| B.1工程開(施)工前自我檢核表 | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 檢核項目 | 施工  廠商 | 統包  廠商 | 監造 廠商 | 設計 廠商 | 機關 | 辦理、審查、審定、核定期限 | 預定辦理期限 | 檢核結果 | 說明 |
|  | 工程司指派通知書 |  |  |  |  | 辦理 | 辦理：決標後開工前。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契1-(二)-3、10-(一)、基準6-1及表格1。統包工契1-(二)-3、10-(一)。 |
|  | 開工通知書 |  |  | 協辦 |  | 辦理 | 辦理：開工前。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契7-(一)-1、基準7-1-(三)-1及表格2。統包工契7-(一)-2。 |
|  | 提送服務實施計畫書 |  |  | 辦理 |  | 核定 | 辦理：監造服務訂約後[14]日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 技服契約8-（一）。 |
|  | 監造廠商派駐工地人員報核(含施工階段違反罰則) |  |  | 辦理 |  | 核定 | 辦理：現場人員、安衛人員工程開工前，若該工程已開工者，依本表附記2辦理。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據品要14、26-（3）、安衛3-（1）-7、11-1-（1） 。 |
|  | 施工(統包)廠商派駐工地人員報核(含施工階段違反罰則) | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：品管人員、安衛人員、其他人員，工程開工前。營造業專業工程特定施工項目設置技術士，特定施工項目施工前。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(一)-1、2、3、4及7、附錄1第7點、品要6、9-2、24-1-（3）、安衛3-（1）-7、10-1-（6）-3、營造業法第34條。統包工契9-(八)-1、2、3、4。  2.施工(統包)廠商派駐工地應報核人員包含工地負責人(或工地主任)、品管人員、安衛人員及契約約定之其他人員等。  3.依據工契9-(一)、統包工契9-(八)：  (1)廠商未依期限遴派合格工地負責人、擅自改派工地負責人或工地負責人違反本目專（兼）任約定，除契約另有約定者外，機關應就其違規日數，依本項次違反罰則額度按日扣罰懲罰性違約金。  (2)工地施工期間工地主任應專駐於工地，不得跨越其他工程，亦不得兼任本工程其他職務。工地主任應依營造業法規定回訓、加入公會。違反上開約定者，依本項次違反罰則額度按日扣罰懲罰性違約金。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (3)工程如須設置專任工程人員以外技師或建築師者，技師或建築師應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。違反上開約定者，依本項次違反罰則額度按日扣罰懲罰性違約金。  4.依據工契(統包工契)附錄1第7點規定，廠商於專業工程特定施工項目施工期間應設置之技術士種類及人數。違反上開約定者，依本項次違反罰則額度按日扣罰懲罰性違約金。 |
|  | 鄰近建築物現況調查 | 辦理 | 辦理 | 審定 |  | 核定 | 1.辦理：施工前完成。  2.審定：[5] 日。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據規範第02291章。  2.適用於依契約約定須辦理本項工作之工程，在相關工作施工前應辦理完成。 |
|  | 擬定施工預定進度表 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：[開工前]。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(二)-1、9-(二)-3、工期要點3、基準7-1-(三)-2、品要15。統包工契9-(九)-1、9-(九)-2。 |
|  | (1)合法土資場或借土區資料送審 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：預定產出餘土前[20]日。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(廿四) 、臺北市營建剩餘資源管理辦法第15條。統包工契9-(三十)。 |
| (2)事業廢棄物清理計畫書報核 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 督導 | 辦理：預定產出事業廢棄物前。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 工契9-(四)、(十二)、廢棄物清理法第2、31條。統包工契9-(十一)、(十八)。 |
|  | (1)代機關申報空氣污染防制費 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 督導 | 辦理：開工前。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據空污16、空污收費5。  2.以機關名義申請繳納，由施工(統包)廠商備具文件代為申請。 |
| (2)向機關申報開工 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：[機關指定開工日前至遲開工當日]。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(八)、9-(二)-2、 7-(一)-1、公共工程開工要件注意事項。統包工契9-(十五)、7-(一)-2。  2.施工(統包)廠商至遲應於機關指定之日前，以書面向機關提報開工。如施工(統包)廠商不為提報開工者，機關得逕為指定開工期日並以書面通知施工(統包)廠商。 |
|  | (1)向主管機關申報開工 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：[開工前]。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依據建築法相關規定向主管建築機關申報。 |
| (2)建築工程施工時段申請 |  |  |  |  | 辦理 | 辦理：[開工前]。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 臺北市建築工程施工時段管制辦法第4條、臺北市禁止從事妨礙安寧行為之區域範圍及時段第6點。 |
|  | 編擬監造計畫 |  |  | 辦理 |  | 核定 | 1.辦理：[工程決標後]  ⬜ 30日 ⬜ 20日 ⬜ 15日 ⬜ [ ]日。  2.核定：15 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據品要11、12、26-（1）、26-（2）、基準7-1-(一)。  2.依據品要12規定：5,000萬元以上於工程決標後30日內、1,000萬元以上未達5,000萬元於工程決標後20日內、150萬元以上未達1,000萬元於工程決標後15日內提報。  3.統包工程作業時間需較長者，得經機關同意延長其提送期限。 |
|  | 編擬安全衛生監督查驗計畫 |  |  | 辦理 |  | 核定 | 1.辦理：  一般工程：工程訂約後15日內。  統包工程：[ ] (未載明者為工程訂約後15日內)。  2.核定：15 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據安衛3-(二)-3、11-1-(三)。  2.訂定安全衛生監督查驗計畫及實施方式，除契約另有約定外，應於工程訂約後十五日內提報機關核定。  3.統包工程作業時間需較長者，得於契約另為約定。 |
|  | 編擬及提報整體施工計畫 (包括其他依相關法規向各該法規之主管機關提報之有關計畫) | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：[開工前]。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(二)-1、9-(八)、基準7-1-(三)-3、品要15、分包3。統包工契9-(九)-1、9-(十五)。  2.向主管機關提報之有關計畫，其辦理期限及審查等，依各該法令規定辦理。例如屬公有建築物，應依據建築法相關規定向主管建築機關提報。  3.依契約應提報之「施工預定進度表」，其權責分工另依本表項次1-7之約定辦理。  4.施工(統包)廠商不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依政府採購法第103條規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商為分包廠商。若施工(統包)廠商所提報之分包廠商有上開情形之一者，施工(統包)廠商應於機關通知指定期限內更換分包廠商。 |
|  | 編擬品質計畫 (整體品質計畫) | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：[工程契約訂約後] ⬜ 30日 ⬜ 20日  ⬜ 15日 ⬜ [ ] 日。  2.審查：[10] 日。  3.核定：15 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據品要3、4、24-1-（1）、24-1-（2）及26-（4）。  2.依據品要4規定：5,000萬元以上於訂約後30日內、1,000萬元以上未達5,000萬元於訂約後20日內、150萬元以上未達1,000萬元於訂約後15日內提報。  3.統包工程作業時間需較長者，得經機關同意延長其提送期限。 |
|  | 編擬職業安全衛生管理計畫 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：  一般工程：工程訂約後15日內。  統包工程：[ ] (未載明者為工程訂約後15日內)。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據安衛4、10-1-（六）-1。  2.除契約另有約定外，整體計畫應於工程訂約後十五日內提報，分項計畫得於各分項工程施工前提報。  3.統包工程作業時間需較長者，得於契約另為約定。 |
|  | (1)辦理專業責任險 |  | 辦理 |  |  | 核定 | 1.辦理專業責任險：工程契約訂約後30日。  2.辦理工程保險：第1次估驗計價前，最遲不得逾開工後1個月。  3.核定：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契13、投保7-2。統包工契13。  2.由機關自行投保者不適用。 |
| (2)辦理工程保險 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： |
|  | 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 督導 | 辦理：勞工作業30日前。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(三)-1、安衛4。統包工契9-(十)-1。  2.施工(統包)廠商應衡酌施工時程，考量審查(複審)所須時間，填具申請書向當地檢查機構申請審查，未核准前不得施工。 |
|  | 路證申請 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 督導 | 辦理：施工前。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 挖管4。 |

備註：

1.機關辦理工程採購決標後應將「公共工程施工階段契約約定權責分工表」應辦項目納入本表依序檢核。以按月檢核為原則，重要項目則適時檢核，並依工期檢討採滾動式調整檢核時機。

2.本表檢核項目由機關視個案情形增刪，「預定辦理期限」欄位由機關依個案情形填入，據以管控作業時程。

3.檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。

檢核日期：＿＿＿＿＿＿＿檢核人員：＿＿＿＿＿＿＿複核人員：＿＿＿＿＿＿＿

| B.2工程施工階段自我檢核表 | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 檢核項目 | 施工  廠商 | 統包  廠商 | 監造 廠商 | 設計 廠商 | 機關 | 辦理、審查、審定、核定期限 | 預定辦理期限 | 檢核結果 | 說明 |
|  | ★填報公共工程監造日報表 |  |  | 辦理 |  | 核定 | 1.辦理：第一聯按日填寫、第二聯每月15日及月終各填寫1次。  2.核定：[3] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據基準7-1-(二)、品要15-(11)、26-（6）。 |
|  | ★填報公共工程施工日誌或建築物施工日誌 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：按日填報(詳說明3)。  2.核定：[3] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(二)-5、品要9-1-（2）、24-1-（8）、24-2。統包工契9-(九)-5。  2.施工日誌應按日填報，施工(統包)廠商及監造廠商各應留存一份，一份送機關備查。  3.公共工程填報公共工程施工日誌，公有建築物填報內政部最新訂頒之「建築物施工日誌」。 |
|  | 申請主管機關各階段勘驗 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：各階段作業[施工前]。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契11-(七)-5、11-(七)-6。統包工契11-(十二)-5、11-(十二)-6。  2.所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申請。 |
|  | 填報公共工程(建築物)施工中營造業專任工程人員督察紀錄表 | 辦理 | 辦理 | 督導 |  | 督導 | 辦理：適時依規定辦理。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據品要9-1-(1)。  2.依據營造業法第41條第1項、第35條第3款。 |
|  | 停工、復工報核 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：停工原因發生後2日內。復工於停工因素消失後2日內。  2.審查：2 日。  3.核定：收受停、復工報告表後5日內。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(八)、基準9、工期要點4、5、6、7、8。統包工契9-(十五)。  2.施工(統包)廠商不為提報復工者，機關得以書面通知施工(統包)廠商指定復工日期。 |
|  | 營建剩餘土石方流向管制 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 備查  督導 | 1.辦理：出土期間每月之末日前上網申報。  2.機關或監造：次月5日前上網勾稽。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(廿四) 、臺北市政府所屬機關辦理公共工程營建剩餘資源處理抽查作業要點。統包工契9-(三十)。 |
|  | ★定期召開工程(界面)協調會議 | 協辦 | 協辦 | 辦理 | 協辦 | 核定 | 辦理：■每週[1]次  ⬜每月[1]次 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據基準7-1-(十四)。  2.協調會議(工程月會或週會)召開頻率如契約另有規定，依其約定。  3.監造廠商召開工程協調會議後，應將會議紀錄及其相關資料提送機關。 |
|  | ★分項施工計畫 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：按工程進度施工前[15] 日。  2.核定：[10]日。  3.備查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(二)-1、9-(八)、基準7-1-(三)-3。統包工契9-(九)-1、9-(十五)。 |
|  | ★分項品質計畫 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：[施工前15日]。  2.核定：[10] 日。  3.備查：5日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據品要4-1、4-3、24-1-（1）、24-1-（2）、26-（4）。  2. 1,000萬元以上工程，施工(統包)廠商應於各分項工程開始施工前15日內提報。 |
|  | ★工程材料與設備送審進度管制 | 辦理 | 辦理 | 審查  核定 |  | 備查 | 依契約及相關規定。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(二) -4、品要15、16、17。統包工契9-(九)-3。 |
|  | (1)★繪製施工詳圖 | 辦理 | 辦理 | 審查  核定 |  | 備查 | 1.辦理：按工程進度施工前[15] 日。  2.審查及核定：[10] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(二)-1、9-（二）-4、9-（八）、安衛4、品要15。統包工契9-(九)-1、9-(九)-3、9-(十五)。  2.施工(統包)廠商應自行考量工程進度、審查(複審)時程適時提出。  3.假設工程中有「假設工程專業設計及施工」，屬施工廠商之責任施工，由廠商依設計階段成果，按所使用之機具、設備、施作程序等進行分析計算，補充設計圖面。機關如認有需要，可要求施工廠商先行提送設計廠商與監造廠商會同審視，確認符合設計原意後，再由監造廠商核定。 |
| (2)★設計圖面補充 |
|  | ★工程材料與設備資料送審 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：按工程進度施工前[30] 日。  2.核定：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契11-(二) 、品要15、16、17。統包工契11-(七)。  2.依據規範第01450章品質管制、規範第01330章資料送審-2.4產品及廠商資料。  3.施工(統包)廠商應自行考量工程進度、檢(試)驗時間及審查(複審)時程適時提出。 |
|  | ★工程材料與設備之同等品資料送審 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：按工程進度施工前[30] 日。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契11-(二) 、品要15、16、17、政府採購法第二十六條執行注意事項第10～12點。統包工契11-(七)。  2.施工(統包)廠商應自行考量工程進度、檢(試)驗時間及審查(複審)時程適時提出。 |
|  | (1)★工程材料與設備試驗及結果之查察（施工(統包)廠商自主品管部分） | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 備查  督導 | 1.辦理：[施工前]。  2.審查：[除有特殊原因外為1日]。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契11-(二)、11-(三)、11-（四）、品要15、16、17、26-(5)、規範第01450章品質管制。統包工契11-(七)、11-(八)、11-(九)。 |
| (2)★施工作業自主檢查 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 備查  督導 | 辦理：配合施工進度。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據品要3、5、8、24、26-(5)。 |
| (3)★安全衛生檢查 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 備查  督導 | 辦理：配合施工進度。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(三)、(四)、(八)、品要14、安衛3、6、10、11、規範第01572章環境保護。統包工契9-(十)、(十一)、(十五)。 |
|  | (1)★工程材料樣品送審 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：按工程進度施工前[30] 日。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契11-(二) 、品要15。統包工契11-(七)。  2.依據規範第01330章資料送審-2.6樣品、2.7實品大樣。  3.施工(統包)廠商應自行考量工程進度、檢(試)驗時間及審查(複審)時程適時提出。 |
| (2)★施工作業抽查 | 協辦 | 協辦 | 辦理 |  | 備查  督導 | 辦理：配合施工進度。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據品要11、15、26-(5)。 |
| (3)★安全衛生抽查 | 協辦 | 協辦 | 辦理 |  | 備查  督導 | 辦理：配合施工進度。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(三)、(四)、(八)、品要14、安衛3、9、11、規範第01572章環境保護。統包工契9-(十)、(十一)、(十五)。 |
|  | ★施工材料與設備查核  (包括檢（抽）驗) | 協辦 | 協辦 | 辦理 |  | 備查  督導 | 辦理：配合施工進度。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契11。統包工契11。  2.依據品要15、17-（四）、17-（五）、基準7-1-(十二)。 |
|  | ★施工品質管理 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 備查  督導 | 辦理：依契約約定、品質計畫及監造計畫。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(八)、10-(三)-3～4、11、品要。統包工契9-(十五)、10-(三)-3～4、11。  2.依據基準7-1-(十二)。 |
|  | ★工地安衛與環境保護 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 備查  督導 | 辦理：依契約約定、安全衛生管理計畫等相關計畫及相關法令、規定。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(三)、(四)、(八)。統包工契9-(十)、(十一)、(十五)。  2.品要15、安衛。 |
|  | 施工進度管制 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 備查  督導 | 依契約約定、施工預定進度表及施工計劃。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-（八）、10-(三)-3、品要15。統包工契9-（十五）、10-(三)-3。  2.機關可視工程規模及特性(例如重大或特殊工程)，於契約另行約定預定進度表（或進度網圖）中主要工作項目，其預定進度管制點（里程碑）之管制項目，及其相關文件之提報。 |
|  | 擬定趕工計畫 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 辦理：適時依規定辦理。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契5-(一)-5-(1)。統包工契5-(一)-6-(1)。 |
|  | 施工中工期核計 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 依契約約定、工期要點及相關規定。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-（八）、10-(三)-3、品要15、工期要點。統包工契9-(十五)、10-(三)-3。  2.機關可視工程規模及特性(例如重大或特殊工程)，於契約另行約定施工中工期檢核之事項，並據以執行。 |
|  | 工期檢討 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：事故發生或消滅後[7]日內通知；[45]日內檢具事證申請。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契18-(五)、品要15、工期要點4、5、6、7、8。統包工契18-(五)。 |
|  | ★施工中或竣工後估驗計價 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：[依契約約定估驗日加10日]。  2.審查：[5] 工作天。  3.核定：[10] 工作天。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契5-(一)-2、5-(一)-4、11-(四)-3、品要15、基準8。統包工契5-(一)-3、5-(一)-5、11-(九)-3。  2.本項次係指施工(統包)廠商申辦估驗計價之審核程序，於完成審核程序後，施工(統包)廠商提出請款單據之付款時程另依契約約定。  3.竣工確認結果確定竣工後，如有尚未辦理估驗項目，廠商得申請竣工後估驗計價。  4.審查及核定時程合計不得超過15日。  5.廠商提送估驗計價文件有虛偽不實且屬情節重大者，依政府採購法第101條規定處理。 |
|  | 工程變更設計作業：  (1)變更設計圖算資料 | 協辦 | 辦理 | 協辦 | 辦理 | 核定 | 辦理：依機關通知期限內。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(八)、21、技服契約15、品要15。統包工契9-(十五)、21。  2.依據基準10、11、12、13、14。  3.圖算資料包含但不限於變更設計圖說、預算書、計算書等。  4.變更設計於因應方案奉核定後，如不涉及設計原意變更、使用需求變更、且非建築相關法令規定應由設計人辦理之設計變更，得由監造廠商辦理，並於核定後，由監造廠商依工程進度彙整製作修正契約總價表事宜。 |
| (2)編製修正契約總價表 | 協辦 | 協辦 | 辦理 | 協辦 | 核定 | 辦理：工程進度分別達百分之二十五、百分之五十、百分之七十五時，各辦理一次以上之檢討修正。 |
|  | 辦理工程保險加保或展延保險 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：廠商應於接獲變更設計修正契約總價表或工期展延經核准通知後[20] 日內辦妥。  2.核定：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契13、投保9-1、9-3。統包工契13。  2.由機關自行投保者不適用。 |
|  | (1)延長履約保證書狀有效期 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：依機關通知期限內。  2.核定：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契14-(十)。統包工契14-(十)。 |
| (2)履約保證金之補足 | 辦理 | 辦理 | 核定 |  | 備查 | 1.辦理：依機關通知期限內。  2.核定：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契14-(十六)。統包工契14-(十六)。 |
| (3)履約保證金之發還 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：依契約約定。  2.審查：[5]日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契14-(一)-2。統包工契14-(一)-2。  2.如有繳納差額保證金，其發還方式同履約保證金（工契14-(一)-5。統包工契14-(一)-5）。 |
|  | 解釋契約、圖說與規範 |  |  | 辦理 | 協辦 | 核定 | 辦理：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契10-(三)。統包工契10-(三)-1。 |
|  | ★履約階段竣工圖製作 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：依契約約定。  2.審查：[7]日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契15-(二)-1。統包工契15-(二)-1。 |
|  | 處理鄰房損害糾紛 | 辦理 | 辦理 | 協辦 |  | 備查 |  | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(十六)、19-(七)、19-(十)。統包工契9-(廿二)、19-(七)、19-(十)。 |
|  | 工程爭議處理 | 協辦 | 協辦 | 辦理 | 協辦 | 核定 |  | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契23。統包工契23。  2.本項係指工契(統包工契)23-(一)前段之協調機制，由監造廠商召集相關單位協調解決，如未能達成協議者，續依工契(統包工契)23約定辦理。 |
|  | 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜 | 辦理 | 辦理 | 監督 | 協辦 | 督導 | 辦理：依契約約定及相關規定。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： |  |
|  | 向主管機關申報竣工 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：竣工前至遲竣工當日。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申報。 |
|  | 申請使用執照事宜 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：依契約約定及相關規定。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(十四)。統包工契9-(二十)。  2.辦理申請使用執照事宜係指依限向主管建築機關申辦掛件。 |

備註：

1.機關辦理工程採購決標後應將「公共工程施工階段契約約定權責分工表」應辦項目納入本表依序檢核。以按月檢核為原則，重要項目則適時檢核，並依工期檢討採滾動式調整檢核時機。

2.本表檢核項目由機關視個案情形增刪，「預定辦理期限」欄位由機關依個案情形填入，據以管控作業時程。

3.★為重複性檢核作業，惟機關得依個案情形自行認定。重複性檢核作業得由業務單位於首次檢核後錄案辦理，免重複檢核。

4.檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。

檢核日期：＿＿＿＿＿＿＿檢核人員：＿＿＿＿＿＿＿複核人員：＿＿＿＿＿＿＿

| B.3工程完工驗收階段自我檢核表 | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 檢核項目 | 施工  廠商 | 統包  廠商 | 監造 廠商 | 設計 廠商 | 機關 | 辦理、審查、審定、核定期限 | 預定辦理期限 | 檢核結果 | 說明 |
|  | 領得使用執照 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：依契約約定及相關規定辦理。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契9-(十四)。統包工契9-(二十)。 |
|  | (1)申請綠建築標章  (2)申請智慧建築標章  (3)申請耐震標章  (4)申請無障礙住宅標章 | 辦理 | 辦理 | 協辦 | 協辦 | 督導 | 辦理：於機關核發工程結算驗收證明書前取得。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契9-(十四)、工契15-(十三)、技服契約8-十六(四)、(五)。統包工契9-(二十)、15-(十三)。  2.屬公有建築物如有取得候選綠建築證書或候選智慧建築證書者，依規定應於工程驗收合格並取得合格級以上綠建築標章或智慧建築標章後，始得發給結算驗收證明書；但屬國家機密之建築物得免辦理智慧綠建築標章 (內政部102年2月27日台內營字第1020801552號及102年5月7日台內營字第1020805066號函)。  3.建築物規劃設計符合耐震設計法規要求，取得耐震設計標章者，其施工(統包)廠商應依規定辦理施工察證，並取得耐震標章。  4.建築物規劃設計符合無障礙住宅設計基準，其施工(統包)廠商應依規定申請及取得無障礙住宅標章。 |
|  | 繪製竣工圖說 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：竣工後7日內。  2.審查：[7] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契15-(二)、基準18。統包工契15-(二)。  2.如履約階段有分批提送竣工圖者，竣工階段為尚未提送部份。  3.竣工圖若未依限提送，仍得辦理竣工確認，如經確定竣工者仍得認定竣工，惟應依契約約定扣罰違約金。 |
|  | 工程竣工  (1)向機關申報竣工 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：  施工(統包)廠商：預定竣工日前或竣工當日。  監造廠商：應於收到竣工報告之日起7日內會同機關、施工(統包)廠商辦理竣工確認。  2.審查：監造廠商應於竣工確定屬實次日起2日內作成竣工確認紀錄併審轉竣工報告表。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契15-(二)、15-(八)、基準17、18。統包工契15-(二)、15-(八)。  2.申報竣工應檢附工程竣工報告表、工程竣工圖及契約約定資料。  3.監造廠商於竣工確認後2日內作成竣工確認紀錄（基準表格23）報請機關核定。  4.工程部分竣工後，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用。 |
| (2)竣工確認 | 協辦 | 協辦 | 辦理 |
| (3)製作竣工確認紀錄 | 協辦 | 協辦 | 辦理 |  | 核定 | 辦理：監造廠商應於竣工確定屬實次日起2日內作成竣工確認紀錄併審轉竣工報告表。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： |
|  | 製作工程結算資料 | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：竣工次日起[15]日。  2.審查：[7]日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契15-(二)、品要15、基準20、21。統包工契15-(二)。 |
|  | 測試設備運轉 | 辦理 | 辦理 | 核定  監督 |  | 備查  督導 | 辦理：依契約約定。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契15-(三) 、品要15。統包工契15-(三)。 |
|  | 辦理工程驗收 | 協辦 | 協辦 | 協辦 |  | 辦理 | 1.有初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並於初驗合格後20日內辦理驗收。  2.無初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理驗收。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契15-(二) 、品要15、營造業法第41條第1項。統包工契15-(二)。 |
|  | (1)填具工程結算驗收證明書或其他類似文件 | 協辦 | 協辦 | 協辦 |  | 辦理 | 辦理：驗收合格次日起15日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契5-(一)-3、品要15、基準29-1~2、政府採購法第73條、政府採購法施行細則第101條。統包工契5-(一)-4。 |
| (2)代機關申報空氣污染防制費結算 | 辦理 | 辦理 | 監督 |  | 督導 | 辦理：竣工後。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據空污16、空污收費5。  2.以機關名義申請繳納，由施工(統包)廠商備具文件代為申報。 |
|  | 辦理點交作業 | 辦理 | 辦理 | 協辦 |  | 核定 | 辦理：依契約約定。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據工契15-(九)。統包工契15-(九)。 |
|  | 驗收後付款(竣工計價或尾款) | 辦理 | 辦理 | 審查 |  | 核定 | 1.辦理：核發工程結算驗收證明書次日起[1個月]。  2.審查：[5] 日。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據工契5-(一)-3、5-(一)-4、23-（八）、基準29-3~7。統包工契5-(一)-4、5-(一)-5、23-（八）。  2.本項次係指施工(統包)廠商申辦竣工計價(或尾款)之審核程序，於完成審核程序後，施工(統包)廠商提出請款單據之付款時程另依契約約定。  3.廠商提送竣工計價文件有虛偽不實且屬情節重大者，依政府採購法第101條規定處理。 |
|  | 提送監造報告書 |  |  | 辦理 |  | 核定 | 辦理：依契約約定或依機關通知期限辦理。 | 年 月 日 | □無需辦理  □符合(日期及文號： )  □不符合： | 1.依據基準31。  2.屬巨額或特殊工程，竣工後監造廠商應編訂監造報告書。 |
|  | 繕製工程決算書 | 協辦 | 協辦 | 協辦 |  | 辦理 | 辦理：依預算法及相關規定。 | 年 月 日 | □符合(日期及文號： )  □不符合： | 依據基準30。 |

備註：

1.機關辦理工程採購決標後應將「公共工程施工階段契約約定權責分工表」應辦項目納入本表依序檢核。以按月檢核為原則，重要項目則適時檢核，並依工期檢討採滾動式調整檢核時機。

2.本表檢核項目由機關視個案情形增刪，「預定辦理期限」欄位由機關依個案情形填入，據以管控作業時程。

3.檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。

檢核日期：＿＿＿＿＿＿＿檢核人員：＿＿＿＿＿＿＿複核人員：＿＿＿＿＿＿＿