

附表二 代辦事項權責劃分表(為代辦機關契約當事人)

工作階段	工作重點	工作成果	權責劃分表						
			洽辦 機關	代辦 機關	可行性評 估廠商	規劃 廠商	設計 廠商	監造 廠商	承包 商
1.先期規劃 (可行性研 究)階段	1.1 政策需求確定 及決策分析	1.1.0 代辦協議書內容研擬及簽訂	辦理	辦理					
		1.1.1 先期規劃廠商評選文件	核定	辦理					
		1.1.2 先期規劃廠商評選	協辦	辦理					
		1.1.3 計畫概要之研擬	審定	審查	辦理				
		1.1.4 初步踏勘及現況調查	協辦	協辦	辦理				
		1.1.5 測量、地質調查、土壤調查、水文氣象量測及調查、 材料調查及其他調查、勘測		審定	辦理				
		1.1.6 都市計畫、區域計畫或水土保持計畫等調查及蒐 集		審定	辦理				
	1.2 預期效益分析	1.2.1 計畫成本初估及經濟效益評估		審定	辦理				
		1.2.2 財務分析及建議	核定	審查	辦理				
		1.2.3 風險及不定性分析	核定	審查	辦理				
		1.2.4 經營管理方式之規劃	核定	審查	辦理				
		1.2.5 可行性報告及建議	核定	審查	辦理				
	1.3 草擬後續作業	1.3.1 草擬規劃準則		審定	辦理				
		1.3.2 採購策略分析	核定	審查	辦理				
		1.3.3 草擬技術服務廠商(規劃)評選文件	核定	審查	辦理				
		1.3.4 計畫年度經費編擬(規劃設計、地質鑽探、補充測 量及相關調查等經費)	核定	審查	辦理				
	1.4 環境影響評估	1.4 環境影響評估及相關說明書或報告書編製	審定	審查	辦理				
2.規劃階段	2.1 規劃設計監造 廠商評審作業	2.1.1 規劃設計監造廠商評選		辦理					
		2.1.2 規劃設計進度管理與協調		督導		辦理	辦理		
	2.2 規劃方案作業	2.2.0 用地憑證權屬調查		審查		辦理			
		2.2.1 補充測量、補充地質調查及其他補充調查、試驗或 勘測		審查		辦理			
		2.2.2 設計原則及初稿	審定	辦理					
		2.2.3 規劃設計報告	核定	審查		辦理			
	2.3 計畫年度經費 編擬	2.3 工程經費編擬	核定	審查		辦理			
	2.4 民意協調溝通	2.4 民意協調溝通(說明會)		督導			辦理		

3.設計階段	3.1 細部設計圖說	3.1.1 工程設計原則(含工程經費、辦理期程等)	核定	審查			辦理		
		3.1.2 工程預算書初稿	備查	審定			辦理		
		3.1.3 建管、業管等應辦事項(不含都審、水保、交評等)	配合	督導			辦理		
		3.1.4 工程預算書成立	備查	審定			辦理		
		3.1.5 工程保險策略		審定			辦理		
		3.1.6 投標文件編擬(含呈核)		審定			辦理		
4.招標發包階段	4.1 招標、審標、決標	4.1.1 招標文件公開閱覽	副知	辦理			協辦		洽辦機關同時提供閱覽
		4.1.2 招標公告	備查	審定			辦理		
		4.1.3 底價審議及訂定		辦理					
		4.1.4 工程開標、審標、決標		審定			協辦		
		4.1.5 履約保證金		收存退還			辦理		
		4.1.6 工程契約簽訂	備查	審定			協辦		辦理
5.施工督導及履約管理階段	5.1 提出施工計畫書、品質計畫書、監造計畫書	5.1.1 預算分配表	配合	審定				辦理	配合
		5.1.2 開工前協調會	配合	辦理			配合	配合	配合
		5.1.3 現場點交	辦理	辦理			配合	配合	辦理
		5.1.4 契約及建管開工報告	副知	審定				簽證	辦理
		5.1.5 整體施工計畫書	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.1 整體施工進度表及施工網圖	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.2 環保措施	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.3 假設工程	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.4 許可申請	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.5 安衛申請書	副知	審定				審查	辦理
		5.1.5.6 人時管控		備查				審定	辦理
		5.1.5.7 原物料機具管控		備查				審定	辦理
		5.1.5.8 剩餘土石方處理計畫		備查				審定	辦理
		5.1.5.9 交通維持計畫		備查				審定	辦理
		5.1.6 整體品質計畫書	副知	審定				審查	辦理
		5.1.7 分項施工計畫(含分項品質計畫)，施工大樣圖(註2)		備查				審定	辦理
		5.1.8 監造計畫書	副知	審定				辦理	
	5.2 施工管理	5.2.1.1 預算執行月報表	副知	審定				辦理	配合
		5.2.1.2 標案內工程介面整合		備查				審定	辦理
		5.2.1.3 施工階段各項作業進度管制		審定				審查	辦理
		5.2.1.4 監造日報表、材料查驗報告		備查				辦理	
		5.2.1.5 施工日報表		備查				審定	辦理
		5.2.2 材料及設備之選定(註3)		備查				審定	辦理

	5.2 施工及材料檢驗、試驗	5.2.3 施工及材料檢驗、試驗		備查				審定	辦理
		5.2.4 施工品管及檢核簽證（註4）		備查				審定	辦理
		5.2.5 施工品保執行及檢核簽證		備查				辦理	配合
		5.2.6 工安與環保(註5)		備查				審定	辦理
		5.2.7 瑕疵處理、預防	備查	審定				審查	辦理
		5.2.8 設計圖說與施工規範疑義解釋	備查	審定			複審	審查	辦理
		5.2.9.0 變更設計(項目及圖說內容)（超過原核定經費）	核定	複審				審查	辦理
		5.2.9.1 變更設計(項目及圖說內容)（未超過原核定經費）	備查	核定			審查	辦理	配合
		5.2.9.2 新增項目議價		審定				協辦	辦理
		5.2.9.3 修正施工預算書	備查	審定				辦理	
		5.2.10 工期展延	副知	審定				審查	辦理
		5.2.11 估驗計價		核定				審查	辦理
		5.2.12 工地協調會、會勘		審定				辦理	配合
		5.2.13 對外爭議與糾紛處理		審定				辦理	辦理
		5.2.14 設備功能測試運轉(含試車計畫)	協辦	督導				審定	辦理
		5.2.15 繳交國有財物標售價款	收取	轉交				審定	辦理
	5.3 竣工驗收	5.3.1 契約竣工報告		審定				辦理	辦理
		5.3.2 申請法定竣工使用執照及衛生下水道連接	配合	督導				辦理	辦理
		5.3.3 自來水、電力、電信、瓦斯等連接	配合	督導				辦理	辦理
		5.3.4 竣工圖說繪製		審定				辦理	辦理
		5.3.5 結算	備查	審定				辦理	辦理
		5.3.6 工程驗收		審定				協辦	協辦
		5.3.7 決算	備查	審定					
	5.4 工程接管	5.4.1 工程及設備移交	接管	移交				辦理	辦理
		5.4.2 移交採購法規定之檔案資料(工程圖說、竣工圖、變更設計等資料含電子檔)	備查	審定				審查	辦理
	5.5 其他	5.5.1 設計監造費計價請款	副知	審定			辦理	辦理	
		5.5.2 有益於業主之服務建議事項	副知	審定				辦理	辦理
		5.5.3 施工中工程災害處理		審定				審查	辦理

註1：數量、品牌審查依本署與技術服務廠商所訂之契約為準。

註2：施工大樣圖整合繪製、施工品質管理標準、自主檢查表等項目。

註3：須送洽辦機關備查之主要材料，依設計圖說規定在監造計畫書中敘明。

註4：專任工程人員、工地主任、品管人員及安衛人員依規定需由個人或共同辦理簽認者。

註5：由監造單位審定後依相關法令由主管機關再行審定。

註6：名詞解釋：

(1)核定：程序上核准。(2)備查：收執存查，必要時予以抽查。(3)審查：對所提事務檢視是否合乎規定。(4)審定：審查並予確定。(5)配合：會同主辦者對指定之事務協助達成。(6)督導：督促與指導。(7)辦理：執行應辦事項。(8)簽證：具有符合法定職務人員簽章負責。(9)協辦：協助辦理。(10)副知：將相關資料訊息以副本告知。(11)接管：接收管理。