檔　　號：
保存年限：

正本

中華民國全國建築師公會　　函

地址：110 台北市基隆路 2 段 51 號 13 樓之 3
連絡人：許玉雁
電話：(02) 2377-5108#18
傳真電話：(02) 2739-1930

受文者：各會員公會

裝

發文日期：中華民國 114 年 2 月 17 日
發文字號：全建師會（114）字第 0106 號
速別：速件
密等級解密條件或保存期限：普通
附件：

主　旨：函轉行政院公共工程委員會修正「公共工程施工進度管理作業參考要項」，請查照。

說　明：依行政院公共工程委員會114年1月17日工程管字第1130301087號函辦理。

訂

正本：臺北市建築師公會、高雄市建築師公會、新北市建築師公會、臺中市建築師公會、臺南市建築師公會、福建金門馬祖地區建築師公會、宜蘭縣建築師公會、基隆市建築師公會、桃園市建築師公會、新竹縣建築師公會、新竹市建築師公會、苗栗縣建築師公會、彰化縣建築師公會、南投縣建築師公會、雲林縣建築師公會、嘉義縣建築師公會、嘉義市建築師公會、屏東縣建築師公會、花蓮縣建築師公會、臺東縣建築師公會、澎湖縣建築師公會

線

理事長 崔懋森

宜蘭縣建築師公會
收文 114年2月19日 第0092號

副本

法益

檔　號：

保存年限：

行政院公共工程委員會　函

110
臺北市基隆路2段51號13樓之3

受文者：中華民國全國建築師公會

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)黃志興
(聯絡電話)02-87897730
(傳真)02-87897724
(E-mail)jayy@mail.pcc.gov.tw

發文日期：中華民國114年1月17日
發文字號：工程管字第1130301087號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一

主旨：檢送修正「公共工程施工進度管理作業參考要項」，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

一、檢送修正「公共工程施工進度管理作業參考要項」全文1份，併附修正對照表，如附件，其電子檔公開於本會全球資訊網（https://www.pcc.gov.tw/）網頁「工程管理/工程管理相關規定/其他施工管理函釋」項下。

二、旨揭參考要項自105年4月22日訂定，鑑於第四點所列參考規範「公共工程施工綱要規範第01103章進度管理」現已不提供各機關由本會公共工程技術資料庫內下載，爰刪除之，改以述明工程進度實務上之計算方式，並由機關、監造單位及施工廠商三方共同決定之，惟不以施工廠商「已估驗金額百分比」為之。另依最新各類契約範本、權責分工表及規定修正附件1及附件2內容。

三、機關辦理公告金額以上之工程採購，得視個案特性、標案規模及實際施工情形，參採本參考要項之內容。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所
副本：臺灣區綜合營造業同業公會、各建築師公會、各技師公會、各工程技術顧問同業公會、社團法人台灣中小型營造業協會、社團法人台灣營造工程協會、全國政府機關電子公布欄、本會各處室會組(均含附件)

主任委員 陳金德

全國建築師公會
114. 2. 03
收文第 0172 號

副本

法益

檔　　號：

保存年限：

行政院公共工程委員會　函

110
臺北市基隆路2段51號13樓之3

受文者：中華民國全國建築師公會

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓
聯絡方式：(承辦人)黃志興
(聯絡電話)02-87897730
(傳真)02-87897724
(E-mail)jayy@mail.pcc.gov.tw

發文日期：中華民國114年1月17日
發文字號：工程管字第1130301087號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一

主旨：檢送修正「公共工程施工進度管理作業參考要項」，請查照並轉知所屬（轄）機關。

說明：

一、檢送修正「公共工程施工進度管理作業參考要項」全文1份，併附修正對照表，如附件，其電子檔公開於本會全球資訊網（https://www.pcc.gov.tw/）網頁「工程管理/工程管理相關規定/其他施工管理函釋」項下。

二、旨揭參考要項自105年4月22日訂定，鑑於第四點所列參考規範「公共工程施工綱要規範第01103章進度管理」現已不提供各機關由本會公共工程技術資料庫內下載，爰刪除之，改以述明工程進度實務上之計算方式，並由機關、監造單位及施工廠商三方共同決定之，惟不以施工廠商「已估驗金額百分比」為之。另依最新各類契約範本、權責分工表及規定修正附件1及附件2內容。

三、機關辦理公告金額以上之工程採購，得視個案特性、標案規模及實際施工情形，參採本參考要項之內容。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行總處、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：臺灣區綜合營造業同業公會、各建築師公會、各技師公會、各工程技術顧問同業公會、社團法人台灣中小型營造業協會、社團法人台灣營造工程協會、全國政府機關電子公布欄、本會各處室會組(均含附件)

主任委員 陳金德

公共工程施工進度管理作業參考要項第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、工程進度計算方式 工程進度之計算，除招標文件另有規定外，實務上得以施作數量、完成價值等方式，並由機關、監造單位及施工廠商三方共同決定之，惟不以施工廠商「已估驗金額百分比」為之。	四、參考規範 各主辦機關可參考公共工程施工綱要規範第 01103 章進度管理之內容，納入個案施工規範，辦理進度表提送、更新、預測及修訂等工作。	1、第四點所列參考規範「公共工程施工綱要規範第 01103 章進度管理」，現已不提供各機關由行政院公共工程委員會公共工程技術資料庫內下載，爰刪除之，改以述明工程進度實務上之計算方式，並由機關、監造單位及施工廠商三方共同決定之。 2、惟考量施工廠商倘遲未辦理估驗計價、或已施作完成部分因契約約定而無法估驗(例如新澆置混凝土需取得 28 天抗壓強度試驗報告)等因素，工程進度之計算方式，如以「已估驗金額百分比」為之，將無法真實呈現工程實際進度。爰此，工程進度之計算方式不以施工廠商估驗情形（即已估驗金額百分比）為之。

公共工程施工進度管理作業參考要項

一、目的

行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為使公共工程施工廠商依工程需求訂定進度管理資料，監造單位、專案管理單位及主辦機關落實審查、核定及進度確保作業，特訂定本參考要項，以協助各機關辦理施工進度管理工作，確實掌握及管控施工進度，提升工程執行績效。

二、對象

各機關辦理公告金額以上之工程採購，得視個案特性、標案規模及實際施工情形，參採本參考要項之內容。

三、執行依據

各工程主辦機關依政府採購法第 63 條第 1 項規定，以採用工程會訂定之下列採購契約範本為原則，並參採下列權責分工表、作業程序、要點等，與施工廠商簽訂契約後，依個案契約執行施工進度管理作業。

(一)工程採購契約範本

(二)統包工程採購契約範本

(三)公共工程技術服務契約範本

(四)公共工程專案管理契約範本

(五)公共工程施工階段契約約定權責分工表

(六)監造計畫製作綱要

(七)公共工程估驗付款作業程序

(八)公共工程廠商延誤履約進度處理要點

(九)公共工程趕工實施要點

四、工程進度計算方式

工程進度之計算，除招標文件另有規定外，實務上得以施作數量、完成價值等方式，並由機關、監造單位及施工廠商三方共同決定之，惟不以施工廠商「已估驗金額百分比」為之。

五、施工進度管理作業

有關施工進度管理作業之重要事項，包括進度資料之提送、更新、預測、修訂，及趕工計畫之提送，計五項重要事項。各事項之主辦機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商應依契約約定召開進度會議，相關工作項目、辦理流程，與預定進度、實際進度及趕工進度資料之適用階段，分述如下：

(一)進度資料提送

1. 施工廠商

(1)施工廠商於開工前依契約約定擬定施工順序及預定進度表，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請主辦機關核定。

(2)預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始與完成日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑。

(3)預定進度表，經主辦機關修正或核定者，不因此免除施工廠商對契約竣工期限所應負之全部責任。

(4)依契約約定，檢討進度資料之提送流程，完成時限及優先順序。

2. 監造單位審查及管制施工廠商之施工計畫、預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件，並依監造計畫所訂整體施工計畫審查重點表，落實審查施工廠商之進度管理工

作項目。

3. 專案管理單位審定進度資料。

4. 主辦機關核定進度資料。

(二)進度資料更新

1. 施工廠商依契約約定，落實更新實際進度表等相關進度執行資料。

(1)提出估驗計價文件，依公共工程估驗付款作業程序，應包括契約約定之估驗期程之施工進度報告表。

(2)依契約約定，檢討施工進度問題，進行施工進度協調。

2. 監造單位辦理施工進度更新資料之查證及管理。

3. 專案管理單位督導施工進度更新資料。

4. 主辦機關備查施工進度更新資料。

(三)進度資料預測

1. 施工廠商依契約約定，計畫未來工作之程序及時間，預測進度執行資料如蒙地卡羅法(Monte Carlo method)、計畫評核術(Program Evaluation and Review Technique；PERT)、專家問卷法或風險評估等。

2. 監造單位辦理施工進度預測資料之查證及管理。

3. 專案管理單位督導施工進度預測資料。

4. 主辦機關備查施工進度預測資料。

(四)進度資料修訂

1. 施工廠商依工程採購契約，如有符合契約約定情形(例如非可歸責於施工廠商者)，致影響進度規劃要徑作業之進行，而需展延工期者，施工廠商應檢具事證以書面向主辦機關提出申請，經主辦機關核定後辦理修訂預定進度表。

2. 監造單位辦理工期展延及修訂進度之審查及管制事宜。

3. 專案管理單位審定工期展延及進度修訂資料。

4. 主辦機關核定工期展延及進度修訂資料。

(五)趕工計畫

1. 進度未落後，如縮減工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益，或工程標案延後開工或進度落後非屬施工廠商責任，其符合公共工程趕工實施要點所定情形者，主辦機關得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案。

2. 進度落後屬施工廠商責任者，依工程採購契約及公共工程廠商延誤履約進度處理要點，履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達契約約定幅度，且經機關通知限期改善未積極改善者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。

3. 監造單位辦理審查及管制趕工計畫（含趕工進度表）。

4. 專案管理單位審定趕工計畫（含趕工進度表）。

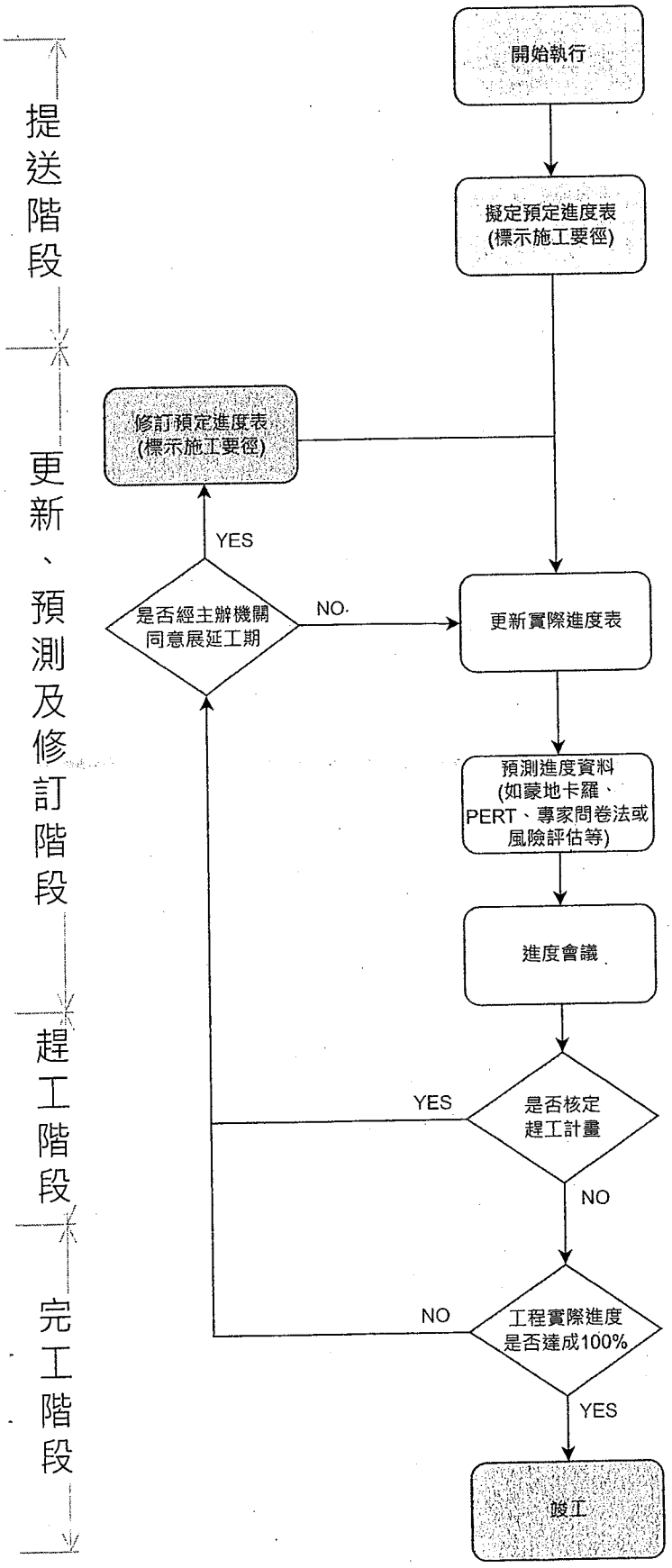
5. 主辦機關核定趕工計畫（含趕工進度表）。

六、 進度管理人員

主辦機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商，宜視標案規模配置或指定具有進度管理專長或具有使用電腦排程軟體經驗之人員辦理進度管理工作。

七、「公共工程施工進度管理作業流程圖」如附件1；「公共工程施工進度管理作業相關規定索引表」如附件2。

附件1 公共工程施工進度管理作業流程圖



執行依據及參考規範

1. 工程採購契約範本：9(四)1.、3.、9(廿五) [附錄3] 3.3.5 (10)、10(三)3.
2. 統包工程採購契約範本：9(九)1.、3.、10(三)3.
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件1] 二(三)1.(3)、3.（1）、4.（1）、2[附件2] 二(三)3.
4. 公共工程專案管理契約範本：2 [附件] 五(二)、(六)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程開(施)工前2.
6. 監造計畫製作綱要：第四章4.表4.1項次四

1. 工程採購契約範本：7(三)1.、9(廿五) [附錄3] 3.3.5 (7)
2. 統包工程採購契約範本：7(三)1、9(廿九) [附錄]3.3.5(7)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件1] 二(三)1.(3)、3.(1)、4.(1)、2 [附件2]二(三)3
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六(四)、(五)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段20.

1. 工程採購契約範本：5(一)2.(1) [公共工程估驗付款作業程序] 三(一)6.、9(廿五) [附錄3] 3.3.5(4)、(9)
2. 統包工程採購契約範本：9(廿九) [附錄3] 3.3.5(4)、(9)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件1] 1.（6）、4（4）、2[附件2] 二(三)8.
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六(四)、(五)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段17.
6. 公共工程估驗付款作業程序：三（一）6.

1. 工程採購契約範本：9(廿五) [附錄3] 3.3.5(8)
2. 統包工程採購契約範本：9(廿九) [附錄3] 3.3.5(8)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件1] 二(三)1.(3)、3.（1）、4.（1）、2[附件2] 二(三)3.
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六(三)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段17.

1. 工程採購契約範本：9(廿五) [附錄3] 3.3

1. 工程採購契約範本：5(一)5.(1)
2. 統包工程採購契約範本：5(一) 6.（1）
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件1] 二(三)1.(3)、3.（1）、4.（1）、2[附件2] 二(三)3.
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六(一)6.
5. 公共工程廠商延誤履約進度處理要點：五
6. 公共工程趕工實施要點：二

附件2　公共工程施工進度管理作業相關規定索引表

註：索引表內容請依相關規定最新版本為準。

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
工程採購契約範本	第9條　施工管理 (四)施工計畫與報表： 1.廠商應於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。 3.預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠商對契約竣工期限所應負之全部責任。 第9條　施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。 附錄3、工作協調及工程會議 3.3進度會議 3.3.5會議議程項目 (10)檢討送審圖說之流程，核准時間及優先順序。 第10條　監造作業 (三)工程司之職權如下(機關可視需要調整)： 3.廠商所提施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。	第5條　契約價金之給付條件 (一)除契約另有約定外，下列條件辦理付款： 2.☐估驗款（由機關視個案情形於招標時勾選；未勾選者，表示無估驗款）： (1)廠商自開工日起，每__日曆天或每半月或每月(由機關於招標時載明；未載明者，為每月)得申請估驗計價1次，並依工程會訂定之「公共工程估驗付款作業程序」提出必要文件，以供估驗。機關於15工作天(含技術服務廠商之審查時間）內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。【公共工程估驗付款作業程序，三、(一)、6.契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之)】 第9條　施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。 附錄3、工作協調及工程會議 3.3進度會議 3.3.5會議議程項目 (4)檢討施工進度之問題。 (9) 施工進度之協調。	第9條　施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。 附錄3、工作協調及工程會議 3.3進度會議 3.3.5會議議程項目 (8)計畫未來工作之程序及時間。	第7條　履約期限 (三)工程延期： 1.履約期限內，有下列情形之一(且非可歸責於廠商)，致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為7日）通知機關，並於__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為45日）檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。 (1)發生第17條第5款不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。 (2)因天候影響無法施工。 (3)機關要求全部或部分停工。 (4)因辦理變更設計或增加工程數量或項目。 (5)機關應辦事項未及時辦妥。 (6)由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。 (7)機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異。 (8)因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。 (9)因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。 (10)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。 第9條　施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。 附錄3、工作協調及工程會議	第5條　契約價金之給付條件 (一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款： 5.廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止： (1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達__%(由機關於招標時載明；未載明者，巨額之工程為10%，未達巨額之工程為20%)以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商實施趕工計畫，造成機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
				3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7)修正施工進度表。	
統包工程採購契約範本	第 9 條　履約管理 (九)施工計畫與報表： 1.廠商應於申報工程施工開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。 3.預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠商對契約完工期限所應負之全部責任。 第 10 條 監造作業 (三)工程司之職權如下（機關可視需要調整）： 3.廠商所提設計計畫、施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。 附錄 2、工地管理 廠商為執行施工管理之事務，其指派之工地負責人，應全權代表廠商駐場，率同其員工處理下列事項： 5.2 工程推動事項 5.2.4 施工計畫及預定進度表之研擬、申報。	第 9 條　履約管理 (廿九) 工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (4)檢討施工進度之問題。 (9)施工進度之協調。	第 9 條　履約管理 (廿九) 工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (8)計畫未來工作之程序及時間。	第 7 條　履約期限 (三)工程延期 1.履約期限內，有下列情形之一（且非可歸責於廠商），致影響進度網圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為 7 日）通知機關，並於__日內（由機關於招標時載明；未載明者，為 45 日）檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者，以 1 日計。 (1)發生第 18 條第 5 款不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。 (2)因天候影響無法施工。 (3)機關要求全部或部分停工。 (4)因機關要求辦理變更設計或增加工程數量或項目。 (5)機關應辦事項未及時辦妥。 (6)由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。 (7)機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異者。 (8)因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。 (9)因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。 (10)因機關辦理規劃或提供規範之錯誤。 (11)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。 第 9 條　履約管理 (廿九) 工作協調及工程會議：依附錄 3	第 5 條　契約價金之給付條件 (一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款： 6.廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止： (1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達__%（由機關於招標時載明；未載明者，巨額之工程為 10%，未達巨額之工程為 20%）以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商進度落後實施之趕工計畫，造成機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
				辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7)修正施工進度表。	
公共工程技術服務契約範本	第 2 條附件 1　建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 1.監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含： (3)審查及管制施工廠商之施工計畫、品質計畫、施工圖。 3.查核建築材料之規格及品質，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商器材樣品。 4.其他約定之監造事項，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商之預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件。 第 2 條附件 2　公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 3.施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。	第 2 條附件 1　建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 1.監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含： (6)審查履約估驗計價。 4.其他約定之監造事項，其工作包含： (4)查證與管理履約進度。 第 2 條附件 2　公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 8.履約進度查證與管理及履約估驗計價之審查。	第 2 條附件 1　建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 1.監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含： (3)審查及管制施工廠商之施工計畫、品質計畫、施工圖。 3.查核建築材料之規格及品質，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商器材樣品。 4.其他約定之監造事項，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商之預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件。 第 2 條附件 2　公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 3.施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。	第 2 條附件 1　建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 1.監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含： (3)審查及管制施工廠商之施工計畫、品質計畫、施工圖。 3.查核建築材料之規格及品質，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商器材樣品。 4.其他約定之監造事項，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商之預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件。 第 2 條附件 2　公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 3.施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。	第 2 條附件 1　建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 1.監督施工廠商依照設計圖說施工，其工作包含： (3)審查及管制施工廠商之施工計畫、品質計畫、施工圖。 3.查核建築材料之規格及品質，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商器材樣品。 4.其他約定之監造事項，其工作包含： (1)審查及管制施工廠商之預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件。 第 2 條附件 2　公共工程(不包括建築工程)之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲方視委託辦理項目勾選) □(三)監造： 3.施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查及管制。
公共工程專案管理契約範本	第 2 條 履約標的 附件 五、施工督導與履約管理之諮詢及審查： (二)施工計畫、品管計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料之審查或複核。 (六)施工進度之查核、分析、督導及改	第 8 條 履約管理 六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務（下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整）： (四) 工程月會報（屬月會性質） 由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月 1 次派專	第 8 條 履約管理 六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務（下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整）： (三) 工程協調會報 由甲方認為需要時召開，由甲方主持，工程協調會報召開前，乙方應負責協調	第 8 條 履約管理 六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)： (四)工程月會報(屬月會性質) 由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月 1 次派專	第 8 條 履約管理 六、契約執行期間，乙方應依甲方所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務(下列各細項內容甲方於招標時得視個案實際需要調整)： (一)月工作報告 6.實際進度落後甲方核定之工作執行計畫達(累計進度絕對值)5%時，應督導

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	善建議。	業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核（或備查）。 (五) 專業技術協調會(屬週會性質) 由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)，並應視需要時加開專業技術協調會。	連繫相關人員開會時間，並由甲方指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，並由乙方派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核（或備查）。	業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核（或備查）。 (五)專業技術協調會(屬週會性質) 由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計劃作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)，並應視需要時加開專業技術協調會。	規劃設計監造廠商及施工廠商提出解決措施及趕工計畫。
公共工程施工階段契約約定權責分工表	工程開(施)工前 2.擬定施工進度表	工程施工階段 17.施工進度管制	工程施工階段 17.施工進度管制	工程施工階段 20.工期展延	
監造計畫製作綱要	第四章施工計畫審查作業程序 4應用表單 表 4.1 整體施工計畫審查重點表(參考例)「項次四、進度管理」				
公共工程估驗付款作業程序		三、(文件及流程)： (一)訂約廠商應依契約約定按期提出下列估驗計價文件，其有監造廠商、專案管理廠商者，先送監造廠商、專案管理廠商審查簽認： 6.契約約定之估驗期程之施工進度報告表(訂約廠商、監造廠 商、專案管理廠商依程序簽認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之)。			
公共工程廠商延誤履約進度處理要點					(進度落後屬施工廠商責任者) 公共工程廠商延誤履約進度處理要點 五、廠商延誤履約進度案件，契約訂有予以廠商限期改善規定者，機關應依契約規定通知廠商限期改善；契約訂有連帶保證廠商者，並通知連帶保證廠商。如因可歸責於廠商之事由，致進度落後

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
					達一定程度，且經通知限期改善後未積極改善者，機關得依契約規定暫停核發估驗計價款。 前項情形，如廠商提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。
公共工程趕工實施要點					（進度未落後，惟如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益者；或工程標案延後開工或進度落後非屬施工廠商責任者） 公共工程趕工實施要點 二、執行中工程計畫之各項工程標案或工程標案內之部分工程，有下列情形之一者，工程主辦機關(以下簡稱機關)得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案，報經上級機關審查同意後，與承包商及監造廠商協商依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工： (一)工程標案延後開工或進度落後，非屬承包商責任，如趕趕進度減少工期展延，對整體工程計畫執行有助益。 （二）工程標案係在工程計畫要徑上，如能減縮工期，對整體工程計畫執行有助益。 （三）工程標案內之部分工程，如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益（以下簡稱關鍵工程）。 機關依前項規定報上級機關時，應敘明其經費、原定完工期程與趕工之必要性、合理性及可行性，並明確規定各項考量條件指標；其於規劃設計階段工期估算寬鬆，而於履約階段無正當原因辦理趕工者，上級機關應不予同意。 機關依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工者，應先辦理契約變更。