據品質計畫進行各階段的自主品管工作，再進行抽查，抽查結果如發現仍有不符合狀況時，即應檢討施工廠商執行人員的適任性；如發現廠商經常有重複相同之不合格事項時，則應要求施工廠商辦理矯正措施。另對於抽查發現之不合格品，亦應依不符合情況之程度，訂定不同之管制方式，避免繁複之管制流程。
7. 經檢查發現施工缺失頻率高及重大缺失項目，應通知廠商辦理矯正與預防措施，並應訂定不合格追蹤管制表，定期列管其改善情形並要求提送適當之改善佐證相片
8. 施工抽查標準之訂定，應依施工流程檢討訂定日後需重點管理之項目，並配合訂定管理標準，亦即為須列入施工抽查表內辦理抽查之項目。「管理標準」、「抽查頻率」之訂定，應依契約規定儘量予以量化，並訂定容許誤差；「抽查時機」應清楚標示監造單位規定之檢驗停留點；「抽查方法」則需說明檢驗之工具；另在「管理紀錄」係執行該項抽驗所使用之品質管制文件或須留存符合管理標準之相關證明文件，如施工圖、相片、試驗報告…等。

9. 訂定施工抽查標準時，應依施工流程檢討施工過程中影響品質之因素，訂定其管理項目及應達到之品質水準，且應注意避免有下列情形，而導致文件不具實用性的狀況：
- (1)「管理項目」欠具體，以致管理標準無法精確訂定。
 - (2)「管理標準」未量化及未訂定容許誤差。
 - (3)「檢查時機」與「頻率」混淆。
 - (4)「不符合之處理」方式不切實際，或文字說明過於含糊。
 - (5)管理紀錄文件未清楚訂定須留存之合格證明文件。
10. 管理標準應依契約規範及相關規定檢討，以表格化方式訂定，格式及檢驗停留點訂定可參考如附表 7.2 (以全套管基樁工程為例)，監造單位施工抽查紀錄表並配合品質管理標準表填寫抽查項目與抽查標準 (參考如附表 7.3)
11. 一般性未涉及較專業之施工項目，監造單位應將管理標準訂出，惟若涉及日後施工協力廠商或選定之材料設備廠牌不同，則檢驗停留點或管理標準將有不同之施工項目，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

第八章 品質稽核

1 品質稽核權責

說明監造人員執行品質稽核之權責。

2 品質稽核範圍

監造單位品質稽核範圍，應包括對廠商品質計畫及施工計畫執行成效之外部稽核與監造單位對監造計畫是否落實有效之內部稽核。對於預定實施之稽核作業，應預先擬定稽核細項，訂定稽核查對表，稽核重點應包括下列各項：

- (1)執行工作者具備執行工作的基本知能，及確實了解自身所肩負的任務與品質責任。
- (2)執行工作者確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。
- (3)由作業文件及紀錄確認執行工作者確實依據作業流程執行。
- (4)由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。

依上述檢討出之稽核重點，據以訂定內、外部稽核查對表。

3 品質稽核頻率

監造單位開工後需辦理外部稽核與內部稽核，應擬定期定期稽核頻率，並以排定稽核時程計畫管制表。另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及最近幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核時機之重要因素。

4 品質稽核流程

稽核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。

5 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

★本章撰寫說明：

公司管理階層或工地監造組織應對廠商品質管理制度及作業程序之執行落實情形適時辦理外部品質稽核及對本身監造工作執行情形適時辦理內部工地品質稽核，以驗證工地執行之各項品質活動是否有效落實執行，且能適切地達成目標及主辦機關之要求。依稽核結果發現之問題，受稽核單位應辦理改善與矯正預防，以有效提升品質管理系統之有效性。

第九章 文件紀錄管理系統

1 文件管理系統

對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，規劃其登錄、收發、核定（含送業主部分）、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。（★參考撰寫說明 2）

2 紀錄管理作業程序

規劃工地內所作各項相關紀錄資料之登錄、收發、核定（含送業主部分）、保存、作廢等作業程序，及如何配合文件之分類、編碼等，將其紀錄成果作有系統之歸檔。

3 文件紀錄移轉及存檔

- (1)工程完工後，對文件紀錄資料移轉予業主之項目及程序。
- (2)規劃文件紀錄資料最終之存檔位置及存檔年限。

★本章撰寫說明：

1. 本章分為文件管制與品質紀錄兩部分（文件如：公文書信、契約、圖說、品質/施工/材料送審計畫書、出廠證明、各項空白表格…等；紀錄如：各項查驗紀錄、會議紀錄、日報表、自主檢查表、內部稽核紀錄、施工照片…等），如何讓主辦機關充分了解工程進展與品質狀況，這是監造單位建立文件紀錄管制的重點。本章管理重點應包括與廠商間的往返書函、監造計畫及其所附相關表單（含業主審查紀錄與修訂紀錄）、廠商的施工計畫、施工圖說與品質計畫（監造單位審查紀錄與修訂紀錄）、檢試驗計畫、材料設備品質抽驗紀錄表、施工品質查核紀錄表、相關往來公文等，均應作有系統的規劃、編碼與建檔。
2. 對於文件之制定，應考量下列事項：

- (1)文件發行前之核准及適切性。
- (2)文件製作應易於閱讀並容易識別。
- (3)應防止失效文件被誤用，若該文件為任何目的而保留時，應予以適當鑑別，如標上日期及版次等。

品質計畫製作綱要

行政院公共工程委員會
109 年 04 月 27 日工程管
字第1090300319號函修正

目 錄

前言	1-36
第一章 計畫範圍	1-38
1 依據	1-38
2 工程概要	1-38
3 工程主要施工項目及數量	1-38
4 適用對象	1-39
5 名詞定義	1-39
第二章 管理權責及分工	1-40
1 品管組織	1-40
2 工作職掌	1-40
第三章 施工要領	1-43
1 施工要領訂定	1-43
第四章 品質管理標準	1-45
1 品質管理標準訂定	1-45
2 應用表單	1-45
第五章 材料/設備及施工檢驗程序	1-49
1 材料/設備檢驗程序	1-49
2 施工檢驗程序	1-49
3 應用表單	1-49
第六章 設備功能運轉檢測程序及標準	1-54
1 設備功能運轉檢測程序	1-54
2 設備功能運轉檢測標準	1-54
3 應用表單	1-54
第七章 自主檢查表	1-59
1 自主檢查表之訂定	1-59
2 自主檢查表之執行	1-60

3 應用表單	1-60
第八章 不合格品之管制	1-63
1 不合格材料及設備之管制	1-63
2 施工不合格品之管制	1-63
3 應用表單	1-63
第九章 矯正與預防措施	1-65
1 矯正措施	1-65
2 預防措施	1-65
3 應用表單	1-65
第十章 內部品質稽核	1-67
1 品質稽核權責	1-67
2 品質稽核範圍	1-67
3 品質稽核頻率	1-67
4 品質稽核流程	1-68
5 應用表單	1-68
第十一章 文件紀錄管理系統	1-69
1 文件管理系統	1-69
2 紀錄管理作業程序	1-69
3 文件紀錄移轉及存檔	1-69

前　　言

行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為提升公共工程施工品質，於八十五年訂定「公共工程施工品質管理作業要點」(以下簡稱作業要點)，對於公共工程三級品管制度的實施方式加以規範，嗣配合政府採購法之相關規定及實務上需要，分別多次修正。

公共工程三級品管制度的落實執行攸關公共工程品質至鉅，其中第一層級之廠商品質管制是為關鍵。在第一層級之品質管制中，品質計畫之完整性、可行性，在教學與實務應用間，存有落差。工程會在 91 年 8 月 21 日發布了工程施工查核小組組織準則與作業辦法後，各主管機關成立工程施工查核小組加強查核所屬機關之工程品質與進度之查核時，即印證了上述的疑慮，工程會乃擬訂品質計畫製作綱要之藍本，邀集品管班講師、實務界的先進提供意見，以完成本綱要訂定，作為品管班教學及實務應用之參考。惟實際應用時，應依各工程規模及性質，作適當之調整。

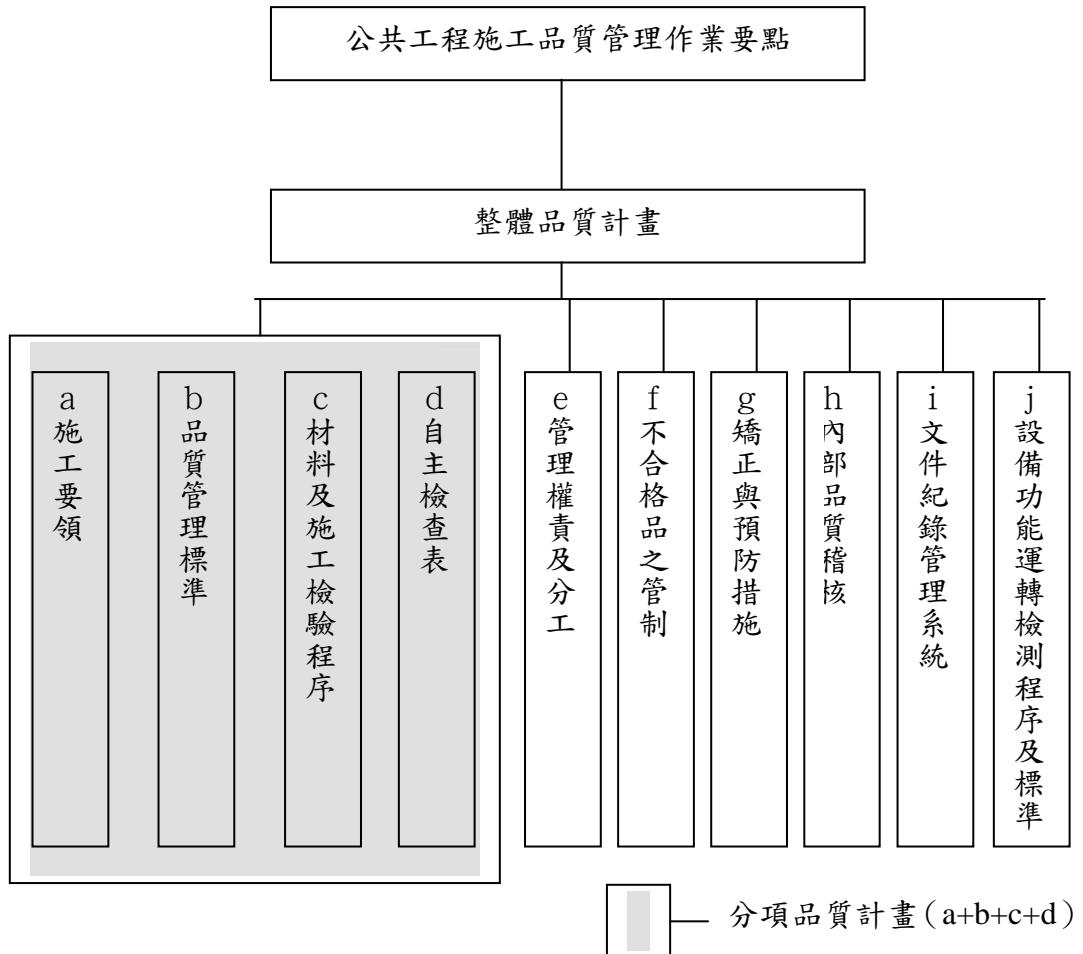
本品質計畫製作綱要（以下簡稱計畫綱要）係以新臺幣五千萬元以上工程規模為基準編訂，其內容係依作業要點規定之章節編排。第一級品管，廠商應建立施工品質管制系統。廠商應依工程之特性與合約要求擬定施工計畫並提出品質計畫，設立品管組織，以確保工程的施工成果能符合設計及規範。

品質計畫製作應注意事項：

一、整體品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。若工程包括有運轉類機電設備者，則應另增加「設備功能運轉檢測程序及標準」之章節。

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

整體品質計畫與分項品質計畫之關聯性，如圖一。



圖一 整體品質計畫與分項品質計畫關聯圖

二、整體品質計畫僅為概略之規劃，應依契約規定時間提出，並經主辦機關或監造單位核備。「分項品質計畫」則併入各分項施工計畫依施工時程先後，於各分項工程施工前提出，並報工程主辦機關或監造單位核備後施工，惟工程承攬廠商應將整體品質計畫送協力廠商，據以訂定分項品質計畫。工程遇有變更設計，若涉及材料或工法之變更時，該「分項品質計畫」應適時配合修訂。對於較小規模之工程（如未達一千萬元之工程），分項品質計畫可併入整體品質計畫內一併檢討。

三、製作品質計畫時，除依契約、作業要點及監造計畫內相關應配合事項辦理外，另應參酌其他相關法令，如公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表等辦理。

本計畫綱要屬「公共工程施工品質管理作業要點」規範內容，若契約另有規定時，應從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，予以重點提示，說明計畫製作方向及重點。

第一章 計畫範圍

1 依據

撰寫品質計畫之依據，如工程契約（含規範及圖說）、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、加強公共工程職業安全衛生管理作業要點、加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點、公共工程施工綱要規範、公有建築物施工階段契約約定權責分工表、公共工程施工階段契約約定權責分工表、廠商之品質系統作業規定等。

2 工程概要

工程概要包含：(★參考撰寫說明 1)

- (1)工程名稱
- (2)工程主辦機關
- (3)設計單位及設計技師
- (4)監造單位及監造技師
- (5)廠商及專任工程人員（主任技師或主任建築師）
- (6)工程地點
- (7)契約工期
- (8)工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上()層、地下()層、()造結構物…等〕
- (9)契約金額

3 工程主要施工項目及數量

檢討列出契約中包括數量較多、施工時程較長、金額較大或要徑作業之項目，含特殊之材料、規格、工法等，作為後續之重點管理項目。(★參考撰寫說明 2)

4 適用對象

本計畫之適用對象，如廠商、材料供應商、設備製造商及協力分包廠商等。

5 名詞定義

計畫內提及特定語義之名詞，或含義不清之語詞，應加以定義，以避免認知差異。

★本章撰寫說明：

1. 工程概要應扼要說明工程內涵，其內容應包括工程團隊名稱、施工面積大小、施工時程、工程種類、工程介面等，以協助所有執行人員瞭解工程執行內容及重點。
2. 廠商應就契約詳細表檢討出重要之施工項目，即為後續管理重點，應配合訂定相關之分項施工計畫、分項品質計畫（施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等），據以辦理管理與檢查，而不可直接抄錄契約詳細表。工程施工過程，契約施作項目若有變動，計畫應配合修訂。

第二章 管理權責及分工

1 品管組織

(1)組織架構

廠商組織架構應含管理階層，並包括專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地負責人或工地主任及工地各部門、主要施工作業管理人員職稱配置，如架構圖 2.1。（★參考撰寫說明 2、3）

(2)人員配置

依工程規模及契約、「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，檢討預定配置之經訓練合格且具工程實務經驗之人員人數，從事工程品質管理。（★參考撰寫說明 5、6、7）

2 工作職掌

依圖 2.1 組織架構，說明工地組織內所有職稱人員應辦理之工作內容及重點，應依契約、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、職業安全衛生設施標準、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表、公共工程施工品質管理作業要點、工程契約、「公共工程施工品質管理作業要點」及工程會 107 年 3 月 31 日函頒修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」（分有無委託專案管理廠商）及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」（分有無委託專案管理廠商）等 4 表規定，訂定各項應辦之品質管理事項，明確劃分其權責。（★參考撰寫說明 2）

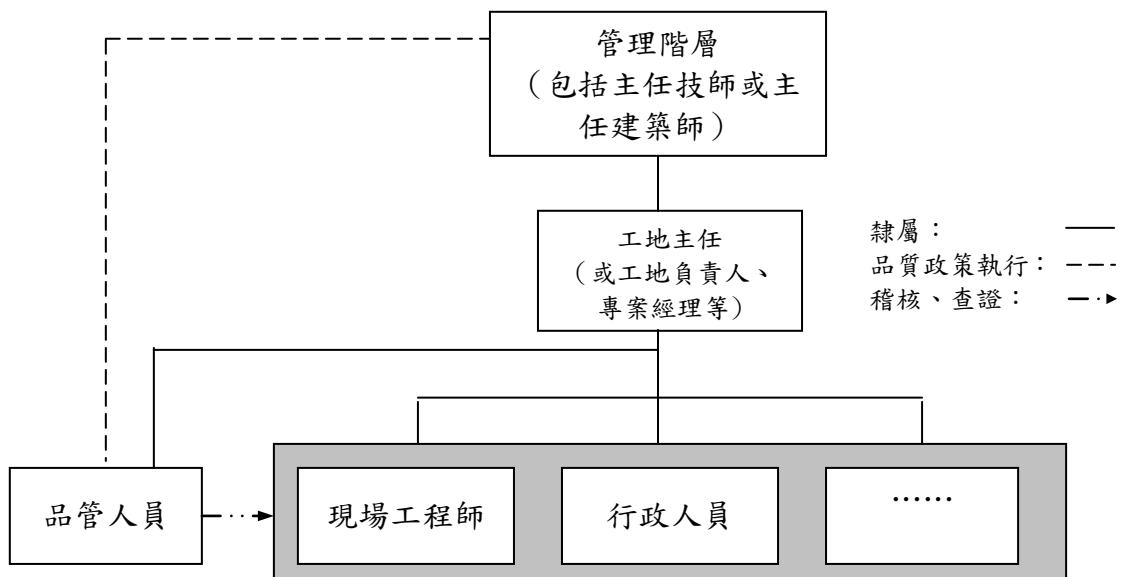


圖 2.1 品管組織架構圖（★參考撰寫說明 3、4）

工程施工品質應由工地主任（或工地負責人或專案經理）向廠商公司負責。在運作實務上品管人員係隸屬於工地主任（或工地負責人或專案經理）的管轄；品管人員同時受公司品質管理部門業務上之監督（虛線所示），如圖 2.1。

廠商對品管部門另有其獨立運作系統規劃時，則從其規定。

專任工程人員（主任技師或主任建築師）應依相關規定執行下列業務：

- (1)督 察 按 圖 施 工 (營 造 業 法 第 35 條 第 3 款)。
 - (2)施 工 技 術 指 導 及 施 工 安 全 、 解 決 施 工 技 術 問 題 (營 造 業 法 第 3 條 第 9 款 、 第 35 條 第 3 款)。
 - (3)施 工 中 發 現 顯 有 立 即 危 險 之 虞 ， 應 即 時 為 必 要 之 措 施 (含 依 工 地 主 任 之 通 報 ， 處 理 工 地 緊 急 異 常 狀 況) (營 造 業 法 第 35 條 第 4 款 、 第 37 條)。
 - (4)其 他 契 約 約 定 專 任 工 程 人 員 應 辦 事 項 (如 督 察 施 工 計 畫 等)。

★本章撰寫說明：

1. 管理權責及分工應包括品管組織之責任與職權等項目。

2. 品管組織應明確定義廠商執行契約的工地組織，工作職掌應以職稱說明，不宜針對特定人名訂定，且不可只說明品管人員之職掌與資格。
3. 工地組織依規定設置之品管人員，應在工地主任指揮之下，依廠商品質政策及目標貫徹執行，如圖 2.1 組織架構圖。惟廠商若對品管部門有其獨立運作系統規劃，則從其規定。
4. 在品管組織架構圖內，主要係針對廠商公司派駐工地之品管組織人員繪製。
5. 品管組織架構圖應說明所擬配置之職稱人數；工地品管人員之資格、人數，應符合契約及「公共工程施工品質管理作業要點」規定。另於工程開始進行前，品管人員應先報監造單位審查，並經主辦機關核定後，由主辦機關填報於工程會資訊網路登錄表內備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。
6. 品管人員之背景應與工程性質相符，若屬機電工程，品管人員宜由機電相關科系背景人員擔任。
7. 品管人員若有二人以上（含），則應分別規定其工作重點，且至少含括「公共工程施工品質管理作業要點」規定之工作事項。
8. 依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」規定之專職品管人員，不得兼任其他職務，更不得跨越其他標案，契約施工期間時應在工地執行職務。

第三章 施工要領

1 施工要領訂定

列出需訂定之分項工程施工要領項目（參考如表 3.1）（★參考撰寫說明 1）。施工要領重點應包含下列各項：（★參考撰寫說明 2）

- (1)施工機具：施工機具應考慮施工條件，規劃合適施工機具及數量，如混凝土施工作業所需之泵浦車、震動器（內模或外模）等。
- (2)使用材料：施作時所需之材料，如混凝土施工作業之預拌混凝土。
- (3)施工方法、步驟（順序）與流程圖：施作順序應考慮與其他工種之配合。
- (4)施工注意事項：施作時應依契約圖說、施工規範，檢討施工過程應考慮或執行之事項及施工經驗或慣例所需施作重點，未注意或疏忽時將影響施工安全、品質或施工效率之工作事項等。

表 3.1 各分項工程施工要領一覽表（建築工程）
(★參考撰寫說明 1)

項次	作業名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部鷹架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎繩組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁企口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	A C 路面工程	
19	鋁門窗工程	

項次	作業名稱	備註
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

★本章撰寫說明：

1. 本章內應依第一章主要施工項目列出擬製作之施工要領項目（參如表 3.1），至於詳細施工要領內容訂定，得依契約規定或視工程需要，經主辦機關或監造單位同意後，併入各分項施工計畫內，惟應於整體品質計畫說明施工要領須檢討之各項內容其意涵，以利日後檢討人員清楚瞭解檢討方向。
2. 施工要領係為達成施工規範要求，檢討達成之方法及施工中應注意事項，文字力求簡潔扼要，並配合流程圖說明，不應直接翻錄施工規範。

第四章 品質管理標準

1 品質管理標準訂定

列出需訂定之分項工程品質管理標準項目（參考如表 4.1）（★參考撰寫說明 2）。其品質管理標準須檢討之內容至少包括：

- (1)施工流程：列出分項工程之施工步驟。
- (2)管理要項：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、檢查時機、檢查方法、檢查頻率與不符合之處理方式。（★參考撰寫說明 3、4、5）
- (3)管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。

2 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號（參考如表 4.2）。

表 4.1 各分項工程品質管理標準一覽表（建築工程）

項次	作業名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部鷹架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎紮組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁金口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	AC 路面工程	
19	鋁門窗工程	
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

表 4.2 品質管理標準表（參考格式）

施工流程		管理項目	管理標準	檢查時機	檢查方法	檢查頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
材料									
施工前									
施工中									
施工後									
* 為檢驗停留點(應於檢查時機或適當欄位標註檢驗停留點)									

★本章撰寫說明：

1. 品質管理標準是將施工過程中之管理重點，作系統性之整理，使施工團隊成員，可依據各項工作之品質管理標準執行及管制。
2. 本章內應依第一章主要施工項目列出擬製作之品質管理標準項目（參如表 4.1），至於詳細品質管理標準內容訂定，得依契約規定或視工程需要，併入各分項施工計畫內，以使所有施工人員充分瞭解各項作業之品質規定。
3. 各分項工程於檢討「管理項目」時，應依施工要領內所列施工注意事項，檢討出應管理（檢查）之項目，據依訂定管理標準，即為日後應辦理自主檢查之檢查項目及合格之判定標準。「管理標準」之訂定，應依契約規定儘量予以定量，定量有困難才予以定性，量化部分應訂定容許誤差；「檢查頻率」應訂定多久或多少數量檢查一次；「檢查時機」即為自主檢查點，需清楚說明時間點，並清楚標示監造單位規定之檢驗停留點；「檢查方法」則需說明檢驗之工具或方式；「管理紀錄」則係執行該項檢驗所使用之品質管制文件或須留存符合管理標準之相關證明文件，如施工圖、相片、試驗報告、自主檢查表…等。
4. 品質管理標準應避免下列情形：
 - (1)「管理項目」欠具體，以致管理標準無法精確訂定。
 - (2)「管理標準」未量化及未訂定容許誤差或未定性描述。
 - (3)「檢查時機」與「頻率」混淆。
 - (4)「不符合之處理」方式不切實際，或文字說明過於含糊。
 - (5)管理紀錄文件未清楚訂定須留存之合格證明文件。
5. 管理標準表應表格化，參考範例如表 4.2。
6. 品質管理標準表內有關材料管理項目之訂定，係應針對材料進至工地現場應檢查之項目訂定，非只針對試驗項目訂定，並據檢討出之管理項目回饋至材料自主檢查表內，於材料進場時依檢查表辦理材料之自主檢查。

第五章 材料/設備及施工檢驗程序

1 材料/設備檢驗程序

- (1)材料/設備選定前之預定送審時間、送審資料檢討，並訂定管制表單
(參考如表 5.1)。(★參考撰寫說明 2、4)
- (2)材料/設備檢試驗單位之核備程序。(★參考撰寫說明 5)
- (3)材料/設備於進場後之管理(已檢驗與未檢驗之區隔方式)。
- (4)材料/設備檢驗流程。(★參考撰寫說明 6、7)
- (5)對材料/設備進場時間及檢、試驗結果之管制方法，並訂定管制表單
(參考如表 5.2)。(★參考撰寫說明 8)

2 施工檢驗程序

- (1)施工檢驗流程(包含自主檢查及向監造單位申請檢驗程序)。
- (2)對檢驗不符合之處理。(★參考撰寫說明 8)

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 5.1 (○○工程) 材料/設備送審管制總表 (參考例)

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	送審資料 (✓)				審查 日期	備註(歸檔 編號)
						協力 廠商 資料	型 錄	相關 試驗 報告	樣品		
	材料/設備 名稱			實際送 審日期	驗廠 日期						

註：1. 本表單應請廠商檢討提出預定送審日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.2 (○○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	預定進場 日期	進場 數量	抽樣 日期 抽樣 數量	規定抽 (取)樣 頻率	累積進 場數量 累積抽 樣數量	抽試驗 結果	抽驗及 會同 人員	備註
	材料/設備名稱	實際進場 日期							(歸檔 編號)

註：1. 本表單於開工後應由廠商檢討提出預定進場日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.3 (○○工程) 材料自主檢查表

工程名稱				
材料/設備名稱			檢驗日期	年 月 日
檢驗項目	品質管理標準	檢驗數量	檢驗值	檢驗結果
說 明	1.『檢查結果』為檢驗值與品質管理標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2.檢驗不合格則登錄至「材料/設備檢（試）驗管制總表」第○項進行追蹤改善。			

工地主任(工地負責人)：

現場人員簽名(檢驗人員)：

★本章撰寫說明：

1. 應依契約對工程使用之各種材料/設備及各項作業，訂定檢（試）驗程序。材料/設備於選定前，應審查確認使用之材料/設備能符合契約要求。
2. 材料/設備選定前之作業計畫擬定，除依循廠商之品質管制作業規定外，應事先瞭解監造單位或主辦機關之要求，例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件…等資料之提送，並經監造單位審查符合後，方據以備料。
3. 對材料/檢（試）驗及施工檢驗各項相關作業流程，應另繪製流程圖表達。
4. 對材料/設備進料前之管制作業，檢討之內容至少應包括有送審資料項目、送審時間、進料時間、是否取樣試驗等之檢討（管制表參考如表 5.1）。若需驗廠（驗廠定義：在下訂單之前對工廠進行審核或評估，確認符合需求才下訂單）之材料或設備，需與監造單位確認驗廠時間。
5. 材料/設備所送試驗單位，應符合「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
6. 材料/設備檢（試）驗流程之訂定，分材料取樣及現場檢驗之作業程序及向監造單位申請檢（試）驗程序；另對材料設備之檢驗，應依品質管理標準表內所訂內容（管理標準、檢查時機、檢查頻率…）辦理，檢（試）驗結果，應納入管制表控管（管制表參考如表 5.2），並與第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施連結。
7. 廠商於材料/設備進場時應依品質管理標準表內所訂檢查時機，落實辦理材料/設備進場之自主檢查（檢查表參考如表 5.3），另於自主檢查合格後應書面通知監造單位辦理查驗，查驗合格後方得使用。
8. 施工檢驗發現之缺失，其相關之缺失改善追蹤機制，應依第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施規定辦理。
9. 檢驗停留點（hold point）：工作進行中經監造單位指定的停留點，該點的工作非經監造單位檢驗或同意，不能進行後續工作。凡工作到達停留點，應以書面方式告知監造單位，俾派員檢驗。
10. 各施工項目監造單位檢驗停留點之訂定，可依工程規模性質及各分項工程間之關聯性，訂定於各分項施工計畫內。

第六章 設備功能運轉檢測程序及標準

(工程內含運轉類設備應撰寫本章)

1 設備功能運轉檢測程序

(1) 機電系統架構

繪製系統架構圖，說明機組件、次系統、整體系統間之關聯性。(★參考撰寫說明 2)

(2) 單機設備檢測

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。(★參考撰寫說明 3、4)

(3) 系統運轉檢測

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。(★參考撰寫說明 5)

(4) 整體功能試運轉檢測

為確認各機電設備系統裝置完成後，對整體內各系統整合後之相互連結、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。(★參考撰寫說明 6)

2 設備功能運轉檢測標準

對於各項設備功能運轉之檢測，依所訂定之單機、系統及設備整體組設完成後與他項工程介面連結之整體功能運轉檢測程序及檢測項目，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準。(★參考撰寫說明 2)

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 6.1 設備功能運轉檢測紀錄表

編號：

工程名稱			
分項工程名稱			
檢測位置		檢測日期	
檢測流程	<input type="checkbox"/> 單機檢測	<input type="checkbox"/> 系統檢測	<input type="checkbox"/> 整體功能運轉檢測
檢測結果	<input checked="" type="radio"/> 檢測合格	<input checked="" type="radio"/> 有缺失需改正	<input type="radio"/> 無此檢測項目
檢測項目	設計圖說、規範之檢測標準 (定量/定性)	實際檢測情形 (敘述檢測值)	檢測結果
缺失複查結果：			
<input type="checkbox"/> 已完成改善			
<input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「材料/設備檢（試）驗管制總表」第○項進行追蹤改善			
複查日期： 年 月 日			
複查人員職稱：	簽名：		
備註：	<p>1. 檢測標準及實際檢測情形應具體明確或量化尺寸。 2. 檢測結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢測之項目則打「/」。 3. 嚴重缺失、缺失複查未能及時完成改善，應填具「不合格品管制總表」進行追蹤改善，本表單可先行存檔。 4. 本表由工地現場施工人員實地檢測後覈實記載簽認。</p>		

工地主任(工地負責人)：

現場人員簽名(檢測人員)：

表 6.2 設備功能運轉檢測標準表（參考格式）

檢測流程	檢測項目	檢測標準	檢測時機	檢測方法	檢測頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機檢測								
系統檢測								
整體檢測								

★本章撰寫說明：

1. 工程標的若含運轉類機電設備者，應依「公共工程施工品質管理作業要點」規定，增訂「設備功能運轉檢測試程序及標準」，規劃設備於選定、進場前之檢驗等程序，並擬定設備於工廠應辦理之單機測試、送至工地組設完成後之系統功能運轉測試及與其他相關聯之系統聯結作整體功能運轉測試等檢測之項目及檢測標準並據以辦理檢測（參考如表 6.1、6.2）。
2. 制定設備功能運轉檢測程序時，應先提出機電系統架構圖，以表達單機項目、次系統、整體系統間之關聯性，至於各不同之機電系統檢測項目及標準之檢討訂定，得依契約規定或視工程需要，併入各分項施工計畫內，以使所有施工人員充分瞭解各項作業之品質規定。
3. 對於單機設備之檢測，應依設備性質，訂定下列相關計畫：
 - (1) 設備進場前（製造過程中）之檢驗作業計畫擬定（請詳參第五章之材料/設備檢驗程序）。
 - (2) 設備進場及施工（或組裝）過程之文件審查項目包括有製造圖之核可、各項材料規格審查及是否廠驗(廠驗定義：廠商訂製材料設備後，經由製造商依所訂製之規格製造成半成品在未組裝出貨前，至工廠裡作品質與規格及功能的相關測試)或公證程序等。
4. 單機設備之測試項目，應依契約規定及工程設備屬性訂定，一般包括：型號、電壓、電流、馬力…等。
5. 對於系統運轉之檢測，應依設備性質，訂定下列相關計畫事項：
 - (1) 系統運轉測試計畫，至少包含下列各項
 - A. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。
 - B. 個別系統之完整測試程序。
 - C. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法。
 - (2) 個別系統運轉測試程序
 - A. 系統分類及組合之個別檢測程序。
 - B. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。
 - C. 系統清理及排放檢測程序。
6. 對於整體功能試運轉之檢測，應依設備性質，檢討辦理下列相關事項：
 - (1) 訂定整體功能試運轉測試計畫
 - A. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統整合功能運轉測試流程，並條列測試項目及重點。
 - B. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。
 - (2) 實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告，包括下列各項：
 - A. 全程操作及調整紀錄。
 - B. 功能異常時之檢測報告書。

- C. 完整之試運轉報告書。
- D. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。
- E. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。

7. 對各項測試結果之處置，應與第八章不合格品之管制連結。

第七章 自主檢查表

1 自主檢查表之訂定

列出需訂定之分項工程自主檢查項目（參考如表 7.1）（★參考撰寫說明 1、2）

自主檢查表內容至少應包括：檢查項目、檢查標準〔含標準值及檢測（查）值〕、檢查結果之記錄等欄位；分項工程自主檢查表內之檢查標準須依照契約、設計圖說及施工規範所訂之品質管理標準訂定（參考表 7.2）。（★參考撰寫說明 3）

表 7.1 各分項工程自主檢查表一覽表（建築工程）

編號	檢查表名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部鷹架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎紮組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁企口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	A C 路面工程	
19	鋁門窗工程	
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

2 自主檢查表之執行

自主檢查表係針對某一特定工作項目之施工成果加以檢查，而非廣泛的作業流程來管制。

自主檢查表係由工地現場工程師或領工(註:foreman)檢查，完畢後應當場簽名，不宜事後以蓋章方式或由文書人員處理。另應註明下列事項：

- (1)檢查人員及檢查時機。
- (2)不符合情形處置及管制方式，並與第八、九章連結。(★參考撰寫說明 4)

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 7.2 ○○○○自主檢查表

編號：

工程名稱			
分項工程名稱		協力廠商	
檢查位置		檢查日期	年 月 日
施工流程	<input type="checkbox"/> 施工前	<input type="checkbox"/> 施工中檢查	<input type="checkbox"/> 施工完成檢查
檢查結果	<input type="radio"/> 檢查合格	<input checked="" type="checkbox"/> 有缺失需改正	<input type="checkbox"/> 無此檢查項目
檢查項目	設計圖說、規範之檢查標準 (定量/定性)	實際檢查情形 (敘述檢查值)	檢查結果
缺失複查結果：			
<input type="checkbox"/> 已完成改善			
<input type="checkbox"/> 未完成改善，填至「不合格管制總表」第○項進行追蹤改善			
複查日期： 年 月 日			
複查人員職稱：	簽名：		
備註：	1. 檢查標準及實際檢查情形應具體明確（例：磚砌完成後須不透光）或量化尺寸（例：磚縫 7mm~10mm）。 2. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 嚴重缺失、缺失複查未能及時完成改善，應填具「不合格品管制總表」進行追蹤改善，本表單可先行存檔。 4. 本表由工地現場工程師或領班實地檢查後覈實記載簽認。		
工地主任（工地負責人）：	現場工程師簽名（檢查人員）：		

★本章撰寫說明：

1. 本章內應依第一章主要施工項目列出自主檢查表項目，至於施作數量較少而未列出之施工項目，廠商亦應本於自主品管精神確認其符合性。各分項工程自主檢查表內容之檢討訂定，則依契約規定或視工程需要，經主辦機關或監造單位同意後，併入各分項施工計畫內。
2. 自主檢查表(參考如表 7.2)訂定之內容，應使現場工程師或領工於使用該表單過程，可清楚容易瞭解需檢查項目及合格標準，並據以辦理檢查。若依自主檢查表所列內容無法辦理檢查，或無法確認施工之對與錯，則即失去訂定檢查表之效用。另品管人員應透過品質稽核予以確認自主檢查之落實性，爰不需於自主檢查表內簽署核章。
3. 自主檢查表於製作時，應依施工要領及品質管理標準予以表列，並注意以下事項：
 - (1)自主檢查表內容，應依品質管理標準表內之檢查項目與標準訂定。
 - (2)表單的簽署欄位不應該有主辦機關或監造單位的簽署欄位，因為主辦機關或監造單位的抽查具獨立性並不屬於廠商自主品管的一環。
 - (3)品管人員稽核自主檢查之填寫詳實度，除對自主檢查表須予以查閱外，另應透過定期或不定期作經常性之稽核，以確認自主檢查作業是否落實執行。
 - (4)自主檢查表是工作現場的檢查使用表單，應考量方便性，檢查（品質管理）標準（判定合格與否的標準）應非常明確。
 - (5)自主檢查的方法如係抽樣檢查，應紀錄檢查的「點（位置）」與結果。
4. 自主檢查發現之缺失，應依第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施規定辦理。

第八章 不合格品之管制

1 不合格材料及設備之管制

- (1)配合第五章及第六章材料/設備檢驗程序規定，檢討經現場檢驗不合格或抽/試驗結果不合格情形之處理方式，及儲存方式（合格、不合格品應於現場區隔儲存）。
- (2)對不合格品後續處置之追蹤管制。（★參看撰寫說明 2）
- (3)對材料/設備不合格率異常時之管制方式，及如何與矯正與預防措施連結。

2 施工不合格品之管制

- (1)配合第五章材料/設備及施工檢驗程序規定，經檢驗不合格之處理方式。對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。（★參看撰寫說明 1）
- (2)訂定對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表單。
- (3)對於施工缺失頻率高或重大缺失項目，如何與矯正與預防措施作連結。（★參看撰寫說明 2）

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

★本章撰寫說明：

1. 本章應對材料/設備與施工兩部分，分別訂定管制程序。對於施工不合格品，應依不 符合情況之程度，訂定不同之管制方式，避免繁複之管制流程。
2. 經檢查發現材料不合格或施工缺失頻率高及重大缺失項目，應辦理不合格報告及通知，

另通知品管人員適當檢討辦理矯正與預防措施之需要，並應訂定缺失改善追蹤機制或管制表單，定期列管其改善情形及留置適當之改善佐證相片。

第九章 矯正與預防措施

1 矯正措施（★參看撰寫說明 2）

- (1) 矯正作業辦理時機之訂定（依缺失發生之頻率、缺失之嚴重性…等）。
- (2) 矯正措施執行之流程及方法。（★參看撰寫說明 3）
- (3) 矯正結果之紀錄。
- (3) 矯正措施成效之評估及處理。

2 預防措施（★參看撰寫說明 4）

- (1) 採行預防措施之時機。
- (2) 預防措施之執行流程及方法。
- (3) 預防措施執行成果之觀察及處理。（★參看撰寫說明 5）

3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

★本章撰寫說明：

1. 依「公共工程施工品質管理作業要點」規定，品管人員應辦理品管統計分析，並依統計結果，對於不符合事項提出矯正及預防措施，且對矯正結果辦理追蹤，並留存紀錄。
2. 「矯正」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」；為防止不符合事項再度發生，廠商應依所訂定之矯正時機適時辦理矯正措施，追查並消除現存不符合事項之原因，以回饋到下一階段之施工。所採行措施，可包括對程序與制度面之修改及人員適才適所之調派，以提昇工程品質。
3. 矯正措施流程應含缺失產生原因之分析及擬採取之矯正方式，於矯正措施執行過程應觀察其執行成效。矯正措施執行成效不佳，則應重行檢討對策；矯正措施若有達成成效，則應回饋至預防措施。

4. 採取必要之預防措施，以消除潛在不符合之原因，以防止不符合狀況之再發生，所採行措施，可包括對程序與制度系統之修改。「預防」可以廣義的定義在「事前」之「防患未然」。但是此處所強調的是「事後」的不合格品及缺失分析檢討，以回饋到品質制度面，以使公司整體品質管理系統能全面提升，回饋到公司負責之所有專案工程內。
5. 預防措施應含擬採取之預防方式，預防措施執行過程倘發現效果不彰，則應檢討其產生之原因，針對該缺失原因辦理改善，執行矯正措施。

第十章 內部品質稽核

1 品質稽核權責

說明品管人員（或品管部門）執行內部品質稽核之權責。

另公司為確保品質管理系統能適切及持續有效，可對工地辦理定期或不定期審查，以對品質管理系統是否有須改進及變更，進行適時之評估。（★參考撰寫說明1、2、3）

2 品質稽核範圍

稽核作業，應預先擬定稽核細項，訂定稽核查對表，稽核重點至少應包括下列各項：

- (1)施工人員應具備執行工作的基本知能，及確實了解自身所肩負的任務與品質責任。
- (2)施工人員確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。
- (3)對於工地之各項計畫、施工要領、施工圖表、品質管理標準、自主檢查等，是否落實執行。
- (4)由文件及紀錄查證執行工作者確實依據作業流程執行。
- (5)查證執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。
- (6)回饋機制之有效性。

依上述檢討出之稽核重點，據以訂定稽核查對表。

3 品質稽核頻率

擬定開工後定期稽核頻率，並據以排定稽核時程計畫管制表，另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及各工項初始施工

或最近幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核頻率時機之重要因素。

4 品質稽核流程

稽核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、結案、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。

5 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

★本章撰寫說明：

1. 本章之內部品質稽核主要針對工地品管人員對工地管理組織人員落實品質管理作業程序(包括品質計畫、施工計畫等)之及程度所作稽核，亦可將公司品管部門對工地之稽核作業納入，內部品質稽核為一項內部系統化及獨立性的查驗，以判定工地執行之各項品質活動之有效性，且能適切地達成目標及工程主辦單位之要求。依稽核結果發現之問題，應適當辦理改善與矯正預防，有效與第九章連結。
2. 公司管理階層對工地品質執行情形亦應定期或不定期辦理督導審查，應包括：
 - (1)稽核結果之回饋情形。
 - (2)已完成部分與契約之符合性。
 - (3)矯正與預防措施之狀況。
 - (4)對管理階層審查後之改善與追蹤措施。
3. 公司管理階層於實施審查後，應提出下列相關措施與決定：
 - (1)為維持品質管理系統有效性之改進措施。
 - (2)對契約要求之成品的改進。
 - (3)資源需求。

第十一章 文件紀錄管理系統

1 文件管理系統

文件的產生是執行品質管控作為所自然產生的副產品，並不是另花時間刻意去編造。

檔案管理的手段，係將龐雜無章的文件作有系統的整理分類，以便嗣後易於查閱，並運用電子化的技術做有效的管理。

文件保存的功能在於留存施工的實際過程記錄資料(不管是好是壞，都要忠實記錄保存)，當需要時用以佐證施工執行之狀況，且存檔作為日後管理維護階段重要的基礎資料。

對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，規劃其登錄、收發、核定、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。(★參考撰寫說明 2)

2 紀錄管理作業程序

規劃工地內所作各項相關紀錄資料之登錄、收發、核定(權責劃分)、保存、作廢等作業程序，及如何配合文件之分類、編碼等，將其紀錄成果作有系統之歸檔。(★參考撰寫說明 3)

3 文件紀錄移轉及存檔

- (1)工程完工後，對紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃。
- (2)規劃文件最終之存檔位置及存檔年限。

★本章撰寫說明：

1. 本章分為文件管制與紀錄兩部分（文件如：公文書信、契約、圖說、品質/施工/材料

送審計畫書、出廠證明、各項空白表格…等；紀錄如：各項查驗紀錄、會議紀錄、日報表、自主檢查表、內部稽核紀錄、施工照片…等），管理計畫重點應包括文件的編擬、審查、核定與分送流程、應用表單（如：文件審查意見表與管制表等）與權責訂定，以及紀錄的分類、歸檔等，以提供完整的紀錄，為工程品質留存客觀之佐證。

2. 對於文件之制定，應考量下列事項：

- (1) 文件發行前之核准及適切性。
- (2) 文件製作應易於閱讀並容易識別。
- (3) 應防止失效文件被誤用，若該文件為任何目的而保留時，應予以適當鑑別，如標上日期及版次等。

3. 隱蔽部分應輔以施工照片紀錄，以利查證。

公有建築物施工階段契約約定權責分工表 (有委託專案管理廠商)

說明：

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

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

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
工程開 (施) 工前	1.申請建管單 位各階段勘驗	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16 、2-5.5	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	2.擬定施工進 度表	核定	審定		審查	辦理	工契 9-(四)-1、9 -(四)-3 、工契附錄 2-5.2.4、 品管要點 11	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	3.合法土資場 或借土區資 料送審	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	工契 9-(廿三)	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	4.向建管單位 申報開工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.16 、2-5.5	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	5.向業主申報 開工	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(一)、工契 附錄 2-5. 2.6	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	6.編擬監造計 畫	備查	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	7.編擬及提報 施工計畫書 (包括向建管 單位及工程 管理單位)	備查	核定		審查	辦理	工契 9-(四)、工契 附錄 1-3 、2-5.2.4 、品管要點 11	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	
	8.編擬品質計 畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 4-3、品管 要點 3、6 、11	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限						完成期限	

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
工程 施 工 階 段	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	備查	核定		審查	辦理	工契附錄 1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	備查	備查		核定	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	備查	督導		監督	辦理	工契附錄 1-1、2-5. 2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
工程 施 工 階 段	完成期限					完成期限		
	1. 填報建築工程監造(監督、查核)報表	備查	核定		辦理		品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限			
	2.1 填報公共工程施工日誌 2.2 施工月報	備查	備查		核定	辦理	工契 9-(四)-5、工 契附錄 2- 5.2.7、品 管要點 7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導	督導		督導	辦理	工契附錄 4-3.6.1、 品管要點 7	
工程 施 工 階 段	完成期限					完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定	審定		審查	辦理	工契 7-(三)-2、工 契附錄 2- 5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 营建剩餘土石方流向管制	備查	督導		監督	辦理	工契 9-(廿三)	
	6. 定期召開工程協調會議	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契附錄 3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限					
7. 工程界面協調	備查	督導	協辦	辦理	協辦	工契 10- (三)-7 & 10-(五))		
8. 工程材料送審進度管制	備查	核定 督導		審查	辦理	工契 11-(二)、工契 附錄 4-1 & 4-2、品 管要點 11 & 13	未於時程完成期 限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限		完成期限		完成期限	完成期限			
9.1 繪製施工詳圖 9.2 設計圖面補充	備查	備查		核定	辦理	工契 9- (四) -1、9 - (四) -3 & 9- (四) -4、10- (三)、工契 附錄 1-5. 1、品管要 點 11	未於時程完成期 限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限		完成期限		完成期限	完成期限			
10. 工程材料資 料送審	核定	審定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契 附錄 4-1 & 4-2、品 管要點 11 & 13	未於時程完成期 限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限			
11. 工程材料資 料送審 (同 等品)	核定	審定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契 附錄 4-1 & 4-2、品 管要點 11 & 13	未於時程完成期 限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限			
12. 工程材料試 驗結果之查 察 (承攬廠 商自主品管部 分)	備查	督導		審查	辦理	工契 附錄 4-2、品管 要點 11、1 3	未於時程完成期 限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限				完成期限	完成期限			
13. 工程材料樣 品送審	核定	審定		審查	辦理	工契 11- (二)、 附錄 2 5.2.3、品 管要點 11	未於時程完成期 限內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。	
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限			
14. 施工材料	備查	督導		辦理	協辦	工契 11-	未於時程完成期	

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
	與設備查核 【包括檢 (抽)驗】						(二)、工 <u>限內辦理，應予 契附錄 4懲罰。</u> 2、品管要 <u>懲罰標準由機關 點 11、13自行訂定。</u>	
	完成期限				完成期限			
	15.施工品質管 理	備查	督導		監督	辦理	工契 10- (三)、1 <u>、工契附錄 2-5. 2. 11 、4</u>	
	16.工地安衛與 環境保護	備查	督導		監督	辦理	工契附錄 1、2-2、2 -3、2-5.3 <u>、品管要點 11</u>	
	17.施工進度管 制	備查	督導		審查	辦理	工契 9- (四) -1、1 0- (三) <u>、品管要點 11</u>	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	18.擬定趕工計 畫	核定	審查		審查	辦理	工契 5- (一) -5	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19.施工中工期 核計	核定	審定		審查	辦理	工契 9- (四) -1、1 0- (三) <u>、品管要點 11</u>	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20.工期展延	核定	審定		審查	辦理	工契 7- (三)	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21.施工中估驗 計價	核定	審定		審查	辦理	工契 5- (一)-2、工 <u>契附錄 4- 2、品管要 點 11</u>	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22.工程變更設 計作業 (確定變更後)	核定	審查	辦理	協辦	協辦	工契 7- (二) 、7- (三) 、20、	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
	之作業)						工契附錄 2-5.2.9、 品管要點 11	懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、 圖說與規範	核定	審查 辦理	協辦	辦理		工契 10 - (三)	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損 害糾紛	備查	協辦		協辦	辦理	工契 9- (十 六)、18 - (五)、1 8- (八)	
	25. 工程爭議處 理	核定	辦理	協辦	協辦	協辦	工契 22	
	26. 申請電信、 消防、電、 水、污排等管 線埋設事宜	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	依契約規 定辦理	工契附錄 2-5.2.16	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向建管單位 申報竣工	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	28. 準備使用執 照申請事宜	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9- (十 四)	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限					完成期限		
工程完 工驗 收階 段	1. 辦理使用執 照申請	協辦	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9- (十 四)、1 - (十三)	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	2. 向業主申報 完工	核定	審定		審查	辦理	工契 15 - (二)、工 契附錄 2- 5.2.6	未於時程完成期 限內辦理，應予 懲罰。 懲罰標準由機關 自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		

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

公有建築物施工階段契約約定權責分工表 (無委託專案管理廠商)

說明：

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

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

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1.申請建管單位各階段勘驗	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2 -5.2.16、2 -5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2.擬定施工進度表	核定		審查	辦理	工契 9-(四))-1、9-(四) -3、工契附錄 2-5 .2.4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3.合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契 9-(廿三)	
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4.向建管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄 2 -5.2.16、2 -5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	5.向業主申報開工	核定		審查	辦理	工契 7-(一) 、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
工程開(施)工中	6.編擬監造計畫	核定		辦理		品管要點 8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	7.編擬及提報施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	工契 9-(四) 、工契附錄 1-3、2-5.2 .4、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8.編擬品質計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 4 -3、品管要點 3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	9.編擬安全衛生管理計畫	核定		審查	辦理	工契附錄 1 -3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	10.辦理工程保險	核定		審查	辦理	工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請 丁類危險性工作場所 審查	督導		監督	辦理	工契附錄 1 -1、2-5.2. 16	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報建築工程監造 (監督、查核) 報表	核定		辦理		品管要點 1 1	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	2. 填報建築物施工日 誌	備查		核定	辦理	工契 9-(四))-5、工契附 錄 2-5.2.7 、品管要點 7	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中 營造業專任工程人員 督察紀錄表	督導		督導	辦理	工契附錄 4 -3.6.1、品 管要點 7	
	完成期限				完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	工契 7- (三))-2、工契 附錄 2-5.2. .6	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流 向管制	備查 督導		監督	辦理	工契 9-(廿 三)	
	完成期限						
	6. 定期召開工程協調 會議	核定	協辦	辦理	協辦	工契附錄 3 -3	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	工契 10- (三))-7、10 -(五)	
	完成期限			完成期限			
	8. 工程材料送審進度 管制	備查		核定 審查	辦理	工契 11- (二) 、工契附 錄 4-1、4-2 、品管要點 11、13	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	9. 繪製施工詳圖	備查		核定 審查	辦理	工契 9- (四))-1、9- (四))-3、9- (四))-4、 0- (三)、工	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。懲罰標準由機 關自行訂定。

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程 施工 階 段						契附錄 1-5 1、品管要點 11	
	完成期限			完成期限	完成期限		
	10. 工程材料資料送審	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2 、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審 (同等品)	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 4-1、4-2 、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	工契附錄 4-2、品管要點 11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定		審查	辦理	工契 11-(二)、工契附錄 2-5.2.3 、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	工契 11-(二)、工契附錄 4-2、品管要點 11 、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
	15. 施工品質管理	備查督導		監督	辦理	工契 10-(三)、11、工契附錄 2-5 、2.11、4	
	完成期限						
	16. 工地安衛與環境保護	備查督導		監督	辦理	工契附錄 1 、2-2、2-3 、2-5.3、品管要點 11	
	完成期限						
	17. 施工進度管制	備查督導		審查	辦理	工契 9-(四) -1、10-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核 定	審	查辦理	工契 5-(一) -5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。	

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		
	<u>19. 施工中工期核計</u>	核定		審查	辦理	<u>工契 9-(四)-1、10-(三)、品管要點 11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		
	<u>20. 工期展延</u>	核定		審查	辦理	<u>工契 7-(三)</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		
	<u>21. 施工中估驗計價</u>	核定		審查	辦理	<u>工契 5-(一)-2、工契附錄 4-2、品管要點 11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		
	<u>22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)</u>	核定	辦理	協辦	協辦	<u>工契 7-(二)、7-(三)、20、工契附錄 2-5.2.9、品管要點 11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>			
	<u>23. 解釋合約、圖說與規範</u>	核定	協辦	辦理		<u>工契 10-(三)</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		<u>完成期限</u>			
	<u>24. 處理鄰房損害糾紛</u>	備查		協辦	辦理	<u>工契 9-(十六)、18-(五)、18-(八)</u>	
	<u>完成期限</u>						
	<u>25. 工程爭議處理</u>	核定	協辦	辦理	協辦	<u>工契 22</u>	
	<u>完成期限</u>						
	<u>26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜</u>	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	<u>工契附錄 2-5.2.16</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>	<u>完成期限</u>		
	<u>27. 向建管單位申報竣工</u>	督導	協辦	協辦	辦理	<u>工契附錄 2-5.2.6</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。

關自

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							行訂定。
	完成期限				完成期限		
	28. 準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	督導	協辦	協辦	辦理	工契 9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契 15-(二)、工契附錄 2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工期	核定		審查	辦理	工契 7-(三)-1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契 15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契 15-(二)、21-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定		監督	辦理	工契 15-(三)、品管要點 11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	工契 15-(二)、品管要點 11	
	完成期限	完成期限					
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、品管要點 11	

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限					
	10. 辦理點交作業	核定		協辦	辦理	工契 15- (九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 編製工程決算書	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限					

公共工程開工要件注意事項

中華民國一〇九年九月二十九日行政院公共工程委員會工程管字第
○九〇三〇〇九七〇號函修正

- 一、行政院公共工程委員會為使公共工程計畫順利推展，避免發生開工後即停工、終止或解除契約情形，期能有效執行政府預算並維護廠商權益，特訂定本注意事項。
- 二、政府機關、公立學校及公營事業（以下簡稱機關）辦理公共工程開工條件檢核，除依法令完成相關事項外，應依本注意事項辦理。
- 三、本注意事項所稱公共工程，指單一標案預算金額達新臺幣一百萬元以上之工程。

機關辦理未達新臺幣一百萬元之工程，得比照本注意事項規定辦理。

搶修、搶險工程、以開口契約或統包方式辦理之工程不適用本注意事項，其執行過程得參照第四點附件一所列項目自行檢討。

- 四、機關辦理公共工程，應自規劃設計階段即預先檢討「公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表」（以下簡稱機關應辦事項檢核表，格式如附件一）所列項目，妥善排定作業時程，並於招標前確實辦理完成並檢核。
- 五、機關辦理公共工程招標前，應查填機關應辦事項檢核表，並經機關首長或其授權人員核定，檢核作業流程如附件二。
- 六、機關應辦事項檢核表如全部項目檢核結果為「無需辦理」或「已完成」，機關可續行辦理招標工作；如有項目檢核結果為「未完成」，除有個案特殊情形報經上級機關同意後始得進行

招標外，應於完成後始得招標。

前項所定報經上級機關同意後始得進行招標，上級機關得衡酌機關作業能力及執行效率，授權機關自行辦理。

公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表

附件一

工程名稱					案號		
預算金額					檢核日期		
項次	檢核項目	檢核結果				相關法令	
		無需辦理	已完成	未完成			
1	環境影響評估 (含環境影響差異分析)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		環境影響評估法
2	水土保持規劃書及水土保持計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		水土保持法
3	非都市土地使用變更編定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		區域計畫法、非都市土地使用管制規則
4	都市計畫擬定或變更	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		都市計畫法
5	用地取得	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		土地徵收條例、土地法、國有財產法
6	都市設計審議	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		都市計畫法
7	古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址保存與維護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		文化資產保存法
8	建築許可(建築執照或特種建築物許可等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		建築法
9	河川區域使用許可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：		水利法

公共工程開工管制條件機關應辦事項檢核表

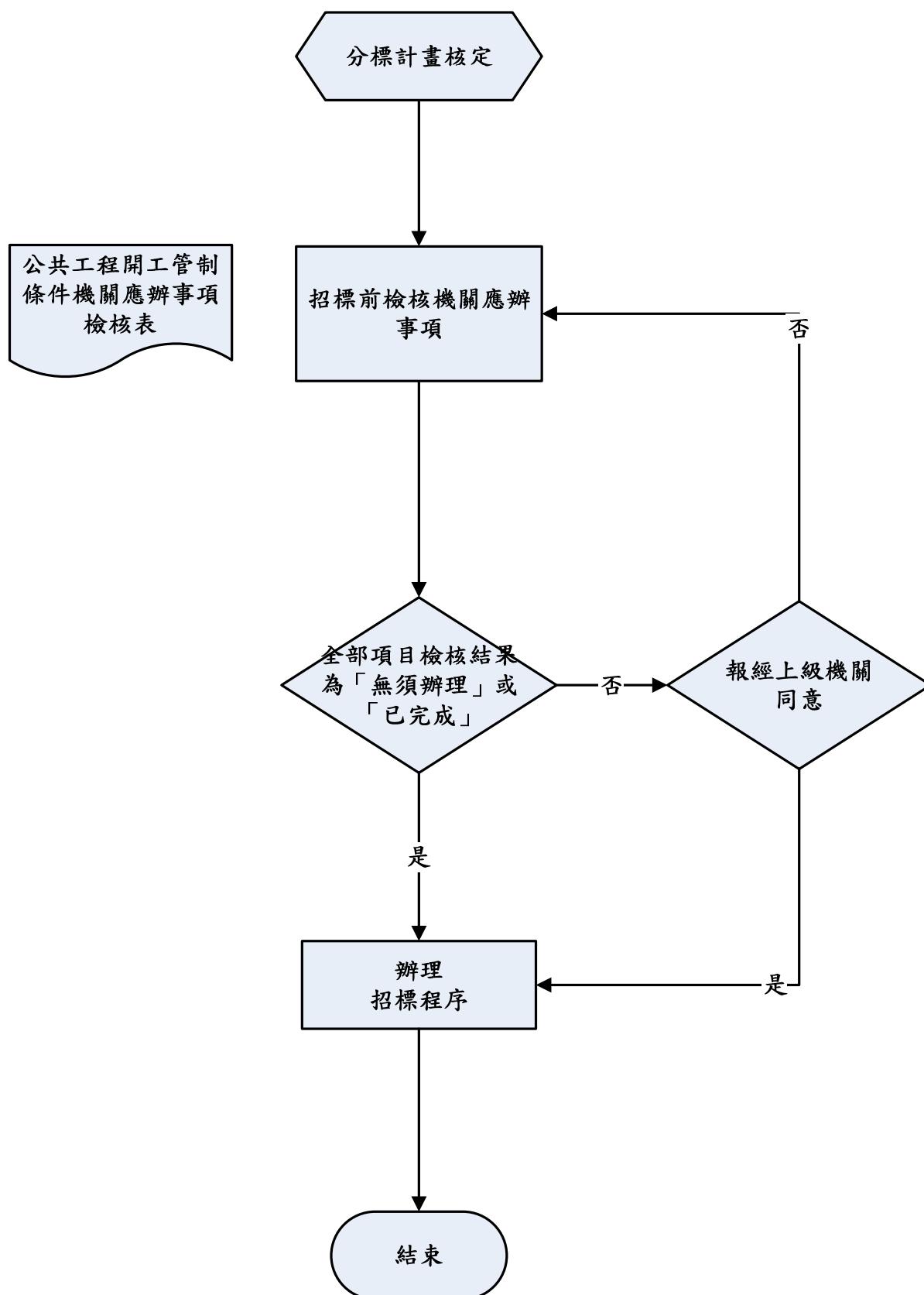
10	鄰近、跨（穿）越鐵路、公路施工許可；捷運禁限建範圍施工許可；道路挖掘許可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	公路法、鐵路法、大眾捷運法、地方自治條例
11	管線箱涵處理及公用管線佈設許可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	共同管道法及地方自治條例
12	樹木保護計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	各直轄市、縣（市）自治條例
13	評估其他標案影響	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	
14	地上物處理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	土地徵收條例
15	工程預算可支用情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	檢討結果及因應備案： 預定完成期程：	

備註：

- 其他可能停工原因尚有廠商財務或管理問題、民眾陳情或抗爭、變更設計、消防水電等行政申請、天候問題、配合活動、甲方供料中斷、工安問題等，雖難於事前檢核預防，仍請機關依工程特性及實際情形預為考量因應，減少工程開工後停工期形。
- 有關工程施工前廠商應辦理事項，如危險性工作場所申報、交通維持計畫提報、剩餘土石方處理計畫、施工計畫、品質計畫之編擬等，機關應於契約要求廠商辦理完成時限及逾限之處罰。
- 本表檢核項目共計 15 項，機關可依需求自行增列，另核章欄位可依需求自行調整。

承辦單位主管及人員	會辦單位	機關首長或其授權人員

公共工程開工管制條件檢核作業流程



工程告示牌及竣工銘牌設置要點

中華民國九十二年六月十二日

行政院公共工程委員會工程管字第○九二○○二四一七六○號函

中華民國九十四年三月二日

行政院公共工程委員會工程管字第○九四○○○六二一四○號函

修正第八、九點、附表、圖一至三，自九十四年三月二日施行

中華民國九十八年五月四日

行政院公共工程委員會工程管字第○九八○○一九○三七○號函

修正第八點

中華民國九十八年七月八日

行政院公共工程委員會工程管字第○九八○○二七二八九○號函

修正第八點之附圖一至三

中華民國一〇一年八月六日

行政院公共工程委員會工程管字第○一〇〇二九四九八〇號函

修正第八點、附表、圖一至三

行政院公共工程委員會工程管字第○八〇三〇〇五二八號函

修正第八點、附表、附圖一至六

一、為增進公共工程施工資訊公開透明化，提昇施工團隊榮譽感及責任心，激勵社會大眾關懷公共建設之熱忱，落實政府採購法第七十條工程採購之品質管理、環境保護及施工安全衛生，特訂定本要點。

二、行政院暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構（以下簡稱機關）設置工程告示牌及竣工銘牌，除法令另有規定外，依本要點之規定。

三、機關辦理工程採購，應設置工程告示牌。

機關辦理查核金額以上新建、特殊或具紀念性質之工程，應設置竣工銘牌。

四、工程告示牌應於工程設計時納入設計圖說，或於契約明定廠商應於開工前將工程告示牌相關施工圖說報機關審查核可後設置。

竣工銘牌應於工程設計時，納入設計圖說。

五、工程告示牌，除建築工程外，其餘工程以不少於兩處為原則；必要時，機關得調整之。

竣工銘牌以同一工程計畫或構造物整體規劃設置為原則，設置方式、數量、地點由機關決定；若無適當位置可供設置時，經機關核定得免予設置。

六、工程告示牌及竣工銘牌應設置於明顯易見處，且以避免妨礙交通、景觀、佔用道路、危害安全為原則。

七、工程告示牌及竣工銘牌之位置、規格、型式、材質、色彩、字型等，應考量工程特性、周遭環境及地方民情設置，並以下列規格為原則：

(一) 工程告示牌：巨額之工程，長五百公分，寬三百二十公分；查核金額以上未達巨額之工程，長三百公分，寬一百七十公分；未達查核金額之工程，長一百二十公分，寬七十五公分。

(二) 竣工銘牌：長八十公分，寬五十公分。

前項規格機關得調整之。

八、一般公共工程之工程告示牌基本內容為工程名稱、主辦機關、設計單位、監造單位、施工廠商、工程概要、施工起迄時間、工地主任(負責人)姓名與電話、專任工程人員姓名與電話、經費來源(包含中央政府機關補助經費)、重要公告事項、全民督工電話及網址等相關通報專線；查核金額以上之工程，應增列品質管理人員、職業安全衛生管理人員姓名與電話及工程透視圖或平面位置圖等；巨額以上之工程應再增列工程效益等。(如附表及附圖一至三)

建築物公共工程之工程告示牌基本內容為工程名稱、起造人、設計人、監造人、承造人、工程概要、施工起迄時間、工地主任(負責人)姓名與電話、專任工程人員姓名與電話、經費來源(包含中央政府機關補助經費)、重要公告事項、建築地址或地號、建造執照、全民督工電話及網址等相關通報專線；查核金額以上之工程，應增列品質管理人員、職業安全衛生管理人員姓名與電話及工程透視圖或平面位置圖等；巨額以上之工程應再增列工程效益等。(如附表及附圖四至六)

竣工銘牌之基本內容為工程計畫或工程名稱、主辦機關、設計單位、監造單位、施工廠商、竣工日期、工程建造金額及經費來源(包含中央政府機關補助經費)等。

九、工程告示牌及竣工銘牌之內容應正確，並採中、英文對照且字體清晰，如有破損或老舊應即時更新；工程告示牌內容如有變動時，應即時修正，並將變動原因摘要公告。

十、機關辦理工程採購時，應將工程告示牌及竣工銘牌設置費用列入發包預算，並按實際狀況，可量化部分應盡量分解細項，難以量化部分以一式編列。

十一、工程施工查核小組，應將工程告示牌列入查核項目。

十二、各機關得依本要點，另訂作業規定。

附表：工程告示牌內容

項次	工程金額 內 容	一般公共工程			建築物公共工程		
		巨額 500cm*320cm	查核金額以上 未達巨額金額 300cm*170cm	未達查核 金額 120cm*75cm	巨額 500cm*320cm	查核金額以上 未達巨額金額 300cm*170cm	未達查核 金額 120cm*75cm
1	工程名稱 (Project Name)	V	V	V	V	V	V
2-1	工程主辦機關 (Title of the Agency)	V	V	V			
2-2	起造人 (Builder)				V	V	V
3-1	設計單位 (Designer)	V	V	V			
3-2	設計人 (Designer)				V	V	V
4-1	監造單位 (Construction Supervisor)	V	V	V			
4-2	監造人 (Construction Supervisor)				V	V	V
5-1	施工廠商 (Contractor)	V	V	V			
5-2	承造人 (Contractor)				V	V	V
6	工程概要 (Project Descriptions)	V	V	V	V	V	V
7	工程效益 (Expected Benefits)	V			V		
8	施工期間 (Duration)	V	V	V	V	V	V
9	工地主任(負責人)姓名與電話 (Site Manager Name and TEL)	V	V	V	V	V	V
10	品質管理人員姓名與電話 (Quality Control Engineer Name and TEL)	V	V		V	V	
11	職業安全衛生管理人員姓名與電話 (Occupational Safety and Health Management Personnel Name and TEL)	V	V		V	V	
12	專任工程人員姓名與電話 (Contractor's Professional Engineer Name and TEL)	V	V	V	V	V	V
13	全民督工電話及網址 (Hot Line and Web Site)	V	V	V	V	V	V
14	政風單位 (Government Ethics Department)	V	V	V	V	V	V
15	建築管理機關 (Authority of Building Management)				V	V	V
16	經費來源 (Budgetary Sources)	V	V	V	V	V	V
17	重要公告事項 (Notice)	V	V	V	V	V	V
18	透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)	V	V		V	V	
19	建築地址或地號 (Building Address)				V	V	V
20	建造執照 (Construction License)				V	V	V
合 計		17 項	16 項	13 項	20 項	19 項	16 項

附圖一：巨額工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)

工程名稱 (Project Name)				透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)
設計單位 (Designer)				
監造單位 (Construction Supervisor)				
施工廠商 (Contractor)				
工程概要 (Project Descriptions)				
工程效益 (Expected Benefits)				
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)			
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)		
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)		
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	電子條碼區域	
	政風單位 (Government Ethics Department)			

總138

320cm

500cm

附圖二：查核金額以上未達巨額之工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)

工程名稱 (Project Name)				透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)
監造單位 (Construction Supervisor)		設計單位 (Designer)		
施工廠商 (Contractor)				
工程概要 (Project Descriptions)				
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)			
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)		經費來源 (Budgetary Sources)
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)		1. 中央 : (千元) (Unit:NT\$1,000) 2. 地方 : (千元) (Unit:NT\$1,000)
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)		重要公告事項 (Notice) 1. __ 年 (Yr) __ 月 (M) __ 日 (D) : 2. __ 年 (Yr) __ 月 (M) __ 日 (D) :
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	電子條碼區域	
	政風單位 (Government Ethics Department)			

總139

170cm

300cm

附圖三：未達查核金額之工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)			
工程名稱 (Project Name)			
監造單位 (Construction Supervisor)		設計單位 (Designer)	
施工廠商 (Contractor)		工程概要 (Project Descriptions)	
施工期間 (Duration)	民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)		
工地主任或工地負責人 (Site Manager)		電話 (TEL)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
經費來源 (Budgetary Sources)	1.中央：	(千元) (Unit:NT\$1,000)	
	2.地方：	(千元) (Unit:NT\$1,000)	
重要公告事項 (Notice)	1. __ 年 (Yr) __ 月 (M) __ 日 (D) :		
	2. __ 年 (Yr) __ 月 (M) __ 日 (D) :		

75cm



120cm

附圖四：巨額工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)

工程名稱 (Project Name)		建築地址或地號 (Building Address)		透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)
建造執照 (Construction License)		設計人 (Designer)		
監造人 (Construction Supervisor)		承造人 (Contractor)		
工程概要 (Project Descriptions)				
工程效益 (Expected Benefits)				
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)			
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)		
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)		
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw [電子條碼區域]		
	政風單位 (Government Ethics Department)			
	建築管理機關 (Authority of Building Management)			

320cm

500cm

附圖五：查核金額以上未達巨額之工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)			
工程名稱 (Project Name)		建築地址或地號 (Building Address)	
建造執照 (Construction License)		設計人 (Designer)	
監造人 (Construction Supervisor)		承造人 (Contractor)	
工程概要 (Project Descriptions)			
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)		
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)	
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)	
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site) 0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw 電子條碼區域	
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		

總142

170cm

300cm

附圖六：未達查核金額之工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)			
工程名稱 (Project Name)		建築地址或地號 (Building Address)	
建造執照 (Construction License)		設計人 (Designer)	
監造人 (Construction Supervisor)		承造人 (Contractor)	
工程概要 (Project Descriptions)			
施工期間 (Duration)	民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 (DD/MM/YYYY ~ DD/MM/YYYY)		
工地主任或工地負責人 (Site Manager)		電話 (TEL)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		
經費來源 (Budgetary sources)	1. 中央 : _____ (千元) (Unit:NT\$1,000) 2. 地方 : _____ (千元) (Unit:NT\$1,000)		
重要公告事項 (Notice)	1. 損鄰告知事項： 2. 空氣污染防治費徵收管制編號： 3. 公害檢舉陳情專線： 4. 建照核發日期及施工期限： 5. 年(Yr) 月(M) 日(D)：		

120cm

75cm

工程施工查核小組不預先通知查核作業規定

中華民國九十四年九月二十六日行政院公共工程委員會
工程管字第〇九四〇〇三五〇九〇〇號函訂定
中華民國一〇五年六月十三日行政院公共工程委員會
工程管字第一〇五〇〇一八二八一〇號函修正

一、為執行工程施工查核小組作業辦法第五條工程施工查核小組得不預先通知赴工地進行查核之規定，特訂定本作業規定。

二、不預先通知查核之工程：

- (一) 複查品質之工程。
- (二) 社會關注或民眾檢舉（通報）之工程。
- (三) 有品質不良紀錄之專案管理廠商、監造廠商或施工廠商承攬之在建工程。
- (四) 工期較短工程。
- (五) 其他經檢討認為適合採不預先通知查核之工程。

三、查核前準備事項：

- (一) 通知工程主辦機關之公函，採「持送」方式辦理，查核委員另專函通知。上開函文應註明本次查核採不預先通知方式辦理。
- (二) 查核委員通知函不列工程名稱，且於函中註明：「貴委員至工地現場，發現本工程與貴委員有工程施工查核小組組織準則第八條規定應行迴避情事或現任該工程之顧問、督導委員者，請通知本查核小組，且貴委員不得評分，但可提供查核意見供查核小組參考。」
- (三) 工作人員應預先準備「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」空白表格提供查核委員，作為填列缺失代號及扣點項目之參考。
- (四) 如係工程品質複查，查核小組工作人員應將該工程歷次查核紀錄交查核委員參考。
- (五) 於查核前半個工作天以傳真或其他方式通知受查核工程主辦機關配合辦理。但如有工程地點不易尋找、交通不便或其他窒

礙難行情形，得依個案實際狀況調整，不受半個工作天之限制。

四、現場查核應注意事項：

(一) 工程報告，由工程主辦機關、專案管理廠商（如無則免）、監造廠商及施工廠商口頭報告，並答復查核委員詢問或提供相關資料。

(二) 查閱文件，依下列規定辦理：

1、工地設有工務所者，應提供相關文件供查閱。

2、工地未設有工務所者，以當時置於現場之文件為主（如監造單位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。另如已依前點第五款通知者，應將品管及進度管控等文件攜至工地備查。

(三) 召開檢討及扣點會議，依下列規定辦理：

1、擇適當場所，召開檢討會議；如無適當場所，可逕於工地現場辦理，指明工程主辦機關、監造單位及施工廠商相關應改進事項，並請相關單位就所列缺失提出說明。

2、查核品質缺失扣點會議，得於工地現場或回程時再行辦理。

工程施工查核小組處理查核缺失

改善逾期案件規定

中華民國九十四年九月二十九日行政院公共工程委員會
工程管字第○九四〇〇三五七一六〇號函訂定
中華民國一〇五年六月十三日行政院公共工程委員會
工程管字第一〇五〇〇一八二八一〇號函修正

一、依據工程施工查核小組作業辦法第九條及第十條規定辦理。

二、缺失改善逾期之認定基準：

- (一) 工程主管機關工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）查核之案件，其缺失改善是否逾期，以工程主辦機關回函日期為準。各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之。
- (二) 中央查核小組查核之案件，其缺失改善是否逾期，以工程主辦機關回函工程主管機關查核小組日期為準，其缺失審查是否逾期，以工程主管機關查核小組回函日期為準。

三、缺失改善逾期之申請展延：

- (一) 工程主辦機關應督導廠商（含專案管理、監造及施工等廠商）限期提送查核缺失之改善結果。
- (二) 工程主管機關查核小組查核之案件，應依下列規定辦理；各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之：
 - 1、工程主辦機關經檢討查核缺失，無法於期限內全部改善完成時，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。
 - 2、工程主管機關查核小組應就工程主辦機關所提缺失改善展延期限申請，審查是否同意展延。其同意展延者，應函請工程主辦機關限期提報缺失改善結果，改善期限最長以不逾三星期（日曆天）為原則；不同意展延者，依

原訂時限檢討改善逾期之責任歸屬。

(三) 中央查核小組查核之案件，應依下列規定辦理：

1、工程主辦機關經檢討查核缺失改善，無法於期限內全部改善完成者：

(1) 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查核小組同意，轉報中央查核小組申請展延期限。

(2) 中央查核小組應就工程主辦機關所提缺失改善展延期限申請，審查是否同意展延。其同意展延者，應函請工程主管機關查核小組轉知工程主辦機關限期提報缺失改善結果，改善期限最長以不逾三星期（日曆天）為原則；不同意展延者，依原訂時限檢討改善逾期之責任歸屬。

2、受查核案件部分未完全改善，經工程主管機關查核小組退回澄清或補件者：

(1) 工程主管機關查核小組應函請工程主辦機關補正缺失改善結果，並副知中央查核小組；該副知函應檢附工程主辦機關改善結果原件一份，供中央查核小組審核。中央查核小組若認仍須再補正時，應函請工程主辦機關一併改善，並副知工程主管機關查核小組。

(2) 工程主辦機關於收到工程主管機關查核小組或中央查核小組退回或補正通知後，應即依工程施工查核小組作業辦法規定，直接函請中央查核小組同意展延缺失改善期限並副知工程主管機關查核小組。

(3) 中央查核小組同意工程主辦機關展延缺失改善期限時，應考量改善時間及工程主管機關查核小組

審查、函轉等作業時間，自工程主管機關查核小組發函澄清或補件起合計以不逾三星期（日曆天）為原則。

四、缺失改善逾期之處置：

- (一) 廠商缺失改善逾期，工程主辦機關應於一星期內（日曆天）依工程施工查核小組作業辦法第十條第四項及契約規定，依責任歸屬對廠商及相關人員予以適當處置，並副知辦理該次查核之查核小組。如屬中央查核小組查核之案件，工程主辦機關應同時副知工程主管機關查核小組；各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之。
- (二) 廠商缺失改善逾期提報，工程主辦機關未檢討責任者，查核小組應依工程施工查核小組作業辦法第十條第五項規定辦理，並於二星期內（日曆天）發函稽催。
- (三) 工程主辦機關應將查核缺失，列為工程驗收項目之參考，並得依契約規定暫停發放估驗款或依約定之罰則辦理。
- (四) 工程主辦機關對缺失改善逾期之處置結果，應函請工程主管機關查核小組備查，並上網登錄。
- (五) 中央查核小組查核之案件，工程主辦機關應先函請工程主管機關查核小組審查後轉中央查核小組備查；中央查核小組就其查核之案件函請工程主管機關查核小組轉工程主辦機關辦理。

五、其他注意事項：

- (一) 缺失改善逾期之展期、補正改善結果及檢討責任時間，各以不逾三星期（日曆天）為原則。
- (二) 查核小組對缺失改善逾期及責任檢討，得分別處理。缺失如已改善完成，得准予先行結案，責任檢討部分則另案列管追蹤。
- (三) 查核小組處理缺失改善相關事宜，應考量內部文書作業期程，以免逾期。

公共工程施工進度管理作業參考要項

中華民國一〇五年四月二十二日
行政院公共工程委員會工程管字第
一〇五〇〇一二四三五〇號函
訂定

一、目的

行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為使公共工程施工廠商依工程需求訂定進度管理資料，監造單位、專案管理單位及主辦機關落實審查、核定及進度確保作業，特訂定本參考要項，以協助各機關辦理施工進度管理工作，確實掌握及管控施工進度，提升工程執行績效。

二、對象

各機關辦理公告金額以上之工程採購，得視個案特性、標案規模及實際施工情形，參採本參考要項之內容。

三、執行依據

各工程主辦機關依政府採購法第 63 條第 1 項規定，以採用工程會訂定之下列採購契約範本為原則，並參採下列權責分工表、作業程序、要點等，與施工廠商簽訂契約後，依個案契約執行施工進度管理作業。

- (一) 工程採購契約範本
- (二) 統包工程採購契約範本
- (三) 公共工程技術服務契約範本
- (四) 公共工程專案管理契約範本
- (五) 公共工程施工階段契約約定權責分工表
- (六) 監造計畫製作綱要
- (七) 公共工程估驗付款作業程序
- (八) 公共工程廠商延誤履約進度處理要點

(九) 公共工程趕工實施要點

四、參考規範

各主辦機關可參考公共工程施工綱要規範第 01103 章進度管理之內容，納入個案施工規範，辦理進度表提送、更新、預測及修訂等工作。

五、施工進度管理作業

有關施工進度管理作業之重要事項，包括進度資料之提送、更新、預測、修訂，及趕工計畫之提送，計五項重要事項。各事項之主辦機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商應依契約約定召開進度會議，相關工作項目、辦理流程，與預定進度、實際進度及趕工進度資料之適用階段，分述如下：

(一) 進度資料提送

1. 施工廠商

- (1) 施工廠商於開工前依契約約定擬定施工順序及預定進度表，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請主辦機關核定。
- (2) 預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始與完成日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑。
- (3) 預定進度表，經主辦機關修正或核定者，不因此免除施工廠商對契約竣工期限所應負之全部責任。
- (4) 依契約約定，檢討進度資料之提送流程，完成時限及優先順序。

2. 監造單位審查及管制施工廠商之施工計畫、預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件，並依監造計畫所訂整體施工計畫審查重點表，落實審查施工廠商之進度管理工作項目。
3. 專案管理單位審定進度資料。
4. 主辦機關核定進度資料。

(二) 進度資料更新

1. 施工廠商依契約約定，落實更新實際進度表等相關進度執行資料。
 - (1) 提出估驗計價文件，依公共工程估驗付款作業程序，應包括契約約定之估驗期程之施工進度報告表。
 - (2) 依契約約定，檢討施工進度問題，進行施工進度協調。
2. 監造單位辦理施工進度更新資料之查證及管理。
3. 專案管理單位督導施工進度更新資料。
4. 主辦機關備查施工進度更新資料。

(三) 進度資料預測

1. 施工廠商依契約約定，計畫未來工作之程序及時間，預測進度執行資料如蒙地卡羅法(Monte Carlo method)、計畫評核術(Program Evaluation and Review Technique；PERT)、專家問卷法或風險評估等。
2. 監造單位辦理施工進度預測資料之查證及管理。
3. 專案管理單位督導施工進度預測資料。

4. 主辦機關備查施工進度預測資料。

(四) 進度資料修訂

1. 施工廠商依工程採購契約，如有符合契約約定情形（例如非可歸責於施工廠商者），致影響進度規劃要徑作業之進行，而需展延工期者，施工廠商應檢具事證以書面向主辦機關提出申請，經主辦機關核定後辦理修訂預定進度表。
2. 監造單位辦理工期展延及修訂進度之審查及管制事宜。
3. 專案管理單位審定工期展延及進度修訂資料。
4. 主辦機關核定工期展延及進度修訂資料。

(五) 趕工計畫

1. 進度未落後，如縮減工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益，或工程標案延後開工或進度落後非屬施工廠商責任，其符合公共工程趕工實施要點所定情形者，主辦機關得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案。
2. 進度落後屬施工廠商責任者，依工程採購契約及公共工程廠商延誤履約進度處理要點，履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達契約約定幅度，且經機關通知限期改善未積極改善者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。

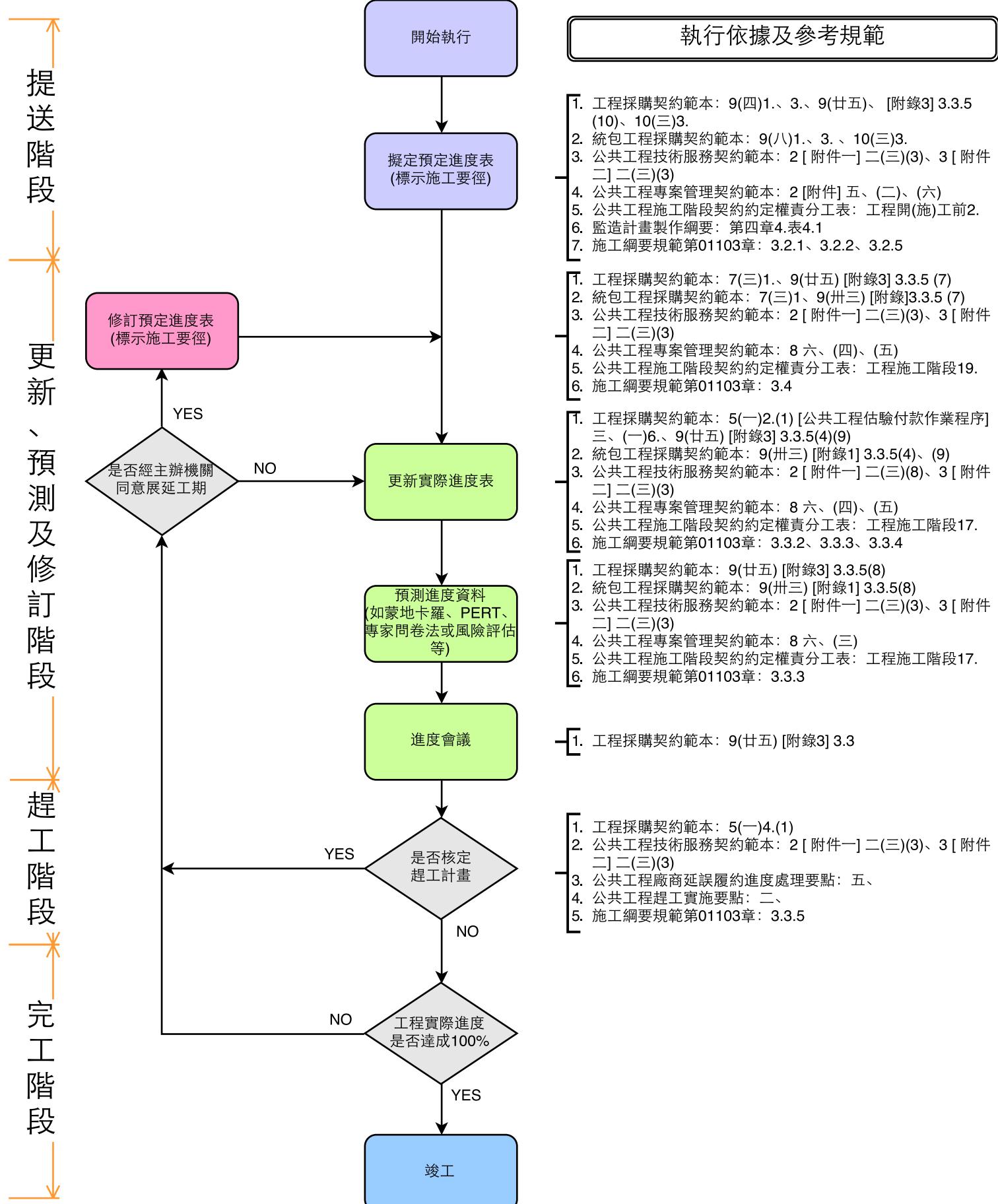
3. 監造單位辦理審查及管制趕工計畫（含趕工進度表）。
4. 專案管理單位審定趕工計畫（含趕工進度表）。
5. 主辦機關核定趕工計畫（含趕工進度表）。

六、進度管理人員

主辦機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商，宜視標案規模配置或指定具有進度管理專長或具有使用電腦排程軟體經驗之人員辦理進度管理工作。

七、「公共工程施工進度管理作業流程圖」如附件 1；「公共工程施工進度管理作業相關規定索引表」如附件 2。

附件1 公共工程施工進度管理作業流程圖



附件2 公共工程施工進度管理作業相關規定索引表

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
工程採購 契約範本	<p>第9條 施工管理</p> <p>(四)施工計畫與報表：</p> <p>1. 廠商應於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。</p> <p>3. 預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠</p>	<p>第5條 契約價金之給付條件</p> <p>(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 估驗款(由機關視個案情形於招標時勾選；未勾選者，表示無估驗款)：</p> <p>(1)廠商自開工日起，每____日曆天或每半月或每月(由機關於招標時載明；未載明者，為每月)得申請估驗計價1次，並依工程會訂定之「公共工程估驗付款作業程序」提出必要文件，以供估驗。</p> <p>【公共工程估驗付款作業程序，三、(一)、6. 契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案</p>	<p>第9條 施工管理</p> <p>(廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。</p> <p>附錄3、工作協調及工程會議</p> <p>3.3 進度會議</p> <p>3.3.5 會議議程項目</p> <p>(8)計畫未來工作之程序及時間。</p>	<p>第7條 履約期限</p> <p>(三)工程延期：</p> <p>1. 履約期限內，有下列情形之一(且非可歸責於廠商)，致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後____日內(由機關於招標時載明；未載明者，為7日)通知機關，並於____日內(由機關於招標時載明；未載明者，為45日)檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。</p> <p>(1)發生第17條第5款不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。</p>	<p>第5條 契約價金之給付條件</p> <p>(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：</p> <p>5. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止：</p> <p>(1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達____%(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第111條第1項所定百分比)以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>商對契約竣工期限所應負之全部責任。</p> <p>第 9 條 施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (10)檢討送審圖說之流程，核准時間及優先順序。</p> <p>第 10 條 監造作業 (三)工程司之職權如下（機關可視需要調整）： 3.廠商所提施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。</p>	<p>管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之】</p> <p>第 9 條 施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (4)檢討施工進度之問題。 (9) 施工進度之協調。</p>		<p>(2)因天候影響無法施工。</p> <p>(3)機關要求全部或部分停工。</p> <p>(4)因辦理變更設計或增加工程數量或項目。</p> <p>(5)機關應辦事項未及時辦妥。</p> <p>(6)由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。</p> <p>(7)機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異。</p> <p>(8)因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。</p> <p>(9)因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。</p> <p>(10)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。</p>	<p>實施趕工計畫，造成機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
				(廿五)工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7)修正施工進度表。	
統包工程採購契約範本	第 9 條 履約管理 (八)施工計畫與報表： 1. 廠商應於申報工程施工開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。 3. 預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核	第 9 條 履約管理 (卅三)契約雙方應依附錄 1「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄 1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (4)檢討施工進度之問題。 (9)施工進度之協調。	第 9 條 履約管理 (卅三)契約雙方應依附錄 1「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄 1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (8)計畫未來工作之程序及時間。	第 7 條 履約期限 (三)工程延期 1. 契約履約期間，有下列情形之一，且非可歸責於廠商，致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後，__日內(由機關關於招標時載明；未載明者，為 7 日)通知機關、__日內(由機關關於招標時載明；未載明者，為 45 日)檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾	第 5 條 契約價金之給付條件 (一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款： 6. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止： (1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達__(由機關關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 111 條第 1 項所定百分比)以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報趕

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠商對契約完工期限所應負之全部責任。</p> <p>(十四) 廠商為執行施工管理之事務，其指派之工地負責人，應全權代表廠商駐場，率同其員工處理下列事項：</p> <p>2. 工程推動事項：</p> <p>(4) 施工計畫及預定進度表之研擬、申報。</p> <p>第 10 條 監造作業</p> <p>(三) 工程司之職權如下：</p> <p>3. 廠商所提設計計畫、施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。</p>			<p>半日未達 1 日者，以 1 日計。</p> <p>(1) 發生第 18 條第 5 款不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。</p> <p>(2) 因天候影響無法施工。</p> <p>(3) 機關要求全部或部分停工。</p> <p>(4) 因機關要求辦理變更設計或增加工程數量或項目。</p> <p>(5) 機關應辦事項未及時辦妥。</p> <p>(6) 由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。</p> <p>(7) 機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異者。</p> <p>(8) 因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。</p> <p>(9) 因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另</p>	<p>工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商實施趕工計畫，造成機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
				<p>有規定者，不在此限。</p> <p>(10)因機關辦理規劃或提供規範之錯誤。</p> <p>(11)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。</p> <p>第 9 條 履約管理 (卅三)契約雙方應依附錄 1「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄 1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7)修正施工進度表</p>	
公共工程技術服務契約範本	<p>第 2 條附件一 建築工程之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其</p>	<p>第 2 條附件一 建築工程之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： (甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(8)履約進度之查證與管理及履約估驗計價之審查。</p>	<p>第 2 條附件一 建築工程之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： (甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、</p>	<p>第 2 條附件一 建築工程之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： (甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、</p>	<p>第 2 條附件一 建築工程之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： <input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、</p> <p>趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>他送審案件之審查及管制。</p> <p>第2條附件二 公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。</p>	<p>第2條附件二 公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(8)履約進度查證與管理及履約估驗計價之審查。</p>	<p>趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。</p>	<p>他送審案件之審查及管制。</p> <p>第2條附件二 公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。</p>	<p>管制。</p> <p>第2條附件二 公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選)</p> <p><input type="checkbox"/> (三)監造：</p> <p>(3)施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。</p>
公共工程專案管理契約範本	<p>第2條 履約標的附件</p> <p>五、施工督導與履約管理之諮詢及審查：</p> <p>(二) 施工計畫、品管計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料之審查或複核。</p>	<p>第8條 履約管理</p> <p>六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)：</p>	<p>第8條 履約管理</p> <p>六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)：</p>	<p>第8條 履約管理</p> <p>六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)：</p>	<p>第8條 履約管理</p> <p>六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)：</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	(六) 施工進度之查核、分析、督導及改善建議。	(四)工程月會報(屬月會性質):由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月1次派專業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。 (五)專業技術協調會(屬週會性質):由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)，並應視需要時加開專業技術協調會。	(三)工程協調會報： 由甲方認為需要時召開，由甲方主持，工程協調會報召開前，乙方應負責協調連繫相關人員開會時間，並由甲方指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，並由乙方派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)	性質):由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月1次派專業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。 (五)專業技術協調會(屬週會性質):由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)，並應視需要時加開專業技術協調會。	(一)月工作報告 6. 實際進度落後甲方核定之工作執行計畫達(累計進度絕對值)5%時，應督導規劃設計監造廠商及施工廠商提出解決措施及趕工計畫。

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程 施工階段 契約約定 權責分工 表	工程開(施)工前 2. 擬定施工進度表	工程施工階段 17. 施工進度管制	工程施工階段 17. 施工進度管制	工程施工階段 19. 工期展延	
監造計畫 製作綱要	第四章施工計畫審查作 業程序 4 應用表單 表 4.1 整體施工計畫審 查重點表(參考例)「項次 四、進度管理」				
公共工程 估驗付款 作業程序		三、(文件及流程): (一)訂約廠商應依契約 約定按期提出下列估驗 計價文件，其有監造廠 商、專案管理廠商者， 先送監造廠商、專案管 理廠商審查簽認： 6. 契約約定之估驗期程 之施工進度報告表(訂 約廠商、監造廠商、專 案管理廠商依程序簽 認，可選擇以監造日報 表、監工月報表代之)。			
公共工程					(進度落後屬施工廠商)

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
廠商延誤 履約進度 處理要點					<p>責任者)</p> <p>公共工程廠商延誤履約進度處理要點</p> <p>五、廠商延誤履約進度案件，契約訂有予以廠商限期改善規定者，機關應依契約規定通知廠商限期改善；契約訂有連帶保證廠商者，並通知連帶保證廠商。</p> <p>如因可歸責於廠商之事由，致進度落後達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約規定暫停核發估驗計價款。</p> <p>前項情形，如廠商提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。</p>
公共工程 趕工實施 要點					(進度未落後，惟如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
					<p>益者；或工程標案延後開工或進度落後非屬施工廠商責任者)</p> <p>公共工程趕工實施要點二、執行中工程計畫之各項工程標案或工程標案內之部分工程，有下列情形之一者，工程主辦機關(以下簡稱機關)得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案，報經上級機關審查同意後，與承包商及監造廠商協商依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工：</p> <p>(一)工程標案延後開工或進度落後，非屬承包商責任，如趨趕進度減少工期展延，對整體工程計畫執行有助益。</p> <p>(二)工程標案係在工程計畫要徑上，如能減縮工期，對整體工程計畫</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
					執行有助益。 (三)工程標案內之部分工程，如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益。
公共工程施工綱要規範第 01103 章進度管理 (註：應用本綱要規範時需就擬發包之工程特性，全面檢視本綱要規範之內容是否符合發包工程之需要。)	<p>3.2 進度表提送</p> <p>3.2.1 承包商應於開工後[二週][]內，提送綱要進度表及最初三個月工作之中階桿狀圖進度表予工程司審核。</p> <p>3.2.2 開工後[二個月][]內，承包商應提送全程工作之網圖及桿狀圖進度表、作業報告、價值及資源報告、進度說明及電子檔，交工程司審核。</p> <p>3.2.5 進度表經工程司核可後，即成為本工程之預定進度表。</p>	<p>3.3.2 針對中階及綱要進度表，除契約另有規定外，承包商每月應更新並提送以下資料供工程司審核：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 桿狀圖及先行圖進度表。 (2) 作業報告。 (3) 價值及資源報告。 (4) 進度說明。 (5) 上述之電子檔。 (6) 前月施工日報。 (7) 其他工程司所規定之事項。 <p>3.3.3 更新中階進度表應包括實際及預計資料。實際資料應紀錄作業何時進行，預計資料應有系統地預估作業完成時間。更新之進度表</p>	<p>3.3.3 更新中階進度表應包括實際及預計資料。實際資料應紀錄作業何時進行，預計資料應有系統地預估作業完成時間。更新之進度表應包括以下資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 作業完成百分比。 (2) 作業剩餘工期。 (3) 已完成或進行中作業之實際開始及完成日期。 (4) 估計未來作業之開始日期、工期及邏輯關係之改變。 	<p>3.4 進度表修訂(Revision)</p> <p>3.4.1 如預定進度表不能反應實際情況或失去控制功能，則必須修訂。進度表之修訂必須依照工程司變更通知(Change Order)之要求，明確地表示未完工作之時間及順序上的變更及調整。如無正式變更通知，原預定完工時間與里程碑均不能改變。</p> <p>3.4.2 修訂後之進度表應包括桿狀圖及先行圖、作業報告、價值及資源報告。要求與本章第 2 節之規定相同。</p>	<p>3.3.5 趕工進度表</p> <p>(1) 在發現進度落後問題後[七天][]內，承包商應提送趕工說明予工程司，描述問題的原因及預定趕工行動。承包商應以不增加業主費用之方式，儘速提出趕工進度表並採取趕工行動。</p> <p>(2) 適當的趕工行動，包括但不限於以下之方式，如增加人工、工班、小包、設備，或縮短文書、資源之提送與交付時間，作業重疊進行。如因趕工而變更已核准之預定進度表，則必須依照本章第 3.4 項之規定辦理。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
		<p>應包括以下資訊：</p> <p>(1) 作業完成百分比。</p> <p>(2) 作業剩餘工期。</p> <p>(3) 已完成或進行中作業之實際開始及完成日期。</p> <p>(4) 估計未來作業之開始日期、工期及邏輯關係之改變。</p> <p>3.3.4 承包商應每月提送更新之中階進度表、作業報告、價值與資源報告、進度說明，作為估驗計價之依據。</p>			

註：索引表內容請依相關規定最新版本為準。

公共工程估驗付款作業程序

行政院公共工程委員會一〇〇年
三月三日工程管字第10000
○七九二六〇號函訂定

一、(目的)：

為使各機關辦理工程契約之估驗計價作業有一致性之作法，特訂定本程序，以供納入招標文件及契約之參考。

二、(作業權責分工)：

公共工程估驗付款作業之分工權責如下：

- (一) 訂約廠商：依契約約定條件提出估驗計價文件。
- (二) 有監造廠商者：審查簽認。
- (三) 有專案管理廠商者：審查簽認。
- (四) 工程主辦機關業務單位：審查簽認。
- (五) 主(會)計單位：依「內部審核處理準則」辦理，並俟工程主辦機關首長或其授權人員核定後，依契約撥付估驗計價款。
- (六) 工程主辦機關首長或其授權人員：核定。

三、(文件及流程)：

- (一) 訂約廠商應依契約約定按期提出下列估驗計價文件，其有監造廠商、專案管理廠商者，先送監造廠商、專案管理廠商審查簽認：
 1. 估驗請款計價單。
 2. 估驗詳細表(總表)。
 3. 估驗詳細表(明細表)。
 4. 數量計算書(表)。
 5. 物價指數調整工程款明細表。
 6. 契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之)。
 7. 施工照片(以施工計價項目代表性照片為主，其他施工過程照片可製作成光碟併附於請款文件)。
- (二) 下列資料隨施工進度送監造廠商、專案管理廠商及主辦機關依權責審查或備查，估驗時無須重複製作：
 1. 訂約廠商自主檢查表(申請檢驗停留點查驗作業之檢附文

件)。

2. 訂約廠商施工日誌(申請檢驗停留點查驗作業之檢附文件)。
3. 履約過程之抽查驗紀錄。
4. 缺失改善追蹤資料及矯正預防措施資料。
5. 相關檢試驗報告、出廠證明文件。

(三)監造廠商審查訂約廠商提出之估驗文件，確認符合契約約定後，連同施工進度報告表(本表可事先製作分送)送專案管理廠商、工程主辦機關業務單位審查簽認。

(四)工程主辦機關業務單位審查無誤後，移主(會)計單位依「內部審核處理準則」之規定審核。

(五)主(會)計單位審核無誤，並經工程主辦機關首長或其授權人員核定後，由主(會)計單位據以編製傳票或付款憑單，撥付工程款。

(六)以上作業程序詳如附件估驗計價流程圖。

四、(請款文件份數)：

訂約廠商提出之請款文件份數，依訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商、主辦機關業務單位及主(會)計單位之需要，各備一份。但施工進度報告表、照片，以共用一份為原則。

五、(不予估驗計價情形)：

主辦機關、專案管理廠商或監造廠商抽查、估驗、查驗、初驗、驗收發現之缺失，在訂約廠商完成改善前，該部分不予估驗計價。

附件 估驗計價流程圖

<p>主(會)計單位審核無誤，並經工程主辦機關首長或其授權人員核定後，由主(會)計單位據以編製傳票或付款憑單，撥付工程款。</p>	<pre> graph TD A[提出估驗計價單] --> B{審查簽認} B -- Y --> C[核定] C --> D[撥付工程估驗計價款] C -- N --> E[退回修正] E --> B </pre>	<p>或 主 辦 授 機 關 首 人 理 廠 商 及 主 會 計 單 位</p>
<p>工程主辦機關業務單位審查無誤後，移主(會)計單位依「內部審核處理準則」之規定審核。</p>	<pre> graph TD A[提出估驗計價單] --> B{審查簽認} B -- Y --> C[核定] C --> D[撥付工程估驗計價款] C -- N --> E[退回修正] E --> B </pre>	<p>主 辦 機 關 業 務 單 位 或 專 案 管 理 廠 商 及 主 會 計 單 位</p>
<p>審查訂約廠商提出之估驗文件，確認符合契約約定後，連同施工進度報告表(本表可事先製作分送)送專案管理廠商、工程主辦機關業務單位審查簽認。</p>	<pre> graph TD A[提出估驗計價單] --> B{審查簽認} B -- Y --> C[核定] C --> D[撥付工程估驗計價款] C -- N --> E[退回修正] E --> B </pre>	<p>監 造 廠 商</p>
<p>依契約約定期提出下列估驗計價文件，其有監造廠商、專案管理廠商者，先送監造廠商、專案管理廠商審查簽認： 1. 估驗請款計價單 2. 估驗詳細表(總表) 3. 估驗詳細表(明細表) 4. 數量計算書(表) 5. 物價指數調整工程款明細表 6. 契約約定期之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之) 7. 施工照片(以施工計價項目代表性照片為主，其他施工過程照片可製作成光碟併附於請款文件) 下列資料隨施工進度送監造廠商、專案管理廠商及主辦機關依權責審查或備查，估驗時無須重複製作： 1. 訂約廠商自主檢查表(申請檢驗停留點查驗作業之檢附文件) 2. 訂約廠商施工日誌(申請檢驗停留點查驗作業之檢附文件) 3. 履約過程之抽查驗紀錄 4. 缺失改善追蹤資料及矯正預防措施資料 5. 相關檢驗試驗報告、出廠證明文件</p>	<pre> graph TD A[提出估驗計價單] --> B{審查簽認} B -- Y --> C[核定] C --> D[撥付工程估驗計價款] C -- N --> E[退回修正] E --> B </pre>	<p>訂 約 廠 商</p>

公共工程趕工實施要點

公發布日：民國 87 年 12 月 14 日

修正日期：民國 96 年 06 月 15 日

發文字號：院授工企字第 09600221480 號

法規體系：行政院公共工程委員會企劃處

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

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

- (一) 工程標案延後開工或進度落後，非屬承包商責任，如趕趕進度減少工期展延，對整體工程計畫執行有助益。
- (二) 工程標案係在工程計畫要徑上，如能減縮工期，對整體工程計畫執行有助益。
- (三) 工程標案內之部分工程，如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益（以下簡稱關鍵工程）。

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

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

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

(一) 承包商：

1.按其較契約規定工期（含非屬承包商責任，同意展延後之工期）或規劃完工日提前完工者，每提早完工一日，給與原契約決標總價除以工期所得金額百分之十五之趕工費用。

2.趕工費用最高限額：決標總價之百分之三。

(二) 監造廠商：按承包商趕工費用總額百分之三發給。但服務費用之計算，不得將承包商之趕工費用納入。

限期完工工程，以限定完工日與約定開工日間之日曆天為工期。如僅就關鍵工程辦理趕工即可達成趕工期限目標，無需就整體工程標案辦理趕工者，依關鍵工程部分之經費、工期及前項計算方式，計算趕工費用；未達成趕工期限目標者，不發給趕工費用。

前二項金額，均不含物價指數調整。

四、機關因個案特性及實際需要，確有必要約定高於前點所定趕工費用，或雖未達趕工期限目標而仍具部分效益並有支付廠商趕工費用必要者，得以修約方式辦理趕工；其增加費用之計算，應綜合考量廠商因趕工增加之成本及因履約期限縮短所減少之成本，並以標案中之關鍵工程為限；其辦理程序，得比照「採購契約要項」第二十點規定，通知廠商辦理契約變更。

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

- (一) 以每日平均值計算逾期違約金：每日金額為因工期縮短致契約價金增加之費用除以契約變更縮短之日數。
- (二) 以每日不同值計算逾期違約金：每日金額按契約約定之曲線公式（例如二次拋物曲線公式）計算。
- (三) 以其他方式計算逾期違約金：每日金額依契約約定之其他方式計算。

前項逾期違約金之計算，應能反映廠商如逾期至原契約履約期限當日竣工，機關依契約變更後契約價金扣減逾期違約金後之給付金額，不得高於原契約金額。

廠商逾原契約規定之履約期限完工者，依原契約規定之逾期違約金計罰。

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

五、機關依前點規定修約時，得依個案需求及政府採購法施行細則第一百十一條規定，協商延誤履約期限情節重大之情形，督促廠商確實趕工。

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

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

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

公共工程廠商延誤履約進度處理要點

法規名稱：公共工程廠商延誤履約進度處理要點

公發布日：民國 91 年 11 月 22 日

發文字號：工程管字第 09100504180 號

法規體系：行政院公共工程委員會工程管理處

- 一、為有效處理公共工程廠商延誤履約進度案件，提升工程執行績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱廠商延誤履約進度案件，依契約文件之規定認定。契約文件未規定者，為公共工程因可歸責於廠商之事由，致施工進度落後百分之五以上者。
- 三、機關處理廠商延誤履約進度案件，得視機關與廠商所訂契約(以下簡稱契約)之規定及廠商履約情形，依下列方式之一處理：
 - (一)通知廠商限期改善。
 - (二)通知連帶保證廠商履約。
 - (三)以監督付款方式，由分包廠商繼續施工。
 - (四)終止或解除契約，重行招標。
 - (五)其他經機關認定並訂明於契約之方式。
- 四、機關為前點處理方式之決定或採擇，應就下列事項綜合評估：
 - (一)當時工程之進展情形。
 - (二)該工程對整體或後續工程可能產生之影響。
 - (三)該工程之急迫性。
 - (四)廠商之履約能力及意願。
 - (五)機關所掌握之未付工程款、保留款及履約保證金等額度。
 - (六)處理所需時間及額外成本多寡。
 - (七)可能造成問題之複雜程度及發生糾紛之可能性。
 - (八)與公共利益之相關性。
 - (九)其他特殊考量事項。
- 五、廠商延誤履約進度案件，契約訂有予以廠商限期改善規定者，機關應依契約規定通知廠商限期改善；契約訂有連帶保證廠商者，並通知連帶保證廠商。
如因可歸責於廠商之事由，致進度落後達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約規定暫停核發估驗計價款。
前項情形，如廠商提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。
- 六、契約訂有連帶保證廠商者，機關除應依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第三十三條之三規定辦理外，契約應載明連帶保證廠商之權利、義務與責任及連帶保證廠商之更換時機。
- 七、契約訂有連帶保證廠商責任規定者，如廠商延誤履約進度，經機關評估宜由連帶保證廠商接辦時，機關應依契約規定通知連帶保證廠商履約。

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

八、機關通知連帶保證廠商履約時，得考量公共利益及連帶保證廠商申請之動員進場施工時間，重新核定工期；連帶保證廠商如有異議，應循政府採購法第八十五條之一所定之履約爭議處理機制解決。

九、連帶保證廠商接辦後，應就下列事項釐清或確認，並以書面提報機關同意：

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

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

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

前項協議書，應載明下列事項：

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

十二、機關於審核監督付款之申請時，應注意下列事項：

- (一)施工進度是否已達第十點所定百分之七十五以上。
- (二)各分包廠商是否具有繼續施工之能力。
- (三)廠商及分包廠商是否已提出經認證之協議書。
- (四)有連帶保證廠商者，是否已依第十一點第一項規定徵得連帶保證廠商同意。
- (五)廠商之其他債權人是否已聲請強制執行，致監督付款無法辦理。

十三、監督付款之付款程序如下：

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

十四、監督付款有下列情形之一時，應予停辦：

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

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

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

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

十六、機關辦理終止或解除契約時，應注意下列事項：

- (一)自通知廠商終止或解除契約日起，停發廠商之工程款，包括尚未領取之工程估驗款及全部保留款等款項，且依契約規定不發還廠商之履約保證金。
- (二)辦理工地接管時，應嚴格管理廠商與其分包廠商人員、車輛之進出，必要時得洽商警政機關或聘僱保全人員協助辦理。
- (三)對於廠商運至工地之合格器材，應詳如清點，並依契約規定辦理。
- (四)對於已施作完成之工作項目及數量，應會同監造單位及廠商辦理結算，並拍照存證；廠商不會同辦理時，機關得逕行辦理結算。必要時，得洽請公正、專業之鑑定機構協助辦理。

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

十八、工程施工進度達百分之九十五以上，而落後未達百分之五者，得準用本要點之規定處理。

加強公共工程職業安全衛生管理作業要點

中華民國一百零三年十二月三十日勞動部勞職授字第 10302024022 號令修正發布名稱及全文 17 點；並自即日生效（原名稱：加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點）

- 一、為提升公共工程之職業安全衛生管理水準，落實職業安全衛生管理，特訂定本要點。
- 二、政府機關、公立學校及公營事業（以下簡稱機關）辦理公共工程時，其職業安全衛生管理作業，除法令另有規定外，依本要點之規定。
- 三、民間機構參與公共建設投資者，機關與民間機構於簽訂參與公共建設之投資契約時，應約定民間機構，準用本要點相關規定。
- 四、機關辦理工程採購時，應專項編列安全衛生經費，並列入招標文件及契約，據以執行。

前項經費應依工程規模及性質，審酌工程之潛在危險，配合災害防止對策，擬訂計量、計價規定，並依據工程需求覈實編列。

第一項安全衛生經費之編列項目，應參照行政院公共工程委員會訂定之「公共工程安全衛生項目編列參考附表」辦理，並按工程需求，量化編列；無法量化項目得採一式編列；其內容包括預防災害必要之安全衛生設施、安全衛生人員人事費、個人防護具、緊急應變演練及安全衛生教育訓練宣導等費用，並依專款專用原則辦理查驗計價。

- 五、機關辦理工程採購金額在新臺幣五千萬元以上，且決標

採用異質採購最有利標或異質採購最低標者，得於招標文件之綜合評選或評分審查項目，納入廠商投標標的安全衛生管理能力。

前項安全衛生管理能力之評選或評分審查項目，得以公共工程標案管理系統之重大職業災害廠商名單、勞動部職業安全衛生署網站之國家工安獎及政府採購資訊網站之公共工程金安獎之廠商名單列為評比依據。

六、機關對同一公共工程，依不同標的分別辦理採購時，其工程職業安全衛生設施之保養維修事項，應於招標文件及契約規定據以執行，並得由機關指定廠商負責主辦，所需費用由相關廠商共同分攤。

七、機關辦理工程採購時，其廠商及分包商所僱勞工總人數達三百人以上或工程採購金額達新臺幣十億元以上者，應於招標文件及契約明定，得標廠商應建立職業安全衛生管理系統，實施安全衛生自主管理，並提報職業安全衛生管理計畫。

前項職業安全衛生管理計畫，得視工程規模、性質及僱用與承攬關係，分整體職業安全衛生管理計畫及分項工程職業安全衛生管理計畫二種。整體計畫應依契約規定提報，分項計畫得於各分項工程施工前提報。

第一項職業安全衛生管理計畫之內容，應包括職業安全衛生法第二十三條及其施行細則第三十一條規定事項。

工程規模未達第一項規定者，機關得依其工程性質及實際需要，就前三項規定擇要比照辦理之。

八、機關辦理工程採購時，應於招標文件載明依決標金額總價調整各項單價時，廠商報價之安全衛生經費項目編列金額低於機關所訂底價之同項金額者，該報價金額不隨之調低；該報價金額高於同項底價金額者，調整後不得低於底價金額。

九、機關辦理工程採購時，應依工程規模及性質，於招標文件及契約明定廠商應辦事項如下：

(一) 計畫：

施工計畫書應納入職業安全衛生相關法規規定事項，包括職業安全衛生管理計畫及墜落災害防止計畫，並落實執行。對依法應經危險性工作場所審查者，非經審查合格，不得使勞工在該場所作業。

(二) 設施：

針對公共工程職業災害發生頻率較高之類型，包括「勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」之類型及情事，其安全衛生設施應依約定之具體項目執行。

(三) 管理：

1. 全程依職業安全衛生相關法規規定辦理，並督導分包商依規定施作。
2. 進駐工地人員，應依其作業性質分別施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。
3. 依規定設置職業安全衛生協議組織及訂定緊急應變處置計畫。
4. 開工前登錄安全衛生人員資料，報請監造單位或委

託監督查核之廠商審查，經機關核定後，由機關督導廠商依規定報請勞動檢查機構備查；人員異動或工程變更時，亦同。

5. 安全衛生專任人員於施工時，應在工地執行職務。
6. 於廠商施工日誌填報出工人數，記載當日發生之職業傷病及虛驚事故資料，並依法投保勞工保險。

（四）自動檢查重點：

1. 擬訂自動檢查計畫，落實執行。
2. 相關執行表單、紀錄，妥為保存，以備查核。

（五）其他提升職業安全衛生相關事項。

十、機關對於同一工作場所有多項工程同時進行時，應於招標文件及契約規定，各分項工程施工階段，擇定一主要廠商設置協議組織，負責全工作場所安全衛生管理責任，被擇定之廠商不得拒絕。因工期結束致擇定廠商異動時，機關應重新擇定負責之廠商。

前項契約應規定擇定之廠商對其他廠商具有施工安全衛生之監督及管理權限，且其衍生之安全衛生管理費用，各標廠商應依契約所定安全衛生費用比例計算分攤，撥付負責辦理之廠商，以專款專用原則統籌支應；對拒不撥付分攤款之廠商，機關應協調處理或委託監督查核之單位代為協調。

第一項工程，由不同機關分別辦理工程採購時，各機關應相互協調，共同擇定其一廠商辦理之。

前三項所定事項及費用分攤等有爭議時，由各機關視需

要調解之。但無法調解時，由上級機關召集調解之。

十一、機關應視工程性質、規模，指派適當人員或委託適當機構負責監督查核工程安全衛生工作。

十二、機關辦理工程，應要求監造單位明定下列安全衛生監督查核事項：

(一) 監督查核之管理組織、查核人員資格及人力配置。

(二) 訂定工程監督查核計畫及實施方式。

(三) 監督查核計畫列明安全衛生監督查核之查驗點、查核項目、內容、判定基準、查核頻率、查核人員及查核後之處理方式與改善追蹤。

(四) 施工架、支撑架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，及具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目及「勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」情事，應列為查核重點。

(五) 於各作業施工前，就施工程序設定安全衛生查核點，據以執行。

(六) 於施工中、驗收或使用前，分別實施必要之查核，以確認其符合性；相關執行紀錄自查核日起保存三年。

(七) 監督查核人員未能有效執行安全衛生監督查核者，經工程主辦機關通知後，應即更換之。

(八) 因監督查核不實致機關受損害者，應明訂罰則。

機關委託廠商辦理監督查核時，應將前項監督查核事項納入招標文件及契約，據以執行。

十三、機關於工程規劃、設計時，應要求規劃、設計單位依職業安全衛生法規，規劃及提供下列資料，納入施工招標文件及契約，據以執行：

- (一) 安全衛生注意事項。
- (二) 安全衛生圖說。
- (三) 施工安全衛生規範。
- (四) 安全衛生經費明細表。
- (五) 機關規定之其他安全衛生規劃、設計資料。

機關委託廠商辦理規劃、設計時，應將前項事項納入規劃、設計之招標文件及契約，據以執行。

十四、機關應督導工程之安全衛生情形，並得視工程需要設置安全衛生督導小組，隨時進行工程安全衛生督導工作。

十五、勞動部為加強公共工程安全衛生管理，得會同各勞動檢查機構等辦理下列事項：

- (一) 於平時及假日加強公共工程之動態檢查。
- (二) 會同中央、直轄市工程主辦機關等聯合查核重大公共工程，加強督導落實廠商執行施工安全衛生規範及職業安全衛生管理計畫。
- (三) 選定大型廠商宣導安全衛生自主檢查，建構網路監督檢查制度。
- (四) 協助各級機關建立公共工程施工安全分級稽查制度。
- (五) 協助工程主辦機關辦理公共工程施工安全查核委員

訓練及辦理公共工程安全衛生相關人員在職訓練。

- (六) 輔導廠商推動安全衛生自主管理活動。
- (七) 輔導廠商參加職業安全衛生群組合作組織，推行區域防災合作、相互支援制度。
- (八) 提供各機關、廠商職業安全衛生相關法規及輔導諮詢。
- (九) 其他加強公共工程安全衛生監督檢查及輔導事項。

十六、機關對於廠商有下列情事之一者，得視其情節輕重予以警告、扣款、暫停發放工程估驗款、撤換人員、終止契約或為其他適當處置，並明定於招標文件及契約，據以執行：

- (一) 發現廠商有重大潛在危害未立即全部或部分停工，或未依通知期限完成改善。
- (二) 發現廠商重複違反同一重大缺失項目。
- (三) 稽查結果發現不符法令規定，或未依核備之施工計畫書執行，經通知限期改正，屆期仍未改正。
- (四) 發現安全衛生人員未確實執行職務，或未實際常駐工地執行業務。

機關得於招標文件及契約明定，因廠商施工場所依契約文件規定應有之安全衛生設施欠缺或不良，致發生重大職業災害，經勞動檢查。

機構依法通知停工並認定可歸責於廠商，並經機關認定屬查驗不合格情節重大者，為政府採購法第一百零一條第一項第八款之情形之一。

機關除前項案件外，認廠商工地發生重大職業災害，有查驗不合格情節重大者，得依政府採購法第一百零一條第一項第八款規定處理。

十七、各機關得依本要點，另訂定有關之安全衛生作業規定。

公共工程汛期工地防災減災作業要點

中華民國 97 年 7 月 29 日行政院公共工程委員會

工程管字第 09700309870 號函訂定，並自即日起實施

中華民國 105 年 8 月 18 日行政院公共工程委員會

工程管字第 10500263250 號函修正汛期工地防災減災

自主檢查表（參考格式及範例）

- 一、為使各公共工程之汛期工地防災機制均有一致性之作法，並以「防災」重於「救災」之原則嚴格執行相關預防措施，俾有效確保工地及臨近民眾生命財產安全，特訂定本要點。
- 二、行政院暨所屬各級行政機關、地方政府、公立學校及公營事業機構（以下簡稱機關）辦理工程採購，所轄之工地於汛期間有受颱風、豪雨影響安全或致災之虞，其工地防災作業，除法令另有規定外，依本要點之規定。
- 三、本要點所稱汛期、颱風及豪雨之定義如下：
 - (一) 汛期：依「河川管理辦法」，為每年五月一日至十一月三十日。
 - (二) 颱風：依中央氣象局對工地所在地區發布之海上、陸上颱風警報。
 - (三) 豪雨：依中央氣象局對工地所在地區發布之豪雨特報。
- 四、機關對汛期施工之工程應建立工地防災機制，並納為機關災害防救體系之一環，施行架構如下：
 - (一) 考量機關任務、組織、所轄工程之特性、規模及工地組織依據「災害防救法」、「災害防救基本計畫」等規定擬訂相關災害防救計畫，並成立機關之災害防救組織。
 - (二) 於工程招標文件內，依工程特性及汛期致災風險，明定廠商應執行之汛期施工安全責任及相關防災措施；並藉由「公共工程施工品質管理」、「勞工安全衛生管理」等制度，督導廠商於工地落實推動辦理。
 - (三) 各工程汛期施工應啟動工地防災機制，辦理防災減災；如有災害發生，應先行自救，並聽從機關及上級災害防救組織之指揮調度。
 - (四) 工地發生重大災害或遭受區域型之災害，不足以自救時，得依災害防救體系請求支援協助，以防止災害擴大或二次災害。
- 五、機關於工程可行性評估階段，應要求評估單位廣泛蒐集預定工

址之地質、水文、環境、天候及自然災害等資料，妥為評估及慎選工址，並以避開災害潛勢或環境敏感區域為優先選址考量。

六、機關關於工程規劃設計階段，應要求規劃設計單位辦理詳實之現地勘察及調查，選定具有足夠防災能量及安全可行之工法進行規劃設計，並於設計圖說載明汛期施工應注意之事項及相關規定。

機關應編列合理之防災費用，以降低後續施工階段發生災害之風險。

七、機關對汛期施工有致災風險之工程，應規定廠商提報之施工計畫應納入相關防災內容；其內容除機關及監造單位另有規定外，重點如下：

(一) 充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，合理安排施工順序及進度，並妥擬緊急應變及防災措施。

(二) 訂定汛期工地防災自主檢查表（參考格式及範例如附表），檢查填報頻率為汛期間每月至少一次；另中央氣象局對工地所在地區發布颱風警報或豪雨以上特報時，亦應迅即檢查填報。

(三) 凡涉及河川堤防之破堤或有水患之虞者，應納入防洪、破堤有關之工作項目及作業規定；查核金額以上之工程採購，並應要求廠商另提出完整之分項施工計畫（如開挖暨復建施工）或防汛應變計畫。

工程施工如有應向河川管理機關申請審核之工項，其施工計畫或防汛應變計畫應注意納入河川管理機關規定須撰寫之項目及內容。

八、機關應明定廠商對工地緊急意外事故及災害之通報處置程序及表單，並就工地重大災害建立請求上級或相關災害防救組織支援協助救災、請求地方政府協助通知臨近民眾疏散之連繫窗口，以利汛期工地災情之通報、預警及處置作業。

九、機關於每年度汛期前，應會同監造單位及廠商辦理各級施工人員之防救災宣導、講習或教育，依相關災害防救計畫及防汛應變計畫進行演練及整備，並督導廠商採取以下作為：

(一) 依施工情形評估工區潛在之受災風險及影響範圍，檢討調整工地應變、搶險及搶修之組織規模及運作能量；必要時應建立支援協助之開口契約協力廠商，或與鄰近工地廠商協議互相支援救助事宜。

(二) 全面清查工區防汛缺口，預為準備及置放封堵材料及機具，例如備用砂包、移動式抽水機、緊急臨時用電、照明等，並規劃封堵之防汛缺口於颱風、豪雨期間潰陷崩坍

之緊急應變措施。

- (三) 建立工地防救災資源清冊，包含人員、機具、材料、通訊設備及急救箱之項目、數量及配置地點；並對防救災相關器材進行檢修及維護。
- (四) 掌握工區週遭之水文、防洪排水系統資料，並妥善規劃及布設適當之排水溝、截水溝、沉砂池、消能池、滯洪池及山坡地水土保持等設施。
- (五) 使所有施工人員瞭解工地疏散、避險及防救災之路線、地點及方法，並於工區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。
- (六) 跨年度汛期施工之延續性工程，依施工現況對核定之施工計畫有關汛期防災內容、防汛應變計畫，作必要之檢討修正並報核，以符實際。
前項防救災宣導、講習或教育、演練工作，機關得就未達查核金額之工程採購，依施工類別及性質採集中或分區方式辦理。

十、機關於汛期間，應採取以下督導協調措施：

- (一) 彙整管控所轄之各工地防救災資源清冊及開口契約，並督導廠商定期清點檢查及更新資料，俾於必要時集中調度支援。
- (二) 督導監造單位及廠商將工地防災機制及防救災宣導工作納入日常監造、工地管理及安全衛生相關作業中持續辦理，並注意受風雨影響施工作業安全之工項，適時停止部分或全部作業。
- (三) 督導廠商依核定之施工計畫內汛期工地防災自主檢查表，確實檢查填報，並送監造單位及機關據以抽查。經抽查如發現有缺失，應限時要求廠商儘速改善，並追蹤至完全改善為止。
- (四) 加強巡視工地週遭環境，對颱風、豪雨來臨可能影響工地安全之外部因素，例如工區外排水系統淤積或阻塞、路樹傾倒或需修剪、電桿傾斜、大型廣告招牌破損、與臨近機關工程或管線單位有施工界面問題等，應通知及協調相關權責機關儘速妥處。
- (五) 於水庫、河川及野溪流域施工，應加強連繫相關管理單位瞭解上游及其集水區之降雨、水位及土石流情形，並要求廠商置專人警戒，現場通訊、信號、逃生及救生等器材均應完備，以利及時撤離。另挖掘之土石方應妥為堆置並及時清運，避免堆放於河道內。

(六) 督導監造單位及廠商注意以陸堤或填方施工之道路工程是否阻斷地區排水、跨河構造物臨時支撐是否影響通洪斷面等問題。

十一、機關應要求工地各級施工人員隨時注意颱風、豪雨等氣象訊息，並於颱風、豪雨來襲前督導廠商確實作好以下現場防災工作：

- (一) 施工圍籬、支撐架、鷹架、防護網、告示牌等臨時構造物應加強牢固；如係設於人口密集地區經評估無法確保設施安全時，應事先予以拆除，以預防坍塌及墜落情事發生。
- (二) 工區及週遭之排水設施應予清理，保持暢通，並確保與整體排水系統之連接功能正常。
- (三) 吊車、吊塔等大型揚昇機械設備應予繫接錨錠，束制穩固；必要時予以撤離。
- (四) 對基礎、工作井開挖、土石挖填方、山坡地水土保持設施部分，應進行檢查及監控，並加強相關安全保護措施。
- (五) 加強觀測工區毗鄰地下水、河川、野溪之水位、流量、濁度等水文情形，與山坡地之邊坡、土石、林木、構造物等變化情形，適時採取停工及疏散措施。
- (六) 所有防汛缺口均應予確實封堵，砂包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪設施應予補強；對於潛在淹水並有需要保全之工區，應妥為布設抽水機具及止水材料。
- (七) 垃圾、雜物及廢棄物應予清理。
- (八) 施工材料、機具、設備及危險物品均應置於安全地點並妥為固定；土石方應妥為堆置處理及覆蓋，以避免崩塌或下移。
- (九) 電力系統應予加強固定、防水及保護；施工現場臨時用電，除照明、排水及搶險用電外，其他電源應予切斷，以避免感電。
- (十) 強化工地房舍、辦公室及倉庫之抗風、抗雨、防洪、雷擊、倒塌等防災及安全措施。
- (十一) 第一款至前款辦理情形，應由廠商填報於汛期工地防災自主檢查表確認。
- (十二) 第二款及第六款工作於完成時，均應拍照留存紀錄，必要時並邀集當地村里長現勘確認，以利因颱風、豪雨侵襲造成災害等責任之釐清。

十二、機關於颱風、豪雨侵襲過程，應協同監造單位及廠商迅即辦理及通報以下事項：

- (一) 確保應變、搶險及搶修等組織及相關材料、機具之立即到

位及正常運作功能。

- (二) 隨時掌控工地及週遭之受災情形，予以緊急處置，並通報災情及請求協助。
- (三) 對於可能受工地災情影響之臨近地區民眾，應提早預警，並連繫地方政府協助通知及疏散。

十三、機關於颱風、豪雨過後，對後續施工應注意辦理以下事項：

- (一) 督導監造單位及廠商對施工現場各個部位、環節及所有用電設施、線路等全面進行清理及詳細檢查，經確認安全無虞後，方可繼續施工。
 - (二) 上開檢查工作，應注意剛完成澆置之混凝土是否因支撐、模板受到擾動致影響品質、構造物支撐底部之土壤是否鬆軟、橋梁基樁是否沖刷裸露、水面下基礎是否沉陷等問題。
 - (三) 如有損害災情，應儘速完成搶險或搶修工作，並依相關災害防救計畫所定程序辦理後續復原重建事宜。
- 十四、有受汛期影響施工作業及安全之工作項目，例如橋梁之下部結構、堤防計畫洪水位以下之構造物、工區內排水箱涵之遷移或改建、導水隧道等，應力求於汛期前完成；如需跨越汛期施工，並應掌握天候先行趕施工。
- 十五、第七點、第十點、第十一點有關廠商辦理之汛期工地防災自主檢查作業，如有未確實辦理、填報不實或經抽查未依限完成改善之情事，致工地發生重大損害者，機關應依契約規定追究廠商之法律責任。
- 十六、機關應要求監造單位及其所派駐現場人員，就廠商須辦理之汛期工地防災工作予以確實監督，並抽查廠商汛期工地防災自主檢查作業；發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。
- 十七、機關於每年度汛期結束後，應就未完工且將於次年汛期持續施工之工程，邀集各廠商檢討工地汛期工地防災機制之整體運作成效，並分別就制度面及執行面之缺失，研擬具體改進對策。
機關應督導廠商依據前項檢討結果修正施工計畫、防汛應變計畫等相關內容，必要時應檢討修正機關訂定之相關災害防救計畫。
- 十八、機關應加強督導所屬落實辦理汛期施工防災工作，並於颱風、豪雨來臨期間加強警戒，掌握狀況並及時因應，以免釀成災害，並違反相關規定。

- 十九、本要點有關規劃、設計、監造及施工廠商應辦理之事項，應明定於招標文件內，以督促廠商落實汛期防災事宜。
- 二十、各機關得依本要點，另訂定有關之作業規定。

汛期工地防災減災作業流程圖

開工

施工計畫納入汛期施工防災相關內容【詳要點第 7 點】

- 1.合理安排施工順序及進度，並妥擬緊急應變及防災措施。
- 2.訂定汛期工地防災自主檢查表。

汛期前

1.辦理各級施工人員之防救災宣導、講習或教育，依相關災害防救計畫及防汛應變計畫進行演練及整備【詳要點第 9 點】

- 檢討調整工地應變、搶險及搶修之組織規模及運作能量；必要時應簽訂開口契約，或與鄰近工地協議互相支援救助。
 - 全面清查工區防汛缺口，預為準備及置放封堵材料及機具。
 - 建立工地防救災資源清冊，並對防救災相關器材進行檢修及維護。
 - 妥善規劃及布設適當之排水、截水、滯洪及山坡地水土保持等設施。
 - 於工區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。
 - 依施工現況檢討修正施工計畫有關汛期防災內容、防汛應變計畫。
- 2.有受汛期影響施工作業及安全之工作項目，應力求於汛期前完成【詳要點第 14 點】。

汛期間

將工地防災機制納入日常監造、工地管理及安衛相關作業中持續辦理，並隨時注意颱風、豪雨等氣象訊息；廠商每月至少填報 1 次汛期工地防災自主檢查表送監造單位及機關據以抽查【詳要點第 10、15、16 點】。

1.颱風、豪雨來襲前【詳要點第 11 點】

立即檢查工地臨時構造物、排水設施、大型機械設備、開挖及土石挖填方、水文及邊坡變化、防汛缺口、垃圾、雜物及廢棄物、施工器材、電力系統、房舍、辦公室及倉庫等現場防災工作之辦理情形，並由廠商填報汛期工地防災自主檢查表送監造單位及機關據以抽查。

2.颱風、豪雨侵襲過程【詳要點第 12 點】

- 應變、搶險及搶修等組織及相關材料、機具立即到位並正常運作。
- 隨時掌控工地及週遭之受災情形，予以緊急處置，並通報災情及請求協助。
- 對於可能受工地災情影響之鄰近地區民眾，提早預警及通知疏散。

3.颱風、豪雨過後【詳要點第 13 點】

- 對施工現場各個部位及所有用電設施等全面進行清理及詳細檢查，經確認安全無虞後，方可繼續施工。
- 如有損害災情，儘速完成搶險或搶修工作，並依相關災害防救計畫所定程序辦理後續復原重建事宜。

汛期後

【詳要點第 17 點】

- 1.檢討工地汛期施工防災機制之整體運作成效，並就缺失改進。
- 2.修正施工計畫、防汛應變計畫等相關內容，必要時應檢討修正災害防救計畫。

汛期工地防災減災自主檢查表（參考格式及範例）

工程名稱			
承攬廠商			
檢查地點			檢查日期
檢查項目	檢查標準	實際檢查情形	檢查結果
<u>防汛災害風險辨識</u>	<p><u>查詢防汛風險資訊之相關網站瞭解鄰近工區之淹水、坡地災害潛勢圖及歷年風災復建工程資訊，並據以檢視施工計畫、防汛應變計畫、防救災資源清冊、開口契約等防救災文件之防救災措施是否妥適。</u></p> <p><u>(註：本檢查項目應於每年度進入汛期進行第1次防災減災自主檢查時實施，爾後視工地實際需要辦理)</u></p>		
防救災文件資料	設計圖說、施工計畫、防汛應變計畫、防救災資源清冊、開口契約、緊急連繫及通報電話等防救災相關文件資料應置於工地防救災應變場所備用。		
防救災措施應變準備	確保應變、搶險及搶修等組織及相關器材（人員、機具、材料、通訊設備及急救箱等）之立即到位及正常運作功能。		
工地臨時構造物	施工圍籬、支撑架、鷹架、防護網、告示牌等臨時構造物應加強牢固；如係設於人口密集地區經評估無法確保設施安全時，應事先予以拆除，以預防坍塌及墜落情事發生。		

工地排水設施	工區及週遭之排水設施應予清理，保持暢通，並確保與整體排水系統之連接功能正常。		
工地大型機械設備	吊車、吊塔等大型揚昇機械設備應予繫接錨碇，束制穩固；必要時予以撤離。		
工地開挖及土石挖填方	對基礎、工作井開挖、土石挖填方、山坡地水土保持設施部分應進行檢查及監控，並加強相關安全保護措施。		
工地水文及邊坡變化	加強觀測工區毗鄰地下水、河川、野溪之水位、流量、濁度等水文情形，與山坡地之邊坡、土石、林木、構造物等變化情形，適時採取停工及疏散措施。		
工地防汛缺口	所有防汛缺口均應予確實封堵，砂包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪設施應予補強；對於潛在淹水並有需要保全之工區，應妥為布設抽水機具及止水材料。		
工地垃圾、雜物及廢棄物	垃圾、雜物及廢棄物應予清理		
工地施工器材	施工材料、機具、設備及危險物品均應置於安全地點並妥為固定；土石方應妥為堆置處理及覆蓋，以避免崩塌或下移。		
工地電力系統	電力系統應予加強固定、防水及保護；施工現場臨時用電除照明、排水及搶險用電外，其他電源如有安全之虞應予切斷避免感電。		

工地房舍、辦公室及倉庫	強化施工房舍、辦公室及倉庫之抗風、抗雨、防洪、雷擊、倒塌等防災及安全措		
其他	施區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。		

缺失複查結果：

備註：

一、本表廠商於汛期間：每月至少應檢查填寫 1 次；另中央氣象局對工地所在地區發布颱風警報或豪雨以上特報時，應迅即檢查填寫。

二、有關防汛風險資訊之相關網站，工程會「重點防汛工程執行情形查詢系統」（http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/pwreport/hydro_system.pasIn）業整合內政部「TGOS 圖台」（<http://tgos.nat.gov.tw>）及「災後復建工程經費審議及執行資訊系」(<http://recovery.pcc.gov.tw/TyphoonRecovery/>)大數據；另內政部「TGOS 圖台」、水利署「防災資訊服務網」、水土保持局「土石流防災資訊服務網」、國家災害科技防救中心(NCDR)「災害潛勢地圖網站」等亦提供相關資料查詢。

二、本表格式及範例係供參考，各機關得依實際需要調整檢查表項目及內容。

檢查人員簽名：

工地主任簽名：

公有建築物之全生命週期防水工項參考注意事項

106.10.27 工程管字第 10600333050 號函

壹、規劃設計階段

- 一、應考量基地氣候環境因素，以太陽照射為例，若於大量日照方向，採用大規模玻璃帷幕牆設計，將因長時日照加速防水材料之老化，而產生滲漏水問題。
- 二、宜引入維護管理團隊意見，簡化未來維護管理計畫之難度，避免過度追求美觀造型，而忽略維護管理之難度。例如屋頂落水頭可採高腳型式，較不易受落葉阻塞，而導致積水及後續之滲漏水問題。
- 三、對於特殊建築造型之個案，如不規則曲面之設計，雖富有建築美學，仍須考量施工可行性，故應於規劃設計時，研訂適當施工方式及順序，並使不同階段工程之施工界面有效妥適處理，避免因界面處理不當，造成滲漏水問題。
- 四、對於滲漏水風險較高之位置，如屋頂層、門窗周圍、地下室壁體及施工縫等，防水設計如下：

(一) 地下室部分：

- 1、筏基底層應施作大底防潮層。
- 2、地下室外牆外側應施作防水層，外牆內側應設置排水導溝、留設排水管且建議施作複壁。
- 3、管線如穿越地下室外牆，須設置過牆管（套管預留、止水環、防水處理封塞）。
- 4、地下室頂版超挖部分應施作防水層。
- 5、地下室各層外牆混凝土澆置接縫處應設置止水帶。

(二) 建築物外牆部分：

- 1、建築物之外牆（非結構牆）應配置適當之溫度鋼筋，以減少外牆混凝土因溫度變化產生裂縫而導致漏水。
- 2、地上各層之外牆與樓板間新舊混凝土澆置交接處之施工縫，應有適當之處理並施作防水層。
- 3、外牆之窗開口周邊，應施作防水層，其角隅處應特別

加強。

(三) 室內部分：

- 1、浴室及廁所之地坪及牆面應施作適當之防水層，底部角隅處應加強防水施作，牆面之防水層施作高度應達最高用水器具之高度以上。
- 2、浴室或廁所之牆面採用輕隔間系統時，除應採用防水之板材外，輕隔間牆下方應設高度 10 公分以上之防水墩座，並配合施作防水層。
- 3、樓板高程應配合地坪洩水坡度降低，以達順暢排水之效果。

(四) 屋頂部分：

- 1、屋頂、露臺建議採用泛水收邊，且泛水應連續不中斷。
- 2、屋頂排氣墩座等均需施作泛水。
- 3、屋頂層之樓板及防水隔熱層，應有適當之坡度並規劃排水溝、落水頭，以達順暢排水之效果。

(五) 宜考量防水填縫材料之使用年限及日後修繕之可能性。

貳、招標階段

- 一、建議機關辦理技術服務及工程採購時，將防漏水設計及措施納入採購評分項目，俾確保公有建築物之防滲漏水功能。
- 二、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第 17 條第 1 項規定：「機關委託廠商辦理可行性研究、規劃、設計或監造，其評選項目，除法令另有規定者外，得載明下列事項：一、廠商於技術服務項目之經驗及信譽。得包括優良、不良紀錄或事蹟。二、服務建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。……七、標的完成後使用及維護、營運管理之說明。……十一、優良技術、工法及產品之採用。……」。
- 三、最有利標評選辦法第 5 條規定：「最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：一、技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、……技術可行性、……施工方法、……二、品質。如品質管制能力、檢驗測試方法、……耐用性、耐久性或使用壽

命等。三、功能。如……特殊效能……六、過去履約績效。如履約紀錄、經驗、實績、……使用者評價、……」。

四、行政院公共工程委員會（下稱工程會）105年6月29日工程企字第10500204320號函訂定之「建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例」，已列舉建築物工程技術服務態樣，其評選項目、評選子項及配分範例，可供機關辦理建築物工程技術服務採購之參考。

參、施工履約及維護及管理階段

一、要求相關施工團隊確實依據契約規範施作防水工程，包括門窗、玻璃、混凝土、帷幕牆、伸縮縫、工作縫與其他防水填縫之填縫材施作，及屋頂防水層之材料、施工及檢驗相關規定，可參採工程會訂定之公共工程施工綱要規範第07921章 填縫材及第07505章屋頂防水層內容辦理。

二、定期巡檢、維修建物防水工程，並編列合理之維護及管理費用，以降低維護及管理階段發生滲漏水風險；除平時做好各項排水設施之清理工作，並應注意颱風、豪雨等氣象訊息，於颱風、豪雨來襲前屋頂或露台落水頭等導排水設施應做好清疏工作，保持暢通。地震後也應注意建築物受損狀況，避免未來可能發生之滲漏水情形。

公共工程施工廠商履約情形計分要點

103年10月27日行政院公共工程委員會工程管字第10300375820號函訂定；並自103年10月27日生效。

105年9月26日行政院公共工程委員會工程管字第10500307360號函修正全文12點；並自即日生效。

107年5月30日行政院公共工程委員會工程管字第10700163260號函修正第十二點及第三點附表一、附表二；並自107年7月1日生效。

108年11月25日行政院公共工程委員會工程管字第1080301027號函修正第三點附表一、附表二；並自109年1月1日生效。

110年11月11日行政院公共工程委員會工程管字第1100300775號函修正第五點、第十點；並自即日生效。

一、行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為加強公共工程管理機制，促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效，及落實政府採購法第七十條對於品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，特訂定本要點。

二、政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理公告金額以上之工程採購，其施工廠商履約情形計分作業(以下簡稱計分作業)，依本要點之規定。

三、機關依本要點辦理計分，基本分數為七十七分，滿分為百分，其計分指標、計分項目及計分基準如附表一，出具之計分表格式如附表二。

四、機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料，於事實發生後之次月十日前，登錄於工程會之公共工程標案管理系統(以下簡稱標案管理系統，網址<http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/owa/cmdmang.userin>)。未依期限登錄者，應儘速補辦。

前項機關登錄之資料，如有錯誤或遺漏，經機關自行發現或接獲施工廠商書面通知後，應即辦理更正作業。

前項施工廠商書面通知內容如涉及履約事實認定，依法得循異議、申訴、履約爭議處理機制或其他法定程序辦理者，

機關應告知該施工廠商依各該法定程序辦理。

五、機關於工程驗收完成後二十日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業。但有特殊情形必須延期者，得經機關首長或其授權人員核准延期，並以書面通知施工廠商延期理由及預定完成時間。

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

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

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

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

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

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

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

上級機關應自收受書面意見次日起十五日內將處理結果以書面通知施工廠商及機關。

處理意見作業流程如附表四。

七、計分所依據之事實如有變更而須修正計分結果者，機關除依計分基準調整計分外，應於標案管理系統註明修正原因，並循第五點規定程序辦理，以書面通知施工廠商調整後之計分結果。

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

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

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

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

機關得將施工廠商之履約情形計分成績，列為辦理工程採購以最有利標或評分及格最低標決標之履約績效評選或評分項目參考。

十一、廠商以共同投標得標之工程，就簽約廠商合併辦理計分。

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

附表一 公共工程施工廠商履約情形計分基準一覽表

計分指標	計分項目	計分基準
基本分數：77 分		
如期履約情形	提前竣工或如期完成	<p>依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳說明三)：</p> <p>一、實際提前竣工天數/最終核定工期天數×100%：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 10%以上：加 3 分。 (二) 5%以上未達 10%：加 2 分。 (三) 1%以上未達 5%：加 1 分。 (四) 如期或提前完工但未達上開加分條件者：加 0.5 分。 <p>二、依原契約金額調整權數：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 未達新臺幣(以下同)1 千萬元，調整權數 0.6 (二) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 0.7 (三) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 0.8 (四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.0 (五) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.2 (六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 1.5 (七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 1.8 (八) 50 億元以上，調整權數 2.0
	逾期竣工	<p>依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳說明三)：</p> <p>一、逾期違約金天數/最終核定工期天數×100%：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 未達 1%：減 0.5 分。 (二) 1%以上未達 5%：減 1 分。 (三) 5%以上未達 10%：減 2 分。 (四) 10%以上未達 20%：減 3 分。 (五) 20%以上：減 5 分。 <p>二、依原契約金額調整權數：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 未達 1 千萬元，調整權數 0.6 (二) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 0.7 (三) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 0.8 (四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.0 (五) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.2 (六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 1.5

計分指標	計分項目	計分基準
		<p>(七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 1.8</p> <p>(八) 50 億元以上，調整權數 2.0</p>
履約成本及違約金	提出替代方案	<p>施工廠商依招標文件、契約規定於履約期間主動提出技術、工法、材料或設備之替代方案，或循採購契約要項第 21 點第 1 項第 4 款機制提出「較契約原標示者更優或對機關更有利」之契約變更，經主辦機關依政府採購法第 35 條、替代方案實施辦法或契約規定評估後採行，且最後結算驗收結果達成下列條件之一者，加 1 分：</p> <p>(一) 實際縮減工期達原契約所定期限 3% 以上且未逾期竣工。</p> <p>(二) 減省經費達原契約金額 3% 以上。</p>
	違約金金額	<p>依政府採購法及契約所定可歸責於施工廠商之違約金(如損害賠償、品質查核缺失、減價收受等，不含逾期違約金)比率(違約金合計金額/最終契約金額×100%)計分：</p> <p>未達 1%：減 0.5 分。</p> <p>(一) 1% 以上未達 2%：減 1 分。</p> <p>(二) 2% 以上未達 3%：減 1.5 分。</p> <p>(三) 3% 以上未達 4%：減 2 分。</p> <p>(四) 4% 以上：減 2.5 分。</p>
施工品質	初驗、複驗及驗收過程之缺失與改善天數	<p>(一) 初驗、複驗及驗收過程無缺失或缺失累計之實際改善天數未達 3 天，且無逾期違約金者(詳說明三)：加 2 分。</p> <p>(二) 初驗、複驗及驗收過程有缺失，缺失累計之實際改善天數 3 天以上未達 15 天且無逾期違約金者(詳說明三)：加 1 分。</p> <p>初驗、複驗及驗收過程有缺失，依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳說明三)：</p> <p>一、缺失累計之實際改善天數：</p> <p>(一) 30 天以上未達 45 天：減 0.5 分。</p> <p>(二) 45 天以上未達 60 天：減 1 分。</p> <p>(三) 60 天以上未達 75 天：減 2 分。</p> <p>(四) 75 天以上未達 90 天：減 3 分。</p> <p>(五) 90 天以上未達 180 天：減 4.5 分。</p> <p>(六) 180 天以上：減 6 分。</p> <p>二、依原契約金額調整權數：</p>

計分指標	計分項目	計分基準
		<p>(一) 未達 1 千萬元，調整權數 2.0 (二) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 1.8 (三) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 1.5 (四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.2 (五) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.0 (六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 0.8 (七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 0.7 (八) 50 億元以上，調整權數 0.6</p>
	施工作業	<p>一、依下列情形減分，並乘以調整權數計分(詳說明五)：</p> <p>(一) 主辦機關、監造單位現場取樣試驗報告，有不合格紀錄：每次減 1 分。</p> <p>(二) 施工廠商於檢驗停留點應檢附之自主檢查表與監造單位現場查驗內容比對，發現有錯誤情形：每次減 0.2 分。</p> <p>(三) 施工廠商於檢驗停留點未經檢驗或同意，即進行下一道工序：每次減 1 分。</p> <p>(四) 工程查核或各級機關工程督導小組督導，有丙等情形或重大缺失，工地負責人、工地主任、品管人員或勞安人員經主辦機關通知廠商更換調離工地者：每人次減 1 分。</p> <p>二、依實際履約日數調整權數：</p> <p>(一) 未達 365 天，調整權數 1.0 (二) 365 天以上未達 730 天，調整權數 0.9 (三) 730 天以上未達 1,095 天，調整權數 0.8 (四) 1,095 天以上未達 1,460 天，調整權數 0.7 (五) 1,460 天以上未達 1,825 天，調整權數 0.6 (六) 1,825 天以上，調整權數 0.5</p> <p>三、本項至多減 10 分。</p>
	施工查核	<p>以歷次查核平均成績計分：</p> <p>(一) 90 分以上：加 4 分。 (二) 85 分以上未達 90 分：加 3 分。 (三) 80 分以上未達 85 分：加 2 分。</p> <p>以歷次查核平均成績計分：</p> <p>(一) 未達 75 分：減 0.5 分。 (二) 查核成績單次未達 70 分，每次再減 1 分。</p>

計分指標	計分項目	計分基準
		※平均成績 75 分以上未達 80 分間無加減分。
	專任工程人員參與情形	<p>適用營造業法之工程，施工廠商專任工程人員於契約施工期間親自赴工地現場督察且留存督察紀錄，並確實登載於施工日誌(詳說明四)：</p> <p>(一) 總次數平均每 30 天達 3 次以上，且施工期間如當月有施工者，每月至少 1 次：加 2 分。</p> <p>(二) 總次數平均每 30 天達 2 次以上，且施工期間如當月有施工者，每月至少 1 次：加 1 分。</p> <p>最終核定工期在 90 天以上且適用營造業法之工程，施工廠商專任工程人員於契約施工期間親自赴工地現場督察且留存督察紀錄，並確實登載於施工日誌，平均每 30 天未達 1 次者(詳說明四)：減 0.5 分。</p>
	技術士參與情形	<p>一、施工廠商於契約施工期間，依需要在工地設置與施工項目或相關作業有關之技術士，並陳報主辦機關核定且確實登載於施工日誌者，每人加 0.5 分。</p> <p>二、本項至多加 2 分。</p>
	品質優良	<p>擇優採計下列其中一款，並僅限加分一次：</p> <p>一、獲得行政院公共工程委員會辦理之公共工程金質獎相關獎項：</p> <p>(一) 特優：加 5 分。</p> <p>(二) 優等：加 4 分。</p> <p>(三) 佳作：加 2 分。</p> <p>二、獲得中央機關部會或直轄市、縣(市)政府辦理之公共工程品質相關獎項：</p> <p>(一) 最高階獎項(如特優等)：加 2.5 分。</p> <p>(二) 次高階獎項(如優等等)：加 2 分。</p> <p>(三) 其他獎項：加 1 分。</p>
安衛環保	職業安全衛生與職業災害	<p>一、獲得勞動部辦理之推動職業安全衛生優良公共工程選拔金安獎相關獎項：</p> <p>(一) 特優：加 2.5 分。</p> <p>(二) 優等或獲選(101 年以前)：加 2 分。</p> <p>(三) 佳作或入圍(102 年以前)：加 1.5 分。</p> <p>二、本項至多加 2.5 分。</p>

計分指標	計分項目	計分基準
		<p>一、依下列情形加分：</p> <p>(一) 實際履約日未達 30 天且履約過程中未發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害者，加 0.3 分。</p> <p>(二) 實際履約日達 30 天以上者，依履約過程中，以未發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害之實際履約日連續天數最多者計算，每連續滿 30 天加 0.3 分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、本項至多加 3 分。</p>
		<p>一、契約施工期間發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害：每次事件發生扣 1 分，如有死亡情形每死亡 1 人加扣 1 分。</p> <p>二、本項至多減 10 分。</p>
	環保	<p>一、依下列情形加分：</p> <p>(一) 實際履約日未達 30 天且履約過程中未發生經目的事業主管機關裁罰之環保事件者，加 0.3 分。</p> <p>(二) 實際履約日達 30 天以上者，依履約過程中，以未發生經目的事業主管機關裁罰之環保事件之實際履約日連續天數最多者計算，每連續滿 30 天加 0.3 分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、本項至多加 3 分。</p>
民眾反映及是否停權	民眾通報缺失	<p>一、依下列情形加分：</p> <p>(一) 實際履約日未達 30 天且履約過程中未發生可歸責於施工廠商之全民督工或直轄市、縣(市)政府 1999 專線等民眾通報缺失案件者，加 0.3 分。</p> <p>(二) 實際履約日達 30 天以上者，依履約過程中，以未發生可歸責於施工廠商之全民督工或直轄市、縣(市)政府 1999 專線等民眾通報缺失案件之實際履約日連續天數最多者計算，每連續滿 30 天加 0.3 分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、本項至多加 3 分。</p>
	依政府採購法第 101 條至第 103 條規定被刊登政府採購公報之	<p>一、屬政府採購法第 103 條第 1 項第 1 款者：減 10 分。</p> <p>二、屬政府採購法第 103 條第 1 項第 2 款或第 3 款者：減 5 分。</p> <p>三、屬政府採購法第 103 條第 1 項各款之一，且解除契約者：各計分項目不予計分，總分以 0 分計。</p> <p>四、屬政府採購法第 103 條第 1 項各款之一，且終止契約者：</p>

計分指標	計分項目	計分基準
	廠商	各計分項目不予計分，總分以 25 分乘以施工進度百分比計(詳說明六)。

說明：

一、本表用詞定義如下：

- (一) 原契約金額：工程案之決標金額，不包含變更設計後追加減金額。
- (二) 最終契約金額：原契約金額經主辦機關核定追加減金額後之最終金額。
- (三) 最終核定工期：原契約所定期限併計歷次經主辦機關核定之追加(減)工期。
- (四) 試驗報告不合格：指試驗結果不符合契約者，包含在容許誤差範圍外需減價收受者。

二、計分基準計算結果一律以四捨五入計算至小數點以下第二位為止。例如(1) 4.994%計算為 4.99%，屬未達 5%區間；4.995%計算為 5%，屬 5%以上區間。(2) 查核成績平均 79.995 分計算為 80 分，屬 80 分以上區間；查核成績平均 79.994 分計算為 79.99 分，屬未達 80 分區間。

三、「提前竣工」、「逾期竣工」及「初驗、複驗及驗收過程之缺失與改善天數」等計分項目涉及天數計算者，均依契約所定計算方式辦理。

四、「專任工程人員參與情形」計分項目所稱「每月至少 1 次」，不包含開工、復工、停工及竣工等當月不足一個月者。

五、「職業安全衛生與職業災害」、「環保」、「民眾通報缺失」及「施工作業」四項計分項目所稱「實際履約日」係指符合契約約定之計算工期日，惟除「施工作業」項目外，逾期部分不納入計算；所稱連續係指兩個連續實際履約日間，包含未施工日（即停工或不計工期日，因工地管理不善發生重大職災或環保事件，則中斷連續），例如 9/10、9/11、9/14、9/15 為實際履約日，惟 9/13 發生依法應通知目的事業主管機關檢查機構之職業災害，則中斷連續，由 9/14 重新起算。

六、有關計分項目「依政府採購法第 101 條至第 103 條規定被刊登政府採購公報之廠商」之計分基準第四項，其總分計算方式說明如下：如有符合前述計分基準之情形，機關辦理計分時，無須再依各計分項目進行加減分，以 25 分(即無符合加分條件且扣分均達最大值時之最低分)乘以施工進度百分比計。例如施工進度達 60%，則總分為 $25 \text{ 分} * 60\% = 15$

分。

七、本履約情形計分表之各項履約事實僅係作為本單一工程計分之依據，不跨標案計算。例如甲廠商承攬之 A 標案獲得公共工程金質獎優等、B 標案則未獲獎，則於計分項目一品質優良，A 標案加 4 分、B 標案不加分。乙廠商承攬之 C 標案依政府採購法第 103 條第 1 項第 2 款停權 1 年、D 標案無前述情形，則於計分項目一依政府採購法第 101 條至第 103 條規定被刊登政府採購公報之廠商，C 標案減 5 分、D 標案不減分。

附表二 公共工程施工廠商履約情形計分表

中華民國 年 月 日 字第 號

貴廠商承攬本機關工程業已辦理竣工驗收，經依履約事實及計分基準進行計分，結果如下，請查照。			
<input type="checkbox"/> 初次計分		<input type="checkbox"/> 第 次修正計分	
工程名稱			
主辦機關			
契約編號			
承攬廠商		統一編號	
發包預算金額 (A)		原始契約 金額(B)	
(B)／(A)		最終契約 金額(C)	
原始契約工期		最終核定 工期	
計分結果	分		
備註：			
一、 本計分表內容依「公共工程施工廠商履約計分要點」，經主辦機關同步登錄於行政院			

公共工程委員會「公共工程標案管理系統」(下稱標案管理系統)，請於收到本計分表後至該會網站之「標案管理系統(廠商端)」，登入後檢視系統登錄之計分資料。

- 二、 貴廠商如對本表所登錄之履約事實與機關意見不一致，涉及履約爭議部分請循契約所定履約爭議處理方式辦理。至於本計分表及前述系統登錄之計分結果，如發現有計算錯誤或二者不一致之情形，請向主辦機關提出申請，以利主辦機關重新檢視內容進行修正。
- 三、 如經重新修正計分，以修正計分之結果取代前次計分結果。
- 四、 本次如為修正計分，其修正原因(簡述)：

機

關

印

信

公共工程施工廠商履約情形計分表

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分 第 次修正計分

號

計分 指標	計分 項目	計分基準	履約事實	加分	減分
基本分數：77 分					
如 期 提 前 履 約 竣 工 情 形 或 期 成	前依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳說明三)： 完一、實際提前竣工天數/最終核定工期天數×100%： (壹) 10%以上：加 3 分。 (貳) 5%以上未達 10%：加 2 分。 (參) 1%以上未達 5%：加 1 分。 (四) 如期或提前完工但未達上開加分條件者：加 0.5 分。 二、依原契約金額調整權數： (壹) 未達新臺幣(以下同)1 千萬元，調整權數 0.6 (貳) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 0.7 (參) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 0.8 (四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.0 (五) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.2 (六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 1.5 (七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 1.8 (八) 50 億元以上，調整權數 2.0				

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
	逾期竣工說明三)：	<p>依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳</p> <p>一、逾期違約金天數/最終核定工期天數 $\times 100\% :$</p> <p>(壹) 未達 1% : 減 0.5 分。</p> <p>(貳) 1%以上未達 5% : 減 1 分。</p> <p>(參) 5%以上未達 10% : 減 2 分。</p> <p>(四) 10%以上未達 20% : 減 3 分。</p> <p>(五) 20%以上 : 減 5 分。</p> <p>二、依原契約金額調整權數：</p> <p>(壹) 未達 1 千萬元，調整權數 0.6</p> <p>(貳) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 0.7</p> <p>(參) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 0.8</p> <p>(四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.0</p> <p>(五) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.2</p> <p>(六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 1.5</p> <p>(七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 1.8</p> <p>(八) 50 億元以上，調整權數 2.0</p>			

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
履約金 成及違約金	提本方案	<p>施工廠商依招標文件、契約規定於履約期間主動提出技術、工法、材料或設備之替代方案，或循採購契約要項第 21 點第 1 項第 4 款機制提出「較契約原標示者更優或對機關更有利」之契約變更，經主辦機關依政府採購法第 35 條、替代方案實施辦法或契約規定評估後採行，且最後結算驗收結果達成下列條件之一者，加 1 分：</p> <p>(一) 實際縮減工期達原契約所定期 3% 以上且未逾期竣工。</p> <p>(二) 減省經費達原契約金額 3% 以上。</p>			
違約金額	依政府採購法及契約所定可歸責於施工廠商之違約金(如損害賠償、品質查核缺失、減價收受等，不含逾期違約金)比率 (違約金合計金額/最終契約金額×100%) 計分：	<p>(壹) 未達 1%：減 0.5 分。</p> <p>(貳) 1% 以上未達 2%：減 1 分。</p> <p>(參) 2% 以上未達 3%：減 1.5 分。</p> <p>(四) 3% 以上未達 4%：減 2 分。</p> <p>(五) 4% 以上：減 2.5 分。</p>			
施工品質 與改	初驗、複驗及驗收過程無缺失或缺失累計之實際改善天數未達 3 天，且無逾期違約金者(詳說明三)：加 2 分。 初驗、複驗及驗收過程有缺失，缺失累計之實際改善天數 3 天以上未達 15 天且無逾期違約金者(詳說明三)：加 1 分。				

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
善 數	天 初驗、複驗及驗收過程有缺失，依下列級距基準並乘以調整權數計分(詳說明三)： 一、缺失累計之實際改善天數： (壹) 30 天以上未達 45 天：減 0.5 分。 (貳) 45 天以上未達 60 天：減 1 分。 (參) 60 天以上未達 75 天：減 2 分。 (四) 75 天以上未達 90 天：減 3 分。 (五) 90 天以上未達 180 天：減 4.5 分。 (六) 180 天以上：減 6 分。 二、依原契約金額調整權數： (壹) 未達 1 千萬元，調整權數 2.0 (貳) 1 千萬元以上未達 5 千萬元，調整權數 1.8 (參) 5 千萬元以上未達 2 億元，調整權數 1.5 (四) 2 億元以上未達 5 億元，調整權數 1.2 (伍) 5 億元以上未達 10 億元，調整權數 1.0 (六) 10 億元以上未達 30 億元，調整權數 0.8 (七) 30 億元以上未達 50 億元，調整權數 0.7 (八) 50 億元以上，調整權數 0.6				

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
	施 工 作 業	<p>一、依下列情形減分，並乘以調整權數計算分(詳說明五)：</p> <p>(壹) 主辦機關、監造單位現場取樣試驗報告，有不合格紀錄：每次減 1 分。</p> <p>(貳) 施工廠商於檢驗停留點應檢附之自主檢查表與監造單位現場查驗內容比對，發現有錯誤情形：每次減 0.2 分。</p> <p>(參) 施工廠商於檢驗停留點未經檢驗或同意，即進行下一道工序：每次減 1 分。</p> <p>(四) 工程查核或各級機關工程督導小組督導，有丙等情形或重大缺失工地負責人、工地主任、品管人員或勞安人員經主辦機關通知廠商更換調離工地者：每人次減 1 分。</p> <p>二、依實際履約日數調整權數：</p> <p>(壹) 未達 365 天，調整權數 1.0</p> <p>(貳) 365 天以上未達 730 天，調整權數 0.9</p> <p>(參) 730 天以上未達 1,095 天，調整權數 0.8</p> <p>(四) 1,095 天以上未達 1,460 天，調整權數 0.7</p> <p>(五) 1,460 天以上未達 1,825 天，調整權數 0.6</p> <p>(六) 1,825 天以上，調整權數 0.5</p> <p>三、本項至多減 10 分。</p>			

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
	施 工	以歷次查核平均成績計分： (壹) 90 分以上：加 4 分。 (貳) 85 分以上未達 90 分：加 3 分。 (參) 80 分以上未達 85 分：加 2 分。			
	查 核	以歷次查核平均成績計分： (壹) 未達 75 分：減 0.5 分。 (貳) 查核成績單次未達 70 分，每次再減 1 分。 ※平均成績 75 分以上未達 80 分間無加減分。			
	專 任	適用營造業法之工程，施工廠商專任工			
	工 程	程人員於契約施工期間親自赴工地現場			
	人 員	員督察且留存督察紀錄，並確實登載於施			
	參 與	工日誌(詳說明四)：			
	情 形	(壹) 總次數平均每 30 天達 3 次以上， 且施工期間如當月有施工者，每月 至少 1 次：加 2 分。 (貳) 總次數平均每 30 天達 2 次以上， 且施工期間如當月有施工者，每月 至少 1 次：加 1 分。			
		最終核定工期在 90 天以上且適用營造業 法之工程，施工廠商專任工程人員於契 約施工期間親自赴工地現場督察且留存 督察紀錄，並確實登載於施工日誌，平 均每 30 天未達 1 次者(詳說明四)：減 0.5 分。			
	技 術	一、 施工廠商於契約施工期間，依			
	士 參	需要在工地設置與施工項目或相關			
	與 情	作業有關之技術士，並陳報主辦機 關核定且確實登載於施工日誌者， 每人加 0.5 分。			
	形	二、 本項至多加 2 分。			

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
	品 質 優 良 次：	<p>擇優採計下列其中一款，並僅限加分一項：</p> <p>一、獲得行政院公共工程委員會辦理之公共工程金質獎相關獎項：</p> <p>(一)特優：加 5 分。</p> <p>(二)優等：加 4 分。</p> <p>(三)佳作：加 2 分。</p> <p>二、獲得中央機關部會或直轄市、縣(市)政府辦理之公共工程品質相關獎項：</p> <p>(一)最高階獎項(如特優等)：加 2.5 分。</p> <p>(二)次高階獎項(如優等等)：加 2 分。</p> <p>(三)其他獎項：加 1 分。</p>			
安 環 衛 保 職 安 業 全 與 衛 害 災	業 生	<p>一、獲得勞動部辦理之推動職業安全衛生優良公共工程選拔金安獎相關獎項：</p> <p>(一)特優：加 2.5 分。</p> <p>(二)優等或獲選(101 年以前)：加 2 分</p> <p>(三)佳作或入圍(102 年以前)：加 1.5 分。</p> <p>二、本項至多加 2.5 分。</p> <p>一、依下列情形加分：</p> <p>(壹) 實際履約日未達 30 天且履約過程中未發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害者，加 0.3 分。</p> <p>(貳) 實際履約日達 30 天以上者，依履約過程中，以未發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害之實際履約日連續天數最多者計算，每連續滿 30 天加 0.3 分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、本項至多加 3 分。</p>			

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
		<p>一、 契約施工期間發生職業安全衛生法第37條第2項所列應通知勞動檢查機構之職業災害：每次事件發生扣1分，如有死亡情形每死亡1人加扣1分。</p> <p>二、 本項至多減10分。</p>			
環保		<p>一、 依下列情形加分：</p> <p>(壹) 實際履約日未達30天且履約過程中未發生經目的事業主管機關裁罰之環保事件者，加0.3分。</p> <p>(貳) 實際履約日達30天以上者，依履約過程中，以未發生經目的事業主管機關裁罰之環保事件之實際履約日連續天數最多者計算，每連續滿30天加0.3分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、 本項至多加3分。</p>			
民眾反映及否權	民眾通報缺失	<p>一、 依下列情形加分：</p> <p>(壹) 實際履約日未達30天且履約過程中未發生可歸責於施工廠商之全民督工或直轄市、縣(市)政府1999專線等民眾通報缺失案件者，加0.3分。</p> <p>(貳) 實際履約日達30天以上者，依履約過程中，以未發生可歸責於施工廠商之全民督工或直轄市、縣(市)政府1999專線等民眾通報缺失案件之實際履約日連續天數最多者計算每連續滿30天加0.3分，尾數不計(詳說明五)。</p> <p>二、 本項至多加3分。</p>			

工程名稱：

文號：中華民國 年 月 日 字第

初次計分

第 次修正計分
號

計分指標	計分項目	計分基準	履約事實	加分	減分
依 政 府 采 購 法 第 101 條 至 第 103 條 規 定 被 刊 登 政 府 採 購 公 報 之 廠 商		<p>一、屬政府採購法第 103 條第 1 項第 1 款者：減 10 分。</p> <p>二、屬政府採購法第 103 條第 1 項第 2 款或第 3 款者：減 5 分。</p> <p>三、屬政府採購法第 103 條第 1 項各款之一，且解除契約者：各計分項目不予計分，總分以 0 分計。</p> <p>四、屬政府採購法第 103 條第 1 項各款之一，且終止契約者：各計分項目不予計分，總分以 25 分乘以施工進度百分比計(詳說明六)。</p>			
加分小計(A)					—
減分小計(B)					—
計分結果(77+A-B)					
備註					

說明：

一、本表用詞定義如下：

(一) 原契約金額：工程案之決標金額，不包含變更設計後追加減金額。

(二) 最終契約金額：原契約金額經主辦機關核定追加減金額後之最終金額。

(三) 最終核定工期：原契約所定期併計歷次經主辦機關核定之追加(減)工期。其於本表之應用，以最終核定工期之實際涵蓋

期間為準。例如 350 工作天之工期，即屬 1 年以上者。

(四) 試驗報告不合格：指試驗結果不符合契約者，包含在容許誤差範圍外需減價收受者。

二、計分基準計算結果一律以四捨五入計算至小數點以下第二位為止。

例如(1)4.994%計算為 4.99%，屬未達 5%區間；4.995%計算為 5%，屬 5%以上區間。(2)查核成績平均 79.995 分計算為 80 分，屬 80 分以上區間；查核成績平均 79.994 分計算為 79.99 分，屬未達 80 分區間。

三、「提前竣工」、「逾期竣工」及「初驗、複驗及驗收過程之缺失與改善天數」等計分項目涉及天數計算者，均依契約所定計算方式辦理。

四、「專任工程人員參與情形」計分項目所稱「每月至少 1 次」，不包含開工、復工、停工及竣工等當月不足一個月者。

五、「職業安全衛生與職業災害」、「環保」、「民眾通報缺失」及「施工作業」四項計分項目所稱「實際履約日」係指符合契約約定之計算工期日，惟除「施工作業」項目外，逾期部分不納入計算；所稱連續係指兩個連續實際履約日間，包含未施工日(即停工或不計工期日)，因工地管理不善發生重大職災或環保事件，則中斷連續)，例如 9/10、9/11、9/14、9/15 為實際履約日，惟 9/13 發生依法應通知目的事業主管機關檢查機構之職業災害，則中斷連續，由 9/14 重新起算。

六、有關計分項目「依政府採購法第 101 條至第 103 條規定被刊登政府採購公報之廠商」之計分基準第四項，其總分計算方式說明如下：如有符合前述計分基準之情形，機關辦理計分時，無須再依各計分項目進行加減分，以 25 分(即無符合加分條件且扣分均達最大值時之最低分)乘以施工進度百分比計。例如施工進度達 60%，則總分為 25 分 * 60% = 15 分。

七、本履約情形計分表之各項履約事實僅係作為本單一工程計分之依據，不跨標案計算。例如甲廠商承攬之 A 標案獲得公共工程金質獎優等、B 標案則未獲獎，則於計分項目—品質優良，A 標案加 4 分、B 標案不加分。乙廠商承攬之 C 標案依政府採購法第 103 條第 1 項第 2 款停權 1 年、D 標案無前述情形，則於計分項目—依政府採購法第 101 條至第 103 條規定被刊登政府採購公報之廠商，C 標案減 5 分、D 標案不減分。

附表三 機關辦理履約計分及覆核作業檢核表

工程名稱		承攬廠商	
契約編號		<input type="checkbox"/> 初次計分	<input type="checkbox"/> 第 ___ 次修正計分

承辦人員辦理計分作業

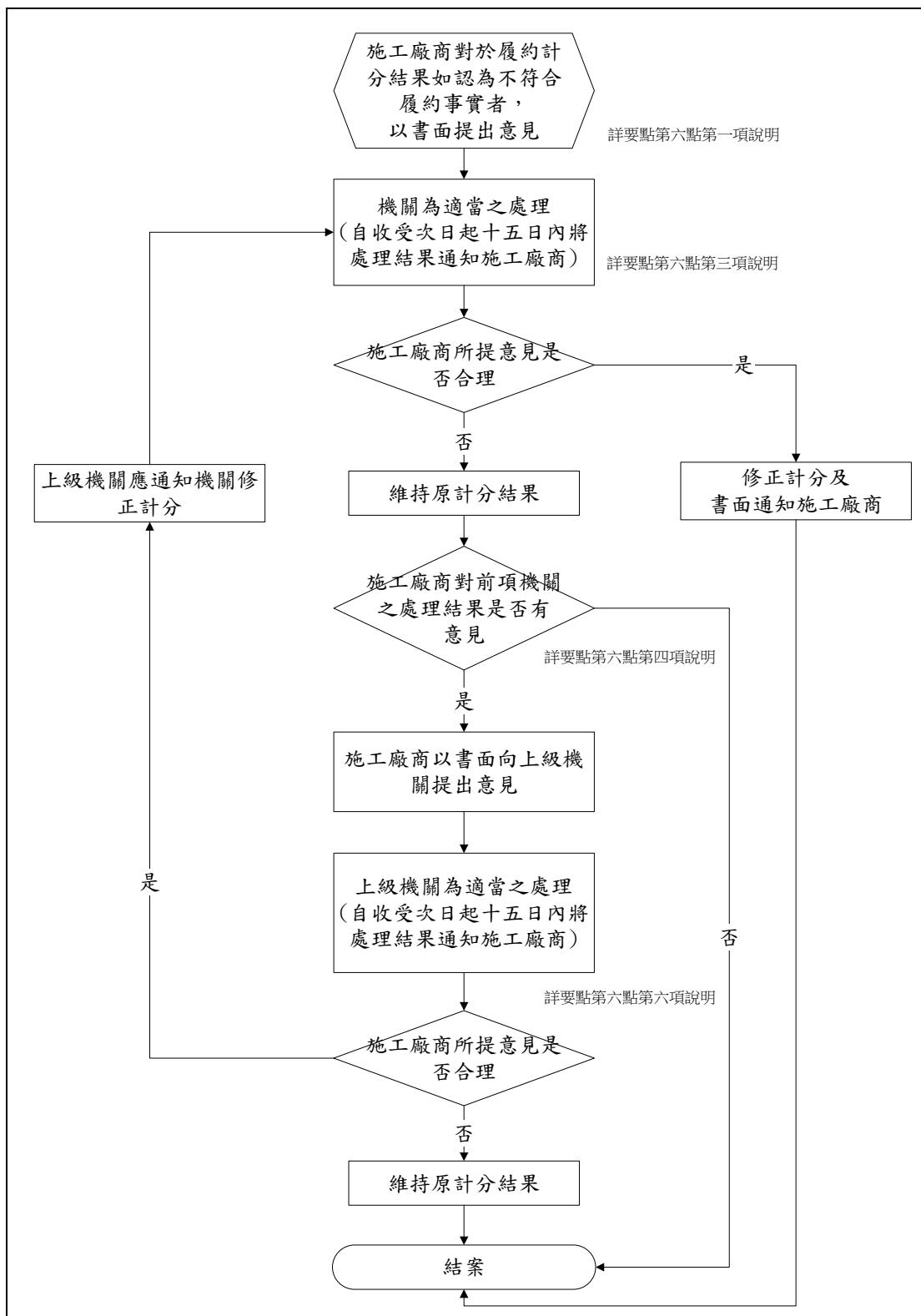
審查人員辦理覆核作業

勾選欄位	確認事項	勾選欄位	確認事項
<input type="checkbox"/>	已於公共工程標案管理系統填報本工程完整之計分事實，或修正完成。	<input type="checkbox"/>	承辦人員於公共工程標案管理系統所填報本工程之履約事實內容完整。
<input type="checkbox"/>	已對計分表內各計分項目，依計分事實及計分基準逐項進行加減分，最後計算總分。	<input type="checkbox"/>	已根據各計分項目之履約事實及計分基準，檢核承辦人員填報之加減分及總分均為正確。
<input type="checkbox"/>	已確認本工程填報於公共工程標案管理系統之計分內容，與機關書面通知施工廠商計分結果之內容，二者一致。	<input type="checkbox"/>	已確認本工程填報於公共工程標案管理系統之計分內容，與機關書面通知施工廠商計分結果之內容，二者一致。
承辦人員簽章		審查人員簽章	

註：

- 1、承辦人員辦理計分作業及審查人員辦理覆核作業，應依本表所列確認事項逐項勾稽，確認完成後，於勾選欄位打勾。全數勾選後，在下方簽章欄位簽章。
- 2、本表隨公文程序陳核，奉核後隨卷歸檔。

附表四 處理意見作業流程



公共設施維護管理資訊公開作業要點

- 一、為推動公共設施維護管理情形之資訊公開，特訂定本要點。
- 二、政府機關及公營事業機構（以下簡稱機關），除依相關法令公開其負責維護管理之公共設施相關資訊外，並依本要點辦理。
- 三、本要點適用之公共設施類別範圍如附表；其維護管理資訊以公開為原則，涉有機敏性或依法令不得公開之內容者，從其相關規定。
- 四、本要點用詞，定義如下：
 - (一)養護機關：指執行公共設施養護作業之機關，包括自行養護者及受其他機關委託代為養護者。機關委託民間機構執行養護，以辦理委託者為養護機關。
 - (二)養護管理機關：指養護機關之上一級機關。其無上一級機關者，由該機關辦理養護管理機關之作業。
 - (三)主管機關：在中央為養護管理機關隸屬之行政院所屬二級機關；在地方為直轄市政府、縣（市）政府。
- 五、本要點之作業如下：
 - (一)養護機關定期盤點負責養護之公共設施，並將其維護管理資訊傳送至行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）指定之電腦資料庫。
 - (二)養護管理機關定期考核所屬養護機關傳送公共設施維護管理資訊之情形；考核規定得自行訂定，並視成效調整。
 - (三)主管機關督導所屬（轄）傳送公共設施維護管理資訊之情形，並定期彙整其維護管理資訊公布於其機關網頁。
- 六、工程會每年就主管機關執行公共設施維護管理資訊公開之情形辦理評核。
主管機關得就評核結果，依相關規定辦理人員獎懲。

附表 公共設施類別範圍

主類別	次類別
交通設施	道路、軌道、邊坡、隧道、纜車、港埠、港灣、航空站、機場
水利設施	水庫、抽水站、滯洪池、水閘門、自來水設施
能源設施	電廠、變電所、油氣設施
環保設施	水資源中心、污水處理廠、垃圾處理廠(包含焚化廠及掩埋場)

備註：

- 一、關於橋梁設施及建築設施，已有全國性之橋梁管理系統及建築管理系統管理，爰不納入。
- 二、關於交通設施項下之道路設施，以參考「交通資訊基礎路段編碼規範」之編號道路為原則。
- 三、關於交通設施項下之邊坡設施，以人工邊坡及各機關列管潛在危險邊坡為原則。

公共工程金質獎頒發作業要點

中華民國九十年五月十五行政院公共工程委員會
(九十)工程管字第90045539號函分行
中華民國九十一年三月十四日行政院公共工程委員會
(九一)工程管字第91010161號令修正
中華民國九十二年三月二十八日行政院公共工程委員會
工程管字第92012493號函修正
中華民國九十三年五月三十一日行政院公共工程委員會
工程管字第93021065號函修正
中華民國九十四年六月一日 行政院公共工程委員會
工程管字第94019308號函修正
中華民國九十五年四月二十八日行政院公共工程委員會
工程管字第95015615號函修正
中華民國九十五年七月六日 行政院公共工程委員會
工程管字第95025131號函修正
中華民國九十六年四月二十日 行政院公共工程委員會
工程管字第96016154號函修正
中華民國九十七年五月十九日 行政院公共工程委員會
工程管字第97021083號函修正
中華民國九十七年七月十四日 行政院公共工程委員會
工程管字第97028962號函修正
中華民國九十七年八月七日 行政院公共工程委員會
工程管字第97032425號函修正
中華民國九十八年五月七日 行政院公共工程委員會
工程管字第98019737號函修正
中華民國九十九年五月二十六日行政院公共工程委員會
工程管字第99021039號函修正
中華民國一〇一年五月十四日行政院公共工程委員會
工程管字第100101017406號函修正
中華民國一〇二年二月二十日行政院公共工程委員會
工程管字第10202005856號函修正
中華民國一〇二年六月二十八日行政院公共工程委員會
工程管字第102020023163號函修正
中華民國一〇三年五月二十八日行政院公共工程委員會
工程管字第10300018001號函修正
中華民國一〇四年六月八日行政院公共工程委員會
工程管字第104040018263號函修正
中華民國一〇六年八月四日行政院公共工程委員會
工程管字第10600024365號函修正
中華民國一〇八年七月四日行政院公共工程委員會
工程管字第1080300576號函修正
中華民國一〇九年九月三十日行政院公共工程委員會
工程管字第1090300597號函修正
中華民國一一〇年五月二十一日行政院公共工程委員會
工程管字第1100300302號函修正
中華民國一一〇年六月二十一日行政院公共工程委員會
工程管字第1100300613號函修正

一、目的：

行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為藉由公開表揚優良公共工程之機關、廠商及個人，以提升公共工程品質，改善生活環境，促進廠商良性競爭，特訂定本要點。

二、預期效益：

(一)加強工程人員之榮譽感與使命感，並激勵其提升公共工程品質之決心。

(二)提升品質管理文化，改善品質作業環境，邁向品質國際化，增進國

人對公共工程品質之信心。

(三)表揚執行公共工程品質管制作業績優單位及人員，肯定其對工程品質之貢獻；促使廠商朝良性循環方向前進，進而提升公共工程品質。

三、獎項：

(一)公共工程品質優良獎：

- 1.對象：經本會評審施工品質優良之工程主辦機關（含代辦機關）、設計單位、專案管理單位、監造單位及施工單位（含得標廠商及分包廠商）；對該工程之個別貢獻度擇優獎勵。其中分包廠商應由得標廠商將分包契約報備於工程主辦機關，且分包廠商之分包比率需達契約金額百分之二十五以上。
- 2.獎項及獎額：依第四點第一款第三目各工程類別及第四目各級別，每一工程類別之每一級別特優一件，優等及佳作若干件。

(二)公共設施維護管理獎：

- 1.對象：經本會評審設施維護管理優良之主辦機關及維護管理廠商；對該設施維護之個別貢獻度擇優獎勵。
- 2.獎項及獎額：依第四點第二款第四目設施維護範圍之每一級別特優一件，優等及佳作若干件。

(三)個人貢獻獎：

- 1.對象：推動公共工程品管理制度或辦理品管教育訓練等，績效優良之人員。
- 2.獎項及獎額：依第四點第三款第二目之類別，每類特優一名，優等及甲等若干名。

(四)特別貢獻獎：獎勵對象為公共工程品質優良獎連續五屆得獎，表現優異之廠商及主辦機關（含代辦機關）。

(五)各類獎項、獎額得從缺。

四、推薦方式：

(一)公共工程品質優良獎：

- 1.推薦機關：各工程主管機關或本會。分為以下二類別：
 - (1)中央機關別：中央機關所屬部、會、行、處、局、署、院、館。

- (2)地方機關別：直轄市及縣（市）政府。
- 2.推薦工程查核期程（以下簡稱查核期程）：自前一年七月一日至當年度六月三十日。但特殊情形，本會有另定者，不在此限。
- 3.工程分類：
- (1)土木工程類：道路運輸工程、工業區開發工程、機場工程、垃圾掩埋場工程、共同管道工程、新市鎮開發工程及生態復育等。
- (2)水利工程類：水庫及蓄水工程、海岸河川整治及水利工程、水土保持之處理及維護工程、港灣工程、下水道工程、自來水工程及生態復育等。
- (3)建築工程類：一般建築物(包含辦公室、教室、社會住宅、停車場建築工程、室內裝修工程或其他類似公有建築物工程等)、特殊建築物(包含圖書館、體育館、競技場、博物館、音樂廳、劇場、醫院、紀念性建築物、歷史性建築物或其他類似公有建築物工程等)及生態復育等。
- (4)設施工程類：污水處理廠工程、焚化廠工程、環工設備設施組裝系統工程、交通控制系統工程、電業設備工程、機電或系統工程及生態復育等。
- (5)軌道工程類：鐵路工程、捷運工程及生態復育等。
- 4.前目工程分類，依其工程規模分為五級推薦：
- (1)第一級工程：契約金額在新臺幣十億元以上。
- (2)第二級工程：契約金額在新臺幣二億元以上未達十億元。
- (3)第三級工程：契約金額在新臺幣五千萬元以上未達二億元。
- (4)第四級工程：契約金額在新臺幣一千萬元以上未達五千萬元。
- (5)第五級工程：契約金額在新臺幣一百萬元以上未達一千萬元。
- 5.各工程主管機關推薦之類別、級別，本會得調整之。
- 6.推薦基準：除特殊情形，本會有另定者外，推薦之工程應符合下列規定：

- (1)各工程主管機關推薦之優良工程件數，以不超過查核期程已查核件數二十五分之一為限，不足一件者，以一件計。
- (2)推薦之工程在查核期程內經各工程主管機關施工查核小組或本會查核結果無涉及結構及使用安全等缺失，或其缺失已依限改善完成之工程，並就查核分數在八十五分以上之工程擇優推薦。
- (3)推薦之工程施工進度達百分之六十以上（包含查核期程完工者），且進度落後幅度在百分之五以內為原則（依契約規定及核定之施工進度表計算）。
- (4)設施工程類，如為機電設備並單獨辦理發包者，應完成全部系統測試及試運轉，且性能符合設計需求。
- (5)推薦截止日前三一年內，於工作場所未曾發生死亡職業災害或發生災害之罹災住院人數未達三人。
- (6)無政府採購法第一百零一條至第一百零三條之情事。
- (7)推薦截止日前二年內，未曾因違反環境保護法規，受主管機關處全部停工一次或部分停工二次以上之處分；契約金額在新臺幣二億元以上工程累計罰款金額未達新臺幣一百萬元；契約金額在新臺幣五千萬元以上未達二億元之工程累計罰款金額未達新臺幣三十萬元；或未達新臺幣五千萬元之工程累計罰款金額未達新臺幣十萬元。
- (8)屬公共工程生態檢核注意事項第二點需辦理生態檢核作業之工程，需符合該注意事項第十二點及第十三點規定。
- (9)以開口契約子案推薦者，其推薦子案經費需占總工程契約金額百分之二十五以上。
- (10)未曾獲得金質獎之工程。

7.不符合前目規定者，應提評審會議決定。

8.公共工程品質優良獎檢附文件：（附件一）（含電子檔）

(1)表一：「公共工程金質獎」公共工程品質優良獎推薦表（含電子檔）。

(2)表二：工程主辦機關聲明書。

- (3)表三：「公共工程金質獎」公共工程品質優良獎之工程自評意見表（含電子檔）。
- (4)表四：工程施工查核改善對策及結果表。
- (5)表五：缺失改善照片表。
- (6)表六：主辦機關自評表；表七：設計單位自評表；表八：推薦機關（單位）審查評分表。
- (7)歷次工程查核過程之相關紀錄。
- (8)相關之契約部分影本（含首頁契約標的、契約金額、履約承商及立約雙方用印資料）。
- (9)施工計畫書、品質計畫及監造計畫審查紀錄（含核定之計畫書電子檔）。
- (10)其他解決困難問題之相關佐證資料。
- (11)監察院、審計部或法務部廉政署等相關機關調查施工缺失辦理情形。

(二)公共設施維護管理獎：

- 1.推薦機關：各主管機關或本會。分為以下二類別：
 - (1)中央機關別：中央機關所屬部、會、行、處、局、署、院、館。
 - (2)地方機關別：直轄市及縣（市）政府。
- 2.推薦設施維護抽查期程（以下簡稱抽查期程）：自前一年七月一日至當年度六月三十日。但特殊情形，本會有另定者，不在此限。
- 3.設施維護範圍：交通設施、水利設施、建築設施及其他設施。
- 4.前項設施維護範圍，依其設施興建總規模分為五級推薦：
 - (1)第一級工程：契約金額在新臺幣十億元以上。
 - (2)第二級工程：契約金額在新臺幣二億元以上未達十億元。
 - (3)第三級工程：契約金額在新臺幣五千萬元以上未達二億元。
 - (4)第四級工程：契約金額在新臺幣一千萬元以上未達五千萬元。
 - (5)第五級工程：契約金額在新臺幣一百萬元以上未達一千萬元。

。

- 5.各主管機關推薦之級別，本會得調整之。
- 6.推薦基準：除特殊情形，本會有另定者外，推薦之設施維護應符合下列規定：
 - (1)各主管機關推薦之設施維護件數，以不超過依公共設施維護管理資訊公開作業要點於本會網站完成公開維護管理情形之件數百分之一為限，不足一件者，以一件計。
 - (2)公共設施完工達五年以上者。
 - (3)推薦之設施維護在抽查期程內經本會或權責機關抽查結果無涉及結構及使用安全等缺失，或其缺失已依限改善完成之設施，並就抽查分數在八十五分以上之工程擇優推薦。
 - (4)屬公共設施維護管理資訊公開作業要點規範範圍，資訊已公開，並上傳至本會指定資料庫。
 - (5)推薦截止日前三年內，於工作場所未曾發生死亡職業災害或發生災害之罹災住院人數未達三人。
 - (6)無政府採購法第一百零一條至第一百零三條之情事。
 - (7)推薦截止前二年內，設施維護未曾因違反環境保護法規，受主管機關處全部停工一次或部分停工二次以上之處分；契約金額在新臺幣二億元以上工程累計罰款金額未達新臺幣一百萬元；契約金額在新臺幣五千萬元以上未達二億元之工程累計罰款金額未達新臺幣三十萬元；或未達新臺幣五千萬元之工程累計罰款金額未達新臺幣十萬元。
 - (8)屬公共工程生態檢核注意事項第二點需辦理生態檢核作業之設施，需符合該注意事項第十二點及第十三點規定。
 - (9)未曾獲得金質獎之設施維護。
- 7.不符合前目規定者，應提評審會議決定。
- 8.公共設施維護管理獎檢附文件：（附件二）（含電子檔）
 - (1)表一：「公共工程金質獎」公共設施維護管理獎推薦表（含電子檔）。
 - (2)表二：設施維護主辦機關聲明書。

- (3)表三：「公共工程金質獎」公共設施維護管理獎之自評意見表（含電子檔）。
- (4)表四：主辦機關自評表。
- (5)歷次公共設施維護抽查過程之相關紀錄。
- (6)各工程契約、維護管理契約、結算驗收證明書影本（含首頁契約標的、契約金額、履約承商及末頁立約雙方兩造用印資料）。
- (7)維護管理計畫、維護管理手冊及監測計畫審查紀錄（含核定之計畫書或手冊電子檔）。
- (8)其他解決困難問題之相關佐證資料。
- (9)監察院、審計部或法務部廉政署等相關機關調查維護管理缺失辦理情形。

(三)個人貢獻獎：

- 1.推薦機關、廠商或團體：工程主管機關、工程主辦機關、監造單位、施工單位或相關公會、協會、學會或本會委辦之公共工程品質管理人員訓練機構等團體。
- 2.推薦類別：分為第一類、第二類。
- 3.第一類之候選人應符合下列之資格：
 - (1)具有技師、建築師證照或本會核發之「公共工程品質管理訓練班」結業證書者。
 - (2)推動公共工程品質，執行成效優良，且所主辦之工程最近三年度內獲工程主管機關查核為優等或最近三屆公共工程金質獎獲有優等以上者。
 - (3)最近五年度內未曾獲得本獎項。
- 4.第二類候選人應為積極推動品管制度（包含主辦機關、代辦機關、規劃設計單位、專案管理單位、監造單位及施工單位之非品管人員）或辦理品管教育訓練等，績效優良人員。
- 5.檢附文件：依「公共工程金質獎個人貢獻獎推薦須知」第五點之規定辦理。（附件三）

五、評審組織：

(一)本獎評審組織，設初評小組及複評小組；行政業務由本會承辦。

(二)初評小組：

- 1.初評小組，分各類公共工程品質優良獎初評小組、公共設施維護管理獎初評小組及個人貢獻獎初評小組等。
- 2.各初評小組，由本會遴聘相關領域之專家學者組成，負責實際之評審工作；每一小組置委員五人至七人，並由委員中互推一人，擔任召集人。

(三)複評小組：

複評小組置委員九人至十五人，其中一人為召集人，由本會主任委員兼任；一人為副召集人，由本會副主任委員兼任；其餘委員由本會主任委員遴聘相關學者、專家及社會公正人士兼任。各初評小組召集人為當然委員。

(四)評審組織圖如附件四。

六、初評作業：

(一)評審方式：

1.公共工程品質優良獎：

- (1)依工程類別，由各類初評小組分別赴施工地點進行實地評審。
- (2)評審作業除依本要點辦理外，並依工程施工查核小組組織準則及工程施工查核小組作業辦法等有關規定辦理。
- (3)評審標準，如附件五及附件六（初評小組得調整之）。
- (4)廠商於查核期程及評審期間承攬其他工程之被查核結果納入綜合評比。

2.公共設施維護管理獎：

- (1)由初評小組分別赴設施維護地點進行實地評審。
- (2)評審作業除依本要點辦理外，並依公共設施維護管理資訊公開作業要點及各目的事業主管機關之設施維護（養護）規範與手冊等有關規定辦理。
- (3)評審標準，如附件七（初評小組得調整之）。
- (4)廠商於抽查期程及評審期間承攬其他設施維護之被抽查結果

納入綜合評比。

3.個人貢獻獎：

- (1)書面審查：本會先就各機關、廠商或團體推薦之候選人，審查資格相符後，提個人貢獻獎初評小組進行書面審查。
- (2)初評：初評小組依書面審查結果，擇優訂期簡報，必要時得辦理實地查證。
- (3)評審標準，如附件八。

(二)初評小組召開初評會議，決定各類獎別得獎之名單及名次，其獎額如下：

- 1.公共工程品質優良獎各類各級優等以上總件數不得超過三件，其中各類各級特優不得超過一件，各類各級佳作以不超過三件為原則；各類各級參選件數十件以上時，得酌增得獎件數，提送複評會議決定。
- 2.公共設施維護管理獎各級優等以上總件數不得超過三件，其中各級特優不得超過一件，各級佳作以不超過三件為原則；各級參選件數十件以上時，得酌增得獎件數，提送複評會議決定。
- 3.個人貢獻獎得獎獎額，各類優等以上總名額不得超過三名，其中各類特優不得超過一名，各類甲等名額不得超過三名。
- 4.以上獎額得從缺。

七、複評作業：

(一)複評小組召開複評會議，程序如下：

- 1.本會報告評審作業情形、初評小組之初評得獎名單。
- 2.各初評小組召集人說明原因。
- 3.就各初評小組之初評得獎名單及名次辦理確認，必要時得予調整。

(二)特別貢獻獎由本會報告公共工程品質優良獎近五屆(含當屆)連續得獎統計結果及得獎名單後，由複評委員確認。

(三)得獎名單應獲出席委員過半數以上之同意。

八、得獎名單公布方式：

複評會議後公布得獎名單。

九、獎勵：

得獎機關、廠商及個人之獎勵內容如下：

(一)公共工程品質優良獎及公共設施維護管理獎：

1.機關：

- (1)頒發獎座一座及獎狀一幅。
- (2)由本會函請獲獎者之主管機關，對所屬人員依貢獻度及相關規定辦理獎勵。特優者，最高記二大功；優等者，最高記一大功；佳作者，最高記功二次。

2.廠商：

- (1)頒發獎座一座及獎狀一幅。
- (2)得獎廠商由本會公告於指定之優良廠商資料庫。特優及優等者，獎勵期間自資料庫公告日起二年；佳作者，獎勵期間自資料庫公告日起一年。
- (3)機關依押標金保證金暨其他擔保作業辦法第三十三條之五規定，辦理減收優良廠商押標金、履約保證金或保固保證金之作業；其減收額度為原定應繳總額之百分之五十。
- (4)機關辦理工程及技術服務採購，依優良廠商得獎紀錄納為最有利標、評分及格最低標之評選加分項目，其方式為評審項目單獨列項。特優者，加五分；優等者，加三分；佳作者，加二分。如投標廠商獲多個獎項，採累加方式加分，並得訂定加分上限。
- (5)機關辦理採購，依招標文件規定優良廠商減低估驗計價保留款額度，特優者，減低百分之三；優等者，減低百分之二；佳作者，減低百分之一。如得獎廠商獲多個獎項，採擇優方式辦理；獎勵期滿而尚在履約期限內者仍適用。已決標之契約無減低約定者，機關得依得獎廠商之申請及前述減低額度，合意變更契約。
- (6)特優及優等者，經公告於優良廠商資料庫之廠商，得由機關依政府採購法規定優先邀請比價。

(二)個人貢獻獎：

- 1.頒發獎座一座及獎狀一幅。
- 2.由本會函請獲獎者之主管機關及廠商，對所屬人員依貢獻度及相關規定辦理獎勵。特優者，最高記二大功；優等者，最高記一大功；甲等者，最高記功二次。

(三)特別貢獻獎：頒發獎座一座。

得獎廠商參選及獎勵期間有下列情形之一者，除取消該屆金質獎資格，不再適用本優惠規定，並自本會網路公告名單移除，且次屆不得被推薦參加公共工程金質獎：

- (一)經各機關依政府採購法第一百零二條第三項規定刊登政府採購公報，且尚在政府採購法第一百零三條第一項所定期限內。
- (二)得獎工程完工前或設施維護完成前發生死亡職災或因品質不佳發生國家賠償事件。

得獎工程或設施維護自參選至頒獎之次年起五年內，如有嚴重設計、施工或維護問題，並經本會組成複查評估小組審查確定屬情節重大者，或工程或維護設施損壞且歸責於廠商者，取消該工程得獎廠商之金質獎資格，不再適用本優惠規定，並自本會網路公告名單移除；如有涉及機關責任者，主辦機關得獎資格將一併取消。廠商得獎資格經取消之次屆不得被推薦參加公共工程金質獎。

各工程主管、主辦機關發現所屬工程或設施維護之得獎廠商有前二項情事發生者，應即函知本會取消廠商得獎資格。

得獎之個人自參選至頒獎之次年起五年內，所負責之工程因個人操守經有罪判刑確定或緩起訴處分確定者，取消其得獎資格。

廠商如獲機關（構）推薦，於查核(抽查)期程內所承攬之工程累積有二件以上查核成績為丙等者，不具參選資格，惟得向原主管機關工程施工查核小組或本會再申請釐清責任歸屬，並應於受推薦時，檢具相關歸責性之證明文件，提送評審會議決定是否具參選資格。

十、辦理時程除特殊情形，本會有另定者外，其時程如下：

(一)公共工程品質優良獎及公共設施維護管理獎：

- 1.每年八月一日起至八月三十一日止，辦理推薦作業。
- 2.每年十月十五日前完成實地評審。

3.每年十月底前召開評審會議。

(二)個人貢獻獎：

1.每年八月一日起至八月三十一日止，受理推薦作業。

2.每年十月十五日前完成初審。

3.每年十月底前完成複審及召開檢討會議。

(三)複評小組：每年十一月底前召開複評會議，並確定得獎名單。

(四)頒獎典禮：每年十二月中旬辦理為原則。

(五)辦理作業流程圖，如附件九。

十一、評審委員應公正執行職權，不得有下列之情形：

(一)接受不當饋贈或招待。

(二)藉評審之便，蒐集與評審無關之資訊或資料，或為其他不當之要求。

(三)洩漏因評審所獲應保密之資訊或資料。

(四)未經初評小組指派，自行辦理評審。

(五)有不能公正執行職務之情事。

三、工程會相關函示

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：洪彥斌
聯絡電話：02-87897728
傳真：02-87897714
E-mail：lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年10月15日
發文字號：工程管字第1100301094號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（360000000G_1100301094_doc1_Attach1.odt、
360000000G_1100301094_doc1_Attach2.odt）

主旨：檢送「工程施工查核標準作業程序」及「查核委員紀錄表」（修正版）各1份，詳如說明，請查照。

說明：

一、為使各機關執行之工程施工查核業務標準化，並參照本會110年3月19日修正之「工程施工查核小組作業辦法」相關執行規定，特訂定「工程施工查核標準作業程序」（含相關查核程序說明）。另上開作業程序已包含查核扣點作業流程，爰本會99年2月25日工程管字第09900074740號函訂定「工程施工查核小組查核扣點作業流程」停止適用。

二、承上，為協助查核委員進一步深入檢視個案工程執行情形，以增進查核品質及發揮查核監督效果，配合上開作業程序各階段施工查核執行重點，修正「查核委員紀錄表」，增列第七項重點項目檢核，如有缺失者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄，要求受查核團隊據以辦理改善作業。

正本：行政院各部會行總處署、直轄市政府、各縣市政府

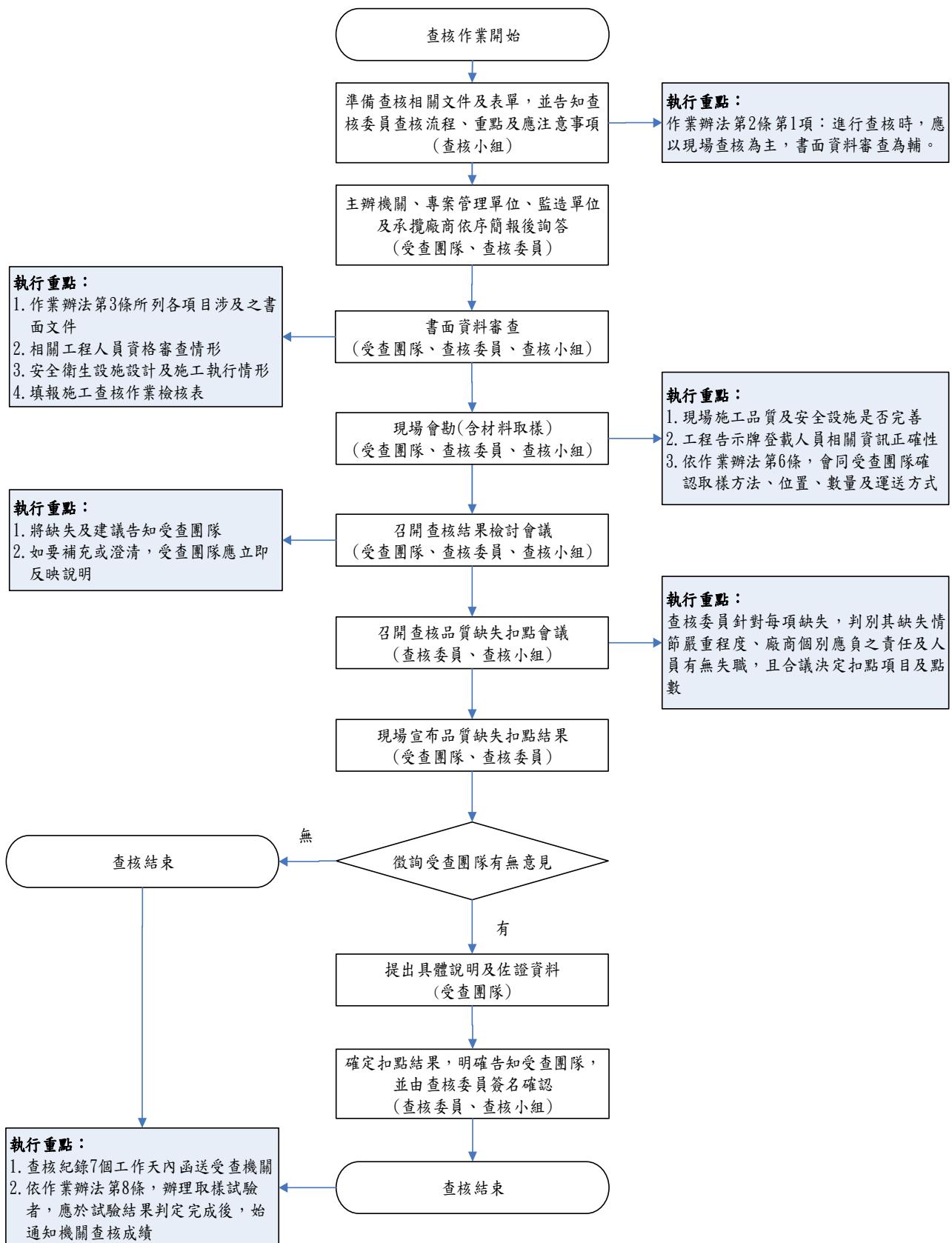
副本：電 2021/10/15 文
交 16:44:10 章

總收文 110.10.15



1100141545

工程施工查核標準作業程序



工程施工查核標準作業程序說明

一、行政院公共工程委員會（下稱工程會）為使各機關執行之工程施工查核業務標準化，參照工程會110年3月19日修正之「工程施工查核小組作業辦法」（下稱作業辦法）相關執行規定，特訂定本作業程序說明。

二、查核前準備事項：

- (一)應預先準備「查核委員紀錄表」及「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」空白表格提供查核委員，作為填寫查核紀錄、填列缺失代號及扣點項目之參考。
- (二)於查核前告知查核委員，有關查核作業之流程及應注意事項，並依作業辦法第2條第1項於進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。

三、查核期間工作重點：

- (一)受查團隊依序簡報各自工作執行重點後，並依查核委員所提個案工程相關詢問事項辦理回覆。
- (二)書面資料之審查應包含作業辦法第3條查核項目涉及之書面文件、相關工程人員資格審查情形、安全衛生設施執行情形等。
- (三)現場會勘應確認現場施工品質及安全設施是否符合契約及相關法令規定，如需辦理取樣試驗者，應依作業辦法第6條規定，會同受查工程團隊，確認取樣方法、位置、數量及運送方式後辦理。
- (四)查核結果檢討會議，各委員依序就現場及書面部分提出相關缺失或建議，受查工程團隊可進一步提出補充說明或澄清缺失內容。
- (五)查核小組領隊召開查核檢討會後應清場，再召開缺失扣點會議，由查核委員認為情節嚴重之缺失項目，進行討論，並合議決定是否扣點。如須扣點，則辦理下列事項：
 - 1、確定應扣點項目。
 - 2、依扣點項目之缺失情節嚴重程度及應負責任，決定「主辦機關、施工廠商、監造單位或專案管理單位」個別之每項扣點點數。
- (四)現場宣布品質缺失扣點結果，並予「主辦機關、施工廠商、監造廠商或專案管理廠商」充分陳述之機會；相關廠商陳述時，亦應提出具體說明及佐證資料。

(五)查核委員及查核小組得依廠商陳述，審酌情節確定是否調整扣點後，並明確告知扣點項目及點數予受查工程團隊。另請查核委員及查核小組工作人員於扣點紀錄表簽名確認。

(六)如機關或廠商因故未到場或拒不到場，則查核小組得逕行扣點。

四、查核後注意事項：

(一)各查核小組將查核結果登錄於工程會資訊系統，並依作業辦法第9條第2項規定，於7個工作天內，將查核紀錄函知受查機關及其主管機關，據以辦理缺失改善，相關廠商如有扣點者，依契約計罰懲罰性違約金。

(二)個案查核如有取樣試驗者，應依作業辦法第8條第3項規定，於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績。

(三)後續缺失改善作業，依作業辦法第9條、第10條及「工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定」辦理。

附件8-1

查核委員紀錄表(查核小組專用)

110.10版

列管計畫名稱	
標案名稱	
查核日期	

註：1. 各項優、缺點請加以具體說明。

2. 有關缺點部分，請參考「**工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表**」，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。

一、品質管理制度(20分) (Q) = QA + QB =

A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10分) (QA) = QA1 + QA2 =

一、工程主辦機關、專案管理廠商 (5分) (QA1) =

(請查核品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理等事項)

優點：

缺點：

二、監造單位 (5分) (QA2) =

(請查核監造組織、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查核之程序及標準、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（10分）(QB) =

（請查核品管組織、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(60分) (W) = W1+W2+W3=

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、
結構體、裝修、雜項等 (40分) (W1) =

優點：

缺點：

(二) 材料設備檢驗與管制 (10分) (W2) =

優點：

缺點：

(三) 安全衛生 (10分) (W3) =

(請將〔工區防護特別檢查項目〕，例如：工區內外安全防護措施、工區內外交通指引措施、工區防災應變通報機制、重大施工機具安全防護與管制、工區內有異物入侵等納為重點檢查項目。)

優點：

缺點：

三、施工進度 (20分) (P) =

預定進度： 實際進度： 異常說明：

◎評分原則：

- (一) 施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，並確認實際進度後，進行評分。
- (二) 基本分：17分。
- (三) 未訂定進度計算基準：扣1至2分。
- (四) 進度超前：超前1%以上依具體措施及貢獻度，加1至3分。
- (五) 進度落後：
 - 1.非可歸責甲方或乙方者：落後1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣1至3分。
 - 2.可歸責甲方或乙方者：落後1%至10%，扣1至3分；落後10%以上，至少扣3分。
 - 3.採取有效因應對策並發揮具體成效，加1至2分。

四、評分 (Q+W+P) (整數計算)

1、品管制度 (Q，佔20分) = 總計 (T) = 分

2、施工品質 (W，佔60分) =

3、施工進度 (P，佔20分) = 級： 等

(註：優等： $T \geq 90$ 分；甲等： $90 > T \geq 80$ 分；乙等： $80 > T \geq 70$ 分；丙等： $70 > T$)

五、規劃設計問題及建議

(如查核發現有安全性、施工性及維護性疑義等情形，應加以記錄。)

六、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。

七、重點項目檢核

(請就規劃設計、監造及施工等階段重點工作加以檢核，如發現相關缺失，應於一~六欄位記錄。)

(一) 規劃設計內容之安全性、施工性及維護性符合工程需求，無不良情形。(7.00項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(二) 機關確實審核監造計畫內容。(4.01.06)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(三) 機關確實審核監造組織人員資料。(4.01.11)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(四) 監造單位確實審查施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.02.03.03)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(五) 監造單位落實填寫監造報表，並依契約約定提送機關核定。(4.02.03.08)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(六) 監造單位明定檢驗停留點(含安全衛生)查驗項目及頻率，並落實執行。(4.02.01.06)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(七) 監造單位建築師或技師依法令落實執行業務(包含查核建築材料之規格及品質、執行簽證或親自赴現場實地查核)。(4.02.13.00及4.02.14.00項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(八) 機關確實核定施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.01.20.02)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(九) 廠商核實填報施工日誌，依契約約定提送監造單位審核，機關備查。(4.03.03)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十) 工地相關人員(專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員、職安人員)落實執行業務。(4.03.08.00、4.03.11.00、4.03.12.00、4.03.13.00及4.03.14.00項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十一) 各項施工作業品質應符合契約圖說規範要求。(5.01~5.10項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十二) 各項職業安全衛生設施及措施符合契約圖說及相關法規。(5.14項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十三) 廠商施工進度管理符合預定進度表。(6.01項下)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十四) 廠商依契約規定按時提送估驗計價，監造單位及機關分別落實審查及核定。(4.01.26、4.02.03.06)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

查核委員簽名：

填表說明：

- 一、本表各項優、缺點請具體說明。有關缺點部分，請參考「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」，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。如有缺失情節嚴重者，務必請洽查核小組工作人員拍照或影印文件存證。
- 二、工程施工查核小組作業辦法第8條規定之丙等情況為：
 - (一) 混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格；

- (二) 路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格；
- (三) 路基工程壓實度試驗結果不合格；
- (四) 主要結構與設計不符情節重大者；
- (五) 主要材料設備與設計不符情節重大者；
- (六) 其他缺失情節重大影響安全者。

三、如查核有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應記錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾查核小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：

- (一) 安全性：未依政府採購法第70條之1，依工程規模及特性，分析潛在施工危險，編製安全衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用、規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。
- (二) 施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。
- (三) 維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。

四、工程查核時，若有規劃設計以外之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。

五、重點項目檢核結果如勾選有缺失者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄，要求受查核團隊限期改善。

六、查核小組召開查核檢討會議後清場，再行召開查核品質缺失扣點會議。相關缺失請於查核時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：洪彥斌
聯絡電話：02-87897728
傳真：02-87897714
E-mail：lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年5月31日
發文字號：工程管字第1100011263號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴會詢問材料設備送審管制總表及材料設備檢試驗管制總表對應關係案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴會110年5月11日(110)省土技字第1100002562號函。
- 二、查本會109年4月27日修正之「品質計畫製作綱要」第五章內容，材料與設備檢驗程序略以：「（1）材料與設備選定前之預定送審時間、送審資料檢討，並訂定管制表單（可參考如表5.1）…（5）對材料與設備進場時間及檢、試驗結果之管制方法，並訂定管制表單（參考如表5.2）」，另依該章撰寫說明略以：「6. 材料/設備檢（試）驗流程之訂定，分材料取樣及現場檢驗之作業程序及向監造單位申請檢（試）驗程序；另對材料設備之檢驗，應依品質管理標準表內所訂內容（管理標準、檢查時機、檢查頻率…）辦理，檢（試）驗結果，應納入管制表控管（管制表參考如表5.2），並與第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施連結。」

三、綜上，材料設備送審合格後，依品質管理標準表辦理相關檢驗或取樣試驗，其結果均應列於材料設備檢試驗管制總表管控，並就檢驗或取樣試驗不合格者，加以管制及辦理矯正預防措施。爰品質計畫之材料設備檢試驗送審管制總表送審項次應與材料設備送審管制總表項次數目一致，監造計畫部分亦同。另上開製作綱要所附相關表格係提供參考，使用單位可依個別需要調整，併予敘明。

四、副本知會各機關工程施工查核小組，避免各施工查核委員認知不一致，衍生執行困擾或爭議。

正本：社團法人臺灣省土木技師公會

副本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府



裝

訂

線

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：洪彥斌
聯絡電話：02-87897728
傳真：02-87897714
E-mail：lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年5月21日
發文字號：工程管字第1100300505號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請各機關落實審核所屬公共工程設置之工地主任及專任工程人員是否違反營造業法規定，詳如說明，請查照。

說明：

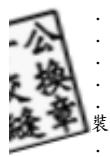
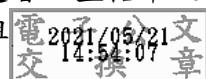
- 一、依據內政部主管「營造業法」第28條規定：「營造業負責人不得為其他營造業之負責人、專任工程人員或工地主任。」同法第31條規定略以：「... 工地主任應加入全國營造業工地主任公會，全國營造業工地主任公會不得拒絕其加入...」爰廠商按契約約定於開工前提報相關履約人員資料，各主辦機關及監造單位應本於權責落實審查及核定工作。
- 二、本會公共工程標案管理系統(下稱標案系統)目前已與內政部營建署之營造業管理資訊系統資料完成介接在案，經檢核現行已登載於標案系統資料，發現部分標案之工地主任及專任工程人員(含已解職者)疑似有違反上開法令情事，



請各機關責成所屬工程主辦機關，於文到2週內查明在建工程之工程人員如違反營造業法規定，應依法及契約約定處理，並於標案系統就登載之現職工程人員予以補正。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府

副本：本會資訊推動小組



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：洪彥斌
聯絡電話：02-87897728
傳真：02-87897714
E-mail：lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年2月22日
發文字號：工程管字第1100300104號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請加強督促所屬工程主辦機關落實執行預拌混凝土運輸及
泵送過程之工地現場品質管理事宜，詳如說明，請查
照。

說明：

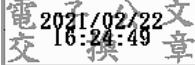
- 一、有關近期媒體報導預拌混凝土加水產生品質問題，依本會
公共工程共通性工項施工綱要規範第03050章「混凝土基本
材料及施工一般要求」，其中3.2.2(4)及3.2.3(4)均有不
得任意加水相關規定；另查內政部前於106年4月13日營授
辦建字第1060018255號通函各營造公會，要求確依建築技
術規則建築構造篇第332條第4項規定訂定「結構混凝土施
工規範」第8章8.1.4規定，不可因天氣炎熱、交通阻塞或
泵送困難等藉口而任意加水在案。
- 二、為避免預拌混凝土於預拌車運輸或混凝土泵送過程，因等
待卸料時間過長、泵送機具效能不足或增加混凝土工作性



便於技術工澆置等因素而自行不當加水之情形，請各機關督促所屬公共工程落實現場品管作業，確保混凝土工程品質，建議相關作法如下：

- (一)施工廠商現場工程師依契約落實執行一級品管，施工前應檢查確認混凝土拌和車符合CNS 3090規定，現場輸送設備(泵送車)性能及供應效率符合個案施工規範之要求；工地現場只提供泵送過程機具冷卻用水，並檢查泵送設備是否有加設暗管(水管)。
- (二)混凝土施工澆置作業，多為工程之重要檢驗停留點或隱蔽部分，監造單位派駐現場人員應全程在場監督檢查，除依契約規範會同施工廠商辦理坍度試驗或混凝土圓柱試體取樣等工作外，應於現場監督混凝土洩料或泵送過程是否有加水情形。
- (三)前開相關一、二級品管作業，廠商及監造單位均應有書面紀錄並簽認備查。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府

副本： 2021/02/22
16:24:49



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：黃雅勝
聯絡電話：02-87897722
傳真：02-87897714

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國109年11月17日

發文字號：工程管字第1090301186號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會已就行動通訊裝置通報全民督工案件，建置行動版通報網頁應用程式，Android及iOS版本通報APP將於110年起不再提供服務，詳如說明，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、旨掲行動版通報網頁之網址為https://cloudweb02.pcc.gov.tw/ducon_app/PC-Tokuko_APP-Index.html，網址QRcode已公布於全民監督公共工程資訊系統首頁，提供行動通訊裝置掃描連結使用。
- 二、因行動版通報網頁之畫面、服務功能及使用方式與Android及iOS版本通報APP相同，爰通報APP將於110年起不再提供服務，屆時起新建或施工中之工程告示牌所示之全民督工相關電子條碼，請配合改為「行動版通報網址QRcode」1個顯示；另原先提供巨額標案之專屬通報網頁QRcode仍可繼續使用，故巨額標案共計顯示2個QRcode。
- 三、貴屬協助全民督工相關宣導措施、媒體、用具、印刷品等，有涉及使用通報APP之內容，亦請配合修正為使用行動版通報網頁。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府

副本： 2020/11/17 17:20:13



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)洪彥斌
(聯絡電話)02-87897728
(傳真)02-87897714
(E-mail)lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年12月9日
發文字號：工程管字第1080030403號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴部函詢工程施工查核小組於查核巨額工程，其工程承攬廠商應出席人員之疑義，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴部108年108年12月2日衛部秘字第1082162347號函。
- 二、所詢工地主任(工地負責人)、品質管理人員及職業安全衛生人員等人員是否應於工程施工查核小組進行查核時必須出席並到場說明乙節，查本會「工程採購契約範本」相關約定事項摘要如下：
 - (一)第9條第3款略以：「...工地施工期間工地主任應專駐於工地，且不得兼任工地其他職務...」
 - (二)附錄1第6.3.5點：「依規定設置之專職安全衛生人員於施工時，應在工地執行職務，不得兼任其他與安全衛生無關之工作。」
 - (三)附錄2第1點略以：「契約施工期間，廠商應指派適當之代表人為工地負責人，代表廠商駐在工地，督導施工，管理其員工及器材，並負責一切廠商應辦理事項...依法應設置工地主任者，該工地主任即為工地負責人。」
 - (四)附錄4第3.2.4點略以：「查核金額以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務...」
- 三、承上，除個案工程契約另有約定外，尚無明文規範上開人員，於查核小組辦理查核時應配合到場說明。爰本會中央工程施工查核小組於查核通知函，皆請機關要求廠商相關人員(含專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員、安全衛生人員等)於查核時會同，以利查核委員瞭解廠商之施

工品質管理及進度等，並可即時回應委員所提疑義，避免誤解，影響查核成績評定。

四、另實務上，廠商相關人員如因故未能出席者，一般皆向機關報備並委由其他工地人員代理，惟無故缺席者，查核小組可進一步確認廠商相關人員如有違反說明二所述相關契約內容之情事(例：未在工地執行職務等)，應請機關依契約約定處理並列入查核缺失。

正本：衛生福利部

副本：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)洪彥斌
(聯絡電話)02-87897728
(傳真)02-87897714
(E-mail)lion_0614@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年12月2日
發文字號：工程管字第1080029603號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關臺灣區綜合營造業同業公會反映工程主辦機關常於契約書標明「工地主任需具大專以上土木、營建等相關科系畢業方符合規定」類此要求案，詳如說明，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、依據臺灣區綜合營造業同業公會108年11月12日臺區營靖業字第1081100217號函暨內政部108年11月21日內授營中字第1080820668號函辦理。
- 二、查營造業法第31條規定略以：「工地主任應符合下列資格之一，並另經中央主管機關評定合格或取得中央勞工行政主管機關依技能檢定法令辦理之營造工程管理甲級技術士證，由中央主管機關核發工地主任執業證者，始得擔任：一、專科以上學校土木、建築、營建、水利、環境或相關系、科畢業，並於畢業後有二年以上土木或建築工程經驗者。二、職業學校土木、建築或相關類科畢業，並於畢業後有五年以上土木或建築工程經驗者。三、高級中學或職業學校以上畢業，並於畢業後有十年以上土木或建築工程經驗者。四、普通考試或相當於普通考試以上之特種考試土木、建築或相關類科考試及格，並於及格後有二年以上土木或建築工程經驗者。五、領有建築工程管理甲級技術士證或建築工程管理乙級技術士證，並有三年以上土木或建築工程經驗者。六、專業營造業，得以領有該項專業甲級技術士證或該項專業乙級技術士證，並有三年以上該項專業工程經驗者為之。.....第一項工地主任之評定程序、基準及第三項回訓期程、課程、時數、實施方式、管理及相關事項之辦法，由中央主管

機關定之。」

- 三、有關旨揭公會反映事項，依說明一內政部函表示，營造業法規定取得工地主任執業證，其資格除係具備一定土木、建築或相關系、科畢業之學歷或考試資格外，並應具一定期間之工程經驗，且經評定合格者，始得擔任營造業工地主任；其皆係具有專業科系或領有專業證照，及工程實務經驗之人員，再透過職能訓練課程，加強其工程管理觀念及實務技巧，俾能發揮其所長於所承攬工程之工地事務及施工管理方面，有效提升工程品質。機關除有工程特別需求外，其工地主任1職，依法取得營造業工地主任執業證者即可擔任，營造業法並未規定以契約訂定工地主任之學歷等條件。
- 四、綜上，各工程主辦機關辦理相關工程採購時，有關工地主任之設置，應避免於招標文件及契約訂定主管法令所無之條件，以杜爭議。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市公所

副本：臺灣區綜合營造業同業公會、本會企劃處、工程管理處（網站）

抄本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)林尚儀
(聯絡電話)02-87897726
(傳真)02-87897714
(E-mail)sylin@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年9月2日
發文字號：工程管字第1080017815號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關臺灣區綜合營造業同業公會反映主辦機關常於契約書標明品管、安衛人員需具大專以上土木、營建等相關科系畢業方符合規定之資格乙案，如說明，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、依臺灣區綜合營造業同業公會108年7月12日臺區營靖業字第1080700144號函辦理。
- 二、為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實政府採購法第七十條工程採購品質管理及行政院頒「公共工程施工品質管理制度」之規定，本會爰訂定「公共工程施工品質管理作業要點（以下簡稱品管要點）」。
- 三、查品管要點第4點規定：「機關辦理新臺幣二千萬元以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：（一）品質管理人員（以下簡稱品管人員）之資格、人數及其更換規定；每一標案最低品管人員人數規定如下：1. 新臺幣二千萬元以上未達二億元之工程，至少一人。2. 新臺幣二億元以上之工程，至少二人。（二）新臺幣五千萬元以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務；新臺幣二千萬元以上未達五千萬元之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務。…。」；第6點規定：「品管人員工作重點如下：（一）依據工程契約、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。（二）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。（三）品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。（四）品質文件、紀錄之管理。

（五）其他提升工程品質事宜。」

四、再查本會訂頒「公共工程品質管理訓練班訓練大綱」第3點明定「目的：本班係屬於工程從業人員品質管理教育訓練，灌輸工程人員品質管理系統之新知，以提升工程品質管理之觀念，建立工程品質管理系統、預防工程缺失之發生及提升公共工程施工品質。」；另第8點載明「報名資格：符合下列資格之一：（一）取得公共工程類科專業技師、建築師或消防設備師證書者。（二）大專以上學校土木、水利、環工、建築、營建、電機、機械、電子、化工及工程相關科系畢業，並於畢業後有二年（含）以上工程實務經驗者。其中現職為政府機關、公立學校及公營事業辦理工程業務相關人員，得不受上述年資之限制。工程相關科系認定標準表如附件1。（三）高級工業職業學校土木、水利、環工、建築、營建、電機、機械、電子、化工、建築製圖、電工科及工程相關科別畢業，並於畢業後有三年（含）以上工程實務經驗者。其中現職為政府機關、公立學校及公營事業辦理工程業務相關人員，得不受上述年資之限制。（四）普通考試或相當於普通考試以上之特種考試土木、建築、電機、化工及工程相關類科考試（含消防設備士）及格，或具有委任（派）職務，並於及格後或擔任委任（派）職務有二年（含）以上工程實務經驗者。其中現職為政府機關、公立學校及公營事業辦理工程業務相關人員，得不受上述年資之限制。（五）領有建築、機電及工程相關職類乙級技術士以上或甲種電匠，並於取得證照後有三年以上工程實務經驗者。（六）營造（機水電）業及工程相關公司行號登記之負責人（含土木包工業、甲級工程承裝業），並於取得負責人資格後有三年以上工程實務經驗者。（七）領有內政部核發之工地主任結業證書或取得營造業工地主任執業證者。（八）具有七年（含）以上之工程實務經驗者。」

五、綜上，公共工程品質管理訓練班招訓對象為工程從業人員，其參訓資格已考量相關科系與條件，皆係具有工程實務經驗之人員，透過訓練課程，加強其品管觀念及實務技巧，俾能發揮其現場實務品管作業，有效提升廠商履約品質。爰機關規定取得品管人員資格者即可，不須再於契約訂定品管人員

需具大專以上土木、營建等相關科系畢業之學歷條件。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市公所

副本：臺灣區綜合營造業同業公會

主任委員 吳 澤 成 公假

副主任委員 顏 久 榮 代行

抄本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)林尚儀
(聯絡電話)02-87897726
(傳真)02-87897714
(E-mail)sylin@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年3月26日
發文字號：工程管字第1080300194號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關訂定品管人員回訓時間緩衝期，以利品管人員彈性運用時間，且於合理時程內參加回訓課程，如說明，請查照。

說明：

- 一、依本會訂頒「公共工程施工品質管理作業要點（以下簡稱品管要點）」第5點規定：「品管人員，應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書（第1項）。取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員（第2項）…。」按現行作業方式，品管人員於證書有效期限內取得回訓證明，其可擔任品管人員之期限將從取得回訓證明起算4年，若提早參加回訓則原有證書或最近一次取得回訓證明可擔任品管人員之時間將不足4年。
- 二、為避免上開擔任品管人員有效期間重疊致不足4年而影響品管人員權益情形，經檢討回訓發照作業之時程合理性，訂定品管人員結業證書或最近一次取得回訓證明可擔任品管人員之期限前1年為回訓時間緩衝期，於緩衝期內取得回訓證明者，其擔任品管人員時間將從原有證書或前一次取得回訓證明之擔任品管人員的時間截止日後起算4年。
- 三、前項緩衝期的適用規定，追溯自107年1月1日起取得回訓證明之品管人員。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所、經濟部國營事業委員會、交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心、國立中央大學、國立臺北科技大學、國立中興大學、淡江大學、中原大學、逢甲大學、正修學校財團法人正修科技大學、財團法人中國生產力中心、財團法人中國生產力中心中區服務處、財團法人中國生產力中心南雲推廣組、財團法人中國生產力中心台南服務處、財團法人中國生產力中心高雄服務處、高雄市土木技師公會

副本：本會工程管理處

抄本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)林尚儀
(聯絡電話)02-87897726
(傳真)02-87897674
(E-mail)sylin@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年1月14日
發文字號：工程管字第1070054099號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：檢驗停留點抽查流程圖

主旨：為強化公共工程工地施工品質與職業安全衛生機制，檢討並落實各工項廠商自主檢查查驗點、安衛查驗點及監造檢驗停留點之執行，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

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

已確實涵蓋所有監造單位之檢驗停留點（含安全衛生事項）。上開作業均應有廠商與監造單位派駐現場人員檢查與抽查、抽驗，完畢後覈實記載簽認，並經建築師、技師督導簽認複核，以確保相關檢查及抽查作業已落實執行（詳附件檢驗停留點抽查流程圖）。

- (三)請各機關工程施工查核小組將自主檢查查驗點、安全衛生查驗點及檢驗停留點（含安全衛生事項）之訂定及執行狀況列為查核重點，且於施工查核時，檢核施工廠商及監造單位檢查及抽查簽認情形，以確認執行成效，相關執行情形將納入各機關工程施工查核小組績效考核作業。
- (四)監造單位之監造檢驗停留點（含安全衛生事項），須經監造單位/工程司派員會同辦理施工抽查及材料抽驗合格後，方得繼續下一階段施工，並作為估驗計價之付款依據。如擅自進行下階段施工，應依契約敲除重作或重新施作，並依情節輕重情況，依法令追究相關人員責任、撤換人員；其屬情節重大者，依法送目的事業主管機關懲處；如致機關遭受損害，應依契約及法令追究施工廠商及監造單位責任及懲處，例如扣罰相關品管費用、委辦監造費用或懲罰性違約金；重覆發生者，加重處罰。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：本會企劃處(含附件)

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：林尚儀
聯絡電話：(02)87897726
傳 真：(02)87897724

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 107 年 4 月 23 日

裝

發文字號：工程管字第 10700121140 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

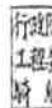
主旨：有關本會「公共工程標案管理系統」登錄之廠商品質管理人員及監造單位受訓合格之現場人員管理注意事項，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、旨揭登錄人員係指本會訂頒之「公共工程施工品質管理作業要點」第 4 點及第 10 點所規定之廠商品質管理人員及監造單位受訓合格之現場人員。
- 二、為避免本會「公共工程標案管理系統」對於旨揭人員登錄資料內容有所爭議，機關需完整且正確登錄旨揭人員相關資料，請注意下列事項：
 - (一)主辦機關於登錄旨揭人員時，應確實審查相關人員資格，並釐清有無違反契約相關約定事項。
 - (二)主辦機關在履約過程中，應確認所登錄旨揭人員，確實在工地執行相關業務。
 - (三)前開系統所登載之旨揭人員【目前狀況】欄位內容，除「在職、中途離職、竣工解職」外，尚有依工程施工查核小組作業辦法第 10 條規定之「查核缺失改善成效不佳被更換」；另依「公共工程施工品質管理作業要點」第 16 點規定有「查核丙等被撤換」、「未實際於工地執行工作被更換」及「未能確實執行工作被更換」等情

訂

線



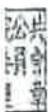
形。為避免後續爭議，主辦機關於登錄上開被更換之狀況，應詳列相關原因說明於【備註】欄位。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：本會企劃處、工程管理處

主任委員

吳澤成



副本

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：林尚儀
聯絡電話：(02)87897726
傳真：(02)87897714

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 106 年 11 月 14 日

裝

發文字號：工程管字第 10600357250 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關品管人員於其負責工程申報完工後改登錄於其他工程
疑義乙案，詳如說明，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

一、查本會所訂「公共工程施工品質管理作業要點」第 4 點規定：「機關辦理新臺幣二千萬元以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：（一）品質管理人員（以下簡稱品管人員）之資格、人數及其更換規定；每一標案最低品管人員人數規定如下：1、新臺幣二千萬元以上未達巨額採購之工程，至少一人。2、巨額採購之工程，至少二人。（二）查核金額以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務；新臺幣二千萬元以上未達查核金額之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。（三）廠商應於開工前，將品管人員之登錄表報監造單位審查，並於經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同（第 1 項）。機關辦理未達新臺幣二千萬元之工程，得比照前項規定辦理（第 2 項）。」

訂

線



二、考量上述品管人員於竣工後，如已於其他公共工程擔任相關專職之職務且登錄於「公共工程標案管理系統」，致無法於原工程驗收、改善時執行品管工作，爰除契約另有約定外，廠商可另指派其他人員，於工程驗收、改善時執行品管工作。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：本會工程管理處

主任委員

吳宏謀



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：林尚儀
聯絡電話：(02)87897726
傳真：(02)87897724

受文者：

發文日期：中華民國 105 年 9 月 22 日
發文字號：工程管字第 10500296170 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關「廠商的執業技師已為專任工程人員是否可兼任品管人員」疑義，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴公司 105 年 9 月 12 日傳真信函。

二、本會 92 年 12 月 18 日工程管字第 09200491870 號函，就「公共工程相關類科之執業技師、開業建築師及具有專任工程人員資格者，可否免接受本會品管訓練，即可逕擔任品管要點規定之監造單位監工人員或承商之品管人員疑義」提出釋疑，略以：「三、有關擔任承包商品管人員部分：…故具有營造業法第七條規定之綜合營造業專任工程人員資格且未擔任前開專任工程人員者，亦即領有土木、水利、結構工程科技師或建築師證書者，或領有測量、水土保持、大地及環境工程科技師證書且符合『營造業法第七條第三項應修習土木建築相關課程及學分數認定要點』規定資格者，雖未經品管訓練仍可擔任承包廠商之品管人員，惟應確實執行品管要點第四點規定之專任且施工時應在工地執行職務，及第六點規定之品管人員工作。…」

三、另本會 95 年 10 月 24 日工程管字第 09500384950 號函，已就「未達 1,000 萬元之公共工程，專任工程人員可否兼任品管人員」提出說明，略以：「…除工程契約另有規定



品管人員須專任於品管業務外，專任工程人員得兼任品管人員職務。」另上開兼任品管人員，依本會所訂「公共工程施工品質管理作業要點」（103.12.29 修正）第 4 點規定，係指機關辦理未達新臺幣二千萬元之工程適用。

四、綜上，除工程契約另有規定外，專任工程人員雖未經品管訓練，仍得就該公司所承攬公共工程兼任品管人員職務。

正本：巨曜營造有限公司[臺南市柳營區中山西路 3 段 179 巷 76 號]

副本：



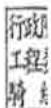
抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：林尚儀
聯絡電話：(02)87897726
傳 真：(02)87897714

受文者：

發文日期：中華民國 105 年 2 月 3 日
發文字號：工程管字第 10500020020 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：



主旨：有關「因延長監造期間，可否降低監造人數」乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴公司 105 年 1 月 19 日環一字第 1050002405 號函。
- 二、本會所訂「公共工程施工品質管理作業要點」（103.12.29 修正）第 10 點第 1 項已有載明：「機關辦理查核金額以上之工程，其委託監造者，應於招標文件內訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

(一) 監造單位應比照第五點規定，置受訓合格之現場人員；每一標案最低現場人員人數規定如下：1、查核金額以上未達巨額採購之工程，至少一人。2、巨額採購之工程，至少二人。
(二) 前款現場人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。
(三) 監造單位應於開工前，將其符合第一款規定之現場人員之登錄表經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路備查；上開人員異動或工程竣工時，亦同。」

三、本會所訂「公共工程技術服務契約範本」（103.01 版）第 8 條第 14 款已有載明：「本案委託技術服務範圍若包括監造者，乙方應依『公共工程施工品質管理作業要點』規定辦理，其派遣人員留駐工地，持續性監督施工廠商按契約

訂

線

及設計圖說施工及查證施工廠商履約之監造人力計畫表如下（由甲方於招標時載明）：

派遣人員資格	人數	是否專任	留駐工地期間	權責分工情形

四、綜上，工程主辦機關需依工程規模及性質，於監造契約內訂定監造單位派駐現場人員之人數、資格及更換規定，並據以執行，合先敘明。

五、惟依上開「公共工程技術服務契約範本」（103.01 版）第 4 條第 9 款甲案載明：「如增加監造服務期間，不可歸責於乙方之事由者，應依下列計算式增加監造服務費用：
(超出『工程契約工期』之日數 - 因乙方因素增加之日數) / 工程契約工期之日數 * (監造服務費) * (增加期間監造人數 / 合約監造人數)」，已給予增加期間監造人數與合約監造人數可有不同之彈性。是以，在延長監造期間，本可辦理契約變更，工程主辦機關可視工程進度、施工品質及服務費用編列等條件，考量延長監造期間工作內容及實際需要，變更監造人力及留駐工地時間，經機關核定後依說明二報請本會審查協助更改本會資訊網路系統資料。

正本：中興工程顧問股份有限公司

副本：本會工程管理處

抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：黃志興
聯絡電話：(02)87897730
傳真：(02)87897714

受文者：

發文日期：中華民國 103 年 10 月 22 日

裝

發文字號：工程管字第 10300349940 號

速別：普通件

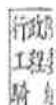
密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關函詢工程採購承包廠商承攬之工程經施工查核評列丙等，是否循「申訴程序」或「訴願程序」救濟疑義乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴公會 103 年 10 月 2 日（103）省土技字第 4827 號函。
- 二、按政府採購法第 74 條規定：「廠商與機關間關於招標、審標、決標之爭議，得依本章規定提出異議及申訴。」，另依本會 103 年 1 月 22 日頒修之「工程採購契約範本」第 11 條第 10 款第 2 目已載明：「查核結果，成績為丙等且可歸責於廠商者，除依『工程施工查核小組作業辦法』規定辦理外，其品質缺失懲罰性違約金金額，應依前項計算之金額加計本工程品管費用之 %（由機關於招標時載明；未載明者，為 1%）。」
- 三、依「工程施工查核小組作業辦法」第 10 條第 1 項規定：「機關得就查核小組之查核結果，依相關法令規定辦理相關人員之獎懲，並登錄於主管機關指定之資訊網路系統」。工程施工查核所為之查核結果，非招標、審標、決標階段之情事，故旨揭工程採購承包廠商承攬之工程經施工查核列為丙等乙節，當不屬申訴程序救濟範圍。
- 四、另按訴願法第 77 條第 1 項第 8 款規定，對於非行政處分或其他依法不屬訴願救濟範圍內之事項提起訴願者，應為不受理之決定。依政府採購法第 70 條第 3 項規定，中央



及直轄市、縣(市)政府應成立工程施工查核小組，定期查核「所屬(轄)機關工程品質及進度」等事宜，其目的在確保公共工程施工品質及控管進度。施工查核係就採購機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商整體履約情形之查核結果予以計列成績，並將查核發現之缺失內容提供採購機關，由採購機關依契約督促專案管理單位、監造單位及施工廠商改善，且依相關規定處置，涉及採購契約之執行，與公權力執行而對外直接發生法律效果之單方行為無涉。是以，旨揭工程採購承包廠商承攬之工程經施工查核列為丙等乙節，亦不屬訴願程序救濟範圍。

五、承上，承包廠商所屬工程經施工查核列為丙等，如認為施工查核小組查核結果列為丙等之情事與事實不符時，得向工程主辦機關表達意見，並提出具體說明及佐證資料，由工程主辦機關向原施工查核小組反映。

正本：台灣省土木技師公會

副本：



行政院公共工程委員會 函

地址：11010台北市松仁路3號9樓
聯絡人：簡璿宸
聯絡電話：(02)87897737
電子郵件：w1383@mail.pcc.gov.tw
傳真：(02)87897714

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國103年7月31日
發文字號：工程管字第10300263150號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明(103263150-4.DOC、103263150-2.DOC、103263150-3.DOC、103263150-1.PDF)

主旨：請督導所屬加強「公共工程標案管理系統」資料填報作業，提升資料填報率及檢核資料正確性，以確實掌握工程執行狀況，增進工程管理效能，請查照並轉知所屬。

說明：

一、本會為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實政府採購法第七十條工程採購品質管理及行政院頒「公共工程施工品質管理制度」之規定，爰訂定「公共工程施工品質管理作業要點」，各機關應依該要點第十四點規定，將公告金額以上工程之基本資料填報於指定之資訊網路系統（公共工程標案管理系統），合先敘明。

二、本會「公共工程標案管理系統」已定期轉入各機關依政府採購法第61條填報於「政府電子採購網」決標公告系統發包預算達公告金額以上之工程標案決標資料，提供各機關每月定期填報工程進度及品質資料，並具備統計分析及彙整之功能，作為工程施工進度管理、品質查核及停工終解





約與不當延遲付款等異常情形之管制，亦對外提供民眾查詢工程告示牌資訊及廠商反應意見之管道等，使各機關有效管理工程標案執行狀況。

三、有關各機關關於「公共工程標案管理系統」之資料填報率及正確性，本會均依「工程施工查核小組績效考核作業要點」規定，作為績效考核之評分項目，惠請貴機關督導所屬加強資料填報作業，提升資料填報率及檢核資料正確性。相關事項說明如下：

- (一) 資料填報率部分：截至103年7月24日止，「公共工程標案管理系統」統計103年6月份各機關一百萬元以上在建工程標案執行進度之填報率詳如附件1，中央部會署院平均填報率已達99.9%、各直轄市及縣市政府平均填報率為99.7%，整體填報績效值得肯定，惟請填報率未達100%之機關督促所屬落實資料填報作業。
- (二) 資料正確性部分：本會前以95年12月7日工程管字第09500479390號函將「工程標案管理系統進度資料查證實施計畫」檢送各機關在案（詳附件2），請貴機關（工程施工查核小組）確實依該實施計畫辦理資料查證工作，以確保系統填報資料之正確性。
- (三) 另本會於103年3月10日試辦「公共工程施工廠商履約情形計分制度」，各機關每月填報於「公共工程標案管理系統」之資料，將直接影響施工廠商之履約成績，為避免主辦機關登載相關資料錯誤，造成施工廠商權益受損，並衍生爭議造成困擾，惠請貴機關督導並轉知所屬確認相關填報資料之正確性。



四、各機關填報於「公共工程標案管理系統」之資料屬廣義之公務資料，如登載不實恐有違反公務員服務法而遭懲處或彈劾之虞，茲檢附相關案例如下，請各機關務必積極提升資料之填報率並確實檢核填報資料之正確性。

(一)主辦機關人員因未按時於系統填報工程執行進度，致審計部稽察發現「標案管理系統」填報率不佳，而遭機關申誠懲處案例如附件3。

(二)因辦理採購時涉嫌指定廠牌、收取賄款、監督管理不周及施工執行進度提報不實等，造成機關損失而遭監察院彈劾案例如附件4。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：審計部
2014/07/31
交 17:35:27 章



48 訂

線

副本

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：張益銘
聯絡電話：(02)87897728
傳真：(02)87897814

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 99 年 1 月 15 日
發文字號：工程管字第 09800580660 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關貴公所再次函詢上級機關查核小組查核工程所列現場缺失已改善，惟在改善結果書面資料尚未備查前，可否得以竣工疑義乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復 貴公所 98 年 12 月 25 日所建字第 0980023294 號函。
- 二、查本會就旨揭疑義，業以 98 年 12 月 24 日工程管字第 09800561700 號函復在案，諒達。本會補充說明如下：
 - (一)依政府採購法施行細則第 92 條第 1 項規定：「廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。」
 - (二)亦即確認是否竣工，應依據契約、圖說或貨樣核對竣工之「項目」及「數量」，與旨揭書面資料是否備查無關。因尚有驗收階段可作瑕疵改善，故如項目及數量相符，至於旨述施工查核之缺失改善書面報告備查前，由主辦機關本於權責確認竣工，尚無不可。

正本：臺南縣新營市公所
副本：本會企劃處、工程管理處

主任委員

范良鏞

98.11.16 有關公共工程之施工廠商品管人員，其公司負責人可否兼任疑義乙案

發文日期：中華民國 98 年 11 月 16 日

發文字號：工程管字第 098005070300 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：有關公共工程之施工廠商品管人員，其公司負責人可否兼任疑義乙案，如說明，請查照。

說明：

- 一、依本會「公共工程施工品質管理作業要點」（以下簡稱作業要點）第 4 點第 1 項規定：「機關辦理查核金額(5 千萬元)以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定下列事項：(一)品質管理人員(以下簡稱品管人員)之資格、人數及其更換規定；…。(二)品管人員應專任，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。」，至於機關辦理未達查核金額之公共工程，依要點第 4 點第 2 項規定：「機關辦理未達查核金額之工程，得比照前項規定辦理。」，另第 5 點規定：「品管人員，應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書。」又第 13 點規定：「機關辦理公告金額以上工程應於招標文件內，依工程規模及性質編列品管費用。其編列標準以發包施工費之百分之零點六至百分之二為原則(第 1 項)。品管費用內得包含品管人員及行政管理費用(第 2 項)。」
- 二、按公司法第 8 條略以：「本法所稱公司負責人：在有限公司、股份有限公司為董事；而股份有限公司之監察人，在執行職務範圍內，亦為公司負責人」。另該法第 222 條規定：「監察人不得兼任公司董事、經理人或其他職員。」
- 三、承前所述，作業要點對品管人員僅規定採購金額為查核金額以上工程需為「專任」（不得兼任其他職務），對採購金額未達查核金額之工程機關得比照前項規定辦理，惟皆需於招標文件明訂。對不需「專任」品管人員之工程，得「兼任」者，作業要點對其具有其它身分並無限制，惟限於公司法第 222 條規定公司監察人須以超然立場行使職權，而不得兼任董事、經理人或其他職員等職務，以杜流弊，故品管人員不宜具有公司監察人身份，以免影響監察人監察權之行使。

正本：行政院各部會行處局署、台北市政府、高雄市政府、各縣市政府

副本：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：黃志興
聯絡電話：02-87897730
傳真：02-87897724
E-mail：jayy@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年5月11日
發文字號：工程管字第1100300451號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（360000000G_1100300451_doc1_Attach1.pdf）

主旨：檢送修正「工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表」，請轉知所屬督導廠商落實執行，請查照。

說明：旨揭施工前檢查紀錄表請至本會全球資訊網站
(<https://www.pcc.gov.tw/>) 路徑：首頁/工程管理/工程
管理相關規定/行政規則下載。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府
副本：電文
交換章
2021/05/11
16:02:57

工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

工程名稱		檢查日期	年 月 日	
承攬廠商		檢查地點		
檢查項目	檢查結果		缺失及改善情形	
	合格	不合格		
1. 是否實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)				
2. 新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄				
3. 勞工是否確實配戴個人防護具				
<u>4. 工區防護特別檢查項目：</u>				
(1) <u>工區內外安全防護措施〔如安全圍籬、圍柵、防禦物等〕是否確實與完備</u>				
(2) <u>工區內外交通指引措施是否確實與完備</u>				
(3) <u>工區防災應變通報機制是否確實與完備</u>				
(4) <u>重大施工機具之安全防護與管制是否確實與完備</u>				
<u>5. 職業安全衛生常見缺失態樣</u>				
(1) <u>於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分是否符合規定</u>				
(2) <u>現場施工交通警告設施是否符合規定</u>				
(3) <u>承包商之勞安自動檢查紀錄是否確實填載</u>				
以下依個案需求自行擴充				

檢查人員：

- 說明：1、本表提供廠商每日施工前辦理安全衛生自主檢查使用，表列為每日必檢查之項目，由檢查人員確實檢查簽認，並回報工地主任。
- 2、檢查人員應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員擔任，前述檢查缺失應立即改善完成，未檢查合格者，廠商不得使其進場施工。
- 3、本表得依工程個案需求自行增列其他檢查項目。

抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：洪彥斌
聯絡電話：(02)87897728
傳真：(02)87897714

受文者：

發文日期：中華民國 107 年 8 月 31 日
發文字號：工程管字第 10700273010 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請各機關落實職業安全衛生相關規定，確保所屬公共工程施工安全，詳如說明，請查照。

說明：

一、有鑑於近期公共工程工安事故頻傳(如感電、崩塌等)，各機關所屬公共工程之執行，應落實下列事項：

(一)勞動部 107 年 1 月 15 日訂定「營造工程施工風險評估技術指引」(另含解說手冊)，工程主辦機關或相關事業單位可依該指引內容於源頭如工程設計、施工規劃等階段實施施工風險評估。

(二)本會 106 年 8 月 28 日修正「公共工程安全衛生項目編列參考附表」，請各工程主辦機關於規劃設計時，據以量化並核實編列安全衛生費用。

(三)勞動部 103 年 12 月 30 日修正「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」，已規定機關、規劃設計單位、監造單位及廠商等應辦理之職業安全衛生管理事宜，請工程主辦機關據以納入契約執行。

(四)本會 107 年 7 月 24 日修正「工程採購契約範本」，已於附錄 2 工地管理規定廠商每日施工前應辦理勤前教育、危害告知、勞工保險資料、教育訓練紀錄及個人防護具等檢查事項，並記載於施工日誌，未辦理或無合格

裝

訂

線



勞保資料者，不得使勞工進入工地，以建立每日工地職業安全衛生檢查及確認機制。

(五)個案工程執行過程除應依職業安全衛生相關規定辦理職業安全衛生管理外，可參考勞動部「勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」之內容，就墜落、感電、倒塌、崩塌、火災、爆炸、中毒、缺氧等常見職災類型，加強相關防護措施及管理作為。以近期公共工程職災事故為例：於架空電線或電氣機具電路之接近場所從事工作物之裝設、解體、檢查、修理、油漆等作業時，該作業使用之機械、車輛或勞工於作業中或通行之際，有因接觸或接近該電路引起感電之虞者，應使勞工與帶電體保持規定之接近界線距離，或於該電路四周裝置絕緣用防護裝備或採取移開該電路之措施(感電)；露天開挖場所開挖深度在 1.5 公尺以上，或有地面崩塌、土石飛落之虞時，應設擋土支撐、反循環樁、連續壁、邊坡保護或張設防護網之設施(崩塌)。

二、另公共工程職業安全管理，除透過相關法規加以規範外，仍須各工程主辦機關、監造單位及施工廠商落實督導與執行，強化工安危機意識，以確保工地人員安全，避免發生職業災害。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所

副本：勞動部職業安全衛生署

勞動部職業安全衛生署 函



地址：24219新北市新莊區中平路439號南棟
11樓
承辦人：林岑彥
電話：02-89956666#8304
電子信箱：tylin0508@osha.gov.tw

受文者：行政院公共工程委員會

裝

發文日期：中華民國107年3月13日
發文字號：勞職安2字第1071008862號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴會對公共工程職業安全衛生人員設置之建議事項，
復如說明，請查照。



說明：

訂

- 一、復貴會107年2月12日臺區營味業字第1070200045號函，及依據行政院公共工程委員會107年2月27日工程管字第1070048520號函辦理。
- 二、有關「職業安全衛生管理辦法」所稱地區事業單位係指具獨自經營簿冊、獨立人事權、個別統一編號、營利（業）登記、工廠登記或屬營造工程標案之工地等，另依該辦法第3條第2項規定，第一類事業之事業單位勞工人數在100人以上者，所置管理人員應為專職，爰營造事業單位所屬營造工地勞工人數如未達100人，職業安全衛生人員得兼任該工地其他職務，惟不得同時兼任多個營造工地（工程標案）之職業安全衛生人員，以確保營造事業單位安全衛生管理業務之推動。

線

正本：臺灣區綜合營造業同業公會

副本：行政院公共工程委員會、勞動部職業安全衛生署綜合規劃及職業衛生組、勞動部職業安全衛生署職業安全組

2018-03-13
交 10:33:37 章

副本

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：王名玉
聯絡電話：(02)87897727
傳 真：(02)87897800

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 107 年 2 月 9 日
發文字號：工程管字第 10700043300 號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關對於所管或興建中之公共工程遭受地震後，應即採行適當之檢查、檢測及因應措施，請查照。

說明：

- 一、因應公共工程遭受地震後之處置措施，本會已於 99 年 3 月 23 日工程管字第 09900112640 號函檢送「公共工程遭受地震後，各機關檢查公共工程設施應注意事項」，並公開於本會網站(www.pcc.gov.tw/首頁/工程管理/施工安全衛生函釋)，請查察妥為處理。
- 二、另請查察職業安全衛生管理辦法第 43 條第 2 項、第 44 條第 2 項、第 52 條、第 54 條所定 4 級以上之地震襲擊後，雇主對於施工架、施工構台、模板支撑架、固定式起重機、人字臂起重桿應實施之檢查、檢點措施。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市區公所
副本：本會工程管理處

線

主任委員 吳澤成

公共工程遭受地震後，各機關檢查公共工程設施應注意事項

一、地震發生後，公共工程之結構、施工機具設備與相關安全設施亟待檢查，如有安全顧慮，應立即採取對策。

二、下列項目應列入檢查範圍：

- (一)使用中道路、橋樑、建築等公共設施是否受損及損壞程度。
- (二)已完工，但尚未開放使用之公共工程是否受損及損壞程度。
- (三)在建工程施工本體及施工機具、設備與相關安全措施。
- (四)地震期間，正在施工中之混凝土工程。

三、有關地震震後未硬化混凝土工作項目之檢測原則及處理重點等，說明如下：

(一)新澆置混凝土構件可能因強烈地震而局部受損，造成鋼筋握裹力減低，未能達到原設計強度之現象，應予重視並嚴加檢測補強。地震前7日內澆置之混凝土應依據下列因素選定構件詳細檢測：

- 1、所在地之震度超過一定級數(如四級以上)。
- 2、所在地地質與土壤狀況可能擴大地震效應(如場域效應、土壤液化等)。
- 3、為整體結構之重要承力部位(如房屋結構的樑柱接頭、柱頭、柱底及橋樑結構的墩柱底部等)。
- 4、模板與支撐變形情形(是否鬆動、位移或擠壓變形)。
- 5、除上述原則外，強震前12小時澆置之混凝土構件尤應列為嚴加檢測及處理之重點。

(二)檢測混凝土構件是否因地震而減損其強度的方法，含目視、液體注入試驗、反彈錘法、貫入針法、超音波探測法、X-Ray 檢測、鋼筋探測器檢驗、混凝土鑽心取樣、鋼筋拉力試驗、載重試驗或其他先進技術等。至於採用何種檢測方法較為合適，則應視當地環境、工程需要、構件使用材料及可能獲得的機具而定。檢測時應著重整體安全性評估，除非必要，避免以單一構件之損害來判定整體結構之安全性。經個案判定不用敲除之構件，日後尤須加強維護工作。

(三)有關地震後受損混凝土構件之處理，由於不同震度所造成之混凝土受損及鋼筋局部握裹力之減少程度亦不同，故宜依個案實際狀態，對無爭議部分立即處置；對有爭議或疑慮部分再進一步檢測評估，以決定處理方案。另應由監造單位及設計單位進行研判，必要時亦委由專業技師公會或學術機構等專業團體協

助檢測，依個案綜合評估，作為決定敲除或補強之依據。

四、如發生檢測、敲除或重建費用及工期調整等問題，基於地震雖屬不可抗力之因素，惟檢討上述工項契約內涵時，應排除廠商人為之疏失因素後，依契約檢討及依工務行政程序辦理。

抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：洪彥斌
聯絡電話：(02)87897728
電子郵件：lion_0614@mail.pcc.gov.tw
傳 真：(02)87897714

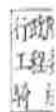
受文者：

發文日期：中華民國 106 年 8 月 28 日
發文字號：工程管字第 10600269430 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：檢送修正之「公共工程安全衛生項目編列參考附表」(以下簡稱參考附表)1 份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、為落實公共工程之職業安全衛生管理，本會前於 89 年 3 月 13 日工程管字第 89003392 號函訂定參考附表，並經 95 年 12 月 29 日工程管字第 09500514200 號函及 102 年 8 月 15 日工程管字第 10200286900 號函辦理 2 次內容修正。
- 二、為配合相關職業安全衛生法令及行政規則變更，並考量實務上需求，修正參考附表內容，重點如下：
 - (一)配合法令及行政規則變更，將原「勞工安全」文字修正為「職業安全」。
 - (二)重新檢視並修正可量化及不可量化部分之工程項目所對照之法令依據，並將項次重新依序編號。
 - (三)可量化部分，增加「模板支撐」、「構造物拆除支撐」、「自動電擊防止裝置」、「生命偵測器(儀)」、「安全母索」等項目。
 - (四)不可量化部分，增加(四)其他，項下增加「丁類危險性工作場所審查相關文件製作費」、「施工規劃階段風險評估」等項目。



(五)其餘就工程項目、說明及備註文字酌修部分詳參考附表
(劃底線處)。

- 三、請各機關辦理公共工程時，依修正之參考附表編列安全衛生經費，並予量化，納入工程契約據以執行。
- 四、有關本會歷年重要公共工程施工安全衛生相關函釋，請至本會全球資訊網（www.pcc.gov.tw，路徑：法令規章/施工管理相關規定/相關函釋）參閱。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府
副本：本會企劃處、技術處



公共工程安全衛生項目編列參考附表

106.08.28

- 1、本表所列之工程項目或其細項，凡已列入直接工程之發包項目者（如挖方等）應予刪除，以避免重複。
- 2、本表所列之工程項目或其細項，若已由『交通維持』或『環境保護』等費用項下編列者，應予刪除，以避免重複；另施工架、模板支撐及擋土支撐等工程項目應依規劃使用數量以專項編列於工程主體或結構體等經費內（例如編列為「結構體模板支撐」項目）為宜。
- 3、本表中，凡以個數計算者，得以實做實算或折舊處理，而以一式計價者，得予調整其比例。
- 4、工程主辦機關應視工程性質、規模等作業需要，增列、刪減或調整本表所列之工程項目或其細項。
- 5、法令依據：如C6即表示依據職業安全衛生法第六條，餘類推。
A：勞動檢查法
B：勞動基準法
C：職業安全衛生法
D：營造安全衛生設施標準
E：職業安全衛生設施規則
F：缺氧症預防規則
H：職業安全衛生教育訓練規則
K：職業安全衛生法施行細則
L：危險性工作場所審查及檢查辦法
N：職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法
O：異常氣壓危害預防標準
P：起重升降機具安全規則

一、可量化部分

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
1	開挖擋土支撐	含防止崩塌、飛落措施 如清除浮石等	M ²		可列入挖方 之單價分析 內	D13、D19、 D71~D74、E 235、E 236
2	<u>模板支撐</u>	<u>含材料</u>	M ²		可列入結構 體模板單價 分析內	<u>D130、D131</u>
3	<u>構造物拆除支撐</u>	<u>不穩定部分予以支撐</u>	M ²			<u>D155、D156</u>
4	開口防護措施	含圍欄、握把、覆蓋等	M			D19、D20、D

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
						21、D24、D25、D35、D101-1、D140、D162、E76、E224
5	電梯直井開口防護措施	含警示標語	樘			D 19
6	吊運作業之防護	如捲揚機械、索道、流籠操作之防護	座			D 32、D 42、D 56、D 122、D 126、D 129、D 142、D 144、D 148、E 88、E 92、 <u>E 155-1</u> 、P21、P29~34、P39
7	吊升設備	<u>含吊具</u>	套		可列入挖方之單價分析內	D 32、D 42、D 56、D 87、D 98、D 122、D 129、D 142、D 144、D 148、E 5、E 90、E 91、E 97、E 98、E 99、E 101、E 102、E 107、P19、P20、P35~38
8	施工通道防護	含平台、安全扶梯、跨橋、勞工安全上下設備及開挖水平支撐上之通道等	套		細項均可另列單價分析	D 31、D 53、D 129、E 35、E 36、E 228
9	施工架	含工作台及相關配件	M ²			D 19、D 39、D 40、D 41~D 48、D 51~D 55、D 57~D 61、D 73、D 129、D 131-1、D 136、D 148、D 151、D 159、D 161、D 164
10	高空工作車				CNS	E 128-1、E 128-2

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
				14965		
11	施工構台	含鋼構建築用臨時性構台等	M ²			D 19、D 40、D 44、D 45、D 62-1、D 62-2、D 149、D 149-1、D 151、
12	施工架上之 <u>上下</u> 設備	含定期檢查	套			D 825 E 228
13	工作梯	如移動梯、合梯、梯式施工架等	組			D 18、D 47、D 107、D 158、E 229~E 230
14	安全圍籬（含修護及警告標示）	底座墊高及清洗維護更新、粉刷油漆、防溢等	M		可分為鋁銅板、松木樁式及移動式等	D 8
15	護籠	含通道及固定梯之護籠，另得含垂直安全母索及緩降器等	M			D 53、E 37
16	護罩、護圍或套胴	防止感電之護圍或絕緣被覆	套			D 59、E 43、E 55、E 57、E 58、E 241、E
17	門禁（含守衛及崗哨薪資或工區保全）	含建物出入口、地下結構物周邊等保全防護	人月			2421
18	門禁（出入口守衛亭）	110CM×110CM×230cm 鋁製	座		其門房視開口而定	D 11
19	門禁（出入口拉開式大門）		座			D 11
20	門禁（監視錄影設備）		套			D 11
21	交通維持費（交通安全設施）	含交通錐、道路安全阻絕、折舊及維護、交通維持、道路維修、號誌等	月		含路面鋪設及交通改道及臨時油漆標線、標誌等	E 21-1
22	交通維持費（進出交通管制配合措施）	含 <u>監視人員</u> 、 <u>指揮人員</u> 、 <u>指揮棒</u> 、 <u>電動旗手</u> 、 <u>警鈴</u> 、 <u>警示燈</u> 、 <u>警示帶</u> 、 <u>警</u>	月		本細項皆可作單價分析	E 21-2、E 40

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
		<u>告裝置、活動(移動式)圍籬或固定式鋼板圍籬、活動型紐澤西護欄、灌水式紐澤西護欄等</u>				
<u>23</u>	交通維持費（警 告設施）		月			E 21-1
<u>24</u>	交通維持費（通 道或便道、地 板、階梯設施）	含檢查、維護設備等	M			E 21、E 118
<u>25</u>	飲水、休息設備	含水質定期檢驗、遮陽、 灑水設施等	具			D 172、E 320
<u>26</u>	工地照明及用電 設備(含夜間施 工、深開挖、隧 道、坑道施工裝 備等)	含照明設備、自動電擊 防止裝置、反光器等	月			D 10-1、D 70、D 80、D 88、D 99、 D 158、D 172、 E 249、E 250、 E 314、E 322
<u>27</u>	工地照明及用電 設備(電氣安全 設施)	安全燈及其安全開關(含 線路、伸縮腳架等)	盞			D 70、D 87、D 158、E 313、 E 314、O 34
<u>28</u>	工地照明及用電 設備(停電照明 措施)	含備用發電機 500W、 安全燈、安全通路燈號 及緊急照明裝置等	月			D 70、D 87、D 99、E 30、E 172
<u>29</u>	工地臨時用電開 關箱	含電源開關、 <u>中隔板、</u> 插座、鎖頭等	個			E 239、 <u>E 326-7</u>
<u>30</u>	漏電斷路器	感電防止用	只			E 239、E 243
<u>31</u>	<u>自動電擊防止裝 置(交流電焊機)</u>	感電防止用	只			<u>E 250</u>
<u>32</u>	防靜電措施		套			<u>D 106、E 175、</u> <u>E 188、E 252</u>
<u>33</u>	避雷裝置		套			E 170
<u>34</u>	動力遮斷裝置		套			E 44
<u>35</u>	緊急制動裝置		套			E 45、E 48
<u>36</u>	絕緣防護裝備	含防護具、活線作業用 工具等	套			D 59、E 259、 E 263、E 272、 E 290

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
<u>37</u>	機械通風設備	含換氣措施	月			D 81、D 86、D 99、E 295、E 304、E 312、O 23
<u>38</u>	噪音計	一般性，非環境保護特別要求者	台			E 300
<u>39</u>	消防設施(防火設備)(含維護)	含維護	月			D 12、D 29、D 31、D 80、E 168 <u>E326-6</u>
<u>40</u>	消防設施（滅火器材）	每支滅火器含全工期之換藥與維護	支			D 12、D 29、D 31、D 80
<u>41</u>	個人防護具	*如單價分析例一	式		依尖峰勞工數而定	C <u>67</u> 、D 11
<u>42</u>	急救設備、搶救器材及設施	如急救箱、擔架、救生衣、防護衣，缺氧作業之空氣呼吸器等呼吸防護具、梯子、安全帶或救生索、吊升搶救設施等搶救器材及設備等	組		含全工期之藥品添換	C <u>56</u> 、C <u>2837</u> 、D 14~D 16、D 87、D 107、D 173、E 233、E 234、E 286、E 287、
<u>43</u>	<u>生命偵測器(儀)</u>		套			<u>E2277</u>
<u>44</u>	坑口之管制（人員及設備）		月			B 31、D 80
<u>45</u>	防墜物垂直護網	PE網，網目 25mm×25mm以下	M ²		用於施工架外側	E 238
<u>46</u>	物品覆網及斜籬	水平覆網網目 4 cm ² 以下，能承受直徑 45 cm 重 75 公斤之物體自高度一公尺處落下之衝擊力	M ²			D 17、D 19、D 20、D 22、D 27、D 52、D 77、D 79、E 238
<u>47</u>	護欄		M			D 17~D 20、D 107、D 140、D 162
<u>48</u>	安全網	符合國家標準CNS 14252 Z2115 安全網之規定	M ²			D 17、D 19、D 22、D 27、D 151、D 162、E 225、E <u>287</u> 、E
<u>49</u>	<u>安全母索</u>	<u>含配件及錨錠</u>	M			<u>D23、E225</u>

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
<u>50</u>	護蓋		M ²			D 21、E 63
<u>51</u>	滑槽或承受設備		M			D 28、E 237
<u>52</u>	信號索、水中計時器及水深錶		套			O 47
<u>53</u>	潛水器		個			O 68、O 69
<u>54</u>	氣槽	調節用及備用	組			O 14
<u>55</u>	空氣清淨裝置及流量計		組			O 15
<u>56</u>	游離輻射之防護設施		月			<u>E 291E326-8</u>
<u>57</u>	過負荷防止裝置		套			E 5、E 89
<u>58</u>	警報系統（含閃光燈等裝置）	含氣體檢知用	套		隧道或地下作業用	D 87、D 99
<u>59</u>	氣體檢知器	含測定氧氣及有害氣體之儀器	台		侷限空間或缺氧危險作業用	E 29-1、F 4、F 20、F 21
<u>60</u>	安全通訊設備裝置	含器材如話機、線路及電鈴等	套		鄰水作業、隧道或地下作業用	D 14~D 16、D 80、D 87、D 104、E 234、O 76、O 80、O 92
<u>61</u>	臨時衛浴、盥洗設備	含接水及排水設施	月			D 172、E 318、E 319
<u>62</u>	工區整潔	含清理垃圾、廢棄物，但不含剩餘土石方	人月		一般每人月兩人；總人月依工期數而定	D 171、E 315
<u>63</u>	車輛運輸覆蓋（如PVC布或帆布等）		M		可列入棄方或借方之單價分析內	E 119、E 315
<u>64</u>	車輛沖洗設備（不含清洗人工費）	*如單價分析例二	套		套數依設計門禁開口數而定	<u>E 114E326-4、E 315</u>
<u>65</u>	工地灑水費		月		亦可以日計算，視工期而定	D 33、D 157、E 315
<u>66</u>	工地清潔用具	清掃用具、殺蟲劑、垃圾箱、垃圾桶等	套			E 315、E 316

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
<u>67</u>	工地清潔費		月		亦可以日計算，視工期而定	E 315
<u>68</u>	臨時排水清理費	含工地前後 50m範圍	月			D 65
<u>69</u>	施工廢水處理 (含污水排放、 污泥沈澱)	含備用抽水機(含沉水幫浦接地)	月		可列入反循環基樁或連續壁之廢方單價分析內	D 99
<u>70</u>	廢棄物排放之防範措施		月			E 293
<u>71</u>	防止爆破危害措施		月			D 64、D 65、D 157
<u>72</u>	隔板（或隔牆）		M ²		如捲揚裝置之防護用	E 39
<u>73</u>	圍柵		M ²		如構造物拆除後用	D 155、D 162
<u>74</u>	安全監測系統及設備（含鄰近建物安全設施）	含作業環境監測及環境檢驗儀器如開挖前之調查等	月			C12、D 63、D 67、K 817、K 2741
<u>75</u>	工區空氣揚塵防制（監測及改善）		月			C 712
<u>76</u>	符合防護標準之機械、器具檢查費		月			K 712
<u>77</u>	符合防護標準之機械、器具之操作人員費		月			C 1524
<u>78</u>	危險性之機械或設備檢查費		座			C 816
<u>79</u>	危險性機械、設備及器具之管理		月			E 88
<u>80</u>	電氣設備之安全維護		月			E 264
<u>81</u>	緊急避難設施	含避難出口、通道及器具，軌道避難處所等	套			D 10-1、E 34
<u>82</u>	危險性工作場所之檢查	含改善	月			A 26、A 29

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
<u>83</u>	危險材料之儲存	含鋼材	月			D 29、D 30、 D 31、D 32
<u>84</u>	有害物質之放置場所		M ²			K <u>2538</u>
<u>85</u>	場所及材料之堆置暨拆除後之防護措施	含砂石、樁柱、磚瓦、木塊及管料等堆置，及拆模後之防護等	月			D 5、D 7、 E 152、E 153
<u>86</u>	鄰水作業救生設備	含橡皮艇等動力救生船、 <u>救生艇、輕艇、救生筏、救生圈、繩索及拋繩槍等</u>	月			D 14
<u>87</u>	高壓氣體之鋼瓶搬運及儲存	如乙炔等鋼瓶之直立專用手推車、儲存設施(含防爆電氣設備)等	座			E 107、E 108、 E 109
<u>88</u>	振動監測	有局部或全身振動作業時用	台			E 301
<u>89</u>	風速計	有設置固定式起重機及人字臂起重桿適用	台			N 52、N 54
<u>90</u>	照度計		台			E 313
<u>91</u>	濕度計	有人工濕潤工作場所時使用	台			E 306
<u>92</u>	溫度計	如坑內作業時使用	台			E 308

凡安衛工程項目可量化部分，能作單價分析者，盡量作單價分析，如以下三例：

◎單價分析例一

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
一	個人防護具		式	1	視施工尖峰之人數而定。（以100人計）	C 56、C 67、D 11、E 277
1	安全帽（硬質）	如 <u>道路作業應有反光帶</u>	頂	100		D 11-1、D 66、E 21-2、E 278、E 280、E 281、E 290
2	遮光護目鏡（電焊用）		具	50		E 284、E 287
3	安全帶、索		具	50		D 17、 <u>D 19</u> 、E 281
4	耳塞（罩）		付	100	數量同安全帽	E 283
5	安全鞋		雙	200	數量為安全帽之二倍	E 278、E 288
6	工作手套（耐磨及耐酸）		付	200		E 278
7	安全眼鏡		付	50	隧道部分	E 278
8	氧氣（空氣）呼吸器		付	50	隧道部分	D 87、E 110、E 282
9	防毒面具		付	20	隧道部分	E 107、E 278、E 282、E 287
10	防塵面具		付	50	數量為安全帽之1/2	E 282、E 287
11	口罩		付	100		E 278
12	反光背心		件	100	隧道、坑道及交通維持作業用	D 87、E 21-2
13	背負式安全帶及捲揚式防墜器	如 <u>屋頂作業</u> 、施工架斜籬搭設、直井或人孔局限空間作業、吊裝台吊運等特殊高處作業適用	具	5	CNS 6701 M2077 安全帶(繫身型)、 CNS14253 Z2116 背負式安全帶	<u>D 18</u> 、D 19、E 281
計						

◎單價分析例二

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
二	車輛沖洗設備		套	1	人工併入棄土方 單價內	E 326-4、E315
1	洗車台		台	1		E 326-4、E315
2	沈澱池（含沖洗 用水）	含臨時排水	組	1		E 326-4、E315
3	沖洗設備（含沖 洗用水）		組	1		E 326-4、E315
4	車輛沖洗費		式	1		E 326-4、E315
5	淤泥清除		式	1	每月清除2次	E 326-4、E315
計						

◎單價分析例三：橋樑場鑄逐跨支撐工法增設職安設施費用。

一、基本條件：橋樑標準跨度 45M；橋面板寬度 $12.2M \times 2 = 24.4M$ （雙線）；型鋼支撐架高度 $H=12M$ ；底模型鋼以上之勞安設施為箱樑施工所必需，不列入增設計算項目。

二、設施費用單價分析：

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
三	橋樑場鑄逐跨支撐工法增設 <u>職安設施費用</u>					D 19、D 39、D 40~D 46、D 62-1、D 62-2、 D 151、E 225
1	平台材料費					
	(1)18mm夾板		M^2	460	含損耗	
	(2)C100*50*20*2.3t		M	1,520	含損耗	
	(3)鋼管 $\Psi=48.6mm$ (A管)		M	720	含損耗	
2	走道材料費					
	(1)18mm夾板		M^2	60	含損耗	
	(2)C100*50*20*2.3t		M	155	含損耗	
	(3)鋼管 $\Psi=48.6mm$ (A管)		M	540	含損耗	
3	其他設備材料費					
	(1)樓梯(含扶手)		組	2		
	(2)型鋼梯		座	1	$H=15M$	
	(3)鱷魚夾		個	2,356		
4	施工費					
	(1)平台及走道製作組立		工	25	一次	
	(2)走道安裝及平台護欄佈設		工	8	逐跨發生	
	(3)樓梯安裝及安全網		工	2	逐跨發生	
	(4)鱷魚夾裝拆		工	12	逐跨發生	
	(5)機具吊組及拆卸		式	1	逐跨發生	
	(6)零星五金工料		式	1		

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
計						

- 1、本表所列之工程項目或其細項，凡已列入直接工程之發包項目者（如模板、挖方等）應予刪除，以避免重複。
- 2、本表所列之工程項目或其細項，若已由『交通維持』或『環境保護』等費用項下編列者，應予刪除，以避免重複。
- 3、本表中，凡以個數計算者，得以實做實算或折舊處理，而以一式計價者，得予調整其比例。
- 4、工程主辦機關應視工程性質、規模等作業需要，增列、刪減或調整本表所列之工程項目或其細項。

二、一式部分（不可量化部分）

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
	其它安全衛生設施		式	1	費用應依工期、規模及性質編列	
(一)	安全衛生管理及計畫		式	1		
(二)	工地安全衛生組織		式	1		
(三)	安全衛生教育訓練及演習		式	1		
(四)	其他		式	1		
計						

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
(一)	安衛管理及計畫		式	1		
1	行政管理費	1.含相關人事費、各種表報製作、規定案件申請作業費及其規費。 2.管理性方案：安衛稽查方案、緊急及意外事故通報方案、意外事故調查方案、緊急事故救援方案、安衛會議及教育訓練方案、危險物、有害物管理方案、工業衛生方案。 3.作業性方案：個人防護	式	1		A26、A32、C <u>1827</u> 、C2837、 <u>K2033</u> 、K <u>2538</u> 、K2741、 K2842、K3351

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
		具火災防護方案、開挖管制方案、工作梯、施工架及工作台管制方案、臨時用電管制方案、重機具及起重機安全方案、隧道及壓氣作業方案。 4.工地安全對策費（包括高壓作業、粉塵作業等預防費、長隧道防火安全對策等費）、預防缺氧症所需之費用、高壓作業之預防費用、預防粉塵作業之費用。 5.安全衛生工作守則。 6.其它因工地現場條件、特殊不同需求之必要費用。				
2	職業安全衛生管理計畫費	計畫包括： 1. <u>職業安全衛生組織、人員。</u> 2.危害辨識評估及控制。 3.危險性工作場所現況調查報告書。 4. <u>職業安全衛生協議計畫。</u> 5. <u>職業安全衛生教育訓練計畫。</u> 6.自動檢查計畫。 7.緊急應變計畫。 8.從業人員資格管理。 9.從業人員健康檢查及管理及促進。 10.危險物、有害物管理。 11.事故調查與統計報告等。 12.採購管理。 13.承攬管理。	式	1		N12-1

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
		14. 變更管理。 15. 安全衛生作業標準之訂定與推行。 16. 安全衛生管理紀錄與績效評估等。 17. 安全衛生資訊之蒐集、運用。				
3	其他	如繪製相關安全設施之施工詳圖等項目(如施工構台、 <u>懸吊式施工架</u> 、 <u>懸臂式施工架</u> 、高度5公尺以上施工架、高度5公尺以上吊料平臺、升降機直井工作臺、鋼構橋橋面板下方工作臺或其他工作臺、擋土支撐、模板支撐、採支撐先進或懸臂工法等橋樑假設工程等)，及交通維持計畫製作費等	式	1		D40、D71、D73、D131、D131-1、K <u>2538</u>
計						
(二)	工地安全衛生組織		式			C <u>1423</u> 、K <u>1932</u> ~K <u>2538</u>
1	安衛管理師（員）		人月			C <u>1423</u> 、K <u>2033</u> 、K <u>2538</u>
2	交通引導人員		人月			D 11、E 21-1
3	用電設備專責管理人員		人月			E 264
4	起重機具作業之指揮手、信號手		人			E 88、P38、P64
5	工地清潔工		人月			E 315
6	工地警衛		人月			D 11
7	安衛組織辦公用具		月			K <u>1932</u>
8	工地安衛行政管理及稽核		月			C <u>1423</u> 、K <u>2538</u>

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
9	工地安衛競賽及考核		月			K <u>2538</u>
10	工地安衛救援體系		月			C <u>2837</u> 、D14~D16
11	安衛圖書資料檔案及錄影紀錄		月			K <u>2538</u> 、N12-1
12	主要災害防止措施及意外事故緊急處理		月			B8、C <u>2837</u> 、K <u>2538</u> 、K <u>2741</u>
13	其他工地安衛協議組織之人員		人月			C <u>1827</u>
計						
(三)	安衛教育訓練及演習	含安衛教育（安衛教育訓練委員會、組織）及防災訓練(含緊急應變)、消防演習	式	1	急救設施、海上救生設施、緊急救援演習	C <u>2332</u> 、K <u>2538</u> 、K <u>2741</u>
1	職業安全衛生人員設置費		月			N3
2	新僱勞工一般安衛教育訓練	含調職與暫換工作者	月		數量視工期而定	H16
3	急救人員勞工訓練		月			H15
4	特殊作業人員安全衛生訓練		月			K <u>2741</u> 、H2、H14
5	一般作業人員安全衛生訓練		月			K <u>2741</u> 、H2、H11、H12、H13
6	主管人員安全衛生訓練		月			K <u>2538</u> 、H2
7	危險性之機械、設備操作人員安全衛生訓練		月			K <u>2538</u> 、H12、H13
8	職業災害急救人員訓練		月			K <u>2538</u> 、H15
9	安衛教育訓練之規劃		月			K <u>2538</u>
10	緊急避難辦法及訓練		月			K <u>2538</u>

項次	工程項目	說明	單位	數量	備註	法令依據
11	宣導		月			C 2433、K 2640
12	安全衛生告示牌、安衛標語、海報、及各種警告標誌之設置與維護	安全衛生告示牌：150cm ×90cm×18mm防水合板加貼1.5mm厚PVC白色面板	月			D 8、D11、D78、E 20、E 21-1、E 232、E 294、E 297、K 1014
計	護					
(四)	其他					
1	丁類危險性工作場所審查相關文件製作費		式	1		L 17~L 20
2	施工規劃階段風險評估	辨識、分析及評量風險	式	1		C5

抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：張易文
聯絡電話：(02)87897728
傳真：(02)87897714

受文者：

發文日期：中華民國 105 年 1 月 18 日

發文字號：工程管字第 10500010060 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關「機關發包之公共工程，混凝土抗壓強度之鑽心採樣位置，可否於鑽心採樣前告知廠商要鑽心採樣的位置？」疑義，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴署 105 年 1 月 8 日彰檢宏收 104 偵 10589 字第 1178 號函。
- 二、依本會 103 年 12 月 29 日修正之「公共工程施工品質管理作業要點」第 13 點第 7 項載明：「機關除另有規定外，應依工程規模及性質於相關採購案之招標文件內訂定材料設備之抽（檢）驗、實驗室遴選及抽（檢）驗費用支付等規定：（一）廠商應依品質計畫，辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果；如涉及契約約定之檢驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收之依據。（二）監造單位應於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由監造單位會同廠商取樣、送驗，並由監造單位判定抽驗結果。（三）實驗室遴選得由機關指定或由機關審查核定；抽（檢）驗費用得由機關、廠商或監造單位支付，或機關以代收代付方式辦理。」
- 三、依本會 105 年 1 月 12 日修正之「工程採購契約範本」第 11 條之（二）載明：「廠商自備材料、機具、設備在進場前，應依個案實際需要，將有關資料及可提供之樣品，先



裝

訂

線

送監造單位/工程司審查同意。如需辦理檢（試）驗之項目，得為下列方式（由機關擇一於招標時載明），且檢（試）驗合格後始得進場：檢（試）驗由機關辦理：廠商會同監造單位/工程司取樣後，送往機關指定之檢（試）驗單位辦理檢（試）驗，檢（試）驗費用由機關支付，不納入契約價金。檢（試）驗由廠商依機關指定程序辦理：廠商會同監造單位/工程司取樣後，送往機關指定之檢（試）驗單位辦理檢（試）驗，檢（試）驗費用納入契約價金，由機關以代收代付方式支付。檢（試）驗由廠商辦理：監造單位/工程司會同廠商取樣後，送經監造單位/工程司提報並經機關審查核定之檢（試）驗單位辦理檢（試）驗，並由監造單位/工程司指定檢（試）驗報告寄送地點，檢（試）驗費用由廠商負擔。因機關需求而就同一標的作 2 次以上檢（試）驗者，其所生費用，結果合格者由機關負擔；不合格者由廠商負擔。該等材料、機具、設備進場時，廠商仍應通知監造單位/工程司或其代表人作現場檢驗。其有關資料、樣品、取樣、檢（試）驗等之處理，同上述進場前之處理方式。」

四、綜上，為確保公共工程施工成果符合契約設計及規範之品質要求，機關依契約辦理查驗或驗收作業，如需辦理混凝土抗壓強度之鑽心取樣，需依個案契約約定辦理；關於「可否於鑽心採樣前告知廠商要鑽心採樣的位置？」部分，需先釐清「告知廠商要鑽心採樣的位置」，其告知時間在廠商施工前或施工後，有無造成廠商於鑽心取樣前仍有修正施工成果之情形，有無涉及查驗或驗收作業不實之情事，再依個案事實判定。如係作為告知廠商派員會同鑽心取樣之目的，尚無不可。

正本：臺灣彰化地方法院檢察署

副本：

檔 號：
保存年限：

行政院公共工程委員會 函

機關地址：11010台北市松仁路3號9樓
聯絡人：張益銘
聯絡電話：(02)87897728
傳真：(02)87897814

受文者：行政院衛生署

發文日期：中華民國99年2月5日

發文字號：工程管字第09900022420號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：機關辦理工程採購，請要求監造單位或施工廠商於材料送驗或會驗填寫相關表單時，應出示身分證件供實驗室比對，以求試驗報告登載之正確性，請查照並轉知所屬（轄）。

說明：依財團法人全國認證基金會99年1月13日全認實字第20100022號函副本辦理。

正本：行政院各部會行處局署、臺北市政府、高雄市政府、各縣市政府

副本：財團法人全國認證基金會、審計部臺灣省基隆市審計室、本會工程管理處

電子公文文檢章
2010/02/05 16:15:45

副本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

11010
臺北市松仁路3號9樓

受文者：工程管理處

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)洪筱君

(聯絡電話)02-87897707

(傳真)02-87897714

(E-mail)ging0706@mail.pcc.gov.tw

發文日期：中華民國108年6月18日

發文字號：工程管字第1080300523號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一

主旨：為維護公共設施使用期間之安全及永續利用，請各機關由制度面督促所屬加強落實各類建設定期維護管理，並將維護管理抽查納入重點要求工作，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

一、為辦理公共設施維護管理事項，本會業已於107年6月20日工程管字第10700187190號函(諒達)請各機關妥善處理各種公共工程竣工後之維護管理事務，以發揮採購標的之預期功能。

二、本會於107年開始不定期辦理公共設施維護管理督導或抽查作業，並以涉及人民生命安全之重要公共設施及輿情報導重大案件優先辦理，經查部分公共設施有下述缺失：

(一)未有相關維護管理手冊。

(二)未定期辦理巡查、檢查、監測等及留存紀錄。

(三)未留存缺失改善處理相關紀錄。

(四)現場缺失：局部鏽蝕(鋼構、螺栓、螺帽、支承板、人行道欄杆、燈桿、焊道等位置)、擋土牆排水孔堵塞、木製結構有裂縫或局部腐朽、軌道設施之道碴泥化嚴重、部分設施破損(木質座椅、步道欄杆)、補漆效果不佳等。

三、請各機關督促所屬公共設施維護管理單位檢視如有前述類似情形，應儘速改善；另各主管機關宜依據各類公共設施所適用之法規辦理維護管理，建立維護管理機制，並主動督導或抽查以強化落實度。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市區公所

副本：本會工程管理處

主任委員 吳澤成

抄本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)李碩修
(電話)02-87897708
(傳真)02-87897724
(E-Mail)1405@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國107年12月3日
發文字號：工程管字第1070042588號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為貴公司函詢「公共工程施工廠商履約情形計分要點」計分項目「初驗、複驗及驗收過程之缺失與改善天數」之計分基準內容乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴公司107年11月27日瑞鋒字第1070000280號函。
- 二、「公共工程施工廠商履約情形計分要點」附表說明三所稱計分項目涉及天數計算者依契約所定之計算方式，係指辦理履約情形計分作業時，依工程採購契約內就履約期限如日曆天、工作天與免計工作日之約定方式辦理計算。
- 三、有關旨揭計分項目「初驗、複驗及驗收過程之缺失與改善天數」之計分基準，係以履約過程中就驗收發現缺失之累計實際改善天數核算是否加分、不加減分或減分，該履約事實之核算方式無涉業主於驗收階段給予之改善期限及業主後續之查驗日期。

正本：瑞鋒營造有限公司

副本：本會工程管理處

副本

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：李碩修
聯絡電話：(02)87897708
傳真：(02)87897800

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 107 年 6 月 19 日
發文字號：工程管字第 10700178050 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為貴公司函詢「公共工程施工廠商履約情形計分要點」計分指標「安衛環保」之計分基準內容乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴公司 107 年 6 月 7 日（107）昌營字第 074 號函。
- 二、旨揭計分指標「安衛環保」項下「職業安全衛生與職業災害」扣分部分之計分基準為：「施工期間發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所列應通知勞動檢查機構之職業災害：每次事件發生扣 1 分，如有死亡情形每死亡 1 人加扣 1 分……」，其所稱施工期間係指工程採購契約所載之契約工期及履約逾期期間之總和。惟工程竣工後之驗收、保固維修等工作期間，施工廠商仍應自行注意營造安全衛生相關規定。

正本：昌吉營造股份有限公司
副本：本會工程管理處

主任委員

吳澤成

抄件

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：李碩修
聯絡電話：(02)87897708
傳 真：(02)87897800

受文者：

發文日期：中華民國 106 年 7 月 4 日
發文字號：工程管字第 10600206830 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本會 105 年 9 月 26 日修正公共工程施工廠商履約情形計分要點

主旨：有關貴處函詢「國道 3 號南下 380K+650~381K+000 邊坡修復工程(100)」施工廠商履約情形計分疑義，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴處 106 年 6 月 3 日南工字第 1061560813 號函。
- 二、本會於 103 年 10 月 27 日訂定「公共工程施工廠商履約情形計分要點」，後於 105 年 9 月 26 日修正新增第十二點之程序規定：「因不可歸責於廠商之事由，致全部工程解除或終止契約者，機關免辦理計分作業。」
- 三、貴處如認系爭工程，係屬不可歸責於廠商之事由致終止契約，則免辦理計分作業。

正本：交通部臺灣區國道高速公路局南區工程處

副本：

訂

線

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路 3 號 9 樓
聯絡人：李碩修
聯絡電話：(02)87897708
傳真：(02)87897714

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國 104 年 3 月 2 日
發文字號：工程管字第 10400056010 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

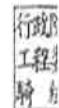
主旨：有關貴府函詢本會「公共工程施工廠商履約情形計分要點」填報作業疑義，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴府 104 年 2 月 24 日府授工品字第 10430661900 號函。
二、本會「公共工程施工廠商履約情形計分要點」（下稱計分要點）內，針對提前／逾期竣工、專任工程人員參與情形、職業安全衛生與職業災害、環保及民眾通報缺失等計分項目均涉及工程履約工期。有關來函所提開口契約性質工程之工期核算方式，本會說明如下：

(一) 有關提前／逾期竣工之計分項目採「最終核定工期」，
本會已於計分要點附表一說明一(三)載明係指原契約所定工期併計歷次經主辦機關核定之追加（減）工期。倘工程屬開口契約性質，則應依工程主辦機關歷次開立之施工通知單核派工期累計之；另「實際提前竣工天數」及「逾期違約金天數」，則應依歷次施工通知單提前竣工天數及依契約應計違約金逾期天數累計之，其結果應與工程結算驗收證明書所載內容相同。

(二) 有關專任工程人員參與情形之計分項目，所稱平均每 30「天」係指實際施工天數，倘工程屬開口契約性質，則應依歷次施工通知單使用工期累計之。



(三)至有關職業安全衛生與職業災害、環保及民眾通報缺失等計分項目採「實際履約日」，本會已於計分要點附表一說明五載明係指符合契約約定之計算工期日。倘工程屬開口契約性質，則應依歷次施工通知單使用工期累計之。

三、為協助各工程主辦機關關於工程驗收完成後核算廠商履約計分結果，本會已於公共工程標案管理系統之「驗收資料（B6）」表單內，增加最終核定工期天數、實際履約日數、提前竣工天數及應計違約金天數等欄位供機關登載，該系統將於「履約情形計分（D10）」首次新增計分紀錄時自動帶入前開資料輔助試算。倘有系統未能考量到的特殊情形致工程主辦機關自行核算後之計分結果與系統輔助試算計分結果不符，工程主辦機關可先行儲存試算結果後，重新點選該筆計分紀錄，逕行依廠商實際履約情形調整至正確計分結果，以維施工廠商權益。

正本：臺北市政府

副本：本會工程管理處

主任委員 許俊逸

本案依分層負責規定授權業務主管決行



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：宋曉琪
聯絡電話：02-87897710
傳真：02-87897714
E-mail：sung@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國110年1月21日
發文字號：工程管字第1100300064號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為利民眾查詢公共工程生態檢核情形，建議各機關將相關查詢方式公告於公共工程告示牌，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、本會為減輕公共工程對生態環境造成之負面影響，秉生態保育、公民參與及資訊公開之原則，業於108年5月10日工程技字第1080200380號函修正「公共工程生態檢核注意事項」（以下簡稱生態檢核注意事項）。
- 二、依生態檢核注意事項第11點「工程主辦機關應將各階段生態檢核資訊公開，公開方式可包含刊登於公報、公開發行之出版品、網站，或舉行記者會、說明會等方式主動公開，或應人民申請提供公共工程之生態檢核資訊。」
- 三、109年12月30日立法委員洪申翰國會辦公室召開「有關公共工程金質獎加強生態保育審查」會議，建議於工程告示牌公開生態檢核資料連結網址及QRcode。
- 四、綜上，請各機關將生態檢核相關資訊之查詢方式載明於公共工程告示牌「重要公告事項」欄位，俾利民眾查詢，以



1

落實公民參與之精神。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、各縣市政府

副本：立法委員洪申翰國會辦公室、本會技術處

電子公文
交換章
2021/04/22
11:06:20

裝

62

訂

線

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：張碧蓉
聯絡電話：02-87897805
傳真：02-87897674
E-mail：pjchang@mail.pcc.gov.tw

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國109年10月19日
發文字號：工程技字第1090201125號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（360000000G_1090201125_doc1_Attach1.pdf）

主旨：檢送「各機關辦理公共工程生態檢核注意事項常見錯誤態樣參考」1份，詳如說明，請查照，並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、為減輕公共工程對生態環境造成之負面影響，本會於108年5月10日修正「公共工程生態檢核注意事項」。審計部為調查各級政府生態檢核機制推動情形，於109年2-4月間陸續派員至各機關及本會進行調查，並於同年6月15日提出調查結果建議本會彙整各階段缺失關鍵因素，研議訂定錯誤行為態樣參考，加強工程人員生態專業知能。
- 二、案經本會109年9月22日邀集中央主管機關及環保團體召開「公共工程生態檢核注意事項第二點、第八點、第十二點、第十三點修正草案及各機關辦理公共工程生態檢核注意事項常見錯誤態樣參考（初稿）研商會議」，並依會議結論修正旨揭錯誤態樣參考竣事。
- 三、旨揭常見錯誤態樣參考置於本會網站www.pcc.gov.tw之



「工程技術-工程技術專案-公共工程生態檢核相關事項」，提供各機關參考；各機關如有相關錯誤態樣或優良做法、案例，亦請隨時提供本會適時納入並公布。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、衛生福利部、國家發展委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、國立故宮博物院、科技部、行政院農業委員會、勞動部、行政院環境保護署、原住民族委員會、海洋委員會、客家委員會、國家通訊傳播委員會、直轄市政府、各縣市政府

副本：審計部(含附件)

電文
2020/10/19
11:12:19
交換章

裝

訂

線



各機關辦理公共工程生態檢核注意事項 常見錯誤態樣參考

階段及序號	錯誤態樣	相關規定	說明
計畫核定階段	1 自評無需辦理生態檢核作業之案件，如「已開發場所」範疇，部分位於或鄰近高生態價值區域，卻未確認是否無涉生態及環境保育議題，引發未辦理生態檢核之爭議。	公共工程生態檢核注意事項（以下簡稱注意事項）第2點	<p>1. 「已開發場所」為位於已開發範圍內，例如既有學校、園區、監獄等範圍內，且經確認無涉生態環境保育議題者。</p> <p>2. 「高生態價值區域」係指對生態系的生產力、生物多樣性及韌性有顯著貢獻的棲息地，例如(但不限於)高生物多樣性、包含特稀有、瀕危物種的棲息地、保護區、生態敏感地、荒野地等。</p> <p>3. 已開發場所仍有可能因位於或鄰近高生態價值區域，涉及相關生態議題，故排除辦理生態檢核作業時，仍需先自評確認無涉生態及環境保育議題。</p>
	2 未落實蒐集計畫區域既有生態環境及議題等資料，例如：未詳實評估工區是否位屬法定自然保護區、是否有關注物種及其重要棲地；蒐集資料未有效掌握重要生態資訊等。	注意事項第7、9點	本階段目標為評估計畫可行性、需求性及對生態環境衝擊程度，決定採不開發方案或可行工程計畫方案，故需事先掌握計畫區域既有生態環境及議題等相關資料，如河川工程，可蒐集該區域河川情勢調查、特有生物研究保育中心之台灣生物多樣性網絡(TBN)、eBird Taiwan 資料庫、林務局生態調查資料庫系統等生態資料，並蒐集既有生態、環境及相關議題等資料。
	3 未落實建立公民參與機制，例如：召開民眾說明會議之討論內容未納入生態事宜；未辦理相關說明會，或會前未提供相關	注意事項第9、10點	透過民眾參與，說明工程辦理原因、工作項目、生態保育原則及預期效益，藉由相互溝通交流，方能有效推行計畫，達成生態保育目標。具體作法如可邀集生態

階段及序號	錯誤態樣	相關規定	說明
	資料，或未邀集相關人士辦理現場勘查，溝通工程計畫構想方案及可能之生態保育原則等。		背景人員(或涉特殊議題者，應邀請相關背景人員與會)、鄉(鎮、市、區)公所、社區組織、在地民眾、相關單位與長期關心相關議題之民間團體，召開工作坊等型式會議或現勘，且於會前提供相關資料，共同參與生態檢核及提案計畫推動方向，溝通及整合意見，建立共識併同公民參與相關會議紀錄(含參採或回應情形)納入生態檢核自評表之附件。
4	面對重大生態議題、生態敏感區域，未採不開發方案或提出對生態環境衝擊較小之可行工程方案。	注意事項第 9 點	生態檢核之目的係希望發現生態議題，並藉由迴避、縮小、減輕、補償等生態保育策略之優先順序考量及實施，提出工程改善方案。
5	未根據掌握之生態資料，提出後續所需生態專案調查項目及費用。	注意事項第 9 點	遭遇重大生態議題或蒐集之生態資料如不足以作為後續工程規劃設計參考時，應於計畫提報階段研擬必要之生態專案調查項目及費用。
6	未落實資訊公開作業，例如：未公開生態檢核資訊或公開內容未完整、未適時公開等。	注意事項第 11、13 點	本階段應視個案特性，適時公開公民參與相關現勘或會議舉辦訊息、現勘或會議紀錄、計畫內容(含生態保育原則)、生態檢核自評表(含相關文件紀錄)等資訊，方為完妥。
7	未填具或未落實查填生態檢核自評表。	注意事項第 12 點	透過檢核表的自評，提醒機關評估計畫對生態環境衝擊程度，據以提出兼顧生態之可行工程計畫。
規 劃	1 核認無需辦理生態檢核作業之案件，部分位於或鄰近高生態價值區域，例如：「已開發場所」範疇，未確認是否無涉生態環	注意事項第 2 點	「已開發場所」為位於已開發範圍內，例如既有學校、園區、監獄等範圍內，且經確認無涉生態環境保育議題者。

階段及序號	錯誤態樣	相關規定	說明
設計階段	境保育議題，引發未辦理生態檢核之爭議。		
2	已辦理環境影響評估之案件，內容涉及生態環境評估，於後續設計、施工及維護管理階段卻未辦理環評時相關承諾落實與否之生態檢核。	注意事項第4點	已辦理環評之案件，於設計、施工及維護管理階段，仍需配合環評時之環境保護對策，進行後續各作業階段之落實與否檢核作業，而非完全不需辦理生態檢核。
3	生態資料無法反饋工程方案，例如：名錄式的生態調查，未針對棲地環境提出保護對策；未根據生態保育措施，提出施工階段所需之環境生態異常狀況處理原則等。	注意事項第7、8、9點	掌握生態資料，係為了瞭解施工範圍內之陸水域生態棲地環境，將生態保育概念融入工程規劃設計方案及施工方法。
4	未落實建立公民參與機制，例如：召開民眾說明會議之討論內容未納入生態事宜、或會前未提供相關資料；未邀集相關人士辦理相關(如規劃)說明會，蒐集整合並溝通相關意見等。	注意事項第10點	透過民眾參與說明規劃內容(如生態保育對策、工程配置方案等)，藉由溝通交流，蒐集整合相關意見，以利計畫執行，並達成生態保育目標。具體作法可邀集生態背景人員(或涉特殊議題者，邀請相關背景人員與會)、鄉(鎮、市、區)公所、社區組織、在地民眾、相關單位與長期關心相關議題之民間團體，召開工作坊等型式會議或現勘，且於會前提供相關資料，共同參與生態檢核及規劃設計，溝通及整合意見，建立共識併同公民參與相關會議紀錄(含參採或回應情形)納入生態檢核自評表之附件。
5	未落實資訊公開作業，例如：未公開生態檢核資訊；公開內容未完整；未	注意事項第11、13點	本階段應視個案特性，適時公開公民參與相關現勘或會議舉辦訊息、現勘或會議紀錄、規劃設

階段及序號	錯誤態樣	相關規定	說明
	實際呈現工程資訊；未適時公開等。		計內容、生態檢核自評表(含相關附件，如生態關注區位圖、生態議題分析、生態保育對策、措施、生態保全對象及施工擾動範圍、位置、異常狀況處理計畫等)等資訊，方為完妥。
施工階段	6 未填具或未落實查填生態檢核自評表，例如：無說明內容且未提供相關附件，無法檢視資料正確與否；漏列未填；填具資訊不確實等。	注意事項第12點	透過檢核表的自評，提醒機關根據工區及週邊環境之生態議題與生態保全對象，提出生態保育對策、措施，及合宜工程配置方案，並落實於設計中，於規劃設計階段填具自評表，並檢附相關文件紀錄。
	1 常見於規劃設計階段時，邀請長期關心相關生態議題之民間團體參與，並承諾以符合迴避、縮小、減輕及補償策略之生態保育對策，提出合宜之工程配置方案，惟於施工階段未邀請原參與之民間團體逕行辦理變更設計，造成失信未依原承諾生態保育事項辦理之情事發生。	注意事項第8點	施工階段確實依生態保育措施執行，如有變更，宜與原參與之民間團體等單位溝通。
	2 未落實建立公民參與機制，例如：施工前未辦理說明會，蒐集整合溝通相關意見；辦理說明會，未採納相關意見，無具體檢討回應說明等。	注意事項第10點	透過民眾參與，說明施工計畫，藉由溝通交流，蒐集整合相關意見，以利工程執行，並達成生態保育目標。具體作法如可邀集生態背景人員(或涉特殊議題者，邀請相關背景人員與會)、鄉(鎮、市、區)公所、社區組織、在地民眾、相關單位與長期關心相關議題之民間團體，召開施工說明會，溝通及整合意見，建立共識併同公民參與相關會議紀錄(含

階段及序號	錯誤態樣	相關規定	說明
			參採或回應情形)納入生態檢核表之附件。
3	未落實資訊公開作業，例如：未公開生態檢核資訊；公開內容未完整；未實際呈現工程資訊；未適時公開等。	注意事項第 11、13 點	本階段應視個案特性適時公開公民參與相關現勘或會議舉辦訊息、現勘或會議紀錄、施工計畫書等資訊，方為完妥。
4	未填具或未落實查填生態檢核自評表。	注意事項第 12 點	透過檢核表的自評，提醒機關要求施工廠商掌握工區及週邊環境之生態環境資料，瞭解生態保育措施內容，並根據施工計畫落實執行，於施工階段填具自評表，並檢附相關文件紀錄。
維護管理階段	1 未落實辦理資訊公開作業。	注意事項第 11 點	公開監測追蹤結果、生態效益評估報告等資訊。

抄本

檔 號：

保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)簡璿宸

(聯絡電話)02-87897738

(傳真)02-87897714

(E-mail)w1383@mail.pcc.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國108年1月25日

發文字號：工程管字第1080300053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：檢送本會以全生命周期管控，依前置作業、工程發包、工程施工等階段及其他通案性問題，彙整之「公共建設計畫或工程常見進度落後原因及因應對策一覽表」如附件，各機關執行年度各項公共建設計畫或工程時，請加強注意以避免重複發生影響執行期程及成效，請查照並轉知所屬機關。

正本：行政院各部會行處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：本會主任委員室、顏副主任委員室、工程管理處、企劃處(網站)(均含附件)

公共建設計畫或工程常見進度落後原因及因應對策一覽表

進度落後原因	因應對策
前置作業階段	
計畫審議階段未通盤考量工期合理性 經費需求	<p>1. 妥適辦理可行性評估：可行性評估階段對於經費及成本效益詳加評估，並查察土地取得、都計、環評辦理情形。</p> <p>2. 落實公共工程計畫及經費審議：辦理設計審議過程，邀集專家參與，實際瞭解現地狀況，以提升審議品質。</p> <p>3. 加強運用「公共工程價格資料庫」，機關覈實編列經費。</p>
審查流程冗長或行政效率不佳	有關補助型計畫，各機關應簡化及加速審查作業，提早招標發包、儘速開工施作，並密切瞭解執行進度，適時提供協處。
未落實盤點或管控前置作業	工程的前置作業包括用地取得、水土保持計畫審查、河川使用許可、都市計畫變更、都市設計審議、施工階段環境保護執行計畫、請領建照、取得候選綠建築證書、管線拆遷、交通維持計畫審查、危險性工作場所審查等，就各項前置

進度落後原因	因應對策
	作業訂定管控里程碑或查核點，及其預定開始或完成日期，掌握執行的動態，並定期追蹤檢討。
規劃設計不符所需 (施工後遭遇變更 設計問題)	<p>1. 規劃設計技術服務廠商應與業主依個案特性及實際需要，確認功能需求、進行技術分析、研訂預期效益、資源與環境調查分析、環境影響評估，並就用地、地形、地質及管線等，在預算內進行調查及規劃設計。</p> <p>2. 調查期間應讓當地民眾瞭解，並進行溝通、聽取意見，避免施工階段才因民眾陳情而變更設計。</p>
工程發包階段	
發包策略不佳	<p>1. 充分考量工程特性及環境，在合理工期、提升招標效率之前提下，研擬採購策略。</p> <p>2. 各重大計畫案，於完成招標文件草案時，即透過公開閱覽公開徵詢各界意見。</p>
遭遇流廢標情形	1. 檢討招標文件內之廠商資格、技術規格、各種須知及條款、預算、履約期限等有無限制

進度落後原因	因應對策
	<p>競爭或不合理情形，致廠商無意願投標或參與投標受到不合理限制之情形。</p> <p>2. 成立「採購審查小組」，檢討各相關案件之流廢標原因，包括是否有綁標、限制競爭、不合理條件等情形，及採行改善措施。</p>
廠商低價搶標	<p>1. 投標廠商標價偏低顯不合理而有降低品質或不能誠信履約之虞，依政府採購法第58條規定及「依政府政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」，不決標予該低價搶標之廠商，避免廠商低價搶標影響工程品質或不能誠信履約</p> <p>2. 因案制宜，善用統包或最有利標決標。</p>
無能力廠商得標	<p>機關採最低標辦理採購，應視個案特性妥適訂定廠商資格，避免無能力之廠商得標。特殊或巨額採購，除訂定基本資格外，可依規定訂定與履約能力有關之特定資格，例如相當經驗、實績、人力、財力、設備等，決標予具有相當經驗或實績之廠商。</p>

進度落後原因	因應對策
較大型或複雜工程施工期間之變數較多，未於契約明訂得採替代方案之彈性作法。	針對大型、複雜等變數較多之工程，如考量原設計內容（技術、工法、材料或設備）執行恐有困難時，得依政府採購法第35條規定：「機關得於招標文件中規定，允許廠商在不降低原有功能條件下，得就技術、工法、材料或設備提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案。」於契約預為訂定替代方案之使用。
工程施工階段	
未落實管控進度	為有效管控工程進度，主辦機關應設置專責之計畫管制單位，負責計畫時程之管控，除定期提報預警訊息，並召集工程協調會議，解決工程介面爭議，並督導施工單位改善落後項目。
遭遇停工終解約情形	<p>1. 各機關應將所屬「停工」、「終止或解除契約」之工程案件納入每月召開之公共建設推動會報或公共工程異常標案檢討會議定期追蹤管考，適時協調解決困難問題，儘早完成復工或發包。</p> <p>2. 針對執行進度嚴重落後案件邀請專家學者</p>

進度落後原因	因應對策
	擔任委員，進行現勘個案輔導，必要時並得由採購稽核小組或工程施工查核小組進行稽核或查核。
遭遇履約爭議問題	相關履約爭議問題，機關應主動邀集相關廠商積極協調，並可成立「採購審查小組」協助審查解決方案；如履約因契約條款認知歧異問題可洽行政院公共工程委員會「公共建設諮詢小組」協助。
遭遇用地取得、地上物拆遷、管線遷移等問題	確認工程範圍、事先妥善規劃用地、地上物、管線之處理方式，並主動協調各土地及地上物所有權人、管線單位，提早辦理相關作業。
廠商施工因素	確實掌握廠商之人員、機具、材料等資源，要求採取適宜工法或技術。
其他通案性問題	
非工程專責機關	主辦機關如無能力執行重大工程，得委託專案管理廠商（PCM），協助推動標案。主辦機關亦得依政府採購法第40條規定洽請專業工程機關代辦採購，其分工權責劃分，另以代辦協議書

進度落後原因	因應對策
	定之。
計畫目標修正或政策變更	配合政策指示儘速修正計畫或工程。
民眾抗爭	主動與民眾溝通協調，積極進行政策宣導，如舉辦公聽會、說明會，邀請利害關係人及其他相關人士，進行雙向溝通，解除民眾疑慮，減少抗爭事件。
天然因素或外界不可抗力因素	事先規劃災害應變機制，發生天然災害時儘速採取因應措施。
跨部會困難問題	各部會公共建設推動會報或各地方政府工程督導機制應協助解決相關困難問題，如有無法解決之跨部會困難問題，可提報行政院公共工程委員會公共建設督導會報協調。