

公共工程施工階段契約約定權責分工表引用表單及使用說明

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
1.1	工程司指派通知書	工程決標後開工前。	由機關填寫指示契約中之工程司，填寫方式詳如表單內容。
1.2	開工通知書	工程開工前。	一、由機關通知廠商開工日期及開工前需先提送相關文件審查，詳如表單內容。 二、說明內容之各事項，依契約約定及需求選列或增列。
1.4.1	監造單位現場人員登錄表	訂約後 15 日。	一、品管結業證書或回訓證明、符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)、勞工保險被保險人投保資料表(明細)等。 二、由監造單位依表單內容填報，經機關核定後由機關於七日內填報於工程會資訊網路備查。
1.4.2	監造單位派駐工地人員(含現場人員)印章單	於工地人員(含現場人員)核定後提報。	依機關需求於招標文件要求廠商派駐工地人員(含現場人員)應製作印章，俾利履約時於相關文件用印負責。
1.5.1	廠商工地負責人授權書	工程開工前。	一、由廠商提報，填寫詳如表單內容。 二、依契約約定應檢附之佐證文件資料(學經歷、證照、勞工保險被保險人投保資料表(明細)等)。
1.5.2	工地主任開工前切結書	工程開工前。	由廠商派駐之工地主任依格式內容填寫。
1.5.3	廠商品管負責人授權書	併同「品管人員登錄表」於訂約後 15 日提報。	一、由廠商提報，填寫詳如表單內容。 二、依契約規定應檢附之佐證文件資料(學經歷、證照、勞工保險被保險人投保資料表(明細)等)。
1.5.4	品管人員登錄表	訂約後 15 日。	一、品管結業證書或回訓證明、符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)、勞工保險被保險人投保資料表(明細)等。 二、由廠商依表單內容填報，經機關核定後由機關於七日內填報於工程會資訊網路備查。
1.5.5	廠商專任工程人員通知書	工程開工前。	一、由廠商提報，填寫詳如表單內容。 二、依契約規定應檢附之佐證文件資料(證照、承攬手冊技師簽章、勞工保險被保險人投保資料表(明細)等)。
1.5.6	專任工程人員開工前切結書	工程開工前。	由廠商之專任工程人員依格式內容填寫。
1.5.7	廠商派駐工地人員	工程開工前。	依機關需求於招標文件約定廠商派駐

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
	印章單		工地相關人員應製作印章並提報，俾利履約時於相關文件用印負責。
1.9.1 (1)	工程開工報告表	開工前，至遲開工當日。	一、適用機關自辦及委託監造（無專案管理）工程。 二、依表單內容填寫。
1.9.1 (2)	工程開工報告表	開工前，至遲開工當日。	一、適用委託專案管理工程。 二、依表單內容填寫。
1.9.2	工期計算表	併工程開工報告表辦理。	由廠商依契約約定工期計算，填寫方式詳如表單內容。
1.9.3	施(停)工通知單	開、停工一週前辦理。	於開、停工一週前以施(停)工通知單通知當地受施工影響之住戶及里長。若屬緊急維修工程或機關辦理內部之工程，機關得視實際狀況免發通知單。
1.16.1	勞工安全衛生管理承諾書	開工前。	由廠商安全衛生管理人員及工地主任填寫、簽章。
1.18	丁類工作場所審查申請書	施工前1個月。	屬行政院勞委會公告指定之營造工程危險性工作場所者，應依危險性工作場所審查暨檢查辦法之規定填具申請書，向當地檢查機構申請審查。
2.1.1	公共工程監造日報表	一、第一聯施工期間按日填寫。 二、第二聯配合估驗計價頻率，以每個月填寫2次為原則。	一、本表含第一聯監造日報表及第二聯完成工程數量詳細表，由監造單位填報。 二、填寫方式詳如表單內容。
2.1.2	建築物監造(監督、查核)報告表	(1)依建築法第五十六條所定必須勘驗部分；本表檢送地方主管建築機關備查。(2)建築師法第十八條第四款其他約定監造事項。(3)監造人辦理建築師法第十八條第一款規定所定事項。	一、本表為執行建築法第五十六條及建築師法第十八條規定訂定，由監造建築師查核簽章。 二、填寫方式詳如表單內容。
2.2.1.1	公共工程施工日誌	開工後施工期間按日填寫。	一、本表適用於公共工程。 二、填寫方式詳如表單內容。
2.2.1.2	公共工程施工日誌技術士簽章表	於專業工程特定施工項目施工期間，依技術士種類按日填寫。	一、本表適用於公共工程。 二、依規定填寫工地設置之技術士人數、姓名、證書字號並簽章等。
2.2.1.3	建築物施工日誌	開工後施工期間每日填寫。	一、本表適用於建築工程。 二、填寫方式詳如表單內容。
2.2.1.4	建築物施工日誌技術士簽章表	於專業工程特定施工項目施工期間，依技術士種類按日填寫。	一、本表適用於建築工程。 二、依規定填寫工地設置之技術士人數、姓名、證書字號並簽章等。
2.4.1	公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	填報時機及頻率廠商應依契約規定及明示於施工計畫書中辦理。	一、本表供公共工程參考使用，機關及廠商亦得依工程性質及契約約定事項調整之。

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
			二、填寫方式詳如表單內容。
2.4.2	建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	勘驗、查驗或工程驗收工程、督察按圖施工時及契約中約定，廠商並應明示於施工計畫書中辦理。	一、本表供建築工程參考，機關及廠商亦得依工程性質及契約約定事項調整之。 二、填寫方式詳如表單內容。
2.5.1 (-1)	工程停工報告表	停工原因發生次日起2日內。	一、適用機關自辦及委託監造(無專案管理)工程。 二、依需要檢附佐證資料。
2.5.1 (-2)	工程停工報告表	停工原因發生次日起2日內。	一、適用委託專案管理工程。 二、依需要檢附佐證資料。
2.5.2 (-1)	工程復工報告表	停工因素消失次日起二日內。	一、適用機關自辦及委託監造(無專案管理)工程。 二、依需要檢附佐證資料。
2.5.2 (-2)	工程復工報告表	停工因素消失次日起二日內。	一、適用委託專案管理工程。 二、依需要檢附佐證資料。
2.6.1 (-1)	公共工程營建剩餘資源處理基本資料表	依「臺北市政府所屬機關辦理公共工程營建剩餘資源處理抽查作業要點」規定，於營建剩餘資源處理計畫通過機關審查後填具，並將該表列入抽查時需檢附之基本資料。	應由廠商填具本表，填寫方式詳如表單內容。
2.6.1 (-2)	公共工程營建剩餘資源處理抽查紀錄表	於營建剩餘資源處理期間，應由監造單位會同工程承攬廠商，每週至少抽查營建剩餘資源處理一次。	應由監造單位會同工程承攬廠商，依本表逐項檢查，並填列紀錄表(監造單位填列)，連同執行抽查之相關照片，送工程主辦機關備查，填寫方式詳如表單內容。
2.6.1 (-3)	公共工程營建剩餘資源處理抽查紀錄表	由機關成立之抽查小組每月前往抽查，比例應不低於機關所屬當月有營建剩餘資源處理項目工程之百分之二十，且不得少於一件。	依本表逐項檢查，並填列紀錄表(工程主辦機關填列)，填寫方式詳如表單內容。
2.6.1 (-4)	公共工程營建剩餘資源處理聯合抽查紀錄表	由本府成立之公共工程營建剩餘資源聯合抽查小組辦理現地抽查作業，以每月一次，每次一件為原則，並得視需要增加抽查次數或件數，抽查作業以工程總出土量達五百立方公尺以上之工地，採隨機方式決	由公共工程營建剩餘資源聯合抽查小組逐項檢查並填列紀錄表，填寫方式詳如表單內容。

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
		定	
2.6.2	工程剩餘土石方流向證明文件	運送剩餘土石方離開工地時。	填寫土方內容(填寫土質代碼)、數量、運送機具(車輛)號碼及駕駛人姓名、及車輛離開工地之日期及時間並簽名以示負責。
2.6.3	營建工程剩餘土石方處理紀錄表	定期將工程剩餘土石方流向證明文件內容彙總後製作處理紀錄表。工程完工後，應將紀錄表函送收容處理場所之直轄市、縣(市)政府。	工地負責人應檢查工程剩餘土石方流向證明文件內容正確且完整、各欄位簽名情形一致性及其合理性，處理紀錄表並由彙整之人員及承包廠商簽名後，併同證明文件副聯提送政府機關主辦(管)單位備查。
2.6.4	臺北市各機關工程剩餘資源處理管制月報表	廠商出土期間每月之末日製作，機關次月5日前函送收容處理場所之直轄市、縣(市)政府。	一、依運送憑證製作統計月報表，向營建剩餘土石方資訊服務中心申報剩餘資源之內容、數量及去處。 二、機關彙送資料，核對(勾稽)資訊中心之申報資料，依表單格式填寫剩餘土石方資料。
2.23	估驗計價單、估驗明細表	依契約規定估驗計價申請給付時程辦理。	一、廠商辦理估驗時，應檢附下列文件： 1. 重要施工項目施工照片、 2. 工程估驗之數量計算表、 3. 施工日誌、 4. 自主檢查統計表 5. 新臺幣六百萬元以上之工程採購，應依「臺北市公共工程施工品質管理作業要點」規定提送施工中自主檢查結果之光碟片，內容應包括重要施工項目隱蔽部分施工照片或錄影紀錄等、 6. 涉及物價指數調整者應附「工程估驗隨物價指數機動調整計算表」、 7. 其他必要資料。 二、監造單位審查時應併附監造日報表及「估驗計價與監造日報表數量差異說明表」。
2.24.1	契約變更書 變更設計修正契約總價表 變更設計詳細表 單價分析表 新增單價議定書	一、配合變更設計程序依契約工程進度分別達25%、50%、75%時，各辦理一次以上之檢討修正。 二、若變更設計包含新增單價，於議定後製作新增單價議定書。	一、填寫詳如表單內容。 二、除應檢附左列文件外，另應檢附下列文件： 1. 計算書、 2. 契約變更(施工)圖說、 3. 會勘紀錄、 4. 其他必要資料。 三、修正契約總價表依辦理情形應勾選屬無需議價、議價前或議價後。 四、辦理契約變更時涉及新增項目者，俟新增單價議定後，依議定之單

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
			價調整修正契約總價表後，併同新增單價議定書、議價紀錄及契約變更書報請機關核定。
2.24.2	責任檢討表	於辦理變更設計修正契約總價表時一併檢討辦理。	一、機關應依據「臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準」第10條第2項第4款規定及表單內容辦理檢討相關責任。
3.4.1 (1)	工程竣工報告表	廠商於預定竣工日前或竣工當日填報工程竣工報告表向工程司及機關報備。	一、適用機關自辦及委託監造(無專案管理)工程。 二、檢附契約約定必要文件(例如竣工圖等)，由廠商依表單內容填寫。
3.4.1 (2)	工程竣工報告表	廠商於預定竣工日前或竣工當日填報工程竣工報告表向工程司及機關報備。	一、適用委託專案管理工程。 二、檢附契約約定必要文件(例如竣工圖等)，由廠商依表單內容填寫。
3.4.2	工程竣工查驗紀錄	工程司應於收受竣工報告之日起七日內會同廠商查證。	一、由監造單位(工程司)會同廠商查證，並依表單內容填寫查證情形。 二、檢附工程竣工報告表、竣工照片。
3.5.1 (1)	結算明細表	工程竣工之次日起[15]日內提出。	一、適用機關自辦及委託監造(無專案管理)工程。 二、由廠商辦理，填寫詳如表格內容。
3.5.1 (2)	結算明細表	工程竣工後、驗收前。	一、適用委託專案管理工程。 二、由廠商辦理，填寫詳如表格內容。
3.5.2	施工過程異動紀錄統計表	併工程結算資料辦理。	依表格內容填寫開、竣工、歷次工期停、復工、工期展延、契約變更等核准情形。
3.5.3	工期檢討表	併工程結算明細表辦理。	由廠商彙整填寫，按契約約定工期及實際開、竣工日期、歷次工期停、復工、工期展延等檢討實際施工工期。
3.5.4	工程材料、設備檢(查、試)驗紀錄統計表	施工過程中即應隨時登錄統計，以掌控檢(查、試)驗數量及次數。	施工過程中屬一級品管或二級品保，於各項目檢(查、試)驗時，施工廠商及監造單位(工程司)即應登錄檢驗數量等數據，試驗報告完成審查後，並登錄試驗結果。
3.5.5	混凝土圓柱體28天抗壓強度檢(查、試)驗紀錄統計表	施工過程中即應隨時登錄統計，以掌控檢(查、試)驗數量及次數。	施工過程中屬一級品管或二級品保，於各項目檢(查、試)驗時，施工廠商及監造單位(工程司)即應登錄檢驗數量等數據，試驗報告完成審查後，並登錄試驗結果。
3.7.1	初驗紀錄	初驗時製作。	一、依表單內容填寫。應勾選屬全部、部分，或屬初驗或初驗複驗。 二、履約期限未分期者，驗收批次為全部，否則應填寫第○批次。

表單編號	表單名稱	辦理時機	填寫說明及應檢附文件資料
3.7.2	驗收紀錄	驗收時製作。	一、依表單內容填寫。應勾選屬全部、部分，或屬驗收或驗收複驗。 二、履約期限未分期者，驗收批次為全部，否則請填寫第○批次。
3.8	工程結算驗收證明書	驗收合格次日起 15 日內。	依表單內容格式及說明事項填寫。
3.10	工程竣工計價單	核發工程結算驗收證明書次日起[1 個月]內。	填寫方式詳如表單內容。
3.11	工程費決算書	於全部工程尾款付清後辦理。	發包工程費部分由工程司填列後，送請機關審核；供給材料部分由供應單位填列，並由會計單位填列材料運雜費、工程管理費及有關攤銷費用。
3.13	工程保固期滿通知書	保固期滿且無待解決事項後 30 日內。	填寫方式詳如表單內容。

附註：表單標號，請參照「公共工程施工階段契約約定權責分工表」之期程、項次編號。