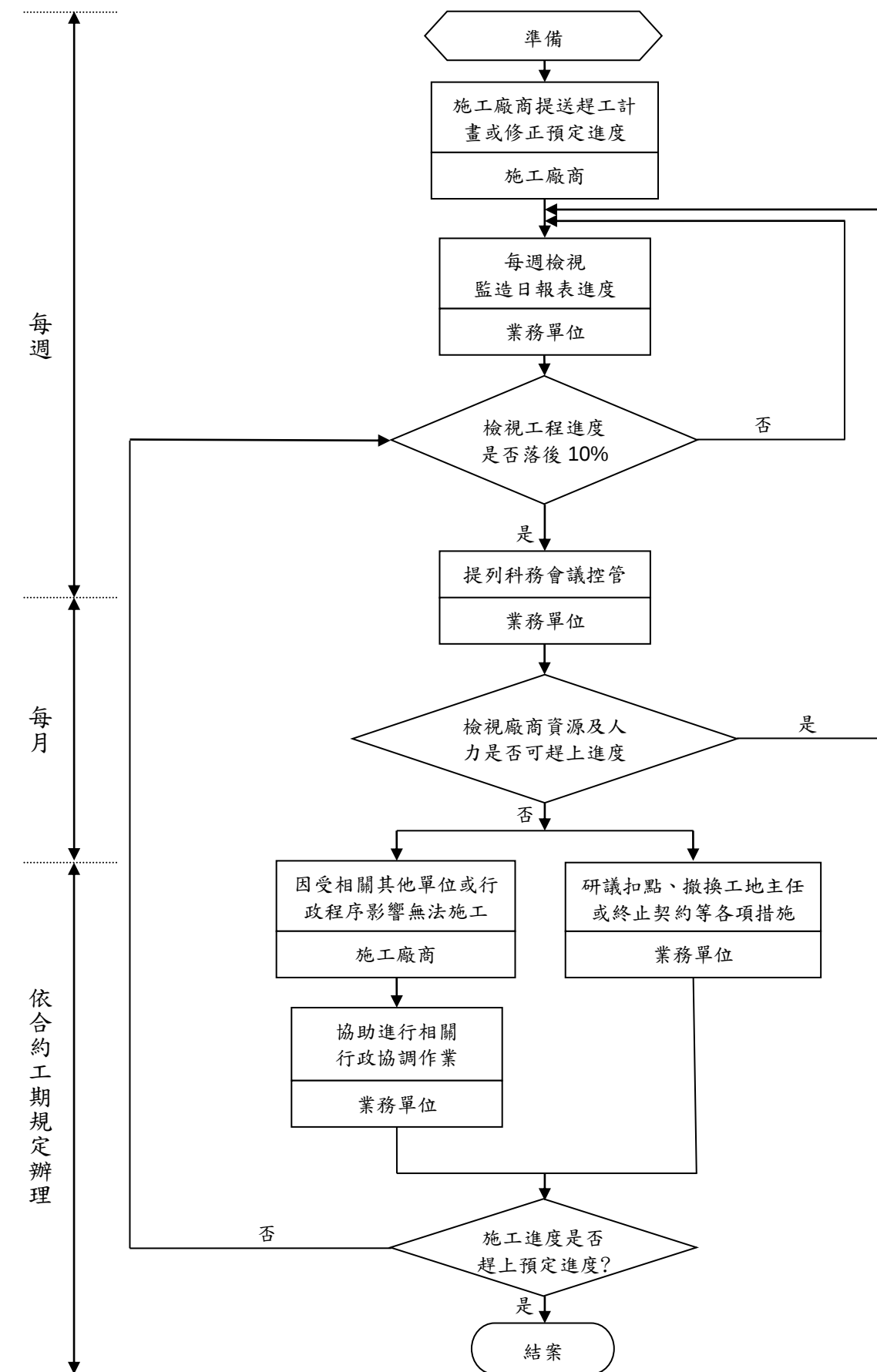


臺中市政府水利局作業程序說明表

項目編號	MW01
項目名稱	工程未能按預定期程完成
承辦單位	業務單位
作業程序說明	(一) 施工廠商提出趕工計畫或修正預定進度後每週請監造單位提送監造日報表，並檢視工程進度是否有落後逾 10%之情事。 (二) 倘有工程進度落後案件則提列科務會議內控管。 (三) 每月檢視廠商資源及人力是否可趕上進度。 (四) 若無法趕上工程進度，則研議扣點、撤換工地主任或終止契約等各項措施。 (五) 若因行政程序、管線遷移及天災等不可歸責於承攬廠商因素，則由業務單位協助進行相關行政協調作業。 (六) 持續每週請監造單位提送監造日報表並請施工廠商加派工班進行趕工直至工程符合預定進度。
控制重點	一、 檢視是否有工程進度落後逾10%。 二、 進度落後案件是否已提列科務會議內控管。 三、 是否已研議扣點、撤換工地主任或終止契約等各項措施。 四、 業務單位是否已協助進行相關行政協調作業。 五、 施工進度是否趕上預定進度。 六、 依照工程契約書規定辦理各項作業。
法令依據	工程契約書及設計圖說
使用表單	

臺中市政府水利局作業流程圖

工程未能按預定期程完成



臺中市政府水利局內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：_____

作業類別(項目): 工程未能按預定期程完成

評估日期: __年__月__日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、作業流程之檢核 (一)檢視是否有工程進度落後逾10%。 (二)進度落後案件是否已提列科務會議內控管。 (三)是否已研議扣點、撤換工地主任或終止契約等各項措施。 (四)業務單位是否已協助進行相關行政協調作業。 (五)施工進度是否趕上預定進度。 (六)是否依照工程契約書規定辦理各項作業			
結論/需採行之改善措施：			

註：1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2.自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____