



農村再生工務處理手冊

農村再生工務處理手冊

・工程管理標準作業程序

行政院農業委員會
水土保持局
與您一起打拼



行政院農業委員會水土保持局

104



行政院農業委員會水土保持局
南投市中興新村光華路6號
<http://www.swcb.gov.tw>

行政院農業委員會水土保持局 編印
中華民國104年6月

農村再生工務處理手冊

• 工程管理標準作業程序



行政院農業委員會水土保持局
中華民國 104 年 6 月編印

目 錄

壹、工程管理標準作業程序	1
01010 辦理委外調查規劃或設計監造採購作業(評選類).....	1
01020 工程土地使用.....	5
01025 委外設計圖說審查.....	8
01030 工程預算書編製.....	12
02010 工程採購底價訂定與發包.....	15
02020 開標與決標.....	18
02025 監造計畫審查.....	22
02030 工程契約簽訂.....	26
03005 品質計畫與施工計畫審查.....	31
03010 工程開工.....	35
03015 施工說明會.....	39
04010 品保組織架構.....	43
04015 提報公共工程金質獎.....	47
04020 全民督工及民眾陳情處理.....	52
04030 工程品質督導.....	55
04031 工程品質委外抽驗.....	61
04035 品質稽查.....	64
04036 品質查證.....	67
04040 施工協調會.....	70
04041 工程契約變更.....	74
04043 工程停工復工及工期展延.....	79
04045 工程重大事故處理.....	83

04050 工程履約爭議處理.....	90
04055 契約終止.....	94
04060 施工檢驗.....	99
04061 材料設備檢(試)驗.....	103
04064 缺失矯正與預防措施.....	108
04065 工程估驗.....	112
04070 安全衛生管理.....	116
04071 環境保護管理.....	121
04075 施工臨時防減災措施.....	125
04077 颱風豪雨應變期間工地安全檢查.....	128
05010 工程竣工檢驗.....	131
05015 工程驗收.....	135
05020 工程移交接管維護.....	141
04025 交通維持.....	144
05025 工程保固期滿之報驗.....	148
04049 環境友善措施.....	152
04042 工程進度管制程序.....	157
04047 工程契約新、舊項目變更單價作業.....	160
貳、工程管理標準作業程序—表單.....	163
01010-5-1 採購評選委員會議議程表.....	163
01010-5-2 評選委員會會議紀錄.....	164
01010-5-3 廠商資料之初審意見.....	166
01010-5-4 投標廠商聲明書.....	170
01020-5-1 土地使用同意書.....	171

01025-5-1 本局審查表(空白表) (1)	172
01025-5-2 分局審查表(空白表) (2)	173
01030-5-1 本局工程預算書審查表.....	175
01030-5-2 分局工程預算書審查表.....	177
02010-5-1 底價核定表(本局用)	179
02010-5-2 底價核定表(分局用)	180
02020-5-1 行政院公共工程委員會令 20110822.....	181
02020-5-2 決標通知公文範例.....	185
02025-5-1 監造計畫審查表.....	186
02030-5-1 決標通知公文範例.....	188
03005-5-1 施工計畫審查表.....	189
03005-5-2 品質計畫審查表.....	192
03005-5-3 施工及品質計畫審查表.....	194
03010-5-1 開工報告書.....	196
03010-5-2 同意開工公文範例.....	197
03015-5-1 施工說明會紀錄.....	198
04015-5-1 農村及農田水利署內部提報金質獎申請表.....	199
04020-5-1 民眾陳情案件紀錄表(工程類).....	200
04025-5-1 交通維持檢(巡)查紀錄表.....	201
04025-5-2 不符合事項追蹤改善表.....	202
04025-5-3 交通維持查證紀錄表.....	204
04030-5-1 工程施工品質督導行程表.....	205
04030-5-2 工程查核督導簡要報告格式.....	206
04030-5-3 工程督導小組委員督導紀錄表.....	209
04030-5-4 工程品質督導紀錄表.....	213

04030-5-5 工程施工督導改善對策追蹤表.....	215
04030-5-6 缺失改善照片表.....	216
04030-5-7 督導執行結果月報表.....	217
04030-5-8 制式封面.....	218
04031-5-1 工程品質管考表.....	219
04035-5-1 品質稽查計畫表.....	229
04035-5-2 品質稽查紀錄表.....	230
04035-5-3 品質稽查缺失改善對策與追蹤表.....	232
04035-5-4 缺失改善照片表.....	234
04036-6-1 品質檢核紀錄表.....	235
04040-5-1 施工協調會紀錄.....	236
04041-5-1 變更設計預算書之內容及裝訂順序.....	237
04041-5-2 工程變更設計預算書(委外監造)	238
04041-5-3 新增工程項目議價標單.....	247
04041-5-4 新增工程底價核定表.....	248
04041-5-5 契約變更書.....	249
04041-5-6 工程預算書(變更設計)審查表.....	250
04041-5-7 工程變更設計預算書(自辦監造)	252
04041-5-8 工程變更設計預算書(局審)	260
04042-5-1 各標執行進度月報表.....	269
04042-5-2 各標執行進度月報附表.....	270
04043-5-1 工程展延審查申請表.....	271
04043-5-2 承攬廠商申請工期展延說明及計算書.....	272
04043-5-3 工程停(復)工報告表.....	273
04043-5-4 工程停(復)工通知函.....	274

04045-6-1 災害通報表(分局用)	275
04045-6-2 重大緊急事件通報單(分局用)	276
04045-6-3 重大緊急事件通報單(本局用)	277
04045-6-4 工程事故檢討報告.....	278
04045-7-1 行政院勞工委員會重大災害通報及檢查處理要點 1010210.....	279
04049-5-1 設計階段環境友善檢核表.....	282
04049-5-2 施工階段環境友善檢核表.....	283
04050-5-1 仲裁委任書.....	284
04060-5-1 施工檢驗申請單.....	285
04060-5-2 施工檢驗紀錄表.....	286
04060-5-3 不符合事項追蹤改善表.....	287
04060-5-4 不符合事項追蹤管制總表.....	289
04061-5-1 材料試驗檢驗申請暨紀錄表.....	290
04061-5-2 設備試驗檢驗申請暨紀錄表.....	291
04061-5-3 材料設備管制總表(承攬廠商使用)	292
04061-5-4 材料設備管制總表(監造單位使用)	293
04061-5-5 材料設備抽(試)驗管制總表(監造單位使用)	294
04064-6-1 不符合事項追蹤改善表(監造單位用)	295
04064-6-2 矯正與預防處理紀錄表(承攬廠商用)	297
04064-6-3 不符合事項追蹤管制總表(監造單位用)	299
04065-5-1 估驗表工程估驗單.....	300
04065-5-2 估驗單附表.....	301
04065-5-3 施工進度表.....	302
04065-5-4 主要結構施工照片黏貼表.....	303

04065-5-5 數量計算表.....	304
04065-5-6 物價調整計算表.....	305
04065-5-7 承攬廠商估驗單審核查對表(監造單位用)	306
04065-5-8 承攬廠商估驗單審核查對表(分局用).....	307
04065-5-9 工程現場估驗紀錄(監造單位用)	308
04070-5-1 安全衛生自主查檢表.....	309
04070-5-2 承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表.....	310
04070-5-3 安全衛生及環境保護檢驗表.....	311
04071-5-1 新式空氣污染防制費申報表 (1)	313
04071-5-2 新式空氣污染防制費申報表 (2)	314
04071-5-3 環境保護自主檢查表.....	315
04071-5-4 環境保護檢驗表.....	316
04077-5-1 承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表.....	317
04077-5-2 分局施工中工地安全檢查結果統計表.....	318
04077-5-3 監造單位查驗紀錄表.....	319
05010-5-1 竣工報告書.....	320
05010-5-2 工程竣工檢驗紀錄.....	321
05010-5-3 工期統計表.....	323
05015-5-1 竣工報告書.....	324
05015-5-2 工程竣工檢驗紀錄.....	325
05015-5-3 驗收紀錄.....	327
05015-5-4 結算書之內容及裝訂順序(參考表).....	328
05015-5-5 結算明細表.....	329
05015-5-6 工期統計表.....	330
05015-5-7 工程結算驗收證明書.....	331

05015-5-8 初驗紀錄.....	332
05020-5-1 工程結算驗收證明書.....	333
05020-5-2 工程養護移交清冊.....	334
05025-5-1 保固期滿檢驗紀錄.....	337

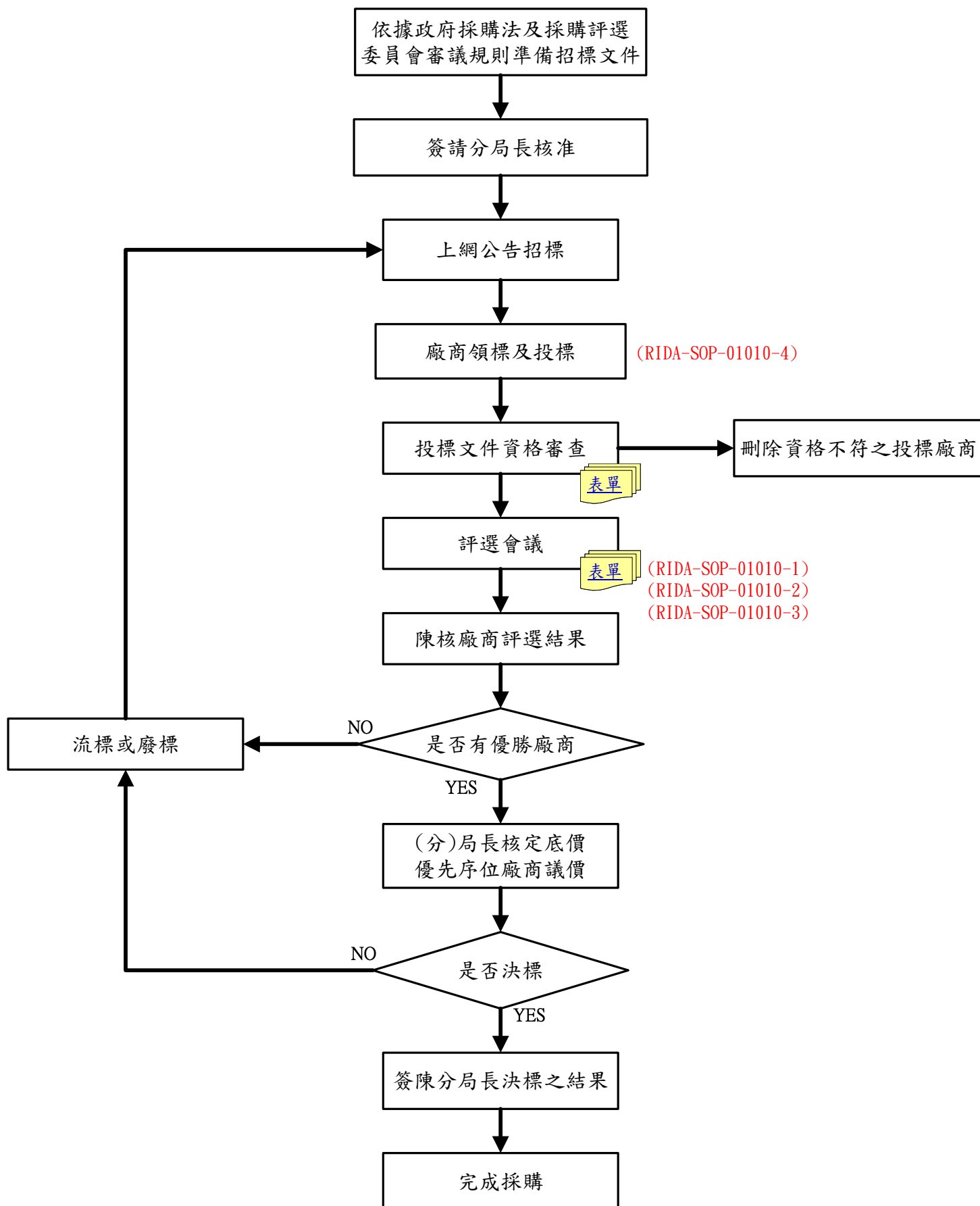
壹、工程管理標準作業程序

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-01010

標準作業書

辦理委外調查規劃或設計監造採購作業(評選類)標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

辦理委外調查規劃或設計監造採購作業(評選類) 第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-01010

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在統一規範分局各項委外調查規劃或工程設計監造案之底價編製與審查發包之作業程序及使用之表格。

2. 範圍：

適用於分局之委外調查規劃或設計監造案（評選類）。

3. 定義：

3.1. 建議底價：

主辦單位依據採購法相關規定辦理轉陳單位主管之底價稱之。

3.2. 核定底價：

開標時，由開標主持人所持局長或分局長核定之底價金額，稱之。

3.3. 評選委員會：

遵循政府採購法規定，由具有與採購案相關專門知識之人員 5~17 人組成，外聘委員須達總委員人數 1/3，委員會會議，應有委員總額 1/2 以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少 2 人且不得少於出席人數之 1/3。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-01010流程圖。

4.2. 分局主辦課擬妥委外調查規劃或設計監造案，簽分局長准予辦理後，依據政府採購法及採購評選委員會審議規則準備招標文件，另依據政府採購法第22條第1項第9款規定，應同時簽陳首長核准以限制性招標辦理。

4.2.1. 若屬委託設計監造開口契約，則須訂出實際工區範圍及設計監造預算金額，並將確定之工區範圍填寫至委外設計監造工程概略表。招標文件應註明委託測量、設計、變更設計、監造及結算，其工程件

農村再生設施工程管理標準作業程序

辦理委外調查規劃或設計監造採購作業(評選類) 第 2 頁共 3 頁

數、內容及預算金額，由分局依實際需要以正式公文通知後辦理之，分局亦保有自行辦理或再委外辦理之權責。

- 4.3. 依政府採購法採購評選委員會組織準則，須設置評選委員會，並訂定或審定招標文件之評選項目、標準及評定方式，且辦理廠商評選及協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果之相關事項。

前述之評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由分局自行訂定或審定，免於招標前成立評選委員會為之。但評選委員會仍應於開標前成立，外聘委員由最有利標標案管理系統自動產生建議名單，並簽由分局長圈選。

- 4.4. 依據政府採購法規定，將所核定之採購案於規定期限內上網公開招標（含補充說明），投標廠商則須於時限內完成領標及投標程序。
- 4.5. 投標廠商將投標文件送至分局審查，並由分局主辦課篩除資格不符合之廠商，並依招標文件內訂定之評選會議日期召開評選會議。
- 4.6. 召開評選會進行評選作業，並產生優先議價之廠商序位，簽陳分局長並函送評選會議紀錄至各評選委員及投標廠商。
- 4.7. 簽請分局長核定底價，並依招標文件內訂定之議價日期進行議價。
- 4.8. 完成議價程序後將決標文件簽陳分局長核定後，依勞務採購契約與得標廠商簽訂契約。
- 4.9. 議價未成則流標，分局主辦課研擬重行招標或另提新案。

5. 表格：

- 5.1. 採購評選委員會議議程表（參考）。（表號RIDA-01010-1）
- 5.2. 評選委員會會議紀錄（參考）。（表號RIDA-01010-2）
- 5.3. 廠商資料之初審意見（參考）。（表號RIDA-01010-3）
- 5.4. 投標廠商聲明書（參考）。（表號RIDA-01010-4）

農村再生設施工程管理標準作業程序

辦理委外調查規劃或設計監造採購作業(評選類) 第 3 頁共 3 頁

6. 參考文件：

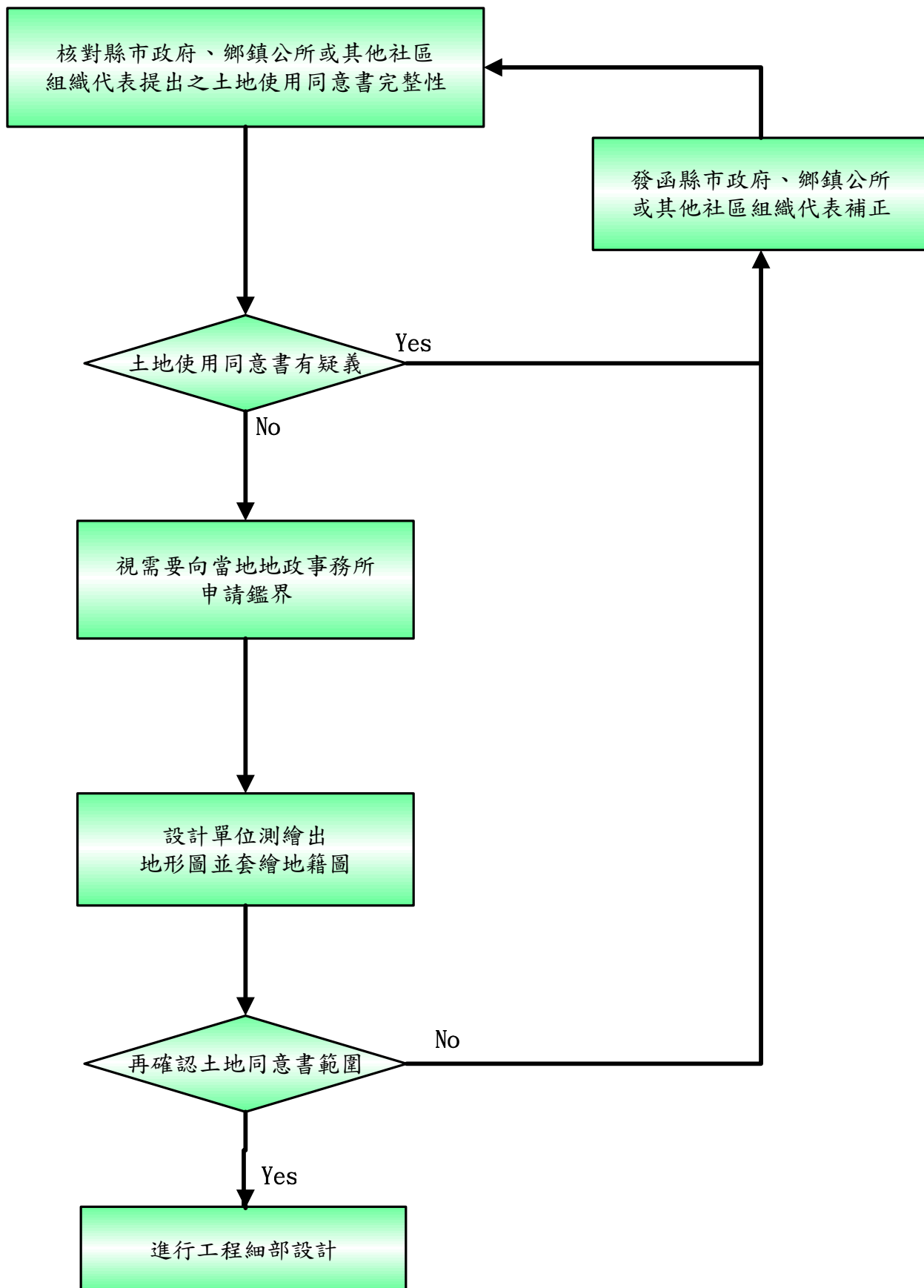
- 6.1. 行政院公共工程委員會政府採購法。
- 6.2. 行政院公共工程委員會採購評選委員會審議規則。
- 6.3. 分局委託服務契約書範本。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-01020

標準作業書

工程土地使用 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程土地使用 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-01020

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：本程序旨在建立，分局於辦理工程規劃設計階段時，應注意工程土地使用之標準作業程序。
2. 範圍：各分局辦理之農村建设工程於規劃設計階段。
3. 定義：
 - 3.1. 農村再生工程（或農村建设工程）：
農村社區建設、農村基礎生產條件改善及災害復建工程等統稱之。
 - 3.2. 土地使用同意書：
是指工程需用地，由土地所有權人出具土地使用同意書，同意提供農村建设工程施工之用，有時亦須包含施工或完工使用期間的約定書面文件。
 - 3.3. 普通地上權：
民法第832條：稱普通地上權者，謂以在他人土地之上下有建築物或其他工作物為目的而使用其土地之權。
 - 3.4. 區分地上權：
民法第841-1條：稱區分地上權者，謂以在他人土地上下之一定空間範圍內設定之地上權。
4. 說明：
 - 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-01020流程圖。
 - 4.2. 在工程規劃設計階段應由設計單位重新再校對土地使用同意書以確定土地權屬；另土地使用同意書是否包含地上權設定之要求，由提出農村再生計畫需求之農村社區組織代表，於土地使用同意書內自行增加相關條文。
 - 4.3. 設計單位校對土地使用同意書完整性，與土地登記謄本之土地所有權人、使用分區、使用地類別，如對土地使用同意書存有疑義時，應請分局主辦課函請縣市政府或農村社區組織代表說明或補正。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程土地使用 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

-
- 4.4. 視須要設計單位會同土地所有權人或管理人，向管轄地政事務所申請鑑界，大區塊時可採申請重點鑑界，以足夠定出範圍界樁為原則。
 - 4.5. 設計單位應將地形圖與地籍圖謄本套繪（須注意地籍圖謄本為TWD97系統），以求設計時之準確性。
 - 4.6. 設計單位進行工程細部設計（同時並考量是否須提水土保持計畫）。
 - 4.7. 農村再生工程使用私有地時，規劃設計階段有關土地使用必須謹慎，分局遇有疑義，宜透過縣市政府或農村社區組織代表與土地所有權人協商議。

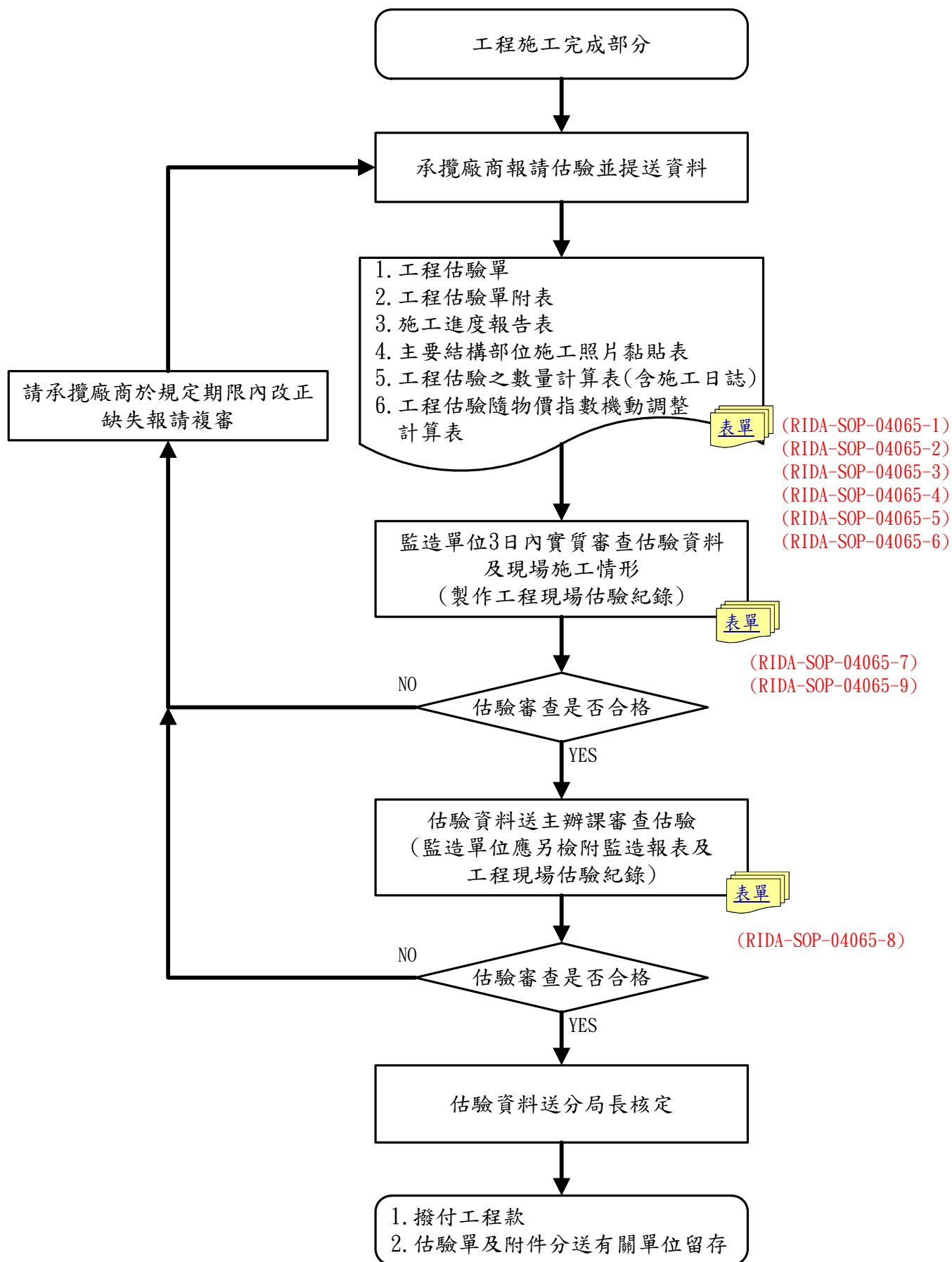
5. 參考文件：

- 5.1. 民法
- 5.2. 地籍測量實施規則

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04065 標準作業書

工程估驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04065

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立工程估驗之標準作業流程及表格，使各分局辦理各標案工程之估驗計價作業有所遵循，並能迅速核付工程款，提高預算執行率。

2. 範圍：

適用於各分局辦理發包工程之估驗計價作業。

3. 定義：

3.1. 保留款：

分局依契約之規定應於承攬廠商每期估驗計價款中保留百分之五款項作為保留款。

3.2. 物價指數機動調整：

分局對於承攬廠商在契約工程施工期間，因物價指數漲跌幅超過一定百分比之部分，依據契約相關規定調整之。

3.3. 監造單位：

3.3.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.3.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04065流程圖。

4.2. 承攬廠商應依契約規定按期提出工程估驗之申請，申請時須依契約有關規定提出下列文件：

4.2.1. 「工程估驗單 (RIDA-SOP-04065-01)」及「工程估驗單附表 (RIDA-SOP-04065-02)」各乙式五份。

4.2.2. 「施工進度報告表 (RIDA-SOP-04065-03)」乙式二份。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.2.3. 「主要結構部位施工照片黏貼表 (RIDA-SOP-04065-04)」乙式二份。
- 4.2.4. 「工程估驗之數量計算表 (RIDA-SOP-04065-05)」乙式二份。
- 4.2.5. 如有物價指數調整須辦理估驗時，應附「工程估驗隨物價指數機動調整計算表(RIDA-SOP-04065-06)」乙式五份。
- 4.2.6. 平面圖，標示估驗位置及項目名稱數量一份。
- 4.3. 委外監造單位之審核：
 - 4.3.1. 監造單位應於三日內，至工地實質審查核對本期估驗工程數量與現場施作內容是否相符，且材料是否依契約規範規定檢驗合格，並作成「工程現場估驗紀錄（監造單位用，RIDA-SOP-04065-9）」。
 - 4.3.2. 監造單位完成工程現場估驗後，依「承攬廠商估驗單審核查對表（監造單位用，RIDA-SOP-04065-07）」逐項審查承攬廠商所提報表，若與實際符合則一併檢附工程現場估驗紀錄送請分局主辦課核辦。
 - 4.3.3. 承攬廠商估驗資料均由監造單位負責實質審查，而分局主辦課依據「承攬廠商估驗單審核查對表（分局用，RIDA-SOP-04065-08）」完成複核後，經會主計單位依程序辦理核付工程款。
 - 4.3.4. 工程估驗單、工程估驗單附表及「工程估驗隨物價指數機動調整計算表(RIDA-SOP-04065-06)」各五份及「承攬廠商估驗審核查對表(監造單位，RIDA-SOP-04065-07及分局用，RIDA-SOP-04065-08)」乙份，於核定後乙份存分局檔案，其餘分送主辦課、會計單位、承攬廠商、監造單位各留存乙份；施工進度報告、主要結構部位施工照片及工程估驗之數量計算書各二份於核定後一份存分局檔案，另一份留存主辦課。
 - 4.3.5. 承攬廠商申請工程估驗，監造單位應於3日或契約規定期限內完成實質審查，不符合者函退承攬廠商修正，符合者送分局核辦。
 - 4.3.6. 分局於收受監造單位已審查符合之工程估驗案後，原則於7日或契約規定期限內完成審核及核定撥款。
- 4.4. 分局自辦監造之工程，原則上4.1-4.3程序中，監造單位應負之審查權責，概由分局主辦課負責。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 工程估驗單。(表號RIDA-SOP-04065-1)

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 3 頁 共 3 頁

- 5.2. 工程估驗單附表。(表號RIDA-SOP-04065-2)
- 5.3. 施工進度報告表。(表號RIDA-SOP-04065-3)
- 5.4. 主要結構部位施工照片黏貼表。(表號RIDA-SOP-04065-4)
- 5.5. 工程估驗之數量計算表。(表號RIDA-SOP-04065-5)
- 5.6. 工程估驗隨物價指數機動調整計算表。(表號RIDA-SOP-04065-6)
- 5.7. 承攬廠商估驗單審核查對表。(監造單位用，表號RIDA-SOP-04065-7)
- 5.8. 承攬廠商估驗單審核查對表。(分局用，表號RIDA-SOP-04065-7)
- 5.9. 工程現場估驗紀錄。(監造單位用，表號RIDA-SOP-04065-8)

6. 權責：

項目	申請	審查核對	複核	核定
工程估驗	承攬廠商	監造單位	主辦課	分局

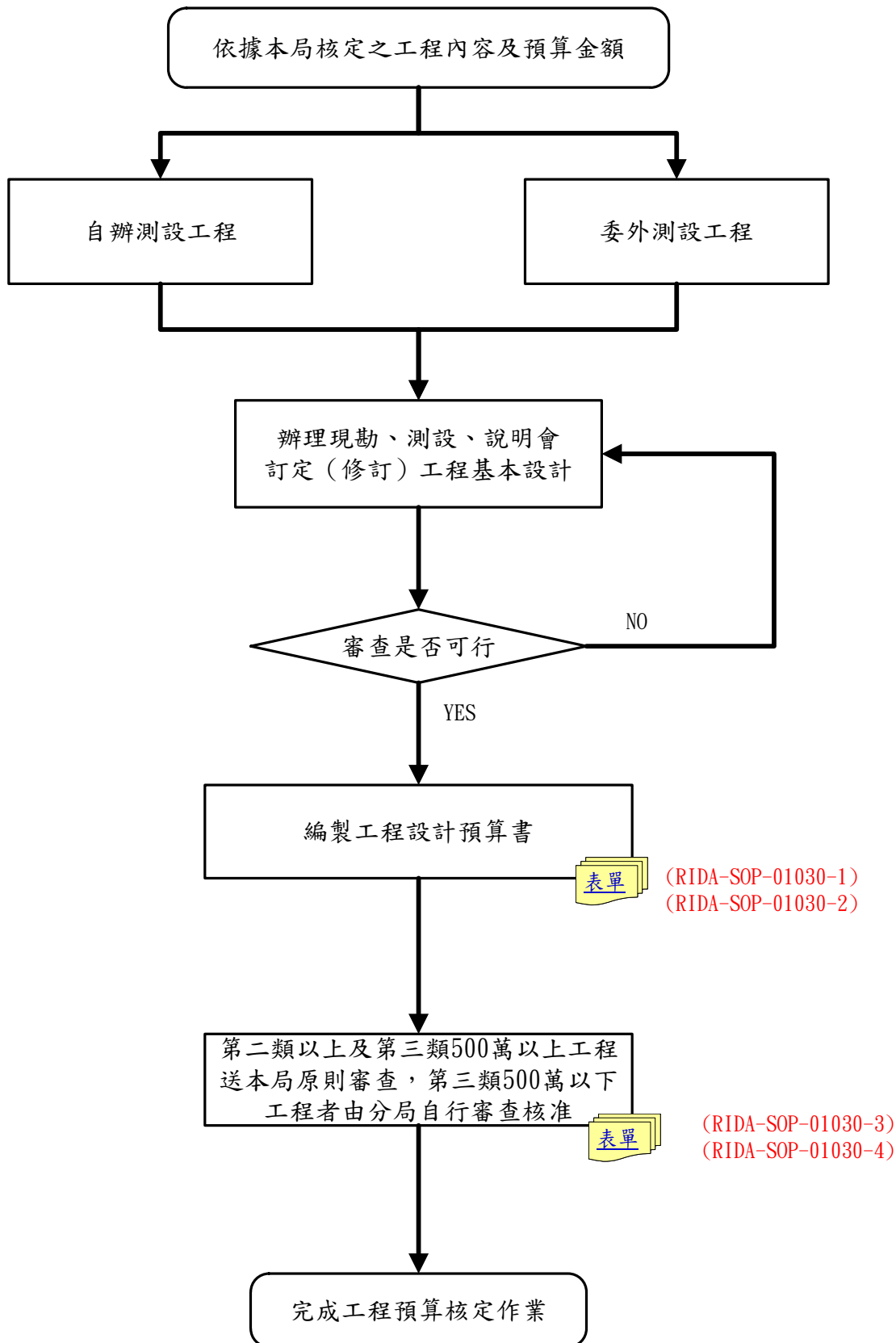
備註：若自辦監造，複核欄省略。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-01030

標準作業書

工程預算書編製 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程預算書編製 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-01030

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在規範本局各項計畫，其工程預算書編製與審查作業之標準程序及使用表格。

2. 範圍：

適用於分局之所有工程預算書編製。

3. 定義：

3.1. 設計單位：

3.1.1. 自辦設計：分局主辦課自行辦理工程規劃設計作業。

3.1.2. 委外（託）設計：由分局經由公開招標，得標辦理工程規劃設計作業之技術服務廠商。

3.2. 工程預算書：

指設計單位提送之工程預算書稿本，並依本局（或分局）各相關業務單位審查意見修訂後，由設計單位彙編之預算書。其內容依本局「農村再生設施工程預算書編製原則及工料分析手冊」規定辦理。

3.3. 第一、二、三類工程：

依本局工務處理要點規定，以工程採購金額規模區分。

3.4. 工程預算書審查：

由分局主辦課負責工程預算書草案之傳遞、彙整，並送各相關業務單位辦理審查。

3.5. 設計預算書作業要求

各項設計預算書應至少包含設計標的物之名稱、相關位置、設計內容、設計成果及檢核結果。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-01030流程圖。

4.2. 依據本局核定之工程內容及預算金額，採委外設計或自辦設計。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程預算書編製 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.3. 工程基本設計圖說送分局審查可行，經設計單位細部設計完成後，分局主辦課簽陳分局長核定，設計單位據以編擬工程預算書。
- 4.4. 編製工程預算書，須經由規劃、測量、設計、製圖、計算、列印、裝訂等程序，並依本局「農村再生設施工程預算書編製原則及工料分析手冊」規定辦理。
- 4.5. 編擬工程預算書（稿本），應依據公共工程委員會電腦估價系統之電腦資料檔格式規定辦理。
- 4.6. 為配合分局審查作業，技術服務廠商所提送之工程預算書稿本內，各項表格之「編製」欄均應由技術服務廠商用印後，須加蓋技術服務廠商編製人員及審核人員（為擔任計算人員之上一級主管）之職名章。
- 4.7. 農村再生工程經費追加，請參考工務處理要點。
- 4.8. 工程預算書編製3份（第二類以上工程酌增數量）完成後，分局主辦課參考「工程預算書編製自主檢查表」逐項詳細檢閱後，簽請分局長核准或轉送本局審查核准。
- 4.9. 工程預算書送審，第二類以上工程，應送本局審查核准，第三類工程由分局自行核准，委外設計圖說審查參據委外設計圖說審查標準作業RIDA-SOP-01025辦理。

5. 表格：([表格下載](#))

- 5.1. 本局預算書稿本審查意見表。（表號RIDA-SOP-01030-1）
- 5.2. 分局預算書稿本審查意見表。（表號RIDA-SOP-01030-2）

6. 參考文件：

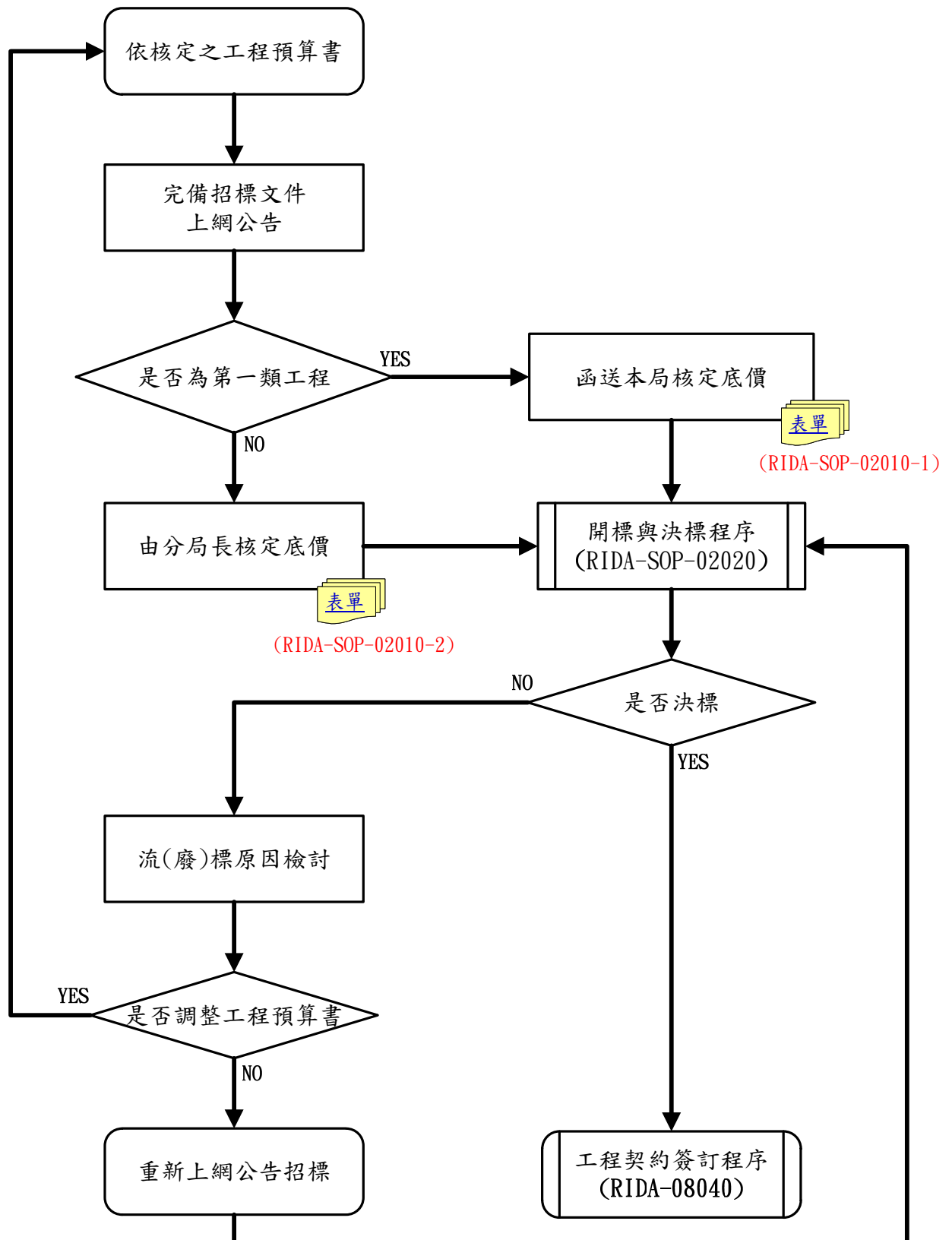
- 6.1. 「農村再生設施工程預算書編製原則及工料分析手冊」。
- 6.2. 農村再生工程工務處理要點。（暫定）

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-02010

標準作業書

工程採購底價訂定與發包 標準作業流程圖



列印本頁

RIDA-SOP-02010

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程採購底價訂定與發包 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-02010

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在統一規範分局各項計畫工程之底價編製與審查發包之作業程序及使用之表格。

2. 範圍：

適用於分局之所有計畫工程，採訂有底價及公開招標方式。

3. 定義：

3.1. 建議底價：

工程於開標前由分局主辦課或本局主辦組，參考工程預算書並依據核定之預算，以底價表陳分局長或局長核定之建議底價金額稱之。

3.2. 核定底價：

開標時，由開標主持人所持分局長或局長已密封之核定底價金額稱之。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-02010流程圖。

4.2. 第二、三類工程預算書奉核定後，分局主辦課應彙整相關開標資料並擬訂發包日期、發包方式，以密件（含底價核定表）報請分局長核定底價；第一類以上工程須於開標日5日前將核准預算書及招標公告資料送請本局核訂底價並派員監辦，由本局主辦組以密件（含底價核定表）簽請局長核定底價。

4.3. 依據政府採購法規定，將所核定之工程於規定期限內上網公開招標（含補充說明），開標前由局長或分局長核定底價，惟巨額以上工程應於開標前5日檢附招標相關文件報請上級（行政院農業委員會）派員監辦。

4.4. 開標前，由監辦人員將已密封之核定底價攜往會場，交由主持開標人員進行開標。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程採購底價訂定與發包 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

4.5. 廢標與流標：

- 4.5.1. 議價未成致廢標時，機關未更改招標文件內容而重行訂定之底價，除有正當理由外（例如匯率大幅波動影響底價之訂定），不得較廢標前合格廠商之最低標價為高；未開標廢標時，未拆封之核定底價，於不重新調整底價時，簽請局長或分局長決定是否沿用於重新招標。
- 4.5.2. 流標時，密封之核定底價不得拆封，於不重新調整底價時，簽請局長或分局長決定是否沿用於重新招標。
- 4.5.3. 連續流標、廢標之原因，如經檢討係預算或底價偏低所致者，分局主辦課宜檢討調整預算或底價，例如調整工程內容，降低施工成本，減少所需經費，或增加預算、提高底價，重新辦理招標。
- 4.6. 開標與決標作業依本工程管理標準作業程序RIDA-SOP-02020開標與決標流程辦理。
- 4.7. 開標結果已決標，依工程管理標準作業程序RIDA-SOP-02030工程契約簽訂辦理。

5. 表格：[\(表格下載\)](#)

- 5.1. 底價核定表（本局用）（表號RIDA-SOP-02010-1）。
- 5.2. 底價核定表（分局用）（表號RIDA-SOP-02010-2）。

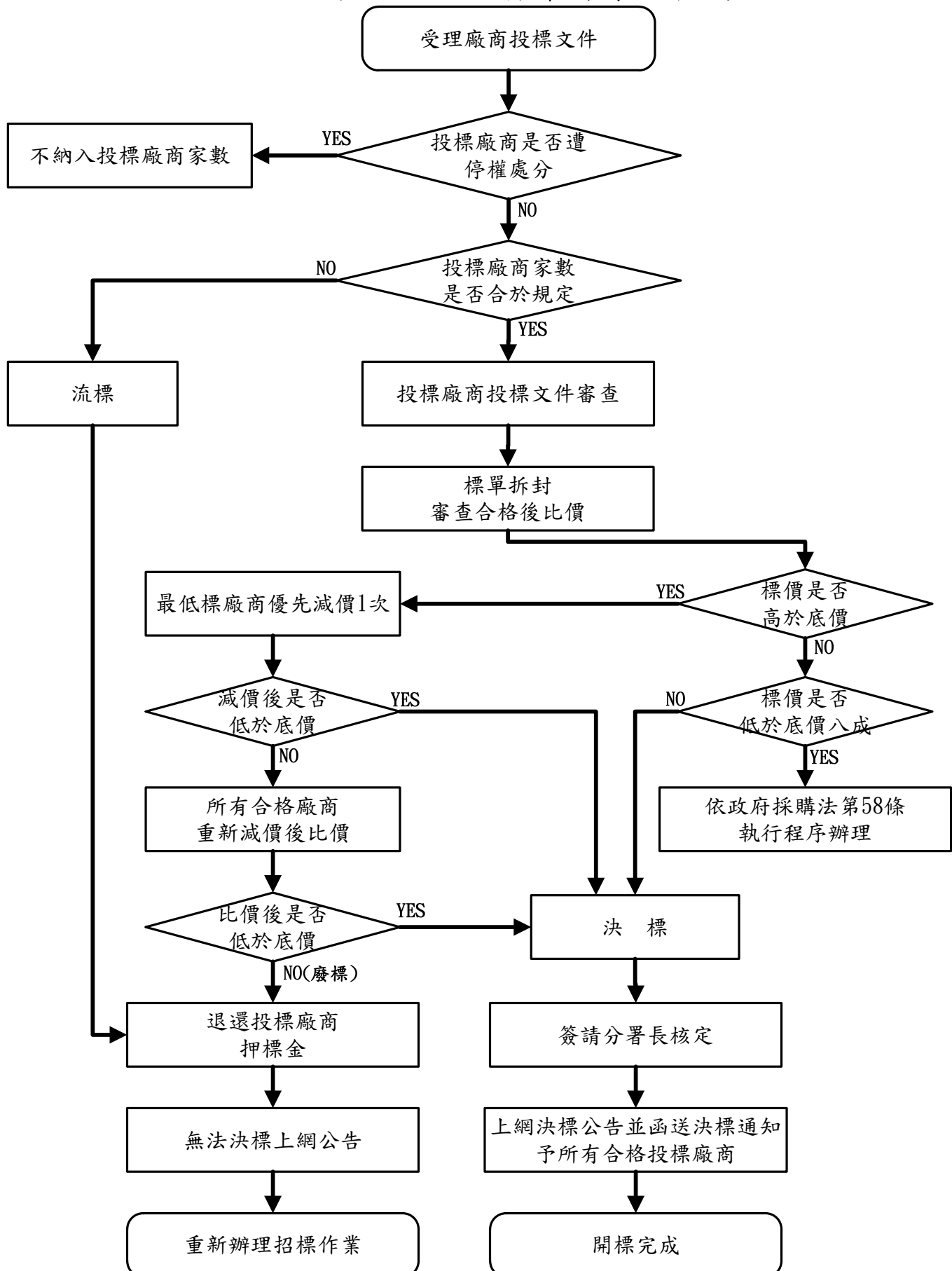
6. 參考文件：

- 6.1. 政府採購法。
- 6.2. 工務處理要點。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-02020 標準作業書

開標與決標 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

開標與決標 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-02020

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在規範分局工程開標與決標過程之標準作業程序。

2. 範圍：

適用於分局公告金額以上，一般性工程採購之公開招標且採最低標決標作業；限制性招標不適用於本標準作業程序。

3. 定義：

3.1. 公開招標：

為分局以公告方式邀請不特定廠商投標。

3.2. 限制性招標：

為分局以不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

3.3. 補充說明：

在開標前對契約主文所作之書面補充說明或修正，並為契約文件之一部份。

3.4. 查核金額：

依政府採購法，工程採購金額為新臺幣5,000萬元。

3.5. 公告金額：

依政府採購法，工程採購金額為新臺幣100萬元。

3.6. 決標通知

為分局辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形外，應於決標後30日內，將決標結果之公告刊登於政府採購公告，並以公文通知各投標廠商；無法決標者，亦應以公文通知投標廠商。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-02020流程圖。

農村再生設施工程管理標準作業程序

開標與決標 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.2. 辦理公開招標，應將招標公告或辦理資格審查之公告刊登於政府採購公報，並公開於資訊網路公告之內容，修正時亦同。
- 4.3. 監辦規定
 - 4.3.1. 第一類工程：由分局辦理，於開標日五日前檢附招標相關文件陳報行政院農業委員會派員監辦，並副知本局。
 - 4.3.2. 第二類工程：由分局辦理，報請本局派員監辦。
 - 4.3.3. 第三類工程：由分局辦理，分局主計及有關單位會同監辦。
- 4.4. 分局主辦課為發包作業之辦理單位，依授權預算範圍及核簽層級依局頒分層負責明細表之規定辦理。
- 4.5. 開標作業
 - 4.5.1. 開標當日開標前，分局主辦課應以受理之投標文件封面廠商名稱，上網政府採購資訊網站逐一查詢各投標廠商是否遭停權處分，如有停權，該廠商不納入投標廠商家數計算。
 - 4.5.2. 去除已停權投標廠商後，計算投標廠商家數合於招標文件規定時，除有政府採購法第四十八條規定不予開標情形外，應進行開標。
 - 4.5.2.1. 第一次公開招標，應有三家以上合格廠商。
 - 4.5.2.2. 第一次招標因未滿三家而流標者，第二次以後招標，得不受三家限制，以招標文件規定為準。
 - 4.5.3. 開標主持人員宣布開標後，審查廠商投標文件，不合格者應說明原因，且不開啟該廠商之投標書（投標價格）。
 - 4.5.4. 投標文件合格廠商之投標書應於監辦人員審核無誤後，當場啟標，逐一宣布廠商之報價金額，並填寫開標/比價/議價紀錄表。如廠商報價超出底價，應依採購法第五十三條及第六十條規定辦理。開標時各單位所提澄清及注意事項亦應列入紀錄。
 - 4.5.5. 開標結果，若有廠商低於底價且未低於底價八成者，且為唯一最低標者應予決標該廠商（二家以上最低標價相同時，依採購法施行細則第六十二條辦理）。
 - 4.5.6. 若有投標總標價若低於底價百分之八十之工程案件，則依政府採購法第五十八條之處理執行程序辦理。
- 4.6. 開標後投標廠商均高於底價：

農村再生設施工程管理標準作業程序

開標與決標 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

- 4.6.1. 投標廠商為最低標廠商可當場減價一次，若減價後之標價在核定底價以下，得宣布得標。
- 4.6.2. 投標廠商為最低標廠商經當場減價一次後之標價仍在核定底價以上時，所有合於招標文件規定之投標廠商得重新填單比減價格。
- 4.6.3. 第一次比減價格，若減價後之標價在核定底價以下，得宣布得標；若仍高於底價，則繼續進行第二、三次比減價格，經三次比減價格後仍高於底價，即宣佈廢標，廠商押標金當場原封退還。
- 4.7. 超底價決標或保留後決標：經4.6.比減價程序，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，分局確有緊急情事須決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。查核金額以上應先報○○部核准（依採購法第五十三條辦理）。
- 4.8. 開標時廠商所提澄清及注意事項均應予列入紀錄，如廠商報價超出核定底價時，得由廠商逐次填寫「投標書」，辦理比價／減價。
- 4.9. 有關決標、保留或廢標之裁定與通知，按採購法及投標須知之相關規定；分局在開標後一定期限內針對已宣佈保留之案件，依政府採購法第五十二條規定報核作成決標或廢標之裁定。
- 4.10. 決標之工程，分局主辦課應將「決標通知」陳核後，函發得標廠商及所有投標廠商。得標廠商應於收悉「決標通知」之日起在規定期限內提出履約保證金保證書及投標須知所規定之應提送文件至分局辦理簽約手續（程序RIDA-SOP-08040）。
- 4.11. 決標或無法決標結果，分局主辦課均須上網公告。
- 4.12. 決標通知分局得以公文載明標案名稱、得標廠商名稱及得標金額等內容為之，無須另製作決標通知書。

5. 表格：

- 5.1. 政府採購法第五十八條之處理執执行程序表。
- 5.2. 決標通知公文範例（參考）。（表號RIDA-SOP-02020-2）

6. 參考文件：

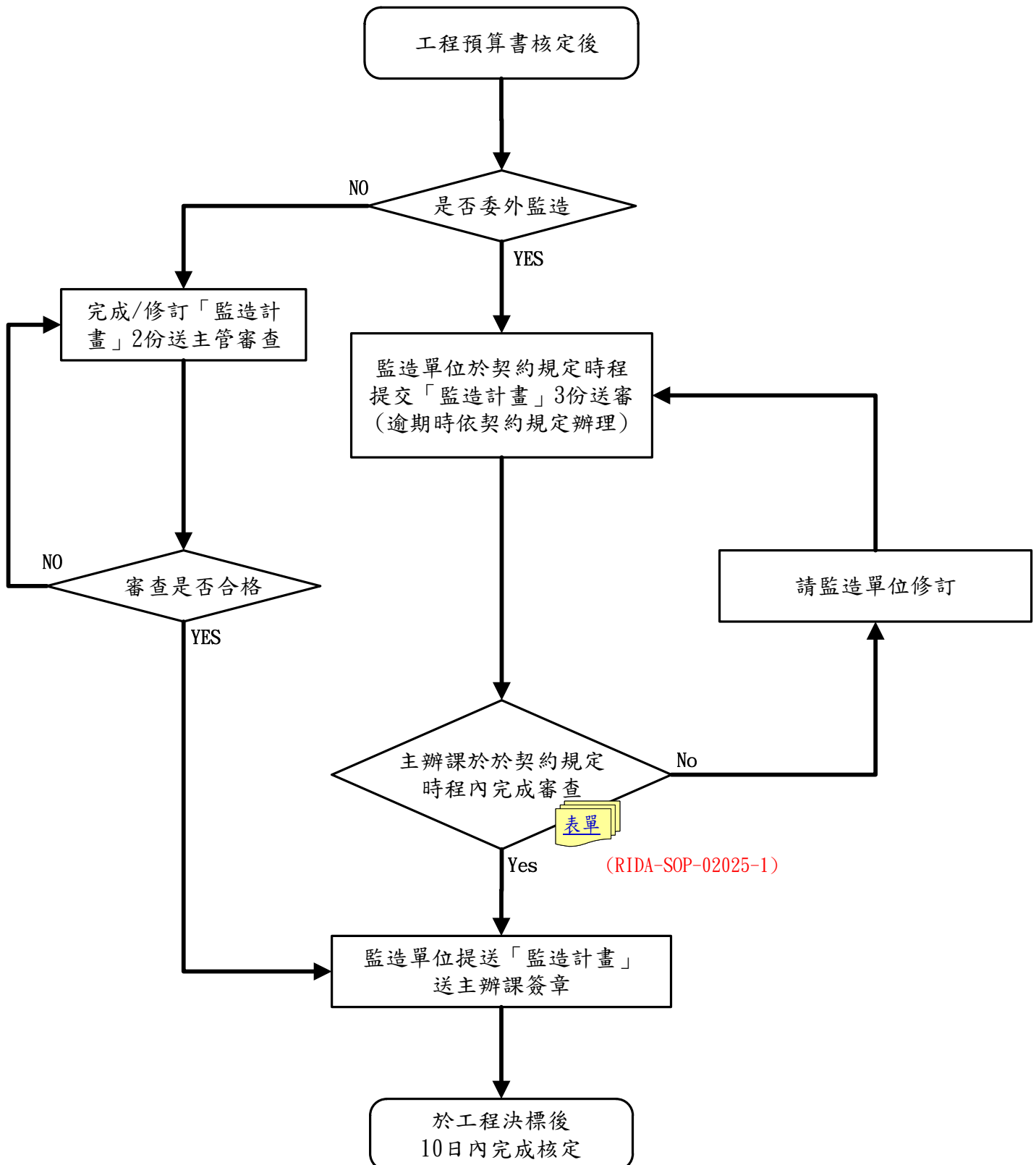
- 6.1. 政府採購法及相關子法。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-02025

標準作業書

監造計畫審查 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

監造計畫審查 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-02025

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立工程之「監造計畫」審查標準作業程序，以供分局辦理監造計畫審查作業有所依據。

2. 範圍：

適用於分局審查監造單位提報『監造計畫』之相關作業。

3. 定義：

3.1. 監造單位

3.1.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.1.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

3.2. 監造計畫：

為了確保承攬廠商之工程施工品質能符合設計圖說及施工規範要求，監造單位必須訂定監造計畫，其內容至少應包含監造組織、品質計畫審查作業程序、材料與設備查驗程序及標準、施工查驗程序及標準，及其他與品質有關之事項（或依照委託設計監造技術服務契約內容規定）。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-02025流程圖。

4.2. 監造單位應依據政府頒布之「公共工程施工品質管理作業要點」及「監造計畫製作綱要」、工程契約圖說、委託設計監造契約、職業安全衛生法、加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點等相關規定撰寫監造計畫。

4.3. 委外監造單位應於個案工程預算書核定後10日內（或依契約規定期限內）提報「監造計畫」3份送分局主辦課審查。（單純委外監造時，則依分局之規定期限提出監造計畫）

農村再生設施工程管理標準作業程序

監造計畫審查 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.4. 主辦課(委外監造時)或主辦課主管(自辦監造時)接獲監造單位所提報之「監造計畫」後，核對其內容是否符合契約規範要求，並填具「監造計畫審核表」。
- 4.5. 主辦課(委外監造時)或主辦課主管(自辦監造時)應於接獲監造單位提報之「監造計畫」後5日內(或依契約規定期限內)將審查意見送監造單位，並督促監造單位依審查意見修訂「監造計畫」。
- 4.6. 監造單位應於接獲「監造計畫」審查意見後依規定期限內完成修訂「監造計畫」，並製作2份送主辦課(委外監造時)或主辦課主管(自辦監造時)複審。
- 4.7. 委外監造之複審監造計畫
主辦課應於接獲修訂之「監造計畫」後3日內(或依契約規定期限內)完成複審，若確認已修訂正確無誤符合契約規範可據以執行，則通知監造單位3日內(或依契約規定期限內)提送「監造計畫」3份送分局。分局應自收訖監造計畫書後10日內(或依契約規定期限內)完成核定於並計畫書簽核頁簽章。若計畫書未完全修訂正確不符合規定或存有疑義時，則由主辦課退回監造單位再修訂。分局於核定後乙份存分局檔案，其餘分送主辦課、監造單位各留存乙份。
- 4.8. 自辦監造之複審監造計畫
主辦課課長應於接獲修訂之「監造計畫」後3日內(或依契約規定期限內)完成複審，若確認已修訂正確無誤符合契約規範可據以執行，則通知主辦課承辦於3日內(或依契約規定期限內)提送「監造計畫」3份送主辦課課長簽章並轉陳分局長或其授權人員。分局長或其授權人員於接獲通知後10日內(或依契約規定期限內)完成核定於並計畫書簽核頁簽章。若計畫書未完全修訂正確不符合規定或存有疑義時，則由主辦課課長退回主辦課承辦再修訂。計畫書核定後乙份存分局檔案，其餘送主辦課留存乙份。
- 4.9. 委外間造「監造計畫」送審逾期或未依審查意見修正或退還修正逾規定次數者，依契約規定處罰，並同時仍須依通知期限內繳交「監造計畫」送審。
- 4.10. 監造計畫至遲應於個案工程決標後10日內核定。
- 4.11. 「監造計畫」得配合本局或分局之書面通知，隨時補充修正。

農村再生設施工程管理標準作業程序

監造計畫審查 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

5. 表格：

5.1. 監造計畫審查表（參考）。（表號RIDA-SOP-02025-1）

6. 權責：

6.1 委外監造

撰擬	審查	核定
監造單位撰擬人員	主辦課承辦或課長	分局長或其授權人員

6.2 自辦監造

撰擬	審查	核定
主辦課監造人員	主辦課課長	分局長或其授權人員

7. 參考文件：

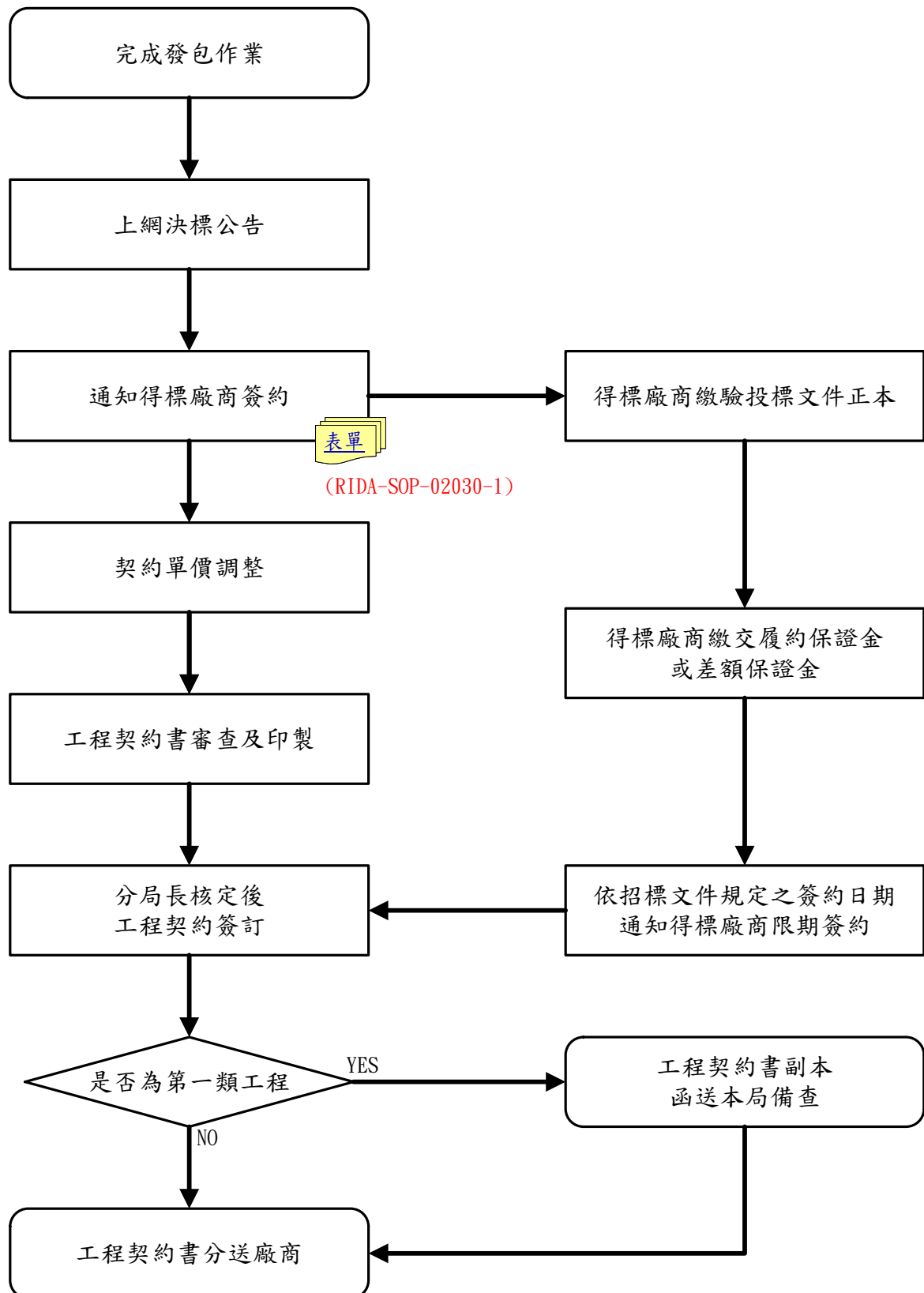
- 7.1. 「公共工程施工品質管理作業要點」。
- 7.2. 「監造計畫製作綱要」。
- 7.3. ○○局「委託監造技術服務契約範本」。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-02030

標準作業書

工程契約簽訂 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約簽訂 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-02030

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

訂定分局工程採購案之契約簽訂作業。

2. 範圍：

適用於分局依「政府採購法」辦理之已決標工程。

3. 定義：

3.1. 決標通知：

為分局辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形外，應於決標後30日內，將決標結果之公告刊登於政府採購公告，並以公文通知各投標廠商；無法決標者，亦應以公文通知投標廠商。

3.2. 履約保證金：

得標廠商依照招標文件之規定額度所提交分局收執，以為保證其將確實履行並完成契約、附約、條款、條件及同意之諸事項，與配合契約變更之一切工程之保證。

3.3. 履約保證金保證書：

為得標廠商保證履行契約及全部附約而由分局認可擔任保證人之金融機構所出具之保證金保證書。

3.4. 工程契約：

為分局與工程得標廠商所簽訂之合法書面契約文件，用以規範雙方之權利與義務。

3.5. 契約文件：

工程契約書所載明之文件，乃是依照招標文件規定所辦理之各項文件。

3.6. 投標文件：

為投標廠商按照分局所規定的招標文件參與投標而提出之文件。

3.7. 招標文件：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約簽訂 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

分局於招標時所準備供廠商購置及領取之各項圖說與相關文件。

3.8. 補充說明：

招標機關在開標前對契約文件所作之書面補充說明或修正，為契約文件之一部份。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-02030流程圖。

4.2. 分局主辦課應於決標後，以公文將決標結果通知得標廠商及所有投標廠商。(決標通知)

4.3. 工程決標後30日內，分局主辦課應將決標結果上網公告。

4.4. 招標文件若已規定得標廠商之簽約期限，且將屆簽約期限，分局應儘速以公文催辦簽約。

4.5. 得標廠商應依招標文件規定，繳驗投標文件內附證件之正本，分局比對無誤後當場發還，若有差異應請廠商提出說明（或證明）並作成紀錄，請廠商簽名。

4.6. 得標廠商於接獲分局決標通知之規定期限內，若拒絕不按規定提交履約保證金保證書及簽約文件時，分局可依招標文件之規定，裁示得標廠商已放棄訂約，取消得標者資格並沒收其押標金。

4.7. 履約保證金按下述規定辦理（差額保證金按4.11辦理）。

4.7.1. 履約保證金繳納：

得標廠商應於收到「決標通知」後，依規定於指定期限內繳交履約保證金。若得標廠商未如期繳納者：

4.7.1.1. 政府採購法第31條第2項第6款情形，依招標文件規定沒收得標廠商之押標金。

4.7.1.2. 契約未規定部分按「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」辦理。

4.7.2. 得標廠商按期繳納履約保證金後，承辦採購單位應加以審核：

4.7.2.1. 如繳納之額度不足或不合規定格式者，應通知廠商並指定一合理期限要求修正及再提送。逾期不修正或不提送者均不予受理。

4.7.2.2. 履約保證金文件經審查合格者，應送交分局點收或辦理對保、設定質權等相關手續。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約簽訂 標準作業書

第 3 頁 共 4 頁

- 4.7.3. 如廠商所繳納之履約保證金非以現金繳納者，分局應依相關規定至保證人處辦理對保或設定質權作業。
 - 4.7.3.1. 於完成對保或設定質權手續後，分局應將正本抽存，並將其影本送交承辦單位收存，以便依開工程序規定辦理開工等相關事宜。
 - 4.7.3.2. 對保或設定質權時發現不合規定者，分局應通知廠商並指定一合理期限要求修正及再提送。逾期不修正或不提送者均不予受理。
- 4.8. 契約單價調整：
 - 4.8.1. 設計單位應於知悉決標後，即依招標文件中之詳細價目表及單價分析表格式，以標比(決標總價與預算之發包工程費比例)辦理詳細價目表及單價分析表中各項單價調整，以為契約之文件。
 - 4.8.2. 分局主辦課對於調整完成後之詳細價目表及單價分析表應詳加比對，避免發生漏項、未按比例調整或有單價分析工作細項單價為零等不合理情形發生：
 - 4.8.2.1. 如有不符應退請設計單位修改，設計單位應即完成修正再送給分局主辦課辦理後續事宜。
 - 4.8.2.2. 複審均符合者，再依4.9.及後續各節辦理契約書印製及簽訂等作業。
- 4.9. 契約簽訂：
 - 4.9.1. 調整後之詳細價目表及單價分析表均符合規定後，得標廠商應即編製工程契約書稿本，送分局以簽請用印。
 - 4.9.2. 契約書應製作正本2份，副本印製份數則依採購案需求而定。第一類工程乙份送本局備查，若為巨額金額以上工程，應加印副本1份以報請農業委員會備查。
 - 4.9.3. 契約書應包括所有契約文件，含各項制式規範、圖說等。
 - 4.9.4. 分局通知得標廠商辦理簽約手續：
 - 4.9.4.1. 如廠商依規定辦理簽約及用印者，則依後續4.9.5.辦理。
 - 4.9.4.2. 如廠商拒不簽約者：認定有政府採購法第101條第1項第7款情形，依招標文件規定沒收得標廠商之押標金。分局應依法處理通知、及後續刊登政府採購公報等相關後續事宜。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約簽訂 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

-
- 4.9.5. 工程簽約手續完成後，由分局與得標廠商各執工程契約正本一份。
 - 4.10. 依本作業程序規定辦理之工程案件之相關文件，分局主辦課應於簽發契約時，依照「政府採購法」規定，一併送至檔案室保存。
 - 4.11. 廠商繳交差額保證金依下列規定辦理：
 - 4.11.1. 「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第30條辦理。
 - 4.11.2. 廠商應於分局通知之規定期限內提出差額保證金作為擔保。未提出者不決標予該廠商。
 - 4.11.3. 差額保證金之有效期、內容、發還及不發還等事項，準用契約規定或「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」履約保證金之規定。
 - 4.12. 得標廠商之「押標金」（除另有規定外）於工程契約簽訂後，由分局無息退還廠商。

5. 表格：([表格下載](#))

- 5.1. 決標通知公文範例（參考）。（表號RIDA-SOP-02020-2）

6. 參考文件：

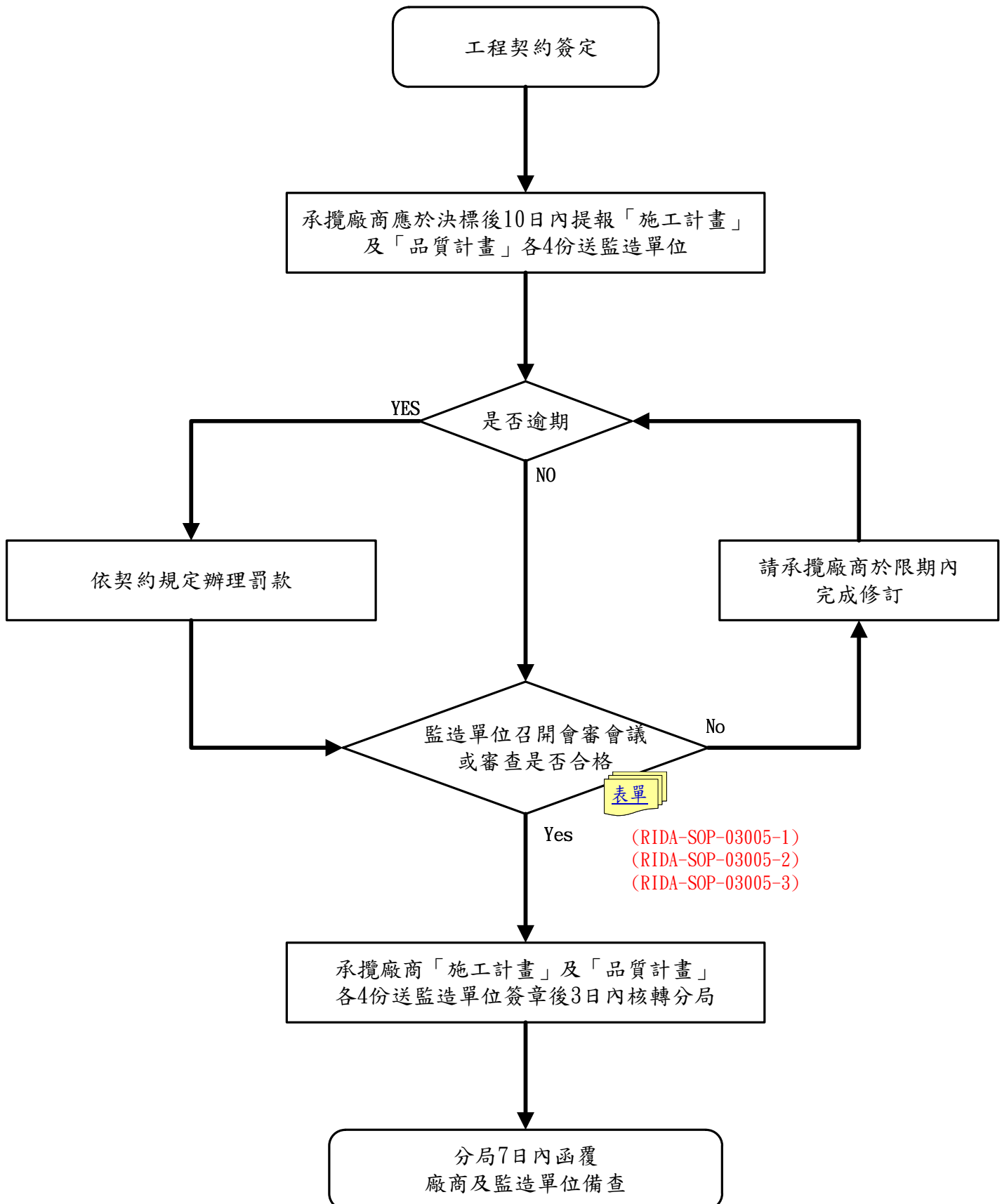
- 6.1. 政府採購法
- 6.2. 押標金保證金暨其他擔保作業辦法

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-03005

標準作業書

品質計畫與施工計畫審查 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

品質計畫與施工計畫審查 標準作業書 第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-03005

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立「品質計畫」及「施工計畫」審查標準作業程序，以供監造單位辦理「品質計畫」及「施工計畫」審查作業有所依據。

2. 範圍：

適用於分局發包之工程簽約後，監造單位審查承攬廠商提報「品質計畫」及「施工計畫」之相關作業。

3. 定義：

3.1. 品質計畫：

為確保工程品質，承攬廠商依據契約文件、施工規範及設計圖說等規定，擬定品質計畫，以做為施工品質管制之依據。

3.2. 施工計畫：

為確保工程能如期順利完成，承攬廠商依據契約文件、施工規範及設計圖說等規定，擬定施工計畫，以做為施工管理之依據。

3.3. 施工及品質計畫：

第三類工程為簡化施工計畫及品質計畫，依分局之工程契約規定或分局指示經廠商同意，得合併施工計畫及品質計畫為單一計畫時稱之。

3.4. 監造單位

3.4.1. 委外監造工程之監造單位，係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.4.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如 RIDA-SOP-03005 流程圖。

農村再生設施工程管理標準作業程序

品質計畫與施工計畫審查 標準作業書 第 2 頁共 3 頁

- 4.2. 承攬廠商應於決標後 10 日內提報「品質計畫」及「施工計畫」各 4 份送監造單位並副知分局。
- 4.3. 承攬廠商若未依契約規定繳送或逾期繳送「品質計畫」及「施工計畫」，分局依契約規定辦理罰則，並以書面通知承攬廠商須於限期內繳驗罰款（未送計畫書時應要求補送）。
- 4.4. 監造單位接獲承攬廠商所提報「品質計畫」及「施工計畫」後，核對其內容是否符合契約規範要求，並填具「品質計畫審查表」及「施工計畫審查表」。
- 4.5. 監造單位應於接獲承攬廠商提報之計畫書後 5 日內將審查意見函送承攬廠商（委外監造時另副知分局），並督促承攬廠商依審查意見修訂「品質計畫」及「施工計畫」，監造單位於初審或複審時，視須要邀分局及承攬廠商召開會審會議，以縮短審查時間；監造單位於審查無誤核定後函送分局備查。
- 4.6. 複審計畫書（委外監造時）
監造單位於接獲承攬廠商已修訂之「品質計畫」及「施工計畫」後 3 日內完成複審，若確認已修訂正確無誤並符合工程契約規範可據以執行，則由監造單位於審核欄簽章核定後轉送分局備查。分局於接獲通知後 7 日內函覆備查。若分局對計畫書存有疑義時，則函請監造單位退回承攬廠商再修訂。分局於備查後乙份存分局檔案，其餘分送主辦課、監造單位、承攬廠商各乙份。
- 4.7. 複審計畫書（自辦監造時）
主辦課主辦工程司於接獲承攬廠商已修訂之「品質計畫」及「施工計畫」後 3 日內完成複審，若確認已修訂正確無誤並符合契約規範可據以執行，則由主辦課課長核定。分局應於 7 日內完成核定並函覆承攬廠商。若計畫書未完全修訂正確不符合規定或存有疑義時，則退回承攬廠商再

農村再生設施工程管理標準作業程序

品質計畫與施工計畫審查 標準作業書 第 3 頁共 3 頁

修訂。分局於核定後乙份存分局檔案，其餘分送主辦課、承攬廠商各乙份。

4.8. 品質計畫及施工計畫送審逾期或未依審查意見修正或退還修正逾期限者，依契約規定處罰承攬廠商。

4.9. 審查計畫書，應考慮時效，必要時採部分核定，部分修正方式辦理（計畫書未改正部分，承攬廠商不得施工）。

4.10. 品質計畫及施工計畫得配合本局或分局之書面通知，隨時補充修正。

5. 表格：

5.1. 施工計畫審查表（表號 RIDA-SOP-03005-1）。

5.2. 品質計畫審查表（表號 RIDA-SOP-03005-2）。

5.3. 施工及品質計畫審查表（表號 RIDA-SOP-03005-3）。

6. 權責：

6.1. 委外監造：

撰擬	審查核定	備查
承攬廠商	監造單位	分局

6.2. 自辦監造：

撰擬	審查	核定
承攬廠商	主辦課主辦工程司	主辦課課長

7. 參考文件：

7.1. 政府「公共工程施工品質管理作業要點」。

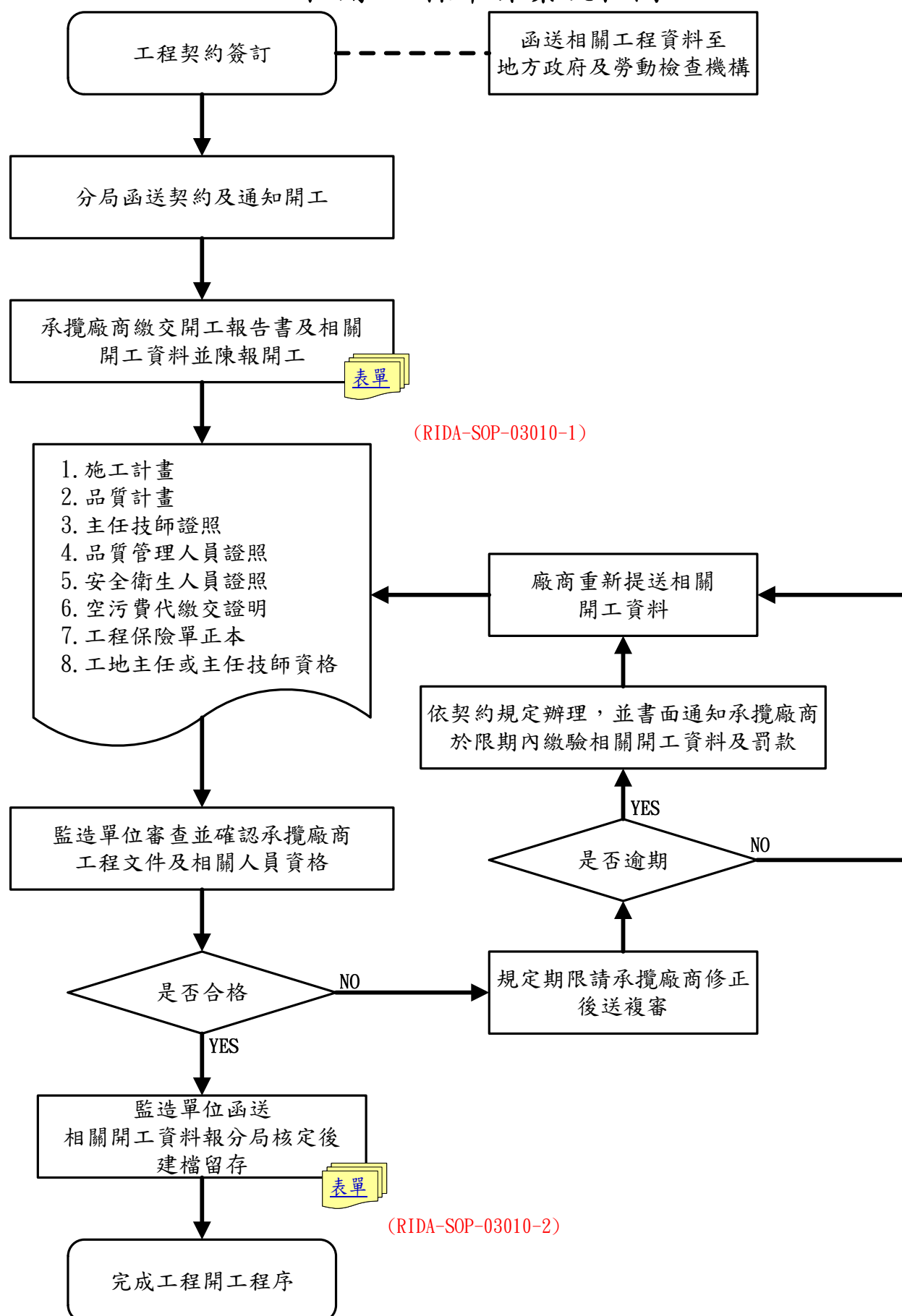
7.2. ○○局「工程契約範本」。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-03010

標準作業書

工程開工 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程開工標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-03010

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在使工程人員依契約及相關法令辦理及掌握開工報核程序及填具各項相關資料，促使工程能依照預定進度及確保品質目標下如期開工。

2. 適用範圍：

適用於分局已發包並完成簽約手續之工程並由分局主辦課負責管制、監督工程開工作業。

3. 定義：

3.1. 書面通知：

為分局與承攬廠商之間相互傳達意見，或由分局簽發具有契約相等之約束力，要求承攬廠商依約執行之正式書面文件。

3.2. 監造單位：

3.2.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.2.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

3.3. 規定開工日期：

為開始計算契約工期之日期，亦即契約工期開始計算日。依契約規定，非經報准或不可抗拒之特殊原因外，承攬廠商均須於契約簽定後10日內陳報開工。

3.4. 工地負責人：

為在履行契約期間，承攬廠商以書面指派駐工地之代表人，代表承攬廠商履行分局及監造單位之指示，負責監督與指揮契約工程之執行，並負工程施工及作業安全之責任，擔任其工地事務及施工管理之人員。

3.5. 主任技師：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程開工標準作業書

第 2 頁共 3 頁

係指受聘於營造業之技師或建築師，擔任其所承攬工程之施工技術指導及施工安全之人員。

3.6. 品管人員：

為工程進行期間，承攬廠商依政府頒布「公共工程施工品質管理作業要點」所聘請負責統籌品質計畫之執行與管理之專職人員。品管人員經分局備查後，執行工程施工品管之相關業務。承攬廠商品管人員提報需依照公共工程會規定自行從其網站下載品管人員登錄表，於填寫後提送工程司審查，審查無誤後由工程主辦機關辦理登錄作業。

3.7. 安全衛生人員：

為工程進行期間承攬廠商依「職業安全衛生法施行細則」第二十條規定須設置之下列人員，職業安全衛生業務主管、職業安全管理師、職業衛生管理師、職業安全衛生管理員。員額設置依「職業安全衛生管理辦法」辦理。

3.8. 安全衛生人員相關事宜請參照「公共工程職業安全衛生管理作業要點」及「安全衛生管理標準作業書」等規定辦理。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-03010流程圖。

4.2. 契約簽訂後

4.2.1. 分局應將工程相關資料函送地方政府及勞動檢查機關。

4.2.2. 分局應函送契約及書面通知得標廠商開工。

4.3. 分局應於承攬廠商繳驗「開工報告書」及相關開工資料後，依契約規定，責由承攬廠商於開工前，至工地當地環保機關辦理繳交空氣污染防制費，繳費證明須交分局留存。

4.4. 承攬廠商應於開工前依契約規定提送下列文件（已附於施工品質計畫內之切結書或證照影本得免重複）：

4.4.1. 「施工計畫」。

4.4.2. 「品質計畫」。

4.4.3. 開工報告書。

4.4.4. 營造/安裝工程綜合保險單正本及保險費收據副本。

4.4.5. 授權書應含(a)工地負責人(b)主任技師(c)品管人員(d)安衛人員等四人；另查核金額以上應依其規定辦理。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程開工標準作業書

第 3 頁共 3 頁

4.4.6. 證書應含(a)主任技師(b)品管人員(c)勞安人員等三人；另查核金額以上應依其規定辦理。

4.4.7. 投保證明應含(a) 工地負責人(b)品管人員(c)勞安人員等三人。

4.5. 監造單位應審查承攬廠商提送之開工資料，不合格部分應退承攬廠商限期修正，合格後送請分局核定。

4.6. 承攬廠商依契約規定須提送之開工資料逾期時，依契約規定辦理，修正資料逾期時亦同。

4.7. 承攬廠商若有授權人員異動，應依規定重新填送授權書報分局備查。

4.8. 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由分局主辦課承辦。

5. 表單：(表格下載)

5.1. 開工報告書。(表號RIDA-SOP-03010-1)

5.2. 同意開工公文範例。(表號RIDA-SOP-03010-2)

6. 開工文件權責：

文件名稱	簽發	收受單位	審查	核定	備查
指派監造單位代表書面通知	分局	承攬廠商			
工程開工報告書	廠商	監造單位	監造單位	分局	分局
承攬廠商工地負責人切結書	廠商	監造單位	監造單位		分局
工地安全衛生管理(人員)設置報備書	廠商	監造單位	監造單位		分局
承攬廠商品管負責人切結書	廠商	監造單位	監造單位		分局
承攬廠商主任技師通知書	廠商	監造單位	監造單位		分局
主任技師技師執業執照影本	廠商	監造單位	監造單位		分局
保險單	保險公司	分局	分局主辦課		分局
施工及品質計畫	廠商	監造單位	監造單位	監造單位	分局
監造計畫	監造單位	分局主辦課	分局主辦課	分局	

7. 參考文件：

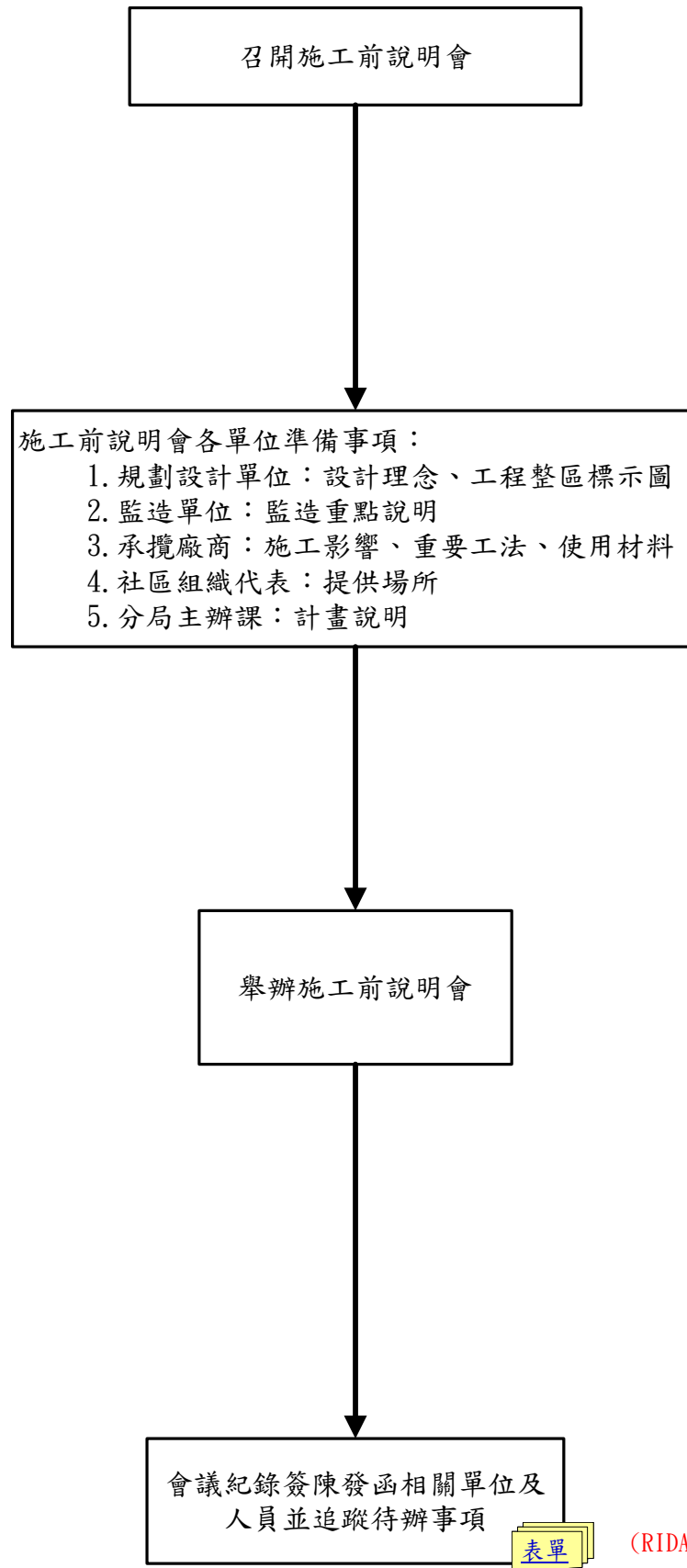
7.1. ○○部○○局工程契約範本。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-03015

標準作業書

施工說明會 標準作業流程圖



(RIDA-SOP-03015-1)

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工說明會 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-03015

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：本程序旨在建立，本局於辦理農村再生執行計畫公共設施建設工程時，應辦理施工說明會之標準作業程序。
2. 範圍：
 - 2.1. 本局暨所屬各分局辦理之農村社區整體環境改善及公共設施建設工程。
 - 2.2. 各分局統稱為工程主辦機關，本局為計畫主辦機關。
3. 定義：
 - 3.1. 農村社區：

非都市土地既有一定規模集居聚落及其鄰近因整體發展需要而納入之區域，其範圍包括原住民族地區。
 - 3.2. 農村再生計畫：

由農村社區內之在地組織及團體，依據社區居民需要所研提之農村永續發展及活化再生計畫。
 - 3.3. 農村再生發展區：

直轄市或縣（市）主管機關依農村發展需要，擬訂計畫報經中央主管機關核定實施土地活化管理之區域。
 - 3.4. 社區組織代表：

農村社區內之在地組織及團體應依據社區居民需求，以農村社區為計畫範圍，經共同討論後擬訂農村再生計畫，並互推其中依法立案之單一組織或團體為代表。
 - 3.5. 施工說明會：

各分局執行整體環境改善及公共設施建設相關工程時，於施工前及施工中，在農村社區當地辦理關於工程規劃、設計及工法之說明會。
4. 說明：
 - 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-03015流程圖。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工說明會 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.2. 已核定之農村再生計畫中，分局辦理整體環境改善及公共設施建設相關工程時，於施工前應在農村社區當地辦理關於工程規劃、設計及工法之說明會。
- 4.3. 施工說明會辦理時機：
 - 4.3.1. 施工前說明會：工程發包後，至遲於核定之開工日期起30日內完成。
 - 4.3.2. 施工中說明會：分局視須要召開。
- 4.4. 施工說明會辦理單位
 - 4.4.1. 主辦單位：為各分局主辦課。
 - 4.4.2. 協辦單位：規劃設計單位、監造單位、施工廠商、社區組織代表。
- 4.5. 施工說明會辦理作業程序：
 - 4.5.1. 分局主辦課於辦理時機，簽陳分局長核定辦理施工說明會。
 - 4.5.2. 核定後發函通知各協辦單位辦理施工說明會，函請各協辦單位協助事項如次：
 - 4.5.2.1. 規劃設計單位：簡略規劃設計理念說明、主要結構物單獨立面正視圖彩色展示、3D圖像及工程整區標示圖（標示各分項工程之說明）。
 - 4.5.2.2. 監造單位：監造重點說明、施工說明會之紀錄等。
 - 4.5.2.3. 承攬廠商：重要工法、施工可能影響當地或須地方協助事項說明、使用材料（如地磚、植生）圖片展示等。
 - 4.5.2.4. 社區組織代表：提供施工說明會場所、通知農村社區民眾參加施工說明會。
 - 4.5.3. 施工說明會主持人需為分局長指派之人員或承辦人員主持，主辦工程師應到場參加，分局並應事先函請直轄市或縣市政府派員與會，重要工程亦應函請本局派員參加。
 - 4.5.4. 辦理施工說明會以聽取社區民眾反應意見為目的，作適當溝通且儘量避免現場爭論，若涉及法律或其他機關事宜，不得做任何允諾。
- 4.6. 施工說明會紀錄：
 - 4.6.1. 施工說明會後3日內，監造單位彙整繕製紀錄並研提建議處理方式函送分局。
 - 4.6.2. 分局主辦課收受施工說明會紀錄5日內，簽陳並函送各相關單位。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工說明會 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

4.6.3. 分局主辦課應追蹤督促或辦理，施工說明會紀錄各待辦事項。

5. 表格：

5.1. 施工說明會紀錄（參考）。（表號RIDA-SOP-03015-1）

6. 參考文件：

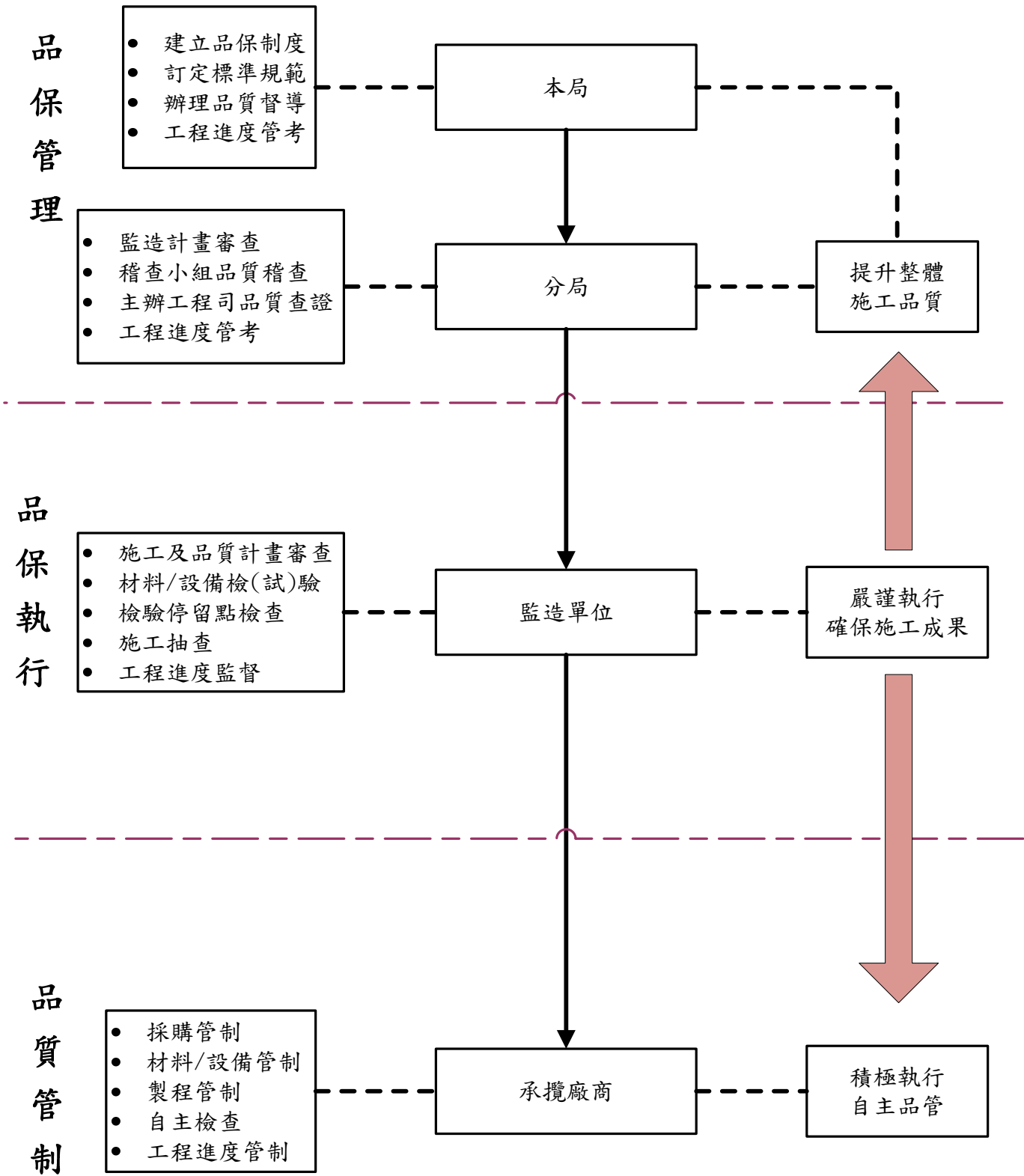
6.1. 農村再生條例

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04010

標準作業書

品保組織架構 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

品保組織架構 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04010

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序依據「公共工程施工品質管理制度」，旨在建立品保組織架構，使農本局與各分局辦理各工程之品質管理作業有所遵循，達到有效執行品質保證之目標。

2. 範圍：

適用於本局與各分局確保已發包工程品質之制度建立及管理作業。

3. 定義：

3.1. 監造單位：

3.1.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂公共工程技術服務契約之技術顧問機構。

3.1.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

3.2. 自主檢查：

承攬廠商依據契約對工程材料及施工作業與進度，訂定各項自主檢查程序，對其檢查適用範圍、檢查方法、設備、時機與檢查紀錄等加以規定，由承攬廠商之工程人員執行各項自主檢查程序並填具自主檢查表，以確保工程材料及施工作業均能符合品質要求。

3.3. 品質檢驗：

監造單位根據工程契約及監造計畫，藉由取樣、試驗、目視、量測等方式實施材料試驗、施工檢驗及監督工程進度管制，以確認施工作業品質及工程進度符合規定，其檢驗或試驗結果應填具相關紀錄表，如有缺失應通知承攬廠商改善缺失。

3.4. 品質稽查：

農村再生設施工程管理標準作業程序

品保組織架構 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

由分局以任務小組編成方式，對監造單位及承攬廠商是否依契約既定之程序、工作說明、標準、規範等施工，並查驗品保執行及品質管制作業是否有效執行。

3.5. 品質督導：

- 3.5.1. 本局為查驗工程品質及進度，由工程督導小組督導工程主辦機關、監造單位及承攬廠商之各項作業是否符合契約要求與圖說規範。
- 3.5.2. 督導作業應依據本局最新頒布之「行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點」及「行政院農業委員會水土保持局所屬各分局督導轄區委託或補助工程品質」規定辦理。

4. 說明：

- 4.1. 本作業程序流程詳如 RIDA-SOP-04010 流程圖。
- 4.2. 品質管制—承攬廠商之工作要項
 - 4.2.1. 成立品管組織。
 - 4.2.2. 撰寫施工計畫、品質計畫、施工品質計畫。
 - 4.2.3. 實施品質自主檢查。
 - 4.2.4. 執行材料設備檢(試)驗。
 - 4.2.5. 執行安衛及環保措施。
 - 4.2.6. 品質文件紀錄建檔管理。
 - 4.2.7. 執行工程進度管控。
- 4.3. 品保執行—包含監造單位之品質檢驗。
 - 4.3.1. 品質檢驗—監造單位之工作要項
 - 4.3.1.1. 成立品保組織。
 - 4.3.1.2. 撰寫監造計畫。
 - 4.3.1.3. 審查核定施工計畫、品質計畫。
 - 4.3.1.4. 執行施工檢驗。
 - 4.3.1.5. 執行材料設備檢(試)驗。
 - 4.3.1.6. 監督工程進度管控。
 - 4.3.1.7. 監督安衛及環保措施。
 - 4.3.1.8. 監造文件紀錄建檔管理。
- 4.4. 品保管理—本局及分局之工作要項

農村再生設施工程管理標準作業程序

品保組織架構 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

4.4.1. 品質稽查—分局之工作要項

4.4.1.1. 成立品質稽查小組。

4.4.1.2. 擬定品質稽查計畫。

4.4.1.3. 對監造單位(委託監造)或主辦課(自辦監造)及承攬廠商進行品質稽查。

4.4.1.4. 工程進度管考。

4.4.2. 品保制度—本局之工作要項

4.4.2.1. 依據「行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點」及「行政院農業委員會水土保持局所屬各分局督導轄區委託或補助工程品質」規定，成立工程督導小組，對分局工程及地方縣市政府委辦工程進行工程品質督導。

4.4.2.2. 本局品保管理作業包括：訂定設計規範、施工規範、材料規格、擬定品保制度、制訂標準作業程序、委託專業技術廠商執行工程品質抽驗等。

4.4.2.3. 工程進度管考。

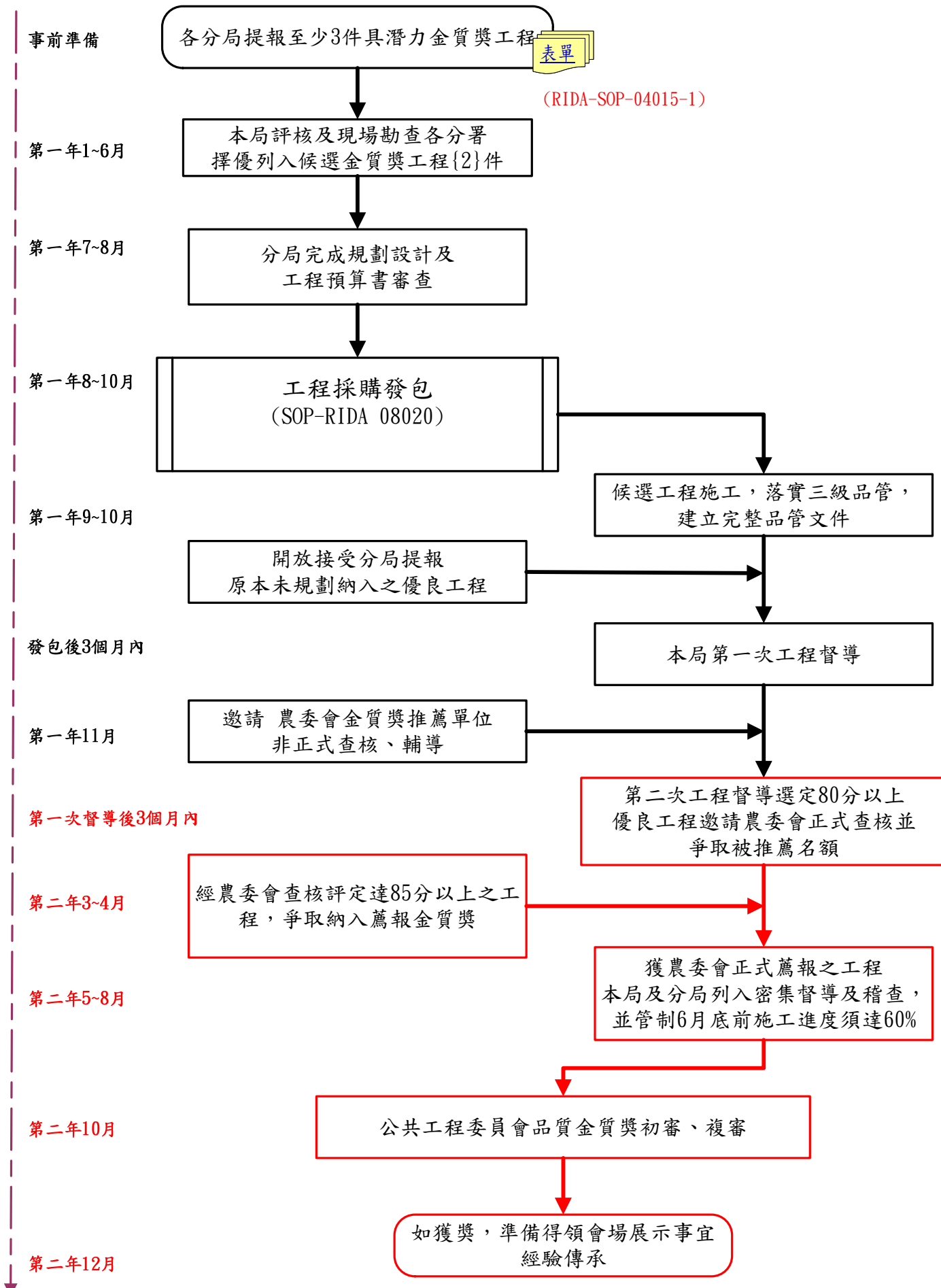
5. 表格：(表格下載)

無。

6. 權責：

品質管制	品保執行		品保管理
1. 品質檢查	2. 品質檢驗	3. 品質稽查	4. 工程督導
承攬廠商	監造單位(委託監造)或 分局主辦課(自辦監造)	分局	水土保持局及 分局

提報公共工程金質獎 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

提報公共工程金質獎 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04015

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

為提升農村建設工程品質，改善農村社區生活生態生產環境品質，本局應積極參與每年主辦之「公共工程金質獎」，以達激勵各項主辦工程意願，並促進承攬廠商良性競爭，使國人對公共工程品質之信心得以增進。

2. 範圍：

適用於分局辦理發包之各項農村再生工程案件及年度重點計畫工程。

3. 定義：

3.1. 金質獎：

為藉由公開表揚優良公共工程之機關、廠商及個人，以提升公共工程品質，改善生活環境，促進廠商良性競爭，特設立之工程優良獎項。

3.2. 金質獎候選工程：

經本局第一次督導達80分以上或農委會正式查核85分以上之工程，農委會擇優推薦，獲推薦之工程；本局及分局須密集輔導，施工進度於報名當年六月底前，應達60%。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04015流程圖。

4.2. 各分局選定3件具潛力金質獎工程後，填寫「○○局內部提報金質獎申請表（RIDA-SOP-04015-1）」。

4.3. 本局主辦組宏觀檢視整體工程內容，避免類別集中在同一分類。

4.4. 應詳細研讀過去得獎工程案之詳細資料(包含工程類別、施工法、得獎原因)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

提報公共工程金質獎 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

- 4.5. 工程發包須明訂為列入經常稽查、督導(至少3次)之示範工程，並應落實三級品管，建立完整品管文件。
- 4.6. 工程預算書作業內容依據「工程預算書編製原則」辦理，預算書草稿編製後應由本局及分局採共同會審方式辦理。
- 4.7. 工程預算書陳奉核定後，依據流程RIDA-SOP-02010辦理「工程採購底價訂定與發包」作業。
- 4.8. 列入薦報金質獎之工程，審查文件需具備：
 - 4.8.1 「公共工程金質獎」品質優良獎推薦表
 - 4.8.2 工程主辦機關聲明書
 - 4.8.3 「公共工程金質獎」品質優良獎之工程自評意見表
 - 4.8.4 工程查核改善對策及追蹤表
 - 4.8.5 缺失改善照片表
 - 4.8.6 歷次工程督導及查核過程之相關紀錄
 - 4.8.7 相關之契約部分影本（含首頁契約標的、契約金額、履約承商及末頁立約雙方兩造用印資料）
 - 4.8.8 施工計畫、品質計畫及監造計畫審查紀錄（含核定之計畫影本及電子檔）
 - 4.8.9 其他解決困難問題之相關佐證資料

4.9. 時程進度參考表

參加公共工程金質獎 SOP(第一年)

第一年			
時間	單位人員	動作	步驟與內容
事前準備	各分局	前置作業	1. 宏觀整體 2. 檢視避免類別集中在同一分類 3. 提報表格(簡單) 4. 詳細研讀過去得獎工程案之詳細資料(包含工程類別、施工法、得獎原因)
1-2 月	各分局	提報工程名稱	各分局提報{3}件(概念)潛力金質獎工程
3 月上	本局	勘查	

農村再生設施工程管理標準作業程序

提報公共工程金質獎 標準作業書

第 3 頁共 4 頁

3 月下	本局	核定提報	每一分局最後選定最具潛力工程{2}件
4-6 月	本局及各分局	規劃設計	詳細研讀過去得獎工程案之詳細資料(包含工程類別、施工法、得獎原因)
7-8 月	本局	1. 檢討事前規劃選定之工程是否合宜 2. 檢討工程設計內容 3. 預算書採本局與分局共同會審辦理。	預算書審查核定
8-10 月	各分局	發包配合設計	投標須知需明訂為列入經常督導(至少 3 次)之示範工程
9-10 月	本局與分局	開放接受分局提報 原本未規劃納入之優良工程	1. 提報表格* 2. 初步分類將提報的項目所屬類別，避免類別重複集中 3. 符合基本提報條件規定
發包後 3 個月內	本局	第一次督導	可與其他優良工程，但非規劃案件同步進行
11 月	農委會	金質獎 推薦單位	非正式勘查、督導

參加公共工程金質獎 SOP(第二年)

第 二 年			
時間	單位人員	動作	步驟與內容
第一次督導後 3 個月內	本局	第二次督導	選定 80 分以上優良工程案送農委會查核，爭取被推薦名額
3-4 月	農委會	正式查核	爭取 85 分以上 查核分數 爭取成為被推薦工程
5-6 月	本局	1. 工程繼續施工 2. 密集輔導(派督導委員指導)	1. 詳細研讀得獎工程案之詳細資料(包含工程類別、施工法)

農村再生設施工程管理標準作業程序

提報公共工程金質獎 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

		3. 定期追蹤提報案件持續進行到農委會審查結束	2. 6 月底前施工進度須達 60%
8 月	農委會	1. 持續工程養護環境綠美化 2. 報名	選定至多 1/25 件前幾名優良工程報名
8-10 月	分局	加強品管文件、現場整理	準備委員蒞臨查核
10 月	金質獎主辦機關	初審	
11 月	金質獎主辦機關	複審	
12 月	金質獎主辦機關	如獲獎，準備領獎會場展示事宜	得獎工程會場展示預作準備

5. 表格：

5.1. ○○局內部提報金質獎申請表（表號RIDA-SOP-04015-1）。

6. 參考文件：

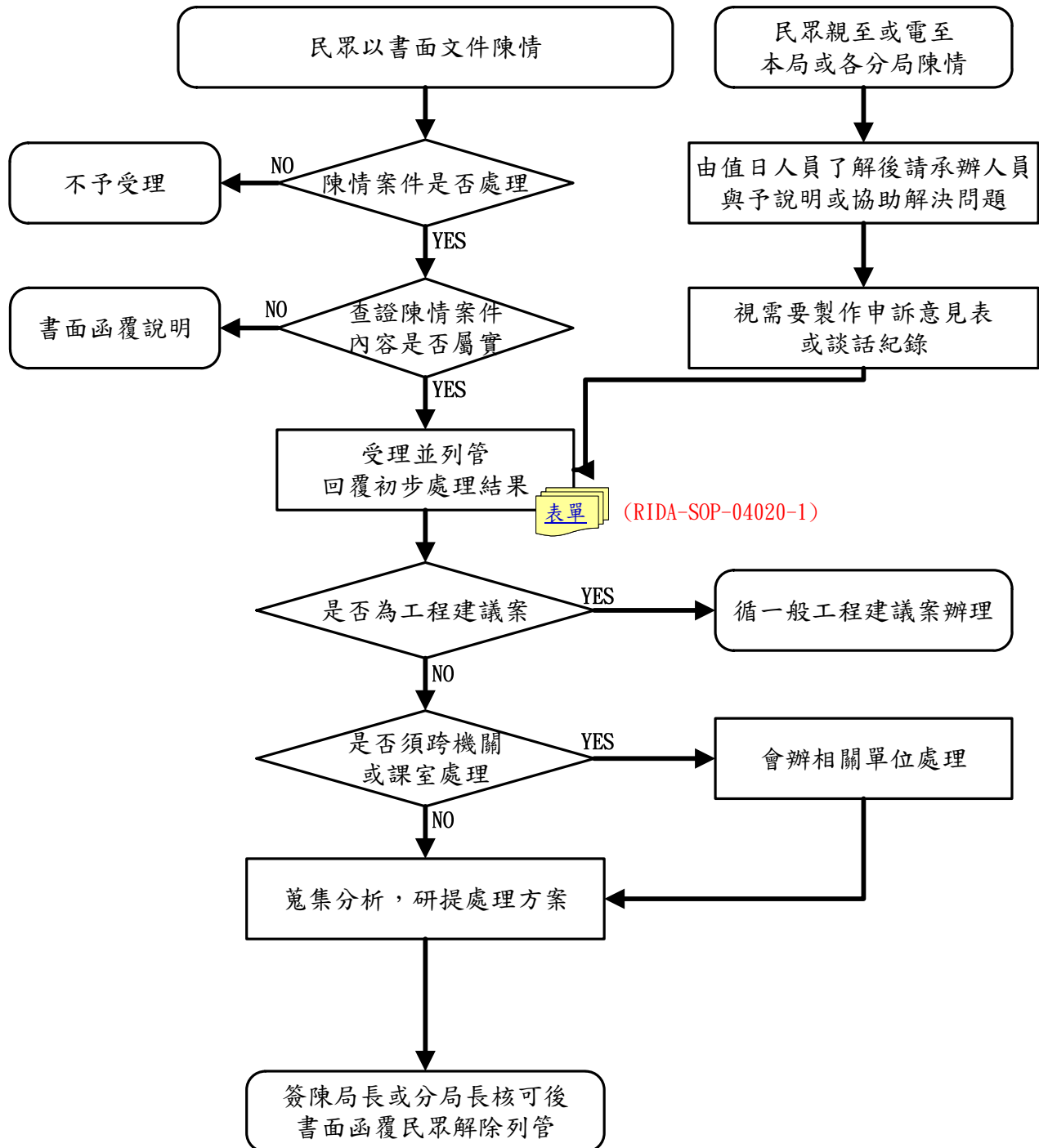
6.1. 公共工程金質獎頒發作業要點。

農村再生工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04020

標準作業書

全民督工及民眾陳情案處理標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

全民督工及民眾陳情案處理 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04020

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

為廣納民意、澄清疑慮、落實全民督工、改善施工品質、環境保護及公共安全等事宜，俾使工程順利進行。

2. 範圍：

適用於本局及所屬分局各組、課、室之人民陳情及洽詢案件（包括工程案件）。

3. 定義：

3.1. 人民陳情及民眾洽詢服務：

本局及各分局為服務社會大眾，備有各項文宣資料供民眾索取，開放電話供民眾洽詢分局各項業務。

3.2. 全民督工：

係指依行政院公共工程委員會103年6月30日工程管字第10300210550號函頒「全民監督公共工程管制考核作業要點」，以民間力量堅督政府施政之作為，由政府提供民眾通報公共工程缺失之途徑。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04020流程圖。

4.2. 凡是人民書面陳情案件，均依研考會訂頒之「文書流程管理手冊」及「行政院農業委員會水土保持局及分局受理人民陳情案件作業要點」規定區分辦理時限辦理，由總收文室掛號分文後，分送相關業務單位辦理；相關業務單位應依本程序流程處理人民陳情案件。

4.3. 民眾透過電話查詢本局或分局業務時，各業務單位接受受理者除有義務解答相關問題外，非自身業務時應協助轉詢相關單位，亦應填具「民眾陳情案件記錄表（RIDA-SOP-04020-1）」，並由機關留存三年。

農村再生設施工程管理標準作業程序

全民督工及民眾陳情案處理 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

- 4.4. 民眾無論以何種方式陳情，凡循正常管道且非匿名檢控案件，本局及各分局均不得拒絕受理，陳情案件具有檢舉控訴之性質者，受理機關均應以「公務機密」(含)以上等級處理，務求對陳情人、當事人、受理人及承辦人員與予保密不公開為原則。
- 4.5. 人民陳情案件有下列情形者，得不予處理，但仍應副知列管單位俾利解除列管：
 - 4.5.1. 無具體內容、未具姓名或住址者。
 - 4.5.2. 同一事由，經適當處理，並已明確答復後，仍一再陳情者。
 - 4.5.3. 經查證所留姓名、住址、聯絡電話或電子郵件位址屬偽冒、匿名虛報或不實者。
 - 4.5.4. 非陳情事項之主管機關，接獲陳情人以同一事由分向各主管機關陳情者。
- 4.6. 陳情案若僅屬工程建議案，應循一般工程建議案轉計畫業務單位處理，仍須回復陳情人。
- 4.7. 陳情案研判若須跨機關或課室處理，由列管單位彙整其他單位意見後回復。
- 4.8. 由本局或各分局相關業務單位依權責答復人民陳情及查詢案完成後，應將處理結果陳核並登記結案解除列管。
- 4.9. 全民督工反應案件，係經由本局該計畫工程主辦組，轉交分局該工程主辦課辦理改善，須依規定之期限處理完竣。

5. 表單：(表格下載)

- 5.1. 民眾陳情案件記錄表 (工程類) (表號RIDA-SOP-04020-1)。

6. 參考文件

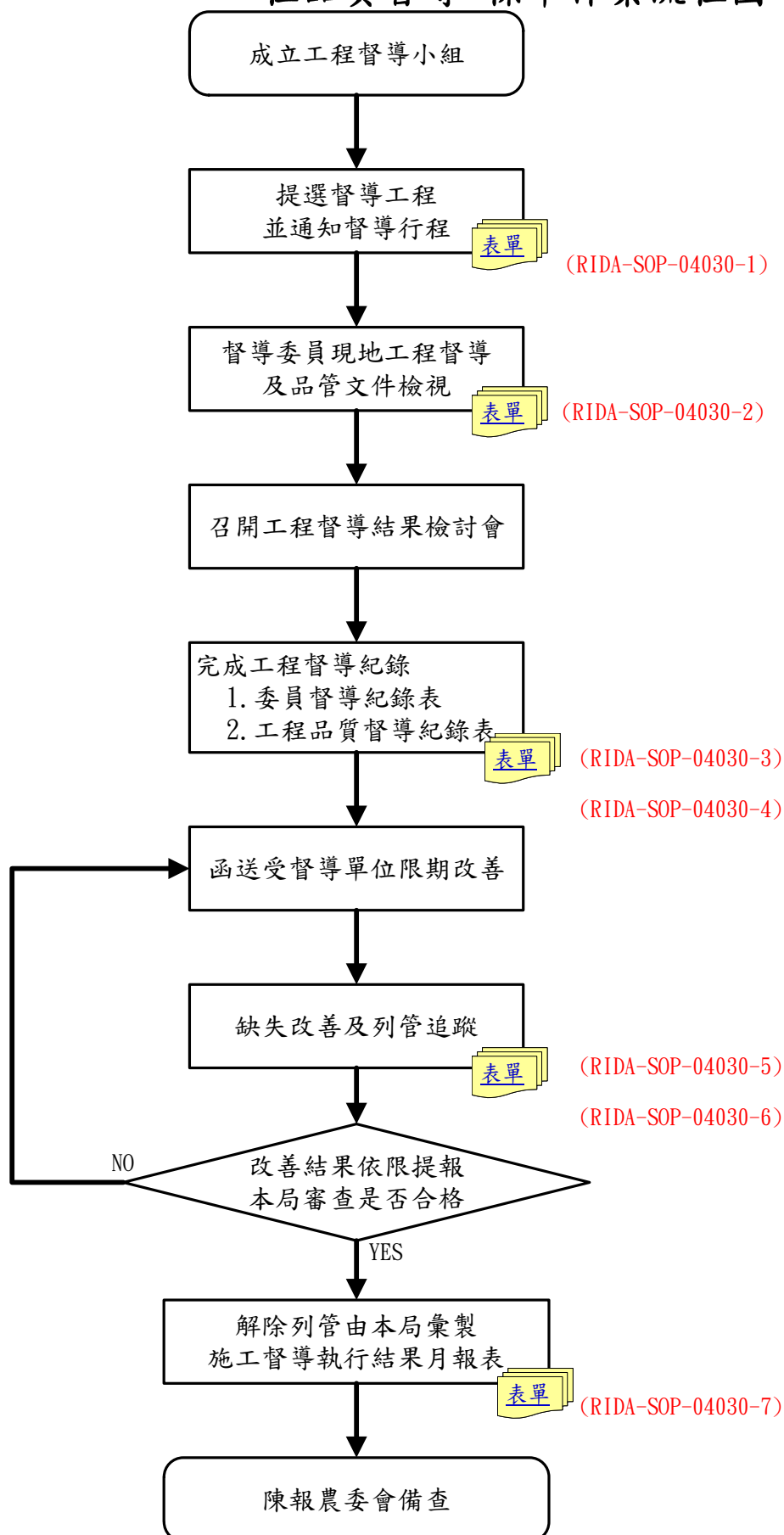
- 6.1. 文書流程管理手冊
- 6.2. ○○部○○局及分局受理人民陳情案件作業要點

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04030

標準作業書

工程品質督導標準作業流程圖



RIDA-SOP-04030

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質督導 標準作業書

第 1 頁共 5 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04030

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

為提升分局發包之農村再生工程品質及進度，編組督導各項工程施工以落實農村建設工程之執行成效。

2. 範圍：

2.1. 各分局辦理之工程。

2.2. 本局或分局之委託或補助縣市政府、鄉鎮公所或農村社區組織代表辦理之工程。

3. 定義：

3.1. 農村再生工程(農村建設工程)：

農村社區建設、農村基礎生產條件改善及災害復建工程統稱之。

3.2. 工程督導小組：

為落實執行督導工程施工品質及進度，而由本局依「行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點」及分局依「行政院農業委員會水土保持局所屬分局督導轄區委託或補助工程品質注意事項」規定設置之任務編組。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04030流程圖。

4.2. 工程督導小組之組成：

依本局「工程督導小組設置作業要點」及「行政院農業委員會水土保持局所屬分局督導轄區委託或補助工程品質注意事項」設置之任務編組，可區分為本局工程督導小組及分局辦理督導轄區委託或補助工程之工程督導小組：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質督導 標準作業書

第 2 頁共 5 頁

- 4.2.1. 本局工程督導小組督導本局暨所屬各分局辦理之工程及本局委託或補助辦理之工程，其組織如下：
 - 4.2.1.1. 本小組置召集人一人，綜理工程施工督導事宜，由局長指派副局長一人兼任之。
 - 4.2.1.2. 置副召集人二人，協助召集人綜理工程施工督導事宜，由本局總工程司及保育治理組組長兼任之。
 - 4.2.1.3. 委員四十人至五十人，除外聘委員依本局工程類別，自行政院公共工程委員會所建置之專家名單中遴選外，其餘委員由局長就本局及所屬各分局具下列資格之人員遴選之
 - (一) 依法取得土木、水利、測量、環境工程、結構、大地、水土保持技師或建築師證書者。
 - (二) 具有工程專業知識，並取得行政院公共工程委員會品管受訓合格人員。
 - (三) 具有工程專業知識，並需五年以上相當實務經驗者。
 前項外聘委員人數不得少於三分之一。
 - 4.2.1.4. 未能於行政院公共工程委員會建置之專家名單中覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報局長核定。
- 4.2.2. 分局工程督導小組督導轄區委託或補助工程，其組織如下：
 - 4.2.2.1. 置召集人一人，綜理工程施工督導事宜，由副分局長或秘書兼任之。
 - 4.2.2.2. 置副召集人一人，由分局長指派一人兼任之。
 - 4.2.2.3. 委員廿五人至卅五人，由各分局具有工程專業知識，且取得行政院公共工程委員會品管受訓合格人員或分局副工程司以上人員選任外，並依工程類別，自行政院公共工程委員會所建置之專家名單中遴選之，其中外聘委員人數不得少於三分之一。
 - 4.2.2.4. 外聘委員未能於行政院公共工程委員會建置之專家名單中覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報分局長核定。
- 4.3. 幕僚作業與圈選督導工程
 - 4.3.1. 幕僚作業：置執行秘書一人，工作人員若干人，由召集人就本(分)局現職人員遴選報請分局長派兼之，承召集人之命處理各分局督導小組行政事務。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質督導 標準作業書

第 3 頁共 5 頁

- 4.3.2. 圈選督導工程：工程督導小組工作人員每月初提選預定督導之工程及督導委員名單，簽奉召集人核定後，排定行程發函通知受督導單位（工程主辦機關）；圈選督導工程原則按本局工程督導小組設置暨作業要點辦理。
- 4.4. 工程督導重點：
 - 督導委員按排定日期實施現地工程督導及品管文件檢視，督導重點如下：
 - 4.4.1. 品管制度執行之落實度、施工期限及重大事件之掌握度、施工障礙之排除與對策之合宜性。
 - 4.4.2. 工程主辦機關之施工品質查驗記錄、缺失改善追蹤之執行、施工進度管理措施及障礙之處理。
 - 4.4.3. 監造單位之監造組織、監造計畫、施工計畫及品質計畫之審查記錄、材料設備抽驗及施工品質查驗記錄、品質不符之處置及施工進度監督之執行情形。
 - 4.4.4. 承攬廠商之施工計畫、品管組織、品質計畫、材料及施工檢(試)驗、施工自主檢查、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施之執行情形等。
- 4.5. 督導行程通知：

檢附「工程施工品質督導行程表（RIDA-SOP-04030-1）」，將督導工程名稱、日期及委員等資料，以正式公函通知各工程主辦機關（單位）及委員。
- 4.6. 督導項目：
 - 4.6.1. 工程主辦機關（單位）應於督導前預先填妥「工程督導簡要報告格式（RIDA-SOP-04030-2）」四份，並於督導時繳交督導委員。
 - 4.6.2. 工地檢查：
 - 4.6.2.1. 查驗構造物表面各項尺寸及平順度等。
 - 4.6.2.2. 施工品質檢驗，必要時得含混凝土鑽心取樣抗壓試驗、鑽孔檢測是否含塊石及穿透檢測基礎構造物厚度。
 - 4.6.2.3. 檢視工地各項職業安全衛生及環境保護措施。
 - 4.6.3. 品管文件檢視：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質督導 標準作業書

第 4 頁共 5 頁

- 4.6.3.1. 工程主辦機關（單位）：監造計畫審核紀錄、各項品管文件督導紀錄及查驗缺失追蹤改善紀錄等。
- 4.6.3.2. 監造單位：品質及施工計畫審核紀錄、各項施工品質檢驗及缺失追蹤紀錄、材料品質試驗紀錄、監造（日）報表等。
- 4.6.3.3. 承攬廠商：施工日誌、各項品管自主檢查表、材料檢（試）驗（審查）紀錄、不合格列管、矯正與預防措施等。
- 4.6.4. 工地檢查及品管文件檢視順序，可依實際需要於督導時決定之。
- 4.7. 工程督導結果檢討會：

督導作業完成後，由督導委員與工程主辦機關（單位）、監造單位及承攬廠商有關人員於適當地點召開督導結果座談會。
- 4.8. 督導結果之處理：
 - 4.8.1. 督導委員依督導結果填寫「工程督導小組委員督導紀錄表（RIDA-SOP-04030-3）」及評分，工作人員整理所有督導委員之紀錄表，彙整於「工程督導小組工程品質督導紀錄表（RIDA-SOP-04030-4）」。
 - 4.8.2. 「工程督導小組工程品質督導紀錄表（RIDA-SOP-04030-4）」於7日內簽報召集人核定後，函知工程主辦機關（單位），如有改善事項應限期改善；工程主辦機關（單位）應依「工程施工督導改善對策與追蹤表（RIDA-SOP-04030-5）」及「缺失改善照片表（RIDA-SOP-04030-6）」等格式填報改正結果，同時列管追蹤。
 - 4.8.3. 如有重大缺失應依契約規定懲處承攬廠商或監造單位，並得依政府採購法及相關法規規定處理。
- 4.9. 工程主辦機關（單位）改善結果報本局審查：
 - 4.9.1. 工程主辦機關（單位）填報改善結果送本局，依計畫別由本局各計畫主辦組自行審查，合格者解除列管；審查不合格者將審查意見函復工程主辦機關（單位），繼續改善至合格為止。
 - 4.9.2. 列管追蹤依計畫別由本局各計畫主辦組負責。
- 4.10. 彙製施工督導執行結果月報表：

本局每月10日前應填報「工程督導小組施工督導執行結果月報表（RIDA-SOP-04030-7）」陳報農委會。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質督導 標準作業書

第 5 頁共 5 頁

5. 表單：(表格下載)

- 5.1. 工程督導小組工程施工督導行程表 (表號 RIDA-SOP-04030-1)。
- 5.2. 工程督導簡要報告格式 (表號 RIDA-SOP-04030-2)。
- 5.3. 水土保持局工程督導小組委員督導紀錄表 (表號 RIDA-SOP-04030-3)。
- 5.4. 工程督導小組工程品質督導紀錄表 (表號 RIDA-SOP-04030-4)。
- 5.5. 工程施工督導改善對策與追蹤表 (表號 RIDA-SOP-04030-5)。
- 5.6. 缺失改善照片表 (表號 RIDA-SOP-04030-6)。
- 5.7. 工程督導小組施工督導執行結果月報表 (表號 RIDA-SOP-04030-7)。
- 5.8. 制式封面 (表號 RIDA-SOP-04030-8)。

6. 參考文件：

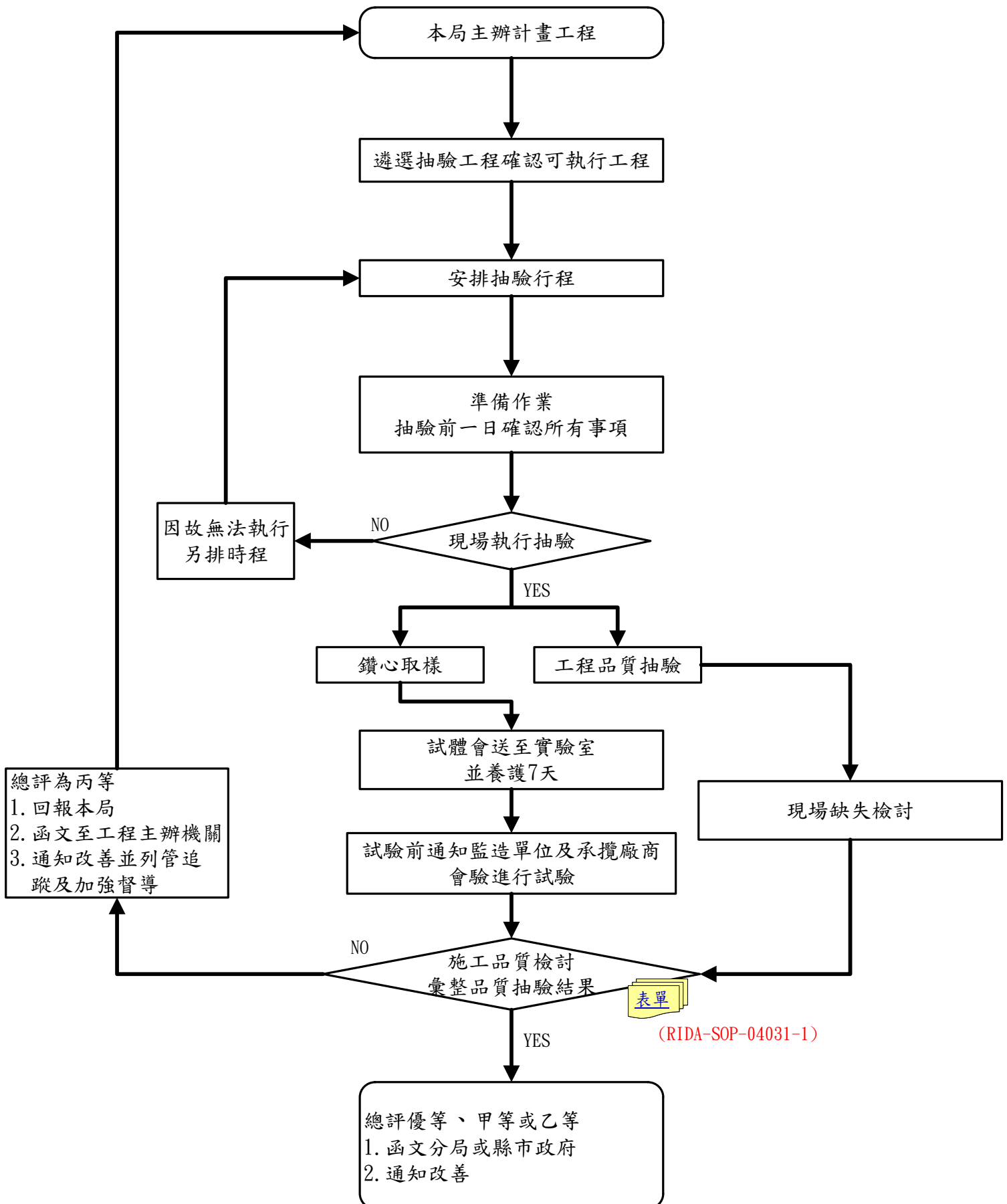
- 6.1. ○○部○○局工程督導小組設置暨作業要點

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04031

標準作業書

工程品質委外抽驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質委外抽驗 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04031（ISO-04031）

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

為提升分局或縣市政府委辦之農村再生工程品質及進度，本局委外抽驗各項工程以落實農村建設工程之執行成效。

2. 範圍：

2.1. 各分局辦理之工程。

2.2. 本局或分局之委託或補助縣市政府、鄉鎮公所或農村社區組織代表辦理之工程。

3. 定義：

3.1. 農村再生工程(農村建設工程)：

農村社區建設、農村基礎生產條件改善及災害復建工程統稱之。

3.2. 委外抽驗單位：

為落實執行督導工程施工品質及進度，而由本局經由公開招標遴選辦理委外抽驗，得標辦理之廠商。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04031流程圖。

4.2. 參照RIDA-SOP-01010程序，由本局辦理委外抽驗公開招標，產生委外抽驗廠商（以下稱委外抽驗單位）。

4.3. 本局主辦組於本局工程管考系統檢視工程進度達30% 以上之工程，依下列原則提選預定委外抽驗工程：

4.3.1. 標案金額達第一類、第二類工程。

4.3.2. 發包金額低於設計發包工程費六成五以下者。

4.3.3. 工程主辦機關（單位）建議者。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程品質委外抽驗 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

4.3.4. 其他(有全民督工電話檢舉者或承攬廠商有其他施工品質不良紀錄者等)。

4.4. 本局主辦組依委託抽驗契約規定，遴選委外抽驗工程名單後，送達委外抽驗單位。

4.5. 委外抽驗單位接獲委外抽驗工程名單後，應與受抽驗單位聯繫，排定抽驗日期，若有未能抽驗情況，應立即與本局主辦組聯繫，以另排遞補抽驗工程。

4.6. 委外抽驗單位應於抽驗一星期前函文受驗單位(副知本局)，未及時函文時，應以傳真並連繫受驗單位，抽驗前一日並應與受驗單位確認所有事項。

4.7. 抽驗日程非因抽驗當日氣候惡劣或受驗單位有緊急事故外，不得任意更改或取消，更改或取消時，委外抽驗單位應主動將原因告知本局主辦組。

4.8. 工程品質管考重點，除依委託抽驗契約規定外，依下列辦理：

4.8.1. 監造單位之材料設備抽驗及施工品質查驗紀錄、品質不符之處置及施工進度監督之執行情形。

4.8.2. 承攬廠商之材料及施工檢驗、施工自主檢查、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工進度管理、安全衛生及環境保護措施之執行情形等。

4.8.3. 執行抽驗現場取樣，樣品得由委外抽驗單位、監造單位及承攬廠商共同送樣至實驗室，並於實驗室申請單上共同簽名，預定試驗前，委外抽驗單位應電話通知監造單位及承攬廠商會驗，委外抽驗單位應要求實驗室出具含會驗單位及人員姓名之試驗報告。

4.9. 工程品質管考結束，委外抽驗單位應於工地實施現場教育說明缺失及建議改善措施，並製作工程品質管考表。

4.10. 委外抽驗單位彙整工程品質管考表，若有評為丙等之工程，應立即回報本局，由本局主辦組函文工程主辦機關並追蹤改善情形，如有重大缺失本局應通知工程主辦機關，依政府採購法及相關法規規定處理。

5. 表單：(表格下載)

5.1. 工程品質管考表(表號 RIDA-SOP-04031-1)

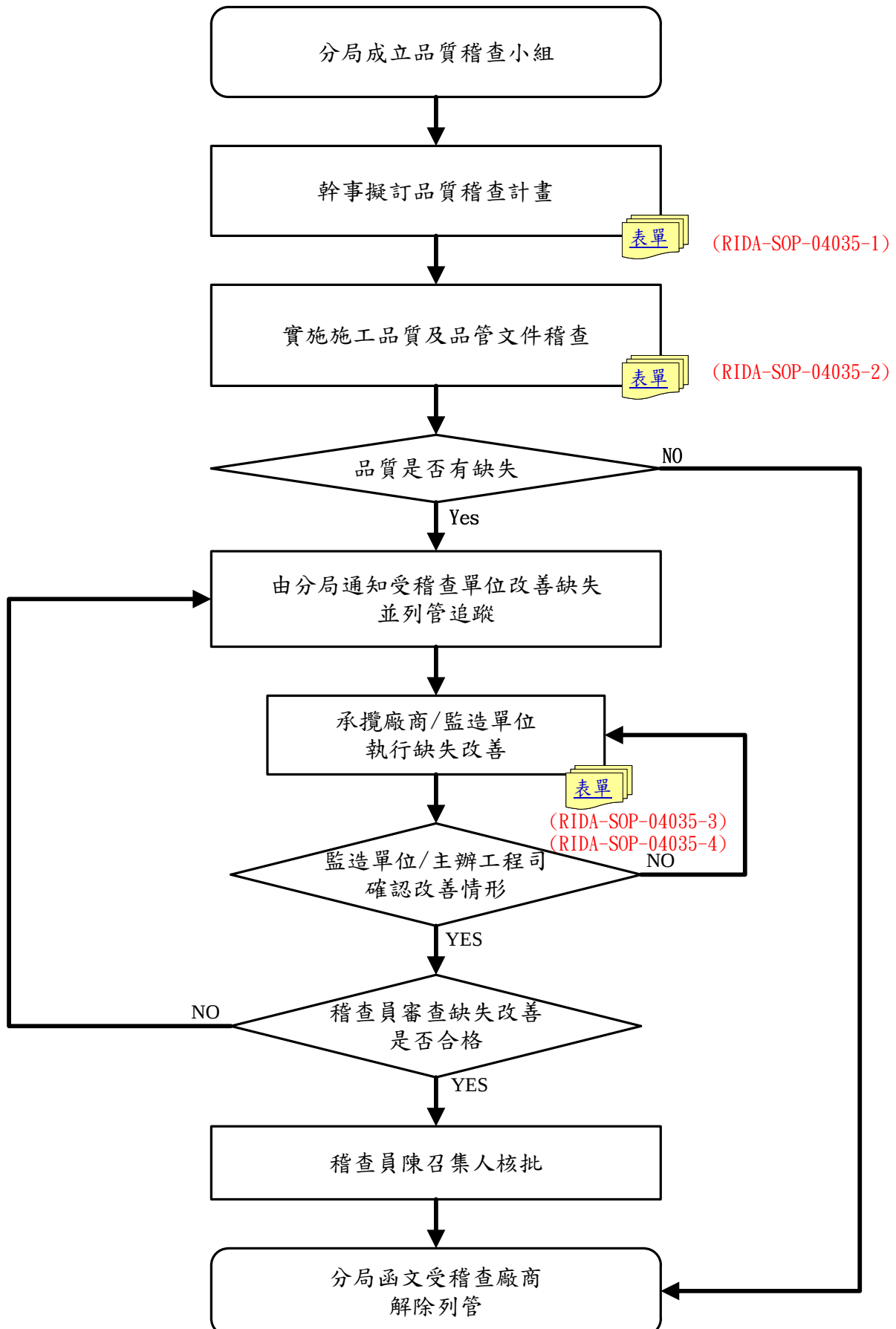
6. 參考文件：無。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04035

標準作業書

品質稽查 標準作業流程圖



列印本頁

RIDA-SOP-04035

農村再生設施工程管理標準作業程序

品質稽查 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04035

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立各分局品質稽查作業之權責與執行方式，以確保各項品質作業及工程進度，均能符合要求。

2. 範圍：

適用於分局辦理之各項工程。

3. 定義：

3.1. 品質稽查小組：

依據本局品保組織架構標準作業程序RIDA-SOP-04010規定，各分局應設置品質稽查小組，小組成員依照「行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點」組成。

3.2. 稽查員：

由品質稽查小組召集人就品質稽查小組內，指派人員稽查該分局辦理之工程品質，第二類以上工程，稽查員指派2人以上，並得外聘委員。

3.3. 稽查頻率：

每月應稽查之工程件數及稽查原則依照行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點辦理。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04035流程圖。

4.2. 分局主辦課簽陳召集人核定成立分局之品質稽查小組，稽查員及幹事任期二年。

4.3. 擬訂品質稽查計畫：

農村再生設施工程管理標準作業程序

品質稽查 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.3.1. 各主辦課幹事原則上每月初於本局工程管考系統檢視工程計畫進度達40%以上之工程，依下列原則，擬訂「品質稽查計畫表（RIDA-SOP-04035-1）」，經執行秘書圈選後，簽奉召集人核定。
 - 4.3.1.1. 標案金額達查核金額以上工程。
 - 4.3.1.2. 發包金額低於工程預算六成五以下之工程。
 - 4.3.1.3. 其他如全民督工電話或網際網路檢舉者或廠商於本局或其他機關施工品質不良者。
- 4.3.2. 幹事即將核定之品質稽查計畫表，通知受稽查單位、廠商以及稽查員。
- 4.4. 稽查員就受稽查單位及廠商所提供之品管文件及工地各項施工作業之施工品質、安衛環保執行情形，進行詳實之觀察、查對、量測及必要時得進行鑽心或穿透試驗等稽查作業，稽查紀錄應送達受稽查單位人員。
- 4.5. 受稽查單位及廠商針對缺失項目，應於期限內改善並檢附其他佐證品管文件，函送至分局。由主辦工程司列印稽查缺失改善結果，合併佐證品管文件，經原稽查員審核合格後簽陳召集人後，主辦工程司發函受稽查單位解除列管。

5. 表單：[\(表格下載\)](#)

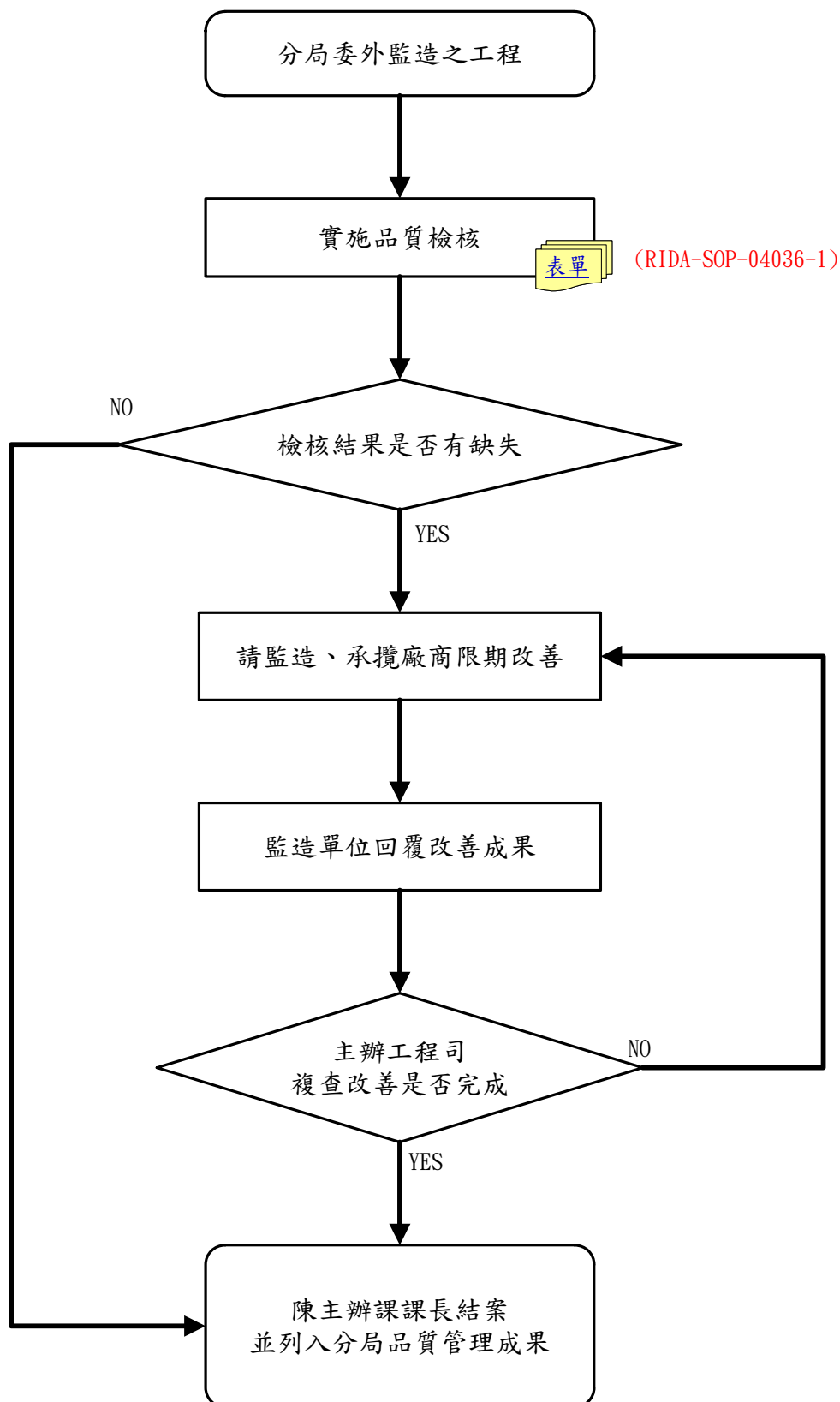
- 5.1. 品質稽查計畫表（表號 RIDA-SOP-04035-1）
- 5.2. 品質稽查紀錄表（表號 RIDA-SOP-04035-2）
- 5.3. 品質稽查缺失改善對策與追蹤表（表號 RIDA-SOP-04035-3）
- 5.4. 缺失改善照片表（表號 RIDA-SOP-04035-4）

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04036

標準作業書

品質內控管理 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

品質內控管理 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04036

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立各分局品質檢核作業，以確保工程各項品質作業及成果，均能符合要求。

2. 範圍：

適用於各分局辦理之各項委外監造工程。

3. 定義：

3.1. 品質內控管理：

由分局主辦工程司對監造單位及承攬廠商各項品質活動，採取現場查看、審閱或詢問等之方式，以證實成品或進行中之動作均按相關規定辦理。

3.2. 檢核人員：

原則上由各工程之主辦工程司擔任，亦可由主辦課長另行指派。

3.3. 檢核頻率：

視工作進度或實際需求辦理。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04036流程圖。

4.2. 施工中之工程，由檢核人員依檢核頻率或隨機實施品質內控管理作業。

4.3. 檢核方式可採不預警，或事先電話通知監造單位或承攬廠商實施工地現場檢核，不須發函通知。

4.4. 檢核人員須對監造單位及承攬廠商實施品質檢核，得各挑其某一特定作業進行查證，不須全面實施品查證。

4.5. 品質內控管理作業內容得包括：

4.5.1. 檢核承攬廠商部分：

農村再生設施工程管理標準作業程序

品質內控管理 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

- 4.5.1.1. 施工自主檢查情形（放樣、模板組立、鋼筋結紮、構造物、施工機具、防災設施）。
- 4.5.1.2. 工程材料進場自主檢查（混凝土、鋼筋鉛絲、塑膠製品、鋼製品、模板材、預鑄材、其他）。
- 4.5.1.3. 施工有關紀錄（施工日誌、勞安衛生環境檢查等）。
- 4.5.2. 檢核監造廠商部分：
 - 4.5.2.1. 施工抽查情形。
 - 4.5.2.2. 工程材料檢(試)驗及檢驗停留點情形。
 - 4.5.2.3. 監造有關紀錄（監造日誌、缺失追蹤等）
- 4.6. 檢核人員實施品質檢核後，須於現場填寫「品質檢核紀錄表（RIDA-SOP-04036-1）」，並請受查證單位人員簽名。
- 4.7. 品質檢核若發現缺失，應當場請受檢核單位改善或限期追蹤改善複查，並登入紀錄表。
- 4.8. 檢核人員應將品質檢核紀錄表送請主辦課長核閱後存檔，並列入分局品質稽查成果。

5. 權責：

	受檢核單位	檢核人員	紀錄核閱
委外監造	1. 監造單位 2. 承攬廠商	主辦課主辦工程司	主辦課長

6. 表單：([表格下載](#))

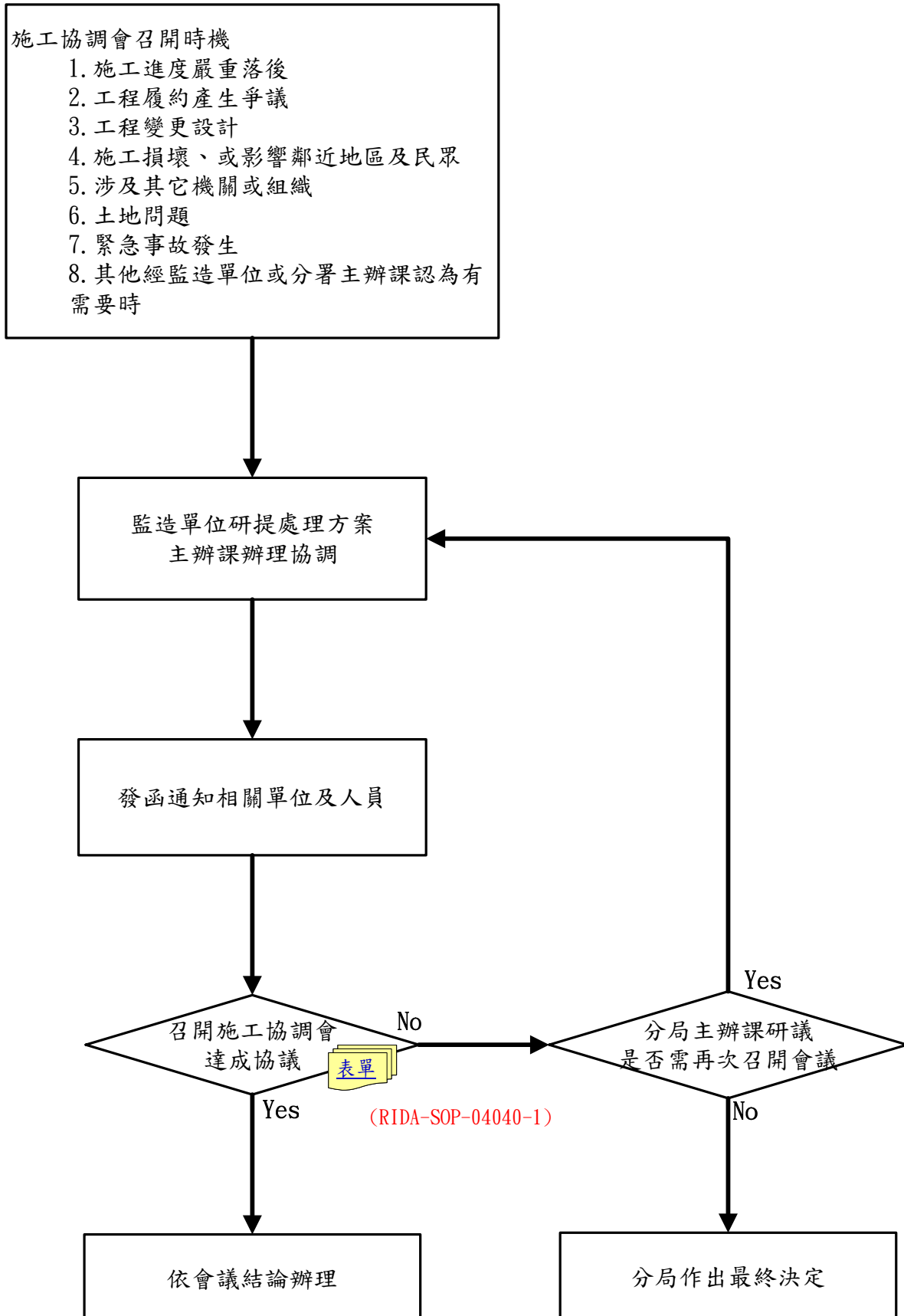
- 6.1. 品質檢核紀錄表。（表號 RIDA-SOP-04036-1）

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04040

標準作業書

施工協調會 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

施工協調會 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04040

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：本程序旨在建立，分局於辦理農村再生執行計畫公共設施建設工程，與監造單位及承攬廠商透過施工協調會，以期及時解決相關工程事宜，俾使工程順利進行之標準作業程序。

2. 範圍：

2.1. 分局辦理之農村再生執行計畫公共設施建設工程。

2.2. 各分局統稱為工程主辦機關，本局為計畫主辦機關。

3. 定義：

3.1.

施工協調會：

各分局執行農村再生工程時，於施工中，分局、監造單位或承攬廠商對工程履約產生爭議、須辦理工程變更或應社區組織代表要求召開之會議，以期及時解決相關工程事宜，俾使工程順利進行。

3.2. 備忘錄：

若僅委外監造單位及承攬廠商之間，簡單之協議約定或監造單位對承攬廠商之指示，監造單位得使用備忘錄形式辦理，不須透過施工協調會。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04040流程圖。

4.2. 非屬社區自辦且由分局辦理整體環境改善及公共設施建設相關工程時，於施工中，因應需要辦理之施工協調會。

4.3. 施工協調會辦理時機：分局、監造單位、承攬廠商、社區組織代表、民眾或其他機關組織互相間，在工程施工期間，因工程產生任何爭執、歧

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工協調會 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

見、糾紛等事件，透過書面無法即時解決，得透過會議方式來多方面溝通排解，為辦理時機。

4.4. 施工協調會類型：

- 4.4.1. 施工進度延宕：工程實際進度延遲達15%時，監造單位應主動通知分局主辦課召開。
- 4.4.2. 工程履約產生爭議：包括工程圖說爭議，主要為承攬廠商書面提出後，且承攬廠商不接受分局或設計監造單位書面說明解釋，有可能導致工程延宕或法律訴訟時。
- 4.4.3. 工程變更設計：分局因應實際需要、監造單位或承攬廠商提出更有利施工變更建議，或承攬廠商對將要辦理之工程變更存有疑義時。
- 4.4.4. 施工損壞、或影響鄰近地區及民眾：施工損及鄰近構造物、農作物或道路等因素，引起農村社區民怨或抗爭時。
- 4.4.5. 涉及其它機關或組織：須其他機關組織配合施工、或其他機關組織書面表示意見時。
- 4.4.6. 土地使用問題：牽涉土地使用糾紛或土地所有權人異議時。
- 4.4.7. 緊急事故發生：天災發生或已辦工程變更設計未核定前，有緊急施工需要時。
- 4.4.8. 其他經監造單位或分局主辦課認為有需要時。

4.5. 施工協調會參加單位及人員：監造單位及承攬廠商為必須參加，其餘設計單位、社區組織代表、民眾或其他機關組織視辦理緣由邀請參加。

4.6. 施工協調會辦理作業程序：

- 4.6.1. 施工協調會辦理時機產生時，應先由監造單位研提處理方案。
- 4.6.2. 發函通知各相關單位及人員，舉行施工協調會。
- 4.6.3. 施工協調會主持人需為分局主辦課課長以上層級人員，主辦人員均須參加。
- 4.6.4. 分局主辦課應於開會前擬妥會議討論議題，並準備會議資料。
- 4.6.5. 會議地點選擇，若議題涉及農村社區民眾，以在社區當地召開為適宜。
- 4.6.6. 辦理施工協調會以解決各項事件為目的，避免衍生其他事件，並作適當溝通。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工協調會 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

4.6.7. 施工協調會議題如可能涉及法律問題，分局主辦課應事先覓妥及邀請相關法律顧問或法制單位與會。

4.6.8. 會議結論，應於會中擬妥宣讀，重要議題宜再次詢問與會人員以資慎重。

4.7. 施工協調會紀錄：

4.7.1. 會後3日內，分局主辦課製作紀錄並函送會議相關單位及人員。

4.7.2. 分局主辦課應追蹤督促或辦理，施工協調會紀錄各待辦事項。

5. 表格：

5.1. 施工協調會紀錄（參考）。（表號RIDA-SOP-04040-1）

6. 參考文件：

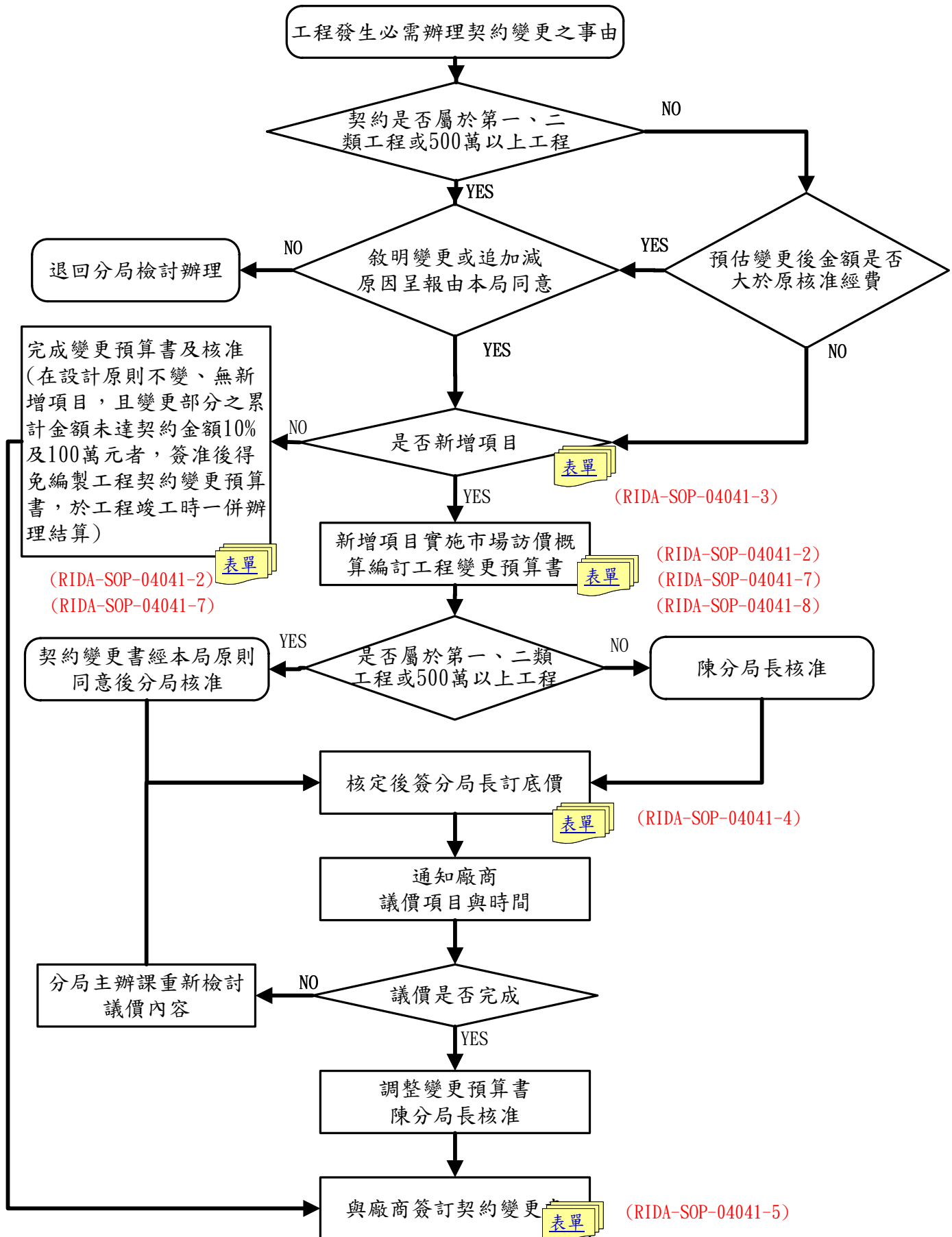
6.1. 農村再生條例及其子法規

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04041

標準作業書

工程契約變更 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約變更 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04041

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立標準化之工程契約變更流程及表格，使各相關單位在工程施工期間，對於契約變更作業之辦理原則有所遵循，以期工程順利圓滿完成。

2. 範圍：

適用於分局已完成契約簽訂後，中途變更工程項目、數量或工程價款增減時，辦理之工程契約變更。

3. 定義：

3.1. 工程契約變更：

指為圓滿完成契約工程，所作契約內容之修改。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、高程等其他有關工程之變更，以及施工程序、方法或時程之變更。

3.2. 變更設計：

工程不能全部按圖施工或為配合實際需要必須辦理改變契約之圖說，致工程項目、數量必須變更或增減之作業。

3.3. 實做數量：

契約明文規定按實做數量計價，且實際施工時並未涉及工程契約圖說與規範規定等之變更者，其完工數量以結算數量為準。施工中若依實做數量計價，致增加工程價款情事時，屬主辦機關契約執行事項範圍，應自行依約覈實核算辦理。

3.4. 契約工作項目：

為契約詳細價目表內所列之工作項目。

3.5. 新增工作項目：

為工程施工期間辦理契約變更增加工作內容，原契約詳細價目表內工作項目無法引用，必須另成立新工作項目，其單價應以議價方式辦理。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約變更 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

3.6. 查核金額：

依政府採購法，工程採購金額為新臺幣5000萬元。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04041流程圖。

4.2. 工程契約變更：

4.2.1. 契約變更係由下述情況產生：

4.2.1.1. 承攬廠商提議經監造單位審查、分局核定。

4.2.1.2. 設計單位提議經分局核定；監造單位提議經分局核定。

4.2.1.3. 分局依實際需要提辦。

4.2.1.4. 本局通知辦理。

4.2.2. 監造單位於契約變更案提出時，應視情況敘明下列各點：

4.2.2.1. 變更理由及檢討過程。

4.2.2.2. 契約變更後，對工期及進度之影響。

4.2.2.3. 契約變更內容及依據之契約條款或文件。

4.2.2.4. 變更增、減之經費概算及來源。

4.2.2.5. 變更部分之圖說及施工要求。

4.2.2.6. 其他與契約變更有關之事項。

4.3. 設計變更作業之核定及核轉依「行政院農業委員會水土保持局工務處理要點」規定辦理。

4.4. 須辦理設計變更時，監造單位應依實際情形，詳敘變更設計之原因及辦法，並編製「工程變更設計預算書（RIDA-SOP-04041-2）」，依「行政院農業委員會水土保持局工務處理要點」規定之程序報核，如預估須增加經費時，應事先籌措財源：

4.4.1. 第一類工程：本局審查同意後，由分局核准。

4.4.2. 第二類工程：本局審查同意後，由分局核准，若無設計原則變更、無重大新增項目、變更加帳金額未達一百萬元者，得免提報本局原則審查。

4.4.3. 第三類工程：由分局核准。惟變更或追加後契約金額達第二類工程以上者或，農村再生建設之工程採購金額達五百萬元以上者，依第二類工程處理。

4.4.4. 工程變更設計或追加減時，於竣工前，應編製變更設計預算書。惟在

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約變更 標準作業書

第 3 頁共 4 頁

設計原則不變、無新增項目，且變更部分之累計金額（指契約價金變更之「加帳金額」及「減帳絕對值」合計之累計金額）未達契約金額百分之十及一百萬元者，簽准後，得免編製變更設計或追加減工程預算書，於工程竣工時依契約規定辦理結算。

- 4.5. 編製工程變更設計預算書應包括（依實際增減）：
 - 4.5.1. 變更設計說明書。
 - 4.5.2. 原契約加（減）帳新增項目加（減）帳統計表。
 - 4.5.3. 變更設計預算書明細表。
 - 4.5.4. 變更設計數量計算表。
 - 4.5.5. 核定公文。
 - 4.5.6. 變更設計圖。
 - 4.5.7. 如涉及工期之調整，應依「停工、復工及展延」程序(RIDA-SOP-04043) 提送停工、復工及展延之申請，該部分應先行核定，再行續辦契約變更後續事宜。
 - 4.5.8. 其他相關文件。
- 4.6. 契約變更案經核定後，由分局簽發契約變更通知函請承攬廠商配合辦理，並副知監造單位，無新增項目時，編製「契約變更書（RIDA-SOP-04041-5）」按4.8. 辦理。
- 4.7. 變更有新增工作項目時：
 - 4.7.1. 新增項目即應實施市場訪價，以編訂新增項目之概算金額。
 - 4.7.2. 議價前，分局主辦課應填具「新增工程項目底價核定表（RIDA-SOP-04041-4）」，簽陳分局長核定底價及指派議價主持人。會同主計、政風單位就變更項目邀集承攬廠商逐項議價。
 - 4.7.3. 監造單位按議價結果調整「工程變更設計預算書（RIDA-SOP-04041-2）」。
- 4.8. 經邀集承攬廠商議價/調整變更契約後完成紀錄，陳分局長核定後，與承攬廠商簽定契約變更書，第一類工程應將辦理結果送本局備查。
- 4.9. 議價結果未達成協議時，主辦課及監造單位重新檢討，另行訂期再議。
- 4.10. 承攬廠商應依核定之契約變更內容執行；若對「契約變更通知」之條款及內容不同意時，應於接獲「契約變更通知」後，以書面向分局提出異議，否則視為已同意該契約變更案。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約變更 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

4.11. 工程契約金額變更後之處理作業：查核金額以下之工程，如變更後達查核金額以上時，應彙集契約變更書等資料送本局轉陳農委會備查外，以後作業程序按查核金額以上之工程規定辦理。

4.12. 契約變更案及相關文件之保存應依「檔案法」或分局之規定保存。

5. 表格：(表格下載)

5.1. 變更設計預算書之內容及裝訂順序 (參考)。(表號RIDA-SOP-04041-1)

5.2. 工程變更設計預算書 (委外監造)。(表號RIDA-SOP-04041-2)

5.3. 新增工程項目議價標單 (參考)。(表號RIDA-SOP-04041-3)

5.4. 新增工程項目底價核定表。(表號RIDA-SOP-04041-4)

5.5. 契約變更書。(表號RIDA-SOP-04041-5)

5.6. 工程預算書 (變更設計) 審查表。(表號RIDA-SOP-04041-6)

5.7. 工程變更設計預算書 (自辦監造)。(表號RIDA-SOP-04041-7)

5.8. 工程變更設計預算書 (局審)。(表號RIDA-SOP-04041-8)

6. 參考文件：

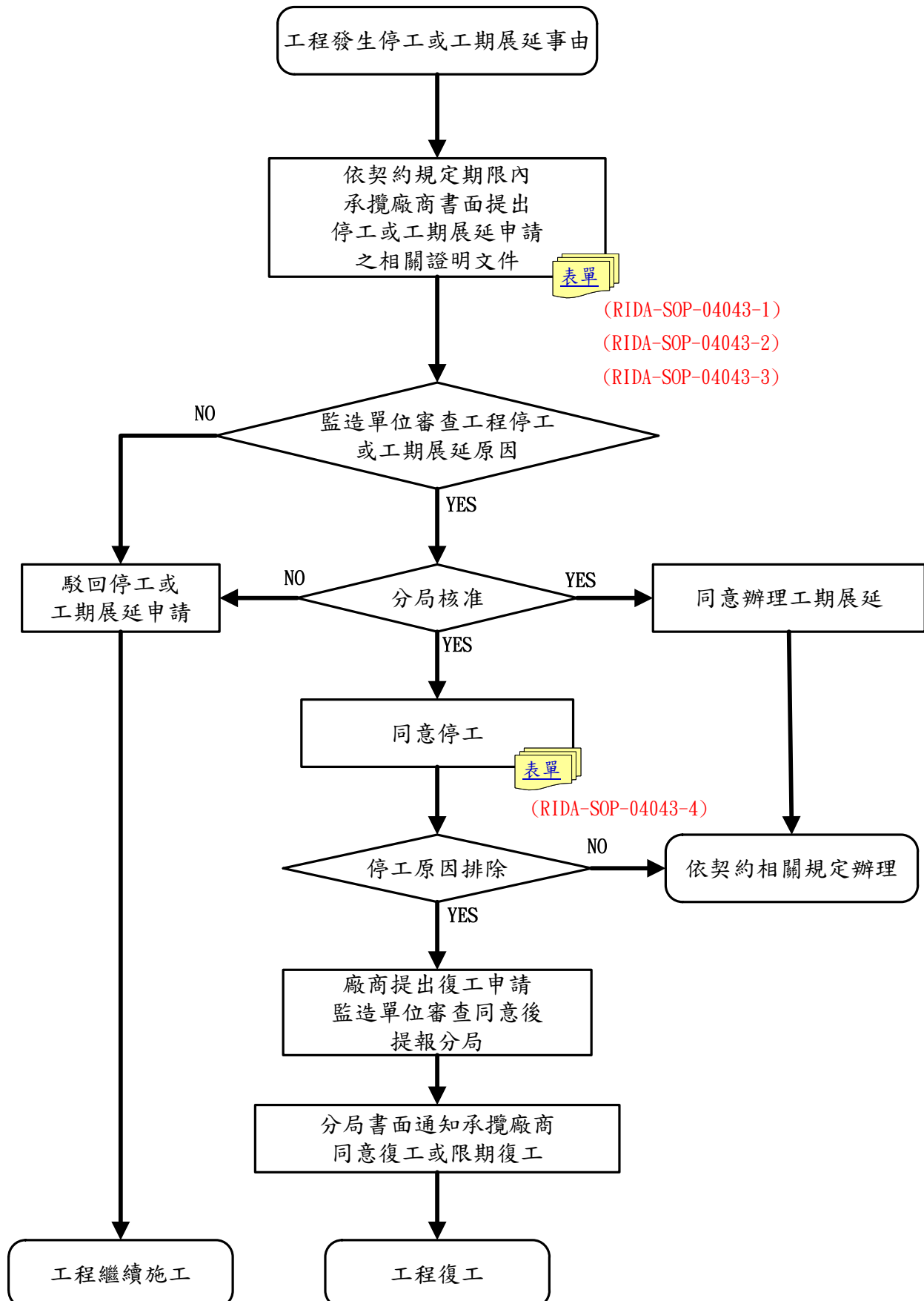
6.1. 行政院農業委員會水土保持局工務處理要點。

6.2. 公共工程委員會採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04043 標準作業書

工程停工、復工及工期展延 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程停工、復工及展延 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04043

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在藉由標準之作業程序規定工程停工、復工及展延之作業程序，以有效執行契約掌握工程進度。

2. 範圍：

適用於各分局負責監督且已核定開工在案之工程，本程序之作業流程，著重於承攬廠商主動提出，分局處理應對之流程。但因工程重大事故造成之停工、復工則須依本局「工程重大事故處理」程序（RIDA-SOP-04045）辦理。

3. 定義：

3.1. 完工期限：

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

3.2. 全面停工：

為經分局書面通知或依據契約規定由承攬廠商提出之全部契約工程項目暫停施工。

3.3. 部份停工：

為經分局書面通知或依據契約規定由承攬廠商提出之部份契約工程項目暫停施工。

3.4. 復工：

為經分局書面通知或依據契約規定由承攬廠商提出之全部或其任何部份契約工程項目恢復施工。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04043流程圖。

4.2. 工程發生停工或工期展延事由：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程停工、復工及展延 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.2.1. 承攬廠商應於7日內（或依契約規定），書面向分局提出停工或工期展延申請之相關證明文件。
- 4.2.2. 分局因工程需要或其他原因，依契約規定或權責以書面或簽發「工程停（復）工通知函（RIDA-SOP-04043-4）」通知承攬廠商部份停（復）工或全面停（復）工，正本函送承攬廠商依規定辦理，副本分送監造單位及相關單位。
- 4.3. 承攬廠商主動提出停工或工期展延申請之相關證明文件時，監造單位先進行審查，如不符契約規定，則應書面駁回（委外監造單位應副知本局）。
- 4.4. 承攬廠商被動接獲分局「工程停（復）工通知函（RIDA-SOP-04043-4）」後，應依契約規定立即辦理停工或復工，填具「工程停（復）工報告表（RIDA-SOP-04043-3）」，如符工期展延規定者並依契約規定期限內申請工期展延相關手續；監造單位進行審查，如不符契約規定，則應書面駁回（委外監造單位應副知本局）。
- 4.5. 展延工期：
 - 4.5.1. 承攬廠商接獲「工程停（復）工通知函」，或受其他不可歸責於承攬廠商責任之原因影響，致無法在契約完工期限內完成，而須展延工期時，須於契約規定期限內分別填報「工期展延審查申請表（RIDA-SOP-04043-1）」及「承攬廠商申請工期展延說明及計算書（RIDA-SOP-04043-2）」，附前次核定與新修正之佐證資料等書面文件依序裝訂成冊共三份送監造單位審查。該申請展延天數若因故無法確定時，可待復工或影響施工之原因消失時再依契約規定期限內申請工期展延。
 - 4.5.2. 承攬廠商申請工期展延之有效理由應依本局工程契約規定辦理。
 - 4.5.3. 監造單位於審查承攬廠商提送之工期展延文件及資料無誤後，陳報分局。
 - 4.5.4. 因工期展延天數核定後，由分局正本通知承攬廠商，副本分送監造單位及相關單位，上項工期之展延將視為工程契約之一部份。
- 4.6. 分局經審查後核定，同意廠商之停（復）工或展延申請，均應以書面通知。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程停工、復工及展延 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

-
- 4.7. 停工原因排除時，承攬廠商應向監造單位提出復工申請，監造位至現場複勘無誤後，應通知分局核發復工書面通知。
 - 4.8. 停工原因排除時，承攬廠商遲未向監造單位提出復工申請，監造單位發現後，應通知分局主動核發復工書面通知，並得追究延誤責任。
 - 4.9. 承攬廠商於收到分局之復工書面通知後，應依契約規定立即辦理復工。
 - 4.10. 分局或監造單位未同意前或駁回，廠商之停工或工期展延申請，承攬廠商應繼續施工，若不服決定可依契約規定爭議處理條款辦理。
 - 4.11. 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由分局主辦課辦理。

5. 表格(表格下載)

- 5.1. 工期展延審查申請表。(表號RIDA-SOP-04043-1)
- 5.2. 承攬廠商申請工期展延說明及計算書。(表號RIDA-SOP-04043-2)
- 5.3. 工程停(復)工報告表。(表號RIDA-SOP-04043-3)
- 5.4. 工程停(復)工通知函(參考)。(表號RIDA-SOP-04043-4)

6. 參考文件：

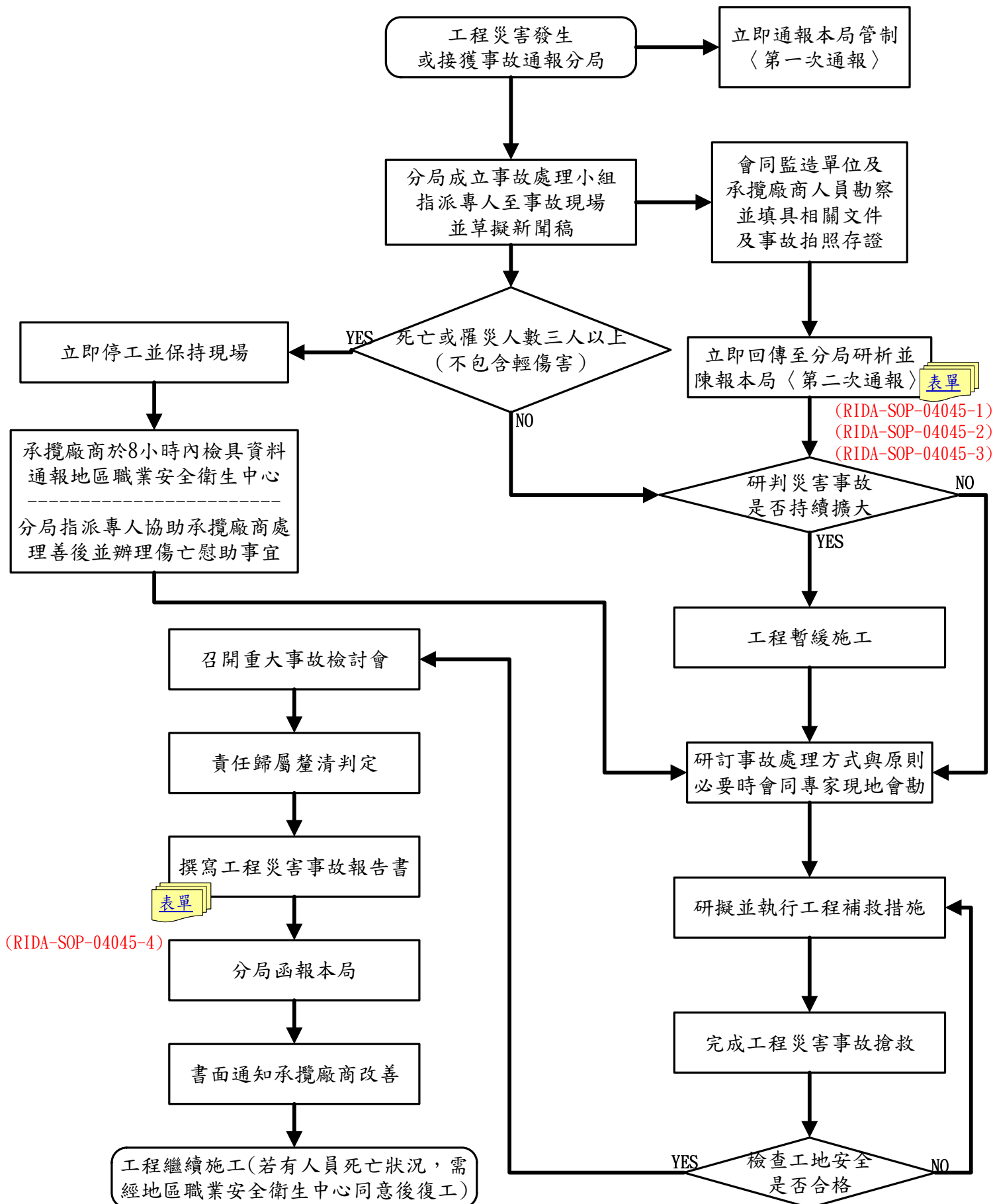
- 6.1. 行政院農業委員會水土保持局「工程採購契約範本」

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04045

標準作業書

工程重大事故處理 標準作業流程圖



列印本頁

RIDA-SOP-04045

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 1 頁共 6 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04045

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在確保承攬廠商於工程發生意外事故而造成災害時，分局能立即採取有效之救援措施，並通報有關單位協助處理，使人員、機具及設備等所遭受之災害減少到最低程度。

2. 範圍：

適用於分局發包工程，施工期間所發生任何事故之通報、緊急救援及職業災害處理等作業。

3. 定義：

3.1. 事故：

係指人員、機具及設備等在施工期間所發生之意外事件或於安全管制缺乏或不足之作業環境中所發生之不幸事件。

3.2. 災害：

係指因事故或其他原因而造成對人之傷害或對物之損害。

3.3. 職業災害：

依勞工安全衛生法第二條第四項之規定「職業災害」係指勞工就業場所之建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之勞工疾病、傷害、殘廢或死亡。

3.4. 重大災害：

符合「職業安全衛生法」第37條第2項及「行政院勞工委員會重大災害通報及檢查處理要點」第二點規定之說明。（如參考文件）

3.5. 通報：

依既定之程序將事故與災情以最迅速之方式（如電話、傳真、電郵及簡訊等）傳達予有關單位。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 2 頁共 6 頁

3.6. 工程事故分級：

工程因新建、改建、維護、裝修等發生事故時，造成人員傷亡或嚴重影響社會秩序與公共安全，須立即處置者，依事故嚴重程度分級如次：

3.6.1. 第一級工程事故：

事故發生時，不影響重點工程施工進行及延誤工期且無人員受傷，分局預判可立即處理者。

事故後續發展程度達第二級時，應按第二級處理。

3.6.2. 第二級工程事故：

事故發生時，影響重點施工、延誤工期或有任何人員受傷，工程處理概估經費在契約金額以下者。

事故後續發展程度達第三級時，應按第三級處理。

3.6.3. 第三級工程事故：

事故發生達下列任一情形，即屬第三級工程事故：

- (1) 任何人員死亡或罹災人數達三人以上（不包含輕傷害）。
- (2) 新聞媒體已發佈該工程事故，影響本局聲譽形象。
- (3) 工程處理概估經費在契約金額以上者。

須依「行政院農業委員會災害緊急通報作業規定」第九點及「行政院農業委員會水土保持局災害緊急通報作業規定」第九點之規定辦理。（如參考文件）

3.7. 工程事故處理小組

於工程事故確定發生時，依本程序『5. 工程事故權責及事故處理小組編成』，自動成立，並負有立即進行工程事故排除之責任，本局或分局權責人員因故不在時，由其職務代理人員先行納入代理。

3.8. 裁決：

工程重大事故發生時，權責單位針對重大事故所作之指示、決定或處置方式。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04045流程圖。

4.2. 於施工期間發生事故或造成災害後，承攬廠商之安全衛生管理負責人（或其代表人），應依核定之「施工計畫」內有關安全衛生及緊急災害

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 3 頁共 6 頁

處理之程序，立即採取必要救援措施，並按本程序4.3.立即通報監造單位；若有人員傷亡時，應通報當地職業安全衛生中心（管轄區域如下所示）、當地檢警機關（例如：人員死亡、交通維持需要時）及保險機構或公證公司。

4.2.1. 北區職業安全衛生中心，管轄：基隆市、新北市、桃園縣、新竹縣市、宜蘭縣、花蓮縣、連江縣。電話（02）23213511，傳真（02）23910304。

4.2.2. 中區職業安全衛生中心，管轄：苗栗縣、彰化縣、南投縣、雲林縣、台中市。電話（04）22550633，傳真（04）22550635。

4.2.3. 南區職業安全衛生中心，管轄：嘉義縣市、台南市、屏東縣、台東縣、澎湖縣、金門縣。電話（07）2354861，傳真（07）2354134。

4.2.4. 台北市政府勞動局勞動檢查處，管轄：台北市。電話（02）25969998，傳真（02）25978812。

4.2.5. 高雄市政府勞工局勞動檢查處，管轄：高雄市。電話（07）7336959，傳真（07）7332948。

4.3. 承攬廠商的通報時機及通報責任：

4.3.1. 通報時機：事故發生後立即分鐘內。

4.3.2. 通報責任：主要為工地負責人(或工地主任)，次為承攬廠商負責人。

4.3.3. 通報對象：依序為監造人員、分局主辦工程司，其次為監造技師及分局主辦課課長。

4.3.4. 傷亡通報：任何人員死亡或罹災人數三人以上(不包含輕傷害)，事故發生8小時內，通報對象為工程屬地之職業安全衛生中心，若有人員死亡並應立即通報當地檢警機關。

4.4. 委外監造單位的通報時機及通報責任：不得因承攬廠商已通報而免除通報責任。

4.4.1. 通報時機：接獲承攬廠商通報後立即通報。

4.4.2. 通報責任：主要為監造人員，次為監造技師。

4.4.3. 通報對象：分局主辦工程司，其次為分局主辦課課長。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 4 頁共 6 頁

- 4.5. 分局於接獲監造單位或承攬廠商事故與災害通報後：
 - 4.5.1. 先以電話通報本局主辦組（第一次通報）。
 - 4.5.2. 分局工程事故處理小組應指派人員到達工程事故地點，會同監造單位及承攬廠商勘察，並填「災害通報表（分局用）（RIDA-SOP-04045-1）」回傳分局，分局工程事故處理小組並填具「重大緊急事件通報單（分局用）（表號RIDA-SOP-04045-2）」及事故拍照存證，並通報本局（第二次通報）。
 - 4.5.3. 分局工程事故小組應草擬新聞稿。
 - 4.5.4. 初步查證如屬第一級工程事故，跳至本程序4.11.節辦理。
- 4.6. 分局於接獲監造單位或承攬廠商事故與災害通報後，應立即初步查證後，如屬第二級工程事故以上
 - 4.6.1 分局工程事故處理小組應於30分鐘內通報本局（先電話通知，初次概略填寫重大緊急事件通報單傳真），並指派人員到達工程事故地點督導與協助承攬廠商執行緊急救援行動。
 - 4.6.2. 後續事故最新發展情形，分局應視狀況，隨時填寫「重大緊急事件通報單（分局用）（表號RIDA-SOP-04045-2）」通報本局。
 - 4.6.3 有關災害發生情形及處理經過情形承攬廠商皆應詳細予以記錄，探求改善措施，於災害處理後，分局應再次完整填具「重大緊急事件通報單（分局用）（表號RIDA-SOP-04045-2）」列管，將其列為日後安全衛生檢查之重點。
- 4.7. 分局於確認屬第三級工程事故後，分局工程事故處理小組應於30分鐘內通報本局（先電話通知，初次概略填寫重大緊急事件通報單傳真），並由副召集人以上指揮處理災害。
 - 4.7.1. 事故造成重大災害，有人員死亡或罹災人數三人以上（不包含輕傷害）時，屬於「職業安全衛生法」第37條第2項規定，除必要之急救或搶災外，不得移動或破壞現場，分局應督促承攬廠商，必須於事發8小時內通報當地職業安全衛生中心。
 - 4.7.2. 監造單位及承攬廠商應與當地職業安全衛生中心、當地主管機關、檢警機關保持聯繫，以掌握全盤災害處理狀況。分局就後續搶、救災情形應隨時填寫「重大緊急事件通報單（分局用）（表號RIDA-SOP-04045-2）」通報本局。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 5 頁共 6 頁

- 4.7.3. 本局於接獲分局事故與災害通報後，本局工程事故處理小組應於30分鐘內填寫「重大緊急事件通報單（本局用）（表號RIDA-SOP-04045-3）」通報行政院農業委員會，並立即協助分局與廠商進行緊急救援及災害處理進度，並督導分局調查事故與災害發生之原因與經過。
- 4.7.4. 當分局於確認屬第三級工程事故後，應預擬對外媒體新聞稿及圖表資料，並傳送本局。
- 4.8. 事故造成重大災害時，達第二、三級事故時，分局於接獲通報後，應立即協助處理，依程序先電話通報本局後，填具「重大緊急事件通報單（分局用）（表號RIDA-SOP-04045-2）」，以傳真方式傳送本局事故處理小組；並依據本局「災害緊急通報作業規定」辦理。
- 4.9. 發生第二、三級工程事故，除依4.6及4.7處理，分局事故處理小組應：
 - 4.9.1. 預擬新聞稿及準備圖表資料。
 - 4.9.2. 研判事故是否會持續擴大，第二級事故暫緩施工、第三級事故停工之決定（符合4.7.1. 重大災害則必須停工）。
 - 4.9.3. 是否須邀請專家學者至現場會勘研擬後續處置對策。
 - 4.9.4. 事故發生原因是否須經鑑定。
- 4.10. 經職業安全衛生中心勒令停工之事故排除後，承攬廠商須先經職業安全衛生中心同意後，再經監造單位及分局同意方得復工。
- 4.11. 監造單位應於災害善後處理完竣後，另須檢討發生原因、過程，並提出改進防止之對策陳報分局核備，分局得視實際需要將災害發生實例函知各監造單位及承攬廠商，研擬防範對策，避免相同或類似災害再度發生。屬第二級工程事故以上，分局應召開工程事故檢討會議，釐清責任歸屬，並撰寫工程災害事故報告書，函報本局核備。

5. 工程事故權責及事故處理小組編成：

權責區分（含通報層級）：

工程事故劃分	通報單位	裁決單位	通報最高層級
第一級	承攬廠商	監造單位	分局
第二級	承攬廠商 監造單位	分局	本局

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程重大事故處理 標準作業書

第 6 頁共 6 頁

第三級	承攬廠商(向分局) 監造單位(向分局) 分局(向本局通報)	本局	行政院農業委員會
-----	-------------------------------------	----	----------

分局工程事故處理小組編成

召集人	副召集人	執行秘書	幹事	承辦人	事故處理單位
分局長	副分局長	秘書	事故工程 主辦課長	事故工程 主辦工程司	監造單位及承攬廠商

本局工程事故處理小組編成

召集人	副召集人	執行秘書	執行幹事	承辦人	事故處理單位
副局長	主任秘書	總工程司 計畫組組長	事故工程 計畫組科長	事故工程計畫組 主辦科工程司	主辦組主辦科

6. 表格：(表格下載)

- 6.1. 災害通報表(分局用) (表號RIDA-SOP-04045-1)。
- 6.2. 重大緊急事件通報單(分局用) (表號RIDA-SOP-04045-2)。
- 6.3. 重大緊急事件通報單(本局用) (表號RIDA-SOP-04045-3)。
- 6.4. 事故檢討報告(參考) (表號RIDA-SOP-04045-4)。

7. 參考文件：

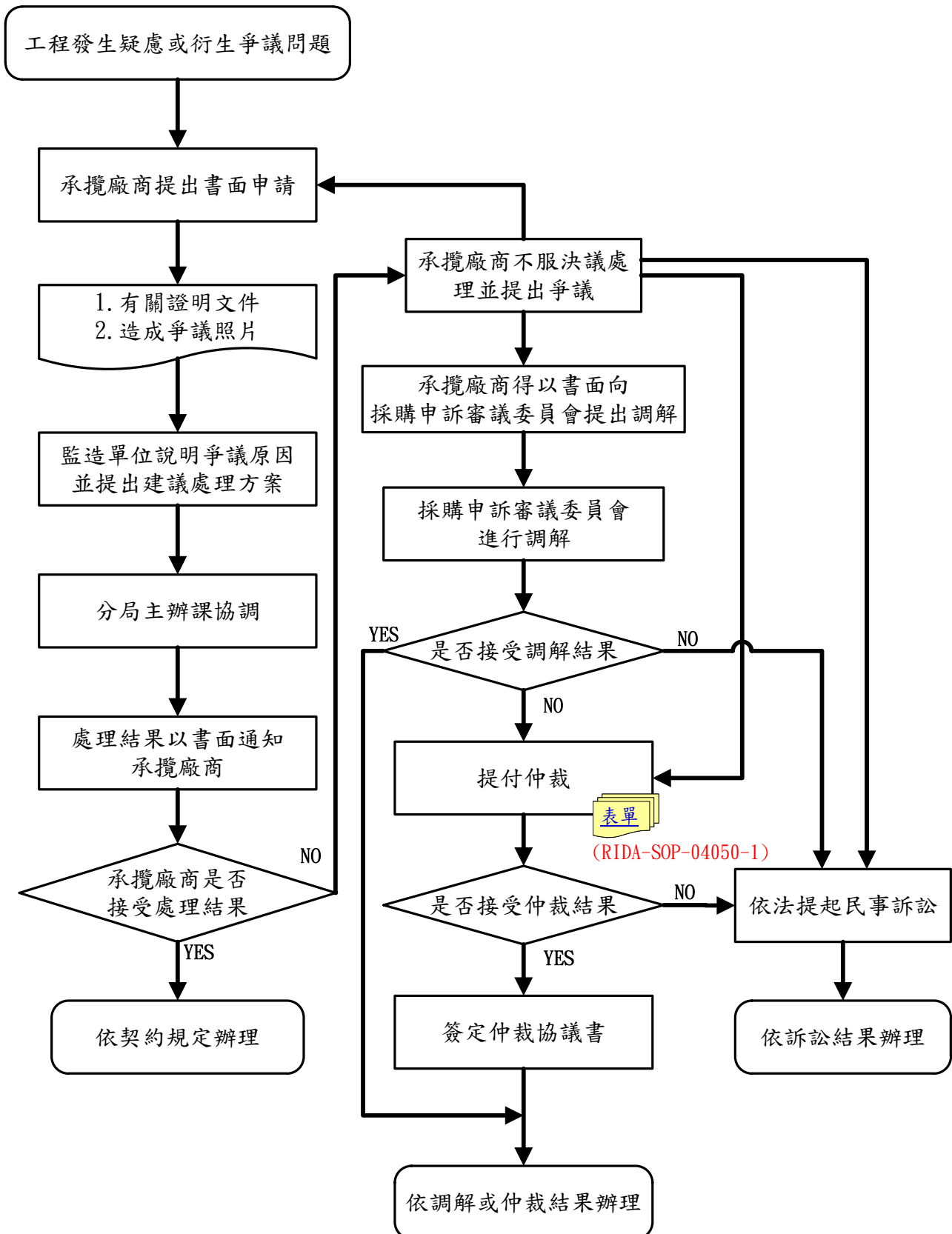
- 7.1. 職業安全衛生法。
- 7.2. 行政院勞工委員會重大災害通報及檢查處理要點。
- 7.3. 行政院農業委員會災害緊急通報作業規定。
- 7.4. 行政院農業委員會水土保持局災害緊急通報作業規定。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04050

標準作業書

工程履約爭議處理 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程履約爭議處理 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04050

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在藉由標準作業程序建立分局對工程履約爭議之處理原則，以期及時公平合理地解決爭議問題，俾使工程順利進行。

2. 範圍：

涵蓋分局之所有已訂約，發生之契約履行爭議處理作業。

3. 定義：

3.1. 工程爭議申請：

承攬廠商與本局或分局之間發生任何爭執、歧見、糾紛等事件時，承攬廠商不服分局裁示，由承攬廠商所提出之書面通知。

3.2. 法律顧問：

領有律師執照並登記有案之開業律師。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04050流程圖。

4.2. 機關與廠商因履約而生爭議者，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，應儘量在不停工之狀態下，由分局與承攬廠商以協議方式合理解決。

4.3. 承攬廠商對於契約之執行、補償及工期延長等有疑義而需要澄清時，應以書面附證明文件（或附爭議照片）函送監造單位或分局，監造單位審查提出建議方案後，再由分局對問題做出決定、指示及解釋，分局視須要時邀集監造單位及承攬廠商召開協調會議，並將處理結果函送承攬廠商。

4.4. 承攬廠商對於分局之決定、指示及解釋如有爭議，應於收到分局之決定、指示及解釋後，於7日內或機關書面通知之期限內，以書面通知分局並詳

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程履約爭議處理 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

細敘明其理由；分局應針對承攬廠商之每一爭執再行簽發新的決定、指示及解釋。

- 4.5. 承攬廠商對於分局新的決定、指示及解釋仍有爭議時，而未能達成協議時，承攬廠商得於收到分局書面裁決之日起依採購法規定，得以下列方式之一處理：
 - 4.5.1. 依政府採購法向採購申訴審議委員會申請調解。
 - 4.5.2. 如主辦機關與承攬廠商訂有仲裁協議者，得提付仲裁。
 - 4.5.3. 提起民事訴訟。
 - 4.5.4. 依其他法律申（聲）請調解。
 - 4.5.5. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- 4.6. 若承攬廠商採上述4.5.1、4.5.4方式（調解）處理時：
 - 4.6.1. 分局不得拒絕接受採購申訴審議委員會之調解通知。
 - 4.6.2. 分局主辦課應函請監造單位或其他相關單位提供資料並得洽詢本局法制單位或委外法律顧問提供意見且通知前述單位派員參加調解。
 - 4.6.3. 依政府採購法由採購申訴審議委員會調解完成後，分局主辦課應於接到正式調解建議書函後，敘明原由、具體意見並查明相關人員責任，簽請分局長核定是否接受調解；若接受調解，應於限期內回覆調解機關並將上述說明報本局備查；若不接受調解，則應函報本局核定後，並書面通知調解機關及承攬廠商。
- 4.7. 若承攬廠商採上述4.5.2方式（仲裁）處理時：
 - 4.7.1. 如分局未與承攬廠商訂有仲裁協議時，分局不得未經調解程序而逕自接受承攬廠商仲裁之請求。
 - 4.7.1. 分局應於收到中華民國仲裁協會所送之仲裁聲請書時，得依採購程序委任法律顧問辦理相關事宜，並參照「仲裁委任書（範本）（RIDA-SOP-04050-1）」擬具「仲裁委任書」陳分局長核示後用印送受任人。
 - 4.7.2. 分局主辦課得徵詢法律顧問推薦或逕行至中華民國仲裁協會仲裁人名單內遴選仲裁人；主任仲裁人由雙方推薦之仲裁人共推。
 - 4.7.3. 仲裁人推舉完成後，仲裁詢問會由仲裁協會訂期召開，分局除洽請法律顧問辦理相關事宜外，應函知監造單位及相關單位提供資料及派員參加仲裁詢問會。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程履約爭議處理 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

4.7.4. 仲裁詢問會結束後，分局主辦課應於收到仲裁判斷書時，立即函請法律顧問就是否接受仲裁判斷提供意見，並敘明原由、具體意見及相關人員是否有疏失責任簽請分局長核定是否接受仲裁判斷。

4.7. 4.1. 若接受仲裁判斷，應將仲裁判斷書影印乙份，敘明原由及後續處置辦法報本局備查。

4.7. 4.2. 若不接受仲裁判斷，分局主辦課應注意時效，洽原法律顧問或另委任法律顧問提出撤銷仲裁判斷，再敘明原由及後續處置辦法，報本局備查。

4.8. 若承攬廠商採4.5.3方式（民事訴訟）處理時，分局可委任法律顧問辦理相關事宜。

4.9. 民事訴訟結果確定、分局接受調解或仲裁結果報本署備查時，須給付承攬廠商款項時，分局主辦課應併簽所需經費，報本局核定辦理。

5. 表格：(表格下載)

5.1. 仲裁委任書（參考範本）(表號RIDA-SOP-04050-1)。

6. 參考文件：

6.1. 民法。

6.2. 仲裁法。

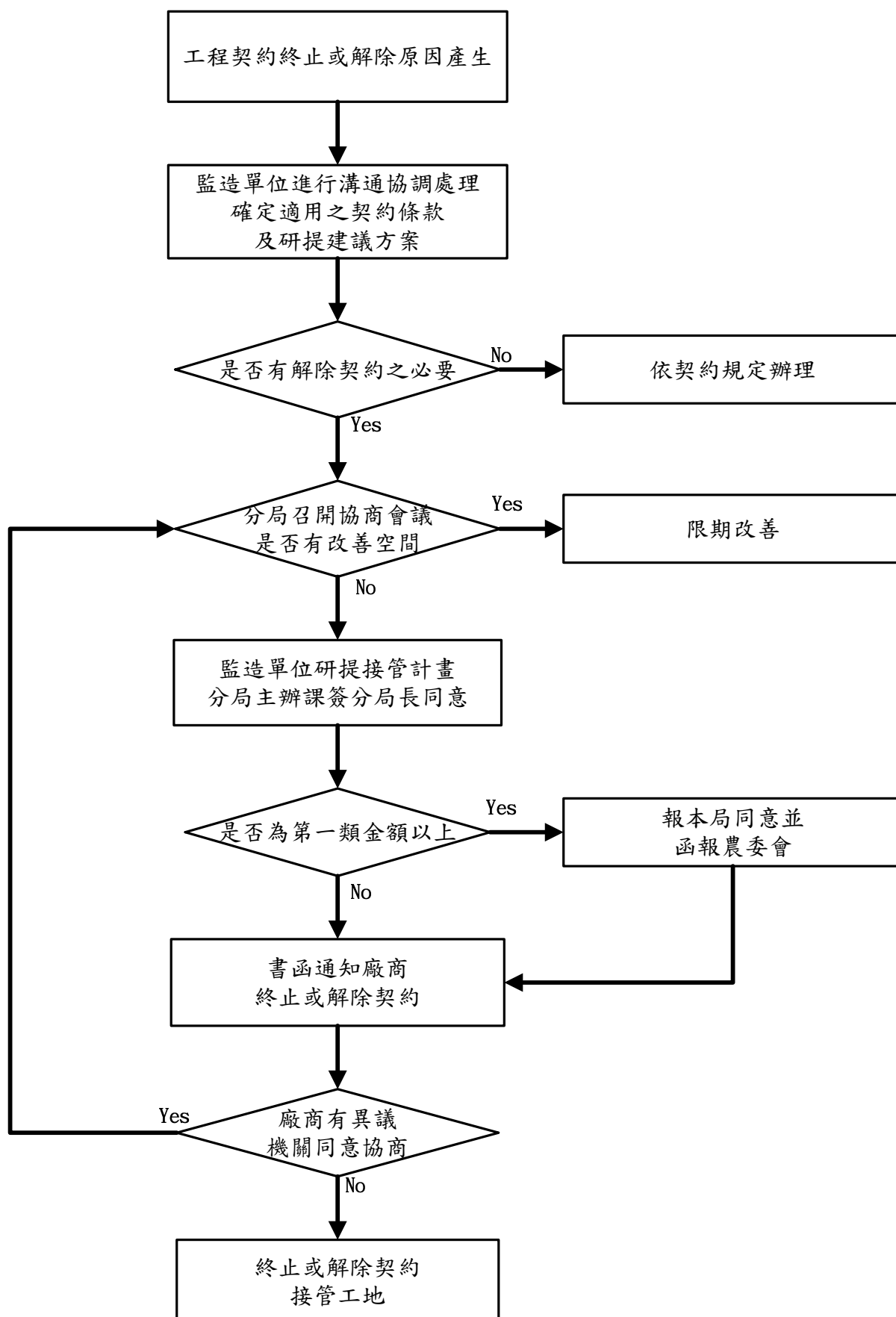
6.3. 政府採購法。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04055

標準作業書

契約終止 標準作業流程圖



RIDA-SOP-04055

農村再生設施工程管理標準作業程序

契約終止 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04055

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：本程序旨在建立，分局於辦理工程契約終止或解除時，應辦理之標準作業程序。

2. 範圍：各分局辦理之已簽約公共設施建設工程。

3. 定義：

3.1. 契約解除：

是指契約當事人一方行使解除權，使契約效力溯及既往消滅之單獨行為。

3.2. 契約終止：

是指契約履行一段時間後，由契約當事人之一方，以自己的意思表示使契約嗣後的失其效力。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04055流程圖。

4.2. 本標準作業程序執行之發生原因，應依據分局與承攬廠商簽訂之工程契約內，有關契約終止或解除條款之內容辦理。

4.3. 契約終止或解除原因：

4.3.1. 廠商履約有下列情形之一者，分局得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

4.3.1.1. 有採購法第50條第2項前段規定之情形者。

4.3.1.2. 有採購法第59條規定得終止或解除契約之情形者。

4.3.1.3. 違反不得轉包之規定者。

4.3.1.4. 廠商或其人員犯採購法第87條至第92條規定之罪，經判決有罪確定者。

4.3.1.5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

農村再生設施工程管理標準作業程序

契約終止 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

-
- 4.3.1.6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 - 4.3.1.7. 擅自減省工料情節重大者。
 - 4.3.1.8. 無正當理由而不履行契約者。
 - 4.3.1.9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 - 4.3.1.10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 - 4.3.1.11. 廠商未依契約規定履約，自接獲分局書面通知次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
 - 4.3.1.12. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
 - 4.3.1.13. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。
 - 4.3.2. 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，分局得報經上級核准，終止或解除部分或全部契約，並與廠商協議補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。
 - 4.3.3. 廠商不得對分局人員或受分局委託之人員給予期約、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。分包廠商亦同。違反規定者，分局得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
 - 4.3.4. 因可歸責於分局之情形，分局通知廠商部分或全部暫停執行（停工），暫停執行期間達6個月（或依契約約定），廠商得通知分局終止或解除部分或全部契約，並得向分局請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
 - 4.3.5. 因非可歸責於廠商之事由，分局有延遲付款之情形，延遲付款達6個月者（依契約約定），廠商得通知分局終止或解除部分或全部契約，並得向分局請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
 - 4.3.6. 履行契約須分局之行為始能完成，而分局不為其行為時，廠商得定相當期限催告分局為之。分局不於前述期限內為其行為者，廠商得通知分局終止或解除契約，並得向分局請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
 - 4.3.7. 因契約規定不可抗力之事由，致全部工程暫停執行，暫停執行期間持續逾3個月（或依契約約定），或累計6個月（或依契約約定），契約之一方得通知他方終止或解除契約。

農村再生設施工程管理標準作業程序

契約終止 標準作業書

第 3 頁共 4 頁

4.4. 契約終止或解除行為之發生：

4.4.1. 監造單位進行溝通協調處理確定適用之契約條款及研提建議方案。

4.4.2. 分局主辦課或監造單位依據實際情況，簽請上級同意後，並由分局書面通知廠商，按本程序4.5.辦理。

4.4.3. 廠商依據契約條款，以書面向分局提出，按本程序4.6.辦理。

4.5. 分局書面通知廠商契約終止或解除時，分局主辦課簽請分局長同意後（第一類工程應先報經本局函轉行政院農業委員會核准），書面通知參據下列要項：

4.5.1. 契約終止或解除原因，明白條列依據工程契約之條款辦理。

4.5.2. 檢附相關佐證資料（例如會議紀錄或相關前函）

4.5.3. 已施作完成之工作項目及數量，訂定日期會同監造單位及廠商辦理結算，並告知廠商拒不到場時，分局仍將逕行辦理結算。

4.5.4. 分局如須接管工地，應明確訂定合理接管日期，及廠商應交付之已到場合格機具設備器及材料。

4.5.5. 廠商如有4.3.1. 情形或因可歸責於廠商之事由致契約終止或解除者，分局書面通知，扣發廠商應得之工程款，包括尚未領取之工程估驗款、全部保留款等，並不發還廠商之履約保證金，並告知扣留原因。

4.5.6. 如係4.3.2. 原因情形，分局得通知廠商進行協議。

4.6. 廠商書面向分局提出契約終止或解除時：

4.6.1. 由監造單位審查廠商提出之終止或解除原因，委外監造單位須提出審查意見函送分局。

4.6.2. 如同意且須補償廠商所生損失，監造單位應一併提出估算。

4.6.3. 如同意且須接管工地，監造單位應一併提出接管計畫。

4.6.4. 分局主辦課應追蹤監造單位待辦事項，並注意廠商通知期限。

4.6.5. 如同意契約終止或解除，分局主辦課簽陳分局長核准（第一類工程應先報經本局函轉行政院農業委員會核准）。

4.7. 契約終止或解除原因，如分局或廠商有任意一方未同意，分局應先召開協商會議(得聘請法律顧問協助)，會議如未有結論時，得依本局RIDA-SOP-04050工程履約爭議處理辦理。

農村再生設施工程管理標準作業程序

契約終止 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

-
- 4.8. 發生原因為4.3.1.，分局無法接受廠商書面陳述意見時，分局得未經協商會議逕行辦理契約終止或解除，但仍須接受採購申訴審議委員會之調解通知。
 - 4.9. 涉及契約終止，無論各類工程，分局應將該工程變更明細表及相關文件函報本局同意。

5. 表格：無

6. 參考文件：

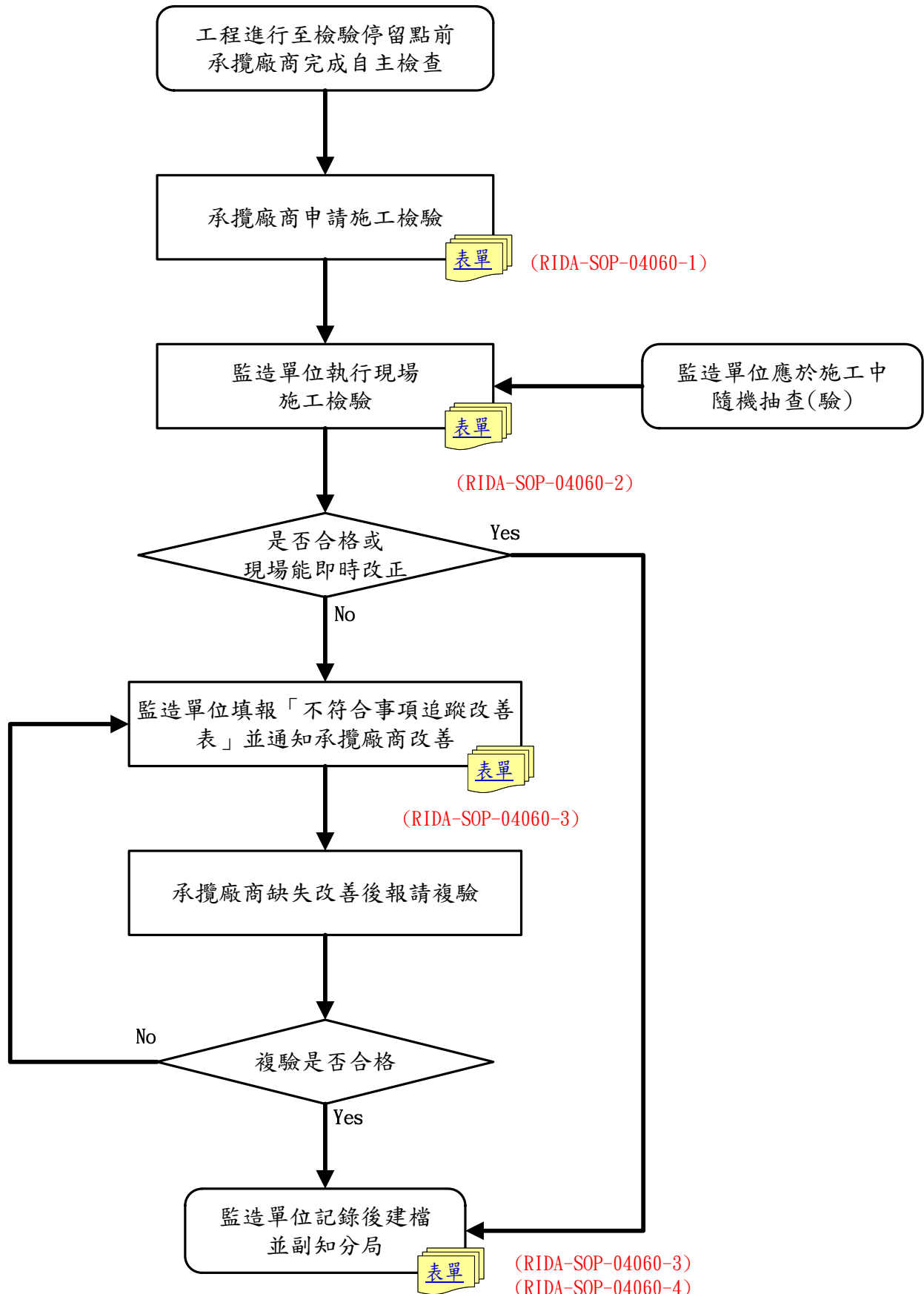
- 6.1. 行政院農業委員會水土保持局「工程採購契約範本」

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04060

標準作業書

施工檢驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

施工檢驗 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04060

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

制定監造單位對工程施工檢驗之執行要點，以有效達到品質管制之目標。

2. 範圍：

本程序適用於本局及各分局辦理發包工程。

3. 定義：

3.1. 檢驗：

屬品管工作之一個環節，藉檢查、量測、計量或監視等方式，以確定進行中或已完成之作業品質，是否符合規定。

3.2. 檢驗停留點：

某一特定作業進行的過程中，承攬廠商必須暫停，俟監造單位檢驗合格後始可施作次一作業之作業點。

3.3. 施工缺失：

泛指作業過程或其成果之一切缺點、差異、遺漏或不符合規定之項目。

3.4. 監造計畫：

為了確保承攬廠商之工程施工品質能符合設計圖說及施工規範要求，監造單位必須訂定監造計畫，其內容至少應包含監造組織、品質計畫書審查作業程序、材料與設備查驗程序及標準、施工計畫審查作業程序、文件紀錄管理系統、施工查驗程序及標準，及其他與品質有關之事項（或依照委託監造技術服務契約內容規定）。

3.5. 品質計畫：

為確保工程品質，承攬廠商依據契約文件、施工規範及設計圖說等規定（或依照委託監造技術服務契約內容規定），擬定品質計畫，以做為施工品質管制之依據。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工檢驗 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

4. 說明：

- 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04060流程圖。
- 4.2. 監造單位擬定『監造計畫』，經分局核定後實施。承攬廠商應於開工前併開工報告書於限期內提報『品質計畫』，經監造單位核定後，送請分局備查後實施。
- 4.3. 當工程進行至檢驗停留點時，承攬廠商須先依據契約之圖說、規範等之規定自行檢查，並依自主檢查表逐項檢查合格後，填具「工程施工檢驗申請單（RIDA-SOP-04060-1）」向監造單位提出檢驗申請。
- 4.4. 承攬廠商提出檢驗申請後，監造單位人員應會同承攬廠商人員做現場施工檢驗並將檢驗紀錄詳實記載於「施工檢驗紀錄表（RIDA-SOP-04060-2）」，檢驗合格才可以進行後續作業。
- 4.5. 如承攬廠商未確實檢驗合格即提出申請，監造單位得依契約規定要求承攬廠商撤換不適任人員或作其他適當處置。
- 4.6. 監造單位對不符合設計圖說、規範或契約規定之製程或施工成果均視為施工缺失，須於檢驗表上註明處理方式，承攬廠商改善後再依本程序申請複驗。對未能於當場改正或改正較為困難之缺失則應由監造單位填報「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04060-3）」，通知承攬廠商改善並副知分局。
- 4.7. 承攬廠商依「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04060-3）」規定處理後，應由監造單位複驗，如仍不符合規定時，則須另填「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04060-3）」繼續辦理追蹤，直至符合規定為止。
- 4.8. 施工期間之檢驗資料應由監造單位妥善建檔保存；並將主要執行成果(含「不符合事項追蹤管制總表（RIDA-SOP-04060-4）」及「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04060-3）」彙整於監造報表內。所有檢驗資料須於工程完工後，由監造單位列冊移交分局，以便驗收後存檔。
- 4.9. 監造單位為瞭解承攬廠商某一進行中之作業是否符合規範要求，應於工程進行中實施施工抽查，一旦發現缺失時應立即督促承攬廠商予以改正。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 施工檢驗申請表（參考）。(表號RIDA-SOP-04060-1)
- 5.2. 施工檢驗紀錄表(參考)。 (表號RIDA-SOP-04060-2)

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工檢驗 標準作業書

第 3 頁 共 3 頁

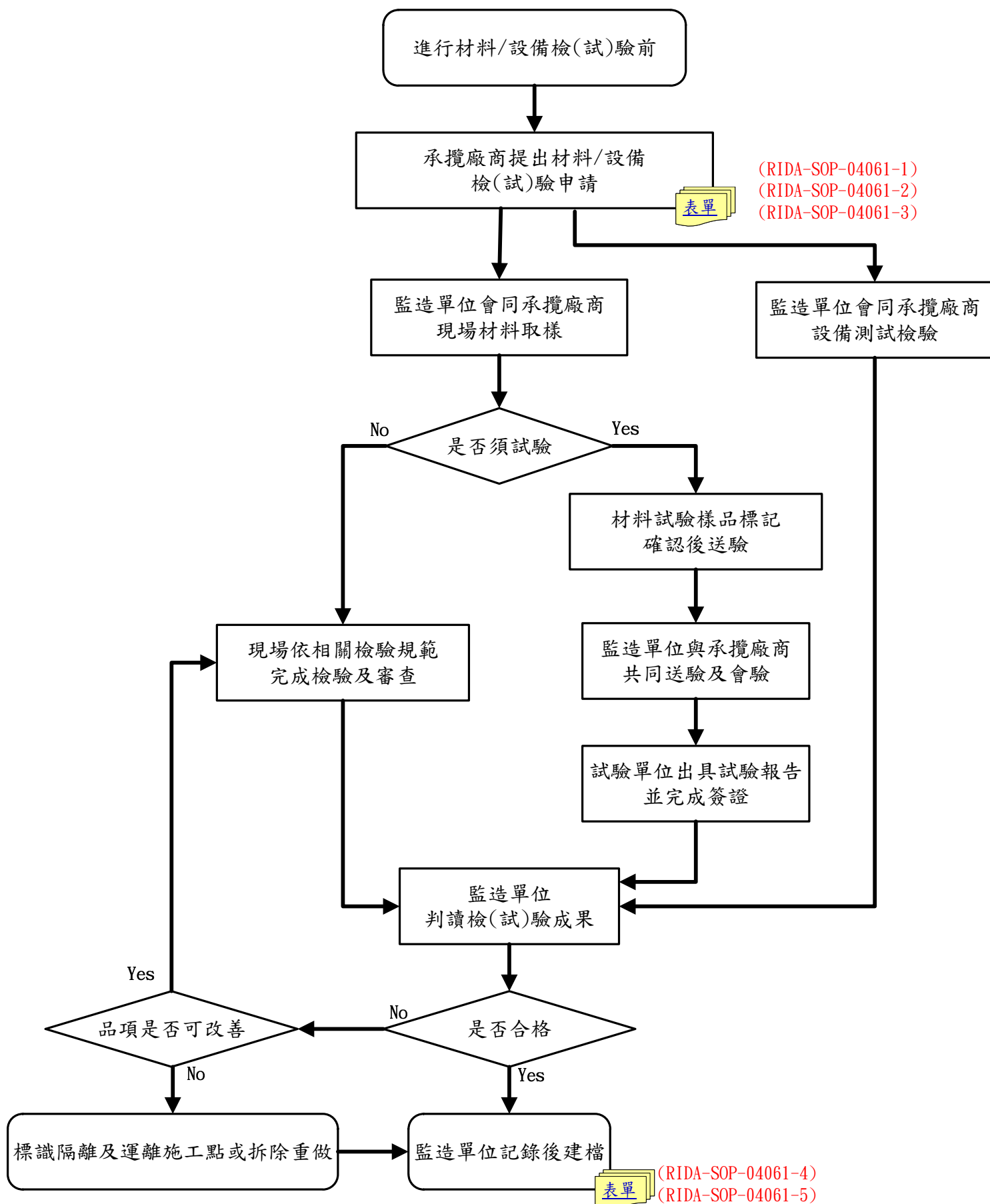
-
- 5.3. 不符合事項追蹤改善表(參考)。(表號RIDA-SOP-04060-3)
 - 5.4. 不符合事項追蹤管制總表(參考)。(表號RIDA-SOP-04060-4)

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04061

標準作業書

材料/設備檢(試)驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

材料/設備檢(試)驗 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04061

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在制定對材料設備檢(試)驗之權責及相關事宜，以確保工程使用之各項材料及組件均能符合品質要求。

2. 範圍：

本程序適用於各分局發包工程使用之材料、組件及設備等之試驗。

3. 定義：

3.1. 試驗：

係依據相關規範規定以確認材料、半成品或成品是否符合品質要求所進行的一系列作業。試驗所需經費應於工程預算書中，按規定編列。

3.2. 試驗規範：

為進行試驗時所使用儀器設備及作業步驟之依據，應按施工規範或契約條款指定標準辦理，契約未規定者應依工程慣例常用之標準如CNS、ASTM、AASHTO... 等規定經監造單位核可及分局備查後據以辦理。

3.3. 不合格：

全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料設備與契約規定不符或工程品質有缺陷。

3.4. 監造計畫：

為了確保承攬廠商之工程施工品質能符合設計圖說及施工規範要求，監造單位必須訂定監造計畫，其內容至少應包含監造組織、品質計畫審查作業程序、材料與設備查驗程序及標準、施工計畫審查作業程序、文件紀錄管理系統、施工查驗程序及標準，及其他與品質有關之事項（或依照委託監造契約內容規定）。

3.5. 品質計畫：

農村再生設施工程管理標準作業程序

材料/設備檢(試)驗 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

為確保工程品質，承攬廠商依據契約文件、施工規範及設計圖說等規定（或依照委託監造契約內容規定），擬定品質計畫，以做為施工品質管制之依據。

3.6. 監造之材料試驗計畫：

屬監造計畫之一部分，監造單位必須依據工程特性、規範及特訂條款訂定材料試驗計畫，其內容至少包括所有材料試驗項目、頻率、方法、標準及試驗表格，並註明各項試驗所需時間。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04061流程圖。

4.2. 承攬廠商應於得標後於限期內提報「品質計畫」，須經監造單位審查核定後，送請分局備查後實施。監造單位應依規定擬訂「監造計畫」，送經分局核定後實施。

4.3. 工程使用之材料、組件及設備，契約規定須送驗者，均須經試驗合格方可使用。

4.4. 承攬廠商應配合工程進度，考量材料設備試驗所需時間，事先申請試驗以免延誤工期：

4.4.1. 材料試驗：依4.5.至4.10.進行。

4.4.2. 設備檢驗：依4.11.至4.12.進行。

4.5. 依契約規定、監造計畫及品質計畫，工程進行至檢驗停留點前，承攬廠商至遲須於預定取樣前一日內向監造單位提出試驗申請並須填寫「材料試驗檢驗申請暨紀錄表(RIDA-SOP-04061-1)」，申請時並應出具材料數量及製造批號、出廠檢驗報告等規定文件。

4.6. 公共工程委員會因應公共工程逐步擴大採用與國際相互承認之材料試驗認證項目，除工程契約另有規定外，其17項工程材料類應由符合CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之TAF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之檢驗報告。

4.7. 公共工程委員會94年11月10日工程管字第09400415500號函頒規定，7項須送TAF認證實驗室檢驗項目如下：

4.7.1. 自95年1月1日起實施：

(1) 混凝土圓柱試體抗壓強度試驗。

農村再生設施工程管理標準作業程序

材料/設備檢(試)驗 標準作業書

第 3 頁 共 4 頁

- (2) 混凝土鑽心試體抗壓強度試驗。
 - (3) 瀝青鋪面混合料壓實試體之厚度或高度試驗。
 - (4) 瀝青混凝土之粒料篩分析試驗。
 - (5) 熱拌瀝青混合料之瀝青含量試驗。
 - (6) 瀝青混合料壓實試體之比重及密度試驗。
 - (7) 鋼筋混凝土用鋼筋試驗。
- 4.8. 公共工程委員會98年10月29日工程管字第09800480600號函頒規定，10項須送TAF認證實驗室檢驗項目如下：
- 4.8.1. 第1階段(計5項)，自100年1月1日起實施：
- (1) 水硬性水泥壩料抗壓強度試驗。
 - (2) 水泥混凝土粗細粒料篩分析(有關施工廠商自主檢查之上開材料試驗屬工程契約作為估驗或驗收依據時，須送TAF認可實驗室辦理。惟由監造單位會同施工廠商於拌合廠用以檢核是否符合配合設計規範者，得不送TAF認可實驗室辦理)。
 - (3) 水泥混凝土粗細粒料比重及吸水率試驗。
 - (4) 土壤夯實試驗。
 - (5) 土壤工地密度試驗。
- 4.8.2. 第2階段(計5項)，自101年1月1日起實施：
- (1) 可控制低強度回填材料(CLSM)抗壓強度試驗。
 - (2) 瀝青混凝土壓實度試驗。
 - (3) 鋼筋續接器試驗。
 - (4) 高壓混凝土磚試驗(至少含CNS 13295之6.1外觀檢查、6.2尺度及許可差量測、6.3抗壓強度試驗及6.4吸水率試驗等4項)。
 - (5) 普通磚試驗。
- 4.9. 材料試驗之取樣須由監造單位人員會同承攬廠商人員按契約之規定辦理現場取樣，由監造單位與承攬廠商一起將樣品送交試驗單位，並於試驗室之申請單送樣者欄上共同簽名；材料若為現場可立即測量判定免送實驗室者，監造單位須將結果填於紀錄表。
- 4.10. 材料試驗之結果監造單位應予判讀，填具材料試驗檢驗申請暨紀錄表，並將決定通知承攬廠商配合辦理後續作業。對於試驗結果經判定為不合

農村再生設施工程管理標準作業程序

材料/設備檢(試)驗 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

格者，監造單位應副知分局。並由承攬廠商運離工地或依契約之規定申請複驗。材料之複驗亦應按本程序之規定辦理。

- 4.11. 工程設備進場前或安裝進行至檢驗停留點前，承攬廠商至遲須於預定檢驗前七日內向監造單位提出試驗申請並須填寫「設備試驗檢驗申請暨紀錄表 (RIDA-SOP-04061-2)」，申請時並應出具各相關出廠證明、測試報告、施工組裝圖等規定文件。
- 4.12. 設備測試檢驗，應由設備供應廠商會同進行，並依契約規定辦理，一般分為單機設備測試及系統整體運轉測試進行，測試紀錄及報告則包括：
 - 4.12.1. 全程操作及調整紀錄。
 - 4.12.2. 功能異常時之檢測報告書。
 - 4.12.3. 完整之試運轉報告書。
 - 4.12.4. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。
 - 4.12.5. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
- 4.13. 對於已經監造單位判定不符合圖說規範或契約規定之材料、組件及設備，在運離工地或拆除前應由承攬廠商予以標識或隔離，以防止不合格品被誤用，並列入不合格品之管制。
- 4.14. 施工期間之試驗資料應由監造單位妥善建檔保存，並予與適當管制，如發現偏離管制狀況時，應立即採取有效的改正措施以消除偏離管制之原因，並將執行成果及統計彙整於監造報表內。所有試驗資料須於工程完工後，由監造單位列冊移交分局建檔。

5. 表格：(表格下載)

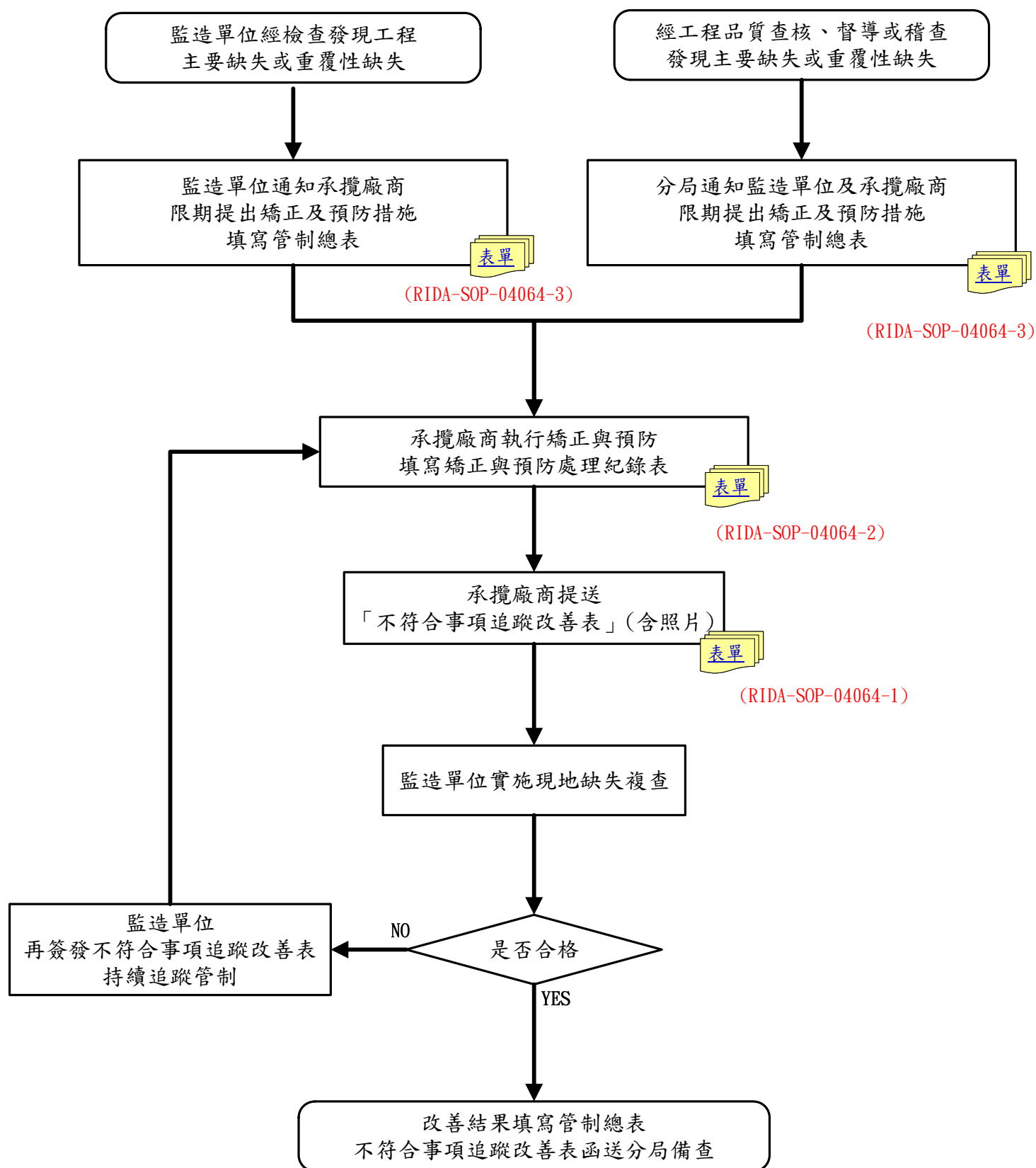
- 5.1. 材料試驗檢驗申請暨紀錄表(參考) (表號RIDA-SOP-04061-1)。
- 5.2. 設備試驗檢驗申請暨紀錄表(參考) (表號RIDA-SOP-04061-2)。
- 5.3. 材料設備管制總表(承攬廠商使用)(參考) (表號RIDA-SOP-04061-3)。
- 5.4. 材料設備送審及檢(試)驗管制總表(監造單位使用)(參考) (表號RIDA-SOP-04061-4)。
- 5.5. 材料設備抽(試)驗管制總表(監造單位使用)(參考) (表號RIDA-SOP-04061-5)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04064

標準作業書

缺失矯正與預防措施 標準作業流程圖



列印本頁

RIDA-SOP-04064

農村再生設施工程管理標準作業程序

缺失矯正與預防措施 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04064

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在制定施工階段，對可能影響品質之情況或改正措施之執行，予以追蹤管理，以確實消除現存或潛在之不符合或缺失原因，並確認缺失之影響已予妥適處理，防止類似情況再度發生。

2. 範圍：

本程序適用於各分局發包工程，承攬廠商施工品質缺失矯正與預防之作業。

3. 定義：

3.1. 監造單位：

3.1.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.1.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

3.2. 品質：

係指符合規定需求之程度或其成果之綜合性特徵與特性滿足或符合潛在性工程需求。

3.3. 品質督導：

本局為查驗工程品質及進度，由工程督導小組督導工程主辦機關、監造單位及承攬廠商之各項作業是否符合契約要求與圖說規範。

3.4. 品質稽查：

由分局以任務小組編成方式，對監造單位及承攬廠商是否依契約既定之程序、工作說明、標準、規範等施工，並查驗品保執行及品質管制作業是否有效執行。

3.5. 品質查證：

農村再生設施工程管理標準作業程序

缺失矯正與預防措施 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

由分局主辦工程司對監造單位及承攬廠商各項品質活動，採取現場查看、審閱或詢問等之方式，以證實成品或進行中之動作均按相關規定辦理。

3.6. 缺失：

泛指施工過程或產品之一切缺點或差異或遺漏或失誤之情形。

3.7. 不符合：

指未依既定計畫執行之疏失，包含品質系統、作業程序及品質文件、紀錄製作與管理等，而導致完成作業之品質不被接受或產生質疑之狀況。

3.8. 主要缺失：

下列情形之一者為主要缺失。

3.8.1. 施工過程所發生可能影響設施功能之缺失。

3.8.2. 材料主要規格誤差超過標準值。

3.8.3. 材料外觀變形。

3.8.4. 經檢查或統計結果發現經常性相同缺失。

3.8.5. 品質文件、紀錄製作不實。

3.9. 矯正措施：

採取措施以消除現存之不符合或缺失原因，以達規定要求。

3.10. 預防措施：

採取措施以消除潛在之不符合或缺失原因，並防止其再度發生。

3.11. 改正措施：

改正品質缺失並防止影響品質之狀況再度發生所採取之步驟或措施。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04064流程圖。

4.2. 經監造單位檢(試)驗，機關品質查核、督導、稽查或查證發現工程主要缺失時，監造單位除登錄於監造報表外，並填寫「不符合事項追蹤改善表(RIDA-SOP-04064-1)」後，通知承攬廠商限期提出矯正與預防措施，再登錄於「不符合事項追蹤管制總表(RIDA-SOP-04064-3)」。

4.3. 承攬廠商之品管人員依據「不符合事項追蹤改善表(RIDA-SOP-04064-1)」逐項填寫「矯正與預防處理紀錄表(RIDA-SOP-04064-2)」後，交由施工

農村再生設施工程管理標準作業程序

缺失矯正與預防措施 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

單位檢討矯正，並負責追蹤執行情形，並將結果逐一登錄在「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04064-1）」內，直至結案為止。

- 4.4. 承攬廠商執行矯正與預防措施之施工單位於收到「矯正與預防處理紀錄表（RIDA-SOP-04064-2）」後，應就「異常現象」欄內所列事項之發生原因詳予調查及檢討，研擬對策並採取適當之矯正與預防措施，在規定之期限內將執行情形填「矯正與預防處理紀錄表（RIDA-SOP-04064-1）」內，送交工地負責人及品管人員效果確認與評價後，品管人員將處理結果填於「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04064-1）」轉送監造單位確認改善。
- 4.5. 監造單位在收到承攬廠商辦理檢討改善後之「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04064-1）」後，應就「缺失發生原因及採取預防措施」欄內所列，予以現地複查是否改善或可行，無誤後由監造單位於原簽發之「不符合事項追蹤改善表（RIDA-SOP-04064-1）」之「改善結果」欄做確認後，由監造單位函送分局並通知承攬廠商解除管制。
- 4.6. 承攬廠商應於辦理矯正與預防措施時，一併列入員工教育訓練，預防再次發生。

5. 權責：

	不符合事項追蹤改善表 簽發單位	執行缺失 矯正預防	改正證實 單位	資料列管 單位
自辦監造	分局主辦工程司	承攬廠商	主辦工程司	分局
委外監造	監造單位	承攬廠商	監造單位	監造單位

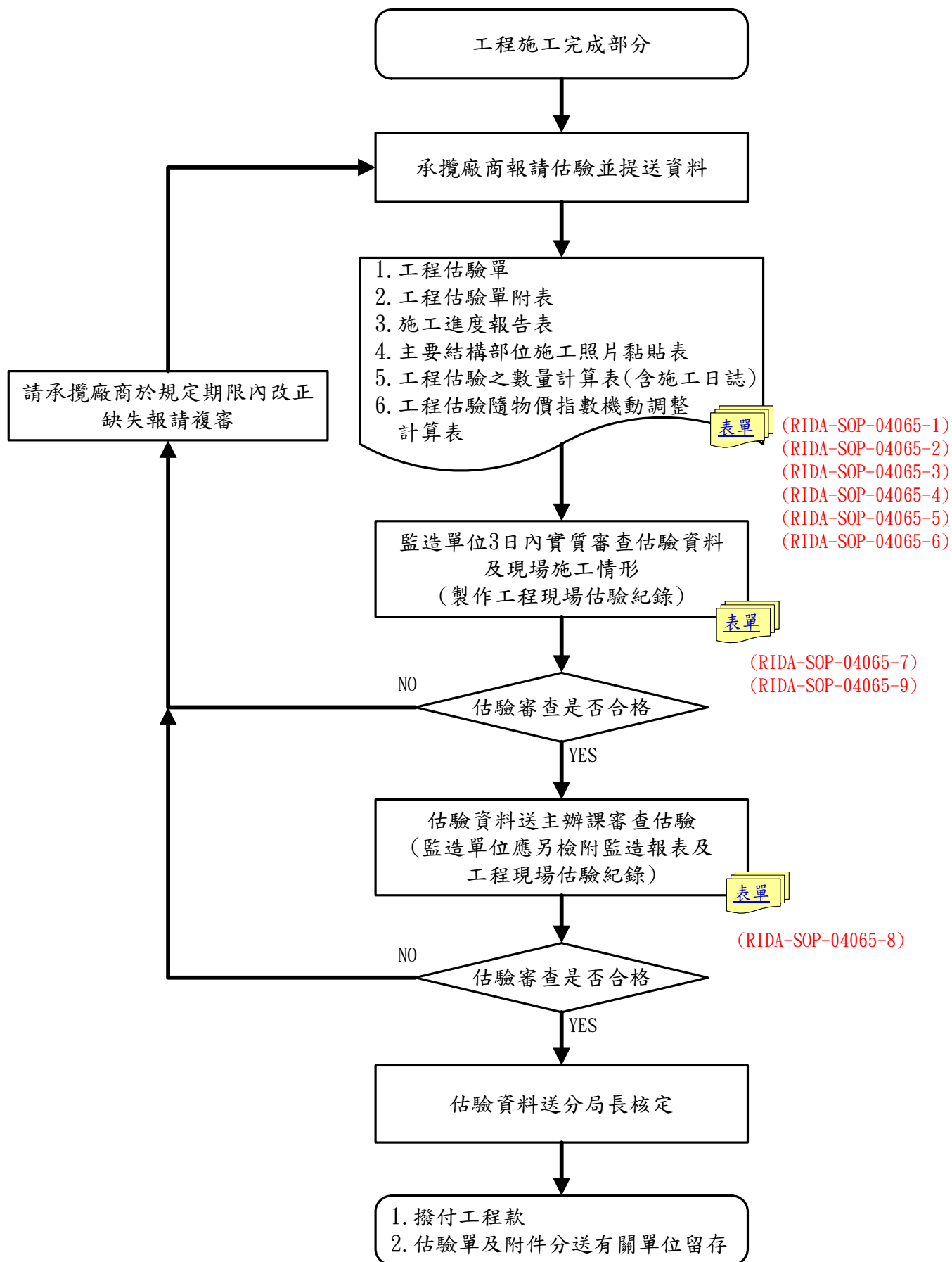
6. 表格：(表格下載)

- 6.1. 不符合事項追蹤改善表（監造單位用）（參考）（表號RIDA-SOP-04064-1）。
- 6.2. 矯正與預防處理紀錄表（承攬廠商用）（參考）（表號RIDA-SOP-04064-2）。
- 6.3. 不符合事項追蹤管制總表（監造單位用）（參考）（表號RIDA-SOP-04064-3）

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04065 標準作業書

工程估驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04065

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立工程估驗之標準作業流程及表格，使各分局辦理各標案工程之估驗計價作業有所遵循，並能迅速核付工程款，提高預算執行率。

2. 範圍：

適用於各分局辦理發包工程之估驗計價作業。

3. 定義：

3.1. 保留款：

分局依契約之規定應於承攬廠商每期估驗計價款中保留百分之五款項作為保留款。

3.2. 物價指數機動調整：

分局對於承攬廠商在契約工程施工期間，因物價指數漲跌幅超過一定百分比之部分，依據契約相關規定調整之。

3.3. 監造單位：

3.3.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.3.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04065流程圖。

4.2. 承攬廠商應依契約規定按期提出工程估驗之申請，申請時須依契約有關規定提出下列文件：

4.2.1. 「工程估驗單 (RIDA-SOP-04065-01)」及「工程估驗單附表 (RIDA-SOP-04065-02)」各乙式五份。

4.2.2. 「施工進度報告表 (RIDA-SOP-04065-03)」乙式二份。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

- 4.2.3. 「主要結構部位施工照片黏貼表 (RIDA-SOP-04065-04)」乙式二份。
- 4.2.4. 「工程估驗之數量計算表 (RIDA-SOP-04065-05)」乙式二份。
- 4.2.5. 如有物價指數調整須辦理估驗時，應附「工程估驗隨物價指數機動調整計算表(RIDA-SOP-04065-06)」乙式五份。
- 4.2.6. 平面圖，標示估驗位置及項目名稱數量一份。
- 4.3. 委外監造單位之審核：
 - 4.3.1. 監造單位應於三日內，至工地實質審查核對本期估驗工程數量與現場施作內容是否相符，且材料是否依契約規範規定檢驗合格，並作成「工程現場估驗紀錄（監造單位用，RIDA-SOP-04065-9）」。
 - 4.3.2. 監造單位完成工程現場估驗後，依「承攬廠商估驗單審核查對表（監造單位用，RIDA-SOP-04065-07）」逐項審查承攬廠商所提報表，若與實際符合則一併檢附工程現場估驗紀錄送請分局主辦課核辦。
 - 4.3.3. 承攬廠商估驗資料均由監造單位負責實質審查，而分局主辦課依據「承攬廠商估驗單審核查對表（分局用，RIDA-SOP-04065-08）」完成複核後，經會主計單位依程序辦理核付工程款。
 - 4.3.4. 工程估驗單、工程估驗單附表及「工程估驗隨物價指數機動調整計算表(RIDA-SOP-04065-06)」各五份及「承攬廠商估驗審核查對表(監造單位，RIDA-SOP-04065-07及分局用，RIDA-SOP-04065-08)」乙份，於核定後乙份存分局檔案，其餘分送主辦課、會計單位、承攬廠商、監造單位各留存乙份；施工進度報告、主要結構部位施工照片及工程估驗之數量計算書各二份於核定後一份存分局檔案，另一份留存主辦課。
 - 4.3.5. 承攬廠商申請工程估驗，監造單位應於3日或契約規定期限內完成實質審查，不符合者函退承攬廠商修正，符合者送分局核辦。
 - 4.3.6. 分局於收受監造單位已審查符合之工程估驗案後，原則於7日或契約規定期限內完成審核及核定撥款。
- 4.4. 分局自辦監造之工程，原則上4.1-4.3程序中，監造單位應負之審查權責，概由分局主辦課負責。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 工程估驗單。(表號RIDA-SOP-04065-1)

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程估驗 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

- 5.2. 工程估驗單附表。(表號RIDA-SOP-04065-2)
- 5.3. 施工進度報告表。(表號RIDA-SOP-04065-3)
- 5.4. 主要結構部位施工照片黏貼表。(表號RIDA-SOP-04065-4)
- 5.5. 工程估驗之數量計算表。(表號RIDA-SOP-04065-5)
- 5.6. 工程估驗隨物價指數機動調整計算表。(表號RIDA-SOP-04065-6)
- 5.7. 承攬廠商估驗單審核查對表。(監造單位用，表號RIDA-SOP-04065-7)
- 5.8. 承攬廠商估驗單審核查對表。(分局用，表號RIDA-SOP-04065-7)
- 5.9. 工程現場估驗紀錄。(監造單位用，表號RIDA-SOP-04065-8)

6. 權責：

項目	申請	審查核對	複核	核定
工程估驗	承攬廠商	監造單位	主辦課	分局

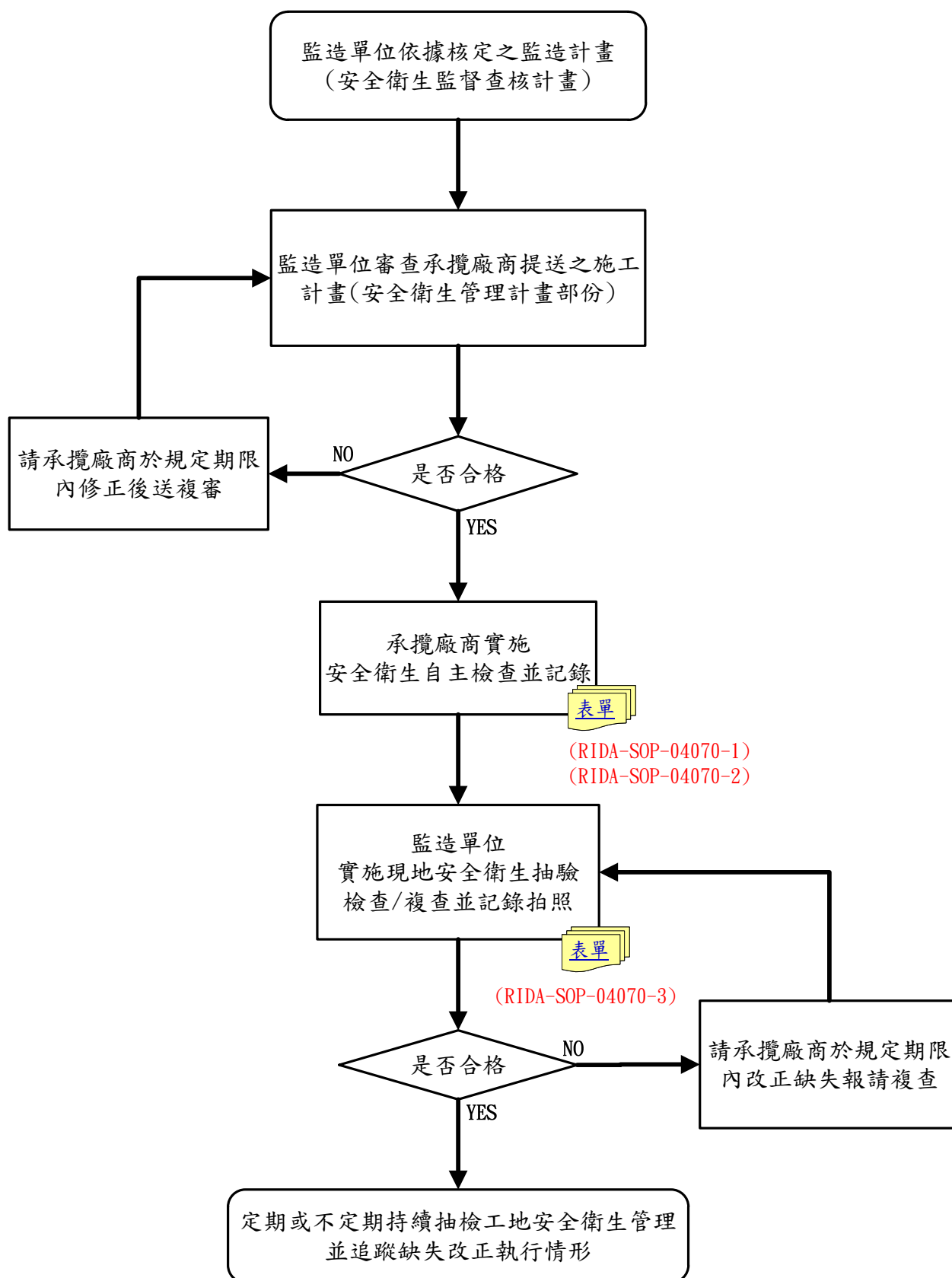
備註：若自辦監造，複核欄省略。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04070

標準作業書

安全衛生管理 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

安全衛生管理 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04070

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在規定安全衛生管理有關事宜之權責與執行要點，使分局各工程均能符合勞工安全衛生法令及有關主管機關之規定。

2. 適用範圍：

適用於各分局之已發包工程，於施工期間監造單位所管理之安全衛生檢查作業及承攬廠商所執行之自動檢查作業。

3. 定義：

3.1. 安全衛生缺失：

係指承攬廠商之安全衛生作業或工作人員之任何行為與措施不符合契約規範、核定之「安全衛生執行計畫」及職業安全衛生法規等有關法令規定，所造成之缺失。

3.2. 安全衛生檢查：

由監造單位依據「安全衛生管理計畫」，查驗承攬廠商各項安全衛生作業，並將所發現之缺失通知承攬廠商限期改善。

3.3. 安全衛生複查：

係針對安全衛生抽查紀錄內所載之不合格項目與內容，於規定期限內針對改善之成果所作之檢查。

3.4. 勞工安全衛生人員：

為承攬廠商依「職業安全衛生法施行細則」第三十三條規定，擬訂規劃及推動安全衛生管理業務者，包括下列人員：職業安全衛生業務主管、職業安全管理師、職業衛生管理師、職業安全衛生管理員。員額設置依「職業安全衛生管理辦法」辦理。

3.5. 職業安全衛生管理單位：

農村再生設施工程管理標準作業程序

安全衛生管理 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

為承攬廠商僱用勞工人數在一百人以上者，依據「職業安全衛生管理辦法」第二之一條規定，由承攬廠商設置之直接隸屬雇主之一級管理單位，負責統籌規劃、督導及推行勞工安全衛生有關事務，員額設置依「職業安全衛生管理辦法」第二章規定辦理。

3.6. 協議組織：

為「職業安全衛生法」第二十七條規定事業單位與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，由原事業單位召集成立之組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮及協調之工作。

3.7. 安全衛生工作守則：

為承攬廠商依據「職業安全衛生法」第三十四條暨職業安全衛生施行細則第四十一、四十二條之規定，報經檢查機構備查之勞工在作業場所應遵守的事項。

3.8. 自動檢查：

為承攬廠商依據「職業安全衛生管理辦法」第四章規定，實施機械、車輛、設備之定期檢查、機械設備之重點檢查及機械設備之作業檢查。

3.9. 職業安全衛生主管機關：

為主管職業安全衛生事務之政府機構，依據職業安全衛生法第三條規定，在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

3.10. 勞動檢查機構：

依據「勞動檢查法」第三條規定，本機構係指由中央主管機關設置、或授權直轄市主管機關設置或有關機關設置，為貫徹勞工法令，行使監督、檢查之機構。

3.11. 丁類危險性工作場所：

係指符合「勞動檢查法」第二十六條第一項第六款及「危險性工作場所審查暨檢查辦法」第二條規定之營造工程工作場所，其範圍說明如下。

3.11.1. 建築物頂樓樓板高度在五十公尺以上之建築工程。

3.11.2. 橋墩中心與橋墩中心之距離在五十公尺以上之橋樑工程。

3.11.3. 採用壓氣施工作業之工程。

3.11.4. 長度一千公尺以上或需開挖十五公尺以上之豎坑之隧道工程。

農村再生設施工程管理標準作業程序

安全衛生管理 標準作業書

第 3 頁共 4 頁

3.11.5. 開挖深度達十五公尺以上或地下室為四層樓以上，且開挖面積達五百平方公尺之工程。

3.11.6. 工程中模板支撐高度七公尺以上、面積達一百平方公尺以上且佔該層模板支撐面積百分之六十以上者。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04070流程圖。

4.2. 監造單位應於監造計畫內擬定「安全衛生檢查計畫」，報經分局核定後據以實施，內容可參考具下列各項：

4.2.1. 人員組織表及職責明細表，該項組織須符合職業安全衛生法令之規定。

4.2.2. 監造期間安全衛生檢查人員人力編組表。

4.2.3. 安全衛生檢查之頻率及督導承攬廠商迅速改進缺失之辦法。

4.2.4. 召開「安全衛生暨環境保護措施會議」之召集方式、會議地點、議程及定期會議召開次數等。

4.2.5. 督導承攬廠商對施工期間事故與災害緊急處理方案。

4.2.6. 監督承攬廠商對危險物品之管理與其廢棄處理方案。

4.3. 承攬廠商應於施工計畫內擬定「安全衛生執行計畫」，報經監造單位審查核定，並經分局備查後據以實施。

4.4. 監造單位須依照核定之「安全衛生檢查計畫」對承攬廠商實施安全衛生檢查，承攬廠商之安全衛生管理負責人應會同檢查。監造單位於工地管理工程品質查驗工作之同時，亦可隨機檢查承攬廠商之工作場所、機具設備與作業方法，如發現缺失時，可立即督促改善或轉告承攬廠商處理，以使安全衛生作業更臻週密。

4.5. 監造單位於檢查作業中若發現有缺失，應當場拍照並通知承攬廠商改善，並於全部檢查作業完成後，填寫「安全衛生與環境保護檢驗表（RIDA-SOP-04070-3）」交承攬廠商。承攬廠商須遵照「安全衛生與環境保護檢驗表（RIDA-SOP-04070-3）」之缺失內容及改善期限採取改善行動，並於改善完成後，通知監造單位辦理複查。若所發現之缺失，有立即發生危險之虞時，應即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。

農村再生設施工程管理標準作業程序

安全衛生管理 標準作業書

第 4 頁共 4 頁

- 4.6. 委外監造單位於檢查作業中若發現有安全衛生管理重大缺失時，應由監造單位之安全衛生人員實質審查後，函承攬廠商限期改善，並副知分局。
- 4.7. 分局之品質稽查人員於安全衛生稽查作業中，若有發現缺失時應通知監造單位及承攬廠商改善，並於全部稽查作業完成後於檢查現場填寫「品質稽查紀錄表」函監造單位及承攬廠商之安全衛生負責人員，針對缺失部份限期改善。
- 4.8. 承攬廠商須遵照「品質稽查紀錄表」之缺失項目或內容、改善期限採取改善行動，並於改善完成後，通知監造單位。監造單位除改善本身之缺失外，另須督促承攬廠商限期改善其缺失，並於改善完成後通知檢查人員。
- 4.9. 分局品質稽查人員應依「品質稽查紀錄表」所載之改善期限內實施複查工作，若缺失複查不合格者應註記未改善之原因，並重新填寫「品質稽查紀錄表」交監造單位及承攬廠商之安全衛生負責人員，責其限期改善，至其改善完成結案為止；若缺失屬輕微者，複查工作可交由監造單位實施後回報。
- 4.10. 安全衛生檢查有關文件須由監造單位負責建檔保存。
- 4.11. 承攬廠商若有安全衛生管理人員異動，應依規定重新函報分局備查。
- 4.12. 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由分局主辦課辦理。

5. 表單：(表格下載)

- 5.1. 安全衛生檢查自主檢查表(參考)(承攬廠商用)(表號RIDA-SOP-04070-1)。
- 5.2. 承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表(表號RIDA-SOP-04070-2)。
- 5.3. 安全衛生與環境保護檢驗表(參考)。(監造單位用)(表號RIDA-SOP-04070-3)。

6. 參考文件：

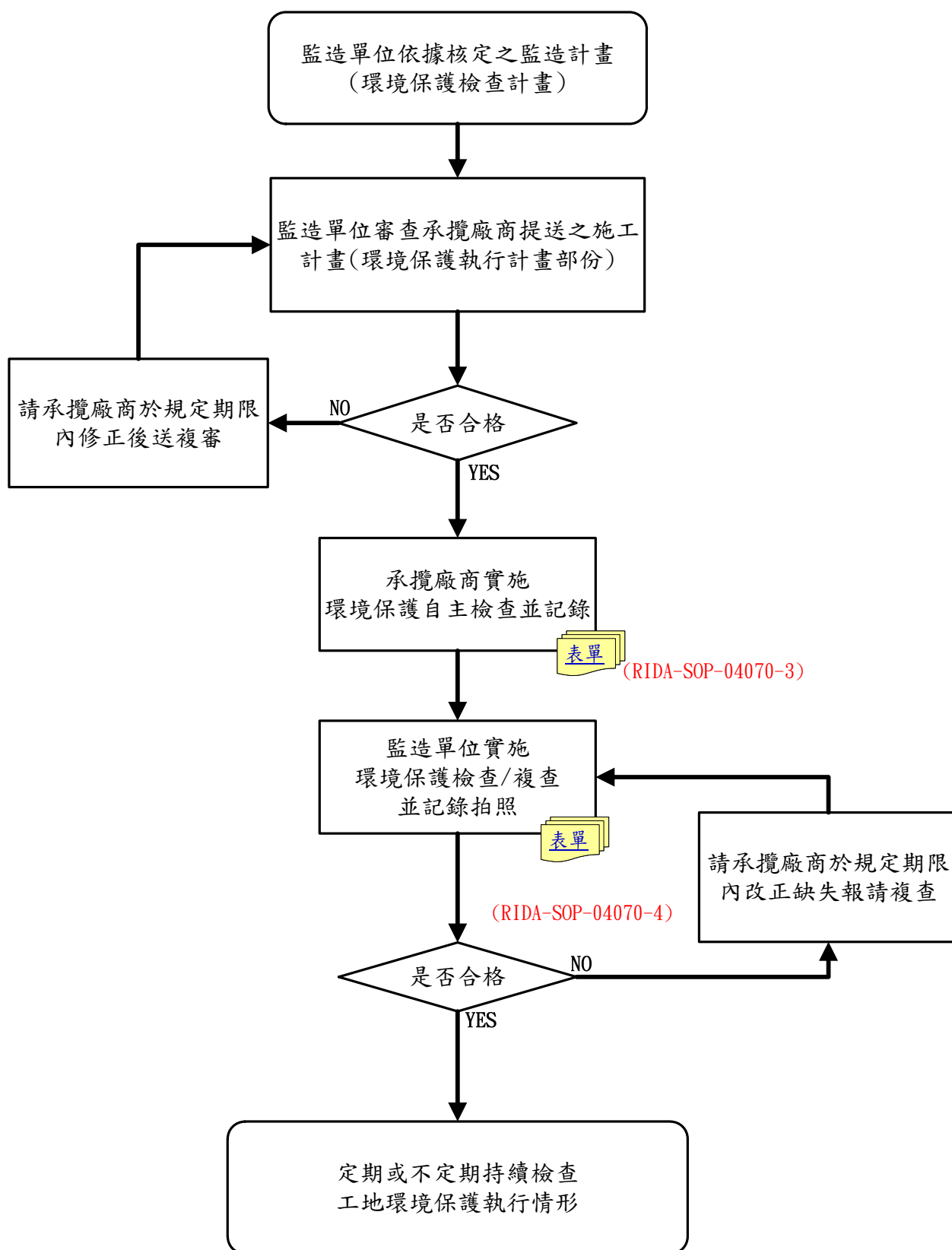
- 6.1. 職業委員會「勞工安全衛生法施行細則」。
- 6.2. 職業安全衛生法
- 6.3. 勞動檢查法
- 6.4. 勞動部「職業安全衛生管理辦法」。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04071

標準作業書

環境保護管理 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

環境保護管理 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04071

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在規範設計監造單位及分局等應職司之環境保護相關工作，並查驗承攬廠商是否遵守契約規範、環境保護法規及有關主管機關之規定。

2. 適用範圍：

適用於分局所有已發包工程，於施工前、中、完工後各階段監造單位及承攬廠商所執行之環境保護工作。

3. 定義：

3.1. 環境保護主管機關：

依據「環境影響評估法」第二條規定，在中央為環境保護局；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

3.2. 環境保護檢（抽）查：

係由監造單位依據工程契約內容所研擬提出之檢查計畫，據以檢查承攬廠商執行各項環境保護作業，並將所發現之缺失通知承攬廠商限期改善，以符合相關環保法令之要求。

3.3. 環境保護執行：

承攬廠商依據環保相關法令及工程契約內容所研擬提出之執行計畫，據以執行施工中各項環境保護作業，以符合相關環保法令之要求。

3.4. 環境保護缺失：

係指承攬廠商環境保護措施與其工作人員之任何行為，因不符合契約及環境保護有關法令之規定，所造成之缺陷、差異、疏忽。

3.5. 環境影響評估：

如工程開發規模達環境保護局之「開發行為應實施環境影響評估細目及範圍認定標準」規定，應作環境影響評估。

農村再生設施工程管理標準作業程序

環境保護管理 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

4. 說明：

- 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04071流程圖。
- 4.2. 設計單位於辦理工程設計時，應將環保措施逐項落實於相關發包圖說及工程預算書中（必要時實施環境影響評估）。
- 4.3. 監造單位應於監造計畫內擬定該工程之「環境保護檢查計畫」乙章，併於監造計畫書內陳報分局核定，並於工程開工後據以執行。
- 4.4. 承攬廠商應於施工計畫書內一併研擬「環境保護執行計畫」，經監造單位審查核定後報請分局備查，以作為日後環保執行工作之依據。
- 4.5. 施工中，承攬廠商須依核定之「環境保護執行計畫」乙章，辦理環境品質自主檢查，填寫「環境保護自主檢查表（RIDA-SOP-04071-3）」，自主檢查紀錄應於檢查人員簽認後建檔保存。
- 4.6. 監造單位之安全衛生人員或監造人員應依監造計畫「環境保護檢查計畫」，定期或不定期實施環境保護檢查，如發現承攬廠商有環境保護缺失時，應當場拍照及通知承攬廠商改善，並於全部檢查作業完成後，填寫「環境保護檢驗表（RIDA-SOP-04071-4）」交承攬廠商；承攬廠商須遵照「環境保護檢驗表（RIDA-SOP-04071-4）」之缺失內容及改善期限採取改善行動，並於改善完成後，通知監造單位辦理複查。
- 4.7. 監造單位應注意，承攬廠商對工程產生之事業廢棄物品流向及管理與處理，避免產生環境公害。
- 4.8. 施工期間發生環境公害糾紛時，監造單位應協助承攬廠商進行調處排解糾紛（分局配合或主動協助），調處之結果由監造單位送分局核定後，分局應並視情節輕重轉報本局備查。

5. 表單：(表格下載)

- 5.1. 營建工程空氣污染防制費申報表（本表僅供參考，實際作業需依各縣市環保局制式表單為準）(表號RIDA-SOP-04071-1)。
- 5.2. 營建工程自願放棄申請減免空氣污染防制費切結書（本表僅供參考，實際作業需依各縣市環保局制式表單為準）(表號RIDA-SOP-04071-2)。
- 5.3. 環境保護自主檢查表（承攬廠商用）(參考)(表號RIDA-SOP-04071-3)。
- 5.4. 環境保護檢驗表（監造單位用）(參考)(表號RIDA-SOP-04071-4)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

環境保護管理 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

6. 參考文件：

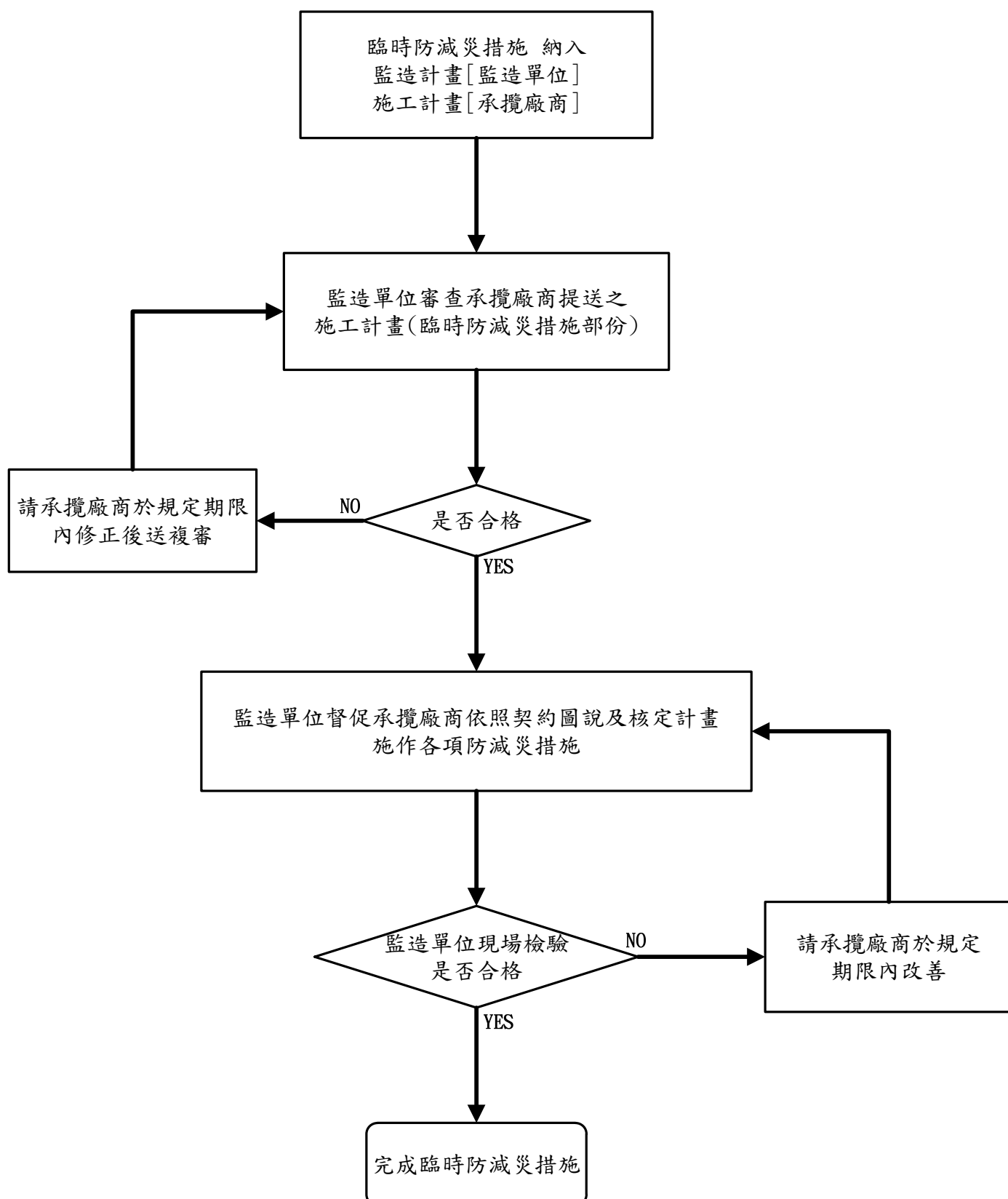
- 6.1. 本局「委託監造服務契約範本」。
- 6.2. 環境保護局訂頒「廢棄物清理法」。
- 6.3. 內政部營建局訂頒「營建剩餘土石方處理方案」。
- 6.4. 環境保護局訂頒「開發行為應實施環境影響評估細目及範圍認定標準」。
- 6.5. 環境保護局訂頒環境保護法。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04075

標準作業書

施工臨時防減災措施 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

施工臨時防減災措施 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04075

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：為避免工程施工時發生災害，分局於規劃設計時，應於工程預算書中編列臨時防檢災措施。

2. 範圍：

2.1. 分局辦理之工程。

3. 定義：

3.1. 防汛：

台灣地區的汛期為每年五月一日至十一月三十。在這七個月的期間內，是台灣地區雨量最豐沛的梅雨及颱風季節。梅雨主要來自大陸長江流域的雲雨系，而颱風則是太平洋低氣壓所形成，這兩者皆會帶來連續性豪雨，也是最易發生水患或土砂災害的時刻，防汛即泛指防止汛期所造成之災害。

3.2. 非防汛：

即每年除第3.1節外之時程，其防治作業同防汛期須辦理之相關工作。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04075流程圖。

4.2. 分局應審視監造計畫及監造單位應審視施工品質計畫，是否已列入臨時防減災措施。

4.3. 每年防汛期將屆之前或颱風豪雨警報發報時，監造單位應主動檢查承攬廠商之施工臨時防減災措施，並作成紀錄；如為農村再生組織自辦工程，分局主辦工程司應主動通知農村再生組織代表作好防災準備，非汛期時防災作業亦同

4.4. 施工臨時防減災措施檢查

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工臨時防減災措施 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

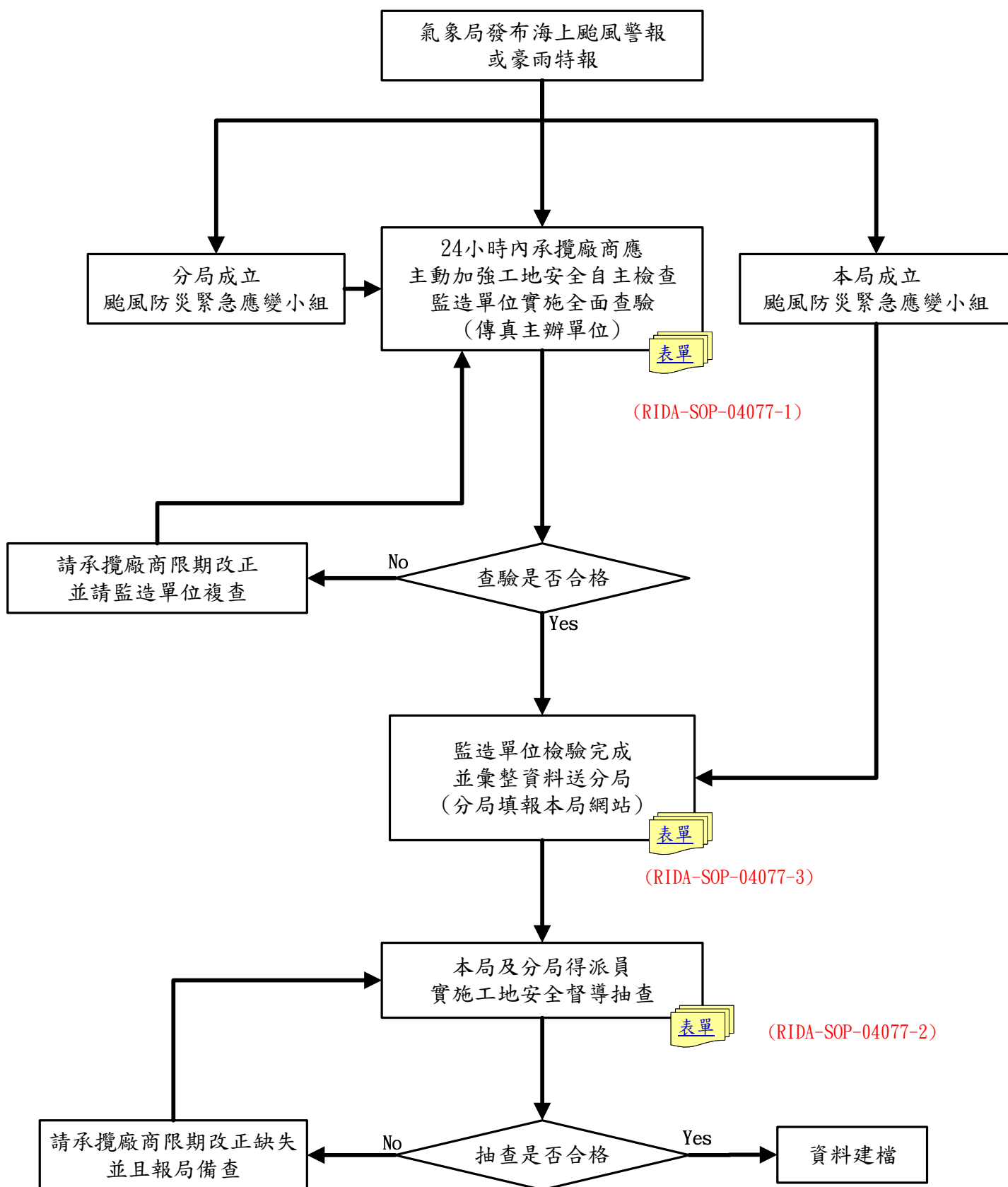
-
- 4.4.1. 承攬廠商逐項或依契約規定施工臨時防減措施，並實施自主檢查作業，每施作項目至少拍照3張，並填寫臨時土石處理、臨時沖淤控制、臨時排水設施、臨時擋土設施、臨時敷蓋、臨時搶災應變、臨時工地安全措施等相關紀錄(或依契約規定須有之項目)，以供監造單位審查。
 - 4.4.2. 監造單位應督促承攬廠商依照核定之計畫施作各項防減災措施，並對每項臨時防減災措施實行檢驗作業，並做成紀錄，不合格時依契約規定要求承攬廠商改善，並副知分局。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04077

標準作業書

颱風豪雨應變期間工地安全檢查 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

颱風豪雨應變期間工地安全檢查 標準作業書

第 1 頁 共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04077

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：為使各公共工程之汛期工地防災機制均有一致性之作法，並以「防災」重於「救災」之原則，嚴格執行相關預防措施，俾有效確保工地及鄰近地區民眾生命財產安全為首要目標。

2. 範圍：
 - 2.1. 分局辦理之工程。

3. 定義：
 - 3.1. 海上颱風警報：

預測颱風的七級風暴風範圍可能侵襲台灣或金門、馬祖100公里以內海域時之前二十四小時，即由中央氣象局發布海上颱風警報。之後每隔3小時發布一次，必要時得加發之。
 - 3.2. 陸上颱風警報：

預測颱風的七級風暴風範圍可能侵襲台灣或金門、馬祖陸上之前18小時，即由中央氣象局發布陸上颱風警報。之後每隔3小時發布一次，必要時得加發之。
 - 3.3. 颱風警報之發布：

颱風警報之發布係由交通部中央氣象局依照「氣象預報警報統一發布辦法」之發布資料為準。

4. 說明：
 - 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04077流程圖。
 - 4.2. 工程工地安全檢查應列為平時重點工作，承攬廠商應不定時實施工地安全防範措施檢查並填寫「承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表（RIDA-SOP-04077-1）」送工地負責人及安衛人員簽認後歸檔，本局工程督導及分局稽查列為重點項目。

農村再生設施工程管理標準作業程序

颱風豪雨應變期間工地安全檢查 標準作業書 第 2 頁 共 2 頁

-
- 4.3. 中央氣象局發布特大豪雨或海上颱風警報時，24小時內承攬廠商即應主動實施工地安全自主檢查，填寫「承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表（RIDA-SOP-04077-1）」，並書面或傳真通知分局及監造單位，監造單位即應實施全面性工地安全查驗，並填列「查驗紀錄表（RIDA-SOP-04077-3）」，若有缺失時，請承攬廠商立即改正，並於改正合格後傳真至分局。
 - 4.4. 當本局及分局成立土石流災害緊急應變小組時，由本局業務組組長及分局長得派員分別實施工地安全督導及抽查；另分局應指定主辦工程司將工地安全檢查成果資料填列於「分局施工中工地安全檢查結果統計表（RIDA-SOP-04077-2）」，經簽報分局長認可後，填報於本局網站。
 - 4.5. 本局主辦工程司實施颱風豪雨應變期間工地安全抽查，若有缺失，應請分局主辦工程司要求承攬廠商立即改正，並將改正結果回報本局主辦工程司。

5. 表格(表格下載)

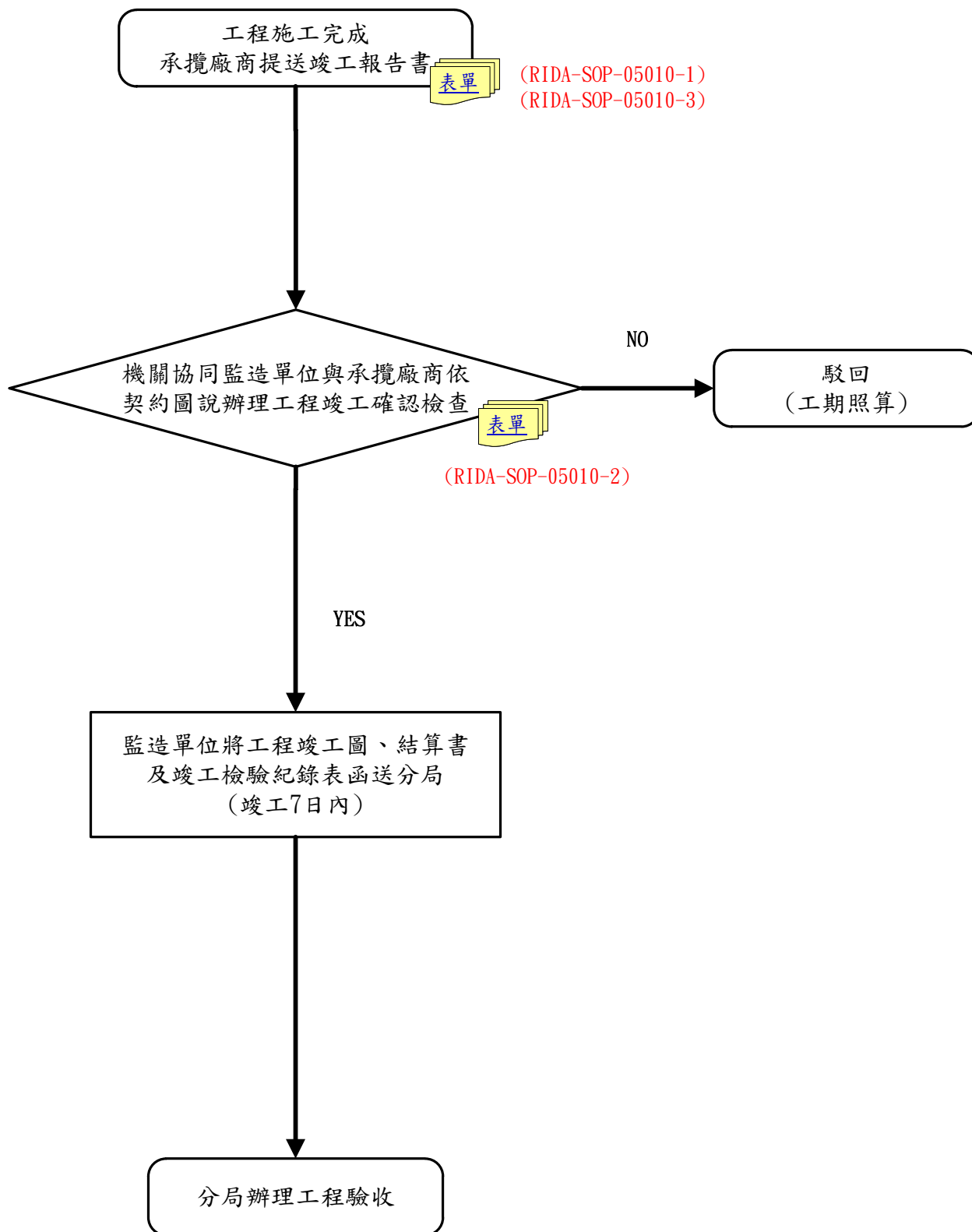
- 5.1. 汛期防減災措施自主檢查表（表號RIDA-SOP-04077-1）。
- 5.2. 分局施工中工地安全檢查結果統計表（表號RIDA-SOP-04077-2）。
- 5.3. 查驗紀錄表（監造單位，表號 RIDA-SOP-04077-3）

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-05010

標準作業書

工程竣工確認 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程竣工檢驗 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-05010

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立標準化之作業程序，使竣工檢驗作業迅速而確實，並藉由程序確實督促承攬廠商限期改善缺失，以符合契約之要求。

2. 範圍：

適用於分局發包之工程竣工檢驗事宜。

3. 定義：

3.1. 完工期限：

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

3.2. 竣工文件：

為工程竣工後，依契約規定，承攬廠商除提送「竣工報告書」外，應提出竣工圖表及相關文件資料稱之。

3.3. 竣工確認：

承攬廠商於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位，由主辦機關會同監造單位與承攬廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否符合竣工。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-05010流程圖。

4.2. 當承攬廠商確定全部工程或工作已完成時，應於預定竣工日前或竣工當日，依契約規定提送「工程竣工報告書（RIDA-SOP-05010-1）」及竣工文件至監造單位並副知分局，並檢附「工期統計表（RIDA-SOP-05010-3）」資料，以供監造單位及分局審核。

4.3. 承攬廠商應在提出工程竣工報告書時，將竣工文件彙整提交監造單位審

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程竣工檢驗 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

查。竣工文件包括下列各項：

- 4.3.1. 竣工圖表。
- 4.3.2. 施工前中後照片三組，至少 9 張。
- 4.3.3. 契約另有規定或監造單位指示應提送之其他文件。
- 4.4. 監造單位接獲「工程竣工報告書 (RIDA-SOP-05010-1)」及竣工文件後，應儘速依據契約圖說詳細核對全部工程之工作項目、數量及規格，確認是否竣工，如有未完成項目，應予退回，除現場拍照存證外並於監工報表上詳載未完成部分。
- 4.5. 監造單位如初步工地現場判定完工時，監造單位應儘速排訂工程竣工檢驗日期，通知承攬廠商共同檢驗。
- 4.6. 監造單位及承攬廠商於竣工檢驗日，依據工程圖說、規範詳細核對工程或工作項目及數量（監造單位負全部檢查責任），以確認工程是否已符合契約約定竣工：
 - 4.6.1. 經竣工檢驗如不符合契約約定竣工條件，最期限 7 日內請承攬廠商改正後申請複查（改正僅限一次，複查未過則視為未竣工，承攬廠商須重提竣工報告書），承攬廠商未依期限改善完成申請複查時，仍應視為未竣工追溯計算工期，依契約規定辦理。
 - 4.6.2. 經竣工檢驗核對符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告書 (RIDA-SOP-05010-1)」併工程竣工圖、結算書、「竣工檢驗紀錄 (RIDA-SOP-05010-2)」及「工期統計表 (RIDA-SOP-05010-3)」核章後，於竣工合格日期起算 7 日內函送分局辦理驗收作業。
- 4.7. 監造單位執行本程序 4.4. 至 4.6. 竣工檢驗日止，應於 7 日內完成（承攬廠商改正期間不計入 7 日）。
- 4.8. 除契約另有規定或因承攬廠商本身之延誤外，無初驗程序者，工程驗收應在接獲承攬廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理；驗收作業辦理參照本局 RIDA-SOP-05015 工程驗收標準作業程序。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 竣工報告書 (表號RIDA-SOP-05010-1)。
- 5.2. 工程竣工檢驗紀錄 (表號RIDA-SOP-05010-2)。
- 5.3. 工期統計表 (表號RIDA-SOP-05010-3)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程竣工檢驗 標準作業書

第 3 頁 共 3 頁

6. 參考文件：

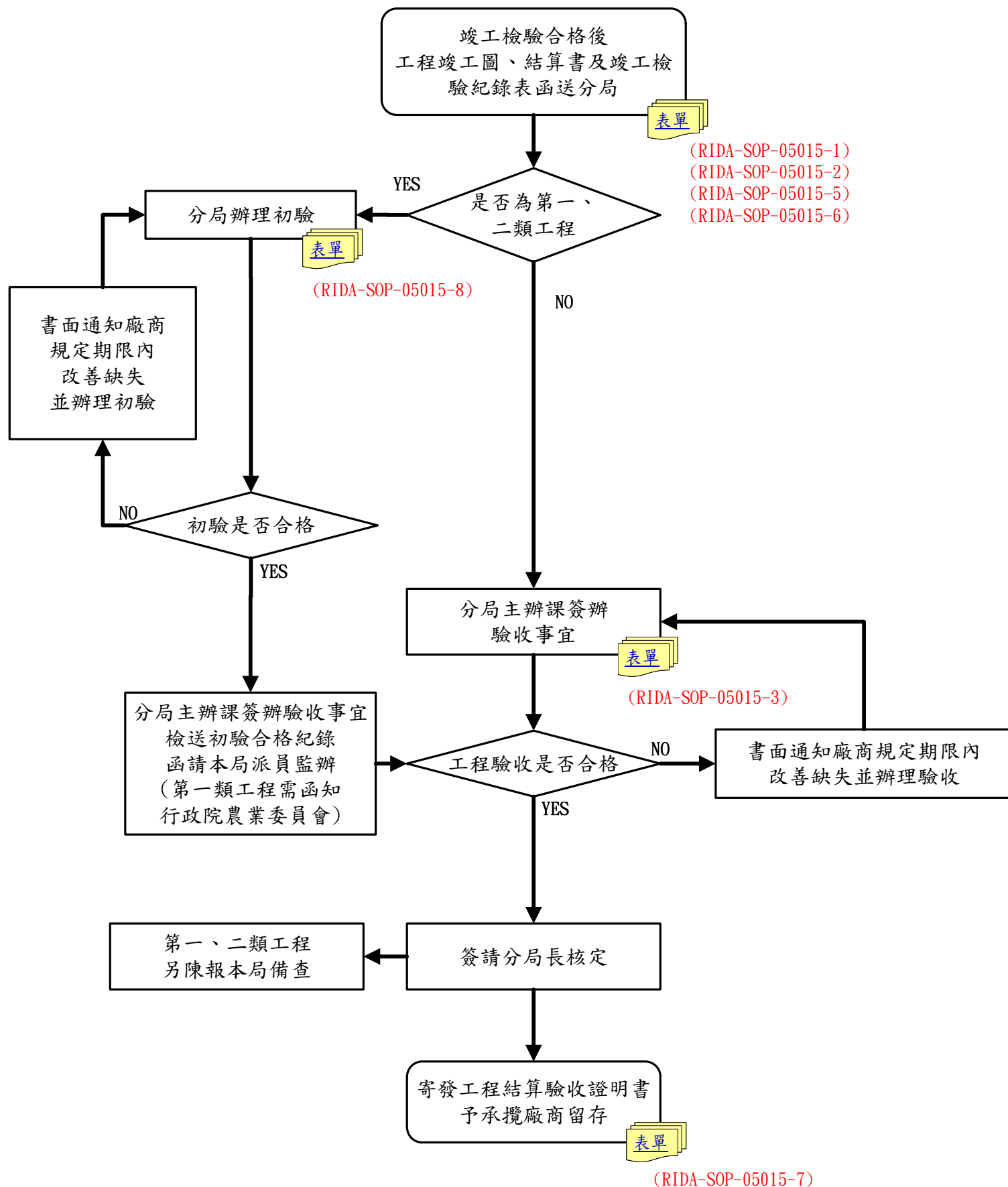
6.1. 政府採購法及其相關子法。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-05015

標準作業書

工程驗收 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程驗收 標準作業書

第 1 頁共 4 頁

程序編碼：RIDA-SOP-05015

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立標準化之作業程序，使驗收作業迅速而確實，並藉由驗收程序確實督促承攬廠商限期改善缺失，以符合契約之要求。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局發包之工程竣工及驗收事宜。

3. 定義：

3.1. 部分驗收：

工程縱使未達全部竣工階段，如承攬廠商已按本契約規定完成某一單元或某一部分之工程並可資使用，而分局認為有先行使用之必要時，針對該完成部分進行之驗收作業。其作業程序與驗收相同，至工程結算驗收證明書，仍應待全部工程完成驗收作業後一次簽發。

3.2. 初驗：

第一、二類工程完工辦理之初步驗收作業，用以決定是否合乎辦理驗收條件。

3.3. 驗收：

承攬廠商於完工時提送竣工報告書及文件，經監造單位竣工檢驗合格後，由分局依契約規定辦理證實承攬廠商確實完工之後續作業。

3.4. 保固期（養護期）：

保固期為契約中所指定之保固期間，自正式驗收合格之次日起算。部份驗收之保固期自部份驗收合格之次日起算。

3.5. 竣工文件：

為工程竣工後，依契約規定，承攬廠商除提送「竣工報告書」外，應提出竣工圖表及相關文件資料稱之。

3.6. 結算驗收證明書：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程驗收 標準作業書

第 2 頁共 4 頁

工程或工作完工，驗收合格後由分局所核發之證明書。

3.7. 會驗單位：

竣工後須移交其他單位使用或接管之工程，或其他機構委託本局辦理之工程，於驗收時應函邀相關單位會同驗收，該相關之單位為會驗單位。

3.8. 監驗辦單位：

指「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第三條，政府採購法第十三條第一項所稱有關單位，由機關首長或其授權人員就機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位擇一指定之。無該等單位者，由機關首長或其授權人員就機關內部熟諳政府採購法令人員指定之；本局第二類之工程辦理驗收時，分局應報本局派員監辦，第一類工程應報行政院農業委員會監辦，並副知本局。

3.9. 不合格：

全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料設備與契約規定不符或工程品質有缺陷。

3.10. 驗收人員：包含主驗人員、監驗人員、會驗人員及協驗人員。

3.10.1. 主驗人員：

主持驗收程序，抽查驗核承攬廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

3.10.2. 監驗人員：

監視驗收程序之單位人員，如有疑義，得請主辦驗收人員說明。

3.10.3. 會驗人員：

接管單位或使用機關（或單位）人員；會同抽查驗核承攬廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符。

3.10.4. 協驗人員：

設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員；協助辦理驗收有關作業。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-05015流程圖。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程驗收 標準作業書

第 3 頁共 4 頁

- 4.2. 監造單位依照RIDA-SOP-05010竣工檢驗流程，經竣工檢驗核對符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告書（RIDA-SOP-05010-1）」核章後併「工程竣工檢驗紀錄（RIDA-SOP-05010-2）」及竣工文件轉送分局辦理驗收。
- 4.3. 除契約另有規定或因承攬廠商之延誤外，工程驗收應在接獲承攬廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理；驗收作業辦理程序如下：
 - 4.3.1. 第二類以上工程，分局應先辦理初驗，初驗程序同 4.3.2 至 4.3.9，初驗合格後，排定驗收日期(20 日或契約規定內)，檢附「工程初驗紀錄（RIDA-SOP-05010-8）」函請本局派員監辦驗收（第一類工程加函送行政院農業委員會請派員監辦）。
 - 4.3.2. 分局主辦課簽請核派主持驗收人員（以下稱主驗人員），並通知承攬廠商、監造單位、會驗人員、協驗人員、監辦人員（第一類工程為行政院農業委員會及本局；第二類工程為本局）及有關單位訂期至現場辦理驗收。
 - 4.3.3. 主驗人員視實際須要及工程性質，於驗收前簽請分局長核派協助單位，奉派單位應指派人員配合辦理。
 - 4.3.4. 驗收作業前，主驗人員應先行確認承攬廠商主任技師確實到場，始得繼續辦理驗收作業（主任技師未到場，依營造業法第 41 條不予驗收，且因而延宕之日期由承攬廠商負責），驗收過程主任技師應隨時應驗收人員詢問提出說明，並於相關文件上簽認。
 - 4.3.5. 主驗人員視須要召開驗收前會議決定下列事項：
 - (1) 決定驗收項目及驗收作法，準備之配合儀器、工具及設備。
 - (2) 驗收工作分派及進行方式。
 - (3) 驗收之行政配合。
 - (4) 驗收當日時間分配。
 - 4.3.6. 驗收作業時，無論採抽驗或逐項查驗方式進行，查驗人員應將查驗項目、地點及結果紀錄、簽局後交由承攬廠商代表及主任技師簽認，於驗收作業結束後，送交主驗人員。
 - 4.3.7. 驗收作業完成後，由驗收人員就查驗情形逐一與承攬廠商確認、意見溝通、檢討及商定瑕疵改正期限，以主驗人員為最後裁定。
 - 4.3.8. 除另有規定或經分局長核定，應於驗收作業結束 7 日內，將驗收經

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程驗收 標準作業書

第 4 頁 共 4 頁

過及結果記錄於「工程驗收紀錄 (RIDA-SOP-05015-3)」，陳分局長核定。

4.3.8.1. 與契約、圖說或貨樣規定不符時：視為驗收不合格，主驗人員應說明處置方式及載明改正期限，驗收紀錄經分局長核定，由主辦課簽辦函請承攬廠商及副知相關單位依「工程驗收紀錄 (RIDA-SOP-05015-3)」所載事項辦理。

4.3.8.2. 與契約、圖說或貨樣規定相符時：驗收紀錄經分局長核定，由主辦課將「工程驗收紀錄 (RIDA-SOP-05015-3)」函送承攬廠商，並副知相關單位。

4.3.9. 驗收不合格時，承攬廠商應依規定期限改正完成申請複驗，經監造單位確認改正完成後，報請分局辦理驗收缺失複驗，第二類以上工程驗收之複驗，仍須函請本局派員監辦（第一類工程加函送農業部請派員監辦）。

4.4. 經核定驗收合格後，由分局主辦課將「工程結算書」、「工程結算驗收證明書 (RIDA-SOP-05015-7)」及必要文件簽會主驗人員及相關單位核章，經分局長核定，依下列辦理：

4.4.1. 簽發承攬廠商驗收合格通知及保固期起算日，並附「工程結算驗收證明書 (RIDA-SOP-05015-7)」一份函送承攬廠商。工程辦理部分驗收時，其「工程結算驗收證明書 (RIDA-SOP-05015-7)」，應於全部工程完成驗收合格後一次簽發；惟該部分工程之保固期可先行起算。

4.4.2. 「工程結算驗收證明書 (RIDA-SOP-05015-7)」及「工程結算書」應送主計單位一份作憑證之用存檔，主辦單位及接管或使用單位各一份。

4.5. 除契約另有規定或歸屬承攬廠商之責任外，驗收合格後，分局即依「工程估驗」程序 (RIDA-SOP-04065) 辦理末期估驗、保留款發還，並於承攬廠商繳交保固保證金後申請發還剩餘之履約保證金、差額保證金之餘額。

5. 表格：(表格下載)

5.1. 竣工報告書 (表號RIDA-SOP-05010-1)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程驗收 標準作業書

第 5 頁 共 4 頁

-
- 5.2. 工程竣工檢驗紀錄（表號RIDA-SOP-05010-2）。
 - 5.3. 工程驗收紀錄（表號RIDA-SOP-05015-3）。
 - 5.4. 結算書之內容及裝訂順序（參考）（表號RIDA-SOP-05015-4）。
 - 5.5. 結算明細表（表號RIDA-SOP-05015-5）。
 - 5.6. 工期統計表（表號RIDA-SOP-05015-6）。
 - 5.7. 工程結算驗收證明書（表號RIDA-SOP-05015-7）。
 - 5.8. 工程初驗紀錄（表號RIDA-SOP-05015-8）。

6. 參考文件：

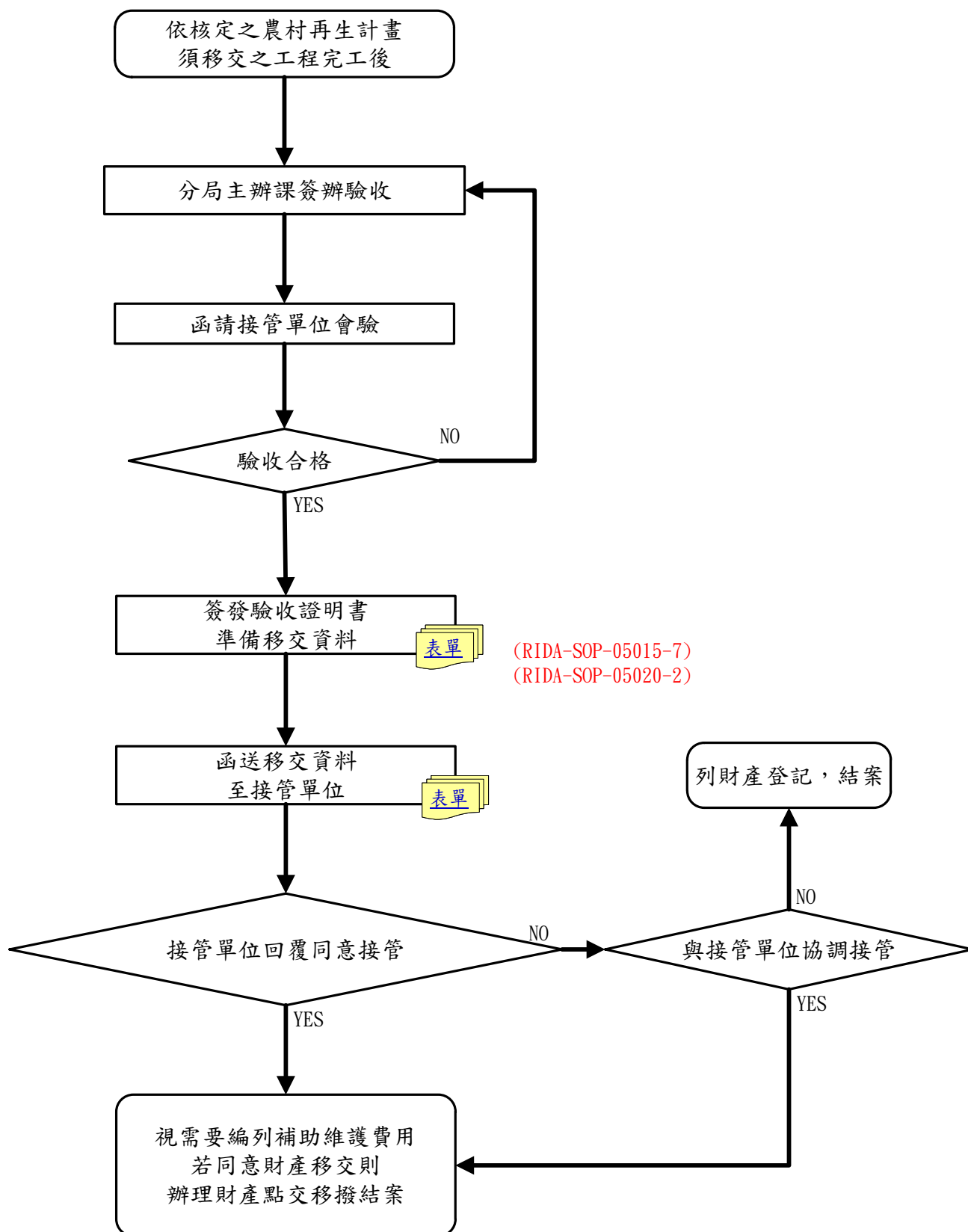
- 6.1. 政府採購法及其相關子法。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-05020

標準作業書

工程移交接管維護 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程移交接管維護 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-05020

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立標準化之作業程序，使工程移交接管維護作業有所遵循。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局發包之工程須辦理移交接管維護事宜。

3. 定義：

3.1. 驗收：

承攬廠商於完工時提送竣工報告書及文件，經監造單位竣工檢驗合格後，由分局依契約規定辦理證實承攬廠商確實完工之後續作業。

3.2. 結算驗收證明書：

工程或工作完工，驗收合格後由分局所核發之證明書。

3.3. 會驗單位：

竣工後須移交其他單位使用或接管之工程，或其他機構委託本局辦理之工程，於驗收時應函邀相關單位會同驗收，該相關之單位為會驗單位。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-05020流程圖。

4.2. 分局主辦課辦理驗收事宜時，應同步查閱已核定之農村再生計畫相關維護管理部分；分局主辦課簽奉准辦理驗收後，發函通知監造單位及承攬廠商驗收日期，應一併函知接管單位會驗。

4.3. 辦理驗收程序不因接管單位未到場而中止。

4.4. 工程驗收合格後15日或契約規定內，分局主辦課填妥「工程接管維護移交清冊（RIDA-SOP-05020-2）」後，連同「工程結算驗收證明書（RIDA-SOP-05015-1）」、竣工結算圖表函送接管單位，若核定之農村再

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程移交接管維護 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

生計畫相關維護管理部分未說明接管維護單位時，應以提送計畫之縣市政府為移交對象。

4.5. 接管單位回復情形續辦：

4.5.1. 接管單位回復同意接管，訂定日期通知接管單位、承攬廠商及監造單位，會同辦理財產點交移撥後結案。

4.5.2. 分局辦理工程點交時，監造單位及承攬廠商應予會同，接管單位認為須改善部分，若為契約規定內容，承攬廠商不得拒絕，若為契約規定外，得再經協商。

4.5.3. 接管單位未回復同意接管，分局主辦課應與接管單位協調接管，必要時召開會議協商。

4.5.4. 若經協調接管單位仍未同意，分局主辦課應辦理財產登記後結案。

4.6. 工程無論辦理移交接管完成或自行管理，分局主辦課均得視需要編列工程管理維護補助費用，交由接管單位或委託管理維護，以期農村再生建設工程成果永續保存及使用。

5. 表格：(表格下載)

5.1. 工程結算驗收證明書（表號RIDA-SOP-05015-1）。

5.2. 工程接管維護移交清冊（表號RIDA-SOP-05020-2）。

6. 參考文件：

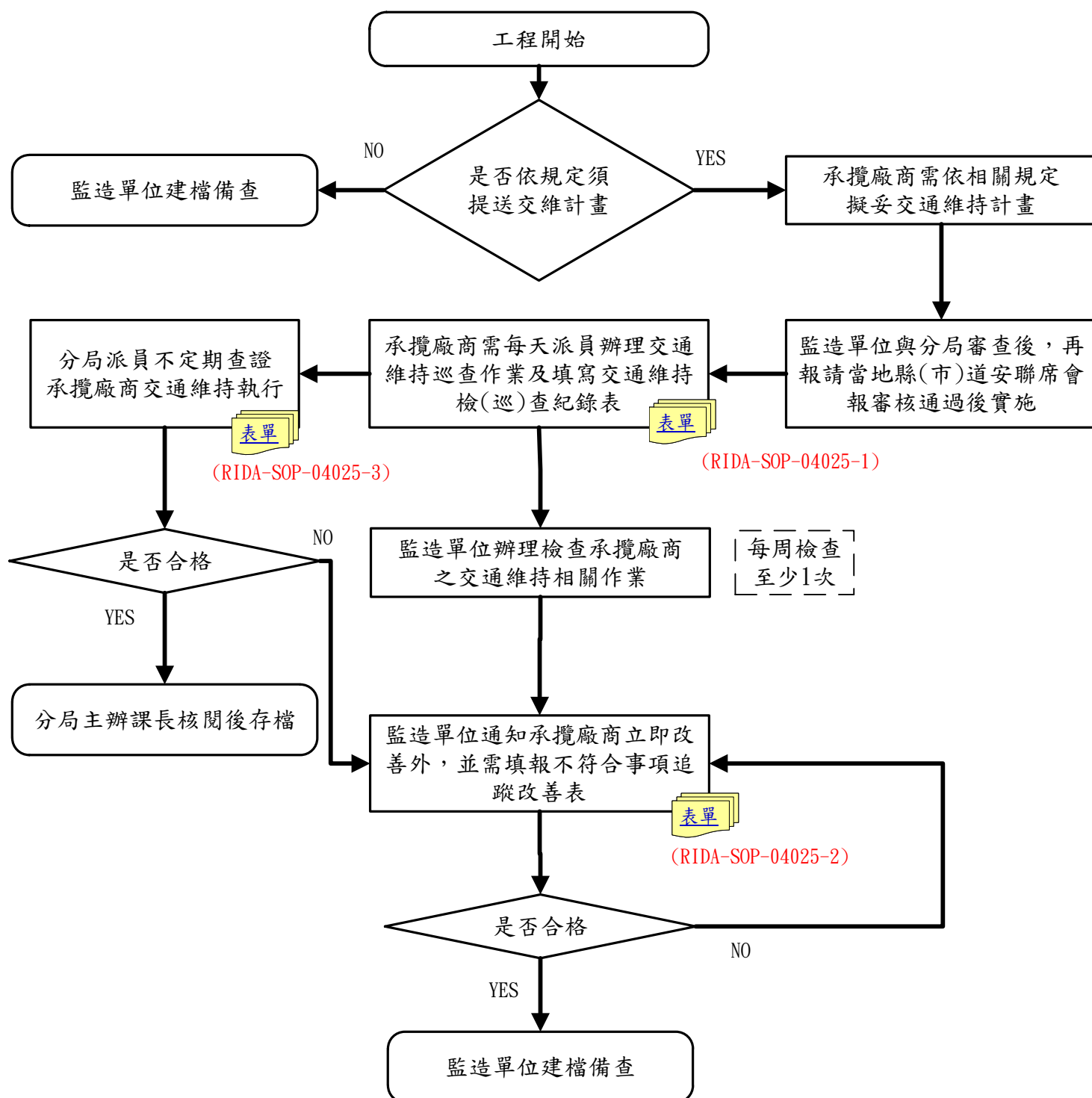
6.1. 公共工程全生命週期管控機制參考手冊(草案)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04025

標準作業書

施工中交通維持 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

施工之交通維持管理 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04025

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

為避免因分局工程施工導致相關之交通不便與擁擠，並為維護交通安全，承攬廠商應確實遵守「交通工程手冊」、「道路交通標誌標線號誌設置規則」及相關法令規定，以確保行車及工作人員安全。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局發包之工程，因施工而影響交通者。另第一類工程針對道路有拓寬或維修者，承攬廠商需依相關規定擬妥交通維持計畫，依規定報請當地縣(市)道安聯席會報審核通過後實施。

3. 定義：

3.1. 交通維持計畫：

施工地區或施工便道或運輸道路等與當地交通有關者，承攬廠商應在施工前，根據其施工計畫，並依照交通部與內政部合頒之「道路交通標誌、標線、號誌設置規則」及交通部編審之「交通工程手冊」及當地交通主管機關編印之「道路交通標誌、標線、號誌設置規則」，擬定各項施工之交通維持計畫，提送監造單位與分局主辦機關審查後，再報請當地縣(市)道安聯席會報審核通過後實施。

3.2. 施工交通維持與安全管制措施

為承攬廠商依契約所提送核定之施工計畫內，依相關法令規章、交通維持及安全管制、主要材料搬運路徑等項目所編列之分項計畫。

3.3. 施工之交通管制設施：

工區為維護行車及施工之安全工區為維護行車及施工之安全設置之施工標誌、拒馬、交通錐、施工護欄、警示桶、直立導標、警告燈號、安全圍籬、旗幟、告示牌等相關指引或警示設施。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工之交通維持管理 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

4. 說明：

- 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04025流程圖。
- 4.2. 於施工時，承攬廠商應確實遵照核定之計畫設置各項施工之交通維持管制設施，並嚴格督促其施工人員確切執行之，必要時，應依據現況予以加強。因應交通實際情況變化，監造單位與分局要求所做各項交通維持作業調整，承攬廠商應即配合不得拒絕。
- 4.3. 第一類工程針對道路有拓寬或維修者，承攬廠商需依相關規定擬妥交通維持計畫，依規定提送監造單位與分局主辦機關審查後，報請當地縣(市)道安聯席會報審核通過後實施，承攬廠商需依據交通維持計畫辦理相關作業。
- 4.4. 工程進行時，承攬廠商需每天派員辦理相關交通維持巡查作業及填寫「交通維持檢(巡)查紀錄表(RIDA-SOP-04025-1)」，並檢視是否依照施工交通維持與安全管制措施(或交通維持計畫)辦理相關作業，若有缺失時應立即改善。
- 4.5. 監造單位辦理檢查承攬廠商之交通維持相關作業，依下列規定辦理：
 - 4.5.1. 各工區監造人員每周檢查至少1次，並填寫「交通維持檢(巡)查紀錄表(RIDA-SOP-04025-1)」後陳報分局，並副知承攬廠商。
 - 4.5.2. 每周應檢查承攬廠商巡查紀錄是否確實，連同上述記錄建檔備查。
 - 4.5.3. 發現缺失除應立即通知承攬廠商立即改善外，監造單位需填報「不符合事項追蹤改善表(RIDA-SOP-04025-2)」，通知承攬廠商改善並副知分局，並列為下次檢查重點。
- 4.6. 分局派員不定期查證承攬廠商之交通維持作業執行情形，並於現場填寫「品質查證紀錄表(RIDA-SOP-04025-3)」，請受查證單位人員簽名後，送請主辦課長核閱後存檔。品質查證若發現缺失，應當場請受查證單位改善或限期追蹤改善複查，並登入紀錄表及請監造單位需填報「不符合事項追蹤改善表(RIDA-SOP-04025-2)」。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 交通維持檢(巡)查紀錄表 (表號RIDA-SOP-04025-1)。
- 5.2. 不符合事項追蹤改善表 (表號RIDA-SOP-04025-2)。
- 5.3. 品質查證紀錄表 (表號RIDA-SOP-04025-3)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

施工之交通維持管理 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

6. 參考文件：

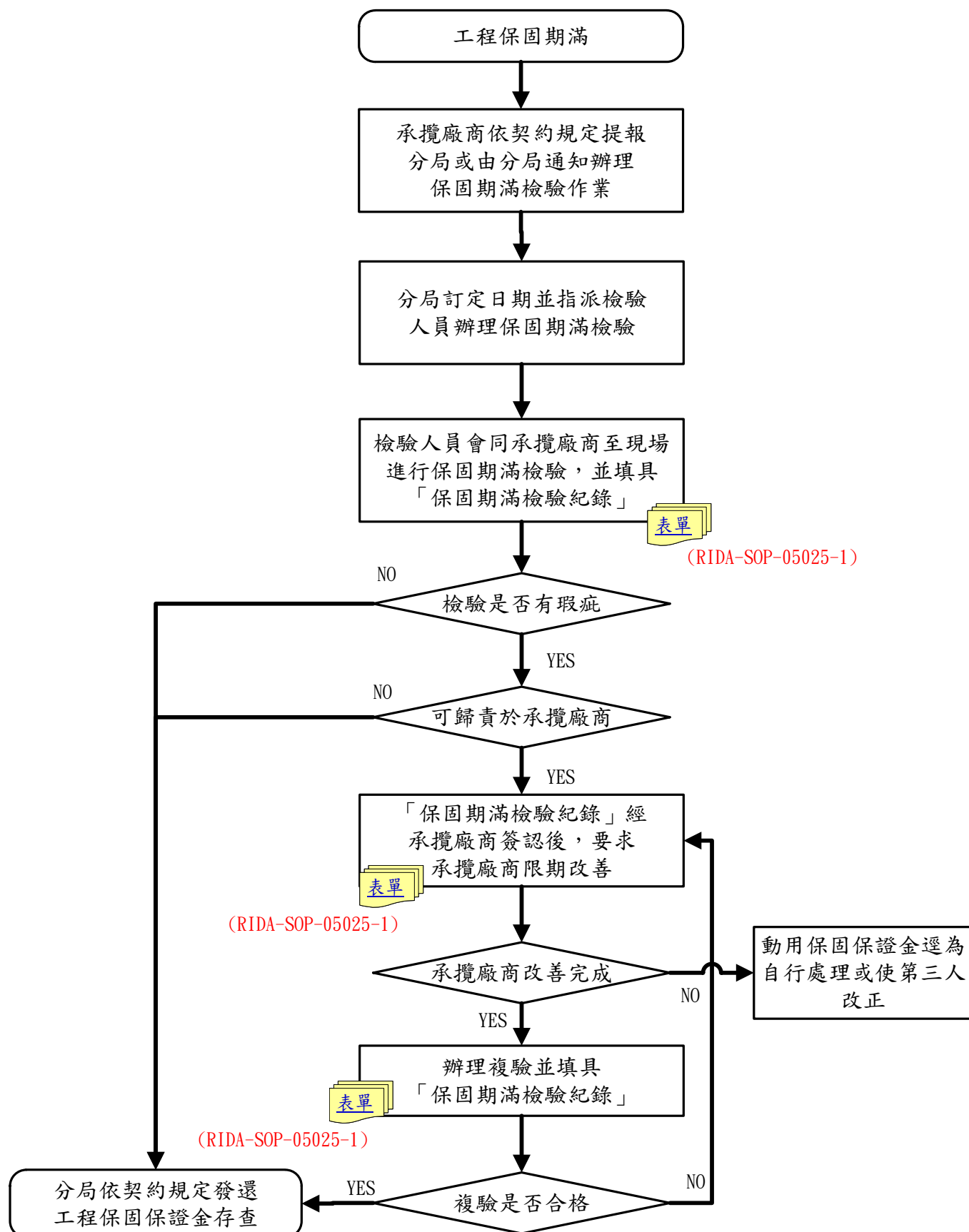
- 6.1. 交通部「交通工程手冊」。
- 6.2. 交通部與內政部合頒之「道路交通標誌、標線、號誌設置規則」

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-05025

標準作業書

工程保固期滿之報驗 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程保固期滿之報驗 標準作業書

第 1 頁共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-05025

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

本程序旨在建立本局所屬分局辦理工程保固期滿報驗作業之標準作業程序與使用表單，以期能確保發包工程各項設施正常運作，保固作業能依工程契約規定有效執行。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局辦理發包工程保固期滿報驗所應辦理之相關作業。

3. 定義：

3.1. 保固期：

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

3.2. 保固保證金

工程驗收合格後，廠商提供與保留款保證金同額或依工程契約規定之保固保證金作為擔保，該保固保證金迄工程保固期滿且無待解決事項後，經解除本保證責任時，無息退還。

3.3. 驗收：

工程竣工後或初驗合格後，由分局辦理之驗收作業。驗收合格後由分局簽發結算驗收證明書。

3.4. 不合格：

全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料與契約規定不符或工程品質有缺陷。

3.5. 瑕疵：

包括履約標的之損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定等。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程保固期滿之報驗 標準作業書

第 2 頁共 3 頁

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-05025流程圖。

4.2. 保固期間：

4.2.1. 除契約另有規定外，工程自完工經驗收合格日之日起算保固期，非結構物由承攬廠商保固1年，結構物由承攬廠商保固3年。

4.2.2. 保固期內發現之瑕疵，應由承攬廠商於分局指定之合理期限內負責免費無條件改正。逾期不為改正者，分局得逕為處理，所需費用由承攬廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向承攬廠商追償。但屬故意破壞、不當使用、正常零附件損耗或其他非可歸責於承攬廠商之事由所致瑕疵者，不在此限。

4.2.3. 除契約另有規定外，為釐清發生瑕疵之原因或其責任歸屬，分局得委託公正之第三人進行檢驗或調查工作，其結果如證明瑕疵係因可歸責於承攬廠商之事由所致，承攬廠商應負擔檢驗或調查工作所需之費用。

4.2.4. 除契約另有規定外，保固期內，採購標的因可歸責於廠商之事由造成之瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期，並由分局通知承攬廠商。

4.3. 工程保固期滿：

工程保固期滿後，承攬廠商依契約規定提報分局或由分局通知辦理保固期滿檢驗。

4.4. 工程保固期滿檢驗：

4.4.1. 主辦單位訂定日期並指派檢驗人員辦理保固期滿檢驗。

4.4.2. 檢驗人員會同承攬廠商至現場進行保固期滿檢驗並拍照。

4.4.2.1. 檢驗無瑕疵者：檢驗人員應於檢驗完畢後，將檢驗項目、地點、結果填具「保固期滿檢驗紀錄」(RIDA-SOP-05025-01)，並附上檢驗照片，經承攬廠商簽認後依 4.6. 辦理。

4.4.2.2. 檢驗有瑕疵者：若屬可歸責於廠商者，主辦單位應填具「保固期滿檢驗紀錄」(RIDA-SOP-05025-01)說明處置方式，並附上檢驗照片，經廠商簽認後，要求承攬廠商於規定期限內改善缺失，重新報請複驗；若屬非可歸責於承攬廠商者，則依 4.4.2.1. 辦理。

4.5. 不合格之缺失改善：

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程保固期滿之報驗 標準作業書

第 3 頁共 3 頁

-
- 4.5.1. 工程經保固期滿檢驗而有可歸責於承攬廠商之瑕疵者，分局應要求承攬廠商於規定期限內改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正）。
 - 4.5.2. 承攬廠商不於期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾2次仍未能改正者，分局應依契約規定辦理，或得採行下列措施之一：
 - 4.5.2.1. 自行或使第三人改正，並得向承攬廠商請求償還改正必要之費用。
 - 4.5.2.2. 動用保固保證金逕為處理。
 - 4.6. 發還承攬廠商工程保固保證金：
 - 4.6.1. 分局依契約規定發還承攬廠商工程保固保證金。
 - 4.6.2. 除契約另有規定外，分局應於保固期滿且無待決事項後30日內完成保固期滿檢驗程序。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 保固期滿檢驗紀錄（表號RIDA-SOP-05025-1）。

6. 參考文件：

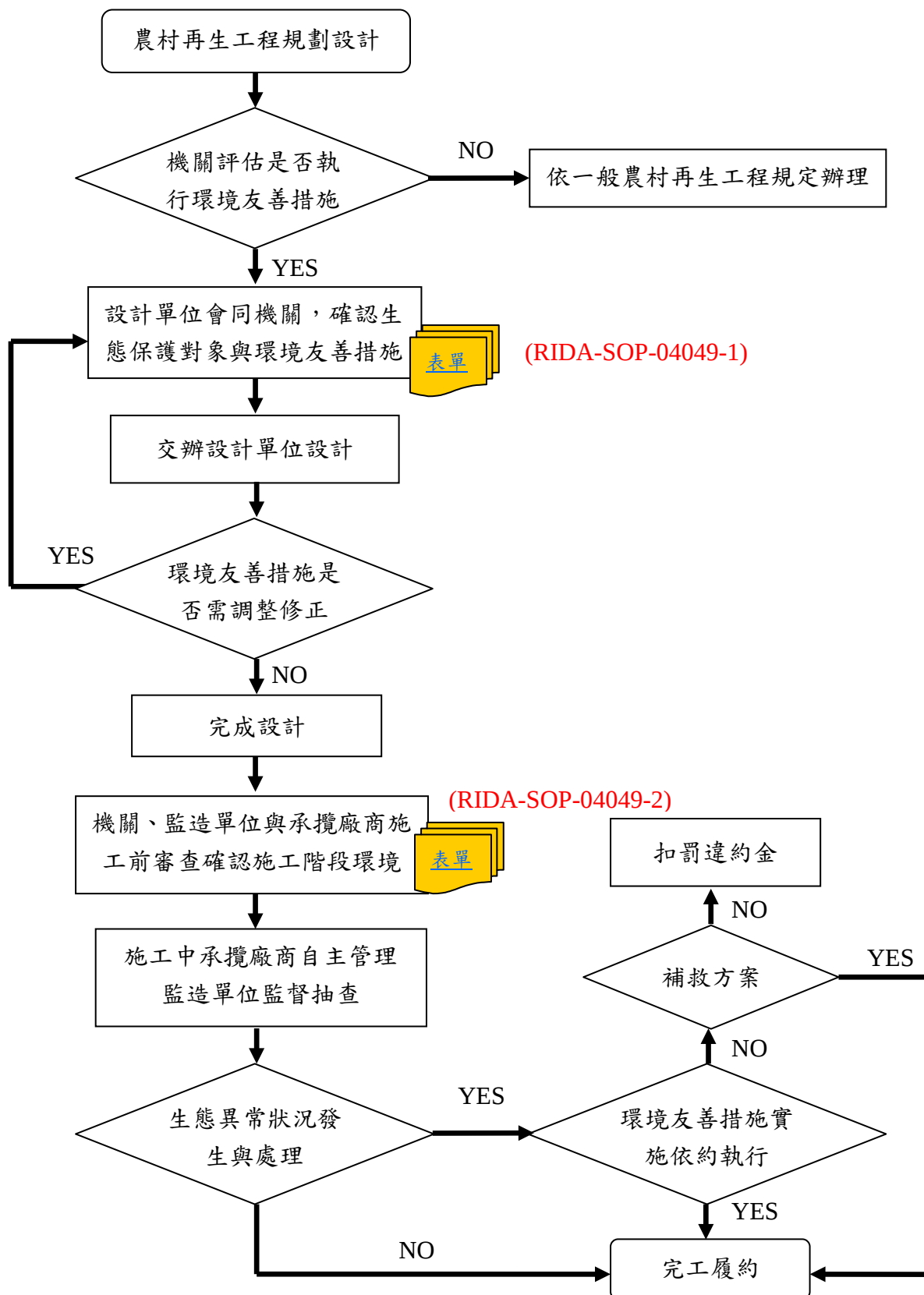
- 6.1. 政府採購法。
- 6.2. 政府採購法施行細則。
- 6.3. 審計法。
- 6.4. 審計法施行細則。
- 6.5. 押標金保證金暨其他擔保作業辦法。
- 6.6. 工程採購契約範本

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04049

標準作業書

環境友善措施標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

環境友善措施 標準作業書

第1頁共4頁

程序編碼：RIDA-SOP-04049

制訂單位：水土保持局農村再生組

頒布日期文號：

1. 目的：為提升國內農村再生工程對環境友善，減輕環境及生態之影響，維護生物多樣性資源與棲地環境品質，作為本(分)局與設計單位、監造單位與承攬廠商辦理環境友善措施之依據。

2. 適用範圍：

2.1. 當農村再生工程規模屬於第二類工程以上或經執行機關指定且符合下列條件之一，並經上級機關、主辦機關及設計單位與社區團體會勘後指定得辦理環境友善機制者，應依本標準作業程序辦理。

2.1.1. 當工程有下列情形時：

2.1.1.1. 為保育類動物、第一級與第二級植物棲地。

2.1.1.2. 為生態敏感區(原生物多樣性棲地)。

2.1.1.3. 為當地居民關注並經執行機關會同直轄市、縣(市)主管機關認定之文化保存事項。

3. 定義：

3.1. 環境友善策略：環境友善策略為環境友善措施規劃的概念順序，使設計單位、監造單位與承攬廠商在工程各階段評估可能造成之生態環境衝擊，依迴避、縮小、減輕、復原順序，研擬環境友善措施。四項環境友善策略之定義如下

3.1.1. 迴避：工程量體與臨時設施物（例如：土方棄置區、便道、靜水池等）之設置，應避開生態保全對象或生態敏感性的區域。例如工程設計避開森林區域，或施工期程迴避動物大量遷徙或繁殖的季節等。

3.1.2. 縮小：修改設計縮小工程量體降低對工程周圍環境的影響。

農村再生設施工程管理標準作業程序

環境友善措施 標準作業書

第2頁 共4頁

- 3.1.3. 減輕：減輕工程對環境與生態系功能的衝擊。例如限定施工範圍保護附近既有植被與水域環境、設置臨時動物通道、減少農村再生構造物落差等，或是採用對環境生態較友善的工法等。
- 3.1.4. 補償：以人為方式於工程位址或其他相關地點重建相似或等同之生態環境，補救工程造成的重要生態損失。例如於施工後裸露地植生，或以人工營造手段，加速植生與自然棲地復育等。
- 3.2. 機關：行政院農業委員會水土保持局所屬分局(以下簡稱機關)。

4. 說明

- 4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04049所示。工程生命週期分為規劃設計前、規劃設計、施工與完工四項工程階段，機關得依不同階段適當調整執行階段劃分。
- 4.2. 規劃設計前階段：由機關評估是否依本標準作業程序辦理，是則交辦設計單位於設計階段納入環境友善措施，否則依一般農村再生工程規定辦理。
- 4.3. 規劃設計階段：由機關監督設計單位辦理，主要辦理內容如下：
 - 4.3.1. 於基本設計完成前，由設計單位辦理現場勘查，會同機關依規劃設計階段陸域與水域環境友善原則與參考措施，共同確認生態保護對象與環境友善措施，記錄於「設計階段環境友善檢核表(RIDA-SOP-04049-1)」中，連同預算書圖一併提供予機關。
 - 4.3.2. 規劃設計階段環境友善原則與參考措施如下，設計單位應考量下列方案可行性，納入設計。
 - 4.3.2.1. 樹木植被區與埤塘保留，如保留樹木、埤塘植被區等。
 - 4.3.2.2. 水陸域環境採通透性工法、減少構造物之縱橫向阻隔等。
 - 4.3.2.3. 避免動物受困於排水路或集水井、生態池等設施中。
 - 4.3.2.4. 植生原則以原生、多樣、複層、適生等原則栽植，避免單一純林與種植外來入侵種的草種與苗木。
 - 4.3.2.5. 加速植生復原如表土保存、移植小苗回植等。
 - 4.3.2.6. 營造多樣的生態棲地。

農村再生設施工程管理標準作業程序

環境友善措施 標準作業書

第3頁共4頁

- 4.3.3. 設計單位將已確認可行之環境友善措施與生態保護對象，納入設計考量中，標示於工程圖說、發包文件與施工規範中。內容如下：
 - 4.3.3.1. 將生態區域(如大樹/母樹、埤塘、天然林等重要棲地)、環境友善措施、工程影響範圍與施工便道，於現地測量時即予標定、照相記錄，並標示於工程圖說、發包文件與施工規範。
 - 4.3.3.2. 當工程設計優先採用人為方式干擾現有環境時，如採施工便道、堆置區、植被清除等方式，以面積最小為原則。
 - 4.3.3.3. 環境友善對策應隨工程設計方案變更而調整，並經由主辦機關同意。
 - 4.3.3.4. 工程前後所有修改建議、工程圖、拍照記錄與會議紀錄等過程設計單位均應保留。
 - 4.3.3.5. 經認定之文化保存事項，須與當地居民溝通協調後，妥為規劃設計。
- 4.4. 施工階段：由機關監督監造單位及承攬廠商辦理，主要辦理內容如下：
 - 4.4.1. 開工前資料由監造單位審查，確認工程圖說、發包文件與施工規範中的環境友善措施與生態保護對象。
 - 4.4.2. 施工階段環境友善原則與參考措施如下，監造單位應考量下列方案可行性，要求承攬廠商執行。
 - 4.4.2.1. 避免直接輾壓保護目標3公尺以內範圍之樹木植被區、樹幹包覆緩衝墊，避免損傷枝幹與樹皮、以平面覆土取代坡面覆土以減少覆土高度，並在根系範圍上方以礫石取代土砂以增加孔隙度和通透性等。
 - 4.4.2.2. 樹木根系裸露時速回填，儘快採取適當穩固措施避免傾倒。
 - 4.4.2.3. 栽植植生前，應取下根部塑膠盆或不透水性包裹材質後，再行種植。
 - 4.4.2.4. 機具車輛行駛動線儘量避免直接輾壓坑溝渠床。
 - 4.4.2.5. 混凝土灌漿後至凝結乾燥前需與水域隔離，可採分區施工法進行。
 - 4.4.3. 開工前由機關辦理施工說明會，會同監造單位與承攬廠商，於工程現場辦理以下事項：

農村再生設施工程管理標準作業程序

環境友善措施 標準作業書

第4頁 共4頁

-
- 4.4.3.1. 監造單位與承攬廠商需確認「設計階段環境友善檢核表 (RIDA-SOP-04049-1)」中所列環境友善措施與生態保護對象。
 - 4.4.3.2. 監造單位確認「施工階段環境友善檢核表(RIDA-SOP-04049-2)」中應實施事項，完工後連同竣工資料一併提供予機關。
 - 4.4.4. 施工中由監造單位辦理以下事項：
 - 4.4.4.1. 監督承攬廠商依規劃設計階段擬定之生態保護目標與環境友善措施執行。
 - 4.4.4.2. 明確告知承攬廠商施工範圍、生態保護目標位置、環境友善措施與扣罰違約金標準。
 - 4.4.4.3. 監督承攬廠商以標誌、警示帶或其他可清楚識別的方式標示施工範圍，迴避生態保護目標。施工範圍外人員機具禁止進入施作干擾。標示設施因故失去功能時應立即修復。
 - 4.4.4.4. 監督承攬廠商依工程圖說與施工計畫在計畫施工範圍內施作，避免機具及施工行為影響施工邊界外之環境。
 - 4.4.4.6. 監督承攬廠商友善對待工區出沒動物，禁止捕獵傷害。
 - 4.4.4.7. 監督承攬廠商確實保護經認定之文化保存事項。
 - 4.5. 完工階段
 - 4.5.1. 完工後由機關會同監造單位與承攬廠商，依工程驗收程序逐一檢查生態保護對象保留、完整或存活，和環境友善措施實施是否依約執行，至保固期結束。
 - 4.5.2. 若未依約執行，則經由主辦單位裁示補救方案，例如於保固期內改善，或進行復原措施等，無法補救則依約扣罰違約金。

5. 表格：([表格下載](#))

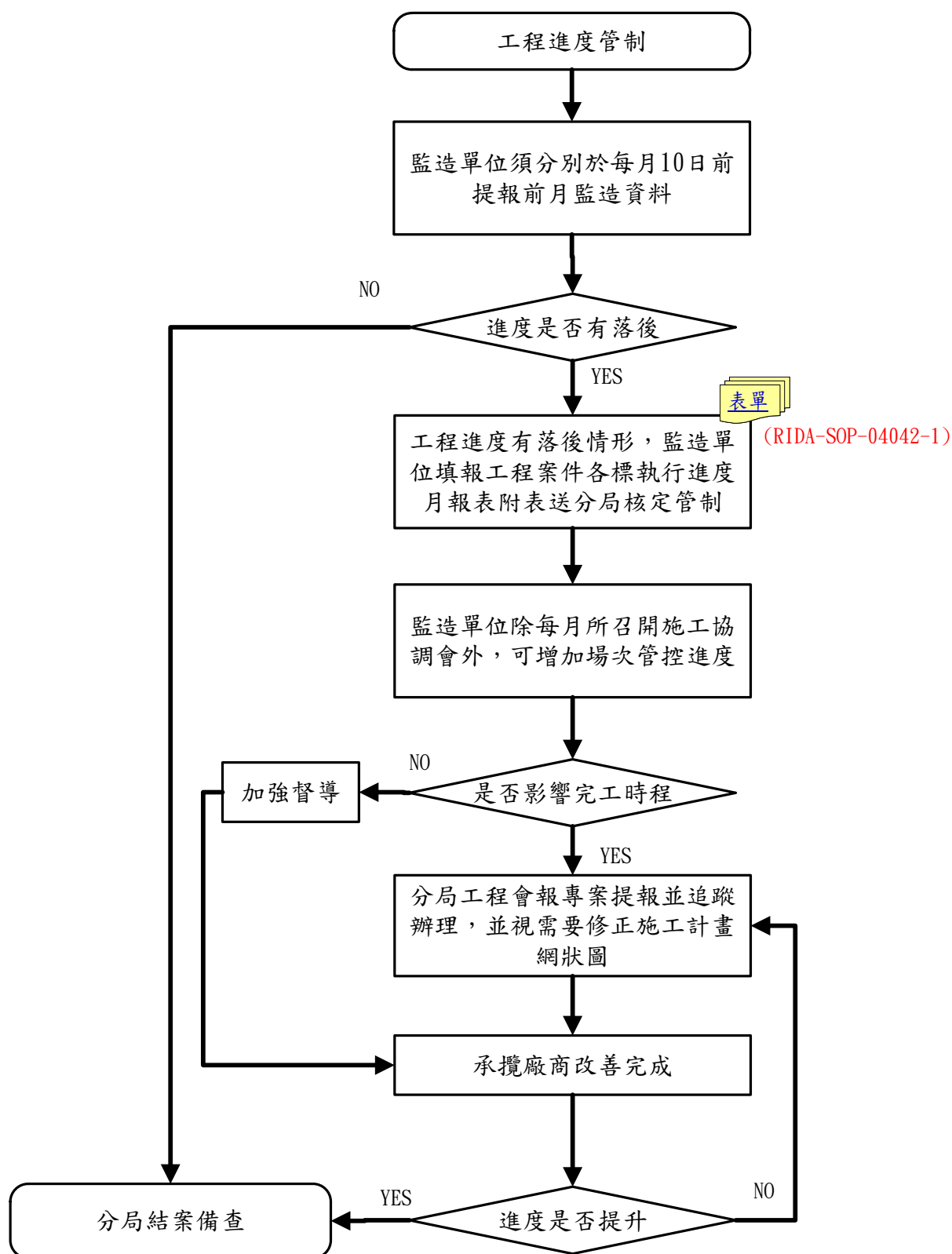
- 5.1. 設計階段環境友善檢核表(表號 SWCB-04049-1)。
- 5.2. 施工階段環境友善檢核表(表號 SWCB-04049-2)。

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04042

標準作業書

工程進度管制 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程進度管制 標準作業書

第 1 頁共 2 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04042

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

明訂本局所屬各分局辦理發包工程於施工期間，對工程進展現況所應提出之定期性報告，俾使各單位能對工程的進展情形有所了解，進而作有效之管制。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局辦理發包工程之相關作業。

3. 定義：

3.1. 監造單位

3.1.1. 委外監造工程之監造單位係指與分局簽訂委託監造契約之技術服務機構。

3.1.2. 分局自辦監造工程之監造單位，為分局主辦課指派之人員。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04042流程圖。

4.2. 監造單位須分別於每月10日前提報前月監造資料，其內容包括天候、日曆天(工作天)統計、工作事項(至少包括檢驗停留點及施工抽查、材料設備管制及檢(試)驗等抽驗等情形)、施工進度、重要事項紀錄、分局指示及通知乙方辦理事項等。如工程進度有落後情形時須再填報工程案件各標執行進度月報表附表(RIDA-SOP-04042-2)，並檢討進度差異對計畫總進度之影響，採取必要之改善措施，送分局核定，分局則於每月20日前陳報本局備查(各分局亦得視需要，自行規定契約工程進度表(外)填報頻率)。

4.3. 分局彙整陳核各監造單位所提之各標執行進度月報表

(RIDA-SOP-04042-1)及其附表(RIDA-SOP-04042-2)，並檢討工程進度落後原因與造成之影響。若落後原因不致延誤工程完工進度，則建議監造

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程進度管制 標準作業書

第 2 頁共 2 頁

單位通知承包商改善，並繼續加強督導稽核；若落後原因可能造成工程完工延誤時或進度落度持續擴大，則於分局工程會報專案提報並追蹤辦理，並視需要修正施工計畫網狀圖，經陳核後辦理。

- 4.4. 為有效掌控承包商工程進度及解決現場施工介面或問題，監造單位應每月至少召開1次施工協調會(承包商應提送三週預定進度表(外)送審)並邀請分局、承包商及關聯契約承包商出席會議。
- 4.5. 監造單位應於每月10日以前提送前月之監造資料3份送分局核定後，正本檢還監造單位1份、副本分送分局辦單位及存處檔各1份。
- 4.6. 分局自辦監造之工程，原列監造單位應負之權責概由分局主辦單位負責，各式表格之監造單位簽核欄加蓋「自辦監造」章，並於分局主辦單位之簽核欄核章。

5. 表格：(表格下載)

- 5.1. 各標執行進度月報表（表號RIDA-SOP-04042-1）。
- 5.2. 各標執行進度月報附表（表號RIDA-SOP-04042-2）。

6. 參考文件：

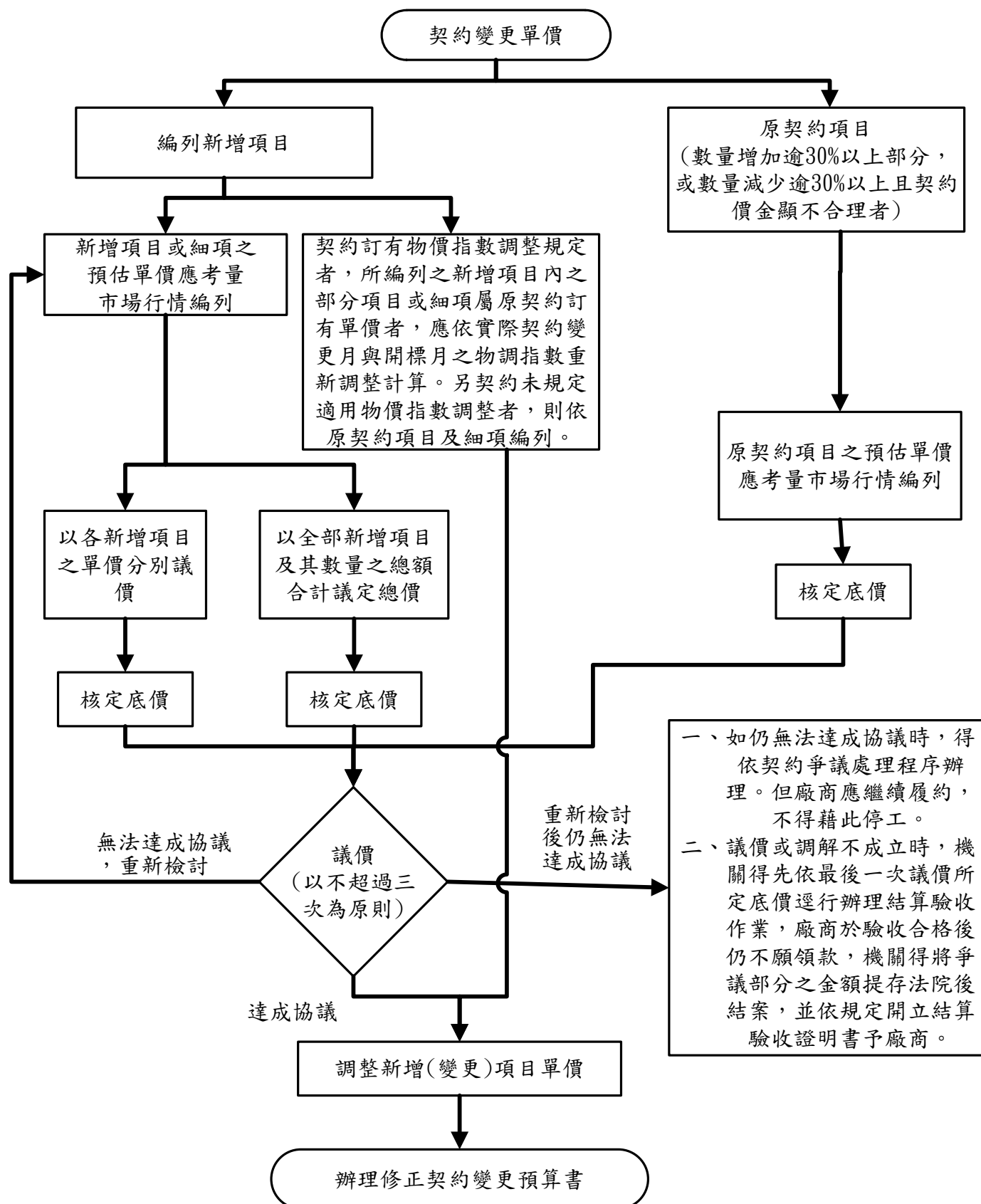
- 6.1. 委託設計及監造勞務服務契約範本
- 6.2. 工程採購契約範本

農村再生設施工程管理標準作業程序

RIDA-SOP-04047

標準作業書

工程契約新、舊項目變更單價作業 標準作業流程圖



農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約新、舊項目變更單價作業 標準作業書

第 1 頁 共 3 頁

程序編碼：RIDA-SOP-04047

制訂單位：

頒布日期文號：

1. 目的：

明訂本局所屬各分局辦理工程契約新、舊項目變更單價作業之流程，主要使各分局辦理工程契約變更時議價處理之原則。

2. 範圍：

適用於本局所屬各分局辦理發包工程之相關作業。

3. 定義：

3.1. 原契約項目：

為契約詳細價目表內所列之工作項目。

3.2. 新增項目：

為工程施工期間辦理契約變更增加工作內容，原契約詳細價目表內工作項目無法引用，必須另成立新工作項目，其單價應以議價方式辦理。

4. 說明：

4.1. 本作業程序流程詳如RIDA-SOP-04047流程圖。

4.2. 監造單位於編製「工程變更設計預算書（RIDA-SOP-04041-2）」時，應先將變更項目區分為原契約項目及新增項目，其中原契約項目數量增加逾30%以上部分，或數量減少逾30%以上且契約價金顯不合理者須依契約規定辦理契約變更。

4.3. 監造單位辦理新增項目時即應進行市場訪價作業，以編訂新增項目之概算金額。契約訂有物價指數調整規定者，所編列之新增項目內之部分項目或細項屬原契約訂有單價者，應依實際契約變更月與開標月之物調指數重新調整計算。另契約未規定適用物價指數調整者，則依原契約項目及細項編列。

農村再生設施工程管理標準作業程序

工程契約新、舊項目變更單價作業 標準作業書

第 2 頁 共 3 頁

- 4.4. 監造單位辦理原契約項目數量增加逾30%以上部分，或數量減少逾30%以上者之變更單價時，其預估單價應考量市場行情編列。
- 4.5. 俟變更契約單價之底價核定後，由分局邀集承攬廠商辦理議價作業，以不超過三次為原則，達成議價協議後監造單位按議價結果調整「工程變更設計預算書（RIDA-SOP-04041-2）」
- 4.6. 議價無法達成協議時，分局請監造單位重新檢討或調整所編列之變更契約單價後，再依「工程契約變更（RIDA-SOP-04041）」程序與承攬廠商辦理議價作業。
- 4.7. 重新檢討後仍無法達成協議時，可依下列情形辦理相關作業。
 - 4.7.1. 如仍無法達成協議時，得依契約爭議處理程序辦理。但廠商應繼續履約，不得藉此停工。
 - 4.7.2. 議價或調解不成立時，機關得先依最後一次議價所定底價逕行辦理結算驗收作業，廠商於驗收合格後仍不願領款，機關得將爭議部分之金額提存法院後結案，並依規定開立結算驗收證明書予廠商。

5. 表格：(表格下載)

無

6. 參考文件：

- 6.1. 政府採購法。
- 6.2. 政府採購法施行細則。
- 6.3. 押標金保證金暨其他擔保作業辦法。
- 6.4. 工程採購契約範本

貳、工程管理標準作業程序—表單

採購評選委員會議議程表【工程會版本】

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數 (二分之一以上出席)	是	主辦單位	2 分鐘
2	確認委員已知悉「採購評選委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。	是	主辦單位	2 分鐘
3	確認委員已簽局採購評選委員切結書	是	主辦單位	2 分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2 分鐘
5	主辦單位報告本案評選事宜	是	主辦單位	2 分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15 分鐘
7	廠商簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員備詢。 評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員	10 分鐘
8	廠商簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員備詢。 評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員	10 分鐘
9	廠商簡報，符合招標文件規定之廠商出席評選委員備詢。 評選委員提問，○○公司回答(每位委員提問所有問題後，再由廠商統一回答)	否	評選委員	10 分鐘
10	評選委員就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評選委員	45 分鐘
11	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5 分鐘
12	對於不同委員之評選結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評選委員召集人處理。	是	評選委員、 主辦單位	10 分鐘

RIDA-SOP-01010-1

13	評選委員或個別委員評選結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評選委員或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評選委員、主辦單位	5 分鐘
14	廠商報價是否合理，有無浪費公帑情形	是	評選委員	3 分鐘
15	評選結果提請評選委員確定是否過半數評定符合需要廠商。如須進行協商程序，則須辦理再一次綜合評選。	是	評選委員、主辦單位	3 分鐘
16	確定本次會議結果	是	評選委員	1 分鐘
17	作成會議紀錄並予確認	是	評選委員、主辦單位	5 分鐘
18	散會			

RIDA-SOP-01010-2

行政院農業委員會水土保持局○○分局 評選委員會會議紀錄

- 一、採購案名稱：○○○○○○○○○○
- 二、會議次別：
- 三、會議時間：○年○月○日○午○時○分
- 四、會議地點：○○局○○分局會議室
- 五、主席姓名：
- 六、出席委員姓名：(詳簽到簿，內含請假委員註記)
- 七、列席與投標廠商：(詳簽到簿)
- 八、記錄人員姓名：
- 九、報告事項之案由及決定：
- 十、廠商簡報：
- 十一、討論事項之案由及決議：
- 十二、臨時動議之案由及決議：
- 十三、評選結果：
- 十四、散會：○午○時○分

RIDA-SOP-01010-3

行政院農業委員會水土保持局○○分局工作小組就受評廠商資料之初審意見

一、標的名稱：「○○○○工程委託測設監造」委託技術服務案

二、工作小組人員：

單	位	職	稱	姓	名	專	長	備	註

三、受評廠商所提服務建議書於各評選項目內容：

廠 商 工 作 項 目	○○技術顧問有限公司		○○顧問有限公司	
	符合	不符合	符合	不符合
一、廠商組織與經驗。	✓		✓	
二、工程細部設計(1)以實例說明農村社區生態景觀工程設計理念。(2)測量(含土地權屬調查)、水文分析、水理分析、地質調查、邊坡穩定分析、結構分析之程序及方法。(3)繪圖、測量及設計分析軟體運用。(4)工程預算書圖(初稿)送審前，廠商自主檢查 SOP。	✓		✓	
三、工程監造(1)監造組織及計畫。(2)工程施工常見缺失及監造檢查(驗)重點。(3)監造契約及相關法規執行說明。	✓		✓	
四、1. 服務費用百分比機關同意以採購法規定非建築物工程技術服務建造費用百分比法之上限(詳附表 1)乘上廠商報價之百分比給付予廠商(每件工程均視為 1 件標案計) 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：		✓ 標價：95% 無分析說明	✓ 標價：90% 有分析說明	
五、廠商如期履約能力(主持人及主要工作人員之政府採購法專業知識)	✓		✓	
六、附件(包括廠商計畫主持人、實績業務證明、證照證明、工作小組成員學歷、相關工作經歷、年資及在本計畫所擔任之工作等：工作小組組織)	✓		✓	

RIDA-SOP-01010-3

廠 商 工 作 項 目	○○水土保持技師事務所		○○技術顧問有限公司	
	符合	不符合	符合	不符合
一、廠商組織與經驗		✓	✓	
二、工程細部設計(1)以實例說明農村社區生態景觀工程設計理念。(2)測量(含土地權屬調查)、水文分析、水理分析、地質調查、邊坡穩定分析、結構分析之程序及方法。(3)繪圖、測量及設計分析軟體運用。(4)工程預算書圖(初稿)送審前，廠商自主檢查 SOP。	✓		✓	
三、工程監造(1)監造組織及計畫。(2)工程施工常見缺失及監造檢查(驗)重點。(3)監造契約及相關法規執行說明。	✓			✓
四、1. 服務費用百分比機關同意以採購法規定非建築物工程技術服務建造費用百分比法之上限(詳附表 1)乘上廠商報價之百分比給付予廠商(每件工程均視為 1 件標案計) 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：		✓ 標價：90% 無分析說明		✓ 標價：90% 無分析說明
五、廠商如期履約能力(主持人及主要工作人員之政府採購法專業知識)		✓		✓
六、附件(包括廠商計畫主持人、實績業務證明、證照證明、工作小組成員學歷、相關工作經歷、年資及在本計畫所擔任之工作等：工作小組組織)	✓		✓	

四、評選廠商於各評選項目之差異性：

廠 商 評 選 項 目	○○技術顧問有限公司	○○顧問有限公司	○○水土保持技師事務所
廠商組織與經驗	工作經驗：96 年度目前無委辦案；其餘單位工程詳附。 人力配置及組織：尚可	工作經驗：96 年度目前無委辦案；其餘單位工程詳附。 人力配置及組織：尚可	工作經驗：96 年度目前 1 件開口合約委辦案；其餘單位工程詳附。 人力配置及組織：尚可
農村工程規劃設計(1)以實例說明農村社區生態景觀工程設計理念。(2)測量(含土地權屬調查)、水文分析、水理分析、地質調查、邊坡穩定分析、結構分析之程序及方法。(3)繪圖、測量及設計分析軟體運用。(4)工程預算書圖(初稿)送審前，廠商自主檢查 SOP。	1. 對委辦計劃設計之瞭解：普通 2. 設計工作構想及理念：尚可 3. 進度：尚可 4. 各項專業分析：尚可 5. 測量及軟體方面：尚可	1. 對委辦計劃設計之瞭解：尚可 2. 設計工作構想及理念：尚可 3. 進度：尚可 4. 各項專業分析：尚可 5. 測量及軟體方面：尚可	1. 對委辦計劃設計之瞭解：尚可 2. 設計工作構想及理念：普通 3. 進度：普通 4. 各項專業分析：尚可 5. 測量及軟體方面：尚可
工程監造(1)監造組織及計畫。(2)工程施工常見缺失及監造檢查(驗)重點。(3)監造契約及相關法規執行說明。	1. 監造組織及計畫：普通 2. 常見缺失及監造檢查(驗)重點：普通 3. 契約及相關法規說明：普通	1. 監造組織及計畫：尚可 2. 常見缺失及監造檢查(驗)重點：尚可 3. 契約及相關法規說明：普通	1. 監造組織及計畫：尚可 2. 常見缺失及監造檢查(驗)重點：尚可 3. 契約及相關法規說明：普通
非建築物工程技術服務建造費用百分比上限乘上廠商報價百分比	1. 標價：百分之 95 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：無說明	1. 標價：百分之 90 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：有說明及分析	1. 標價：百分之 90 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：無說明
如期履約能力(主持人及主要工作人員之政府採購法專業知識)	96 年度目前無本所委辦案，其餘工程進度詳建議書 8-1 說明。 政府採購法專業知識：無說明	96 年度目前無本所委辦案，其餘工程進度詳建議書 1-12 說明。 政府採購法專業知識：無說明	95~96 年度目前 1 件開口合約委辦案，如期履約能力尚可。 政府採購法專業知識：無說明
其他	主持人： 學歷： 工作經驗： 專業証照： 人力配置： 顧問：	主持人： 學歷： 工作經驗： 專業証照： 人力配置： 顧問：	主持人： 學歷： 工作經驗： 專業証照： 人力配置： 顧問：

RIDA-SOP-01010-3

廠 商 評 選 項 目	○○技術顧問有限公司		
廠商組織與經驗	工作經驗：96 年度目前無委辦案；其餘單位工程詳附。 人力配置及組織：尚可		
農村工程規劃設計(1)以實例說明農村社區生態景觀工程設計理念。(2)測量(含土地權屬調查)、水文分析、水理分析、地質調查、邊坡穩定分析、結構分析之程序及方法。(3)繪圖、測量及設計分析軟體運用。(4)工程預算書圖(初稿)送審前，廠商自主檢查 SOP。	1. 對委辦計劃設計之瞭解：普通 2. 設計工作構想及理念：普通 3. 進度：尚可 4. 各項專業分析：尚可 5. 測量及軟體方面：尚可		
工程監造(1)監造組織及計畫。(2)工程施工常見缺失及監造檢查(驗)重點。(3)監造契約及相關法規執行說明。	1. 監造組織及計畫：普通 2. 常見缺失及監造檢查(驗)重點：普通 3. 契約及相關法規說明：普通		
非建築物工程技術服務建造費用百分比上限乘上廠商報價百分比	1. 標價：百分之 90 2. 標價及其組成之正確性、完整性、合理性：無說明		
如期履約能力(主持人及主要工作人員之政府採購法專業知識)	95, 96 年度目前無委辦案，無法評估。 政府採購法專業知識：無說明		
其他	主持人： 學歷： 工作經驗： 專業証照： 人力配置： 顧問：		

工作小組成員：

RIDA-SOP-01010-4

00411 投 標 廠 商 聲 明 書

本廠商參加行政院農業委員會水土保持局 分局招標採購「 農村再生建設工程委託設計及監造技術服務」案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第 33 條之情形。		
三	本廠商或負責人與招標機關之首長/採購案之洽辦機關之首長/受委託辦理採購之法人或團體之負責人，有採購法第 15 條第 4 項規定之涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益之情形。		
四	本廠商是採購法第 38 條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
五	本廠商之負責人或合夥人是採購法第 39 條第 2 項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
六	本廠商是採購法第 39 條第 3 項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
七	本採購案如係以選擇性招標或限制性招標辦理，或係以公開招標辦理但投標廠商未達 3 家之情形，本廠商之得標價款會有採購法第 59 條第 1 項所稱高於本廠商於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格之情形。		
八	本廠商已有或將有採購法第 59 條第 2 項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他利益為條件，促成採購契約之簽訂之情形。		
九	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第 103 條第 1 項及採購法施行細則第 38 條第 1 項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商】		
十	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，涉及違反公職人員利益衝突迴避法第 9 條『公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為』。【公職人員利益衝突迴避法第 15 條規定處該交易行為金額 1 倍至 3 倍之罰鍰】		

十一	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定規定之中小企業。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫) 項目_____金額_____ 項目_____金額_____ 項目_____金額_____ 合計金額_____		
十二	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。 (答「是」者，請填目前總人數計_____人；其中屬於身心障礙人士計_____人，原住民計_____人。)		

附註	1. 第一項至第十項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 第十一項至第十二項未填者，機關得洽廠商澄清。 3. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。
	投標廠商名稱：
	投標廠商章及負責人章： 日期：

土地使用同意書年月日

一、立同意書人等(詳如附名冊)同意無償將座落於_____縣(市)鄉
(鎮、市、區)_____段小段地號之土地(另附土地登記謄本
及地籍圖謄本)提供

(機關)興修建(工程名稱)，期限至少10[]年，並於工程構
造物存續期間內做修建目的之使用。

二、土地改良物同意無償提供(機關)(已立案農村社區組織)處理，
並無償提供公眾使用。

三、立同意書人應告知土地承租人、繼受人或他項權利人有關同意書
相關事宜，如有隱瞞或因設定他項權利、訂有租約或以虛偽意思
表示損及第三人權益，立同意書人願自負法律責任，概與(機關)
(已立案農村社區組織)無涉。

以上絕無異議，恐口無憑，特立此書。

此致

(機關) (或已立案農村社區組織)

立同意書人：(簽名蓋章)

身分證字號：

住址：

RIDA-SOP-01025-1

行政院農業委員會水土保持局		組	
○○分局		工程預算書稿本審查意見表	
審 查 意 見		核 章	
		總工程司	
		組 長	
		副 組 長	
		簡 任 正 工 程 司	
		科 長	
		承 辦	

RIDA-SOP-01025-2

行政院農業委員會水土保持局○○分局 工程預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
審查意見		核	章
		分局長	
		副分局長	
		秘書	
		課長	
		複核	
		校核	

RIDA-SOP-01025-2

行政院農業委員會水土保持局分局 工程預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
審查(建議)意見			

RIDA-SOP-01030-1

2014/09/01

行政院農業委員會水土保持局 分局（ 縣市 鄉鎮市區） 「 工程」預算書稿本審查意見表	
審 查 意 見	核 章
	總工程司
	組 長
	副 組 長
	簡 任 正 工 程 司
	科 長

RIDA-SOP-01030-1

2014/09/01

	複 核

RIDA-SOP-01030-2

2014/09/01

行政院農業委員會水土保持局 分局工程預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
審查(建議)意見		核 章	
		校 核	
		複 核	
		課 長	
		秘 書	
		副 分 局 長	
		分 局 長	

RIDA-SOP-01030-2

2014/09/01

行政院農業委員會水土保持局 分局工程預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
審查(建議)意見			
審查人員簽名：			

RIDA-SOP-02010-1

2014/09/01

行政院農業委員會水土保持局 工程發包底價核定表						
計畫名稱						
工程名稱						
開標地點						
開標日期	年 月 日 午 時					
發包預算 (各欄位 須調整與 預算書欄 位一致)	施工費 (元)	環保安衛費 (元)	施工品質管 理費(元)	廠商利潤、 管理及保險 費(元)	營業稅 (元)	合計(元)
主辦組 建議底價	新台幣： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整					
局長 核定底價	新台幣： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整					
主辦組簽章			局長簽章			
備 註						

原 核 定 預 算	
設 計 預 算	
設計預算佔原核定預算百分比 (含間接工程費)	
超過部份佔 原核定預算百分比	
備 註	

RIDA-SOP-02010-2

2014/09/01

行政院農業委員會水土保持局 分局 工程發包底價核定表						
計畫名稱						
工程名稱						
開標地點						
開標日期	年 月 日 午 時					
發包預算 (各欄位 須調整與 預算書欄 位一致)	施工費 (元)	環保安衛費 (元)	施工品質管 理費(元)	廠商利潤、 管理及保險 費(元)	營業稅 (元)	合計(元)
主辦單位 建議底價	新台幣： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整					
分局長 核定底價	新台幣： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整					
主辦單位簽章				分局長簽章		
備 註						

原 核 定 預 算	
設 計 預 算	
設計預算佔原核定預算百分比 (含間接工程費)	
超過部份佔 原核定預算百分比	
備 註	

行政院公共工程委員會令
中華民國 100 年 8 月 22 日
工程企字第 10000261091 號

修正「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行政序」，並自即日生效。

附修正「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行政序」

主任委員 **李鴻源**

依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行政序修正規定

項次	最低標廠商總標價態樣	機關執行政序
一	合於招標文件規定之最低標廠商(以下簡稱最低標)，其總標價在底價以下，但未低於底價之百分之八十，該最低標主動表示標價錯誤，要求不決標予該廠商或不接受決標、拒不簽約。	無政府採購法(以下簡稱採購法)第五十八條之適用。不接受該最低標要求，照價決標。如最低標不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。如有押標金，依招標文件之規定不予發還。
二	最低標之總標價低於底價之百分之八十，機關認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，處理方式同第一項。
三	同前。但該最低標主動表示標價錯誤，要求不決標予該廠商或不接受決標、拒不簽約。	無需通知最低標提出說明及差額保證金，不接受最低標要求，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，處理方式同第一項。

行政院公報

第 017 卷 第 158 期

20110822

交通建設篇

四	最低標之總標價低於底價之百分之八十，但在底價百分之七十以上，機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	限期(由機關視個案特性及實際需要，訂定合理之期限)通知最低標提出說明，不得未經說明而逕行通知最低標提出擔保(即押標金保證金暨其他擔保作業辦法第三十條所稱「差額保證金」)，並視情形為下列之處理： 一、最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明合理，無需通知最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 二、最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者，不通知最低標提出差額保證金，逕不決標予該最低標。該最低標表示願意提出差額保證金者，機關應予拒絕。 三、最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明尚非完全合理，但如最低標繳納差額保證金，即可避免降低品質不能誠信履約之疑慮者，通知最低標於五日內(或較長期間內)提出差額保證金，繳妥後再行決標予該最低標。廠商提出差額保證金後如不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 四、最低標未於機關通知期限內提出說明，或其說明尚非完全合理且未於機關通知期限內提出差額保證金者，不決標予該最低標。
----------	--	--

行政院公報

第 017 卷 第 158 期

20110822

交通建設篇

五	最低標之總標價低於底價之百分之七十，機關認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形。	限期(由機關視個案特性及實際需要，訂定合理之期限)通知最低標提出說明，並視情形為下列之處理： 一、最低標於機關通知期限內提出說明，機關認為該說明合理，無需通知最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。 二、最低標未於機關通知期限內提出說明，或其提出之說明經機關認為顯不合理或尚非完全合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形者，不通知最低標提出差額保證金，逕不決標予該最低標。該最低標表示願意提出差額保證金者，機關應予拒絕。
----------	--	--

附註：

本程序之執行原則：

- 一、訂有底價之採購，機關如發現底價偏高造成最低標標價偏低者，不適用採購法第五十八條之規定。
- 二、機關通知廠商提出差額保證金前，應予提出說明之機會；廠商無自行擇定提出說明或差額保證金之權利。機關未通知廠商提出差額保證金者，縱廠商主動提出差額保證金，機關亦應拒絕。
- 三、機關依本程序不決標予最低標廠商，而以次低標廠商為最低標廠商，其仍有標價偏低情形者，亦適用採購法第五十八條之規定。
- 四、機關依本程序不決標予廠商，其有押標金者，發還之。但本程序載明不予發還者，不在此限。
- 五、機關限期通知廠商提出說明之事項，可包括：（1）標價為何偏低；（2）以該標價承作，為何不會有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，並據以作為認定廠商說明是否合理之依據。廠商提出之說明，與完成招標標的之事項無關者，不予接受。
- 六、最低標未於機關通知期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標。如最低標不接受決標或拒不簽約，依採購法第一百零一條、第一百零二條，並得依其施行細則第五十八條第二項規定處理。如有押標金，依招標文件之規定不予發還。

RIDA-SOP-02020-1

行政院公報

第 017 卷 第 158 期 20110822 交通建設篇

- 七、機關限期通知廠商提出說明，其所訂期限及認定廠商說明是否合理之程序，應迅速合理，避免最低標與其他廠商串通瓜分利益，藉不提出說明或提出不合理之說明等情形，使機關不決標予該廠商，改決標予其他標價較高廠商。
- 八、投標廠商之標價幣別，依招標文件規定在二種以上，其依採購法施行細則第六十四條規定折算總價以定標序供決標之用，如最低標廠商之總標價有採購法第五十八條前段情形，致未能於辦理決標作業當日完成決標程序者，製作保留決標紀錄，載明如有決標時，以保留決標日為決標日。

行政院農業委員會水土保持局____分局 函稿

主 旨：本分局辦理案號_____「_____工程」，招標結果，由_____營造有限公司以新台幣_____元整得標，請查照

說 明：

- 一、請_____營造有限公司於_____年_____月_____日前，依招標文件、政府採購法第 30 條及「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」之規定，繳納履約保證金新台幣_____元整，並完成契約簽訂。
- 二、前項保證金若以現金繳納時，請逕繳中央銀行國庫局『代號：_____』，收款人帳號『_____』，收款人戶名『○○會○○局分局』，匯款種類：公庫匯款。
- 三、本工程由本分局委託_____顧問有限公司負責監造，該公司電話：_____。
- 四、請貴公司於於決標後 10 日內提送施工計畫及品質計畫，予監造單位審查及完成核定，另應選任合格領有證照之安全衛生管理人員名單附於施工計畫內。
- 五、本案投標廠商計_____家，經審標結果_____家符合招標文件規定，不合格_____家，其理由為…。
- 六、本函為決標通知。

正本：_____營造有限公司（得標廠商）

副本：（所有未得標廠商及監造單位）

監造計畫審查表

工程名稱：

日期： 年 月 日

水土保持局 []分局

編號：

監造單位		承攬廠商			
審查項目	審 查 內 容	審 查 結 果			
		合 格	不 合 格	無 此 項	
1. 監造範圍	工程概要、監造工作概述、工程主要施工項目及數量、適用對象、名詞定義等				
2. 監造組織	監造組織、工作職掌等				
3. 品質計畫審查作業程序	審查作業程序、審查重點等				
4. 施工計畫審查作業程序	施工計畫分階段送審、審查作業程序、審查重點等				
5. 材料與設備抽驗程序及標準	抽驗作業程序、材料品質標準等				
6. 設備功能運轉測試檢驗程序及標準	契約內容若包括有運轉類機電設備者，應含此項。內容包括：設備功能運轉測試檢驗程序、設備功能運轉測試檢驗標準等				
7. 施工抽查程序及標準	施工抽查程序、施工抽查標準等				
8. 品質稽核	品質稽核流程、品質稽核權責、品質稽核範圍、品質稽核頻率等				
9. 文件紀錄管理系統	文件管理系統、紀錄管理作業程序、紀錄移轉及存檔等				
審查意見(若欄位不敷使用則使用後頁附表)					
主辦課承辦人員	課長	秘 書	副分局長	分局長	

備註：1. 新臺幣一千萬元以上未達查核金額之工程：施工及品質計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。另監造組織表單、職業安全衛生及環境保護請增列於監造範疇內。

監造計畫書審查單(續)

審查意見 序 號	計畫之頁碼 或圖表編號	審 查 意 見	備 註

行政院農業委員會水土保持局____分局 函稿

主 旨：本分局辦理案號_____「_____工程」，招標結果，由_____營造有限公司以新台幣_____元整得標，請查照

說 明：

- 一、請_____營造有限公司於_____年_____月_____日前，依招標文件、政府採購法第 30 條及「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」之規定，繳納履約保證金新台幣_____元整，並完成契約簽訂。
- 二、前項保證金若以現金繳納時，請逕繳中央銀行國庫局『代號：_____』，收款人帳號『_____』，收款人戶名『○○○部○○○局分局』，匯款種類：公庫匯款。
- 三、本工程由本分局委託_____顧問有限公司負責監造，該公司電話：_____。
- 四、請貴公司於於決標後 10 日內提送施工計畫及品質計畫，予監造單位審查及完成核定，另應選任合格領有證照之勞工安全衛生管理人員名單附於施工計畫內。
- 五、本案投標廠商計_____家，經審標結果_____家符合招標文件規定，不合格_____家，其理由為…。
- 六、本函為決標通知。

正本：_____營造有限公司（得標廠商）

副本：（所有未得標廠商及監造單位）

RIDA-SOP-03005-1

2014/09/01

施工計畫審查表

工程名稱：○○○

日期： 年 月 日

水土保持局○○分局

編號：

監造單位 (主辦機關)		承攬廠商			
審查項目	審查內容	審查結果			
		合格	不合格	無此項	
1. 工程概述	含工程概要、主要施工項目及數量、名詞定義等。				
2. 開工前置作業	地質研判、工址現況調查、地下埋設物調查、氣象水文資料蒐集、鄰房調查等。				
3. 施工作業管理	含工地組織、主要施工機具及設備、整體施工程序、工務管理、物料管理等。				
4. 進度管理	施工預定進度、進度管控計畫等。				
5. 施工臨時設施	工區配置、整地計畫、臨時房設規劃、臨時用地規劃、臨時道路或便橋規劃、臨時用電配置、臨時給排水配置、其他臨時設施等。				
6. 施工測量	測量使用設備、控制測量、施工測量、原地面收方測量等。				
7. 分項工程施工管理	分項工程施工計畫提送時程與管制、分項施工計畫綱要等。				
8. 設施工程分項施工計畫	(工程範圍包含設施或設備類工程應撰寫本章) 設施工程分項施工計畫提送時程與管制、設施工程分項施工計畫綱要、施工界面整合等。				
9. 安全衛生管理計畫	含勞工安全衛生組織及協議、教育訓練、管理目標、稽核管理等。				
10. 緊急應變及防災計畫	緊急應變組織、緊急應變聯絡系統、災害風險評估與防制對策				
11. 環境保護執行計畫	環保組織、振動噪音防制、水及空氣污染防治、廢棄物清理、生態環境維護等等。				
12. 施工交通維持與安全管制措施	相關法令規章、交通維持及安全管制、主要材料搬運路徑等。				
13. 相關證件影本	主任技師證件等				
審查意見(若欄位不敷使用則使用後頁附表)					
監造單位(主辦機關)審查人員簽章		監造單位(主辦機關)主管簽章			

RIDA-SOP-03005-1

2014/09/01

(委外監造需由監造技師簽名並加蓋執業圖記)	
------------------------------	--

註：若工程規模未達查核金額，則可視各案工程需要適當調整縮減計畫內容，但至少需撰寫第一章含「工程概要、主要施工項目及數量」、第二章含「工地組織、主要施工機具及設備、整體施工程序、工務管理等」、第四章含「含施工預定進度、進度控管計畫」、第九章含「緊急應變組織、緊急應變聯絡系統等、災害風險評估與防制對策」、第十章含「環保組織、振動噪音防制、水及空氣污染防治、廢棄物清理」等章節；惟分項施工計畫章節不可縮減，但內容得視工程特性調整。

RIDA-SOP-03005-1

2014/09/01

施工計畫審查表(續)

審查意見 序 號	計畫之頁碼 或圖表編號	審 查 意 見	備 註

RIDA-SOP-03005-2

2014/09/01

品質計畫審查表

工程名稱：農村再生○○○○工程

日期： 年 月 日

行政院農業委員會水土保持局○○分局

編號：

監造單位 (主辦機關)		承攬廠商			
審查項目	審查內容	審查結果			
		合格	不合格	無此項	
1. 計畫範圍	依據、工程概要、工程主要施工項目及數量、適用對象、名詞定義等。				
2. 管理責任	品管組織、工作職掌等。				
3. 施工要領	施工要領訂定等。				
4. 品質管理標準	品質管理標準訂定、應用表單等。				
5. 材料及施工檢驗程序	材料設備檢驗程序、施工檢驗程序、應用表單等。				
6. 設備功能運轉檢測程序及標準	契約內容若包括有運轉類機電設備者，應含此項。內容包括：設備功能運轉檢測程序及設備功能運轉檢測標準、應用表單等。				
7. 自主檢查表	自主檢查表之訂定，自主檢查表之執行、應用表單等。				
8. 不合格品之管制	不合格材料及設備之管制、施工不合格品之管制、應用表單等。				
9. 矯正與預防措施	矯正措施、預防措施、應用表單等。				
10. 內部品質稽核	品質稽核權責、品質稽核範圍、品質稽核頻率、品質稽核流程、應用表單等。				
11. 文件紀錄管理系統	文件管理系統、紀錄管理作業程序、紀錄移轉及存檔等。				
審查意見(若欄位不敷使用則使用後頁附表)					
監造單位(主辦機關)審查人員簽章			監造單位(主辦機關)主管簽章		
(委外監造需由監造技師簽名並加蓋執業圖記)					

註：新臺幣一千萬元以上未達查核金額之工程，其品質計畫內容至少應包括計畫範圍、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等項目。公告金額以上未達新臺幣一千萬元之工程，其品質計畫內容至少應包括材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。

RIDA-SOP-03005-2

2014/09/01

品質計畫書審查表(續)

審查意見 序 號	計畫之頁碼 或圖表編號	審 查 意 見	備 註

RIDA-SOP-03005-3

2014/09/01

施工及品質計畫審查表

工程名稱：農村再生○○○○工程

日期： 年 月 日

行政院農業委員會水土保持局○○分局

編號：

監造單位 (主辦機關)		承攬廠商			
審查項目	審查內容	審查結果			
		合格	不合格	無此項	
1. 工程概述	工程概要、工程內容、主要施工項目及數量、工程位置圖、主要工程標準斷面圖及名詞定義等。				
2. 施工作業管理	工地組織、勞動力及物料市場調查、主要施工機具及設備、整體施工程序、工務管理、物料管理、請款流量、關鍵課題等。				
3. 進度管理	施工預定進度、進度管控等。				
4. 職業安全衛生管理計畫	職業安全衛生組織及協議、教育訓練、管理目標等。				
5. 緊急應變及防災計畫	緊急應變組織、緊急應變聯絡系統、防災對策等				
6. 材料及施工檢驗程序	材料設備檢驗程序、施工檢驗程序、應用表單等。				
7. 自主檢查表	自主檢查表之訂定，自主檢查表之執行、應用表單等。				
審查意見(若欄位不敷使用則使用後頁附表)					
監造單位(主辦機關)審查人員簽章		監造單位(主辦機關)主管簽章			
(委外監造需由監造技師簽名並加蓋執業圖記)					

註：本表單適用範圍為公告金額以上未達新台幣1千萬元之工程。

RIDA-SOP-03005-3

2014/09/01

施工及品質計畫書審查表(續)

審查意見 序 號	計畫之頁碼 或圖表編號	審 查 意 見	備 註

RIDA-SOP-03010-1

2014/09/01

開工報告書					
提送日期：					年 月 日
主 辦 工 程 機 關	行 政 院 農 業 委 員 會 水 土 保 持 局 分 局	契 約 規 定 開 工 日 期	年 月 日		
工 程 名 稱		工 程 編 號			
工 程 地 點		契 約 金 額	元		
廠 商		廠 商 負 責 人		簽 名 蓋 章	
廠 商 地 址		主 任 技 師		簽 名 蓋 章	
登 記 等 級 字 號		工 地 負 責 人		簽 名 蓋 章	
訂 約 日 期	年 月 日	契 約 規 定 完 工 期 限	☐ 限 期 至 年 月 日 完 工 ☐ 日 曆 天 ☐ 工 作 天		
1. 依據契約規定辦理申報開工。 2. 依據工程契約第九條，一併提送施工計畫及品質計畫。 3. 依據契約主文第十三條，一併提送保險單及保險費收據正本。 4. 請貴分局派員監造以利工程進行。					
公司章					
監 造 單 位 (自行監造時 本欄為機關 之監造人員 勾選填寫)	☐ 本工程擬請准予開工。 ☐ 施工計畫及品質計畫另案簽核。 ☐ 保險單內容與契約規定相符，擬予存查。 ☐ 本單位擬派 監造。(機關自行監造者本項免填寫勾選) ☐ 經審查 不符，擬退辦。(請填不符原因)				
監造人員：		監造技師：			
主 辦 單 位	☐ 本工程擬請准予開工。 ☐ 擬派請 主辦監造， 協辦監造。(委外監造時"監造"字請刪除) ☐ 經審查 不符，擬退辦。(請填不符原因) 承辦 課長				
主 計 單 位	(主計人員)				
批 示	秘書 副分局長 分局長				

1. 廠商最遲應於簽約日次日起 10 日內提送本報告(第 10 日遇假日得順延)。
2. 雙線以上由廠商填寫後交機關總收發收文(委外監造者函送監造單位並副知機關)，以下由監造及主辦單位填報。
3. 本開工報告書經奉分局長批准後會受指派人員。

行政院農業委員會水土保持局_____分局 函稿

主 旨：貴公司承攬本分局 年度 工程，申報於 年 月 日開工案，同意辦理，復請查照。

說 明：

- 一、依據 工程顧問有限公司 年 月 日 字第 號函，核轉貴公司 年 月 日開工報告書乙案辦理。
- 二、本工程本分局指派 負責業務聯繫事宜，電話： 。
- 三、本工程由本分局委託 顧問有限公司負責監造，監造技師為 ，現場監造人員為 ，有關現場施工事宜，請與該公司人員保持密切聯繫。
- 四、貴公司陳報之主任技師 ，工地負責人（或工地主任） ，本分局同意備查，嗣後有關本工程辦理品質查驗、查核、督導、稽查、品質抽驗、分局指定到場時機或驗收時，主任技師應到場說明並於相關文件上簽名，如有違反，將依營造業法第 61 條規定報請主管機關進行處分。
- 五、工程施工期間，請依規定於本局工程管理系统，填寫施工日誌。
- 六、其餘貴公司開工報告書陳報事項備查。

正本： 營造有限公司

副本：監造單位、 分局 課

RIDA-SOP-03015-1

行政院農業委員會水土保持局○○分局

施工說明會紀錄

- 一、 工程名稱：○○○○○○○○○○
- 二、 會議時間：○年○月○日○午○時○分
- 三、 會議地點：
- 四、 主席姓名：
- 五、 出席單位：(詳簽到簿)
- 六、 社區列席民眾：(詳簽到簿)
- 七、 記錄人員姓名：
- 八、 主持人報告：
- 九、 介紹參加單位及人員：
- 十、 主辦單位報告：
- 十一、 規劃設計單位報告：
- 十二、 監造單位報告：
- 十三、 施工廠商報告：
- 十四、 社區組織代表發言：
- 十五、 與社區民眾意見交換：
- 十六、 散會：○午○時○分

RIDA-SOP-04015-1

行政院農委會水土保持局內部提報金質獎申請表

提報分局資料	_____分局 連絡人姓名及職稱： 連絡地址： 連絡電話：() 傳真電話：() E-mail：		
工程類別	☐ 類 (☐ 第 級 ☐ 第 級) ☐ 類 (☐ 第 級 ☐ 第 級)		
工程名稱			
施工地點		工程契約(預算)金額	仟元
工程內容 (工程概述、期程)			
生態環境維護之措施 (包括自然生態工法)			
工程之創新性、 挑戰性及周延性			
工程效益分析			

行政院農業委員會水土保持局○○分局 民眾陳情案件紀錄表

(有※欄位為必填欄位)

(留存列管聯)

※列管案號		※陳情人姓名	
※電話、傳真或電子郵件位址		住 址	
受理陳情人員		附 記	
1. 為確保陳情人及受理人之權益，虛線以上資料屬公務機密，未經簽奉核定不宜公開閱覽 2. 受理陳情人員負有對陳情人資料保密且不對外公布之職責			

行政院農業委員會水土保持局○○分局 民眾陳情案件紀錄表

(有※欄位為必填欄位)

※列管案號		※通報日期	年 月 日 時 分
※通報工程地點		施工告示牌標示主辦機關	
通報工程名稱		※通報主題	
※通報內容：請於下列 ☐ 內勾選，並詳述發現缺失之具體事實內容			
☐	偷工減料嫌疑	如擋土牆未背填級配及預留洩水孔、瀝青加封厚度及平整度不足等。	
☐	危害公共安全	如工程鷹架固定不良、工地凌亂，影響施工安全；橋樑支撐強度不夠或因施工導致鄰房產生裂縫等。	
☐	危害交通安全	如道路施工未設置圍籬或圍籬占用馬路，嚴重影響交通等。	
☐	危害環境生態	如廢棄土亂倒、連續壁穩定液恣流或造成其他環境污染等。	
☐	危害居住環境	如工地髒亂、塵土飛揚或噪音危害安寧等。	
☐	工程進度緩慢	如施工進度緩慢、停工時間過長或超過告示牌原定完工期限而未完工等。	
☐	施工品質不良	如路面不平有坑洞、路基回填料品質欠佳或人行道凹凸不平、新建水溝通水不良等。	
☐	其他陳情事項	具體內容：	

註：請具體填寫反映案件之工程地點及內容，若反映地點不精確或敘述欠具體，將無從受理。

RIDA-SOP-04025-2

交通維持檢(巡)查紀錄表

工程名稱：

日期： 年 月 日

水土保持局[]分局

編號：

項目	交通管制設施種類	缺失位置及缺失詳情	備註說明
1	施工標誌設置		
2	告示牌設置		
3	活動型拒馬佈設		
4	交通錐等設施		
5	警示燈設置		
6	活動護欄擺設		
7	工區出入口封閉		
8	標線劃設		
9	限速標誌設置		

註：1. 檢核項目應依核定施工計畫之施工交通安全維持與安全管制措施調整及工程需要而修改或增刪。

2. 承攬廠商巡查所填寫之交通維持檢(巡)查紀錄表屬自主管理，監造人員可不簽名。

承攬廠商：

監造人員：

RIDA-SOP-04025-2

不符合事項追蹤改善表(續)

缺失改善前、中、後照片表		
工程名稱：	缺失事項：	貼照片處
	改善中：	貼照片處
	改善後：	貼照片處

註：需貼改善前、中、後同一角度所拍攝之照片

RIDA-SOP-04025-3

水土保持局 分局 交通維持查證紀錄表

工程名稱_____ 查證日期_____年_____月_____日

壹、查證承攬廠商部分：交通維持巡查執行情形		
承攬廠商簽名：		
貳、查證監造廠商部分：交通維持檢查執行情形		
監造廠商簽名：		
參、查證結果：		
限 年 月 日前改善完成 查證人員簽名		
肆、改善結果：		
承攬廠商簽名	監造單位簽名	查證人員簽名
課長批示： ☐ 存查 ☐ 持續加強查證		主辦課課長：

備註：本記錄經簽名後，傳真或影印給監造單位及承攬廠商進行改善或存查。

RIDA-SOP-04030-1

行政院農業委員會水土保持局工程督導小組103年00月份工程施工督導行程表

項次	工程序號	計畫主辦機關	計畫名稱	工程主辦機關	工程地點	工程名稱	主辦機關 承辦人員	承攬廠商	監造單位	開工日期	預算額度 (千元)	契約金額 (千元)	預定督導 日期	督導委員 (※外聘委員)	工作人員	備註
1																
2																
3																
4																

RIDA-SOP-04030-2

工程督導簡要報告格式

- 一、工程名稱：
 二、歸屬計畫名稱：
 三、工程團隊：

主辦單位	
設計單位	
監造單位	
承攬廠商	

四、工程概要：

※資料統計至 年 月 日止

工程內容	(述明主要工項內容及尺寸)			
工程金額 (單位：千元)	發包預算		契約金額	
工 期	開工日期		預定完工日期	
進度管理	預定進度	%	實際進度	%
變更設計原因 內容及金額	(無則免填)			
進度落後原因 及解決對策	(無則免填)			
經費支用 (單位：千元)	預定支出		實際支出	
施工概況	1. 已完成工程內容： 2. 尚未完成工程內容：			

RIDA-SOP-04030-2

五、三級品管督導情形

(一) 主辦機關：

品質督導機制	☐ 未建立	☐ 已建立，共計督導（ ）次。
監造計畫審查	☐ 未核定，已審查（ ）次。	
	☐ 已核定，計審查（ ）次。 核定日期： 年 月 日	
施工計畫審查	☐ 未核定，已審查（ ）次。	
	☐ 已核定，計審查（ ）次。 核定日期： 年 月 日	
品質計畫審查	☐ 未核定，已審查（ ）次。	
	☐ 已核定，計審查（ ）次。 核定日期： 年 月 日	
安全衛生費用編列方式	☐ 一式編列	☐ 量化編列

(二) 監造單位：

1. 施工及品質計畫審查：

施工計畫	☐ 未合格，已審查（ ）次。
	☐ 已合格，計審查（ ）次。 合格日期： 年 月 日
品質計畫	☐ 未合格，已審查（ ）次。
	☐ 已合格，計審查（ ）次。 合格日期： 年 月 日

2. 材料設備抽驗情形：

契約規定 抽驗項目	應抽驗次數	已抽驗次數	符合次數	未符合 次數

3. 施工抽查情形：

契約規定 抽查項目	應抽查次數	已抽查次數	符合次數	未符合 次數

RIDA-SOP-04030-2

(三) 承攬廠商：

1. 材料及施工檢驗執行情形：

契約規定 檢驗項目	應檢驗次數	已檢驗次數	符合次數	未符合 次數

2. 施工自主檢查執行情形：

檢查項目	已檢查次數	符合次數	未符合次數

※本表格下載請至本局網站 (<http://www.swcb.gov.tw/>) / 水保法規資料庫/工程類(本局) / 行政院農業委員會水土保持局工程督導小組設置暨作業要點

RIDA-SOP-04030-3

水土保持局工程督導小組委員督導紀錄表

列管計畫名稱	
標案名稱	
督導日期	
註：1. 各項優、缺點請加以具體說明。 2. 有關缺點部分，請參考「工程施工督導小組督導品質缺失扣點對照表」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L], 中等[M], 嚴重[S])標明於最後。	
一、品質管理制度(20 分) $(Q) = QA + QB =$ 	
A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10 分) $(QA) = QA1 + QA2 =$ 	
一、工程主辦機關、專案管理廠商(5 分) $(QA1) =$ (請督導品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理等事項) 優點： 缺點：	
二、監造單位(5 分) $(QA2) =$ (請查核監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤等之執行情形；監造單位之建築師、技師及監工人員等執行品管職務之缺失情形) 優點： 缺點：	
B、承攬廠商 (10 分) $(QB) =$ (請查核品管組織、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；承攬廠商之主任技師、工地主任或工地負責人、品管人員及勞安人員等執行品管職務之缺失情形) 優點： 缺點：	
二、施工品質 (60 分) $(W) = 0.4W1 + 0.1W2 + 0.1W3 =$ 	

RIDA-SOP-04030-3

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修、雜項等 (100 分)
(W1):

優點：

缺點：

(二) 材料設備檢驗與管制 (100 分) (W2):

優點：

缺點：

(三) 安全衛生 (100 分) (W3):

優點：

缺點：

三、施工進度(20 分) (P) =

預定進度：；實際進度：；異常說明：

◎評分原則：

(一)施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，
並確認實際進度後，進行評分。

(二)基本分：17 分。

(三)未訂定進度計算基準：扣 1 至 2 分。

(四)進度超前：超前 1%以上依具體措施及貢獻度，加 1 至 3 分。

(五)進度落後：

1. 非可歸責甲方或乙方者：落後 1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣 1 至 3 分。

RIDA-SOP-04030-3

2. 可歸責甲方或乙方者：落後 1% 至 10%，扣 1 至 3 分；落後 10% 以上，至少扣 3 分。
3. 採取有效因應對策並發揮具體成效，加 1 至 2 分。

四、評分(Q + W + P)(整數計算)

1. 品管制度(Q, 佔 20 分)=

2. 施工品質(W, 佔 60 分)=

3. 施工進度(P, 佔 20 分)=

總計(T)= 分

等 級： 等

(註：優等：T ≥ 90 分；甲等：90 分 > T ≥ 80 分；乙等：80 分 > T ≥ 70 分；丙等：70 分 > T)

五、規劃設計問題及建議

(如督導發現有安全性、施工性及維護性疑義等情形，應加以記錄。)

六、其他建議

1. 含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
2. 含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之主任技師、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
3. 其他相關建議。

督導委員簽名：

RIDA-SOP-04030-3

填表說明：

- 一、本表各項優、缺點請具體說明。有關缺點部分，請參考「工程施工督導小組督導品質缺失扣點對照表」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L], 中等[M], 嚴重[S])標明於最後。如有缺失情節嚴重者，務必請洽督導小組工作人員拍照或影印文件存證。
- 二、工程施工查核小組作業辦法第 8 條規定之丙等情況為：
 - (一)鋼筋混凝土結構鑽心試體試驗結果不合格；
 - (二)路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格；
 - (三)路基工程壓實度試驗結果不合格；
 - (四)主要結構與設計不符情節重大者；
 - (五)主要材料設備與設計不符情節重大者；
 - (六)其他缺失情節重大影響安全者。
- 三、如督導有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應記錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾督導小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：
 - (一)安全性：規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。
 - (二)施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。
 - (三)維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。
- 四、工程督導時，若有規劃設計以外之其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。
- 五、督導小組召開督導檢討會議後清場，再行召開督導品質缺失扣點會議。相關缺失請於督導時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

RIDA-SOP-04030-4

行政院農業委員會水土保持局 工程督導小組工程品質督導紀錄表

編號：

計畫名稱	○○年度○○○○○○計畫－○○○○○○○○ ○計畫			承辦單位	保育治理組
工程名稱				督導日期	
標案工程 主辦機關 (單位)	○○分局	契約金額 (千元)		開工及 完工日期	開工日期：98年○月○日 預定完工日期：150日曆天
設計單位	○○技術顧問有 限公司	監造單位	○○技術顧 問有限公司	承攬廠商	○○有限公司
人員(簽章)	○○○	人員	○○○	人員(簽章)	○○○
工 程 概 況	一、預定進度：；實際進度：；異常說明：				
督導委員	○○○、○○○、○○○			督導分數	
優 點					
缺 點					
建 議 事 項 (其 他)					
規 劃 設 計 建 議					

RIDA-SOP-04030-4

建議事項 (其他)	
扣點統計	承攬廠商(○○營造有限公司)： 點。 委辦監造廠商(○○工程顧問有限公司)： 點。 (督導結果為丙等且可歸責於承攬廠商者，請依契約扣罰本工程品管費用之百分之一。)
檢驗拆驗	(督導小組進行之檢驗、拆驗或鑑定之過程及結果，如鑽心地點、組數與設計強度等)

RIDA-SOP-04030-5

工程施工督導改善對策與追蹤表

標案名稱：

督導日期：

第 頁 共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片請註明)	完成 日期	備註 (未完成者請說明)
	一、 原因分析： 二、 矯正措施： 三、 預防對策：		
承攬廠商		監造單位	
(工地負責人核章)		(工地負責人核章)	
		主辦機關	
		(承辦人員、主辦課長、機關首長 核章)	

- 註：1. 若本工程符合營造業法第 30 條規定需置工地主任之工程，則承攬廠商之欄位需由該法規定之工地主任核章。
2. 各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。
3. 主辦機關核章欄位請依層級順序核章【如承辦人員、主辦課長、機關首長或經機關首長授權由主辦課長（不含）以上層級之主管代為決行】

RIDA-SOP-04030-6

缺失改善照片表

工程名稱：	說明： (缺失情形)	
	說明： (改善作法)	
	說明： (改善結果)	

- ※ 改善前、中、後同一角度拍攝照片
- ※ 改善照片請加註說明及改善方法

RIDA-SOP-04030-7

行政院農業委員會水土保持局工程督導小組施工督導執行結果月報表

水土保持局工程督導小組 年 月工程施工督導執行結果一覽表

項次	計畫主辦機關	計畫名稱	工程主辦機關	工程名稱	預算金額 (千元)	契約金額 (千元)	督導日期	評分	督導委員 (外聘委員加註*)	督導缺失	重大缺失處置情形 (以文字說明)	缺失編號	備註
1	水土保持局	農村保育											

RIDA-SOP-04030-8

計畫名稱	○○○○○
工程地點	○○縣○○鄉（鎮）
編製日期	○○年○○月○○日
工程編號	○○○○○

○○○○○工程 工程施工督導改善對策與追蹤表
--

行政院農業委員會水土保持局○○分局製

水土保持局 年度工程品質委託抽驗
工程品質管考表(分局)轄區

工程序號：

工程名稱：

抽驗類別		☐ 預定行程抽驗 ☐ 不預先通知抽驗	
管考類別		抽驗項目	
一	一般工程 品質抽驗	施工進度	
		施工位置	
		結構物尺寸量測	
二	工程材料 試(檢)驗	瀝青混凝土試驗	☐ 有 ☐ 無 (勾選)
		混凝土鑽心試體抗壓試驗	☐ 有 ☐ 無 (勾選)
		工地密度試驗	☐ 有 ☐ 無 (勾選)
		混凝土磚抗壓試驗	☐ 有 ☐ 無 (勾選)
三	品管文件、臨時防減災及勞工安全衛生及缺失說明及改善建議		

本工程抽驗結果：

勾選	抽驗結果	備註
	合格	
	施工位置不符合	
	結構物尺寸量測不合格	
	瀝青混凝土試驗不合格	
	混凝土鑽心試體抗壓試驗不合格	
	工地密度試驗不合格	
	混凝土磚抗壓試驗不合格	

水土保持局 年度工程品質委託抽驗
工程品質管考表(分局)轄區

工 程 序 號：

工程名稱：

工程執行機關：

工程地點：

監造單位：

承攬廠商：

預算金額：

契約金額：

工程內容：

管考日期： 年 月 日

出席人員：

機 構 或 法 人：國 立 嘉 義 大 學

執行抽驗人員：_____ 職稱：_____

承辦單位及人員簽章：

監造單位及人員簽章：

承攬廠商及人員簽章：

照片記錄：



所有出席人員



工程全景



工程材料取樣照片



工程材料取樣照片



檢測項目或工程缺失



檢測項目或工程缺失

註：

- 1.所有照片皆為彩色，以數位相機(至少二百萬畫素以上)拍攝電腦處理，畫質清晰可辨識。
- 2.每件工程至少六張照片。
- 3.照片紀錄須以電子檔儲存。

一、一般工程品質抽驗

(一)施工進度：

預定施工進度：_____ %；實際施工進度：_____ %。

(二)施工位置：(本次檢測儀器設定為☐TWD97)

1.原設計圖施工位置 X：___；Y：___

2.檢測者站立位置_____以 GPS 檢測本工程

X：_____；Y：_____

3.如設計圖未附 X、Y 座標者，則檢測施工位置是否依平面圖位置施工；

以上檢測結果如與原設計位置相差 50 公尺以上，應即分別通報執行機關及委辦單位辦理再驗。

※畢氏定理： $\Delta = \sqrt{(x_1 - x_2)^2 + (y_1 - y_2)^2}$

(三)結構物尺寸量測：

項目	樁號	構造物名稱	設計尺寸	實測尺寸	現有標準	試辦標準
					合格與否	
1					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格
2					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格
3					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格
4					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格
5					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格
6					☐ ：合格 ☐ ：不合格	☐ ：合格 ☐ ：不合格

二、工程材料試(檢)驗：

(一)瀝青混凝土試驗：☐有取樣；☐無取樣

NO	1	2	3
樁號			
路面寬度			
厚度取樣位置	距左側標線	中間	距右側標線
直徑(cm)			
設計厚度(cm)			
抽驗鑽心厚度(cm)			
平均厚度(cm)			
合格與否	☐ 合格； ☐ 不合格		
壓實度取樣位置			
設計壓實度(%)			
抽驗壓實度(%)			
合格與否	☐ 合格； ☐ 不合格		

※自主試驗壓實度報告由監造單位提供。

※人行道、步道、路寬 2.5m 以下道路之 AC 面層壓密實度不低於 90%。

照片一	照片二
-----	-----

瀝青厚度取樣位置

瀝青厚度取樣量測

(二)混凝土鑽心試體抗壓試驗：☐有取樣；☐無取樣

鑽 心 試 體	NO	1	2	3
	樁號(取樣位置)			
	直徑(cm)			
	高度(cm)			
	澆置日期			
	測試日期			
	材齡(天)			
	設計強度kgf/cm ²			
	抗壓強度kgf/cm ²			
	平均抗壓強度			
	合格與否	☐ 合格 ； ☐ 不合格		
圓柱試體 (自主試驗)	抗壓強度kgf/cm ²			
	平均抗壓強度			
	合格與否	☐ 合格 ； ☐ 不合格		

※圓柱試體自主試驗報告由監造單位提供。

照片一

鑽心試驗位置照片

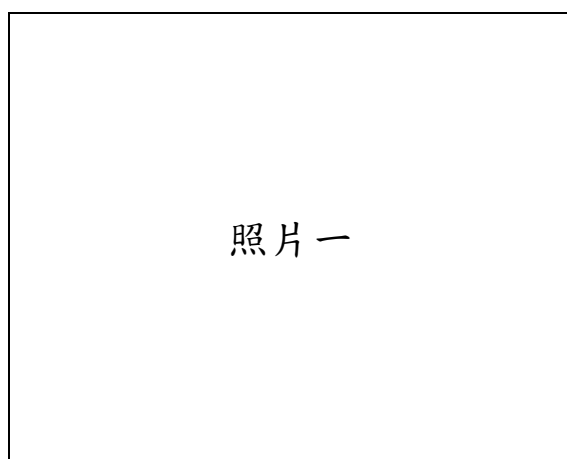
照片二

試體簽名照片

(三)工地密度試驗：☐有取樣；☐無取樣

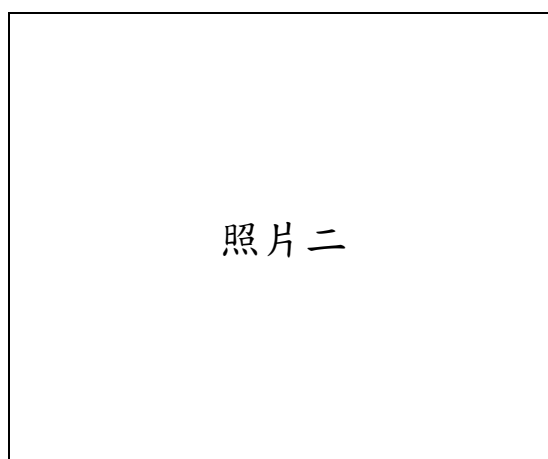
試驗類別	☐ 土壤密度試驗； ☐ 級配密度試驗
取樣來源	☐ 道路； ☐ 步道
樁號	
取樣位置	
設計厚度(cm)	
挖驗實際厚度(cm)	
設計壓實度(%)	
抽驗壓實度(%)	
合格與否	☐ 合格； ☐ 不合格
自主試驗壓實度(%)	
合格與否	☐ 合格； ☐ 不合格
抽驗最大乾密度(kg/m ³)	

※自主試驗壓實度報告由監造單位提供。



照片一

工地密度取樣位置



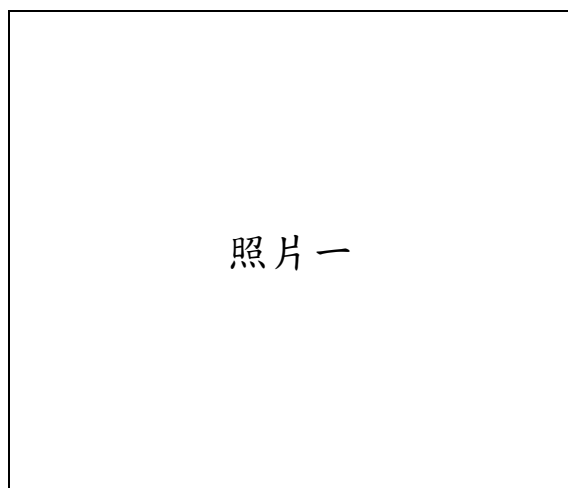
照片二

壓實度實際厚度量測

(四)混凝土磚抗壓試驗：☐有取樣；☐無取樣

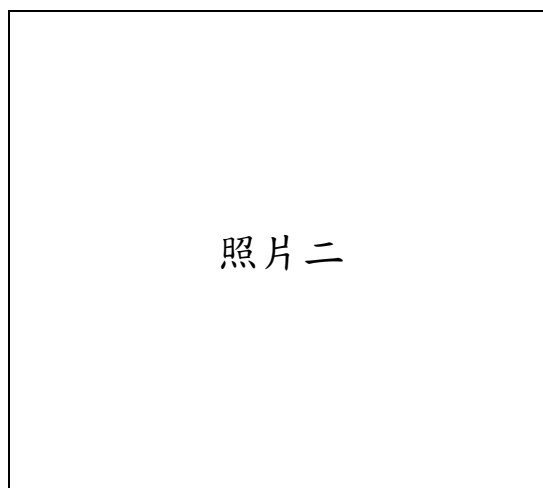
鋪面種類	☐ 道路 ； ☐ 步道
取樣來源	☐ 進場未鋪設 ； ☐ 已鋪設
設計尺寸(cm)：長×寬×高	
樁號(取樣位置)	
設計抗壓強度(kgf/cm ²)	
抽驗抗壓強度(kgf/cm ²)	
合格與否	☐ 合格 ； ☐ 不合格
自主試驗抗壓強度(kgf/cm ²)	
合格與否	☐ 合格 ； ☐ 不合格

※自主試驗抗壓強度報告由監造單位提供。



照片一

混凝土磚抗壓取樣位置



照片二

混凝土磚抗壓取樣量測

三、品管文件、臨時防減災及勞工安全衛生及缺失說明及改善建議：

(一)品管文件：

三級品管文件相關資料是否歸檔 ☐ 是 ☐ 否					
序號		檢查項目	資料是否準備齊全		備註
			是	否	
監造單位	1	監造組織及監造計畫			
	2	各材料、設備及施工之檢驗停留點檢視			
	3	材料設備抽（試）驗管制總表			
	4	缺失改善追蹤紀錄			
	5	監造報表			
	6	隱蔽部分抽查照片			
承攬廠商	1	施工計畫			
	2	品質計畫			
	3	材料、設備及施工檢驗紀錄			
	4	施作檢驗停留點檢視			
	5	缺失改善追蹤紀錄是否完整			
	6	矯正與預防措施紀錄及追蹤			
	7	施工日誌			
	8	構造物隱蔽部分自主查驗			
材料檢驗	1	混凝土氯離子檢驗報告及判讀			
	2	混凝土圓柱或鑽心試體試驗紀錄			
	3	預拌混凝土品質保證書與內容			
	4	鋼筋抗拉試驗紀錄及判讀			
	5	鋼筋材料無輻射污染證明書			
	6	高壓磚檢驗報告或出廠證明			
	7	木作材料檢驗報告或出廠證明			
	8	AC 材料檢驗報告或出廠證明			

(二)工程品質缺失說明及改善建議：

缺失類別	缺失情形	樁號（位置）	結構物名稱	建議改善說明
特定項目施工品質類				
臨時防減災及勞工安全衛生類				
其他				

可參考『特定項目施工品質查驗項目參考表』及『臨時防減災及勞工安全衛生查驗項目參考表』之缺失項目。

RIDA-SOP-04035-1

行政院農業委員會水土保持局 分局

年 月品質稽查計畫表

第____頁 / 共____頁

工程序號	計畫名稱	工程名稱	承攬廠商	監造單位	稽查員	主辦工程司	稽查日期	秘書 圈選	備註
合計		件							

幹事

課長

執行秘書

召集人

RIDA-SOP-04035-2

行政院農業委員會水土保持局

分局

品質稽查紀錄表

編號

第_____頁 / 共_____頁

計畫名稱			工程名稱			
稽查員簽名		稽查日期		主辦工程司		
受稽查單位：						
監造單位/主辦課	監造人員：		監造工地負責人：			
承攬廠商						
工程基本資料：						
契約金額：		開工日期：		預訂完工日期：		
預訂工程進度：	%	實際工程進度：	%	超前或落後：	%	
稽查結果如下：						
項次	稽查項目	稽查結果		符合	不符合	備註
	接續頁					
課長：		執行秘書：		召集人：		

備註：工程接受品質稽查時，自辦工程承辦人需到場；若為委外監造工程，監造人員亦需到場

RIDA-SOP-04035-2

(表 RIDA-04035-2 續頁)

行政院農業委員會水土保持局

品質稽查紀錄表

分局

編號

第_____頁 / 共_____頁

項次	稽查項目	稽查結果	符合	不符合	備註

RIDA-SOP-04035-3

行政院農業委員會水土保持局

品質稽查缺失改善對策與追蹤表

分局

編號：

稽查日期：

第_____頁 / 共_____頁

計畫名稱：

工程名稱：

缺失項目		改善對策		完成日期	確認
接續頁					
承攬廠商		監造廠商		稽查員審查簽認	
主辦課		執行秘書		召集人	
主辦工程司 課長					

RIDA-SOP-04035-3

行政院農業委員會水土保持局 分局

工程品質稽查缺失改善對策與追蹤表

編號： 稽查日期： 第_____頁 / 共_____頁

計畫名稱： 工程名稱：

缺失項目	改善對策	完成日期	確認

RIDA-SOP-04035-4

行政院農業委員會水土保持局 缺失改善照片表

分局

改善前

缺失說明：_____ 日期：_____

地點：_____

改善中

改善說明：_____ 日期：_____

地點：_____

改善後

改善完成說明：_____ 日期：_____

地點：_____

※ 改善前、中、後同一角度拍攝照片

RIDA-SOP-04036-1

水土保持局 分局

品質檢核紀錄表

工程名稱 _____ 查證日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

壹、檢核承攬廠商部分：施工自主檢查、材料進場及安衛及環保檢查執行情形		
承攬廠商簽名：		
貳、檢核監造廠商部分：施工抽查、工程材料檢(試)驗及檢驗停留點執行情形		
監造廠商簽名：		
參、檢核結果：		
限 年 月 日前改善完成 檢核人員簽名		
肆、改善結果：		
承攬廠商簽名	監造單位簽名	檢核人員簽名
課長批示： ☐ 存查 ☐ 持續加強檢核		主辦課課長：

備註：本記錄經簽名後，傳真或影印給監造單位及承攬廠商進行改善或存查。

RIDA-SOP-04040-1

行政院農業委員會水土保持局○○分局

施工協調會紀錄

- 一、工程名稱：○○○○○○○○○○
- 二、會議時間：○年○月○日○午○時○分
- 三、會議地點：
- 四、主持人：
- 五、出席單位：(詳簽到簿)
- 六、列席單位：(詳簽到簿)
- 七、記錄人員：
- 八、主持人報告：
- 九、主辦單位報告：
- 十、討論施工協調事由
- 十一、臨時動議：
- 十二、會議結論
- 十三、散會：○午○時○分

RIDA-SOP-04041-1

變更設計預算書之內容及裝訂順序（參考表）

1. 封面
2. 工程專業技師簽證報告（自辦設計免附）
3. 變更設計說明書
4. 變更設計預算書明細表
5. 變更設計數量計算表
6. 相關公文
7. 變更設計圖
8. 封底

RIDA-SOP-04041-2

計 畫 名 稱			
工 程 地 點	縣	鄉(鎮、市)	村(里) 社區
編 製 日 期	年	月	日
工 程 編 號			

工程變更設計預算書 (或追加減)

承辦技師執業 圖記及簽名	變更設計公司

工 程 主 辦 單 位	
校 核	
課 長	
秘 書	
副 分 局 長	
分 局 長	

水土保持局 分局編製

RIDA-SOP-04041-2

水土保持局 分局

工 程 專 業 技 師 簽 證 報 告			
一	案 名	名 稱：	
		案 號：	
二	簽 證 技 師	姓 名：	
		科 別：	
		執業執照字號：	
三	簽證法令依據	1. 公共工程專業技師簽證規則	
		2.	
四	委 託 者	名 稱：	
		地 址：	
		電 話：	傳 真：
五	委 託 事 項		委託日期： 年 月 日
六	受委託廠商	名 稱：	
		地 址：	
		電 話：	傳 真：
七	簽 證 說 明	簽證範圍：	執業圖記：
		簽證項目： ☐ 設計 ☐ 監造 ☐ 其他	
		簽證內容：	
		簽證意見：	
八	日 期	中華民國 年 月 日	技師簽名：
備 註	1. 本表格如不敷使用，得以附件方式表達。 2. 機關自辦設計工程，則免附。		

工程變更設計說明書

一、工程名稱：

二、工程位置：

三、變更次數：

☐ 本次屬於第一次變更設計。

☐ 本次屬於第_____次變更設計

☐ 1. 前次變更設計，分局簽准日期為 年 月 日。

☐ 2. 前次變更設計，本局核准文號為 年 月 日 字第 號函。

四、變更緣由：

五、主要變更內容：

工 程 項 目 及 說 明	單 位	契 約 數 量	變 更 後 數 量	增 加 數 量	減 少 數 量

六、經費對照表：(歷次變更均須列出)

第一次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	原契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
壹一 1	○○工程				
壹一 2	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	發包後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額
貳、	間接工程費				

RIDA-SOP-04041-2

貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

第二次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	第一次變更後 契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
壹一 1	○○工程				
壹一 2	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	前次變更後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額
貳、	間接工程費				
貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

七、經費來源：

八、施工期限對照表：

契 約 施 工 期 限	
變 更 後 施 工 期 限	

RIDA-SOP-04041-2

水土保持局 分局
工程變更數量計算表(乙)

工程名稱

共 頁第 頁

[illegible]

製表人：

技師簽認：

水土保持局 分局

工程數量計算表(擋土牆、整流護岸)(丁)

工程名稱

第 頁共 頁

[illegible]

製表人：

技師簽認：

水土保持局○○分局 新增工程項目議價標單

(一)工程名稱：

(二)新增項目及標價明細表(以單位單價計算)

工程項目	單 位	數 量	標 價	第一次減價	第二次減價
標 價 廠 商 蓋 章					

(三)合 同 監 標：

主 持 人：

監 標 人：

廠 商：

負 責 人：

住 址：

中 華 民 國

年

月

日

RIDA-SOP-04041-4

水土保持局 分局				
「新增工程項目」底價核定表				
計畫名稱				
工程名稱				
工程地點				
議價地點				
工程項目	單位	預算單價(元)	主辦單位 核定單價	分局長 核定底價
主辦工程司： 課長： 分局長：				

水土保持局 分局

契約變更書

工程名稱：_____ 原契約案號：_____

承攬廠商：_____ 工程編號：_____ 第_____次變更

變更依據：_____

變更內容：_____

備 註：_____

本工程原契約總價：新台幣_____

截至前次契約變更總價：新台幣_____

本次契變更增減價（詳如附件詳細價目表）新台幣：_____

本次契約變更後總價：新台幣_____

本次工期延長_____天，至上次止核定完工日期_____，本次完工日期為_____

機關印信

主辦機關簽認：_____分局 日期：_____

廠商公司章

承攬廠商簽認：_____ 日期：_____

委外監造單位會簽：_____ 日期：_____

RIDA-SOP-04041-6

水土保持局 分局工程變更設計預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
第 次變更設計審查意見		核 章	
		分 局 長	
		副 分 局 長	
		秘 書	
		課 長	
		複 核	
		校 核	

RIDA-SOP-04041-6

水土保持局 分局工程變更設計預算書審查表			
計畫名稱		工程編號	
工程名稱		工程地點	
第 次變更設計審查(建議)意見			
審查人員簽名：			

RIDA-SOP-04041-7

計 畫 名 稱			
工 程 地 點	縣	鄉(鎮、市)	村(里) 社區
編 製 日 期	年	月	日
工 程 編 號			

工程變更設計預算書
(或追加減)

工 程 主 辦 單 位	
設 計	
複 核	
校 核	
課 長	
秘 書	
副 分 局 長	
分 局 長	

水土保持局 分局編製

工程變更設計說明書

一、工程名稱：

二、工程位置：

三、變更次數：

☐ 本次屬於第一次變更設計。

☐ 本次屬於第_____次變更設計

☐ 1. 前次變更設計，分局簽准日期為 年 月 日。

☐ 2. 前次變更設計，本局核准文號為 年 月 日 字第 號函。

四、變更緣由：

五、主要變更內容：

工 程 項 目 及 說 明	單 位	契 約 數 量	變 更 後 數 量	增 加 數 量	減 少 數 量

六、經費對照表：(歷次變更均須列出)

第一次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	原契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
壹一 1	○○工程				
壹一 2	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	發包後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額

RIDA-SOP-04041-7

貳、	間接工程費				
貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

第二次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	第一次變更後 契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
1 壹一	○○工程				
2 壹一	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	前次變更後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額
貳、	間接工程費				
貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

七、經費來源：

八、施工期限對照表：

契 約 施 工 期 限	
變 更 後 施 工 期 限	

RIDA-SOP-04041-7

水土保持局 分局
工程變更數量計算表(乙)

工程名稱

共 頁第 頁

[illegible]

製表人：

水土保持局 分局

工程數量計算表(擋土牆、整流護岸)(丁)

工程名稱

第 頁共 頁

[illegible]

製表人：

RIDA-SOP-04041-8

計 畫 名 稱			
工 程 地 點	縣	鄉(鎮、市)	村(里) 社區
編 製 日 期	年	月	日
工 程 編 號			

工程變更設計預算書 (或追加減)

工 程 主 辦 單 位	
設 計	
校 核	
課 長	
秘 書	
副 分 局 長	
分 局 長	

計 畫 主 辦 單 位	
複 核	
科 長	
組 長	
總 工 程 司	
副 局 長	
局 長	

行政院農業委員會水土保持局 分局編製

RIDA-SOP-04041-8

水土保持局 分局

工 程 專 業 技 師 簽 證 報 告			
一	案 名	名 稱：	
		案 號：	
二	簽 證 技 師	姓 名：	
		科 別：	
		執業執照字號：	
三	簽證法令依據	1. 公共工程專業技師簽證規則	
		2.	
四	委 託 者	名 稱：	
		地 址：	
		電 話：	傳 真：
五	委 託 事 項		委託日期： 年 月 日
六	受委託廠商	名 稱：	
		地 址：	
		電 話：	傳 真：
七	簽 證 說 明	簽證範圍：	執業圖記：
		簽證項目： ☐ 設計 ☐ 監造 ☐ 其他	
		簽證內容：	
		簽證意見：	
八	日 期	中華民國 年 月 日	技師簽名：
備 註	1. 本表格如不敷使用，得以附件方式表達。 2. 機關自辦設計工程，則免附。		

工程變更設計說明書

一、工程名稱：

二、工程位置：

三、變更次數：

☐ 本次屬於第一次變更設計。

☐ 本次屬於第_____次變更設計

☐ 1. 前次變更設計，分局簽准日期為 年 月 日。

☐ 2. 前次變更設計，本局核准文號為 年 月 日 字第 號函。

四、變更緣由：

五、主要變更內容：

工 程 項 目 及 說 明	單 位	契 約 數 量	變 更 後 數 量	增 加 數 量	減 少 數 量

六、經費對照表：(歷次變更均須列出)

第一次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	原契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
壹一 1	○○工程				
壹一 2	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	發包後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額
貳、	間接工程費				

RIDA-SOP-04041-8

貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

第二次變更設計：

單位：元

項次	工作項目	第一次變更後 契約金額	增加金額	減少金額	本次變更後 契約金額
壹、	發包工程費				
壹一、	施工費				
壹一 1	○○工程				
壹一 2	○○工程				
壹二、	環安費				
壹三、	品管費				
壹四、	利潤、管理費				
壹五、	營業稅				
契約總計					
項次	工作項目	前次變更後 之金額	增加金額	減少金額	本次變更後 之金額
貳、	間接工程費				
貳一、	自辦工程費				
貳二、	工程管理費				
貳三、	技術服務費				

七、經費來源：

八、施工期限對照表：

契 約 施 工 期 限	
變 更 後 施 工 期 限	

RIDA-SOP-04041-8

水土保持局 分局
工程變更數量計算表(乙)

工程名稱：

共 頁第 頁

[illegible]

製表人：

技師簽認：

RIDA-SOP-04042-1

各標執行進度月報表

水土保持局[]分局

資料截止日期： 年 月 日

地點：

編號：

案號	契約名稱 (承攬廠商名稱)	權重 %	契約規定起訖時間	實際 (預估) 起訖時間	本期進度 (%)		本期累計進度 (%)			原契約 金額(仟)	累計實計 金額(含預 付款)(仟)	施工情形說明
					預定	實際	預定	實際	比較	變更後 金額(仟)	最近一期 估驗日期	

備註：

- 1.本表請按計畫別分標(依時間)填列。
- 2.進度異常時應另填附表，本表應於每月 20 日 整提報至本局。

RIDA-SOP-04042-2

各標執行進度月報表

水土保持局[]分局

資料截止日期： 年 月 日

地點：

編號：

案號	契約名稱 (承商名稱)	落後原因分析	改善措施
備註： 1.各標進度異常時應填列本表。 2.本表應於每月 20 日前彙整提報至本局。			

監造單位：

分局主辦單位：

RIDA-SOP-04043-1

行政院農業委員會水土保持局○○分局
工期展延審查申請表

工 程 名 稱					
承 攬 廠 商				工 程 編 號	
原 契 約 工 期	天	截至前次展延核定之契約工期	天	規定開工日期	年 月 日
申 請 序 次	第 次	本次申請展延天數	天	實際開工日期	年 月 日
本 次 展 延 因 素 概 要					
歷次展延核定情形	序次	展延因素概要		核准文號	展延後竣工日期
	第 次				年 月 日
	第 次				年 月 日
	第 次				年 月 日
	第 次				年 月 日
	第 次				年 月 日
本 次 展 延 核 定 情 形		核定展延工期_____日曆天/工作天，展延後契約工期總計為_____日曆天/工作天。			備 註
承攬廠商簽章欄	製 表	工地負責人	主任技師	公司負責人	公 司 印 信
審核單位核章欄	委 外 監 造 單 位		分 局		
	監造人員		主辦工程司	秘書	分局長
	監造技師		課長	副分局長	

- 註：1. 本表由承攬廠商填列基本資料及用印後併”承攬廠商申請工期展延說明及計算書”及相關附件依序裝訂成冊提送三份送監造單位審查。
2. 工期展延核定後，由核定單位填寫”本次展延核定情形”及”備註”欄，並將申請資料留存一份，餘分送分局及承攬廠商各乙份，另影印”工期展延申請表”副知有關單位。

RIDA-SOP-04043-2

行政院農業委員會水土保持局○○分局
承攬廠商申請工期展延說明及計算書

____年__月__日

工 程 名 稱					
承 攬 廠 商				工 程 編 號	
申 請 序 次	第 次	本 次 申 請 展 延 天 數	天	截 至 前 次 展 延 核 定 之 契 約 工 期	天
附 件					
事 實 及 理 由					
施 工 作 業 影 響 說 明	作 業 名 稱	原 始 時 程	延 遲 時 程	說 明	
承 攬 廠 商 簽 章 欄	製 表	工 地 負 責 人		主 任 技 師	

RIDA-SOP-04043-3

行政院農業委員會水土保持局○○分局
工程停（復）工報告表

工 程 名 稱					
工 程 地 點		工 程 編 號			
上項工程已於中華民國 年 月 日 全部停（復）工					
承 攬 廠 商		契 約 規 定 工 期	天	合 計	天
		已 核 定 延 展 工 期	天		
規 定 開 工 日 期		預 定 竣 工 日 期			
核 定 開 工 日 期		核 定 竣 工 日 期			
實 際 開 工 日 期		實 際 竣 工 日 期			
備註：（停工 / 復工原因、通知書文號及其他必要事項說明）					
承攬廠商簽章		委外監造單位簽章		分局簽章	
（工地負責人及主任技師）		（監造人員及監造技師）		（主辦工程司及課長）	
（公司及負責人章）		（公司及負責人章）		（分局長）	

RIDA-SOP-04043-4

工程停（復）工通知函（參考範例）

行政院農業委員會水土保持局○○分局 函

機關地址：

聯絡人：○○○

聯絡電話：(○○)○○○○○○○轉○○○

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件：

附件：

主旨：貴公司承辦本分局○○○○○○○○○○○○○○○○工程（契約編號：00000000），

自民國○○○年○○月○○○日停（復）工，請 查照。

說明：

正本：○○○○（承攬廠商）

副本：主計單位、政風單位、○○課、○○顧問公司（監造單位）

分局長 ○ ○ ○

RIDA-SOP-04045-1

行政院農業委員會水土保持局○○分局

災害通報表

第__報

報告時間	年 月 日 時 分	接 收	單位	
報 告 人	單位：		人員	
	姓名：		電話\傳真	TEL： FAX：
電話\傳真	TEL： FAX：		時間	年 月 日 時 分
一、工程基本資料：				
工程名稱		工程編號		
工程地點		開工日期		
監造單位		承攬廠商		
二、災害類別：工程事故 三、發生時間： 年 月 日 時 分 四、承攬廠商現場人員： 五、分局派往現場人員： 六、災情(傷亡)概述： ☐第二級工程事故：影響重點施工、延誤工期或有任何人員受傷。 ☐第三級工程事故：人員死亡或罹災人數三人以上（不包含輕傷害）。 ☐第三級工程事故：新聞媒體已發佈該工程事故，影響本局聲譽形象。 ☐第三級工程事故：處理概估經費在契約金額以上者。 七、處理情形： 八、請求支援事項（或其他摘要）：				

行政院農業委員會水土保持局重大緊急事件通報單（工程事故）

行政院農業委員會水土保持局重大緊急事件通報單

傳送單位人員(請於□內填✓勾選)		通報時間		年 月 日 時 分	
☐ 局長室	☐		通 報 別	☐ 初報 ☐ 續報 () ☐ 結報	
☐ 副局長室	☐		通報人員	單位：水土保持局 分局	
☐ 副局長室	☐			職稱：	
☐ 主任秘書室	☐			姓名：	
☐	☐		電話() -	傳真() -	
發生時間	年 月 日 時 分		發生地點		
案 由					
案 情	死亡： 人 失蹤： 人 傷患： 人（輕傷）， 人（重傷） 損失〈壞〉狀況：				
摘 要					
處 理					
情 形	☐ 為第 級工程事故（參考備註填列）				

備註：事故分級

第一級工程事故：不影響重點施工及不延誤工期，無任何人員受傷，不需通報本局。

第二級工程事故：影響重點施工、延誤工期或有任何人員受傷，需要通報本局（先電話後傳真）。

第三級工程事故：下列任一情形，需要於 30 分鐘內通報本局（先電話後傳真）

(1) 人員死亡或罹災人數三人以上（不包含輕傷害）。

(2) 新聞媒體已發佈該工程事故，影響本局聲譽形象。

(3) 處理概估經費在契約金額以上者。

RIDA-SOP-04045-3

表四 行政院農業委員會重大緊急事件通報單

行政院農業委員會重大緊急事件通報單

傳送單位人員(請於□內填✓勾選)			通報時間		年 月 日 時 分			
☐ 主任委員 ☐ 副主任委員 ☐ 副主任委員 ☐ 副主任委員 ☐ 主任秘書 ☐ 政風室主任 ☐ 秘書室主任 ☐ 研考科科長 ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		通報別		☐ 初報 ☐ 續報 () ☐ 結報			
			通報人員		單位：○○局 職稱： 姓名：			
			電話	() -	傳真	() -		
			發生時間		年 月 日 時 分		發生地點	
案 由								
案 情								
摘 要								
處 理								
情 形								

RIDA-SOP-04045-4

行政院農業委員會水土保持局○○分局

○○○○工程事故檢討報告

壹、前言

貳、工程概述

- 一、承攬廠商：
- 二、設計單位：
- 三、監造單位：
- 四、執行機關：○○分局
- 五、工程地點：
- 六、工程經費：
- 七、工程主要內容：
- 八、開工日期：
- 九、事故發生日期：

參、事故發生經過

肆、緊急處置情形

伍、後續處理情形

陸、事故原因檢討及責任歸屬

柒、改進及預防措施

捌、結語

勞工委員會重大災害通報及檢查處理要點（民國 101 年 02 月 10 日修正）

一、行政院勞工委員會（以下簡稱本會）為落實勞動檢查機構對重大職業災害之檢查並配合災害防救法及行政院災害緊急通報作業規定，健全重大災害通報體系，特訂定本要點。

二、本要點所稱重大災害係指下列災害之一：

（一）勞工安全衛生法第 28 條第 2 項之職業災害或勞動檢查法第 27 條所稱之重大職業災害：

1. 發生死亡之職業災害。
2. 發生職業災害之罹災人數（含救災人員）在 3 人以上者（不包括輕傷害）。
3. 氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生 1 人以上罹災勞工需住院治療者。

（二）行政院災害緊急通報作業規定達甲級災害規模（以下簡稱甲級災害）之職業災害：

1. 工作場所發生災害造成 3 人以上死亡者。
2. 工作場所發生災害造成 5 人以上罹災（含失蹤人員）者。
3. 經大眾傳播媒體廣為報導，工作場所發生火災、爆炸、有害氣體外洩、核能事故等涉及公共安全之災害。

（三）經大眾傳播媒體報導，工作場所發生火災、爆炸、有害氣體外洩、核能事故等，涉及公共安全之災害。

（四）其他經中央主管機關或勞動檢查機構認為有必要者。

三、勞動檢查機構接獲報告、通報或經媒體報導等，得知事業單位發生重大災害時，應依本要點規定通報及檢查處理。

四、勞動檢查機構對重大災害應依下列程序處理（流程圖如附件一）

（一）災害通報：

1. 立即填具重大災害通報表（如格式一，以下簡稱通報表），傳真本會及相關地方主管機關，並於本會「勞動檢查資訊管理系統之重大職災通報」輸入相關資料。對於假日發生之重大災害應另通報本會勞工檢查處處長等相關人員。
2. 勞動檢查機構對甲級災害，應另依下列規定辦理：
 - （1）立即以電話聯繫本會勞工檢查處處長等相關人員（如附表一），由本會通報行政院及行政院災害防救委員會（如格式二）。
 - （2）災害查處過程中，將災情變化適時向本會勞工檢查處處長等相關人員通報。

（二）檢查處理：

1. 勞動檢查機構應指派具有該災害專長之檢查員赴災害現場瞭解及實施檢查，並於一週內（甲級災害時為 24 小時內）將重大災害檢

查初步報告書（如格式三，以下簡稱初步報告書）傳真至本會。

2. 實施檢查時應依職業災害資料蒐集查核表（如格式四）內容，完成相關資料之蒐集。
3. 填具「職業災害死亡勞工基本資料表」（如格式五）併同「通報表或初步報告書」傳真本會勞工福利處，辦理罹災者慰助事宜，並轉知適用職業災害勞工保護法之罹災者或其家屬得依該法之規定，備妥書件，向勞工保險局申請相關補助。
4. 事業單位工作場所不合規定事項應告知違反法令條款並填寫會談紀錄，以勞動檢查結果通知書通知事業單位限期改善。
5. 檢查時如發現「非立即停工不足以避免職業災害擴大」或「勞工有立即發生危險之虞」時，對該工作場所應以書面通知事業單位部分或全部停工。停工通知書之申請復工條件與程序中，述明事業單位應提出事故檢討報告及改善計畫，於停工原因消滅後以書面申請復工。
6. 對於事業單位之復工申請，得由勞動檢查機構召集事業單位雇主或其指定之代理人、工作場所負責人、各級承攬人及安全衛生等相關人員，針對事故檢討報告及改善計畫召開審查會，經認定符合復工條件後，以書面通知復工。
7. 對不可歸責於雇主或其他法律另有規定之工作場所職業災害（以下簡稱其他之工作場所職業災害），仍應指派勞動檢查員實施檢查，調查災害原因及責任。有關其他之工作場所職業災害認定及其處理原則如附件二。

（三）災害檢討認定處理

1. 對重大災害個案，勞動檢查機構應由首長、副首長、指定簡任級以上人員或相關主管人員，召集相關組（科）主管及具有該災害專長之勞動檢查員召開職業災害檢討會，由實施檢查人員依初步報告書做報告，必要時得洽商本會人員或邀請具有相關專長之專家學者協助，以釐清災害原因或災害責任及界定災害報告書撰寫方向。
2. 職業災害檢討會之結論內容應包括初步報告書各項之具體結論及災害類別認定等，並作成紀錄留存備查。
3. 初步報告書之採取因應措施，應有針對本災害之具體行政作為或防災措施。

（四）職災個案建檔及職災報告書陳報

1. 重大災害案件應指派專人列管，並檢核各承辦人輸入「勞動檢查資訊管理系統」資料之完整性。
2. 對於屬勞工安全衛生法第28條第2項及勞動檢查法第27條規定之工作場所職業災害（其他之工作場所職業災害處理原則另有規定者除外），勞動檢查機構應依「重大職業災害檢查報告書格式及撰寫

注意事項(如格式六)」撰寫檢查報告書，連同災害照片、相關資料及擬具處理意見(如格式七)，於災害發生 30 日內函報本會核備；報告書及照片之電子檔應上傳本會「勞動檢查資訊管理系統」。其餘災害得以初步報告書敘明認定理由函報本會辦理結案，免再撰寫重大職業災害檢查報告書；但本會為掌握案件之需要者，仍應撰寫重大職業災害檢查報告書函報本會，有關各類重大災害辦理事項如附件三。

(五) 檢查後之處理

1. 適用勞動基準法、勞工保險條例或職業災害勞工保護法之職業災害檢查案件，應將違反法令事項移送主管機關依法處理。
2. 報告書經本會備查後應依下列規定辦理：
 - (1) 將報告書第一項至第十項函送事業單位。
 - (2) 屬公共工程之職業災害應將檢查報告書函送相關之目的事業主管機關督導改進。
 - (3) 已構成相關勞動法令之行政罰鍰要件之災害案件，移送主管機關依法處理。
 - (4) 涉及相關勞動法令之刑事罰之案件，移請當地地方法院檢察局參辦。
 - (5) 違反刑法第 276 條第 2 項注意義務規定之案件，移請當地地方法院檢察局參辦。
 - (6) 宜由其他主管機關協助處理之案件，移請相關主管機關依權責辦理。
3. 重大災害檢查報告書於備查時如發現相關事業單位尚有其他不合規定事項，應再通知事業單位限期改善（相關函稿格式，如格式八），並就通知改善事項實施複查。
4. 本災害建議事項如涉及勞工安全衛生法規等之修訂意見者，請敘明
 - (1) 有疑義之法條及疑點、
 - (2) 各種疑見及其得失分析、
 - (3) 擬採之見解及其理由送本會參處。
5. 勞動檢查機構應指派檢查員將承辦之重大職業災害個案依「職業災害實例格式及撰寫注意事項」（如格式九）撰寫成災害實例，由勞動檢查機構按季彙編為宣導教材，召集相關事業單位辦理職業災害研討會，並作案例講解。
6. 對於經移送地方法院檢察署之職業災害案件之起訴情形或判決結果應蒐集並按年彙編成冊。
7. 各年度結束應對重大災害實施統計分析作為擬訂勞動監督檢查計畫參據。

SWCB-11015-1

20140630

設計階段環境友善檢核表

主辦機關		設計單位	
工程名稱		工程位點	
項目	本工程擬選用生態友善措施		
工程規劃	☐	生態保護目標、環境友善措施、工程影響範圍與施工便道，標示於工程圖說、發包文件與施工規範	
	☐	納入履約標準、確認罰則	
	☐	優先利用人為干擾環境，以干擾面積最小為原則	
	☐	其它：	
陸域環境	生態保護目標		執行
	☐	經指定保留樹木	☐ 是 ☐ 否
	☐	保留埤塘之植被	☐ 是 ☐ 否
	☐	預留樹木基部生長與透氣透水空間	☐ 是 ☐ 否
	☐	採用通透性之邊坡穩定構造物	☐ 是 ☐ 否
	☐	增設生態廊道、緩衝綠帶與跳島	☐ 是 ☐ 否
	☐	動物逃生通道之營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	棲地補償-植生草種與苗木種植	☐ 是 ☐ 否
	☐	既有環境之復育措施	☐ 是 ☐ 否
水域環境	☐	減少灌排渠道生物廊道之障礙	☐ 是 ☐ 否
	☐	溝渠與生態池底質棲地及生態島營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	縱向及橫向生態廊道、跳島之營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	潮間帶之保護	☐ 是 ☐ 否
	☐	埤塘功能之保護及強化	☐ 是 ☐ 否
	☐	埤塘原有水路功能之保留及強化	☐ 是 ☐ 否
	☐	妥善規劃施工區之導水及生物迴避棲息空間	☐ 是 ☐ 否
	☐	原有常流水之維持	☐ 是 ☐ 否
	☐	生物棲地營造	☐ 是 ☐ 否
文化保存	☐	為當地居民關注並經執行機關會同直轄市、縣(市)主管機關認定之文化保存事項。	☐ 是 ☐ 否
	☐	其它：	☐ 是 ☐ 否
補充說明：(依個案特性加強要求的其他事項)			
保全目標位置與照片			
備註： 一、設計單位應會同主辦機關，共同確認環境保護對象，擬用環境友善措施填寫於備註欄。 二、本表格連同預算書圖一併提供工程主辦機關。			

設計單位填寫人員簽名：

日期：

SWCB-11015-2

20140630

施工階段環境友善檢核表

主辦機關		監造單位	
工程名稱		工程位點	
項目	本工程擬選用友善原則與措施		執行
工程 管理	☐	明確告知施工廠商施工範圍、生態保護標的位置、環境友善措施與罰則。	☐ 是 ☐ 否
	☐	監督施工廠商以標誌、警示帶等可清楚識別的方式標示施工範圍，迴避生態保護目標。	☐ 是 ☐ 否
	☐	監督施工廠商依工程圖說與施工計畫在計畫施工範圍內施作	☐ 是 ☐ 否
	☐	監督施工廠商，當生態保護目標異常時，應立即通報主辦機關與監造單位處理，並記錄於本表	☐ 是 ☐ 否
	☐	監督施工廠商友善對待工區出沒動物，禁止捕獵傷害。	☐ 是 ☐ 否
	☐	其它：	☐ 是 ☐ 否
陸 域 環 境	生態保護目標		環境友善措施
	☐	經指定保留樹木	☐ 是 ☐ 否
	☐	保留埤塘之植被	☐ 是 ☐ 否
	☐	預留樹木基部生長與透氣透水空間	☐ 是 ☐ 否
	☐	採用通透性之邊坡穩定構造物	☐ 是 ☐ 否
	☐	增設生態廊道、緩衝綠帶與跳島	☐ 是 ☐ 否
	☐	動物逃生通道之營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	棲地補償-植生草種與苗木種植	☐ 是 ☐ 否
	☐	既有環境之復育措施	☐ 是 ☐ 否
水 域 環 境	☐	其它：	☐ 是 ☐ 否
	☐	減少灌排渠道生物廊道之障礙	☐ 是 ☐ 否
	☐	溝渠與生態池底質棲地及生態島營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	縱向及橫向生態廊道、跳島之營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	潮間帶之保護	☐ 是 ☐ 否
	☐	埤塘功能之保護及強化	☐ 是 ☐ 否
	☐	埤塘原有水路功能之保留及強化	☐ 是 ☐ 否
	☐	妥善規劃施工區之導水及生物迴避棲息空間	☐ 是 ☐ 否
	☐	原有常流水之維持	☐ 是 ☐ 否
文化 保存	☐	生物棲地營造	☐ 是 ☐ 否
	☐	其它：	☐ 是 ☐ 否
	☐	為當地居民關注並經執行機關會同直轄市、縣(市)主管機關認定之文化保存事項。	☐ 是 ☐ 否
補充說明：(依個案特性加強要求的其他事項)			
保全目標位置與照片			
備註： 一、監造單位應依設計階段擬訂之生態保護目標與環境友善措施，監督施工廠商並記錄本表。 二、本表格完工後連同竣工資料一併提供主辦機關。			

監造單位填寫人員簽名：

日期：

RIDA-SOP-04050-1

(參考範本)

行政院農業委員會水土保持局○○分局 仲裁委任書

委任人	姓名或名稱	行政院農業委員會水土保持局 ○○分局 法定代理人 分局長 ○ ○ ○	
	年 齡	○○歲	
	職 業	○○	
	籍 貫	○○	
	住居所事務所或營業所		
受任人	1.○○○律師	住址： 電話：	
	2.○○○律師	住址： 電話：	
	3.○○○先生	住址： 電話：	
為○○年○○○○字第○○○號仲裁事件委任人茲委任受任人為仲裁代理人就本事件有為一切仲裁行為之權並有民事訴訟法第七十條第一項但書及第二項所列各行為之特別代理權依照同法第六十九條規定及司法院三十二年院字第二四七八號解釋提出委任書如上 謹 呈 ○○○○○仲裁協會 公鑒 委任人：行政院農業委員會水土保持局 ○○分局 法定代理人：○ ○ ○ 受任人：○○○律師 ○○○先生 中華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日			

蓋章

(關防)

蓋章

RIDA-SOP-04060-1

施工檢驗申請表

日期： 年 月 日

水土保持局

分局

編號：

工程名稱			
承攬廠商			
預定檢驗時間	地點(樁號)	檢驗項目	備註
備註： 一、本申請表為檢驗停留點專用，由承攬廠商填具一式一份傳真監造單位(監造人員到場檢驗時提送本表正本)。 二、本項檢驗申請應於預定檢驗日至少前一天提出，並以電話聯繫監造人員。 三、承攬廠商應於監造單位到場檢驗時提出施工自主檢查表供監造人員檢查。			
工地負責人：			

RIDA-SOP-04060-2

施工檢驗紀錄表

工程名稱：

日期： 年 月 日

水土保持局[]分局

編號：

構造物名稱						
檢驗位置	樁號/高程：					
檢驗項目	檢驗標準	量測值	合格	不合格	無此項	備註說明
自主檢查表	是否確實填寫					
備註	1. 檢驗標準應儘量予以量化。 2. 以上檢驗合格者請於檢驗結果”合格”欄打勾，不合格者於”不合格”欄打勾，若無此項檢驗或不相關之項目請於”無此項”欄打勾。 3. 所列出之檢驗項目為參考，請依照契約書內容予以修改。					

承攬廠商：

監造人員：

RIDA-SOP-04060-3

不符合事項追蹤改善表(續)

缺失改善前、中、後照片表		
工程名稱：	缺失事項：	貼照片處
	改善中：	貼照片處
	改善後：	貼照片處

註：需貼改善前、中、後同一角度所拍攝之照片

RIDA-SOP-04060-4

不符合事項追蹤管制總表

工程名稱：

日期： 年 月 日

水土保持局[]分局

編號：

不符合事項追蹤改善表編號	檢驗日期	執行改善單位	限定完成改善日期	改善複檢日期	結案日期

RIDA-SOP-04061-1

材料試驗檢驗申請暨紀錄表

工程名稱： 日期： 年 月 日

預定檢驗日期： 年 月 日 承攬廠商申請人簽名：

水土保持局[]分局 編號：

承攬廠商			
材料名稱		供料廠商	
進場日期		進場數量	
材料出廠應提供證明文件			
材料堆置地點			
材料契約規範			
檢(試)驗方式	☐ 駐廠檢驗 ☐ 型錄樣品審核 ☐ 工地現場檢驗 ☐ 材料試驗室檢驗 ☐ 書面審核 ☐ 其他：		
取樣	取樣數量： 樣品保存或養護地點： 取樣日期： 送樣日期： 試驗日期： 會驗人員： 混凝土澆置位置：		
檢(試)驗機構名稱		檢(試)驗報告編號	
檢(試)驗項目及數據	☐ 如試驗報告 ☐ 其他： 試驗項目： 合格值： 試驗值： 試驗項目： 合格值： 試驗值： 試驗項目： 合格值： 試驗值：		
檢(試)驗結果	☐ 合格同意使用 ☐ 不合格隔離退貨 ☐ 數量不足 ☐ 材料堆置場所不良 ☐ 其他：	備註	1. 材料品質檢驗不合格時，填寫「不符合追蹤改善表」。 2. 委外試驗須檢附試驗報告。
承攬廠商(簽名)		監造人員(簽名)	

備註：承攬廠商至遲須於預定測試前一日向監造單位提出本表。

RIDA-SOP-04061-2

設備試驗檢驗申請暨紀錄表

工程名稱： 日期： 年 月 日

預定檢驗日期： 年 月 日 承攬廠商申請人簽名：

水土保持局[]分局 編號：

承攬廠商			
設備名稱		供應廠商	
進場日期		設備數量	
設備出廠應提供證明文件			
設備放置地點			
設備契約規範			
檢(試)驗 方式	☐ 駐廠檢驗 ☐ 型錄樣品審核 ☐ 工地現場檢驗 ☐ 書面審核 ☐ 其他：		
檢(試)驗 項目	單機設備： ☐ 試壓及試漏 ☐ 機械性能測試抽驗 ☐ 儀控測試抽驗 ☐ 電器性能測試抽驗 ☐ ☐ 系統運轉： ☐ 個別系統之獨立功能 ☐ 系統組合測試 ☐ 系統清理及排放 ☐ 相關測試或應用表單及使用方法 ☐ ☐		
檢(試)驗 項目 及 數據	☐ 如測試報告 測試項目： 合格值： 測試值： 測試項目： 合格值： 測試值： 測試項目： 合格值： 測試值：		
檢(試)驗 結果	☐ 合格同意使用 ☐ 不合格隔離退貨 ☐ 數量不足 ☐ 其他：		
承攬廠商 (簽名)		監造人員 (簽名)	

備註：承攬廠商至遲須於預定測試前七日向監造單位提出本表。

RIDA-SOP-04061-3

水土保持局○○分局

(○○工程)材料設備管制總表(承攬廠商使用)

項次	材料(設備)名稱	送審情形			備料時間	進料時間		材料進場及檢查情形						備註
	契約數量	預定日期	實際日期	核定日期		預訂日期	實際日期	檢驗標準	檢驗項目	檢查頻率	進場數量	抽樣數量	檢查結果	
											累積進場數量	累積抽樣數量		

品管人員：

工地負責人：

RIDA-SOP-04061-4

水土保持局○○分局

材料設備送審及檢(試)驗管制總表(監造單位使用)

工程名稱：				表單號碼：								
項次	材料 (設備) 名稱	供料廠商	使用位置	送審資料以 (√) 表示								備註
	契約數量			預定送審 日期	審查日期	材料規範	試驗報告	供應廠 證明文件	出廠證明	樣品	審查 結果	

監造人員：

監造技師（自辦監造免）：

RIDA-SOP-04061-5

水土保持局○○分局

材料設備抽(試)驗管制總表(監造單位使用)

項次	材料(設備)名稱	規範/規格	抽樣頻率	進場日期	抽樣日期	抽試驗 結果	累積進場數量	抽樣及會 同人員	備註(歸檔編號)
	契約數量			進場數量	抽樣數量		累積抽樣數量		

RIDA-SOP-04064-1

不符合事項追蹤改善表(監造單位用)

工程名稱：○○○○○○工程
水土保持局[]分局

日期： 年 月 日
編號：

監造單位		檢驗日期	
執行改善單位		限定完成改善日期	
缺失具體情形(由監造單位填寫)： 要求改善單位採取改善及預防措施(由監造單位填寫)： 監造人員簽名：			
缺失發生原因及採取預防措施(由承攬廠商填寫)： 採取改善措施(由承攬廠商填寫)： 改善完成日期： 			
承攬廠商代表簽名	品管人員： 工地負責人：		
缺失改善成果確認(本欄由監造單位填寫)			
改善複檢日期： 改善結果確認： ☐改善完成 ☐未完成改善(再填寫本表) ☐其他 複檢人員簽名： 監造主管簽名：			

備註：本表需併同 1. 改善後檢驗紀錄表 2. 改善前、中、後照片 3. 原檢驗紀錄表存檔

RIDA-SOP-04064-1

不符合事項追蹤改善表(續)(須標註日期)

缺失事項：

工程名稱：農村再生○○○○工程	
缺失改善前、中、後照片表	
改善前：	貼照片處
改善中：	貼照片處
改善後：	貼照片處

備註：須貼改善前、中、後同一角度所拍攝之照片

RIDA-SOP-04064-2

矯正與預防處理紀錄表（承攬廠商用）

工程名稱			承攬廠商		
發生單位		發生日期		登錄編號	
異常現象：					
異常判定：☐ 異常重大 ☐ 非重大異常					
異常原因：					
矯正與預防措施：					
效果確認與評價： ☐ 未矯正 ☐ 矯正未符合要求 ☐ 符合要求 ☐ 須標準化 其他說明：					

品管人員：

工地負責人：

RIDA-SOP-04064-2

照片

工程名稱：

照片說明：

工程名稱：

照片說明：

RIDA-SOP-04064-3

不符合事項追蹤管制總表(監造單位用)

工程名稱：○○○○○○工程

日期： 年 月 日

水土保持局[]分局

編號：

不符合事項追蹤改善表編號	檢驗日期	執行改善單位	限定完成改善日期	改善複檢日期	結案日期

監造人員：

行政院農業委員會水土保持局

分局

年 月 日

工程估驗單

丁

第 頁 共 頁

工程名稱		工程編號		契約編號	
承攬廠商		開工日期		契約期限	
契約總價		估驗期別		估驗起迄日期	
預付款 (契約總價%)		至上期累計		本期	
工程預定進度		估驗金額		估驗金額	
工程實際進度		扣保留款		扣保留款	
契增 約減 變帳 更	增加金額	扣回預付款		扣回預付款	
	減少金額	應付估驗款		應付估驗款	
	增減淨額				
契帳 約後 變契 更約 增總 減價	物價指數 調整款		物價指數 調整款		物價指數 調整款
	實付金額		實付金額		實付金額
契約變更後總金額-累計估驗金額=未付金額				預付款-累計扣回預付款=未扣預付款	
承攬廠商		監造單位		分局	
價款請逕撥承攬廠商指定之金融機構 金融機構名稱： 分行別： 帳戶： 帳號： 承攬廠商負責人簽章： 承攬廠商主任技師簽章：		公司名稱		承辦人員：	
				課 長：	
		監造人員		主計人員：	
				秘 書：	
		監造主管		副分局長：	
				分 局 長：	

備註:1. 本估驗單適用於分局發包工程 2. 自辦監造工程監造單位核章欄免填

行政院農業委員會水土保持局

分局

第 期工程估驗單附表

(年 月 日至 年 月 日)

製表日期： 年 月 日
第 頁共 頁

工程名稱：

項次	工作項目	單位	單價	原 契 約		契 約 變 更 後		至上期累計完成		本 期 完 成		至本期累計完成	
				數 量	複 價	數 量	複 價	數 量	複 價	數 量	複 價	數 量	複 價
承攬廠商	計算填表：					監造單位	單位名稱：						
	主任技師：						審核						
	工地負責人：						監造人員：						
	公司負責人：						監造主管：						

分局自辦監造工程，監造單位核章欄內單位名稱為主辦課，監造人員為主辦人員，監造主管為主辦課課長。

RIDA-SOP-04065-3

行政院農業委員會水土保持局

分局

施 工 進 度 報 告 表

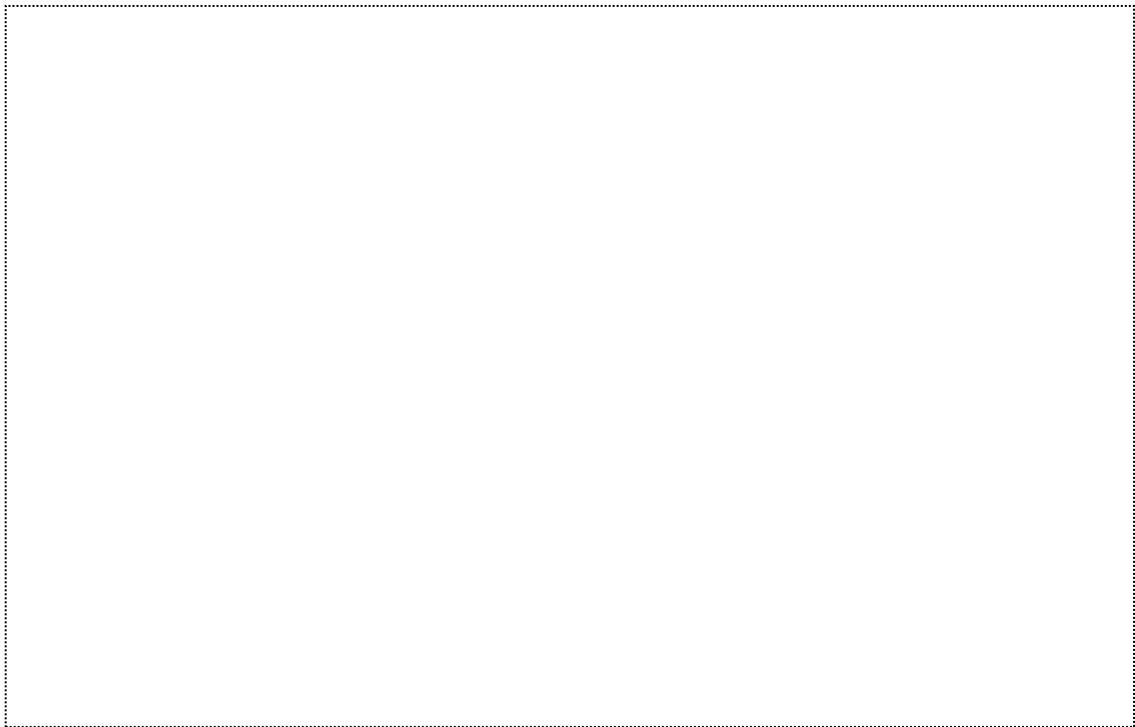
填 表 日 期： 年 月 日

工 程 名 稱			工 程 編 號			契 約 編 號		
承 攬 廠 商			開 工 日 期	年 月 日		契 約 期 限		
契 約 總 價			估 驗 期 別	第 期		估 驗 起 日 期	年 月 日 — 年 月 日	
本期預定進度	%	累計至本期預定進度	%	進度超前或落後	☐ 超前 %	剩 餘 工 期		
本期實際進度	%	累計至本期實際進度	%		☐ 落後 %			
計算填表：			〈簽名〉	監 造 單 位	單位名稱：			
工地負責人：			〈簽名〉		審核〈監造人員〉：： 〈簽名〉			
主任技師：			〈簽名〉		監造人員： 〈簽名〉			
					監造主管： 〈簽名〉			

備註：1.本施工進度報告表適用於分局辦發包工程
2. 自辦監造工程監造單位核章欄內單位名稱為主辦課，監造人員為主辦人員，監造主管為主辦課課長。

工程名稱：

主要結構部位施工照片黏貼表

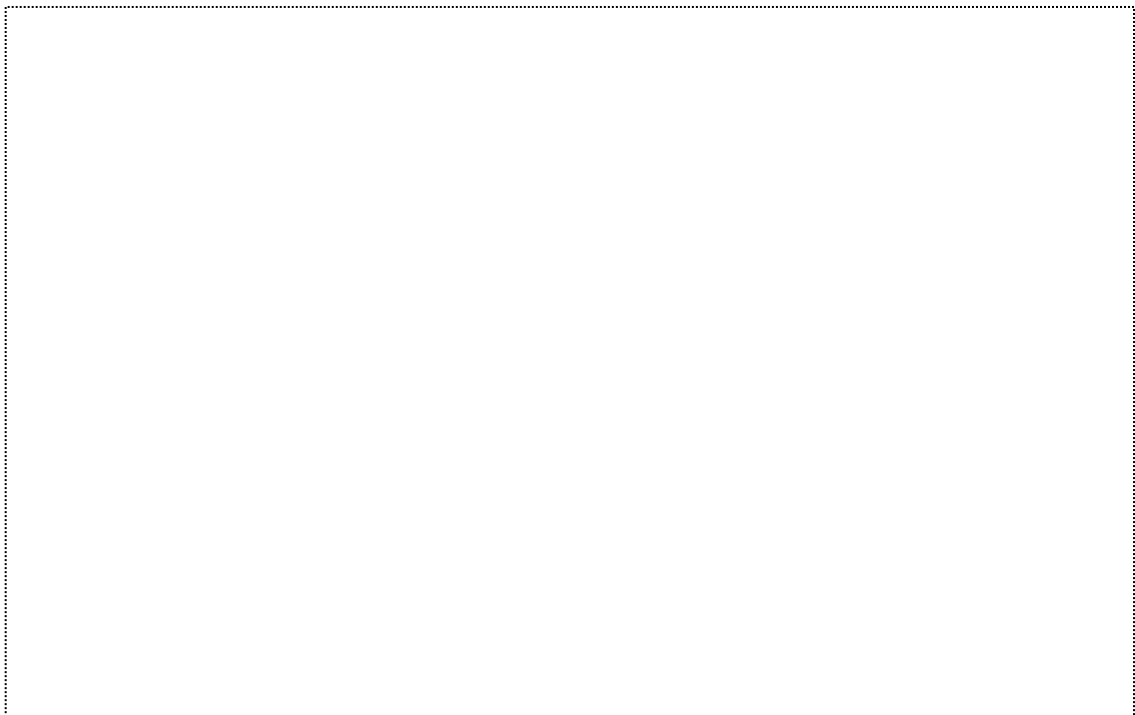


樁號：

拍攝日期：

主要工作項目：

拍攝內容：



樁號：

拍攝日期：

主要工作項目：

拍攝內容：

本表若不敷使用時請自行加頁

行政院農業委員會水土保持局

工程估驗之數量計算表

分局

工程名稱：

估驗期別：

契約編號：

審核日期：

年

月

日

承攬廠商：

第

頁共

頁

計算：

審核：

行政院農業委員會水土保持局 分局

工程估驗隨物價指數機動調整計算表

製表日期： 年 月 日

第 頁 共 頁

[illegible]

審核：

行政院農業委員會水土保持局 分局 承攬廠商估驗單審核查對表（監造單位使用）

工程名稱：

契約編號：

估驗期別：

承攬廠商：

審核日期：

年

月

日

1. 承攬廠商已送齊估驗相關表件及份數 ☐ 是 ☐ 否

A. 施工進度報告二份 ☐ 是 ☐ 否

B. 主要結構部位施工照片二份 ☐ 是 ☐ 否

C. 估驗之數量計算書二份 ☐ 是 ☐ 否

D. 工程估驗單五份 ☐ 是 ☐ 否

E. 工程估驗單附表五份 ☐ 是 ☐ 否

2. 承攬廠商所使用之估驗表格正確無誤 ☐ 是 ☐ 否

3. 各單項數量與現場實作相符無誤 ☐ 是 ☐ 否

4. 無超估情事 ☐ 是 ☐ 否

5. 以乙式計價項目估驗數量無超估 ☐ 是 ☐ 否

6. 估驗數量、單價及總價無誤 ☐ 是 ☐ 否

7. 與前期估驗單金額銜接無誤 ☐ 是 ☐ 否

8. 保留款已辦理扣回或已全部扣回 ☐ 是 ☐ 否

9. 預付款已辦理扣回或已全部扣回 ☐ 是 ☐ 否

10. 核對帳號及印鑑章無誤 ☐ 是 ☐ 否

11. 物價調整部分引用之指數無誤 ☐ 是 ☐ 否

12. 物價調整部分計算式正確無誤 ☐ 是 ☐ 否

13. 物價調整部分前次累計調整金額正確無誤 ☐ 是 ☐ 否

審 查 結 果：

☐ 審核合格

☐ 退回更正

審核：

監造單位負責人：

備註：1. 可視需要自行修改本表內容。

2. 分署自辦監造工程，監造單位核章欄內單位名稱為主辦課，審核為承辦人員，監造單位負責人為主辦課課長。

行政院農業委員會水土保持局 分局 承攬廠商估驗單審核查對表（分局用）

工程名稱：

契約編號：

估驗期別：

承攬廠商：

審核日期： 年 月 日

- | | | | |
|--------------------------|---|------------------------|---|
| 1. 監造單位審核查對表審核結果可付款 | ☐ 是 ☐ 否 | 7. 預付款已辦理扣回或已全部扣回 | ☐ 是 ☐ 否 |
| 2. 監造單位核轉之估驗相關文件及份數齊備 | ☐ 是 ☐ 否 | 8. 估驗單首頁與內頁金額合計欄一致 | ☐ 是 ☐ 否 |
| 3. 各單項之累計數量與複價未有超過契約數量 | ☐ 是 ☐ 否 | 9. 物價調整部分引用之指數無誤 | ☐ 是 ☐ 否 |
| 4. 各單項估驗數量與計算書中該項計算之結果相符 | ☐ 是 ☐ 否 | 10. 物價調整部分計算式正確無誤 | ☐ 是 ☐ 否 |
| 5. 與前期估驗單金額銜接無誤 | ☐ 是 ☐ 否 | 11. 物價調整部分前次累計調整金額正確無誤 | ☐ 是 ☐ 否 |
| 6. 保留款已辦理扣回或已全部扣回 | ☐ 是 ☐ 否 | | |

審 查 結 果：

☐ 審 查 合 格

☐ 退 回 更 正

承辦人員：

主辦課主管：

備註：1.可視需要自行修改本表內容。

RIDA-SOP-04065-8

行政院農業委員會水土保持局
 分局

工程現場估驗紀錄（監造單位用）

日期：
 年
 月
 日

工程地點：

工 程 編 號		廠 商 名 稱	
工 程 名 稱		契 約 金 額	
履 約 期 限		開 工 日 期	年 月 日

現場估驗情形（不含估驗金額核對）：

估驗工程項目	位置（樁號）	設計尺寸或規格	抽驗尺寸或規格	合格與否
--------	--------	---------	---------	------

現場估驗結果：

- ☐與承攬廠商提送工程估驗單內容相符。
- ☐與承攬廠商提送工程估驗單內容不符合。

備註：

承攬廠商會同估驗人員（簽章）	承攬廠商工地負責人（簽章）
監造單位估驗人員（簽章）	監造單位主管（簽章）

裝
訂
線

安全衛生自主檢查表

工程名稱：

日期： 年 月 日

項目	檢 查 項 目	合 格	不 合 格	說明及改善情形
1	構造物及邊坡開挖是否妥當？ （安全坡度、擋土設施及水土保持）			
2	開挖土方堆置及雜物處理妥當？			
3	開挖區周邊有妥切之警示標示及安全措施？ （安全欄杆或警示措施等）			
4	吊車及重機具作業前檢查？ （外觀一般檢驗、運轉試驗、警示燈、蜂鳴器及滅火設備）			
5	吊車及重機具作業時之作業場所及工作人員管制？			
6	作業人員之工作服裝、工作鞋合宜？戴安全帽？ （扣緊頤帶）			
7	高架作業時有妥當之防護措施？ （安全帶、安全索及安全網）			
8	電焊作業有妥當之防護措施？ （護目鏡、面盾、口罩、手套）			
9	破碎機作業有妥當之防護措施？ （耳塞、手套、護目鏡）			
10	設置臨時活動廁所及飲水設備？			
11	近高壓電路作業之警示防護措施及作業安全管制？			
12	發電機、變電站設置圍籬、警示設施妥當？			
13	電器設備、發電機裝設漏電斷路器及接地線？			
14	使用電線防止絕緣破壞及老化更新？			
15	作業場所配置必要之滅火設備？			
16	工作場所光線不良處裝設照明設備？			
17	閒雜人員車輛出入之管制？			
18	工區廢汙水處理？			
建議事項				

安全衛生管理人員簽名：

工地負責人簽名：

※檢查項目應按照工程特性修改。

承攬廠商工地安全防範措施自主檢查表

計畫名稱：

施工地點： 縣 鄉(鎮)

工程名稱：

填表日期： 年 月 日

項次	檢查項目	檢查 編 碼	檢查內容	檢查結果		備 註
				是	否	
1	施工計畫書之安全衛生管理計畫	1.1	安全衛生管理計畫各項安全檢查			
		1.2	工地潛在危險狀況分析及採取相對應之防範措施			
2	施工計畫之緊急應變計畫	2.1	加強施工人員各項防災教育			
		2.2	緊急應變演練及各項整備工作			
3	注意颱風、豪雨氣象預報	3.1	注意氣象局之颱風、豪大雨特報			
4	施工機具及材料安全	4.1	施工材料放置安全地點			
		4.2	施工機具於收工時應放置於安全地點			
5	工地及人員安全	5.1	注意人員施工安全			
		5.2	注意溪水流量及濁度變化並採取疏散人員及施工機具應變措施			
		5.3	急救箱及緊急處理工具			
		5.3	排除防礙水流通暢情形			
6	施工次序安排及結構物安全	6.1	有崩塌之虞之處應先行施工			
		6.2	受水流衝擊之構造物應先行施工			
7	警戒措施	7.1	禁止進入工地警告標誌應設置於明顯處			
		7.2	安全圍籬或警示帶設置			
	承攬廠商：	註一. 本表承攬廠商平時每月至少應填寫一次 註二. 承攬廠商於氣象局發佈颱風或豪大雨特報時應即填報, 並傳真給各工程主辦機關(單位)。				
	連絡人姓名： 電話：					
	連絡人傳真或 email：					

※檢查內容應按照工程特性修改。

RIDA-SOP-04070-3

安全衛生與環境保護檢驗表（監造單位用）

工程名稱：〈工程名稱〉

日期： 年 月 日

施工單位：〈承攬廠商〉

編號：

項目	檢 驗 項 目	合格	不合格	備註
1	構造物及垂直深度 1.5 公尺以上邊坡開挖妥當之防止坍塌措施？ （安全坡度、擋土設施及水土保持）			
2	開挖土方堆置或處理妥當？			
3	深度 2 公尺以上開挖區周邊有妥切之警示及安全措施？ （安全欄杆或警示措施等）			
4	吊車及重機具作業前檢驗？ （外觀一般檢驗、運轉試驗、警示燈、蜂鳴器及滅火設備）			
5	吊車及重機具作業時之作業場所及工作人員管制？			
6	工地人員之工作服裝、工作鞋合宜？戴安全帽？ （扣緊頤帶），精神狀態（酒醉之虞）？			
7	高度 2 公尺以上高架作業有妥當之防護措施？ （安全帶、安全索及安全網）			
8	電焊作業有妥當之防護措施？ （護目鏡、面盾、口罩、手套）			
9	破碎機作業有妥當之防護措施？ （耳塞、手套、護目鏡）			
10	近高壓電線作業之警示防護措施及作業安全管制？			
11	臨時用電設備漏電斷路器及絕緣披覆或防止感應接地設施妥當？			
12	作業場所配置必要之滅火設備？			
13	工作場所光線不良處裝設照明設備？			
14	設置臨時活動廁所、垃圾桶及飲水設備？			
15	臨近河川及土石流區域作業，有水位暴漲、落水及溺水之虞，是否著用救生衣，及設置救生設備？			
16	閒雜人員車輛出入之管制			
17	施工機具是否經常保養，所排放廢氣及黑煙是否符合排放標準			
18	工地便道、搬運便道與地表裸露部分是否經常洒水，防止塵土飛揚			
19	工地現場是否設置洗車及清泥設備			
20	砂石、廢土堆至裝載時是否慎重處理，並視需要採取防塵措施			
21	工地圍籬外是否沒有堆置廢棄物或廢建材			
22	工地內是否維護環境衛生，妥善存放廢棄物			
23	施工中使用之藥液，油脂及產生之濁水、污泥泥水			

RIDA-SOP-04070-3

	是否做適當處理後再行排放			
24	作業產生之砂石、廢舊建材、碎磚等依廢棄物相關法規處置，未造成環境污染。			
25	工程施工是否考慮週邊環境，居民作息，交通狀況等因素安排施工作業程序時程及機具			
26	施工機具音量符合營建工程噪音管制標準			
27	作業棄土是否依規定妥善處理			
28	土方或粒料堆置，具備有效設備或措施未散布粒狀污染物			
建議事項：				
1 檢查項目視實際工程需要修改		承攬廠商		
2 以上項目檢驗合格者請於合格欄打勾，不合格者於不合格欄打勾。		監造單位		

※檢驗項目應按照工程特性修改。

(範例，依各縣市表單為準)

南投縣政府環境保護局

營建工程空氣污染防治費申報表

1. 工程名稱		2. 管制編號									
3. 工地地址或地號											
4. 建照字號或合約編號						5. 工程類別代碼					
6. 工程內容概述											
7. 營建業主名稱						8. 營利事業統一編號					
9. 營業地址											
10. 聯絡地址						11. 聯絡電話					
12. 負責人姓名				13. 職稱		14. 身分證字號					
15. 聯絡人姓名				16. 職稱		17. 身分證字號					
18. 聯絡人地址						19. 聯絡電話					
20. 承包(造)單位名稱						21. 營利事業統一編號					
22. 營業地址											
23. 聯絡地址						24. 聯絡電話 ()					
25. 負責人姓名				26. 職稱		27. 身分證字號					
28. 工務所在地											
29. 工地主任姓名				30. 工地環保負責人姓名				31. 電話 ()			
32. 工程合約經費											
33. 工程環保經費 新台幣〇仟〇佰〇元整，佔工程合約經費之 〇〇 %											
34. 工程面積		☐ 建築基地面積 ☐ 總樓地板面積 ☐ 施工面積 ☐ M ² ☐ 隧道面積 ☐ 橋面面積 ☐ 開發面積 ☐ 公頃									
35. 預計施工工期		〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 至 年 月 日 共〇〇日曆天									
36. 估算應繳總金額		新台幣〇仟〇佰〇元整									
37. 規定繳費方式		☐ 一期全繳 ☐ 分兩期繳交 ☐ 分 期繳交									
38. 估算本(每)期應繳金額		新台幣〇仟〇佰〇元整									
39. 是否繳交空氣污染防治措施計畫書		☐ 是 ☐ 否									
40. 提報證明文件		(1)檢附身分證正反面影本： ☐ 營建業主負責人 ☐ 營建業主聯絡人 ☐ 承包(造)單位負責人 (2)檢附營建業主事業登記影本： ☐ 公司執照 ☐ 營利事業登記證 ☐ 其他證書 (3)工程資料證明文件影本： ☐ 建築執照 ☐ 施工計畫書相關資料部份 ☐ 工地環境圖說 ☐ 施工進度表 ☐ 其他									
41. 保證書：申請人 今代表〇〇局〇〇分局(營建業主名稱)在法律的約束下，保證本申報表及所附各申請文件俱為真實、精確及完整，如有故意申報不實願負法律之責任。 此致 南投縣政府 申請人(負責人)簽名： 職稱： 蓋章： 營建業主名稱(加蓋公司或單位章)： 〇〇局〇〇分局 申請日期：中華民國 年 月 日 註：1. 未於期限內繳納營建工程空氣污染防治費者，將依空氣污染防治法第五十條規定，按繳納期限當日郵政儲金匯業局一年期定期存款固定利率按日加計利息，一併繳納；逾期 90 日仍未繳納者，除移送法院強制執行外，併處新台幣一千五百元以上六萬元以下罰款；其為工商廠、場者，處新台幣十萬元以上一百萬元以下罰款。 2. 工程停工前，營建業主得向環保局報備，並經認定無空污情形發生者可扣除其停工期間工期之空氣污染防治費。											

※填寫或同時申報一個以上工程時，請自行影印空白表格使用，並於右下角填寫頁次。

第 頁 共 頁

（範例，依各縣市表單為準）
南投縣營建工程自願放棄申請減免空氣污染防制費切結書

表 APF-04

1. 工程名稱		2. 管制編號											
3. 工地地址或地號													
4. 建照字號或合約編號													
5. 營建業主名稱	○○局○○分局												
6. 承包(造)單位名稱													

立切結書人 _____ 今代表 ○○局○○分局（營建業主）

於深刻瞭解申繳營建工程空氣污染防制費之權利義務下，同意自願放棄於上述工程結束時申請減免空氣污染防制費之權利，同時不繳交「營建工程空氣污染防制措施計畫書」，但仍承諾於本工程施工期間，確實依照各項相關法令做好污染防制工作，接受本縣環境保護局之稽查，並依切結內容負責，絕無異議。

此 致

南投縣政府

立切結書人簽名：_____ 職稱：_____ 蓋章：_____

身分證字號：

地 址：

電 話：

營建業主名稱(加蓋公司或單位章)：○○局第○○分局

營利事業統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

第	頁	共	頁
---	---	---	---

RIDA-SOP-04071-3

環境保護自主檢查表

工程名稱：日期： 年 月 日

編號：

項目	檢 查 項 目	合格	不合格	說明及改善情形
1	施工機具是否正常維修保養，排放廢氣及黑煙是否符合排放標準			
2	工地便道、搬運便道與地表裸露部分是否經常洒水，避免塵土飛揚			
3	工地現場是否設置洗車及清泥設備			
4	砂石、廢土堆至裝載時是否慎重處理，並視需要採取防塵措施			
5	拆模後的雜物是否堆置整齊			
6	工地內是否維護環境衛生，妥善存放廢棄物			
7	施工中產生之濁水、污泥泥水是否做適當處理後再行排放			
8	作業產生之砂石、廢舊建材、碎磚等依廢棄物相關法規處置，未造成環境污染			
9	運輸車禁止超載、超速、亂按喇叭，並儘量避免夜間搬運材料影響鄰近周邊居民作息			
10	施工機具產生噪音量符合營建工程噪音管制標準			
11	作業棄土是否依規定妥善處理			
12	土方或粒料堆置，具備有效設備或措施未散布粒狀污染物			
13	工地廁所及環境是否保持整潔			
14	施工段之灌、排水路及道路應保持暢通			
建議事項				

勞工安全衛生管理人員簽名：

工地負責人簽名：

※檢查項目應依實際工程項目調整。

RIDA-SOP-04071-4

環境保護檢驗表

工程名稱：○○○○○○工程

日期： 年 月 日

水土保持局[]分局

編號：

項目	檢 驗 項 目	合格	不合格	備註
1	施工機具是否經常保養，所排放廢氣及黑煙是否符合排放標準			
2	工地便道、搬運便道與地表裸露部分是否經常洒水，防止塵土飛揚			
3	工地現場是否設置洗車及清泥設備			
4	砂石、廢土堆至裝載時是否慎重處理，並視需要採取防塵措施			
5	工地圍籬外是否沒有堆置廢棄物或廢建材			
6	工地內是否維護環境衛生，妥善存放廢棄物			
7	施工中使用之藥液，油脂及產生之濁水、污泥泥水是否做適當處理後再行排放			
8	作業產生之砂石、廢舊建材、碎磚等依廢棄物相關法規處置，未造成環境污染。			
9	工程施工是否考慮週邊環境，居民作息，交通狀況等因素安排施工作業程序時程及機具			
10	施工機具音量符合營建工程噪音管制標準			
11	作業棄土是否依規定妥善處理			
12	土方或粒料是否妥善堆置			
13	工地廁所是否管理			
建議事項：				
1 檢驗項目視實際工程需要修改 2 以上項目檢驗合格者請於合格欄打勾，不合格者於不合格欄打勾。		監造單位 簽章		

汛期防減災措施自主檢查表

工程名稱：農村再生○○○○工程

檢查日期： 年 月 日

水土保持局○○分局

編號：

項目	檢 查 項 目	檢 查 結 果		說明及改善情形
		合格	不合格	
1	工地是否設置職業安全衛生告示牌？			
2	工地是否放置滅火器、急救箱？			
3	工地是否已成立防救災人員編組？			
4	工地是否有搶災之大型機具？			
5	臨時太空包、砂包是否足夠？			
6	臨時排水設施是否施作於適當地點？			
7	臨時沉砂池是否於適當地點施作？			
8	工地開挖深度逾1.5公尺()或邊坡不穩定處是否有設擋土支撐？			
9	臨時排水設施是否適當排放，尤以下邊坡是否造成沖蝕？			
10	臨時排水設施是否埋入臨時涵管以利過路車輛通行？			
11	臨時土石堆置區是否以帆布或塑膠布覆蓋？			
12	是否已規劃情況危急時，人員機具之逃難路線及避難場所？			
建議事項				

職業安全衛生管理人員簽名：

工地負責人簽名：

註一. 本表承攬廠商平時每月至少應填寫一次

註二. 承攬廠商於氣象局發佈颱風或豪大雨特報時應即填報, 並傳真給分局

提送日期： 年 月 日

主辦工程機關	行政院農業委員會水土保持局 分局	契 約 金 額	新台幣 元整 (本欄金額得用數字填寫)		
工 程 名 稱		工 程 編 號			
承 攬 廠 商		廠 商 負 責 人		簽章	
廠 址		主 任 技 師		簽章	
登記等級字號		工 地 負 責 人		簽章	
開 工 日 期	年 月 日	完 工 日 期	年 月 日		

三、請 貴監造單位辦理竣工檢驗事宜。

監造單位(自行監造者為機關監造人員)		監（會）辦單位
一、上項工程於 年 月 日經檢驗結果與契約圖說相符，確實竣工。 二、檢附「工程竣工檢驗紀錄」及「工程統計表」一份。 三、簽請派員辦理驗收。		秘書
監造人員： 監造技師： (簽名並蓋執業圖記)		
主辦課		
一、擬訂於 年 月 日辦理驗收。 二、派請 為主驗人員。 三、簽請鈞長派員會同監驗。 四、會請主計單位會同監驗。		
承辦人員： 課長：		分局長
批准後會主驗人員		
批准後會課計畫主辦		

1. 本報告依規定應於預定完成履約日前或完成履約當日提送。
2. **雙線以上**由廠商填寫後交分局總收發收文(委外監造時,承攬廠商函送監造單位並副知分局)。
3. 本竣工報告經奉分局長批准後會主辦課計畫主辦、主驗人員。

行政院農業委員會水土保持局○○分局
工程竣工檢驗紀錄（續頁）

一、竣工檢驗情形：（表列欄位名稱得依實際工程項目及需求修改）

編號	位置 (樁號)	高(深)度垂 直距離	檢驗項目	施工後實際尺寸	設計圖面尺寸	備註

二、拍照存證：

…照…片…浮…貼…線…

…照…片…浮…貼…線…

…照…片…浮…貼…線…

行政院農業委員會水土保持局

分局

工期統計表（日曆天）

工程名稱：

開工日期：民國 年 月 日 工程期限：

日曆天

計畫名稱：

竣工日期：民國 年 月 日

日 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	假日或 因故停工	可計工期 日曆天數
備註																																	

註：1. 因故停工需註明理由或奉准停工文號。
2. 本統計表需與工程監造日報之記載相符，開工與完工請註明於表內。
3. 表示符號 ○：日曆天 ×：假日或因故停工
4. 工作天計算可使用本表作適當修改後使用。

總 計

承攬廠商：

監造單位審查：

RIDA-SOP-05010-1

竣工報告書					
提送日期： 年 月 日					
主辦工程機關	行政院農業委員會水土保持局 分局	契約金額	新台幣 元整 （本欄金額得用數字填寫）		
工程名稱		工程編號			
承攬廠商		廠商負責人		簽章	
廠址		主任技師		簽章	
登記等級字號		工地負責人		簽章	
開工日期	年 月 日	完工日期	年 月 日		
一、上項工程至 年 月 日止已完成 %。 二、依契約規定檢附施工前中後照片三組及相關文件。 三、請 貴監造單位辦理竣工檢驗事宜。					
監造單位(自行監造者為機關監造人員)			監(會)辦單位		
一、上項工程於 年 月 日經檢驗結果與契約圖說相符，確實竣工。 二、檢附「工程竣工檢驗紀錄」一份。 三、簽請派員辦理驗收。					
監造人員： 監造技師： (簽名並蓋執業圖記)			秘書		
主辦課					
一、擬訂於 年 月 日辦理驗收。 二、派請 為主驗人員。 三、簽請鈞長派員會同監驗。 四、會請主計單位會同監驗。			副分局長		
承辦人員： 課長：					
批准後會主驗人員					
批准後會課計畫主辦					

1. 本報告依規定應於預定完成履約日前或完成履約當日提送。
2. 雙線以上由廠商填寫後交分局總收發收文(委外監造時，承攬廠商函送監造單位並副知分局)。
3. 本竣工報告經奉分局長批准後會主辦課計畫主辦、主驗人員。

行政院農業委員會水土保持局○○分局
工程竣工檢驗紀錄（續頁）

一、竣工檢驗情形：（表列欄位名稱得依實際工程項目及需求修改）

編號	位置 (樁號)	高(深)度垂 直距離	檢驗項目	施工後實際尺寸	設計圖面尺寸	備註

二、拍照存證：

…照…片…浮…貼…線…

…照…片…浮…貼…線…

…照…片…浮…貼…線…

RIDA-SOP-05015-3

行政院農業委員會水土保持局○○分局工程驗收紀錄

日期： 年 月 日

☐全部／☐部分

地點：

工 程 編 號		廠 商 名 稱	
標 的 名 稱		契 約 金 額	
採 購 金 額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額		
履 約 期 限		開 工 日 期	年 月 日
完 成 履 約 日 期	年 月 日	履 約 有 無 逾 期	☐ 逾期 ☐ 未逾期
核 准 展 期 及 文 號		契 約 變 更 或 加 減 價 次 數	
驗收情形： ☐ 驗收 ☐ 驗收之第 次複驗			
工程項目	位置(樁號)	設計尺寸或規格	抽驗尺寸或規格
合格與否			
驗收結果： ☐與契約、圖說規定相符。 ☐與契約、圖說規定不符及其情形(改善、拆除重建之期限)。			
備註：			
記錄(簽章)	廠商代表(簽章)	會驗人員(簽章)	上級機關監驗人員簽章 或授權自辦文號
	(主任技師已簽章者可免)	(無者免)	
監造人員(簽章)	廠商主任技師(簽章)	本分局協驗人員(簽章)	
	(土木包工業者為負責人)	(無者免)	
監造技師(簽章)	本分局承辦人員(簽章)	本分局監驗人員(簽章)	主驗人員(簽章)
	(無者免)	(無者免)	

會驗人員：為接管或使用機關(單位)人員。

協驗人員：為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員，協助辦理驗收有關作業。

結算書之內容及裝訂順序（參考表）

1. 封面
2. 工程結算驗收證明書
3. 工程驗收紀錄(及初驗紀錄)
4. 工程結算明細表
5. 工期統計表(限期完工則免附)
6. 工程變更及工期變更公文(或簽呈)，無變更者免附
7. 結算數量增減統計表(無變更者免附)
8. 工程隱蔽部分抽驗紀錄表
9. 工程抽查紀錄表
10. 契約規定相關文件(合約無者免附)
 - 甲、 預拌混凝土品質保證書(含工廠登記證)
 - 乙、 氯離子含量檢測報告(含檢測人員證件)
 - 丙、 鋼筋無輻射證明
 - 丁、 其他
11. 工程綜合保險(含第三及雇主意外責任險)
12. 空氣污染防治費繳款書
13. 土地無償使用同意公文(或相關文件)
14. 竣工圖
15. 封底

RIDA-SOP-05015-5

行政院農業委員會水土保持局○○分局結算明細表

填表日期：

案 號 及 合 約 號					承 攬 廠 商						
標 的 名 稱 及 數 量 摘 要					契 約 金 額						
項 目	項 目 名 稱	說 明	單 位	單 價	契 約 數 量	契 約 金 額	結 算 數 量	結 算 金 額	增 減 金 額	備 註	
金 額 總 計											
監造單位編製：分局主辦課主辦工程司覆核：課長：											
(簽章)											

行政院農業委員會水土保持局

分局

工期統計表（日曆天）

工程名稱：

開工日期：民國 年 月 日 工程期限：

日曆天

計畫名稱：

竣工日期：民國 年 月 日

日 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	假日或 因故停工	可計工期 日曆天數
備註																																	

註：1. 因故停工需註明理由或奉准停工文號。
2. 本統計表需與工程監造日報之記載相符，開工與完工請註明於表內。
3. 表示符號 ○：日曆天 ×：假日或因故停工
4. 工作天計算可使用本表作適當修改後使用。

總 計

承攬廠商：

監造單位審查：

行政院農業委員會水土保持局○○分局

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日

工 程 編 號		承 攬 廠 商	
標 的 名 稱			
採 購 金 額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 公告金額以上未達巨額 ☐ 巨額	
履 約 期 限		日曆天	
開 工 日 期		預定竣工日期	
實 際 竣 工 日 期		開始驗收日期	
履約逾期總天數		不計違約金天數	
逾 期 違 約 金		其他違約金	
契 約 金 額			
增 減 價 款	類別 次別	本 所 簽 准 日 期 或 ○ ○ 局 核 准 文 號	增 加 金 額
	第 一 次		
	第 二 次		
	第 三 次		
	第 四 次		
	第 五 次		
累 計			
驗 收 扣 款		(不包括逾期違約金或其他違約金)	
結 算 總 款 (金額中文大寫)		新台幣	
驗收意見			
結 算 人 員 簽 章		分 局 監 驗 人 員 簽 章	
監 造 人 員 簽 章		分 局 監 (會) 驗 人 員 簽 章	
分 局 承 辦 人 員 簽 章		上 級 機 關 監 驗 (辦) 人 員 簽 章 或 授 權 自 辦 文 號	
主 辦 單 位 主 管 簽 章		主 驗 人 員 簽 章	

(機關印信)

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第七十三條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總款，「其他違約金」指例如政府採購法施行細則第九十八條第二項所定之減價收受懲罰性違約。
- 五、「結算總款」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

RIDA-SOP-05015-8

行政院農業委員會水土保持局____分局工程初驗紀錄

日期： 年 月 日

☐全部/☐部分

地點：

工 程 編 號		承 攬 廠 商	
標 的 名 稱		契 約 金 額	
採 購 金 額	☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 查核金額以上未達巨額 ☐ 巨額		
履 約 期 限		開 工 日 期	年 月 日
完 成 履 約 日 期	年 月 日	履 約 有 無 逾 期	☐ 逾期 ☐ 未逾期
核 准 展 期 及 文 號		契 約 變 更 或 加 減 價 次 數	
驗收情形： ☐ 初驗 ☐ 初驗之第 次複驗			
工程項目	位置(樁號)	設計尺寸或規格	抽驗尺寸或規格
合格與否			
初驗結果： ☐與契約、圖說規定相符。 ☐與契約、圖說規定不符及其情形(改善、拆除重建之期限)。			
備註：			
記錄(簽章)	廠商代表(簽章)	會驗人員(簽章)	上級機關監驗人員簽章 或授權自辦文號
(監造人員)	(主任技師已簽章者可免)	(無者免)	
監造人員(簽章)	廠商主任技師(簽章)	分局協驗人員(簽章)	
	(土木包工業者為負責人)	(無者免)	
監造技師(簽章)	分局承辦人員(簽章)	分局監驗人員(簽章)	主驗人員(簽章)
	(無者免)	(無者免)	

會驗人員：為接管或使用機關(單位)人員。

協驗人員：為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員，協助辦理驗收有關作業。

行政院農業委員會水土保持局○○分局

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日

工 程 編 號		承 攬 廠 商	
標 的 名 稱			
採 購 金 額		☐ 未達公告金額 ☐ 公告金額以上未達查核金額 ☐ 公告金額以上未達巨額 ☐ 巨額	
履 約 期 限		日曆天	
開 工 日 期		預定竣工日期	
實 際 竣 工 日 期		開始驗收日期	
履約逾期總天數		不計違約金天數	
逾 期 違 約 金		其他違約金	
契 約 金 額			
增 減 價 款	類別	本 所 簽 准 日 期 或 ○ ○ 局 核 准 文 號	增 加 金 額
	次別		減 少 金 額
	第 一 次		合 計
	第 二 次		
	第 三 次		
	第 四 次		
累 計			
驗 收 扣 款		(不包括逾期違約金或其他違約金)	
結 算 總 款 (金額中文大寫)		新台幣	
驗收意見			
結 算 人 員 簽 章		分 局 監 驗 人 員 簽 章	
監 造 人 員 簽 章		分 局 監 (會) 驗 人 員 簽 章	
分 局 承 辦 人 員 簽 章		上 級 機 關 監 驗 (辦) 人 員 簽 章 或 授 權 自 辦 文 號	
主 辦 單 位 主 管 簽 章		主 驗 人 員 簽 章	

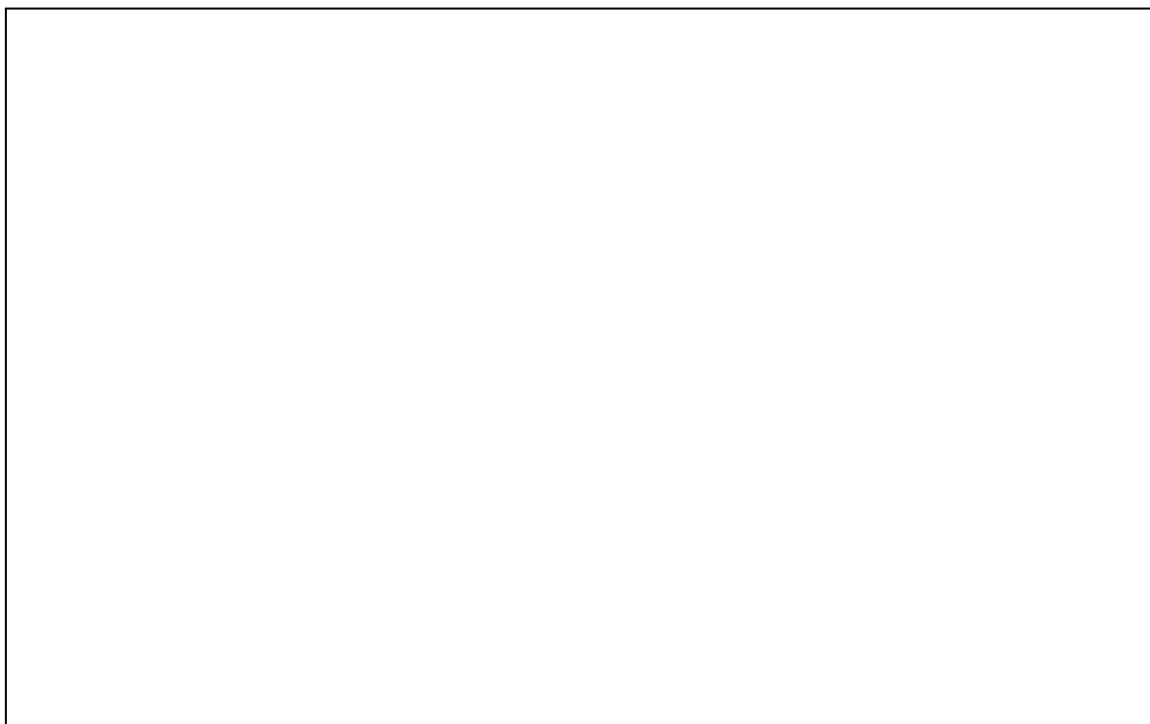
(機關印信)

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第七十三條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總款，「其他違約金」指例如政府採購法施行細則第九十八條第二項所定之減價收受懲罰性違約。
- 五、「結算總款」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

RIDA-SOP-05020-2

○○年度○○○○○○○○工程
接管維護移交清冊



工程完工全景照片

行政院農業委員會水土保持局○○分局

中華民國○○年○○月○○日

RIDA-SOP-05020-2

行政院農業委員會水土保持局○○分局
○○年度「○○○○○○○○工程」
移交接管清冊

工程摘要說明：

工程案號：○○RFR○○-○○

工程內容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

工程位置：○○縣(市)○○鄉(鎮、區)○○村(里)

技術服務廠商：○○○○○○○

工程開工日期：中華民國○○年○○月○○日

工程竣工日期：中華民國○○年○○月○○日

驗收合格日期：中華民國○○年○○月○○日

植生養護期限：中華民國○○年○○月○○日

工程保固期限：中華民國○○年○○月○○日

※檢附竣工圖 1 份供參。

RIDA-SOP-05020-2

移交機關：行政院農業委員會水土保持局○○分局

承辦人：

業務主管：

機關首長：

接管機關：○○縣政府

承辦人：

業務主管：

點收機關：○○縣(市)○○鄉公所(區公所)

承辦人：

業務主管：

中 華 民 國 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

RIDA-SOP-05025-1

工程保固期滿之報驗自主檢查表

檢查標的：○○○○○○○○○○○○

日期： 年 月 日

檢查項目	檢查內容	檢查結果		
		是	否	無此項
1.保固期間	保固期內發現瑕疵者，分局是否通知承攬廠商改正			
	承攬廠商是否於分局指定之合理期限內負責免費無條件改正			
2.工程保固期滿	工程保固期滿後，是否依契約規定辦理保固期滿檢驗			
3.工程保固期滿檢驗	分局收到承攬廠商報驗函文後，主辦單位是否訂定日期指派人員辦理保固期滿檢驗			
	檢驗人員是否會同承攬廠商至現場進行保固期滿檢驗			
	保固期滿檢驗是否有瑕疵			
	保固期滿檢驗有瑕疵者，是否可歸責於承攬廠商			
	分局是否填具「保固期滿檢驗紀錄」，並附上檢驗照片			
4.不合格之缺失改善	工程經保固期滿檢驗而有可歸責於承攬廠商之瑕疵者，分局是否要求承攬廠商於規定期限內改正			
	承攬廠商是否未於期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾 2 次仍未能改正			
5.發還承攬廠商工程保固保證金	分局是否依契約規定發還承攬廠商工程保固保證金			
	分局是否於保固期滿且無待決事項後 30 日內完成工程保固期滿檢驗程序			

註：本表僅提供分局檢驗人員自主檢查使用。