

交通部臺灣區國道高速公路局

工程標準作業程序

程序編號：局 09090

版本：3

程序名稱：竣工、結算及驗收

核 准：

日期：



104.12.03

1.0 目的

建立標準化之作業程序，使驗收作業迅速而確實，並藉由驗收程序儘速要求承包期限改善瑕疵，以符合契約之要求。

2.0 範圍

適用於巨額以上工程之竣工、結算及驗收事宜。

3.0 定義

- 3.1 工程司：主辦機關書面指派負責契約履行與督導工程施工之單位。
- 3.2 工程司代表：工程司書面指定之任何人員或單位，負責工程監造作業。
- 3.3 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。
- 3.4 3.5 驗收：契約工程經竣工檢驗合格後，由主辦機關辦理之驗收作業。驗收合格後由主辦機關簽發結算驗收證明書。
- 3.6 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時。
- 3.7 部分驗收：工程縱使未達全部竣工階段，如承包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，而主辦機關認為有先行使用之必要時，或認為已完成部分有減損滅失之虞時，主辦機關針對該完成部分進行之驗收作業。
- 3.8 保固期：契約規定之保固期間。自正式驗收合格之次日起算，承包商應承擔保固責任之一定期間。除另有規定外保固期均為一年。
- 3.9 竣工文件：為工程竣工後，依契約規定，提送供辦理竣工檢驗及驗收之竣工圖表及相關文件資料。

3.10 結算驗收證明書：工程或工作完工，驗收合格後由主辦機關所核發之證明書。

3.11 驗收人員：包含主驗人員、監驗人員、會驗人員及協驗人員。

3.11.1 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核承包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。

3.11.2 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。

3.11.3 會驗人員：接管單位或使用機關（或單位）人員；會同抽查驗核承包商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。

3.11.4 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。

3.12 竣工查驗：承包商於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知工程司代表及工程司派駐工地之單位，由工程司代表會同相關單位及承包商，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。

3.13 竣工檢驗：監造單位於工程竣工後，會同承包商辦理之檢驗作業，若發現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時，承包商應自費將瑕疵改正，瑕疵改正期限由監造單位與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄內。

4.0 參考文件

4.1 政府採購法及其相關子法。

4.2 交通部「交通部所屬機關辦理採購案件權責劃分表」。

4.3 交通部臺灣區國道高速公路局「交通部臺灣區國道高速公路局與所屬機構權責劃分表」。

4.4 交通部臺灣區國道高速公路局「一般條款」。

5.0 說明

5.1 本程序之作業流程，如局流程 09090。

5.2 當承包商確定全部工程或工作已完成時，應填具「工程竣工報告表」（局表 09090A）1 式 8 份提送監造單位。

5.3 監造單位接獲「工程竣工報告表」後，應即會同工務段（所）及承包商辦理竣工查驗，依據工程圖說、規範詳細核對工程或工作項目及數量，以確認工程是

否已符合契約約定竣工。竣工查驗結果由查驗人員紀錄於「查驗表」(局表 09090D) 併工程竣工報告表辦理。

- 5.3.1 經核對如不符合契約約定竣工條件,「工程竣工報告表」退承包商改正後,另案提請確認竣工日期,因此而延誤辦理時程概由承包商承擔。
 - 5.3.2 經核對符合契約約定竣工條件,「工程竣工報告表」核章後連同「查驗表」送工務段(所)轉工程處報本局核定;經核定後存局檔 1 份、工務組自存 1 份,餘函退工程處轉工務段(所)、監造單位及承包商。
 - 5.3.3 工程處接獲「工程竣工報告表」後,應通知工務段(所)辦理空氣污染防治費結算事宜,並副知當地環保機關。
 - 5.3.4 各工程處應於每年 1、5、9 月第一週將所轄範圍前一季所有查核金額以上工程之竣工(資料截止日為每 4 月、8 月及 12 月底)相關資料彙整填入「查核金額以上工程開工竣工報告表」(局表 09020F)中,報高公局彙整於每月 15 日前報交通部備查。
- 5.4 承包商應在工程竣工之日起 14 日內,將全部竣工文件彙整提交監造單位審查。竣工文件包括下列各項:
- 5.4.1 竣工圖:
 - (3) A3 縮影圖:裝訂成冊 10 份,圖框參照「竣工圖圖框樣式」(局附件 09090A)製作。
 - (4) 電腦圖檔光碟片 10 份。
 - 5.4.2 竣工數量計算書:裝訂成冊 10 份;參照「竣工數量計算書格式」(局附件 09090B)製作。
 - 5.4.3 「工程結算驗收總表」(局表 09090B)附「結算明細表」(局表 09090C): 10 份。
 - 5.4.4 契約另有規定或工程司指示應提送之其他文件。
- 5.5 監造單位應考量竣工文件審核時限,及早會同工務段(所)及承包商辦理竣工檢驗。
- 5.6 竣工檢驗結果由查驗人員紀錄於「查驗表」(局表 09090D)附於「竣工檢驗紀錄」(局表 09090E)函送承包商及工務段(所)。
- 5.6.1 檢驗結果不合格時,應限期請承包商改正後申請複查,承包商未依期限改善完成申請複查時,應自行承擔延誤責任。
 - 5.6.2 檢驗結果合格時:竣工檢驗相關資料及完整之竣工文件報工務段(所)轉工程處陳報高公局辦理驗收作業。。
- 5.7 除契約另有規定或因承包商之延誤外,驗收應在接獲工程處提報驗收之通知次

日起 30 日內辦理；驗收作業辦理程序如下：

- 5.7.1 主辦單位簽請核派主驗人員，並通知承包商、監造單位、執行工程處、會驗人員、協驗人員、監辦單位及有關單位訂期至現場辦理驗收。
- 5.7.2 主驗人員視實際需要及工程性質，於驗收前簽請局長核派協助單位，奉派單位應指派人員配合辦理。
- 5.7.3 驗收作業前，主驗人員應先行確認承包商專任工程人員確實到場，始得繼續辦理驗收作業，驗收過程專任工程人員應隨時應查驗人員詢問提出說明，並於相關文件上簽認。
- 5.7.4 主驗人員視需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。
- 5.7.5 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、地點及結果記錄於「查驗表」，經簽署，交由承包商代表及專任工程人員簽認，於驗收作業結束後，送交主驗人員彙整。
- 5.7.6 查驗作業完成後，由主驗人員召開驗收後會議，就查驗情形逐一與承包商確認、意見溝通、檢討及商定瑕疵改正期限。
- 5.7.7 除另有規定或經局長核定，主驗人員應於驗收作業結束 10 日內，參照「查驗表」將驗收經過及結果記錄於「驗收/複驗紀錄」(局表 09090H)，陳局長核定。
 - (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，經核定，由主辦單位簽辦函請承包商及副知相關單位依「驗收/複驗紀錄」所載事項辦理。
 - (2) 與契約、圖說或貨樣規定相符時：經核定，「驗收/複驗紀錄」函送承包商，並副知相關單位。
- 5.7.8 驗收不合格時，承包商應依規定期限改正完成申請複驗，經監造單位會同工程處確認改正完成後，報請辦理驗收缺失複驗。
- 5.7.9 經局長核定驗收合格後，由工程處依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分作業，填具該要點附表二「公共工程施工廠商履約情形計分表」及附表三「機關辦理履約計分及覆核作業檢核表」，併同「工程結算驗收證明書」(局表 09090G，應依工程會「工程結算驗收證明書作業流程及填報說明」填具)陳報本局。主辦單位將「工程結算驗收總表」、「工程結算驗收證明書」及必要文件簽會主驗人員及相關單位核章，經局長核定，依下列辦理：
 - (1) 簽發驗收合格通知及保固期起算日，並附「工程結算驗收證明書」

及「公共工程施工廠商履約情形計分表」1 份函送承包商。工程辦理部分驗收時，其「工程結算驗收證明書」，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。

(2) 「工程結算驗收證明書」、「機關辦理履約計分及覆核作業檢核表」及完整竣工文件存局檔、主辦單位及接管或使用單位各一份。

(3) 「工程結算驗收證明書」及「工程結算驗收總表」送主計室一份作憑證之用，餘送執行工程處。

(4) 工程結算驗收證明書應於驗收完畢後 15 日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經局長或其授權人員核准者，不在此限。

5.7.10 全部工程驗收作業無法於承包商提送完整竣工文件之次日起 3 個月內完成時，如非承包商提送竣工文件延誤或初驗及驗收瑕疵改正之原因，工程保固期自 3 個月期滿之次日起算。

5.8 除契約另有規定或歸屬承包商之責任外，驗收合格後，即依「估驗付款」程序（局 09060）辦理末期估驗、保留款發還估驗，並於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。

5.9 代辦工程或須移交予其他單位使用或接管之工程，驗收時應通知各相關單位派員會驗，並於驗收合格後依「移交及接管」程序（局 09110）辦理後續事宜。

5.10 本作業程序 5.7 所定驗收辦理時限，有特殊情形必須延期者，應於作業前簽請局長核准。

5.11 各工程處應於每年 1、5、9 月第一週將所轄範圍前一季所有查核金額以上工程之驗收案件（資料截止日為每年 4 月、8 月及 12 月月底）相關資料彙整填入「查核金額以上採購案件驗收報告表」（局表 09090I）中，如有減價收受情形，應另填「查核金額以上採購案件減價收受報告表」（局表 09090J），報高公局彙整於每月 15 日前報交通部備查。

5.12 部分驗收作業程序應比照 5.4 至 5.11 規定辦理。

5.13 施工期間技術服務之驗收作業以書面審查方式辦理。

5.14 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由工務段（所）承辦。

6.0 表格

6.1 工程竣工報告表（局表 09090A）。

6.2 工程結算驗收總表（局表 09090B）。

6.3 結算明細表（局表 09090C）。

- 6.4 查驗表 (局表 09090D)。
- 6.5 竣工檢驗紀錄 (局表 09090E)。
- 6.6 工程結算驗收證明書 (局表 09090G)。
- 6.7 驗收/複驗紀錄 (局表 09090H)。
- 6.8 查核金額以上採購案件驗收報告表 (局表 09090I)。
- 6.9 查核金額以上採購案件減價收受報告表 (局表 09090J)

7.0 附件

- 7.1 竣工圖圖框樣式 (局附件 09090A)。
- 7.2 竣工數量計算書格式 (局附件 09090B)。

8.0 附錄：修正重點說明

8.1 104 年 12 月第 3 版修訂內容：

- 8.1.1 配合本局「交通部臺灣區國道高速公路局與所屬機構權責劃分表」修訂，局版標準作業程序修訂為適用於巨額以上工程。
- 8.1.2 配合本局 104 年 8 月版「一般條款」規定，刪除初驗及分段查驗之程序，並增訂竣工檢驗程序及修訂部分驗收之定義。
- 8.1.3 竣工文件刪除原圖及藍曬圖。
- 8.1.4 增列依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分作業之程序。
- 8.1.5 依工程會頒定格式修訂「局表 09090G 工程結算驗收證明書」。
- 8.1.6 增訂施工期間技術服務之驗收作業以書面審查方式辦理。
- 8.1.7 其他包括表格及部分文字增修。