

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

404
臺中市港路1段400號11樓
受文者：臺灣省建築師公會

發文日期：中華民國98年6月3日
發文字號：工程管字第09800240930號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明二

主旨：修正「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）等2表，並自即日起生效，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

- 一、旨揭2表係修正本會97年1月8日工程管字第09700011700號函公告之「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）等2表，修正部份有五項（工程施工前1項，工程施工中4項），說明如次：
 - (一)修正「辦理工程保險」項目，監造人核定（原案為審查），專案管理單位備查（原案為核定）。
 - (二)修正「填報公共工程監造（監督、查核）報表」項目，無需業主備查（原案需業主備查）。
 - (三)修正「填報公共工程施工日誌」項目，無需業主備查（原案需業主備查）。另增列「施工月報」權責分工項目。
 - (四)修正「工程界面協調」項目，監造人辦理（原案為協辦），專案管理單位督導（原案為辦理）。

(五)修正「繪製施工詳圖」項目，監造人核定（原案為審查），專案管理單位備查（原案為核定）。另增列「設計圖面補充」權責分工項目。

二、檢附旨揭 2 表：「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）各乙份。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市政府、各縣市政府、臺北市議會、高雄市議會、各縣市議會
副本：中華民國建築師公會全國聯合會、臺灣省建築師公會、臺北市建築師公會、高雄市建築師公會、福建省建築師公會、各工程技術顧問商業同業公會、各技師公會、臺灣區綜合營造工程工業同業公會、台灣中小型營造業協會、中華民國全國營造業工地主任公會、全國政府機關電子公布欄、本會國會聯絡組、技術處、企劃處、工程管理處(均含附件)

主任委員 范良鏞

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」、「勞務採購契約範本」，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，適用於一般公共工程(非建築物工程)，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、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」(下稱本辦法)第4條之1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、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、為促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	使用符號	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◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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	○	△	○	○	●	工契 9- (八) -2- (16) 、工契 9-	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	★	☆		▲	●	工契 9- (二) -1、工 契 9- (八) -2-	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資 場或借土 區資料送 審	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	工契 9-(三 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	完成期限		
	4. 向建管單 位申報開工	○	△	○	○	●	工契 9- (八) -2- (16) 、工契 9-	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	★	☆		▲	●	工契 9- (八) -2- (6)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限			
	6. 編擬監造 計畫書	◎	★		●	品管 要點 八	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。	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●
 工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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. 編擬及提 報施工計 畫書(包 括向建管 單位及工 程管理單 位)	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -2- (4) 、品管 要點	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質 計畫書	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -2- (11) 、品管 要點	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	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	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -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	完成期限		
	10. 辦理工 程保險	◎	◎		★	●	工契 12- (二) 、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 請丁種 工作場 所審查	◎	△		□	●	工契 9- (三) -1、工 契 9- (八)	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		
	1. 填報建築 工程監 造(監督、 查核)報 表		★			●	品管 要點 十一 點之 (五)	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			

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●
 工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	2.1 填報公共工程施工日誌		◎		★	●	工契 9-(八)-2-(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。
	2.2 施工月報	◎						
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中專人監督紀錄表	◎	△			●	工契 11-(五)-□-(1)	
	4. 停工、復工報核	★	☆		▲	●	工契 9-(八)-2-(6)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	◎	△		□	●	工契 9-(四)-1	
	6. 定期召開工程協調會議	★	●	○	○	○		未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限					
	7. 工程界面協調	◎	△	○	●	○		

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	8. 工程材料 送審進度 管制	◎	★△		▲	●	工契 11- (二)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 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	◎	◎		★	●	工契 9- (二)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	9.2 設計圖 面補充	◎	◎		★	●	2及 3、工 契9- (三)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限	契10- (一)	
	10. 工程材 料資料送 審	★	☆		▲	●	工契 11- (二)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 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)	★	☆		▲	●	工契 11- (二)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 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)	◎	△		▲	●	工契 11- (二)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限		
	13. 工程材 料樣品送 審	★	☆		▲	●	工契 9- (八)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限				完成期限	完成期限	2- (3) 、工契 11-	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	◎	△		●	○	工契11-(二)、(三)、(六)	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		(七)	
	15. 施工品質管理	◎	△		□	●	工契9-(八)-2-(11)、工契10-	
	16. 工地安衛與環境保護	◎	△		□	●	工契9-(三)、工契9-(四)	
	17. 施工進度管制	◎	△		▲	●	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		
	18. 施工中工期核計	★	☆		▲	●	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	完成期限		
	19. 工期展延	★	☆		▲	●	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。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項 目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠 商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 施工中 估驗計價	★	☆		▲	●	工契 11- (三)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 工程變 更設計作業 (確定變更 後之作業)	★	▲	●	○	○	工契 9- (八) -2- (9) 、工契 20- (一)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限				
	22. 解釋合 約、圖說 與規範	★	▲●	○	●		工契 10- (三)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	23. 處理鄰 房損害糾紛	◎	○		○	●	工契 9-(二 十)、 工契 9-(三 十)、 工契	
	24. 工程爭 議處理	★	●	○	○	○	工契 22	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	25. 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 9-(八) -2-(16)	未於時程內辦理，應予懲罰。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		
	26. 向建管單位申報竣工	○	△	○	○	●	工契 9-(八) -2-(6)	未於時程內辦理，應予懲罰。標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		
	27. 準備使用執照申請事宜	○	△	○	○	●	工契 9-(十八)	未於時程內辦理，應予懲罰。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	○	△	○	○	●	工契 9-(十八)	未於時程內辦理，應予懲罰。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	★	☆		▲	●	工契 9-(八) -2-(6) 、工契 15-	未於時程內辦理，應予懲罰。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	(二)	
	3. 竣工確認	★	☆		●	○	工契 15-(二)	未於時程內辦理，應予懲罰。標準由機關自行訂定。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項 目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠 商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工 期	★	☆		▲	●	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	★	☆		▲	●	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	★	☆		▲	●	工契 15- (二) 、工契 21- (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		
	7. 測試設備 運轉	★	△		□	●	工契 15- (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		
	8. 辦理工程 驗收	●	○		○	○	工契 15- (二)	
	9. 填具工程 結算驗收 證明書或 其他類似 文件	●	○		○	○	採 購 法 73 條、細 則 101 條	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	10. 辦理點 交作業	★	●		○	●	工契 15- (九)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 懲罰機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工 程決算書	★	●		○	○		
	完成期限	完成期限	完成期限					

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●
 工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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)

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「勞務採購契約範本」，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」(下稱本辦法)第4條之1第2項規定一併委託專案管理廠商提供施工監造服務者不同，後者機關須就施工階段之專案管理服務項目與「施工監造」之服務項目，依委辦服務內容予以整合為一，其服務酬金並應依整合後之服務項目內容重新考量。
- 三、關於公共工程施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員、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、為促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	使用符號	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	◎	收執存查或核符後收執存查。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠 商)	依據	備註
工程開 (施) 工前	1. 申請主管 單位各階 段勘驗	○	△	○	○	●	工契 9- (八) -2- (16) 、工契 9-	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限					完成期限		本項目如無 ，可免報。
	2. 擬定施工 進度表	★	☆		▲	●	工契 9- (二) -1、工 契 9- (八) -2-	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資 場或借土 區資料送 審	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	依契約規定 辦理	工契 9-(三 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	完成期限		
	4. 向主管單 位申報開工	○	△	○	○	●	工契 9- (八) -2- (16) 、工契 9-	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限					完成期限		本項目如無 ，可免報。
	5. 向業主申 報開工	★	☆		▲	●	工契 9- (八) -2- (6)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造 計畫書	◎	★			●	品管 要點 八	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。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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. 編擬及提 報施工計 畫書(包 括向主管 單位及工 程管理 單位)	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -2- (4) 、品管 要點	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 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 計畫書	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -2- (11) 、品管 要點	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 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	◎	★		▲	●	工契 9- (八) -3	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 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	◎	◎		★	●	工契 12- (二) 、工契 13	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 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 請丁種 工作場 所審查	◎	△		□	●	工契 9- (三) -1、工 契 9- (八)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 機關自行訂 定。
	完成期限					完成期限		
工程開 (施) 工中	1. 填報公共 工程監 (監督、 查核)報 表		★			●	品管 要點 十之 (五)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 機關自行訂 定。
	完成期限		完成期限		完成期限			

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●
 工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	2.1 填報公共工程 施工日誌		◎		★	●	工契 9- (八) -2- (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。
	2.2 施工月 報	◎						
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報公共 工程施 工中營 造專任 人員督 導紀錄 表	◎	△			●	工契 11- (五) -□- (1)	
	4. 停工、復 工報核	★	☆		▲	●	工契 9- (八) -2- (6)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘 土石方流 向管制	◎	△		□	●	工契 9- (四) -1	
	6. 定期召開 工程協調會 議	★	●	○	○	○		未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限					
	7. 工程界面 協調	◎	△	○	●	○		

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	8. 工程材料 送審進度 管制	◎	★△		▲	●	工契 11- (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		
	9.1 繪製施 工詳圖	◎	◎		★	●	工契 9- (二) -2 及 3、工 契 9- (三) -4、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。
	9.2 設計圖 面補充							
	完成期限		完成期限		完成期限	完成期限	契10- (一)	
	10. 工程材 料資料送 審	★	☆		▲	●	工契 11- (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		
	11. 工程材 料資料送 審(同等 品)	★	☆		▲	●	工契 11- (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		
	12. 工程材料 試驗結果 之查察 (承攬廠 商自主品 管部分)	◎	△		▲	●	工契 11- (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		
	13. 工程材 料樣品送 審	★	☆		▲	●	工契 9- (八) -2- (3) 、工契 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。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備【包括檢(抽)驗】	◎	△		●	○	工契11-(二)、(三)、(六)	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		(七)	
	15. 施工品質管理	◎	△		□	●	工契9-(八)-2-(11)、工契10-	
	16. 工地安衛與環境保護	◎	△		□	●	工契9-(三)、工契9-(四)、工契	
	17. 施工進度管制	◎	△		▲	●	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		
	18. 施工中工期核計	★	☆		▲	●	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	完成期限		
	19. 工期展延	★	☆		▲	●	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。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 施工中 估驗計價	★	☆		▲	●	工契 11- (三)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 工程變 更設計作業 (確定變更 後之作業)	★	▲	●	○	○	工契 9- (八) -2- (9) 、工契 20- (一)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限				
	22. 解釋合 約、圖說 與規範	★	▲●	○	●		工契 10- (三)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。標準由 懲罰機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	23. 處理鄰 房損害糾紛	◎	○		○	●	工契 9-(二 十)、 工契 9-(三 十)、 工契	
	24. 工程爭 議處理	★	●	○	○	○	工契 22	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	25. 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9-(八)-2-(16)	未於時程內辦理，應予懲罰。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		
	26. 向主管單位申報竣工	○	△	○	○	●	工契9-(八)-2-(6)	未於時程內辦理，應予懲罰。標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	27. 準備使用執照申請事宜	○	△	○	○	●	工契9-(十八)	未於時程內辦理，應予懲罰。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	○	△	○	○	●	工契9-(十八)	未於時程內辦理，應予懲罰。標準由機關自行訂定。
	完成期限					完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 向業主申報完工	★	☆		▲	●	工契9-(八)-2-(6)、工契15-	未於時程內辦理，應予懲罰。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	(二)	
	3. 竣工確認	★	☆		●	○	工契15-(二)	未於時程內辦理，應予懲罰。標準由機關自行訂定。

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

期程	項目	起造人 (業主)	專案管理 單位	設計人	監造人	承造人 (承攬廠 商)	依據	備註
	完成期限	完成期限	完成期限		完成期限			
	4. 核計總工期	★	☆		▲	●	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	★	☆		▲	●	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	★	☆		▲	●	工契 15- (二) 、工契 21- (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		
	7. 測試設備 運轉	★	△		□	●	工契 15- (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		
	8. 辦理工程 驗收	●	○		○	○	工契 15- (二)	
	9. 填具工程 結算驗收 證明書或 其他類似 文件	●	○		○	○	採購 法 73 條、細 則 101 條	

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點

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
	10. 辦理點 交作業	★	●		○	●	工契 15- (九)	未於時程完 成期限內辦 理，應予懲 罰。懲罰標準由 機關自行訂 定。
	完成期限	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工 程決算書	★	●		○	○		
	完成期限	完成期限	完成期限					

備查◎ 核定★ 審定☆ 審查▲ 督導△ 監督□ 協辦○ 辦理●

工契：工程採購契約範本；品管要點：公共工程施工品質管理作業要點