

靜宜大學工程文件作業流程

20260729 修正

一、簽定合約，檢附下列資料：(依本校採購組規範辦理)

- (一) 工程採購契約範本
- (二) 需求規格書
- (三) 開標紀錄表
- (四) 單價數量估價單

二、開工：

(一) 開標議價後，經採購組確認七日內來函，檢附下列資料：

- 1. 檢附承攬商作業安全衛生注意事項同意書暨現場危害告知單
- 2. 檢附承攬商作業現場安全衛生危害因素告知單
- 3. 檢附工作人員名冊
- 4. 檢附安全衛及災害預防教育訓練實施記錄
- 5. 動火安全許可證
- 6. 意外事故分析表

(二) 檢送營造綜合保險、安裝工程綜合保險、公共意外險等。

三、施工中：

(一) 施工圖送審(細部設計圖)

(二) 材料送審(天花板、地板、門、窗、窗簾、油漆等)

(三) 施工進度管理送審

(四) 品質管理送審，依「公共工程施工品質管理作業要點」辦理。

(五) 150 萬元以上，依公共工程委員會相關事項辦理，填報下列事項：1. 申報空氣污染防制費，2. 施工計畫書，3. 監造計畫書，4. 品質計畫書，5. 職安計畫書，6. 施工日誌，7. 監造日報表。

四、竣工：

(一) 竣工期限內完工後來函，檢附下列資料：

- 1. 「靜宜大學工程竣工驗收申請書」
- 2. 前中後施工照
- 3. 測試報告。

五、請款：

(一) 製作結算書 6 份，含「工程保固切結書」。

六、相關表單請參照營繕組網頁。