

基隆市政府公有建築工程代辦作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
基隆市政府 <u>公有建築工程代辦作業要點</u>	基隆市政府 <u>所屬各單位暨學校工程委託代辦作業要點</u>	法規名稱修正
一、基隆市政府(以下簡稱本府)為規範所屬機關學校委由本府代辦公有建築工程之作業，特訂定本要點。	一、基隆市政府(以下簡稱本府)基於專業能力之考量，並規範本府所屬各單位學校(以下簡稱洽辦單位)委託本府單位(以下簡稱代辦單位)代辦公共工程(以下簡稱工程)，特訂定本要點。	文字修正
<p>二、<u>本要點名詞定義如下：</u></p> <p>(一)<u>代辦工程</u>：指本府所屬機關學校委由本府代辦之<u>公有新建建築工程</u>。</p> <p>(二)<u>洽辦單位</u>：指委由本府代辦公有建築工程之所屬機關學校。</p> <p>(三)<u>代辦單位</u>：指代辦工程之執行單位。</p> <p>(四)<u>使用單位</u>：指工程竣工後，點交接管、使用及後續管理維護之所屬機關學校。</p>	<p>二、<u>公共建築新建工程</u>，如擬請代辦單位代辦者，洽辦單位應於初擬構想階段，檢送<u>基地之地籍圖謄本、土地登記簿謄本及都市計畫說明書(含土地使用分區管制規定、都市計畫樁、建築線)</u>有關文件資料影本，請代辦單位辦理興建可行性之法令檢討及可建面積分析(含工程概算、分年經費需求)。</p> <p><u>前項擬請代辦案件，以一定規模工程造價新臺幣二千萬元以上之重建或新建建築工程為原則。</u></p> <p><u>洽辦單位及代辦單位合意委託代辦時，雙方應簽訂工程委託代辦協議書(如附件)，洽辦單位應提供已編定完整之興建計畫(規劃範圍、分年分期分區計畫)、使用</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為名詞定義。</p>

	<u>空間及機能需求相關文件資料作為契約之附件。</u> <u>公共建築新建工程以外之工程，準用前項之規定。</u>	
<p>三、<u>得依本要點代辦之工程如下：</u></p> <p>(一)<u>工程預算達政府採購法查核金額以上之公有新建建築工程。</u></p> <p>(二)<u>未達查核金額以上之公有新建建築工程，經專案陳報本府核准者。</u></p> <p><u>本府各處經簽奉核准移請代辦單位代辦之工程，其代辦作業準用本要點規定。</u></p>	<p>三、<u>委託代辦之工程，如涉及二個以上洽辦單位者(含非屬本府之接管或使用單位)，應以書面協議一洽辦單位為代表單位，負責辦理一切有關代辦事項之整合作業，並與代辦單位簽訂工程委託代辦協議書。</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦工程範圍。</p>
<p>四、<u>代辦單位由本府指定之。</u></p>	<p>四、<u>代辦單位為辦理代辦工程，得代理洽辦單位與第三人簽訂各項契約，所簽之契約應於完成簽約後，將契約副本乙份檢送洽辦單位及代表單位，並於該等契約執行期間，視需要或依協議，定期向洽辦單位及代表單位提報工作進度。</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點以工務處為執行單位。</p>
<p>五、<u>洽辦單位下一年度擬委由本府代辦工程，應於八月底前檢附下列文件，陳報本府辦理可行性評估：</u></p> <p><u>(一) 基地之地籍圖謄本。</u></p> <p><u>(二) 土地登記簿謄本。</u></p> <p><u>(三) 基地有建物者，應檢</u></p>	<p>五、<u>洽辦單位編列預算與代辦單位執行代辦作業時，應行配合辦理下列事項：</u></p> <p><u>(一) 洽辦單位應辦理工程預算編列作業(工程管理費部分，依本府所屬單位工程管理費及工作費支用要點之標準提列)，如代辦單位</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為洽辦單位於工程代辦前需辦理作業。</p>

<p><u>附建物登記謄本及建築執照；無使用執照者，請提供現況說明。</u></p> <p><u>(四) 有效期限內建築線指示(定)圖。</u></p> <p><u>(五) 基地內擬拆除之建築物已完成報廢法定程序之證明文件。</u></p> <p><u>(六) 基地內公用事業管線現況調查。</u></p> <p><u>(七) 自行委託辦理工程規劃設計監造者，應附規劃設計監造契約書圖等相關文件。</u></p> <p><u>(八) 其它由代辦單位指定之文件。</u></p>	<p><u>認為有委託專案管理、規劃、設計或監造技術服務需要時，應敘明具體理由函請洽辦單位簽報核定另列委託專案管理、規劃、設計或監造技術服務費用。洽辦單位應於完成法定預算程序後十日內，將法定預算及內容，函知代辦單位。</u></p> <p><u>(二) 洽辦單位應依代辦單位提供之總工程經費需求及工程預定進度，配合編列年度預算；其核定之分配數額，由洽辦單位自行辦理核銷事宜。</u></p> <p><u>(三) 洽辦單位應於年度結束時，將未支用之工程經費，依規定程序辦理預算保留。保留數在未經核定前如已發生契約責任之事由，須辦理緊急付款時，應由代辦單位敘明理由，移請洽辦單位辦理撥款。</u></p> <p><u>(四) 洽辦單位（使用管理維護單位）應辦理土地及建物產權登記作業，相關經費應請規劃設計單位編入工程預算內。</u></p> <p><u>(五) 工程應在法定預算範圍內完成。但因變更設計之需要，致超出法定預算時，應依第十點第三款規定辦理，再由洽辦單位簽核並籌措財源。</u></p>	
--	---	--

	<p><u>(六)代辦單位應依洽辦單位工程 管理費提列數，編製支用預算 表，另外聘委員出席費由洽辦單 位與代辦單位均分。</u></p>	
<p><u>六、代辦工程應由洽辦單位、使 用單位及代辦單位簽訂工程代辦 同意書。</u> <u>前項同意書格式由本府定之。</u></p>	<p><u>六、洽辦單位與代辦單位應於工 程規劃與細部設計作業階段，配 合辦理下列事項：</u> <u>(一)代辦單位應依興建計畫及法 定預算及內容，進行規劃作業， 如有修正(含細部設計需求)，應 逐項作成紀錄，並於規劃內容確 認後，據以辦理細部設計作業。</u> <u>(二)工程基本、細部設計及預算 書圖完成後，應會同洽辦單位及 使用單位召開簡報會議審查，如 有修正之必要，由洽辦單位在雙 方約定之期限內，條列說明須修 正之部分，代辦單位應即檢討其 可行性，並就可行部分配合修正 辦理，對不可行部分，應向洽辦 單位說明理由，經雙方確認後， 由代辦單位辦理後續作業。</u> <u>代辦單位應依相關法令規定辦理</u> <u>(三)地質鑽探、工程規劃、受保 護樹木保護計畫或移植與復育計 畫審議、水土保持計畫審查、環 境影響評估審查、都市設計審 議、細部設計、建照執照申請、 編製施工預算書及發包相關事</u></p>	<p>文字修正。</p>

	項。	
七、 <u>代辦工程由二個以上洽辦單位共同辦理者，應推派一洽辦單位為代表單位。</u>	<p>七、<u>洽辦單位於委託代辦單位施工前，自行委託廠商辦理工程規劃、細部設計、監造作業者，洽辦單位及代辦單位應配合辦理下列事項：</u></p> <p><u>(一)洽辦單位應依興建計畫、法定預算及內容，進行規劃作業，於完成後邀集代辦單位參加簡報，如有修正(含細部設計需求)，應逐項作成紀錄，並於規劃內容確認後，據以辦理細部設計作業。</u></p> <p><u>(二)工程細部設計完成後，洽辦單位應再邀集代辦單位參加細部設計簡報會議會同審查，如有修正之必要，應於雙方約定之期限內，條列說明須修正之部分，洽辦單位應即檢討其可行性，並就可行部分配合修正辦理，對不可行部分，應向代辦單位說明理由，經雙方確認後，由洽辦單位辦理後續作業。</u></p> <p><u>(三)洽辦單位應依相關法令規定辦理地質鑽探、工程規劃、受保護樹木保護計畫或移植與復育計畫審議、水土保持計畫審查、環境影響評估審查、都市設計審議、細部設計、建照執照申請及</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為洽辦單位若二個以上時，應推派一洽辦單位為代表單位。</p>

	<p><u>編製施工預算書相關發包前置作業。</u></p> <p><u>(四)洽辦單位應於委託規劃、細部設計、監造契約內明定下列事項：</u></p> <p><u>1. 契約期限至工程完工結案為止。</u></p> <p><u>2. 代辦單位對於受委託規劃、細部設計、監造廠商之管理權責。</u></p> <p><u>3. 規劃、細部設計、監造廠商於施工階段應配合事項與應盡義務。</u></p>	
<p><u>八、有下列情形之一者，不予代辦：</u></p> <p><u>(一)未依第五點規定陳報本府代辦之工程。</u></p> <p><u>(二)未依第六點第一項規定簽訂工程代辦同意書。</u></p> <p><u>(三)代辦工程如需於年底前完成採購程序，而未於當年六月底前簽訂工程代辦同意書。</u></p> <p><u>(四)不同建築基地合併辦理之工程。</u></p> <p><u>(五)代辦工程預算應於規劃設計階段完成法定程序。但有特殊情形未能完成法定程序，經代辦單位同意者，不在此限。</u></p> <p><u>(六)建築基地有應拆除建築物，</u></p>	<p><u>八、委託代辦之工程如為公共建築新建工程，洽辦單位與代辦單位應於工程申請建築執照作業階段配合辦理下列事項：</u></p> <p><u>(一)申辦建造執照或建築許可所需之土地使用權同意書等土地證明文件、基地鑑界文件、地上障礙物之權利證明(建物登記謄本或基地合法房屋證明)、既成巷道廢止之核可函各項申請之必要文件資料，洽辦單位應在規劃簡報(基本設計核定)紀錄確認後三十日內，函送代辦單位代辦。</u></p> <p><u>(二)工程執行期間，為符合建築法規所須辦理之各項執照、公用事業單位審查許可之手續及開工、施工勘驗、完工、竣工之申</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦單位不予代辦事項。</p>

<p><u>未完成報廢之法定程序。</u></p>	<p><u>請書表、設計人、監造人部分之簽章等事宜，由代辦單位負責處理，洽辦單位擔任起造人並用印，其表件簽章用印，應於表格送達五日內完成，並交還代辦單位續辦。</u></p> <p><u>(三)施工中如起造人變更，應由洽辦單位函報本府都市發展處備查，並副知代辦單位。</u></p> <p><u>(四)洽辦單位須於工程竣工前，辦妥使用基地之地號合併事宜。</u></p>	
<p><u>九、代辦工程所需之前置作業費、工程管理費、規劃費、設計費、監造費及工程費等預算，應由洽辦單位編列，代辦單位協助規劃。</u></p> <p><u>前項預算之控管、核對、支應、核銷、保留等作業，由洽辦單位辦理。</u></p>	<p><u>九、洽辦單位與代辦單位應於工程發包作業階段，配合辦理下列事項：</u></p> <p><u>(一)關於監辦該採購之主(會)計及有關單位，由本府主(會)計及有關單位派員參加之。</u></p> <p><u>(二)除招標文件另有規定外，以代辦單位為招標單位。</u></p> <p><u>(三)洽辦單位及代辦單位分屬中央及地方單位者，依洽辦單位之屬性認定該採購係屬中央或地方單位辦理之採購。</u></p> <p><u>(四)洽辦單位得行使之職權或應辦理之事項，得由代辦單位代為行使或辦理。</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦所需相關費用由洽辦單位編列及辦理。</p>
<p><u>十、代辦工程編列之工程管理費，其預算金額五分之四，分配</u></p>	<p><u>十、洽辦單位與代辦單位應於工程施工、驗收、接管、保固作業</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦</p>

<p><u>由代辦單位執行代辦作業動支使用；五分之一分配由洽辦單位動支使用。</u></p> <p><u>執行代辦工程所需外聘專家、學者之出席費用，由洽辦單位支應。</u></p>	<p><u>階段，配合辦理下列事項：</u></p> <p><u>(一)代辦單位應依相關法令及本府有關規定，辦理開工、施工、監造、結算及驗收相關事項。</u></p> <p><u>(二)於施工作業期間，洽辦（使用）單位應適時至現場瞭解施作狀況。</u></p> <p><u>(三)工程執行中必須辦理變更設計者，除依本府有關規定辦理外，並依下列規定辦理：</u></p> <p><u>1. 涉及需求計畫內容之變更，由洽辦單位彙整後，洽請代辦單位依現場施作完成情形，檢討確認變更之可行性，並作成紀錄；若屬可行，應由洽辦單位（使用單位）依規定程序函知代辦單位辦理後續變更相關事宜。</u></p> <p><u>2. 變更非由需求計畫內容變更造成者，由代辦單位邀請相關單位現場勘驗處理並作成紀錄；若須辦理變更設計時，應由代辦單位與洽辦單位協商後，依規定程序辦理。</u></p> <p><u>(四)代辦單位於各分標工程變更設計議價時，應通知洽辦單位派員列席；完工初驗及驗收，洽辦單位應派員會驗，驗收合格同時接管。但屬分標之工程，於全部</u></p>	<p>工程之工程管理費使用比例及支應。</p>
--	---	-------------------------

	<p><u>完成驗收前，洽辦單位如須請代辦單位代管時，代辦單位應予代管至洽辦單位可使用本工程時為止。</u></p> <p><u>(五)工程未完成正式驗收作業前，如有先行使用之必要，得就該部分依規定先行辦理驗收，並依規定程序核發該部分工程款，同時交洽辦單位或該公共設施權管單位接管使用，並開始起算保固期限，且由洽辦單位或該公共設施權管單位負責維護保養及耗材之更換。</u></p> <p><u>(六)代辦單位得依專任電氣技術人員及用電設備檢驗維護業管理規則協助洽辦單位設置或聘請專業電機顧問團體擔任電氣技術人員，並向本府辦妥登記及請照，洽辦單位（使用單位）接管後，執行用電設備之維護工作。電氣技術人員登記及請照作業，洽辦單位應配合於代辦單位申請正式送電前完成。</u></p> <p><u>洽辦單位應督導電氣人員參與代辦單位舉辦之各項用電設備訓練講習，以熟稔各項電氣系統、設備之操作管理及維護要領。</u></p> <p><u>(七)建築物由二個以上單位共同洽辦時，該建築物公共部分，應</u></p>	
--	---	--

	<p><u>由第三點之洽辦單位之代表單位配合辦理驗收及移交接管作業。</u></p> <p><u>(八)洽辦單位或使用單位應視需要，預先檢討編列工程接管及啟用所需之相關經費，並請規劃設計單位於編列工程預算時一併考量是否納入需求。</u></p> <p><u>(九)代辦單位於正式驗收合格移交接管後，將建築執照（影本）及使用執照或建築許可文件、驗收合格文件副本、機電設施使用手冊及竣工圖說相關資料，送洽辦單位收存續辦。</u></p> <p><u>(十)工程於正式接管後之保固期限內，如發現有屬工程契約保固範圍之瑕疵，由洽辦單位（使用單位）召集相關會勘，並做成紀錄，由代辦單位協助釐清，並督導該廠商依契約檢修完成；如因使用、管理、保養不當而發生之損害，不屬廠商保固責任之瑕疵，則由洽辦單位自行處理。保固保證金退還申辦，由洽辦單位為之。</u></p>	
<p><u>十一、代辦工程支用總經費，不得超出法定預算。但工程因變更設計需要，並經洽辦單位籌妥財源者，不在此限。</u></p>	<p><u>十一、洽辦單位與代辦單位就代辦工程，應配合辦理其他事項如下：</u></p> <p><u>(一)工程執行中，洽辦單位及代</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦工程支用總經費，不得超出核定預算。</p>

	<p><u>辦單位雙方間應協調處理之事項，雙方應配合辦理。</u></p> <p><u>(二)工程執行中，洽辦單位得配合代辦單位查驗工程進行情形。</u></p> <p><u>(三)工程如因故必須終止或解除契約，由雙方協商召集會議研議善後處理方案，並由代辦單位依規定簽報核定後，辦理後續事宜。</u></p> <p><u>(四)工程執行中，洽辦單位（工程主辦單位）如無法有效配合工程進度，經雙方協商後仍無法解決時，為免影響市政建設績效，得簽請終止代辦關係，並由代辦單位將階段性成果，造冊點交予洽辦單位結束任務，工程管理費依簽准時工程進度結清（比例為洽辦單位三分之一，代辦單位三分之二）。</u></p>	
<p><u>十二、代辦工程採購之契約，應由洽辦單位或使用單位與得標廠商簽訂之。</u></p> <p><u>洽辦單位或使用單位簽訂之契約書副本，應送代辦單位。</u></p>	<p><u>十二、本作業要點如有未盡事宜，由代辦單位與洽辦單位協商。</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本點為代辦工程行使之職權或應辦理事項，由本府代為行使或辦理。</p>
<p><u>十三、代辦工程採購之契約如有履約爭議或涉訟者，應由立約之洽辦單位或使用單位處理，代辦</u></p>		<p>新增第十三點</p>

<u>單位協助之。</u>		
<u>十四、本府施政計畫列管之代辦工程，其列管作業計畫及各項表報，應由洽辦單位或使用單位負責填製，代辦單位協助之；如屬政府採購法巨額採購案件，發包前之效益分析及竣工後之逐年使用情形，亦同。</u>		新增第十四點
<u>十五、代辦工程前置作業，洽辦單位或使用單位應辦理事項如下：</u> <u>(一)提列代辦工程定性定量之使用需求資料，並按需求順位排序。</u> <u>(二)基地內土地有非屬本府所有或遭他人占有，致影響規劃設計作業者，應依法完成所有權移轉、撥用或排除占有。</u>		新增第十五點
<u>十六、代辦工程有第八點第五款但書情形者，洽辦單位應於規劃設計階段完成預算法定程序。</u>		新增第十六點
<u>十七、代辦工程由中央核定補助之預算，如有增減導致規劃費、設計費、監造費或工程費須辦理變更者，其預算調整作業，應由洽辦單位簽核後，依規定撥付。</u>		新增第十七點
<u>十八、代辦工程須辦理開工作業、竣工後點交接管及啟用作業者，其所需作業費用，應由洽辦單位另行籌措。</u>		新增第十八點

<p><u>十九、代辦工程由洽辦單位或使用單位自行委託廠商辦理規劃、設計、監造作業，應於委由本府代辦前，完成工程招標書圖核定並取得建造執照。</u></p>		<p>新增第十九點</p>
<p><u>二十、代辦工程申請建築執照作業時，洽辦單位或使用單位應依規劃設計監造契約之約定，檢具建築許可所需之文件函送規劃設計監造廠商。</u></p> <p><u>起造人應由洽辦單位或使用單位擔任，並於申請建築許可之書表用印；如有起、承、監造人變更，應副知代辦單位。</u></p>		<p>新增第二十點</p>
<p><u>二十一、代辦工程施工階段，洽辦單位應辦理事項如下：</u></p> <p><u>（一）於分期付款表用印，並辦理動支請示撥款。</u></p> <p><u>（二）協助代辦單位核對工程管理費之支用，不得有超支情形。</u></p> <p><u>（三）代辦工程辦理變更設計作業時，應審認使用單位需求項目並控管預算。</u></p> <p><u>（四）協助辦理建照執照加註事項。</u></p> <p><u>（五）辦理廠商申請繳交、核退及展期履約保證金、保固保證金等事項，並至銀行對保。</u></p> <p><u>（六）協助使用單位成立公共藝術</u></p>		<p>新增第二十一點</p>

<p><u>執行小組，辦理公共藝術推動及預算執行。</u></p> <p><u>(七) 協同使用單位出席工程督導、變更設計、民意代表建議案件及民眾陳情案件等會議及會勘。</u></p> <p><u>(八) 配合代辦單位辦理應協調處理之事項。</u></p>		
<p><u>二十二、洽辦單位或使用單位如因經費未定、使用需求未定，或違反本要點規定，致影響規劃設計或工程進度，經代辦單位協商後仍無法解決者，本府得終止代辦。</u></p> <p><u>前項情形，代辦單位應將已完成之成果造冊點交予洽辦單位；如有工程管理費依簽奉核准時之工程進度結清。</u></p>		<p>新增第二十二點</p>
<p><u>二十三、洽辦單位及使用單位應於代辦工程驗收時派員會驗。</u></p>		<p>新增第二十三點</p>
<p><u>二十四、代辦工程驗收合格後，由代辦單位將使用執照或建築許可文件、驗收合格文件正本、機電設施使用手冊及竣工圖說等辦理過程全卷資料移交使用單位收存。</u></p> <p><u>代辦工程有二個以上使用單位接管者，洽辦單位應協助成立公共事務小組，辦理維護管理事宜。</u></p>		<p>新增第二十四點</p>

<p><u>二十五、代辦工程竣工後依申請新增設用電相關規定，應設置專任電氣技術人員或委託用電設備檢驗維護業，負責維護責任分界點以下用戶側一般及緊急電力設備之用電安全者，由使用單位設置電氣技術人員或委託用電設備檢驗維護業，並協助廠商辦理新增設用電申請。</u></p>		<p>新增第二十五點</p>
<p><u>二十六、代辦工程於保固期限內及保固期滿，有關廠商保固責任及保固保證金之核退，由立約之洽辦單位或使用單位召集相關單位辦理會勘，並依工程契約認定之。</u></p> <p><u>代辦工程於接管使用後，發現損壞部分，如非屬廠商瑕疵擔保或契約保固責任範圍，應由使用單位自行處理。</u></p>		<p>新增第二十六點</p>
<p><u>二十七、本要點經市務會議通過後函頒實施。</u></p>	<p><u>十三、本要點經市務會議討論通過後函頒實施。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、文字修正。</p>