

第 01781 章

竣工文件

1. 通則

1.1 本章概要

1.1.1 本章說明工程竣工後，有關竣工文件之提報及送審之相關規定。

1.2 工作範圍

1.2.1 提報竣工－提報竣工前應注意之事項：

- (1) 除契約另有規定者外，業主應於收到施工廠商竣工日期書面通知之日起 7 日內會同工程司及施工廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否竣工；施工廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。
- (2) 施工廠商於提出竣工報告前，應將契約規定須測試之主要及附屬設備予以功能測試，以確定其功能符合契約之需求。該測試應在業主與工程司監督下為之。

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－施工廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工文件提送工程司，工程司並於次日會同施工廠商於現場進行初步察視，惟正式竣工仍以業主會同工程司及施工廠商認定為準。
- B. 竣工設計圖表、工程結算明細表－除契約另有規定外，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，送請業主審核。
- C. 竣工圖及相關數量表－除契約另有規定外，施工廠商應於竣工後 7 日內，將該等文件送請工程司審核。

(2) 契約文件：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、工程設計圖、工程價目表及施工規範等。
- 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. 設備功能測試報告
- H. 其他

1.2.3 工程驗收之文件依契約規定辦理。

1.3 相關章節

1.3.1 第 01330 章--資料送審

1.4 相關準則

1.4.1 政府採購法及政府採購法施行細則

2. 產品
(空白)

3. 執行
(空白)

4. 計量與計價
(空白)

〈本章結束〉