



文件類別	標準作業流程	編 號	總-營-01	頁 次	1/3
文件名稱	興建建築物流程	公布日期	107/3/8	版 次	5
單 位	總務處營繕組	承 辦 人		分 機	1300~1306

1 目的與範圍

1.1 確保興建建築物工程能順利推動並符合相關法規及使用需求。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 全國性法規

2.1.1 政府採購法、施行細則及其相關子法

2.1.2 建築法

2.1.3 都市計畫法

2.1.3 預算法

2.1.4 政府公共工程計畫與經費審議作業要點

2.1.5 公共藝術設置辦法

2.2 校內相關法規

2.2.1 國立臺灣海洋大學新興工程支應原則

2.2.2 國立臺灣海洋大學校園規劃發展委員會設置要點

3 權責單位

3.1 總務處營繕組主辦全案

3.2 需求單位協辦

3.3 主計室監辦採購程序及編製年度預算

3.4 專案籌建小組、校園規劃發展委員會、工程督導小組為督導單位

4 對象

4.1 校長或授權人

4.2 總務長

4.3 總務處營繕組組長、承辦人

4.4 專案籌建小組

4.5 校園規劃發展委員會

4.6 工程督導小組

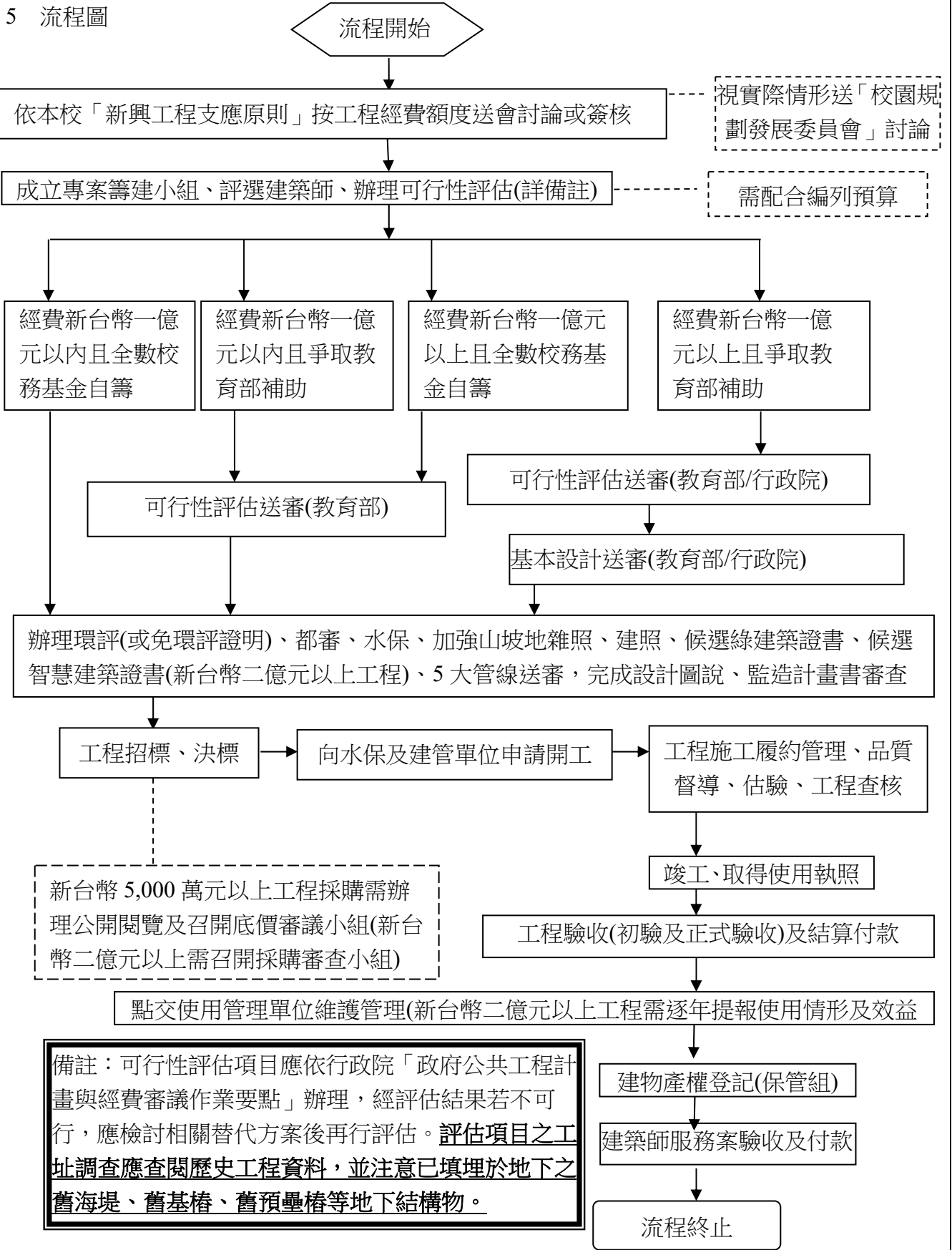
4.7 使用單位

4.8 總務處保管組



文件類別	標準作業流程	編號	總-營-01	頁次	2/3
文件名稱	興建建築物流程	公布日期	107/3/8	版次	5

5 流程圖



備註：可行性評估項目應依行政院「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」辦理，經評估結果若不可行，應檢討相關替代方案後再行評估。評估項目之工址調查應查閱歷史工程資料，並注意已填埋於地下之舊海堤、舊基樁、舊預壘樁等地下結構物。



文件類別	標準作業流程	編號	總-營-01	頁次	3/3
文件名稱	興建建築物流程	公布日期	107/3/8	版次	5

6 作業內容

6.1 校內先期作業

需求單位依本校「新興工程支應原則」內容編撰需求計畫書，經相關會議討論成案或簽核後交由總務處營繕組辦理後續可行性評估、設計及興建等招標及履約管理事宜。

6.2 作業小組

按階段及情形成立籌建小組、評選建築師委員會、底價審議小組、採購審查小組、工程督導小組。

6.3 校外機關審查

經費若低於新台幣一億元且全數由校務基金自籌，無須先送校外機關審查，惟仍應辦理可行性評估，若爭取教育部補助經費，不論額度均須將可行性評估送教育部審查。依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」，經費超過新台幣一億元以上案件須分階段將可行性評估及基本設計送教育部審查，由教育部同意後決定再送行政院工程會及行政院主計總處審查。

6.4 工程招標前置作業

通過環評(或取得免環評證明)、都審、水保、加強山坡地雜照審查、建照、候選綠建築證書(新台幣 5,000 萬元以上案件)或候選智慧綠建築證書(新台幣二億元以上案件)、5 大管線審查，並完成設計圖說、標單及監造計畫書。

6.5 工程招標決標

新台幣 5,000 萬元以採購須辦理招標文件公開閱覽及召開底價審議小組，新台幣二億元以上採購需召開採購審查小組。

6.6 向建管及水保單位申請開工。

6.7 工程施工，督導安全衛生、品質及進度。

6.8 竣工、取得使用執照。

6.9 初驗及正式驗收

新台幣二億元以上採購案件需函文教育部派員監辦。建築物未取得使用執照前不得使用。

6.10 辦理點交。

6.11 保管組辦理建物產權登記。

6.12 建築師技術服務案驗收。

6.13 公共藝術設置

6.14 填報採購效益

新台幣二億元以上工程使用管理單位須逐年填報採購效益

6.15 政府採購協定(GPA)

建築師採購案超過 40 萬美金，工程採購案超過 500 萬美金，需開放外國廠商參與投標

7 附件(無)

承辦人	二級單位主管	一級單位主管