

金門縣政府暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構公共工程品質管理作業要點

中華民國 93 年 11 月 5 日金門縣政府府工品字第 0930045331 號函頒施行
中華民國 98 年 9 月 8 日金門縣政府府工品字第 0980056040 號函修正(第 1 次)
中華民國 100 年 1 月 11 日金門縣政府府工品字第 1000004105 號函修正(第 2 次)
中華民國 101 年 8 月 6 日金門縣政府府工品字第 1010059088 號函修正(第 3 次)
中華民國 102 年 7 月 1 日金門縣政府府工品字第 1020053383 號函修正(第 4 次)
中華民國 106 年 11 月 23 日金門縣政府府工品字第 1060093591 號函修正(第 5 次)

壹、總則

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為提升公共工程規劃設計及施工品質成果，特訂定本要點。

二、本府暨所屬各機關學校及公營事業機構（以下簡稱機關）辦理工程預算在公告金額以上採購時，其作業除法令另有規定外，均依本要點辦理。

本縣各鄉(鎮)公所接受本府補助辦理之工程採購，其補助金額在新臺幣五百萬元以上者，或工程委託技術服務，其補助金額在新臺幣一百萬元以上者亦適用本要點之規定。

三、本要點所稱專案管理單位係指工程專案管理之機關或受機關委託之技術服務廠商；規劃設計單位，係指辦理工程規劃設計之機關或受機關委託之技術服務廠商；監造單位，係指因監督履行工程契約需要，由機關所成立之監造組織或受機關委託之技術服務廠商；所稱之廠商係指與機關簽約之承攬工程廠商。

四、機關於辦理委託工程技術服務及工程採購時，應明訂本要點為委託工程技術服務契約及工程契約內容之一部分，工程技術服務廠商及廠商有遵守之義務與責任。

五、本要點所稱之施工品質管理作業，係指「廠商」、「機關（及專案管理單位）與監造單位」及「本府」於工程施工過程中，依據「金門縣政府暨所屬各機關學校及公營事業機構公共工程施工品管作業權責劃分表」明訂之權責及工作內容，分別辦理三級品管作業。

工程施工階段之各項權責分工應按「金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表」（以下簡稱權責分工表）辦理，如有本表未規定者，依行政

院公共工程委員會所訂之「公共工程施工階段契約約定權責分工表」或「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」辦理。另有違反權責分工表所列之項目與期限者，則依其對應之罰責辦理扣款，惟契約或其他法令另有規定者，則從其規定。

六、本要點之日期計算，依契約規定辦理。

貳、工程規劃設計管理作業

(壹) 工程技術服務廠商徵選及規劃設計成果送審作業程序

七、機關依據「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」辦理等規定辦理委託技術服務，並依服務標的屬建築物或工程之性質、規模及需求於委託技術服務契約內訂定服務項目。

機關辦理委託規劃設計技術服務廠商徵選及規劃設計成果送審作業，應依據「甄選委託技術服務廠商作業程序圖」、「基本設計審查作業程序圖」或「工程發包文件審查作業程序圖」等作業程序辦理。

機關於工程施工履約階段之工程變更設計時，除依「工程變更設計審查作業程序圖」辦理外，並應備具會勘紀錄或工程變更原因說明、工程變更設計圖說、工程變更單價分析及數量計算及其他必要文件，辦理送審作業。

機關於辦理本點作業時，如有現場會勘(或協商會議)，規劃設計單位於接獲通知(口頭告知、電話、書面)後，應配合出席(出席人員應為該案實際設計以上之人員或計畫主持人)。

機關於辦理委託工程技術服務及工程採購時，應將「金門縣政府公共工程開工要件注意事項」納為委託工程技術服務契約及工程契約內容之一部分，並據以辦理檢核。

本縣港務處、自來水廠及金酒公司辦理工程預算未達一千萬元之案件，免依第二項規定提送本府審查，以加速工程發包執行。

(貳) 規劃設計成果缺失記點及優劣獎懲規定：

八、機關依本要點第七點辦理時，應彙整審查意見之內容對規劃設計單位辦理缺失記點如下：

(一) 送審資料內容有序號編排錯誤或文字誤繕者，未達十處以缺失一點記點，十處以上未達二十處以缺失二點記點，二十處以上以缺失三點記點。

(二) 送審資料內容與工程標案無具體相關或與現行法規牴觸者，未達三處

以缺失一點記點，三處以上未達六處以缺失二點記點，六處以上以缺失三點記點。

- (三) 送審資料缺漏需補提送審者，未達三處以缺失二點記點，三處以上未達六處以缺失三點記點，六處以上以缺失四點記點。
- (四) 圖說或規範等不全，無法據以施工，或不符工程需求者，未達三處以缺失六點記點，三處以上未達六處以缺失八點記點，六處以上以缺失十點記點。
- (五) 送審資料中工程數量編列與圖說相差百分之十以上者，或單項工程數量與實際數量相差百分之十以上者，未達三處以缺失六點記點，三處以上未達六處以缺失八點記點，六處以上以缺失十二點記點。
- (六) 選用特殊材料或設備，未提供同標準三家以上生產廠商或供應商供參，或材料設備價價格異常者，未達三處以缺失十點記點，三處以上未達五處以缺失十五點記點，五處以上以缺失二十點記點。
- (七) 工項漏列、設計內容相互抵觸、測量或調查資料有誤或不確實，每處以十點記點。
- (八) 機關辦理工程招標時，因招標文件有可歸責規劃設計單位之因素，致需辦理更正公告者，依缺失情節輕重，每次以十至二十點記點。
- (九) 其他非屬前開各款所列設計缺失，機關得依缺失之情節輕重，每處以三至十點記點。

規劃設計單位有前項各款疏失時，應依本府列舉之審查意見逐一作相對應之修正或說明，否則缺失罰則如下：

- (一) 規劃設計單位於接獲審查意見後，應依據機關限定之期限提出，若未於期限內提出者，除契約另有規定外，每逾期一日並扣罰規劃設計服務費用千分之二。
- (二) 規劃設計單位提送之改善成果有未依審查意見逐一作相對應之修正或改善完成者，以缺失五點記點，如有逾期者，按前目規定扣罰，或有退回修正之必要者，以機關通知日起算逾期。

規劃設計單位有第一及第二項所列各款缺失時，機關除依規定辦理缺失記點外，若契約另有其他懲處規定者，則再依其規定辦理。

因設計疏失需辦理第七點第三項工程變更設計者，於每次變更設計時依據第一項檢討辦理缺失記點，若契約另有其他懲處規定者，則再依其規定辦理。

送審之變更設計書圖若有缺失，仍依第一及二項各款辦理。

規劃設計單位有未依第七點第四項規定出席會勘(或協商會議)，或出席人員不適任時，除按契約規定懲處外，另以缺失五點記點。

九、規劃設計單位未按契約規定提送相關規劃設計資料時，則按契約規定扣罰逾期服務費，若契約未有規定者，則以每逾期一日扣罰規劃設計服務費用千分

之二。

規劃設計單位有前項情形時，應按機關限定之期限補提相關資料送審，否則依下列規定辦理：

- (一) 機關除依規定扣罰服務費外，得依情節之輕重與廠商終止或解除契約，並依政府採購法第一百零一條至第一百零三條規定辦理，要求規劃設計單位賠償機關遭受之損害。
- (二) 規劃設計單位依限提送資料仍有第八點各項情形時，比照其記點規定辦理。

規劃設計送審資料往返傳遞以郵戳為憑，其傳遞時間為郵戳日起算三個日曆天。

十、機關送審資料有不齊備情形時，本府得依情節之輕重，函請機關檢討失職人員後報府備查。

十一、同一工程標案累計記點資料，並依下列規定辦理獎懲：

- (一) 缺失累計記點未達五點者，由辦理該工程之機關公告並函知其他機關，以做為委託優良工程技術服務廠商參考之依據。
- (二) 缺失累計記點達五點以上未達二十點者，不予獎懲。
- (三) 缺失累計記點達二十點以上者，除追究機關遭受損害之賠償責任外，並依下列規定扣罰規劃設計服務費用：
 - 1、缺失累計記點達二十點者，扣罰服務費用千分之二。
 - 2、缺失累計記點超過二十點以上者，每再記點一點，扣罰服務費用千分之一。

(參) 送審案件審查期限與逾期記點及懲處規定：

十二、機關依第七點第一項各款辦理案件送審，依下列原則之期限完成審查：

- (一) 工程發包預算未達一千萬元者，應於接獲送審資料之文到日起，五日內審查完成。
- (二) 工程發包預算在一千萬元以上未達查核金額者，應於接獲送審資料之文到日起，六日內審查完成。
- (三) 工程發包預算在查核金額以上未達巨額金額者，應於接獲送審資料之文到日起，八日內審查完成。
- (四) 工程發包預算在巨額金額以上者，應於接獲送審資料之文到日起，十一日內審查完成。

本府辦理複審之案件，除有新增文件或內容有大幅度之修訂、改變，否則複審期限為前項初審規定期限三分之二。

十三、本府應依前點規定時限內完成審查，相關審查人員得按年度審查案件數、逾期（或提前）天數及成果等，納為年度績效考核之參據。

十四、代辦單位所辦理之工程，依據規劃設計單位提送之規劃設計資料，辦理聯

合審查，其審查期限由本府工務處協調確認。

參、施工品質管理作業

(壹) 品質管制作業

十五、廠商於開工前，應依工程之特性、契約、設計圖說、規範及相關技術法規等之要求，提報詳盡可行之施工計畫書及品質管制計畫書函送監造單位審查後轉送機關核定(或專案管理單位)，以作為工程施工過程中施工品質管制之依據，確保工程如質如期完工。

十六、廠商提報施工計畫書及品質管制計畫書之內容，應依「金門縣政府公共工程監造及廠商品管作業劃分表」所列之「工程預算金額」規模擬訂。

前項擬訂之計畫書所列各要項內容，除依契約規範擬訂外，可參據工程會之「建築工程施工計畫書製作綱要手冊」及「監造計畫暨品質計畫製作綱要」等訂定。

十七、廠商提報之施工計畫書及品質管制計畫書之內容，視工程規模及性質得再細分為各工程項目之分項計畫書。

前項分項計畫書應依「金門縣政府公共工程分項施工及品質計畫要項表」擬訂。其內容除依契約規範擬訂外，可參據工程會之「分項計畫書撰寫範例」等訂定。

十八、施工計畫書及品質管制計畫書，與各工程項目之分項計畫書應依權責分工表所列期限完成提報。

十九、施工計畫書及品質管制計畫書經監造單位審查後轉請機關(或專案管理單位)核定，廠商應於接獲機關核定文到日起算三日內申報開工，並自申報開工日起算工期(本項適用於上開計畫書初次送審即經機關備查情形)。
前項計畫書依各權責單位審查後，如有審查意見者，廠商應自接獲審查意見之文到日起五日內，按審查意見逐項檢討施工計畫書及品質管制計畫書，併審查意見對照表(審查意見與修正情形應逐一作相對應之修正，並標示修正後之頁碼)提送複審。如屆複審期限，前項計畫書有未提送或逾期提送、未依審查意見逐一作相對應之修正者，除依權責分工表辦理扣款及再限期複審外，並自第二次送審之審查結果通知日起，開始起算工期，且不得進場施工(未涉及前項計畫書內容者不在此限。另本項適用於計畫書需辦理複審情形)。

施工計畫書及品質管制計畫書往返傳遞以郵戳為憑，其傳遞時間為郵戳日起算三個日曆天。

二十、施工計畫書及品質管制計畫書經機關核定後，廠商必須確實執行，如因應政府新頒法規或工程需要需辦理相關修訂，廠商仍須依程序於機關規定期限內配合辦理，並提報監造單位審查後轉送機關(或專案管理單位)核定。如有前項計畫書應修正而未提送或逾期提送、未依審查意見逐一作相對應

之修正者，比照前點規定扣款。

二十一、廠商應確實依核定之品質管制計畫書執行自主檢查工作，於每一工程施工階段完成檢查後填報施工自主檢查表，並由工地負責人(或工地主任)簽認。

廠商於每一工程檢驗停留點提請檢驗前，均須確實完成前項自主檢查程序後，再由工地負責人(或工地主任)及品管人員會同監造單位(或專案管理單位)執行檢驗停留點檢驗及簽認(廠商應於檢驗前通知監造單位或專案管理單位及機關，機關得視實需派員參加，屬公共工程技師簽證規則實施之範圍、項目者，應經專任工程人員及相關技師簽認)，經檢驗認可後，始得進行次一階段之施工項目。廠商未通知辦理檢驗停留點檢驗而逕行施作時，除依權責分工表扣款外，該施作部分機關得辦理抽驗，且抽驗所需之相關費用由廠商負擔。

廠商未執行自主檢查工作或品管人員未會同監造單位赴工地現場檢驗時，除依權責分工表罰則辦理外，監造單位得拒絕檢驗，若因而延誤工期，由廠商自行負責。

監造單位與機關於工程施工中得進行抽查或全面複查。

二十二、廠商應於工程開工前將工地負責人(或工地主任)、勞工安全衛生人員及品管人員等名冊，送監造單位審查核可後轉送機關核定。其相關人員之設置規定如下：

(一) 工地負責人(或工地主任)：

1、查核金額以上之工程，工地負責人(或工地主任)須專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。

2、未達查核金額之工程：

(1) 工地負責人(或工地主任)得於本工程以外，兼職四件未達查核金額工程(合計數最高五件)，但累加工程之總額上限不得超過查核金額。如契約另有更嚴格規定者，從其規定。

(2) 廠商於提報工地負責人(或工地主任)時，應依前目規定向機關申報兼任工程資料。

(3) 工地主任應依「營造業工地主任評定回訓及管理辦法」接受中央機關或其指定訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程取得結業證書。

(4) 取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任工地主任。

(二) 職業安全衛生人員：

1、廠商應於開工前依「職業安全衛生管理辦法」設置職業安全

衛生人員。並依法令規定向勞動檢查機構報備；異動時，亦同。設置人員應依「職業安全衛生教育訓練規則」接受安全衛生在職訓練。

2、職業安全衛生人員應依契約規定於工地執行職務。

(三) 品管人員：

1、新臺幣二千萬元以上之工程，應依工程規模及性質設置品管人員，其資格、人數及其更換規定如下：

(1) 新臺幣二千萬元以上，未達巨額採購之工程，至少一人。

(2) 巨額採購之工程，至少二人。

(3) 查核金額以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務；新臺幣二千萬元以上未達查核金額之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。

(4) 廠商應於開工前，將品管人員之登錄表（自工程會網站下載）提報監造單位審查並經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。

(5) 品管人員應接受工程會或其指定訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程取得結業證書。

(6) 取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。

2、未達新臺幣二千萬元之工程，其品管人員得於本工程以外，兼職四件未達新臺幣二千萬元工程（合計數最高五件），但累加工程之總額上限不得超過新臺幣二千萬元。如契約另有更嚴格規定者，從其規定。

工地負責人(或工地主任)、職業安全衛生人員及品管人員，應依規定於工地執行職務，並留存差勤紀錄；有因故請假，應於事前以書面，向機關辦理請假，並指派同等資格之代理人。

二十三、廠商品管人員工作要點：

(一) 依據工程契約、設計圖說、規範及相關技術法規及核定之品質管制計畫書，推動實施品質管制作業。

(二) 執行內部品質稽核，如稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果等是否詳實記錄並簽認。

(三) 品質缺失之統計分析、矯正與預防措施之追蹤與改善。

- (四) 品質文件、紀錄之管理。
- (五) 工程施工查核時，應到場說明。
- (六) 其他提升工程品質事宜。

二十四、工地負責人(或工地主任)工作要點：

- (一) 依施工計畫書執行按圖施工。
- (二) 按日填報施工日誌。
- (三) 工地之人員、機具及材料等管理。
- (四) 工地勞工安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務。
- (五) 工地遇緊急異常狀況之通報。
- (六) 解決施工技術問題，並於工程檢驗停留點或查驗時應到場說明。
- (七) 機關或監造單位隨時赴工地督導、抽查時，應到場說明。
- (八) 工程施工查核時，應到場說明。
- (九) 其他依法令規定應辦理之事項。

二十五、職業安全衛生人員工作要點：

- (一) 編製安全衛生管理計畫書。
- (二) 執行工地安全衛生管理與環境保護事項。
- (三) 工地安全衛生緊急狀況之處置。
- (四) 工程施工查核時，應到場說明。
- (五) 其他依法令規定應辦理之事項。

二十六、廠商專任工程人員品管工作要點：

- (一) 開工前指導施工人員相關重要施工項目之施工作業程序，並於工地現場製作樣品、設置作業程序、注意事項、施工常見缺失照片之看板，以提供作為現場施工人員於施工時參考之依據。
- (二) 督導品管人員及現場施工人員落實執行品質管制計畫，並填具督導紀錄表，於每期估驗計價時與領款憑證一併提送機關辦理請款。
- (三) 依據營造業法規定，辦理相關工作，如督導按圖施工，解決施工技術問題；查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等。
- (四) 指導工程施工技術及安全措施。
- (五) 依據工程施工查核小組作業辦法規定於工程查核時，到場說明。
- (六) 其他提升工程品質事宜。

二十七、廠商未依本要點規定辦理各項施工品質管制者，除依權責分工表所定之期限辦理改善外，並依該表罰則辦理。

(貳) 品質保證作業

二十八、規劃設計暨監造為同一工程技術服務廠商時，監造單位應於工程發包預

算書、圖等設計成果送交機關核定日起十日內，提報監造計畫書送機關（或專案管理單位）核定，以作為施工監造之依據。

監造計畫書往返傳遞以郵戳為憑，其傳遞時間為郵戳日起算三個日曆天。

二十九、 規劃設計與監造為不同工程技術服務廠商時，機關應於辦理委託監造服務簽約日起三日內將已完成之工程發包預算書、圖等設計成果送交監造單位，以做為擬定監造計畫書之依據，監造單位並應於接獲上開資料之日起十日內提送監造計畫書送機關（或專案管理單位）核定。

若工程發包預算書、圖等設計成果因故未完成，則監造計畫書提送期限順延至上開成果完成後辦理，辦理之期限並比照前項規定。

機關自辦監造時，應依據規劃設計單位完成之工程發包預算書、圖等規劃設計成果，於簽准辦理工程招標作業之次日起，十日內完成監造計畫書之擬訂。

監造計畫書傳遞時間比照前點辦理。

三十、 監造計畫書內容應依「金門縣政府公共工程監造及廠商品管作業劃分表」所列之「工程預算金額」規模擬訂。

前項計畫書所列之各要項內容，除依契約規範擬訂外，可參據工程會之「監造計畫暨品質計畫製作綱要」內容訂定。

三十一、 機關委外監造時，廠商提送之施工計畫書及品質管制計畫書，監造單位、機關（或專案管理單位）應依權責分工表所訂之期限完成審查、核定，如有未依限完成者，依該表扣罰。

廠商提送複審之計畫書，除有新增文件或內容有大幅度之修訂、改變，否則複審期限為審查意見文到日起五日內提送複審。

機關自辦監造時，其施工計畫書及品質管制計畫書之審查與複審期限，亦比照第一或第二項所列期限辦理，並將審核之情形及結果函送廠商。施工計畫書及品質管制計畫書往返傳遞以郵戳為憑，其傳遞時間為郵戳日起算三個日曆天。

三十二、 機關委外監造時，於接獲監造單位所提送之監造計畫書文到日起，機關（或專案管理單位）應依權責分工表所訂之期限完成核定。

監造單位提送機關複審之案件，除有新增文件或內容有大幅度之修訂、改變，否則複審期限為審查意見文到日起五日內提送複審。

機關自辦監造時，機關完成監造計畫備查或複審程序之期限，亦比照第一及第二項所列期限辦理。

機關對前項計畫書審核提出修正意見時，應函文要求監造單位依審查意見逐一作相對應之修正（審查意見與修正情形應逐一作相對應之修正，並標示修正後之頁碼），監造單位並應自接獲機關通知日起五日內提出複審。複審時，若未依機關之審查意見逐一作相對應之修正或逾期未提送

時，除再限期複審外，並依權責分工表罰則辦理。

監造計畫書往返傳遞以郵戳為憑，其傳遞時間為郵戳日起算三個日曆天。

三十三、監造單位派赴工地之監造人員資格與人數及工作執行之要點，應依「金門縣政府公共工程委外監造監造人員管制作業要點」規定提報並辦理各項監造作業；機關自行監造時亦應比照辦理。

三十四、監造計畫書經機關（或專案管理單位）核定後，監造單位必須確實執行，如因應政府新頒法規或工程需要需適時辦理相關修訂，監造單位仍須依程序於機關規定期限內全力配合，並提報機關核定；機關自辦監造時比照辦理。

如有前項計畫書應修正而未提送或逾期提送、未依審查意見逐一作相對應之修正者，依據權責分工表罰則辦理。

三十五、機關委外監造（或委託專案管理）時，監造單位（或專案管理單位）未依本要點辦理品質保證等各項作業時，除依權責分工表所定之限期辦理改善外，並依該表罰則辦理。

三十六、機關委外監造時，未依第三十二點規定期限內完成監造計畫書核定者，機關應檢討相關失職人員，並簽報議處（專案管理單位除依權責分工表所定之限期辦理改善外，並依該表罰則辦理扣罰）。

三十七、機關自辦監造時，未依第二十九點及三十二點辦理監造計畫書擬訂及審查者，機關應檢討相關失職人員，並簽報議處。

機關自辦監造時，所指派之監造人員應依機關核定後之監造計畫書執行監造作業，其執行績效納入年終考核及相關獎金檢討，如有拖延懈怠未能善盡監造職責等情況者，應予簽報議處。

三十八、機關於工程招標文件內，應依工程規模及性質編列品管費用。

品管費用內得包含品管人員及行政管理費用。

品管費用之編列，以招標文件內品管人員設置規定為依據，其訂有專職及人數等規定者，以人月量化編列為原則；未訂有專職及人數等規定者，以百分比法編列為原則。

前項品管費用之編列方式如下：

（一）人月量化編列：品管費用＝〔（品管人員薪資×人數）＋行政管理費〕×工期。品管人員薪資得包含經常性薪資及非經常性薪資；工期以品管人員於工地執行職務之工作期間計算。

（二）百分比法編列：發包施工費（直接工程費）之百分之零點六至百分之二。

其他項目之預算編列，依工程會相關規定辦理。

三十九、機關於辦理材料及施工檢驗時，應就鋼筋、混凝土、瀝青混凝土（水泥混凝土之「混凝土圓柱試體抗壓強度試驗」及「混凝土鑽心試體抗壓強

度試驗」；瀝青混凝土之「瀝青鋪面混合料壓實試體之厚度或高度試驗」、「瀝青混凝土之粒料篩分析試驗」、「熱拌瀝青混合料之瀝青含量試驗」及「瀝青混合料壓實試體之比重及密度試驗」；金屬材料之「鋼筋混凝土用鋼筋試驗」；工程會 98 年 10 月 29 日工程管字第 09800480600 號函所列之相關材料檢驗或試驗項目及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理。

前款認可辦理之實驗室，由其出具認可標誌之檢驗報告，並應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。

機關應依工程規模及性質於招標文件內訂定材料設備之抽(檢)驗規定：

(一)廠商應依品質計畫，辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果；如涉及契約約定之檢驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收之依據。

(二)監造單位應於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由監造單位會同廠商取樣、送驗，並由監造單位判定抽驗結果。

前項材料設備抽(檢)驗費用應單獨編列，廠商所需之檢驗費用應於招標文件內編列；監造單位所需之抽驗費用應於施工預算書或招標文件內編列。

契約規定以外之查驗、測試、抽驗或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔費用；結果相符者，由機關負擔費用。

四十、機關應隨時督導工程施工情形，並留存紀錄備查。發現缺失時，應即通知監造單位督促廠商限期矯正，並要求其採取預防措施。

機關得視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。

肆、品質查核作業

四十一、本府依行政院公共工程委員會訂定之「工程施工查核小組組織準則」及「工程施工查核小組作業辦法」成立工程施工查核小組，以定期或不定期方式辦理施工查核。

本府工程施工查核作業之執行，由本府另訂「金門縣政府工程施工查核小組補充規定」辦理之。

機關辦理工程規劃設計、工程執行、工程督導及查核等，得依「金門縣政府辦理公共工程及工程督導等作業獎懲參考表」辦理獎懲。機關如訂有其他獎懲規定者，從其規定。

伍、附則

四十二、本要點第十一點扣罰工程技術服務廠商懲罰性違約金上限，為勞務契約價金總額百分之二十；扣罰委託服務費，得自應付價金中扣抵，其有不足者，得通知工程技術服務廠商繳納或自保證金扣抵。

本要點第二十七點、第三十七點扣罰廠商、監造單位之懲罰性違約金上限，依據權責分工表辦理；機關應自應付價金中扣抵，扣罰之違約金不足抵扣時，得通知廠商繳納或自工程款、履約、差額保證金內扣抵。扣罰累計達本要點之總額上限時，機關得視情節之輕重終止契約，並視違約情節，依政府採購法第一百零一條至第一百零三條規定刊登於政府採購公報。

四十三、本要點相關附件：

- (一)「金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表」(無委託專案管理)(附件一-1)、「金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表」(有委託專案管理)(附件一-2)
- (二)「甄選委託技術服務廠商作業程序圖」(附件二)。
- (三)「先期規劃與可行性研究審查作業程序圖」(附件三)。
- (四)「基本設計審查作業程序圖」(附件四)。
- (五)「細部設計審查作業程序圖」(附件五)。
- (六)「工程發包文件審查作業程序圖」(附件六)。
- (七)「工程變更設計審查作業程序圖」(附件七)。
- (八)「金門縣政府暨所屬各機關、學校及公營事業機構公共工程品管作業權責劃分表」(附件八)。
- (九)「金門縣政府暨所屬各機關學校及公營事業機構公共工程監造及廠商品管作業劃分表」(附件九-1)、「金門縣政府公共工程分項施工計畫計畫及品質計畫項目表」(附件九-2)。
- (十)「金門縣公共工程委外監造管制作業要點」(附件十)。
- (十一)「金門縣政府辦理公共工程及工程管制等作業獎懲參考表」(附件十一)。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
工程 開工 (施 工) 前	1	編擬監造計畫		辦理		核定	1.辦理： (1)設計監造為同一廠商：機關核定工程預算書圖日起10日內提送。 (2)設計監造(或自辦監造)為不同廠商：接獲機關核定之工程預算書圖日起10日內提送(或簽准辦理工程招標作業之次日起10日內完成)。 (3)另如有限期複審者，應於審查意見文到日起5日內提送複審。 (4)另計畫書如有新增或修訂者，應於機關文到日起5日內提送審查。 3.核定：7日；複審5天。	1.監造： (1)未提送或逾期者， <u>每逾期1日扣罰1,000元</u> ，並視情節之輕重機關得與監造單位終止或解除契約，並要求其賠償機關遭受之損害。 (2)如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送、未依審查意見修正等情形，除再限期複審外， <u>每逾期1日扣罰1,000元</u> ，或 <u>未修正完妥者每次扣罰3,000元</u> 。查核金額以上工程之監造計畫，其複審仍有未提送、逾期情形或未修正完妥者，則依上開規定加倍扣罰。	
	2	編擬及提報整體施工計畫及品質計畫書	辦理	審查		核定	1.辦理：工程決標日(或開標後保留通知決標日)起 (1)10日(發包預算未達1000萬) (2)15日(發包預算1000萬以上) (3)如有限期複審者，應於審查意見文到日起5日內提送複審。 (4)另計畫書如有新增或修訂者，應於文到日起5日內完成。 2.審查： (1)6日(發包預算未達1000萬) (2)8日(發包預算1000萬以上) (3)另如有限期複審者，其複審提送之期限為初審期限1/2。 3.核定：5日；複審3天。	1.廠商： (1)未提送或逾期者， <u>每逾期1日扣罰1,000元</u> 。其逾期天數達契約工期百分之二十以上時，機關得與廠商終止或解除契約並依採購法101至103條規定辦理及要求廠商賠償機關遭受之損害。 (2)如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送、未依審查意見修正等情形，除再限期複審外， <u>每逾期1日扣罰1,000元</u> ，或 <u>未修正完妥者每次扣罰3,000元</u> 。查核金額以上工程之監造計畫，其複審仍有未提送、逾期情形或未修正完妥者，則依上開規定加倍扣罰。並自第2次送審之審查結果通知日起，開始起算工期，惟不得進場施工(未涉及計畫書內容者不在此限；另本項適用於計畫書複審情形)。 2.監造： (1) <u>每逾1日扣罰監造服務費500元</u> 。查核金額工程其複審有逾期情形者，加倍扣罰。 (2)如有審查不確實未經機關備查者， <u>扣罰監造服務費2,000元</u> 。查核金額工程其複審仍有不確實情形者，加倍扣罰。	如屬純包工工程，則施工計畫書及品質計畫書提送之期程依契約約定辦理，惟其罰則則依照本項罰則內容辦理。
	3	申報開工(包括「金門縣政府公共工程開工要件注意事項」廠商應辦事項檢核表)	辦理	審查		核定	辦理： (1)第2項之計畫書初次送審通過者：施工計畫書及品質計畫書經機關同意備查文到3日內開工。 (2)第2項之計畫書需辦理複審者：自該計畫書第二次送審之審查結果通知日起，開始起算工期，不得進場施工(未涉及計畫書內容者不在此限)。	廠商： (1)第2項之計畫書初次送審通過者，如未申報開工或逾期申報開工者，自機關同意計畫書備查文到第3日強制起算工期，且每逾期1日扣罰2,000元。 (2)第2項之計畫書需辦理複審者，經機關強制於計畫書第二次審查結果通知日起算工期。	
	4	監造單位派駐工地人員報核		辦理		核定	1.辦理： (1)開工前提報監工人員併於第1項計畫書提報。 (2)廠商派駐人員如有違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補合格工作人員，經機關認定合格後，再將不適任人員撤換之。 2.核定之期限已包含於第1項內。	1.監造： (1)比照第1項扣罰規定辦理。 (2)更換人員若有逾期， <u>每少一人每日處罰3,000元之懲罰性違約金</u> 。 (3)違反本要點兼任者， <u>每日扣罰1,000元之懲罰性違約金</u> 。	
	5	廠商派駐工地人員報核	辦理	審查		核定	1.辦理： (1)開工前提報專任工程人員、工地負責人(或工地主任)、品管人員及職安人員併於第2項計畫書提報。 (2)廠商派駐人員如有違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補合格工作人員，經機關認定合格後，再將不適任人員撤換之。 2.核定之期限已包含於第2項內。	1.廠商： (1)比照第2項扣罰規定辦理。 (2)更換人員若有逾期， <u>每少一人每日處罰3,000元之懲罰性違約金</u> 。 (3)違反本要點兼任者， <u>每日扣罰1,000元之懲罰性違約金</u> 。 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	6	鄰近建築物現況調查	辦理	審查		備查	1.辦理：施工前完成。 2.審查：5日；複審3天。 3.備查：7日；複審5天。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	適用於依契約約定須辦理本項工作之工程，在相關工作施工前應辦理完成。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	7	擬定(或修正)施工預定進度表	辦理	審查		核定	1. 辦理： (1) 開工前擬訂之工進度表併於第2項計畫書提報。 (2) 如有修正預定進度表者，廠商應於文到5日內完成修正並報監造單位審查。 2. 審查及核定 (1) 預定進度表初次送審之審查及核定期限已包含於第2項內。 (2) 如有修訂預定進度表者，其審查期限均為5日，其複審期限為3天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	8	向主管機關申報開工	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：開工前。	廠商：由主管機關依規定處置。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。如屬公有建築物，應依據建築法相關規定向主管建築機關申報。
	9	編擬勞工安全衛生管理計畫	辦理	審查		核定	1. 辦理：開工前擬訂之工進度表併於第2項計畫書提報。 2. 審查、核定之期限已包含於第2項內。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	10	辦理工程保險	辦理	審查		核定	1. 辦理：併開工報表提送。 2. 審查：5日。 3. 核定：7日；複審5天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	11	向勞檢單位申請丁種工作場所審查	辦理	監督		督導	辦理：施工前1個月。	廠商：由主管機關依規定處置。	施工廠商應酌酌施工時程，考量審查(複審)所須時間，填具申請書向當地檢查機構申請審查，未核准前不得施工。
	12	填報公共工程監造報表		辦理		核定	1. 辦理： (1) 依行政院公共工程委員會訂定之公共工程監造日報表格式按日填寫，並於次日提送核定。 (2) 公共工程屬建築物者，仍應依上開表格辦理。惟該工程監造人(建築師)，應另依內政部頒之「建築物(監督、查核)報告表」填報。 2. 核定：3日；複審2天。	1. 監造：比照第1項扣罰。	監造週報於隔周提送，餘比照本項內容辦理。
	13	填報公共工程施工日誌或建築物施工日誌	辦理	核定		備查	1. 辦理： (1) 公共工程填報公共工程施工日誌，公有建築物填報建築物施工日誌。 (2) 施工日誌應按日填報，廠商應自行留存1份，並於次日提送監造單位2份，監造單位核定後送1份轉機關備查。 2. 核定：2日；複審1天。 3. 備查：2日；複審1天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	施工週報於隔周提送，餘比照本項內容辦理。
	14	監造單位派駐工地人員更換		辦理		核定	1. 辦理：監造單位派遣之人員如有不稱職(未實際於工地執行監造工作、經施工品質查核列為丙等(未滿七十分)並經認定查核缺失歸責於監工人員之疏失時或其他違約情形等)或違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知監造單位後，應於機關指定之時間內另行遞補符合契約約定之人員，並經機關核定後，再將不適任人員撤換之。 2. 核定之期限為3日，其複審期限為2天。	1. 監造： (1) 派遣之人員如有不稱職情形，除契約另有規定外，經機關列舉事實後，每項扣罰3,000元。 (2) 人員遞補若有逾期，每少一人每日處罰1,000元懲罰性違約金。 (3) 違反本要點兼職者，每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。	

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	15	廠商派駐工地人員更換	辦理	審查		核定	1.辦理：廠商派駐之專任工程人員、工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全人員等如有不稱職(未實際於工地執行其所屬工作、經施工品質查核列為丙等(未滿七十分)並經認定查核缺失歸責於相關員之疏失時或其他違約情形等)或違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補符合契約約定之人員，並經機關核定後，再將不適任人員撤換之。 2. 審查之期限為3日，其複審期限為2天。 3. 核定：5日；複審3天。	1.廠商： (1)派駐之人員如有不稱職情形，除契約另有規定外， <u>經機關列舉事證後，每項扣罰3,000元。</u> (2)人員遞補若有逾期， <u>每少一人每日處罰1,000元懲罰性違約金。</u> (3) <u>違反本要點兼職者，每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。</u> 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	16	申請主管機關各階段勸驗	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：各階段作業施工前。	廠商：由主管機關依規定處置。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申請。
	17	填報公共工程(建築物)施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	辦理	督導		備查	辦理：專任工程人員應督導品管人員及現場施工人員落實執行品質管制計畫，並填具督導紀錄表，併於每期估驗計價時與領款憑證一併提送機關辦理請款。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	依據營造業法辦理。
	18	停工、復工報核	辦理	審查		核定	1.辦理： (1)事故發生或消滅後依契約規定之期限通知機關(契約條文未載明者為7日內)，並於契約規定期限(契約條文未載明者為45日內)檢具事證，以書面向機關申請。 (2)復工於停工因素消失次日起3日內。 2. 審查：3日；複審2天。 3. 核定：5日；複審3天。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	施工廠商不為提報復工者，機關得以書面通知施工廠商指定復工日期。
	19	營建剩餘土石方處理計畫書及相關作業	辦理	審查(或抽查)		核定	1.辦理： (1)廠商應於開工前依「金門縣剩餘土石方處理自治條例」擬定工程剩餘(需)土石方處理計畫書，並上網申報基本資料。 (2)出土時應將運載情形(如土質、數量、車輛、人員、收容場所等)詳載於施工日誌，出土每月之末日前上網申報該月處理量。 (3)廠商估驗計價應檢附經機關建議或核定之土質場之遠端監控輸出影像紀錄光碟片等資料，其屬土方交換、工區土方平衡或機關認定之特殊因素者不在此限。 2. 審查：5日；複審3天。如施工階段應每週抽查2次出土情形(土質、數量、車輛、人員、收容場所等)，並詳載於相關紀錄日誌。 3. 核定：7日；複審5天。並上網核定基本資料併計畫書報本府審查。另次月5日前將前月處理之土石方數量上網，以完成2階段勾稽。 4. 工程剩餘(需)土石方處理計畫書如有修正者，比照上開內容辦理。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2.監造： (1)比照第2項扣罰規定辦理。 (2)未辦理抽查者或次數不足者，每次扣罰10,000元。	施工中有未依剩餘土石方處理計畫書辦理等違規事項，則依「金門縣剩餘土石方處理自治條例」辦理。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註	
工程 施工 階段	20	工程督導缺失改善	辦理	審查(或 辦理)	辦理	備查 (或辦 理)	<p>1. 辦理：機關(含上級機關)不定期抽查或督導廠商施工情形，若有缺失並開具缺失改正通知時，除經機關核准展延改善期限者外，應依機關(或上級機關)限定之期限改善完妥，並轉報相關單位備查。</p> <p>2. 審查：5日；複審3天。</p> <p>3. 備查等事項： (1)執行督導後填寫「主辦單位督導紀錄表」。 (2)備查7日；複審5天。 (3)如屬上級機關督導者，應再轉報上級機關核備。</p>	<p>1. 廠商： (1)機關赴工地督導時，工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全衛生人員未能配合出席且未事先辦理請假達3次者，得由機關通知更換之(第15項人員更換規定辦理)。 (2)督導後如有重複缺失，應按缺失項目統計其次數，並乘以缺失重複發生之違約金1,000元。 (3)若有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。</p> <p>2. 監造： (1)機關赴工地督導時，監工人員等未能配合出席且未事先辦理請假達3次者，得由機關通知更換之(第14項人員更換規定辦理)。 (2)督導後如有重複缺失，應按缺失項目統計其次數，並乘以缺失重複發生之違約金1,000元，向監造單位辦理扣款。 (3)如屬廠商發生之重複缺失，監造單位應扣罰之金額為廠商扣款總額1/2。 (4)若有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。</p>		
	21	工程施工查核	辦理	審查(或 辦理)	辦理	備查 (或辦 理)	<p>1. 辦理： (1)機關於接受本府工程施工查核小組查核後，應依查核所列缺失項目(含其他意見)，責成廠商、監造單位或設計單位及專案管理單位，依其權責所屬缺失項目逐項檢討改善，並於本府限定之期限內，將缺失改善完妥並函報本府備查。 (2)經中央查核小組查核者，其查核缺失改善，比照前項辦理。</p> <p>2. 審查：5日；複審3天。</p> <p>3. 備查： (1)備查7日；複審5天。 (2)機關同意備查後轉報本府施工查核小組悉辦，如屬中央查核小組查核者，應再轉報中央核備。</p>	<p>1. 缺失未如期改善且未經本府同意展延期限者，機關除檢討懲處失職承辦人員(所屬失職人員列入年終績效考核及相關獎金之檢討)外，應依契約及「工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件補充規定」規定處理。</p> <p>2. 其餘扣款規定如下： (1)廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 (2)監造：比照第2項扣罰規定辦理。 (3)設計：比照本項上開監造單位扣罰規定辦理。</p>		
	22	分項施工及品質計畫書(或繪製施工圖)	辦理	核定			備查	<p>1. 辦理：按工程施工進度於該分項工程施工前20日內提送。</p> <p>2. 核定：5日；複審3天。</p> <p>3. 備查：5日；複審3天。</p>	<p>1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。</p>	廠商未依本項規定辦理，致逾契約工期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。
	23	工程材料與設備送審進度管制	辦理	審查(或 辦理)			核定	<p>1. 辦理： (1)廠商：對材料設備進料前之管制作業，檢討之內容至少應包括有備料時間、試驗時機及進料時間等(管制表可參考工程會「材料設備管制總表(承包商使用)」格式)，併入第2項計畫內編寫。 (2)監造：廠商擬使用之材料設備，應依規定送審合格，始得進場及施工，以確保品質符合契約。對材料設備之管制，應包含材料設備之預審規定，如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件等(管制表可參考工程會「材料設備管制總表(監造單位使用)」格式)，併入第1項計畫內編寫。</p> <p>2. 審查、核定及備查期限已包含於第1及2項內。</p>	<p>1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第1及2項扣罰規定辦理。</p>	廠商未依本項規定辦理，致逾契約工期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	24	工程材料與設備資料送審(或同等品或樣品)	辦理	審查		核定	1.辦理：施工廠商應考量工程進度並按前項管制總表所訂之預定期程提送材料與設備送審。 2.審查：5日；複審3天。 3.核定：7日；複審5天。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	廠商未依本項規定辦理，致逾契約工期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。
	25	設計圖面或規範補充(解釋契約、圖說與規範)	協辦	協辦	辦理	核定	1.協辦：施工前清圖、施工過程中有現況與設計圖面不符或有規範不足者，應及時向監造單位及機關反映。 2.辦理： (1)5日提出補充設計圖說或規範。 (2)另如有限期複審者，應於文到日起3日內提送複審。 3.核定：7日；複審5天。	1.設計： (1)如屬設計疏失則依品管作業要點規定辦理扣點。 (2)屆複審期限而未提送或逾期提送者，每逾期1日扣罰設計服務費3,000元。	
	26	施工檢驗停留點查驗	辦理	審查(及查驗)		備查	1.辦理： (1)廠商於每一工程查驗停留點提請檢驗前，均須確實完成前項自主檢查程序後，再由工地負責人(或工地主任)及品管人員會同監造單位、專案管理單位，執行查驗停留點檢驗及簽認(廠商應於檢驗前通知監造單位、專案管理單位及機關，機關得視實需派員參加，屬公共工程技師簽證規則實施之範圍、項目者，應經專任工程人員及相關技師簽認)，經檢驗認可後，始得進行次一階段之施工項目。 (2)檢驗通知：1日。 2.審查(及查驗)：1日；複審1天。 3.備查：1日；複審1天。	1.廠商： (1)廠商未通知辦理檢驗停留點檢驗而逕行施作時，該施作項目扣款30,000元，且該施作部分機關得辦理抽驗，惟其抽驗所需相關費用由廠商負擔；另抽驗結果如有不符契約規定者，依契約規定辦理。 (2)廠商未執行自主檢查工作或品管人員及工地負責人(或工地主任)未會同監造單位赴工地現場檢驗時，該施作項目扣款15,000元，監造單位得拒絕檢驗，若因而延誤工期，由廠商自行負責。 (3)同一施作項目若經查驗不合格時，並限期辦理複驗，屆複驗期限未改善或仍不合格者，該施作項目扣款10,000元，並再限期改善直至改善完妥報驗備查為止。 2.監造： (1)每逾1日扣罰監造服務費1,000元。 (2)如有審查不確實未經專案管理單位(或機關備查)核定者，扣罰監造服務費5,000元。	
	27	不定期施工抽查	辦理	審查		備查	1.辦理：監造單位依據監造計畫書規定不定期抽查廠商施工情形，若有缺失並開具缺失改正通知時，除經監造單位核准展延改善期限者外，應依其限定之期限改善完妥，並轉報機關備查。 2.審查： (1)執行抽查後填寫「監造單位抽查紀錄表」。 (2)審查3日；複審2天。 3.備查：3日；複審2天。	1.廠商： (1)監造單位赴工地抽查工程時，工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全衛生人員未能配合出席且未事先辦理請假達三次者，得由機關通知更換之(第3項人員更換規定辦理)。 (2)抽查後如有重覆缺失情形，監造單位應按缺失項目統計其次數，並彙以缺失重覆發生之違約金1,000元後，向廠商辦理扣款。 (3)若有未提送或逾期提送、未依審查意見逐一作相對應之修正單情形，比照第2項辦理。	
	28	工程材料與設備試驗結果之查察	辦理	審查		備查	1.辦理： (1)廠商應會同監造單位依契約規定辦理工程材料與設備檢(試)驗，並填具管制表(管制表可參考工程會「材料設備檢(試)驗管制表」格式)。 (2)工程材料與設備檢(試)驗後，廠商應先初判是否符合契約規定，再由監造單位複判是否合格。 2.審查： (1)監造單位應會同廠商依契約規定辦理工程材料與設備檢(試)驗。 (2)工程材料與設備檢(試)驗後，監造單位應審查後複判，並依程序報請機關備查。 (3)審查：3日；複審2天。 3.備查：3日；複審2天。	1.廠商： (1)廠商未依契約規定辦理試驗或通知監造單位會同辦理試驗者，除擇期取樣試驗或抽驗外，並扣罰3,000元。 (2)廠商未依契約規定提送試驗報告或辦理初判，比照第2項扣罰辦理。 2.監造： (1)監造單位未會同辦理檢(試)驗者，扣罰2,000元。 (2)未確實辦理審查者，比照第2項扣罰規定辦理。	

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	29	施工材料與設備抽驗	協辦	辦理		備查	1.協辦：依據契約及品質計畫書配合監造單位辦理施工材料與設備抽驗。 2.辦理：監造單位應會同廠商依契約規定辦理施工材料與設備抽(試)驗，並填具管制表(管制表可參考工程會「材料設備抽(試)驗管總表(監造單位使用)」格式)。	1.廠商未會同監造單位辦理抽驗者，除擇期取樣試驗或抽驗外，並扣罰2,000元。 2.監造單位未按管制表執行者，扣罰3,000元，並再擇期取樣抽(試)驗。	
	30	工地安衛與環境保護	辦理	監督		備查	辦理：依契約約定、安全衛生管理計畫等相關計畫及相關法令、規定。	依契約約定及相關規定辦理。	
	31	工期展延(或不計工期)	辦理	審查		核定	1.辦理： (1)履約期限內有影響進度綱圖要徑作業之進行，而需展延工期或不計工期者，廠商應於事故發生或消滅後依契約規定之期限通知總關(契約條文未載明者為7日內)，並於契約規定期限(契約條文未載明者為45日)檢具事證，以書面向機關申請展延工期。 (2)如屬契約規定之天災或事變等不可抗力之事故申請不計工期，不受上列期限限制(契約另有規定者除外)。 2.審查：5日；複審3天。 3.核定：7日；複審5天。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	32	施工中估驗計價	辦理	審查		核定	1.依契約規定辦理，倘契約未規定者，按下列規定辦理： (1)依契約約定估驗日加10日。 (2)估驗時應由廠商提出工程估驗申請書(含計價明細表、施工進度表及工程照片及物價指數調整款、專任工程人員管專紀錄表及剩餘土石方流向憑證及核定之土質場之遠端監控輸出影像紀錄光碟片等資料)。 (3)工程估驗申請書如有需修訂者，應於文到日起5日內提送複審。 2.審查：3日。 3.核定：5日完成計價查驗及審核。	1.廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2.監造：比照第2項扣罰規定辦理。	本項次係指施工廠商申辦估驗計價之審核程序，於完成審核程序後，施工廠商提出請款單據之付款時程另依契約約定。
	33	工程變更設計作業	協辦	協辦	辦理	核定	1.協辦：工程變更設計圖說經機關圖日起廠商應配合先行施作，如有施作新增項目或逾原契約數量之項目，應詳實記載於施工日誌及監工日誌，以作為依約估驗計價之依據。 2.辦理： (1)10日內提出工程變更設計書圖(含規範)，或由機關指定之期限內提出。 (2)工程變更設計書圖如有需修訂者，應於文到日起5日內提送複審。 3.核定：7日；複審3天。	1.設計： (1)如屬設計疏失則依品管作業要點規定辦理扣點。 (2)未提送或逾期者，每逾期1日扣罰2,000元。 (3)如有限期複審者，應於文到日起5日內提送複審。如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正單情形，除再限期複審外，每逾期1日扣罰3,000元，或未逐項修正者每項扣罰2,000元。	
	34	申請發還履約保證金	辦理	審查		核定	1.辦理：依契約約定。 2.審查：5日；複審3天。 3.核定：7日；複審5天。	依契約約定及相關規定辦理。	
	35	處理鄰房損害糾紛	辦理	協辦		備查			
	36	工程爭議處理	協辦	辦理	協辦	核定	由機關召集相關單位協調解決，如未能達成協議者，依政府採購法第85條-1處理。		
	37	申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設	辦理	監督	協辦	督導	辦理：依契約約定及相關規定。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	
	38	向主管機關申報竣工	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：竣工前至選竣工當日。	廠商：由主管機關依規定處置。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申報。
	39	申請使用執照事宜	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：依建築法等規定向主管建築機關申辦。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，未於期限內改善者則每逾1日扣罰2,000元。	

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
工程完工驗收階段	40	領得使用執照	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：依契約約定及相關規定辦理。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，未於期限內改善者則每逾1日扣罰2000元。	
	41	申請綠建築標章	辦理	協辦	協辦	督導	辦理：於機關核發工程結算驗收證明書前取得，但驗收合格而未能取得綠建築標章，其經機關確認非可歸責於廠商者，仍得發給結算驗收證明書。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，如未於期限內改善者則每逾1日扣罰2,000元。	
	42	繪製竣工結算書及圖說	辦理	審查		核定	1. 辦理： (1)配合機關辦理竣工查驗，並於竣工日之次日起7日內，將完整無誤之竣工圖(含電子檔)、數量計算書、工程結算明細表及契約規定之其他相關竣工文件提送審核。 (2)如有限期複審者，應於文到日起10日內提送複審。 2. 審查：7日；複審3天。 3. 核定：7日；複審5天。	1. 廠商： (1)竣工文件如未提送或逾期提送者，每日扣罰5,000元，並得逕自廠商應得款項中扣抵，如逾期天數累計達30日，機關得指定監造單位或另覓第三者辦理竣工文件之製作，所需費用自廠商應得款項或各項保證金中扣抵。如因此延誤初驗及驗收時程，廠商應負完全責任。 (2)竣工文件經審查後，應依限提送複審，如屆複審期限，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，除再限期複審外，每日扣罰新台幣5,000元，並得逕自廠商應得款項中扣抵，如逾期天數累計達30日，機關得指定監造單位或另覓第三者辦理竣工文件之製作，所需費用自廠商應得款項或各項保證金中扣抵。如因此延誤初驗及驗收時程，廠商應負完全責任。 2. 監造： (1)每逾1日扣罰監造服務費1,000元。 (2)如有審查不確實未經機關核定者，扣罰監造服務費5,000元。	
	43	向機關申報竣工及竣工查驗	辦理	審查		核定	1. 辦理：預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關，該通知須檢附工程竣工報告等資料。機關應於收到竣工報告之日起7日內會同專案管理單位、監造單位、廠商辦理竣工查驗，並做成竣工查驗紀錄。 2. 審查：2日。 3. 核定：3日。	1. 廠商：依契約逾期違約金之約定計算。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	44	測試設備運轉	辦理	審查(監督)		核定	辦理：依契約及相關計畫書辦理。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	
	45	辦理工程驗收	協辦	協辦		辦理	辦理： (1)有初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並於初驗合格後20日內辦理驗收。 (2)無初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理驗收。	1. 廠商： (1)專任工程人員及工地主任，未會同辦理驗收者，每人每次扣罰5,000元。 (2)專任工程人員如因故(如突發重病、意外事故等或重大因素)於驗收無法到場，得依內政部營建署87年6月16日台內營字第8772084號函釋，經取得公立醫院證明或相關證明，並獲機關同意後，得委託同等資格之技師或建築師代理赴現場說明並簽名，每工程以代理一次為限。 2. 監造： (1)監造技師或建築師及監造人員等，未會同協驗，每人每次扣罰5,000元。 (2)監造技師或建築師如因故(如突發重病、意外事故或重大因素)於工程驗收無法到場，經取得公立醫院證明或相關證明，並獲機關機關同意後，得委託同等資格之技師或建築師代理赴現場說明並簽名，每工程以代理一次為限。	
	46	填具工程結算驗收證明書	協辦	協辦		辦理	辦理：於驗收合格並取得相關執照次日起15日內。		採購法73條、細則101條。
	47	辦理點交作業(會勘或其他形式)	辦理	協辦		核定	依契約約定及相關規定辦理。	依契約約定及相關規定辦理。	
	48	驗收後付款(竣工計價或尾款)	辦理	審查		核定	1. 辦理：核發工程結算驗收證明書次日起1個月內。 2. 審查：3日。 3. 核定：5日。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
49	繪製工程決算書	協辦	協辦		辦理	辦理：依預算法及相關規定。			

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	50	工程保固瑕疵改善	辦理	監督		備查	辦理：保固期內若有發現瑕疵，應由施工廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正。	廠商： (1)逾期不為改正者，機關得逕為處理，費用由保固保證金或施工廠商負擔，另扣罰逾期違約金每日300元，違約金上限為保固保證金20%。 (2)逾期改善者，扣罰逾期違約金每日300元，違約金上限為保固保證金20%。	
	51	保固期滿會勘	協辦	協辦		辦理	辦理： (1)全部工程保固期滿前，機關應通知本工程接管、維護或使用單位/監造廠商、施工廠商、專案管理廠商派員會同勘查確認無瑕疵待改正事項。 (2)保固期滿且無待解決事項後30日內，機關應簽發保固期滿通知書予施工廠商。		

- 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）、核定等期限若無特別敘明，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.各單位依權責應審查、審定（複核）、核定等項目，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。
- 5.廠商不得因監造單位及機關辦理審查、查驗、測試或檢驗履約事項(審查、認可或核准行為)，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- 6.監造單位不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗履約事項(審查、認可或核准行為)，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- 7.本表格主要名詞之定義：(1)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。(2)協辦：協助辦理相關工作事項。(3)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。(4)督導：督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。(5)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。(6)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。(7)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。(8)備查：收執存查或核符後收執存查。
- 8.本表各項扣款後之總額上限為廠商工程品管費用總額或監造單位監造服務費用之10%。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
工程 開工 (施工) 前	1	編擬監造計畫		辦理		核定	備查	1. 辦理： (1)設計監造為同一廠商：機關核定工程預算書圖日起10日內提送。 (2)設計監造(或自辦監造)為不同廠商：接獲機關核定之工程預算書圖日起10日內提送(或簽准辦理工程招標作業之次日起10日內完成)。 (3)另如有限期複審者，應於審查意見文到日起5日內提送複審。 (4)另計畫書如有新增或修訂者，應於機關文到日起5日內提送審查。 2. 核定：5日；複審3天。 3. 備查：7日；複審5天。	1. 監造： (1)未提送或逾期者，每逾期1日扣罰1,000元，並視情節之輕重機關得與監造單位終止或解除契約，並要求其賠償機關遭受之損害。 (2)如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見修正等情形，除再限期複審外，每逾期1日扣罰1,000元，或未修正完妥者每次扣罰3,000元。查核金額以上工程之監造計畫，其複審仍有未提送，逾期情形或未修正完妥者，則依上開規定加倍扣罰。 2. 專案： (1)每逾期1日扣罰專案管理服務費500元。查核金額工程其複審有逾期情形者，加倍扣罰。 (2)專案管理單位如審查不確實未經機關備查者，扣罰專案管理服務費2,000元。查核金額工程其複審仍有不確實情形者，加倍扣罰。	
	2	編擬及提報整體施工計畫及品質計畫書		辦理	審查	核定	備查	1. 廠商： (1)10日(發包預算未達1000萬) (2)15日(發包預算1000萬以上) (3)如有限期複審者，應於審查意見文到日起5日內提送複審。 (4)另計畫書如有新增或修訂者，應於文到日起5日內完成。 2. 審查： (1)6日(發包預算未達1000萬) (2)8日(發包預算1000萬已上) (3)另如有限期複審者，其複審提送之期限為初審期限1/2。 3. 備查：7日；複審5天。 4. 計畫書如有新增或修訂者比照本項內容辦理及扣罰。	1. 廠商： (1)未提送或逾期者，每逾期1日扣罰1,000元。其逾期天數達契約工期百分之二十以上時，機關得與廠商終止或解除契約並依採購法101至103條規定辦理及要求廠商賠償機關遭受之損害。 (2)如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見修正等情形，除再限期複審外，每逾期1日扣罰1,000元，或未修正完妥者每次扣罰3,000元。查核金額以上工程之監造計畫，其複審仍有未提送，逾期情形或未修正完妥者，則依上開規定加倍扣罰。並自第2次送審之審查結果通知日起，開始起算工期，惟不得進場施工(未涉及計畫書內容者不在此限；另本項適用於計畫書複審情形)。 2. 監造： (1)每逾期1日扣罰監造服務費500元。查核金額工程其複審有逾期情形者，加倍扣罰。 (2)如有審查不確實未經專案管理單位核定(或機關備查)者，扣罰監造服務費2,000元。查核金額工程其複審仍有不確實情形者，加倍扣罰。 3. 專案： (1)每逾期1日扣罰專案管理服務費500元。 (2)如審查不確實未經機關備查者，扣罰專案管理服務費2,000元。查核金額工程其複審仍有不確實情形者，加倍扣罰。	如屬統包工程，則施工計畫書及品質計畫書提送之期限依契約約定辦理，惟其罰則比照本項罰則內容辦理。
	3	申報開工(包括「金門縣政府公共工程開工要件注意事項」廠商應辦事項檢核表)		辦理	審查	審定	核定	辦理： (1)第2項之計畫書初次送審通過者：施工計畫書及品質計畫書經機關同意備查文到3日內開工。 (2)第2項之計畫書需辦理複審者：自該計畫書第二次送審之審查結果通知日起，開始起算工期，不得進場施工(未涉及計畫書內容者不在此限)。	廠商： (1)第2項之計畫書初次送審通過者，如未申報開工或逾期申報開工者，自機關同意計畫書備查文到第3日強制起算工期，且每逾期1日扣罰2,000元。 (2)第2項之計畫書需辦理複審者，經機關強制於計畫書第二次審查結果通知日起算工期。	
	4	監造單位派駐工地人員報核		辦理		審定	核定	1. 辦理： (1)開工前提報監工人員併於第1項計畫書提報。 (2)廠商派駐人員如有違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補合格工作人員，經機關認定合格後，再將不適任人員撤換之。 2. 審定及核定之期限已包含於第1項內。	1. 監造： (1)比照第1項扣罰規定辦理。 (2)更換人員若有逾期，每少一人每日處罰3,000元之懲罰性違約金。 (3)違反本要點兼任者，每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。 2. 專案：比照第1項扣罰規定辦理。	
	5	廠商派駐工地人員報核		辦理	審查	審定	核定	1. 辦理： (1)開工前提報專任工程人員、工地負責人(或工地主任)、品管人員及職安人員併於第2項計畫書提報。 (2)廠商派駐人員如有違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補合格工作人員，經機關認定合格後，再將不適任人員撤換之。 2. 審定及核定之期限已包含於第2項內。	1. 廠商： (1)比照第2項扣罰規定辦理。 (1)更換人員若有逾期，每少一人每日處罰3,000元整之懲罰性違約金。 (3)違反本要點兼任者，每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	6	鄰近建築物現況調查		辦理	審查		備查	1. 辦理：施工前完成。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 備查：7日；複審5天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	適用於依契約約定須辦理本項工作之工程，在相關工作施工前應辦理完成。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	7	擬定(或修正)施工預定進度表	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理： (1)開工前擬訂之工進度表併於第2項計畫書提報。 (2)如有修正預定進度表者，廠商應於文到5日內完成修正並報監造單位審查。 2. 審查、審定及核定 (1)預定進度表初次送審之審查、審定及核定期限已包含於第2項內。 (2)如有修訂預定進度表者，其審查、審定期限均為5日，其複審期限為3天。 3. 核定：7日；複審5天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	8	向主管機關申報開工	辦理	協辦	協辦	督導	協辦	辦理：開工前。	廠商：由主管機關依規定處置。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。如屬公有建築物，應依據建築法相關規定向主管建築機關申報。
	9	編擬勞工安全衛生管理計畫	辦理	審查		核定	備查	1. 辦理：開工前擬訂之工進度表併於第2項計畫書提報。 2. 審查、核定之期限已包含於第2項內。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	10	辦理工程保險	辦理	審查		審定	備查	1. 辦理：併開工報表提送。 2. 核定：5日。 3. 審定：5日；複審3天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	11	向勞檢單位申請丁種工作場所審查	辦理	監督		督導	備查	辦理：施工前1個月。	廠商：由主管機關依規定處置。	施工廠商應銜銜施工時程，考量審查(複審)所須時間，填具申請書向當地檢查機構申請審查，未核准前不得施工。
	12	填報公共工程監造報表		辦理		核定		1. 辦理： (1)依行政院公共工程委員會訂定之公共工程監造日報表格式按日填寫，並於次日提送核定。 (2)公共工程屬建築物者，仍應依上開表格辦理。惟該工程監造人(建築師)，應另依內政部頒之「建築物(監督、查核)報告表」填報。 2. 核定：3日；複審2天。	1. 監造：比照第1項扣罰。 2. 專案：比照第1項扣罰。	監工週報於隔周提送，除比照本項內容辦理。
	13	填報公共工程或建築物施工日誌	辦理	核定		備查		1. 辦理： (1)公共工程填報公共工程施工日誌，公有建築物填報建築物施工日誌。 (2)施工日誌應按日填報，廠商應自行留存1份，並於次日提送監造單位2份，監造單位核定後送1份轉專案管理廠商備查。 2. 核定：2日；複審1天。 3. 備查：2日；複審1天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	施工週報於隔周提送，除比照本項內容辦理。
	14	監造單位派駐工地人員更換	辦理			審定	核定	1. 辦理：監造單位派遣之人員如有不稱職(未實際於工地執行監造工作，經施工品質查核列為丙等(未滿七十分)並經認定查核缺失歸責於監工人員之疏失時或其他違約情形等)或違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知監造單位後，應於機關指定之時間內另行遞補符合契約約定之人員，並經機關核定後，再將不適任人員撤換之。 2. 核定之期限為3日，其複審期限為2天。	1. 監造： (1)派遣之人員如有不稱職情形，除契約另有規定外， <u>經機關列舉事實後</u> ，每項扣罰3,000元。 (2)人員遞補若有逾期， <u>每少一人每日處罰1,000元懲罰性違約金</u> 。 (3) <u>違反本要點兼任者</u> ，每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。 2. 專案：比照第1項扣罰規定辦理。	

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	15	廠商派駐工地人員更換	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理：廠商派駐之專任工程人員、工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全人員等如有不稱職(未實際於工地執行其所屬工作、經施工品質查核列為丙等(未滿七十分)並經認定查核缺失歸責於相關人員之疏失時或其他違約情形等)或違反本要點之兼職情形，經機關列舉具體事實並通知廠商後，應於機關指定之時間內另行遞補符合契約約定之人員，並經機關核定後，再將不適任人員撤換之。 2. 審查之期限為3日，其複審期限為2天。 3. 核定：5日；複審3天。	1. 廠商： (1) 派駐之人員如有不稱職情形，除契約另有規定外， <u>經機關列舉事實後，每項扣罰3,000元。</u> (2) 人員遞補若有逾期， <u>每少一人每日處罰1,000元懲罰性違約金。</u> (3) 違反本要點兼職者， <u>每日扣罰1,000元之懲罰性違約金。</u> 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	16	申請主管機關各階段動工	辦理	協辦	協辦	督導	協辦	辦理：各階段作業施工前。	廠商：由主管機關依規定處置。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申請。
	17	填報公共工程(建築物)施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	辦理	監督		督導	備查	辦理：專任工程人員應督導品管人員及現場施工人員落實執行品質管制計畫，並填具督導紀錄表，併於每期估驗計價時與領款憑證一併提送機關辦理請款。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	依據營造業法辦理。
	18	停工、復工報核	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理： (1) 事故發生或消滅後依契約規定之期限通知機關(契約條文未載明者為7日內)，並於 <u>契約規定期限(契約條文未載明者為45日內)</u> 檢具事證，以書面向機關申請。 (2) 復工於停工因素消失次日起3日內。 2. 審查：3日；複審2天。 3. 審定：3日；複審2天。 4. 核定：5日；複審3天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	施工廠商不為提報復工者，機關得以書面通知施工廠商指定復工日期。
	19	營建剩餘土石方處理計畫書及相關作業	辦理	審查(或抽查)		督導	核定	1. 辦理： (1) 廠商應於開工前依「金門縣剩餘土石方處理自治條例」擬定工程剩餘(需)土石方處理計畫書，並上網申報基本資料。 (2) 出土時應將運載情形(如土質、數量、車輛、人員、收容場所等)詳載於施工日誌，出土每月之末日前上網申報該月處理量。 (3) 廠商估驗計價應檢附經機關建議或核定之土質場之遠端監控輸出影像紀錄光碟片等資料，其屬土方交換、工區土方平衡或機關認定之特殊因素者不在此限。 2. 審查：5日；複審3天。如施工階段每週抽查2次出土情形(土質、數量、車輛、人員、收容場所等)，並詳載於相關紀錄日誌。 3. 督導：5日；複審3天。如屬施工階段每週抽查1次出土情形(土質、數量、車輛、人員、收容場所等)，並詳載於相關紀錄。 4. 核定：7日；複審5天。並上網核定基本資料併計畫書報本府審查。另次月5日前將前月處理之土石方數量上網，以完成2階段勾稽。 5. 工程剩餘(需)土石方處理計畫書如有修正者，比照上開內容辦理。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造： (1) 比照第2項扣罰規定辦理。 (2) 未辦理抽查者或次數不足者，每次扣罰10,000元。 3. 專案： (1) 比照第2項扣罰規定辦理。 (2) 未辦理督導者或次數不足者，每次扣罰10,000元。	施工中有未依剩餘土石方處理計畫書辦理等違規事項，則依「金門縣剩餘土石方處理自治條例」辦理。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
工程 施工 階段	20	工程督導缺失改善	辦理	審查(或 辦理)	辦理		備查 (或 辦理)	1. 辦理：機關(含上級機關)不定期抽查或督導廠商施工情形，若有缺失並開具缺失改善通知時，除經機關核准展延改善期限者外，應依機關(或上級機關)限定之期限改善完妥，並轉報相關單位備查。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 核定：5日；複審3天。 4. 備查等事項： (1)執行督導後填寫「主辦單位督導紀錄表」。 (2)備查7日；複審5天。 (3)如屬上級機關督導者，應再轉報上級機關核備。	1. 廠商： (1)機關赴工地督導時，工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全衛生人員未能配合出席且未事先辦理請假達3次者，得由機關通知更換之(第15項人員更換規定辦理)。 (2)督導後如有重複缺失，應按缺失項目統計其次數，並依以缺失重複發生之違約金1,000元。 (3)若有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。 2. 監造： (1)機關赴工地督導時，監工人員等未能配合出席且未事先辦理請假達3次者，得由機關通知更換之(第14項人員更換規定辦理)。 (2)督導後如有重複缺失，應按缺失項目統計其次數，並依以缺失重複發生之違約金1,000元，向監造單位辦理扣款。 (3)如屬廠商發生之重複缺失，監造單位應扣罰之金額為廠商扣款總額1/2。 (4)若有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。 3. 專案： (1)機關赴工地督導時，專案管理單位所屬人員等未能配合出席且未事先辦理請假達3次者，得由機關通知更換之(比照第14項人員更換規定辦理)。 (2)督導後如有重複缺失，應按缺失項目統計其次數，並依以缺失重複發生之違約金1,000元後，向專案單位辦理扣款。 (3)如屬廠商或監造單位發生之重複缺失，專案管理單位應扣罰之金額為廠商扣款總額1/4，向專案管理單位辦理扣款。 (4)若有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。	
	21	工程施工查核	辦理	審查(或 辦理)	辦理	核定(或 辦理)	備查 (或 辦理)	1. 辦理： (1)機關於接受本府工程施工查核小組查核後，應依查核所列缺失項目(含其他意見)，責成廠商、監造單位或設計單位及專案管理單位，依其權責所屬缺失項目逐項檢討改善，並於本府限定之期限內，將缺失改善完妥並函報本府備查。 (2)經中央查核小組查核者，其查核缺失改善，比照前項辦理。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 核定：5日；複審3天。 4. 備查： (1)備查7日；複審5天。 (2)機關同意備查後轉報本府施工查核小組憑辦，如屬中央查核小組查核者，應再轉報中央核備。	1. 缺失未如期改善且未經本府同意展延期限者，機關除檢討懲處失職承辦人員(所屬失職人員列入年終績效考核及相關獎金之檢討)外，應依契約及「工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件補充規定」規定處理。 2. 其餘扣款規定如下： (1)廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 (2)監造：比照第2項扣罰規定辦理。 (3)設計：比照本項上開監造單位扣罰規定辦理。 (4)專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	22	分項施工及品質計畫書(或繪製施工圖)	辦理	核定		備查		1. 辦理：按工程施工進度於該分項工程施工前20日內提送。 2. 核定：5日；複審3天。 3. 備查：5日；複審3天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	廠商未依本項規定辦理，致逾契約工期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。
	23	工程材料與設備送審進度管制	辦理	審查(或 辦理)		核定(督 導)	備查	1. 辦理： (1)廠商：對材料設備進料前之管制作業，檢討之內容至少應包括有備料時間、試驗時機及進料時間等(管制表可參考工程會「材料設備管制總表(承包商使用)」格式)，併入第2項計畫內編寫。 (2)監造：廠商擬使用之材料設備，應依規定送審合格，始得進場及施工，以確保品質符合契約。對材料設備之管制，應包含材料設備之預審規定，如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件等(管制表可參考工程會「材料設備管制總表(監造單位使用)」格式)，併入第1項計畫內編寫。 2. 審查、核定及備查期限已包含於第1及2項內。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第1及2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第1及2項扣罰規定辦理。	廠商未依本項規定辦理，致逾契約工期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	24	工程材料與設備資料送審(或同等品或樣品)	辦理	審查		核定	備查	1. 辦理：施工廠商應考量工程進度並按前項管制總表所訂之預定日期提送材料與設備送審。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 核定：5日；複審3天。 4. 備查：7日；複審5天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	廠商未依本項規定辦理，致逾期者，則辦理扣罰，並以造成逾期之項目扣罰。
	25	設計圖面或規範補充(解釋契約、圖說與規範)	協辦	協辦	辦理	核定	備查	1. 協辦：施工前清圖、施工過程中有現況與設計圖面不符或有規範不足者，應及時向監造單位及機關反映。 2. 辦理： (1) 5日提出補充設計圖說或規範。 (2) 另如有限期複審者，應於文到日起3日內提送複審。 3. 核定：3日；複審2天。 4. 備查：7日；複審5天。	1. 設計： (1) 如屬設計疏失則依品管作業要點規定辦理扣點。 (2) 屆複審期限而未提送或逾期提送者，每逾期1日扣罰設計服務費3,000元。 2. 專案： (1) 每逾1日扣罰專案管理服務費1,000元。 (2) 專案管理單位如審查不確實未經機關備查者，扣罰專案管理服務費5,000元。	
	26	施工檢驗停留點查驗	辦理	審查(及查驗)		核定(及查驗)	備查	1. 辦理： (1) 廠商於每一工程查驗停留點提請檢驗前，均須確實完成前項自主檢查程序後，再由工地負責人(或工地主任)及品管人員會同監造單位、專案管理單位、執行查驗停留點檢驗及簽認(廠商應於檢驗前通知監造單位、專案管理單位及機關，機關得視實際需要派員參加，屬公共工程技師簽證規則實施之範圍、項目者，應經專任工程人員及相關技師簽認)，經檢驗認可後，始得進行次一階段之施工項目。 (2) 檢驗通知：1日。 2. 審查(及查驗)：1日；複審1天。 3. 核定(及查驗)：1日；複審1天。 4. 備查：1日；複審1天。	1. 廠商： (1) 廠商未通知辦理檢驗停留點檢驗而逕行施作時，該施作項目扣款30,000元，且該施作部分機關得辦理抽驗，惟其抽驗所需相關費用由廠商負擔；另抽驗結果如有不符契約規定者，依契約規定辦理。 (2) 廠商未執行自主檢查工作或品管人員及工地負責人(或工地主任)未會同監造單位赴工地現場檢驗時，該施作項目扣款15,000元，監造單位得拒絕檢驗，若因而延誤工期，由廠商自行負責。 (3) 同一施作項目若經查驗不合格時，並限期辦理複驗，屆複驗期限未改善或仍不合格者，該施作項目扣款10,000元，並再限期改善直至改善完妥報驗備查為止。 2. 監造： (1) 每逾1日扣罰監造服務費1,000元。 (2) 如有審查不確實未經專案管理單位(或機關備查)核定者，扣罰監造服務費5,000元。 3. 專案： (1) 每逾1日扣罰專案管理服務費1,000元。 (2) 如審查不確實未經機關備查者，扣罰監造服務費或專案管理服務費5,000元。	
	27	不定期施工抽查	辦理	審查		備查	備查	1. 辦理：監造單位依據監造計畫書規定不定期抽查廠商施工情形，若有缺失並開具缺失改正通知時，除經監造單位核准展延改善期限者外，應依其限期之期限改善完妥，並轉報機關備查。 2. 審查： (1) 執行抽查後填寫「監造單位抽查紀錄表」。 (2) 審查3日；複審2天。 3. 備查：3日；複審2天。	1. 廠商： (1) 監造單位赴工地抽查工程時，工地負責人(或工地主任)、品管人員及勞工安全衛生人員未能配合出席且未事先辦理請假達三次者，得由機關通知更換之(第3項人員更換規定辦理)。 (2) 抽查後如有重複缺失情形，監造單位應按缺失項目統計其次數，並乘以缺失重複發生之違約金1,000元後，向廠商辦理扣款。 (3) 若有未提送或逾期提送、未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，比照第2項辦理。	
	28	工程材料與設備試驗結果之查察	辦理	審查		督導	備查	1. 辦理： (1) 廠商應會同監造單位依契約規定辦理工程材料與設備檢(試)驗，並填具管制表(管制表可參考工程會「材料設備檢(試)驗管制表」格式)。 (2) 工程材料與設備檢(試)驗後，廠商應先判別是否符合契約規定，再由監造單位判別是否合格。 2. 審查： (1) 監造單位應會同廠商依契約規定辦理工程材料與設備檢(試)驗。 (2) 工程材料與設備檢(試)驗後，監造單位應審查後復判，並依程序報請機關備查。 (3) 審查：3日；複審2天。 3. 督導： (1) 專案管理單位應會同廠商依契約規定辦理工程材料與設備檢(試)驗。 (2) 工程材料與設備檢(試)驗後，監造單位應審查後復判，並依程序報請機關備查。 (3) 審查：3日；複審2天。 4. 備查：3日；複審2天。	1. 廠商： (1) 廠商未依契約規定辦理試驗或通知監造單位會同辦理試驗者，除理期取樣試驗或抽驗外，並扣罰3,000元。 (2) 廠商未依契約規定提送試驗報告或辦理判別，比照第2項扣罰辦理。 2. 監造： (1) 監造單位未會同辦理檢(試)驗者，扣罰2,000元。 (2) 未確實辦理審查者，比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案： (1) 專案管理單位未會同辦理檢(試)驗者，扣罰2,000元。 (2) 未確實辦理審查者，比照第2項扣罰規定辦理。	

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關屬約事項	罰則說明	備註
	29	施工材料與設備抽驗	協辦	辦理		督導	備查	1. 協辦：依據契約及品質計畫書配合監造單位辦理施工材料與設備抽驗。 2. 辦理：監造單位應會同廠商依契約規定辦理施工材料與設備抽(試)驗，並填具管制表(管制表可參考工程會「材料設備抽(試)驗管總表(監造單位使用)」格式)。 3. 督導：專案管理廠商應於工程督導時，確認廠商及監造單位是否落實本項作業執行。	1. 廠商未會同監造單位辦理抽驗者，除擇期取樣試驗或抽驗外，並扣罰2,000元。 2. 監造單位未按管制表執行者，扣罰3,000元，並再擇期取樣抽(試)驗。 3. 專案：未督導本項者，扣罰2,000元。	
	30	工地安衛與環境保護	辦理	監督		督導	備查	辦理：依契約約定、安全衛生管理計畫等相關計畫及相關法令、規定。	依契約約定及相關規定辦理。	
	31	工期展延(或不計工期)	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理：依契約規定辦理，倘契約未規定者，按下列規定辦理： (1)屬約期限內有影響進度綱要應作業者進行，而需展延工期或不計工期者，廠商應於事故發生或消滅後依契約規定之期限通知機關(契約條文未載明者為7日內)，並於契約規定期限(契約條文未載明者為45日內)檢具事證，以書面向機關申請展延工期。 (2)如屬契約規定之天災或事變等不可抗力之事故申請不計工期，不受上列限制(契約另有規定者除外)。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 審定：5日；複審5天。 4. 核定：7日；複審5天。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	32	施工中估驗計價	辦理	審查		審定	核定	1. 依契約規定辦理，倘契約未規定者，按下列規定辦理： (1)依契約約定估驗日加10日。 (2)估驗時應由廠商提出工程估驗申請書(含計價明細表、施工進度表及工程照片及物價指數調整款、專任工程人員督導紀錄表及剩餘土石方流向憑證及核定之土質場之遠端監控輸出影像紀錄光碟片等資料)。 (3)工程估驗申請書如有需修訂者，應於文到日起5日內提送複審。 2. 審查：3日。 3. 審定：3日。 4. 核定：5日完成計價查驗及審核。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	本項係指施工廠商申辦估驗計價之審核程序，於完成審核程序後，施工廠商提出請款單據之付款時程另依契約約定。
	33	工程變更設計作業	協辦	協辦	辦理	審查	核定	1. 協辦：工程變更設計圖說經機關開工日起廠商應配合先行施作，如有施作新增項目或逾原契約數量之項目，應詳實記載於施工日誌及監工日誌，以作為依約估驗計價之依據。 2. 辦理： (1)10日內提出工程變更設計書圖(含規範)，或由機關指定之期限內提出。 (2)工程變更設計書圖如有需修訂者，應於文到日起5日內提送複審。 3. 審查：3日；複審2天。 4. 核定：7日；複審3天。	1. 設計： (1)如屬設計疏失則依品質管作業要點規定辦理扣點。 (2)未提送或逾期者，每逾期1日扣罰2,000元。 (3)如有限期複審者，應於文到日起5日內提送複審。如有屆複審期限者，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，除再限期複審外，每逾期1日扣罰3,000元，或未逐項修正者每項扣罰2,000元。	
	34	申請發還履約保證金	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理：依契約約定。 2. 審查：5日；複審3天。 3. 核定：7日；複審5天。	依契約約定及相關規定辦理。	
	35	處理鄰房損害糾紛	辦理	協辦		協辦	備查			
	36	工程爭議處理	協辦	辦理	協辦	辦理	核定	由機關召集相關單位協調解決，如未能達成協議者，依政府採購法第85條-1處理。		
	37	申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設	辦理	監督	協辦	督導	協辦	辦理：依契約約定及相關規定。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	
	38	向主管機關申報竣工	辦理	協辦	協辦	督導	協辦	辦理：竣工前至還竣工當日。	廠商：由主管機關依規定處理。	所稱主管機關係指依各該法規之主管機關。例如屬公有建築物，應依建築法相關規定向主管建築機關申報。

金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	39	申請使用執照事宜	辦理	協辦	協辦	督導	協辦	辦理：依建築法等規定向主管建築機關申辦。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，未於期限內改善者則每逾1日扣罰2,000元。	
	40	領得使用執照	辦理	協辦	協辦	督導	協辦	辦理：依契約約定及相關規定辦理。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，未於期限內改善者則每逾1日扣罰2000元。	
	41	申請綠建築標章	辦理	協辦	協辦		督導	辦理：於機關核發工程結算驗收證明書前取得。但驗收合格而未能夠取得綠建築標章，其經機關確認非可歸責於廠商者，仍得發給綠建築驗收證明書。	廠商：如有可歸責於廠商者，廠商應配合辦理改善，如未於期限內改善者則每逾1日扣罰2,000元。	
	42	繪製竣工結算書及圖說	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理： (1)配合機關辦理竣工驗收，並於竣工之日次日起7日內，將完整無誤之竣工圖(含電子檔)、數量計算書、工程結算明細表及契約規定之其他相關竣工文件送審。 (2)如有限期複審者，應於文到日起10日內提送複審。 2. 審查：7日；複審3天。 3. 審定：5日；複審3天。 4. 核定：7日；複審5天。	1. 廠商： (1)竣工文件如未提送或逾期提送者，每日扣罰5,000元，並得逕自廠商應得款項中扣抵，如逾期天數累計達30日，機關得指定監造單位或另覓第三者辦理竣工文件之製作，所需費用自廠商應得款項或各項保證金中扣抵。如因此延誤初驗及驗收時程，廠商應負完全責任。 (2)竣工文件經審查後，應依限提送複審，如屆複審期限，仍有未提送或逾期提送，未依審查意見逐一作相對應之修正等情形，除再限期複審外，每日扣罰新台幣5,000元，並得逕自廠商應得款項中扣抵，如逾期天數累計達20日，機關得指定監造單位或另覓第三者辦理竣工文件之製作，所需費用自廠商應得款項或各項保證金中扣抵。如因此延誤初驗及驗收時程，廠商應負完全責任。 2. 監造： (1)每逾1日扣罰監造服務費1,000元。 (2)如有審查不確實未經專案管理單位(或機關)核定者，扣罰監造服務費5,000元。 3. 專案： (1)每逾1日扣罰專案管理服務費1,000元。 (2)如審查不確實未經機關備查者，扣罰監造服務費及專案管理服務費5,000元。	
	43	向機關申報竣工及竣工驗收	辦理	審查		審定	核定	1. 辦理：預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關，該通知須檢附工程竣工報告等資料。機關應於收到竣工報告之日起7日內會同專案管理單位、監造單位、廠商辦理竣工驗收，並做成竣工驗收紀錄。 2. 審查：2日。 3. 審定：2日。	1. 廠商：依契約逾期達約金之約定計算。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。 3. 專案：比照第2項扣罰規定辦理。	
	44	測試設備運轉	辦理	審查(監督)		核定督導	備查	辦理：依契約及相關計畫書辦理。	廠商：依契約約定及相關規定辦理。	
工程 完工 驗收 階段	45	辦理工程驗收	協辦	協辦		協辦	辦理	辦理： (1)有初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並於初驗合格後20日內辦理驗收。 (2)無初驗者於收受全部資料之日起30日內辦理驗收。	1. 廠商： (1)專任工程人員及工地主任，未會同辦理驗收者，每人每次扣罰5,000元。 (2)專任工程人員如因故(如突發重病、意外事故或重大因素等)於驗收無法到場，得依內政部營建署87年6月16日台內營字第8772084號函釋，經取得公立醫院證明或相關證明，並獲機關同意後，得委託同等資格之技師或建築師代理於現場說明並簽名，每工程以代理一次為限。 2. 監造： (1)監造技師或建築師及監造人員等，未會同協驗，每人每次扣罰5,000元。 (2)監造技師或建築師如因故(如突發重病、意外事故或重大因素等)於工程驗收無法到場，經取得公立醫院證明或相關證明，並獲機關同意後，得委託同等資格之技師或建築師代理於現場說明並簽名，每工程以代理一次為限。 3. 專案： (1)專案建築師或技師及專案管理人員等，未會同協驗，每人每次扣罰5,000元。 (2)專案技師或建築師如因故(如突發重病或意外事故等)於工程驗收無法到場，經取得公立醫院證明或相關證明，並獲機關同意後，得委託同等資格之技師或建築師代理於現場說明並簽名，每工程以代理一次為限。	
	46	填寫工程結算驗收證明書	協辦	協辦			辦理	辦理：於驗收合格並取得相關執照次日起15日內。		採購法73條、細則101條。
	47	辦理點交作業(會勘或其他形式)	辦理	協辦			核定	依契約約定及相關規定辦理。	依契約約定及相關規定辦理。	
	48	驗收後付款(竣工計價或尾款)	辦理	審查			核定	1. 辦理：核發工程結算驗收證明書次日起1個月內。 2. 審查：3日。 3. 核定：5日。	1. 廠商：比照第2項扣罰規定辦理。 2. 監造：比照第2項扣罰規定辦理。	
	49	編製工程決算書	協辦	協辦			辦理	辦理：依預算法及相關規定。		

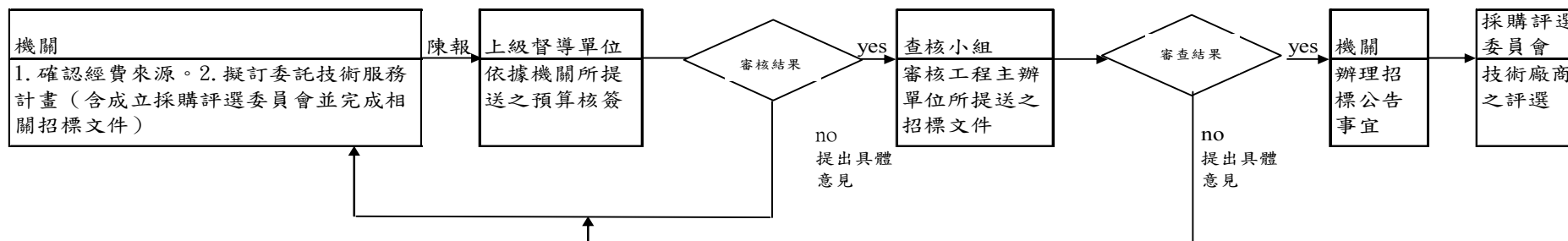
金門縣政府公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理)

期程	項次	項 目	廠商	監造單位	設計單位	專案管理單位	機關	辦理、審查、審定、核定(或備查)期限及相關履約事項	罰則說明	備註
	50	工程保固瑕疵改善	辦理	監督			備查	辦理：保固期內若有發現瑕疵，應由施工廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正。	廠商： (1)逾期不為改正者，機關得逕為處理，費用由保固保證金或施工廠商負擔。另扣罰逾期違約金每日500元，違約金上限為保固保證金20%。 (2)逾期改善者，扣罰逾期違約金每日300元，違約金上限為保固保證金20%。	
	51	保固期滿會勘	協辦	協辦			辦理	辦理： (1)全部工程保固期滿前，機關應通知本工程接管、維護或使用單位/監造廠商、施工廠商、專案管理廠商派員會同勘查確認無瑕疵待改正事項。 (2)保固期滿且無待解決事項後30日內，機關應簽發保固期滿通知書予施工廠商。		

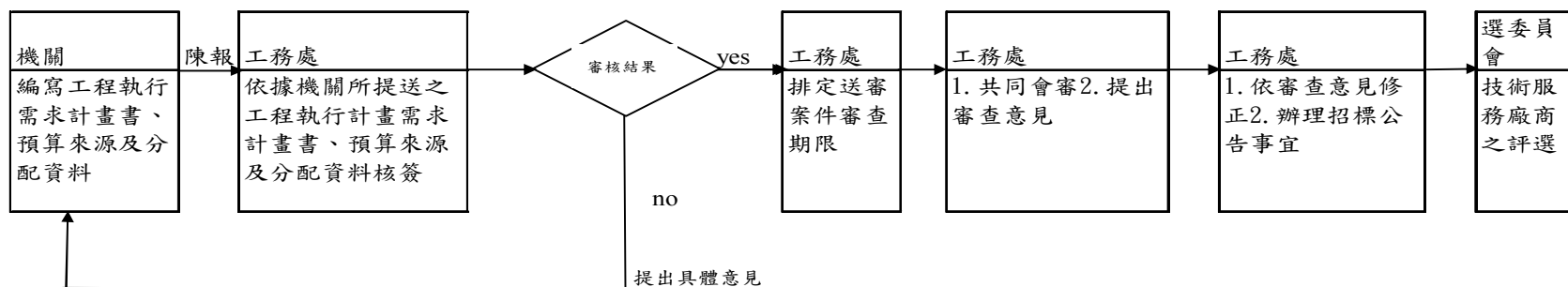
- 1.表內所訂辦理期限若無特別敘明，係以應辦事項之資料文件遞交送達上一級單位之日止計算；審查、審定（複核）、核定等期限若無特別敘明，係指自接獲資料文件之次日起算，至遞交送達上一級單位之日止計算，其送達方式依契約約定辦理。
- 2.表內所訂期限，如有特殊情形者得敘明理由報經機關首長或其授權人員核准延期。
- 3.本表有關日數之計算，依照契約約定之履約期限計算方式，若期限屆至日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，以次一辦公日代之；若期限屆至日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之；機關則依辦公日計算。
- 4.各單位依權責應審查、審定（複核）、核定等項目，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。
- 5.廠商不得因監造單位及機關辦理審查、查驗、測試或檢驗履約事項(審查、認可或核准行為)，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- 6.監造單位不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗履約事項(審查、認可或核准行為)，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- 7.本表格主要名詞之定義：(1)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。(2)協辦：協助辦理相關工作事項。(3)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。(4)督導：督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。(5)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。(6)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。(7)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。(8)備查：收執存查或核符後收執存查。
- 8.本表各項扣款後之總額上限為廠商工程品管費用總額、監造單位監造服務費用或專案管理單位之管案服務費用之10%。

附件二

權責單位
作業內容



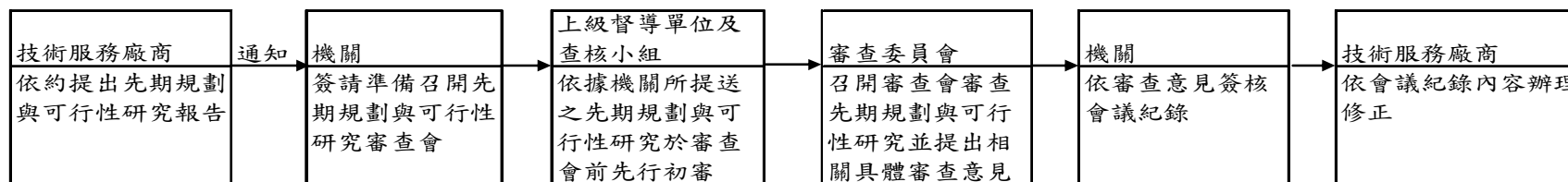
附圖-A：甄選技術服務廠商作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用） 備註：金酒公司逕行將資料送本府查核小組免送上級督導單位。



附圖-B：甄選技術服務廠商作業程序圖（本府工務處代辦） 備註：本府工務處辦理採購評選時，應邀請機關推派代表乙名擔任評審委員。

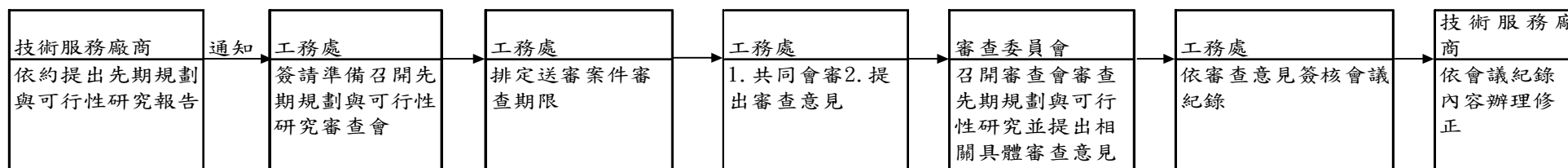
附件三

權責單位
作業內容



附圖二A：先期規劃與可行性研究審查作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用）

備註：機關成立審查委員會，上級督導單位及查核小組得為其成員或於審查會時列席參加。

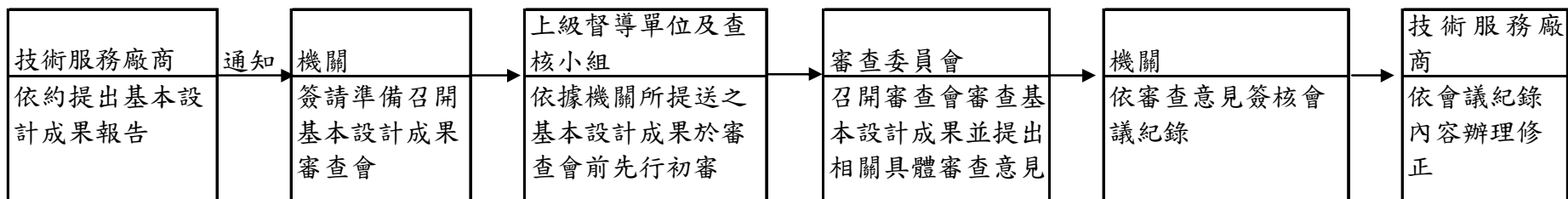


附圖二B：先期規劃與可行性研究審查作業程序圖（本府工務處代辦）

備註：本府工務處召開審查委員會時，應邀請機關推派代表乙名擔任審查委員。

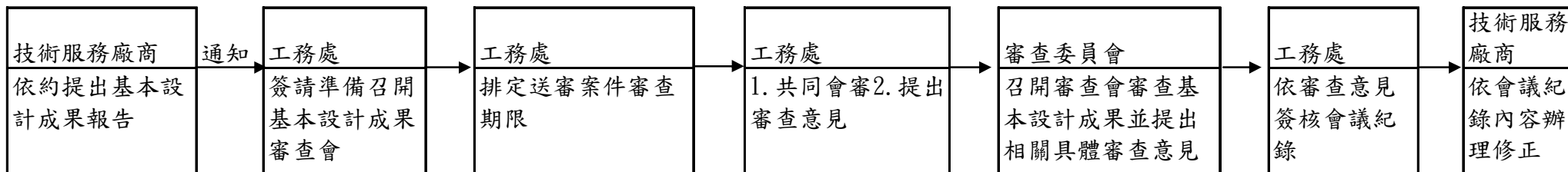
附件四

權責單位
作業內容



附圖三A：基本設計審查作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用）

備註：機關成立審查委員會，上級督導單位及查核小組得為其成員或於審查會時列席參加。

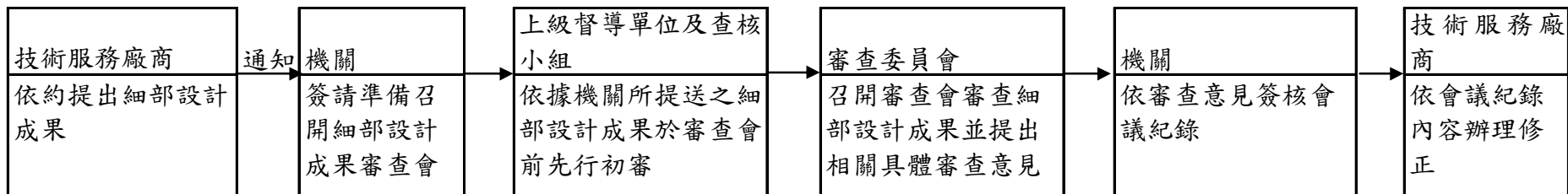


附圖三B：基本設計審查作業程序圖（本府工務處代辦）

備註：本府工務處召開審查委員會時，應邀請機關推派代表乙名擔任審查委員。

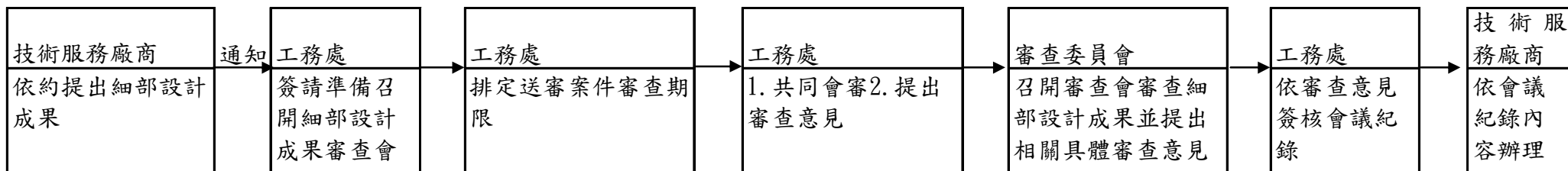
附件五

權責單位
作業內容



附圖四A：細部設計審查作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用）

備註：機關成立審查委員會，上級督導單位及查核小組得為其成員或於審查會時列席參加。

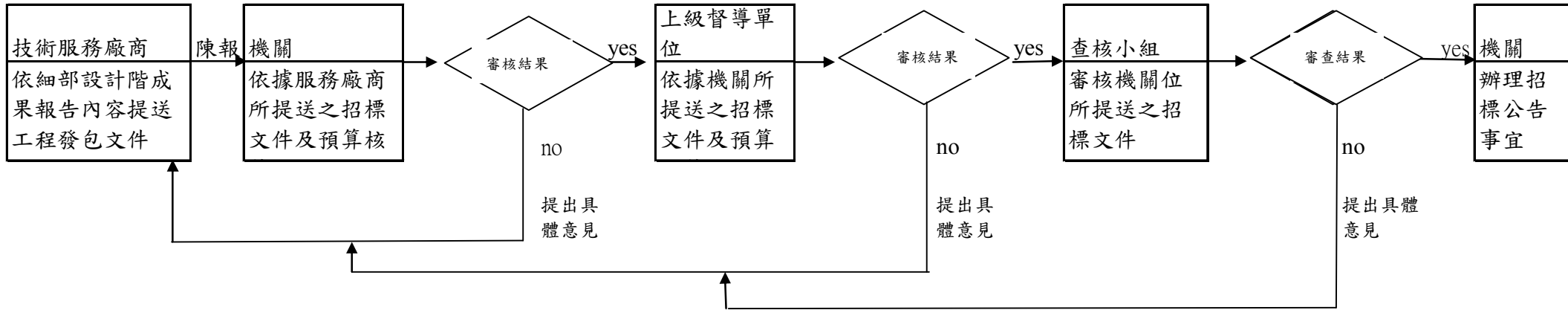


附圖四B：細部設計審查作業程序圖（本府工務處代辦）

備註：本府工務處召開審查委員會時，應邀請機關推派代表乙名擔任審查委員。

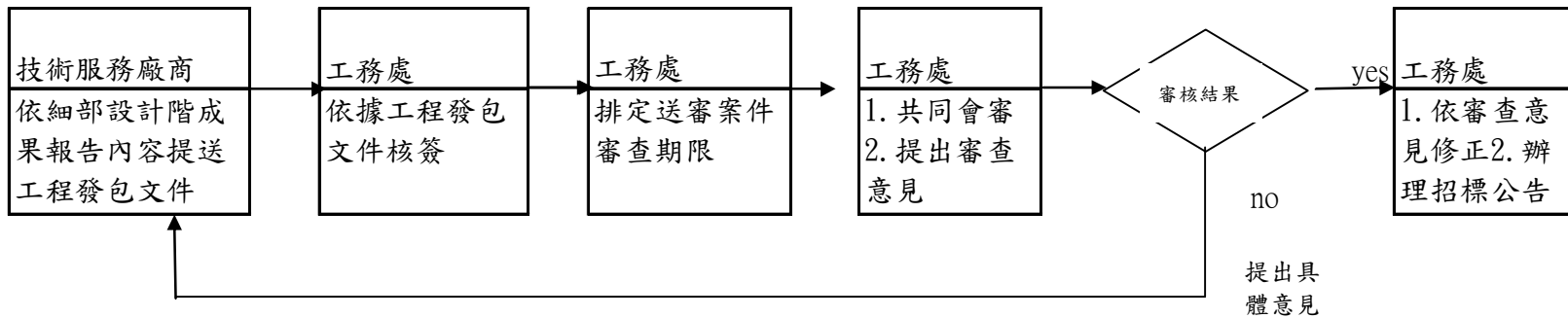
附件六

權責單位
作業內容



附圖五A：工程發包文件審查作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用）

備註：金酒公司運行將資料送本府查核小組

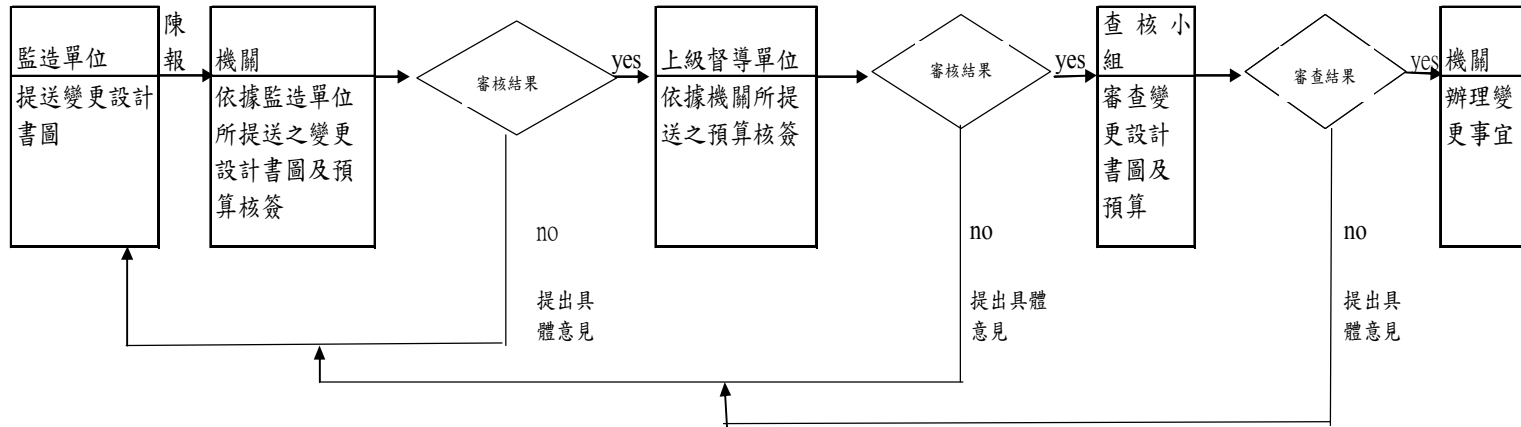


附圖五B：工程發包文件審查作業程序圖（本府工務處代辦）

備註：本府工務處召開審查委員會時，應邀請機關推派代表乙名擔任審查委員。

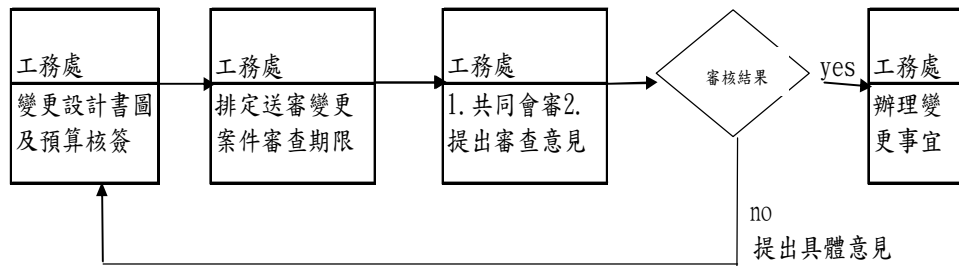
附件七

權責單位
作業內容



附圖六A：工程變更設計審查作業程序圖（本縣港務處、自來水廠、金酒公司及本縣各鄉鎮公所適用）

備註：金酒公司運行將資料送本府查核小組免送



附圖六B：工程變更設計審查作業程序圖（本府工務處代辦）

金門縣政府暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構公共工程施工品管作業權責劃分表

作業	品質查核	品質保證		品質管制
權責單位	金門縣政府	機關	監造單位	廠商
權責要項	工程施工查核	督導作業	監督協調	執行作業
工作內容	工程查核作業	<p>一、監造計畫核定。</p> <p>一、工程品質督導與查驗。</p> <p>二、落實工程資訊管理。</p> <p>三、查證監造單位及廠商單位之監造和施工作業情況。</p> <p>五、辦理工程驗收作業。</p>	<p>一、擬定監造計畫書：</p> <p>(一) 監造範圍。</p> <p>(二) 監造組織。</p> <p>(三) 品質計畫書審查作業程序。</p> <p>(四) 施工計畫書審查作業程序。</p> <p>(五) 材料與設備抽驗程序及標準。</p> <p>(六) 施工抽查程序及標準。</p> <p>(七) 品質稽核。</p> <p>(八) 文件紀錄管理系統。</p> <p>(九) 機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。</p> <p>二、辦理廠商工程估驗，並審核實際完成數量。</p> <p>三、督導廠商遵照相關法令，落實安衛及環保措施。</p> <p>四、辦理竣工驗收資料審核及簽證，並協助機關辦理驗收。</p>	<p>一、擬定施工計畫書：</p> <p>(一) <u>工程概述</u>。</p> <p>(二) <u>開工前置作業</u>。</p> <p>(三) <u>施工作業管理</u>。</p> <p>(四) <u>進度管理</u>。</p> <p>(五) <u>假設工程計畫</u>。</p> <p>(六) <u>施工測量</u>。</p> <p>(七) <u>施工區域排水系統</u>。</p> <p>(八) <u>分項工程施工計畫</u>。</p> <p>(九) <u>勞工安全衛生管理</u>。</p> <p>(十) <u>緊急應變及防災計畫</u>。</p> <p>(十一) <u>環境保護執行計畫</u>。</p> <p>(十二) <u>施工交通維持及安全管制措施</u>。</p> <p>(十三) <u>移交管理計畫</u>。</p> <p>二、擬定品質管制計畫書：</p> <p>(一) 計畫範圍。</p> <p>(二) 管理責任。</p> <p>(三) 施工要領。</p> <p>(四) 品質管理標準。</p> <p>(五) 材料及施工檢驗程序。</p> <p>(六) 自主檢查表。</p> <p>(七) 不合格品管制。</p> <p>(八) 矯正預防措施。</p> <p>(九) 內部品質稽核。</p> <p>(十) 機電設備功能運轉檢測程序及標準。</p> <p>(十一) 文件紀錄管理系統。</p> <p>三、擬定分項施工計畫及品質計畫書。</p>

金門縣政府公共工程監造及廠商品管作業劃分表

單位	工程預算金額	提送計畫	內容
監造單位	五千萬元以上	監造計畫書	(一) 監造範圍。 (二) 監造組織。 (三) 品質計畫審查作業程序。 (四) 施工計畫書審查作業程序。 (五) 材料與設備抽驗程序及標準。 (六) 施工抽查程序及標準。 (七) 品質稽核。 (八) 文件紀錄管理系統。 (九) 機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。(視工程性質而定)
	一千萬元以上未達五千萬元	監造計畫書	(一) 監造範圍及組織。 (二) 施工及品質計畫審查程序。 (三) 材料與設備抽驗程序及標準。 (四) 施工抽查程序及標準。 (五) 機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。(視工程性質而定) (六) 文件紀錄管理系統。
	未達一千萬元	監造計畫書	(一) 監造範圍及組織。 (二) 施工及品質計畫審查程序。 (三) 材料與設備抽驗程序及標準。 (四) 施工抽查程序及標準。 (五) 機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。(視工程性質而定)
廠商	五千萬元以上	整體施工計畫書	(一) 工程概述。 (二) 開工前置作業。 (三) 施工作業管理。 (四) 進度管理(網狀圖)。 (五) 假設工程計畫。(視工程性質而定) (六) 施工測量。(視工程性質而定) (七) 施工區域排水系統。(視工程性質而定) (八) 分項工程施工計畫。 (九) 勞工安全衛生管理。 (十) 緊急應變及防災計畫。 (十一) 環境保護執行計畫。 (十二) 施工交通維持及安全管制措施。 (十三) 移交管理計畫。(視工程性質而定)
		整體品質計畫書	(一) 管理責任。 (二) 施工要領。 (三) 品質管理標準。 (四) 材料及施工檢驗程序。 (五) 自主檢查表。 (六) 不合格品之管制。 (七) 矯正與預防措施。 (八) 內部品質稽核。 (九) 機電設備功能運轉檢測程序及標準。(具有機電設備者應訂定) (十) 文件紀錄管理系統。
	一千萬元以上未達五千萬元	整體施工及品質計畫書	(一) 工程概述及工地組織。 (二) 施工作業管理。 (三) 進度管理(網狀圖)。 (四) 分項工程施工計畫。 (五) 品質管理標準。(★) (六) 材料及施工檢驗程序。(★) (七) 自主檢查表。(★) (八) 勞工安全衛生管理。 (九) 緊急應變及防災計畫。 (十) 施工交通維持及安全管制措施。 (十一) 機電設備功能運轉檢測程序及標準。(具有機電設備者應訂定) (★) (十二) 文件紀錄管理系統。(★)
	未達一千萬元	整體施工及品質計畫書	(一) 工程概述及工地組織。 (二) 進度管理。 (三) 分項工程施工計畫。 (四) 材料及施工檢驗程序。(★) (五) 自主檢查表。(★) (六) 勞工安全衛生管理。 (七) 緊急應變及防災計畫。 (八) 施工交通維持及安全管制措施。 (九) 機電設備功能運轉檢測程序及標準。(具有機電設備者應訂定)(★)

備註：標示★部分係屬品質計畫規範之內容

金門縣政府公共工程分項施工計畫及品質計畫要項表	
工程預算金額	內容
五千萬元以上	(一)工項概要。 (二)人員組織。 (三)預定作業進度。 (四)施工要領。(★) (五)品質管理標準。(★) (六)材料及施工檢驗程序。(★) (七)自主檢查表。(★) (八)分項作業安全衛生管理與設施設置計畫。 (九)施工圖說。 (十)相關附件。
一千萬元以上 未達五千萬元	(一)工項概要。 (二)預定作業進度。 (三)施工要領。(★) (四)品質管理標準。(★) (五)材料及施工檢驗程序。(★) (六)自主檢查表。(★) (七)分項作業安全衛生管理與設施設置計畫。 (八)施工圖說。
未達一千萬元	(一)工項概要。 (二)施工要領。(★) (三)品質管理標準。(★) (四)材料及施工檢驗程序。(★) (五)自主檢查表。(★) (六)施工圖說。

備註：標示★部分係屬品質計畫規範之內容

金門縣公共工程委外監造管制作業要點

- 一、金門縣政府（以下簡稱本府）為提升本縣公共工程品質，有效管理並規範本府暨所屬機關及學校（以下簡稱機關）於辦理工程委外監造時，對於監造單位及派駐現場人員之要求準則，特訂定本要點。
- 二、機關辦理之公共工程於委託監造時，除法令另有規定外，悉依本要點辦理，並納入合約文件中。
- 三、監造單位及其所派駐現場人員工作重點如下：（可依工程性質及規模調整）
 - （一）訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。
 - （二）施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件之審查。
 - （三）重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
 - （四）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。
 - （五）施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
 - （六）抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查（驗）紀錄表。
 - （七）發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。
 - （八）督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
 - （九）履約進度及履約估驗計價之審核。
 - （十）履約界面之協調及整合。
 - （十一）契約變更之建議及協辦。
 - （十二）機電設備測試及試運轉之監督。
 - （十三）審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
 - （十四）驗收之協辦。
 - （十五）協辦履約爭議之處理。
 - （十六）依規定填報監造報表。
 - （十七）其他工程事宜。
- 四、辦理查核金額以上工程委託監造時，最低現場人員人數規定如下：
 - （一）查核金額以上，未達巨額採購之工程，至少一人專職。
 - （二）巨額採購之工程，至少二人專職。前項專任人員不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。

第一項所稱監造人員，應經接受工程會或其指定訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，通過其考試並取得結業證書者擔任；取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得再擔任監造人員；回訓實施期程、課程時數及實施方式，按工程會規定辦法辦理。

五、辦理未達查核金額工程委託監造時，現場人員得於本工程以外，兼職四件未達查核金額工程（合計數最高五件），但累加工程之總額上限不得超過查核金額。如契約另有更嚴格規定者，從其規定。

前項現場人員，應經接受工程會或其指定訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，通過其考試並取得結業證書者擔任；取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得再擔任現場人員；回訓實施期程、課程時數及實施方式，按工程會規定辦法辦理。

前項人員兼任其他工地現場人員時，監造單位應於工程開工前，依「監造單位現場人員兼任情形表」格式，行文函報機關依前項規定審核。

六、辦理各項工程委託監造時，應於招標文件內明訂監造單位應提出所派現場人員於該單位之勞保投保證明。

七、監造單位應於開工前，將其「監造單位現場人員登錄表」（由工程會網站下載）經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；監工人員異動或機關核定工程竣工時，亦同。

八、監造單位及其所派現場人員違反本規定者，其應負之責任如下：

（一）政府採購法責任：

機關除應於委託工程監造契約內，明訂有關監造應辦事項外，並應訂明政府採購法第六十五條不得轉包之規定，及政府採購法第一百零一條規定將不良廠商刊登於政府採購公報之情形。

有政府採購法第一百零一條規定情事並經機關將其事實及理由通知廠商者，依同法第一百零一條至第一百零三條規定，將該廠商刊登政府採購公報列為不良廠商。

（二）民事責任：

有監造不實或管理不善，致機關遭受損害情事者，依政府採購法第六十三條及契約規定，追究其監造不實或管理不善之責任。

得標廠商有將原契約中應自行履行之全部或其主要部分，由其他廠商代為履行（轉包）之情事者，依政府採購法第六十六條，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償；該轉包廠商與得

標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。

有建築法第六十條第二款規定，承造人未按核准圖說施工，雖監造人認為合格，但經直轄市、縣（市）（局）主管建築機關勘驗不合規定，必須修改、拆除、重建或補強情事者，由承造人負賠償責任，承造人之專職工程人員及監造人負連帶責任。

有履約遲延情事者，依委託契約處罰逾期違約金或終止、解除契約。

有技術服務（工程監造）成果不符契約規定情事者，依政府採購法第七十二條規定通知廠商限期改善、重作、減價收受。

監造單位所派監造人員未能有效達成品質要求時，機關得依契約與品管要點第十點規定，隨時撤換之。

（三）業務法規責任：有違反建築師法第四條及第十八條、技師法第三條、第十九條、第三十九條及第四十五條、技術顧問機構管理辦法第十條、公共工程專業技師簽證規則第十五條等相關業務法規之規定者，應函送各法規主管機關處理。

（四）刑事責任：有違反刑法第一百二十二條、第一百九十三條、第二百十四條、第二百十五條及第三百四十二條、貪污治罪條例第十一條行賄罪、政府採購法第八十七條及第八十八條、技師法第四十五條等規定者，應移送司法機關處理。

九、本要點附件：

（一）「監造單位現場人員人員兼任情形表」（附表一）

十、本要點奉核後函頒實施，如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。

監造單位現場人員兼任情形表

監造人員	姓名	專長	身份證字號	品管證書編號				
兼任工程基本資料								
項次	內容	工程標案名稱	工程金額	工程地點	開工及完工期程	機關	廠商	工地聯絡電話
<p>備註：<u>派駐現場人員如有兼任其他工地監造情況者，應於工程開工前檢附本表函報機關依金門縣公共工程委外監造管制作業要點規定核定。</u></p>								

金門縣政府辦理公共工程及工程管制等作業獎懲參考表

項目	工作事項	獎懲指標	獎勵參考標準	懲處參考標準
1	工程規劃設計作業	工程預算金額未達1000萬案件	完成細部設計及發包，承辦人及主管等嘉獎1次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
2		工程預算金額1000萬以上未達查核金額案件	完成細部設計及發包，承辦人及主管等嘉獎2次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
3		工程預算金額達查核金額以上案件	完成細部設計及發包，承辦人及主管等記功1次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
4	工程履約	工程預算金額未達1000萬案件	工程完工且未有工安事故者，承辦人及主管等嘉獎2次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
5		工程預算金額1000萬以上未達查核金額案件	工程完工且未有工安事故者，承辦人及主管等記功1次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
6		工程預算金額達查核金額以上案件	工程完工且未有工安事故者，承辦人及主管等記功2次	經審計部、採購稽核小組稽核發現重大缺失，違反採購法令，致影響機關權益者，追究相關承辦人員及主管責任。
7	工程施工查核	查核成績達80分以上，或缺失總扣點數達10點以上(因可歸責於機關者)	成績80-83分，承辦人及主管等嘉獎1次	缺失總扣點達10點者，承辦人及主管等口頭告誡
8			成績84-87分，承辦人及主管等嘉獎2次	缺失總扣點達20點者，承辦人及主管等書面警告
9			成績88分以上，承辦人及主管等記功1次	缺失總扣點達30點以上者，承辦人及主管等申誡1次
10	辦理工程督導、查核等工程品質管制措施	依施政績效目標辦理工程督導	承辦人及主管等嘉獎2次	
11		依施政績效目標辦理工程施工查核	承辦人及主管等嘉獎2次	
12		年度辦理契約範本或規範等修(研)訂	承辦人及主管等嘉獎2次	
13	工程標案管理系統進度管理	於每月5日前，覈實填報工程基本資料及執行進度	統計年度填報資料確實無誤，承辦人給予嘉獎1次。	逾每月7日未填報應填資料，經稽催仍未填報而無正當理由者，或填報不實意圖規避受查核情事者，處承辦人申誡1次。