

公共工程施工進度管理作業參考要項（草案）

一、目的

行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為使公共工程施工廠商依工程需求訂定進度管理資料，監造單位、專案管理單位及主辦機關落實審查、核定及進度確保作業，特訂定本參考要項，以協助各機關辦理施工進度管理工作，確實掌握及管控施工進度，提升工程執行績效。

二、對象

各機關辦理公告金額以上之工程採購，得視個案特性、標案規模及實際施工情形，參採本參考要項之內容。

三、執行依據

各主辦機關依政府採購法第 63 條第 1 項規定，以採用工程會訂定之「工程採購契約範本」、「公共工程技術服務契約範本」為原則，並參採工程會所訂權責分工表、作業程序、要點等規定，與施工廠商簽訂契約後，依個案契約執行公共工程施工進度管理作業。

- (一) 「工程採購契約範本」
- (二) 「統包工程採購契約範本」
- (三) 「公共工程技術服務契約範本」
- (四) 「公共工程專案管理契約範本」
- (五) 「公共工程施工階段契約約定權責分工表」
- (六) 「監造計畫製作綱要」
- (七) 「公共工程估驗付款作業程序」

(八) 「公共工程廠商延誤履約進度處理要點」

(九) 「公共工程趕工實施要點」

四、參考規範

各主辦機關可參採公共工程施工綱要規範「第 01103 章進度管理」規定，納入個案施工規範，辦理進度表提送、更新、預測及修訂等工作。

五、施工進度管理作業

有關施工進度管理作業之重要事項，包括進度資料之「提送、更新、預測、修訂」，及「趕工計畫」之提送，計五項重要事項。各事項之主辦機關、專案管理廠商、監造單位與施工廠商應依契約規定召開進度會議，相關工作項目、辦理流程，及「預定進度」、「實際進度」與「趕工進度」資料之適用階段，分述如下。

(一) 進度資料提送

1. 施工廠商

- (1) 施工廠商應於開工前依契約相關規定擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請主辦機關核定。
- (2) 預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始與完成日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑。
- (3) 預定進度表，經主辦機關修正或核定者，不因此免除施工廠商對契約竣工期限所應負之全部責任。
- (4) 依工程採購契約規定，檢討進度資料之提送流

程，完成時限及優先順序。

2. 監造單位審查及管制施工廠商之施工計畫、預定進度、趕工計畫、工期展延與其他送審案件，並依監造計畫所訂「整體施工計畫審查重點表」，落實審查施工廠商之「進度管理」工作項目。

3. 專案管理單位審定進度資料。

4. 主辦機關核定進度資料。

(二) 進度資料更新

1. 施工廠商依工程採購契約規定，落實更新實際進度表等相關進度執行資料。

(1) 提出估驗計價文件，依「公共工程估驗付款作業程序」規定，應包括契約規定之估驗期程之施工進度報告表。

(2) 依工程採購契約規定，檢討施工進度問題，進行施工進度協調。

2. 監造單位應辦理履約進度之查證與管理。

3. 專案管理單位督導施工進度更新資料。

4. 主辦機關備查施工進度更新資料。

(三) 進度資料預測

1. 施工廠商依工程採購契約規定，計畫未來工作之程序及時間，預測進度執行資料（如蒙地卡羅法、PERT、專家問卷法或風險評估等）。

2. 監造單位應辦理履約進度之查證與管理。

3. 專案管理單位督導施工進度預測資料。

4. 主辦機關備查施工進度預測資料。

(四) 進度資料修訂

1. 施工廠商依工程採購契約，如有符合工程採購契約規定情形（例如非可歸責於施工廠商者），致影響進度規劃要徑作業之進行，而需展延工期者，施工廠商應檢具事證以書面向主辦機關提出申請，經主辦機關核定後辦理修訂預定進度表。
2. 監造單位應辦理工期展延及修訂進度之審查及管制事宜。
3. 專案管理單位審定工期展延及進度修訂資料。
4. 主辦機關核定工期展延及進度修訂資料。

(五) 趕工計畫

1. 進度未落後，惟如能縮減工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益，或工程標案延後開工或進度落後非屬施工廠商責任者：符合「公共工程趕工實施要點」規定情形者，工程主辦機關得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案。
2. 進度落後屬施工廠商責任者：依工程採購契約及「公共工程廠商延誤履約進度處理要點」規定，履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達契約規定幅度，且經機關通知限期改善未積極改善者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款。
3. 監造單位應辦理審查及管制趕工計畫（含趕工進度

表)。

4. 專案管理單位審定趕工計畫(含趕工進度表)。

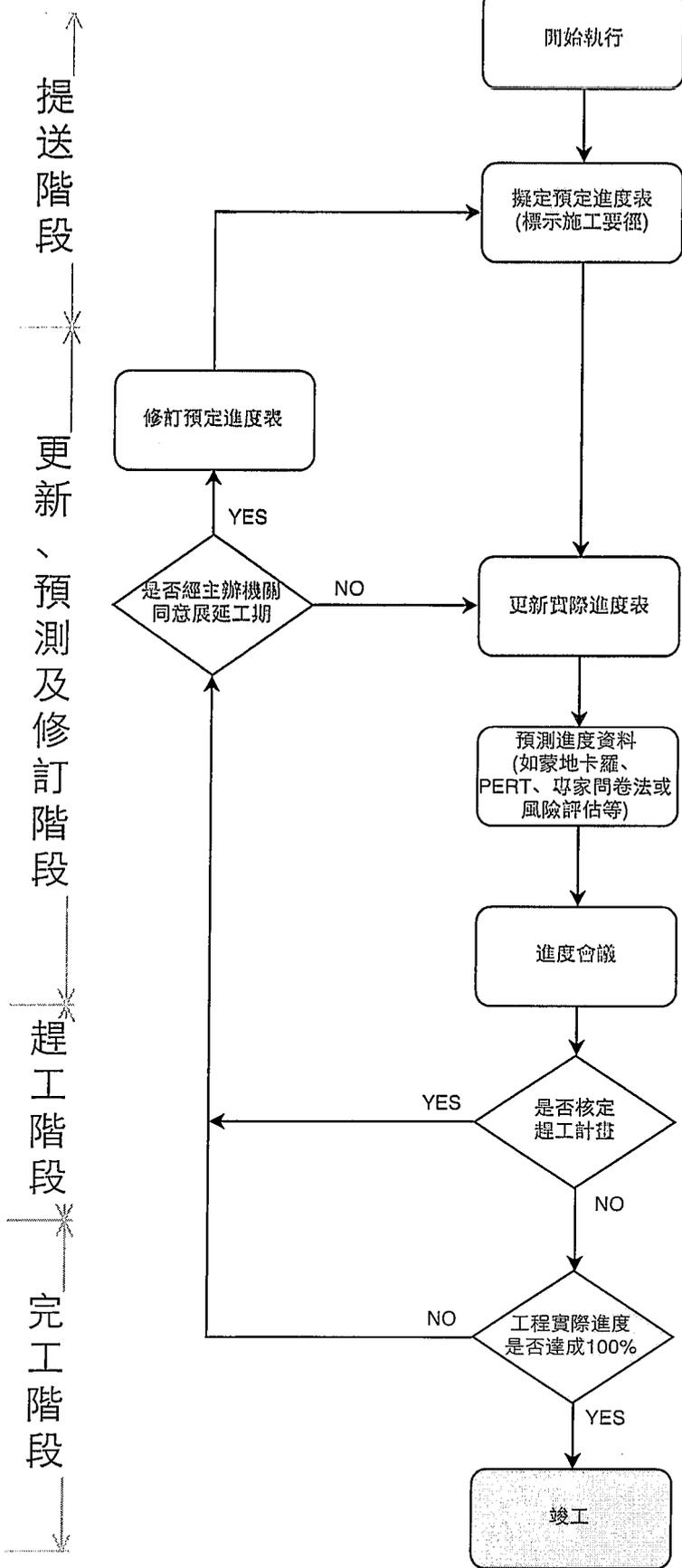
5. 主辦機關核定趕工計畫(含趕工進度表)。

六、進度管理人員

主辦機關、專案管理單位、監造單位及施工廠商，宜視標案規模配置或指定具有進度管理專長或具有使用電腦排程軟體經驗之人員辦理進度管理工作。

七、「公共工程施工進度管理作業流程圖」如附件 1；「公共工程施工進度管理作業相關規定索引表」如附件 2。

附件1 公共工程施工進度管理作業流程圖



執行依據及參考規範

1. 工程採購契約範本：9(四)1.、3.、9(廿五)、[附錄3] 3.3.5 (10)、10(三)3.
2. 統包工程採購契約範本：9(八)1.、3.、10(三)3.
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件一] 二(三)(3)、3 [附件二] 二(三)(3)
4. 公共工程專案管理契約範本：2 [附件] 五、(二)、(六)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程開(施)工前2.
6. 監造計畫製作綱要：第四章4.表4.1
7. 施工綱要規範第01103章：3.2.1、3.2.2、3.2.5

1. 工程採購契約範本：7(三)1.、9(廿五) [附錄3] 3.3.5 (7)
2. 統包工程採購契約範本：7(三)1、9(卅三) [附錄3] 3.3.5 (7)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件一] 二(三)(3)、3 [附件二] 二(三)(3)
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六、(四)、(五)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段19.
6. 施工綱要規範第01103章：3.4

1. 工程採購契約範本：5(-)2.(1) [公共工程估驗付款作業程序三、(-)6.、9(廿五) [附錄3] 3.3.5(4)(9)
2. 統包工程採購契約範本：9(卅三) [附錄1] 3.3.5(4)、(9)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件一] 二(三)(8)、3 [附件二] 二(三)(3)
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六、(四)、(五)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段17.

1. 工程採購契約範本：9(廿五) [附錄3] 3.3.5(8)
2. 統包工程採購契約範本：9(卅三) [附錄1] 3.3.5(8)
3. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件一] 二(三)(3)、3 [附件二] 二(三)(3)
4. 公共工程專案管理契約範本：8 六、(三)
5. 公共工程施工階段契約約定權責分工表：工程施工階段17.

1. 工程採購契約範本：9(廿五) [附錄3] 3.3

1. 工程採購契約範本：5(-)4.(1)
2. 公共工程技術服務契約範本：2 [附件一] 二(三)(3)、3 [附件二] 二(三)(3)
3. 公共工程廠商延誤履約進度處理要點：五、
4. 公共工程趕工實施要點：二、
5. 施工綱要規範第01103章：3.3.5

附件 2 公共工程施工進度管理作業相關規定索引表

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
工程採購契約範本	<p>第 9 條 施工管理</p> <p>(四) 施工計畫與報表：</p> <p>1. 廠商應於開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。</p> <p>3. 預定進度表之格式及細節，應標示施工詳圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地氣候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠</p>	<p>第 5 條 契約價金之給付條件</p> <p>(一) 契約依下列規定辦理付款：</p> <p>2. 估驗款 (由機關視個案情形於招標時勾選；未勾選者，表示無估驗款)：</p> <p>(1) 廠商自開工日起，每__日曆天或每半月或每月 (由機關於招標時載明；未載明者，為每月) 得申請估驗計價 1 次，並依工程會訂定之「公共工程估驗付款作業程序」提出必要文件，以供估驗。</p> <p>【公共工程估驗付款作業程序，三、(一)、6 契約約定之估驗期程之施工進度報告表 (訂約廠商、監造廠商、專案管理廠商依程序簽</p>	<p>第 9 條 施工管理</p> <p>(廿五) 工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。</p> <p>附錄 3、工作協調及工程會議</p> <p>3.3 進度會議</p> <p>3.3.5 會議議程項目</p> <p>(8) 計畫未來工作之程序及時間。</p>	<p>第 7 條 履約期限</p> <p>工程延期：</p> <p>(三) 工程延期：</p> <p>1. 履約期限內，有下列情形之一 (且非可歸責於廠商)，致影響進度綱圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後__日內 (由機關於招標時載明；未載明者，為 7 日) 通知機關，並於__日內 (由機關於招標時載明；未載明者，為 45 日) 檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者，以 1 日計。</p> <p>(1) 發生第 17 條第 5 款不可抗力或不可歸責契約</p>	<p>第 5 條 契約價金之給付條件</p> <p>(一) 契約依下列規定辦理付款：</p> <p>4. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止：</p> <p>(1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達__% (由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 111 條第 1 項所定百分比) 以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商實施趕工計畫，造成</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>商對契約竣工期限所應負之全部責任。</p> <p>第9條 施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。附錄3、工作協調及工程會議</p> <p>3.3 進度會議</p> <p>3.3.5 會議議程項目 (10)檢討送審圖說之流程，核准時間及優先順序。</p> <p>第10條 監造作業 (三)工程司之職權如下 (機關可視需要調整)： 3. 廠商所提施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。</p>	<p>認，可選擇以監造日報表、監工月報表代之)】</p> <p>第9條 施工管理 (廿五)工作協調及工程會議：依附錄3辦理。附錄3、工作協調及工程會議</p> <p>3.3 進度會議</p> <p>3.3.5 會議議程項目 (4)檢討施工進度之問題。</p> <p>(9) 施工進度之協調。</p>		<p>當事人之事故。</p> <p>(2)因天候影響無法施工。</p> <p>(3)機關要求全部或部分停工。</p> <p>(4)因辦理變更設計或增加工程數量或項目。</p> <p>(5)機關應辦事項未及時辦妥。</p> <p>(6)由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。</p> <p>(7)機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異。</p> <p>(8)因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。</p> <p>(9)因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。</p> <p>(10)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。</p>	<p>機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
統包工程採購契約範本	<p>第9條 履約管理 (八) 施工計畫與報表： 1. 廠商應於申報工程施工開工前，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關核定。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。 3. 預定進度表之格式及細節，應標示施工圖送審日期、主要器材設備訂購與進場之日期、各項工作之起始日期、各類別工人調派配置日期及人數等，並標示契約之施工要徑，</p>	<p>第9條 履約管理 (卅三) 契約雙方應依附錄 I「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄 1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (4) 檢討施工進度之問題。 (9) 施工進度之協調。</p>	<p>第9條 履約管理 (卅三) 契約雙方應依附錄 I「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄 1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (8) 計畫未來工作之程序及時間。</p>	<p>第9條 施工管理 (廿五) 工作協調及工程會議：依附錄 3 辦理。 附錄 3、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7) 修正施工進度表。</p>	<p>第5條 契約價金之給付條件 (一) 契約依下列規定辦理付款： 6. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付估驗計價款至情形消滅為止： (1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達__%(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 111 條第 1 項所定百分比) 以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。但廠商如提報</p>
				<p>第7條 履約期限 工程延期： (三) 工程延期 1. 契約履約期間，有下列情形之一，且非可歸責於廠商，致影響進度綱圖要徑作業之進行，而需展延工期者，廠商應於事故發生或消滅後，__日內 (由機關於招標時載明；未載明者，為 7 日) 通知機關、__日內 (由機關於招標時載明；未載明者，為 45 日) 檢具事證，以書面向機關申請展延工期。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計</p>	

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>俾供後續契約變更時檢核工期之依據。廠商在擬定前述工期時，應考量施工當地天候對契約之影響。預定進度表，經機關修正或核定者，不因此免除廠商對契約完工期限所應負之全部責任。</p> <p>(十四) 廠商為執行施工管理之事務，其指派之工地負責人，應全權代表廠商駐場，率同其員工處理下列事項：</p> <p>2. 工程推動事項：</p> <p>(4) 施工計畫及預定進度表之研擬、申報。</p> <p>第10條 監造作業</p> <p>(三) 工程司之職權如下：</p> <p>3. 廠商所提設計計畫、施工計畫、施工詳圖、品質計畫及預定進度表等之審核及管制。</p>			<p>算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。</p> <p>(1) 發生第18條第5款不可抗力或不可歸責契約當事人之事故。</p> <p>(2) 因天候影響無法施工。</p> <p>(3) 機關要求全部或部分停工。</p> <p>(4) 因機關要求辦理變更設計或增加工程數量或項目。</p> <p>(5) 機關應辦事項未及時辦妥。</p> <p>(6) 由機關自辦或機關之其他廠商之延誤而影響履約進度者。</p> <p>(7) 機關提供之地質鑽探或地質資料，與實際情形有重大差異者。</p> <p>(8) 因傳染病或政府之行為，致發生不可預見之人員或貨物之短缺。</p>	<p>趕工計畫經機關核可並據以實施後，其進度落後情形經機關認定已有改善者，機關得恢復核發估驗計價款；如因廠商實施趕工計畫，造成機關管理費用等之增加，該費用由廠商負擔。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程技術服務契約範本	第2條附件一 建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲) 方視委託辦理項目勾選) (三) 監造： (3) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、	第2條附件一 建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲) 方視委託辦理項目勾選) (三) 監造： (8) 履約進度之查證與	第2條附件一 建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務：(甲) 方視委託辦理項目勾選) (三) 監造： (3) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、	(9) 因機關使用或佔用本工程任何部分，但契約另有規定者，不在此限。 (10) 因機關辦理規劃或提供規範之錯誤。 (11) 其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。 第9條 履約管理 (卅三) 契約雙方應依附錄1「工作協調及工程會議」之規範辦理。 附錄1、工作協調及工程會議 3.3 進度會議 3.3.5 會議議程項目 (7) 修正施工进度表	第2條附件一 建築工程之規劃設計監造 二、乙方提供之服務： (三) 監造： (3) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新 管理及履約估驗計價之 審查。	進度資料預測 畫、品質計畫、預定進 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與 其他送審案件之審查及 管制。	進度資料修訂 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與其 他送審案件之審查及管 制。	趕工計畫 趕工計畫、工期展延與 其他送審案件之審查及 管制。
	<p>度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與其 他送審案件之審查及管 制。</p> <p>第2條附件二 公共工 程（不包括建築工程） 之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務：（甲 方視委託辦理項目勾選） （三）監造： （3）施工廠商之施工計 畫、品質計畫、預定進 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與其 他送審案件之審查及管 制。</p>	<p>第2條附件二 公共工 程（不包括建築工程） 之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： （甲方視委託辦理項目 勾選） （三）監造： （8）履約進度查證與管 理及履約估驗計價之審 查。</p>	<p>第2條附件二 公共工 程（不包括建築工程） 之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： （甲方視委託辦理項目 勾選） （三）監造： （3）施工廠商之施工計 畫、品質計畫、預定進 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與 其他送審案件之審查及 管制。</p>	<p>第2條附件二 公共工 程（不包括建築工程） 之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： （甲方視委託辦理項目 勾選） （三）監造： （3）施工廠商之施工計 畫、品質計畫、預定進 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與 其他送審案件之審查及 管制。</p>	<p>第2條附件二 公共工 程（不包括建築工程） 之規劃設計監造</p> <p>二、乙方提供之服務： （甲方視委託辦理項目 勾選） （三）監造： （3）施工廠商之施工計 畫、品質計畫、預定進 度、施工圖、器材樣品、 趕工計畫、工期展延與 其他送審案件之審查及 管制。</p>
公共工程 專案管理 契約範本	<p>第2條 履約標的 附件 五、施工督導與履約管理 之諮詢及審查： （二）施工計畫、品質計 畫、預訂進度、施工圖、</p>	<p>第8條 履約管理 六、契約執行期間，乙 方應依甲方所訂之時 間、地點與方式，履行 下列出席、報告義務（下 列各細項內容甲方於招</p>	<p>第8條 履約管理 六、契約執行期間，乙 方應依甲方所訂之時 間、地點與方式，履行 下列出席、報告義務（下 列各細項內容甲方於招</p>	<p>第8條 履約管理 六、契約執行期間，乙 方應依甲方所訂之時 間、地點與方式，履行 下列出席、報告義務（下 列各細項內容甲方於招</p>	

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
	<p>器材樣品及其他送審資料之審查或複核。</p> <p>(六) 施工進度之查核、分析、督導及改善建議。</p>	<p>標時得視個案實際需要調整)：</p> <p>(四) 工程月會報(屬月會性質)：由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月1次派專業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月工作進度，並派專業代表出席，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。</p> <p>(五) 專業技術協調會(屬週會性質)：由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計畫進度，並派專業代表出席，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。</p>	<p>標時得視個案實際需要調整)：</p> <p>(三) 工程協調會報：由甲方認為需要時召開，由甲方主持，工程協調會報召開前，乙方應負責協調連繫相關人員開會時間，並由甲方指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，並由乙方派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。</p>	<p>視個案實際需要調整)：</p> <p>(四) 工程月會報(屬月會性質)：由乙方專案計畫主持人主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每月1次派專業代表出席，就近1月工作成果檢討與研擬修正未來1月詳細計畫進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)。</p> <p>(五) 專業技術協調會(屬週會性質)：由乙方專案計畫主持人或專案經理主持，安排相關規劃設計監造及施工廠商每週1次派專業代表出席，就近1週工作成果檢討與研擬修正未來1週詳細計畫進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送甲方審核(或備查)，並應視需要時加開專業技術協調會。</p>	

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程 施工階段 契約約定 權責分工 表	工程開(施)工前 2. 擬定施工進度表	工程施工階段 17. 施工進度管制	工程施工階段 17. 施工進度管制	工程施工階段 19. 工期展延	
監造計畫 製作綱要	第四章施工計畫審查作 業程序 4. 應用表單 表 4.1 整體施工計畫審 查重點表(參考例)「項 次四、進度管理」				
公共工程 估驗付款 作業程序		三、(文件及流程): (一)訂約廠商應依契約 約定按期提出下列估驗 計價文件, 其有監造廠 商、專案管理廠商者, 先送監造廠商、專案管 理廠商審查簽認: 6. 契約約定之估驗期程 之施工進度報告表(訂 約廠商、監造廠商、專 案管理廠商依程序簽			

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新 認，可選擇以監造日報 表、監工月報表代之)。	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程 廠商延誤 履約進度 處理要點					(進度落後屬承攬廠商 責任者) 公共工程廠商延誤履約 進度處理要點 五、廠商延誤履約進度 案件，契約訂有以廠 商限期改善規定者，機 關應依契約規定通知廠 商限期改善；契約訂有 連帶保證廠商者，並通 知連帶保證廠商。 如因可歸責於廠商之事 由，致進度落後達一定 程度，且經通知限期改 善後未積極改善者，機 關得依契約規定暫停核 發估驗計價款。 前項情形，如廠商提報 趕工計畫經機關核可並 據以實施後，其進度落 後情形經機關認定已有 改善者，機關得恢復核 發估驗計價款。

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程 趕工實施 要點					<p>(進度未落後，惟如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益者；或工程標案延後開工或進度落後非屬承攬廠商責任者)</p> <p>公共工程趕工實施要點</p> <p>二、執行中工程計畫之各項工程標案或工程標案內之部分工程，有下列情形之一者，工程主辦機關(以下簡稱機關)得檢討趕工效益，訂定趕工期限目標及方案，報經上級機關審查同意後，與承包商及監造廠商協商依第三點規定發給趕工費用或依第四點規定以修約之方式辦理趕工：</p> <p>(一) 工程標案延後開工或進度落後，非屬承包商責任，如趕趕進度減少工期展延，對整體工程計畫執行有助益。</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
公共工程 施工綱要 規範 第 01103 章 進度管 理	<p>3.2 進度表提送</p> <p>3.2.1 承包商應於開工後[二週][]內，提送綱要進度表及最初三個月工作之中階桿狀圖進度表予工程司審核。</p> <p>3.2.2 開工後[二個月][]內，承包商應提送全工程工作之綱圖及桿狀圖進度表、作業報告、價值及資源報告、進度說明及電子檔，交工程司審核。</p> <p>3.2.5 進度表經工程司核可後，即成為本工程之預定進度表。</p>	<p>3.3.2 針對中階及綱要進度表，除契約另有規定外，承包商每月應更新並提送以下資料供工程司審核：</p> <p>(1) 桿狀圖及先行圖進度表。</p> <p>(2) 作業報告。</p> <p>(3) 價值及資源報告。</p> <p>(4) 進度說明。</p> <p>(5) 上述之電子檔。</p> <p>(6) 前月施工日報。</p> <p>(7) 其他工程司所規定之事項。</p> <p>3.3.3 更新中階進度表應包括實際及預計資料。實際資料應紀錄作業何時進行，預計資料應有系統地預估作業完成時間。更新之進度表應包括以下資訊：</p> <p>(1) 作業完成百分比。</p> <p>(2) 作業剩餘工期。</p> <p>(3) 已完或進行中作業之實際開始及完成日期。</p> <p>(4) 估計未來作業之開始日期、工期及邏輯關係之改變。</p>	<p>3.3.3 更新中階進度表應包括實際及預計資料。實際資料應紀錄作業何時進行，預計資料應有系統地預估作業完成時間。更新之進度表應包括以下資訊：</p> <p>(1) 作業完成百分比。</p> <p>(2) 作業剩餘工期。</p> <p>(3) 已完或進行中作業之實際開始及完成日期。</p> <p>(4) 估計未來作業之開始日期、工期及邏輯關係之改變。</p>	<p>3.4 進度表修訂 (Revision)</p> <p>3.4.1 如預定進度表不能反應實際情況或失去控制功能，則必須修訂。進度表之修訂必須依照工程司變更通知 (Change Order) 之要求，明確地表示未完工作之時間及順序上的變更及調整。如無正式變更通知，原預定完工時間與里程碑均不能改變。</p> <p>3.4.2 修訂後之進度表應包括桿狀圖及先行圖、作業報告、價值及資源報告。要求與本第 2</p>	<p>(二) 工程標案係在工程計畫要徑上，如能減縮工期，對整體工程計畫執行有助益。</p> <p>(三) 工程標案內之部分工程，如能減縮工期，對工程計畫執行有助益或具有重大效益。</p> <p>3.3.5 趕工進度表</p> <p>(1) 在發現進度落後問題後[七天][]內，承包商應提送趕工說明予工程司，描述問題之原因及預定趕工行動。承包商應以不增加業主費用之方式，儘速提出趕工進度表並採取趕工行動。</p> <p>(2) 適當的趕工行動，包括但不限於以下之方式，如增加人工、工班、小包、設備，或縮短文書、資源之提送與交付時間，作業重疊進行。如因趕工而變更已核准</p>

規定名稱	進度資料提送	進度資料更新	進度資料預測	進度資料修訂	趕工計畫
		<p>業何時進行，預計資料應有系統地預估作業完成時間。更新之進度表應包括以下資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 作業完成百分比。 (2) 作業剩餘工期。 (3) 已完成或進行中作業之實際開始及完成日期。 (4) 估計未來作業之開始日期、工期及選擇關係之改變。 <p>3.3.4 承包商應每月提送更新之中階進度表、作業報告、價值與資源報告、進度說明，作為估驗計價之依據。</p>		<p>進度資料相同。</p> <p>節之規定相同。</p>	<p>趕工計畫之預定進度表，則必須依照本第 3.4 項之規定辦理。</p>