

法規名稱：(廢)臺北市政府工務局所屬工程處工程處理程序

修正日期：民國 98 年 09 月 18 日

當次沿革：中華民國 98 年 9 月 18 日臺北市政府工務局（98）北市工土字第 09831731800 號函
停止適用；並自即日起生效

一、臺北市政府工務局（以下稱本局）所屬工程處，有關工程處理，除法令另有規定外，悉依本程序處理。

二、本程序所稱之工程，係指本局各工程處主管之年度預算、專案預算、臨時交辦、代辦及追加預算等工程而言。

三、施工預算應依據工程設計圖說內容，參照標準工料分析及時價編訂之，其項目包括發包工程費、供給材料費（含材料運什費）、試驗費、工程管理費及準備金等。

四、工程設計圖說及施工預算書，由設計單位送會主計室，並陳奉處長核定後，即將全案移送工務科，施工預算書應以密件處理。

五、工務科接獲工程設計圖說及施工預算書後，應依左列各項準備發包施工。

（一）確定招標及開標時間，擬定招標公告及準備招標文件。

（二）將核定工程設計圖說預算等複製必要份數，分送有關機關。

（三）繕製供給材料清單，連同供給材料費及運什費、預算等移送供應單位備料。

六、營繕工程應將土木、水電等項分開發包為原則，並依營繕工程費多寡，分別依有關規定辦理。

前項所稱營繕工程費，係包括發包工程費、材料費而言。

七、營繕工程之發包，以營繕工程費總額達一定金額以上者，悉依照「機關營繕工程及購置定製變賣財物稽察條例」及「審計法施行細則」辦理，並報請本局及審計機關派員監視。

八、營繕工程費總額未達一定金額，且在一定金額十分之一以上者應登報二日及公告五日辦理招標，並於開標七日前檢同工程圖說及施工預算書報請本局派員會同主辦機關主計及有關單位監辦。

九、營繕工程費總額未達一定金額十分之一者，得由工程主辦機關自行依規定公告招標或比價議價並由該機關主計及有關單位會同監辦。

十、工程經費由其他機關負擔或分擔之代辦工程，除依照前述規定辦理外，發包時並應邀請該機關派員列席。

十一、營繕工程發包，須以比價或議價方式辦理者，其營繕工程總額超過一定金額十分之一時，除依「機關營繕工程及購置定製變賣財物稽察條例」及審計法施行細則外，並應事先報奉本局核准。

十二、特殊構造或特殊性質之工程，得委託適當機關代辦，並依照規定報請本局及審計機關備查。

十三、營繕工程為應實際需要，得由工程處擬具計畫，以自辦方式辦理，並依規定報請本局及審計機關核備，其自辦工程應依左列規定辦理。

- (一) 自辦工程以自備材料雇工辦理為原則，但為管理方便，亦得以論件計資，如有必要時，得將部份工程以發包或判工方式辦理。
- (二) 自辦工程之發包部份，應按本程序有關規定辦理。
- (三) 工程合約之監約，視該工程發包時之監辦權責，由工程處於合約定案後，持送最高層次之監辦單位（其優先層次為審計機關、工務局、工程處主計室）之監視人員簽章或將合約副本送請查核備案。

十四、工程訂約，依左列規定辦理。

- (一) 工程決標後，應於十日內與承包商訂立合約，送會主計室陳奉處長核定後，送請監約人核章，並將合約副本依規定報請有關機關備查。
- (二) 工程合約附件，包括保證書、領款印鑑、招標比價紀錄表、標單、詳細表、單價分析表、投標須知及補充說明、圖說、施工說明書及其他有關附件等。
- (三) 工程合約之監約，視該工程發包時之監辦權責，由工程處於合約定案後，持送最高層次之監辦單位（其優先層次為審計機關、工務局各工程處主計室）之監視人員簽辦。

十五、工程合約內應訂開工期限，如屬緊急需要，得於決標之日起開工。

十六、工程開工後，工程處應於七日內將開工報告報有關機關備查，並應於開工後十五天內，將工程預定進度表報局核備。

十七、工程發包後，工務單位應遴選適當人員簽報工程處長核定，成立工務所（或監工），其主要職責如左：

- （一）依約督促承包商如期開工，控制工程進度，按時填報監工日報、月報等，送工務科查核，並由工務科彙編月報表，分送有關單位備查。
- （二）指導搭蓋工寮位置及協助請領臨時執照事宜。
- （三）督導承包商應依有關規定佈設各種安全措施，以維護工地安全。
- （四）切實監督承包商履行合約，依照工程圖說認真施工，並辦理工程及材料有關試驗及監督，供給材料儲存使用。
- （五）工程品質及材料試驗報告，工務所（或監工）應逐一檢送工務科依規定處理之。
- （六）工程進行中遇有其他配合工作，工務所（或監工）應隨時與工務科連繫，洽請有關單位密切合作。

十八、本局與工程處各級有關主管人員，應於施工期間，隨時視察施工情形，如認為有改進之處，應督導改進之。為加強施工督導考核，本局並得設立「重大工程督導小組」，對重大工程實施督導。

十九、工程施工中，如因故停工及復工時，工程處應於七日內分別向有關機關報備。

二十、工程估價，依左列規定辦理。

- （一）工程費之支付，應按合約所訂付款辦法，由工務所（或監工）填具工程估驗計價單，連同單據，送由工務科核轉撥付。
- （二）估驗計價，應附詳細表及佐證之工程照片，按每期實做工程數量及合約單價計算應發之金額，施工中如有追加減工程，以致承造總價有所變更時，應依規定，自報奉本局及審計機關核准變更之日起，改按變更後之實做工程數量，估驗計價，如有新增工程項目，其變更原則核准有案者，未經議價前，各工程處完成施工預算後，得先按擬定單價八成估驗，俟奉核定並與承包商協議後，再行調整計價。

二十一、工程施工中，以不變更設計為原則，如確有變更設計之必要者，應依左列規定辦理

。

(一) 工務所(或監工)依照實際情形,申敘變更理由及辦法,簽報機關首長核定變更原則,但在核定之前必須先查明變更設計確實原因,究係原設計與審查之疏失抑或有不可避免之因素,若係原設計與審查之疏失所造成,應追究有關人員責任,否則核定人員應負全部責任。

(二) 變更設計原則決定後,由工務所(或監工)繪製變更設計圖,(鉅大或對設計有原則性變更之變更設計,由設計單位繪製變更設計圖,交工務科轉工務所),經工務科審查並檢討財源後陳轉有關機關核定實施。

工程變更設計如有會勘必要時,得報請有關機關派員外,應同時通知原設計單位派員會勘。

(三) 遇緊急情況之變更設計,未及以書面辦理時,得按上述程序以電話通知辦理會勘。

(四) 營繕工程費總額,原未達一定金額十分之一,變更設計後增至一定金額十分之一以上時,應將變更設計預算書表及原有合約副本等,報局核備,嗣後有關之新增單價之議訂以及驗收等工務程序亦應報局派員監辦。

(五) 營繕工程費總額未達一定金額,變更後增至一定金額以上者,應將變更設計預算書表及原有合約副本等報審計機關核備並按稽察條例有關規定辦理。

(六) 工程變更設計,如工程合約僅追加減工程數量,其增減價款在原發包工程費三成以下者,無須編製變更修正預算書,如變更設計累積達原發包工程費三成以上時,即應編製變更設計修正預算書,並報有關機關核備,合約如以總價決算時,應修正施工預算書。

變更設計修正預算書,應在竣工前編製完成,並分別陳轉核備。

(七) 按照設計圖說案已施工部份,因變更設計必須拆除者,應辦理會勘或拍照留證,非經核准不得逕行拆除。其計價方式依本程序第廿二條規定辦理。

(八) 會勘後應辦理會勘紀錄。

二十二、變更設計新增項目之議價,依左列規定辦理:

(一) 增減數量由雙方參照本合約所訂單價計算增減之,如為新增工程項目時,應雙方協議合理單價。倘甲方變更計畫,乙方須廢棄已完成工程之一部或已到場之合格材料時,由甲方核實驗收後,參照本合約所訂單價或比照訂約時之料價計給之。其廢棄之材料,應比照物料處理程序有關規定處理。

(二) 變更設計如有新增項目,或增或減價款已達合約總額一成以上者,由工務科與原承造商議價,並報請原監辦機關監辦。

(三) 變更設計如有新增項目,或增或減價款在原合約總額一成以下者,得由工務

科與承包商議價，並依規定報有關機關備查。

(四) 新增單價議定書經核准後，作為原合約之附件，並分送有關機關備查。

二十三、變更設計有下列情形之一者，得先行施工。

(一) 有緊急情況必須配合其他需要，經工程處長核定者。

(二) 會勘時經共同認定者。

二十四、變更設計後供應材料如有增減，由工務所（或監工）列單送請工務科核轉供應單位辦理購料或退料手續。

二十五、變更設計追加減少工程，所增加或減少工期，按照合約規定核定後，分送有關機關核備，並併入全部工程工期一併辦理。

二十六、工程進行期間，發生任何災害，工務所（或監工）應以最儘速方式與工務聯繫，於三日內將處理經過及損失情形列表，依程序報局，其因地震、暴風、洪水等災害，非人力所能防範抵抗者，經派員會勘屬實後，依合約規定處理。

二十七、工程竣工後，工程處應於七日內將竣工報告有關機關核備。

二十八、各項工程竣工報驗注意主要事項規定如左：

(一) 工程按合約規定確已全部完成。

(二) 工程範圍內環境應澈底清理，施工後殘料廢土等，均應運離工地。

(三) 各項試驗報告應彙集齊全，以備查驗。

(四) 施工期間暫時遷移之都市計畫樁，應予復原。

(五) 施工期間損及原有公共設施者，應予復原。

(六) 下水道及側溝內，有淤積物或模板支撐等，應澈底清除。

(七) 妨礙公共設施，交通安全之桿線，應予妥為協調處理。

(八) 施工期間如損及鄰近建築物，應予協調賠償解決。

(九) 建築工程除依合約規定外，玻璃應拭乾淨，地板應打臘，附屬設備應加以檢查。

(十) 臨時工棚應在發驗收證明書前拆除，並將現地恢復原狀。

二十九、工程竣工後，工務所（或監工）應在一個月內，將竣工圖表送由工務科審核並簽派報員初驗。

三十、工程初驗合格後，始定期正式驗收，並依規定檢具竣工圖及營繕工程結算表，依權責報請監辦機關及通知有關機關派員會驗，並接管。「監驗機關應與該工程發包時報請監辦之機關同。」

三十一、工程驗收，應由工程處指派高級工程人員主驗，由監驗人員監視，按照工程竣工圖、結算表及工程合約規定逐項驗收，驗收紀錄，應就工程數量、品質、規格及工地

環境等項分別簽註意見，由驗收人、監印人、會驗人、監工及承包商簽章、驗收時，部份施工品質如須經化驗、分析、試驗、檢定等方法始能確定者，得向工務所（或監工）索取試驗報告紀錄以供查核。

三十二、工程竣工後，如因實際需要，得洽由有關機關先行接管使用。

三十三、工程驗收缺點改善，依左列規定辦理：

（一）初驗缺點，工務所（或監工）應通知承商限期（初驗之日起計算）改善完成後報請正式驗收，如逾期尚未改善時，應依合約有關條文處以逾期罰款。

（二）正式驗收缺點，應通知承商限期（正式驗收日自算起）改善完成後請驗收，如逾期未改善者，應依合約有關條文處以逾期罰款。

三十四、工程驗收合格後，應填發驗收證明書，經驗收人、監驗人簽章後，將驗收證明書陳報有關機關備查。並由工務所（或監工）檢具竣工計價單，竣工照片，連同承包商保固切結書，領款收據等陳處核發工程尾款。

三十五、工程尾款核符後，應辦理工程決算，發包工程費部分，由工務所（或監工）填列後送工務科審核，供應材料部份由供應科填列，最後由主計室填列材料運雜費，工程管理費及其有關攤銷費用，並由工務所（或監工）彙編工程決算書，陳報工程處核轉有關機關備查。

三十六、重大工程竣工後，工務所（或監工）應就工程施工過程及得失，填寫施工報告書送工程單位彙編年度施工報告。