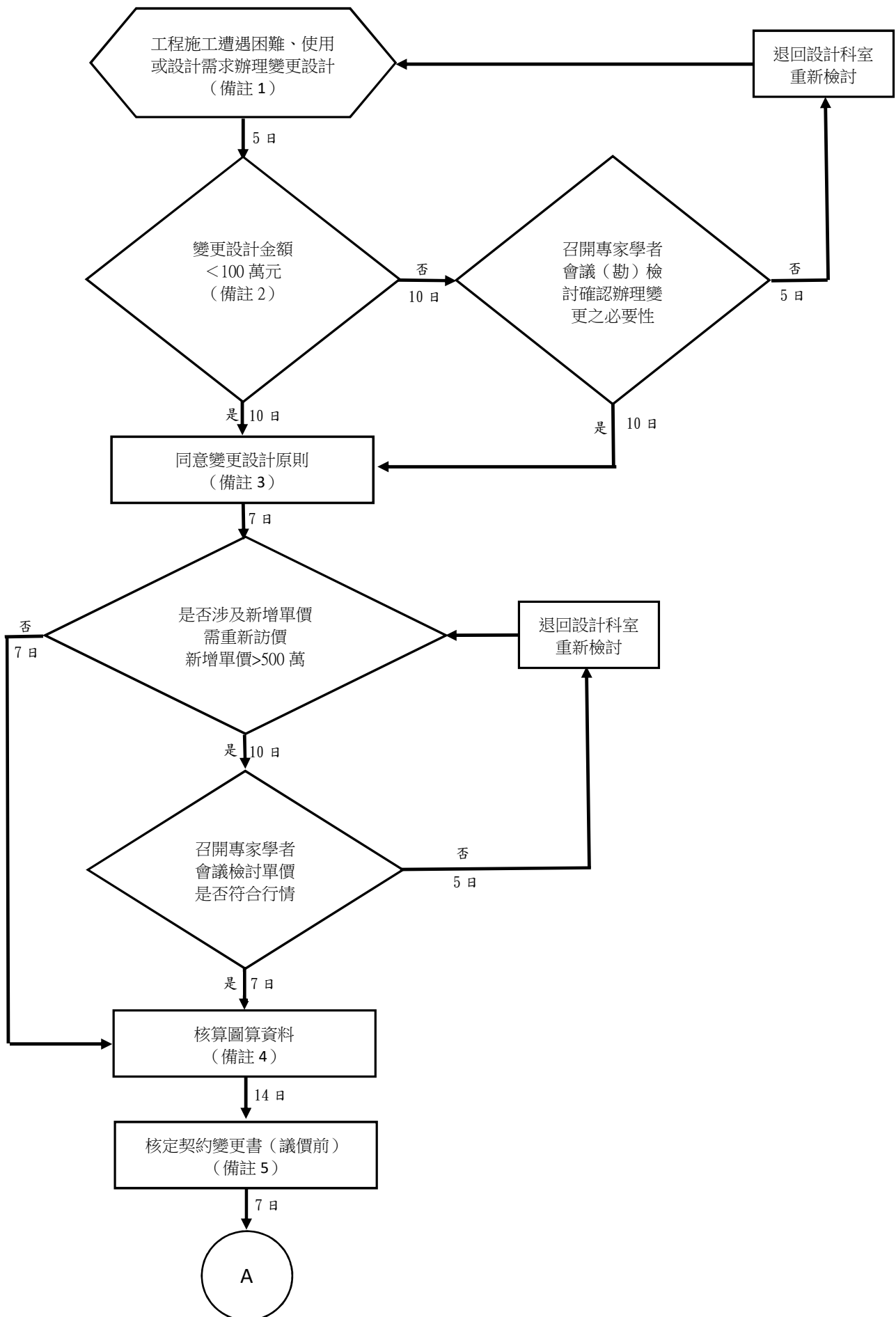
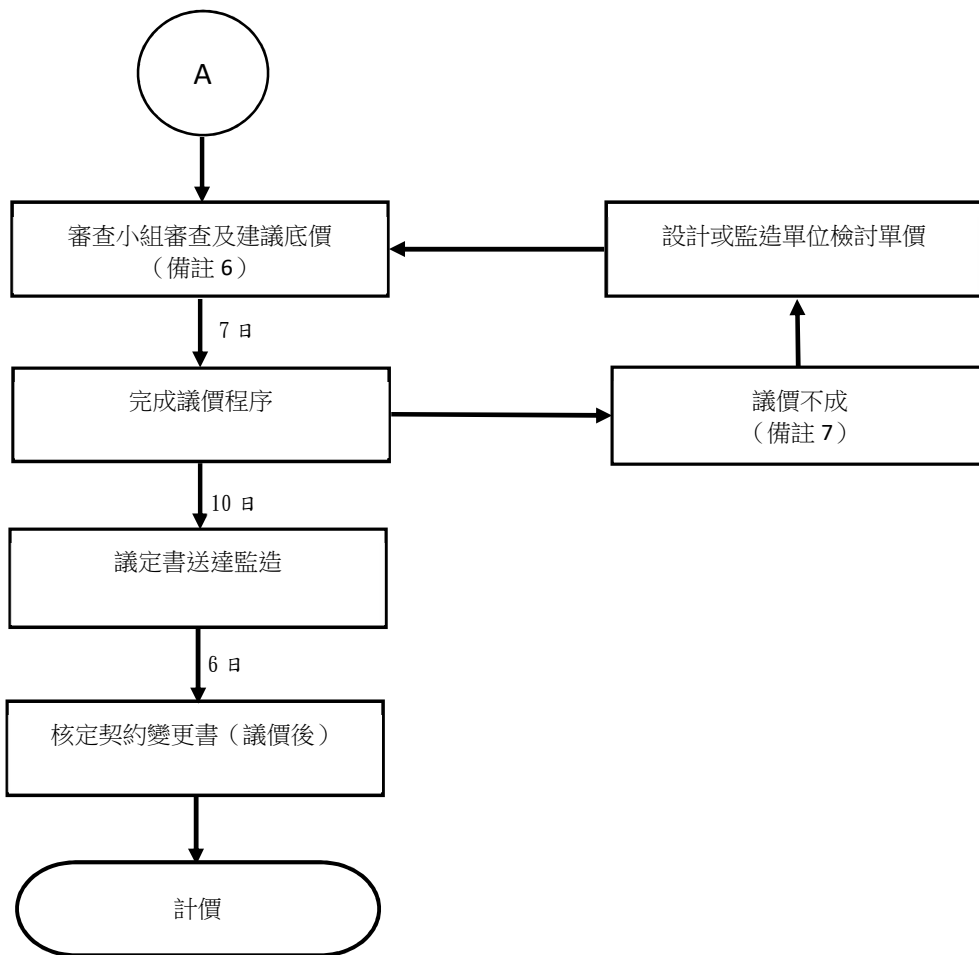


# 臺北市政府工務局新建工程處 工程變更設計准駁標準作業流程圖

110.9.15 簽准實施





備註：

1. 施工遭遇困難、工法、使用需求或設計變更等，由工務所或設計科召開會勘或會議研商解決方案，並律定簽報變更設計原則單位。屬施工廠商提出之工法或材料規格變更由工務所簽辦原則，屬使用需求或設計圖說變更、漏項、數量不符由設計科簽辦原則。
2. 若有以下情形，可無須邀集專家學者開會研議：
  - (1) 變更內容如有緊急安全考量者。
  - (2) 變更內容屬施工要徑影響工期者。
  - (3) 變更內容屬原契約圖說、詳細表疑義釐清之數量修正增減者。
  - (4) 變更內容屬依五大管線審查或經其它主管機關審查核定結果辦理者。
  - (5) 變更內容屬配合法令需求辦理者[建築法(使照)、無障礙、消檢、綠建築、智慧建築等]。
3. (1) 本次變更設計原則契約變更金額或累計契約變更金額無論加帳或減帳金額達契約總價 20%以上(含)或超過 1000 萬元(含)者，或本次變更設計原則工期預估展延達原工期 20%以上(含)或超過 60 天者，應辦理 1 次以上之契約變更書修正契約總價，以利廠商請款。  
(2) 各階段會辦科室審查項目詳附表 1。
4. 僅契約項目之結算數量檢討並無涉及設計圖預算之調整變更部分，免由設計單位簽報變更設計圖說預算資料。
5. 工程進度達 25%、50%、75%，應檢討各辦理 1 次以上之契約變更書，以利廠商請款。
6. 審查小組原則每週一、四召開會議，並得於必要時加開會議審查。
7. 議價不成辦理方式及變更設計處理流程相關細節詳本處網站公告之變更設計作業流程圖。以上日期均以工作天計算。

# 變更設計個階段會辦各科室之審查項目表

附表 1

變更設計原則（概述表）及圖算		
會辦單位	審查項目	備註
工務、規設、 機電、建築、 共管、維護科	本次屬第幾次變更原則，與前次變更次數是否連貫。	
	變更設計概述表之變更內容與該次會勘或會議紀錄內容是否相符。	
	變更設計概述表之變更原因與該次會勘或會議紀錄內容是否相符，有無敘明辦理經過。	
	變更設計概述表之變更內容有無涉及應按比例追加之項目（例如：品管、安衛、材料檢驗、稅什費等）。	
	變更設計概述表附註有無註明經費來源。	
	檢核是否為拒絕往來廠商。	
會計室	變更設計概述表個欄位金額是否正確。	
	涉及應按比例追加或減之項目，有無依契約比例計算。	
	經費來源是否充足，如經費不足有無敘明如何籌措。	
	變更設計原則引用之條文是否符合採購法第 22 條相關規定。	
契約變更書（議價前）		
會辦單位	審查項目	備註
工務、規設、 機電、建築、 共管、維護科	追加項目與設計科移送之變更原則內容是否相符。	
	工項是否與圖算簽相符。	
	詳細項目表、單價分析表是否與圖算簽相符。	
	詳細項目表、單價分析表是否引用原契約單價。	
	責任檢討表是否屬規劃或設計疏失。	
	檢核是否為拒絕往來廠商。	
會計室	契約變更書及修正契約總價表、詳細表各欄位金額是否正確。	
	累計加帳金額有無超過採購法第 22 條第一項第六款 50% 限制。	
	加帳與減帳項目及金額應分開呈現。	
	新增工項有無排序錯誤。	
	新增項目需物調或不物調是否於備註說明。	
	新增單價與市價佐證資料是否相符。	
	原契約工項追加數量有無大於原契約 30%，是否需重新檢討單價。	
	勞安、品管應量化工項是否已量化。	
	五金另料、安裝工資、配線另料、工資等項目變更調整契約單價，是否於備註說明比例調整內容。	
契約變更書（議價後）		
會辦單位	審查項目	備註
工務、規設、 機電、建築、 共管、維護科	工項是否與契約變更書（議價後）相符。	
	有無檢附修正之預算管制表。	
會計室	檢附契約變更書及修正契約總價表各欄位金額是否正確。	
	物價調整之個別指數、中分類指數、總指數資料是否正確。	
	新增項目引用原契約工項是否依物價指數變動比值調整。	