桃園市觀音區公所

公共工程竣工驗收 標準作業程序書

# 壹、目的

本程序旨在建立本所辦理工程竣工及驗收作業之標準作業程序與使用表單，以期能確實控管工程竣工品質，並要求改善缺失，以符合契約之規定。

# 貳、範圍

適用於本所辦理發包工程竣工驗收所應辦理之相關作業。

# 參、定義

## 一、工程主辦機關

指本所辦理發包並與施工廠商訂定採購契約之機關。

## 二、工程主辦單位

指本所與施工廠商訂定採購契約之工程執行業務單位。

## 三、監造單位之區分

### (一)自辦監造：係指本所自行辦理監造業務。

### (二)委託監造：係指與工程主辦機關簽訂委託監造契約之施工廠商，並由該施工廠商負責監造事宜。

## 四、施工廠商

係指與工程主辦機關簽訂工程施工契約之施工廠商，並由該施工廠商負責施工事宜。

## 五、履約期限

載明於契約文件上，規定完成契約工程或工作之時限或日期，由開工日期起算工期，並包含核准展延之工期（原契約○○天，展延○○天，共計○○天之日期）。

## 六、確認竣工

施工廠商應於工程預定竣工日前或於竣工當日，將竣工日期以書面通知監造單位及機關，該通知須檢附竣工照片及工程竣工報告表。由工程主辦機關會同監造單位及施工廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工。

## 七、竣工書圖

為確認竣工後，施工廠商與監造單位依契約規定提送供辦理初驗及驗收之竣工圖、工程結算明細表及契約規定之其他資料。

## 八、部分驗收

工程主辦機關辦理採購，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收使用，並得就該部分支付價金及起算保固期間。

## 九、初驗

工程竣工後辦理之初步驗收作業，用以決定是否合乎辦理驗收條件，是否辦理初驗，由工程主辦機關依契約規定辦理。

## 十、驗收

工程竣工經初驗合格後，由工程主辦機關辦理之驗收作業。驗收合格後由工程主辦機關簽發結算驗收證明書。

## 十一、結算驗收證明書

工程竣工並經驗收合格後由工程主辦機關所核發之證明書。

## 十二、會驗單位

工程竣工後需移交其他單位使用或接管之工程，或其他機構委託工程主辦機關辦理之工程，於驗收時應函邀相關單位會同出席。

## 十三、監驗單位

工程主辦機關於工程辦理驗收時，依政府採購法(以下簡稱採購法)第13條第1項規定，應由其主（會）計及有關單位會同監辦。

## 十四、上級機關

查核金額以上之工程依採購法第12條規定報請上級機關派員監驗。

## 十五、驗收人員之分工

### (一)主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核施工廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。工程主辦機關經辦採購單位之人員（亦即辦理該採購案最基層之經辦人員）不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人，惟經辦採購單位之主管可為該單位經辦人員所經辦之採購案件辦理驗收工作。

### (二)監驗人員：監視驗收程序之單位人員，如有疑義，得請工程主辦驗收人員說明。初驗時毋須監驗人員。

### (三)會驗人員：接管或使用機關（或單位）人員；會同抽查驗核施工廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。

### (四)協驗人員：設計、監造、經辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員，協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。

## 十六、不合格

驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者。

## 十七、瑕疵

包括履約標的之損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。

## 十八、保固期(養護期)

保固期（養護期）為契約中所指定之保固期間（養護期間），自驗收合格之日起算。部份驗收之保固期（養護期）自部份驗收合格之日起算。

# 肆、流程與說明

本程序之作業流程，詳桃園市政府工務局工程竣工及驗收流程圖：工-A00-013-流程圖01V3所示。

## 施工廠商提報工程竣工

### (一)施工廠商依契約與圖說規定完成各項工程，並應對施工期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的施工機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除。

### (二)施工廠商應於工程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工程主辦機關，並檢附竣工照片及工程竣工報告表工-A00-013-表01V3。

## 二、工程主辦機關會同確認竣工

### (一)工程主辦機關，除有特殊情形必須延期，且應經機關首長或其授權人員核准者外，應於收到報竣通知(含工程竣工圖表)之日起7日內會同監造單位及施工廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確認是否竣工。查核施工廠商是否已將履約期間所損壞或遷移公共設施，予以修復或回復，是否將現場堆置之施工機具、器材、廢棄物及非本契約所應有之設施全部運離或清除，並檢查工地周圍下水道之側溝、連接管、箱涵等是否排水通暢，另建築工程應將玻璃擦拭乾淨、地板清洗或依指示打臘，確認附屬設備是否完善齊備，各項工程是否已符合契約約定竣工。

#### 1.確認合格者：工程主辦機關將查驗項目、地點、結果填具簽署確認竣工紀錄工-A00-013-表02V3後交由施工廠商及監造單位簽認。

#### 2.確認不合格者：竣工查驗結果不合格者，工程主辦機關亦應填具確認竣工紀錄工-A00-013-表02V3說明未竣工原因後交由施工廠商及監造單位簽認，施工廠商於未竣工原因消滅後再行重新提報工程竣工。

### (二)如屬已施作完成，但有瑕疵部份不應視為確認竣工不合格。

## 三、編製工程結算書

### (一)確認竣工確認合格者，除契約另有規定者外，施工廠商應於確認竣工後4日內將竣工書圖(竣工圖、工程竣工數量明細表工-A00-013-表03V3及工程結算明細表工-A00-013-表04V3，施工前、中、後照片等竣工文件)送請監造單位審核，監造單位應於確認竣工後7日內完成審核並送請工程主辦機關核定。

### (二)監造單位退回施工廠商所送竣工書圖以1次為原則，施工廠商應於3日內修正完竣並送監造單位複審，監造單位應於3日內完成複審並送機關核定；如需增加退回次數或修改/審查期限，應經機關首長或其授權人員核准。

### (三)竣工書圖如未能於規定期限內提送機關，則自確認竣工後第8日起或期限次日起以違約論處，每逾1日處以契約價金0.1‰計算逾期違約金。若確認竣工後21日內仍未提出，監造單位得逕為提出，製作費用為契約價金0.5‰由施工廠商負責。但有特殊情形，經機關首長或其授權人員核准者除外。

### (四)逾期違約金，以契約價金總額之20%(依契約訂定標準)為上限，計算至監造單位提出前1日止。

### (五)工程主辦機關應於收受前開監造單位簽認送審之全部資料之日起7日內確認是否核定，30日內辦理初驗並記錄。

## 四、主辦機關查閱竣工文件，簽辦初驗與驗收事宜

### (一)工程需先初驗合格後方可進行驗收事宜，是否辦理初驗，由工程主辦機關依契約規定辦理。

### (二)初驗與驗收時，應到場之人員包括：

#### 1.驗收人員：包含主驗人員、監驗人員、會驗人員（接管或使用單位人員）及協驗人員（設計單位與監造單位）。

#### 2.施工廠商：包含施工廠商負責人或代表、專任工程人員、工地負責人。

#### 3.協助辦理檢驗之相關人員。

### (三)初驗與驗收時，監造單位與施工廠商應備妥工程施工相關文件供驗收人員查閱。工程竣工文件，除依契約規定外，包括工程竣工報告表、竣工圖、結算明細表、結算數量計算表、材料設備送審管制總表、查驗紀錄、材料及設備檢(試)驗紀錄、材料試驗報告、材料出廠證明及施工自主檢查表之其他相關文件工-A00-013-表05V3；屬驗收且有辦理初驗、複驗者，檢附初、複驗紀錄影本。

## 五、初驗

### (一)工程主辦機關於收受監造單位簽認送審之全部資料並核定後，簽請單位主管或其授權人員派員辦理初驗。

### (二)工程主辦機關依先前已排定之初驗日期辦理，並通知施工廠商依契約規定準備相關之文件，參考資料如下：

#### 1.土木及建築類：

##### (1)進口證明文件。

##### (2)設備試驗報告。

##### (3)運轉試車紀錄。

##### (4)絕緣測試紀錄。

##### (5)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。

##### (6)混凝土圓柱體28天抗壓強度統計紀錄表。

##### (7)構造物檢查紀錄。

##### (8)各項工程材料試（檢）驗紀錄表。

##### (9)預力樑版施拉預力統計紀錄表。

##### (10)連續壁、預壘樁施築紀錄表

##### (11)檢驗停留點（限止點）查驗、抽查（驗）紀錄表。

##### (12)工程材料一級品管檢、試驗紀錄統計表或工程材料二級品保抽驗紀錄統計表。

##### (13)施打基樁施工紀錄統計表。

##### (14)鋼結構電焊施工紀錄表。

##### (15)橋樑高程紀錄。

##### (16)其他。

#### 2.排水防洪工程應另附：竣工高程檢測紀錄，但無者免之。

#### 3.道路工程應另附：瀝青混凝土厚度逢機取樣紀錄表（未達查核金額工程，得併驗收時辦理）、瀝青含油量檢驗紀錄表。

#### 4.機具設備類（包括水電、空調電子、弱電、機械、消防等）：

##### (1)進口證明文件。

##### (2)設備試驗報告。

##### (3)運轉試車紀錄。

##### (4)絕緣測試紀錄。

##### (5)三級品管紀錄、安全衛生檢查紀錄、環境清潔檢查紀錄。

##### (6)檢驗停留點（限止點）查驗、抽查（驗）紀錄表。

##### (7)工程材料一級品管檢、試驗紀錄統計表或工程材料二級品保抽驗紀錄統計表。

##### (8)敷管、敷線檢驗紀錄表。

##### (9)水(氣)壓試驗紀錄表。

##### (10)接地電阻測試紀錄表。

##### (11)管路沖洗紀錄表。

##### (12)重要設備零件型錄圖。

##### (13)維護操作手冊。

#### 5.其他工程，契約另有約定者，依其約定。

### (三)初驗人員查閱竣工文件，並會同設計、監造單位以及施工廠商至現場進行初驗，以逐項檢驗方式進行：

#### 1.初驗合格者：工程主辦機關工程承辦人員應於初驗完畢後，將查驗項目、地點、結果填具初驗紀錄工-A00-013-表06V3，經初驗人員、設計監造單位及施工廠商分別簽認，應簽稿並陳請工程主辦機關單位主管或其機關授權人員核定辦理後續驗收事宜。

#### 2.初驗不合格者：

##### (1)查驗結果不合格者，工程主辦機關工程承辦人員亦應填具初驗紀錄，說明處置方式，經初驗人員、設計監造單位及施工廠商分別簽認後，並應簽稿並陳請工程主辦機關單位主管或其機關授權人員核定，在7日內正式公文發初驗紀錄，要求施工廠商於規定期限內改善缺失，重新報請初驗之複驗。改善缺失之期限未於契約規定者，由主驗人員依工程改善數量、規模定之，但原則最多不超過30日。

##### (2)工程主辦機關應於初驗之複驗完畢後，填具初驗之複驗紀錄工-A00-013-表07V3，並應簽請工程主辦機關主管或其授權人員核定。

### (四)初驗時所需儀器、機具、設備及人工，概由施工廠商提供。

## 六、驗收

### (一)工程主辦機關於收受監造單位簽認送審之全部資料並核定或初驗合格後，簽請工程主辦機關單位主管或其機關授權人員派員辦理驗收。

#### 1.查核金額之工程，工程主辦機關應於預定驗收日5日前，檢具工程竣工報表、採購契約（含修正契約總價表）、初驗紀錄（有初驗者）及相關文件(含初驗應附文件)報請上級機關派員監辦；本局主（會）計或有關單位人員監辦者、亦同。

#### 2.驗收前由主驗人員適時召開驗收作業任務分派會議，各協驗人員參加並決定下列事項：

##### (1)決定驗收重點、項目、標準、作法，所需配合儀器、機具、設備及人員。

##### (2)主驗人員分派協驗人員之驗收工作及進行方式。

##### (3)驗收之行政配合。

### (二)驗收人員查閱竣工文件，並會同設計、監造單位與施工廠商至現場進行驗收，以抽驗或逐項檢驗方式進行：

#### 1.驗收合格者：工程主辦機關工程承辦人員應於驗收程序完成後，將查驗項目、地點、結果填具驗收紀錄工-A00-013-表08V3，經驗收人員、設計、監造單位及施工廠商分別簽認，並應簽稿並陳請工程主辦機關單位主管或其機關授權人員核定，在7日內正式公文發驗收紀錄函送相關單位及設計、監造單位、施工廠商。

#### 2.驗收不合格者：

##### (1)查驗結果不合格者，工程主辦機關工程承辦人員亦應填具驗收紀錄，說明處置方式，並經驗收人員、設計監造單位及施工廠商分別簽認後，並應簽稿並陳請工程主辦機關單位主管或其機關授權人員核定，在7日內正式公文發驗收紀錄，要求施工廠商於規定期限內改善缺失，重新報請驗收之複驗。改善期限契約未規定者，由主驗人員依工程改善數量、規模定之，但原則最多不超過30日。

##### (2)工程主辦機關應於驗收之複驗完畢後，填具驗收之複驗紀錄工-A00-013-表09V3，將複驗紀錄函送相關單位及設計、監造單位、施工廠商。

### (三)有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，工程主辦機關應於20日內辦理驗收並記錄；無初驗程序者，除契約另有規定者外，工程主辦機關於接獲施工廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收並記錄。

### (四)前款所定期限，其有特殊情形必須延期者，應經機關首長或其授權人員核准。

## 七、不合格之缺失改善

### (一)工程經初驗或驗收有瑕疵者，工程主辦機關得要求施工廠商於規定期限內改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。

### (二)逾期未改正者，按逾期日數，每日按契約價金總額1‰(依契約規定)計算逾期違約金，但逾期未改正仍在契約原訂完工期限內者，不在此限。

### (三)施工廠商未於期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾2次仍未能改正者，工程主辦機關得採行下列措施之一：

#### 1.自行或使第三人改正，並得向施工廠商請求償還改正必要之費用。

#### 2.終止或解除契約或減少契約價金。

### (四)因可歸責於施工廠商之事由，致履約有瑕疵者，工程主辦機關除依前述（二）與（三）規定辦理外，並得請求損害賠償。

## 八、查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約規定不符者，該費用由施工廠商負擔；與規定相符者，該費用由工程主辦機關負擔。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。

## 九、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，工程主辦機關得予拒絕，施工廠商應於限期內免費改正。且不得因工程主辦機關辦理查驗、測試或檢驗，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。

## 十、工程主辦機關對工程有查驗、測試或檢驗之權利，不受該工程曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。

## 十一、工程驗收合格後，施工廠商應依照工程主辦機關指定的接管單位辦理點交。

## 十二、部分驗收

### (一)工程主辦機關辦理採購，有部分先行使用之必要或已履約之部分有減損滅失之虞者，應先就該部分辦理驗收。

### (二)部分驗收後得就該部分支付價金及起算保固期。其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。

### (三)工程辦理部分驗收時，其工程結算驗收證明書工-A00-013-表10V3，得於全部工程完成驗收合格後一次簽發或分別簽發部分驗收證明書工-A00-013-表11V3。

### (四)機關於必要時，在不妨礙施工廠商施工之原則下，得通知施工廠商使用已完工之部分工程，如機關之使用致施工廠商遭受干擾或損害時，機關應在雙方之協議下給予展延工期或賠償。

## 十三、減價收受

### (一)驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換，或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

### (二)未達查核金額之採購，應經工程主辦機關首長或其授權人員核准；查核金額以上之採購，應先報經上級機關核准。

## 十四、結案

### (一)工程驗收合格後，施工廠商應依照契約規定辦理點交，驗收合格並經核定後，撥付施工廠商工程尾款。

### (二)工程主辦機關應於驗收完畢15日內填寫工程結算驗收證明書，但有特殊情形，經機關首長或其授權人員核准者不在此限。工程結算驗收證明書經主驗及監驗人員分別簽認及簽請加蓋印信。工程結算驗收證明書為工程主辦機關核發施工廠商公共工程完工證明；除擴充內容外，其作業流程及填報參照公共工程委員會相關規定。

### (三)保證金之繳納與發還：

#### 1.履約保證金於驗收合格且無待解決事項後，除契約另有規定者外，應於30日內發還，有部分驗收情形者，得按比例分次發還。

#### 2.施工廠商於工程完成驗收付款前，應依契約規定繳納保固保證金，並填報「工程保固切結書」工-A00-013-表12V3。保固保證金得以相當額度之履約保證金或應付契約價金代之。

#### 3.差額保證金之發還，同履約保證金。

#### 4.植栽工項之養護保證金，於養護期滿檢驗合格且無待解決事項後，除契約另有規定者外，應於30日內發還。

#### 5.驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之履約保證金得不予發還。

### (四)保留款之發還：

#### 1.工程主辦機關驗收合格，施工廠商繳納保固保證金後，保留款連同尾款1次無息發還。

#### 2.查核金額以上之工程，於初驗合格且無逾期情形時，施工廠商得以書面請求工程主辦機關退還已扣留保留款總額之50%，辦理部分驗收或分段查驗供驗收之用者，亦同。

## 十五、支付工程尾款：

### 檢附付款單表：

#### 1.簽請撥付工程採購案尾款便簽

#### 2.統一發票黏貼憑證

#### 3.分批(期)付款表工-A00-013-表13V3

#### 4.施工廠商匯款銀行存摺封面影本

#### 5.工程(尾款)估驗明細單(經委託設計監造單位及承辦單位審核、簽章)

#### 6.工程結算驗收證明書工-A00-013-表10V3

#### 7.工程結算書圖、驗收紀錄

#### 8.保固保證金繳納收據影本

#### 9.罰單繳款書(影本並核與正本相符)

#### 10.工程竣工報告工-A00-013-表01V3

#### 11.工程保險單、收據(影本並核與正本相符)

#### 12.結(決)算簽准案(影本並核與正本相符)

#### 13.前次估驗單

#### 14.工程合約書

#### 15.施工廠商履約期計算清單工-A00-013-表15V3

### (二)依契約規定結付尾款。

## 十六、製作發送工程決算書

### (一)工程驗收合格後，工程主辦機關應依決算程序辦理決算，並製作工程決算書工-A00-013-表16V3。

### (二)工程決算書內容與排列順序如下：

#### 1.工程決算書封面工-A00-013-表14V3。

#### 2.工程結算驗收證明書(影本)工-A00-013-表10V3。

#### 3.工程決算表工-A00-013-表17V3。

#### 4.工程決算明細表工-A00-013-表18V3。

#### 5.封底。

## 十七、保固期

### (一)除契約另有規定外，工程自全部完工經驗收合格日之日起算，非結構物由施工廠商保固1年，結構物由施工廠商保固5年。

### (二)保固期內發現瑕疵者，由工程主辦機關通知施工廠商改正；但因非可歸責於施工廠商所致者，不在此限。

### (三)凡在保固期內發現瑕疵，應由施工廠商於工程主辦機關指定之合理期限內負責免費無條件改正。逾期不為改正者，工程主辦機關得逕為處理，所需費用由施工廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向施工廠商追償。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。

### (四)保固期內，因可歸責施工廠商之事由造成之瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間不計入保固期。

### (五)保固期相關規定可參照保固、保活（養護）金發還標準作業程序書SOP-03050。

# 伍、表單與文件

## 一、簽辦公文

### (一)函初驗工-A00-013-簽01V3。

### (二)函正式驗收工-A00-013-簽02V3。

### (三)簽上級機關派員驗收工-A00-013-簽03V3。

## 二、工程竣工驗收相關文件格式

### (一)工程竣工報告表工-A00-013-表01V3。

### (二)竣工確認紀錄工-A00-013-表02V3。

### (三)竣工數量明細表工-A00-013-表03V3。

### (四)結算明細表工-A00-013-表04V3。

### (五)初驗紀錄工-A00-013-表06V3。

### (六)初驗之複驗紀錄工-A00-013-表07V3。

### (七)驗收紀錄工-A00-013-表08V3。

### (八)驗收之複驗紀錄工-A00-013-表09V3。

### (九)工程結算驗收證明書工-A00-013-表10V3。

### (十)部分驗收證明書工-A00-013-表11V3。

## 三、付款表單

### (一)分批(期)付款表工-A00-013-表13V3。

### (二)工程竣工報告表工-A00-013-表01V3。

### (三)施工廠商履約期計算清單工-A00-013-表15V3。

## 四、工程決算相關文件格式

### (一)工程決算書之內容一覽表工-A00-013-表16V3。

### (二)工程決算書封面工-A00-013-表14V3。

### (三)工程結算驗收證明書工-A00-013-表10V3。

### (四)結算明細表工-A00-013-表04V3。

### (五)工程決算表工-A00-013-表17V3。

### (六)工程決算明細表工-A00-013-表18V3。

## 五、其他文件

### (一)工程保固切結書工-A00-013-表12V3。

### (二)公共工程完工驗收標準作業程序自主檢查表工-A00-013-自主檢查表01V3。

# 陸、相關法令與參考文件

## 一、政府採購法。

## 二、政府採購法施行細則。

## 三、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。

## 四、押標金保證金暨其他擔保作業辦法。

# 柒、其他

## 一、工程結算驗收證明書(102.05.09)，行政院公共工程委員會，工程企字第10200166820號。

## 二、保固、保活(養護)金發還標準作業程序書SOP-03050。