**洽辦機關、營建署、技術服務廠商與施工廠商之權責區分表**

中華民國103年02月14日營署工務字第1032901085號函修訂

中華民國107年04月09日營署工務字第1071164167號函修訂

中華民國 108年06月03日營署工務字第1081103259號函修訂

中華民國 111年03月31日營署工務字第1111058893 號函修訂

洽辦機關、營建署、技術服務廠商與施工廠商之權責區分表(建築工程)(非全程)

| 工作項目 | 洽辦機關 | 營建署 | 設計廠商 | 監造廠商 | 施工廠商 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、規 劃 設 計 階 段 |  |  |  |  |  |
| 1.設計圖、施工規範及補充說明書、施工預算書及其有關文件（註1.2.3） | 審定 | 審查 | 辦理 |  |  |
| 2.主要建築材料、設備選擇 | 審定 | 審查 | 提出 |  |  |
| 3.提報預期「巨額採購使用情形及效益分析」 | 辦理 | 配合 | 配合 |  |  |
| 二、公 開 閱 覽 階 段 |  |  |  |  |  |
| 1.公開閱覽文件 | 提供 | 彙整 | 辦理 |  |  |
| 2.公開閱覽 | 副知 | 辦理 | 協辦 |  |  |
| 3.廠商意見處理 | 督導及辦理 | 彙整及辦理 | 辦理 |  |  |
| 三、招 標 階 段 |  |  |  |  |  |
| 1.工程設計圖說、施工規範及補充說明書、施工預算書、空白標單等招標文件 | 審定 |  | 辦理 |  |  |
| 2.工程底價訂定 | 協辦 | 辦理及核定 | 協辦 |  |  |
| 3.工程招標；開標、審標、決標作業 | 會辦/上級機關監辦 | 辦理 | 協辦 |  |  |
| 4.招標程序疑義 | 備查 | 辦理 |  |  |  |
| 5.設計圖說疑義解釋 | 督導及辦理 | 彙整及辦理 | 辦理 |  |  |
| 6.契約簽訂作業（註4） | 備查 | 辦理 | 協辦 |  | 辦理 |
| 7.監造計畫書（含品質保證系統） | 備查 | 審定 |  | 辦理 |  |
| 四、施 工 階 段 |  |  |  |  |  |
| 1.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 | 核定 |  | 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 | 備查 | 核定 | 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 |
| （4）修正施工預算書 | **備查** | 審定  （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.契約設計圖說與施工規範疑義解釋 |  | 核定 | 協辦 | 辦理 | 配合 |
| 20.工地協調會 | 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 |
| 五、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 |
| 六、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 |
| 七、其 他 |  |  |  |  |  |
| 1.設計監造費之計價請款 |  | 審定 | 辦理 | 辦理 |  |
| 2.有益於洽辦機關之服務建議事項 | 參考 | 辦理 | 辦理 | 辦理 | 配合 |

註1.營建署提供制式招標文件，施工規範以採用營建署修訂版為原則。

註2.洽辦機關依委外契約及行政程序審定。

註3.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）雖由營建署審查，洽辦機關審定，惟有關工程規劃設計、圖說繪製仍由技術服務廠商依法簽證負責。

註4.洽辦機關於工程招標前，若未能完成本專業代辦採購協議書所述應辦事項，則由洽辦機關為工程契約訂約主體。

註5.各工作階段名詞定義：

（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6.如涉及預算數增加或預算來源變更時，應經洽辦機關同意，方續由本署辦理修正施工預算書審定作業。

註7.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營建署負責。

註8.如洽辦機關與技術服務廠商契約未納入本權責區分表，應由洽辦機關辦理契約變更補納入，俾利執行，因未納入造成技術服務廠商異議應由洽辦機關負責。

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，係由營建署辦理，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－

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。