

### 3-5.9 工程驗收紀錄填寫參考範例

#### 一、驗收建議用語：

1. **尚符**（指尺寸，因測量會有誤差）  
例如：**經丈量窗戶 200\*100CM**，尺寸與竣工圖說**尚符**。
2. **相符**（指數量，可以確定數量者）經清點數量與竣工圖說相符。  
例如：**經清點 W10 型窗戶 6 樁**，數量與竣工圖說**相符**。
3. **符合**（**內業文書**）或機器設備測試  
例如：抽驗試驗報告（出廠證明），試驗結果經監造建築師確認符合**合約規範**。
4. 抽驗、清點、丈量、測試
5. **竣工圖說**，**變更設計**部分應用**雲狀圖**標示。

#### 二、驗收經過

1. 如為複驗：說明**初驗或正驗**辦理情形
2. 如為正驗：說明**初驗辦理結果**
3. 如有分區、分段、部分驗收、已完先行查驗部分供驗收之用…等情形，得予陳述。

#### 三、驗收記錄：（預算金額 2,000 萬以上才需辦理初驗）

##### （一）驗收結果：

1. 與契約、圖說、貨樣規定相符及與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形應分別提列。
2. 區分 2 部分驗收：**現場查驗**及**文件審查**相符或不符皆註明

##### （二）改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限：

**本工程驗收缺失應改善部分，請廠商於○○日內（○○年○○月○○日前）改善完成，次日起辦理驗收（複驗），不另行通知。**

##### （三）備註：

1. 本工程隱蔽部分及結算數量由廠商及監造人員負責。【無論初驗、初驗(複驗) 或驗收、驗收(複驗)務必填寫】
2. 初驗(複驗) 紀錄再加註：本工程同意報請驗收
3. 驗收(複驗) 紀錄則加註：本工程同意驗收合格，即日起移交○○處(室)接管。

工程主辦機關全銜

## 驗收紀錄

複驗/全部/部分

時間： 年 月 日 午

地點：

契約編號		廠商名稱	
工程名稱		驗收批次	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		
訂約竣工日期		預定竣工日期(註1)	
實際竣工日期(註2)		履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
訂約總價		結算金額	
<p>[驗收經過]：</p> <p>[驗收結果]：</p> <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形： <input type="checkbox"/> <p>[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：</p> <p>[備註]：</p>			
記錄	會驗人員 (無者免)	協驗人員 (無者免)	本機關監驗人員
(簽名)		(簽名)	(簽名)
廠商 工地負責人(無者免)		委託監造	上級機關監驗人員或授權自辦文號 (未達查核金額者免)
(簽名)			(簽名)

專任工程人員 (非屬營造業者免)  (簽名)	    (簽名)	工務所   (簽名)	主驗人員   (簽名)
------------------------------	----------------------	---------------------	----------------------

**註：**

1. 如辦理契約變更或工期展延 (含不計工期天數)，應填寫修正核定後之預定竣工日期。
2. 實際竣工日期：經機關會同監造單位及廠商查證屬實之竣工日期。
3. 本表簽名欄可由各機關依實際工程性質及機關編制參酌調整之。