臺北市政府地政局工程業務督導作業原則(流程圖)

規劃設計階段

期初規劃

總隊偕承商到局簡報，說明規劃構想、溝通設計定位。

初步設計

1.邀專案學者及工務機關會同審查，由局長或派員主持審查會議。
2.審查意見修正後，報局核定。

細部設計

總隊召會，邀工程主管機關及本局會同審查

採購招標階段

依採購法辦理

1.100萬元以上未達500萬元之工程採購，總隊自行辦理，開標決標紀錄送局備查。
2.500萬元以上之工程採購，總隊送本府聯合發包中心代辦，並副知本局。
3.5,000萬元以上工程採購，總隊報本局派員監辦， 開標決標紀錄送局備查。

履約管理階段

專人負責

決標後，總隊指定工程負責人員，並將各類計畫書核定結果副知本局。

定期陳報

1.總隊每月5日前至工程會網站填報執行進度
2.開工後，每月15、30日填具半月報送局。
(進度如有落後，改為每週一填具週報送局)

個案陳報

1.工程各階段重要會議，報局派員參加。
2.工程品管特殊情形或重要事件(含契約變更、履約爭議或重大違約情事)，應即時陳報。
3.履約期間緊急情事，總隊應主動通知本局。

每月督導

開工後，由本局工程督導小組，每月辦理施工督導、品質抽驗及追蹤缺失改善情形。

府級查核

本府工程施工查核小組排定查核行程並通知總隊後，總隊應報本局派員參加。

工程驗收階段

依採購法辦理

公告金額以上案件之驗收紀錄影本報局備查，查核金額以上案件，驗收作業報局派員監辦。