

法務部矯正署彰化看守所

「少年觀護所、女所及三工耐震補強工程」

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」、「勞務採購契約範本」，並參考工程會「公共工程施工品質管理作業要點」、「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」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、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、為促機關與監造單位、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	使用符號	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	◎	收執存查或核符後收執存查。

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	△	○	○	●	工契 9-(八)-2-(16)、工契 9-(八)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限				各階段施工前		本項目如無，可免報。
	2. 擬定施工進度表	★		▲	●	工契 9-(二)-1、工契 9-(八)-2-(4)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	7日		5日	開工後10日內		
	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-(二三)	
	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	△	○	○	●	工契 9-(八)-2-(16)、工契 9-(八)-5	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限				開工前		本項目如無，可免報。
	5. 向業主申報開工	★		▲	●	工契 9-(八)-2-(6)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	7日		5日	決標後15日內		
	6. 編擬監造計畫書	★		●		品管要點八	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	15日		工程契約訂約後10日			
	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)	★		▲	●	工契 9-(八)-2-(4)、品管要點十一	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	15日		5日	工程契約訂約後15日		
	8. 編擬品質計畫書	★		▲	●	工契 9-(八)-2-(11)、品管要點三、六、十一	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	15日		7日	工程契約訂約後15日		
	9. 編擬安全衛生管理計畫	★		▲	●	工契 9-(八)-3	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期1日計罰新臺幣300元整。
	完成期限	10日		5日	工程契約訂約後15日		

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. 辦理工程保險	◎		★	●	工契 12-(二)、工契 13	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	5 日		5 日	開工後 15 日內		
工程 施 工 階 段	1. 填報公共工程監造(監督、查核)報表	★		●		品管要點十一點之(五)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	按日		第一聯按日填寫、第二聯每月 15 日及月終各填寫 1 次。			
	2. 填報公共工程施工日誌	◎		★	●	工契 9-(八)-2-(7)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限			按日填寫	按日填寫		
	3. 填報公共工程施工中營造業專任工程人員督導紀錄表	◎		△	●	工契 11-(五)-□-(1)	
	完成期限				依需求辦理		
	4. 停工、復工報核	★		▲	●	工契 9-(八)-2-(6)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	收受停、復工報告表次日起 5 日內		收受停、復工報告表次日起 2 日內	停工原因發生次日起 2 日內。復工於停工因素消失次日起 2 日內。		
	5. 營建剩餘土石方流向管制	◎△		□	●	工契 9-(四)-1	
	完成期限			次月 5 日前上網勾稽	出土期間每月之末日前上網申報		
6. 定期召開工程協調會議	★	○	●	○		未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
完成期限			每 2 週 1 次				
7. 工程界面協調	◎	○	●	○			
完成期限			適時依規定辦理				
8. 工程材料送審進度管制	◎		★▲	●	工契 11-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
完成期限			適時依規定辦理	適時依規定辦理			

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 施 工 階 段	9. 繪製施工詳圖	◎		★▲	●	工契 9-(二)-2 及 3、工契 9-(三)-4、工契 10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限			10 日	按工程進度 施工前			
	10. 工程材料資料送審	◎		★	●	工契 11-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限			5 日	按工程進度 施工前			
	11. 工程材料資料送審(同等品)	★		▲	●	工契 11-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限	10 日		10 日	按工程進度 施工前			
	12. 工程材料試驗結果之查察(承攬廠商自主品管部分)	◎△		▲	●	工契 11-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限			除有特殊原因外為 1 日	施工前			
	13. 工程材料樣品送審	★		▲	●	工契 9-(八)-2-(3)、工契 11-(二)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限	10 日		10 日	按工程進度 施工			
	14. 施工材料與設備查核【包括檢(抽)驗】	◎△		●	○	工契 11-(二)、(三)、(六)、(七)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。	
	完成期限			配合施工進度				
	15. 施工品質管理	◎△		□	●	工契 9-(八)-2-(11)、工契 10-(三)、工契 11		
	完成期限				依契約約定、品質計畫及監造計畫			
	16. 工地安衛與環境保護	◎△		□	●	工契 9-(三)、工契 9-(四)、工契 9-(八)-3		
	完成期限	依契約約定、安全衛生管理計畫及相關法令規定。						
	17. 施工進度管制	◎△		▲	●	工契 10-(三)	未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。每逾期 1 日計罰新臺幣	

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
							300元整。
	完成期限	依契約約定、施工預定進度表及施工計畫					
	18. 施工中工期核計	★		▲	●	工契 10- (三)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	依契約約定					
	19. 工期展延	★		▲	●	工契 7- (三)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限			5 日	事故發生或 消滅後 3 日 內通知；10 日內檢具事 證申請。		
	20. 施工中估驗計價	★		▲	●	工契 11- (三)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限			完工計價	完工計價		
	21. 工程變更設計作 業(確定變更後之作 業)	★	●	○	○	工契 9- (八)-2- (9)、工契 20-(一)、 工契 20- (五)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	依機關通知 期限內	依機關通知 期限內				
	22. 解釋合約、圖說與 規範	★	○	●		工契 10- (三)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	完成期限		5 日			
	23. 處理鄰房損害糾 紛	◎		○	●	工契 9-(二 十)、工契 9-(三十)、 工契 18- (五)、18- (八)	
	完成期限						
	24. 工程爭議處理	★	○	●	○	工契 22	
	完成期限						
	25. 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 9- (八)-2- (16)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限	完成期限	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
	26. 向主管單位申報 竣工	△	○	○	●	工契 9- (八)-2- (6)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期1日計罰新臺幣 300元整。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	27. 準備使用執照申 請事宜	△	○	○	●	工契 9-(十 八)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期1日計罰新臺幣 300元整。
	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	△	○	○	●	工契 9-(十 八)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300 元整。
	完成期限				完成期限		本項目如無，可免報。
	2. 向業主申報完工	★		▲	●	工契 9- (八)-2- (6)、工契 15-(二)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300 元整。
	完成期限			竣工查證屬 實次日起2 日內審轉竣 工查驗紀錄 及竣工報告	預定竣工日 前或竣工當 日		
	3. 竣工確認	★		●	○	工契 15- (二)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。 每逾期1日計罰新臺幣 300元整。
	完成期限			應於收到竣 工報告之日 起7日內會 同施工廠商 辦理竣工查 驗			
	4. 核計總工期	★		▲	●	工契 7- (三)-1	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300 元整。
	完成期限			完成期限	完成期限		
	5. 繪製竣工圖說	★		▲	●	工契 15- (二)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300 元整。
	完成期限	完成期限		竣工查驗確 定屬實次日 起7日	預定竣工日 前或竣工當 日		
	6. 製作工程結算明細 表及辦理工程結算	★		▲	●	工契 15- (二)、工契 21-(三)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300 元整。
	完成期限			7日	竣工次日起 15日		
	7. 測試設備運轉	★		□	●		未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期1日計罰新臺幣300

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
							元整。
	完成期限	依契約規定			依契約規定		
	8. 辦理工程驗收	●		○	○	工契 15- (二)	
	完成期限	依契約規定		依契約規定	依契約規定		
	9. 填具工程結算驗收 證明書或其他類似文 件	●		○	○	採購法 73 條、細則 101 條	
	完成期限	依契約規定					
	10. 辦理點交作業	★		○	●	工契 15- (九)	未於時程完成期限內 辦理，應予懲罰。每逾 期 1 日計罰新臺幣 300 元整。
	完成期限			依契約規定	依契約規定		
	11. 繕製工程決算書	●		○	○		
	完成期限	依預算法及 相關規定					

- 附記：1. 表內所訂辦理期限若無特別敘明，係以應辦事項之資料文件遞交送達上一級單位之日止計算；審查、審定（複核）、核定之期限若無特別敘明，係指自接獲資料文件之次日起算，至遞交送達上一級單位之日止計算，其送達方式依契約約定辦理。
2. 表內所訂期限，如有特殊情形者得敘明理由報經機關首長或其授權人員核准延期。
3. 本表有關日數之計算，依照契約約定之履約期限計算方式，若期限屆至日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，以次一辦公日代之；若期限屆至日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。機關則依辦公日計算。
4. 本表所列違約金中，於工程完工驗收階段項次「竣工確認」施工廠商逾期定期限所計算扣罰之違約金，屬損害賠償額預定性違約金，其餘違反罰則所計算扣罰之違約金屬懲罰性違約金。
5. 各單位依權責應審查、審定（複核）、核定之項目，若有須改正事項，應一次通知相關廠商限期改正，改正後複審或複核之期限，仍依本表所訂期限重新計算，如逾期改正、逾期複審或逾期複核者，仍應依本表逾期或違反罰則及契約約定處置。另審退件次數若有超過1次，則機關應檢討是否有歸責於監造廠商、設計廠商之情形，並依契約約定及相關規定予以檢討處置。
6. 除有不可歸責於廠商之事由外，廠商辦理改正次數超過1次者，自第2次審退文件送達次日起，仍應依本表「逾期或違反罰則」連續計罰至改正完成日止。
7. 若監造廠商與設計廠商，依本表所列須配合協辦、監督或督導而未配合者，機關應依契約約定及其他相關規定予以檢討處置。