

公共工程規劃設計成果審查作業建議事項表

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
壹、規劃階段			
一、計畫概要之清晰度			
1. 有否說明計畫之目的？			
2. 有否簡要說明計畫之概述及內容？			
二、基本資料之調查及分析			
1. 有否初步踏勘及工址現況調查之資料？			
2. 有否測量資料、地質資料、水文氣象資料、公共管線資料及其他必須資料等？			
3. 上開資料是否足敷分析使用？			
4. 對於是否需更進一步調查及分析事項有否交代？			
三、計畫需求之調查及分析			
1. 對於計畫需求量（過或不足）有否調查及分析？			
2. 對於計畫需求品質等級或需求型態有否調查及分析？			
3. 有否將在地住民之意見納入考量？			
四、土地之取得			
1. 對於土地取得之方式有否說明？			
2. 對於土地取得之困難度有否說明？			
3. 對於土地取得之經費有否分析？			
五、涉及之法規影響分析（視個案委託契約之內容擇選）			
1. 有否都市計畫或區域計畫之調查及規劃？			
2. 有否水土保持計畫之調查及規劃？			
3. 有否環境影響概述、環境影響說明或環境影響評估？			
4. 其他之有關法規影響分析？			
六、相關重要課題之考量（視個案委託契約之內容擇選）			
1. 是否有考量都市設計及景觀設計相關課題？			
2. 是否有考量自然生態之相關課題？			
3. 是否有考量綠營建（節約能源及資源回收再利用等）相關課題？			
4. 是否有考量公共藝術相關課題？			
5. 是否有考量防災與減災之相關課題？			
6. 是否考量設施維護管理相關課題？			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
七、可行性分析及建議			
1. 有否技術可行性之分析及建議？			
2. 有否財務可行性之分析及建議？			
3. 有否投資效益及風險之分析及建議？			
4. 對於計畫之急迫性情形有否分析及建議？			
八、方案比較及分析			
1. 有否其他替代方案或價值工程之分析及比較？			
2. 有否民間參與之初步可行性評估（含財務效益評估）？			
九、綜合審查意見			
1. 規劃成果之提送日期是否逾期？			
2. 本規劃服務成果是否尚需修正？			
3. 本規劃服務成果之審查結果是否合格？			
貳、設計階段			
一、設計內容之正確性			
1. 有否發現設計內容與契約之委託內容不符之情形？			
2. 有否發現未滿足契約需求（包括廠商服務建議書之承諾事項）之情形？			
3. 所編列之工程預算是否在契約所設定之限制範圍內？			
4. 有否發現設計內容逾越契約所規定之其他限制條件之情形？（譬如用地限制、施工期限等）			
5. 設計圖面有否發現未正確表達之情形？			
6. 技術規格規定有否發現限制競爭或錯誤情形？			
7. 工程項目數量計算有否發現錯誤或漏項情形？			
8. 單價分析有否發現錯誤情形？			
二、設計內容之完整性			
1. 有否發現設計書圖缺漏情形？（請查核設計圖、技術規範、預算書、單價分析是否完整）			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
2. 有否發現應分析而未分析之預算項目？ (譬如大項工程項目未做細項及工料分析，僅以「一式計價」方式簡略為之)			
3. 有否發現應設計而未詳細設計之情形(譬如以簡單草圖附加「本圖僅供參考」字樣送審)？			
4. 其實際提供服務之人員是否於完成之圖樣及書表上簽署？(譬如屬執業技師提供者是否已加蓋執業圖記？規劃設計內容如屬技師或建築師簽證範圍者是否依法辦理簽證？)			
三、設計內容之合理性(視個案委託契約之內容擇選)			
1. 有否發現環境、景觀及人文未協調之情形？			
2. 是否符合契約規定之綠建築(綠營建)指標要求(其資料應包括節能設計)？			
3. 是否符合環保(其資料應包括規劃合法之棄土場或考量營建剩餘土石方之回收)？			
4. 是否符合勞工安全衛生法規要求(其資料應包括勞工安全衛生設施圖說)？			
5. 有否將生活美學納入考量？			
6. 有否發現不符生態理念之工程措施？			
7. 是否符合防災及維護管理要求？			
四、是否符合經濟效益？經費有無浪費？			
1. 有否發現過度設計情形？			
2. 有否發現故意使用昂貴材料？			
3. 有否發現高估使用空間情形？			
4. 有否發現高估使用需求量情形(例如高估交通需求量或高估公共設施之使用頻率)？			
五、設計內容有無限制競爭情形？			
1. 有否發現訂定特殊技術規格之原因並非基於採購特性及實際需要？ (未訂定特殊技術規格者免答)			

審查作業建議查核事項	有 (是)	否	其他審查意見
2. 有否發現於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者，但未依政府採購法第 26 條執行注意事項第 6 點第 1 項方式審查之情形？（政府採購法第 26 條執行注意事項第 7 點前段規定參照。）			
3. 有否發現於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者，但受委託廠商未於提出招標文件前先向招標機關說明其必要性？ （政府採購法第 26 條執行注意事項第 7 點前段規定參照。）			
4. 有否發現於招標文件訂定比國際標準或國家標準較嚴之規格，但未經機關審查？ （政府採購法第 26 條執行注意事項第 6 點規定。）			
5. 有否發現擬訂定之技術規格無國際標準或國家標準，且無法以精確之方式說明招標要求，而必須於招標文件要求或提及特定之廠牌時，但未註明「或同等品」字樣，或其所列廠牌未符合政府採購法第 26 條執行注意事項第 8 點第 1 項所規定情形？ （政府採購法第 26 條執行注意事項第 8 點規定參照。）			
六、綜合審查意見			
1. 設計成果之提送日期是否逾期？			
2. 本設計服務成果是否尚需修正？			
3. 本設計服務成果之審查結果是否合格？			

附註一：本表「審查作業建議查核事項」欄所列查核事項主要係提醒審查單位，機關實際運用仍應與個案之委託規劃設計契約之內容配合使用。

附註二：委託規劃設計契約內容應明確規定各期規劃設計服務成果之提送期限（可參考「公共工程委託規劃設計服務廠商評選作業注意事項」附表三）及審查期限。

附註三：審查單位之審查認可或未發現規劃設計疏失，並未解除規劃設計者之規劃設計責任。

附註四：機關辦理公共工程之規劃設計服務成果之審查，如無人力或能力自行辦理者，應委外審查或邀請專家學者開會審查。

附註五：對於工程預算在查核金額以上之工程規劃設計，請注意本會訂定「公共工程規劃設計服務廠商評選作業注意事項」第13點之規定：「規劃設計過程，除期中及期末簡報外，機關首長或其指定之高階主管應參加相關作業會議，以掌握規劃理念、目標及結論；承辦人員應全程參與，並作成紀錄存檔，以利技術傳承及組織學習。」。

附註六：機關如係召開會議審查，建議於會議前預先將本表提供專家學者參考，必要時得依專家學者之專長，就「審查作業建議查核事項」欄所列查核事項預先作適度之分工，其審查會議紀錄，應記載下列事項：

1. 採購案名稱。
2. 審查會議次別。
3. 會議時間及地點。
4. 主席姓名。
5. 出席人員姓名。
6. 列席人員姓名。
7. 記錄人員姓名。
8. 規劃設計者簡報（無者免）。
9. 討論事項（建議就本表建議查核事項配合委託契約內容逐項討論）
10. 審查意見及修正意見。
11. 其他。

附註七：機關如委託審查，受託審查單位應就查核事項向機關說明查核結果並明確敘明該規劃設計服務成果之審查結果是否合格；如有需要，機關得要求受託審查單位召開複審會議，機關並得邀請需求單位及專家學者出席會議。

附註八：審查單位如認為規劃設計成果尚須退回修正者，應告知規劃設計廠商修正完成期限。