

檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：陳家慶
聯絡電話：02-87897636
傳真：02-87897614
E-mail：jason@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國111年1月4日
發文字號：工程企字第1110100004號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

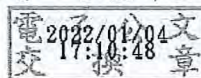
主旨：修正「工程採購契約範本」及「災害搶險搶修開口契約範本」，其電子檔並登載於本會網站（進入首頁 <https://www.pcc.gov.tw>後，點選>政府採購>招標相關文件及表格），請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、依政府採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關（本會）訂定之範本為原則。
- 二、本會業於110年12月30日工程企字第1100102070號函停止適用「投標標價不適用招標文件所定物價指數調整條款聲明書」（範本），爰修正旨揭契約範本。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、中華民國全國工業總會、台灣美國商會、台北市日本工商會、歐洲在臺商務協會、台北韓國貿易館、法國工商會、臺灣區綜合營造業同業公會、中華民國全國建築師公會、各技師公會、各工程技術顧問同業公會、本會各處室會組、企劃處（網站）



檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：曾安慈
聯絡電話：(02)8789-7019
傳真：(02)8789-7604
E-mail：att@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國111年4月7日
發文字號：工程企字第1110100254號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：修正「工程採購契約範本」、「財物採購契約範本」、「勞務採購契約範本」及「資訊服務採購契約範本」，其電子檔並登載於本會網站（進入首頁<https://www.pcc.gov.tw>後，點選政府採購>招標相關文件及表格），請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、依政府採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關（本會）訂定之範本為原則。
- 二、本次修正內容對照表，一併公開於本會網站，修正重點：新增關鍵基礎設施(或機關指定之設施)廠商履約人員應於進場或參與工作前，自行提出或委託機關代為申請無犯罪紀錄證明，並經機關審核同意，始得進場或參與工作，另考量屬臨時性進場人員之特性，另訂管理機制；履約人員執行工作，應由機關或監造單位人員或其指定之單位或人員全程陪同或監督管理。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直

轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所
副本：全國政府機關電子公布欄、各工程技術顧問同業公會、各技師公會、中華民國全
國建築師公會、中華民國室內設計裝修商業同業公會全國聯合會、臺灣區綜合營
造業同業公會、台灣區水管工程工業同業公會、臺灣區電氣工程工業同業公會、
台灣區冷凍空調工程工業同業公會、社團法人台灣中小型營造業協會、社團法人
台灣營造工程協會、中華民國資訊軟體協會、中華民國電腦商業同業公會全國聯
合會、中華民國保全商業同業公會全國聯合會、中華民國照顧服務員職業工會全
國聯合會、中華民國清潔服務商業同業公會全國聯合會、本會各處室會組、企劃
處（網站）



裝

訂

線



52

檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓
承辦人：陳家慶
聯絡電話：02-87897636
傳真：02-87897614
E-mail：jason@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國111年4月29日
發文字號：工程企字第1110100127號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：修正「工程採購契約範本」、「統包工程採購契約範本」、「節能績效保證專案統包工程採購契約範本」及「災害搶險搶修開口契約範本」，其電子檔並登載於本會網站（進入首頁<https://www.pcc.gov.tw>後，點選>政府採購>招標相關文件及表格），請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、依政府採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關（本會）訂定之範本為原則。
- 二、旨述修正主要包括配合勞工職業災害保險及保護法施行、報備分包廠商名單、廠商代繳規費機關付款期限、竣工圖表之提送期限等，修正內容對照表一併公開於本會網站。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、中華民國全國工業總會、台灣美國商會、台北市日本工商會、歐洲在臺商務協會、台北韓國貿易館、法國工商會、臺灣區綜合營造業同業公會、中華民國全國建築師公會、各技師公會、各工程技術顧問同業公會、本會各處室會組、企劃處（網站）



副本

檔 號：

保存年限：



行政院公共工程委員會 函

221
新北市汐止區新台五路1段81號10樓之4

受文者：社團法人台灣省水利
技師公會

地址：11010 臺北市信義區松仁路3號9樓

聯絡方式：(承辦人)鄧先生

(聯絡電話)02-87897609

(傳真)02-87897674

(E-mail)denlewe@mail.pcc.gov.tw

發文日期：中華民國111年5月24日

發文字號：工程技字第1110200301號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關技師法第16條第1項前段、第2項規定之執行，請各機關落實執業技師管理及審查事宜，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：

- 一、按技師法第16條第1項前段規定：「技師執行業務所製作之圖樣及書表，應由技師本人簽署，並加蓋技師執業圖記。」、同條第2項規定：「技師僅得就其本人或在本人監督下完成之工作為簽證；涉及現場作業者，技師應親自赴現場實地查核。」、第19條第1項第1款、第2款規定：「技師不得有下列行為：一、容許他人借用本人名義執行業務或招攬業務。二、違反或廢弛其業務應盡之義務。」，合先敘明。
- 二、鑒於近期本會技師懲戒委員會處理之案件，發現個案監造執業技師於履約期間有長期居留國外之情形，違反上開技師法第16條第1項前段、第2項及第19條第1項第1款、第2款規定，且情節重大，爰請貴機關就權管工程案件查察執業技師是否落實親自簽署相關書表文件及親赴現場查核工作，以維護工程安全及品質。另貴機關於查察執業技師涉有類似上開違反情節時，可視需要逕請內政部移民署調閱執業技師入出境資料，俾利比對確認執業技師是否有長期居留國外之情形。
- 三、另執業技師如經查察確有上開違失情節，貴機關除應依契約

約定處理外，得衡酌違失情節，依技師法規定報請本會懲戒，本會103年9月24日工程技字第 10300334770號函（諒達）所訂機關依技師法第42條移送技師懲戒時注意之事項及參考資料，併同供參。

正本：行政院各部會行總處署、直轄市政府、各縣市政府、各鄉鎮市公所
副本：各技師公會、本會技術處

主任委員 吳澤成



檔 號：
保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：陳巧靜

聯絡電話：02-87897612

傳真：02-87897674

E-mail：cjchen@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國111年7月20日

發文字號：工程技字第1110200808號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關各科執業技師受委託辦理本科技術事項並簽證負責應注意事項，請查照並轉知所屬（轄）機關（構）。

說明：

- 一、依據審計部111年6月6日台審部五字第11100593091號函建議事項辦理。
- 二、按技師法第13條規定：「技師得受委託，辦理本科技術事項之規劃、設計、監造、研究、分析、試驗、評價、鑑定、施工、製造、保養、檢驗、計畫管理及與本科技術有關之事務（第1項）。為提高技術服務品質或維護公共衛生安全，得擇定科別或技術服務種類，實施技師簽證；簽證規則，由中央主管機關會同中央目的事業主管機關定之（第3項）。」合先敘明。
- 三、經審計部抽查相關技師辦理技術事項並簽證之執行情形，發現有招標公告未覈實登載是否應依公共工程專業技師簽證規則實施技師簽證、委外技術服務之招標文件未明訂得標廠商應提送簽證執行計畫、委外設計技師未提出簽證報

告、未就符合簽證範圍之項目委派相關科別技師辦理等諸多缺失。

四、各機關應就上開執行缺失引以為鑑，且為避免缺失重複發生，應落實下列事項：

(一)機關應就委託技師辦理本科技術事項並簽證等內容登載於招標公告。

(二)公共工程委由技師辦理設計、監造技術事項並簽證負責者，主辦工程機關應於委託設計、監造服務之招標文件中，明定技師辦理之工程項目或內容，並規定得標廠商須於簽約後提其辦理設計、監造工作之簽證執行計畫，經主辦工程機關同意後執行之。

(三)技師應就辦理事項向委託機關提出工作簽證報告，並應將辦理技術事項之經過確實作成紀錄，連同所有相關資料、文據彙訂為工作底稿。

(四)技師辦理技術事項之工作簽證紀錄，應每6個月報請中央主管機關備查，中央主管機關得指定電腦資料庫，由技師以電子資料傳輸方式辦理。報請備查之內容如有錯誤，技師應負責改正。

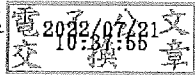
(五)應由技師辦理之技術事項，涉及不同科別技師執業範圍者，應由不同科別技師為之，並分別註明各自負責之範圍。其關聯二以上科別技師執業範圍之介面部分，得標廠商應指定一技師負責整合，並由其與其他涉及科別之技師共同簽證負責。

(六)機關依其他法律自行辦理應實施技師簽證之事務時，應指派所屬依法取得相關技師證書者辦理。

五、本會相關簽證規則及釋例公開於本會全球資訊網（首頁>工程技術>技師>公共工程技師簽證及懲戒專區>法令及重要解釋函），請各機關督促所屬工程主辦機關落實履約管理及加強施工查核，併請各技師公會協助宣導技師應善盡專業責任，以維護公共安全。

正本：行政院各部會行總處署、直轄市政府、各縣市政府、各技師公會

副本：審計部、本會技術處



檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

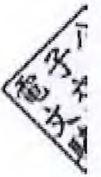
地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：黃志興

聯絡電話：02-87897730

傳真：02-87897724

E-mail：jayy@mail.pcc.gov.tw



受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國111年9月22日

發文字號：工程管字第1110301004號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (360000000G_1110301004_doc2_Attach1.odt)

主旨：修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」（無委託專案管理廠商）及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」（無委託專案管理廠商）2表，並自即日起生效，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

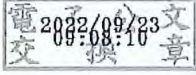
- 一、旨揭2表係修正本會107年3月31日工程管字第10700099170號函公告之「公有建築物施工階段契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）」及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」（無委託專案管理廠商）2表。
- 二、旨揭2表修正部分為：工程開（施）工前階段第10項「辦理工程保險」，起造人（業主）權責由「核定」修正為「備查」；監造人權責由「審查」修正為「核定」。
- 三、旨揭2表請至本會全球資訊網（<https://www.pcc.gov.tw>）「首頁>工程管理>工程管理相關規定>行政規則」下載。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘



書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直轄市政府、各縣市政府、直轄市議會、各縣市議會、各鄉鎮市區公所

副本：各建築師公會、各工程技術顧問同業公會、各技師公會、臺灣區綜合營造業同業公會、台灣中小型營造業協會、中華民國全國營造業工地主任公會、全國政府機關電子公布欄、本會企劃處、本會技術處、工程管理處(均含附件)



裝
訂
線



公共工程施工階段契約約定權責分工表 (無委託專案管理廠商)

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」等內容訂定，適用於一般公共工程（非建築物工程），建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、關於公共工程施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 三、為讓機關與監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 四、本表格主要名詞之定義：

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 (複核)	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
工程開(施)工前	1. 申請主管單位各階段勘驗	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 擬定施工進度表	核定		審查	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄2-5.2.4、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契9-(廿三)	
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向主管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	5. 向業主申報開工	核定		審查	辦理	工契7-(一)、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	核定		辦理		品管要點8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向主管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	工契9-(四)、工契附錄1-3、2-5.2.4、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	核定		審查	辦理	工契附錄4-3、品管要點3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	核定		審查	辦理	工契附錄1-3、1-4	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	備查		核定	辦理	工契13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	督導		監督	辦理	工契附錄1-1、2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報公共工程監造(監督、查核)報表	核定			辦理	品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	2. 填報公共工程施工日誌	備查		核定	辦理	工契9-(四)-5、工契附錄2-5.2.7、品管要點7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導		督導	辦理	工契附錄4-3.6.1、品管要點7	
	完成期限				完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	工契7-(三)-2、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查督導		監督	辦理	工契9-(廿三)	
	完成期限						
6. 定期召開工程協調會議	核定	協辦		辦理	協辦	工契附錄3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限			完成期限			
	7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	工契10-(三)-7、10-(五)	
	完成期限			完成期限			
	8. 工程材料送審進度管制	備查		核定審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	9. 繪製施工詳圖	備查		核定審查	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄1-5.1、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	10. 工程材料資料送審	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
工程 施 工 階 段	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄2-5.2.3、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	工契11-(二)、工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	完成期限			完成期限			
	15. 施工品質管理	備查督導		監督	辦理	工契10-(三)、11、工契附錄2-5.2.11、4	
	完成期限						
	16. 工地安衛與環境保護	備查督導		監督	辦理	工契附錄1、2-2、2-3、2-5.3、品管要點11	
	完成期限						
	17. 施工進度管制	備查督導		審查	辦理	工契9-(四)-1、10-(三)、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定		審查	辦理	工契5-(一)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定		審查	辦理	工契9-(四)-1、10-(三)、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 工期展延	核定		審查	辦理	工契7-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定		審查	辦理	工契5-(一)-2、工契附錄4-2、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作業(確定變更後之作業)	核定	辦理	協辦	協辦	工契7-(二)、7-(三)、20、工契附錄2-5.2.9、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限				

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	23. 解釋合約、圖說與規範	核定	協辦	辦理		工契10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查		協辦	辦理	工契9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	完成期限						
	25. 工程爭議處理	核定	協辦	辦理	協辦	工契22	
	完成期限						
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向主管單位申報竣工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	28. 準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	工契9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項如無，可免報。
工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	督導	協辦	協辦	辦理	工契9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契15-(二)、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契15-	未於時程完成期限

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
						(二)	內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	4.核計總工期	核定		審查	辦理	工契7-(三)-1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5.繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6.製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契15-(二)、21-(三)、 <u>品管要點11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7.測試設備運轉	核定		監督	辦理	工契15-(三)、 <u>品管要點11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	8.辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	工契15-(二)、 <u>品管要點11</u>	
	完成期限	完成期限					
	9.填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理		協辦	協辦	採購法73條、細則101條、 <u>品管要點11</u>	
	完成期限	完成期限					
	10.辦理點交作業	核定		協辦	辦理	工契15-(九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	11.繕製工程決算書	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限					

公有建築物施工階段契約約定權責分工表 (無委託專案管理廠商)

說明：

- 一、本表格主要依據「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」等內容訂定，建議各機關將之納入工程採購契約及委託技術服務契約據以執行，如各該契約另有規定者，則本表格亦應配合調整修正；其約定事項所衍生之服務費用，亦請各機關詳加考量並納入相關契約之價金一併給付。
- 二、關於建築物施工階段相關工程人員之法定權責應符合建築法、建築師法、營造業法等相關法律規定。承造人之負責人、相關工程人員如專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地主任、技術士等人員應依營造業法之規定確實執行任務。
- 三、為讓機關與監造單位、施工廠商間之權責更具體明確，機關應依工程性質訂定各期程完成期限、罰則，其懲罰標準由機關自行訂定，並於各單位權責下，標註應辦理期限，俾以確分權責。
- 四、本表格主要名詞之定義及使用符號。

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 (複核)	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核定後收執存查。

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
工程開 (施) 工前	1. 申請建管單位各階段勘驗	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2. 擬定施工進度表	核定		審查	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、工契附錄2-5.2.4、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 合法土資場或借土區資料送審	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契9-(廿三)	
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	4. 向建管單位申報開工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.16、2-5.5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	5. 向業主申報開工	核定		審查	辦理	工契7-(一)、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 編擬監造計畫	核定		辦理		品管要點8	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	7. 編擬及提報施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位)	核定		審查	辦理	工契9-(四)、工契附錄1-3、2-5.2.4、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	8. 編擬品質計畫	核定		審查	辦理	工契附錄4-3、品管要點3、6、11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
9. 編擬安全衛生管理	核定		審查	辦理	工契附錄1-	未於時程完成期限	

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
	計畫					3、1-4	內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	10. 辦理工程保險	備查		核定	辦理	工契13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 向勞檢單位申請丁類危險性工作場所審查	督導		監督	辦理	工契附錄1-1、2-5.2.1 6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程 施 工 階 段	1. 填報建築工程監造(監督、查核)報表	核定		辦理		品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	2. 填報建築物施工日誌	備查		核定	辦理	工契9-(四)-5、工契附錄2-5.2.7、品管要點7	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 填報建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	督導		督導	辦理	工契附錄4-3.6.1、品管要點7	
	完成期限				完成期限		
	4. 停工、復工報核	核定		審查	辦理	工契7-(三)-2、 工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	備查 督導		監督	辦理	工契9-(廿三)	
	完成期限						
	6. 定期召開工程協調會議	核定	協辦	辦理	協辦	工契附錄3-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限			
7. 工程界面協調	備查	協辦	辦理	協辦	工契10-(三)-7、		

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
						10-(五)	
	完成期限			完成期限			
	8. 工程材料送審進度管制	備查		核定審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	9. 繪製施工詳圖	備查		核定審查	辦理	工契9-(四)-1、9-(四)-3、9-(四)-4、10-(三)、工契附錄1-5.1、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	10. 工程材料資料送審	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	11. 工程材料資料送審(同等品)	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄4-1、4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
工程 施 工 階 段	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	備查督導		審查	辦理	工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	13. 工程材料樣品送審	核定		審查	辦理	工契11-(二)、工契附錄2-5.2.3、品管要點11	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	備查督導		辦理	協辦	工契11-(二)、工契附錄4-2、品管要點11、13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
完成期限			完成期限				
	15. 施工品質管理	備查督導		監督	辦理	工契10-(三)、1	

期程	項目	起造人 (業主)	設計人	監造人	承造人(承 攬廠商)	依據	備註
						1、工契附 錄2-5.2.1 1、4	
	完成期限						
	16. 工地安衛與環境 保護	備查 督導		監督	辦理	工契附錄 1、2-2、2- 3、2-5.3、 品管要點11	
	完成期限						
	17. 施工進度管制	備查 督導		審查	辦理	工契9- (四)-1、 10-(三)、 品管要點11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	18. 擬定趕工計畫	核定		審查	辦理	工契5- (一)-5	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	19. 施工中工期核計	核定		審查	辦理	工契9- (四)-1、 10-(三)、 品管要點11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	20. 工期展延	核定		審查	辦理	工契7- (三)	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	21. 施工中估驗計價	核定		審查	辦理	工契5-(一) -2、工契附 錄4-2、品 管要點11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	22. 工程變更設計作 業(確定變更後之作 業)	核定	辦理	協辦	協辦	工契7- (二)、7- (三)、20、 工契附錄2- 5.2.9、品 管要點11	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。 懲罰標準由機關自 行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限				
	23. 解釋合約、圖說 與規範	核定	協辦	辦理		工契10- (三)	未於時程完成期限 內辦理，應予懲 罰。

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
							懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			
	24. 處理鄰房損害糾紛	備查		協辦	辦理	工契9-(十六)、18-(五)、18-(八)	
	完成期限						
	25. 工程爭議處理	核定	協辦	辦理	協辦	工契22	
	完成期限						
	26. 申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	依契約規定辦理	工契附錄2-5.2.16	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限	完成期限		
	27. 向建管單位申報竣工	督導	協辦	協辦	辦理	工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	28. 準備使用執照申請事宜	督導	協辦	協辦	辦理	工契9-(十四)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
工程完工驗收階段	1. 辦理使用執照申請	督導	協辦	協辦	辦理	工契9-(十四)、15-(十三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限				完成期限		
	2. 向業主申報完工	核定		審查	辦理	工契15-(二)、工契附錄2-5.2.6	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	3. 竣工確認	核定		辦理	協辦	工契15-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限			

期程	項目	起造人(業主)	設計人	監造人	承造人(承攬廠商)	依據	備註
	4. 核計總工期	核定		審查	辦理	工契 7 - (三) - 1	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	核定		審查	辦理	工契 15 - (二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	6. 製作工程結算明細表及辦理工程結算	核定		審查	辦理	工契 15 - (二)、21 - (三)、 <u>品管要點11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限		完成期限	完成期限		
	7. 測試設備運轉	核定		監督	辦理	工契 15 - (三)、 <u>品管要點11</u>	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	8. 辦理工程驗收	辦理		協辦	協辦	工契 15 - (二)、 <u>品管要點11</u>	
	完成期限	完成期限					
	9. 填具工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理		協辦	協辦	採購法 73 條、細則 101 條、 <u>品管要點11</u>	
	完成期限	完成期限					
	10. 辦理點交作業	核定		協辦	辦理	工契 15 - (九)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。 懲罰標準由機關自行訂定。
	完成期限	完成期限			完成期限		
	11. 繕製工程決算書	辦理		協辦	協辦		
	完成期限	完成期限					

檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：李孟星

電話：02-87897021

傳真：002-87897714

E-Mail：1543@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國112年1月31日

發文字號：工程管字第1120300020號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (360000000G_1120300020_doc1_Attach1.pdf)

主旨：檢送修正「防範施工中預力I型梁吊放後翻落風險之作業指引」，詳如說明，請查照。

說明：

一、以111年9月18日臺東地震造成橋梁拓寬工程施工期間落梁事故為鑑，經本會111年12月13日邀集專家學者檢討原因，藉由檢討個案事故原因，將相關成果回饋至通案，以供各機關參辦改善。

二、本次增修內容擇要說明如下：

(一)有關設計階段：為避免吊放後預力梁於地震發生時過量位移掉落，於帽梁外側可設置適當尺寸之臨時橫擋，並以適當之螺栓數量及預埋深度增加抗剪能力，以降低落梁風險。

(二)有關施工階段：止震塊宜依個案特性評估是否與帽梁一次澆置；倘未一次澆置，則應設置剪力樺或增加止震塊內預留鋼筋量，增加抗剪能力。

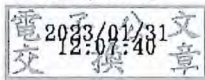
(三)有關工序安排部分：考量全部吊梁完成後再進場施作隔

梁，易增加翻落風險空窗期，爰預力梁吊放過程中，除立即以鋼構件橫向連結及設置臨時橫擋外，並應妥為安排各項工班接續進場施工，加速施作隔梁及止震塊，以縮短橋梁穩固前之空窗期。

三、請各機關工程施工查核小組將本指引內容納入施工查核作業範疇，督促工程團隊落實執行工程履約管理。

正本：行政院各部會行總處署、直轄市政府、各縣市政府

副本：各技師公會、各工程技術顧問同業公會、臺灣區綜合營造業同業公會(均含附件)



檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：曹皓翔

電話：02-87897721

傳真：02-87897714

E-Mail：henry0716@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國112年3月24日

發文字號：工程管字第1120300057號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (360000000G_1120300057_doc2_Attach1.pdf、
360000000G_1120300057_doc2_Attach2.pdf)

主旨：修正「公共工程開工要件注意事項」第三點，並自即日生效，請查照並轉知所屬(轄)機關。

說明：檢送修正「公共工程開工要件注意事項」第三點、修正總說明及對照表1份如附件。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直轄市政府、直轄市議會、直轄市區公所、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：臺灣區綜合營造業同業公會、各建築師公會、各技師公會、各工程技術顧問同業公會、社團法人台灣中小型營造業協會、社團法人台灣營造工程協會(以上單位請轉知所屬會員)、全國政府機關電子公布欄、本會各處室會組(均含附件)



公共工程開工要件注意事項第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本注意事項所稱公共工程，指單一標案預算金額達新臺幣一百五十萬元以上之工程。</p> <p>機關辦理未達新臺幣一百五十萬元之工程，得比照本注意事項規定辦理。</p> <p>搶修、搶險工程、以開口契約或統包方式辦理之工程不適用本注意事項，其執行過程得參照第四點附件一所列項目自行檢討。</p>	<p>三、本注意事項所稱公共工程，指單一標案預算金額達新臺幣一百萬元以上之工程。</p> <p>機關辦理未達新臺幣一百萬元之工程，得比照本注意事項規定辦理。</p> <p>搶修、搶險工程、以開口契約或統包方式辦理之工程不適用本注意事項，其執行過程得參照第四點附件一所列項目自行檢討。</p>	<p>一、修正第一項，本注意事項之公共工程適用範圍原係參考政府採購法之公告金額新臺幣一百萬元訂定，考量公告金額已於一百十二年一月一日調高至新臺幣一百五十萬元，爰將本注意事項適用範圍由新臺幣一百萬元以上工程修正為一百五十萬元以上工程。</p> <p>二、修正第二項，配合第一項金額修正，酌修文字。</p> <p>三、第三項未修正。</p>

檔 號：
保存年限：



行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：李文中

聯絡電話：02-87897633

傳真：02-87897604

E-mail：kent@mail.pcc.gov.tw

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國112年4月19日

發文字號：工程企字第1120100240號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：修正「公共工程技術服務契約範本」，其電子檔並登載於本會網站（進入首頁<https://www.pcc.gov.tw>後，點選>政府採購>招標相關文件及表格），請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、依政府採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關（本會）訂定之範本為原則。
- 二、本次修正內容對照表，一併公開於本會網站，修正重點為第2條附件1「建築工程之規劃設計監造」乙方提供之「基本設計」服務項目，增列「無障礙及共融式環境設計準則之研擬及檢討」；另於「細部設計」之「細部設計圖文資料」，增列「無障礙及共融式環境空間配置圖」。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、各工程技術顧問同業公會、各建築師公會、各技師公會、台灣美國商會、台北市日本工商會、歐洲在臺商務協會、台北韓國貿易館、

電子文
文騎

6

法國工商會、本會各處室會組、企劃處（網站）

2023/04/19
15:03:23
電子公文
交換章

裝

訂

線

公換章

89

檔 號：
保存年限：



內政部營建署 函

地址：105404臺北市松山區八德路2段342號

聯絡人：朱珮瑜

聯絡電話：0289953888#3732

電子郵件：pennypig@cpami.gov.tw

傳真：

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國112年5月12日

發文字號：營署水字第1121091710號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本署業完成委辦計畫「下水道技術相關手冊編修訂計畫」111年度項下手冊，請至「內政部營建署下水道資訊入口網」或「內政部營建署全球資訊網」下載參考使用，請查照。

說明：旨揭計畫委由台灣水環境再生協會辦理，本次編修訂完成「下水道管渠設施維護管理預算編訂要領」、「下水道廠站營運管理手冊(增修訂)」、「委外代操作勞務採購契約範本(試運轉)」及「抽水站重要設備規範設計解說」共計4冊，敬請逕行下載參考使用。

正本：社團法人台灣省水利技師公會

副本：