

# 專案管理（PCM）委任契約書（草案）

國立清華大學（以下簡稱甲方）茲將「學習資源中心」興建工程專案管理技術服務案（以下簡稱本案）委由（以下簡稱乙方）承攬，經雙方同意訂立契約如下：

第一條、契約總價：

第二條、委託工作範圍：

一、 乙方接受甲方之委託提供本工程營建管理服務，應與甲方充分合作並與設計單位（建築師）配合，以甲方之權益為依歸，善盡契約之責任。

二、 乙方應於本工程進行期間，代表甲方協調、整合及相關事宜，提供各階段之專案管理服務工作及其服務項目如下：

（一）工程前置作業：

- 1、計畫綱要進度表之編擬。
- 2、建築師之甄選建議及相關文件之擬訂。
- 3、設計準則及綱要規範之審查。
- 4、其他。

（二）工程設計階段：

- 1、制定各廠商之工作權責劃分表。
- 2、執行各廠商之介面協調與督導。
- 3、工程材料、設備系統選擇及採購時程之建議。
- 4、計畫總進度之編擬與管制。
- 5、設計進度之管理與督導。
- 6、設計、規範與圖樣之審查及協調。
- 7、設計工作之品管及檢核。
- 8、施工可行性之審查及建議。
- 9、工程發包分標原則之研定或建議。
- 10、文件檔案及工程管理資訊系統之建立。

- 11、設計圖說審查制度之擬定及執行。
- 12、審查設計顧問或建築師所選擇之機電設備系統，並審核規範之完整性與可行性。
- 13、審查設計顧問或建築師建議之建築材料固定設備及有關市場價格與供應廠商之資料，並建立材料與設備等商情資料。
- 14、審查設計顧問或建築師編擬工程設計作業之進度，並負責製作總體施工進度及成本控制等計畫。
- 15、審閱設計顧問或建築師委託之開業專業技師資料。
- 16、督導設計顧問或建築師對土建、水電、空調、消防、電梯、污排水、景觀等設計之介面整合工作，提供設計圖、契約文件或施工規範等之修正建議。
- 17、審查設計顧問或建築師所提細部設計圖施工圖是否滿足業主使用需求、合約規定、法規規定、整體施工性及公共安全性等。
- 18、相關會議之召集、紀錄及列管事項之追蹤工作。
- 19、施工承包商之徵選與建議，並準備其相關招標契約文件、圖說。
- 20、執行施工項目及施工性分析，評估施工替代方案並分析工期與成本。
- 21、督導設計顧問或建築師之建築執照申請作業及公共設施（含水電、消防、電信）送審進度之執行。

(三)招標發包作業之諮詢及審查：

- 1、招標文件之準備或審查。
- 2、協助辦理招標作業之招標文件之說明澄清補充或修正並解釋工程相關問題。
- 3、協助辦理投標廠商資格之訂定、審查、分析及評比作業。
- 4、協助辦理投標文件之審查及評比。
- 5、招標期間派專人協助機關辦理各項工程施工承包商之發包作業，並於各項工程發包時協助審查參與投標之承包商、設備商之條件、資歷、能力，提出審查及評比建議。
- 6、投標標單之分析及評比。
- 7、投標廠商之施工計畫書之分析及評比。
- 8、施工承包商投標文件審查，並協辦評比與決標後訂約工作。
- 9、協助辦理有關器材設備零件之採購。
- 10、相關會議之召集。

11、建立品質管理及保證計畫。

(四) 施工督導、履約管理：

- 1、各工作項目界面之協調及整合。
- 2、施工計畫、品管計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料之審查或複核。
- 3、重要分包廠商及設備製造廠商資歷之審查或複核。
- 4、督導各設計、施工單位依權責劃分表執行施工作業。
- 5、施工品質管理工作之督導或稽核。
- 6、負責推動並落實行政院公共工程委員會頒訂之三級品管制度，辦理工程品質評鑑並執行相關品管作業。
- 7、擬定管理計畫（含監造作業程序、工程品管及各專業分項之檢核表單等），提送機關檢定。
- 8、派遣工程人員駐場執行工程品質之管理工作。
- 9、督導施工廠商繪製施工大樣圖及管線統合套繪圖提報建材及設備的規格文件，並對大樣圖及套繪圖及規格文件作初步之審查。
- 10、工地安全衛生、整潔、秩序、防火、交通維持及環境保護之督導或稽核並做成紀錄備查。
- 11、施工進度之查核分析及督導。
- 12、每月月底向機關提報工程進度執行狀況報告及改善建議，並得視需要或應機關要求，隨時召開諮詢顧問會議。
- 13、審查各所有工程（包括結構、土木、建築、水、電、空調、實驗氣體實驗用水、傳訊系統、運輸系統等）承包商所提品質管理系統。
- 14、負責監督所有工程施工品保作業之執行及檢核、簽認制度之建立。
- 15、所有工程施工進度之查核、分析、審查與監督工作及改善事項之追蹤。
- 16、執行各所有工程估驗數量之複審工作。
- 17、施工估驗計價之審查或複核。
- 18、工程變更之處理及建議，協助機關評估所有工程之變更設計工作，並以書面方式做成建議，提交機關作為參考之依據。
- 19、契約爭議與索賠案件之評估及審查並可為校方之調解代理人。
- 20、結算資料之審查或複審。
- 21、竣工圖及結算資料之審查或複核。
- 22、驗收計畫擬定

(1) 負責擬定各項工程驗收計畫，並需對內、外業驗收重點、順序等作成適當建議供機關參考。

(2) 整合所有工程各項設施、設備移交清點、測試運轉及改善等工作。

23、所有設備測試及試運轉之督導。

24、協助辦理工程驗收及移交計畫。

25、設備運轉及維護人員訓練。

26、維護及運轉手冊之編擬或審定

(1) 審查所有工程及各項設施、設備之管理維護手冊。

(2) 督導設備運轉是否正常，維護人員之訓練工作及技術移轉是否落實，並需做成建議提交機關作為後續設施、設備維護之參考。督導設計顧問或建築師修正竣工圖電腦圖檔，交機關備用。

27、特殊設備圖樣之審查監造檢驗及安裝之監督。

28、計畫相關資料之彙整、評估及補充。

29、辦理工地評鑑、講習等相關事宜。

30、相關會議之召集及主持。

31、建議並審查工程完工時，設計、監造、施工單位及其他專業技術顧問機構移交應辦理事項。

32、編提竣工報告書。

#### (五) 保固階段

1、研判及執行各施工單位及廠商之保固責任。

2、處理保固之界面問題。

3、辦理機關執行啟用前後之使用管理訓練計畫。

#### (六) 其他應辦事項：

1、應建立完整之工程記錄(包括錄影帶、照片、工程大事紀等工程紀錄)，並提供營建管理服務、服務期間各服務項目之完整紀錄(包含一般文書及電腦檔案)，定期提出工作報表，且於工作結束時提出完整之結案報告，內容至少包含各工作項目及其參與人員之執行過程與績效、工期及經費控管績效之檢討等。

2、參與相關會議並整合及協調下列相關工程介面：(1)本工程各分項工程之施工介面。(2)統合未來各案工程與本地工程地下管道之拆遷與埋設建築、水電、空調、資訊、電話等工程介面。(3)統合現有區及未來區各案之污排水系統及預留管線工程介面。(4)其它鄰近工程介面。

3、請有法律專業人員協助甲方處理因工程引起之糾紛及索賠事項及法律諮詢。

三、主辦機關、專案管理廠商、規劃設計監造單位、承包商之權責劃分如下表（如有未盡事宜，依行政院工程會 91 年 12 月 11 日頒定「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第四條規定辦理）：

**主辦機關、專案管理暨監造廠商、規劃設計單位、承包商之權責劃分**

工作項目	承包商	設計單位	專案管理廠商	主辦機關
<b>一、綜合規劃設計階段</b>				
1、綜合規劃及初步設計	—	辦理	審定	備查
2、設計階段各項作業之時程控制	—	辦理	審定	備查
3、監造計畫書（含品質保證系統）	—	辦理	審定	備查
<b>二、發包階段</b>				
1、工程招標文件	—		辦理	審定
2、公告及疑義處理	—	-	協辦	辦理
3、工程開標、審標、決標	—	-	辦理	辦理
4、契約工程項目、數量、單價、及同等品協商審定	—	辦理	複校	核定

5、合約簽訂	合約製作	協辦	複校	辦理
三、施工階段				
1、施工計畫書、施工設備、 替代之施工方法、施工場所配置	提出	審定	1. 追蹤承包商之 提送時程 2. 追蹤設計單位 之審查時程 3. 複校	—
2、施工製造圖 (shop drawing) 整合繪製	辦理	審定	1. 追蹤承包商之 提送時程 2. 追蹤設計單位 之審查時程 3. 複校	—
3、進度管理	1. 提出進度表 與執行 2. 依合約提送 施工日報表及 相關進度表	1. 廠商疑義解 釋與澄清 2. 審定施工日 報表 3. 提出監造日 報表	1. 廠商間施作介 面衝突協調與 仲裁 2. 整體進度管控	—
4、施工品質管理	施工品質管制 系統	施工品質保證系 統	施工品質稽核及監督	—
5、工安與環保相關事宜處理	辦理	審定	追蹤辦理時程與程序	—
6、工地協調會	配合	配合	辦理	協辦
7、工程估驗	提出	審查應估驗項目 及數量	審定	核定
8、變更設計有關事宜				
(1)現場零星變更提議單	提出	核定	副本備查	副本備查
(2)零星設計圖面變更通知單	—	通知	副本備查	副本備查
(3)變更設計提議單	—	提出	審查	核定
(4)使用需求變更提議單	—	評估	審查	提出/核定

9、工期展延	提出	審查	複審	核定
10、土建、水電、空調設備、管線等工程介面整合	—	辦理	追蹤協調	—
11、結算	提出	審查	複校	核定
12、工程驗收	提出	會辦	協辦	辦理
13、編擬設備、設施操作手冊	辦理	辦理	審定	備查
14、編擬管理維護計畫書	辦理	審查	審定	備查
四、完工階段				
1、設備移交	辦理	協辦	辦理	辦理
2、建立工程圖說、工安紀錄、竣工圖、變更設計等資料	辦理	審查	審定	備查
3、專案紀錄之建立	—	—	辦理	備查

#### 第三條、辦理期限：

- 一、乙方於決標後（依本校工程構想書計畫之進度）20日曆天內，提出計畫綱要進度表送甲方審核。
- 二、乙方依前項核定之進度表執行第二條所規定之工作服務項目，並依其時程控制進度。

#### 第四條、請款計價方式：

- 一、完成規劃設計建築師發包作業後，乙方得請領契約總價百分之十。
- 二、完成營造商之發包作業後（建築、水電及空調等工程），乙方得請領契約總價百分之三十，扣除前項已領服務費。
- 三、建築工程完成百分之五十時，乙方得請領契約總價百分之六十，扣除前項已領服務

費。

四、建築工程完成百分之百時，乙方得請領契約總價百分之九十，扣除前項已領服務費。

五、工程全部（建築、水電及空調等工程）完竣並驗收合格後，乙方得請領契約總價百分之百，扣除前項已領服務費。

#### 第五條、變更設計：

本案無此項。

#### 第六條、契約終止：

甲方因故或部分年度預算不足支應時，得以書面通知乙方辦理合約終止，並就乙方實際已完成之工作量，經雙方協議後，給付乙方契約價款，但其價款以不超過契約第四條規定之各階段請款計價之上限。

#### 第七條、契約解除：

乙方有下列情形之一者，甲方得解除契約，並得將全部或部份未完成之事務委託其他顧問公司辦理；契約一經解除，乙方應立即停止業務進行，並將已完成之作業資料無條件移交甲方，在扣除違約金後，所應領之契約價款俟工程完竣驗收合格後滿一年，再行結算。

- 一、乙方違反契約第二條及第三條所規定應辦事項，情形嚴重導致甲方預算執行困難者。
- 二、乙方違約或發生重大變故，致不能履行本契約責任者。
- 三、乙方將本契約內委託工作範圍，轉包其他事務所辦理者。

#### 第八條、違約金與罰則

- （一）、乙方無正當理由違反第三條應辦理之期限，每逾一日按契約總價罰千分之二違約金，最多處以百分之二十為限，甲方得於未付契約款中扣除，如有不足數得向乙方追繳之。



(二)、因可歸責於乙方對於契約工作內容及範圍應注意而未注意造成疏漏或錯誤，致甲方必須追加契約預算成本或造成其他損失時，甲方得向乙方求償。

第九條、工程督導與責任範圍：

一、工程施工期間，乙方應派專業經理人（至少一員）常駐工地，辦理第二條規定之工作項目。

二、專業經理人必須具有大專以上土木工程、建築工程等相關科系畢業，五年以上相關工作經驗；並於開工前將相關證照、證明影印本送甲方核備。

三、如發現乙方專業監造人員有資格不符或不勝任情況發生時，甲方得書面通知乙方限期更換之。

四、乙方應落實三級品管制度，並按日填送工程督導表送甲方核備。

乙方保證簽證者，係為合格專業之建築師及土木技師或結構技師，並遵守相關法律辦理，若有違法審核或可歸責於乙方之原因致甲方受有損害或遭主管機關科罰者，乙方應負賠償責任。

第十條、爭議及訴訟程序：

(一)、甲乙雙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第六章或第一百零二條規定提出異議、申訴。
2. 於徵得他方同意後，提付仲裁，依仲裁法以仲裁方式處理，並以甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 提起民事訴訟。
4. 依其他法律申(聲)請調解。
5. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意者不在此限。
2. 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部

分要求延長履約期限或免除契約責任。

(三)、契約以中華民國法律為準據法，並以新竹地方法院為第一審管轄法院。

第十一條、補充協議及疑義解釋：

本契約條文如有未盡事宜或發生疑義時，經雙方協議或以附件補充之，其協商會議紀錄等視同契約內容之一部份。

第十二條、契約時效：

本契約及附件自簽訂之日起至全部工程完竣、結算、驗收、保固期滿之日為有效期間。若發生乙方因處理委任事務有過失時，不論是否已超過契約規定之有效期間內，甲方得依民法第五百四十四條規定向乙方請求賠償。

第十三條、契約份數：

本契約製作一式四份，正副本各二份，雙方各執正、副本各一份，以共同信守。