

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

高雄市政府工務局 函



高雄市大高雄不動產開發商業同業公會
轉發文：發文日期 - 109.06.03
發文字號：高市大動開盛字第109103號

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號5樓
承辦單位：建築管理處
承辦人：呂奇穎
電話：07-3368333#2287
傳真：07-3312800
電子信箱：chiying@kcg.gov.tw

受文者：高雄市大高雄不動產開發商業同業公會

發文日期：中華民國109年5月26日

發文字號：高市工務建字第10935271500號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則1份（隨文引入）

詳細內容惠請連結本會網站(點閱下載)
<http://www.khcda.org.tw>最新消息→公會發文

主旨：訂定「高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則」，自即日起生效，請查照。

說明：檢送「高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則」1份。

正本：第四類發行、社團法人高雄市建築師公會、高雄市不動產開發商業同業公會、高雄市大高雄不動產開發商業同業公會、高雄市政府法制局、本局法制秘書

副本：本局建築管理處（處本部）、本局建築管理處（第一課）、本局建築管理處（第二課）、本局建築管理處（第三課）

局長 英明 昌



Handwritten text or symbols, possibly a signature or a set of initials, located in the middle of the page.

Handwritten text or symbols, possibly a signature or a set of initials, located in the bottom left corner of the page.

高雄市政府工務局委託專業公會協助審驗建築管理業務作業原則

中華民國 109 年 5 月 26 日高市工務建字第 10935271500 號函訂定

- 一、本局為強化建築管理業務，善用專業團體人力提升本市建築執照發照效率，特訂定本作業原則。
- 二、本局得委託專業公會協助審驗建築管理之業務項目如下：
 - (一) 申請建築許可案件之審查：
 1. 建築物建造執照之審查。
 2. 建築物使用執照之審查及竣工查驗。
 - (二) 施工勘驗。
- 三、前點第一款業務，以委託建築師公會為限，其審驗人員資格應符合下列各款規定：
 - (一) 登記建築師開業三年以上及受委託擔任建築物設計人或監造人業務案件達十件以上。但曾取得建築法第三十四條第二項審查或鑑定人員任用資格者，不受開業年限及業務案件件數限制。
 - (二) 未受建築師法申誡二次以上之懲戒處分。
 - (三) 無建築師法第四條第一項規定不得充任建築師情形。前點第二款業務，以委託建築師公會、土木技師公會或結構技師公會為限。由建築師公會辦理時，其審驗人員資格應符合前項規定；由技師公會辦理時，其審驗人員資格應符合下列各款規定：
 - (一) 領得技師執業執照三年以上。但曾取得建築法第三十四條第二項審查或鑑定人員任用資格者，不受執業年限限制。
 - (二) 執行土木、結構技師簽證業務案件達十件以上。
 - (三) 未受技師法申誡二次以上之懲戒處分。
 - (四) 未受聘於營造業擔任專任工程人員。
 - (五) 無技師法第三條規定不得充任技師情形。
- 四、本局與受託之建築師及技師公會（以下簡稱專業公會）應簽訂行政契約，並應載明前點指派審驗人員有下列各款情形之一者，應自行

迴避：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親、同財共居之親屬或曾有此關係者為該受審驗案件之當事人時。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該受審驗案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三) 現為或曾為該受審驗案件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該受審驗案件，曾為證人、鑑定人者。
- (五) 於該受審驗案件，曾為建築管理業務之承攬、僱傭、合夥關係人者。

違反前項規定而涉及刑事責任者，移送司法機關。

五、本局辦理建築管理業務委託甄選時，應將委託業務範圍、委託期間、工作項目、法令依據、甄選程序及相關事項公告之。

六、本局應審查專業公會申請受託協助審查建築管理業務時提出之申請書、執行方案等相關文件，依其專業能力、審驗品質、檔案管理方式及其他事項甄選決定受委託單位。

本局辦理前項甄選得邀集專家學者組成甄選小組為之。

七、前點執行方案應記載下列事項：

- (一) 申請單位審驗人員資格文件。
- (二) 申請單位之受託業務項目。
- (三) 人員配置計畫。
- (四) 電腦軟硬體、場所及設備規劃：審查作業資訊公開化之電子化環境、會議場所等硬體設備及資訊電子化設備等。
- (五) 辦理受託審查作業之流程規劃：作業程序及作業時程之管制、審驗人員利益迴避原則等。
- (六) 查核認定基準說明。
- (七) 審驗品質管控機制：內部稽核及管理能力、定期之自我評量及作業執行績效評估等機制。
- (八) 檔案文書管理制度：索引、編號及文書處理基準，相關文件、

作業紀錄之保存方式及保存年限之說明。

(九) 計費方式說明。

(十) 責任賠償之風險管理機制。

(十一) 行政作業及為民服務項目規劃：諮詢服務方式。

(十二) 教育訓練計畫。

(十三) 其他本局規定有關事項。

八、本局應將受託單位之名稱、執行業務地點、業務範圍、工作項目及其他有關事項公告之；其有變動者，亦同。

九、受託單位應遵守下列規定：

(一) 不得將受託業務複委託他人辦理。

(二) 審驗人員異動時，應經本局核准。

(三) 訂定執行計劃檢送本局備查。

(四) 依本局所訂各類書表審驗或查核。

(五) 統計執行成果，並按月、半年及年報送本局備查。

前項第五款月報應於次月十日前提報，半年報應於每年七月及一月二十日前提報，年報應於次年一月三十日前提報。

違反第一項第二款、第四款或第五款規定者，本局應令其限期改善。

十、受託單位於執行受託業務有法規適用疑義或爭議時，應報請本局核釋。

十一、受託單位應就其受理案件逐案建檔，並指派專人負責管理。

十二、受託單位應於收到建築執照申請書件次日起，非供公眾使用建築物案件九日內、供公眾使用建築物十五日內審驗完竣、供公眾使用且構造複雜者，得延長至二十日內審驗完竣，並將經審驗人員簽署結果之審驗案件併同檔案於簽署次日送本局辦理。

受託單位應將指定樓層勘驗案件於審驗完成次日送本局辦理。

十三、本局得隨時查核受託單位業務執行情形，受託單位不得規避、妨礙或拒絕；經查核有缺失者，本局應即限期令其改善。

十四、受託單位有下列情形之一者，本局得暫停其辦理受委託業務，並

命限期改善：

- (一) 審驗人員未具第三點規定之資格條件。
- (二) 違反第九點第一項第一款及第三款規定。
- (三) 違反第九點第一項第二款、第四款、第五款及第十二點規定，經限期改善屆期未改善。
- (四) 受託單位有前點後段規定未於期限內改善查核之缺失前項暫停辦理受託業務，經受託單位改善完竣並報請本局核准後，始得繼續辦理受託業務。

十五、受託單位有下列情形之一者，本局得終止契約：

- (一) 違反或怠於執行行政契約之業務範圍、工作項目。
- (二) 違反第四點迴避之規定。
- (三) 違反第十三點前段規定規避、妨礙或拒絕稽核規定。
- (四) 依第十四點第一項規定暫停辦理受託業務，並經本局限期改善屆期未改善。
- (五) 執行受託業務經稽核不符契約要求品質。
- (六) 其他行政契約約定終止之事由。

十六、本局終止受託契約後，一年內不受理該受託單位辦理建築管理業務委託之申請。但終止契約之事由不可歸責於受託單位者，不在此限。

十七、本原則第九點至第十五點規定應載明於行政契約中。