B.2.18工期檢討-公文範本

【工期檢討簽】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 簽 | 於 ○○科 |  |

主旨：為辦理「○○○○工程」工期檢討案，簽請鑒核。

說明：

1. 依○○公司(監造廠商)○年○月○日○○○號函、○○公司(施工廠商)○年○月○日○○○號函及本府工程契約訂約後工期核算要點(下稱工期核算要點)辦理。(附件○)
2. 旨案施工廠商提報工期檢討，經監造審查其事由及原因說明如下:
3. ○○○○

影響天數自○至○共○天，經查監工日報…(請詳述原因)，尚符合工期核算要點第○點規定。

1. ○○○○…
2. 另廠商提報○○○部分，經監造審查結果○○○，故該部分不予檢討工期。
3. 綜上，本案原預定竣工日期為○年○月○日，監造單位檢討後建議免計工期共○日，經審視尚屬合理，建議同意監造單位意見，預定竣工日調整為○年○月○日。
4. 檢附工期檢討表1份。

擬辦：本案擬奉核可後，發文通知廠商工期檢討結果並副知監造單位。

敬陳　　○長