



國立台東大學附屬體育高級中學
總務處標準作業程序

工程施工履約管理作業
流程

文件編號	1072-004
版本	Ver 1.0
頁數	4 頁

法令依據

政府採購法、政府採購法施行細則、採購契約要項
營造業法、營造業法施行細則、技師法、公共工程施工品質管理作業要點、監造計畫製作綱要注意
事項、品質計畫製作綱要注意事項、工程履約管理作業程序、公共工程施工階段契約約定權責分工
表
本校工程契約內施工管理、監造作業、工程品管...等相關規定

責任者

作業流程

時程

作業要領及注意事項

使用書表

承攬廠商

承攬廠商

監造單位

庶務組

承攬廠商

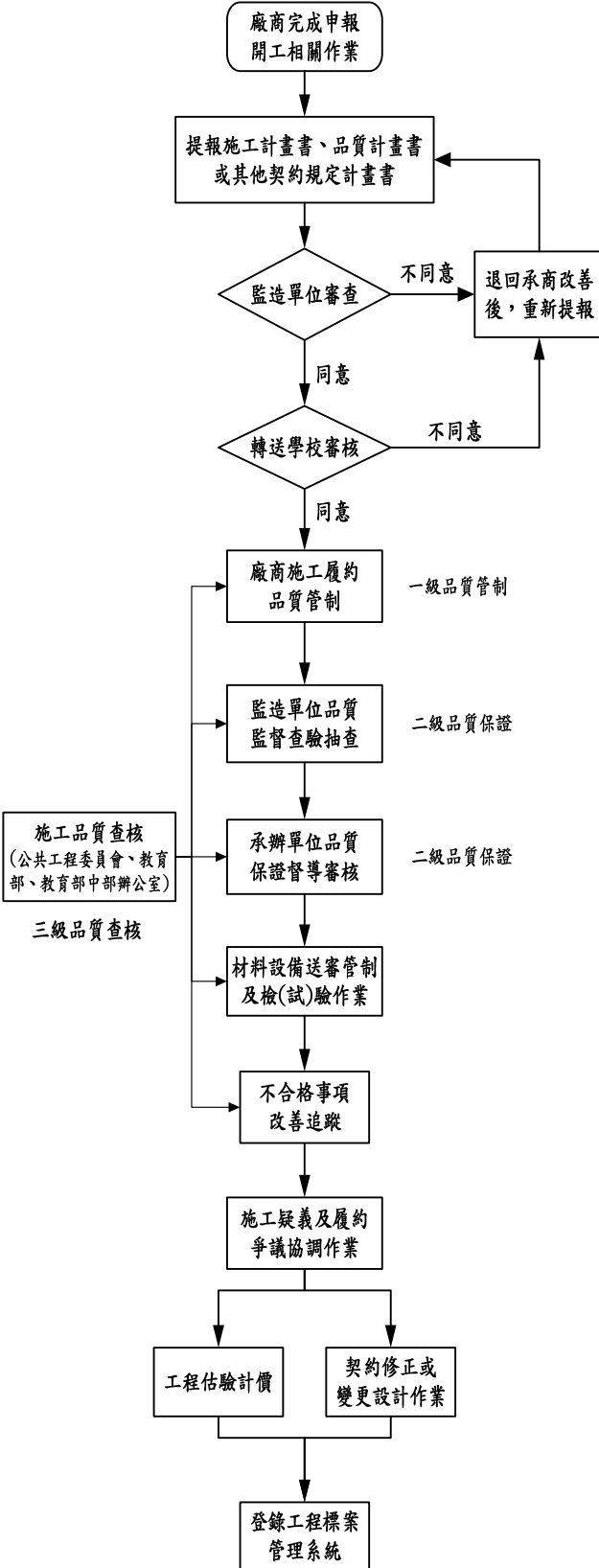
監造單位

承攬廠商

監造單位

庶務組

庶務組



相關開工申
報及準備作
業,應於規定
開工日起七
日內完成

相 關 計 畫
書,至遲應於
開工後 15 日
內提出(各乙
式三份)

監造單位接
獲承商計畫
書後,應於 3
日內完成審
查

計畫書退回
承商修正者,
應於接獲後
5 日內或依
規定期限修
正完成並重
新提報

承辦人員接
獲核轉計畫
書後,應於 5
日內完成審
核及簽陳作
業。

所有施工品
質查驗及抽
查作業,應依
各計畫停留
點時間辦理

各項材料設
備送審時
程,應於訂貨
前或加工製
造前或進場
使用前 15 日
提報。其檢
(試)驗作業
亦應依各計
畫停留點時
間辦理

1.施工履約階段三方作業
分工及權責,除契約另有
規定外,原則依工程會
「公共工程施工品質管
理作業要點」、「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)」、「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)」及本校「工程
施工管理作業程序及驗
收基準」、「監造廠商
品質保證規定」、「施
工廠商品質管制規定」
辦理。

2.廠商提出之各項計畫(含
分項計畫)、施工詳圖、
大樣圖...等書圖(各乙
式三份),應先送監造單
位審查無誤後,再轉送
本校審核辦理。

3.承商施工、品質或其他
契約規定之計畫書圖,
應依工程會「公共工程
施工品質管理作業要
點」、「品質計畫製作
綱要注意事項」、工程
契約書圖及規範等規
定撰寫繪製;審查時,
亦同。

4.廠商施工及品質計畫
書得視工程規模及性
質,要求承包廠商分
開提送「整體」及「
分項」計畫。整體計
畫書應依契約規定
時程提報,分項計畫
書得於各分項工程
施工前提報。

5.廠商之施工日誌(分
公共工程及建築物兩
種)應按日填寫,並
於每週一前送交監
造單位審核後(乙式
三份,正一副二),
監造單位轉陳正本
乙份予本校,副本
乙份退還承商收
執。

6.監造單位之公共工
程監造報表應按日
填寫,並於

1.承攬廠商施
工日誌--公
共工程、承
攬廠商施
工日誌--建
築物(1072-
04-01~10
72-004-02)

2.公共工程監
造報表(10
72-004-03)

3.公共工程施
工中營造業
專任工程人
員督察紀錄
表、建築物
施工中營造
業專任工程
人員督察紀
錄表(1072
-004-04~
1072-004-
05)

4.建築物監
造(監督、
查核)報告
表(1072-00
4-06)

5.汛期工地防
災減災自主
檢查表(10
72-004-07)

6.材料設備檢
(試)驗報告
判定戳章(1
072-004-0
8)

7.施工協調會
議紀錄、簽
到單(1072
-004-09~
1072-004-
10)

8.工程施工查
驗紀錄表、
工程施工查
驗缺失照

	<p>不合格事項改善或處置,原則應於7日內辦理完成並提報審核</p> <p>本校收獲廠商(或監造單位)提出施工疑義或履約爭議處理要求後,原則應於10日內邀集召開協調會議處理。</p> <p>各工程標案管理系統資料更新登錄作業,應於每月5號前完成</p>	<p>每週三前同承商之施工日誌正本乙份,併送本校核備(正、副本各乙份),本校核印後留存正本乙份,副本退還監造單位收執。</p> <p>7.廠商聘僱之專任工程人員,每月應親至工地現場辦理督察及技術指導,並填寫簽署<u>施工中營造業專任工程人員督察紀錄表(分公共工程及建築物兩種)</u>,並提送本校備查。</p> <p>8.如屬建築工程者,監造單位之建築師,每月應親至工地現場辦理督導及查核作業,並填寫簽署<u>建築物監造(監督、查核)報告表</u>,並提送本校備查。</p> <p>9.廠商所有一級品質管制作業(含施工品質自主檢查、材料/設備進場自主檢查、委外檢(試)驗、不符合事項追蹤改善、材料設備送審管制...等),應遵照所提施工、品質計畫書內各檢查停留點或控制點(里程碑點)時間,準時提報辦理。</p> <p>10.監造單位所有二級品質保證作業(含施工品質查驗、材料/設備會同抽(試)驗、不合格事項追蹤改善、材料設備審查管制...等),應遵照所提監造計畫書內各查驗停留點或控制點(里程碑點)時間,監督管控追蹤。</p> <p>11.施工期間如逢法定「汛期」者(每年5月1日至11月30日),除應另遵照工程會「公共工程汛期工地防災減災作業要點」內相關規定加強注意辦理外,各監造、施工、品質計畫書內亦需將防汛、防災、災害緊急應變等相關組織與作業機制,納入審查、檢查及督導重點。另廠商每月至少應辦理一次工地防災自主檢查,並填報<u>汛期工地防災減災自主檢查表</u>;如遇發布本地颱風警報或豪雨以上特報時,尚應再立即</p>	<p>片、現場抽(試)驗紀錄表、現場抽(試)驗不合格品改善追蹤表(1072-004-11~1072-004-14)</p> <p>9.工地督導會議紀錄表(1072-004-15)</p>
--	--	---	---

		<p>檢查填報。</p> <p>12.所有廠商材料/設備委外檢(試)驗及監造單位會同抽(試)驗報告,須另加蓋<u>檢(試)驗報告判定戳章</u>,並經廠商品管人員(判定符合)及監造單位監造人員(判定合格),各自簽名判定後,方得送本校承辦人員備查(三方各收執乙份)。</p> <p>13.廠商如有任何施工疑義或履約爭議,應先洽詢監造單位釋疑,如仍無法解決或取得共識者,廠商或監造單位可備文請求本校召開施工協調會議協調處理,協商討論事項及決議內容,應詳實記錄於<u>施工協調會議紀錄</u>內;如未能達成協議者,廠商得依契約內爭議處理條文、採購法第 85 條或採購履約爭議調解規則等相關規定,申請履約爭議調解。</p> <p>14.本校承辦人員應於每月 5 日前至工程會公共工程標案管理系統填報更新上月最新工程進度與相關資料</p> <p>15.廠商如有展延工期、停工、復工等必要,應於停工日前先以書面報請監造單位審查簽註意見後,轉送本校審核,未經本校審核同意通知者,無效。</p> <p>16.重要或大宗材料設備,廠商應於品質計畫書內撰寫「材料設備送審管制表」,詳列各項所需提報之送審資料、預定送審日期、預定備料日期、預定進場日期、通知抽樣或查驗日期、應進總數及品質證明文件、試(檢)驗或查驗結果...等,施工時據以執行管控。</p> <p>17.工程承辦人員每週至少應至工地現場查驗一次,主辦單位主管每月至少應至工地現場查驗一次。每次查驗時應填寫<u>工程施工查驗紀錄</u></p>	
--	--	--	--

		<p>表，如有缺失應另檢附<u>工程施工查驗缺失照片</u>，所有缺失改善事項應要求廠商限期改善，並予追蹤管制。當日如有現場抽(試)驗材料/設備等情形時，應填寫<u>現場抽(試)驗紀錄表</u>，不合格品項目應另填寫<u>現場抽(試)驗不合格品改善追蹤表</u>，要求廠商限期改善並責成監造單位追蹤管制。</p> <p>18.重大或專案列管工程，至少每二周應邀集施工廠商及監造單位召開工地督導會議，由校長或其授權人員主持，並填寫<u>工地督導會議紀錄表</u>，俾利督導管控。</p> <p>19.除契約另有規定外，工程進度如有落後達 10% 以上時，承商應提報趕工計畫提報甲方審查，每二周亦需邀集施工廠商及監造單位召開工地督導會議，由主辦單位主管或承辦人員主持，檢討趕工進度與執行成效。</p>	
備 註	<p>1.如無委託規劃設計服務者(自行規劃設計)，所訂規劃設計單位權責，改由承辦單位負責。</p> <p>2.如無委託監造服務者(自行監造)，所訂監造單位權責，改由承辦單位負責。</p>		