

第 01320 章

施工過程文件紀錄

1. 通則

1.1 本章概要

本章說明施工之過程中相關文件紀錄之有關規定。

1.2 工作範圍

施工廠商於施工過程中，依工程特性或契約規定應保留完整之文件紀錄，以備工程司隨時查核。

2. 產品

施工過程相關文件紀錄之工作範圍包括（但不限於）下列各項。

2.1 契約文件

2.2 開、竣工報告

2.3 基本計畫、整體施工計畫及各工程分項計畫

2.4 整體品質計畫及各材料送審資料

2.5 趕工計畫書

2.6 工程工作日報表

2.7 供給材料領用及使用報表

2.8 施工前、後地形測量資料成果

2.9 施工設備、機具檢驗報表

2.10 依據相關法令應向相關機關提出申請之文件資料及其准駁、備查等紀錄。

2.11 施工人員名冊

2.12 外勞名冊及相關文件

2.13 施工之產品、機具及設備等相關資料及檢（試）驗證明文件

2.14 施工材料檢（試）驗報表

2.15 工程施工品質檢（試）驗報表

2.16 各類品質管制自主檢查表

- 2.17 勞工安全衛生法規定之文件紀錄
- 2.18 環境保護設施、環境檢查、環境監測等資料及報表
- 2.19 各類施工製造圖及工作圖圖說
- 2.20 協力廠商資料
- 2.21 業主、施工廠商雙方來往之各類書函文件
- 2.22 暨有鄰房現地調查及鄰房損鄰紀錄
- 2.23 施工缺失改善紀錄
- 2.24 施工前、後地形測量資料成果及路權樁、控制樁紀錄
- 2.25 施工月報告
- 2.26 契約竣工圖說
- 2.27 其他規定之契約文件紀錄

3. 執行

- 3.1 依本章第 2 節規定之文件紀錄，施工廠商應分類建檔保存，並製作索引。
- 3.2 各類文件建檔時應詳細註明建檔日期及編號。
- 3.3 施工廠商建檔之各類文件紀錄應留存於工務所內以方便資料查詢。
- 3.4 施工廠商之文件紀錄保存如有不當，經業主通知改善時，施工廠商應依指示辦理。
- 3.5 如依本章第 2.2 項規定需提報文件資料書時，該資料需依工程司指示章節編撰及以 Microsoft Word 或 P.D.F 等文件檔格式儲存，並依工程司規定樣式印刷裝訂 1 份併文件檔之磁碟片 3 份送甲方。
- 3.6 契約竣工圖說(含施工照片、紀錄影片及資訊檔案等)
 - (1) 施工廠商應於施工完成後保存一套供紀錄用之完整契約圖說，並註明工程進行最終之資料。
 - (2) 契約竣工圖說應於工作完成後，有由施工廠商負責繪製，並陸續送交工程司。但在任何情況下，應在工程驗收送交完畢。契約竣工圖說應由施工廠商之人員簽名並加蓋戳記，以保證資料與實際竣工情

形符合無誤。

- (3) 契約竣工圖說經認可後，施工廠商應將竣工資料標示於業主提供之第二原圖上，陸續提送給工程司。在任何情況下，應在工程驗收前送交完畢。

4. 計量與計價

4.1 計量

施工過程文件紀錄相關費用編列於施工廠商施工品管費項內，除契約另有規定外不另計量，如本工程未編列施工廠商工程施工品管費者，則視同包括於契約總價內。

4.2 計價

施工過程文件紀錄相關費用編列於施工廠商施工品管費項內；除契約另有規定外，不另計價，如本工程未編列施工廠商施工品管費者，則視同包括於契約總價內。

〈本章結束〉