

法規名稱：(廢)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 94 年 01 月 11 日

當次沿革：中華民國 94 年 1 月 11 日臺北市政府（94）府工一字第 09403802401 號函發布廢止  
；並自 94 年 1 月 1 日生效

## 第一章 總則

一、臺北市政府（以下簡稱為本府）為辦理工程施工驗收作業程序之一致性，特訂定本作業程序。

本作業程序所稱機關，指本府所屬各機關、公立學校、公營事業。

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

三、機關辦理公告金額以上工程採購（以下簡稱工程）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、機關辦理未達公告金額之工程，其施工及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市審計處。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辦理督導及查核作業，如發現工程未依契約執行時，得責令機關依契約約定辦理改正、工程停工、拆除重做、停止核發估驗款、扣罰違約金、解除或終止契約、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。

機關及其上級機關應指定施工督導單位，實施督導。

機關各級主管人員，亦應隨時依職權督導。

## 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（以下簡稱監造單位）辦理監造業務，處理下列事項：

- （一）依照契約約定事項督促廠商如期開工、提報工程施工預定進度桿狀圖或工程施工預定進度網狀圖、施工計畫、品質計畫等，訂定監造計畫，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、必要之契約變更程序、驗收等應辦事宜及機關另行補充訂定之報表，送請機關查核。如係委託監造者，由該受委託之監造單位提報監造計畫。
- （二）協助請領臨時工棚及其他依契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）切實監督廠商履行契約，並依契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。
- （八）各關聯承包商間履約事宜之協調及整合。
- （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）協助處理履約爭議事件。
- （十二）工程進行中，遇有其他應配合之工作時，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、監造單位應按下列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) 開工次日起七日內，提報開工報核表（格式如附表三）。

(二) 開工次日起十五日內，提報工程施工預定進度桿狀圖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桿狀圖者，應依機關核定之時間內，另提報工程施工預定進度網狀圖。但契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) 工程款應依契約約定辦理支付。

(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契約單價計算其金額，履約期間如有契約變更時，監造單位應檢附修正契約總價表（格式如附表七）及該表規定之書件，報請機關核定後，始得就超出原契約數量或項目部分辦理估驗計價。但契約變更致有新增單價時，在未經議價前，得按經機關首長核定之修正契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。

前項第二款修正契約總價表，機關應督促監造單位適時辦理之，並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，各辦理乙次以上之檢討修正，且於議價後依第十七點規定報上級機關備查。如監造單位貽誤時機，肇致廠商權益受損者，應負其應有之責任。

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

檢具事證，並填報停工報核表（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，應於收受停工報核表次日起五日內核定，並由機關通知廠商及其他相關機關備查。

十二、前點停工因素消失後，監造單位應通知廠商復工，並於復工次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，監造單位應於竣工次日起二日內填報竣工報核表（格式如附表六）向機關報核，機關應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次日起五日內核定，並由機關送請其他相關機關備查。

十四、契約如約定以實做數量結算之工程或施工項目，經依契約圖說，按原定之項目、內容及規範施工，而有契約施工項目之數量與實際施工數量出入之情形，如無新增工作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，如超過契約金額二成或查核金額之較小值者，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、施工數量不確定者之預定性契約，其施工估驗計價得在契約總價範圍內依實做數量調整工作數量；另其開工、停工、復工、竣工等報核，於契約另有約定者從其約定。

十六、工程施工中，應不得契約變更。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因應方案。但因應方案亦得由設計單位研擬提出。因應方案均應簽報機關首長核定。須報上級機關核准

者，其因應方案經機關首長審定後，再報上級機關核准。

- (二) 契約變更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、原設計單位、其他相關單位及廠商辦理現場會勘認定，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，應於事件發生時起七十二小時內，以電話或書面通知緊急會勘，並於會勘次日起七日內，補送需辦理契約變更之相關書面資料予各會勘單位存證。  
前項緊急會勘後所提因應方案如預算足以勻支者，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之因應方案製作契約變更相關圖說資料，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) 契約變更如係因調查、規劃、設計或施工錯誤疏失所造成者，且增加或減少累計之金額，超過契約金額二成或查核金額之較小值者，機關應檢討相關人員之行政責任。

十七、契約變更應依工程契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表（如附表九）辦理外，並應依本作業程序相關規定辦理。

前項一覽表所稱上級機關核准權責，係就是否符合政府採購法第二十二條第一項規定交由原廠商辦理為之，其餘所有變更之內容均由機關負責。

如有因契約變更致原決標金額增加者，該增加之金額應依規定傳輸至行政院公共工程委員會資料庫辦理公告、彙送。

十八、契約內所列之材料或產品，如有因契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契約原標示者更優或對機關更有利者，廠商得申請契約變更，並

依下列規定程序辦理：

- (一) 廠商應以書面敘明理由，並檢附契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) 前款之比較表機關應交由監造單位會同設計單位於受理申請後三十天內完成審查作業，並將審查結果簽報機關首長核准；廠商陳述之理由如經查證屬實，且所提替代品之規格、功能、效益不低於契約之約定，如廠商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，其價格如低於契約該項所列金額，仍應依第二十二點契約變更新增單價之議價程序規定辦理。
- (四) 廠商申請契約變更，應自行衡酌預定施工時程，考量檢（查、試）驗所需時間及機關受理申請審查時間及時提出，並應於接獲機關書面同意之通知後，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。

十九、工程已施工部分，因契約變更必須拆除者，應先行辦理會勘、拍照存證，並簽報機關首長核定後，方得拆除。

二十、契約變更所增減之金額，由機關與廠商依契約所訂定單價計算增減之；如有新增單價，應依第二十二點規定辦理。另依原契約項目單價增加之數量達原契約數量百分之三十以上者，機關得檢討是否沿用原單價計算增減之合理性妥為處理。

二十一、施工預算發包工程費原未達查核金額，但經契約變更後增至查核金額以上者（含新增單價者，依其預估單價計算），應將修正契約總價表及其應附之書件、原契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相關規定辦理。包含新增單價之契約變更，經新增單價議價後，其契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相關規定辦理。

二十二、契約變更之新增單價議價，依下列規定辦理：

（一）新增單價，由機關與廠商議價，並依規定通知上級機關及相關單位派員監辦。

（二）新增單價議定書及議價紀錄經核定後，應為原契約之附件。

二十三、契約變更後，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。

二十四、實作數量經契約變更修正後，增減之工期應依照契約之約定核算之，由監造單位報請機關核定，並併入全部工期一併辦理。

工程停工或契約變更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桿狀圖，經其查核後向機關報核，並由機關送請其他相關機關備查。但雖有前述情形惟不影響廠商權益、契約執行或機關內部之管制時，得予累計後，定期修正之。

二十五、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，而不影響其他構造物者，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，經機關檢討不必拆換或拆換確有困難者，依契約約定辦理。

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

二十六、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。

查核金額以上工程之驗收，機關除應指派會計及有關單位會同監辦外，並應報上級

機關派員監辦；未達查核金額工程之驗收，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) 工程範圍內之環境，應徹底清理；施工後賸餘材料、土石方、垃圾等，均應運離工地。
- (二) 各項檢（查、試）驗報告，應彙整齊全，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，應徹底清除。
- (六) 既有下水道內，因施工需要之臨時擋水或改道設施，均應清除或恢復。
- (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。

二十七、工程竣工後，除情形特殊，經簽請機關首長核准延期外，監造單位應於竣工次日起三十日內，將工程結算資料及契約約定之其他資料，送請機關審核，機關應於收受全部資料之次日起十五日內辦理初驗，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契約之統計紀錄。

驗收時，監造單位除需依初驗時檢附之資料檢附外，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，納入契約規範者，從其規範。

工程依契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，得就該部分不予重覆辦理。

無初驗程序者，驗收時應逐項辦理查驗，其辦理期限與第一項規定同，惟含水電工程者，辦理驗收期限與第二十九點第一項第二款規定同。有初驗程序者，其於驗收時得以抽驗方式辦理。

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，準用第三十點第一項第三款之規定。

初驗及驗收如無法於一日驗完，應先預定期限，並依所訂期限當場完成紀錄製作，由參與人員簽名後，將紀錄分送參與人員攜回陳核。

二十八、前點所指檢（查、試）驗紀錄統計表，應依契約約定及工程性質，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) 排水防洪工程應另附：竣工高程檢測紀錄，但無者免附之。

(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. 各項工程材料試（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，契約另有約定者，依其約定。

二十九、初驗合格後，監造單位應檢具第二十七點第四項規定之資料，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契約另有約定者，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。

三十、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最基層之承辦人員以外，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契約、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契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符之處置。

3. 協驗人員：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）主驗人員於工程驗收時，應以契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，應自行依工程性質分別研訂允許誤差，並訂入契約據以執行。

（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) 依契約規範及竣工圖說及結算表，就可點驗項目，抽項查驗。

(七) 工程隱蔽部分，除查核施工期間之檢（查、試）驗報告或紀錄外，如有必要，得使用儀器予以查驗或依契約約定辦理。

(八) 較專業之工程或設備，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，應依個案需要載明工程名稱、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。

前項驗收結果，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。

三十一、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，並於改善完成期限之翌日前完成複驗，惟如因驗收作業之需要得延長之。廠商得預先通知機關預定完成改善日期，以利機關安排複驗，如逾期未改善者或改善不完全者，應依契約約定辦理。

前項驗收人員核定之改善期限，應就驗收缺點之多寡酌定之，但以初驗或驗收作業完成次日起三十日內為限。

第一項工程初驗及驗收缺點改善之複驗，各以一次為限。改善期限內若遇天然災害，經簽奉核准者，得酌予延長。

三十二、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分工程款，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

三十三、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二項之待辦事項者，即為工程之結案。

三十四、工程尾款付清後，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，彙編工程決算，依程序辦理決算。

三十五、巨額工程竣工後，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。

三十六、委辦工程，機關於退還保固保證金前，應先知會委辦機關。

三十七、機關未依本作業程序辦理者，應檢討有關人員行政責任。

#### 第五章 附則

三十八、工程竣工次日起七日內，廠商應主動會同監造單位丈量數量，以利辦理結算及驗收

作業，逾期監造單位得逕行辦理。

三十九、機關辦理工程驗收，廠商應依機關通知時間，會同辦理相關作業。如有正當理由，經機關同意得另定期再行辦理驗收，但以一次為限。

前項情形，廠商如未會同辦理，機關得逕行驗收；機關必要時得委託公正之第三者會同辦理驗收，所需費用由未支領之工程保留款、履約保證金或差額保證金內扣除，廠商不得異議。

驗收結果之缺失改善事項列入紀錄，通知廠商限期完成改善，未如期完成者，依契約約定辦理逾期罰款。

前三項規定，於解除或終止契約時，準用之。

四十、履約期間，廠商與機關間如因契約進行仲裁或訴訟，對於仲裁或訴訟中有爭議項目之費用暫予扣除，並先行辦理決算。爭議部分俟仲裁或訴訟結果確定再行支付，如有不足再另編列預算支應。

四十一、驗收完成後廠商對於結算書有意見而拒絕核章簽認，不領取決算尾款者，得依規定予以提存。

四十二、履約期間如因履約期限爭議，應請廠商檢具相關資料逕送監造單位重新檢討合理工期。如仍有爭議未能解決，則由機關召開協調會研商，協商不成再提本府採購申訴審查委員會，申請調解。

四十三、履約期間因相關資料遭檢調單位調閱，監造單位應彙整驗收資料，對於資料欠缺部分以影本（或足以佐證資料）代替，專案簽報驗收。對於有爭議部分工程費用暫予扣留，俟爭議事項確定後，再依規定辦理核付（或扣除）。

四十四、施工期間損及毗鄰建築物，協調未決者，於工程竣工後仍依規定辦理驗收，並督促廠商解決損鄰事件。

四十五、機關辦理複驗時應就驗收所列缺失進行複驗，如發現新缺失屬初驗新增缺失，可列入驗收缺失改善；如屬驗收新增缺失，則列入瑕疵擔保改善，由機關依契約約定辦理，得就瑕疵範圍、數量及工作難易度給予廠商改善期限。

附表一工程進度月報表（略）

附表二之（一）

（機關全銜）

監工日報

第一聯（略）

附表二之（二）

（機關全銜）

監工日報

第二聯（略）

附表三

（機關全銜）

工程開（復）（竣）工報核表（略）

附表四

（機關全銜）

工程停工報核表（略）

附表五

（機關全銜）

工程復工報核表（略）

附表六

（機關全銜）

工程竣工報核表（略）

附表七

（機關全銜）

第次變更設計修正契約總價表（略）

附表八

（機關全銜）

結算驗收證明書（略）



附表八之一

(機關全銜)

結算明細表(略)