

國防部軍備局工程營產中心

委託技術服務採購契約(樣稿)

(114 年適用版)

編製注意事項：

- 一、如為機密案，請於招標文件每頁右上角加註「機密(屬軍事機密，保密至民國 00 年 00 月 00 日解除密等；本資料嚴禁複製，若非法洩漏，概依「刑法」或「國家機密保護法」究責，左上角加註「機密；條第 1 項第 2 款秘密
- 二、採用本版編製技服契約時，若非採用注意該版工程契約相關權責劃分應相關條文與本年度工查，以免工程與技服議。
- 三、編製契約時，有關選除，剩下勾選者前端製完成應重新檢查及搜尋條文內有關「00 款 00 目」所指條文排序數字是否有變動。
- 四、編製契約時，視各案工程特性所作之刪除、填註及修正內容，刪除部分以雙刪除線表示，增字部分以翻紅加劃底線函送，以利本中心各審查人員審查；完審後再將有刪除線之條文刪除及新增紅字翻黑，重新列印納入詳細工作計畫內呈核。
- 五、完成定稿時，注意目錄各條文頁數一併配合修正。



並請於開標當日繳回。」；本案屬政府採購法第 104 採購」

約，則於爾後編製同案工本年度工程契約版本，應權責劃分與本技服契約互勾稽；採用該版工程契約內容亦須逐條檢條文相互抵觸，產生爭

項之未選者內容應予刪除之□符號亦一併刪除，編各款目、子目編排順序，

契約案號：

契約名稱：

承攬廠商：

目錄

第一條	契約文件及效力.....	4
第二條	履約標的.....	5
第三條	契約價金之給付.....	31
第四條	契約價金之調整.....	34
第五條	契約價金之給付條件.....	36
第六條	稅捐及規費.....	42
第七條	履約期限.....	42
第八條	履約管理.....	46
第九條	履約標的品管.....	53
第十條	保險.....	55
第十一條	保證金.....	56
第十二條	驗收.....	58
第十三條	遲延履約.....	59
第十四條	權利及責任.....	61
第十五條	違約處理.....	65
第十六條	契約變更及轉讓.....	70
第十七條	契約終止解除及暫停執行.....	71
第十八條	爭議處理.....	73
第十九條	保密.....	76
第二十條	其他.....	81

附件

附件 1. 印鑑卡（乙方訂約時用印）	85
附件 2. 契約約定權責分工表.....	86
附件 3. 資安保密切結	109
附件 4. 切結書	110
附件 5. 僱工保證切結	111
附件 6. 廠商人員保密切結書	112
附件 7. 職安衛防護設施圖說及費用量化項目	113
附件 8. 勞動部安全伙伴計畫實施要點	114
附件 9 BIM 建置準則.....	118
附件 10 個人資料使用授權同意書	121

國防部軍備局工程營產中心工程委託技術服務採購契約

本樣稿參照工程會修正技術服務契約範本等修訂
113 年 12 月 20 日備工建規字第 1130020605 號令頒

立契約人：

委託人：國防部軍備局工程營產中心(以下簡稱甲方)

受託人：第 1 成員○○○○、第 2 成員○○○○、第 3 成員○○○○、第 4 成員○○○○、第 5 成員○○○○(以下簡稱乙方)

茲為辦理○○○○○○○○新建工程(以下簡稱本工程) ☐ 規劃設計 ☐ 及監造技術服務案(以下簡稱本案)，甲乙雙方同意共同遵守訂立本委託契約。

第一條 契約文件及效力

一、契約包括下列文件：

- (一)招標文件及其變更或補充。
- (二)投標文件及其變更或補充。
- (三)決標文件及其變更或補充。
- (四)契約本文、附件及其變更或補充。
- (五)依契約所提出之履約文件或資料。

二、契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

- (一)招標文件內之投標須知及契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
- (二)招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經甲方審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許乙方於投標文件內特別聲明，並經甲方於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
- (三)文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
- (四)大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
- (五)決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
- (六)同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬甲方文件者，以對乙方有利者為準；屬乙方文件者，以對甲方有利者為準。
- (七)本契約之附件與本契約內之乙方文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對甲方較有利者外，其歧異部分無效。
- (八)招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件

內其他文件之內容，惟計價比例仍依本契約第五條規定辦理。

四、契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，由甲乙雙方依公平合理原則協議解決。如有爭議，依政府採購法(下稱採購法)之規定處理。

五、契約文字：

(一)契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

1. 特殊技術或材料之圖文資料。
2. 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
3. 其他經甲方認定確有必要者。

(二)契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

(三)契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸(僅限電子公文)至雙方預為約定之人員或處所。

六、契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。

七、契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

八、經雙方代表人或其授權人簽署契約正本 2 份，甲方及乙方代表廠商各執 1 份，並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本 00 份，由甲方、乙方代表廠商以外各成員及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

一、甲方辦理事項【視個案特性及實際情形於招標時載明，以下各款係為工程會技服契約範本提列常見需要配合辦理事項，無者免填或勾選；但已納為乙方服務項目者，不在此限；如原由甲方辦理事項，於決標後改委由乙方代為辦理，其服務費用應另行約定】

- (一) ☐ 提供規劃設計需求資料。
- (二) ☐ 提供必要之土地、地上物等產權相關資料。
- (三) ☐ 提供必要之基地鑑界資料。
- (四) ☐ 提供必要之基地地形測量資料。
- (五) ☐ 提供必要之地質鑽探試驗報告等資料。
- (六) ☐ 工程預算總金額(或工程發包經費上限)。

(七) ☐ 其他_____。

二、乙方應給付之標的：

(一)本工程地點：市（縣）區（鄉鎮）。

(二)應給付之標的：

1. 技術服務：詳如需求說明書及服務建議書，本案服務範圍包括所有土木、建築(含老舊房建物拆除)、結構、水電、消防、空調、污水、資訊、通信、廚具（含天然氣）、電梯、道路、排水、景觀、智慧/綠建築☐ (需同時依內政部建築研究所 111 年 12 月 12 日建研環字第 1117638716 號函附之「日常節能指標導入建築能效評估的適用對象及預定時程表」候選建築能效評估，應符合等級標示詳如第三款第(十一)目第 14-(2)次目所定)及其他附屬設施或設備工程【視個案需求工項調整】，概估工程建造費新臺幣（以下同幣制）00 億 0,000 萬 0,000 元【應與另案委託專案管理採購契約概估建造費金額相同】。

2. 其他：

- (1) ☐ 基地測量：完成基地及周邊範圍計 00 公頃之工作計畫、測量範圍地上物清理及成果報告，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (2) ☐ 地下物及管線探測：完成基地及周邊範圍計 00 公頃之工作計畫、探測範圍地上物清理及成果報告，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (3) ☐ 地質勘查及鑽探：依建築技術規則及政府相關法令規定，完成基地範圍及設計所需相關資料之工作計畫及成果報告，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (4) ☐ 都市設計審議送審作業：依據都市計畫法及政府相關法令規定完成相關資料，逕送當地政府審議，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (5) ☐ 結構外審送審作業：依據建築技術規則及政府相關法令規定完成計算書圖，逕送甲方指定機構審查，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (6) ☐ 建築物綠建築候選證書及標章☐、候選建築能效證書及標示審查送審作業：依據公有建築物綠建築標章暨候選綠建築證書推動使用作業要點及政府相關法令規定完成相關資料，逕送台灣建築中心審查，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (7) ☐ 建築物候選智慧建築證書及標章審查送審作業：依據內政部智慧綠建築推動方案及政府相關法令規定完成相關資料，逕送台灣

建築中心審查，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。

- (8) ☐ 交通影響評估送審作業：依據政府相關法令規定完成相關資料逕送當地主管機關審議，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (9) ☐ 性能法規審議送審作業：依據建築技術規則及政府相關法令規定完成相關資料，逕送主管機關審議，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (10) ☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫、☐ 排水計畫送審作業：依據政府相關法令規定完成送審，經由甲方提送義務人（使用單位）用印後呈報轉陳主管機關審核，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (11) ☐ 建築資訊建模(Building Information Modeling, 以下簡稱 BIM)建置及檢核：完成 BIM 建置、檢核及成果報告等，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。
- (12) ☐ 甲方另行委託廠商完成本案☐ 開發許可、☐ 環境影響評估、☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫、☐ 排水計畫、☐ 可行性研究、☐ 規劃報告、☐ 基本設計階段必要圖說等，其相關文件須再向主管機關到場說明、修正、變更作業，其費用以 000 萬 0,000 元為上限。【配合第二條第三款規劃設計工作第（九）之 6 目執行】
- (13) ☐ 涉有關鍵基礎設施（或甲方指定之設施），全程陪同或監督管理施工廠商及其分包廠商履約人員執行工作。
- (14) ☐ ☐ ☐ ☐ 【類似上述送審作業事項】

三、工作事項：

☐ 規劃設計工作由☐ 【適用有專管】甲方另案委託專案管理廠商，承甲方之授權，代表甲方負責審查乙方規劃設計成果、協辦本契約驗收等相關事項。乙方依據附件 2 契約約定權責分工表主要服務項目辦理各項工作，包含、但不僅限於下列各項至完成工作為止：

(一) 基地勘查：

1. 乙方召集規劃設計人員、☐ 地下物及管線探測人員、使用單位派員依據甲方指定之建築基地實地勘查，並調查基地地上、地下物資料（含 RC 構造物、管路、管線及廢棄物等，得將使用單位提供資訊登載於勘查成果、規劃設計成果及需求檢核表內，但乙方仍應自行詳細調查）、構造物、基地地質資料、氣象、水文、風向及高程、基地四周排水系統（含其銜接營外區域排水之主管機關）及汛期水文狀況、基地與鄰房之影響、既有植栽樹種與樹徑基本調查（包含確認是否屬當地主管機關列管樹木）、營區之水、電、通信、天然氣之供給現況（包括全營區及基地範圍契約容量，銜接點及責任分界點位置）、污

水處理與排放現況(應併敘明銜接當地污水系統之主管機關)等，有關資料及基地照片彙整成冊 2 份，併自主檢查表、規劃設計需求檢核表函送甲方核定/備查。【有無地下管線均應納入檢核表內，請使用單位簽證確認。本契約另含「地下物及管線探測」工作者，檢核表內有關地下物及管線資訊可作為是項工作計畫編製之重要參據。成果 2 份分配歸檔及承參各 1 份】

2. 前述成果經甲方核定/備查後，將本工作工期檢討表函送甲方審核。

(二) ☐ 建築線指示(定)：

1. 乙方負責向當地業管機關申請，成果 5 份（正本 1 份、副本 4 份）及工期檢討表併送甲方分予備查及審核。【成果分送甲方副本 2 份（歸檔及承參）、洽辦單位正本 1 份、使用單位副本 2 份（歸檔及申請免建照）】
2. 當地業管機關作業範圍雜草、地上廢棄物等障礙物協請使用單位排除，以利定線通視。
3. 若無法請得建築線指示，由甲方及使用單位尋求解決方案。

(三) ☐ 基地使用土地鑑界複丈申請：

1. 經乙方評估本案基地建築條件，若無需申請鑑界複丈、且不影響後續作業，獲甲方同意後本項工作免辦。
2. 乙方負責向當地業管機關申請，成果 4 份（正本 1 份、副本 3 份）及測量圖(含鑑界界址引測成果)、工期檢討表併送甲方分予備查及審核。【成果分送甲方副本 2 份（歸檔及承參）、洽辦單位正本 1 份、使用單位副本 1 份】
3. 當地業管機關作業範圍雜草、地上廢棄物等障礙物協請使用單位排除，以利鑑界通視。
4. 若經複丈基地形狀、面積與權狀不符，由甲方及使用單位尋求解決方案。

(四) ☐ 地質勘查及鑽探：

1. 工作計畫：依據建築技術規則及政府相關法令規定(鑽探孔數及分布位置、鑽孔深度、取樣及試驗項目等，由建築物結構專業技師負責監督鑽探工作之進行)，作業前需現勘檢視預定施鑽位置，倘有執行窒礙(如預定孔位於既有房建物)應於計畫內說明及研提替代方案，並依甲方規定格式編製工作計畫（含預算及工期，工期不得逾越第七條第一款履約分段進度所定期限）併自主檢查表，送甲方核定/備查後提送定稿本 3 份。【計畫分送甲方 2 份（歸檔及承參）、地區工營處 1 份】

2. 現地施鑽：乙方工作計畫獲核備、新建物配置確認後，協調進行施鑽，管制適時申報查驗，☐【適用無專管】並接受甲方（授權地區工程營產處）之督導及查驗。☐【適用有專管】並接受甲方之督導（授權地區工程營產處）及查驗（授權專案管理廠商）。若發現地質十分軟弱或與鑽探工作計畫差異甚大，依計畫鑽孔將無法運用於基礎規劃設計時，應盡速研擬改善計畫函送甲方核定/備查。
 3. 成果報告：依甲方規定格式編製，含規劃建築物基礎或擋土牆開挖建議等，且須符合設計所需，經建築物結構專業技師審查報告內容，並由具地質構造分析鑽探報告資格之專業技師簽證負責、併自主檢查表送甲方核定/備查。
 4. 前述成果核定/備查後，有關土壤柱狀圖等資料列入設計圖內，供營建估價及施工之參考。
 5. 將本工作工期檢討表及地質鑽探孔位圖（應套繪於測量成果圖）送甲方審核，併送成果報告定稿本 5 份。【成果分送甲方 2 份（歸檔及承參），及地區工營處、洽辦單位、使用單位各 1 份】
- (五) ☐基地測量：
1. 工作計畫：依據甲方提供之土地清冊、配置圖向地政機關申請地籍圖，按甲方規定格式編製工作計畫（含預算及工期，工期不得逾越第七條第一款履約分段進度所定期限；測量範圍含興建基地、其周圍之道路現況、申辦建築線指示、排水系統及水電等五大管線設備佈設所需面積等）併自主檢查表，送甲方核定/備查後提送定稿本 3 份。【計畫分送甲方 2 份（歸檔及承參）、地區工營處 1 份】
 2. 現地施測：按計畫進行 1/100 至 1/500 之地形勘查測量，☐【適用無專管】並接受甲方（授權地區工程營產處）之督導及查驗。☐【適用有專管】並接受甲方之督導（授權地區工程營產處）及查驗（授權專案管理廠商）。
 3. 現地施測完成後須與地籍圖進行套繪（清查基地範圍有無國有土地被占用或占用私有土地），若開發範圍與提供之土地清冊不符，由甲方及使用單位尋求解決方案。
 4. 成果報告：依據甲方規定格式編製，經測量技師及探測專業人員簽署後，併地形測量圖、自主檢查表送甲方核定/備查。
 5. 前述成果核定/備查後，有關成果納入設計圖內，作為施工廠商施工之參考。
 6. 將本工作工期檢討表送達甲方審核，併送成果報告定稿本 5 份。【成果分送甲方 2 份（歸檔及承參），及地區工營處、洽辦單位、使用單

位各 1 份】

(六) ☐ 地下物及管線探測：

1. 工作計畫：依據「基地勘查」工作成果及規劃設計需求檢核表有關使用單位書面提供須拆遷之地下物及管線參考資料，按甲方規定格式編製工作計畫（含預算及工期，工期不得逾越第七條第一款履約分段進度所定期限）併自主檢查表，送甲方核定/備查。
2. 現場探測：應會同本案規劃設計及使用單位人員就探測位置及面積提供相關建議，並按計畫探測。
3. 成果報告：依據甲方規定格式編製，經探測專業人員簽署後併透地雷達波形圖、二維剖面圖、自主檢查表送甲方核定/備查。
4. 前述成果核定/備查後，有關地下物及管線資料納入設計圖內，供營建估價及施工之參考。
5. 將本工作工期檢討表送達甲方審核。

(七) ☐ 建置 BIM，檢核規劃設計工作成果，運用模型可視化之特點，提昇各單位間之溝通協調效率、輔助工程界面整合，減少設計圖(界)面衝突之情形。本項作業應注意保密及資通安全(例如禁止使用大陸廠牌或產品，並禁止大陸、港、澳人員參與)。

(八) 規劃作業：

乙方提供規劃之服務包括【依個案委辦項目勾選及修訂，並應檢視不得與其他約定有矛盾之情形】：

- ① 勘察工程基地。
- ② 繪製工程基地位置圖。
- ☐ ③ 可行性研究結果之檢討及建議。
- ☐ ④ 計畫相關資料之補充、分析及評估。
- ☐ ⑤ 運輸規劃。
- ⑥ 製作規劃圖說。如配置圖、各層平面圖、立面圖及具代表性之剖面圖等草案構想。
- ⑦ 製作工程計畫書。如設計準則、規範等級說明、構造物型式及施工法（含特殊構造物方案及比較）、材料種類、結構及設備系統概要說明、☐ 構造物耐震及防蝕對策、☐ 營建土石方處理、工程計畫工期、各層面積計算、工程經費概算等初步建議。
- ☐ ⑧ 都市計畫、區域計畫等之規劃。
- ☐ ⑨ 施工計畫、交通維持計畫、監測及緊急應變等初步規劃。
- ☐ ⑩ 生態環境調查、研擬環境友善措施，提出合宜之工程配置方案【※勾選者，甲方應另計其費用；須審慎勾選之必要】。

☐依工程會訂定之「公共工程生態檢核注意事項」辦理。

☐其他：_____（由甲方依自行訂定之各類工程生態友善機制辦理，於招標時載明）。

⑪安全衛生初步規劃(含各方案之潛在危險辨識)。

⑫使用期限規劃及維護管理策略。

⑬規劃報告。

1. 依據甲方經費概估基準及需求概要，並參照「國軍營舍標準化設計原則」作業手冊為新建規劃準據(含陸海空三軍營舍外型標準化、室內空間模矩化及其他必要納入考量事項)、「基本設計必要圖說檢核表」等辦理規劃報告及提報，內容包含勘查建築基地、需求檢核(含遵國防部頒行國軍營區設施建造原則重新檢核需求面積)及研討、計畫成本之初估、法規檢討(區域計畫、都市計畫、水土保持、出流管制、公共藝術、環境影響評估、建築法令、建築技術規則、智慧綠建築推動方案、營建剩餘土石方處理、主要建材調查)、基地環境分析(含水文、氣象、風向、日照、地震等)及因應作為(含區域排水、排水、重要設施偽裝、隱蔽及防護等)、土地使用、整體規劃目標、建材與設備採用原則、室內外空間規劃、人車出入使用動線、防水設計理念(含屋頂及外牆型式、建材、施工、防龜裂及維護等)、景觀設計理念(含樹種、樹圍及間距等)、維護管理費估算、進度管制等。
2. 規劃報告(作業成果)應併自主檢查表及☐公共工程節能減碳檢核表(依行政院公共工程委員會[以下簡稱工程會]最新格式內容自評)、☐公共工程生態檢核自評表(依工程會最新格式內容辦理)提送甲方核定/備查。
3. 規劃內容向洽辦單位提報認可；乙方應配合辦理提報(5千萬元以上工程應含全區配置、室內重要空間及材質之3D透視)、修正作業，所需費用已包含於服務費內。
4. 生態與節能減碳檢核表自評內容應依法令規定確實辦理，若未執行應述明正當理由及檢附佐證，併於基本設計階段必要圖說送工程會審議。
5. 規劃提報認可後，將本工作工期檢討表送甲方審核。

(九)初步設計：

1. 依據甲方之工程預算額度、施作項目及認可之規劃成果，辦理本工程範圍之建築、土木、結構、設備、裝修、景觀、公共設施、營建工法及與同一營區內未整建之原有設施(備)整體結合等初步設計，

及核對營區設施空間設置標準、基地地形圖及四週現況圖(含鑑界之界樁位置及地質鑽探孔位),編列面積檢核表、工程經費差異對照表、繪製平面、立面、配置(含道路、排水系統等相關內容)等初步設計草圖,並填製自主檢查表及規劃設計需求檢核表等工作。

2. 上述初步設計草圖、☐BIM 概念模型與需求檢核表 0 份送甲方交使用單位簽證認可。【份數依據實需填註,含洽辦單位、使用單位及簽證函還本中心所需之份數】
3. 乙方應配合辦理草圖簽證、修正作業,所需費用已包含於服務費內。
4. 如使用單位有變更需求,須經權責單位核定後,由甲方書面通知乙方修正或納入設計。
5. 初設草圖簽證認可後,將本工作工期檢討表送甲方審核。
6. ☐如甲方另行委託廠商完成本案☐開發許可、☐環境影響評估、☐水土保持計畫、☐出流管制計畫、☐排水計畫、☐可行性研究、☐規劃報告、☐基本設計階段必要圖說等,其相關文件須再向主管機關到場說明、修正、變更者,由乙方配合完成相關作業。【若無以上各工項則本條文全部刪除;若僅有某工項工作要施作,則其餘各工項請刪除,避免投標廠商誤解均須施作本條各項工作,減低投標意願】

(十)基本設計：

乙方提供基本設計之服務包括【依個案委辦項目勾選及修訂,並應檢視不得與其他約定有矛盾之情形】：

①規劃報告及設計標的相關資料之檢討及建議。

②基本設計圖文資料：

A. 構造物及其環境配置規劃設計圖。

B. 基本設計圖。如平面圖、立面圖、剖面圖及其他基本設計圖
_____ (由個案於招標時載明,無者免填)。

C. 結構及水、電、空調、消防等設備系統研擬。

D. 工程材料方案評估比較。

E. 構造物型式及工法方案評估比較。

F. 特殊構造物方案評估比較。

G. 構造物耐震對策評估報告。

H. 構造物防蝕對策評估報告。

I. 綱要規範。

J. 無障礙及共融式環境設計準則之研擬及檢討。

③量體計算分析及法規之檢討。

☐④細部設計準則之研擬。

- ⑤營建剩餘土石方之處理方案。(工程規模及土石方產出量符合本目第 5 子目約定者需提報土石方規劃設計內容及收容處理建議說明書)。
 - ⑥施工可行性報告(施工規劃及施工初步時程之擬訂，並包含施工場地、施工動線、交通維持、施工技術工法、施工材料與設備機具、用水用電、借/棄土管制、管線遷移協調、施工程序、工程造價不逾預算、施工許可與證照之取得等)。
 - ⑦工程施工安全風險管理報告(包含風險評估、危害辨識、對策研擬及執行追蹤等)。
 - ⑧成本概估(含在預算內執行之可行性及說明)。
 - ⑨採購策略及分標原則之研訂。
 - ⑩基本設計報告。
1. 乙方應依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點(以下簡稱審議作業要點)」規定及「軍事工程設計階段必要圖說審查作業規定」辦理基本設計階段之必要圖說送審作業，並應先依「國防部軍事工程基本設計必要圖說檢核表」完成自主檢查，併基本設計必要圖說提送甲方審查後，轉陳權責機關審議核定，且依其簡報樣稿製作簡報及報告。
2. ☐ 乙方應依工程會 103 年 10 月 14 日工程技字第 10300359990 號函示基本設計階段之必要圖說內容辦理：
- (1) 必要圖說應包括之內容如下：
- ①土木工程類：包括工址調查、工程規模、構造模式、工期與工法檢討、各重要部位之平均造價等資料，以及土建與各項設備工程設計構想之說明。
 - ②建築工程類：包括構造模式、平均造價、樓層數、各層樓地板面積及總樓地板面積等資料，以及土建與各項設備工程設計構想之說明。
 - ③機電工程類：包括系統規劃、系統容量、工項造價等資料，以及機電系統設計構想與主要機具設施規格之重點說明。
- (2) 圖面：
- ①土木工程類：包括立體透視圖、現況圖、位置圖、平面配置圖、縱斷面圖、橫斷面圖、剖面圖及裝修表等；至於設備工程部分，應提供設備系統圖及昇位圖等；另應提供就各項工程之界面及管線整合。
 - ②建築工程類：包括立體透視圖、配置圖、位置圖、平面圖、大

剖面圖及裝修表等；至於設備工程部分，應提供設備系統圖及昇位圖等；另應提供就各項工程之界面及管線整合，考量管道間空間、天花板淨高之斷面檢討圖。

③機電工程類：包括系統圖、昇位圖、平面圖等。

(3)初步預算書：包括土建、建築及機電設備系統之概算詳細表，其格式式如同招標之標單，惟其數量係屬概算；另盡量避免以一式編列，而應以具體之台、噸、M、M2 等計量單位編列。

3. ☐ 乙方應依工程會 104 年 6 月 15 日工程技字第 10400190100 號函修正基本設計階段之必要圖說，包括基本設計階段報告書及基本設計圖等規定辦理：

(1)基本設計階段報告書應包括內容如下：

①甲方審查意見及辦理情形說明。

②基地基本資料調查分析，包括地理位置、地形地勢與地質、周邊自然環境之調查與分析。對於下列各類工程，另需增加以下內容：

A. 交通工程類：交通現況、運輸需求、沿線流域概況、土石流潛勢分析、環境敏感區位限制、路廊周邊相關重要計畫。

B. 水利及港灣工程類：集水區水文概況、海象與潮汐、現況說明。

C. 建築工程類：基地測量。

D. 環保工程類：環境敏感區位限制、管線分佈。

③規劃設計理念說明，包括設計構想與基準、重要課題與對策、設計發展過程、材料耐久性評估、土石方處理規劃、節能減碳作為、高齡、幼童及身心障礙者友善環境營造等項目。對於下列各類工程，另需增加以下內容：

A. 交通工程類：交通維持構想、景觀及植栽處理。

B. 水利及港灣工程類：景觀及植栽處理。

④工程基本設計內容說明，包括採用之設計規範、設施功能等級、配置、結構尺寸、施工方法等。

⑤總工程建造經費(其內容依「公共建設工程經費估算編列手冊」編列表示)、經費籌措及分配年度。

⑥工期規劃(含整體及分段工程)。

(2)基本設計圖，應將計畫內之工程設計內容配合基地基本資料調查分析成果，繪製為配置圖、平面圖、立面圖、縱斷面圖、主要設施剖(縱)面圖等，單獨裝訂成冊。

- (3) ☐ 總經費達 10 億元以上之新興公共工程計畫(彙整型或補助型計畫，為計畫內工程建造經費達 10 億元以上之個別子計畫)，乙方依審議作業要點第八點規定，以整體計畫一次函送，或就計畫中個別完整之圖說資料分次函送基本設計階段審議，該次送審之工程建造經費達 10 億元以上者，除依前點辦理外，應辦理替選方案評估，並將替選方案評估報告納為必要圖說文件。
- ①因涉及向國外採購設備，相關配合之工程設計受國外規範拘束，致基本設計階段辦理替選方案評估有困難者，經甲方轉呈國防部同意後，得免辦理替選方案評估。
 - ②替選方案評估報告內容，應包括評估項目研選、評估小組人員組成、評估方法與過程、評估結果等項目。
 - ③替選方案評估宜由非屬原規劃設計人員辦理，並由甲方做最後裁定為原則。評估方法得採用價值工程或其他系統性方法，評估過程中，應將計畫之全生命週期成本納入考量。乙方並應依工程會函附「公共工程計畫基本設計階段替選方案評估自我檢視表」所列作業要求逐項辦理及填報。
- (4) 乙方辦理基本設計階段之必要圖說文件，應考量工程特性及內容完整性另自行補充，或依審議機關之審查意見予以補充。
4. ☐ 乙方應依工程會 113 年 12 月 13 日工程技字第 1130201038 號函修正「審議作業要點基本設計階段之必要圖說」規定，檢附「基本設計審議要項表」及「基本設計階段主要工項造價編列之逐層架構及需填報資料」作為附件辦理。
5. 工程應優先力求土石方之自我平衡，其次為甲方其他工程自行平衡土方交換或跨機關鄰近工程土方交換，最後才交由土資場處理，並依規劃之土方處理方式編列相關經費支出。工程有土石方出土達 3 千立方公尺以上或需土達 5 千立方公尺以上者，乙方應就「營建剩餘土石方處理」之規劃設計內容及收容處理建議提出完整詳細之說明送甲方審查，該說明書內容撰擬之項目及重點如下：
- (1) 土石方減量、平衡等設計作法：說明規劃設計圖說有關土石方減量、平衡等理念及具體作法。應配合整體施工土石方之自我平衡目標，考量個案工程之減量、平衡。經評估施工產出土石方之處理或交換有實際困難者，必要時仍應以工程手法克服。採行土石方平衡者，亦應提交相關計算及說明。
 - (2) 預定出土之工程區位、土質種類、數量及預計時程：依據工地調查、鑽探及相關佐證資料，說明預定出土之工程區位、土質種類

- 及總數量。依據規劃設計圖說採用之工法及預估施工期程，說明施工各階段預定出土之工程區位、土質種類、數量及預計時程。
- (3)良質土石方成本估算及處理建議：依據工地調查、鑽探及相關資料，按規劃設計圖說數量及近期市場行情，推估良質土石方成本。考量工地環境、運輸道路、良質土石方之數量及估算成本，具體建議甲方可採行之良質土石方處理方式，例如價值列入競標之工程項目、標售等。有價土石方之計算，應考量鬆方與實方之差異性，並以鬆方作為減價金額之估算。
- (4)潛在之土石方收容處理場所或交換工程：協助甲方進行「營建剩餘土石方資訊服務中心」網路申報，並充分掌握及詳細說明潛在之土石方收容處理場所或交換工程對象，包含地點、收土總類、容量或處理能量等資訊。
- (5)土石方處理建議：依(2)「預定出土之工程區位、土質種類、數量及預計時程」及(4)「潛在之土石方收容處理場所或交換工程」，具體建議甲方可採行之土石方最適處理方案及替代方案。土石方處理方案，應就「納入工程施工契約內」、「另案辦理土石方收容處理採購」、「另案自行設置收容處理場所」、「土石方交換」或其他等各種處理方案，分別評估及比較優劣條件、成本及可行性。出土達 50 萬立方公尺以上，應評估自行設置、審查或特約收容處理場所。
- (6)土石方運輸及處理成本分析：依(5)「土石方處理建議」，說明預算書及單價分析表有關土石方運輸及處理成本之分析依據及合理性。對於劣質土石方考量出土地點及土質，檢討運輸及處理成本是否符合經濟效益。B6、B7 類土石方如擬以 B3、B4 類土石方向內政部營建署營建剩餘土石方資訊服務中心辦理申報，應具體說明土質加工改良之工地設備、方法及相關成本。
- (7)需土工程與交換對象可行性分析：協助甲方進行「營建剩餘土石方資訊服務中心」網路申報，並掌握所需土質種類、數量、潛在交換對象及評估來源適宜性。
6. 上列基本設計必要圖說提送甲方核定/備查時，應併送 ☐ 工程會 111 年 8 月 31 日訂定「公共工程節能減碳檢核注意事項」辦理自評作業內容、☐ 依工程會 112 年 7 月 18 日修正「公共工程生態檢核注意事項」辦理自評作業內容、☐ BIM 之基本設計檢核成果、「基本設計階段圖說檢核表(依甲方指定格式)」，並研擬工程期限、預算分配、分標計畫及發包策略草案(包含植栽移植是否需先行招標之評估建議)

【若有專案管理契約，請承辦人搜尋「發包策略」、「分標計畫」予以刪除】。

7. 基本設計必要圖說經甲方核定/備查後，乙方應依國防部要求份數複製提送甲方函送洽辦單位呈報國防部邀集專家學者審查；審查合宜後，轉送工程會審議通過，其審議意見由甲方書面通知乙方納入細部設計內辦理。乙方應配合辦理國防部審查及工程會審議、修正作業，☐並擬訂細部設計準則(依甲方指定之格式，於甲方通知進行細設工作文到 5 工作天內送審)，所需費用已含於服務費內。
8. **乙方基本設計階段**應加強辦理事項(如下)，並納入基本設計成果：
 - (1) 施工可行性報告(施工規劃及施工初步時程之擬訂，並包含施工場地、施工動線、交通維持、施工技術工法、施工材料與設備機具、用水用電、借/棄土管制、管線遷移協調、施工程序、工程造價不逾預算、施工許可與證照之取得等)；工程施工安全風險管理報告(包含風險評估、危害辨識、對策研擬及執行追蹤等)及安全衛生初步規劃(含各方案之潛在危險辨識)。
 - (2) 成本概估：在預算內執行之可行性及說明。
9. 基本設計必要圖說經工程會審議通過後，乙方應依「公共工程及公有建築工程營建剩餘土石方交換利用作業要點」協助甲方完成上網申報土石方交換資訊，並將本工作工期檢討表送甲方審核。
10. 乙方應向甲方提送☐水保計畫、☐出流管制計畫、☐排水計畫草案，經同意備查後，依法令管制辦理備妥相關文件，函送甲方循序陳報主管機關審核。
11. ☐都市設計審議、☐結構外審、☐交通影響評估、☐性能法規審議等送審作業：乙方依據政府相關法規擬具，函送甲方備查並轉送主管機關審定後，應將相關內容納入細部設計書圖內。

(十一)細部設計：

乙方提供細部設計之服務包括【依個案委辦項目勾選及修訂，並應檢視不得與其他約定有矛盾之情形】：

①細部設計圖文資料：

- A. 建築工程圖文資料。如配置圖、平面圖、立面圖、剖面圖、排水配置圖、地質柱狀圖、天花板、門窗詳圖、裝修表、無障礙及共融式環境空間配置圖等。
- B. 結構圖文資料。如結構詳圖、結構計算書等。
- C. 設備圖文資料。如水、電、空調、消防、電信、機械、儀控等設備詳圖、計算書、規範等。

- D. 安全衛生圖文資料(含分析工程潛在危險,並據以分析具體防止對策及相關因應之設施配置圖說規範與注意事項等)。
- ②施工或材料規範之編擬。
- ③工程或材料數量之估算及編製。
- ④成本分析及估算。(需為在預算內可執行之施工經費,其中安全衛生費用應依本目序文①之D之成果逐項核實編列)
- ☐⑤施工計畫(含選定工法及具體施工步驟之說明;☐及生態保育措施【※勾選者,甲方應另計與生態保育措施內容有關之費用;須審慎勾選之必要】及交通維持計畫之擬訂。
- ⑥分標計畫及施工進度之擬訂及整合。(含在期程內可完成之施工期程及其因應對策)。
- ⑦發包預算及招標文件之編擬(乙方提供之預算書圖以___份為限,由甲方於招標時載明;未載明者以5份為限)。
- ☐⑧代辦申請建築執照與水、電、空調、消防或電信之工程設計圖說資料送審。
- ☐⑨協辦招標及決標：
- A. 各項招標作業,包括參與標前會議、設計、施工說明會。
- B. 招標文件之釋疑、變更或補充。
- C. 投標廠商、分包廠商及設備製造商資格之審查及諮詢。
- D. 開標、審標及提供決標建議。
- E. 契約之簽訂。
- F. 招標、開標、審標或決標爭議之處理。
- ☐本工程已預劃參選工程會「公共工程金質獎」,相關費用已含於契約總價內,乙方應配合甲方辦理各項準備工作。有關假設工程或品管作業費單價應含文件紀錄及紀實錄影合理費用。【適用預劃參加選拔工程會金質獎之工程,請承辦人會辦營建管理組,查明本案是否為預劃參選之工程】
- ☐本工程已預劃參選勞動部當年度「推動職業安全衛生優良公共工程」,相關費用已含於契約總價內,乙方應配合甲方辦理各項準備作業。有關品管作業費單價應含文件紀錄及紀實錄影合理費用,及安全衛生及環境保護等施工廠商報價,不依底價標比調降。【適用預劃參加選拔勞動部勞安衛優良廠商之工程,請承辦人會辦營建管理組,查明本案是否為預劃參選之工程】
1. 細部設計圖:應包含相關位置圖、測量、鑽探資料、工程平面、立面、剖面、結構等詳圖,水電、消防、空調、電信…等及建築法規

所規定之必要建築物設備，及其他道路、排水、污水、☐中水☐雨水回收系統、道路照明、工程告示版、☐竣工銘牌、☐綠建築、☒建築能效、☐智慧建築、☐供行動不便者使用設施、單管或框式施工架及防止墜落災害設施、交通維持及安全衛生設施(含依工程規模及特性，分析工程潛在危險，並據以分析具體防止對策及相關因應之設施配置圖說規範與注意事項)等之附屬工程相關詳圖，以及必要之相關管線配合拆遷設計。職安衛防護設施圖說及費用量化項目詳附件 7。

2. 設計計算書：應包括但不限於建築、土木、結構、水電、空調、消防、排水、環工等之設計計算書，乙方應檢附合法設計軟體名稱及其功能概要，詳註引用之數據、計算公式等資料及其出處，並經專業技師簽證後提送審查。
3. 施工規範及器材規範：建材及設備之品質、性能等應達 CNS 標準，以採用國產品為優先，其品質性能應註明於建材或設備規範上，並依甲方建材送審格式詳列表單；未採用 CNS 標準之產品或採用進口產品或專利工法，應於初步設計階段提出充分理由，經審（核）定後方得使用。
4. 工程數量計算書：依照契約補充規定附件「房屋及建築物用途代碼表」之財產名稱單元編製，內容包括、但不僅限於剩餘土石方處理容量及營建廢棄土石方（屬不適合再處理運用之廢棄物）掩埋量、單管或框式施工架及防止墜落災害設施、監造廠商所需各類材料設備抽驗次數、交通維持及安全衛生設施等，計算式應詳細註明尺寸及位置。
5. 預算書及單價分析表：乙方編製工程預算書與招標文件之詳細價目表、單價分析表及資源統計表，應依工程會訂定之「公共工程細目編碼編訂說明」、各章細目碼編訂規則表及契約補充規定「房屋及建築物用途代碼表」之財產名稱為單元辦理，且綱要及細目編碼正確率應達工程會所定當年度之目標以上，並檢附正確率檢核成果表。若正確率未達規定比率，應於契約期限內完成修正，逾期依第十三條計算逾期違約金。預算書以一式計列者，應列分項明細表（內容包括、但不限於工程告示版、施工所〔含甲方及技術服務廠商工地辦公室〕、單管或框式施工架及設置防止墜落災害設施、逕流廢水污染削減計畫、所需各類材料設備抽檢試驗、交通維持及安全衛生設施〔含丁類危險工作場所安全評估〕、☐竣工銘牌、☐使用執照及申接水電等相關作業及施工期間水、電、電話等費用、空氣污染及噪

音防制設施經費〔依環保署「加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點」建立施工規範、圖說、配置圖及專項編列經費，並應符合 110 年 10 月 18 日修正「營建工程空氣污染防制設施管理辦法」新制規定，納入工程招標文件〕、職業安全衛生費〔依勞動部「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」審酌工程潛在危險，配合災害防止對策，依據相關法規提供安全衛生注意事項、圖說、規範及參照工程會訂定「公共工程安全衛生項目編列參考附表」覈實量化編列經費，納入工程招標文件〕。營業稅備註欄填註「學術機構無須報價（填 0）」。☐離島（澎湖、金門、馬祖、綠島、蘭嶼、南沙及琉球地區）工程於營業稅備註欄填註「離島廠商無須報價（填 0）」；計價時，應稅廠商計給營業稅，免稅廠商則不計給。單價分析表內編列「其他」項乙式，以涵蓋無法明列之項目。屬乙方履約應辦事項（包含、但不限於取得綠建築標章、☐建築能效標示、☐智慧建築標章、機電設備送審及報竣等），不得於工程招標文件編列預算。

6. 保固年限表：依照工程預算書細目工項及甲方指定格式編製。
7. 新建建築物節約能源設計時，除應符合建築法及建築技術規則之建築外殼節約能源標準外，其中央空調系統之節約能源設計，應符合內政部與經濟部會銜訂定發布之「新建建築物節約能源設計標準」。
8. 移植營區內珍貴樹木或老樹，應依工程會「樹木保育移植作業參考原則」及其他有關文資保存之規定辦理；且開發行為須依當地主管機關「樹木保護自治條例」相關作業規定，俾減少移植及提高移植存活率。
9. 設計涉及道路管線挖掘，應詳予調查並與各管線單位確認，並確實依行政院頒之「公共設施管線工程挖掘道路注意要點」辦理。
10. 剩餘土石方運送前往之各合法土資場名稱、地點與處理容量，以及營建廢棄土石方運送前往之掩埋場名稱、地點與掩埋量等資料應納入工程招標文件內，並協助甲方進行「營建剩餘土石方資訊服務中心」網路申報之修正作業。
11. 應於招標文件內註明監造廠商所需各類材料設備抽檢試驗次數超出標單次數，須獲甲方書面同意，所需費用由乙方自行負責。
12. 後續設施（備）操作、維護能力納入考量，以避免使用單位日後維護管理經費不足，造成閒置。
13. 提出細部設計書圖（A1、A3 格式設計圖各乙式 00 份，依個案實需招標時填載，未載明者為 5 份）送審，規格、內容如下：
 - (1) 基地位置圖：比例尺不得小於 1/10000。

- (2)地盤圖：基地方位、地號及境界線、建築線、臨接道路之名稱及寬度、建築物之配置，比例尺不得小於 1/1200。
 - (3)整地配置圖：比例尺不得小於 1/1200（含基地範圍、建築用地位置、道路系統、水土保持設施、給排水系統等工程，並註明整地前後之等高線）。
 - (4)挖填土方計算表及開挖整地前後縱、橫剖面圖：其比例尺不得小於 1/500。
 - (5)道路及排水設施縱、橫剖面圖：比例尺不得小於 1/200。
 - (6)水土保持有關設施工程平面、剖面及詳細圖：比例尺不得小於 1/100，但大面積者 1/200。
 - (7)庭園、景觀平面、剖面及詳細圖：比例尺不得小於 1/100，但大面積者 1/200。
 - (8)建築物平面、立面及剖面圖：比例尺不得小於 1/100，但大面積者 1/200。
 - (9)建築物主要部分之構造施工大樣及材料詳圖：比例尺不得小於 1/30。
 - (10)建築結構、設備、各項工程設計計算書及必要圖說。
 - (11)基地地質鑽探位置、土壤柱狀圖及地下水位圖說。
 - (12)鄰近建築物影響分析及防護措施檢討之說明。
 - (13)依甲方年度預定預算分配表、工期參考表編製工程預定進度表、分期、分標計畫等，並推估合理之施工工期，應提出計算基準、方式及檢核程序。
 - (14)施工說明書：含施工、材料、設備規範，參考工程會頒訂「公共工程施工綱要規範」、相關工程管轄法規主管機關頒訂之規範，並依本工程之特性與甲方要求事項修正編製。
 - (15)☐依甲方所定需求準據將工程工務所建置、工程模型製作納入細部設計成果內(圖說、預算及規範等)覈實編列。
14. 各項設計許可文件（證照）送審、變更作業(所需費用已含於本契約價金內，規費由甲方負擔〔但因規劃設計疏失致須變更者，規費由乙方負擔〕，契約另有約定者除外)：
- (1)☐水土保持計畫、☐出流管制計畫、☐排水計畫、☐都市設計審議、☐結構外審、☐交通影響評估、☐性能法規審議等送審作業轉送業管機關審查，乙方應依其審查意見限期澄復或修正；經業管機關審定後，應將相關內容納入細部設計書圖內。
 - (2)☐候選綠建築☐、**建築能效**證書審查：☐【適用 5 千萬元以上非

- 機密公有新建建築物】**乙方應於細部設計成果審定/核定前取得 ☐合格級☐銅級☐銀級以上候選綠建築證書(至少應達成日常節能、水資源等 4 項指標) ☐及候選建築能效等級☐2 級以上☐1 級以上☐1⁺(近零碳建築)級。乙方服務建議書承諾自願提升級別者，應依承諾辦理，惟其增加工程建造經費之服務費、送審作業費及審查規費等額外費用由乙方自行負擔。乙方如無法達成承諾者，依契約第十五條第三款辦理。**【依建案單位可行性評估報告/需求計畫之綠建築需求勾選】**☐**【適用 5 千萬元以下非機密公有新建建築物】**乙方至少應通過日常節能、水資源 2 項指標，並由乙方以自主檢查方式辦理，於細部設計成果核定前完成備查；必要時，得委請各地建築師公會、內政部指定之綠建築標章評定專業機構或其他方式，於填發工程結算驗收證明書前完成確認。但符合下列情形之一者，得免依本目約定辦理：
- ①建築技術規則建築設計施工編第 298 條第 3 款規定免檢討建築物節約能源者。
 - ②建築物僅具有頂蓋、樑柱，而無外牆或外牆開口面積合計大於總立面面積 2/3 者。
 - ③建築法第 7 條規定之雜項工作物。
 - ④建築物總樓地板面積在 500 平方公尺以下者。
 - ⑤屬國家機密（含軍事機密）之建築物。
 - ⑥其他經內政部認定無須辦理評估者。
- (3)☐候選智慧建築證書審查：辦理 2 億元以上非機密公有新建建築物，且建築物使用類組符合公有建築物申請智慧建築標章適用範圍表規定者，乙方應於細部設計成果審定/核定前取得☐合格級☐銅級☐銀級☐黃金級☐鑽石級候選智慧建築證書。但符合前述第①-⑥規定者，得免依本目約定辦理。乙方服務建議書承諾自願提升級別者，應依承諾辦理，惟其增加工程建造經費之服務費、送審作業費及審查規費等額外費用由乙方自行負擔。乙方如無法達成承諾者，依契約第十五條第三款辦理。**【依建案單位可行性評估報告/需求計畫之智慧建築需求勾選】****【適用建築工程】**
- (4)完成給水、電力、電信、空調、消防、污水、☐天然氣等設備設計圖送業管機關審核，規費及外審費用由乙方負擔。**【設備項目視各案實際需求增減】**
- (5)負責依前述業管機關審核文件完成相關設計書圖修正完妥後，彙整函送甲方審查。

- (6) ☐ 建造執照（含拆除及雜項執照）、☐ 協助取得免建照。
15. ☐ 填查「公共工程開工管制條件應辦事項檢核表」併細部設計成果送甲方備查，檢核項目依契約補充規定附件 3 表列辦理。**【適用單一標案預算金額達一百五十萬元以上之工程，未達一百五十萬元者得比照辦理】**
16. 工程契約及補充規定草案：依甲方指定之樣稿及期限內完成編製送審。
17. 工程標案應依法靈活運用採購策略，因案制宜採取合宜決標方式，選擇具有履約能力之廠商，參照工程會 109 年 3 月 6 日訂定之「政府採購之決標方式參考原則」辦理，並按甲方指定樣稿或法令規定編製相關評選須知等招標文件草案。
18. 細部設計成果提送時，乙方應併送規劃設計需求檢核表、☐ BIM 之細部設計檢核成果、☐ 依「國防部軍事工程細部設計檢核表」辦理自主檢查及其細設成果與基本設計差異分析表(格式由甲方提供或指定)。
19. 細部設計成果經甲方核定/備查後，將本工作工期檢討表送甲方審核。
20. 細部設計階段乙方應加強辦理事項(如下)，並納入細部設計成果：
(1) 施工計畫及交通維持計畫之擬訂：選定工法及其具體施工步驟之說明，對於施工工法要能清楚掌握。
(2) 分標計畫及施工進度之擬訂及整合：在期程內可完成之施工工期及其因應對策，對於可施工時間需有詳盡計算。
21. 乙方應就設計成果實施施工風險評估，檢視施工安全衛生相關事項、安全衛生圖文資料及所需安全衛生費用等是否完備，並彙製施工風險評估報告納入細設成果(依勞動部職業安全衛生署 110 年 2 月 17 日修正「營造工程風險評估技術指引」辦理)；☐ 依勞動部 104 年 12 月 11 日勞職授字第 10402039681 號令修正發布「勞動部安全伙伴計畫實施要點」(附件 8)協助甲方完成參與締結安全伙伴關係，並按計畫實施。
22. 為推動循環經濟政策，如有可使用以下再生材料之工作項目(由甲方於招標時擇定)，乙方應將再生材料妥適納入設計成果中。但若當地縣市政府另有其他特別限制時，從其規定。
(1) ☐ 垃圾焚化廠焚化再生粒料：可運用於「基地及路堤填築」、「級配粒料基層」、「級配粒料底層」、「控制性低強度回填材料」及「低密度再生透水混凝土」等工作項目，相關規範依照環保署訂定之

「垃圾焚化廠焚化底渣再利用管理方式」。

(2) ☐ 一貫作業煉鋼爐轉爐石：可運用於「瀝青混凝土鋪面」等工作項目，相關規範依照經濟部認可之「一貫作業煉鋼爐轉爐石瀝青混凝土使用手冊」（公開於工程會資訊網站 <https://www.pcc.gov.tw/工程技術/工程技術專案/公共工程運用再生粒料專區>）。

(3) ☐ 電弧爐煉鋼氧化渣：可運用於「瀝青混凝土鋪面」等工作項目，相關規定依照經濟部訂定之「經濟部事業廢棄物再利用管理辦法」。

23. 為落實瀝青混凝土挖(刨)除料再利用，乙方於辦理工程規劃設計時，應儘量以「刨用平衡」為原則（本工程或跨工程使用），以減少賸餘瀝青混凝土挖(刨)除料，如仍有賸餘瀝青混凝土挖(刨)除料時，應依工程個案特性，確實訪價釐清市場行情後編列折價；若已不具市場行情者，則應妥善規劃挖(刨)除料去處，並編列合理處理費用。

24. ☐ 再利用產品作為填海、填築土地或工程填地材料用途，且同區域單次或累積填築總量達一萬二千公噸以上者，應實施環境監測，其環境監測義務人應於該填築工程動工前四個月至六個月期間內，檢具含施工前、施工中及施工後三階段之再利用產品使用地點環境監測計畫書，報請經濟部核准後實施；未經核准實施前，填築工程不得動工。☐ 填海、填築土地或工程填地行為已依環境影響評估法通過環境影響評估審查者，經檢具環境影響說明書、環境影響評估報告書所載與環境監測計畫有關內容報請經濟部備查後，得免依前述規定辦理。但環境影響說明書、環境影響評估報告書所載環境監測計畫未包含再利用產品使用地點之環境品質監測者，不適用之。

25. 建築物或公共空間如使用地磚者，為避免使用人滑倒，乙方應優先設計防滑或耐磨地磚；另應依「應施檢驗外裝壁磚商品之相關檢驗規定」訂定外裝壁磚材料須符合檢驗規定，貼上商品檢驗標識。

(十二) 完成工程詳細工作計畫，其內容包括、但不僅限於下列：

1. 經甲方及各業管機關審定或簽認之設計圖說、設計計算書、工程數量計算書、材料明細表、單價分析表、預算明細表、施工及器材規範書、保固年限表、招標相關文件等送交甲方核定。
2. 工程詳細工作計畫經甲方核定後，將本工作工期檢討表送甲方審核。

(十三) 工程移送招標、契約訂約階段依據附件 2 契約約定權責分工表主

要服務項目辦理各項工作，包含、但不僅限於：【註：移送招標須副知地區工營處辦理監造相關準備工作。】

1. 提供招標作業之技術諮詢服務。
 2. 提供工程採購足夠份數之招標文件，包含、但不僅限於移送單、契約、預算明細表、單價分析表、商情分析表、商情蒐集檢視表及預估金額表，預算電子檔等，費用由乙方負擔。
 3. 招標文件之修正，其費用由乙方負擔；後續擴充、恢復工項、工程契約終止等因素，須再招標或重行招標，其作業費用由乙方負擔，其招標文件費用由甲方負擔。
 4. 乙方所擬定之招標文件，其內容不得有不當限制競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由，但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。
 5. 依工程決標總價調整單價（含總表、詳細價目表及單價分析表），調整後光碟函送甲方。
 6. 提供訂約文件乙份，並協助施工廠商辦理訂約手續。
 7. 全案規劃設計工作、選擇性工法及安全性圖說（含材料規格、施工規範、經費編列等情形）及施工應注意職業安全衛生事項，乙方限期向甲方相關單位及各施工廠商提報或說明。【適用規劃設計契約】
 8. 工程訂約後 10 工作天內將設計階段商源、數量計算書或其它相關參考資料影本（含電子檔）乙份送地區工營處。
- (十四) 施工階段依附件 2 契約約定權責分工表主要服務項目辦理各項工作，包含、但不僅限於：
1. 施工時隨時主動檢討設計疑義，澄清後依規定辦理。
 2. 工程涉及變更設計時，乙方應遵照甲方規定程序及期限提出建議、評估、辦理變更設計詳細工作計畫等相關作業；議定後提供甲方電子數位資料 DWG、PDF 檔光碟各 1 份，其中 PDF 檔光碟由甲方函送施工廠商製作竣工圖及結算資料。
 3. 負責取得符合甲方需求等級之 ☐ 綠建築標章、☐ 建築能效標示、☐ 及智慧建築標章（規費由甲方負擔）。另乙方於辦理工程標案變更設計，應併同檢討與申請變更候選 ☐ 綠建築、☐ 建築能效、☐ 智慧建築證書，變更作業費用已含於酬金內；若因乙方辦理工程標案變更設計作業疏失，影響標章或標示取得，依第十五條規定處置。

(十五)乙方履約期間，應於每月 5 日前向甲方提送工作月報，規劃設計工作月報表（參考格式由甲方提供）含前、後各 1 個月之工作事項（含已處理或預定處理方式）、工作進度、工作人數及時數、差勤、保密自主檢查、異常狀況及因應對策等。【註：依國軍營繕工程教則第 05040 條規定「代辦單位應將各階段辦理情形送請洽辦單位備查」乙節，請各承辦人函復乙方工作月報表同意備查時，副送乙份予洽辦單位，直到工程決標當月之月報表止；決標當月月報表應函知建築師後續施工階段函送地區工營處，並副知地區工營處管辦。】

(十六)其他配合規劃設計作業之相關事項。

☐監造工作由☐甲方另案委託專案管理廠商，承甲方之授權，代表甲方負責督導乙方監造工作、協辦本契約驗收、辦理點交作業等相關事項【適用有專管】乙方依據附件 2 契約約定權責分工表主要服務項目辦理各項工作，包含、但不僅限於下列各項至完成工作為止：

(一)乙方提供監造之服務包括：【適用監造契約，依個案特性及實際需要調整或增刪】

1. 監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含：

- (1)擬訂監造計畫並依核定之計畫內容據以執行。
- (2)派遣人員留駐工地，持續性監督施工廠商按契約及設計圖說施工及查證施工廠商履約。
- (3)審查及管制施工廠商之施工計畫、品質計畫、施工圖。
- (4)校驗施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量。
- (5)監督施工廠商執行工地安全衛生及環境保護等工作。
- (6)審查履約估驗計價。
- (7)審查竣工圖表、工程結算明細表。

2. 遵守建築法令所規定監造人應辦事項，其工作包含：

- (1)起造人會同承造人及監造人申請開工。
- (2)承造人會同監造人按時申報勘驗。
- (3)起造人會同承造人及監造人申請使用執照。
- (4)施工中如有建築法第 58 條各款情事，應通知承造人及起造人修改；未依照規定修改者，應即申報該管主管建築機關處理。

3. 查核建築材料之規格及品質，其工作包含：

- (1)審查及管制施工廠商器材樣品。
- (2)監督及查驗施工廠商辦理材料及設備之品質管理工作。
- (3)監督機電設備測試及試運轉。

4. 其他約定之監造事項，其工作包含：

- (1) 審查及管制施工廠商之預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件。
- (2) 審查重要分包廠商及設備製造商資格。
- (3) 監督施工廠商執行交通維持工作。
- (4) 查證與管理履約進度。
- (5) 協調及整合履約界面。
- (6) 建議及協辦契約變更事宜。
- (7) 審查契約所載其他結算資料。
- (8) 協辦驗收事宜。
- (9) 協辦履約爭議之處理。
- (10) ☐ 履約標的所涉有價物應監督施工廠商負責收集整理及妥予保管，並通知甲方地區處等單位依法令規定處理。
- (11) 其他與監造有關之技術服務。

(二) 施工前：

1. 開工前召開工程協調會議。
2. ☐ 依契約約定期限將規劃設計階段之 BIM 成果提送甲方核備後移交施工廠商應用，並向施工廠商說明模型建置與操作細節 ☐ 督導施工廠商建置施工階段 BIM 等作業【依個案選訂】，以視覺化方式輔助現場人員進行溝通，降低認知誤差，而利工程管理與品質。
3. 依政府相關法令規定監督施工廠商繳交空污費、辦理營造保險、☐ 水土保持計畫施工許可、☐ 出流管制計畫施工許可、☐ 營建剩餘土石方產出前申報、☐ 危險性工作場所向檢查機構申請檢查、☐ 逕流廢水污染削減計畫、☐ 交通維持計畫及其他應辦事項或許可。
4. 監造計畫書(含☐出流監造及☐水保監造):依據工程會最新修正「公共工程施工品質管理作業要點」與「監造計畫暨品質計畫製作綱要」等規定編製，其「材料與設備抽驗程序及標準」至少應包括抽驗項目、標準、時機及頻率等內容；監造建築師、結構與設備專業技師、消防設備人員、監造主任、監造工程師、☐水保計畫設施工程監造技師、☐出流管制計畫設施工程監造技師等，應遵照法令、契約規定負責監造簽證及應辦事項，上述規定所需抽驗或簽證相關費用，包含於契約總價內。監造計畫書應於工程開工前提供施工廠商配合辦理。
5. 勞動部「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」第 12 點所定監督查核事項，乙方應納入提報之監造計畫。

6. ☐安全衛生監督查核計畫編製：應列明安全衛生監督查核之查驗點、查核項目、內容與判定基準、查核頻率、查核人員及查核後之處理方式與改善追蹤等實施方式。**【適用巨額工程以上者】**
7. 環保署「加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點」第 10 點所定空氣污染及噪音防制監督查核事項，乙方應納入提報之監造計畫。
8. 工地監造人員學經歷等資料，併監造計畫書依附件 2 契約約定權責分工表所定期限提供審查，經甲方核定/備查後，提供施工廠商配合辦理各項開工前應辦事項。自任一標案工程開工當日起，應依約定派遣合格監造人員進駐工地，執行監造任務。
9. 人力工時運用計畫：工地監造人員依據分標計畫、第七條履約期限、第八條履約管理規定人數及附件 2 契約約定權責分工表等各主要服務項目之規定完成期限擬具本計畫(含人員配當表)。各標工程累計監造總人月數不得少於契約規定總人月數。
10. 乙方履約標的涉監造者，屬公告金額以上之工程採購，應提報其監造計畫。監造計畫之內容除甲方另有規定外，應包括：**【適用監造契約】**
 - (1)查核金額以上工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。
 - (2)一千萬元以上未達查核金額之工程：監造範圍、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。
 - (3)公告金額以上未達一千萬元之工程：品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。
 - (4)工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

(三)施工中：

1. 依甲方指示就主要工項、工法、工種，每半年至少乙次對施工廠商實施專業教育(含作業程序、機具作業標準、品質要求…等)，並監督施工廠商履約品質。
2. 依監造計畫對施工廠商提出之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等內容、規格及有效日期等詳細審查，並進行現場比對抽驗，抽驗之結果應填具品質抽驗紀錄表，發現缺失時，應確實要求施工廠商限期改善，對重大缺失同時告知甲方，以利追蹤管制。

3. 如涉及管線道路挖掘，應詳予調查並與各管線單位確認，並監督施工廠商確實依行政院頒之「公共設施管線工程挖掘道路注意要點」辦理。
4. 施工廠商放樣及各項測量之複驗。
5. 填報監造日報、工程週報、監造月報（含保密自主檢查表），監工人員並於報表上簽名，按期提送，其格式及份數依甲方規定；另乙方應依 ☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫法令規定，製作監造月報提供甲方留存備查，且須管制計畫有效期限屆滿前 1 個月，申辦完成展延。
6. 乙方履約期間，應於每月 5 日前向甲方提送監造月報，內容應包含前、後各 1 個月之工作事項（含已處理或預定處理方式、監督成果）、工作進度、工作人數及時數、差勤、保密自主檢查、異常狀況及因應對策等。
7. 乙方監造執行狀況異常，應主動或依甲方發覺後之書面或傳真之通知，定期或不定期（於事前 3 日，以書面或傳真方式通知甲方出席）召開工程協調會。
8. 工地職業安全衛生、整潔、秩序、防火、交通維持及環境保護之督導或稽核，每月至少 2 次由監造建築師（或授權代理人，惟監造主任不得代理）為之，並作成督導紀錄併月報表內送請甲方備查。
9. 依甲方通知提供施工進度、工期預算執行等檢討資料，及甲方上級工程施工品質查核、督導、質詢、協調等監造資料或簡報工作。
10. ☐ 負責工程爭議處理（含各廠商間之衝突）與索賠案件之評估及審查，除出席各次調解會議外，且須蒐集相關證據資料。【適用無專案管理契約】
11. ☐ 甲方權益有重大影響事項時，應即時提出特別或預警報告。施工品質缺失嚴重者，通知及監督施工廠商限期改正，並依據工程契約追究施工品質不良之責任。【適用無專案管理契約】
12. ☐ 依甲方通知辦理工地評鑑、參訪、督導及講習，負責工地簡報、解說、資料準備，提供專業講師，並製作紀錄備查等相關事宜。【適用無專案管理契約】
13. ☐ 協助甲方評估工程變更最佳建議方案，並以書面提交甲方參考。【適用無專案管理契約】
14. 負責推動並落實工程會頒訂之三級品管制度，並執行相關品管作業。
15. 協助辦理敦親睦鄰方案、處理民眾抗爭、災損搶救或管線遷移等事

項。

16. 如遇工程終止契約，乙方須配合甲方辦理工程結算及執行工地管理事宜；工地如有必要聘請保全公司時，乙方須先以書面向甲方報備，獲同意支付相關費用後，乙方始可聘請保全公司看管工地。

(四)完工後：

1. ☐ 乙方應於工程完竣次日起 5 工作天內會同施工廠商完成其實作與契約所定項量是否有差異之複算作業，相關書面紀錄(含佐證、處置建議)須經由設計、監造單位負責人(或授權人)及施工廠商負責人(或授權人)等簽證後提交甲方。
2. ☐ 負責工程爭議處理(含各廠商間之衝突)與索賠案件之評估及審查，除出席各次調解會議外，且須蒐集相關證據資料。**【適用無專案管理契約】**
3. 監造執行成果報告：應將監造計畫、☐ 協助與審核施工廠商建置 BIM 及透過模型現場管理等執行經過及成果列入，於各建築或土木主體標案工程完工驗收合格後，納入附屬設施或設備標案(水、電、空調、機械、裝修…等)依甲方指定或審定之格式(參照契約補充規定附件)編撰，經核定後提供乙式 4 份(含電子檔)送甲方核定；俟全案工程完工後，彙總各標案資料函送核定。
4. ☐ **【適用免建照者】** 監督施工廠商先行施作完成綠建築、☐ 建築能效、☐ 智慧建築、☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫設施相關項目，並依契約及法令規定申請取得綠建築標章、☐ 建築能效標示、☐ 智慧建築標章、☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫完工證明。☐ **【適用申辦使用執照者】** 監督施工廠商先行施作完成使用執照、綠建築、☐ 建築能效、☐ 智慧建築、☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫設施相關項目，並依契約及法令規定申請取得使用執照、☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫完工證明、綠建築標章、☐ 建築能效標示、☐ 智慧建築標章。
5. ☐ 按契約補充規定附表房屋及建築物用途代碼填製成本分攤表。**【適用無專案管理契約】**
6. 督商保固：負責監造之工程，在個案工程保固期內，應監督施工廠商辦理保固缺失改正。經使用單位通知後應負責協調原施工廠商會同使用單位現場會勘(必要時邀請規劃設計廠商參加)，研判保固責任歸屬(若責任無法判定者，得邀集第三公正單位辦理責任鑑定)，並監督施工廠商於指定期限內完成保固改正；施工廠商拒不改正或逾期未改正者，應配合甲方指示依工程契約規定編製「動用保固金

保固詳細工作計畫」送審（含計畫名稱、標案名稱、案號、預算來源及金額、招商資格、招標方式、決標原則、工程地點、工程概述、工期、訂約期限…等），並按核定計畫執行保固缺失改善監造作業。

7. 完工後甲方若涉有工程訴訟、履約爭議調解、仲裁案件，乙方應依法院或甲方要求，於所定期限內無償配合提供監造期間所需相關資料。

(五)其他依建築法及政府相關法令規定監造人應辦事項，包括，但不限建築物結構與設備等專業工程監造責任部分，應由乙方團隊之專業技師負責辦理簽認，尤結構、土木、水保、機電等專業技師與消防設備人員，須確實履行契約約定監造工作，不得藉故推諉，建築師並負連帶責任。

☐其他：

(一)建立工程作業程序、文書及檔案管理等。

(二)處理甲方授權之其他有關工程事務及協調事宜。

(三)甲方得要求乙方編撰宣導資料及提供甲方所需擬答資料。

(四)有關專業技術資料及報告之研究、評審及補充。

(五)☐配合甲方辦理工程會、☐勞動部優良廠商選拔等相關作業。【後者僅適用監造契約】

第三條 契約價金之給付

一、契約價金結算方式：

(一)履約標的屬規劃、設計、監造工作者，採建造費用百分比法。

(二)履約標的如有第二條第二款第(二)之2目其他服務項目者，所需支付費用，採總包價法。

二、計價方式：

(一)總包價法：【依議價後金額填寫】

1. ☐基地測量服務費：以 00 元給付。

2. ☐地質勘查及鑽探服務費：以 00 元給付。

3. ☐地下物及管線探測服務費：以 00 元給付。

4. ☐都市設計審議送審作業服務費：以 00 元給付。

5. ☐結構外審送審作業服務費：以 00 元給付。

6. ☐建築物候選綠建築證書及標章☐、候選建築能效證書及標示審查送審作業服務費：以 00 元給付。

7. ☐建築物候選智慧建築證書及標章審查送審作業服務費：以 00 元給付。

8. ☐交通影響評估送審作業服務費：以 00 元給付。
9. ☐性能法規審議送審作業服務費：以 00 元給付。
10. ☐水土保持計畫、☐出流管制計畫送審作業服務費：以 00 元給付。
11. ☐甲方另行委託廠商完成本案☐開發許可、☐環境影響評估、☐水土保持計畫、☐出流管制計畫、☐排水計畫、☐可行性研究、☐規劃報告、☐基本設計階段必要圖說等，其相關文件須再向業管機關到場說明、修正、變更作業，其費用為 000 萬 0,000 元。【配合第二條第三款規劃設計工作第（九）之 6 目】
12. ☐BIM 建置及檢核服務費：以 00 元給付。
13. ☐涉有關鍵基礎設施（或甲方指定之設施），全程陪同或監督管理施工廠商及其分包廠商履約人員執行工作服務費：以 00 元給付。
14. ○○○○服務費：以 00 元給付。

(二)建造費用百分比法：

1. 規劃設計服務費：【於招標時擇訂載明】

☐服務費用為建造費用之 00.00 %【依個案於招標文件載明之固定或決標時議定服務費率；如跨不同級距之費率，應於招標文件載明各級距之固定或決標時議定服務費率，費率級距及其費率得參考機關委託技術服務廠商評選及計費辦法之附表訂定，未訂定級距者，依技服辦法附表所列】；其各階段分配比率為☐建築物工程：規劃占 10%，設計占 45%【如有調整百分比組成，於招標時載明】；☐公共工程（不包括建築物工程）：設計及協辦招標決標占 56%【如有調整百分比組成，於招標時載明】。

☐依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表 1 建築物工程技術服務建造費用百分比參考表第 0 類所載百分比及附註規定，訂定建造費用之費率級距及各級費率如下：○、○、○、○、○、○，服務費用依決標時之議定折扣率 00.00 %核算，再乘以規劃設計階段比率 55%計，除契約另有約定外，乙方不得請求加價。【服務費率級距與各級費率，依個案工程內容、服務項目及難易度參考技服辦法§29 條附表酌定之，經簽報機關首長或其授權人員核定，於招標文件載明；折扣率議價後填寫】【適用建築工程】

☐依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表 2 公共工程（不包括建築物工程）技術服務建造費用百分比參考表所載百分比及附註規定，訂定建造費用之費率級距及各級費率如下：○、○、○、○、○、○，服務費用依決標時之議定折扣率 00.00 %核算，再乘以設計及協辦招標決標占 56%計，除契約另有約定外，乙方不得請

求加價。【服務費率級距與各級費率，依個案工程內容、服務項目及難易度參考技服辦法§29 條附表酌定之，經簽報機關首長或其授權人員核定，於招標文件載明；折扣率議價後填寫】【適用公共工程】

2. 監造服務費：【於招標時擇訂載明】

☐ 服務費用為建造費用之 00.00 %【依個案於招標文件載明之固定或決標時議定服務費率；如跨不同級距之費率，應於招標文件載明各級距之固定或決標時議定服務費率，費率級距及其費率得參考機關委託技術服務廠商評選及計費辦法之附表訂定，未訂定級距者，依技服辦法附表所列】；其各階段分配比率為☐ 建築物工程：監造占 45%【如有調整百分比組成，於招標時載明】；☐ 公共工程（不包括建築物工程）：監造占 44%【如有調整百分比組成，於招標時載明】。

☐ 依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表 1 建築物工程技術服務建造費用百分比參考表第 0 類所載百分比及附註規定，訂定建造費用之費率級距及各級費率如下：○、○、○、○、○、○，服務費用依決標時之議定折扣率 00.00 %核算，再乘以監造階段比率 45%計，除契約另有約定外，乙方不得請求加價。【服務費率級距與各級費率，依個案工程內容、服務項目及難易度參考技服辦法§29 條附表酌定之，經簽報機關首長或其授權人員核定，於招標文件載明；折扣率議價後填寫】【適用建築工程】

☐ 依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之附表 2 公共工程（不包括建築物工程）技術服務建造費用百分比參考表所載百分比及附註規定，訂定建造費用之費率級距及各級費率如下：○、○、○、○、○、○，服務費用依決標時之議定折扣率 00.00 %核算，再乘以監造占 44%計，除契約另有約定外，乙方不得請求加價。【服務費率級距與各級費率，依個案工程內容、服務項目及難易度參考技服辦法§29 條附表酌定之，經簽報機關首長或其授權人員核定，於招標文件載明；折扣率議價後填寫】【適用公共工程】

3. 建造費用，指經機關核定之工程採購底價金額或評審委員會建議金額。但不包括規費、規劃費、設計費、監造費、專案管理費、物價指數調整工程款、營業稅、☐ 測量費、☐ 鑽探費、☐ 地下物及管線探測費、☐ BIM 建置及檢核費、土地及權利費用、法律費用、甲方所需工程管理費、承包商辦理工程之各項利息、保險費及_____。

【其他除外費用，得依個案敘明理由，經簽報權責長官核准後，於招標時載明】

建造費用如包括甲方收入性質之抵減項目、金額（例如有價值之土方金額），該項金額：（未勾選者以 a 為準）

☐ a. 為除外費用。

☐ b. 其他：_____。

4. 工程採購無底價且無評審委員會建議金額者，建造費用以工程預算代之。但仍須扣除第 3 子目不包括之費用及稅捐等。

5. 依本目計算服務費用者，其工程於履約期間有契約變更、終止或解除契約之情形者，服務費用得視實際情形協議增減之。

三、若工程決標或簽約後招標機關撤銷決標，或得標廠商未履行訂約、訂約後解除、終止契約或訂約後未開工即解除、終止契約者，則該標案以重新招標後工程決標之建造費（應扣除第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額）計算應付服務費。

四、在工程招標決標前，因物價變動而調整工程預算金額，或先刪減部分工項待籌措預算又恢復施作者，乙方服務內容並未變更，且僅係工項單價預算檢討及修正製作書件者，如調整後工程預算金額逾第二條第二款第(二)之 1 目估列工程建造費之部分，不得納入本案建造費用計算服務費。但若服務內容有實質變更增作時，得依第十六條契約變更約定辦理。【工程標案若有上列情形，於決標結果及得標廠商資料令發地區處準備動員執行時，應說明決標金額其中視為物價調整款計 0,000 萬 0,000 元，不應納入該標建造費計算技服廠商服務費用】

第四條 契約價金之調整

一、驗收結果與規定不符，而不妨礙使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經甲方檢討不必更換，或更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

二、採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 20% 減價，並處以減價金額 3 倍之懲罰性違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。

三、契約價金，除另有規定外，含乙方及其人員依甲方之本國法令應繳納之稅捐、及強制性保險之保險費。

四、甲方之本國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。

五、乙方履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

(一) 政府法令之新增或變更。

(二) 稅捐或規費之新增或變更。

(三)政府公告、公定或管制費率之變更。

六、前款情形，屬甲方之本國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由甲方負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

七、履約期間遇有下列不可歸責於乙方之情形，經甲方審查同意後，契約價金應予調整：

(一)於設計核准後須變更者。

(二)超出技術服務契約或工程契約規定施工期限所需增加之監造及相關費用。

(三)修改招標文件重行招標之服務費用。

(四)超過契約內容之設計報告製圖、送審、審圖等相關費用。

八、工程契約工期內乙方派駐之監造人力，以第八條第十六款所載之監造人力計畫表為原則，其有超過者(但不包括乙方原履約標的範圍之增派支援人力)，經甲方審查同意後，得檢討依比例增加監造費用或另行議定；如增加監造服務期間，未另經協議計價，且甲方認定不可歸責於乙方之事由者，依下列計算監造服務費用：【適用監造契約】

☐ (超出「工程契約工期」之日數 - 因乙方因素增加之日數) / 工程契約工期之日數 * (監造服務費) * (增加期間監造人數 / 契約監造人數)

☐ 依服務成本加公費法計算：以實際增加之人月檢討，給予甲乙雙方議定之薪資及行政費用；不滿整月者，依所占比率計算。

(一)工程契約工期：指該監造各項工程契約所載明之總工期。

(二)工程變更設計展延工期部分，採建造費百分比法給付者，不得重複請求或請求增加給付。

(三)監造固定費率之實際監造日數已含竣工後辦理驗收、點交作業期程。

(四)甲方得視工程施工展延期間(超出工程契約規定期限者)實際需要，以書面通知乙方減少監工人員，乙方不得異議。

九、履約期間，乙方應依正常工作實際需要主動適切調配服務人力，編修「工作人力工時運用計畫」(含人員配當)提送甲方核定後據以執行；若甲方審認書面通知乙方人力無法如期如質完成應辦工作，或里程碑節點持續落後時，乙方應配合於期限內增派人力支援趕辦，所需費用包含於契約總價內。本案累計服務總人月數不得少於契約估算總人月數，除契約另有規定外，不得請求增加服務費。

十、依本條第五款及第六款約定，乙方履約涉第五條第二十条調整，致履

約成本增加者，其所增加之必要費用，由甲方負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。

第五條 契約價金之給付條件

一、共同承攬廠商同意契約價金依下列方式請領：(請擇一勾選)【僅適用共同投標契約，決標後訂約前填寫；不論勾選何種,均應填寫各成員所佔比率】

☐由代表廠商檢具各成員分別出具之發票、收據及相關文件（含代領授權書）向甲方統一請領。

☐由各成員分別出具發票、收據及相關文件向甲方請領。

各成員分別請領之主辦項目及所占契約金額比率為：

第 1 成員：(項目) ; 00%。

第 2 成員：(項目) ; 00%。

第 3 成員：(項目) ; 00%。

第 4 成員：(項目) ; 00%。

第 5 成員：(項目) ; 00%。

二、總包價法：

(一)☐基地測量：乙方提送成果及查驗紀錄，經甲方審查確認，並按實作結算會驗後一次付清。

(二)☐地下物及管線探測：乙方提送成果經甲方審查認可，按實作結算會驗後給付費用 60%，工程基礎結構完成後付清。

(三)☐地質勘查及鑽探：乙方提送成果及查驗紀錄，經甲方審查確認，並按實作結算會驗後一次付清。

(四)☐都市設計審議送審作業：乙方完成相關資料逕送當地政府審議，通過後一次付清。

(五)☐結構外審送審作業：乙方完成相關資料逕送甲方指定機構審查，認可後一次付清。

(六)☐建築物候選綠建築證書及標章☐、候選建築能效證書及標示審查送審作業：乙方完成相關資料逕送政府委託機構審查，獲得候選證書後給付本項服務費 50%，獲得標章後付清。

(七)☐建築物候選智慧建築證書及標章審查送審作業：乙方完成相關資料逕送政府委託機構審查，獲得候選證書後給付本項服務費 50%，獲得標章後付清。

(八)☐交通影響評估送審作業：乙方完成相關資料逕送當地交通單位審議，通過後一次付清。

(九) ☐ 性能法規審議送審作業：乙方完成相關資料逕送主管機關審議，通過後一次付清。

(十) ☐ 水土保持計畫、☐ 出流管制計畫、☐ 排水計畫送審作業：乙方完成相關資料送審，經由甲方提送義務人（使用單位）用印後呈報轉陳主管機關審核，通過後給付服務費 50%；竣工並經主管機關完成檢查合格後，取得完工證明書（以簡易水土保持申報書替代水土保持計畫者免檢附完工證明書），一次付清。

(十一) ☐ 甲方另行委託廠商完成本案 ☐ 開發許可、☐ 環境影響評估、☐ 水土保持計畫、☐ 可行性研究、☐ 規劃報告、☐ 基本設計階段必要圖說等，其相關文件須向業管機關到場說明、修正、變更作業，通過 ☐ 並經會驗後一次付清。【配合第二條第三款第(九)之 6 目】

(十二) ☐ BIM 建置及檢核：

1. 第 1 期：完成初步設計 BIM 概念模型及基本設計檢核等成果，經甲方審查認可，會驗後給付服務費 20%。

2. 第 2 期：完成細部設計檢核等成果，經甲方審查認可，會驗後給付服務費累計達 75%。

3. 末期：全部工程驗收合格後，乙方檢附完成履約成果經甲方查證無誤，會驗後一次付清服務費尾款。

(十三) ☐ 涉有關鍵基礎設施（或甲方指定之設施），全程陪同或監督管理施工廠商及其分包廠商履約人員執行工作服務費，全案驗收後一次付清。

(十四) ○○○○ 【類似上述送審作業事項】

三、建造費用百分比法之給付，由乙方提出申請，經甲方審查核可後，依下列各期方式付款：

(一) 規劃設計服務費：【擇一適用】

☒ 【適用工程建造規模達 2 千萬元以上者】

第 1 期：經會驗完成第七條第一款規劃設計部分所列規劃、初步設計及基本設計等工作成果之分段進度，另提供各項成果光碟（PDF 檔）2 份，按第二條第二款第(二)之 1 目估列工程建造費金額，依第三條第二款第(二)之 1 目計算規劃設計服務費，給付服務費 20%。

第 2 期：經會驗完成第七條第一款規劃設計部分所列細部設計成果分段進度工作事項及詳細工作計畫等獲核定，另提供各項成果光碟（PDF 檔）2 份，按前期計算方式給付規劃設計服務費累計達 40%。

第 3 期：完成個案工程訂約，另提供各項成果光碟 (PDF 檔) 2 份 (最後一個工程完成訂約另須提供全案規劃設計階段各項成果光碟 (PDF 檔) 2 份)，按工程採購決標後之建造費 (應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額) 依前期計算方式給付規劃設計服務費累計達 75%。

第 4 期：個案工程施工進度達 50%，按工程採購決標後之建造費 (應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額) 依前期計算方式給付規劃設計服務費累計達 85%。

尾 款：經會驗全部工程 ☐ 取得綠建築標章、☐ 建築能效標示、☐ 取得智慧建築標章 (但另依約定完成書面協議、繳交相對保證金及切結方式辦理驗結者除外)、驗收合格，保密文件列冊送交甲方清點無誤及各項規定應辦事項完成後，併應扣、罰款、賠償款檢討，按工程總結算後之建造費 (應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額) 依前期計算方式一次付清規劃設計服務費尾款。

☐ 【適用工程建造規模未達 2 千萬元者】

第 1 期：經會驗完成細部設計各工作項目，另提供各項成果光碟 (PDF 檔) 2 份，按第二條第二款第(二)之 1 目估列工程建造費金額，依第三條第二款第(二)之 1 目計算規劃設計服務費，給付服務費 45%。

第 2 期：完成個案工程訂約及提供規劃設計階段各項成果光碟 (PDF 檔) 2 份，按工程採購決標後之建造費 (應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額) 依前期計算方式給付規劃設計服務費累計達 85%。

尾 款：經會驗全部工程驗收合格，保密文件列冊送交甲方清點無誤及各項規定應辦事項完成後，併應扣、罰款、賠償款檢討，按工程總結算後之建造費 (應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額) 依前期計算方式一次付清規劃設計服務費尾款。

(二) 監造服務費：【擇一適用】

☒ 【適用工程建造規模達 2 千萬元以上者】

各期計價：☐ 依工程進度之每 10% (或個案另行訂定) 請款一次為原則 ☐ 每月請款一次為原則【依個案於招標前擇定】，每期計價依個案工程進度 (得以施作完成項量或價值計算，惟不應以施工廠商估驗金額百分比為之) 為監造服務費之計價進

度，按工程採購決標後之建造費（應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額）依第三條第二款第(二)之 2 目計算監造服務費給付金額，並須扣除前期已計價金額及 15%保留款。

尾 款：經會驗全部工程驗收合格，保密文件列冊送交甲方清點無誤及各項規定應辦事項完成後（但監督承造人履行保固階段之服務工作，不在此限），併應扣、罰款、賠償款檢討，按工程總結算後之建造費（應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額）依前期計算方式一次付清監造服務費尾款。

□【適用工程建造規模未達 2 千萬元者】

第 1 期：依個案工程進度（得以施作完成項量或價值計算，惟不應以施工廠商估驗金額百分比為之）達 50%為監造服務費之計價進度，按工程採購決標後之建造費（應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額）依第三條第二款第(二)之 2 目計算監造服務費，給付服務費 40%，並須扣除 15%保留款。

尾 款：經會驗全部工程驗收合格，保密文件列冊送交甲方清點無誤及各項規定應辦事項完成後（但監督承造人履行保固階段之服務工作，不在此限），併應扣、罰款、賠償款檢討，按工程總結算後之建造費（應扣除第三條第二款第(二)之 3 目建造費用不包括項目等金額）依前期計算方式一次付清監造服務費尾款。

四、乙方履約有下列之情形者，甲方得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (一)履約分項工作實際進度因可歸責於乙方之事由，落後預定進度達 10%以上，經甲方書面通知限期改善而未改善者。
- (二)履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- (三)未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- (四)乙方履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- (五)其他違反法令或契約情形。

五、契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如乙方所報各單項價格未有不合理之處，視同就乙方所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件

中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之。但人力項目之報價不隨之調低。

六、乙方計價領款之印章（乙方應繳予甲方印鑑卡 3 份），除另有約定外，以乙方於投標文件所蓋之章為之。

七、乙方應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍移工取代僱用不足額部分。甲方應將國內員工總人數逾一百人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，甲方不另辦理查核。

八、契約價金總額，除另有約定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

九、乙方請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據，並檢附相關之紀錄或報表，但逢年度更迭辦理預算保留或尚未撥付，甲方因而延後付款時，乙方同意依甲方規定（配合年度開始預算時程）辦理。

十、乙方請領契約價金時，應按各期付款須完成工作項目提出審查、簽證、取得各類執照、完成發包作業證明文件、工程進度計價證明、契約規定之其他給付憑證文件。前述文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無須簽名或蓋章者，不在此限。

十一、乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，其屬派遣勞工性質者，於最後一次向甲方請款時，應檢送提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供甲方審查後，以憑支付最後一期款。乙方有繳納履約保證金且涉及上述派遣勞工性質者，於最後一次向甲方請款時可具結已依規定為其派遣勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供甲方審查後，以憑支付最後一期款。其尚未發還之履約保證金，應於檢送履約期間提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，供甲方審查後，始得發還。

十二、乙方履約有逾期違約金、損害賠償、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金、因規劃設計或監造疏失致甲方遭主管機關行

政處分、致甲方額外支出或損害、或減少履約事項等情形時，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方給付。有履約保證金者，並得自履約保證金扣抵。

- 十三、服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除乙方本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由甲方自訂標準支給，不包括在服務費用項目之內。
- 十四、分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於甲方，並經乙方就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各項規定（採購法第 98 條之規定除外）或與甲方另行議定。
- 十五、甲方得延聘專家參與審查乙方提送之所有草圖、圖說、報告、建議及其他事項，其所需一切費用（出席費、審查費、差旅費、會場費用等）由甲方負擔。
- 十六、按政府規定以上各項服務費用係採分年編列方式獲得，應俟各會計年度預算經立法院核定後方得支付乙方；若因此而影響付款未逾 6 個月時，乙方不得據以要求延展工作期限及其他金額之補貼，並不得據以要求終止契約。
- 十七、除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：乙方依契約約定之付款條件提出符合契約約定之證明文件後，甲方應於 15 工作天內完成審核程序後，通知乙方提出請款單據，並於接到乙方請款單據後 15 工作天內付款；屬驗收付款者，於驗收合格後，甲方於接到乙方請款單據後 15 工作天內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。
- 十八、甲方辦理付款及審核程序，如發現乙方有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，甲方應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自資料澄清或補正之次日重新起算；甲方並得先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
- 十九、因非可歸責於乙方之事由，除屬雙方不可抗力事由外，甲方有延遲付款之情形，乙方投訴對象，**包括甲方之政風單位、甲方之上級機關、法務部廉政署、採購稽核小組、採購法主管機關、行政院主計總處（延遲付款之原因與主計人員有關者）：**
- （一）甲方之監察單位：鄭塑先生；地址：南港郵政 90499 號信箱；電話：0800217177。
- （二）甲方之上級機關：端木青先生；地址：台北郵政 90012 附 5 號信箱；電話：02-85099424。
- 二十、**乙方**於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，**應高於最低工**

資 1.1 倍，每月至少為_____元（由甲方於招標時載明，應高於最低工資 1.1 倍；如載明數額未高於 1.1 倍者，該約定無效，其數額為最低工資 1.1 倍，未載明者亦同），履約期間如涉最低工資調整，致前開金額未高於最低工資 1.1 倍者，乙方應配合調整勞工薪資，甲方並依第四條第十款辦理變更。

第六條 稅捐及規費

- 一、以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- 二、外國廠商在甲方之本國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由甲方代為扣繳。但外國廠商在甲方之本國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。
- 三、與本契約有關之證照，依法應以甲方或使用單位名義申請，而由乙方代為提出申請者，其所需繳納之規費（包含、但不限於鑑界、綠建築、**建築能效**、智慧建築等）不含於契約價金，由乙方代為繳納，於繳交後應即將收據申報甲方覈實支付歸墊（若逾當年度終了結報期限而無法作業時，由乙方自行承擔），但該費用已明定包含於契約價金內者，不在此限。

第七條 履約期限

- 一、履約期限係指乙方完成履約標的之所需時間，不含法令主管機關及甲方審核作業時間。**【下列依個案工程特性擇定或實需調整，於招標文件載明】**

☐ 規劃設計：

- (一) 乙方應自本契約 ☐ 決標日 ☐ 甲方簽約日 ☐ 甲方通知日起____天/月內 ☐ 至_____完成規劃設計工作。

- (二) 依前目所定期限，**乙方**履約分段進度如下：

1. 規劃、初步設計及基本設計等工作成果自簽約完成之次日起總共 110 工作天內完成下列工作事項：**【註 1：估計 110 工作天，視工程規模及特性訂定。[例：基地勘查成果修正送達計 20 工作天、規劃成果修正送達(不含提報)計 30 工作天、初設成果修正送達(不含簽證)計 30 工作天、基設成果修正送達(不含審議)計 30 工作天]**，其餘工作(測鑽等)非屬要徑；若主要徑工期過短，則原非要徑會變成主要

徑而逾期，將造成酬金不夠逾期罰款之情況，易導致爭議。註 2：依個案特性及實際需要，得適切合理調整，經循作業程序簽報核定後，於招標文件載明】

- (1)基地勘查工作成果併自主檢查表及規劃設計需求檢核表送達、修正，並獲核定/備查。
- (2)☐基地土地鑑界複丈及☐建築線指定成果送達，並獲備查。
- (3)規劃工作成果併自主檢查表、☐節能減碳☐及生態檢核表自評送達、修正、核定/備查。
- (4)初步設計工作成果(草圖簽證)併自主檢查表、☐BIM 概念模型及規劃設計需求檢核表送達、修正，並獲核定/備查。
- (5)地質鑽探、測量、☐地下物及管線探測工作成果併自主檢查表送達、修正，並獲核定/備查。
- (6)☐水土保持計畫、☐出流管制計畫、☐排水計畫審查、☐都市設計審議等送審文件草案送達，並獲甲方備查。
- (7)基本設計工作成果併自主檢查表、☐BIM 之基本設計檢核成果及☐節能減碳檢核自評、☐生態檢核自評、☐工程分標計畫暨發包策略草案送達、修正，並獲甲方同意轉陳主管機關審議/備查。

2. 細部設計成果自甲方書面通知文到之次日起：

- (1)66 工作天內完成下列工作事項：☐結構外審、☐交通影響評估審查、☐性能法規審議、☐古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址保存與維護、☐河川區域使用許可、☐鄰近跨（穿）越鐵路、公路施工許可、捷運禁限建範圍施工許可、道路挖掘許可、☐管線箱涵處理及公用管線佈設許可、☐樹木保護計畫等獲業管機關審查通過之證明文件送達，並獲備查。☐建築物候選綠建築☐、**建築能效**、☐智慧建築、給水、電力、電信、消防、污水、☐天然氣等設備設計圖獲業管機關受理之證明文件送達，並獲備查。

【預估工作天約為總細部設計期限之 2/3】

- (2)100 工作天內完成下列工作事項：【預估召開 4 次審查會】

A. 細部設計成果含設計計算書、施工規範及器材規範、工程數量計算書、預算書及單價分析表、價格合理性分析、規劃設計圖樣（分批提送、分批審查，分批送審文件及期程納入服務實施計畫書訂定，各業管機關審查意見應納入細設圖說修正完妥）等，應併需求檢核表、☐BIM之細部設計檢核成果及自主檢查表送達、修正，並獲核定/備查。

- B. ☐建築物候選綠建築證書☐、**建築能效證書**、☐智慧建築證書、給水、電力、電信、消防、污水、☐天然氣等設備設計圖、☐建築執照或免建照等審查通過之設計或施工許可證明文件送達，並獲備查。
3. 自甲方書面通知文到之次日起**20**工作天內完成工程詳細工作計畫：依甲方規定格式編製工程詳細工作計畫**(其內容至少應包括經甲方審定或簽認之細部設計成果、工程施工工期計算表、保固年限表、契約及補充規定草案、☐最有利標評選須知草案、公共工程開工管制條件應辦事項檢核表等必要書圖文件)**，併附相關附件及自主檢查表送達、修正，並獲核定。
4. 工程招標文件、工程訂約文件（含電子數位資料）自甲方書面通知文到之次日起**5**工作天內完成下列事項：
- (1) 依核定之詳細工作計畫轉換成招標文件，併自主檢查表送達，並獲核定/備查。
- (2) 依決標紀錄調整單價、填製契約總價等訂約文件，併自主檢查表送達，並獲核定/備查。
- (三) **乙方應**依附件**2**契約約定權責分工表各階段主要服務項目所定完成期限辦理完成。
- ☐監造：
- (一) 自☐甲方書面通知日☐工程決標日起至全部工程☐驗收合格☐保固期屆滿及無待解決事項止。
- (二) 乙方應依附件**2**契約約定權責分工表各階段主要服務項目所定完成期限辦理完成。
- (三) 監督施工廠商於指定期限內完成保固改正；施工廠商逾期未改正者，應依工程契約規定編製「動用保固金保固詳細工作計畫」送甲方審核，依協議期限完成送達，並按核定工作計畫執行保固缺失改善監造作業。
- 二、本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以☐日曆天☐工作天計算(由個案於招標時勾選；未勾選者，為工作天)：
- (一) 以日曆天計者，全國性選舉投票日及下列國定假日、民俗節日，不列入天數計算：
1. 國定假日：中華民國開國紀念日（1月1日）、和平紀念日（2月28日）、兒童節（4月4日）、勞動節（5月1日）及國慶日（10月10日）依行政院人事行政總處公布放假及補假日數免計履約期限。

2. 民俗節日：農曆除夕、春節、民族掃墓節、端午節及中秋節依行政院人事行政總處公布放假及補假日數免計履約期限。

(二)工作天計者：下列放假日，均應不計入。

1. 星期六（補行上班日除外）及星期日。但與第 2 子目至第 5 子目放假日相互重疊者，不得重複計算。
2. 依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。
3. 軍人節（9 月 3 日）之放假及補假（依國防部規定，但以國軍之採購案為限）。
4. 行政院人事行政總處公布之調整放假日。
5. 全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

(三)免計工作天之日，以不得施作為原則。乙方如欲施作，應先徵得甲方書面同意，該日數 ☐ 應；☐ 免計入工期（由個案於招標時勾選，未勾選者，免計入工期）。

(四)前述期間全天之工作時間為上午 8 時 0 分至下午 5 時 0 分，中午休息時間為中午 12 時 0 分至下午 1 時 0 分。

三、契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時；或因不可歸責於乙方之變更設計，變更部分或變更設計部分之履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

四、履約期限延期：

(一)履約期限內，有下列情形之一，且確非可歸責於乙方，而須展延履約期限者，乙方應於事故發生或消失次日起 7 工作天內，檢具事證，以書面向甲方申請展延履約期限，逾期者雙方同意不為展延。甲方得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者，以 1 日計。

1. 發生契約規定不可抗力之事故。
2. 因天候影響無法施工。
3. 甲方要求全部或部分暫停履約。
4. 因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。
5. 甲方應辦事項未及時辦妥。
6. 由甲方自辦或甲方之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。
7. 其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

(二)前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，乙方應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，乙方應

於上開情事發生次日起 7 工作天內向甲方提出書面報告。

五、期日：

- (一)履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。
- (二)履約標的須於一定期間內送達甲方之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日，但甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

六、甲乙雙方同意於接獲提供之資料送達後儘速檢視該資料，並於檢視該資料發現疑義時，應依附件 2 契約約定權責分工表主要服務項目所列完成期限內以書面通知他方。

七、除招標文件已載明者外，因不可歸責於乙方之因素而須修正、更改、補充，雙方應以書面另行協議延長期限。

第八條 履約管理

一、乙方應依招標文件及服務建議書內容，於簽約後 7 日曆天內提出「服務實施計畫書」、☐「BIM 工作執行計畫書」送達甲方，乙方依契約規定應履行之專業責任，不因甲方對乙方書面資料之審查認可而減少或免除。

- (一)服務實施計畫書內容至少應包括計畫組織、工作計畫流程、工作預定進度（含分期提出各種書面資料之時程，如規劃至基本設計、細部設計、工程詳細工作計畫、工程移送招標及訂約等分期文件）及預算支用表、工作人力計畫（含人員配當表）、辦公處所等。
- (二)☐BIM 工作執行計畫書內容至少應包括但不限於下列各項(BIM 建置準則詳附件 9)：

- 1. 服務範圍及工作項目。
- 2. 工作執行方式與作業流程：包含作業組織分工與權責(含人力資格或協力廠商基本資料)、建模流程、建模人員與規劃設計人員之溝通協調、協同作業、檔案整合平台、作業所需軟體與版本等。
- 3. 模型建構計畫：包含系統拆分規劃、檔案命名原則、顏色分類定義、協同作業準則、各階段元件深化程度原則定義（含圖形及資訊）、圖紙系統建置原則、相關表單等。
- 4. 設計成果檢核執行計畫：包含碰撞檢查、數量檢核、圖說內容檢核、空間面積檢核、空間高度檢核、相關表單等。

二、乙方依前款規定提出「服務實施計畫書」、☐「BIM 工作執行計畫書」，

有關工作預定進度之分期各種書面資料提送時程有落後情事，暫不予計罰，直至契約第七條分段進度各工作完成，再依其規定期限檢討工期，有落後情事依第十三條計罰逾期違約金。工作預定進度之分期各種書面資料提送時程有落後情事，經甲方審認落後達 10 工作天以上，甲方得書面通知乙方依期限提出趕工計畫函送甲方審核後實施。甲方亦得視落後情形，律定乙方作業人員每日集中作業，並回報趕進情形，直至趕上進度為止。

三、與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商辦理時，乙方有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。工作不能協調配合，乙方應通知甲方，由甲方邀集各方協調解決。乙方如未通知甲方或未能配合或甲方未能協調解決致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，應由可歸責之一方負責並賠償。

四、☐工程規劃設計階段，接管營運維護單位提供與契約履約標的有關之意見，得經甲方交由乙方辦理，乙方有協調配合之義務，俾使工程完工後之該等工作得以順利進行。工作不能協調配合，乙方應通知甲方，由甲方邀集各方協調解決。【適用規劃設計契約】

五、乙方履約標的工程材料、機具、設備、臨時工作場所設備等，除契約另有規定外，概由承攬施工廠商自備，應禁止其使用大陸地區、香港、澳門製(牌)元件與產品(包含、但不限於通信電子、控制儀器、器械類及網路通訊等)；乙方自身使用者，亦同。

六、乙方接受甲方或甲方委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。乙方接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束甲方或減少、變更乙方應負之契約責任，甲方亦不對此等指示之後果負任何責任。

七、甲方及乙方之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

八、契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

九、乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

十、轉包及分包：

(一)乙方不得將契約轉包。乙方亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。

- (二) 乙方擬分包之項目及分包廠商，甲方得予審查。
 - (三) 乙方對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於甲方者，亦同。
 - (四) 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，乙方應更換分包廠商。
 - (五) 乙方違反不得轉包之規定時，甲方得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
 - (六) 前目轉包廠商與乙方對甲方負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- 十一、乙方及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用非法外籍移工及大陸、港、澳勞工或無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法或其他不法或不當行為。
- 十二、甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。
- 十三、履約所需臨時場所、設備及設施等，除另有規定外，由乙方自理。
- 十四、乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，乙方不得拒絕，其因此所生之各項費用、損失暨法律責任等均由乙方負責。
- 十五、☐ 勞工權益保障：【適用監造契約】
- (一) 乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送甲方備查。
 - (二) 乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。
 - (三) 乙方應於工程開工前，檢具派至甲方提供勞務之受僱勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表（明細）影本及切結書（具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）送甲方備查。
 - (四) 甲方發現乙方未依法為其派至甲方提供勞務之受僱勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，其未改正者，通知目的事業主管機關依法處理。
- 十六、☐ 乙方於工程契約工期內應依「公共工程施工品質管理作業要點」規定派遣人員留駐工地，持續性監督施工廠商按契約及設計圖說施工及查證施工廠商履約之監造人力計畫表如下：【監造契約必填項目

，規模 20 億元以上工程可考量設置行政人員】

派遣人員資格	人數	是否專任	留駐工地期間	權責分工情形	☐ 契約人月數
			依監造人月數分配留駐期間	依第 18 款填註職務名稱	

十七、☐乙方於設計完成經甲方審查確認後，應將工程決標後契約圖說之電子檔案（如 DWG、XLS、DOC 檔）交予甲方。【適用規劃設計契約】

十八、乙方指派服務人員，經甲方同意後不得隨意更換；若確有更換必要應於 15 工作天前向甲方申請，經同意且完成交接後始得更換。服務人員基本要求如下：

- (一)計畫主持人：應由建築師或技師擔任，全程負責本契約履約工作及法定設計與監造責任；施工階段除依法令規定應到場勘驗或查驗外，每月至少乙次到場服務，並將服務處理情形紀錄備查（含照片）。
- (二)建築師及專業技師：乙方應置☐建築師☐結構技師☐土木技師☐電機技師☐空調技師☐消防設備師☐其他_____【依個案招標條件勾選及填註】共同參與規劃設計及監造相關工作(其中 1 員為計畫主持人)，依法令及契約善履應盡責任，配合工程執行需要或甲方要求，適時到場提供專業性服務，並將服務處理情形紀錄備查（含照片）。
- (三)專案經理：具有大專以上相關科系畢業及 0 年以上規劃設計經驗者；除甲方另有要求或經甲方同意者外，應為服務建議書所列者，經甲方同意後應專職(不得兼任或跨越其他標案)襄助建築師處理規劃設計工作，並參加履約標的有關之各項會議、會勘。
- (四)☐專業工程師：指派具有大專以上相關科系畢業及 0 年以上規劃設計經驗者；除甲方另有要求或經甲方同意者外，應依服務建議書所列之名單為限，並經甲方同意後始得參與規劃設計工作。【適用規劃設計契約】
- (五)☐BIM 整合工程師：指派具有大專以上相關科系畢業及 3 年以上規劃設計經驗，並具有 BIM 工程參與實績者，全程參與規劃設計及施工之圖資整合事宜。
- (六)☐監造主任：具有☐工地主任資格(逾期限者應取得回訓證明)、品管證照(逾期限者應取得回訓證明)、營造業甲種職業安全衛生業務

主管及 0 年以上相關工程經驗者；除甲方另有要求或經甲方同意者外，應為服務建議書所列者，並經甲方同意後應專職負責工地監造工作。【適用監造契約】

(七) ☐水土保持、☐出流管制計畫承辦監造技師：依政府相關法令由合法登記執業之相關專業技師或聘有符合法令專業技師之技術顧問機構為之。經向甲方報備同意後(更換者亦同)，始得執行監造工作(如需變更為非共同承攬成員者，須敘明理由並報主管機關核備後始得變更)。【水土保持計畫、出流管制計畫者】【適用監造契約】

(八) ☐監造工程師：指派具有大專相關科系畢業專業及 0 年以上相關工程經驗之專業工程師均應具品管證照(回訓合格)，其中至少 0 人應具營造業甲種職業安全衛生業務主管證照。經甲方同意後始可進駐工地，並應專職(不得兼任或跨越其他標案)執行監造工作，且施工時應在工地執行職務。【適用監造契約】

(九) ☐乙方應配合甲方通知執行相關工作(包含、但不僅限於簡報、各項會議、聯合審查、查驗、查核、督導、驗收等)，因故不克參加應檢具證明文件向甲方請假，經甲方同意後派遣代理人參加。【適用規劃設計契約】

(十) ☐工地服務人員應配合施工廠商施工時間執行監造任務，並函知各相關單位獲授權代表甲方執行任務(如有人員變更，亦同)，須全程進駐工地之專職人員，不得在其他工地兼職，如經查獲視同未到場。另開工前乙方應訂定派駐工地「服務人員管理規則」，並敘明約定工作、休假等相關管制作業，提送甲方核定。【適用監造契約】

(十一) ☐前款目所約定應專職進駐工地之人員如需實施請假，代理人員須先行完成報核作業，若代理人員非屬本案核定執行工程師，其資格須符合契約相關規定。【適用監造契約】

(十二) 乙方辦理各項監造服務工作，除依據本契約執行外，仍應遵守採購法、採購人員倫理準則、勞動基準法及我國之各項相關法令規定辦理，本契約價金已考量勞工休息日、例假或應放假之日數，除契約另有約定外，不得請求加價。

(十三) ☐乙方受訓合格之監工人員有未實際於工地執行品管或監造工作、未能確實執行品管或監造工作、工程經工程施工查核小組查核列為丙等且可歸責於品管或監工人員者，由甲方通知乙方限期更換之。【適用監造契約】

(十四) 乙方應依第四條第八款管制調配派遣人力，妥適修正「工作人力工時運用計畫」(含人員配當表)提送審核並據以執行，其累計服

務總人月數不得少於契約規定(或估算)總人月數，且除契約另有約定外，甲乙雙方同意不得請求增加服務費。

十九、乙方承辦技術服務，其實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署。其依法令須由執（開）業之專門職業及技術人員辦理者，應交由各該人員辦理，並依法辦理簽證。各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、施工或檢驗者，乙方應依規定辦理。依本契約完成之圖樣或書表，如屬技師執行業務所製作者，應依技師法第 16 條規定，由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記（有關應由技師本人簽署並加蓋技師執業圖記之圖樣、書表及技師簽署方式，依工程會 98 年 12 月 2 日工程技字第 09800526520 號令及 108 年 11 月 6 日工程技字第 10802012673 號函補充解釋辦理）。

本契約 ☐ 屬公共工程實施簽證範圍；☐ 甲方依「公共工程專業技師簽證規則」第 5 條第 3 項規定，另行擇定應實施簽證範圍辦理。

(一)本契約實施公共工程專業技師簽證，其實施簽證之執行計畫，經甲方同意後執行之。

1. 上述執行計畫如屬設計簽證者，應包括施工規範與施工說明、數量計算、預算書、設計圖與計算書，並得包括 ☐ 補充測量、☐ 補充地質調查與鑽探、☐ 施工安全評估、☐ 工地環境保護監測與防治及 ☐ 其他必要項目_____。【視工程之特性及實際需要勾選及載明其他必要項目】

2. 上述執行計畫如屬監造簽證者，至少應包括品質計畫書、與整體施工計畫書及 ☐ 施工架、☐ 模板、☐ 鋼結構、☐ 變電站、☐ 電梯、☐ 發電機、☐ 消防泵浦與受信總機、☐ 污水處理設備、☐ 中央空調系統、☐ _____ 等分項施工計畫審查、施工圖說及專業材料與設備審查、材料與設備抽驗、施工查驗與查核、設備功能運轉測試之抽驗、消防竣工檢查及 ☐ 其他必要項目_____。【依個案工程之特性及實際需要勾選及載明其他必要項目】

(二)技師執行簽證時，應親自為之，並僅得就本人或在本人監督下完成之工作為簽證。其涉及現場作業者，技師應親自赴現場實地查核後，始得為之。

(三)技師執行簽證，應依技師法第 16 條規定於所製作之圖樣、書表及簽證報告上簽署，並加蓋技師執業圖記。

(四)技師簽證成果報告：本契約執行技師應依「公共工程專業技師簽證規則」規定，就其辦理經過，連同相關資料、文件彙訂為工作底稿，並向甲方提出簽證報告。

二十、其他：

- (一) ☐ 監督本工地禁止中國製機具進場施作，施工廠商(含分包廠商)之施工機具進場前，應將其品(廠)牌、型號及產地相關佐證資料或出具恪守前揭該禁用約定之保證切結書(倘若違反願負契約及法律完全責任)，提送乙方監造單位審查，經甲方地區工營處核備後，始得進場施作。乙方應督導施工廠商依預定施工期程，並考量審核所需時程，管制至少於進場前 10 工作天以前提出申辦。【適用監造契約】
- (二) ☐ 監督施工廠商不得僱用非法外籍移工、無勞保勞工(依法申報加保勞工職業災害保險者，不在此限)及其他不合規定之人員進場工作。【適用監造契約】
- (三) ☐ 乙方及分包商不得於營區或所轄工地內自行經營或租予或允許他人經營任何固定或移動型式之福利站、餐飲、電動遊戲機、買賣或其他商業行為，且應監督施工廠商不得違反本目相關規定；工地若違反前開約定，除依契約檢討疏失責任外，所涉相關法律責任由乙方自負。【適用監造契約】
- (四) ☐ 工程施工進度落後，並經施工廠商提出趕工計畫者，乙方應加強監督施工廠商落實各項趕工措施，趕工期間由計畫主持人或專案經理召集或參與各項相關會議。【適用監造契約】
- (五) 共同承攬各成員若有解散、破產、死亡、停業等因素，應於發生之次日起 14 工作天內向甲方申報成員更換作業。
- (六) 本採購契約共同承攬各成員均應恪遵共同投標協議書所載內容，其代表廠商之負責人為乙方代表人，負責與甲方意見之聯繫，任何由代表廠商具名代表共同投標廠商之行為，均視為代表共同投標廠商全體之行為。甲方對代表廠商之通知，與對共同投標廠商所有成員之通知具同等效力。代表廠商與其他各成員應有協調合作、善履契約標的之義務，代表廠商並應負責督導團隊其他成員確實履約、處理履約進度與品管窒礙之責任，若執行不力致衍生甲方相關損害，代表廠商與團隊其他全體成員均應共同承擔連帶損害賠償責任。
- (七) 工程有電機工程高低壓設備之新設公有新建築物，乙方應於工程招標前取得台電公司預審配電室(場)核准，及提出用電計畫書，並經台電公司核准。另於新建築物開工前，乙方應取得台電公司電氣審核證明，以提供辦理新建築物開工之必要文件；若該設備需辦理變更設計時，乙方應申請變更取得台電公司電氣審核證明。乙方應於工程完工前配合施工廠商向台電申報竣工手續，並協辦保護協調曲線修正簽證等用電取得。

- (八) ☐ 關鍵基礎設施（或甲方指定之設施）人員管制特別約定：本採購履約標的涉關鍵基礎設施（或甲方指定之設施），乙方履約人員於履約前，應配合甲方之要求辦理適任性查核，經甲方審核同意者，始得參與工作。屬臨時性參與者（例如原監造人力之臨時代理人）得免辦理查核，但應接受甲方或其指定之單位或人員（例如但不限於專案管理單位）全程陪同或監督管理。

第九條 履約標的品管

- 一、☐ 乙方在履約中，應對履約規劃設計品質依照契約有關規範，嚴予控制，並依甲方規定格式「初步設計成果審查檢查表」、「國防部軍事工程基本設計必要圖說檢核表」、「細部設計成果審查檢查表」辦理自主檢查，☐ 且應利用 BIM 檢核設計成果，檢查結果併規劃設計成果提送。乙方所為之設計應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用等目的，並考量景觀、自然生態、兩性友善環境、生活美學及性別、身心障礙、高齡、兒童等使用者友善環境。【適用規劃設計契約】
- 二、甲方於乙方履約期間如發現乙方履約品質或進度不符合契約規定，得通知乙方限期改善或改正。乙方逾期未辦妥時，甲方得要求乙方部分或全部停止履約，至乙方辦妥並經甲方書面同意後方可恢復履約。乙方不得為此要求展延履約期限或補償。
- 三、契約履約期間如有由甲方分段審查、查驗之規定，乙方應按規定之階段報請甲方監督人員審查、查驗。甲方監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，其後果概由乙方自行負擔。
- 四、契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由甲方提出申請者外，應由乙方提出申請，並負擔有關費用。
- 五、乙方不得因甲方辦理審查、查驗、測試、認可、檢驗、功能驗證或核准行為，而免除或減少其依契約所應履行或承擔之義務或責任。
- 六、甲方應依採購法第 70 條規定設立之各工程施工查核小組查核結果，對乙方辦理品質缺失懲罰性違約金事宜：
 - (一) 懲罰性違約金金額，應依查核小組查核之品質缺失扣點數計算之。每點罰款額度如下：
 1. 巨額採購以上之工程採購案：每點罰款 2 千元。
 2. 查核金額以上未達巨額採購之工程採購案：每點罰款 1 千元。
 3. 1 千萬元以上未達查核金額之工程採購案：每點罰款 5 百元。

4. 未達 1 千萬元之工程採購案：每點罰款 2 百 5 拾元。

(二)品質缺失懲罰性違約金之支付，甲方應自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納或自保證金扣抵。

(三)品質缺失懲罰性違約金之總額，以契約價金總額 20%為上限。

七、工程用料應注意事項：

(一)☐乙方設計本工程所使用之材料、設備，應依本工程特性製定施工及器材規範，不得設計實際僅符合於 1 家之產品規格，或獨家生產製造。有關採購技術規格之訂定應依採購法第 26 條及「政府採購法第二十六條執行注意事項」相關規定辦理，上述建材、設備應依甲方建材送審格式詳列表單審查。**【適用規劃設計契約】**

(二)☐鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合 CNS17025 (ISO/IEC17025) 規定之實驗室辦理，並出具印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌檢驗或抽驗報告。**【適用監造契約】**

(三)鋼管施工架(含單管施工架及框式施工架)須符合國家標準 CNS 4750 同等級以上之抗拉強度。

(四)乙方應列表詳列材料檢驗項目，檢驗項目應能在國內辦理者為原則，乙方應提供有能力檢驗之機構名稱供甲方參考。如甲方認定須赴國外辦理檢驗者，乙方應派員會同辦理，其費用自行負擔。

(五)☐監督施工廠商選用建材及設備時，應依採購法第 96 條及「機關優先採購環境保護產品辦法」之規定，朝資源再利用之方式辦理。**【適用監造契約】**

(六)建築物之室內裝修材料及樓地板面材料應採用綠建材，其使用率應達室內裝修材料及樓地板面材料總面積 60%以上。

(七)設計使用飛灰混凝土，應依「公共工程使用飛灰混凝土作業要點」規定辦理外，並應於工程招標文件及契約書中載明使用飛灰混凝土之工程項目及使用數量。

八、監造計畫內涉及結構安全及隱蔽部分之各項重要施工作業監造檢驗停留點(含安全衛生事項)，乙方之建築師、技師或其他依法令、契約應到場執行業務人員，須到場查證施工廠商履約品質並於相關文件上簽認、督導(複核)。未確實辦理施工廠商履約品質查證及簽認、督導(複核)者，依情節輕重情況，除依本契約相關約定處理外，依法令追究相關人員責任、撤換人員；其屬情節重大者，依法送目的事業主管機關懲處。

第十條 保險

一、乙方應於履約期間辦理下列保險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。

(一)建築師事務所、技師事務所及工程技術顧問公司應投保專業責任險。
包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致甲方或其他第三人受有之損失。

(二)☐雇主意外責任險。

(三)☐其他：_____

二、乙方依前款辦理之保險，其內容如下：

(一)承保範圍：履約期間辦理之規劃設計、監造業務範圍，包括得為保險人之不保事項。

(二)保險標的：履約標的。

(三)被保險人：以乙方為被保險人。

(四)保險金額：契約價金總額。

(五)每一事故之自負額上限：每一事故損失金額之 10% 為上限。

(六)保險期間：自契約生效（決標日）起至☐全案工程標案驗收合格☐
契約所定履約期限☐_____之日止。有延期或遲延履約者，
保險期間比照順延，其所增費用概由乙方負擔。

(七)未經甲方同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

(八)其他：_____。

三、保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償概由乙方負擔。

四、乙方向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

五、乙方未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。

六、保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交甲方審查同意後收執。

七、乙方應依甲方之本國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。

八、本契約延長服務時間時，乙方應隨之主動延長專業責任保險之保險期間。若未延長導致甲方權益受損乙方應負賠償責任。因不可歸責於乙方之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式。

九、依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險

人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第一條第七款辦理。

十、機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

第十一條 保證金

一、甲方收取保證金，乙方應依甲方預算款源向□國軍營舍及設施改建基金管理會、□國軍財務單位【依個案擇定】辦理繳納。如符合下列所定情形者，其履約保證金並得予減收：

- (一)優良廠商：指經主管機關或相關中央目的事業主管機關就其主管法令所適用之廠商，依其所定獎勵措施、獎勵期間及政府採購契約履約成果評定為優良廠商，並於評定後三個月內檢附相關資料，報主管機關，經認定而於指定之資料庫公告，且在獎勵期間內者。其應繳納之履約保證金金額得予減收，其額度以不逾原定應繳總額之 50% 為限。繳納後方為優良廠商者，不溯及適用減收規定；減收後獎勵期間屆滿者，免補繳減收之金額。
- (二)全球化廠商：指我國廠商得標我國以外之政府採購標案累計決標金額達世界貿易組織政府採購協定我國中央機關門檻金額以上，於決標後一年內經中央目的事業主管機關審定登錄於主管機關指定之資料庫公告，且在獎勵期間內者。其應繳納履約保證金金額得予減收，其額度以不逾原定應繳總額之 30% 為限。繳納後方為全球化廠商者，不溯及適用減收規定；減收後獎勵期間屆滿者，免補繳減收之金額。
- (三)前二目廠商，如有不發還履約保證金之情形者，乙方應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在該法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。

二、履約保證金之繳納及發還：

- (一)繳納：乙方應於決標次日起 15 工作天內（不含公文傳遞時間）由代表廠商繳納或共同投標廠商共同繳納契約服務費總額 5% 履約保證金（乙方應於決標次日起 20 工作天內簽約【個案移送招標前須與「國軍工程類採購案委請國防採購室辦理招標作業檢核表」核對一致】），並依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定繳納之方式為之，或取具金融機構之書面保證。如以公債作為履約保證金者，在甲方依約發還前概不退還孳息；如以質權設定之定期存款單作為履約保證金者，應加註拋棄行使抵銷權。未依期限繳納，或繳納之額度不足或不合規定者，不予受理。但其情形可以補正者，甲方應允定期

補正；逾期不補正者，不予受理。

(二)發還：於全案工程訂約完成，由甲方無息發還履約保證金 25%；工程總計價進度達 50%時，發還履約保證金 25%；完成附件 2 契約約定權責分工表完工、驗收階段主要服務項目，發還履約保證金 25%，其餘部分俟全案工程保固期屆滿且無待解決事項後 30 工作天內一次無息發還；若所繳履約保證金不能分割退還時，俟保固期滿後，一併無息退還。

三、因不可歸責於乙方之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

四、乙方有採購法「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 20 條或其他條文所規定之得不予發還保證金情形者，得不予發還保證金，其中屬一部分未履行契約者，該未履行契約部分之保證金得不予發還。

五、前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

六、乙方如有採購法「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 20 條第 2 項兩款以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

七、乙方以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其繳納文件之格式依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定之保證金格式(採以工程會最新修正發布者)辦理。保證金有效期者，其效期應較契約規定之最後履約完工期限至少長 90 工作天，契約期限如有展延應配合展延。定期存款單比照上述有效期限及履約期限展延規定辦理。

八、保證金之發還，依下列原則處理：

(一)以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

(二)以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。

(三)以設定質權之銀行定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。

(四)以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(五)以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還

連帶保證之銀行或保險公司或繳納之乙方。但銀行或保險公司不求發還或已屆期失效者，得免發還。

- 九、保證書狀有效期之延長：乙方未依契約規定期限履約或因可歸責於乙方之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或甲方無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。乙方未依甲方之通知予以延長者，甲方將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由乙方負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。
- 十、本契約保證責任自契約生效日起至乙方全部履行完成或甲方全部之損失獲賠償後方得解除。

第十二條 驗收

- 一、驗收時機：乙方應於完成履約(不含監督承造人履行保固階段之服務工作)之翌日起 3 工作天內，陳報完成履約標的事項(備文)，經甲方勘驗認可，始得認定為完成履約，並於甲方審認完成履約之次日起 10 工作天內檢附相關備驗、佐證資料，申請本契約辦理驗收。
- 二、驗收方式：得以書面或召開審查會議方式進行，審查會議紀錄之會驗結果報告單等同驗收紀錄。得分段或分期查驗及驗收。
- 三、履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供分期計價及驗收之用。
- 四、乙方履約所完成之標的需另行招標施工，甲方未能於乙方履約完成六個月內完成招標工作且非可歸責於乙方者，乙方得要求甲方終止契約，並辦理結算。
- 五、履約標的應配合向其他機構申辦項目(如綠建築、建築能效標示、智慧建築標章)，若未能及時獲得影響當年度完成驗收或結案者，得經甲乙雙方書面協議，以繳交同額價金(含已分期給付價金部分)之相對保證金及切結方式辦理驗收或結案，俟於全部履約獲得完畢，由乙方函送佐證文件申請退還保證金。
- 六、乙方履約結果經甲方驗收或分段審查、查驗有瑕疵者，甲方得要求乙方於一定期限內改善。逾期未改正者，依第十三條及附件 2 權責分工表規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原定履約期限或雙方書面協議之期限內者，不在此限。
- 七、乙方不於前款期限內改正、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，甲方得採行下列措施之一：

(一)自行或使第三人改正，並得向乙方請求償還改正必要之費用。

(二)解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，甲方不得解除契約。

八、因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條 遲延履約

一、逾期違約金，以日為單位，乙方如未依照契約規定期限完成工作，應按逾期日數計算逾期違約金，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於乙方之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。該違約金計算方式：**【依個案特性擇訂，並循作業程序簽報核定後，於招標時載明】**

☐每日以_____元計算逾期違約金。**【定額，於招標時載明】**

☐依逾期工作部分之規劃設計或監造契約價金 1%計算逾期違約金。**【契約文件須分別載明規劃設計及監造之契約價金】**

☐每日依契約價金總額 1% **【得於招標文件載明其他比率】**計算逾期違約金。但未完成履約/初驗或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約/初驗或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其 1% **【得於招標文件載明其他比率；其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限】**計算逾期違約金。

(一)☐乙方第七條第一款規劃設計第(二)目 **分段進度**逾期者(採建造費用百分比法給付價金之服務標的)，☐每項☐主要徑項目每逾期 1 日計罰 00 萬元 **【每項每逾期 1 日計罰金額以第二條第二款第(二)之 1 目工程建造費之服務費 0.1%計算(取百元整數)，至少 1 萬元；或依個案工程特性審酌調整者，於招標文件載明】**。

(二)☐其餘履約標的逾期（以總包價法支付費用者）、書面資料遭審退未依期限改正送達、附件 2 契約約定權責分工表主要服務項目未依期限送達或其他相關文件資料未依契約約定、書面協議期限送達者，每項每逾期 1 日計罰 2 千元。

(三)☐乙方提供之招標文件，甲方移送招標單位辦理招標，因招標文件內容須澄釋或修正導致原訂招標日期延滯，該遲延日數視同逾期，經檢討歸責於乙方者，每逾期 1 日計罰 2 萬元。**【每項每逾期 1 日計罰金額以第二條第二款第(二)之 1 目工程建造費之服務費 0.1%計算(取百元整數)，至少 2 萬元】****【適用規劃設計契約】**

(四)本契約經甲方驗收有瑕疵，逾期未改正者，以契約價金總額（含技

術服務費及其他費用) 結算總金額 0.1%按日計算逾期違約金。

二、逾期違約金之支付，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，通知乙方繳納或自保證金扣除。

三、逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額(含技術服務及其他各項費用) 20%為上限(不包括其他項懲罰性違約金及賠償)。

四、甲方及乙方因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：

(一)戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。

(二)山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。

(三)墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。

(四)罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。

(五)毒氣、瘟疫、火災或爆炸。

(六)履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。

(七)履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。

(八)水、能源或原料中斷或管制供應。

(九)核子反應、核子輻射或放射性污染。

(十)非因乙方不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。

(十一)政府法令之新增或變更。

(十二)甲方之本國或外國政府之行為。

(十三)其他經甲方認定確屬不可抗力者。

五、前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。

六、乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者不在此限。

七、契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

(一)未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。

(二)逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。

(三)逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。

(四)分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。

八、契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

(一)未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。

(二)逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。

(三)逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。

(四)分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第 2 目及第 3 目之限制。

九、乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

十、因可歸責於乙方之事由致延誤履約進度，除招標文件另有規定外，履約進度落後達____%【於招標時載明，未載明者為 20%】以上，且日數達十日以上者，甲方得檢討終止本契約，並依採購法第 101 條第 1 項第 10 款及第 103 條第 1 項第 3 款規定辦理。

十一、因非可歸責於乙方之事由，經乙方書面限期催告後，甲方無正當理由有延遲付款之情形，乙方得向甲方請求加計年息____%【於招標時合理訂定，如未填寫，則依簽約日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率】之遲延利息。

第十四條 權利及責任

一、乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。

二、乙方履約，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括甲方所發生之費用。甲方並得請求損害賠償。

三、乙方履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權(包含專利權、商標權、著作權、營業秘密等)者：【由甲方於招標時載明，互補項目得複選。如僅涉及著作權者，請就第 1 目至第 6 目及第 10 目勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件。註：1. 在流通利用方面，考量履約標的之特性，如其內容包含甲方與乙方雙方之創作智慧，且不涉及甲方安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，甲方得允許此著作權於甲方外流通利用，以增進社會利益。甲方亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。2. 履約標的如非完全客製化而產生之著作，建議約定由

乙方享有著作人格權及著作財產權，甲方則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人之權利，乙方承諾對甲方及其再授權利用之第三人不行使著作人格權】

- (一) ☐以乙方為著作人，並取得著作財產權，甲方則享有下列不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，乙方承諾對甲方及其再授權利用之第三人不行使著作人格權（☐重製權、☐公開口述權、☐公開播送權、☐公開上映權、☐公開演出權、☐公開傳輸權、☐公開展示權、☐改作權、☐編輯權、☐出租權。【項目由甲方於招標時勾選，例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，如約定由乙方取得著作財產權，甲方得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選重製權及編輯權。如甲方擬自行修改著作物，可勾選改作權。如採購教學著作物，可勾選公開口述權及公開播送權】
- (二) ☐以乙方為著作人，其下列著作財產權於著作完成同時讓與甲方，乙方並承諾對甲方及其同意利用之人不行使其著作人格權（☐重製權、☐公開口述權、☐公開播送權、☐公開上映權、☐公開演出權、☐公開傳輸權、☐公開展示權、☐改作權、☐編輯權、☐出租權。【項目由甲方於招標時勾選，例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，甲方得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選重製權及編輯權。如甲方擬自行修改著作物，可勾選改作權。如採購教學著作物，可勾選公開口述權及公開播送權】
- (三) ☐以乙方為著作人，甲方取得著作財產權，乙方並承諾對甲方及其同意利用之人不行使其著作人格權。【例：甲方專用或甲方特殊需求規格所開發之著作，甲方取得著作財產權之全部】
- (四) ☐甲方與乙方共同享有著作人格權及著作財產權。【例：採購乙方已完成之著作，並依甲方需求進行改作，且甲方與乙方均投入人力、物力，該衍生之共同完成之著作，其著作人格權由甲方與乙方共有，其著作財產權享有之比例、授權範圍、後續衍生著作獲利之分攤內容，由甲方於招標時載明】
- (五) ☐甲方有權永久無償利用該著作財產權。【例：履約標的包括已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，甲方依乙方或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權】
- (六) ☐以甲方為著作人，並由甲方取得著作財產權之全部，乙方於完成該著作時，經甲方同意：【項目由甲方於招標時勾選】☐取得使用授權與再授權之權利，於每次使用時均不需徵得甲方之同意。☐取得

使用授權與再授權之權利，於每次使用均需徵得甲方同意。

(七) ☐ 甲方取得部分權利。【內容由甲方於招標時載明】

(八) ☐ 甲方取得全部權利。

(九) ☐ 甲方取得授權。【內容由甲方於招標時載明】

(十) ☐ 其他。【內容由甲方於招標時載明。例：甲方得就其取得之著作財產權，允許乙方支付對價，授權乙方使用】

(十一) 乙方依本契約提供甲方服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權甲方利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予甲方使用，乙方並應交付開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文)。

四、除另有規定外，乙方如在履約使用專利品、專利性履約方法，或涉及著作權時，有關專利及著作權，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。

五、甲方及乙方應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

六、甲方對於乙方、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險，如造成甲方遭求償或受有其他損害者，乙方應負賠償責任。

七、因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任。乙方因 ☐ 規劃設計錯誤、☐ 監造不實，或有其他違約情事，致甲方遭受損害，乙方應另負賠償責任；甲方同意乙方無需對「所失利益」負賠償責任；甲方應負之賠償責任，亦不包含乙方所失利益；賠償責任之認定，有爭議者，依照爭議處理條款辦理。除懲罰性違約金及逾期違約金等外，契約訂定之損害賠償金額以契約價金總額 2 倍為上限，但法令另有規定，或乙方隱瞞工作瑕疵、故意或重大過失行為、乙方對智慧財產權或第三人發生侵權行為，所造成之損害賠償、第三人對甲方要求賠償補償或罰款時，不受賠償金額上限之限制。

八、乙方履約有瑕疵時，應於接獲甲方通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。工程驗收後，若因災害造成嚴重損害時，經鑑定可歸責乙方，自確認責任時起 5 年內甲方仍有向乙方請求賠償之權利。

九、工作期間非經甲方書面同意，乙方對於執行作業或作業過程中獲悉之任何資料不得給予任何人或單位，並不得公開其作業結果或過程上所

得之建議事項，且不得直接或間接從事與本工程有關之商業活動，亦不得向與本工程有關之第三者收取佣金、折扣、補貼或其他間接之收益。

- 十、乙方所提本契約工作相關文件及專業工程師、重要工作人員等資格證明，不得有虛偽不實情事。
- 十一、涉及本工程之專業工程部分，乙方交由專業工業技師及相關專業人員負責辦理者，應將各該技師及相關專業人員之姓名、資歷等資料函甲方核可。且各專業工業技師及相關專業人員均應為本契約乙方責任義務共同負責人，就其承辦業務範圍對甲方負責，並受本契約條文之約束，但乙方仍應負連帶損害賠償責任。
- 十二、依採購法「工程施工查核小組作業辦法」辦理本工程查核成績列為丙等，如屬承辦專任工程人員、技師或建築師之責任，應提報各該專門技術人員主管機關懲戒，並依技師法及建築師法相關規定辦理。
- 十三、甲方通知之各項工程品質查核、驗收、稽核、勘驗及查驗等作業，乙方應依法令或契約約定由建築師或相關技師配合參加(或得於監造計畫書及分段查驗項目表內敘明，提送核定後據以執行)，如不克參加應於會前檢附不克參加之證明文件，並徵得甲方同意後得以書面授權另行指派專業人員參加。
- 十四、乙方履約期間發現有關技術服務及施工廠商有違約或不法情事，應主動通知甲方，並建議其處置方式，必要時協辦解約、重新招標等有關事宜。關於甲方與施工廠商或其他第三人因履行本契約相關聯事項發生爭議時，乙方應協助甲方為爭議或調解、訴訟等之處理，且不得請求加價。
- 十五、甲方未訂於委託技術服務或工程契約之工作項目，乙方應主動向甲方提供可行建議，並作相關服務。
- 十六、☐工程決標後，乙方應提供電子數位 DWG、PDF 檔☐及 BIM 成果光碟各 1 份，其中 PDF 檔及 BIM 成果由甲方函送施工廠商應用及建置施工階段 BIM、製作竣工圖及結算資料。**【以上前段適用規劃設計契約】**
☐竣工圖及結算資料於施工廠商製作完成且經審定後，交付甲方指定單位電子數位資料各 1 份。**【以上中段適用監造契約】**該電子數位資料須依甲方指定管制方式製作，且不得交付甲方未指定之單位或人員。
- 十七、未獲甲方書面同意，乙方不得擅自讓渡、轉移、處分本契約、或其任何部分予第三者辦理，但合法之繼承者不在此限。

- 十八、工程契約因故終止，乙方應按與甲方協議期限內召集有關單位完成施工廠商施作項目金額結算，並按與甲方協議期限內完成後續工程詳細工作計畫、招標文件、協助工程招標、訂約等相關工作；乙方依約履行前述契約義務，不得請求加價、賠償或補償；招標文件費用由甲方負擔。
- 十九、甲方不得於本契約納列提供甲方使用之公務車輛、提供甲方人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由甲方人員自備之辦公設施及其耗材。

第十五條 違約處理

- 一、乙方之建築師、技師或其他依法令、契約應到場執行業務人員，若應到而未到場或遲到 20 分鐘以上者，每人每次懲罰性違約金 1 萬元。如當日或同次應到場執行下列二種業務以上情形而未到場者，其懲罰性違約金應分別計算。另未於前 1 工作天向甲方召集單位完成書面請假手續，或雖經請假但未派符合契約適員代理者，每人每次懲罰性違約金同為 1 萬元。本款懲罰性違約金由當期服務費計價實付金額內扣款。前述應到場情形如下：
- (一)經甲方通知參加之各項集會（包含、但不僅限於簡報、會議、聯合審查、查驗、查核、督導、驗收等）。
 - (二)☐監造計畫內涉有安全性（包含，但不限於結構、水保、電力、消防等）及隱蔽部分之各項重要施工作業監造檢驗停留點（含安全衛生事項），建築師、技師或其他依法令(含甲方核定代理人)應到場查證施工廠商履約品質，並於相關文件上簽認、督導(複核)。【適用監造契約】
 - (三)工程查驗、初驗、驗收及複驗時，建築師或甲方核定代理人經甲方通知應到場說明、協驗者。
 - (四)配合工程施工查核小組於預先通知，建築師或甲方核定代理人查核時到場說明。
 - (五)其他配合甲方通知應到場參與本工程規劃設計及監造相關事宜，惟每月以不逾 3 次為原則。
- 二、乙方如違反第十九條有關保密規定導致機密外洩情事者，除依法送辦外，甲方得終止或解除契約，並得沒收乙方繳交之履約保證金充作懲罰性違約金。乙方各項保密作為未符合契約規定者，每項計罰 5 千元懲罰性違約金，經甲方書面通知限期未改正者，每項次以 5 萬元計罰懲罰性違約金；另乙方相關人員未依約定申請安全調查或違反提交審

查(核定)之保密規劃書者，每人次以 5 千元計罰懲罰性違約金，由當期服務費計價實付金額內扣款。

三、乙方服務建議書就綠建築、**建築能效**、智慧建築提升等級或其他契約以外承諾，於規劃設計履約期間無法實現，經檢討非甲方責任，乙方每一件計罰懲罰性違約金 ☐【適用 20 億(含)以上工程】20 萬元 ☐【適用 20 億以下工程】15 萬元；於當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。【適用規劃設計契約】

四、乙方完成之工程契約設計圖有下列情形，而須辦理變更設計予以修正、加(減)帳者，其修正或增(減)作部分之規劃設計服務費不予給付，致工程採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾採購契約價金總額百分之五者，應就超過百分之五部分占該採購契約價金總額之比率，乘以本技術服務契約價金規劃設計部分總額計算懲罰性違約金。但本款累計違約金以契約價金總額之百分之十為上限(本款之「採購契約價金總額」，係指依乙方履約結果辦理工程採購決標時之契約價金總額)；如錯誤修正未涉及加(減)帳者，每一事件(以單一次變更設計工作計畫計一事件)罰款 5 千元。【適用規劃設計契約】☐且乙方不得請求給付該修正加帳、增作部分之監造服務費或抵銷上開規劃設計之違約金。【適用委設監契約】

(一)錯誤、漏(多)繪或與現地不符，其修正或增(減)作部分。

(二)數量清單之「標單項目」有錯誤、漏(多)列，其修正或增(減)作部分。

(三)數量清單之「標單數量」有少(多)列超過 5% 之增(減)作部分。

(四)工程契約施工(器材)規範及其他文件錯誤，其修正或增(減)作部分。

五、乙方派遣之工地服務人員(第八條**第十六款**監造人力計畫表列專職者)未依規定期限、或資格進場、或離職未補、或擅離、或請假未依約定指派代理人進駐、或未依規定執行業務，除應扣除當日應到工人員薪資(依契約金額或報經甲方核備金額)外，並以每人每日 2 千 5 百元計罰懲罰性違約金(按實際曠職日數累積計算)；違反不得兼職之約定或未按規定取得回訓證明者，每人次計罰 5 萬元，並應於甲方指定期限完成改正。以上罰款由當期監造服務費計價實付金額內扣款。【適用監造契約】

六、如乙方出具偽變造之紀錄文件者，應由該個案工程當期服務費全額扣減不予支付，作為乙方對甲方不確定損失之懲罰性違約金之賠償。如該項不實紀錄文件為非屬故意之筆誤，經甲方同意修訂者不在此限；

但若因而造成甲方之損失或工程損害，概由乙方承擔全部賠償責任。

- 七、☐ 乙方檢附基本設計階段必要圖說資料包括「基本設計必要圖說檢核表」及「基本設計審議要項表」等，經審查 2 次仍應補正或改善者(屬乙方疏失)，每逾乙次計罰懲罰性違約金 5 萬元；☐ 乙方提送細部設計成果文件時，缺漏本契約各條規定文件資料者，如自主檢查表等或檢查結果與所送資料不符，或前審意見未完成修正，乙方疏失計罰懲罰性違約金每次 5 萬元。於當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。【適用規劃設計契約】
- 八、☐ 設計成果經業管機關完成圖審，惟未針對圖審意見配合甲方詳細工作計畫核定前修正相關圖說，或修正未完善，衍生開工後辦理變更設計，經檢討屬乙方設計疏失者，除依本條第四款予以扣減服務費外，並每次計罰懲罰性違約金 1 萬元。於當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。【適用規劃設計契約】
- 九、☐ 建材有綁標(含系統綁標)或採用未經甲方核定之獨家、專利產品，經查屬實移送檢調機關偵辦；未涉及刑責，屬乙方設計疏失者，以每案工程契約遭綁標金額之服務費 3 倍計罰。由當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。【適用規劃設計契約】
- 十、☐ 基地勘查不實、設計成果規劃不當，經甲方審查發現而須辦理修正或取消者，經檢討屬乙方設計疏失，每項計罰懲罰性違約金 1 萬元。由當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。【適用規劃設計契約】
- 十一、☐ 細部設計成果：【適用規劃設計契約】
- (一)經甲方審查或發現有超需求設計、技術服務履約應辦事項重複於工程招標文件編列預算者，經檢討屬乙方設計疏失，每項計罰懲罰性違約金 5 萬元(依契約詳細價目表所列工項計)。
- (二)乙方所編列預算書(含單價分析)之項量與設計圖說不相符，致工程採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾採購契約價金總額百分之五者，應就超過百分之五部分占該採購契約價金總額之比率，乘以本技術服務契約價金規劃設計部分總額計算懲罰性違約金。但本款累計違約金以契約價金總額之百分之十為上限(本款之「採購契約價金總額」，係指依乙方履約結果辦理工程採購決標時之契約價金總額)。
- (三)細部設計成果經甲方核定後，招標文件未依核定版本移送者，每單一文件計罰懲罰性違約金 5 萬元；若造成甲方額外損失者，應由乙方全額賠償(以價高者計罰)，並負相關法律責任。
- (四)乙方未依核定計畫與需求，設計選用適當材料設備、施工方法及訂

定合理規範；圖說與標單詳細表不一致或未編列合理預算等事由，導致工程流標，經甲方檢討屬可歸責於乙方而遲延期情節嚴重者，每次計罰懲罰性違約金 10 萬元，後續招標若仍無改進作為再流標者，得採加倍計罰。

(五)以上之計罰懲罰性違約金由當期規劃設計服務費計價實付金額內扣款。

十二、☐ 乙方地下物及管線探測成果經甲方核定，且納入設計圖內，於施工中實測地下物或管線垂直距離誤差值達 15%；地下物及管線邊緣水平位置超過 25 公分，而導致變更設計，依本條第四款辦理服務費計罰。另施工意外導致甲方遭受損失時，依第十四條第七款負賠償責任。【適用規劃設計契約】

十三、☐ 乙方申請綠建築標章、建築能效標示或智慧建築標章，涉及工程變更設計未整合檢討申辦該綠建築、建築能效或智慧建築候選證書變更設計，導致已完驗工程須拆除、重做、置換等，始可取得標章或標示者，由乙方無償為之。若施工廠商提出損害賠償而造成甲方額外損失時，依第十四條第七款負賠償責任。【適用規劃設計契約】

十四、☐ 工程施工進度落後達 5% 以上，且持續落後 10 日曆天者，經檢討乙方未適時監督施工廠商研擬趕工等有效因應措施，每次計罰懲罰性違約金 3 萬元。由當期監造服務費計價實付金額內扣款。【適用監造契約】

十五、工程施工期間發生拆除重作、遭主管機關檢查處分勒令全部(或要徑部分)停工或罰鍰、百姓抗爭、履約爭議造成停工等情事，經檢討屬乙方☐ 設計錯誤、☐ 監造不實者，每案計罰懲罰性違約金 2 萬元。由當期服務費計價實付金額內扣款。

十六、☐ 執行施工抽查、材料與設備抽驗(含查核、查證、校驗、檢驗、檢查、測試、初驗及督商缺失改善等)作業及程序有瑕疵者，經檢討屬乙方疏失者，每次計罰懲罰性違約金 1 萬元。履約標的如造成品質不符或涉有違反「公共工程施工品質管理作業要點」規定情事者，經檢討屬乙方監造不實者，每次計罰懲罰性違約金 3 萬元。由當期監造服務費計價實付金額內扣款。【適用監造契約】

十七、☐ 施工廠商提送文件(含工程款計價資料)有所疏漏，經檢討乙方並未涉及刑責，惟確有審查不實者，每次計罰懲罰性違約金 1 萬元。於當期監造服務費計價實付金額內扣款。【適用監造契約】

十八、☐ 乙方或施工廠商經查獲並確認有違約僱用非法外籍移工及大陸、港、澳勞工進場工作，屬乙方僱用者，每次每人計罰懲罰性違約金

- 15 萬元；屬監督不實者，每次每人計罰懲罰性違約金 5 萬元。於當期服務費計價實付金額內扣款。【適用監造契約】
- 十九、☐施工期間發生職業災害，經檢討屬乙方監督**施工場所之安全衛生設施及管制措施**作業不實，達通報主管機關標準者，每次罰款 10 萬元整；未達通報標準者，每次罰款 3 萬元整。【適用監造契約】
- 二十、☐施工廠商履約期間辦理各項保證金、綜合保險、預付款還款保證等期限屆滿前未辦理展延，經檢討屬乙方監督作業不實，每項計罰懲罰性違約金 1 萬元。乙方履約辦理各項保證金、保險等期限屆滿前未辦理展延，每項計罰懲罰性違約金 2 萬元。【適用監造契約】
- 二十一、☐其他可歸責於乙方事項，包括、但不僅限於**履約審查、監督、管制作業**不實，或**技術服務**涉有違反契約、法令規定，經甲方審認**確定者**，每一事件罰款 1 萬元，**其屬情節重大者，每一事件罰款 5 萬元**；**另若乙方疏失造成工程履約爭議或申訴事件，經甲方或主管機關認定施工廠商爭議或申訴事件為有理由**，每一事件罰款 10 萬元☐或依第四款約定**計算懲罰性違約金，取其較高額度處罰**。【適用規劃設計契約】☐且乙方不得主張上開罰款與相應修正加帳、增作部分之監造服務費互為抵銷。【適用委設監契約】
- 二十二、☐乙方監督施工廠商履行保固責任期間，由甲乙雙方及施工廠商書面協議事項有可歸責於乙方作業疏失者，每次計罰懲罰性違約 5 千元；逾期者，依第十三條規定檢討計罰，於未發還之履約保證金內扣款。【適用監造契約】
- 二十三、乙方未依照第四條第八款約定辦理修正「工作人力工時運用計畫」（含人員配當表）提送審核並執行者，每次計罰懲罰性違約金 5 萬元，並於當期服務費計價實付金額內扣款。【適用巨額工程以上，未達巨額者得酌減懲罰金額】
- 二十四、乙方對本工程應辦理事項如有延誤或過失，致發生（含完工後）國家賠償法規定之賠償事件，其責任確認應由乙方負責時，甲方於賠償後對乙方有求償權，乙方應全額賠償。
- 二十五、履行契約期間，乙方涉有違反業務或刑事法規責任，經甲方發現須由主管機關處置者，函請主管機關處置，須移送法辦者，則移送法辦。
- 二十六、乙方完成履約事項後，若未依第十二條約定期限向甲方陳報完成履約標的事項(備文)或未檢附相關備驗、佐證資料，申請本契約辦理驗收，每逾 1 日計罰懲罰性違約金 5 千元。由當期服務費計價實付金額內扣款。

- 二十七、履約期間共同承攬各成員若有解散、破產、死亡、停業等情形，代表廠商應於發生之次日起 14 工作天內向甲方申報成員更換作業，若查有違反約定或逾期不報者，每成員每逾 1 日計罰懲罰性違約金 1 萬元。代表廠商未善盡履約管理約定，或未能妥適協調、督導團隊其他成員履行契約責任，致有延誤履約進度、工程進度或違反契約第九條履約標的品管之事實，經甲方檢討屬情節重大者，除依契約相關約定檢討處罰外，每一事件得再計罰懲罰性違約金__萬元【依個案審酌訂定，未載明者，以 10 萬元計罰】。以上由當期服務費計價實付金額內扣款。
- 二十八、乙方履約期間應遵守各營內智慧型手機禁制規定，若經相關單位查獲涉有違反規定之情節屬實者，如涉及洩漏國家機密者，依相關法令規定辦理；無涉及洩漏國家機密，經勸阻無效者，每次每人計罰懲罰性違約金 2 千元。於當期服務費計價實付金額內扣款。
- 二十九、乙方監造人員未能有效執行空氣污染及噪音防制監督查核者，經甲方通知後，應即更換之，若因監督查核不實致甲方受損害者，每次處以乙方懲罰性違約金 2 千元。【適用監造契約】
- 三十、依各款「罰則」處置，若為重複性違失、一再發生之情形，且屬情節重大者，得加重採以 1.5 倍計罰，其懲罰性違約金之總額，以契約價金總額 20% 為上限。若乙方(含分包廠商)違失尚涉及採購法第 101 條第 1 項所列情形者，應另依規定處理。

第十六條 契約變更及轉讓

- 一、甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約（含新增項目），乙方於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 工作天內向甲方提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，由雙方協議訂定之。
- 二、乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- 三、甲方於接受乙方所提出須變更之事項前即通知乙方先行辦理，乙方應依指示辦理，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償乙方所增加之必要費用，但不包括所失利益。
- 四、除可歸責於雙方之事由外，如係因可歸責於甲方之事由致須辦理契約變更時，雙方應以書面訂定修約協議，並於甲方就已完成之工作辦理部分驗收或結算後，始支付該部分價金。
- 五、履約期間有下列事項者，甲方得變更契約，並依相關條文合理給付額

外酬金或檢討變更之：

(一) 甲方於履約各工作階段完成審定後，要求乙方辦理變更者。

(二) 因不可歸責於乙方之事由，應甲方要求對同一服務事項依不同條件要求乙方辦理多次規劃或設計者，其重複規劃或設計之部分，甲方應核實另給服務費用。但以經甲方審查同意者為限。

(三) 甲方因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整服務費用及工作期限。但已工作部分之服務費用且甲方審查同意者，應核實給付。

(四) 契約執行中涉及應執行其他之工作內容而未曾議定者。

(五) ☐ 有第四條第七款變更監造期程需要者。【適用監造契約】

六、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

七、乙方不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意轉讓者，不在此限。

乙方依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司(以受讓營業者為限)，其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：

(一) 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件。

(二) 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十七條 契約終止解除及暫停執行

一、乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：

(一) 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。

(二) 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。

(三) 違反不得轉包之規定者。

(四) 乙方或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經第一審法院判決有罪者。

(五) 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，有下列情形者：

☐ 履約進度落後_____%【於招標時載明，未載明者為 20%】以上，且日數達十日以上。百分比之計算方式：

1. 屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，甲方應先通知乙方限期改善。屆期未改善者，如甲方訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與甲方核定之預定進度百分比之差值計算；如甲方未訂有履約進

度計算方式，依逾期日數計算之。

2. 屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。

☐其他：_____

(六)偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

(七)無正當理由而不履行契約者。

(八)審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。

(九)有破產或其他重大情事，致無法繼續履約。

(十)乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起 10 工作天內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

(十一)☐違反第八條第十五款第(一)至(三)目情形之一，經甲方通知改正而未改正，情節重大者。【適用監造契約】

(十二)違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。

(十三)違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

二、甲方未依前款規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。

三、契約經依第一款規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依法自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。甲方有損失者亦同。

四、契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償乙方因此所受之損失。但不包含所失利益。

五、依前款規定終止契約者，乙方於接獲甲方通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，甲方得擇下列方式之一洽乙方為之：

(一)乙方繼續予以完成，依契約價金給付。

(二)停止履約，但乙方已完成部分之服務費用由雙方議定之。

前兩目不包含未發生製造、供應或施作之乙方所衍生之損害賠償。

六、非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前兩款規定。

七、乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，並停止計價，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

八、因非可歸責於乙方之情形，甲方以書面正式通知乙方部分或全部暫停執行，應補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約

期限。但如係其他廠商因承攬相關履約標的而延誤或停工者，則仍不補償前述之必要費用。

九、☐因非可歸責於乙方之情形而造成停工時，乙方得要求甲方部分或全部暫停執行監造工作。【適用監造契約】

十、依前兩款規定暫停執行期間累計逾 6 個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

十一、乙方不得對本契約採購案任何人要求期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。複委託分包廠商亦同。違反上述約定者，甲方得終止或解除契約，並將 2 倍之不正利益自契約價款中扣除，未能扣除者，通知廠商限期給付之，並依採購法第 101、102 條檢討，經確認為乙方責任者刊登政府採購公報。

十二、本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方依法或依本契約所負之保密義務，不因契約終止或解除而免除。

十三、契約一經終止，經檢討歸責於乙方時，乙方不得對未給付之服務費或其他任何費用請求給付，已交付甲方之圖說歸甲方所有；甲方另覓技術服務廠商辦理本工程服務事宜，乙方應賠償甲方因此所滋生之費用與損害。

第十八條 爭議處理

一、甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

(一)提起民事訴訟，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

(二)依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。技術服務採購經採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案，因甲方不同意致調解不成立者，乙方提付仲裁，甲方不得拒絕。

(三)經契約雙方同意並訂立仲裁協議後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。

(四)依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。

(五)依甲方同意之其他法律申（聲）請調解。

(六)契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。

(七)依契約或雙方合意之其他方式處理。

二、依前款第 2 目後段及第 3 目提付仲裁者，約定如下：

(一)由甲方於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，屬前款第 2 目後段情形者，由乙方指定仲裁機構；屬前款第 3 目情形者，由甲方指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。

(二)仲裁人之選定：

1. 當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起 14 日曆天內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出 10 位以上(含本數)之名單，交予對方。
2. 當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起 14 工作天內，自該名單內選出 1 位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。
3. 當事人之一方未依 1. 提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定 1 位仲裁人。
4. 當事人之一方未依 2. 自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請指定之仲裁機構代為自該名單內選定 1 位仲裁人。

(三)主任仲裁人之選定：

1. 兩位仲裁人經選定次日起 30 日曆天內，由雙方選定之仲裁人共推第三仲裁人為主任仲裁人。
2. 未能依 1. 共推主任仲裁人者，當事人得聲請指定之仲裁機構為之選定。

(四)以甲方所在地為仲裁地。

(五)除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

(六)仲裁程序應使用國語及中文正體字。

(七)甲方不同意仲裁庭適用衡平原則為判斷。

(八)仲裁判斷書應記載事實及理由。

三、依第 1 款第 6 目成立爭議處理小組者，約定如下：

(一)爭議處理小組於爭議發生時成立，得為常設性，或於爭議作成決議後解散。

(二)爭議處理小組委員之選定：

1. 當事人雙方應於協議成立爭議處理小組之次日起 10 日內，各自提出 5 位以上(含本數)之名單，交予對方。
2. 當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起 10 日內，自該名單內選出 1 位作為委員。
3. 當事人之一方未依(1)提出名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

4. 當事人之一方未能依(2)自名單內選出委員，且他方不願變更名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

(三)爭議處理小組召集委員之選定：

1. 二位委員經選定之次日起 10 日內，由雙方或雙方選定之委員自前目 1. 名單中共推 1 人作為召集委員。
2. 未能依 1. 共推召集委員者，為無法合意成立爭議處理小組。

(四)當事人之一方得就爭議事項，以書面通知爭議處理小組召集委員，請求小組協調及作成決議，並將繕本送達他方。該書面通知應包括爭議標的、爭議事實及參考資料、建議解決方案。他方應於收受通知之次日起 14 日內提出書面回應及建議解決方案，並將繕本送達他方。

(五)爭議處理小組會議：

1. 召集委員應於收受協調請求之次日起 30 日內召開會議，並擔任主席。委員應親自出席會議，獨立、公正處理爭議，並保守秘密。
2. 會議應通知當事人到場陳述意見，並得視需要邀請專家、學者或其他必要人員列席，會議之過程應作成書面紀錄。
3. 小組應於收受協調請求之次日起 90 日內作成合理之決議，並以書面通知雙方。

(六)爭議處理小組委員應迴避之事由，參照採購申訴審議委員會組織準則第 13 條規定。委員因迴避或其他事由出缺者，依第 2 目、第 3 目辦理。

(七)爭議處理小組就爭議所為之決議，除任一方於收受決議後 14 日內以書面向召集委員及他方表示異議外，視為協調成立，有契約之拘束力。惟涉及改變契約內容者，雙方應先辦理契約變更。如有爭議，得再循爭議處理程序辦理。

(八)爭議事項經一方請求協調，爭議處理小組未能依第 5 目或當事人協議之期限召開會議或作成決議，或任一方於收受決議後 14 日內以書面表示異議者，協調不成立，雙方得依第 1 款所定其他方式辦理。

(九)爭議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。

(十)本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。

四、依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：工程會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：(02)87897500。

五、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

- (一)與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

- (二) 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。但結果被認定部分有理由者，由雙方協議延長該部分之履約期限或免除該部分之責任。

六、本契約以中華民國法律為準據法。

七、乙方與本國分包廠商間之爭議，除經本國分包廠商同意外，應約定以中華民國法律為準據法，並以設立於中華民國境內之民事法院、仲裁機構或爭議處理機構解決爭議。乙方並應要求分包廠商與再分包之本國廠商之契約訂立前開約定。

第十九條 保密

一、適用範圍：

- ☐ 本工程屬一般工程：適用第二款第（一）目、第三款條文。
- ☐ 本工程屬機密(含以上)工程：符合「軍事機密與國防秘密種類範圍等級劃分準則」所規範之營區交通、通信、監視、觀測、氣象、油庫、彈庫、武器研發、生產區、發電機、指揮所、戰備工事、軍用機場、軍港碼頭等重要軍事設施配置、構築強度、抗炸力及電磁波防護等相關資訊之軍事整建、整修、新建工程，並依「政府採購法」第 104 條規定，經權責機關核定：適用第二款第（一）、（二）目、第三款條文。

二、乙方保密安全責任

(一) 共通性部分：

1. ☐ 乙方測量資料應以「絕對座標系統」施測，不得以全基地繪製設施設置圖，僅能以該建築招標範圍之局部配置繪製，非屬招標範圍之軍事設施不應顯示；全基地整建者不在此限。【適用規劃設計契約】
2. ☐ 乙方履約編製之招標文件於公告前應予保密，底價於開標後至決標前仍應保密。【適用規劃設計契約】
3. 乙方履約期間未經甲方同意，不得擅自對傳播媒體發布涉及本工程之任何消息；另施工作業內容或進度須對外公佈者，由甲方統一發布新聞，嚴禁人員私自接受採訪。
4. ☐ 對於政府機關，依法進入工地實施稽核作業人員，乙方應登記基本資料，由專人陪同檢查，並提示保密責任及記錄全程檢查時間。【適用監造契約】
5. ☐ 工程施工期間若發生工安事件，☐ 監督施工廠商不得私自發布消息或接受媒體採訪，應由甲方指派之人員報告、說明。【適用監造契約】

6. ☐ 工程施工期間應禁止民眾參訪，對於新聞媒體採訪申請，須經軍方核准；並應先期規劃採訪區域，談話內容不得涉及機密資訊。【適用監造契約】
7. ☐ 監造人員於工區內對違反規定擅闖「禁區」人員，如確無不良企圖亦非故意違犯時，應登錄基本資料及具體事實後，可警告勸離；惟若有可疑不法具體事證者，應移送軍方或當地憲警機關處理，並即向甲方反映。【適用監造契約】
8. 乙方應於本契約簽約後 10 工作天內將其負責人及相關人員(含 BIM 參與人員)之基本資料(姓名、出生地、出生日期、身份證字號、戶籍地址)造冊，並檢附國民身分證正、反面影印本(需清晰)、本人簽署之個人資料使用授權同意書(如附件 10)，送交甲方辦理安全調查，人員異動時亦同，經安全調查結果有下列情形之一者，不得進入營區，乙方於接獲甲方調查結果通知後 5 工作天內，可重新提供名單並檢附前列證明文件，以供甲方再行實施安全調查作業。
 - (1) ☐ 未具中華民國國籍，但依規定簽報核准者除外。
 - (2) ☐ 通緝在案尚未結案。
 - (3) ☐ 經甲方認定違反安全條件(違反槍砲彈藥刀械管制條例、竊盜罪或強盜罪、毒品防治條例、公共危險及其他觸犯非告訴乃論罪足以影響營區安全等)且受有期徒刑之宣告，尚未結案或緩刑、緩起訴、強制戒治、觀察勒戒之處分者。
 - (4) ☐ 受「監護宣告」及「輔助宣告」，尚未撤銷。
 - (5) ☐ 大陸地區人民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，或香港及澳門居民經許可進入臺灣地區，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年。
 - (6) ☐ 動員戡亂時期終止後，曾犯有內亂、外患罪經判決確定或曾服公職有貪污行為，經判決確定或依法停止任用、受休職處分尚未期滿。
 - (7) ☐ 其他類似上開情節者。
9. 對曾涉犯具有違反安全條件已結案者，乙方應負管理職責。
10. 乙方未經甲方同意，不得將契約文件一部(如圖說、附件、模型、器材、磁片(帶)、光碟等資訊)或全部，或甲方所提供業經核定機密資訊，洩漏、公示、交付予履約無關之第三人，或使用於與履約無關之其他事項，因履約而有必要將契約內容或甲方資訊之一部或全部提供予第三人時，所提供之內容應以必要者為限，並獲得甲方之書面許可。

11. 乙方因履約所需而進入甲方之處所(含委託甲方辦理之處所)，非經甲方同意，不得蒐集甲方(含委託甲方辦理之單位)資訊，而逕予製成相關文件。
12. 施工期間，乙方各項作業文件於使用後應存放於固定場所，並接受工程主辦單位保密安全檢查，涉及本工程之作廢(逾期)作業文件(如圖說、會議資料)，應於現地(如乙方辦公室、工務所等)以碎紙機絞碎，不得挪作他用(如二級紙、包裝紙或未絞碎即變賣)。
13. 不得對施工區域以外之設施或成品實施拍照或攝影；對工地區域內之攝影，限制在工程品質管理及查驗、驗收所必須者為之，該攝影資訊應由甲方查驗列管。
14. 乙方(含分包或協力廠商)及作業(施工)人員均應要求簽具保密切結書(如附件 6)，提示洩漏機密資訊之刑責，並負有約束所屬員工及分包(或協力)廠商恪遵保密規定之責，及嚴禁雇用或外包大陸地區或非法外籍勞工(廠商)。
15. ☐ 施工前應協調營區門禁管制單位共同監督施工廠商，研訂相關保密安全規定及緊急應變措施，尤對禁止進出地點應設置警告標示，以資識別。【適用監造契約】
16. ☐ 工程保固時，應通知施工廠商提供施工人員基本資料給使用單位，經使用單位實施安全調查，提示保密規定後，始得進場施工，並遵守本契約一切保密要求。【適用監造契約】
17. 乙方履約期間，若發現人員不當刺探、蒐情或未對外公開之公務資訊及機密(保密)文件已非法洩漏或可能外洩時，應即向甲方反映事實經過，以利調查處理並採取補救措施。
18. 乙方如違反有關保密規定，若肇致違法或洩密情事，應負「國家機密保護法」、「國家安全法」及「刑法」等相關法律之刑責及本契約相關罰責。
19. 乙方人員進入履約所在營區作業，應遵守營區各項規範，並配合營區執行各項查驗工作。乙方人員有任何拒絕配合甲方執行查驗或其他甲方認定為不適任之人員，甲方有權要求更換，乙方應即辦理，不得拒絕。
20. 乙方導入BIM之財物或勞務分包採購作業，應禁用大陸地區、香港、澳門製(牌)元件與產品，及禁止大陸地區、香港、澳門廠商或人員參與，且嚴格管制資通安全性。

(二)機敏性部分：

- ☐ 本工程屬機密級以上專案，相關國家機密保護義務，乙方應配合甲方

辦理各項準備作業，簽訂特別保密條款，並依該條款辦理「人員查核」及提交「專案安全管制規劃書」等作業供甲方審查，相關特別保密條款及專案安全管制規劃書草案依甲方指定樣稿編製。**【適用機密級以上之工程，請承辦人會辦主任室保防官，提供審查意見，協同督導管制】**

1. 乙方履約提供、審查施工廠商以絕對座標施測之測量資料須加以座標偏移(偏移值另行密封)，工程圖說(諸如：現況圖、地盤圖、建築平面圖、詳細圖)或隔間名稱，應以代號或代名繪製，其代名、代號對照表提交甲方備查。
2. 乙方履約提供、審查施工廠商涉及機密之圖說、文件等，應於首頁分別不同編號，註記「保密警語」(如：本資料嚴禁複製，若非法洩漏，概依「國家機密保護法、國安法、刑法」等相關法律究辦)。
3. ☐ 乙方履約提供工程採購招標文件，應依「特殊軍事採購適用範圍及處理辦法」第 6 條第 5 款加註「政府採購法第 104 條第 1 項第 2 款秘密採購」字樣。**【適用規劃設計契約】**
4. 乙方簽約時應完成保密切結書，保證在履行本工程所有圖說、文件資料，絕不洩漏予非法定人員。
5. 乙方應於本契約簽約後 10 工作天內依「特別保密條款」附錄，填寫「從事及參與國防工業安全事務人員安全調查表(依甲方指定格式)」，並將其負責人及相關人員之基本資料(姓名、出生地、出生日期、身份證字號、戶籍地址)造冊，及檢附戶籍謄本、畢業證書、信用紀錄等證明文件(或影本)，送交甲方辦理安全調查，人員異動時亦同。甲方依從事及參與國防工業安全調查事務人員安全標準參考表，按權責核定准否或註銷其接密資格，乙方於接獲甲方調查結果通知後 5 工作天內，可重新提供名單並檢附前列證明文件，以供甲方再行實施安全調查作業，調查項目如下：
 - (1) ☐ 凡預劃接觸「極機密」級資訊，應完成背景調查等項。
 - (2) ☐ 擬接觸「機密」級資訊，應完成「機密」級調查等項。
6. 乙方如對安全調查結果產生疑慮，得向甲方提出澄復，甲方並視實際需要邀集相關權管部門開會研討，作成具體建議，完備行政程序。
7. 完成調查人員須恪遵「國家機密保護法」第 26 條及「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 9 條所規範出境及進入大陸地區相關管制事宜。
8. 乙方負有完全約束所屬員工(含分包商及臨時雇工)之責，應要求所屬於機密等級未註銷前恪遵保密規定，不得私自蒐集軍事機密資

料。

9. 乙方對於契約中所提供之圖說、附件、模型、器材、磁片（帶）、光碟等機密資訊，或由口頭所知悉之保密消息，均不得以任何方式洩漏、公示、交付於外國人及非法定人員，亦不得利用於其他設計內。乙方因履約而有必要將契約內容或甲方資訊之一部或全部提供予第三人時，所提供之內容應以必要者為限；非經甲方書面同意，乙方不得逕自公開或交付非經甲方同意之人員，如獲甲方許可亦應將其複製資料送交甲方審查。
10. 乙方履約期間依法應提供其他公民營機關審查之機密資料、圖說，應依甲方指定之機密等級註記「機密等級、屬性、保密期限或解密條件」，並責由專人送達簽收及提示保密責任。
11. 乙方應負責保證其所屬員工均能恪遵保密規定執行電腦媒體，嚴禁使用網際網路系統傳輸機密資訊。
12. 乙方履約期間所有屬保密文件、資料、磁片應由專人專櫃密鎖保管。個人作業電腦之硬碟不得儲存與本工程有關之機密資訊。
13. 乙方負責人或其工作人員依法領取工程相關機密資訊，應按規定持據簽收，詳細登載品項及數量（頁數），除簽名蓋章外，並加蓋乙方印鑑戳記。
14. 乙方不得對施工地域、設施或成品涉及機密資訊實施拍照、攝影、描繪，但依規定簽報核准者除外。
15. ☐ 監督施工廠商於工程完工驗收後，將從甲方取得之圖說、說明及相關軍事機密資訊悉數繳回（其因履行工程保固責任所需之圖說，得協調使用單位取得與繳回）；並要求所屬員工不得洩漏資料內容，其所繳回資料，由甲方清點收繳登記無誤後，再將「工程尾款」支付廠商。【適用監造契約】

三、乙方資訊安全保密規定：適用於工地內之所有資訊設備（含週邊設備）。

- （一）工區資訊設備不得連接國軍資訊網路。
- （二）乙方於工區作業需申請全球資訊網路者，應向營區駐用單位報備，資訊設備攜入（出）工區，使用者應向該營區駐用單位登記，並接受資安單位（含營區駐用單位及甲方）查核；營區無駐用單位者，由該營區之上級單位核定。
- （三）乙方在工程工區內，若需設置、使用資訊設備，應各自設置，不得相互混用，工區內亦禁止國軍單位使用乙方所提供之資訊設備。
- （四）工區工務資訊需使用網路傳送至國軍單位者，應由甲方核定，並指

定接收部門及管制人員。

- (五)工區內之資訊設備之設置、使用，屬乙方設備部分，由乙方自行管理。
- (六)個人電腦設定開機及螢幕保護程式密碼。
- (七)個人電腦應安裝防毒軟體及漏洞修補，並自動更新掃描。
- (八)電腦設定瀏覽器畫面保留天數 180 天（含）以上，以利查驗。
- (九)凡含有儲存媒體的設備項目（如：硬碟、磁帶），應在報廢、維修、汰除、移轉等處理作業前移除或完成實體破壞，並詳加檢查，以確保任何機密性、敏感性的資料及有版權的軟體已經清除或無法加以讀取。
- (十)禁止使用未取得相關授權的軟體程式，以防制電腦病毒及惡意程式之攻擊。
- (十一)各資訊紀錄應安全存管，屬機密資訊者，應實施加密，若發生資訊安全事件時，應立即通報甲方，並依程序蒐集、保存及呈現數位證據，俾利辦理事件查處作業。

第二十條 其他

- 一、依國家安全法第十一條規定，為確保國防設施之安全，廠商或其分包廠商之人員，或受政府機關(構)委託、補助、出資之個人或法人、機構或團體之人員或其分包廠商之人員，履約時不得有下列情形：對用於軍事工程、財物或勞務採購之產製品或服務，知悉原產地、國籍或登記地係來自大陸地區、香港、澳門或境外敵對勢力，而為交付或提供。
 - (一)本案採購計畫各類工程材料、設備(含保固)產品(牌)及其元件，不同意開放廠商或其分包廠商，以原產地或廠牌為大陸地區、香港、澳門或其人(居)民、法人、團體、其他機構於第三地區投資之法人、機構或團體之財物。
 - (二)大陸地區、香港、澳門產品之定義：
 - 1.品(牌)註冊地為大陸地區、香港、澳門。
 - 2.採購標的及品項之原產地為大陸地區、香港、澳門。
 - (三)乙方於履約驗收階段，應依甲方指定方式會同辦理不定期實地訪廠、抽樣檢查或拆驗等作業。
 - (四)如有違反上述約定，依國家安全法規定辦理。
 - (五)如因個案因素需使用前述限制之產製品或服務，應專案敘明情形並報請甲方同意後，始得辦理。

- 二、乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。
- 三、乙方履約時不得僱用甲方之人員或受甲方委託辦理契約事項之機構之人員。
- 四、乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。
- 五、甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- 六、甲方及乙方於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- 七、乙方參與公共工程可能涉及之法律責任，請查閱工程會 101 年 1 月 13 日工程企字第 10100017900 號函（公開於工程會資訊網站 <http://www.pcc.gov.tw/法令規章/政府採購法規/>採購法規相關解釋函），乙方人員及其他技術服務或工程廠商應遵守法令規定，善盡職責及履行契約義務，以免觸犯法令或違反契約規定而受處罰。
- 八、甲方、乙方、施工廠商及專案管理單位之權責分工，除契約另有約定外，依招標當時工程會所訂「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」或「公共工程施工階段契約約定權責分工表」或「統包模式之工程進度及品質管理參考手冊」辦理。
- 九、法務部廉政署受理檢舉相關資訊如下：
 - （一）檢舉電話：0800-286-586。
 - （二）檢舉信箱：台北郵政 14-153 號信箱。
 - （三）傳真檢舉：02-23811234。
 - （四）電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw
 - （五）24 小時檢舉中心地址：台北市中正區博愛路 166 號。
- 十、依據「政治獻金法」第 7 條第 1 項第 2 款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- 十一、乙方內部揭弊者保護制度及甲方處理方式：
 - （一）乙方人員（包括勞工及其主管）針對本採購案發現其雇主、所屬員工或甲方人員（包括代理或代表甲方處理採購事務之廠商）涉有違反採購法、本契約或其他影響公共安全或品質，具名揭弊者，乙方應保障揭弊人員之權益，不得因該揭弊行為而為不利措施（包括但不限解僱、資遣、降調、不利之考績、懲處、懲罰、減薪、罰款〔薪〕、剝奪或減少獎金、退休〔職〕金、剝奪與陞遷有關之教育或訓練機會、福利、工作地點、職務內容或其他工作條件、管理措施之不利

變更、非依法令規定揭露揭弊者之身分)。但若發生違法或違約之行為(例如無故曠職、洩漏公司機密等),不在此限。

(二)乙方人員之揭弊內容有下列情形之一者,仍得受前目之保護:

- 1.所揭露之內容無法證實。但明顯虛偽不實或揭弊行為經以誣告、偽證罪緩起訴或判決有罪者,不在此限。
- 2.所揭露之內容業經他人檢舉或受理揭弊機關已知悉。但案件已公開或揭弊者明知已有他人檢舉者,不在此限。

(三)乙方內部訂有禁止所屬員工揭弊條款者,該約定於本採購案無效。

(四)為兼顧公益及採購效率,甲方於接獲揭弊內容後,應積極釐清揭弊事由,立即啟動調查;除經調查後有具體事證,依契約及法律為必要處置外,乙方及甲方仍應依契約約定正常履約及估驗。

十二、本契約未載明之事項,依採購法及民法等相關法令。

立契約人：

甲方：國防部軍備局工程營產中心

負責人：○ ○ ○

地址：南港郵政90499號信箱

乙方：

第1成員：

法定代理人：

地址：

第2成員：

法定代理人：

地址：

第3成員：

法定代理人：

地址：

第4成員：

法定代理人：

地址：

第5成員：

法定代理人：

地址：

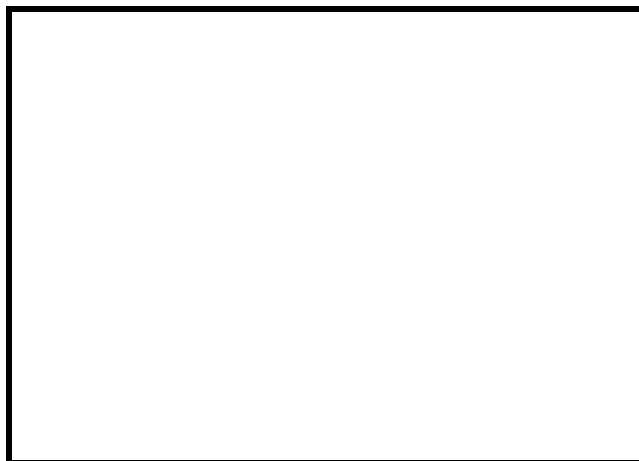
奉國防部80年8月16日通乙字第001號令第九條規定「凡經監察官監辦依法決標之案件，為簡化手續得將決標紀錄及相關資料複印附入契約正副本內，由承辦單位簽章對保(或查對履約保證)後生效，免再送監察人員簽證監約，如契約內容有與標前規定事項不符者應由承辦單位負全責。」

中 華 民 國 年 月 日

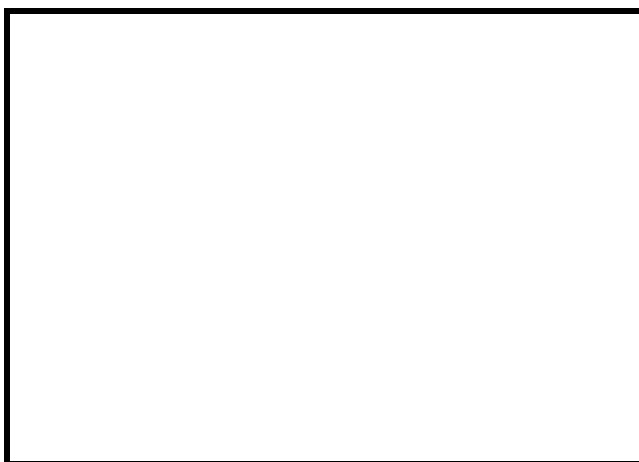
附件 1. 印鑑卡（乙方訂約時用印）

印鑑卡

公司章



負責人章



印鑑卡公司章、負責人章須與爾後乙方計價單、費款劃撥入帳委託書等計價文件印鑑相符。

附件 2. 契約約定權責分工表

☐ 契約約定權責分工表（有委託專案管理廠商）

- 一、工程規劃設計階段權責分工係參照工程會「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」之權責劃分表；施工階段參照工程會 107 年 3 月 31 日工程管字第 10700099170 號函修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」等 4 表、111 年 9 月 22 日工程管字第 1110301004 號函修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」（無委託專管）等 2 表辦理，並審酌本中心專責代辦特性、組織架構及作業規定編擬本契約約定權責分工表，俾明確分工權責。
- 二、權責劃分主要名詞之定義：

名詞	定 義
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。
協辦	協助辦理相關工作事項。
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。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
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。
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。
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。
備查	收執存查或核定後收執存查。

- 三、權責分工表列有主要服務項目、權責劃分、完成限期等；未註明起迄時間者，均以文到之次日起算或送達簽收之日截止（文到及送達均須加蓋收文日期章或甲方認定其他可資佐證者）。在執行過程中有會議、會勘、視導、視察、檢驗、查驗、審查…等應辦事項者，應以書面（公函、紀錄、備忘錄、改善通知單等型式）列舉，並規定補正或改善期限。乙方提送文件經審退限期改善及送達，乙方若有不可歸責之事由而須展延者，應於文到次日起 2 工作天內向甲方提出申請展延天數並獲審核同意，否則須依甲方指定期限完成改善及送達；若逾期天數仍

在契約規定期限內不予罰款外，其餘逾期均依第十三條相關規定辦理罰款。

- 四、乙方（權責劃分表內所列辦理者）應依本表各服務項目之規定期限辦理完成各項工作，含編號發文（送請審查、審定、核定或備查）時間；因不可歸責於乙方之事由（含法令申請主管機關〔或機構〕審議時間），致不能如期交件者，得依契約第七條約定以書面申請展延合理期限。乙方補正或改善以□1□2 次為限【依個案特性擇定載明】，超出次數之補正或改善、複審及行政作業時間均應計入履約期限，依契約檢討逾期責任。
- 五、乙方執行（權責劃分表內所列審查、審定、核定者）所見缺失（意見），應於第 1 次審查時以書面一次全部提列為原則，除辦理者迄未改善、未補正完成或衍生相關缺失外，其他部分不得另提意見；要求辦理者第 1 次補正或改善期限不得逾越本表辦理期限，第 2 次不得逾越第 1 次補正期限之 50%（不滿 1 日者以 1 日計）。
- 六、本權責劃分表內各項工作逾期處罰，如契約另有規定，從其規定，不重複計罰。
- 七、規劃設計階段

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	專案管理人	設計人
		完	成	期 限
1.	規劃設計基本幹部學經歷、委託各開業專業技師資格	備查	審定	辦理
		設計人：簽約前送達專案管理人。		
2.	技術服務契約專業責任保險□、雇主意外責任險	核定	審查	辦理
		設計人：保險資料限契約收受次日起 15 工作天內送達專案管理人。（監造人：另案辦理保險。） 工營中心：函送保險總公司查證，確認無誤後函復核定。		
3.	服務實施計畫書	備查	審定	辦理
		設計人：簽約後 7 日曆天內送達專案管理人。		
4.	□BIM 工作執行計畫書	備查	審定	辦理
		設計人：簽約前送達專案管理人。		
5.	全案進度及分年預算管制	備查	辦理	協辦
6.	規劃設計進度之管理及整合	督導	辦理	協辦
7.	規劃設計工作之品管及檢核、規劃設計圖樣及書表簽證執行計畫	備查	審定	辦理
		設計人：依簽約次日起 14 工作天內送達專案管理人。		
8.	1. 基地勘查成果 2. 基地複丈（鑑界）申請及獲得	備查 核定	督導 審定	辦理
		設計人：		

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	專案管理人	設計人
		完	成	期 限
	3. 建築線指定申請及獲得 4. 地質勘查鑽探及試驗成果 5. 測量成果 6. 規劃成果 7. 初步設計成果(草圖簽證) 8. 基本設計成果 9. 其他類似文件	1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 2. 第 2.3. 項申請資料由地區工營處用印後逕送主管機關申辦，均須知會專案管理人督導；申辦成果文件均須函送工營中心(函復備查)。 3. 第 1.4~9. 項送審資料送專案管理人審定。 ☐ 4. 基本設計成果含水土保持計畫或出流管制計畫或排水計畫草案相關內容。		
9.	規劃提報、初步設計草圖簽證	督導	審定	辦理
		設計人：派員提報；依協議期限按洽辦單位意見完成規劃或初設資料修正及送達專案管理人。		
10.	☐ 細部設計準則、細部設計工作分期文件 提送預定進度表	備查	審定	辦理
		設計人：依據已核定之服務實施計畫書細部設計各項書面資料所列提出工作天編製確切日期之預定進度表(格式如甲方月報表)，於甲方通知進行細部設計工作函到 5 工作天內送達專案管理人。		
11.	☐ 1. 環境現況差異分析送審查 ☐ 2. 綠建築 ☐ 、建築能效候選證書申請及獲得 ☐ 3. 智慧建築候選證書申請及獲得 ☐ 4. 都市設計送審議 ☐ 5. 公共設施設備圖送審查 ☐ 6. 建築執照申請及獲得或 ☐ 協助取得免建照 ☐ 7. 水土保持計畫或出流管制計畫或排水計畫審查 ☐ 8. 其他依法須申請及獲得之文件	備查 核定	督導 審定	辦理
		設計人： 1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 ☐ 2. 第 1 項送審資料送專案管理人審定後，送工營中心轉洽辦單位呈報國防部送環保署審查。 ☐ 3. 公共設施設備圖經專案管理人審定後，依契約期限送達各主管機關審定(受理日期文件送工營中心備查)。 ☐ 4. 水土保持計畫或出流管制計畫或排水計畫經主管機關審查後，自專案管理人書面通知期限內依審查意見完成修正及送達專案管理人，審定後轉主管機關核定。 5. 左列其餘各項送審資料經申請表用印後逕送主管機關申辦者，均須知會專案管理人督導；申辦成果文件均須函送工營中心(函復備查)。		
12.	☐ BIM 建置及檢核	備查	審定	辦理
		1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 2. 辦理 BIM 建置及檢核，於各階段設計成果提送時併送該階段 BIM 及檢核成果。		
13.	設計界面圖說整合、技術服務或統包廠商之工作協調及督導	督導	辦理	協辦
14.	技術面之細部設計成果(圖說及計算書、使用材料、施工或材料規範、材料數量之估算	備查	審定	辦理
		設計人：依契約規定或書面協議期限送達專案管理人。		

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	專案管理人	設計人
		完	成	期 限
	或編製、工程建造及設備發包預算、價格合理性分析、需求檢核表、 ☐ BIM 之細部設計檢核成果及公共工程開工管制條件應辦事項檢核表等)			
15.	工程詳細工作計畫	核定	審查	辦理
		設計人：依契約規定期限送達專案管理人。		
16.	工程協調會及專業技術協調會(屬 ☐ 雙 ☐ 週會性質)	備查	辦理	協辦
		設計人：參與會報，並按會議書面協議事項、期限辦理完成。		
17.	技術服務費、測量費、鑽探費計價及各項規費單據	核定	審查	辦理
		設計人：依契約規定已完成核定/備查之成果計價文件或規費單據依契約規定或書面通知期限送達專案管理人。		
18.	規劃設計工作月報表(含保密自主檢查表)	備查(轉函)	審定	辦理
		設計人：每次月 5 日前送達專案管理人。 工營中心：函復備查，並副送洽辦單位 1 份。		
19.	規劃設計文件檔案之建立		督導	辦理
		設計人：簽約次日起 30 工作天內建立完成，並納入工作月報更新。		
20.	☐ 製作設計審查階段資訊管理及查詢系統	督導	辦理	協辦
21.	民意協調溝通、意見蒐集等	辦理	協辦	協辦

八、招標階段：

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	專案管理人	設計人
		完	成	期 限
1.	工程招標文件(含數位光碟)	核定	審查	辦理
		設計人：依工營中心書面通知及契約規定期限送達專案管理人。		
2.	工程招標文件公告疑義、爭議處理	辦理	協辦	協辦
		設計人：提供相關資料依工營中心指定期限送達專案管理人。		
3.	協辦工程開標、審標、決標	辦理	協辦	協辦

九、簽訂階段：

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	專案管理人	設計人	承造人
		完	成	期 限	限
1.	工程契約簽訂	辦理	協辦	協辦	辦理
		設計人：依契約規定期限按決標結果調整標單、單價分析後，併其餘訂約文件送達專案管理人。			
2.	設計圖 ☐ 及 BIM 成果電子數位資料(光	備查(轉函)	審定	辦理	

	碟)	設計人：將原設計書圖 DWG、PDF 檔、 ☐ BIM 成果光碟及依決標單價調整之光碟(符合 PCCES 格式)各 1 份限決標次日起 10 工作天內送達專案管理人。 專案管理人：函復審定，並將其設計書圖 PDF 檔及 BIM 成果光碟函轉承造人應用及建置施工階段 BIM、製作竣工圖及結算資料。 工營中心：決標單價光碟函轉國防採購室(上傳工程會)。			
3.	送還工營中心提供之所有文件、圖書、光碟等資料	備查	辦理	辦理	
		設計人：全案工程完成訂約次日起 10 工作天內，將規劃設計階段工營中心提供之所有文件、圖書、光碟等資料列冊送還工營中心(函復備查)。			
4.	規劃設計工作、選擇性工法及安全性圖說、施工安全提報	協辦	協辦	辦理	協辦
		設計人：工程標案決標次日起 10 工作天內，向施工各參與單位提報。			

十、開(施)工前：各項目之承造人、監造人、設計人、專案管理人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	專案管理人	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限					
1.	參加開工前工程協調會議	備查	核定	辦理	協辦	協辦	協辦
		設計人、監造人：派員參加；會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。					
2.	承造人工地負責人、工地基本幹部學經歷、技師資格等資料及進場管制辦法		備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
3.	監造人工地基本幹部學經歷及技師等資料、工地服務人員管理規則		備查	核定		辦理	
		監造人：併監造計畫書送達專案管理人。					
4.	監造專業責任保險 ☐ 、雇主意外責任險	備查	核定	審查		辦理	
		監造人： ☐ 與規劃設計併標者，自工程決標次日起 20 工作天內將保險單送達專案管理人。 ☐ 單獨監造標案者，監造契約送達次日起 20 工作天內將保險單送達專案管理人。 地區工營處：函送保險總公司查證，確認無誤後函復核定，並副知工營中心備查。					
5.	☐ 向建管單位申請各階段勘驗(如有建照)		協辦	督導	協辦	協辦	辦理
6.	施工進度表	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人進度表送達次日起 3 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
7.	合法土資場或借土區		備查	核定		審查	辦理

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設 計 人	監 造 人	承 造 人
	變更資料送審	完 成 期 限 監造人：承造人變更資料送達次日起 5 工作天內完成 審查及送達專案管理人。					
8.	☐ 向建管單位申報開 工（如有建照）		協辦	督導	協辦	協辦	辦理
9.	向業主申報開工	核定	督導 (轉呈)	審定		審查	辦理
		監造人：承造人申報資料送達次日起 3 工作天內完成 審查及送達專案管理人。					
10.	1. 監造計畫書 2. 人力工時運用計畫 3. 監造圖樣及書表簽 證執行計畫		備查	核定		辦理	
		監造人： ☐ 【純監造契約】依甲方書面通知期限內送達專 案管理人，監造計畫書應於工程決標前完成核 定程序。 ☐ 【委設監契約】工程招標文件函送採購機關(副 知設計/監造單位)次日起 15 工作天內送達專 案管理人，監造計畫書應於工程決標前完成核 定程序。					
11.	分段查驗項目表	備查	核定	審查		辦理	
		監造人：工程採購契約送達次日起 10 工作天內送 達專案管理人。					
12.	整合套圖		備查	審定	協辦	辦理	協辦
		1. 監造人：建築工程及附屬設備工程均已決標，限附 屬工程開工次日起 30 工作天內完成作業及紀錄送 達專案管理人。 2. 施工界面協調計畫(Coordinate Installation Program)開工 30 工作天內完成作業及送達專案管 理人。					
13.	施工計畫書（包括向 建管單位及工程管理 單位提報）、品質計畫 書、安全衛生管理計 畫		備查	核定		審查	辦理
		監造人：管制建築工程及附屬設備工程承造人送達， 並於次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管 理人。 專案管理人：應於開工前完成施工計畫書、品質計畫 書及安全衛生計畫核定。					
14.	工程保險	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人保險資料送達次日起 5 工作天內完成 審查及送達專案管理人。 地區工營處：函送保險總公司查證，確認無誤後函復 核定，並副知工營中心備查。					
15.	向勞檢單位申請丁種 工作場所審查		備查	督導		監督	辦理
16.	向政府機關申請空污 費代繳事宜	備查 (歸墊)	審定 (呈轉)	督導 審查		監督	辦理 (代繳)
17.	☐ 向勞檢單位申請外 籍營造移工審查	備查 (用印)	審定 (呈轉)	督導 審查		監督	辦理

十一、施工階段：各項目之承造人、監造人、設計人、專案管理人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設 計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限					
1.	☐ 依政府相關法令及核定之水保計畫或出流管制計畫辦理施工許可申領、施工期間檢查、完工申報及竣工檢核等作業	備查	督導	督導	協辦	監督	辦理
2.	監造日、週、月報表		備查	核定		辦理	
3.	施工日誌、 施工月報	監造人：日報表施工當日完成填報，次日中午12時前送達專案管理人；週報表每次週星期2中午12時前送達專案管理人；月報表每次月5日前送達專案管理人。					
						核定 (日)	辦理
			備查	備查		審定 (月)	
		監造人：承造人施工日誌送達次日完成核定。施工月報送達次日起3工作天內完成審定，並副知專案管理人(函復備查)及地區工營處(備查存參)。					
4.	建築物施工中營造業專任工程人員督導紀錄表		備查	督導			辦理
5.	填報保密自主檢查表、 工地資訊安全檢查表		備查	督導		監督	辦理
		督導			辦理		
		監造人： 1. 每日下班前監督承造人檢查；每月監督情形併監造工作月報表送達地區工營處。 2. 自身每日下班前實施檢查；每月檢查情形亦併管理工作月報表送達地區工營處。					
6.	停工、復工報核	核定	督導 (轉呈)	審定		審查	辦理
		監造人：承造人報核資料送達次日起3工作天內完成審查及送達專案管理人。					
7.	營建剩餘土石方流向管制		備查	督導		監督	辦理
8.	混凝土合約書及配比、 主要分包商或設備製造商資料、 設施安全評估報告		備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起5工作天內完成審查及送達專案管理人。					
9.	召開圖說研討會	核定	審定	審查	協辦	辦理	協辦

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	專案管理人	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限					
		監造人：土建標開工次日起 30 工作天內召開及紀錄送達專案管理人。(如另有附屬標案，則由專案管理人指定日期召開) 設計人、監造人：會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。					
10.	☐ BIM 建置及檢核會議			備查	協辦	協辦	辦理
		設計人：於施工階段每 2 週或依甲方指定日期召開 BIM 檢核會議，辦理承造人建置 BIM 界面整合及衝突檢討，紀錄須包含該階段模型成果及檢核紀錄等，並於會後次日起 5 工作天內送達專案管理人。					
11.	工程協調會及專業技術協調會(屬 ☐ 雙 ☐ 週會性質)		備查	辦理	協辦	協辦	協辦
		設計人、監造人：參加會議，並按會議書面協議事項、期限辦理完成。					
12.	工程界面協調		備查	督導	協辦	辦理	協辦
		監造人：定期或不定期召開，紀錄於會後次日起 5 工作天內送達地區工營處(函復備查)。 設計人、監造人：會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。					
13.	工程材料送審進度管制		備查	督導核定		審查	辦理
		監造人：承造人管制資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
14.	施工詳圖、設計圖面補充		備查	備查		審查核定	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 7 工作天內完成審查及核定，並副知專案管理人及地區工營處備查。					
15.	分項施工計畫		備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人計畫送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
16.	工程材料資料、樣品送審		備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
17.	工程材料資料送審(同等品)	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
18.	工程材料試驗結果之查察(承造人自主品管部分)		備查	督導		審定	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 3 工作天內完成審定及送達地區工營處(函復備查)。					
19.	施工材料與設備查核(含檢、抽驗)、施工品質查核(含分段查驗)		督導備查	督導		辦理	協辦
		監造人：材料與設備依進場時間辦理，施工品質查核依申報時間辦理，紀錄於次日起 5 工作天內送達地區工營處(函復備查)。					

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限					
20.	施工品質管理、工地 安衛與環境保護、施 工進度管制		備查	督導		監督	辦理
		監造人：辦理情形每日填寫，依地區工營處規定期限彙整送達地區工營處(備查)。					
21.	施工中工期核計 (含不計工期檢討 案)		核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
22.	工期展延	核定	督導 (轉呈)	審定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 3 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
23.	施工中估驗計價	核定	督導 (轉呈)	審定		審查	辦理
		監造人：承造人計價資料送達次日起 3 工作天內完成審查、查驗及送達專案管理人。若承造人放棄計價，仍須監督出具放棄計價證明文件。					
24.	計價作業(委託規劃 設計及監造服務)	核定	審定	審查 (催告)	辦理	辦理	
		監造人、設計人：書面通知計價日次日起 5 工作天內將當期計價資料送達專案管理人；放棄計價，仍須出具放棄計價證明文件。					
25.	工程施工相關簡報 (圖表、投影片)			督導		監督	辦理
26.	工程變更設計作業 (確定變更後之作 業)	核定		審查	辦理 (C/O)	協辦	協辦
		備查		核定	辦理 (光碟)		
		設計人：變更資料依專案管理人書面協議期限送達。變更金額議定次日起 5 工作天內將電子數位 DWG 檔光碟 2 份、PDF 檔光碟 1 份送達專案管理人。					
27.	解釋合約、圖說與規 範	備查	核定	審查 辦理	協辦 辦理	辦理	
		監造人：提出書面解釋文件限收文次日起 3 工作天內送達專案管理人。 地區工營處：屬案情複雜或重大者呈報工營中心核定。					
28.	處理鄰房損害糾紛		備查	協辦		協辦	辦理
29.	工程爭議處理	核定	審查	辦理	協辦	協辦	協辦
30.	申請電信、消防、電、 水、污排等管線埋設 事宜		協辦	督導	協辦	協辦	辦理
31.	編擬操作、維護(修) 手冊及教育訓練計畫		備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人計畫送達次日起 7 工作天內完成審查及送達專案管理人。					

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限					
32.	☐ 向建管單位申報竣工、準備使用執照申請事宜（如有建照）		協辦	督導	協辦	協辦	辦理
33.	趕工計畫	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人趕工計畫送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					

十二、完工驗收階段：各項目之承造人、監造人、設計人、專案管理人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限					
1.	☐ 向建管單位申報竣工（如有建照）		協辦	督導	協辦	協辦	辦理
2.	☐ 使用執照申請（如有建照）		協辦 備查	督導	協辦	協辦	辦理
3.	向業主申報竣工、總工期統計資料	核定	（轉呈）	審定		審查	辦理
		監造人：承造人竣工表等資料送達次日起 2 工作天內完成審查及併竣工確認紀錄送達專案管理人。					
4.	竣工確認		核定	審定		辦理	協辦
		監造人：承造人提出竣工次日起 2 工作天內現勘確認，作成紀錄併承造人竣工表、總工期統計資料送達專案管理人。					
5.	綠建築標章 ☐ 、建築能效標示 ☐ 、智慧建築標章申請及獲得	備查	備查	督導	辦理	協辦	協辦
		設計人：先行辦妥申請資料及使用單位用印，獲專案管理人通知即逕向台灣建築中心申請（副知專案管理人），並追蹤協調限工程驗收合格次日起 15 工作天內獲得及正本送達地區工營處、影本送達工營中心。 地區工營處：函復備查，標章正本副送使用單位。					
6.	保固年限金額統計表（含 C/O）	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人統計表送達次日起 5 工作天內完成審查，並送達專案管理人。					
7.	竣工圖說	備查	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人竣工圖說光碟片送達次日起 7 工作天內完成審查及將其中光碟片 4 份（地區工營處、工營中心、洽辦單位、使用單位）送達專案管理人。					
8.	工程結算明細表 ☐ 及	核定	協辦	審定	協辦	審查	辦理

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	專案管理人	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限					
	辦理工程會算，並確認實作項量與契約有否差異情形	承造人：依契約規定期限辦理。監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查(應併檢附實作項量與契約有否差異之會算相關書面紀錄及佐證、處置建議等)及送達專案管理人。					
9.	測試設備運轉及維護人員訓練		核定	督導		監督	辦理
10.	工程驗收	辦理	協辦	協辦	協辦	協辦	協辦
		初驗由地區工營處辦理，正式驗收由工營中心辦理。					
11.	向政府機關申請空污費結算及代繳事宜	備查(歸墊)	審查(呈轉)	督導		監督	辦理
12.	完工報告	備查	核定	審定		監督審查	辦理
		監造人：監督承造人報告提前編製及預審。報告送達次日起 5 工作天內完成審查及送達專案管理人。					
13.	成本分攤表	備查	審定(轉函)	辦理	協辦	協辦	協辦
14.	工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理	協辦	協辦		協辦	協辦
15.	點交作業	備查	核定	辦理		協辦	辦理
16.	繕製工程決算書	核定	審查	辦理		協辦	協辦
17.	□竣工 BIM 成果		備查	審定	協辦	協辦	辦理
		承造人：依契約規定或書面協議期限提送「竣工 BIM」成果。 監造人：承造人成果資料送達次日起 7 日曆天內完成審查並轉送專案管理人。 專案管理人：於監造人送達竣工 BIM 成果之次日起 7 日曆天完成審定送達地區處。					
18.	技師簽證、監造執行成果報告書	備查	核定	審查		辦理	
		監造人：限完工驗收合格次日起 5 工作天內送達專案管理人。(草案提前編製及預審)					
19.	送還甲方提供之所有文件、圖書、光碟等資料；彙冊提送乙方履約文件		備查	督導 辦理	辦理	辦理	
		設計人、監造人：全案工程驗收合格次日起 10 工作天內，將甲方提供之所有文件、圖書、光碟等資料及乙方履約文件(含材料設備抽(檢)驗、分段查驗、施工抽查、監造報表、施工照片及其他由地區工營處指定者)與監造計畫中「文件紀錄管理系統」所列項目移轉及存檔均應掃描及燒錄光碟併案列冊送達地區工營處存檔或銷毀(函復備查)。					
20.	技術服務驗收及填具驗收證明書	辦理	協辦	協辦	協辦	協辦	
21.	履行保固責任	使用單位(督導)			協辦	監督	辦理

項次	主要服務項目	工營 中心	地區 工營 處	專案 管理 人	設計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限					
		監造人：改善前後召集會勘，監督承造人限期完成保固。 使用單位：督導監造人監督承造人辦理保固相關事宜，出具已改善證明函送工營中心續辦保固金退還事宜。					

附件 2. 契約約定權責分工表

☐ 契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）

- 一、工程規劃設計階段權責分工係參照工程會「委託專案管理模式之工程進度及品質管理參考手冊」之權責劃分表；施工階段參照工程會 107 年 3 月 31 日工程管字第 10700099170 號函修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」等 4 表、111 年 9 月 22 日工程管字第 1110301004 號函修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」（無委託專管）等 2 表辦理，並審酌本中心專責代辦特性、組織架構及作業規定編擬本契約約定權責分工表，俾明確分工權責。
- 二、權責劃分主要名詞之定義：

名詞	定 義
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。
協辦	協助辦理相關工作事項。
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。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
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。
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。
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。
備查	收執存查或核定後收執存查。

- 三、權責分工表列有主要服務項目、權責劃分、完成限期等；未註明起迄時間者，均以文到之次日起算或送達簽收之日截止（文到及送達均須加蓋收文日期章或甲方認定其他可資佐證者）。在執行過程中有會議、會勘、視導、視察、檢驗、查驗、審查…等應辦事項者，應以書面（公函、紀錄、備忘錄、改善通知單等型式）列舉，並規定補正或改善期限。乙方提送文件經審退限期改善及送達，乙方若有不可歸責之事由而須展延者，應於文到次日起 2 工作天內向甲方提出申請展延天數並獲審核同意，否則須依甲方指定期限完成改善及送達，若逾期天數仍在契約規定期限內不予罰款外，其餘逾期均依第十三條相關規定辦理

罰款。

- 四、乙方（權責劃分表內所列辦理者）應依本表各服務項目之規定期限辦理完成各項工作，含編號發文（送請審查、審定、核定或備查）時間；因不可歸責於乙方之事由（含法令申請主管機關〔或機構〕審議時間），致不能如期交件者，得依契約第七條約定以書面申請展延合理期限。乙方補正或改善以□1□2 次為限【依個案特性擇定載明】，超出次數之補正或改善、複審及行政作業時間均應計入履約期限，依契約檢討逾期責任。
- 五、乙方執行（權責劃分表內所列審查、審定、核定者）所見缺失（意見），應於第 1 次審查時以書面一次全部提列為原則，除辦理者迄未改善、未補正完成或衍生相關缺失外，其他部分不得另提意見；要求辦理者第 1 次補正或改善期限不得逾越本表辦理期限，第 2 次不得逾越第 1 次補正期限之 50%（不滿 1 日者以 1 日計）。
- 六、本權責劃分表內各項工作逾期處罰，如契約另有規定，從其規定，不重複計罰。
- 七、規劃設計階段

項次	主要服務項目	工營中心	設計人
		完 成	期 限
1.	規劃設計基本幹部學經歷、委託各開業專業技師資格	核定	辦理
		設計人：簽約前送達工營中心。	
2.	技術服務契約專業責任保險□、雇主意外責任險	核定	辦理
		設計人：保險資料限契約收受次日起 15 工作天內送達工營中心。（監造人：另案辦理保險。） 工營中心：函送保險總公司查證，確認無誤後函復核定。	
3.	服務實施計畫書	核定	辦理
		設計人：簽約後 7 日曆天內送達工營中心。	
4.	□BIM 工作執行計畫書	核定	辦理
		完成期限-設計人：簽約前送達工營中心。	
5.	全案進度及分年預算管制	辦理	協辦
6.	規劃設計進度之管理及整合	辦理	協辦
7.	規劃設計工作之品管及檢核、規劃設計圖樣及書表簽證執行計畫	核定	辦理
		設計人：依簽約次日起 14 工作天內送達工營中心。	
8.	1. 基地勘查成果 2. 基地複丈(鑑界)申請及獲得 3. 建築線指定申請及獲得 4. 地質勘查鑽探及試驗成果 5. 測量成果 6. 規劃成果 7. 初步設計成果(草圖簽證) 8. 基本設計成果 9. 其他類似文件	核定 備查	辦理
		設計人： 1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 2. 第 2.3. 項申請資料由地區工營處用印後逕送主管機關申辦；申辦成果文件均須函送工營中心(函復備查)。 3. 第 1.4~9. 項送審資料送工營中心(函復核定/備查)。 □4. 基本設計成果含水土保持計畫或出	

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	設計人
		完 成 期 限	
		流管制計畫或排水計畫草案相關內容。	
9.	規劃提報、初步設計草圖簽證	督導	辦理
		設計人：派員提報；依協議期限按洽辦單位意見完成規劃或初設資料修正及送達工營中心。	
10.	工程分標計畫、發包策略	備查/核定	辦理
		設計人：草案併基本設計成果送達工營中心(函復備查)。俟基設核定後 20 工作天內依實際狀況修正送達工營中心(函復核定)。	
11.	☐ 細部設計準則、細部設計工作分期文件提送預定進度表	核定	辦理
		設計人：依據已核定之服務實施計畫書細部設計各項書面資料所列提出工作天編製確切日期之預定進度表(格式如甲方月報表)，於甲方通知進行細部設計工作函到 5 工作天內送達工營中心。	
12.	☐ 1. 環境現況差異分析送審查 ☐ 2. 綠建築 ☐ 、 建築能效 候選證書申請及獲得 ☐ 3. 智慧建築候選證書申請及獲得 ☐ 4. 都市設計送審議 ☐ 5. 公共設施設備圖送審查 ☐ 6. 建築執照申請及獲得或 ☐ 協助取得免建照 ☐ 7. 水土保持計畫或出流管制計畫或排水計畫審查 ☐ 8. 其他依法須申請及獲得之文件	督導 審查(轉送) 備查	辦理
		設計人： 1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 2. 申請或送審資料須送使用單位用印者，應知會工營中心納入督導及管制。 3. 送審資料須由工營中心轉洽辦單位呈上級向主管機關申請或審查者，須經工營中心初審，合宜後為之。申辦或送審結果均須送達工營中心備查。 ☐ 4. 公共設施設備圖經工營中心審查後，依契約期限送達各主管機關審定(受理日期文件送工營中心備查)。 ☐ 5. 水土保持計畫或出流管制計畫或排水計畫經主管機關審查後，自工營中心書面通知期限內依審查意見完成修正及送達工營中心，審定後轉主管機關核定。	
13.	☐ BIM 建置及檢核	核定	辦理
		1. 依契約規定或書面協議期限辦理。 2. 辦理 BIM 建置及檢核，於各階段設計成果提送時併送該階段 BIM 建置及檢核成果。	
14.	設計界面圖說整合、工作協調及督導	辦理	協辦
15.	技術面之細部設計成果(圖說及計算書、使用材料、施工或材料規範、材料數量之估算或編製、工程建造及設備發包預算、價格合理性分析、需求檢核表、 ☐ BIM 之細部設計檢核成果及公共工程開工管制條件應辦事項檢核表等)	核定	辦理
		設計人：依契約規定或書面協議期限送達工營中心。	
16.	工程詳細工作計畫	核定	辦理
		設計人：依契約規定期限送達工營中心。	
17.	相關會議之召集、記錄及列管	辦理	協辦
		設計人：參與會議，並按會議書面協議事	

項次	主 要 服 務 項 目 事項之追蹤。	工營中心	設計人
		完 成	期 限
		項、期限辦理。	
18.	技術服務費、測量費、鑽探費計價及各項規費單據	核定	辦理
		設計人：依契約規定已完成核定之成果計價文件或規費單據依契約規定或書面通知期限送達工營中心。	
19.	規劃設計工作月報表(含保密自主檢查表)	核定(轉函)	辦理
		設計人：每次月 5 日前送達工營中心(核定，並副送洽辦單位 1 份)。	
20.	規劃設計文件檔案之建立	督導	辦理
		設計人：簽約次日起 30 工作天內建立完成，並納入工作月報更新。	
21.	民意協調溝通、意見蒐集等	辦理	協辦

八、招標階段：

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	設計人
		完 成	期 限
		核定 辦理	
1.	工程招標文件（含數位光碟）	設計人：依工營中心書面通知及契約規定期限送達工營中心。	
2.	招標文件公告疑義、爭議處理	辦理	協辦
		設計人：提供相關資料依工營中心指定期限送達工營中心。	
3.	協辦工程開標、審標、決標	辦理	協辦

九、簽訂階段：

項次	主 要 服 務 項 目	工營中心	設計人	承造人
		完 成	期 限	
		辦理 協辦 辦理		
1.	工程契約簽訂	設計人：依契約規定期限按決標結果調整標單、單價分析後，併其餘訂約文件送達工營中心。		
2.	設計圖□及 BIM 成果電子數位資料（光碟）	備查(轉函)	辦理	
		設計人：將原設計書圖 DWG、PDF 檔、□BIM 成果光碟及依決標單價調整之光碟(符合 PCCES 格式)各 1 份限決標次日起 10 工作天內送達工營中心。工營中心：函復備查，並將其中設計書圖 PDF 檔□及 BIM 成果光碟函轉承造人應用及建置施工階段 BIM、製作竣工圖及結算資料；決標單價光碟函轉國防採購室(上傳工程會)。		
3.	送還工營中心提供之所有文件、圖書、光碟等資料	備查	辦理	
		設計人：全案工程完成訂約次日起 10 工作天內，將規劃設計階段工營中心提供之所有文件、圖書、光碟等資料列冊送還工營中心(函復備查)。		
4.	規劃設計工作、選擇性工法及安全性圖說、施工安全提報	協辦	辦理	協辦
		設計人：工程標案決標次日起 10 工作天內，向施工各參與單位提報。		

十、開（施）工前：各項目之承造人、監造人、設計人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
1.	參加開工前工程協調會議	備查	辦理	協辦	協辦	協辦
		設計人、監造人：派員參加；會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。				
2.	承造人工地負責人、工地基本幹部學經歷、技師資格等資料及進場管制辦法		核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
3.	監造人工地基本幹部學經歷及技師等資料、工地服務人員管理規則		核定		辦理	
		監造人：併監造計畫書送達地區工營處。				
4.	監造專業責任保險 ☐ 、雇主意外責任險	備查	核定		辦理	
		監造人： ☐ 與規劃設計併標者，自工程決標次日起 20 工作天內將保險單送達地區工營處。 ☐ 單獨監造標案者，監造契約送達次日起 20 工作天內將保險單送達地區工營處。 地區工營處：函送保險總公司查證，確認無誤後函復核定，並副知工營中心備查。				
5.	☐ 向建管單位申請各階段勘驗（如有建照）		督導	協辦	協辦	辦理
6.	施工進度表	備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人進度表送達次日起 7 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
7.	合法土資場或借土區變更資料送審		核定		審查	辦理
		監造人：承造人變更資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
8.	向建管單位申報開工（如有建照）		督導	協辦	協辦	辦理
9.	向業主申報開工	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人申報資料送達次日起 3 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
10.	1. 監造計畫書 2. 人力工時運用計畫 3. 監造圖樣及書表簽證執行計畫		核定		辦理	
		監造人： ☐ 【純監造契約】依甲方書面通知期限內送達地區工營處，監造計畫書應於工程決標前完成核定程序。 ☐ 【委設監契約】工程招標文件函送採購機關（副知設計/監造單位）次日起 15 工作天內送達地區工營處，監造計畫書應於工程決標前完成核定程序。				
11.	分段查驗項目表	備查	核定		辦理	
		監造人：工程採購契約送達次日起 10 工作天內送達地區工營處。				
12.	整合套圖		備查	協辦	辦理	協辦

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
		監造人： 1. 建築工程及附屬設備工程均已決標，限附屬工程開工次日起 30 工作天內完成作業及紀錄送達地區工營處(函復備查)。 2. 施工界面協調計畫(Coordinate Installation Program)開工 30 工作天內完成作業及送達地區工營處。				
13.	施工計畫書(包括向建管單位及工程管理單位提報)、品質計畫書、安全衛生管理計畫		核定		審查	辦理
		監造人：承造人計畫送達次日起 7 工作天內完成審查及送達地區工營處。 地區工營處：應於開工前完成施工計畫書、品質計畫書及安全衛生計畫核定。				
14.	工程保險	備查	核定		審查	辦理
		監造人：送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。 地區工營處：函送保險總公司查證，確認無誤後函復核定，並副知工營中心備查。				
15.	向勞檢單位申請丁種工作場所審查		督導備查		監督	辦理
16.	向政府機關申請空污費代繳事宜	備查(歸墊)	審查(呈轉)		監督	辦理
17.	☐ 向勞檢單位申請外籍營造移工審查	備查(用印)	審查(呈轉)		監督	辦理

十一、施工階段：各項目之承造人、監造人、設計人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主 要 服 務 項 目	工 營 中心	地區 工營 處	設 計 人	監 造 人	承 造 人
		完 成 期 限				
1.	☐ 依政府相關法令及核定之水保計畫或出流管制計畫辦理施工許可申領、施工期間檢查、完工申報及竣工檢核等作業	備 查	督 導	協 辦	監 督	辦 理
2.	監造日、週、月報表		核 定		辦 理	
		監造人：日報表施工當日完成填報，次日中午 12 時前送達地區工營處；週報表每次週星期 2 中午 12 時前送達地區工營處；月報表每次月 5 日前送達地區工營處。				
3.	施工日誌、 施工月報				核 定(日)	辦 理
			備 查		審 定(月)	
		監造人：承造人施工日誌送達次日完成核定。施工月報送達次日起 3 工作天內完成審定及送達地區工營處(函復備查)。				

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
4.	建築物施工中營造業專任工程人員督導紀錄表		備查		督導	辦理
5.	填報保密自主檢查表、工地資訊安全檢查表		備查		監督 辦理	辦理
		監造人： 1. 每日下班前監督承造人檢查；每月監督情形併監造工作月報表送達地區工營處。 2. 自身每日下班前實施檢查；每月檢查情形亦併管理工作月報表送達地區工營處。				
6.	停工、復工報核	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人報核資料送達次日起 3 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
7.	營建剩餘土石方流向管制		督導 備查		監督	辦理
8.	混凝土合約書及配比、主要分包商或設備製造商資料、設施安全評估報告		備查		核定	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成核定，並副知地區工營處備查。				
9.	召開圖說研討會	核定	審查	協辦	辦理	協辦
		監造人：土建標開工次日起 30 工作天內召開及紀錄送達地區工營處。(如另有附屬標案，則由地區工營處指定日期召開) 設計人、監造人：會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。				
10.	☐ BIM 建置及檢核會議		備查	協辦	協辦	辦理
		設計人：於施工階段每 2 週或依甲方指定日期召開 BIM 檢核會議，辦理承造人建置 BIM 界面整合及衝突檢討，紀錄須包含該階段模型成果及檢核紀錄等，並於會後次日起 5 工作天內送達地區工營處。				
11.	定期召開工程協調會議		備查	協辦	辦理	協辦
		監造人：按地區工營處指定日期召開，紀錄於會後次日起 5 工作天內送達地區工營處。 設計人、監造人：紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。				
12.	工程界面協調		備查	協辦	辦理	協辦
		監造人：定期或不定期召開，紀錄於會後次日起 5 工作天內送達地區工營處(函復備查)。 設計人、監造人：會議紀錄如有應辦事項，應依協議期限完成。				
13.	工程材料送審進度管制		備查		核定	辦理
		監造人：承造人管制資料送達次日起 5 工作天內完成核定，並副知地區工營處備查。				
14.	施工詳圖、		備查		核定	辦理

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
	設計圖面補充	監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成核定，並副知地區工營處備查。				
15.	分項施工計畫		核定		審查	辦理
		監造人：承造人計畫送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
16.	工程材料資料、樣品送審		核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
17.	工程材料資料送審（同等品）	備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
18.	工程材料試驗結果之查察（承造人自主品管部分）		督導備查		審定	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 3 工作天內完成審定及送達地區工營處（函復備查）。				
19.	施工材料與設備查核（含檢、抽驗）、施工品質查核（含分段查驗）		督導備查		辦理	協辦
		監造人：依材料與設備進場時間辦理，施工品質查核依申報時間辦理，紀錄於次日起 5 工作天內送達地區工營處（函復備查）。				
20.	施工品質管理、工地安衛與環境保護、施工進度管制		督導備查		監督	辦理
		監造人：辦理情形每日填寫，依地區工營處規定期限彙整送達地區工營處（備查）。				
21.	施工中工期核計（含不計工期檢討案）		核定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
22.	工期展延	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
23.	施工中估驗計價	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人計價資料送達次日起 3 工作天內完成審查、查驗及送達地區工營處。若承造人放棄計價，仍須監督出具放棄計價證明文件。				
24.	計價作業（委託規劃設計及監造服務）	核定	審查（催告）	辦理	辦理	
		監造人、設計人：書面通知計價日次日起 5 工作天內將當期計價資料送達地區工營處；放棄計價，仍須出具放棄計價證明文件。				
25.	工程施工相關簡報（圖表、投影片）		督導		監督	辦理
26.	工程變更設計作業（確定變更後之作	核定		辦理（C/O）	協辦	協辦

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
		備查		辦理 (光碟)		
		設計人：變更資料依工營中心書面協議期限送達。變更金額議定次日起 5 工作天內將電子數位 DWG 檔光碟 2 份、PDF 檔光碟 1 份送達工營中心。				
27.	解釋合約、圖說與規範	備查	核定	協辦 辦理	辦理	
		監造人：提出書面解釋文件限收文次日起 3 工作天內送達地區工營處。 地區工營處：案情複雜或重大者呈報工營中心核定。				
28.	處理鄰房損害糾紛		備查		協辦	辦理
29.	工程爭議處理	核定	審查	協辦	辦理	協辦
		監造人：依地區工營處或工營中心指定期限完成相關事宜或資料送達地區工營處。				
30.	申請電信、消防、電、水、污排等管線埋設事宜		協辦	協辦	監督	辦理
31.	編擬操作、維護(修)手冊及教育訓練計畫		備查		核定	辦理
		監造人：承造人計畫送達次日起 7 工作天內完成核定，並副知地區工營處備查。				
32.	☐ 向建管單位申報竣工、準備使用執照申請事宜(如有建照)		督導	協辦	協辦	辦理
33.	趕工計畫	備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人趕工計畫送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				

十二、完工驗收階段：各項目之承造人、監造人、設計人、地區工營處及工營中心權責劃分與工程契約不符者，以工程契約為準據。

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
1.	☐ 向建管單位申報竣工(如有建照)		協辦	協辦	監督	辦理
2.	☐ 使用執照申請(如有建照)		督導 備查	協辦	監督	辦理
3.	向業主申報竣工、總工期統計資料	核定	審定		審查	辦理
		監造人：承造人竣工申報等資料送達次日起 5 工作天內完成審查及併竣工確認紀錄送達地區工營處。				
4.	竣工確認		核定		辦理	協辦

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
		監造人：承造人提出竣工次日起 2 工作天內現勘確認，作成紀錄併承造人竣工表、總工期統計資料送達地區工營處。				
5.	綠建築標章□、建築能效標示□、智慧建築標章申請及獲得	備查	督導備查	辦理	協辦	協辦
		設計人：先行辦妥申請資料及使用單位用印，獲監造人通知即逕向台灣建築中心申請(副知地區工營處)，並追蹤協調限工程驗收合格次日起 15 工作天內獲得及正本送達地區工營處、影本送達工營中心。 地區工營處：函復備查，標章正本副送使用單位。				
6.	保固年限金額統計表(含 C/O)	備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人統計表送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
7.	竣工圖說	備查	核定		審查	辦理
		監造人：承造人竣工圖光碟片送達次日起 7 工作天內完成審查及將其中光碟片 4 份(地區工營處、工營中心、洽辦單位、使用單位)送達地區工營處。				
8.	工程結算明細表□及辦理工程會算，並確認實作項量與契約有否差異情形	核定	審定	協辦	審查	辦理
		承造人：依契約規定期限辦理。 監造人：承造人資料送達次日起 5 工作天內完成審查(應併檢附實作項量與契約有否差異之會算相關書面紀錄及佐證、處置建議等)及送達地區工營處。				
9.	測試設備運轉及維護人員訓練		核定		監督	辦理
10.	工程驗收	辦理	協辦	協辦	協辦	協辦
		初驗由地區工營處辦理，正式驗收由工營中心辦理。				
11.	向政府機關申請空污費結算及代繳事宜	備查(歸墊)	審查(呈轉)		監督	辦理
12.	完工報告	備查	核定		監督審查	辦理
		監造人：監督承造人報告提前編製及預審。送達次日起 5 工作天內完成審查及送達地區工營處。				
13.	成本分攤表	備查	審定(轉函)	協辦	辦理	協辦
		監造人：依工程決算金額填製，限全案最後一個工程契約驗收合格次日起 5 工作天內送達地區工營處。 地區工營處：審定，並函送使用單位。				
14.	工程結算驗收證明書或其他類似文件	辦理	協辦		協辦	協辦
15.	點交作業	備查	辦理		協辦	辦理
16.	工程決算書	核定	審查		辦理	協辦

項次	主要服務項目	工營中心	地區工營處	設計人	監造人	承造人
		完 成 期 限				
17.	☐ 竣工 BIM 成果		備查	協辦	協辦	辦理
		承造人：依契約規定或書面協議期限提送「竣工 BIM」成果。 監造人：承造人成果資料送達次日起 7 日曆天內完成審查轉送地區處。				
18.	技師簽證、監造執行成果報告書	備查	核定		辦理	
		監造人：限完工驗收合格次日起 5 工作天內送達地區工營處。(草案提前編製及預審)。				
19.	送還甲方提供之所有文件、圖書、光碟等資料；彙冊提送乙方履約文件		備查	辦理	辦理	
		設計人、監造人：全案工程驗收合格次日起 10 工作天內，將甲方提供之所有文件、圖書、光碟等資料及乙方履約文件(含材料設備抽(檢)驗、分段查驗、施工抽查、監造報表、施工照片及其他由地區工營處指定者)與監造計畫中「文件紀錄管理系統」所列項目移轉及存檔均應掃描及燒錄光碟併案列冊送達地區工營處存檔或銷毀(函復備查)。				
20.	技術服務驗收及填具驗收證明書	辦理	協辦	協辦	協辦	
21.	履行保固責任	使用單位(督導)		協辦	監督	辦理
		監造人：改善前後召集會勘，監督承造人限期完成保固。 使用單位：督導監造人監督承造人辦理保固相關事宜，出具已改善證明函送工營中心續辦保固金退還事宜。				

附件 3. 資安保密切結

資 安 保 密 切 結

本廠商承攬「工程」規劃設計及監造委託技術服務，茲保證參與本工程之員工(含臨時僱工)均嚴格遵守國軍資安規定及不可公務家辦之要求，並確實依工地電腦資訊安全檢查表執行；本廠商依契約取得，或施工期間所收集國家或國軍之機密資訊，應保守秘密，機密資訊即使加以修改仍屬法律應保護機密之事項，如有將機密資訊洩漏或交付非法定人員者，或將上述資料複製或利用於其他設計之內，倘有違背以上規定，願受「國家安全法」、「國家機密保護法」及「刑法」等法律制裁並負違約之責。

具結人：

廠 商：

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 4. 切結書

切 結 書

本廠商承攬「工程」
☐規劃設計☐及監造委託技術服務案，對於廠商之責任，包括刑事、民事及行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

投標廠商：(蓋章)

負責人：(蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

附件 5. 僱工保證切結

僱 工 保 證 切 結

本廠商承攬「工程」☐規劃設計☐及監造委託技術服務，茲保證於本工程服務期間絕對禁止僱用非法外籍移工、通緝、大陸、港、澳勞工及依法不得從事其工作之人員，倘有違背，願負法律完全責任。

具結人：

廠 商：

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 6. 廠商人員保密切結書

廠商人員保密切結書

國防軍事禁區，未受允准不得擅入(詐術進入)、測量、攝影、描繪或記述其內容或氣象之觀測，對於國防機密資訊(非公開)不得有刺探、收集、窺取、隱匿、洩漏、交付非法定人員或公示等行為，違者，逕依「國家安全法」、「刑法」及「國家機密保護法」及相關法令，移送檢調機關偵辦，並依法請求民事賠償。

具結人：

廠 商：

負責人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 7. 職安衛防護設施圖說及費用量化項目

職安衛防護設施圖說及費用量化項目

(視工程實需增減)

一、安全設施：

- (一) 鷹架壁拉桿。
- (二) 防塵網。
- (三) 內外交叉拉桿。
- (四) 施工期間噪音、防塵措施及工區管理(含進出車輛、人員管制)。
- (五) 腳踏板滿鋪。
- (六) 支撐底座及墊板。
- (七) 警告標語。
- (八) 上下樓梯。
- (九) 安全索及安全帶等設施。
- (十) 活動式鷹架。
- (十一) 腳踏板式固定梯。
- (十二) 開口安全設施，防穿刺設施。
- (十三) 垃圾分類(含資源回收)。

二、人員教育訓練及管制：

- (一) 進出工區門禁管制查察及各工班當日施工危險告知勤前教育訓練。
- (二) 酒精濃度測試設施。
- (三) 進出口張貼緊急狀況處置表及聯絡電話表。
- (四) 各工種識別：安全帽須有工種、職稱及姓名，固定識別服裝。
- (五) 新進人員滿六小時教育訓練，各項危害及防患教育訓練。

三、危害物品設施及逃生設置：

- (一) 鋼瓶危險物品儲存場所。
- (二) 工區防火、滅火設施依規定面積設置。
- (三) 逃生路線指標。
- (四) 臨時用電、用水管制及標示。

四、衛生：

- (一) 垃圾倒洩管及儲存所等安全設置，空氣污染防制。
- (二) 工區逕流廢水防制排放設置。
- (三) 洗車臺及廢水存放活氧處理。
- (四) 臨時道路鋪設。
- (五) 工區四周道路認養維護及民房監控及維護。
- (六) 工區噪音管制及防患措施。
- (七) 裸露地表防塵設施、廢棄物及材料覆蓋。
- (八) 其他。

五、其他：

- (一) 人員進出管制動線。
- (二) 車輛停放空間設置。
- (三) 各工種人員體檢查費。
- (四) 員工休息場所。

附件 8. 勞動部安全伙伴計畫實施要點

勞動部安全伙伴計畫實施要點

- 一、勞動部(以下簡稱為本部)為推動本部及各勞動檢查機構與事業單位等之合作機制，提升安全衛生管理水準，以降低職業災害，達到永續經營之共同願景，特訂定本要點。
- 二、本要點之執行機關為本部職業安全衛生署(以下簡稱本署)。
- 三、安全伙伴計畫為本部或勞動檢查機構與事業單位、機關(構)、團體，在對等、互信之基礎上，以互惠、互助之原則，締結安全伙伴關係，於合作期間共同推動之自願性合作計畫。
- 四、安全伙伴依實施對象不同，分類如下：
 - (一) 工程專案伙伴：興建大型工程之業者或興建大型土木、建築等工程之目的事業主管機關或工程主辦機關。
 - (二) 大型企業伙伴：僱用勞工人數三百人以上之事業單位及其關係企業。
 - (三) 團體伙伴：各同質性事業、各業同業公會或法人團體。
 - (四) 工業區伙伴：區域性之工業區、科學工業園區、加工出口區或其他工業密集區域等，自區內各事業單位組成之團體。
- 五、安全伙伴合作事項如下，必要時得依其特性需求，協商修正：
 - (一) 推動新建工程於規劃、設計及建造階段，建立危害控制及管理機制。
 - (二) 參考國內、外產業相關安全衛生法規及最佳實務，訂定關鍵性危害作業之安全作業標準、標準作業程序、實務規範或指引。
 - (三) 強化交付承攬及共同作業時之安全管理及職業災害防止計畫。
 - (四) 各級主管安全衛生專業訓練規劃，提升作業主管人員之監督管理能力。
 - (五) 合作建立職業安全衛生管理系統並提升執行成敗。
 - (六) 檢討並強化危害控制及風險管理作法。
 - (七) 辦理高階主管座談，強化工安有感領導(Felt Leadership)及塑造企業安全文化。
 - (八) 提升安全衛生自主管理及持續改善機制之稽核、診斷、輔導及獎勵措施。
 - (九) 強化國內、外安全衛生技術、事故報告等防災資訊之蒐集、宣導、交流及觀摩。
 - (十) 強化災害防救整備、意外事故緊急應變及相互支援機制。
 - (十一) 強化健康管理、職業病預防及健康促進等勞工健康保護事項推動之交流。
- 六、本部或勞動檢查機構辦理安全伙伴之分工原則如下，並得依參與成員之特性或需求，共同協調及調整：

- (一) 涉及中央目的事業主管機關或工程主辦機關之工程專案伙伴、跨勞動檢查機構轄區之大型企業伙伴或團體伙伴，由本部辦理。
- (二) 特定地區之大型企業伙伴、工業區伙伴、工程專案伙伴或團體伙伴，由勞動檢查機構辦理。
- 七、中央目的事業主管機關或工程主辦機關相關之工程專案伙伴，依行政院及所屬機關加強聯繫作業要點，擬訂安全伙伴計畫後辦理。
- 八、大型企業或機關(構)、團體等組織，有意願與本部或勞動檢查機構締結為安全伙伴關係者，依下列程序辦理後，與本部或勞動檢查機構洽商後續合作事宜：
 - (一) 組織內部對於參與推動本計畫已有共識，並瞭解安全伙伴成員之權利與義務。
 - (二) 與本部或當地勞動檢查機構協商，研商計畫目標及合作事項等，並研擬安全伙伴計畫草案。
 - (三) 安全伙伴計畫草案應經組織內部之職業安全衛生委員會或相關成員會議、會員代表大會或理監事會議決議通過。
- 九、安全伙伴計畫經雙方同意後辦理之，計畫內容如格式一，包括宗旨、目標、合作事項及期程、預期實施績效、推動小組成員及運作方式、預算概估及經費分攤方式。
- 十、本部或勞動檢查機構對於安全伙伴計畫草案，應就其宗旨及可行性實施評估，於確認計畫之實施有助於安全衛生管理水準之提昇及職業災害預防有正面功能後，依行政程序處理並經公開簽署儀式，正式締結為安全伙伴。
- 十一、安全伙伴自簽署日生效，大型企業伙伴、團體伙伴及工業區伙伴，合作期間以二至三年為原則，工程專案伙伴至該工程完工為原則，必要時得經雙方協議後修正之。
- 十二、參與本部或勞動檢查機構之大型企業伙伴、工程專案伙伴及工業區伙伴等事業單位，勞動檢查機構除對申訴案件、發生重大職業災害時及必要之專案檢查外，得視其推動安全衛生工作之成效，以稽核、輔導方式取代檢查。
- 十三、安全伙伴於合作期間內，每年將合作事項執行情形，完成格式二之安全伙伴計畫年度報告，提送本部或勞動檢查機構備查，報告內容包括背景說明、推動小組成員、合作事項辦理情形、評估及展望。
- 十四、大型企業伙伴或工程專案伙伴有下列情事之一者，本部或勞動檢查機構於必要時得以書面通知中止安全伙伴關係：
 - (一) 因安全衛生設施有嚴重缺失而發生重大職業災害(含承攬商之勞工)。
 - (二) 應改善事項未如期改善且配合推動安全伙伴工作意願低落。
 - (三) 未依合作事項內容辦理或執行成效不佳。
- 十五、本部或勞動檢查機構與各安全伙伴推動本計畫所需經費及分攤原則如下：
 - (一) 大型企業伙伴及工程專案伙伴由其預算內自行勻支。
 - (二) 團體伙伴及工業區伙伴由各方協商分攤。
 - (三) 勞動檢查機構執行本部委託之工作項目者，由本部編列經費支應。
- 十六、安全伙伴執行本計畫成效優良者，得由本部或勞動檢查機構於適當場合公開表揚業務主辦單位或人員，並對符合金安獎或全國性推行安

全衛生優良單位或人員資格要件者，優先推薦參加選拔。
格式一 安全伙伴計畫格式

（標題） 本會或檢查機構名稱
安全伙伴名稱安全伙伴計畫
安全伙伴名稱

- 一、宗旨：
（說明締結安全伙伴關係之緣起及宗旨）
- 二、目標：
（設定於合作期程內，預定達成之降災目標或其他安全衛生績效指標）
- 三、合作事項及期程：
（表列說明合作事項、具體項目、辦理期程及主、協辦單位）

合作事項	辦理項目說明	預定辦理期程	主(協)辦單位
(列舉計畫合作重點事項)	(說明各重點是項之具體辦理項目)	(各辦理項目起迄年、月)	(安全伙伴主【協】辦單位)

- 四、預期實施績效：
（說明本計畫之推動，對於人員、組織、設施及安全衛生制度運作等之預期成效）
- 五、推動小組成員及運作方式：
（說明本計畫之推動、執行及監督所需之組織、人員、資源規劃及運作方式【如成立工作小組及幕僚小組等，定期或不定期召開會議，並以電子郵件、電話或傳真方式研商、聯繫】）
- 六、預算概估及經費分攤方式：
（表列及說明合作期間辦理各項工作所需預算預估及經費分攤方式）

辦理項目	預算預估	說明	經費分攤
(配合三、之列舉項目)	(各辦理項目預估經費)	(經費編列支單價、數量等說明)	(安全伙伴分攤項目及經費)

格式二 安全伙伴計畫年度報告格式

本部或勞動檢查機構名稱
(標題) 安全伙伴計畫年度報告
安全伙伴名稱
(日期)

一、背景說明：

(概要說明本計畫合作宗旨、目標簽署日期、合作期程及本報告之評估起氣期程)

二、推動小組成員

(說明本計畫之推動小組及成員，並列舉對本計畫有特別貢獻之人員)

三、合作事項辦理情形

(以條列方式說明各計畫工作項目相關之辦理日期、地點、方式、參加人員、執行進度、成果及績效等內容)

四、評估及展望

1. (評估年度計畫工作對於組織內部或成員推動安全衛生工作之影響)
2. (探討及列舉未來預定執行之重大計畫、合作事項及推動策列，並採取必要之更新與修正)

□附件 9 BIM 建置準則

BIM 建置準則（規劃設計階段）

- 一、乙方於規劃設計階段導入建構 BIM，以檢核設計階段之工作成果，並利用模型可視化之特點，提昇規劃設計階段各單位之溝通協調效率及工程界面整合、減少設計圖（界）面衝突之情形產生。
- 二、依建築資訊模型工作執行計畫書之工作預定進度執行，並將每月預定進度及實際建置進度成果、協調整合會議紀錄等，納入工作月報。
- 三、研擬工程施工及竣工階段廠商執行 BIM 建置準則及元件深化程度，並納入工程招標文件。
- 四、教育訓練：依規劃設計階段執行 BIM 之各類軟體舉辦教育訓練，供甲方相關審查人員至少 8 小時之參訓。
- 五、提供甲方 1 套可瀏覽及審查 BIM 成果檔案之相容軟、硬體。
- 六、各階段模型建置標準參酌項目，包含但不限於下列項目：

階段	元件	建模標準	備註
初步設計	一般需求	概念模型：模型主要能夠表達空間、量體、色彩等設計概念，並能透過模型與甲方確定空間需求。	
	牆	得以量體或慣用牆類型建置。	
	樓板	得以量體或慣用樓板類型建置。	
	門、窗	得以開口或慣用門、窗類型建置。	
	設備	重要或大型設備以量體建置。	
基本設計	一般需求	1. 建置物件模型使用設計尺寸建置，若無正確尺寸，則以圖示標稱、預估或慣用規格尺寸建模。 2. 圖形能表達設計意圖、甲方需求為原則。	
	牆	1. 建置各種牆（例如磚牆、輕隔間牆、RC 牆…等）。所有牆的高度範圍，皆由樓層版之結構面開始，接至上層版/梁之結構底面。 2. 若建模工具不允許在同一道牆中建製不同高度，則不同高度的牆應分別以不同道牆建立。 3. 賦予基本材料名稱，作為結構材料數量統計。	
	樓版	1. 版頂為結構完成樓層面。 2. 賦予基本材料名稱，作為結構材料數量統計。	
	梁、柱	1. 能表達梁柱位置、概略尺寸。 2. 賦予基本材料名稱，作為結構材料數量統計。	
	門、窗	1. 以近似門窗樣式放置。 2. 開口尺寸應正確。 3. 能於 2D 視圖能表達開啟方向。	
	裝修工程	依設計需要於構造體表面填充顏色或填充線。	
	景觀	能表達綠化意象為原則。	
	設備	重要大型設備以需求規格概估設備尺寸，並以量體或近似模型建置。	
細部設計	一般需求	1. 以正確的設計尺寸及材料建模。 2. 賦予元件基本材質、顏色，並能產出數量明細。 3. 設備之關鍵元件需能概略建置，以能正確表達設計意圖為原則，如門把…等。 4. 材料設備之重要識別參數需正確鍵入，如防火等級、氣密等級、抗風等級…等。	

階段	元件	建模標準	備註
		5. 元件需具有 2D 符號，以利產出 2D 視圖。 6. 表面圖形、符號、樣式能以影像附貼。 7. 除特殊設計需求外，非影響碰撞分析之細部構件可以忽略。	
	牆	1. 將基本設計模型加入細部設計參數後更新，例如：牆面裝修各層厚度、材料的防火等級…等。 2. 或依設計規格重新建置。 3. 須包含材料名稱，作為材料數量統計。	
	樓版、坡道	1. 將基本設計模型加入細部設計參數後更新例如：加入版面各樓層厚、材料防火等級…等。 2. 或依實際設計規格重新建置。 3. 須包含材料名稱，作為結構材料數量統計。	
	梁、柱	1. 必須以結構物件定義。 2. 須包含材料名稱，作為結構材料數量統計。 3. 如為鋼結構、鋼骨鋼筋混凝土結構，可僅以外形體取代。	
	門、窗	1. 將基本設計模型加入細部設計參數後更新或重新建置。 2. 或依實際設計規格重新建置。 3. 需包含細部關鍵元件，如把手、玻璃、材質、表面樣式等。	
	天花板	1. 除特殊設計需求，以建置天花板面為原則。 2. 天花板高度變化需完整繪製。 3. 非影響碰撞分析之細部構件可以忽略。 4. 須包含材料名稱，作為材料數量統計。	
	裝修工程	1. 非影響碰撞分析之細部構件可以忽略。 2. 表達設計意圖之重要飾條需繪製。 3. 需建置時得以牆、版、內建模型等工具繪製。	
	景觀	1. 能表達綠化及鋪面範圍為原則。 2. 地形得以樓版等元件取代。	
	MEP	設備 1. 除特殊設計需求外，非影響碰撞分析部分構件可簡化建置。 2. 配電箱體設備尺寸與規格需概估建置。 3. 重要大型設備以需求規格概估設備尺寸，並以近似模型建置。	
		管路 1. 依據系統昇位圖建置主要幹管與設備。 2. 管線尺寸與規格需與設計規格相符。 3. 除特殊設計需求外，非影響碰撞分析部分構件可簡化建置。 4. 除特殊設計需求外，吊掛設施非影響碰撞分析部分構件可忽略。	
		端點 除特殊設計需求，開關插座出線口等端點不建置。	

七、交付成果

(一) 規劃及初步設計階段成果：本階段屬於建築設計概念發想階段，模型主要能夠表達空間、量體、色彩等設計概念，並能透過模型與甲方確

定空間需求。所提成果應包含但不僅限於：

1. 基地環境模型：地形及周圍建物量體。
 2. 建築概念模型：主要建築量體（或牆體）、樓版、空間（房間）、開口等。
 3. 圖說：全區量體配置、各樓層平面、空間面積表。
- (二)基本設計階段：本階段應提送「建築資訊模型之基本設計檢核成果報告書」，報告書內容應包含但不僅限於：
1. 建築、結構模型：應包括外牆、柱、樑、板、門窗、管道、開口等外觀，及建築配置（含地形、景觀、周圍建物、重要設施等項目）等，及其他影響碰撞分析構件。
 2. 機電模型：重要或大型設備以量體建置，及其他影響碰撞分析構件。
 3. 初步綠能分析：太陽輻射分析、日照陰影分析、風場分析、特殊空間照度分析等。
 4. 可由模型連動產出圖說包括：全區配置圖、各層平面圖、各層空間面積圖、各向立面圖、縱橫向剖面圖、全區透視圖、各層剖透視圖、結構平面圖。
 5. 明細表：空間面積表、大宗材料數量表（混凝土、輕隔間、砌磚…等）。
 6. 基本設計書圖檢核結果與建議。
 7. 相關整合會議紀錄等。
 8. 工作執行計畫書約定之其他事項。
- (三)細部設計階段：本階段應提送「建築資訊模型之細部設計檢核報成果報告書」，報告書內容應包含但不僅限於：
1. 建築、結構模型：應包括外牆、柱、樑、版、門、窗、樓梯、扶手、景觀植栽、裝修層其他影響碰撞分析構件等。
 2. 機電模型：應包括發電機、落地配電箱、空調箱、冷卻水塔、大型送排風機、消音百葉、消防泵浦、消防栓箱、火警受信總機、廣播主機、陸上型給排水泵浦；給污排水幹管、消防等 4 吋以上幹管及 4 吋以上閥件；其他影響碰撞分析構件。
 3. 可由模型連動產出圖說包括：全區配置圖、柱位放樣圖、各層平面圖、各層空間面積圖、各向立面圖、縱橫向剖面圖、外牆剖面圖、樓梯剖面圖、地坪裝修平面圖、天花板裝修平面圖、全區透視圖、各層剖 3D 透視圖、結構平面圖、重要部位剖透視圖。
 4. 明細表：空間面積表、門窗表、部分裝修材料、大宗材料數量表（混凝土、輕隔間、砌磚…）等。
 5. 3D 動畫影集約 3 分鐘。
 6. 細部設計書圖檢核結果與建議。
 7. 相關整合會議紀錄等。
 8. 工作執行計畫書約定之其他事項。
- (四)依工程特性不同，乙方得於工作執行計畫書內詳訂上述工作成果細項。
- (五)成果交付型式：
1. 成果提交型式以紙本及光碟片為主。
 2. 光碟片內需含紙本之 PDF 檔及模型檔案。
 3. 模型檔案應包含：建模原始檔、各系統模型檔、聯合模型檔，並將檔案轉成為便於瀏覽及審查之格式，如 NWD、3DPDF…等。

附件 10 個人資料使用授權同意書

個人資料使用授權同意書

本人 參與國防部軍備局工程營產中心辦理 工程
○○○○委託技術服務案，同意該中心向
警政署等與國防部無隸屬之其他行政機關
(構) 請求協助瞭解事實及蒐集證據。

立同意書人： (簽章)

出生日期： 年 月 日

身分證字號：

戶籍地址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日