

社宅工程單位移交營運管理維護資料表

項次	項 目	紙本/ 份數	移交 完成 (打 v)	電子檔	移交 完成 (打v)
一	圖說檔案				
1	使用執照竣工圖說(含室內裝修、雜項工程)、公共工程竣工圖說(建築及結構、機電及消防等)、及其施工詳圖	A3, 4份		PDF+CAD	
2	材料設備送審資料(核定版)	N. A		PDF	
3	定稿版契約書(含變更後議定書)、施工規範	A4, 1份		PDF	
4	工程保固保養操作手冊(須含公設及住戶保固項目、頻率, 材料設備供應商廠商資料、廠商連絡人、設施設備操作說明、說明書)	A4, 3份 (相關解說圖說須清楚)		Word, PDF, CAD	
5	教育訓練手冊	A4, 3份		Word, PDF	
6	BIM竣工模型	N. A.		(. rvt, . nwc. nwd)	
7	外觀及內裝透視照片及模擬動畫	N. A		照片PDF, JPG; 動畫:. wmv、. avi 等	
8	機電試俾及試運轉紀錄	N. A		PDF	
二	材料設施、設備相關文件				
1	承攬廠商保固切結書	1份		PDF	
2	公設及各戶住戶設施設備明細表及清單	A4, 2份		Word	
3	移交庫存備品材料設備清單	A4, 2份		Word及Excel	
三	相關許可證、檢查合格證件				
1	使用執照(含室內裝修	1份		PDF	

項次	項 目	紙本/ 份數	移交 完成 (打 v)	電子檔	移交 完成 (打v)
	合格證)				
2	消防檢查合格證明	1份		PDF	
3	污水排放許可證明	1份		PDF	
4	昇降設備檢查合格證明	1份		PDF	