

新北市政府工程設計查核試辦計畫

壹、實施目的

新北市政府（以下簡稱本府）為強化本府之公共工程品質管理機制，延伸至公共工程全生命週期，於設計完成後，工程施工初期階段，由本府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組），辦理工程設計查核，對工程規劃設計內容提出執行問題及建議，及早發現窒礙難行之問題，並予以解決，以提升工程品質，並利工程順利推動，爰訂定本計畫。

貳、適用對象

一、查核案件規模：

本府所屬各機關、學校及各區公所（以下簡稱主辦機關）依政府採購法所辦理之公共工程，原則以設計完成後至工程執行初期之間，施工進度未逾 20% 之在建工程標案，發包預算金額在 500 萬元以上，未達 2 億元之工程作為查核對象。

二、查核案件選定：

受查案件由查核小組依據工程案件規模及類別造冊，簽報查核小組執行秘書以上人員或其授權人員核定後，據以查核，以全年查核件數不低於 24 件為原則，每月辦理查核 2 件，並得視當月份工程之實際

決標情形增減受查件數。

參、查核實施之方式：

一、查核之執行：

(一) 由查核小組依貳、二原則篩選案件安排查核，於查核前具函通知主辦機關備妥相關文件，屆時前往工地就工程規劃設計內容進行查核，查核事項包含基地內外介面整合、圖說執行施工之可行性、材料設備規範等（查核作業流程說明詳如表 1）。

(二) 查核小組辦理查核時，工程主辦機關（含專案管理廠商）、設計、監造單位之建築師、技師或設計（計畫）主持人，應配合到場提出簡報，承攬廠商及其專任工程人員應會同說明辦理情形，無故缺席者，應由工程主辦機關依契約規定處理。

二、主辦機關配合事項：

工程主辦機關、設計單位、監造單位及承攬廠商應依契約、施工規範及相關規定配合辦理查核工作，並準備以下之資料，俾供查核小組查察。

(一) 工程主辦機關：

1. 設計監造契約書。
2. 規劃設計成果。
3. 工程契約書。
4. 工程規劃設計圖說審查項目表

(二) 設計、監造單位：

1. 設計及施工圖說歷次送審紀錄。
2. 主辦機關意見及回應事項。
3. 工程規劃設計圖說審查項目表

(三) 承攬廠商：

承攬廠商應列席，並就施工事項提出相關意見。

三、查核結果：

設計查核後，由查核小組召開綜合座談，就查核結果提出說明及檢討，並於7個工作天內，製作「工程設計查核紀錄表」(詳如表2)送主辦機關檢討改善。

四、查核結果回應與改善

(一) 查核結果處理：

查核小組查核時提出之問題與建議，主辦機關應督促設計、監造單位或承攬廠商釐清或改善，並提出相關書圖文件佐證，確實填列「工程設計查核改善對策及結果表」(詳如表3)，經主辦機關審核後，函報查核小組。

(二) 展延及補充：

主辦機關對於查小組提出之問題或建議，無法於期限前提出改善對策者，應於期限前以書面敘明理由，申辦展延期限(期限已不逾 3 週為原則)，其未經查核小組同意展延期限者，依原訂期限辦理，並應檢討逾期提報之責任歸屬。

(三) 結案：主辦機關所提報之回應與改善成果，經查核小組審核，倘完成改善時予以結案，工程主辦機關應將改善報告自行備份歸檔留存。

表 1 新北市政府所屬機關接受工程施工查核小組設計查核作業流程說明

項次	事項	內容	備註
一	查核小組說明	主持人說明設計查核辦理目的及辦理流程。	--
二	受查核機關簡報規劃、設計及執行情形。	<p>(一) 主辦機關簡報：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人員介紹 2. 預算支用情形 3. 規劃設計評選、履約審查及核定之概略流程。 <p>(二) 設計監造單位報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設計規劃內容。 2. 設計及施工圖說歷次送審紀錄、主辦機關意見及回應事項。 	應準備簡報及文件資料。主辦機關彙整設計廠商簡報資料並製作四份。
三	工地現場勘查	查核小組實地勘查現場施工情形。主辦機關、設計監造單位及承攬廠商攜帶圖說，陪同查核小組至工地現場瞭解。	--
四	設計文件查核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設計監造契約書。 2. 工程契約書。 3. 規劃設計成果。 4. 設計及施工圖說送審紀錄、主辦機關意見及回應事項。 	應置於會場供委員參閱
五	綜合座談	<p>(一) 查核小組主持座談，就查核結果提出說明及檢討，主辦機關、廠商答覆委員詢問事項。</p> <p>(二) 是否有需本府協助事項。</p>	--

表 2

工程設計查核紀錄表(查核委員專用)

列管計畫名稱	○○○○○○○計畫
標案名稱	○○○○○○○工程
查核日期	○○年○月○日
一、設計管理制度	
二、規劃設計問題	
三、規劃設計建議 (含工程規劃設計、生態環保、基地內外介面整合、圖說執行施工之可行性、材料設備規範、變更設計等情形，以及其他相關建議。)	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	
查核委員簽名：	

填表說明：

1. 查核時之問題與建議請加以具體說明。
2. 如查核有發現規劃設計有疑義等情形，請記錄於「規劃設計問題」欄位，俾查核小組彙整提醒主辦機關，適時釐清；倘屬於可增加規劃設計效益之建議，請記錄於「規劃設計建議」欄位俾主辦機關檢討改善。

表 3

工程設計查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期：

第 頁 共 頁

設計管理進度 問題	改善對策及結果	完成 日期	備註 (未完成者請說明)
規劃設計問題 (含疑義)	改善對策及結果 (請附相關文件或照片)	完成 日期	備註 (未完成者請說明)
設計監造單位		主辦機關	
(負責人及建築師或技師或設計師核章)		(機關首長核章)	

註：各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。