

法規名稱：臺北市政府所屬各機關工程施工驗收作業程序

修正日期：民國 90 年 11 月 27 日

當次沿革：中華民國 90 年 11 月 27 日臺北市政府（90）府工一字第 9010962700 號函修正發布第 8 點條文之附表二之（一）監工日報、第 10 點條文之附表七變更設計修正契約總價表

第一章 總則

一、臺北市政府所屬各機關為辦理工程施工驗收作業一致性，特訂定本作業程序。

二、本作業程序所稱之增加或減少累計之金額，係指與原合約總價比較，增加或減少分別累計之金額。

三、臺北市政府所屬各機關、公立學校、公營事業（以下簡稱機關）辦理公告金額以上工程採購（以價簡稱工程）之施工及驗收，除依政府採購法及其相關子法規定辦理外，悉依本作業程序辦理。

四、未達公告金額之工程，其施工又驗收作業程序由機關自行衡酌業務性質，準用本作業程序或另訂定之。

上級機關對所屬機關如認有必要時，得訂定施工階段各項程序之監辦權責。

五、機關辦理查核金額一成以上之工程，應每月彙整已決標工程之進度月報表（格式如附表一），報請上級機關備查並送審計部臺北審計處。但工程驗收結案後，則免予列入月報表。

六、上級機關應依政府採購法及前點辦理督導及查核作業，如發現工程未依合約執行時，得責令機關依合約約定辦理改正、工程停工、拆除重做、停止估驗、扣罰違約金、解除或終止合約、停止投標權或將廠商移送懲戒處分。並檢討相關人員行政責任，惟非必要不

得因而影響工程進行。

七、上級機關就所屬機關所有工程，得不定期辦理督導及查核作業。

機關及其上級主管人員，亦應隨時依職權督導之。

第二章 施工

八、工程決標後，機關應成立工務所或指派監工或委任專業人員、專業機構辦理監造業務（以下簡稱監造單位），處理下列事項：

- （一）依照合約約定事項督促廠商如期開工、提工程施工預定進度表或工程施工預定進度網狀圖、施工計畫、品質管制計畫等，訂定品質保證計畫，並控制工程進度，按時填報監工日報表（格式如附表二之（一）、（二））、辦理估驗計價、必要之變更設計程序、驗收等應辦事宜及機關另補充訂定之表報，送請機關查核。如係委託監造者，該受委託之監造單位並應提報監造計畫。但未達查核金額一成之工程，得免訂定品質保證計畫。
- （二）協助請領臨時工棚及其他依合約約定臨時設施之許可證照，並指導廠商設置。
- （三）廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
- （四）督促廠商依規定執行工地安全衛生、交通維持及環境維護等工作。
- （五）切實監督廠商履行合約，並依合約約定辦理工程及材料（包括廠商自備材料）之有關檢（查、試）驗，及監督工程材料儲存使用。
- （六）督導及查核廠商辦理品質管制工作。
- （七）工程品質查核及依合約約定進行材料試驗。
- （八）各關聯承包商間覆約界面之協調及整合。
- （九）機電設備之測試及試、運轉之監督。
- （十）竣工圖說資料之製作及辦理結算事宜。
- （十一）協助處理覆約爭議事件。
- （十二）工程進行中，遇有其他配合工作時，應隨時報告機關，並洽相關機關密切合作。

。

(十三) 依機關規定之時間及格式，將施工訊息於施工前通知工址所在地之區公所及里辦公處。

九、監造單位應按下輛規定時間向機關報告開工有關事項，並由機關分送其他相關機關備查。

- 。
- (一) 開工當日起七日內，提報開工報核表（格式如附表三）。
 - (二) 開工當日起十五日內，提報工程施工預定進度表或施工預定進度網狀圖。
 - (三) 查核金額四成以上之工程，於前款期限內如僅提報施工預定進度表者，應依機關核定之時間內，另提報工程施工預定進度網狀圖。但合約另有規定者從其約定。
 - (四) 請領建築執照之工程，應督促廠商另依建築法之規定，向主管建築機關申報開工事宜。

十、工程之估驗計價，應依下列規定辦理：

- (一) 工程款應依合約約定辦理支付。
- (二) 估驗計價，應附詳細表及施工照片，按每期實做工程數量及合約單價計算其金額，數量如有追加時，監造單位應檢附正合約總價表（格式如附表七）及該表規定之書件，報請機關核定，始得就超出原合約數量部分辦理估驗計價。但變更設計新增工程項目，在未經議價前，得按經機關首長核定之正合約總價表預估單價八成估驗，俟與廠商議定單價後，再行調整計價。

前項第二款修正合約總價表，機關應督促監造單位適時辦理，並至少分別於達工程進度百分之二十五、百分之五十、百分之七十五時，各辦理乙次之檢討修正。如監造單位貽誤時機，肇致廠商權益受損者，機關應負賠償責任，並檢討監造單位人員行政責任，或依委託監造合約追究合約責任。

十一、施工期間如有不可歸責於廠商之事由而必須停工時，監造單位應於停工當日起二日內

檢具事證，並填停工報核表（格式如附表四）向機關報核，機關應即派員查證。經查證屬實後，應於收受停工核表當日起五日內核定，並由機關通知廠商及其他相關機備查。

十二、前點停工因素消失後，監造單位應通知廠商復工，並於復工當日起二日內填報復工報核表（格式如附表五）向機關報核，並由機關送請其他相關機關備查。

十三、工程竣工時，監造單位應於竣工當日起二日內填報竣工報核表（格如附表六）向機關報核，機關即派員會同廠商及監造單位查證，查證屬實後，應於收受竣工報核表當日起五日內核定，並由機關送請其他相關機關備查。

十四、工程合約如約定以實做數量結算之工程或施工項目，經依合約圖說，按原定之項目、內容及規範施工，而有合約施工項目之數量與實際施工數量出入之情形，如無新增項目且預算足以勻支者，得逕行施工。

依前項施工其因此所增加或減少之累計金額，如超過查核金額或合約金額二成之較小值者，機關應另行檢討相關人員之行政責任。

十五、如屬施工地點、施工時間或施工數量不確定者之預定性合約，其施工估驗計價得在合約總價範圍內依實做數量給付；另其開工、停工、復工、竣工等報核於合約另有約定者從其約定。

十六、工程施工中，應以不變設計。但因法規修訂、安全顧慮、地形變更、地質及地下物情況變異、因應科技進步、配合整體運作或配合政策推動，必須辦理變更設計者，不在此限。但應依下列規定程序辦理：

（一）監造單位應先會同原設計單位、廠商及相關單位研擬變更設計方案。但變更設計亦得由設計單位提議，研擬變更設計方案。變更設計方案均應簽報機關首長

核定。

- (二) 變更設計之原因及其因應方案，如屬須先辦理會勘認定者，例如地下障礙物、現況須儘速回填者或屬變動性之因素等，應於研擬方案前辦理會勘，會勘應由監造單位或設計單位簽報機關首長核派適當人員邀集監造單位、設計單位、其他相關單位及廠商辦理現場認定，並製作會勘紀錄及拍照存證。
- (三) 如屬天災、重大災害或有公共安全之虞者，應於事件發生時起二十四小時內，以電話或書面通知緊急會勘，並於會勘當日起七日內，補送變更設計相關書面資料予各會勘單位存證。
前項緊急會勘如預算足以勻支者，可由機關首長或其授權人員，於會勘時或會勘後即予核定施工。
- (四) 監造單位或設計單位依核定方案製作變更設計相關圖說資料，應再簽報機關首長核定，如預算足以勻支者得於核定後施工，否則應先籌妥財源後，始得施工。
- (五) 變更設計如係因調查、規劃、設計或施工錯誤疏失所造成時，且增加或減少累計之金額，超過查核金額或合約金額二成之較小值者，機關應另行檢討相關人員之行政責任。

十七、合約內所列之材料或產品，如有合約原標示之廠牌或型號不再製造或供應、因不可抗力原因必需更換較合約原標示者更優或對機關更有利者，廠商得申請變更設計，並依下列規定程序辦理：

- (一) 廠商應以書面敘明理由，並檢附原合約所列之材料或產品與替代品之規格、功能、效益及價格比較表，送請機關審定。
- (二) 機關應由監造單位會同設計單位審，將結果簽報機關首長核定，於受理申請後三十天內完成審查作業；廠商陳述理由如經查屬實，且所提替代品之規格、功能、效益不低於合約之約定，如廠商並未據以要求增加金額者，應以書面通知廠商同意辦理。

(三) 廠商所提替代品雖其品質優於原設計者，其價格如低於合約原列金額，仍應依第二十一點變更設計新增單價之議價程序規定辦理。

(四) 廠商申請變更設計，應自行參照預定施工時程，考量檢(查、試)驗所需時間及機關受理申請審查時間，於接獲機關書面同意之知後，始得施作；且不得以資料送審為由，提出展延工期等任何要求。

十八、工程已施工部分，因變更設計必須拆除者，應先行辦會勘、拍照存證，並簽報機關首長核定後，方得拆除。

十九、變更設計所增減之金額，由機關與廠商依合約所訂定單價計算增減之；如有新增項目，應重新訂定單價，並依第二十一點規定程序議定之。另依原合約項目單價增加之數量達原合約數量百分之三十以上者，其超出部分得檢討是否仍沿用原單價計算增減之合理性妥為處理。

二十、施工預算發包工程費原未達查核金額，但經變更設計後增至查核金額以上者(含新增項目者，依其預估單價計算)，應將變更設計修正合總價表及其應附之書件、原合約副本等報請上級機關備查，其後續相關作業，依查核金額以上工程之程序辦理。新增項目之變更設計，經新增項目單價議價後，其修正後合約總價雖未達查核金額，後續相關作業，仍依查核金額以上工程之程序辦理。

二十一、變更設計新增項目單價之議價，依下列規定程序辦理：

(一) 工程變更設計新增項目單價，由機關與廠商議價。

(二) 新增單價議定書及議價紀錄經機關核定後，應為原合約之附件。

二十二、變更設計後，供應之材料如有增減，應由監造單位列單送請機關依規定分別辦理購料或退料手續。

二十三、實作數量經變更設計後，增減之工期應依照合約之約定核算之，由監造單位報請機關核定，並併入全部工期一併辦理。

工程停工或變更設計造成施工進度調整時，監造單位應通知廠商修正施工預定進度網狀圖或施工預定進度表，並經其查核後向機關報核，並由機關送請其他相關機關備查。但雖有停工於復工後暫不修正尚不影響廠商權益、合約執行或機關內部之管制時，得予累計後，定期修正之。

二十四、工程於施工或驗收時，發現廠商使用之材料或成品與規定不符，應責由廠商抽換，其抽換使用之工期，不得免計或追加。但如係在驗收時發現者，應於核定之驗收缺點改善期限內辦理完成。

第一項規定不符之材料或成品，如不妨礙安全及使用需求或抽換時將影響其他構造物，經機關檢討不必拆換或拆換確困難者，依合約約定辦理。

前二項規定如有情節重大者，機關並應檢討相關人員監造疏失之責任。

第三章 驗收

二十五、機關辦理查核金額一成以上之工程，應先行辦理初驗，合格後再辦理驗收；未達查核金額一成之工程，得直接辦理驗收。

查核金額以上之工程驗收，應報上級機關派員監辦；未達查核金額之工程驗收，機關應指派會計及有關單位會同監辦。惟報驗前，監造單位應注意下列規定：

- (一) 工程範圍內環境，應澈底清理；施工後賸餘材料、土石方、垃圾等，均應遠離工地。
- (二) 各項檢（查、試）驗報告，應彙集齊全，以備查驗。
- (三) 施工期間暫時遷移之都市計畫樁，應予回復。
- (四) 施工期間損及公共設施者，應予修復。
- (五) 工程所施築之下水道及側溝內淤積物、模板或支撐等，應澈底清除。

(六) 既月下水道內，因施工需要之臨時擋水或改道設施，均應清除恢復。

(七) 妨礙公共設施、交通安全之桿線，應妥為處理。

(八) 建築工程之玻璃擦拭乾淨、地板清洗及依指示打臘，附屬設備均應完善齊備。

(九) 工棚、預拌混凝土拌合廠等有關之臨時設施，均應拆除完畢，並回復原狀。

二十六、工程竣工後，除情形特殊，經簽請機關首長核准延期外，監造單位應於竣工日起三十日內，將工程結算資料及合約約定之其他資料，送請機關審核，機關應於收受全部資料之日起十五日內初驗，並作成初驗紀錄。初驗時，監造單位檢附之工程結算資料，應包括施工過程異動紀錄統計表、檢（查、試）驗紀錄統計表、工程結算明細表、工程結算總表、竣工圖。

前項施工過程異動紀錄統計表，應包括開工、停工、復工、竣工、工期檢討及歷次修正合約之統計紀錄。

驗收時，監造單位除需依初驗時檢附之資料外，尚需檢附初驗報告及初驗紀錄。

施工過程異動紀錄統計表及檢（查、試）驗紀錄統計表之詳細資料，監造單位應整理備妥，陳列於工務所或機關指定之場所，主驗人員及會驗人員得於初驗或驗收前三日或當日予以抽核。

初驗時，機關得免派監驗人員，並由主驗人員、會驗人員依工程結算明細表及竣工圖說，就可以丈量、點驗部分，逐項查驗。但機關已依工程性質訂有初驗項目，納入合約規範者，從其規範。

工程依合約約定於初驗前已完成逐項點交、查驗等作業程序，並製作紀錄者，初驗時，就該部分，得不予重覆辦理。

無初驗程序者，其驗收辦理期限與第一項規定同，惟含水電工程者，其辦理驗收期限與第二十八點第一項第二款規定同，並應逐項查驗。有初驗程序者，其驗收得以抽驗方式辦理。

會驗人員已參與初驗程序，且同意該初驗結果而願於驗收合格後接管者，得免參與

驗收程序。

工程驗收合格後，始可交由接管單位接管。

初驗參加人員之權責劃分，準用第二十九點第一項第三款之規定。

初驗及驗收如預判無法於一日驗完，主驗人員應先排定期限，並依所訂期限完成，且製作紀錄，並將紀錄分送參與人員攜回陳核。

二十七、前點所指檢（查、試）驗紀錄統計表，應依合約約定及工程性質，並參考下列之細部資料詳實統計：

（一）土木及建築類：

1. 進口證明文件。
2. 設備試驗報告。
3. 運轉試車紀錄。
4. 絕緣測試紀錄。
5. 三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。
6. 混凝土圓柱體二十八日抗壓強度統計紀錄表。
7. 構造物檢查紀錄。
8. 各項工程材料試（檢）驗紀錄表。
9. 預力樑版施拉預力統計紀錄表。
10. 連續壁、預壘樁施築紀錄表。
11. 分段查驗紀錄表。
12. 場鑄基樁施工紀錄統計表。
13. 施打基樁施工紀錄統計表。
14. 鋼結構電焊施工紀錄表。
15. 橋樑高程紀錄。
16. 其他：

（1）道路工程應另附：瀝青混凝土厚度逢機取樣紀錄表（未達查核金額工程，

得併驗收時辦理)、瀝青含油量檢驗紀錄表。

(2)排水防洪工程應加附：竣工高程檢測紀錄，但無者免之。

(二)機具設備類(包括水電、空調電子、弱電、機械、消防等)：

- 1.進口證明文件。
- 2.設備試驗報告。
- 3.運轉試車紀錄。
- 4.絕緣測試紀錄。
- 5.三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。
- 6.各項材料試(檢)驗紀錄表。
- 7.敷管、敷線檢驗紀錄表。
- 8.水(氣)壓試驗紀錄表。
- 9.接地電阻測試紀錄表。
- 10.管路沖洗紀錄表。
- 11.重要設備零件型錄圖。
- 12.維護操作手冊。

(三)其他工程，合約另有約定者，依其約定。

二十八、初驗合格後，監造單位應檢具第二十六點第四項定之資料，報請機關首長派員辦理驗收及通知有關機關派員監(會)驗及接管，並依下列規定程序辦理：

- (一)除水電工程外之各項工程，應於初驗合格後次日起二十日內辦理驗收，其有特殊情形者，應簽請機關首長核准延期，但不得超過四十五日。
- (二)水電工程，機關應於接獲廠商通知已完成供水、供電及測試後，三十日內辦理驗收。但如有實際需要，經簽報機關首長核准延期或合約另有約定者，不在此限。

驗收如因工程接管等涉及行政權責而有延誤之虞時，為免影響廠商權益，機關得先行接管維護或協調其他機關先行接管維護，並繼續辦理驗收。

二十九、機關辦理工程驗收，應按下列規定處理：

- (一) 機關應依各項工程性質，指派工程主辦監造及採購單位以外之人員，且具有實務經驗之人員主驗，並請上級機關或有關單位派員監辦。
- (二) 會驗人員應係接管或使用機關（單位）人員。協驗人員應係設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。
- (三) 驗收參加人員之權責劃分如下：
 1. 主驗人員：主持驗收程序，逐項或抽查驗核廠商履約結果有無與合約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。
 2. 會驗人員：會同逐項或抽查驗核廠商履約結果有無與合約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符之處置。
 3. 會驗人員：協助辦理驗收有關作業。但工程事項單純者，得免派之。
 4. 監驗人員：監視驗收程序。
- (四) 主驗人員於驗收時，應以合約規範及竣工圖說為依據；在時間、環境及能力範圍內，抽核其數據，檢驗其品質或性能，就該工程露出面儘量抽測其尺寸、位置、高程。其中尺寸及高程之允許誤差，應依合約約定辦理。
- (五) 驗收查驗項目，結構體外表尺寸，如可以丈量查驗者，應就每一工程項目中，抽驗一處以上；抽驗位置，由主驗、會驗、協驗人員商定之。
- (六) 驗收參加人員依合約規範及竣工圖說及結算表，就可點驗項目，抽項點驗。
- (七) 工程隱蔽部分，除查核施工期間檢（查、試）驗報告或紀錄外，如有必要，得使用儀器予以查驗或依合約約定辦理。
- (八) 較專業化之工程或設備，如電腦、電子、機械、醫療、資訊或抽水站等設備及鋼結構等，得另委由專業人員或機構辦理驗收。
- (九) 初驗及驗收紀錄，依個案需要應載明工程名稱、工程地點、驗收日期、參與驗收單位人員、驗收結果、驗收合格或驗收缺點之處置。驗收參加人員並得視需要，簽注意見及協議事項。

前項檢收結果，應包含檢（查、試）驗紀錄之抽核、逐項或抽樣檢驗及合格與不合格之記載。

三十、初驗或驗收之缺點，監造單位應通知廠商依驗收人員核定改善之期限，改善完成並完成複驗，如逾期未改善者或改善不完全者，應依合約約定辦理。

前項驗收人員核定改善期限，應就驗收缺點之多寡酌定之，但以初驗或驗收作業完成當日起三十日內為限，改善期限內若遇天然災害，經簽奉核准者，得酌予延長。

第一項工程初驗及驗收缺點改善之複驗，各以一次為限。

三十一、工程部分竣工後，如因實際需要，經機關核定，得就該部分依規定先行辦理驗收，並依規定程序核發該部工程款，同時洽請有關機關接管使用，並起算瑕疵擔保期間。

部分驗收之程序與驗收同。

第四章 結案

三十二、工程驗收合格，監造單位應於合格次日起十日內，填製驗收證明書，經驗收、監驗人員簽章後向機關報核，機關應於收受該驗收證明書次日起四日內核發，如屬查核金額以上之工程，並由機關轉報上級機關備查。監造單位並應於驗收證明書（格式如附表八）經機關核定後，檢具竣工計價單、竣工照片，連同廠商保固保證金、統一發票或收據，陳報機關核發工程尾款。但施工期間損及毗鄰建築物者，應先協調解決。建築工程需申請使用執照者，並應檢附使用執照，始得核付工程尾款。但於建築工程驗收後，因非可歸責於廠商之事由致無法請領使用執照時（如因水電、消防、空調工程等因素致未取得執照），得僅保留以結算金額百分之二計算之尾款，但如不足十萬元時以十萬元計，俟使用執照取得後，再予發還。

機關於核發結算驗收證明書後且廠商無前項之待辦事項者，即為工程之結案。

三十三、工程尾款核付後，機關應辦理工程決算，發包工程費部分由監造單位填列後，送請機關審核。供給材料部分由供應單位填列，並由會計單位填列材料運雜費、工程管理費及有關攤銷費用後，再由監造單位彙編工程決算，依程序辦理決算。

三十四、鉅額工程竣工後，機關應就工程施工過程及得失，進行檢討，並填寫施工報告書送請有關機關彙編年度施工報告。

三十五、委辦工程，機關於退還保固保證金前，應先知會委辦機關。

三十六、機關未依本作業程序辦理者，應檢討有關人員行政責任。