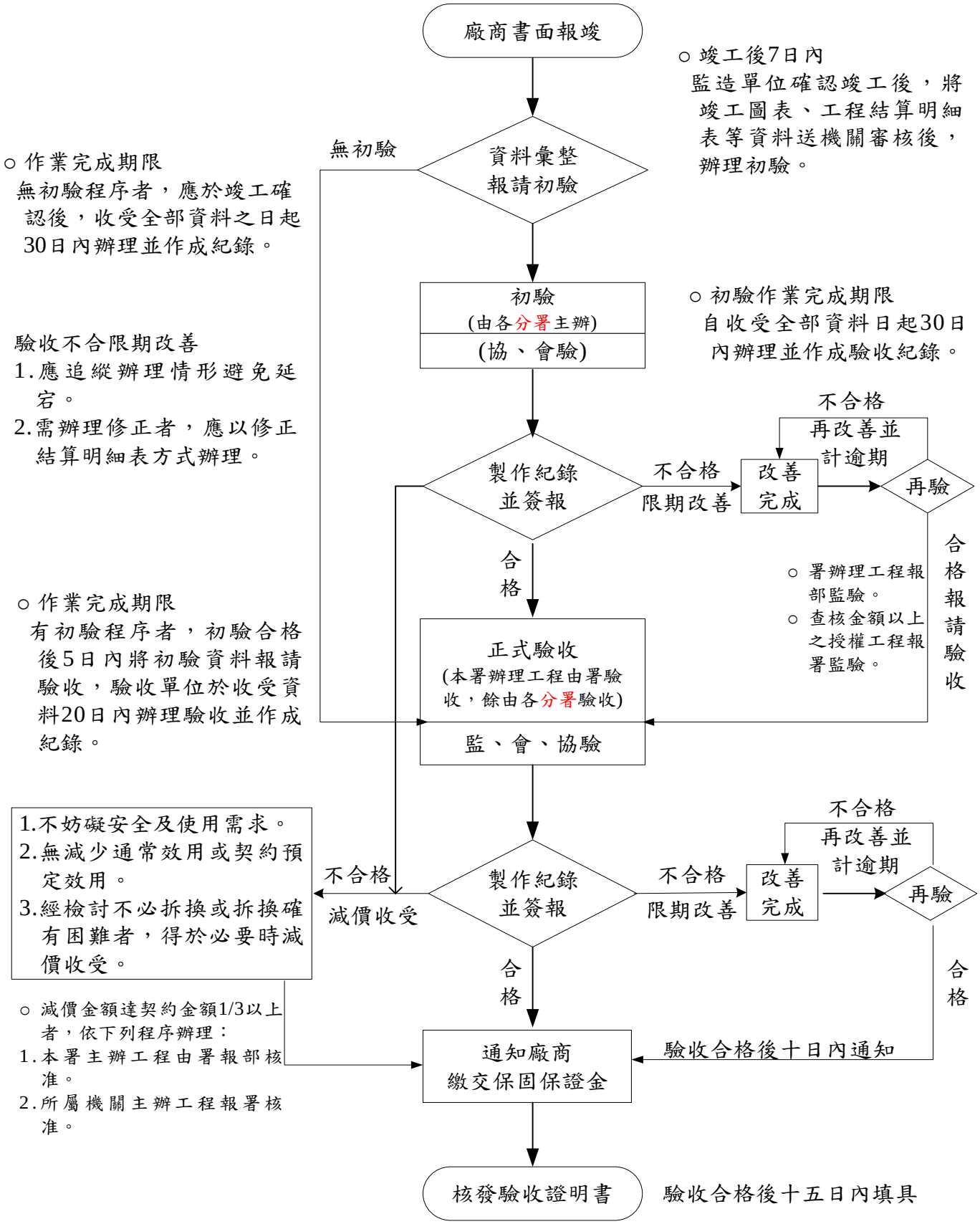
附件

驗收作業流程圖


廠商書面報竣
○ 竣工後7日內
監造單位確認竣工後，將竣工圖表、工程結算明細表等資料送機關審核後，辦理初驗。
無初驗
資料彙整
報請初驗
○ 作業完成期限
無初驗程序者，應於竣工確認後，收受全部資料之日起30日內辦理並作成紀錄。
初驗
(由各分署主辦)
(協、會驗)
○ 初驗作業完成期限
自收受全部資料日起30日內辦理並作成驗收紀錄。
驗收不合限期改善
1.應追縱辦理情形避免延宕。
2.需辦理修正者，應以修正結算明細表方式辦理。
不合格
再改善並
計逾期
製作紀錄
並簽報
不合格
限期改善
改善
完成
再驗
合
格
合
格
報
請
驗
收
○ 署辦理工程報部監驗。
○ 查核金額以上之授權工程報署監驗。
○ 作業完成期限
有初驗程序者，初驗合格後5日內將初驗資料報請驗收，驗收單位於收受資料20日內辦理驗收並作成紀錄。
正式驗收
(本署辦理工程由署驗收，餘由各分署驗收)
監、會、協驗
1.不妨礙安全及使用需求。
2.無減少通常效用或契約預定效用。
3.經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。
不合格
減價收受
不合格
再改善並
計逾期
製作紀錄
並簽報
不合格
限期改善
改善
完成
再驗
合
格
合
格
○ 減價金額達契約金額1/3以上者，依下列程序辦理：
1.本署主辦工程由署報部核准。
2.所屬機關主辦工程報署核准。
通知廠商
繳交保固保證金
驗收合格後十日內通知
核發驗收證明書
驗收合格後十五日內填具