臺中市政府暨所屬各機關學校營繕工程工期核算要點 (試行版)

- 一、臺中市政府為劃一所屬機關學校(以下簡稱機關)營繕工程契約之工期核算，特訂定本要點。
- 二、履約工期計算方式分為日曆天、工作天及限期完成三種。
- 三、廠商於簽訂工程契約後，應依契約約定之期限內提送工程施工預定進度表、施工預定進度網狀圖或桿狀圖，並含曲線圖及工期計算表，經機關核定後作為進度管控及工期核算之依據，並依本要點核算相關作業期限。
- 四、契約所訂工期為日曆天者，指工程開工後每日為一日曆天，除本點第二項所列不計之日曆天及依第六點核定之不計工期天數外，均屬應計之日曆天(包括兩天在內)。

前項不計之日曆天，規定如下，但契約另有約定者從其約定：

(一)受下列原因影響，致全部工程或要徑作業不能進行者，經機關核定之期間：

- 1、因用地取得、地上(下)物拆遷及中心樁測釘影響者。
- 2、因機關辦理變更設計程序致全部工程或要徑作業不能進行者。但經機關指示依變更原則先行施工者，不在此限。
- 3、依契約應由機關供給之材料機具或設備未能即時供給者。
- 4、天災或事變等不可抗力事故者。
- 5、因機關延遲辦理檢驗、勘驗、查驗；或廠商申請勘驗、審查後，因主管機關超出規定期限辦理者。
- 6、因配合其他工程施工，致要徑作業需暫停工作者。
- 7、因停電、停水致要徑作業不能進行，經廠商提出證明文件者。
- 8、水、電管線等工程之要徑作業須等待停水、停電始能施工者。
- 9、因工地周邊交通管制四小時以上，致工人不能出工或工作者。
- 10、穿越鐵路、道路之工程，其要徑作業需配合交通情況而停工者。但要徑作業改在夜間施工時，依核定可施工時數折減三分之一計算施工時數，並以八小時換算一日曆天。

11、因機關要求停工者。但違反相關規定經主管機關勒令停工者，不在此限。

(二) 行政院人事行政總處所公布之除夕（農曆十二月之末日）及補假、春節（農曆一月一日至一月三日）及補假。

(三) 其他特殊情形，依工地實際影響狀況，報經機關核定者。

前項不計日曆天之期日，如有重疊者只計其一。

五、契約所訂工期為工作天者，指工地能實際工作之日，除本點第二項及第三項所列不計之工作天及依第六點核定之不計工期天數外，均屬應計之工作天。上午晴天或陰天，下午雨天，以半工作天計。上午雨天，無論下午為雨天、陰天或晴天，均不計工作天。

第一項所稱不計工作天，規定如下，但契約另有約定者從其約定：

(一) 前點第二項第一款之情形，致全部工程或要徑作業不能進行，並經機關核定之期間。

(二) 天雨或氣溫異常等天候因素經確認影響正常工作之進行者。

(三) 下列之期日，不計工作天：

1、國定假日：中華民國開國紀念日、和平紀念日、兒童節、勞動節及國慶日，各一日。

2、民俗節日：行政院人事行政總處所公布之除夕（農曆十二月之末日）及補假、春節（農曆一月一日至一月三日）及補假、民族掃墓節一日、端午節一日、中秋節一日。

3、工程所在地選舉投票日一日及行政院所屬中央各業務主管機關公布之放假日。

4、星期六（補行上班日除外）及星期日。

5、行政院人事行政總處所公布之調整放假日；勞動節之補假，依勞動部規定。

(四) 前款不計工作天之日，廠商如欲施作，應先徵得監造單位書面同意並派員監督下進行施工，以確保工程品質及公共安全，並應分別填寫施工日誌、監造報表及工作進度紀錄，該期日不計入工期。

(五) 其他特殊原因或情況，依工地實際影響情形，報經機關核定者，不計工作天。

前項不計工作天之期日，如有重疊者只計其一。

六、不論所訂工期為「日曆天」或「工作天」，有下列因素之一者，廠商得向機關申請檢討工期。但其與前兩點重疊者，只計其一：

(一) 障礙因素雖未全部排除，如可施工範圍（如長度、面積等）已超過全部工程一半且有整段可施工，或影響施工障礙因素範圍工作數量不及總工程百分之四十者，應按全面施工計算工期，不得要求以尚有障礙因素而提報部分停工。但無法繼續施工時，得提報停工。

(二) 障礙因素須待排除而影響工程進行，且可施工地段超過百分之四十未達百分之五十者，監造單位得督促廠商將妨礙施工情形、可施工地段及工程項目標示於平面圖上，由其審查後提報機關核定，按施工日數折半計算展延工期。但無法繼續施工時，得提報停工。

(三) 障礙因素妨礙工程進行，可施工部分僅為零星段落或其他原因（如維持人車道通行等）無法施工時，監造單位得督促廠商將妨礙施工情形、可施工地段及工程項目標示於平面圖上，分別就可施工及無法施工之施工費用與總工程費之比例或按原核定預定進度網狀圖檢討展延工期，考量各工程項目、每日工作量，分別重新擬定預定進度表（即預定進度桿狀圖）或預定進度網狀圖，由其審查後提報機關核定。

(四) 雖妨礙施工之障礙因素所占範圍不大，惟確實嚴重影響工程進度（即影響預定進度表之主要工作項目或預定進度網狀圖主要路徑之工程項目），其妨礙施工部分以比例計算展延工期不合理者，監造單位得於該工程可施工部分全部完成後提報停工時，併案檢討該未完工部分之合理工期，並督促廠商重新擬定預定進度表或預定進度網狀圖，由其審查後提報機關核定。

(五) 因辦理變更設計追加、減工程項目或數量，其工期得按追加、減金額與原訂約總價之比例核算延長或縮短，若因變更設計案未定案致影響工程進行或變更設計、變更施工程序影響施工要徑作業，其事由不能

歸責於廠商，且以金額比例折算工期不合理者，監造單位得督促廠商敘明理由，重新檢討合理工期，並修正預定進度表或預定進度網狀圖，由其審查後提報機關核定。

(六) 各項工程於施築下列項目，因天雨影響無法施工且屬預定進度表之主要工作項目或預定進度網狀圖主要路徑之工程項目時，得提報停工或展延工期，並於提報工期檢討時，檢附氣象資料佐證：

1、需分層夯（壓）實並作壓密試驗者：如土堤、路床、路基、管溝回填、整地工程等。

2、各類面層：如人行道、露天混凝土地坪、面磚、外牆或表層粉飾、油漆、屋頂防水、瀝青混凝土鋪築、環氧樹脂地坪等。

3、鋼構之工地現場組裝焊接、護坡或邊坡工程、伸縮縫處理等。

4、其他施工項目經機關核定者。

(七) 廠商自備之外購器材已按時辦妥訂購及進口手續，惟因不可抗力之因素，無法如期運達，影響全部或部分工程之施工，提出證明文件經機關核定者，得按實際影響情形檢討展延工期。

(八) 機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異，得按實際影響情形檢討展延工期。

(九) 因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人力或物資之短缺，得按實際影響情形檢討展延工期。

(十) 因機關使用或未交付本工程任何部分，致無法施工者，得按實際影響情形檢討展延工期，但契約另有約定者，不在此限。

(十一) 因機關延遲辦理工程查驗，致廠商未能依時履約者，得按實際影響情形檢討展延工期。

七、如有本要點所列不計之日曆天、工作天或第六點之因素，依契約約定必須停工時，應依「臺中市政府所屬各機關工程施工及驗收基準」第九點辦理。

八、除契約另有約定外，重要或特殊工程契約所訂工期為限期完成者，星期例假日、國定假日或其他休息日均應計入，其工期核算不適用第四點至第七點之規定，應於期限內完成。廠商應依第三點經機關核定之「施工預定進度表、

施工預定進度網狀圖或桿狀圖，並含曲線圖」期程辦理，如有不可歸責於廠商之事由者，得由雙方協議之。

臺中市政府暨所屬各機關學校工程採購契約變更單價編列及議價注意事項（試行版）

（訂定宗旨）

一、臺中市政府為協助所屬各機關、學校、公營事業（以下簡稱機關）辦理工程採購契約變更，合理編列新增項目單價，並提昇議價效率，特訂定本注意事項。

（適用範圍）

二、機關辦理工程採購契約因原訂項目增減數量及新增項目，其單價編列及議價，應依本注意事項辦理。

（用詞定義）

三、本注意事項用詞定義如下：

（一）契約項目：指契約詳細價目表列有之項目。

（二）新增項目：指因契約變更增訂契約詳細價目表所無之項目。

（三）細項：指單價分析表之項目。

（四）開標月：指採購案決標當次之開標日當月。

（五）契約變更月：指新增項目單價議價完成日當月。

（契約單價給付原則）

四、契約單價給付原則：

（一）依實作數量結算者，除契約另有約定者外，按完成履約實際施作或供應之項目及數量依契約單價給付。惟採購契約變更涉及原契約個別項目數量增加或減少者，該契約單價給付原則得以契約變更程序，辦理調整契約單價如下：

1、個別項目實作數量較契約所定數量增加達百分之三十以上時，其逾百分之三十之部分，應以契約變更合理調整契約單價及計算契約價金。

2、個別項目實作數量較契約所定數量減少達百分之三十以上時，依原契約單價計算契約價金顯不合理者，應就顯不合理之部分以契約變更合理調整實作數量部分之契約單價及計算契約價金。

（二）依契約價金總額結算者：

1、個別項目實作數量較契約所定數量增減達百分之五以上時，其逾百分

之五之部分，依原契約單價以契約變更增減契約價金；未達百分之五者，契約價金不予增減。

2、個別項目實作數量較契約所定數量增加達百分之三十以上時，其逾百分之三十之部分，應以契約變更合理調整契約單價及計算契約價金。

3、個別項目實作數量較契約所定數量減少達百分之三十以上時，依原契約單價計算契約價金顯不合理者，應就顯不合理之部分以契約變更合理調整實作數量部分之契約單價及計算契約價金。

(三)部分依實作數量結算，部分依契約價金總額結算者，分別依本點第一款及第二款辦理。

(新增單價編列原則)

五、採購契約變更涉及新增項目者，其單價編列原則如下：

(一)新增項目中如包含契約項目或細項，該單價除有第六點情形外，以援用契約項目及細項單價為原則。

(二)前款以外情形，新增項目或其細項應考量市場行情編列，得參考行政院公共工程委員會公開於網站之公共工程價格資料庫、「營建物價」等具公信力刊物之市價、相關同業公會、非原供應或施工之行業廠商訪、詢價等方式辦理。

(三)契約訂有物價指數調整契約價款規定，且新增項目含契約項目或細項者，該單價按契約單價，依預定契約變更月及開標月兩者物價指數之變動比值調整為契約變更月之單價，如實際契約變更月與預定契約變更月不同，應於議價完成後以實際契約變更月重新調整計算，此單價視同援用契約項目或細項單價。

(四)契約未採物價指數調整契約價款規定，新增項目含契約項目或細項者，依第一款規定辦理。

(新增單價編列之例外情形)

六、因機關辦理契約變更，涉及契約項目數量增減或新增項目援用契約項目及細項，有下列情形之一，且依前二點原則辦理有顯失公平者，得由廠商舉證，並經機關確認後就該項目另行議價：

(一)依契約該等項目之工法或製程不可行。

(二)契約項目因契約變更，致其價格或履約條件改變。

(漏項之處理)

七、依契約價金總額結算給付者，契約項目如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，得辦理契約變更新增項目及另行議價。

(議價方式)

八、機關辦理契約變更新增項目議價，由機關視其項目之多寡及需要，參考下列方式辦理：

(一)新增項目僅一項者，以該新增項目之單價直接議價。

(二)新增項目有二項以上者，以全部新增項目及其數量之總額合計議定總價，再按比例調整各項目單價。

(底價之核定)

九、機關辦理契約變更新增項目議價前，承辦採購單位應將新增項目中援用契約單價部分所占金額與新增細項單價部分所占金額之比例計算後，供首長或其授權人員核定底價參考。援用契約單價部分及按第五點第三款調整之單價部分所占比例，於核定底價時，以不予折減為原則。

(新增項目單價之調整)

十、新增項目議價達成協議後，應依協議之金額調整各新增項目及細項之單價；援用契約單價之部分及按第五點第三款調整單價之部分，均視為援用契約單價，議價後均不予調整。

(填寫工程契約變更議價說明書)

十一、工程主辦單位簽辦契約變更議價時，應先填寫工程契約變更議價說明書(如附表一)並確定下列數額：

(一)加帳金額：其計算方式為新增項目及原有項目加帳部分合計之累計金額，依本法第二十二條第一項第六款規定，該金額不得逾原主契約金額百分之五十。

(二)變更部分累計金額：其計算方式為「加帳金額」及「減帳金額絕對值」合計之累計金額，以決定適用政府採購法第十二條或第十三條之監辦規定。

(核准監辦備查規定)

十二、工程變更設計或修正施工預算為採購契約變更，應依行政院公共工程委員會頒定之「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。

(責任歸屬)

十三、工程辦理變更設計或修正施工預算時，應先請原規劃、設計廠商或承辦人員說明，查明原因及釐清責任歸屬併修正施工(變更設計)預算書依規定陳報。

工程設計嚴重錯誤或施工疏忽情節重大，致辦理變更設計者，應予追究責任。

經查明確因疏失致需辦理修正施工預算或變更設計者，應依下列方式辦理：

- (一)屬自辦規劃、設計者，工程調查測量錯誤、設計數量估算錯誤或漏列，致需調整工料費用，其調整額度未達原契約金額百分之十五者，應予承辦人員警告糾正，並列入該年度考績考評，調整額度在百分之十五以上者，應視情節輕重予以申誡以上處分；該調整額度增減不得互抵，並以較高者為計算標準。
- (二)屬自辦監造者，因施工錯誤造成工程變更者，其監造人員應視情節輕重予以警告、糾正或申誡以上處分。
- (三)屬委託規劃、設計、監造者，應依其委託契約規定處罰或求償。如涉專門職業或技術人員之責任者，應依各該專門人員法規，提報各該專門人員主管機關予以懲戒。

(加速決標之檢討及作為)

十四、採購契約變更新增項目之議價程序，依招標文件規定辦理。議價未能達成協議時，機關得與廠商協調，瞭解無法達成協議之原因，並加以檢討後，再進行下一次議價。

前項檢討，其內容應包括市場行情之再確認、該採購案決標時之競標情形、政府機關決標資料等事項，經重新檢討結果有不合理或必要時，得調整預算或重新核定底價。

議價以不超過三次且合計不逾三個月(自第一次議價日起算至達成協議之期間)為原則。但機關依前項規定檢討加速決標之策進作為，屬未達查核金額之採購，經機關首長或其授權人員核准者，或查核金額以上之採購，已報經上級機關同意者，不在此限。

(議價或調解不成立之處置)

十五、機關依前點規定辦理結果，如仍無法達成協議時，得依政府採購法第八十五條之一規定向本府採購申訴審議委員會申請履約爭議調解。

前項情形，如機關有成立採購審查小組者，得先由該小組協助審查。

(議價或調解不成立之之結算驗收作業)

十六、依本注意事項之規定辦理議價或調解不成立時，機關得依最後一次議價所定底價逕行辦理結算驗收作業，如廠商於驗收合格後仍不願領款，機關得通知廠商於期限內辦理結算作業，逾期將爭議部分之金額提存法院後結案，並依規定開立「結算驗收證明書」予廠商。但應於「驗收意見」欄下方增加「備註欄」加註爭議及提存法院之相關內容。

(財物及勞務採購之準用)

十七、本注意事項於財物採購及勞務採購得準用之。

附表一

工程契約變更議價說明書

一、工程名稱：

二、契約編號：

三、法令依據：政府採購法第 22 條第 1 項第____款

四、前次累積變更次數：共_____次

五、原契約金額：新台幣_____元

六、前次變更後契約金額：新台幣_____元

七、原契約工期：_____日曆天/工作天

八、前次變更後契約工期：_____日曆天/工作天

九、本次變更項目及緣由(或工程變更預算書)：

原契約項目/新增契約項目	變更項目	單位	契約數量	變更後數量	增加數量	減少數量	變更緣由

十、變更部分累計金額：(歷次變更直接工程費加減帳金額均須列出)

歷次變更次數	加帳金額	減帳金額絕對值	合計金額
第 1 次變更設計			
第 2 次變更設計			
.....			
變更部分累計金額			
原契約直接工程費			
變更部分累計金額+原契約直接工程費			

十一、本次變更總增/減金額：新台幣_____元；

經費來源：_____。

十二、追加/減工期說明：

十三、不計工期說明：

十四、相關附件：

臺中市政府所屬各機關工程施工及驗收作業要點（試行版）

一、臺中市政府（以下簡稱本府）為使各機關辦理工程採購之施工及驗收作業程序有所準據，特訂定本要點。

二、本要點所稱機關，指本府所屬各機關、公立學校及公營事業。

三、機關辦理公告金額以上工程採購之施工及驗收作業程序，除依政府採購法及其相關子法規定辦理外，應依本要點辦理。

法人或團體接受機關補助辦理工程採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，除依政府採購法及其相關子法規定辦理外，準用本要點辦理。

四、機關辦理未達公告金額之工程採購，其施工及驗收作業程序，除依政府採購法及其相關子法規定辦理外，由機關自行衡酌業務性質，準用本要點或另訂定之。

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督權責。

五、機關辦理公告金額以上之工程，應定期上網填報政府採購法主管機關之「公共工程標案管理資訊系統」。

六、本要點所稱工程司，機關有委託監造者為監造單位，自辦監造者為工程主辦單位。

委託監造或專案管理之工程採購，其專案管理廠商與監造廠商或工程司間之權責，除依技術服務契約約定外，並應依工程採購契約所附「公共工程（或公有建築物）施工階段契約約定權責分工表」及本要點辦理。

七、工程司權責如下：

（一）依相關規定訂定監造計畫。

（二）按時填報監造報表。

（三）依契約約定督促施工廠商（下稱廠商）於開工前辦理下列事項：

1、督促廠商如期開工。

2、提報工程施工預定進度表（或施工預定進度網狀圖、或桿狀圖），並含曲線圖。

3、提報施工計畫、品質計畫、安全衛生管理計畫、施工圖等。

- (四) 審核並監督廠商依核定計畫執行。
- (五) 工程進度之查核管制。
- (六) 核轉估驗計價。
- (七) 契約變更之建議及處理，並協辦必要之契約變更程序。
- (八) 其他應辦事宜及機關另行補充訂定之報表，送請機關查核。
- (九) 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。
- (十) 訂定檢驗停留點（限止點），並於適當檢驗項目會同廠商取樣送驗。
- (十一) 廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
- (十二) 發現缺失時，應即通知廠商限期改善並確認其改善成果。
- (十三) 監督廠商依規定執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
- (十四) 切實監督廠商履行契約，並監督及抽查廠商施工、材料與設備之品質管制作業，以及監督工程材料儲存使用。
- (十五) 工程界面之協調及整合。
- (十六) 定期召開工程協調會議。
- (十七) 機電設備之測試及試、運轉之監督。
- (十八) 竣工文件及結算資料之審查，並協辦驗收作業。
- (十九) 協助處理履約爭議事件。
- (二十) 工程進行中，遇有其他應配合之工作時，應隨時報告機關，並洽相關單位密切合作。
- (二十一) 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等相關單位。
- (二十二) 於施工前辦理既有設施物會勘。
- (二十三) 其他契約約定事項。

工程司依權責範圍內所作之決定，應以書面通知廠商。

八、工程司於施工期間應督促廠商依契約及相關規定執行，並應適時審核、查對確認，避免影響計價時程。

估驗計價時，工程司應覈實審查廠商依契約約定所製作之工程估驗單及檢附之相關文件資料。

前項申請估驗計價應檢附之相關文件如下：

- (一) 估驗請款計價單及估驗詳細表(總表、明細表)。
- (二) 數量計算書(表)。
- (三) 物價指數調整工程款明細表。
- (四) 契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造報表、監工月報表代之)。
- (五) 施工照片(以施工計價項目代表性照片為主，其他施工過程照片可製作成光碟併附於請款文件)。
- (六) 其他按計價項目依契約約定及相關法規規定應附相關之文件資料。

工程司依第二項審核後，應併同估驗文件檢核表、監造報表及施工日誌提送機關核定。

履約期間如有契約變更時，工程司應檢附契約變更相關文件，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，在新增項目單價未議定前，得依機關核定之預估單價八成估驗，俟與廠商議定單價後，再行調整計價。

九、工程因不可歸責於廠商之因素，依契約約定必須停工時，工程司應督促廠商於停工因素發生後二日內將相關檢討資料及事證書面通知工程司，工程司於收受廠商停工通知後應即查證，並於二日內向機關報核，機關於收受停工報核資料後五日內核定。機關視需要通知其他相關機關備查。

前項停工因素消失後，工程司應督促廠商於停工因素消失後二日內提報復工並書面通知工程司，工程司應於收受廠商復工通知後二日內向機關報核。如廠商不為提報復工者，機關得以書面通知廠商指定復工日期，並起算工期。

十、契約變更除依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」、「臺中市政府暨所屬各機關學校工程採購契約變更單價編列及議價注意事項」辦理外，並應依契約約定及本要點相關規定辦理。工程施工中，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，必須辦理變更者，應依下列程序辦理：

- (一) 工程司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。
- (二) 契約變更之原因或其因應方案，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，會勘應由機關邀集工程司、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，必要時應拍照存證。

- (三) 工程司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，應報機關核定，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。
- (四) 契約變更如係因調查、規劃、設計或施工錯誤疏失所造成者，且增加或減少分別累計之金額較大者，超過訂約總價一成或查核金額之較小值者，機關應檢討相關責任；如屬委託規劃、設計、監造者，應依「臺中市政府委託技術服務採購契約品質缺失懲罰性違約金扣罰基準」規定辦理。
- (五) 如屬天災、重大災害或有公共安全之虞，有緊急處置之必要者，準依「臺中市政府暨所屬各機關學校災害及緊急事件搶修作業要點」辦理。應於災害發生或發現後七十二小時內會同相關單位現場勘查，拍照存證擬定搶修方案並概估經費，如預算足以勻支者，得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；預算經費不足者，仍應依程序報奉核准後實施。
- (六) 機關應督促工程司適時辦理修正契約總價，並於工程進度分別達百分之二十五、百分之五十、百分之七十五時，各辦理一次以上之檢討修正。如工程司延誤時機，致廠商或機關權益受損者，應負其應有之責任。
- (七) 辦理契約變更時，工程司應檢附契約變更相關文件報請機關核定。

十一、契約變更之新增單價議價應依「臺中市政府暨所屬各機關學校工程採購契約變更單價編列及議價注意事項」及下列規定辦理：

- (一) 新增單價，由機關與廠商議價，並依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」之監辦規定，報請相關單位監辦。
- (二) 新增單價議價紀錄及相關文件經核定後，應為契約變更文件之一部分。

十二、辦理契約變更時涉及新增項目者，俟新增單價議定後，工程司應依議定之單價調整預估單價後，併同新增單價議價紀錄、契約變更及其相關文件等報請機關核定。

契約變更文件經機關與廠商雙方簽訂後，以書面通知廠商，正本由雙方各執一份，副本數份，由機關分別陳轉有關機關備用。

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政府電子採購網辦理公告、彙送。

- 十三、契約變更修正後或因契約變更造成施工進度調整時，其工期應依照「臺中市政府暨所屬各機關學校營繕工程工期核算要點」及契約約定檢討核算，由工程司報請機關核定並通知廠商修正施工預定進度表或施工預定進度網狀圖或桿狀圖，並含曲線圖報請機關核定，並併入全部工期一併辦理。
- 十四、採購金額原未達查核金額，但經契約變更後達查核金額者(含新增單價者，依其預估單價計算)，應將契約變更及其相關文件等資料報請上級機關備查，其後續相關作業，依查核金額以上工程之相關規定辦理。
- 十五、契約變更後，供應之材料如有增減，應由工程司列單送請機關依規定分別辦理購料或退料手續。
- 十六、因機關要求契約變更，致工程已施工部分必須拆除或已到場之合格材料、設備必須廢棄時，應先拍照存證，並就該部分辦理驗收或分段查驗後，方得拆除或依契約約定辦理價購。
- 十七、工程竣工時，工程司應督促廠商於預定竣工日前或竣工當日填具竣工報告表，以書面通知工程司及機關，除契約另有規定者外，機關應於收受竣工報告之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣，核對竣工之項目及數量，填具竣工確認紀錄表及竣工確認照片報告表，並依契約約定查證確認廠商施工期間損壞或遷移之機關設施或公共設施已修復或回復完成。
- 十八、於工程竣工後，工程司應督促廠商依契約約定期限提報竣工圖及結算資料，並主動會同丈量清點，俾據以審查竣工圖及確認結算項目、數量等相關資料。除契約另有規定者外，工程司應於竣工後7日內，備妥本要點第二十一點規定資料提報機關審核。
- 十九、工程驗收前，工程司應督促廠商辦理下列事項：
 - (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) 第二十一點所列各項檢(查、試)驗報告，應彙整齊全以備查驗。

- (三) 工程所施築之下水道及側溝內淤積物、模板或支撐等應清除。
- (四) 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。
- (五) 妨礙公共設施、交通安全之桿、線，應妥為處理。
- (六) 拆除工棚、預拌混泥土拌合場等有關之臨時設施。
- (七) 施工期間損及毗鄰建築物者，於工程竣工後仍應依規定辦理驗收，並督促廠商解決損鄰事件。

二十、有初驗程序者，於工程竣工後，機關應於收受工程司送審之全部資料（本要點第二十一點第一項第三款所列竣工文件）之日起三十日內辦理初驗，並做成初驗紀錄。

工程竣工後，在尚未完成契約變更新增項目單價議定程序前，如有縮短結案期程之需要，機關得依議價前核定之數量，進行結算作業並據以辦理初驗；有關本要點第二十一點所列應備文件中，如有涉及新增單價無法填具之部分，得暫予保留，俟完成議價程序後再行調整，俾以辦理驗收作業。初驗時，機關得免派監驗人員，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員依前項及第二十一點之文件，就得丈量、點驗部分，逐項查驗或抽查驗核。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查驗作業程序，並製作紀錄者，初驗時，得就該部分不予重覆辦理。

二十一、機關辦理初驗或驗收前，工程司應整理備妥下列資料，陳列於工務所或機關指定之場所，主驗、會驗及協驗人員得於初驗或驗收時予以抽核：

- (一) 契約文件：契約書、原設計圖說及規範等。
- (二) 履約文件：
 - 1、估驗文件。
 - 2、契約變更文件。
 - 3、施工過程異動紀錄，包括開工、停工、復工、竣工、工期檢討及歷次修正契約之核定文件。
- (三) 竣工文件：
 - 1、工程竣工報告、竣工確認紀錄表及竣工確認相片表。
 - 2、竣工圖。

3、結算明細表。

4、結算數量計算書。

(四) 檢(查、試)驗紀錄統計表。

前項所指檢(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) 土木建築類：

1、設備試驗報告。

2、運轉試車紀錄。

3、絕緣測試紀錄。

4、三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。

5、混凝土圓柱體二十八日抗壓強度統計紀錄表。

6、構造物檢查紀錄。

7、各項工程材料試(檢)驗紀錄表。

8、預力梁版施拉預力統計紀錄表。

9、連續壁、預壘樁、擋土柱施築紀錄表。

10、檢驗停留點(限止點)查驗、抽查(驗)紀錄表。

11、工程材料一級品管檢、試驗紀錄統計表；工程材料二級品保抽驗紀錄統計表。

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、橋梁高程紀錄。

16、其他：

(1) 道路工程應另附瀝青混凝土厚度逢機取樣紀錄(未達查核金額工程，得併驗收時辦理)、瀝青含油量檢驗紀錄、壓密度檢驗紀錄等。

(2) 排水防洪工程應另附竣工高程檢測紀錄，但無者免附。

(二) 機具設備類(包括水電、空調、電子、弱電、機械、消防等)：

1、設備試驗報告。

2、運轉試車紀錄。

- 3、絕緣測試紀錄。
- 4、三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。
- 5、檢驗停留點（限止點）查驗、抽查（驗）紀錄表。
- 6、工程材料一級品管檢、試驗紀錄統計表；工程材料二級品保抽驗紀錄統計表。
- 7、敷管、敷線檢驗紀錄表。
- 8、水壓、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，得依其特性準用前兩款規定，但契約另有約定者，依其約定。

二十二、初驗合格後，工程司除依初驗時應檢附之資料外，尚須檢附初驗紀錄，報請機關派員辦理驗收及通知有關單位派員監驗、會驗及接管，於初驗合格後二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。但含有機電設備之工程，如有非可歸責於廠商因素且經機關首長或其授權人員同意者，不在此限，惟仍應於完成供水、供電及測試後三十日內辦理驗收。

有初驗程序者，驗收時得以抽驗方式辦理。

二十三、無初驗程序者，於工程竣工後，機關應於收受工程司送審之全部資料（本要點第二十一點第一項第三款所列竣工文件）之日起三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。但含有機電設備之工程，如有非可歸責於廠商因素且經機關首長或其授權人員同意者，不在此限，惟仍應於完成供水、供電及測試後三十日內辦理驗收。

驗收時，機關應依規定派員主驗及通知有關機關派員監驗、會驗及接管，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員依第二十一點之文件，就得丈量、點驗部分，逐項查驗或抽查驗核。

二十四、辦理初驗或驗收，應按下列規定處理：

- (一)機關辦理驗收，應依各項工程性質，指派具有實務經驗者主驗，不得為主辦監造及採購單位最基層之承辦人員，並指定主（會）

計及有關單位監辦，查核金額以上之工程並依規定報請上級機關派員監辦。

- (二) 辦理初驗或驗收，機關承辦採購單位人員不得為所辦採購之主驗人。
- (三) 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。
- (四) 主驗人員於工程驗收時，應在時間、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。
- (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、竣工圖說及結算表，就可點驗項目，抽樣查驗。
- (七) 工程隱蔽部分，除抽查施工期間之檢(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，得委由專業人員或機構辦理驗收。

工程於辦理初驗或驗收前已完成部分驗收或先行查驗程序並製作紀錄部分，驗收時得不予重覆辦理。

如屬範圍廣闊或履約標的性質複雜之工程或其他特殊情形，監造單位或機關得於驗收前，就預定之驗收期限、抽查驗核項目、方式及驗收人員分工及權責等，擬定驗收計畫，報經機關首長或其授權人員核定，必要時應通知相關機關。如屬查核金額以上之工程，應報經上級機關知悉，驗收時應按驗收計畫之內容辦理。

二十五、初驗及驗收紀錄，應依政府採購法施行細則第九十六條規定及個案需要載明工程名稱、工程地點、廠商名稱、履約期限、完成履約日期、驗收日期、參與驗收單位及人員、驗收結果、瑕疵之改正期限處置等。驗收參加人員並得視需要簽註意見及協議事項。

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；查驗結果合格與不合格項目應分別記載。

二十六、本要點第二十點、第二十二點、第二十三點所辦理之初驗或驗收之期限，如有特殊情形必須延期或無法於該期限內完成者，應先預定期限經機關首長或其授權人員核准延期。

二十七、機關辦理複驗時，應就紀錄所載明之瑕疵進行複驗，如有發現新瑕疵時，其屬初驗之複驗者，列入驗收瑕疵改正；其屬驗收之複驗發現者，機關應再指定期限通知廠商改正，其瑕疵改正期間不計入逾期天數，並以一次為限。如廠商逾期仍未改正或處理完妥者，機關應依契約約定辦理。

二十八、履約期間相關資料為檢、調機關調閱時，工程司應彙整驗收資料，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。

二十九、工程驗收合格，機關應於合格後十五日內，填製「結算驗收證明書」及結算明細表，經主驗、監驗人員簽章及機關首長或其授權人員核定向機關報核（如原辦理驗收人員有離職、退休或其他因素而確實無法簽章者，得由機關指派人員於相關欄位陳述事實並簽核），但有特殊情形，經機關首長或其授權人員核准延期者，不在此限。如屬查核金額以上之工程，並由機關轉報上級機關備查。

有分批或部分驗收者，於各批或全部驗收完成後，應將各批或全部驗收結果彙整填具「結算驗收證明書」。

結算驗收證明書經機關核定後，工程司應督促廠商檢具竣工計價單、竣工照片等文件申請給付尾款。並於廠商繳納保固保證金且無待解決事項，應於接到廠商提出請款單據後，一次給付工程尾款。

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延誤者（如因水電、消防、空調工程等因素致延誤取得執照），得僅保留以契約價金總額百分之二計算之尾款，如不足十萬元時以十萬元計，俟使用執照取得後，再予給付。

前項保留之尾款，如係公共工程項目內含有建築工程需申請使用執照者，以該項建築工程之結算總額保留百分之二之尾款計算，如不足十萬元時以十萬元計。

廠商應繳納之保固保證金，機關於招標文件允許以連帶保證廠商代之，

且廠商亦以此方式辦理者，應將該連帶保證廠商及相關資料傳輸至主管機關指定之資料庫予以公告。

工程於機關核發結算驗收證明書，廠商繳納保固保證金且無待解決事項，並給付工程尾款，即為工程之結案。

三十、工程尾款付清後，機關應辦理工程決算。發包工程費部分由工程司填列後，送請機關核定；委託專案管理之工程應由專案管理廠商先行審核。供給材料部分之材料運雜費由供應單位填列；工程管理費、委託規劃、設計、監造、專案管理費及有關攤銷費用，由業務單位填列並經主(會)計單位審核後，彙編工程決算書，依決算程序辦理決算。

三十一、巨額或特殊工程竣工後，工程司應編訂監造報告書，就工程施工過程及得失進行檢討後提送機關核定。

前項監造報告書之內容包含：

第一章：工程概述。

第二章：執行單位簡介。

第三章：設計概要。

第四章：施工監造(含進度控制與協調、品質管理、施工安衛與環保等)。

第五章：工程技術(含技術工法介紹、施工程序、施工照片、影音光碟紀錄等)。

第六章：檢討與建議(檢討工程自規劃、設計、用地取得及施工過程中遭遇問題與解決方法介紹，以探討設計及施工之周延性，提出具體建議，作為日後從事類似設計參考，並為施工遭遇類案問題提供解決對策之殷鑑)。

第七章：爭議處理紀要。

第八章：工程大事紀要。

第九章：參考文獻錄。

前項內容涉及規劃、設計及用地取得等部分，由各該主辦單位提供資料予工程司彙整。

巨額或特殊工程之定義應依政府採購法主管機關訂頒「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」規定辦理。

三十二、全部工程保固期滿，機關於發還保固保證金前，應先洽工程接管、維護

或使用單位、工程司、廠商派員會同勘查確認無瑕疵待改正事項，並簽發保固期滿通知書予廠商後，發還全部剩餘保固保證金。契約訂有分次發還者，依契約約定辦理。

現場如有廠商為執行保固瑕疵改正留置現場之設備、材料等，應先清理完畢，始得發還保固保證金。

三十三、機關、工程司或施工廠商未依本要點辦理者，應檢討有關人員行政責任及工程司或施工廠商之契約責任並依採購人員倫理準則處置。

三十四、開口契約或經本府核定工程性質特殊，不適用本要點全部或一部之規定者，得由機關另訂規定。

三十五、本要點所需書表格式(如附件)，各機關得視工程性質及實際需要調整或另定之。