

工程契約管理手冊

94年版

交通部台灣區國道新建工程局

工程契約管理手冊目錄

依據：92年10月「一般條款」修訂

前言.....	1
1. 契約管理之準備工作	2
1.1. 收集契約相關文件	2
1.2. 更新一般條款	2
1.3. 建立契約指定送審文件追蹤表	3
1.4. 建立查對表	3
1.5. 研悉契約條件及約定	3
1.6. 開工前之準備工作	3
1.6.1. 工程司應提供二份設計圖說給承包商使用〔一般條款 D.6〕	3
1.6.2. 工程司代表之授權〔一般條款 A.1〕	3
1.6.3. 工地之提供〔一般條款 H.2〕	4
1.7. 工程設計理念及施工注意事項說明	4
2. 參加會議	6
2.1. 開工前協調會	6
2.1.1. 安排開工前協調會	6
2.1.2. 主導開工前協調會	6
2.2. 例行施工檢討會及涉及契約事宜之特定會議	8
3. 承包商送審文件之審查	9
3.1. 各項保證金	9
3.1.1. 差額保證金	9
3.1.2. 履約保證金	9
3.1.3. 預付款及還款保證	9
3.1.4. 保留款保證金（或保證書）	9
3.1.5. 保固保證金（或保證書）	9
3.1.6. 契約管理人之職責	10
3.2. 工程分包	10
3.2.1. 提供分包資料	10
3.2.2. 契約管理人之職責	11
3.3. 工程保險	11
3.3.1. 營造/安裝工程綜合保險之規定	11
3.3.2. 除外風險〔一般條款 F.11〕	13
3.3.3. 契約管理人之職責	14

3.4.	施工計畫	14
3.4.1.	施工計畫之規定〔一般條款 K.2〕	14
3.4.2.	契約管理人之職責.....	15
4.	管控工程進度	16
4.1.	完工期限〔一般條款 H.6〕	16
4.2.	承包商提送之進度報告	16
4.3.	展延工期〔一般條款 H.7〕	16
4.4.	施工速率及時程〔一般條款 K.5〕	17
4.5.	逾期違約金〔一般條款 H.10〕	17
4.6.	主辦機關終止契約〔一般條款 R.6〕	17
4.7.	接管工地〔一般條款 R.7〕	18
4.8.	終止契約及接管後之付款〔一般條款 R.8〕	18
4.9.	契約管理人之職責	19
5.	估驗付款之審查	20
5.1.	契約管理人審查之目的	20
5.2.	估驗計價申請	20
5.3.	單價計價項目〔一般條款 P.7〕	20
5.4.	乙式計價項目〔一般條款 P.8〕	20
5.5.	估驗計價之範圍〔一般條款 P.9〕	20
5.6.	暫停付款或扣款之依據	21
5.6.1.	預付款.....	21
5.6.2.	逾期違約金.....	21
5.6.3.	勞工安全衛生及環境保護等各項缺失之減付.....	21
5.6.4.	終止契約及接管後之付款.....	21
5.6.5.	其他特殊情況.....	22
5.7.	準末期估驗〔一般條款 P.13(1)〕	22
5.8.	末期估驗請款承包商簽署之報告書〔一般條款 P.13(2)D〕	22
5.9.	契約管理人之職責	22
6.	契約變更	23
6.1.	工程司執行契約變更之權利〔一般條款 E.1〕	23
6.2.	契約變更指示〔一般條款 E.2〕	23
6.3.	契約變更計畫之提出〔一般條款 E.3〕	23
6.4.	承包商之義務及異議〔一般條款 E.6〕	23
6.4.1.	承包商不得拒絕契約變更.....	23
6.4.2.	對契約變更之異議.....	23

6.5.	契約工期及費用之調整〔一般條款 E.8〕	23
6.5.1.	調整原則	23
6.5.2.	對工期及費用調整之異議	24
6.6.	工程項目刪除或取消〔一般條款 E.9〕	24
6.7.	契約變更書〔一般條款 E.10〕	24
6.8.	契約變更之計價〔一般條款 E.11〕	24
6.9.	重大契約變更〔一般條款 E.12〕	24
6.10.	契約管理人之職責	25
7.	品質管制	26
7.1.	品質管制計畫之目的及核定〔一般條款 I.1〕	26
7.1.1.	目的	26
7.1.2.	核定	26
7.2.	品質管制計畫之內容〔一般條款 I.1〕	26
7.3.	品質計畫之修正〔一般條款 I.2〕	26
7.4.	品管人員之資格、人數及更換〔一般條款 I.4〕	26
7.4.1.	資格	26
7.4.2.	人數及更換	27
7.5.	品質管制檔案及紀錄〔一般條款 I.8〕	27
7.6.	品質稽查及品質查驗〔一般條款 I.9〕	27
7.7.	契約管理人之職責	27
7.7.1.	計畫審查	27
7.7.2.	人員提報	28
7.7.3.	作業督導	28
8.	施工安全衛生及管理	30
8.1.	概要	30
8.2.	工作範圍	30
8.3.	業主指示	30
8.3.1.	安全衛生管理組織及人員	30
8.3.2.	工程司有權勒令停工及撤換安全衛生管理人員	30
8.3.3.	臂章及安全帽	30
8.3.4.	工安零事故標示牌	30
8.4.	施工	30
8.5.	計價方式	30
8.6.	契約管理人之職責	31
8.6.1.	計畫審查	31

8.6.2.	人員提報.....	31
8.6.3.	作業督導.....	31
9.	環境保護	33
9.1.	概要	33
9.2.	資料送審	33
9.2.1.	環境保護計畫.....	33
9.2.2.	逕流廢水污染削減計畫.....	33
9.2.3.	檢具營建工程空氣污染防制費用相關文件.....	33
9.2.4.	營建剩餘土石方及廢棄物處置[一般條款 F.12.(3)].....	33
9.3.	環境保護作業	33
9.3.1.	工作範圍.....	33
9.3.2.	環境保護作業之改善.....	34
9.4.	計價方式	34
9.4.1.	計量.....	34
9.4.2.	計價.....	34
9.4.3.	繳納罰鍰.....	34
9.4.4.	退還營建工程空氣污染防制費之獎勵金.....	34
9.5.	契約管理人之職責	35
9.5.1.	計畫審查：	35
9.5.2.	作業督導：	35
10.	水土保持.....	37
10.1.	水土保持計畫	37
10.2.	水土保持義務人	37
10.3.	水土保持專業技師	37
10.4.	水土保持保證金	37
10.5.	水土保持施工許可證	37
10.6.	施工水土保持計畫	37
10.7.	水土保持完工證明書	37
10.8.	權責	38
10.9.	作業說明	38
10.10.	水土保持申報開工規定	40
10.11.	施工期間監造責任	40
10.12.	水土保持申報完工及竣工檢核簽證	41
10.13.	完工檢查	41
10.14.	未如期完工之處理	41

10.15. 契約管理人之職責	41
11. 爭議處理.....	42
11.1. 請求工程司解釋及澄清〔一般條款 V.1〕	42
11.2. 以工程司之決定、指示及解釋為準〔一般條款 V.2〕	42
11.3. 爭議之處理〔一般條款 V.3〕	42
11.4. 爭議期間繼續工作〔一般條款 V.5〕	42
11.5. 契約管理人兼任爭議處理經辦人	42
11.6. 契約管理人之職責	42
11.6.1. 彙整相關資料.....	42
11.6.2. 列入移交.....	42

附件目錄

附件一、 契約指定送審文件追蹤表.....	43
附件二、 履約保證金保證書審核查對表.....	44
附件三、 差額保證金保證書審核查對表.....	45
附件四、 預付款保證金保證書審核查對表.....	46
附件五、 保留款保證金保證書審核查對表.....	47
附件六、 保固保證金保證書審核查對表.....	48
附件七、 分包資料審核查對表.....	49
附件八、 營造/安裝工程綜合損失險審核查對表	50

工程契約管理手冊

前言

本工程契約管理手冊（以下簡稱本手冊）係作為國工局及其監造單位（工程司代表）之契約管理人，在執行國工局工程契約時之原則性作業參考，俾利於契約管理人對於契約相關文件較完整地、有系統地彙整、分類、歸檔，以及對日後各項作業之追蹤查核。本手冊為一工程契約管理之程序書，概括地介紹契約管理人如何依其作業原則進行下列工作：工程契約管理事前之準備工作、主導、安排及參加各種會議、承包商送審文件及估驗付款之審查、追蹤、管控工程進度及進度落後應採取之補救措施，查對工程司代表之指示及決定是否符合契約規定，乃至於發生契約變更、爭議時之處理原則等。書後所附供參考之契約指定送審文件追蹤表，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

各工程標於監造單位、督導工務所及工程處均應指派契約管理人負責契約管理工作。本局各委辦監造工程，監造單位之契約管理人由各標主辦工程師擔任，或由其計畫經理指派，負責執行本手冊所提之各項契約管理作業；本局各工程處及工務所應指派人員或由各標之主辦工程司為各該標之契約管理人，本局各契約管理人應參考本手冊各項作業原則對監造單位（工程司代表）契約管理人之作業，作程序上之稽查或審核。

本局自行監造工程，契約管理人由工務段（所）主管指派，負責執行本手冊所提之各項契約管理作業；工程處亦應指派人員或由各標之主辦工程司為各該標之契約管理人，參考本手冊各項作業原則對工務所契約管理人之作業，作程序上之稽查或審核。本局工務組亦應比照工程處方式設置契約管理人。

本手冊是依據 92 年 10 月版「一般條款」編訂，與 86 年版之「施工標準規範一般規範」有很大差異，除取消仲裁條款外，並參酌政府採購法及營造業法相關規定修訂，相關之契約規定，也較趨於公平、合理。

本手冊係以委辦監造方式進行編撰，自辦監造時仍可使用，僅需將委辦監造之「計畫經理」角色改換為「工程司」即可。

1. 契約管理之準備工作

良好的契約管理需要全盤的事前準備，該項準備工作包括契約文件的收集，一般條款之研讀，「契約指定送審文件追蹤表」（附件一），以及契約條件與約定的全盤了解。相關準備工作應在決標通知簽發後立即著手辦理，並應在開工前儘早完成。茲將需要事前準備之工作項目分別詳述如后。

1.1. 收集契約相關文件

契約管理人需要經常查閱契約相關文件，是契約管理準備工作的第一步，該項相關契約文件包括但不限於下列各項：

- (1) 契約書主文；
- (2) 決標通知；
- (3) 開標紀錄；
- (4) 補充說明；
- (5) 投標單及其附錄；
- (6) 特訂條款；
- (7) 投標須知；
- (8) 設計圖說；
- (9) 一般條款；
- (10) 施工技術規範及其他各類施工規範；
- (11) 履約保證金保證書；
- (12) 其他契約文件。

不同的工程契約，其契約文件之內容彼此不盡相同，故上列文件應針對每一工程分別收集乙套，專供契約管理人正常使用。至於契約書主文所規定之其他契約文件則應保留於檔案中，以供必要時查閱。

1.2. 更新一般條款

一般條款為契約管理的最基本文件，本工程契約管理手冊係依據 92 年 10 月版之一般條款編訂，因為係第一版，若契約管理人於將來執行契約有窒礙難行或需要更動時可依事實反映給一般條款修訂單位，再於一定時間辦理修訂。

1.3. 建立契約指定送審文件追蹤表

追蹤契約指定送審文件是契約管理人重要的職責之一。在追蹤表內填入每一項送審文件規定提送日期是進行追蹤工作的第一步，各項契約文件所指定之文件送審日期，一般皆是以簽約日或規定開工日為起算基準，但是仍有部分文件係於開工前送審。一旦簽約日期及規定開工日期確定後，契約管理人應將各項送審文件之確實提送日期填入追蹤表中，以作為管控文件提送之基準日期。

1.4. 建立查對表

本手冊附件所列各項查對表應依據契約相關文件規定，予以修正建立。

1.5. 研悉契約條件及約定

契約管理人應就所有契約文件內容通盤研悉（含一般條款、特訂條款與補充說明及其它必要之文件等），以明確掌握契約規定。契約管理人雖不必也不可能熟記契約所有的條款，但在其專業的領域上仍應深入瞭解每一契約的相關規定，且惟有對一般條款之深入認知，始能確保契約管理人對任一特定契約所作修正內容之充分瞭解。

1.6. 開工前之準備工作

1.6.1. 工程司應提供二份設計圖說給承包商使用〔一般條款 D.6〕

按一般條款 D.9「圖說文件提供延誤」乙節規定：

按契約規定由工程司提供承包商之圖說文件，如因未能於規定或合理之時間內提供，而使承包商工程或工作安排及執行有所延誤及停頓時，承包商應以書面通知工程司並副知主辦機關，敘述所需圖說之細節，並說明未獲得上述圖說文件對工程或工作可能造成之影響。

及 D.10「工程司未能提供圖說」：

如因 D.9「圖說文件提供延誤」而造成承包商之工程或工作延誤及成本增加，經工程司與承包商協商後：

- (1) 承包商得依 H.7「展延工期」要求工期展延。
- (2) 承包商之成本增加，得按 G.14「求償通知」提出求償要求。

1.6.2. 工程司代表之授權〔一般條款 A.1〕

按一般條款 A.1「定義」之第(6)項，工程司代表之授權須經工程司以書面通知承包商。

1.6.3.工地之提供〔一般條款 H.2〕

按一般條款 H.2「工地之提供」乙節之規定：

除本契約中主辦機關提供承包商使用工地之範圍及交付順序另有規定外，主辦機關應按工程施工順序，於工程司發出開工通知時，依本契約規定提供工地給承包商使用，使承包商能依所提送經工程司核定之施工計畫，開始及進行本工程施工。

承包商就取得使用權之土地及工地應善盡維護及管理之責，若因承包商未善盡維護管理之責，所造成工期延誤或其它損失，承包商不得請求賠償及展延工期。

及 H.3「延遲提供工地」乙節規定：

如主辦機關未能依 H.2「工地之提供」規定提供工地給承包商，致使其工期延誤時，承包商得依 H.7「展延工期」規定申請展延工期。

關於工地之提供，契約管理人應先查閱補充說明及特訂條款，瞭解是否有其他規定。

開工前，契約管理人必須檢視上述三點，並做確認，以免開工後發生工期展延或求償。

1.7. 工程設計理念及施工注意事項說明

開工前，契約管理人必須配合工程司，邀請工程規劃設計單位就工程設計理念及施工注意事項辦理說明會。說明內容尤重特異性與可能錯誤，概略包括：

(1) 規劃

- 環評、水土保持計畫等有關施工注意事項及承諾應辦事項；
- 跨越道路、灌排水路之橫交設施協調紀錄；
- 橋梁跨越河川或區域排水之河川公地使用申請核定內容。

(2) 設施

- 施工前文件審查重點；
- 土建標與交控、機電標系統間介面協調注意事項；
- 電力、電訊、自來水及消防等主管機關規定；
- 交通工程施工注意事項。

(3) 設計

- 設計輸入條件於施工階段可能產生之差異情況及需施工階段進一步確認或補充調查等說明（如設計需求與標準、設計條件、現地地形與地質等部分）；
- 設計輸出成果需於施工階段確認及其他注意事項（如設計條件及現地調整、施工方法及程序、材料試驗與施工檢驗、施工計畫書審查、丈量付款及工期等部分）。

2. 參加會議

契約管理人應深入了解工程執行狀況，以掌握所發生之各項問題與處理對策。因此契約管理人應參加承包商與工程司（工程司代表）間定期及不定期之會議。

2.1. 開工前協調會

在開工前，工程司將邀集工程司代表及承包商開會協調，以便雙方對本工程各方面的認知均能互相取得共識〔一般條款 H.1〕。

2.1.1. 安排開工前協調會

開工前協調會應在簽約後開工前儘早擇期召開，以決定開工日期。契約管理人安排會議時，應備妥開會通知，註明會議日期、時間、地點並檢附討論事項之議程表，於簽請核定後通知工程司代表及承包商，契約管理人準備上述議程表時，應將其他工務、技術及相關部門所提供之議案列入。

2.1.2. 主導開工前協調會

在工程開始之初，契約管理人應向承包商簡述契約重要條款的內容，以使承包商加深瞭解確實遵守契約條款及技術規範等之重要性。契約管理人於開工前協調會應說明之主題包括但不限於下列各項：

- (1) 契約指定送審文件：製訂「契約指定送審文件追蹤表」（附件一）於會前分發，並於協調會中討論，惟討論前應事先告知承包商該項追蹤表可能無法涵括所有應送審之文件，僅作為引導討論之用，並應指示承包商於會後再詳細查核契約及相關法令之規定，研提需修正意見送交契約管理人彙整補正。

某些特別重要的送審文件，尤其是須於開工前核定者，應於協調會中特別加以強調，並告知承包商須負擔無法按時提出送審文件而導致任何工作延誤及其衍生之責任。需於協調會中特別強調之送審文件包括但不限於：

- a. 承包商指派授權代理人、專任工程人員、品管人員及安衛管理人員之通知書〔一般條款 L.4、K.18、I.4、施工技術規範 01523 章〕；

- b. 工程保險辦理情形追蹤檢核是否已完成投保及其保險文件〔一般條款F.10〕；¹
 - c. 初期動員計畫及六個月進度表〔投標須知〕；
 - d. 勞工安全衛生管理單位（人員）設置報備書（影本）；
 - e. 查核「危險性工作場所審查申請」辦理情形；
 - f. 營造業承攬土木工程開工報告表或營造業承攬建築工程查報表；
 - g. 工程開工報告表〔投標須知〕；
 - h. 初步施工計畫〔一般條款 K.2〕；
 - i. 逕流廢水污染削減計畫；
 - j. 空氣污染防制費。
- (2) 討論契約條款：在協調會中不需逐條討論契約條文，但下列較具重要性的條款應與承包商於會中逐條深入討論，以強調其重要性：
- a. 投標須知 開工；
 - b. 一般條款D.4 契約文件之牴觸²；
 - c. 一般條款 G.7 不利之自然情況及人為障礙；
 - d. 一般條款 F.10 保險；
 - e. 施工技術規範「01523 章 施工安全衛生及管理」及「01572 章 環境保護」之罰則；

¹ 應告知承包商需提送 (i) 保費收據副本 (ii) 承辦營造工程綜合損失險及第三人意外責任險之保險公司營業登記証 (iii) 勞工保險被保險人名冊、勞工保險投保單位之勞工保險證影本 (iv) 全民健康保險投保單位成立通知書。

² 若各項契約文件或條款間互有牴觸、矛盾、錯誤或遺漏之情形，承包商應以書面通知工程司要求澄清，並以工程司之裁決為依據。但於工程司未澄清前，承包商已先行辦理之工程或工作，其風險由承包商自行負責。工程司可隨時更正契約內任何部分之錯誤或遺漏，承包商不得提出任何賠償損害之要求。如承包商能證明上述牴觸、矛盾、錯誤或遺漏已明顯地造成其額外支出，並經工程司認定承包商有充足之理由者，得按E. 1「契約變更」規定補償及(或)延長工期。

- f. 一般條款 C.1 轉包及轉讓；
- g. 一般條款 H.7 展延工期。

2.2. 例行施工檢討會及涉及契約事宜之特定會議

為掌握有關施工進度、目前遭遇的問題，以及已發生或可能發生爭議之最新資訊，契約管理人應參加例行施工檢討會，並應參加任何可能引發契約爭議之特定會議。

在開工前協調會或其他會議中，承包商可能請求澄清部分契約條款，契約管理人不宜當場直接解釋，而應要求承包商提出書面澄清之請求後，由工程司作成決定，並以書面指示工作進行之方式〔一般條款 D.4〕。

3. 承包商送審文件之審查

下列承包商送審文件應由契約管理人審閱或交由專業人員審核，以確保送審內容能與契約規定相符。

送審文件如未按時提送，契約管理人應簽請計畫經理，函知承包商該送審文件須儘速提送。該項通知，以及申請修正或送審文件修正等之相關日期亦應註明於送審文件追蹤表之備註欄內。

契約管理人應負責監督承包商按送審文件追蹤表之期限提送相關文件，並於契約期間隨時更新追蹤表之內容，以確實反映各次送審文件之提送、修正申請及批准日期。

3.1. 各項保證金

3.1.1. 差額保證金

當工程決標價低於開標底價 80%時，承包商除繳交履約保證金外，並應繳交差額保證金。其送審時機、保證金額、保證方式、格式、保證期限及保證金之退還時機等應依投標須知之規定辦理。

3.1.2. 履約保證金

為保證承包商切實履行並完成契約、附約、條款、條件及同意之諸事項，與此後可能契約變更之一切工程，得依規定要求承包商提送履約保證金，其送審時機、保證金額、保證方式、格式、保證期限及保證金之退還時機等應依投標須知之規定辦理。

3.1.3. 預付款及還款保證

預付款應依契約規定辦理〔投標須知〕（如特訂條款或補充說明另有規定時，應依其規定辦理）；當契約規定須支付預付款時，承包商應提出同額之還款保證，有關其支付方式、扣回規定、保證額度及期限等應依投標須知之規定辦理。

3.1.4. 保留款保證金（或保證書）

承包商得視其需要，向國工局提出相當於契約總價 2.5%之保留款保證金保證書，以代替每期由國工局自估驗款扣減 2.5%之保留款。保留款保證金（或保證書）之送審時機、保證金額、保證方式、格式及保證期限等應依投標須知之規定辦理。

3.1.5. 保固保證金（或保證書）

當工程驗收合格後，承包商應提供結算總價 2.5%之保固保證金

作為擔保（得以同額之保證書代替），保固保證金之送審時機、保證金額、保證方式、格式及保證期限等應依投標須知之規定辦理。

3.1.6. 契約管理人之職責

各項保證金及其保證書須由國工局作最後之核定。契約管理人須對各項保證金及其保證書進行初步審核，以確保符合契約相關規定，至於開具保證書之保證人資格，則應由國工局審核認可。

- (1) 若符合契約規定：契約管理人應將保證金或保證書，呈請計畫經理核轉工程司。
- (2) 若違反契約規定：契約管理人應簽請計畫經理，將不批准之理由併同保證金或保證書函退承包商，並副知工程司。

3.2. 工程分包

承包商將得標之部分工程或工作分包於分包商時，應責成分包商自行履行分包契約。分包商違反本項規定者，承包商應制止或更換分包商。〔一般條款 C.2〕。

3.2.1. 提供分包資料

承包商應將分包情形及其相關資料報請工程司備查，包括分包總明細表、分包契約。分包總明細表內應包含分包商名稱、地址、連絡電話、分包項目、分包起迄時程及預估分包金額等項目。

- (1) 對分包商之監督〔一般條款 C.4〕

承包商對分包商之工程或工作，不論在工地或其他處所，均應予以充分監督、協調、整合，以確保分包商之工程或工作符合本契約之要求。

- (2) 承包商之責任〔一般條款 C.5〕

分包並不免除承包商在契約中應負之責任及義務。

如分包商造成或以任何方式導致承包商違反本契約中任何條款時，工程司得要求承包商撤換該分包商，此時承包商對履行本契約仍負完全之責任。如工程司未能或未及時或延遲行使此項權力時不得視為放棄該項權利。

主辦機關與分包商間，無任何契約關係。分包商及其員工之行爲、違約及疏忽，均視同承包商之行爲、違約及疏忽，並應由承包商負全責處理。

3.2.2. 契約管理人之職責

承包商應將分包情形及其相關資料報請工程司備查，契約管理人須對分包文件進行初步審核，以確保其內容能與上述之契約規定相符。

- (1) 若符合契約規定：契約管理人應將分包工程情形，簽請計畫經理核轉工程司。
- (2) 若違反契約規定：契約管理人應簽請計畫經理，將不批准之理由函知承包商，並副知工程司。

3.3. 工程保險

承包商須投保營造/安裝工程綜合保險，承包商及其分包商應為其承辦本工程所僱用之員工於僱用期間投保勞工保險、全民健康保險及其他依法應辦理之各項保險〔一般條款 F.10(1)〕，並將營造/安裝工程綜合保險所有保單正本及保費收據副本送工程司收執〔一般條款 F.10(8)(J)〕。

3.3.1. 營造/安裝工程綜合保險之規定

承包商投保營造/安裝工程綜合保險之相關規定如下：

- (1) 被保險人姓名：保單內應約定營造/安裝工程財物損失險及第三人意外責任險以主辦機關與承包商為共同被保險人〔一般條款 F.10(8)(C)〕。
- (2) 投保金額：保險金額應包括契約金額、主辦機關供給材料費用（主辦機關提供之金額為準）、拆除清理費用（依契約規定金額加保）。保險期間工程發生災損，承包商申請理賠與保險公司對理賠金額達成協議時，承包商應立即加保，維持保險金額為保險公司理賠前之保險金額，所須費用由承包商負擔〔一般條款 F.(3)〕。
- (3) 投保範圍〔一般條款 F.10(2)〕
 - (A) 營造/安裝工程綜合保險
承包商應投保下列 a、b、c 三款保險。
 - a. 營造/安裝工程財物損失險本項保險
應另加保拆除及清理費用。
 - b. 營造/安裝工程第三人意外責任險
 - c. 僱主意外責任險（甲式 - 含承包商及其分包商之員工）
 - (B) 附加條款：應依投標單附錄規定加保附加條款，所列

條款以財政部核准之中文制式條款為準；因承包商另自行加保之附加條款所致損失或賠償責任，應由承包商自行負責。

(4) 保險期間〔一般條款 F.10(4)〕

(A) 營造/安裝工程綜合保險之保險期間應自工程契約規定開工之日起至契約預定完工日後三個月止。工期如有展延或完工日後三個月仍未驗收合格且未經主辦機關啟用時，承包商應向保險公司辦理保險期間之展延。

(B) 「加保擴大保固保險特約條款」之保險期間應自工程驗收合格之次日起至契約規定保固期滿之日止。

(5) 自負額〔一般條款 F.10(5)〕

營造/安裝工程綜合保險之各項自負額，應依本契約之規定辦理，各項損失自負額由承包商自行負擔。

(6) 保險費〔一般條款 F.10(6)〕。

(A) 營造/安裝工程綜合保險及附加條款所需之保險費包含於契約詳細價目表之「承商利稅、保險及管理費」內，由承包商自行估算。因契約變更加保所需費用，亦含在契約變更書之「承商利稅、保險及管理費」內，主辦機關不另行給付。

(B) 完工後未能於三個月內驗收合格而加收之展延保險期間之保險費，應由可歸責之一方負擔。

(7) 投保之損失或賠償責任〔一般條款 F.10(7)〕。

(A) 承包商應依規定辦妥各項保險並維持其有效，若開工仍未能依契約規定辦妥保險，或延長工期未能辦妥保期展延手續，或未能恢復原保險金額時，或因保險契約條件限制無法獲得保險公司足額理賠，主辦機關一概不予補償。

(B) 承包商客觀上不能辦理全部或一部分之保險時，應檢具證明文件報請工程司同意後，免辦該全部或一部分之保險，主辦機關不另調整契約價格，該未辦理保險部分之損失或賠償責任，仍由承包商負責。

(8) 其他規定事項〔一般條款 F.10(8)〕。

(A) 如契約工程或任何部分工程、材料、機具等已辦妥保險，在保險期間遭受任何損害，而工程司認為該損害應立即修復，以便工程能適時進行時，承包商不得以保險公司尚未理賠或未收到理賠金額為由拒絕。

(B) 承包商向保險公司索賠所費時間，不得據以請求延長工期。

- (C) 保險單應約定營造/安裝工程財物損失險及第三人意外責任險以主辦機關與承包商為共同被保險人。
- (D) 保險單應約定因故必須變更被保險人時，保險公司應依照主辦機關通知辦理變更。保險單之任何變更或中途終止，未經主辦機關同意不生效力。
- (E) 保險單應約定保險金額若因契約變更增加時，其增加額度在原投保金額之百分之五以內者，由被保險人電傳通知即發生效力。
- (F) 保險單應約定承保公司接獲被保險人損害發生之通知，應即派員或會同公證公司趕赴現場會勘，除緊急搶修外，如超過 48 小時，被保險人得自行拍照、清除及修復，承保公司對該部分之損害應根據被保險人提供之照片及實際修復費用單據資料，依保險單之約定賠償。
- (G) 保險單應約定營造/安裝工程財物損失險以主辦機關為受益人並將理賠款給付予主辦機關。營造/安裝工程第三人意外責任險之理賠款應付予承包商，但工程司得請求保險理賠款給付予主辦機關。
- (H) 營造/安裝工程財物損失險之理賠款，主辦機關得視承包商修復進度(由工程司認定)配合付款予承包商，若不敷支出時，應由承包商自行負擔。
- (I) 承包商辦理之保險單內容不符規定時，工程司得要求承包商修正，所需費用由承包商負擔。
- (J) 承包商應將各保險單之正本及保險費收據之副本送交工程司收執。

3.3.2.除外風險〔一般條款 F.11〕。

(1) 項目及範圍

除外風險係指下列事件或狀態，其發生須非可歸責於主辦機關或承包商之事由，且非雙方得合理控制而足以嚴重影響本契約之履行。

- (A) 受戰事、封鎖、恐怖活動、武裝衝突或其他敵對狀態之影響者。
- (B) 外敵入侵。
- (C) 國內之紛爭、動亂、暴亂。但承包商或分包商所為或其僱用員工所為者，不在此限。
- (D) 叛亂、造反。
- (E) 軍事或政爭之內戰。
- (F) 政治團體或民眾團體之唆使，或與之有關人員所為之破壞或惡意行為。

(G) 政府或治安機關依法所為之扣押、沒收、徵收、充公或破壞，但因承包商所生之事由者，不在此限。

(H) 核子反應、核子輻射或其他放射性污染，不包括承包商使用之核能器具。

(I) 因本工程之規劃，設計或規範之疏失所致之損失或損害，但由承包商負責之設計或規範不在此限。

(J) 因主辦機關使用或佔用本工程任何部分所致之損失或損害，但本契約另有規定者不在此限。

(2) 承包商責任之豁免

由於除外風險所導致之工程損害或工期延誤，除契約另有規定外，承包商不負任何責任。

(3) 除外風險發生後之處理

除外風險之事項發生後，承包商應即書面通知主辦機關，並依主辦機關之指示履行本契約規定之義務。除外風險以外之風險及損失均由承包商承擔。

3.3.3. 契約管理人之職責

工程保險之保單須由工程司作最後之核定，契約管理人須對保單內容及繳費收據進行初步審核，以確保其內容與契約規定相符。

(1) 若符合契約規定：契約管理人應將保險費收據副本及保險單正本，簽請計畫經理函轉工程司。

(2) 若違反契約規定：契約管理人應簽請計畫經理，將保險費收據副本、保險單正本及不批准之理由函退承包商，並副知工程司。

契約管理人需留意保單之有效期限，如因工期延長或逾期，而需延長保單有效期限時，應簽請計畫經理通知承包商辦理續保。

3.4. 施工計畫

3.4.1. 施工計畫之規定〔一般條款 K.2〕

承包商應於開始辦理工程前擬定下列施工計畫：

(1) 初步施工計畫

除另有規定外，承包商應於簽約日期次日起 60 日內提出初步施工計畫六份，交工程司審查。

初步施工計畫之內容除工程司視不同性質工程之需求而指示或另有規定增刪外，至少應包括但不限於下列各項，並須對其逐一詳加說明：

- (A) 工程概述。
- (B) 工地研判。
- (C) 施工作業計畫。
- (D) 施工預定進度(包括施工計畫網狀圖、全程各月預定作業進度表及 S 型進度曲線)。
- (E) 施工臨時設施計畫。
- (F) 測量計畫。
- (G) 區域排水計畫。
- (H) 施工水土保持計畫。
- (I) 借棄土(碴)計畫。
- (J) 監測計畫(包括橋梁、隧道、路工等各項監測計畫)。
- (K) 品質計畫。
- (L) 安全衛生計畫。
- (M) 環境保護計畫。
- (N) 施工地區交通安全維護計畫。
- (O) 竣工文件製作計畫。

承包商提送之初步施工計畫網狀圖應檢附其基本資料檔之磁片一式兩套(其資料格式須以 ASC II 文字檔提送)。

(2) 單項施工計畫

除另有規定外，工程司於核准初步施工計畫時，得視實際需要指示承包商提出單項施工計畫，其內容至少應詳細說明施工程序、施工方法、施工設備及施工計畫網狀圖，並須經工程司核准後方可施工。

3.4.2. 契約管理人之職責

對於初步施工計畫及單項施工計畫，契約管理人須按本局品質系統標準作業程序進行審查及後續修訂相關作業，並函請承包商配合審查結論進行修訂。

- (1) 若修訂正確無誤：契約管理人應簽請計畫經理核轉。
- (2) 若修訂不符規定或仍有疑義：契約管理人應函退承包商，並副知工程司，或另行召開審查會議研商。

4. 管控工程進度

4.1. 完工期限〔一般條款 H.6〕

本契約文件內訂定之全部完工期限、部分完工期限、完成時限及程度，應嚴予遵守，除非所訂之日期或工期按 H.7「展延工期」所規定辦理修訂，並經主辦機關及承包商雙方達成協議，否則不得更改。

4.2. 承包商提送之進度報告

承包商提送之初步施工計畫網狀圖是評估承包商進度之主要依據〔一般條款 K.2〕。經由工地現場之查核及施工日報與施工進度報告〔一般條款 K.3〕之審閱，承包商之施工進度可由核定之網狀圖予以估算。此外，工程司、工程司代表亦應在例行之施工檢討會中，與承包商檢討施工進度及預期或已發生之工程延誤。

4.3. 展延工期〔一般條款 H.7〕

(1) 承包商為完成契約內之工程或工作或其任何部分工程或工作，或為達成時程表規定進度，而發生延遲或阻礙，係由於下列任一情況時，承包商得按下列程序提出展延工期：

- (A) 主辦機關因 H.3「延遲提供工地」，致承包商工期延誤。
- (B) 工程司提供圖說或指示，有不合理之延遲。
- (C) 承包商所提出之施工方法，工程司給予同意或撤回先前所給予之同意，有不合理之延遲或不合理之要求時。
- (D) F.11「除外風險」所列之除外風險。
- (E) 遭遇 G.7「不利之自然情況及人為障礙」所稱之不利自然狀況或人為障礙。
- (F) C.9「關連契約承包商所導致之延遲」。
- (G) 按 H.8「暫停施工」指示所導致之延遲。
- (H) 依有關政府機關公開發佈之颱風警報或自然災害而暫停工地工作，或依其狀況人員無法到工或停留於工作處所。本條不適用於其他天氣狀況或其所引起之影響。
- (I) 符合契約「降雨天數異常之完工期限延期處理原則」規定可得展延工期之情形者。
- (J) 經工程司認為正當、合理或對主辦機關有利之原因等。

承包商應於發生上述情況後，於 7 日內以書面通知工程司，並於事故結束後 28 日內或工程司同意之合理期限內向工程司提出其全部書面細節說明，敘明延遲之情況及理由，預計受延遲之日數，以及用以防止或減少延遲之措施。

工程司應於收到該項書面細節說明後，儘速在合理時間內，以書面提報主辦機關准許承包商在工程司認為合理之範圍內，延長本契約所訂本工程或其部分工程之竣工時間、或完成本契約規定部分工程完成至規定程度之時間、或達成預定時程之時間(以主辦機關正式核准者為準)。除本契約另有規定外，承包商不得因施工順序改變而對主辦機關提出任何要求。

- (2) 工程司依 E.1「契約變更」而給予之任何變更指示，或 E.8「契約工期及費用之調整」所致工期之增加，另依 E.8 相關規定辦理。

4.4. 施工速率及時程〔一般條款 K.5〕

承包商應在契約規定之時程內完成全部工程。如工程司認為本工程或其分段工程之施工速率過於緩慢，不能確保在規定時間或核准展延之時間內完成本工程或分段工程，承包商應依工程司之書面要求，立即提出加速施工所需之趕工計畫，使本工程或分段工程可完成至規定之進度。該趕工計畫經工程司核准後，據以執行。

如工程司認為承包商提出之趕工計畫無法達成預定進度時，承包商應採取工程司所要求之其他步驟進行趕工，上述趕工所增加之一切相關費用由承包商自行負擔。

4.5. 逾期違約金〔一般條款 H.10〕

若承包商未能按 H.6「完工期限」規定期限內，達成本工程或任何分段工程之竣工，或未能完成本工程任何規定部分至規定之程度(如有規定時)，則承包商應按本契約所訂之標準，按日計算，給付主辦機關逾期違約金。

契約訂有分段進度及最後履約期限者，其逾期違約金之計算，除另有規定外，依工程會頒布之「採購契約要項」四十七、四十八規定辦理。

契約未訂有分段進度者，其逾期違約金之計算，應扣除部份驗收之金額。

4.6. 主辦機關終止契約〔一般條款 R.6〕

承包商有下列違約情形之一時，主辦機關得以書面通知承包商在 30 日內改善(承包商有保證人者，主辦機關得副知其保證人)：

- (1) 拖延開工或不履行契約義務與責任，經工程司督促仍不改善者。
- (2) 有 R.5「承包商財力不足使工作停頓時之處理」情形之一影響工程進行時。
- (3) 違反契約 C.1「轉包及轉讓」規定將本契約轉包或轉讓時。
- (4) 工程進行遲緩，經工程司督促仍不改善者。
- (5) 拒絕移除不合格之材料。
- (6) 拒絕對不合規定之工程拆除及重新建造。

(7) 全部工程無故連續停工達 14 日以上。

(8) 拒絕接受契約變更設計之施工。

若承包商未於上述規定期限內改善，主辦機關得書面通知承包商終止契約(承包商有保證人者，主辦機關得副知其保證人)。

4.7. 接管工地〔一般條款 R.7〕

(1) 主辦機關依法令規定或契約其他可歸責於承包商之事由或 R.6「主辦機關終止契約」規定終止契約後，主辦機關得接管工地並將承包商逐離。

(2) 接管工地後，工程司得即辦理驗收及下列事項：

(A)列表評值部分：

a. 已依契約完成之工程或工作，就完成部分依本章並參酌 T 章有關驗收之適當規定辦理驗收及評值。

b. 因工程實際需要，經工程司認定應予保留之材料或施工設備等。

(B)經工程司認定屬承包商且不須保留者，工程司得限期要求承包商運離工地部分：

a. 未辦理估驗付款之材料或施工設備等。

b. 已估驗付款之材料或施工設備等，經工程司認定非屬工程實際需要且不須保留者，除通知承包商領回外，工程司將扣還已付款項。

c. 承包商未於期限內運離前述任何材料或施工設備等，工程司得將其視為廢棄物自行處理。

(C)應扣留尚未解除保證責任之全部履約保證金及差額保證金。

(D)應追繳承包商未返還之預付款。

(3) 驗收完成即起計保固期一年。

(4) 主辦機關得將尚未完成之工程或工作自行或使第三人完成之。

4.8. 終止契約及接管後之付款〔一般條款 R.8〕

(1) 主辦機關依 R.7(2)(C)之規定所扣留尚未解除保證責任之全部履約保證金及差額保證金得予以兌現取償，全數沒入充作主辦機關接管工地、重新發包、繼續施工等所導致之損害賠償，不予退還。承包商之前述違約賠償責任，除本契約另有規定外，即為上開保證金額之全數。

(2) 主辦機關接管工地後，工程司依本契約規定開始評值驗收，經扣除瑕疵改正等承包商應支付費用後，如有剩餘之估驗計價款，主辦機關將於上述履約保證金及差額保證金全額兌現沒入後，將上開剩餘估驗計價款給付承包商。保留款則於保固期滿

扣除保固瑕疵改正等承包商應支付費用後退還承包商。

- (3) 如分包商曾依政府採購法第六十七條第二項規定報備主辦機關並設定權利質權者，且其分包部分之項目及金額經工程司確認合格完成者，主辦機關有權於其工程結算後，自承包商之待領契約價金中逕行代承包商直接支付予該分包商。

4.9. 契約管理人之職責

契約管理人應對終止契約、逾期罰款，以及因延誤或進度落後可採取因應措施的適用情況，向計畫經理提出報告。

進度延誤可能使承包商遭受逾期罰款、被迫採取補救措施，甚至違約之懲罰。但從另一方面而言，承包商亦可能因延誤之正當理由，而有權獲得延長工期及額外之補償。

契約管理人為執行其職責，應持續瞭解承包商之進度及實際或可能發生之落後與其發生原因，故契約管理人須參加所有的施工檢討會，並與進度工程師及其他進度管控有關人員保持密切之連繫。

契約管理人辦理進度管控作業應一併查核承包商是否依據核定之「竣工文件製作計畫」辦理相關作業。如竣工文件製作與「竣工文件製作計畫」不符時，契約管理人應了解發生不符之原因，除督促承包改正外，應提醒承包商未及時提送竣工文件之契約責任。

契約管理人另應注意在一般條款 R.11 所列：(1) 工程開工後，因可歸責於主辦機關之事由，致使本工程之進行全部停頓，經 180 日後仍未能通知部分復工時。(2) 主辦機關破產。二項任一情形發生時，且經承包商以書面通知主辦機關而 14 日內無合理之回應後，承包商再次以書面通知，而主辦機關又未能於 30 日內辦理時，承包商得以書面通知主辦機關終止本契約。

5. 估驗付款之審查

5.1. 契約管理人審查之目的

契約管理人應審查所有由承包商依契約付款辦法提出之請款單（如預付款、估驗款、準末期估驗款及末期估驗款等），以便在付款前能確認是否符合契約規定，其審查之目的在於確定是否有任何扣款或逾期罰款之適用情況。

5.2. 估驗計價申請

(1) 申請

承包商應於每期估驗時備妥工程估驗單（以下簡稱估驗單）及施工進度報告，送請工程司代表審查。

(2) 估驗單之份數及格式

每一期估驗單，應按契約規定份數簽署填送，其格式由工程司提供。

(3) 申請期限

估驗單應按月辦理為原則，若承包商認為有需要，每月亦可提出兩次申請。若承包商有任何一月不提出申請時，當月工作量仍應核計以利區分。

(4) 付款

工程司代表對估驗單審核完竣，提請工程司核可後於 14 日內辦理付款。

5.3. 單價計價項目〔一般條款 P.7〕

本契約中訂有單價之任何工作項目，應為圓滿完成契約規定之工作，其計價之工作數量為經工程司核定之工作，並按計量規定所計算而得之數量。

5.4. 乙式計價項目〔一般條款 P.8〕

乙式計價之項目，如招標文件內書明由廠商補送其細項之工作內容，廠商應詳填，經主辦機關核可後，作為該乙式計價項目之估驗依據。

如契約未另有規定或未附有單價分析之乙式計價項目，承包商按契約規定完成之工程及工作，經工程司核定後按該項目完成進度百分比計付。

5.5. 估驗計價之範圍〔一般條款 P.9〕

承包商之估驗計價申請包括下列項目：

- (1) 按契約條件完成且經查驗合格之工程或工作。
- (2) 契約變更之工程或工作按契約要求條件完成，且經查驗合格者。
- (3) 除契約另有規定外，運貯於工地或工程司指定處所之設備或材料，經工程司同意並經工程司代表查驗或檢驗合格者，得按工程司代表估定價之 75% 估驗，辦理每期估驗時，於相關工作項目中扣減。
- (4) 按契約規定以按日計酬方式完成且經查驗合格之工程或工作。
- (5) 如因契約變更而有新增工作項目時，在新增工作項目之單價議定前，得按 E.11「契約變更之計價」規定先行估驗，俟單價依 E.5「變更價款之決定」議定後再行調整。
- (6) 相鄰工作項目間，或與其他工作類別間之分隔界限，如契約及圖說未明確指定時，應由工程司決定。

5.6. 暫停付款或扣款之依據

契約對給付承包商之應付款有下列暫停付款或扣款之相關規定：

5.6.1. 預付款

- (1) 初步施工計畫是否已核准；
- (2) 預付款還款保證應在預付款請款前提送審查（契約書主文）。

5.6.2. 逾期違約金

若承包商未能按一般條款 H.6「完工期限」規定期限內，達成本工程或任何分段工程之竣工，或未能完成本工程任何規定部分至規定之程度（如有規定時），則承包商應按本契約所訂之標準，按日計算，給付主辦機關逾期違約金。〔一般條款 H.10〕

5.6.3. 勞工安全衛生及環境保護等各項缺失之減付

勞工安全衛生、環境保護以及其他工作缺失之減付，得逕自承包商之應得款項中扣除〔技術規範 01523、01572 章〕。

5.6.4. 終止契約及接管後之付款

- (1) 主辦機關依一般條款 R.7(2)(C)之規定所扣留尚未解除保證責任之全部履約保證金及差額保證金得予以兌現取償，全數沒入充作主辦機關接管工地、重新發包、繼續施工等所導致之損害賠償，不予退還。承包商之前述違約賠償責任，除本契約另有規定外，即為上開保證金額之全數。

- (2) 主辦機關接管工地後，工程司依本契約規定開始評值驗收，經扣除瑕疵改正等承包商應支付費用後，如有剩餘之估驗計價款，主辦機關將於上述履約保證金及差額保證金全額兌現沒入後，將上開剩餘估驗計價款給付承包商。保留款則於保固期滿扣除保固瑕疵改正等承包商應支付費用後退還承包商。

5.6.5.其他特殊情況

在下列情況下，工程司得無息保留全部或部分之付款：

- (1) 有一般條款 R.9「緊急補救或搶修」之情形，辦理該搶修工程之一切費用，將從應支付承包商之估驗計價款及保留款中扣抵。
- (2) 有瑕疵之工程或工作，或檢驗不合格之成品，拒不改善或抽換時〔一般條款 Q.1〕。
- (3) 其他依本契約規定得保留估驗計價款之原因〔一般條款 Q.1〕。

5.7. 準末期估驗〔一般條款 P.13(1)〕

工程完工後，承包商應提供全部竣工文件並按前述辦理估驗款之規定，申請支付準末期估驗，其申請不以一次為限。

5.8. 末期估驗請款承包商簽署之報告書〔一般條款 P.13(2)D〕

承包商於申請末期估驗之同時，應提出報告書以聲明對承辦本契約工程之應付工資、服務費用、材料費、供應品費用、機具租金、一切有效之索償及 F.4「智慧財產權」之侵權賠償等，均由承包商全部負責，與主辦機關無涉。

5.9. 契約管理人之職責

契約管理人應按本局品質系統標準作業程序規定編製查對表，逐項審查承包商所提估驗相關文件後核轉工程司。

6. 契約變更

6.1. 工程司執行契約變更之權利〔一般條款 E.1〕

工程司為期契約工程或工作圓滿完成，得指示承包商辦理契約變更，包括增加、減少、取消、刪除、替代、更改之變更，品質、形狀、性質、種類、位置、尺度、高程或路線之變更，以及施工程序、方法或時程之變更。承包商應接受工程司之指示辦理變更。

6.2. 契約變更指示〔一般條款 E.2〕

工程司之契約變更指示，應以書面通知為之，承包商在未接獲工程司之指示前，不得辦理變更工程或工作。

6.3. 契約變更計畫之提出〔一般條款 E.3〕

工程司為前節契約變更指示後，應於合理時間內備妥相關資料，如具體變更內容及圖樣等相關文件(不含工期及費用)，製成「契約變更計畫」，提交承包商據以執行。

6.4. 承包商之義務及異議〔一般條款 E.6〕

6.4.1. 承包商不得拒絕契約變更

除非工程司另有通知，承包商應依頒發之契約變更計畫進行施工，不得以任何理由拒絕。

6.4.2. 對契約變更之異議

若承包商對契約變更計畫有異議時，應於接獲契約變更計畫後 7 日內，以書面向工程司提出，說明其不同意之處及所引用之契約文件條款及內容，並針對有關項目提出修正意見。異議處理期間，承包商不得中斷或停止本工程或工作任何部分(含系爭工程司頒發之契約變更計畫)之服務及施工。

如承包商未在限期內提出異議，則視為已同意該契約變更計畫。承包商除於異議書中提出報告外，亦應於接獲契約變更計畫後 15 日內，向工程司提出書面聲明，詳述各點異議，以便工程司澈底分析此項異議；若承包商與工程司對異議達成協議，則協議之細節將併入契約變更計畫中；如未能達成協議，則承包商仍應按工程司提交之契約變更計畫執行。

6.5. 契約工期及費用之調整〔一般條款 E.8〕

6.5.1. 調整原則

工程司按一般條款 E.1「契約變更」指示承包商所辦理之契約變更，致使承包商之成本及工程或工作所需時間有所增減，其工期及費用應作適當合理之調整。

若承包商與主辦機關（或經授權之工程司）對工期及費用調整達成

協議時，則協議之細節將併入契約變更書中，如未能達成協議，工程司將逕行決定變更所需調整之金額及工期。

6.5.2.對工期及費用調整之異議

若承包商不同意工程司之決定，應於接獲決定後 7 日內，依 V.「爭議處理」條款之規定提出異議。如承包商未在限期內提出異議，則視為已同意工程司之決定。在協議或爭議處理期間，承包商不得中斷或停止本工程或工作任何部分（含系爭工程司頒發之契約變更計畫）之服務及施工。

6.6. 工程項目刪除或取消〔一般條款 E.9〕

若契約項目中任何部分被刪除或取消時，工程司應給付承包商在工程司書面通知刪除或取消該部分之日以前，已完成並經工程司接受之工程或工作費用或已訂購並經工程司認可之材料及設備費用。

已完成並經接受之契約工作項目按詳細價目表單價給付，未完成之契約工作項目，其已施作部分，或已訂購經認可之材料、設備（以訂購單、訂購契約為憑），賣方不接受退貨者，或賣方接受退貨所要求之補償費者，均可按新增工作項目之方式，經由工程司與承包商協議訂定價格，作為辦理契約變更書之依據。賣主不接受退貨之材料、設備，經協議付款後，該等材料、設備即屬主辦機關所有，並由承包商負責運交工程司指定地點，所需運費由承包商負擔，交付期間如有毀損或滅失，承包商應負擔損害賠償責任。

6.7. 契約變更書〔一般條款 E.10〕

契約變更經工程司與承包商達成協議後，由主辦機關（或被授權之工程司）編製契約變更書。契約變更書經主辦機關（或被授權之工程司）及承包商雙方簽署後生效。主辦機關或工程司應將核定之契約變更書檢還承包商一份，並視為契約文件之一部分。

6.8. 契約變更之計價〔一般條款 E.11〕

承包商應將已按契約變更計畫施做之工作項目數量併入原契約工程或工作估驗單內，按每月完成數量計價。如有新增工作項目，已服務或已施做而尚未達成協議前，工程司可按契約變更預算單價之 80% 以內先行估驗，俟與承包商之議價達成協議後，再行調整計價。

6.9. 重大契約變更〔一般條款 E.12〕

主辦機關按 E.1「契約變更」及 E.3「變更計畫之提出」所指示之變更設計符合下述原則之一者，均得歸納為重大契約變更：

- (1) 增加或減少車道數。
- (2) 增加或減少交流道。
- (3) 將原設計之路工、橋梁或隧道任兩項互相變更，其變更長度在 150 公尺以上者。

前述因重大契約變更所增加或減少之工作，不論有無載明於契約之詳細價目表內，由雙方協議單價。

6.10.契約管理人之職責

契約管理人應適時掌握承包商工程進度及契約變更時機，以建議工程司做最合理之判斷。

契約管理人亦應將國工局核定之契約變更書與契約書主文及其所規定之其他契約文件集中管理，以供必要時查閱。

7. 品質管制

7.1. 品質管制計畫之目的及核定〔一般條款 I.1〕

7.1.1. 目的

承包商應建立品質管制計畫（以下簡稱「品質計畫」）以管制施工、製造及安裝之品質，辦理檢驗與試驗，確保本契約下之全部材料、施工品質、供應之工場與設備及所辦理之工程或工作均符合本契約之規定。

7.1.2. 核定

承包商之品質計畫應提送工程司核定。品質計畫未經核准前，承包商不得對本工程需要品質鑑定之部分進行施工。

7.2. 品質管制計畫之內容〔一般條款 I.1〕

品質計畫應包括工程會頒布「公共工程施工品質管理作業要點」內有關承包商品質計畫之內容及下列各項：

- (1) 品管組織之說明，應包括組織表，顯示品管組織與承包商其他部門間之關係。
- (2) 人員之人數、分類、資格、職務、責任及授權。
- (3) 處理本契約下所應提送資料之作業程序。
- (4) 應辦理之檢驗、試驗及簽證作業，包括分包商、供應商與工地以外之製造商等之作業。
- (5) 檢驗、試驗程序，包括試驗結果之紀錄及提報。
- (6) 品管作業檔案之格式及建檔。
- (7) 由承包商負責人簽署之品管負責人任命函，應列明品管負責人之職務、責任及授權範圍。
- (8) 確保分包商、供應商及製造商執行品質計畫之方法。
- (9) 主要工程材料進料總數量表。

7.3. 品質計畫之修正〔一般條款 I.2〕

如工程司認定品質計畫或其中任何部分或任何特殊規定，未能確保品質符合本契約之規定與要求，工程司應以書面通知承包商，承包商於接獲工程司書面通知後，應立刻採取行動修正該項缺失。

7.4. 品管人員之資格、人數及更換〔一般條款 I.4〕

7.4.1. 資格

承包商應在其工地人員組織中，指派品管人員並附其詳細學經歷，報請工程司核定，由其品管人員負責統籌管理品質工作及實施品質計畫，並授權其在品質業務中代表承包商。品管人員應為承包商之

專職品管代理人，並具有適當之專業學經歷，且已接受工程會或其委託訓練機構辦理之「公共工程品質管理訓練課程」取得結業證書(並依回訓之規定取得證明)，或經主管機關認可者。

7.4.2.人數及更換

品管人員之人數、工作重點、更換條件應依「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定辦理。

品管人員一經核准，未經工程司事先書面核定，不得更換。承包商申請更換品管人員時，應提出接替人選報請工程司核准，新任品管人員應於更換之品管人員離開前到達工地。

7.5. 品質管制檔案及紀錄〔一般條款 I.8〕

承包商應使用經核定之報表格式，建立檔案保存其辦理品管工作、作業及試驗之當時紀錄。各項紀錄應包括下列項目，以證明所需之作業及試驗項目，業經確定辦理：

- (1) 管制作業及試驗之種類與次數。
- (2) 管制作業及試驗之結果。
- (3) 瑕疵及不合格品之管制。
- (4) 矯正與預防措施。
- (5) 對各項瑕疵所作之改正行動。
- (6) 專任工程人員之責任與職權等項目及其審閱紀錄。

紀錄應涵蓋所有合格之項目以及有瑕疵或缺失之項目。各項紀錄之副本應提報工程司代表。

7.6. 品質稽查及品質查驗〔一般條款 I.9〕

工程司依據「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定及承包商提供經核定之品質計畫及作業時程，定期或不定期對承包商進行品質稽查及品質查驗，承包商應密切配合。

7.7. 契約管理人之職責

契約管理人，應依據契約規定，及行政院公共工程委員會頒發之「公共工程施工品質管理作業要點」，審查承包商之品質計畫、管人員之資格、回訓證明、品質管制檔案及紀錄等，並依特訂條款規定，在承包商未確實執行時予以扣款。相關說明如次。

7.7.1.計畫審查

- (1) 參照行政院公共工程委員會頒訂之「公共工程施工品質管理作業要點」、「監造計畫製作綱要」、「施工檢驗(QSP-82401)」及「材料試驗(QSP-82402)」等規定，審查監造單位提出之「監

造計畫」，完成後陳報工程處核定。

- (2) 參照行政院公共工程委員會頒訂之「公共工程施工品質管理作業要點」、「品質計畫製作綱要」、「施工檢驗(QSP-82401)」、「材料試驗(QSP-82402)」及「承包商施工基本計畫審查(QSP-75102)」等規定，審查承包商提出之「品質管制計畫」(以下簡稱品質計畫)(該計畫應同一般條款第 K.2 節「初步施工計畫」規定於簽約日期次日起 60 日內提出。品質計畫得視工程規模及性質，分整體品質計畫與分項品質計畫兩種。整體品質計畫應依上述規定時間內提報，分項品質計畫得於各分項工程施工前提報。)，完成後陳報工程處核定。
- (3) 監造單位之「監造計畫」及承包商之「品質計畫」遇有增/修訂時，亦經審查後陳報工程處核定。

7.7.2.人員提報

- (1) 參照行政院公共工程委員會頒訂之「公共工程施工品質管理作業要點」，初核監造單位提報之監工人員，並陳報工程處核定(核定後登錄行政院公共工程委員會網站)。
- (2) 初核承包商於接獲「開工通知」，依據「工程開工(QSP-75101)」規定，提送之「承包商工地負責人授權書(QSP-75101-04)」、「承包商品管負責人授權書(QSP-75101-06)」、「承包商專任工程人員通知書(QSP-75101-07)」及技師執業執照影本等資料，並陳報工程處核定(核定後登錄行政院公共工程委員會網站)。
- (3) 遇人員異動須依規定重新審核報工程處核定(核定後登錄行政院公共工程委員會網站)。

7.7.3.作業督導

- (1) 依據「品質查證(QP-75103)」執行每週每標一次之查證，查證監造單位之「監造計畫」及承包商之「品質計畫」辦理情形，以及依據「營造業法」及行政院公共工程委員會頒訂之「公共工程施工品質管理作業要點」規定，查核專任工程人員及品管人員應辦理事項執行情形。
- (2) 參與監造單位召開之承包商分項計畫審查會議，落實「首件檢驗」推動。
- (3) 配合工程處及工程局依據「品質稽查(QP-82201)」辦理之內部品

質稽查。

- (4) 配合交通部及行政院公共工程委員會依據「工程施工查核作業辦法」辦理之查核。

8. 施工安全衛生及管理

8.1. 概要

施工中之安全衛生管理及相關防護事宜。

8.2. 工作範圍

執行安全衛生業務所需之人員、組織、儀器、設備及其他尚未細列之安全衛生工作項目而依安全衛生法令規章有關規定等所需之一切措施。

8.3. 業主指示

8.3.1. 安全衛生管理組織及人員

開工前應依安全衛生相關法規建立安全衛生組織及提報安全衛生主管機關相關資料。

8.3.2. 工程司有權勒令停工及撤換安全衛生管理人員

如安全衛生規定未被遵守時，工程司有權勒令停工，改善後經工程司同意始得復工，因停工所造成之一切損失，承包商不得要求任何賠償，工程司如認為安全衛生管理人員未盡責以確保工地工作安全時，得令撤換之。

8.3.3. 臂章及安全帽

承包商之安全衛生業務管理人員應配帶識別臂章及安全帽，並統一訂定臂章（寬度為十公分，字體為五公分，綠底白色標示「安衛工程師」）及安全帽（六公分見方綠色十字型，綠色十字線寬度二公分）之規格。

8.3.4. 工安零事故標示牌

承包商應於工地辦公處所明顯處，豎掛工安零事故標示牌，並由安全衛生管理人員每日更新工安事故紀錄。

8.4. 施工

各項工作進行時應依安全衛生相關法令規章妥善安排各種安全衛生措施，且應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法實施檢查及檢點。

8.5. 計價方式

「工程告示牌」、「工區出入口大門」、「施工警告標示」、「施工護欄」、「鋼板圍籬」與「鐵絲網圍籬」均依實作數量計價。

「安衛管理及其他安衛措施」以一式計價，其每月估驗金額按當月工程進度比例給付，惟如有作業缺失，則按下列規定給付。

- (1) 當月安衛作業任一檢查項目不及格次數累計超過 3 次時，每多超過 1 次，即記點 1 次，並減付當月應估驗本計價項目金額的 10%，如當月記點達 10 次時，則本項費用不予給付。
- (2) 當月安衛作業因承包商過失所發生之事故災害而致人員失能傷害情況發生者，當月應估驗本計價項目金額全部不予給付。失能傷害包含
 - A. 死亡
 - B. 永久全失能
 - C. 永久部分失能，但不包含暫時失能。

8.6. 契約管理人之職責

契約管理人，應熟讀相關「勞工安全衛生法規」並依其規定辦理，勞工安全衛生之執行，應留存紀錄備查。

8.6.1. 計畫審查

- (1) 依標準書「安全衛生計畫編寫要點(QI-53002)」所列要項對承包商提出之「安全衛生執行計畫」，辦理審查並陳報工程司。
- (2) 依外部標準作業程序書「安全衛生檢查(QSP-75108)」所列要項對監造單位提出之「安全衛生檢查計畫」，辦理審查並陳報工程司。
- (3) 如工程中有屬法定之危險性工作場所，該部份施工作業開始前，須先要求承包商提送「施工安全評估報告書」經主管檢查機構核准後，始得施工。

8.6.2. 人員提報

要求承包商應於正式施工前填報勞工安全衛生管理單位(人員)設置報備書(QFP-75104-01 及 QFP-75104-02)等提送主管檢查機構備查。

8.6.3. 作業督導

- (1) 要求承包商於有協辦廠商進駐工地 1 週內成立協議組織，並於 10 天內將協議組織規章提報監造單位備查，協議組織規章如標準書(QI-64003)。

- (2) 安全衛生業務之督導依程序書「品質查證(QP-75103)」進行，並對所轄監造單位之檢查成果月報進行初核。
- (3) 工程施工期間發生事故與災害時，應促監造單位協助承包商須採取緊急救援措施，並通報有關單位，此外另須按月辦理職業災害統計，報請有關單位備查(詳程序「工程重大事故處理(QSP-75106)」)。

9. 環境保護

9.1. 概要

承包商必須遵照環境保護法規、相關法令與契約規定，確實辦理各項環境保護工作。

9.2. 資料送審

9.2.1. 環境保護計畫

承包商應依據環境保護相關法令及工程契約規定（含環評書件之承諾事項）於施工前提出「環境保護計畫」，經工程司核可後據以執行施工中之各項環境保護作業。

9.2.2. 逕流廢水污染削減計畫

承包商應依據行政院環境保護署公告之「營建工地及土石方堆（棄）置場為減少逕流廢水中濾出物及泥沙沖蝕量之必要措施」規定，於施工前檢具「逕流廢水污染削減計畫」報經工程司核轉環保主管機關核備後據以實施。

9.2.3. 檢具營建工程空氣污染防制費用相關文件

監造單位應配合工程司依環保主管機關所規定之期限，檢具相關文件，由工程司依規定繳交空氣污染防制費用。

9.2.4. 營建剩餘土石方及廢棄物處置[一般條款 F.12.(3)]

營建剩餘土石方及廢棄物之清理、運輸及棄置，應按有關法令規定辦理。

9.3. 環境保護作業

9.3.1. 工作範圍

承包商施工時應依據環境保護相關法令及施工技術規範規定，辦理本工程各項環境保護工作，包括工區出入口便道鋪設混凝土路面、設置洗車台設備及沉澱池、截水溝、工區鄰近道路維護清理、施工便道及運輸道路灑水、施工中灌排水路維持、臨時性攔砂及導排水設施、環境管理監視、「營建工程空氣污染防制設施管理辦法」規定之各項工作、「隧道施工廢水處理」（特訂條款訂有本項作業者適用）、以及其他所有未列細項之相關環境保護措施。

9.3.2.環境保護作業之改善

- (1) 承包商之環境保護作業，如有未按法令或本契約規定辦理之情事，工程司得要求承包商撤換相關不適任人員。
- (2) 施工作業如有違反環境保護法令規範，且有嚴重污染之可能時，工程司得要求承包商暫停相關部分工程之施工，直到改善完畢並獲工程司同意後，始得復工。承包商不得因此要求展延工期或請求補償。

9.4. 計價方式

9.4.1.計量

- (1) 「工區出入口鋪設混凝土路面」、「洗車台設備及沉澱池」、「截水溝」、「鐵絲網圍籬(H=2.0M)」及「鋼板圍籬(H=2.4M)」依契約詳細價目表按實作數量計價給付。
- (2) 「工區臨近道路維護清理」、「施工便道及運輸道路灑水」、「施工中灌排水路維持」、「臨時性攔砂及導排水設施」、「環境管理監視費」、「隧道施工廢水處理」（特訂條款訂有本項作業者適用）、及「其他環境保護措施」依契約詳細價目表以一式計價，施工期間分月按工程進度比例給付，迄至付清為止。

9.4.2.計價

一式計價工作項目，其每月估驗金額按當月工程進度比例給付，惟若當月環保作業任一檢查項目不及格次數累計超過 3 次時，每多超過 1 次即計點 1 次，並減付當月應估驗所有環境保護費一式計價項目金額的 5%，如當月計點達 20 次時，則該項費用不予給付。另若經核可展延工期，得依協議追加必要費用；其餘計量單位均依實做數量計價。

9.4.3.繳納罰鍰

因承包商違反相關環保法令規範所致課主辦機關之罰鍰，承包商應負責繳納，否則工程司將由承包商之估驗款中代為扣繳。

9.4.4.退還營建工程空氣污染防制費之獎勵金

如因承包商之環境保護作業執行績效良好，可退還營建工程空氣污染防制費時，承包商應配合工程司依環保主管機關所規定之期限，檢具相關文件申請退還營建工程空氣污染防制費，經環保主管機關核准並撥款予工程司後，工程司將提撥其退還總額之 20% 予承

包商作為獎勵金。

9.5. 契約管理人之職責

9.5.1. 計畫審查：

- (1) 依核定之設計路段「施工環境保護計畫」、「環境保護管理(QP-75105)」及「環境保護計畫審查要點(QI-53003)」所列要項對承包商提出之「環境保護計畫」辦理審查，並陳報工程處。
- (2) 依「環境保護檢查(QSP-75109)」之內容對監造單位提出之「環境保護檢查計畫」辦理審查，並陳報工程處。
- (3) 審查承包商依據行政院環境保護署公告之「營建工地及土石方堆(棄)置場為減少逕流廢水中瀘出物及泥沙沖蝕量之必要措施」規定提出之「逕流廢水污染削減計畫」，並陳報工程處核轉環保主管機關核備。
- (4) 瞭解環境監測顧問應辦理之「施工階段環境監測計畫」。

9.5.2. 作業督導：

- (1) 依「品質查證(QP-75103)」程序之規定辦理查證，查證承包商之「環境保護計畫」及監造單位之「環境保護檢查計畫」辦理情形，並對所轄監造單位之檢查成果月報進行初核。
- (2) 填報「執行環境影響評估審查結論及承諾事項申報表」。
- (3) 監督環境監測顧問執行之環境監測事宜，並以「施工環境監測現場檢查紀錄表(QFP-75105-03)」實施檢查，檢查結果如有不符合情形，將情形登載於紀錄表要求監測顧問機構改善。
- (4) 監測結果一旦顯示施工已造成環境污染或認為有環境污染之虞時，則應立即簽發「環境改善通知(QFP-75105-01)」要求監造單位督促施工承包商改善。
- (5) 依「規劃與設計作業之審查(QP-73202)」程序初審環境監測計畫成果報告，完成後陳報工程處核定。
- (6) 若施工階段環境監測計畫因實際作業需做必要之調整，配合依「環境保護管理(QP-75105)」程序送工程司陳報環保主管機關核備後，繼續辦理監測作業。
- (7) 配合交通部或行政院環境保護署依據「環境影響評估法」辦理之追蹤考核事宜。

- (8) 營建剩餘土石方之處置依「營建土石方處理作業要點（QSP-75105）」程序規定辦理。

10. 水土保持

10.1. 水土保持計畫

指於規劃設計階段委託顧問公司依水土保持法規定應實施水土保持之處理與維護者，須擬具並經主管機關核定之計畫。

10.2. 水土保持義務人

指水土保持法第 4 條規定之水土保持義務人。

10.3. 水土保持專業技師

指水土保持之處理與維護在中央主管機關指定規模以上者，應由依法登記執業之水土保持技師、土木工程技師、水利工程技師、大地工程技師等相關專業技師或聘有上列專業技師之技術顧問機構規劃、設計（簡稱承辦技師）及監造（簡稱承辦監造技師）。

10.4. 水土保持保證金

指依水土保持法第 24 條所規定之開發、經營或使用行為者，應繳納水土保持之保證金。本局依據「水土保持保證金繳納及保管運用辦法」第 5 條規定：各級政府機關興辦水土保持計畫之保證金，得以其預算內編列有準備金或其他相關費用，並有證明文件者，視同已繳納保證金。

10.5. 水土保持施工許可證

水土保持義務人應於目的事業主管機關核准開發或利用許可之日起 1 年內，檢附「水土保持計畫審核監督辦法」第 22 條規定所列相關文件，向主管機關申領核發之證明文件，水土保持義務人應領有水土保持施工許可證後始得施工。

10.6. 施工水土保持計畫

承包商依據工程契約一般條款第 K.2 之(1)節規定，應於簽約日期次日起 60 天內提出可據以執行之初步施工計畫經工程司核定，作為施工管制及辦理估驗付款之依據，確保工程能如期順利完成。施工水土保持計畫為初步施工計畫基本內容之一，係針對施工標工程性質提出之施工期間水土保持計畫，除工程司得視不同工程性質需求而指示或另有規定准予不需提出外，應併入初步施工計畫中或單獨列冊提送。

10.7. 水土保持完工證明書

主管機關於水土保持義務人申報完工之日起 30 日內，會同目的事業主管機關實施檢查，經檢查合格者，由主管機關發給水土保持義務人之

證明文件。

10.8.權責

文件名稱	承辦	審查	核定
水土保持計畫	規劃設計顧問	工程局	交通部（行政院農委會授權）
水土保持計畫施工許可證	工程處/局	交通部	交通部（行政院農委會授權）
施工水土保持計畫	承包商	監造單位	督導工務所（初核）/工程處（核定）
水土保持計畫完工證明書	工程處/局	交通部	交通部（行政院農委會授權）

10.9.作業說明

- (1) 監造單位應設置或聘有水土保持技師或土木工程技師或大地工程技師或水利工程技師（承辦監造技師）辦理水土保持法等有關規定之相關施工監督。
- (2) 水土保持義務人於水土保持法等相關規定之責任於各標簽約後，依契約規定交由承包商之工地代理人或公司負責人代為執行。
- (3) 承包商應於簽約日期次日起 60 日內提出初步施工計畫交工程司代表審查，施工水土保持計畫為初步施工計畫基本內容之一，非經工程司核准不需提出外，施工水土保持計畫應併入初步施工計畫中或單獨另冊提送。
- (4) 承包商擬訂施工水土保持計畫應依據「水土保持法」、「水土保持法施行細則」、「水土保持技術規範」及「水土保持計畫審核監督辦法」等相關法規及規劃設計階段核定之「水土保持計畫」撰寫，章節內容可參考「施工水土保持計畫審核要領(QI-53004)」，製作份數依一般條款第 K.2 之(1)節初步施工計畫規定。
- (5) 監造單位承辦監造技師應依交通部核定之「水土保持計畫」內容審核承包商擬訂之施工水土保持計畫，如有增修訂部分，應依「水土保持計畫審核監督辦法」第 19 條規定初核並送請督導工務所及工程處核備或陳報工程局（規劃組）轉部核定水土保持計畫之變更。水土保持計畫修訂奉核後應分送督導工務所及工程處備查。工程處應彙整水土保持計畫修訂部分，併同第(13)項「水土保持計畫審核監督檢查紀錄」陳報工程局（工務組）。

- (6) 監造單位之承辦監造技師應負責審查承包商施工水土保持計畫，有修正意見應填寫「技術文件審查意見表(QFP-73202-02)」交承包商辦理修訂。
- (7) 監造單位核可後，送督導工務所初核/工程處核定，有修正意見應填寫「技術文件審查意見表(QFP-73202-02)」交承包商辦理修訂。
- (8) 工程處於簽發「開工通知」之同時，須備齊以下文件報工程局，由規劃組以代辦部稿（主管機關行政院農委會授權交通部，交通部授權本局代為辦理）核發水土保持施工許可證，函稿副本應通知行政院農委會水土保持局、當地縣市政府及本局。施工許可證之申領應於交通部核准開發或利用許可之日起 1 年內辦理。
 - a. 各標工程規定開工、完工日期。
 - b. 承辦監造技師之技師證書、執業執照、技師公會會員證等影本。
- (9) 承包商應依據「水土保持計畫審核監督辦法」第 23 條規定，於水土保持計畫開工前，豎立開發範圍界樁，以紅色界樁標示開挖整地範圍及於工地明顯位置豎立施工標示牌，經承辦監造技師檢查後，通知工程處，由工程處向行政院農委會水土保持局報備水土保持計畫開工，並副知當地縣市政府及工程局。
- (10) 第(8)項水土保持計畫開工報備事宜，得於承包商按規定完成範圍標示工作及承辦監造技師檢查核可後，提前至工程處簽發「開工通知」之同時，由工程局代為辦理核發水土保持施工許可證，一併副知主管機關及相關單位。
- (11) 施工水土保持計畫核定後，承包商應按核定計畫內容落實執行，監造單位之承辦監造技師每週至少檢查 1 次，並填具「水土保持計畫監造紀錄」，每月將紀錄依「水土保持計畫監造月報表」彙整，併入「監工月報」於每月 15 日以前提送（參閱「工程施工報告(QSP-75103)」）。
- (12) 督導工務所依「品質查證(QP-75103)」程序辦理之查證作業，範圍須包含承包商施工水土保持計畫執行。
- (13) 工程處依「品質稽查(QP-82201)」程序辦理每 4 個月之外部品質稽查時，應會同承包商及監造單位之承辦監造技師實施施工水土保持計畫之監督檢查，並做成「水土保持計畫監督檢查紀錄」。工程處於每年 6 月及 12 月底前將上、下半年執行結果報工程局，由工務組彙整各工程處資料於每年 7 月及 1 月 15 日前函報交通部，並副知行政

院農委會水土保持局及當地縣市政府。

- (14) 工程局依「品質稽查(QP-82201)」辦理內部品質稽查時，應查核施工水土保持計畫之辦理情形。
- (15) 主管機關依據「水土保持計畫審核監督辦法」第 26 條規定，於水土保持施工期間得實施檢查。實施檢查時，水土保持義務人及監造承辦技師應備妥水土保持相關監造紀錄並到場說明。
- (16) 水土保持完工後，承辦監造技師應實施檢查，並填具「水土保持計畫竣工檢核表」。檢查核可後通知工程處，由工程處填具「水土保持計畫完工申報書」，並檢附竣工書圖、照片及承辦監造技師完成簽證之竣工檢核表，陳報工程局申報水土保持完工，工務組於受文之日起 30 日內會同規劃組實施檢查，檢查合格者，由工務組代辦部稿（主管機關行政院農委會授權交通部，交通部授權本局代為辦理）發給「水土保持計畫完工證明書」，並副知行政院農委會水土保持局、當地縣市政府及本局。
- (17) 第(16)項水土保持竣工檢核、完工申報及完工證明書申領事宜，得俟辦理工程竣工驗收時一併辦理。
- (18) 水土保持計畫施工許可證、監造紀錄、監造月報表、監督檢查紀錄、竣工檢核表、完工申報書之水土保持義務人及各欄位之簽章，各表單已連結至行政院農委會水土保持局網站，請自行下載使用，以確保表單的正確性。
- (19) 施工水土保持計畫監造紀錄、監造月報表、監督檢查紀錄等，應由核定單位專檔保存至工程完工，品質查證與品質稽查等紀錄從該程序之保存年限。

10.10. 水土保持申報開工規定

水土保持義務人應於開工前，豎立開發範圍界樁，以紅色界樁標示開挖整地範圍及於工地明顯位置豎立施工標示牌，並向監造單位報備，前項範圍包括施工便道範圍。

前項施工標示牌應於取得本標工程完工證明書後 1 個月內自行拆除。

10.11. 施工期間監造責任

工程施工期間，承辦監造技師應依核定內容監造及檢測施工品質，並依照工程進度，製作監造紀錄及監造月報表留供備查。

10.12.水土保持申報完工及竣工檢核簽證

水土保持完工後，水土保持義務人應填具完工申報書，並檢附竣工書圖及照片，向主管機關申報完工；分期施工者，並應分期申報。

依水土保持法第 6 條及第 6 條之 1 規定，由技師簽證監造者，並應檢附承辦監造技師簽證之竣工檢核表。

10.13.完工檢查

工程主辦機關應於水土保持義務人申報完工之日起 30 日內，會同主管機關及目的事業主管機關實施檢查。檢查不合格者，應通知限期改正。

10.14.未如期完工之處理

水土保持施工，因故未能於核定期限內完工時，應於期限屆滿 7 日前敘明事實及理由，申請展延。前項展延以 2 次為限，每次不得超過 6 個月。

10.15.契約管理人之職責

- (1) 督導承包商確實依照設計階段核定之水土保持計畫執行，並依「水土保持法」暨施行細則、「水土保持計畫審核監督辦法」等規定，辦理監督管理事宜。
- (2) 督導承辦技師落實各項水土保持計畫監造紀錄、月報表等監造查核作業，並彙整陳報。

11. 爭議處理

11.1. 請求工程司解釋及澄清〔一般條款 V.1〕

承包商對於契約之執行有疑義而需要澄清時，應以書面函請工程司說明。承包商如未要求工程司指示或未獲得工程司書面同意前而逕行辦理之工程或工作所造成之成本及費用增加應全部自行負擔，並不得要求補償。

11.2. 以工程司之決定、指示及解釋為準〔一般條款 V.2〕

不論承包商請求說明之問題為何，承包商均應遵守工程司之決定、指示及解釋。承包商對於工程司之決定、指示及解釋如有爭議，應於收到決定、指示或解釋後 7 日內以書面通知工程司，指明爭議所在，並詳細敘明其事由。工程司應針對承包商之每一爭議再行簽發新的決定、指示及解釋。

11.3. 爭議之處理〔一般條款 V.3〕

主辦機關與承包商因本契約之履行而發生爭議時，應本誠信和諧，盡力協調解決。如未能達成協議時，得以下列方式之一處理：

- (1) 依政府採購法向採購申訴審議委員會申請調解。
- (2) 提起民事訴訟。

11.4. 爭議期間繼續工作〔一般條款 V.5〕

在發生爭議之情況下，承包商仍應按契約規定時程及工程司指示繼續施工，不得藉故使工程或工作停頓。

11.5. 契約管理人兼任爭議處理經辦人

契約管理人為當然爭議處理經辦人，必須就承包商所提爭議案件相關細節詳細紀錄。

11.6. 契約管理人之職責

11.6.1. 彙整相關資料

契約管理人應對承包商所提每件爭議案件，收集相關資料，並彙整成專檔，詳細記載爭議發生之時間、原因、癥結等詳細資料，以備調解或訴訟時之需要。

11.6.2. 列入移交

契約管理人應將工程進行中所有爭議案件，逐案彙整，並列入移交。

附件一、契約指定送審文件追蹤表

契約編號： _____

契約名稱： _____

承包商： _____

簽約日期： _____ 開工日期： _____ 完工日期： _____

送審文件	規範條款	提送時機	提送日期	核准日期	備註
履約保證金	投標須知	承包商接獲決標通知次日起 40 天內			
差額保證金	投標須知	承包商接獲書面通知之日起 5 天內			
預付款保證金	投標須知	申請預付款時			
保留款保證金	投標須知 一般條款 Q	自承包商估驗款保留 2.5%；如以保證書擔保，其提送時機由承包商自行決定			
保固保證金	投標須知	驗收合格後			
指派授權代理人、專任工程人員、品管人員	一般條款 L.4、 K.18、I.4	開工前			
開工報告表	投標須知	開工前			
初期動員及施工初期進度表	投標須知	承包商接獲決標通知次日起 30 天內			
初步施工計畫	投標須知；一般條款 K2	簽約日期次日起 60 天內			
承包商組織及人員名冊	一般條款 L.6	開工前(變更時隨即通知)			
分包資料	一般條款 C.3	施工前			
營造/安裝綜合保險保險單正本及保費收據副本	一般條款 F.10	開工前			
安全衛生及環境保護計劃	一般條款 F.12	施工前			
竣工文件製作計畫	一般條款 K.2	併初步施工計畫提送			
竣工圖及其他文件	一般條款 T.2	竣工次日 14 天內			
承包商簽署之報告書	一般條款 P.13	末期估驗			

*備註：1. 本追蹤表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

2. 屬於工程司核轉之文件，契約管理人應視契約實際情況另製追蹤表。

附件二、履約保證金保證書審核查對表

承包商：_____

契約名稱：_____ 契約編號：_____

在下列事項之正確位置打✓：	是	否
1. 保證金額是否與規定金額相同（依投標須知規定）？	_____	_____
2. 保證書是否在接獲國工局決標通知次日起 40 天內提出（依投標須知規定）？	_____	_____
3. 保證書格式及內容是否如投標須知內所示？	_____	_____
4. 保證書保證期限是否與規定相同（依投標須知規定）？	_____	_____

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回履約保證金保證書。

_____ 日期：_____

（契約管理人）

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件三、差額保證金保證書審核查對表

承包商： _____

契約名稱： _____ 契約編號： _____

在下列事項之正確位置打✓：	是	否
1. 保證金額是否為開標底價百分之八十減決標價餘額（依投標須知規定）？	_____	_____
2. 保證書是否在接獲國工局決標通知日起 5 日內提出（依投標須知規定）？	_____	_____
3. 保證書格式及內容是否如投標須知內所示？	_____	_____
4. 保證書保證期限是否與規定相同（依投標須知規定）？	_____	_____

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回差額保證金保證書。

_____ 日期： _____
(契約管理人)

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件四、預付款保證金保證書審核查對表

承包商： _____

契約名稱： _____ 契約編號： _____

在下列事項之正確位置打✓： 是 否

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. 保證金額是否與預付款金額相同（投標須知、投標單附錄“甲”）？ | _____ | _____ |
| 2. 保證書是否在申請預付款時或在申請預付款前提出（投標須知、投標單附錄“甲”）？ | _____ | _____ |
| 3. 保證書格式及內容是否如投標須知內所示（投標須知、投標單附錄“甲”）？ | _____ | _____ |
| 4. 保證書保證期限是否與規定相同（投標須知、投標單附錄“甲”）？ | _____ | _____ |

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回預付款保證金保證書。

(契約管理人)

日期： _____

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件五、保留款保證金保證書審核查對表

承包商： _____

契約名稱： _____ 契約編號： _____

在下列事項之正確位置打✓： 是 否

- | | | |
|------------------------|-------|-------|
| 1. 保證金額是否符合投標須知規定？ | _____ | _____ |
| 2. 保證書格式及內容是否符合投標須知規定？ | _____ | _____ |
| 3. 保證書期限是否符合投標須知規定？ | _____ | _____ |

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回保留款保證金保證書。

日期： _____

(契約管理人)

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件六、保固保證金保證書審核查對表

承包商： _____

契約名稱： _____ 契約編號： _____

在下列事項之正確位置打✓：	是	否
1. 保證金額是否符合投標須知規定？	_____	_____
2. 保證書格式及內容是否符合投標須知規定？	_____	_____
3. 保證書期限是否符合投標須知規定？	_____	_____

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回保固保證金保證書。

(契約管理人)

日期： _____

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件七、分包資料審核查對表

承包商： _____

契約名稱： _____ 契約編號： _____

在下列事項之正確位置打✓： 是 否

- | | | |
|-----------------------------------|-------|-------|
| 1. 是否提送分包總明細表？是否包括以下各項？（一般條款 C.3） | _____ | _____ |
| ▪ 分包商名稱 | _____ | _____ |
| ▪ 分包商地址 | _____ | _____ |
| ▪ 分包商連絡電話 | _____ | _____ |
| ▪ 分包項目 | _____ | _____ |
| ▪ 分包起迄時程 | _____ | _____ |
| ▪ 預估分包金額 | _____ | _____ |
| 2. 是否提送分包契約？（一般條款 C.3） | _____ | _____ |

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商補送資料。

(契約管理人)

日期： _____

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。

附件八、營造/安裝工程綜合損失險審核查對表

承包商：_____

契約名稱：_____ 契約編號：_____

保險公司：_____ 保險單號碼：_____

在下列事項之正確位置打✓：是 否

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. 投保範圍是否如一般條款 F.10(2)之規定？ | _____ | _____ |
| 2. 保險金額是否如一般條款 F.10(3)之規定？是否依投標單附錄
規定金額投保？ | _____ | _____ |
| 3. 保險期間是否如一般條款 F.10(4)之規定？ | _____ | _____ |
| 4. 各項自負額是否依本契約之規定辦理？（一般條款 F.10(5)） | _____ | _____ |
| 5. 保險單是否由主辦機關及承包商為共同被保險人？（一般條
款 F.10(8)(C)） | _____ | _____ |
| 6. 保險單是否約定營造/安裝工程財物損失險以主辦機關為受益
人並將理賠款給付予主辦機關？（一般條款 F.10(8)(G)） | _____ | _____ |
| 7. 是否提送保險單正本？（一般條款 F.10(8)(J)） | _____ | _____ |
| 8. 是否提送保險費收據副本？（一般條款 F.10(8)(J)） | _____ | _____ |

如上列問題中有「否」之答案，則應通知承包商並駁回保固保證金保證書。

（契約管理人）

日期：_____

*備註：本查對表係為範例，契約管理人應視契約實際情況查對更新。