

經濟部水利署施工規範
第 01781 章
竣工文件

1. 通則

1.1 本章概要

- 1.1.1 全部工程竣工後，廠商應依政府採購法及政府採購法施行細則之相關規定提報竣工文件送審。

1.2 工作範圍

- 1.2.1 提報竣工—工程提報竣工前應注意之事項。

- (1) 竣工檢驗：廠商應會同機關工程司及主辦機關根據工程圖說、規範詳細核對施工項目及數量，以確定該工程是否竣工。
- (2) 設備功能之確認：廠商於提出竣工報告前，應將工程之主要及附屬設備予以功能測試，以定其功能符合契約文件之需求。該測試應在主辦機關與機關工程司監督下為之。
- (3) 環境之整理：工程完竣後，在施工範圍內之環境應澈底整理，工程報請驗收前，下列項目應整理完竣。
 - A. 施工期間所架設之圍籬，臨時設施等應予拆除。
 - B. 工程範圍內環境應澈底清理。
 - C. 施工後殘料廢土應運離工地。
 - D. 施工期間暫時遷移之設施，應予回復。
 - E. 施工期間損及之公共設施，應予修復。
 - F. 下水道及邊溝之淤積物，廢料等應予清除。
 - G. 完成之工程實體應予清理乾淨。

- 1.2.2 報請驗收—工程報請驗收前應準備之事項

(1) 竣工文件

- A. 工程竣工報告表—廠商應於預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監工單位及主辦[機關][單位]以備竣工檢驗，確定是否竣工。
 - B. 竣工圖表、工程結算明細表—除契約另有規定外，機關工程司應於竣工後 7 日內將該等文件及契約規定之其他資料送請機關審核。
- (2) 契約文件：施工期間下列各項文件應準備齊全，以備查驗。
- A. 原契約文件包括契約書、工程圖說、工程項目、數量、單價、施工規範等。
 - B. 變更設計文件。

- C. 工期停（復）工或延期文件。
- D. 契約變更文件。
- E. 各期工程估驗紀錄。
- F. 各項工程材料試（檢）驗紀錄。
- G. 品質成果報告書
- H. 施工相片與契約規定之文件

1.2.3 辦理初驗－辦理初驗時應注意之事項。

- (1) 機關工程司核轉之竣工文件後，如符合初驗條件，應訂期在 30 日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。
- (2) 機關依各項工程性質，指派有經驗之工程人員主驗，並函請機關工程司及廠商會同參加。
- (3) 初驗人員於驗收時以契約文件，竣工圖說或貨樣、竣工數量等為依據。
- (4) 初驗時當場填發工程初驗紀錄，記載初驗結果及協議事項，由參與驗收人員簽認。
- (5) 機關作成初驗紀錄，並當場交廠商代表簽認。
- (6) 如初驗結果有缺點待改善，廠商應於規定期限內改善完成，並報請複查。
- (7) 複查合格，機關應編製工程初驗報告，連同初驗文件辦理驗收。

1.2.4 辦理驗收－辦理驗收時應注意事項

- (1) 主辦機關於工程初驗合格後，除契約另有規定外，應於 20 日內辦理驗收。
- (2) 驗收時通知廠商、機關工程司參加並按規定報請上級機關派員監辦外，並應備妥下列文件：
 - A. 初驗紀錄。
 - B. 契約文件：包括契約變更、工期停（復）工或延期、變更設計文件及各期工程估驗紀錄、各項材料試（檢）驗紀錄等。
 - C. 竣工文件：包括工程竣工報告、竣工圖、竣工數量計算書、工程結算明細表、施工相片及品質檢驗紀錄相關文件等。
- (3) 驗收時應當場製作工程驗收紀錄，由參與驗收代表簽認驗收結果及協議事項。其內容應記載下列事項：
 - A. 有案號者記載其案號。
 - B. 驗收標的之名稱及數量。
 - C. 廠商名稱。
 - D. 履約期限。
 - E. 完成履約日期。
 - F. 驗收日期。
 - G. 驗收結果。

H. 驗收結果與契約、圖說、貨樣不符者，其處理之情形。

I. 其他必要事項。

(4) 機關於驗收完畢後填具工程結算驗收證明書、工程驗收報告或工程驗收報告總表等文件，經主驗、會驗、協驗、監辦人員分別簽認後，除依規定報請上級機關備查外另通知廠商、監造及相關單位辦理後續事項。

1.2.5 辦理結算—工程驗收合格後，廠商應檢附保固切結書等相關契約文件送主辦機關申請核發工程保留款。

2. 產品

(空白)

3. 施工

(空白)

4. 計量與計價

(空白)

〈本章結束〉