

工程開工前協調會宣導及協商事項

- 一、本次會議經與會各單位協議後，請承商於 年 月 日前申報契約開工，並請監造單位會後 3 日內提供核定之監造計畫供廠商製作施工、品質、職安計畫書，並於開工前完成送審程序。
- 二、本工程公共藝術設置部分，請學校依本府文化局之規定辦理。
- 三、本工程爾後本局現場督導時，請學校派員會同，及共同簽認督導紀錄。
- 四、施工階段學校因使用需求提出局部調整不涉及契約價金增加者，於監造會議列入紀錄即可辦理，但若有涉契約價金增加或新增工項者，請學校函報需求原因報局簽辦後，俟簽核情形辦理。
- 五、有關監造單位及承商之權責分工，請依據契約約定權責分工表規定辦理。
- 六、請承商於開工前 1 週提送本工程工地負責人(5000 萬以上為工地主任)、品管人員、安衛管理人員等資格文件送監造單位審查，並於開工前送機關憑辦登錄事宜，另監造單位於開工前 1 週亦須提報監造人員送機關審查。監造單位與廠商所提報之監造人員、工地主任、品管人員、安衛管理人員，應注意該人員證照有效時間，有效期限屆至前應主動回訓，倘若該人員逾期致資格不符契約規定，本局將按契約規定予以罰款。
- 七、計畫書與材料設備文件送審，承商應按送審管制總表預定期程提送，另監造單位需於收件 7 日曆天內完成審查書面回復承商，倘有缺失需改善者，承商需於 7 日曆天補正完成再送監造單位審查，若無法於 7 日曆天完成審查或補正者，應以書面通知本局。承商自第 3 次提送，由監造單位與承商訂期到局當場完成審查，並向本局說明原因及釐清責任。有關提送、審查、補正若有逾期情形影響工進者，以每逾 7 日曆天扣積點 1 點累計，情節嚴重者，本局將通知撤換相關人員。
- 八、承商應按日填寫施工日誌，並於每月 1 日將前月份施工日誌(併同數量統計表等)送請監造單位審查核符後，再送本局備查。另請監造單位於每月 3 日前提報工程會廠商履約情形計分要點規定之標案管理系統上月應填報事項到局(如附件 1)。
- 九、承商提出契約或圖說疑義至監造單位時，有關工程契約或圖說疑義處理方式詳如附件 2。(如附件 2)
- 十、承商提出替代方案或同等品送審時，有關替代方案或同等品送審處理方式詳如附件 3。(如附件 3)
- 十一、監造會議或本局督導時，監造單位與承商之契約規定應派駐之專職(責)人員未到場時，得允以代理方式，惟監造單位與承商須事前提出該代理人資格符合契約規定，且未登錄於其他公共工程之專職(責)人員。
- 十二、本工程受查核或本局辦理小組督導時，監造單位與承商之簡報須依本局

要求之內容編製。

- 十三、本工程履約過程中廠商應提送之文件或資料，契約中未註明之事項及期限，以機關書面通知所載做為契約補充，逾期情形經機關認定嚴重延誤者，計扣積點 1-3 點。
- 十四、計畫書與材料設備文件送審資料須有文件送審簽核表、分項計畫審查表或材料設備送審對照表、目錄與頁碼。工作月報送審資料須有目錄與頁碼。保險單送審資料須有文件送審簽核表、審查表。進度表、網圖、施工圖、勞保名冊等送審資料無審查表者，仍須有文件送審簽核表，且資料每頁需有承商(編製)與監造單位(審查)蓋公司大小章。審查表與送審對照表須有監造單位審查人員簽認及蓋公司大小章、文件送審簽核表上監造單位須有建築師簽認及蓋公司大小章。
- 十五、監造報表與施工日誌由報准機關之專責人員簽認，並蓋公司大小章(或授權章)，監造單位函報機關施工日誌之審查結果必須敘明日誌記載內容符合工地實際執行情形。其他送審文件監造單位函報機關之審查結果必須敘明審查符合契約規範與圖說規定。
- 十六、施工中工程若經勞檢單位現場檢查結果，同一工程「違反職安法規之缺失事項有重複發生情形者」，本局將依契約規定檢討監造單位與承商責任。
- 十七、本工程於開工後請監造單位依委託契約規定頻率定期召開監造會議，並於會議當場完成紀錄初稿，由出席單位人員簽認；倘若有進度落後時，請增加會議頻率督促廠商趕工，並請監造單位依本局訂定格式內容彙整會議資料(如附件 4、5)，各應附表格請確實完整填列，並通知相關單位出席。承商於第 1 次監造會議時，須提出預定進度網圖、檢驗停留點項目、計畫書與材料設備文件送審管制總表及檢試驗管制總表，並就主要部分敘明施工方法。
- 十八、請監造單位應依照「立即暫時停止作業條款」(如附件 6)，於開工前制訂「立即暫時停止作業查檢表」(如附件 7 參考)，送本局備查後，以作為監造單位執行安全衛生監督查核立即暫時停止作業依據。監造單位於施工期間應每日查檢工地作業環境並填寫「立即暫時停止作業查檢表」，以預防相關職災事件發生。監造單位亦需執行非列入「立即暫時停止作業條款」之安全衛生監督查核事項，該缺失以記分方式記錄，予以控管安全衛生作業及改善措施，重點如下：
1. 施工架、支撐架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，及具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，須依照職業安全衛生法相關法令規定，列為查核重點。
 2. 工程施工廠商之模板支撐、擋土支撐、施工架、鋼構吊裝、露天開挖、隧

道挖掘、隧道襯砌、橋樑工程之支撐先進工法、橋樑工程之懸臂工法有支撐架或工作車施工等具有臨時結構配置或施工步驟之圖說者，須進行「按圖施作」之監造查驗，依職安相關法規規定，落實工程之「按圖施作」之查驗機制。

3. 於各作業施工前，就施工程序設定安全衛生查核點，據以執行。

4. 於施工中、驗收或使用前，分別實施必要之查核，以確認其符合性；相關執行紀錄自查核日起至少保存三年。

5. 上開缺失以記分方式記錄後應函報工程主辦機關後依契約規定辦理。

十九、履約期間監造單位應每月至少 2 次抽查承商(含分包商)之勞工投保情形，並將抽查情形記載於監造報表。

二十、請承商於開工後 6 個月內完成契約圖說清圖作業(包含相關單位之圖審意見修正及至少需有使照請領必備項目)，以利後續辦理契約變更檢討。

二十一、請承商於開工前依契約規定辦妥各項前置作業(如開工報告書、營建廢棄物處理申報、剩餘土石方處理申報、空污費申報、宣傳單發放、預定進度網圖編製、營建工地逕流廢水汙染削減計畫、計畫書與材料設備文件送審管制總表、檢試驗管制總表等)，經監造單位審查後送局憑辦。

二十二、承商材料設備進場施工前需完成檢試驗及審核，涉及材料設備選色選樣請提供色卡或樣本先由學校簽認後再送本局備查。另承商須於查驗前 1 日通知並提送查驗申請單至監造單位(載明查驗項目、位置等)。

二十三、承商應依本府金安心工程計畫辦理相關作業並執行。另請承商開工前依職安法規辦理教育訓練至少 6 小時以上，並依本府勞檢處工安卡申請規定，逕送勞檢處申辦工安卡。

二十四、承商應於施作前檢附勞工保險(或其他保險)相關投保文件，報請監造單位審查後送機關備查。

二十五、本工程預定辦理檢試驗之單位，請承商準備預定檢試驗單位之資格文件提報監造單位審查後送本局備查。

二十六、承商建管開工申報送件與補正要有公文書面紀錄，並副知學校、監造單位與本局。

二十七、請承商於開工前由專任工程人員及工地主任簽具切結書(如附件 8)，併同開工報告函報本局。

二十八、承商須依據工程會「公共工程汛期工地防災減災作業要點」，於颱風、豪雨來襲前完成「汛期工地防災減災自主檢查表」送監造單位複查確認後，由監造單位按機關要求期限提交，未依期限提交者，機關將依契約規定予以扣點。

二十九、承商於預定完工 60 日曆天前，須提出使用執照申請送審管制表，並

列入監造會議追蹤，完工後每週亦須回報機關申請進度。

三十、契約規定承商應派駐之專職(責)人員施工時應在工地執行職務，其未經機關同意未到場者，每人員每日扣積點1點，同1人員累計發現5次以上者，機關得通知撤換該人員。

三十一、本次會議已告知承商有關本工程可能危害因素及防止對策(如附件9)，請承商會後帶回由相關人員簽認併同開工報告函送監造單位，由監造單位相關人員簽認後函報本局。並請監造單位確實督促承商遵守職業安全衛生法及其相關規定，並將監督抽查過程留存紀錄備查。

三十二、本工程工地安全及勞安衛環保事項，請承攬廠商依下列提示確實辦理：

1. 一般規定

- (1) 施工期間除應確實督導所屬勞工遵守本工地安全衛生工作守則之規定外，並應依職業安全衛生法令、營造勞工安全衛生設施標準等相關法規、環境保護法令等規定辦理各項工地安全衛生工作。
- (2) 應負責宣導職業安全衛生法及相關法規，並使勞工周知。
- (3) 應訂定適合施工需要之安全衛生工作守則，報請檢查機構核准後公佈實施。
- (4) 施工期間每月應參加協議組織會議。
- (5) 進場前應事先洽詢本工程監造單位，有關工作環境及危害因素，並採取有效之預防措施。
- (6) 對所屬勞工應施以從事工作及預防災變訓練所必要之安全衛生教育、訓練。(訓練課程、時數依勞工安全衛生法令辦理之)

2. 機械設備安全

- (1) 使用危險性機械或設備(鍋爐、壓力容器、固定或移動式起重機、人字臂起重桿、升降機、營建用提升機。吊籠及其他經中央主管機關指定者)均應報請當地勞動檢查機構備查。
- (2) 使用危險性機械或設備均應依規定實施自動檢查。
- (3) 使用危險性機械或設備，限由領有訓練合格證人員操作之。
- (4) 材料、機具或設備工地如有損壞、遺失情形，概由廠商自行負責。
- (5) 應有防止機械、設備、原物料、材料、有害氣體、液體等所引起危害之安全衛生設施，並應採取必要之防護措施。

3. 環境保護

- (1) 應負責其工作區域範圍內之環境衛生，並應採取必要之環保措施，避免造成公共危險及環境污染。
- (2) 應於每日收工前將當日所造成之污泥、垃圾及廢棄物清運至指定

地點堆放。

- (3) 施工期間如未遵守規定而遭罰款時，得於當期估驗款中抵扣之。
- (4) 所屬車輛駛離工地前，應派員將輪胎污泥清洗乾淨，所載物品有飛揚、掉落之虞者必須用帆布覆蓋、捆紮妥當。

4. 人員管理

- (1) 應就其所承攬部分負職業安全衛生法所定雇主之責任。
- (2) 負責人如無法在工地督導時，應指派專人代理，並向監造單位報備及核准。
- (3) 應指派勞工安全衛生管理人員常駐工地，並向當地檢查機構報備及核准，辦理職業災害防止及有關安全衛生管理事宜。
- (4) 僱用之勞工請依勞基法規定進用。
- (5) 從事危險性工作請注意勞工體能狀況。
- (6) 施工期間應供勞工名卡、名冊等資料備查。
- (7) 進場前所僱勞工應先辦理體格（健康）檢查及勞工保險。
- (8) 不得僱用未經核准之外籍勞工進場工作及留宿於工地。
- (9) 所屬勞工如有疾病、傷亡、違法、犯罪及因工作不慎而危及自身及他人之生命及財產安全，概由廠商負責賠償。