

# 農業部林業及自然保育署 **南投分署**

## 工期展延申請表

工 程 名 稱					
承 包 廠 商				工 程 編 號	
原 契 約 工 期	天	截至前次展延核定之契約工期	天	規定開工日期	年 月 日
申 請 序 次	第 次	本次申請展延天數	天	實際開工日期	年 月 日
本 次 展 延 因 素 概 要					
歷次展延核定情形	序次	展延因素概要		核准文號	展延天數 展延後竣工日期
	第 次				天 年 月 日
	第 次				天 年 月 日
	第 次				天 年 月 日
	第 次				天 年 月 日
	第 次				天 年 月 日
本 次 擬 展 延 情 形		核定展延工期_____日曆天/工作天，展延後契約工期總計為_____日曆天/工作天。			備 註
承 包 廠 商 簽 章 欄	製 表	工地負責人	專任工程人員	公司負責人	公 司 印 信
審 核 單 位 核 章 欄	監 造 單 位				
	經審查以上申請無誤。				

註：1.本表由承包廠商填列基本資料及用印後併”承包廠商申請工期展延說明及計算書”及相關附件依序裝訂成冊提送3份送監造單位審查。

2.工期展延核定後，由主辦單位填寫”本次展延核定情形”及”備註”欄，並將申請資料留存一份，餘分送監造單位及承包廠商各乙份，另影印”工期展延申請表”副知有關單位。