

洽辦機關、國土管理署、各區都市基礎工程分署、技術服務 廠商與施工廠商之權責區分表

一、本表依「各機關洽請內政部國土管理署暨各區都市基礎工程分署專業代辦建築工程採購注意事項」第十八點規定訂之

二、全程代辦工程

工作項目	洽辦機關	國土管理署 (註1)	各區都市基礎 工程分署	設計 廠商	監造 廠商	施工 廠商
一、評選技術服務廠商階段						
1. 工程需求及相關資料	提供	彙整				
2. 招標文件(註2)	核定	編製	協辦			
3. 評選技術服務廠商	協辦	辦理	協辦			
4. 簽訂委託契約書	備查	辦理 (規劃設計 契約)	辦理 (監造契約)	辦理	辦理	
二、規劃設計階段						
1. 服務實施計畫書	備查	審定(規劃 設計部份)	審定(監造 部份)	提出	提出	
2. 規劃設計方案	審定 (註2)	審查	協辦	提出		
3. 設計階段各項作業之時程控制	備查	督導		辦理		
4. 規劃設計報告書	備查	核定		提出		
5. 各項施工圖、結構計算書、編製施工規範及施工說明書、施工預算書及其他書件(註3、4)	協辦 (註5)	審定	協辦	辦理		
6. 土建、水電、管線等工程設計圖說整合		審定	協辦	辦理		
7. 主要建築材料、設備選擇	備查	審定		提出		
8. 特別需求建築材料、設備選擇	審定	協辦		提出		
9. 提報預期「巨額採購使用情形及效益分析」	辦理	配合		配合		
三、公開閱覽階段						
1. 公開閱覽文件		審查	協辦	辦理		
2. 公開閱覽	副知	辦理		協辦		
3. 廠商意見處理	副知	督導及辦理	協辦	辦理		
四、招標階段						
1. 工程設計圖說、施工預算書、空白標		審定	協辦	辦理		

工作項目	洽辦機關	國土管理署 (註1)	各區都市基礎 工程分署	設計 廠商	監造 廠商	施工 廠商
單、施工規範及補充說明書等招標文件(含固定價格分析資料)						
2. 預估底價及資料分析		辦理				
3. 工程底價訂定	協辦		辦理及核定	協辦		
4. 工程招標；開標、審標、決標作業	會辦/上級 機關監辦	協辦	辦理	協辦		
5. 招標程序疑義	備查		辦理			
6. 設計圖說疑義解釋	副知	督導及辦理		辦理		
7. 契約簽訂作業	備查		辦理	協辦		辦理
8. 監造計畫書(含品質保證系統)	備查		審定		辦理	
五、施工階段						
1. 年度預算需求(預算分配表)	配合		審定		辦理	配合
2. 申請建管單位各階段勘驗	協辦		督導	協辦	協辦	辦理
3. 開工報告	副知		審定		簽認	辦理
4. 施工廠商整體施工計畫書、整體品質計畫書	副知		審定		審查	辦理
5. 施工廠商之分項施工計畫書、施工設備、替代之施工方法、施工場所配置			備查		審定	辦理
6. 現場施工大樣圖整合繪製			備查		審定	辦理
7. 施工階段各項作業進度管制			審定		審查	辦理
8. 監造相關報表(含查驗報告)			備查		辦理	
9. 施工中各項材料及設備選擇	(材料選 色選樣)		備查	配合	審定	提出
10. 施工中各項材料及設備同等品選擇			核定	協辦	審查	提出
11. 工地試驗(含材料試驗與檢驗)			督導		審定	辦理
12. 施工品管及檢核簽證			備查		審定	辦理
13. 施工品保執行及檢核簽證			備查		辦理	配合
14. 工安與環保相關問題處理			督導	協辦	審定	辦理
15. 工程估驗、計價	【副知】		核定		簽認	辦理
16. 變更設計						
(1) 需求變動	核定		督導	辦理	辦理	配合
(2) 項目及圖說內容		協辦	審定	辦理	辦理	配合
(3) 新增項目議價	會辦/上級 機關監辦		辦理	協辦	協辦	辦理

工作項目	洽辦機關	國土管理署 (註1)	各區都市基礎 工程分署	設計 廠商	監造 廠商	施工 廠商
(4) 修正施工預算書	備查 (註6)	協辦	核定 (註6)	協辦	辦理	配合
17. 工期展延(含停復工)	副知		審定		審查	辦理
18. 土建、水電、空調設備、管線等 工程界面整合			督導	協辦	審定	辦理
19. 設計圖說與施工規範疑義解釋		協辦	核定	協辦	辦理	配合
20. 工地協調會	協辦	協辦	辦理	協辦	辦理	配合
21. 爭議與糾紛處理	協辦		辦理	協辦	辦理	辦理
22. 服務工作月報	備查		辦理及核定		辦理及 審查	辦理
六、驗收階段						
1. 竣工報告	副知		審定		簽認	辦理
2. 工程結算書、圖	備查		核定		簽認	辦理
3. 工程驗收	會辦		辦理	協辦	協辦	配合
4. 使用執照申領	配合		督導	協辦	協辦	辦理
5. 自來水、電力、電信、瓦斯、污水等 連接	配合		督導	協辦	協辦	辦理
6. 提報「巨額採購使用情形及效益分 析」	辦理		配合		配合	配合
七、移交、接管階段						
1. 建築物及設備移交、清點、測試、運 轉	辦理 接管		協辦		辦理	辦理
2. 編擬設備、設施管理操作維護手冊及 訓練計畫	備查		核定	協辦	審查	辦理
3. 設備操作維護人員訓練	協辦		督導		協辦	辦理
4. 公共工程維護管理制度資料	備查		辦理及核定	辦理	辦理及 審查	辦理
八、其他						
1. 設計費之計價請款		審定		辦理		
2. 監造費之計價請款			審定		辦理	
3. 有益於洽辦機關之服務建議事項	參考	辦理	辦理	辦理	辦理	配合

註1:由各區都市基礎工程分署接辦之代辦建築工程，原列國土管理署之權責將由各區都市基礎工程分署辦理。

註2. 招標文件由國土管理署依政府採購相關法令辦理，工程需求部份由洽辦機

關審定。

- 註 3. 施工規範以採用國土管理署修訂版為原則，不足項目由技術服務廠商編製補充之。
- 註 4. 技術服務廠商所繪製之設計圖說及施工預算書（工料數量由技術服務廠商核實負責）雖由國土管理署審定，惟有關工程專業技術內容（如依法規辦理設計、施工性、界面整合等，使承商得以合理估價按照施工等事項）仍由技術服務廠商及其委託之專業技師依法負責。
- 註 5. 有關洽辦機關協辦部分係指就工程需求部份（如空間、設施、預算及發包策略等計畫事項）予以確認及審定。
- 註 6. 如有各機關單位預算執行要點第 25 點屬重大變更者，由洽辦機關轉陳主管機關核定。
- 註 7. 各工作階段名詞定義如下：
- (1) 備查：收執存查，必要時予以抽查。
 - (2) 核定：程序上核准。
 - (3) 督導：督促與指導。
 - (4) 審定：確認辦理者執行工作成果是否合乎需求與規範。
 - (5) 審查：對所提事物檢視其是否合乎合約與規範，並將檢視結果提報核定者（審定者）。
 - (6) 協辦：協助辦理相關工作事項。
 - (7) 辦理：執行契約相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審查意見續辦。
 - (8) 配合：會同主辦者對指定之事務協助達成。
 - (9) 簽認：簽章確認負責或依法簽證。
 - (10) 會辦：會同辦理。
 - (11) 副知：副本告知。
- 註 8. 若設計、監造採合併發包，則設計及監造權責皆屬該技術服務廠商責任，並應建立單一窗口對國土管理署及都市基礎工程分署負責。
- 註 9. 本權責區分表未規定之工作，依簽訂契約之規定辦理。
- 註 10. 若同一工作項目不同單位之權責皆為辦理時，各依所簽訂契約規定分工負責。
- 註 11. 工程契約規定之施工安全衛生缺失扣罰裁定，係由都市基礎工程分署辦理，未授權監造廠商，惟監造廠商仍應就施工廠商缺失情形提出裁處建議。
- 本表使用須知一
1. 若為自辦工程，洽辦機關之權責劃歸為國土管理署或都市基礎工程分署，請業務單位於招標文件中整併。
 2. 若設計、監造採合併發包，則設計及監造權責屬同一技術服務廠商，請業務單位於招標文件中整併。