

社團法人高雄市建築師公會 函

地址：高雄市三民區博愛一路 366 號 23 樓

承辦人：陳冠仔

電話：07-3237248 分機：16

傳真：07-3224691

電子信箱：kaa@kaa.org.tw

受文者：各位會員

發文日期：中華民國 115 年 3 月 19 日

發文字號：115 高建師法字第 205 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：作業要點、受聘同意書

主旨：有關「高雄市政府工務局 115 年綠建築設計查核業務」委託技術服務案查核人員報名作業如說明，請查照。

說明：

一、查核人員資格，得複選：

：綠建築設計查核業務

須具有台灣建築中心綠建築標章查核人員資格證明文件或接受綠建築相關訓練課程並領有結訓證書之建築師。

：建造執照及雜項執照簽證案件之第三類至第五類建築設計抽查

(「建造執照及雜項執照簽證項目抽查作業要點」五、(三)六層以上至十層之建築物每十件抽查二件以上。(四)十一層以上至十四層之建築物每十件抽查四件以上。(五)十五層以上建築物每十件抽查五件以上。)

登記建築師開業並執行業務三年(開業證達3年以上)以上設計人或監造人業務案件達十件以上或高特考及格經依法任用，並具有三年以上工程經驗。

二、檢附本會「綠建築設計查核業務」審查作業要點(附件一)及受聘同意書(附件二)。

三、報名截止日：即日起至 115 年 3 月 31 日(星期二)截止，請於報名截止日前備妥查核人員資格文件影本、學經歷文件、受聘同意書親簽正本送至本會，經作業說明會後，以便向工務局核備(以上二項文件請蓋大、小章)。

四、上開資料文件請以郵寄或親送至本會，恕不受理電子郵件、傳真。

正本：各位會員

理事長

羅必達

【附件一】

社團法人高雄市建築師公會「綠建築設計查核業務」專案委託管理作業要點：

95.11.17 第十一屆理事會第九次會議通過
96.09.21 第十一屆理事會第十九次會議修正通過
97.06.20 第十一屆理事會第二十八次會議修正通過
99.04.16 第十二屆理事會第十四次會議修正通過
108.03.11 第十五屆理事會第十三次會議修正通過
109.03.20 第十五屆理事會第廿五次會議修正通過
110.06.18 第十六屆理事會第四次會議通過

- 一、社團法人高雄市建築師公會(以下簡稱本會),受高雄市政府工務局之委託,辦理「綠建築設計查核業務」審查業務。
- 二、本審查作業依據內政部「建築技術規則第十七章綠建築專章」、綠建築設計技術規範與實例及相關法規內容作為本審查作業之基準,並依本會「社團法人高雄市建築師公會受理專案委託管理辦法」第二條第二項規定,由委員會遴派專案管理人一名推動管理(詳附件一)。
- 三、本會會員具有台灣建築中心綠建築標章評定小組成員資格證明文件或曾接受綠建築相關訓練課程並領有結訓證書之資格者,依個人意願,依照本年度規定期限,向本會報名參加審查業務,經工務局核備後,始得參與審查,若該年度報名人數超過工務局要求人數時,除具備「財團法人台灣建築中心綠建築標章評定小組成員」資格及法規委員會成員乙名得優先列入正取名單外,其餘期限內繳齊完整資料會員擇期於法規委員會例會或臨時會依所需人數抽出正、備取人員,備取名單人員作為候補預備人員。
- 四、參加審查之會員其同一事務所之建造申請案件,應自行迴避,不得辦理該案件之審查工作。
- 五、每一審查案件,由參加會員二人一組會同辦理,共同執行審查工作。
- 六、參加審查之會員,由理事會指定法規委員會,負責辦理抽籤製成正、備取人員名單輪序表,作為通知審查之順序,輪流完畢後再按原序執行。
- 七、本會工作人員於接獲高雄市工務局建管處通知審查業務後,依序通知審查人員,依排定時間於建管處指定地點進行審查工作。審查人員因故無法參加該次審查時,得依序通知下一順位審查人員遞補。
- 八、每月審查次數以工務局通知次數為原則。
審查時間自通知當日起,至全部案件審查完竣為止。

- 九、案件經審查人員依查核表查核後，應依查核結果於查核總表內判定為符合規定或不符合規定，不符部分一次通知設計人為原則並製作查核報告書於通知之次日起算十日內送交高雄市政府工務局。
- 十、案件經審查人員依查核表查核後，若有符合規定但部份數據應更正者，應由審查人員彙整後，通知設計人於五日內修正報告書內容之部份數據後，經原審查人員複核通過後，併同查核報告書送交高雄市政府工務局辦理。
- 十一、查核案件經各組審查結果，交本會工作人員彙整後應送高雄市政府工務局核對以完成查核委託。
- 十二、查核案件經各組審查之結果，設計人若提出查核爭議之申請，則由查核爭議小組處理之。其成員得由審查人員具備財團法人台灣建築中心綠建築標章評定小組成員資格者推派組成，對已完成審查之案件就表格及爭議部份進行複查，並議決其查核結果。
- 十三、為維護本會會譽，本會審查人員發生下列情事者，停止該年度及次年度的審查工作權，並自候補人員中遞補之：
- (一)無故遲到、缺席或藉故拖延審查工作二次。
- (二)該審查人(二人一組)於當年度審查個案經工務局退回重審二次。
- (三)該審查人(二人一組)於當年度審查個案經工務局確認為審核結果有誤且不予計價者一次。該組人員應完成本案審查程序，另本案費用不予請款並支付審查人員。
- 十四、審查工作所收取之審查費用，由本會統籌支用之，並依案件之審核性質，付給審查人及查核爭議小組圖說審查費，其給付細項及金額，由法規委員會另訂之(詳附表一)。
- 十五、本會之審查人員，因審查案件遭受民、刑事訴訟時，訴訟費補助辦法另訂之。
- 十六、本作業要點經法規委員會研擬，經理事會通過後實施，修正時亦同。

附表一(綠建築設計查核案件審查人員審查費用表)

綠建築設計查核案件		
審查項次	費用	備註
單項	612	單件單項
多項	1,224	單件兩項以上

社團法人高雄市建築師公會受託辦理綠建築設計查核業務專案管理人執行要點：

一、依據社團法人高雄市建築師公會「綠建築設計查核業務」專案委託管理辦法第二條第二項規定訂定本執行要點。

二、專案管理人職責：

(一)投標階段：

1. 專案管理人應統籌綠建築設計查核業務投標工作，包含製作服務建議書、投標、評選及簽約事宜。
2. 專案管理人於投標前應詳細檢視契約內容，如契約內容有損公會整體利益情形，應與委託單位協商並報告公會。

(二)履約階段：

1. 統籌執行綠建築設計查核業務工作內容
2. 策劃分工分組舉辦專案工作說明會及報告書彙總核對、製作收支分配及結案。
3. 專案管理人得視工作洽請本會法規會成員或本專案審查人員 1~2 人成立專案顧問小組。
4. 召開查核爭議案件處理會議。

三、專案管理人之工作酬金依酬金級距採累進比例計算，分配比例如下表：

	酬金級距(單位：新台幣)	分配比例
專案管理人	0~2,000,000	10%
	2,000,001~5,000,000	8%
	5,000,001 以上	6%
專案顧問小組成員	總酬金	1%
執行幹事	總酬金	1.2%

(一)新台幣 200 萬元以下之酬金以 10%為原則。

(二)超過新台幣 200 萬至 500 萬元以下之酬金以 8%為原則。

(三)超過新台幣 500 萬元之酬金以 6%為原則。

(四)每位專案顧問小組工作酬金分配以總酬金之 1%為原則。

(五)執行幹事結案獎金以總酬金之 1.2%為原則，若有特殊案件於執行前得報請專案審查小組調整之。

(六)上列工作酬金分配比例不包含執行特殊項目給付之酬金。

四、公會行政作業費以總酬金之 15%為原則。

公會行政作業範圍為稅金、領標、投標、通知、請款、合約書製作印刷及定稿後之裝訂(不含印刷影印、郵資、加班、交通費等開支)。

五、專案管理人、專案顧問小組成員為執行專案計畫、參與有關會議及專案指派任務時，得依本會會員差旅費支付辦法支給交通費。

【附件二】

同 意 書

本人_____茲同意受聘擔任社團法人高雄市建築師公會辦理「高雄市政府工務局 115 年綠建築設計查核」一職，並恪遵綠建築設計查核作業要點及公會相關規定。

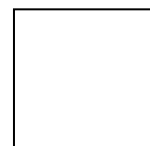
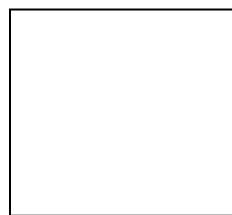
查核作業項目，得複選。

：綠建築設計查核業務

：建造執照及雜項執照簽證案件之第三類至第五類建築設計抽查
（「建造執照及雜項執照簽證項目抽查作業要點」五、(三)六層以上至十層之建築物每十件抽查二件以上。(四)十一層以上至十四層之建築物每十件抽查四件以上。(五)十五層以上建築物每十件抽查五件以上。)

(簽名)_____

(蓋章)



中 華 民 國 115 年 月 日