

第 01311 章 工作協調及會議

1. 通則

1.1 本章概要

本章說明執行本契約有關工作協調及會議之規定。

1.2 工作範圍

1.2.1 與下列單位進行工作協調：

- (1) 關連契約承造人：承造人應與同區工作之其他承造人，進行工作上之協調。協調應包括提供現有進出工地通路，配合預留槽穴或預埋管線，施工設備共用，施工程序之糾紛及其他合理措施，以便利工地內或鄰近之其他承造人工作。
- (2) 公私管線單位：與公、民營管線單位、政府機關、及在工地內或鄰近工地之其他承造人協調工程之進行，以求儘可能消除或減少工程之延誤，並避免與該等單位之工作形成衝突。公、民營管線單位之施工，若須以本工程承造人所作之測量點、線、坡度為基準者，應安排時程使該等單位之工作安排在本工程測量點、線、坡度確立之後得以立即施作。與管線單位協調之每項措施，均應以備忘錄向監造人報告確認。
- (3) 分包商、工作團體及供應商：各工作團體、供應商、分包商之工作均應由承造人妥為協調。協調工作應包括安排適當的材料交貨時間，以確保工程循序進行。

1.2.2 工程會議應包括但不限於下列：

- (1) 施工前會議。
- (2) 工地開工會議。
- (3) 進度會議。
- (4) 品質控制會議。
- (5) 安全衛生會議。

1.2.3 開會通知與出席人員

- (1) 承造人應將開會地點、日期、時間及會議之議程通知監造人、分包商、製造商及材料供應商。
- (2) 承造人應提供會議所需之適當設施，包含器材及傢俱等。
- (3) 承造人應製作、分發議程，並於會議結束後 7 天之內將會議紀錄分發給出席人員。

1.2.4 施工前會議

- (1) 在決標後至發出開工通知前，由業主召開施工前會議。該會議之目的為介紹出席人員，建立聯繫管道，並確認承造人瞭解本計畫之品保／品管及安全規定。
- (2) 會議出席人員包括監造人、業主安全部門主管、業主施工單位代表、契約、採購及品保單位之代表。

1.2.5 工地開工會議

- (1) 承造人應與監造人會商，安排於收到開工通知 15 日內，召開工地開工會議。開會通知應附有議程、主要分包商名冊、重要工作之作業順序、及施工之初步時程計畫。
- (2) 會議之出席人員包括：
 - A. 承造人及其工地主任、各組領班、安全工程師、及安排參與本契約工程之分包商。
 - B. 監造人及業主代表。
 - C. 管線單位及有關政府機構之代表。

(3) 議程至少應包含：

- A. 介紹出席人員，並簡略說明其職責。
- B. 討論及解釋業主及監造人之組織權責及承造人之人力組織，含分包商在內。
- C. 討論契約文件之適切性及分發情形。
- D. 討論有關規範及契約圖說中之錯誤、疑義、遺漏及解釋等問題。
- E. 討論有關工作條件變更、工期展延、原始與定案測量、部分與結算付款等問題，包括估驗截止日期及一式計價項目之單價分析等。
- F. 討論有關變更通知、變更契約、進度照片、施工製造圖、產品資料、樣品等程序問題。
- G. 討論有關辦公室、儲藏區域、工地範圍之使用及暫時借用等問題。
- H. 討論重要設備之運送安裝順序，及安全、急救、緊急狀況處置、工區警衛、事務管理等之安排事宜。
- I. 討論並解釋有關保險、法令、法規、交通規則、相關政府機構、鐵路與管線單位之管理與許可規定等問題。
- J. 討論承造人有關施工方法及工程整體協調聯繫之問題。
- K. 分發並討論主要分包商名冊、重點工作之作業順序、品保／品管規定，及施工初步時程以及預定完工日期。

1.2.6 進度會議

- (1) 承造人應每月安排例行之進度會議。承造人亦可視工程進度之所需，召開臨時進度會議。出席人員應如第 1.2.3 款之規定，惟與本會議無直接相關之人員無須出席。
- (2) 議程至少應包含：
 - A. 檢討前次會議紀錄，必要時予以修正，認可該紀錄。
 - B. 檢討前次進度會議中之待決事項並作進一步研議。
 - C. 監造人要求提供之資料若有尚不完整之處，應提出解釋。
 - D. 分析自前次進度會議後所完成之各項工作，檢討工地外製造問題、製品運送問題、時程延誤問題、因業主要求變更設計所衍生之問題、及其他可能延誤工作進度等問題對施工時程及完工日期之影響。
 - E. 計畫之工作進度若已有落後，應研擬補救措施，使作業時程回復至應有之進度。
 - F. 討論現場狀況、遭遇之困難、監造人之裁量、工程品質、員工工作水準等問題。
 - G. 提出下月之工作計畫。
 - H. 討論並設法解決其他問題。紀錄待決事項及監造人要求之新施工資料。

1.2.7 品質控制會議

- (1) 承造人應定期召開品質控制會議以確保施工品質。開會通知應附有議程、測量人員、製造商代表、領班、安裝人員、組立人員等之名冊、工程各分項之作業順序、及每日工作之預訂時程。
- (2) 品質控制會議應邀請下列人員出席
 - A. 承造人及承造人之工地主任、品管代表、相關工作團體之領班、安全工程師、產品製造廠之技術人員。
 - B. 分包商及其領班。
 - C. 監造人與業主代表。

1.2.8 安全衛生會議

- (1) 承造人應參加由工地安全委員會每月召開之安全衛生會議，以確保符合施工安全計畫手冊之程序及指示，及承造人安全工程師之指示。
- (2) 承造人認為有必要時，可召集安全會議，並由承造人之安全工程師主持。

1.2.9 界面協調會議

1.2.10 公關協調及新聞簡報會議

1.2.11 緊急狀況應變會議

1.3 相關章節

1.3.1 第 00703 章--規範總則

1.3.2 第 01330 章--資料送審

1.3.3 第 01450 章--品質管制

2. 產品
(空白)

3. 施工
(空白)

4. 計量與計價

4.1 計量

若詳細價目表未列本章工作者，不予計量，則本章工作應視為已包括於契約總價內。

4.2 計價

若詳細價目表未列本章工作者，不予計價，則本章工作應視為已包括於契約總價內。

<本章結束>