



嘉義市政府  
Chiayi City Government

# 工程施工查核委員手冊

中華民國 111 年 02 月

# 目錄

一、	查核委員紀錄表填寫說明	1
二、	查核委員紀錄表	2
三、	查核紀錄填寫錯誤態樣	6
四、	查核委員紀錄表優良、不良案例	8
	(一)、查核委員紀錄表優良案例	8
	(二)、查核委員紀錄表不良案例	14
五、	工程施工查核小組作業辦法	20
六、	公共工程施工品質管理作業要點	26
	(一)、廠商品管人員登錄表	34
	(二)、公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表	35
	(三)、監造單位現場人員登錄表	36
	(四)、公共工程施工日誌	37
	(五)、公共工程監造報表	41
七、	工程告示牌及竣工銘牌設置要點	42
八、	監造計畫暨品質計畫製作綱要	49
	(一)、監造計畫製作綱要	49
	(二)、品質計畫製作綱要	89
九、	嘉義市政府工程施工查核小組組織設置要點	128
十、	嘉義市政府工程施工查核小組查核作業規定	133
十一、	嘉義市政府公共工程監造廠商品質保證作業規定	149
十二、	嘉義市政府公共工程施工廠商品質管制作業規定	168

## 查核委員紀錄表填寫說明(94.11.15)

### ■目的：

1. 記錄工程查核缺失、優點、建議與進行評分，提供查核小組工作人員彙整，以便函請主辦機關改善。
2. 註明相關缺失編號，提供查核小組填報季報與分析使用。

### ◎填表注意事項：

■請依行政院頒公共工程施工品質管理制度、相關法令、工程契約規定及參照工程施工查核作業參考基準，進行查核。

■填寫缺失請盡量註明位置並具體描述，若非全面性缺失，宜加註「部分...」。

■請對照機關所填「自主評量表」之缺失編號，於缺失後以括號加註該編號。若該表未列出，請填每子項之其他編號。

■評分應客觀公正

■若工程缺失嚴重符合丙等之情況，評分應在七十分以下。

■分項評分結果良好，應於「優點欄位」註明具體優點；未評滿分者，亦應說明具體缺點。

■契約未明定事項，若非違反法令，應以建議形式提出。

■內容分成：

一、品質管理制度(Q=20分)

二、施工品質(W=60分)

三、施工進度(P=20分)

四、評分(Q + W+ P)

五、建議

六、填表說明

## 查核委員紀錄表

### 一、品質管理制度 (Q=20 分)

#### A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位 (10 分)

■ 缺失參考查核品質缺失扣點紀錄表 4.01、4.02 填寫

#### B、承攬廠商 (10 分)

■ 缺失參考查核品質缺失扣點紀錄表 4.03 填寫

### 二、施工品質 (W=60 分)

#### A、混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修、雜項等 (40 分):

■ 缺失如符合工程施工查核小組作業辦法第八條規定之丙等情況，本項應加重扣分

#### B、材料設備檢驗與管制 (10 分)

#### C、安全衛生 (10 分)

■ 含工地勞工安全衛生、工區交通維持及安全管制措施

### 三、施工進度 (P=20 分):

#### ◎ 評分原則:

(一) 施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，並確認

實際進度後，進行評分。

(二) 基本分：17 分。

(三) 未訂定進度計算基準：扣 1 至 2 分。

(四)進度超前：超前 1%以上依具體措施及貢獻度，加 1 至 3 分。

(五)進度落後：

1. 非可歸責甲方或乙方者：落後 1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣 1 至 3 分。
2. 可歸責甲方或乙方者：落後 1%至 10%，扣 1 至 3 分；落後 10%以上，至少扣 3 分。
3. 採取有效因應對策並發揮具體成效，加 1 至 2 分。

四、評分 (  $Q + W + P$  )  $\rightarrow$  ( 整數計算 )

A、評分 (T)：

=品質管理制度(Q=20 分) + 施工品質(W=60 分) + 施工進度(P=20 分)

B、等級：

- 優等： $T \geq 90$  分；
- 甲等： $90 \text{ 分} > T \geq 80$  分；
- 乙等： $80 \text{ 分} > T \geq 70$  分；
- 丙等： $70 \text{ 分} > T$

五、建議：

- 規劃設計 ( 變更設計 )、圖說規範、生態環保等缺失及建議
- 監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行職務時，有違背相關法令及契約規定等事項

## ■其他建議

### ◎填表說明：

一、本表各項優、缺點請具體說明。有關缺點部分，請參考「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」，將缺點代號及缺失情節代號（輕微[L]，中等[M]，嚴重[S]）標明於最後。如有缺失情節嚴重者，務必請洽查核小組工作人員拍照或影印文件存證。

二、工程施工查核小組作業辦法第 8 條規定之丙等情況為：

- （一）混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格；
- （二）路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格；
- （三）路基工程壓實度試驗結果不合格；
- （四）主要結構與設計不符情節重大者；
- （五）主要材料設備與設計不符情節重大者；
- （六）其他缺失情節重大影響安全者。

三、如查核有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應記錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾查核小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：

- （一）安全性：未依政府採購法第 70 條之 1，依工程規模及特性，分析潛在施工危險，編製安全衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用、規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀

況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。

(二) 施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。

(三) 維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。

四、工程查核時，若有規劃設計以外之其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。

五、重點項目檢核結果如勾選有缺失者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄，要求受查核團隊限期改善。

六、查核小組召開查核檢討會議後清場，再行召開查核品質缺失扣點會議。相關缺失請於查核時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

## 查核紀錄填寫錯誤態樣(104.08.17)

### 一、查核紀錄欠妥適及完整，例如：

- (一) 查核紀錄未填寫分項（細項及大項）分數。
- (二) 各查核項目僅填列評分，未敘明查核內容或意見，或僅有缺失編號，未填缺失情節程度(S, M, L)，未能具體說明缺失內容，或內容空白。
- (三) 過於簡略、欠具體或嚴謹度不足，例如僅記載「尚可」、「仍有改善空間」、「未落實執行」、「未符合需求」及「內容不實」等意見。
- (四) 查核紀錄未具體說明缺失位置及內容。
- (五) 各查核委員對查核之工程評分差異過大。
- (六) 查核紀錄未簽名。
- (七) 施工進度欄位未填列，或有進度異常情形未見說明。

### 二、查核紀錄內容和查核分數未能呼應，例如：

- (一) 查核缺失說明情節嚴重，或紀錄列有嚴重缺失，惟查核分數卻給高分。
- (二) 紀錄未列有明顯之缺失，或僅列少數缺失項目，但查核分數卻相對較。

### 三、查核紀錄缺失編號未填或錯誤：

- (一) 缺失編號未填。
- (二) 查核紀錄缺失內容逐字抄錄品質缺失扣點表，未具體說明缺失內



容。

(三) 缺失內容與缺失編號未能吻合，或便宜行事，均以 0000.99 代之。

四、 查核缺失與建議事項未能明確區分，查核紀錄記載不正確。

五、 查核缺失內容與查核現況不盡相符，例如：現場未有缺失，紀錄確有相關記載。

六、 查核紀錄記載之優點與缺點矛盾，造成查核小組工作人員彙整資料之困擾。

七、 查核紀錄內容偏重「品質管理制度」，對「施工品質」較少提及，偏離查核主題。

## 查核委員紀錄表優良、不良案例(104.8.20)

### 一、查核委員紀錄表(查核小組專用)【優良案例】

110.10 版

列管計畫名稱	○○計畫(無則免填)
標案名稱	○○工程
查核日期	○○年○○月○○日
<p>註：1. 各項優、缺點請加以具體說明。                  2. 有關缺點部分，請參考「<b>工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表</b>」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L]，中等[M]，嚴重[S])標明於最後。</p>	
<p><b>一、品質管理制度(20分)(Q) = QA + QB =</b> <span style="border: 2px solid black; padding: 2px 10px;">○○</span></p>	
<p><b>A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10分)(QA) = QA1 + QA2 =</b> <span style="border: 2px solid black; padding: 2px 10px;">○○</span></p>	
<p><b>一、工程主辦機關、專案管理廠商(5分)(QA1) =</b> <span style="border: 2px solid black; padding: 2px 10px;">○○</span></p> <p>(請查核品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理等事項)</p> <p>優點：                  主辦機關定期召開檢討會議並赴現場多次督導。</p> <p>缺點：                  1、品質督導紀錄所列缺失未確實追蹤改善。(4.01.05)[L]                  2、未訂定監造計畫審查時程及標準，且無監造計畫核定紀錄。(4.01.06)[L]</p>	
<p><b>二、監造單位(5分)(QA2) =</b> <span style="border: 2px solid black; padding: 2px 10px;">○○</span></p> <p>(請查核監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤等之執行情形；監造單位之建築師、技師及監工人員等執行品管職務之缺失情形)</p> <p>優點：                  無</p>	

缺點：

- 1、未訂定品質計畫及施工計畫之審查時限、審查程序及審查標準。(4.02.01.03) [L]
- 2、施工抽查未就混凝土、鋼筋、模板等主要項目訂定檢驗停留點及檢驗時程。(4.02.01.06) [L]
- 3、監造計畫未針對本工程特性與需求訂定品質稽核範圍或頻率。(4.02.01.08)[M](相片 1) (扣 2 點)
- 4、混凝土、鋼筋、模板等項目之施工品質抽查缺少追蹤改善紀錄。(4.02.04) [L]
- 5、監工日報與施工日報登載內容不符(如工作天數、出工人數等)。(4.02.07) [L]

B、承攬廠商(10分)(QB) =



(請查核品管組織、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員及勞安人員等執行品管職務之缺失情形)

優點：

無

缺點：

- 1、品質計畫未明訂基礎工程、防水工程及景觀綠化工程等之施工要項。(4.03.02.03) [L]
- 2、混凝土、鋼筋及模板、工程等自主檢查表未載明檢查位置，檢查標準。(4.03.02.07) [L]
- 3、未配合監造計畫訂定鋼板樁、穩定液、皂土等各材料之檢驗時機。(4.03.02.05) [L]
- 4、未針對施工檢驗之重大缺失內容填寫矯正預防紀錄表，且無後續追蹤改善情形。(4.03.06) [L]

二、施工品質(60分)(W) = W1 + W2 + W3 =



(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、

結構體、裝修、雜項等(40分)(W1) =



優點：地下層車道混凝土完成面平整美觀。

缺點：

- 1、一樓及三樓辦公室等處牆柱混凝土完成面，部份有蜂窩、冷縫等現象。(5.01.01) [L]
- 2、四樓 C3、C7 柱及 G2、G8 梁等鋼筋之綁紮未使用間隔器或墊塊，致保護層不符規定。(5.02.05) [M](相片 2) (扣 2 點) 並記監造
- 3、五樓牆柱之模板老舊、破損、品質不良，致有漏漿現象。(5.03.01) [L]

4、D棟建築之回填土方，未輾壓、夯實即予回填，不符合約規定。(5.06.01) [S] (扣5點) 並記監造

5、地下二、三層壁面處有滲漏及白華現象。(5.07.01.07) [L]

6、二樓備用空間等窗框縫隙過大，且以磚塊等材料支撐填塞。(5.08.04) [L]

(二) 材料設備檢驗與管制 (10分) (W2) =



優點：

混凝土之氯離子含量檢測與管制均符合契約要求，且紀錄齊全。

缺點：

1、未對本工程之各項材料檢驗及試驗結果進行品管統計分析。(4.03.08.03) [L]

2、鋼筋抗拉、抗彎試驗及無輻射污染證明等材料檢驗，無材料審核紀錄。(5.10.13.01) [L]

3、有二份混凝土圓柱試體抗壓強度報告未印有CNLA之認可標誌。(5.10.99) [L]

(三) 安全衛生 (10分) (W3) =



優點：無

缺點：

1、未填寫勞安自動檢查紀錄表。(5.14.04) [S] (扣3點)

2、十樓開口處安全防護設施不足。(5.14.01) [L]

3、工地週邊道路之交通警告及導引設施不足。(5.14.07) [L]

三、施工進度 (20分) (P) =



預定進度：25.97% ；實際進度：20.02% ；異常說明：進度落後 5.95% (因工程變更致進度落後，承商刻正辦理變更程序)

◎評分原則：

(一) 施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，並確認實際進度後，進行評分。

(二) 基本分：17分。

(三) 未訂定進度計算基準：扣1至2分。

(四) 進度超前：超前1%以上依具體措施及貢獻度，加1至3分。

(五) 進度落後：

1. 非可歸責甲方或乙方者：落後1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣1至3分。

2. 可歸責甲方或乙方者：落後1%至10%，扣1至3分；落後10%以上，至少扣3分。

3. 採取有效因應對策並發揮具體成效，加1至2分。

#### 四、評分 (Q+W+P) (整數計算)

1、品管制度 (Q, 佔 20 分) =       總計 (T) =  分  
2、施工品質 (W, 佔 60 分) =   
3、施工進度 (P, 佔 20 分) =       等      級 :  等

(註：優等：T≥90 分；甲等：90 分>T≥80 分；乙等：80 分>T≥70 分；丙等：70 分>T)

#### 五、規劃設計問題及建議

(如查核發現有安全性、施工性及維護性疑義等情形，應加以記錄。)

無

#### 六、其他建議

- 1、含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
- 2、含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
- 3、其他相關建議。

- 1、部分文件由提送至定稿費時甚長，有關審查作業時程應加強管控並釐清權責，以避免造成履約爭議。
- 2、原設計之梁預留穿孔位置設置不當，恐截斷梁鋼筋且配置空間不足，不僅影響施工作業，亦影響結構安全，宜再重新檢討。
- 3、有關本工程涉及結構安全部分之變更設計，施工前除應經專業單位簽證外，亦應依行政程序報請上級機關同意。
- 4、本工程緊臨河堤，主結構物外圍擋土牆施工，建議配合河岸景觀植生綠化，另工區之生活污水及施工污水流入，應避免流入河中，影響生態。
- 5、查核簡報資料有關監造單位及承包商部份太過簡略，宜就監造廠商之監督作法及承包商之自主品方措施加強說明。

#### 七、重點項目檢核

(請就規劃設計、監造及施工等階段重點工作加以檢核，如發現相關缺失，應於一~六欄位記錄。)

(一) <u>規劃設計內容之安全性、施工性及維護性符合工程需求，無不良情形。(7.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(二) <u>機關確實審核監造計畫內容。(4.01.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(三) <u>機關確實審核監造組織人員資料。(4.01.11)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(四) <u>監造單位確實審查施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.02.03.03)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(五) <u>監造單位落實填寫監造報表，並依契約約定提送機關核定。(4.02.03.08)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(六) <u>監造單位明定檢驗停留點(含安全衛生)查驗項目及頻率，並落實執行。(4.02.01.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(七) <u>監造單位建築師或技師依法令落實執行業務(包含查核建築材料之規格及品質、執行簽證或親自赴現場實地查核)。(4.02.13.00 及 4.02.14.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(八) <u>機關確實核定施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.01.20.02)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(九) <u>廠商核實填報施工日誌，依契約約定提送監造單位審核，機關備查。(4.03.03)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十) <u>工地相關人員(專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員、職安人員)落實執行業務。(4.03.08.00、4.03.11.00、4.03.12.00、4.03.13.00 及 4.03.14.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十一) <u>各項施工作業品質應符合契約圖說規範要求。(5.01~5.10 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十二) <u>各項職業安全衛生設施及措施符合契約圖說及相關法規。(5.14 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十三) <u>廠商施工進度管理符合預定進度表。(6.01 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十四) <u>廠商依契約規定按時提送估驗計價，監造單位及機關分別落實審查及核定。(4.01.26、4.02.03.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

**查核委員簽名：**○○○

### 填表說明：

- 一、本表各項優、缺點請具體說明。有關缺點部分，請參考「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」，將缺點代號及缺失情節代號（輕微[L]，中等[M]，嚴重[S]）標明於最後。如有缺失情節嚴重者，務必請洽查核小組工作人員拍照或影印文件存證。
- 二、工程施工查核小組作業辦法第 8 條規定之丙等情況為：
  - (一) 混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格；
  - (二) 路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格；
  - (三) 路基工程壓實度試驗結果不合格；
  - (四) 主要結構與設計不符情節重大者；
  - (五) 主要材料設備與設計不符情節重大者；
  - (六) 其他缺失情節重大影響安全者。
- 三、如查核有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應記錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾查核小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：
  - (一) 安全性：未依政府採購法第 70 條之 1，依工程規模及特性，分析潛在施工危險，

編製安全衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用、規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。

(二) 施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。

(三) 維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。

四、工程查核時，若有規劃設計以外之其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。

五、重點項目檢核結果如勾選有缺失者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄，要求受查核團隊限期改善。

六、查核小組召開查核檢討會議後清場，再行召開查核品質缺失扣點會議。相關缺失請於查核時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

一、查核委員紀錄表(查核小組專用)【不良案例】

110.10 版

列管計畫名稱	○○計畫(無則免填)
標案名稱	○○工程
查核日期	○○年○○月○○日
<p>註：1.各項優、缺點請加以具體說明。                  2.有關缺點部分，請參考「<a href="#">工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表</a>」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L]，中等[M]，嚴重[S])標明於最後。</p>	
<p>一、品質管理制度(20分)(Q) = QA + QB = <input type="text"/></p>	
<p>A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10分)(QA) = QA1 + QA2 = <input type="text"/></p>	
<p>一、工程主辦機關、專案管理廠商(5分)(QA1) = <input type="text"/></p> <p>(請查核品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙)</p>	
<p>優點：                  主辦機關品質督導機制完善。</p>	
<p>缺點：                  品質督導紀錄相關文件較為簡略。(4.01.04) [L]</p>	
<p>二、監造單位(5分)(QA2) = <input type="text"/></p> <p>(請查核監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤等之執行情形；監造單位之建築師、技師及監工人員等執行品管職務之缺失情形)</p>	
<p>優點：無</p>	

主要項目分數未填

大項分數未填

細項分數未填

優缺點內容矛盾



缺點代號及缺失情節代號未填

缺點：

監造計畫未就混凝土、鋼筋等項目訂定查核點及檢驗時程等要項。

B、承攬廠商 (10 分) (QB) =

(請查核品管組織、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員及勞安人員等執行品管職務之缺失情形)

優點：

無

缺失內容不明確

缺點：

自主檢查表不符合需求。(4.03.02.07) [L]

二、施工品質(60 分) (W) = W1 + W2 + W3 =

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、  
結構體、裝修、雜項等 (40 分) (W1) =

優點：

無

未明確指出缺失位置  
(如樓層、樁號或柱號等)

缺點：

1、混凝土完成面有蜂窩及冷縫。(5.01.01) [M]

2、鋼筋綁紮不確實。(5.02.01) [L]

(二) 材料設備檢驗與管制 (10分) (W2) = 3

優點：  
尚可

內容籠統不具體

分數與優缺點無法吻合  
(無缺失事項卻評3分)

缺點：

(三) 安全衛生 (10分) (W3) = ○○

優點：

優缺點未填寫即予以  
評分，無評分依據

缺點：

施工進度評分未依  
評分原則辦理

三、施工進度 (20分) (P) = 18

進度異常情形未填寫或未  
填寫受查單位之處理情形

預定進度：29.5%      ； 實際進度：22%      ； 異常說明：

◎ 評分原則：

- (一) 施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，並確認實際進度後，進行評分。
- (二) 基本分：17分。
- (三) 未訂定進度計算基準：扣1至2分。
- (四) 進度超前：超前1%以上依具體措施及貢獻度，加1至3分。
- (五) 進度落後：
  1. 非可歸責甲方或乙方者：落後1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣1至3分。
  2. 可歸責甲方或乙方者：落後1%至10%，扣1至3分；落後10%以上，至少扣3分。
  3. 採取有效因應對策並發揮具體成效，加1至2分。

#### 四、評分 (Q+W+P) (整數計算)

1、品管制度 (Q, 佔 20 分) =       總計 (T) =  分  
2、施工品質 (W, 佔 60 分) =   
3、施工進度 (P, 佔 20 分) =       等      級 :  等

(註：優等：T≥90 分；甲等：90 分>T≥80 分；乙等：80 分>T≥70 分；丙等：70 分>T)

#### 五、規劃設計問題及建議

(如查核發現有安全性、施工性及維護性疑義等情形，應加以記錄。)

---

---

#### 六、其他建議

- 1、含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
- 2、含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
- 3、其他相關建議。

品管人員未依公共工程品質管理作業要點規定執行品管統計分析，應改善。

將缺失列為建議或將缺失  
與建議全部填於本欄

#### 七、重點項目檢核

(請就規劃設計、監造及施工等階段重點工作加以檢核，如發現相關缺失，應於一~六欄位記錄。)

(一) <u>規劃設計內容之安全性、施工性及維護性符合工程需求，無不良情形。(7.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(二) <u>機關確實審核監造計畫內容。(4.01.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(三) <u>機關確實審核監造組織人員資料。(4.01.11)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(四) <u>監造單位確實審查施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.02.03.03)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(五) <u>監造單位落實填寫監造報表，並依契約約定提送機關核定。(4.02.03.08)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(六) <u>監造單位明定檢驗停留點(含安全衛生)查驗項目及頻率，並落實執行。(4.02.01.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(七) <u>監造單位建築師或技師依法令落實執行業務(包含查核建築材料之規格及品質、執行簽證或親自赴現場實地查核)。(4.02.13.00 及 4.02.14.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(八) <u>機關確實核定施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.01.20.02)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(九) <u>廠商核實填報施工日誌，依契約約定提送監造單位審核，機關備查。(4.03.03)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十) <u>工地相關人員(專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員、職安人員)落實執行業務。(4.03.08.00、4.03.11.00、4.03.12.00、4.03.13.00 及 4.03.14.00 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十一) <u>各項施工作業品質應符合契約圖說規範要求。(5.01~5.10 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十二) <u>各項職業安全衛生設施及措施符合契約圖說及相關法規。(5.14 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十三) <u>廠商施工進度管理符合預定進度表。(6.01 項下)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
(十四) <u>廠商依契約規定按時提送估驗計價，監造單位及機關分別落實審查及核定。(4.01.26、4.02.03.06)</u>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

查核委員簽名：○○○

### 填表說明：

- 一、本表各項優、缺點請具體說明。有關缺點部分，請參考「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」，將缺點代號及缺失情節代號（輕微[L]，中等[M]，嚴重[S]）標明於最後。如有缺失情節嚴重者，務必請洽查核小組工作人員拍照或影印文件存證。
- 二、工程施工查核小組作業辦法第 8 條規定之丙等情況為：
  - (一) 混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格；
  - (二) 路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格；
  - (三) 路基工程壓實度試驗結果不合格；
  - (四) 主要結構與設計不符情節重大者；
  - (五) 主要材料設備與設計不符情節重大者；
  - (六) 其他缺失情節重大影響安全者。
- 三、如查核有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應記錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾查核小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：

- (一) 安全性：未依政府採購法第 70 條之 1，依工程規模及特性，分析潛在施工危險，編製安全衛生圖說及規範，並量化編列安全衛生費用、規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。
  - (二) 施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。
  - (三) 維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。
- 四、工程查核時，若有規劃設計以外之其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受查工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。
- 五、重點項目檢核結果如勾選有缺失者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄，要求受查核團隊限期改善。
- 六、查核小組召開查核檢討會議後清場，再行召開查核品質缺失扣點會議。相關缺失請於查核時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

# 工程施工查核小組作業辦法

中華民國九十一年八月二十一日行政院公共工程委員會  
(九一)工程管字第○九一○○三五二九一○號令發布  
中華民國九十二年九月十日行政院公共工程委員會  
工程管字第○九二○○三六八四四○號令修正  
中華民國一〇五年九月十九日行政院公共工程委員會  
工程管字第一〇五○○二九三三二〇號令修正  
中華民國一一〇年三月十九日行政院公共工程委員會  
工程管字第一一〇〇三〇〇〇〇三號令修正

第一條 本辦法依政府採購法（以下簡稱本法）第七十條第四項規定訂定之。

第二條 工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。

前項查核，應依行政院訂定之公共工程施工品質管理制度、相關法令及工程契約規定，並參照工程施工查核作業參考基準，查核工程品質及進度等事宜。

前項參考基準，由主管機關定之。

第三條 查核小組之主要查核項目，得包含：

- 一、機關之品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理。
- 二、監造單位之監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工抽查之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤及施工進度監督等之執行情形。

三、廠商之品管組織、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等之執行情形。

查核小組發現有下列情形時，應加以記錄：

一、工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有缺失。

二、監造單位之建築師、技師、派駐現場人員，承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品質管理人員（以下簡稱品管人員）及安全衛生人員等執行職務時，有違背相關法令及契約規定。

工程施工查核各項書表格式，由主管機關定之。

第四條 查核小組每年應辦理工程施工查核之件數比率以不低於當年度所屬新臺幣一百萬元以上工程標案（不含補助及委託其他機關辦理案件）之百分之十為原則，且各規模之工程應查核件數如下：

一、新臺幣五千萬元以上之標案：以二十件以上為原則；當年度執行工程標案未達二十件者，則全數查核。

二、新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之標案：以十五件以上為原則；當年度執行工程標案未達十五件者，則全數查核。

三、新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之標案：以十件以上為原則；當

年度執行工程標案未達十件者，則全數查核。

前項各款之查核件數，必要時得經查核小組設立之機關首長核准予以調整，並報主管機關備查。

第一項所定金額，為採購標案之預算金額。複數決標項目之標的不同者，依個別項目之預算金額認定之。

第五條 查核小組應依前條規定之查核件數，視工程推動情形安排查核時機，定期辦理查核，並得不預先通知赴工地進行查核。查核委員赴工地查核時，應主動出示查核小組之書面通知及相關證明文件。

查核小組辦理查核時，監造單位之建築師或技師及廠商之專任工程人員應配合到場說明。無故缺席，應按契約規定處理。

第六條 查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。涉及取樣者，應會同機關、專案管理廠商、監造單位及廠商，確認取樣方法、位置、數量及運送方式後辦理之。

前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。

第七條 查核成績之計算，以各查核委員評分之總和平均計算之；九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。



前項總和平均結果有小數時，採四捨五入進位方式，整數計算之。

第八條 查核小組查核結果，有下列情況之一者，應列為丙等：

- 一、混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格。
- 二、路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格。
- 三、路基工程壓實度試驗結果不合格。
- 四、主要結構與設計不符情節重大。
- 五、主要材料設備與設計不符情節重大。
- 六、其他缺失情節重大影響安全。

前項各款規定涉及相關試驗之判定標準，依照國際標準或國家標準者，應依相關法令或契約規定之設計標準辦理。

原查核成績達七十分以上者，應於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績；試驗結果為不合格時，其成績以六十九分計。

第九條 查核小組於查核時發現缺失，機關應督促監造單位及廠商限期改善，並將改善前、中、後之情形拍照留存；其應檢討改善者，機關應於期限內改善並審查完妥後，報查核小組備查。

查核小組查核紀錄應於七個工作天內送機關，並應將查核結果及處理情形登錄於主管機關指定之資訊網路系統列管追蹤，並得隨時派員複查。

第十條 機關得就查核小組之查核結果，依相關法令規定辦理相關人員之獎懲，並登錄於主管機關指定之資訊網路系統。

機關得將查核成績列為工程採購以最有利標或評分及格最低標決標之履約績效評選或評分項目參考。

查核成績列為丙等者，機關除應依契約規定處理外，並應依個案缺失情節檢討人員之責任歸屬後，採取下列之處置：

- 一、對所屬人員依法令為懲戒、懲處或移送司法機關。
  - 二、對負責該工程之建築師、技師、專任工程人員或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲處或移送司法機關。
  - 三、廠商有本法第一百零一條第一項各款規定之情形者，依本法第一百零一條至第一百零三條規定處理。
  - 四、通知監造單位撤換派駐現場人員。
  - 五、通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或安全衛生人員。
- 缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約規定處理外，並依前項第四款或第五款規定辦理。
- 機關未依前二項規定處置或處置不當，查核小組得通知機關或其上級機關另為適當之處置，並副知審計機關；必要時，得函送監察院。有犯罪嫌疑者，應移送該管司法機關處理。

第十一條 主管機關得辦理下列事項：

- 一、定期公告查核小組查核情形。
- 二、不定期派員查核各查核小組作業情形。

三、考核各查核小組之執行績效。

前項第三款查核小組執行績效之考核作業規定，由主管機關定之。

第十二條 查核小組得視工程性質與實際需求，另定查核補充規定。

第十三條 查核委員辦理查核時，應公正執行職權，不得有下列之情形：

- 一、假藉查核之名，妨礙機關、監造單位或廠商依法及契約辦理工程施  
工。
- 二、接受不當饋贈或招待。
- 三、藉查核之便，蒐集與查核無關之資訊或資料，或要求至受查之機關  
授課、擔任顧問，或為其他不當之要求。
- 四、洩漏應保密之查核時間、地點及對象。
- 五、洩漏因查核所獲應保密之資訊或資料。
- 六、未經查核小組指派，自行辦理查核監督。
- 七、有不能公正執行職務之情事。

第十四條 本辦法自發布日施行

# 公共工程施工品質管理作業要點

中華民國八十五年十二月十三日行政院公共工程委員會（八五）工程管字第二七二一號函訂定  
中華民國八十七年五月二十九日行政院公共工程委員會（八七）工程管字第八七〇六二六〇號函修正  
中華民國八十八年十月四日行政院公共工程委員會（八八）工程管字第八八一五四九七號函修正  
中華民國九十一年三月十八日行政院公共工程委員會（九一）工程管字第九一〇一〇四四九號令修正  
中華民國九十三年七月三十日行政院公共工程委員會工程管字第〇九三〇〇三〇三七九〇號函修正  
中華民國九十六年九月二十日行政院公共工程委員會工程管字第〇九六〇〇三八二〇八〇號函修正  
中華民國一〇一年二月十四日行政院公共工程委員會工程管字第一〇一〇〇〇五〇二三〇號函修正  
中華民國一〇二年六月六日行政院公共工程委員會工程管字第一〇二〇〇二〇一四九〇號函修正  
中華民國一〇三年十二月二十九日行政院公共工程委員會工程管字第一〇三〇〇四五二九四〇號函修正  
中華民國一〇六年六月十六日行政院公共工程委員會工程管字第一〇六〇〇一八四七七〇號函修正  
中華民國一〇八年四月三十日行政院公共工程委員會工程管字第一〇八〇三〇〇一八八號函修正  
中華民國一一〇年六月三日行政院公共工程委員會工程管字第一一〇〇三〇〇五九九號函修正

- 一、行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實政府採購法第七十條工程採購品質管理及行政院頒「公共工程施工品質管理制度」之規定，爰訂定本要點。
- 二、行政院暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構（以下簡稱機關）辦理工程採購，其施工品質管理作業，除法令另有規定外，依本要點之規定。  
本要點所定工程金額係指採購標案預算金額，如為複數決標則為各項預算金額。
- 三、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於招標文件內訂定廠商應提報品質計畫。  
品質計畫得視工程規模及性質，分整體品質計畫與分項品質計畫二種。整體品質計畫應依契約規定提報，分項品質計畫得於各分

項工程施工前提報。未達新臺幣一千萬元之工程僅需提送整體品質計畫。

整體品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括：

- (一) 新臺幣五千萬元以上工程：計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。
- (二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之工程：計畫範圍、管理權責及分工、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等。
- (三) 新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之工程：管理權責及分工、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等。

工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。

分項品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目。

品質計畫內容之製作綱要，由工程會另定之。

四、機關辦理新臺幣二千萬元以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

- (一) 品質管理人員（以下簡稱品管人員）之資格、人數及其更換規定；每一標案最低品管人員人數規定如下：
  - 1. 新臺幣二千萬元以上未達二億元之工程，至少一人。
  - 2. 新臺幣二億元以上之工程，至少二人。
- (二) 新臺幣五千萬元以上之工程，品管人員應專職，不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務；新臺幣二千萬元以上未達五千萬元之工程，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務，但不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務。
- (三) 廠商應於開工前，將品管人員之登錄表（如附表一）報監造

單位審查，並於經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。

機關辦理未達新臺幣二千萬元之工程，得比照前項規定辦理。

五、品管人員，應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書。

取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。但情況特殊，工程會有另定者，不在此限。前兩項之訓練課程、時數及實施方式，及前項回訓實施期程，由工程會另定之。

六、品管人員工作重點如下：

- (一) 依據工程契約、設計圖說、規範、相關技術法規及參考品質計畫製作綱要等，訂定品質計畫，據以推動實施。
- (二) 執行內部品質稽核，如稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實記錄等。
- (三) 品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
- (四) 品質文件、紀錄之管理。
- (五) 其他提升工程品質事宜。

七、機關辦理新臺幣一百萬元以上且適用營造業法規定之工程，應於招標文件內訂定有關營造廠商專任工程人員（主任技師或主任建築師）之下列事項：

- (一) 督察品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督察紀錄表（參考格式如附表二）。
- (二) 依據營造業法第三十五條規定，辦理相關工作，如督察按圖施工、解決施工技術問題；查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等。
- (三) 依據工程施工查核小組作業辦法規定於工程查核時，到場說明。
- (四) 未依上開各款規定辦理之處理規定。

八、機關應視工程需要，指派具工程相關學經歷之適當人員或委託適當機構負責監造。

新臺幣一百萬元以上工程，監造單位應提報監造計畫。

監造計畫之內容除機關另有規定外，應包括：

- (一) 新臺幣五千萬元以上工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。
- (二) 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。
- (三) 新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之工程：監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。

工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

監造計畫內容之製作綱要，由工程會另定之。

九、機關委託監造，應於招標文件內訂定下列事項：

- (一) 監造單位派駐現場人員之資格及人數，並依據監造計畫執行監造作業。其未能有效達成品質要求時，得隨時撤換之。
- (二) 廠商監造不實或管理不善，致機關遭受損害之責任及罰則。
- (三) 監造單位之建築師或技師，應依據工程施工查核小組作業辦法規定，於工程查核時到場說明。
- (四) 未依前款規定辦理之處理規定。

十、機關辦理新臺幣五千萬元以上之工程，其委託監造者，應於招標文件內訂定下列事項。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

- (一) 監造單位應比照第五點規定，置受訓合格之現場人員；每一

標案最低人數規定如下：

1. 新臺幣五千萬元以上未達二億元之工程，至少一人。
  2. 新臺幣二億元以上之工程，至少二人。
- (二) 前款現場人員應專職，不得跨越其他標案，且監造服務期間應在工地執行職務。
- (三) 監造單位應於開工前，將其符合第一款規定之現場人員之登錄表（如附表三）經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路備查；上開人員異動或工程竣工時，亦同。

機關辦理未達新臺幣五千萬元之工程，得比照前項規定辦理。機關自辦監造者，其現場人員之資格、人數、專職及登錄規定，比照前二項規定辦理。但有特殊情形，得報經上級機關同意後不適用之。

十一、監造單位及其所派駐現場人員工作重點如下：

- (一) 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。
- (二) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、施工日誌（參考格式如附表四）、器材樣品及其他送審案件之審核。
- (三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
- (四) 訂定檢驗停留點，辦理抽查施工作業及抽驗材料設備，並於抽查（驗）紀錄表簽認。
- (五) 抽查施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之成果。
- (六) 發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。
- (七) 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
- (八) 履約進度及履約估驗計價之審核。
- (九) 履約界面之協調及整合。
- (十) 契約變更之建議及協辦。
- (十一) 機電設備測試及試運轉之監督。
- (十二) 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資



料。

(十三) 驗收之協辦。

(十四) 協辦履約爭議之處理。

(十五) 依規定填報監造報表(參考格式如附表五)。

(十六) 其他工程監造事宜。

前項各款得依工程之特性及實際需要，擇項訂之。如屬委託監造者，應訂定於招標文件內。

十二、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於工程及委託監造招標文件內，分別訂定下列事項：

(一) 鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理，並出具檢驗或抽驗報告。

(二) 前款檢驗或抽驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。

自辦監造者，應比照前項規定辦理。

十三、機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於相關採購案之招標文件內，依工程規模及性質編列品管費用及材料設備抽(檢)驗費用。

品管費用內得包含品管人員及行政管理費用。

品管費用之編列，以招標文件內品管人員設置規定為依據，其訂有專職及人數等規定者，以人月量化編列為原則；未訂有專職及人數等規定者，以百分比法編列為原則。

前項品管費用之編列方式如下：

(一) 人月量化編列：品管費用 = [(品管人員薪資 × 人數) + 行政管理費] × 工期。品管人員薪資得包含經常性薪資及非經常性薪資；工期以品管人員執行契約約定職務之工作期間計算。

(二) 百分比法編列：發包施工費(直接工程費)之百分之零點六至百分之二。

材料設備抽（檢）驗費用應單獨量化編列。廠商所需之檢驗費用應於工程招標文件內編列。監造單位所需之抽驗費用，機關委託監造者，應於委託監造招標文件內編列；設計及監造一併委託者或自辦監造者，應於相關工程管理預算內編列。以上抽（檢）驗費用如係機關自行支付，得免於招標文件內編列。

契約規定以外之查驗、測試、抽驗或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果相符者，由機關負擔費用。

機關除另有規定外，應依工程規模及性質於相關採購案之招標文件內訂定材料設備之抽（檢）驗、實驗室遴選及抽（檢）驗費用支付等規定：

- （一）廠商應依品質計畫，辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果；如涉及契約約定之檢驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收之依據。
- （二）監造單位得於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由監造單位會同廠商取樣、送驗，並由監造單位判定抽驗結果。
- （三）實驗室遴選得由機關指定或由機關審查核定；抽（檢）驗費用得由機關、廠商或監造單位支付，或機關以代收代付方式辦理。

十四、機關於新臺幣一百萬元以上工程開工時，應將工程基本資料填報於工程會指定之資訊網路系統，並應於驗收完成後十五日內，將結算資料填報於前開系統。

十五、機關應隨時督導工程施工情形，並留存紀錄備查。機關或其上級機關另得視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。

機關發現工程缺失時，應即以書面通知監造單位或廠商限期改善。

十六、機關應依本要點第四點及第十點，於工程及委託監造招標文件內，分別訂定品管人員或監造單位受訓合格之現場人員有下列情事之一者，由機關通知廠商限期更換並調離工地，並由機關填報於工程會資訊網路系統備查：

(一) 未實際於工地執行品管或監造工作。

(二) 未能確實執行品管或監造工作。

(三) 工程經工程施工查核小組查核列為丙等，可歸責於品管或監造單位受訓合格現場人員者。

十七、廠商有施工品質不良、監造不實或其他違反本要點之情事，機關得依契約規定暫停發放工程估驗款、扣（罰）款或為其他適當之處置，並得依政府採購法第一百零一條至第一百零三條規定處理。

十八、各機關得依本要點，另訂定有關之作業規定。

直轄市政府、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所辦理工程採購，其施工品質管理作業，除法令另有規定外，得比照本要點之規定辦理。

## 廠商品管人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱					工程標案電腦編號	
工程地點			開工日期			預計完工日期
決標金額	(千元)		品管費用	(千元)		工地聯絡人及電話
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
品管人員	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因: _____)					
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、廠商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.行政院公共工程委員會核發之品管人員結業證書、回訓證明影印本(正本提出相驗)</li> <li>2.品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至A4)</li> <li>3.本表</li> </ol> <p>三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請廠商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。</p>					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

編號：

一、工程名稱					
二、工程主辦機關					
三、承攬廠商					
四、填表日期	年	月	日	時	
五、工程進度概述				預定進度(%)	
				實際進度(%)	
六、督察按圖施工 (營造業法第 35 條第 3 款)	督察項目	督察結果		辦理情形	備註
		合格	缺失		
	(一) 放樣工程				
	(二) 地質改良工程				
	(三) 假設工程(含施工架)				
	(四) 基礎工程				
	(五) 模板工程				
	(六) 混凝土工程				
	(七) 鋼筋(鋼構)工程				
	(八) 基地環境雜項工程				
	(九) 主要設備工程				
(十) 其他					
七、處理下列之一事項概述：(1) 施工技術指導及施工安全(2) 解決施工技術問題(3) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況(營造業法第 3 條第 9 款、第 35 條第 3 及 4 款)					
八、施工中發現顯有立即危險之虞，應即時為必要之措施之情形(營造業法第 38 條)					
九、向營造業負責人報告事項之記載(營造業法第 37 條)					
十、其他契約約定專任工程人員應辦事項辦理情形					
十一、督察簽章：【專任工程人員： <input type="checkbox"/> 主任技師 <input type="checkbox"/> 主任建築師】					

註：1.本表格式僅供參考，各機關亦得依工程性質及約定事項自行增訂之。

2.本表填報時機如下：(1)依營造業法第 41 條第 1 項規定辦理勘驗或查驗工程時。(2)公共工程施工日誌填表人提請專任工程人員解決施工技術問題。(3)專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。(4)各機關於契約中約定。

3.有關上開填報時機及頻率，應明示於施工計畫書中。

4.公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」填寫。

## 監造單位現場人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱				工程標案電腦編號		
工程地點		開工日期		預計完工日期		
決標金額	(千元)	監造費用	(千元)	工地聯絡人及電話		
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
現場人員 (受訓合格)	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因： )					
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、委辦監造單位第一次登錄須檢附下列資料函報機關審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.行政院公共工程委員會核發之公共工程品質管理訓練課程結業證書或回訓證明影印本(正本提出相驗)</li> <li>2.現場人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至A4)</li> <li>3.本表</li> </ol> <p>三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請委辦監造單位函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄上開人員。</p>					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

## 公共工程施工日誌

表報編號：

本日天氣：上午：

下午：

填表日期：

年

月

日(星期 )

工程名稱				承攬廠商名稱			
核定工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期展延天數	天
開工日期		年 月 日		完工日期		年 月 日	
預定進度(%)				實際進度(%)			
一、依施工計畫書執行按圖施工概況(含約定之重要施工項目及完成數量等)：							
施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註		
營造業專業工程特定施工項目							
A.							
B.							
二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：							
材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註		
三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：							
工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量		
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(此項如勾選“有”，則應填寫後附「公共工程施工日誌之技術士簽章表」)							
五、工地職業安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：							
(一)施工前檢查事項：							
1.實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
2.確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無新進勞工							
3.檢查勞工個人防護具： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
(二)其他事項：							
六、施工取樣試驗紀錄：							
七、通知協力廠商辦理事項：							
八、重要事項記錄：							
簽章：【工地主任】(註3)：							

註：1.依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌

2.本施工日誌格式僅供參考，惟原則應包含上開欄位，各機關亦得依工程性質及契約約定事項自行增訂之。

3.本工程依營造業法第30條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；依上開規定免置工地主任者，則由營造業法第32條第2項所定之人員簽章。廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章。

4. 契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
5. 上開重要事項記錄包含（1）主辦機關及監造單位指示（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
6. 上開施工前檢查事項所列工作應由職業安全衛生管理辦法第 3 條規定所置職業安全衛生人員於每日施工前辦理(檢查紀錄參考範例如附工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表)，工地主任負責督導及確認該事項完成後於施工日誌填載。
7. 公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工日誌」填寫。



公共工程施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					

## 工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

工程名稱		檢查日期	年    月    日	
承攬廠商		檢查地點		
檢查項目		檢查結果		缺失及改善情形
		合格	不合格	
1. 是否實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)				
2. 新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄				
3. 勞工是否確實配戴個人防護具				
以下依個案需求自行擴充				

**檢查人員：**

- 說明：1、本表提供廠商每日施工前辦理安全衛生自主檢查使用，表列為每日必檢查之項目，由檢查人員確實檢查簽認，並回報工地主任。
- 2、檢查人員應由職業安全衛生管理辦法第3條規定所置職業安全衛生人員擔任，前述檢查缺失應立即改善完成，未檢查合格者，廠商不得使其進場施工。
- 3、本表得依工程個案需求自行增列其他檢查項目。

## 公共工程監造報表

表報編號：

本日天氣：上午：

下午：

填報日期：

年 月

日(星期 )

工程名稱							
契約工期	天	開工日期		預定完工日期		實際完工日期	
契約變更次數		次	工期展延天數		天	契約金額	原契約：
預定進度(%)		實際進度(%)					變更後契約：
一、工程進行情況(含約定之重要施工項目及數量)：							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工(含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形)：							
三、查核材料規格及品質(含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢(試)驗等抽驗情形)：							
四、督導工地職業安全衛生事項：							
(一) 施工廠商施工前檢查事項辦理情形： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成							
(二) 其他工地安全衛生督導事項：							
五、其他約定監造事項(含重要事項紀錄、主辦機關指示及通知廠商辦理事項等)：							
監造單位簽章：							

註：1. 監造報告表原則應包含上述欄位；惟若上述欄位之內容業詳載於廠商填報之施工日誌，並按時陳報監造單位核備者，則監造報表之該等欄位可載明參詳施工日誌。

2. 本表原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。未達新臺幣五千萬元或工期為九十日曆天以下之工程，得由機關統一訂定內部稽查程序及監造報告表之填報方式與周期。

3. 本監造報告表格式僅供參考，各機關亦得依契約約定事項，自行增訂之。

4. 契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。

5. 公共工程屬建築物者，仍應依本表辦理。惟該工程之監造人(建築師)，應另依內政部最新訂頒之「建築物(監督、查核)報告表」填報。

## 工程告示牌及竣工銘牌設置要點

1. 中華民國 92 年 6 月 12 日行政院公共工程委員會（九二）工程管字第 09200241760 號函訂定全文 12 點
2. 中華民國 94 年 3 月 2 日行政院公共工程委員會工程管字第 09400062140 號函修正第 8、9 點，並自即日起生效
3. 中華民國 98 年 5 月 4 日行政院公共工程委員會工程管字第 09800190370 號函修正第 8 點及附表、附圖一～附圖三
4. 中華民國 98 年 7 月 8 日行政院公共工程委員會工程管字第 09800272890 號函修正第 8 點附圖一～附圖三
5. 中華民國 101 年 8 月 6 日行政院公共工程委員會工程管字第 10100294980 號函修正第 8 點，並自即日起生效
6. 中華民國 108 年 6 月 19 日行政院公共工程委員會工程管字第 1080300528 號函修正第 8 點及附表、附圖一～附圖六，並自即日起生效

- 一、為增進公共工程施工資訊公開透明化，提昇施工團隊榮譽感及責任心，激勵社會大眾關懷公共建設之熱忱，落實政府採購法第七十條工程採購之品質管理、環境保護及施工安全衛生，特訂定本要點。
- 二、行政院暨所屬各級行政機關、公立學校及公營事業機構（以下簡稱機關）設置工程告示牌及竣工銘牌，除法令另有規定外，依本要點之規定。
- 三、機關辦理工程採購，應設置工程告示牌。  
機關辦理查核金額以上新建、特殊或具紀念性質之工程，應設置竣工銘牌。
- 四、工程告示牌應於工程設計時納入設計圖說，或於契約明定廠商應於開工前將工程告示牌相關施工圖說報機關審查核可後設置。  
竣工銘牌應於工程設計時，納入設計圖說。
- 五、工程告示牌，除建築工程外，其餘工程以不少於兩處為原則；必要時，機關得調整之。  
竣工銘牌以同一工程計畫或構造物整體規劃設置為原則，設置方式、數量、地點由機關決定；若無適當位置可供設置時，經機關核定得免予設置。
- 六、工程告示牌及竣工銘牌應設置於明顯易見處，且以避免妨礙交通、景觀、佔用道路、危害安全為原則。

- 七、工程告示牌及竣工銘牌之位置、規格、型式、材質、色彩、字型等，應考量工程特性、周遭環境及地方民情設置，並以下列規格為原則：
- (一) 工程告示牌：巨額之工程，長五百公分，寬三百二十公分；查核金額以上未達巨額之工程，長三百公分，寬一百七十公分；未達查核金額之工程，長一百二十公分，寬七十五公分。
- (二) 竣工銘牌：長八十公分，寬五十公分。
- 前項規格機關得調整之。

- 八、一般公共工程之工程告示牌基本內容為工程名稱、主辦機關、設計單位、監造單位、施工廠商、工程概要、施工起迄時間、工地主任（負責人）姓名與電話、專任工程人員姓名與電話、經費來源（包含中央政府機關補助經費）、重要公告事項、全民督工電話及網址等相關通報專線；查核金額以上之工程，應增列品質管理人員、職業安全衛生管理人員姓名與電話及工程透視圖或平面位置圖等；巨額以上之工程應再增列工程效益等。（如附表及附圖一至三）

建築物公共工程之工程告示牌基本內容為工程名稱、起造人、設計人、監造人、承造人、工程概要、施工起迄時間、工地主任（負責人）姓名與電話、專任工程人員姓名與電話、經費來源（包含中央政府機關補助經費）、重要公告事項、建築地址或地號、建造執照、全民督工電話及網址等相關通報專線；查核金額以上之工程，應增列品質管理人員、職業安全衛生管理人員姓名與電話及工程透視圖或平面位置圖等；巨額以上之工程應再增列工程效益等。（如附表及附圖四至六）

竣工銘牌之基本內容為工程計畫或工程名稱、主辦機關、設計單位、監造單位、施工廠商、竣工日期、工程建造金額及經費來源（包含中央政府機關補助經費）等。

- 九、工程告示牌及竣工銘牌之內容應正確，並採中、英文對照且字體清晰，如有破損或老舊應即時更新；工程告示牌內容如有變動時，應即時修正，並將變動原因摘要公告。

- 十、機關辦理工程採購時，應將工程告示牌及竣工銘牌設置費用列入發包預算，並按實際狀況，可量化部分應盡量分解細項，難以量化部分以一式編列。

- 十一、工程施工查核小組，應將工程告示牌列入查核項目。

十二、各機關得依本要點，另訂作業規定。

附圖一：巨額工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)				
工程名稱 (Project Name)				透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)
設計單位 (Designer)				
監造單位 (Construction Supervisor)				
施工廠商 (Contractor)				
工程概要 (Project Descriptions)				
工程效益 (Expected Benefits)				
施工期間 (Duration)	民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)			
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)		經費來源 (Budgetary Sources) 1.中央： (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方： (千元) (Unit:NT\$1,000)
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)		重要公告事項 (Notice) 1. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D): 2. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D):
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site) 政風單位 (Government Ethics Department)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域	

500cm

320cm

附圖二：查核金額以上未達巨額之工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)				
工程名稱 (Project Name)				透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)
監造單位 (Construction Supervisor)		設計單位 (Designer)		
施工廠商 (Contractor)				
工程概要 (Project Descriptions)				
施工期間 (Duration)	民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)			
工地主任 (Site Manager)		電話 (TEL)		經費來源 (Budgetary Sources) 1.中央： (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方： (千元) (Unit:NT\$1,000)
品質管理人員 (Quality Control Engineer)		電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)		電話 (TEL)		重要公告事項 (Notice) 1. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D): 2. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D):
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site) 政風單位 (Government Ethics Department)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域	

300cm

170cm

附圖三：未達查核金額之工程告示牌

工程主辦機關名稱 (Title of the Agency)			
工程名稱 (Project Name)			
監造單位 (Construction Supervisor)		設計單位 (Designer)	
施工廠商 (Contractor)		工程概要 (Project Descriptions)	
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)		
工地主任或工地負責人 (Site Manager)		電話 (TEL)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
經費來源 (Budgetary Sources)	1.中央： (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方： (千元) (Unit:NT\$1,000)		
重要公告事項 (Notice)	1. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D) : 2. __年 (Yr) __月 (M) __日 (D) :		

120cm

75cm

附圖四：巨額工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)			
工程名稱 (Project Name)	建築地址或地號 (Building Address)	透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)	
建造執照 (Construction License)	設計人 (Designer)		
監造人 (Construction Supervisor)	承造人 (Contractor)		
工程概要 (Project Descriptions)			
工程效益 (Expected Benefits)			
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)		
工地主任 (Site Manager)	電話 (TEL)	經費來源 (Budgetary Sources) 1.中央：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000)	
品質管理人員 (Quality Control Engineer)	電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)	電話 (TEL)		
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)	電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		

500cm

320cm

附圖五：查核金額以上未達巨額之工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)			
工程名稱 (Project Name)	建築地址或地號 (Building Address)	透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)	
建造執照 (Construction License)	設計人 (Designer)		
監造人 (Construction Supervisor)	承造人 (Contractor)		
工程概要 (Project Descriptions)			
施工期間 (Duration)	民國〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)		
工地主任 (Site Manager)	電話 (TEL)	經費來源 (Budgetary Sources) 1.中央：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000)	
品質管理人員 (Quality Control Engineer)	電話 (TEL)		
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)	電話 (TEL)		
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)	電話 (TEL)		
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		

300cm

170cm



附圖六：未達查核金額之工程告示牌（建築物）

起造人名稱 (Builder)			
工程名稱 (Project Name)		建築地址或地號 (Building Address)	
建造執照 (Construction License)		設計人 (Designer)	
監造人 (Construction Supervisor)		承造人 (Contractor)	
工程概要 (Project Descriptions)			
施工期間 (Duration)	民國○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 (DD/MM/YYYY~ DD/MM/YYYY)		
工地主任或工地負責人 (Site Manager)		電話 (TEL)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)		電話 (TEL)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site)	0800-009-609 <a href="https://www.pcc.gov.tw">https://www.pcc.gov.tw</a>	電子條碼區域
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		
經費來源 (Budgetary sources)	1.中央：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000) 2.地方：_____ (千元) (Unit:NT\$1,000)		
重要公告事項 (Notice)	1.損鄰告知事項： 2.空氣污染防治費徵收管制編號： 3.公害檢舉陳情專線： 4.建照核發日期及施工期限： 5. 年 (Yr) 月 (M) 日 (D)：		

120cm

75cm

# 監造計畫製作綱要

(109.04.27版)

# 目 錄

前言.....	52
<b>第一章 監造範圍.....</b>	<b>54</b>
1 依據.....	54
2 工程概要.....	54
3 工程主要施工項目及數量.....	54
4 適用對象.....	55
5 名詞定義.....	55
<b>第二章 監造組織及權責分工.....</b>	<b>56</b>
1 監造組織.....	56
2 工作職掌.....	56
<b>第三章 品質計畫審查作業程序.....</b>	<b>58</b>
1 審查作業程序.....	58
2 審查重點.....	58
3 應用表單.....	58
<b>第四章 施工計畫審查作業程序.....</b>	<b>61</b>
1 施工計畫分階段送審.....	61
2 審查作業程序.....	61
3 審查重點.....	61
4 應用表單.....	61
<b>第五章 材料與設備抽驗程序及標準.....</b>	<b>67</b>
1 抽驗作業程序.....	67
2 材料抽驗標準.....	67
3 應用表單.....	67
<b>第六章 設備功能運轉測試抽驗程序及標準.....</b>	<b>72</b>
1 設備功能運轉測試抽驗程序.....	72
2 設備功能運轉測試抽驗標準.....	72
3 應用表單.....	72

<b>第七章 施工抽查程序及標準</b> .....	<b>77</b>
1 施工抽查程序 .....	77
2 施工抽查標準 .....	77
3 應用表單 .....	77
<b>第八章 品質稽核</b> .....	<b>86</b>
1 品質稽核權責 .....	86
2 品質稽核範圍 .....	86
3 品質稽核頻率 .....	86
4 品質稽核流程 .....	87
5 應用表單 .....	87
<b>第九章 文件紀錄管理系統</b> .....	<b>88</b>
1 文件管理系統 .....	88
2 紀錄管理作業程序 .....	88
3 文件紀錄移轉及存檔 .....	88

## 前 言

行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為提升公共工程施工品質，於八十五年訂定「公共工程施工品質管理作業要點」(以下簡稱作業要點)，對於公共工程三級品管制度的實施方式加以規範，嗣配合政府採購法之相關規定及實務上需要，分別多次修正。

公共工程三級品管制度的落實執行，攸關公共工程品質至鉅，其中第二層級之品質保證扮演著工程品質把關之角色。在第二層級之品質保證中，監造計畫之內涵、範圍等，在教學與實務間，存有落差。工程會在九十一年八月二十一日發布了工程施工查核小組組織準則與作業辦法後，各主管機關成立工程施工查核小組加強查核所屬機關之工程品質與進度之查核時，即印證了上述的疑慮，工程會乃擬訂監造計畫製作綱要之藍本，邀集品管教學及實務界的先進提供意見，以完成本綱要訂定，作為品管班教學及實務應用之參考。惟實際應用時，應依各工程規模及性質，作適當之調整。

本監造計畫製作綱要(以下簡稱計畫綱要)係以新臺幣五千萬元以上工程規模為基準編訂，其內容係依作業要點規定之章節編排，惟監造工作之範疇，除品質外，尚包括預算之掌控、工程進度管控、現場安衛環保之監督管理等，雖不在本指導綱要討論範圍，惟編製監造計畫時，仍應斟酌工程規模、屬性納入，以符實需。

第二級之品質保證工作，係屬工程主辦機關及監造單位應辦事項，為確保工程的施工成果能符合設計及規範，主辦機關應建立施工品質保證系統，設立監造組織，訂定監造計畫，並落實執行，以確保工程可如期如質完成。

本計畫綱要僅作原則性規範，若契約有規定時，從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，說明計畫製作方向及重點。

監造計畫製作時，應注意下列事項：

- 一、監造計畫應對人力規劃、監督作法、監督紀錄，及就廠商之施工計畫、品質計畫等如何有效審查，作有系統之規劃。其內容，除機關另有規定外，應包括監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等章節。若工程包括有運

轉類機電設備者，應另增加「設備功能運轉檢測程序及標準」之章節。

二、監造單位應對於下列各項，提出具體作法並紀錄其重點，包括：

- (一) 查證廠商相關書面作業落實執行狀況。
- (二) 材料取樣、抽驗（包括廠驗、現場取樣）檢試驗及對檢、試驗數據整理分析、管制。
- (三) 對現場施工工法、施工管控、施工過程與施工結果作持續性監督與查證。
- (四) 不合格品瑕疵列管、改善追蹤管制等。
- (五) 對廠商內部品質稽核結果、及自主品管落實度，做進一步之稽核與評估檢討，並要求廠商作出回應。

三、製作監造計畫時，除依契約及作業要點規定辦理外，另應參酌其他法令規定，如公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、職業安全衛生法、營造安全衛生設施規則、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表等訂定。監造計畫應於工程發包前提報甲方審核，並於工程決標前完成核定程序，俾由主辦機關於工程決標後函送廠商配合辦理。

四、監造單位於訂定施工抽查標準時，應於施工抽查標準表內明確列出施工檢驗停留點，明確告知檢驗時機，以利廠商於整體品質計畫或分項品質計畫中配合訂定，並據以提出檢驗申請。惟若涉及日後施工協力廠商或選定之材料設備廠牌不同，則檢驗停留點或管理標準將有不同之施工項目，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

本計畫綱要屬「公共工程施工品質管理作業要點」規範內容，若契約另有規定時，應從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，予以重點提示，說明計畫製作方向及重點；所附之各項表單，亦僅供參考，各項工程可依工程需求自行調整訂定。

# 第一章 監造範圍

## 1 依據

撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說)、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、加強公共工程職業安全衛生管理作業要點、加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點、公共工程施工綱要規範、公有建築物施工階段契約約定權責分工表、公共工程施工階段契約約定權責分工表、監造單位內部之品質系統作業規定等。

## 2 工程概要

工程概要包含：(★參考撰寫說明2)

- (1)工程名稱
- (2)工程主辦機關
- (3)設計單位及設計技師
- (4)監造單位及監造技師
- (5)工程地點及客觀環境
- (6)工程期限
- (7)工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上( )層、地下( )層、( )造結構物…等〕。
- (8)工程預算

## 3 工程主要施工項目及數量

有關契約中主要項目，包括數量較多或施工時程較長、金額較大、或

使用特殊之材料、規格、工法等，予以表列，作為後續之重點管理項目。

(★參考撰寫說明3)

#### 4 適用對象

本計畫之適用對象，除監造單位外，另包括如廠商、材料供應商、設備製造商及協力或分包廠商等。

#### 5 名詞定義

計畫內提及特定語義之名詞，或有慣用之語詞，應加以定義，以避免認知差異。

##### ★本章撰寫說明：

1. 本章監造範圍應包括計畫及標案之內容，作整體性之概要說明。
2. 工程概要應扼要說明工程內涵，其內容應包括執行工程之相關單位、施工面積大小、施工時程、工程種類、工程介面等，以協助所有執行人員瞭解工程執行內容及重點。
3. 監造單位應就契約詳細表檢討出重要之施工項目，而不可直接抄錄契約詳細表，主要施工項目即為後續須特別關注之監造重點，亦為要求廠商日後須提出分項工程施工計畫之依據，應配合訂定相關之施工抽查標準與抽查驗紀錄表，據以辦理定期及不定期抽驗。



## 第二章 監造組織及權責分工

### 1 監造組織

- (1)架構：監造組織架構，含監造單位管理階層、工地部門及派駐人員人數、職稱配置，並以架構圖說明。
- (2)人員配置：依工程規模及契約、「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，檢討預定配置符合規定之工地人員人數。(★參考撰寫說明 2、3)

### 2 工作職掌

依服務契約、「公共工程施工品質管理作業要點」及工程會 107 年 3 月 31 日函頒修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」(分有無委託專案管理廠商)及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」(分有無委託專案管理廠商)等 4 表(詳如附錄)，監造單位應辦管理責任事項，明確劃分所有監造組織內所有職稱人員應辦理工作內容及重點，以明訂職責。(★參考撰寫說明 4、5)

監造單位派駐現場人員之工作重點，至少應包括「公共工程施工品質管理作業要點」第 11 點之規定。

#### ★本章撰寫說明：

1. 監造組織內相關工作職稱之職掌應予明確劃分，以使監造作業人員瞭解工作內容、職責，以確保品質保證系統能有效地運作。
2. 監造組織應配合工程實際需求訂定，所派駐之監造作業人員必須熟稔工程規劃與控管、施工實務(品質、安全、施工技術等)，並應依據工程性質，指派不同工程專業人員，如：鋼結構工程、大地工程、建築工程、機電工程等。若工程內涵複雜，如機電工程，可再細分：電力、電機、儀控、水電、空調與消防工程等。
3. 監造作業人員之資格、人數依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定，並置受訓合格之監造現場人員，於開工前，應將其符合規定之監造現場人員登錄表經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路備查；監造現場人員異動或工程竣工時，

亦同。

4. 監造組織工作職掌應以職稱說明，不宜針對特定人名訂定。
5. 工程決標後開工前及各分項工程施工前應召開「開工前及各分項工程施工前協調會議」，宣達「公有建築物施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理廠商)」及「公有建築物施工階段契約約定權責分工表(無委託專案管理廠商)」，並由主辦機關、專案管理單位、監造單位及設計單位，將工程設計理念、監造標準、施工規範及契約重要規定，正確有效地傳遞予施工廠商之工地負責人(或工地主任)、現場工程師、施工領班、施工人員、安衛人員、品管人員等，對整個工程進行過程中之行政作業規定及工程進度、品質、職安之要求及管理標準作充分之溝通，以利日後執行；施工期間亦應定期/不定期召開協調會議。

## 第三章 品質計畫審查作業程序

### 1 審查作業程序

- (1)品質計畫之審查及核定流程（含流程圖）。
- (2)品質計畫審查時限。
- (3)對於不符合情形處理之作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限之訂定。
- (4)品質計畫送審情形之管制。
- (5)對廠商品管組織人員之審查及核定作業程序說明（含流程圖），及品管組織人員更換、補員期限等相關作業規定。

### 2 審查重點

對於廠商所送品質計畫內容，應依契約、「公共工程施工品質管理作業要點」、「公有建築物施工階段契約約定權責分工表（有委託專案管理廠商）」及「公有建築物施工階段契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）」、「公共工程施工階段契約約定權責分工表（有委託專案管理廠商）」及「公共工程施工階段契約約定權責分工表（無委託專案管理廠商）」之相關規定，訂定審查表。審查重點參考如表 3.1。（★參考撰寫說明 2）

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 3.1 品質計畫審查意見表

○○工程品質計畫審查意見表（參考例）

第 頁，共 頁

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
一	計畫範圍	工程概要及客觀環境檢討、工程主要施工項目及適用對象、名詞定義		
二	管理權責及分工	1. 工地品管組織架構是否包含專任工程人員（主任技師或主任建築師）		
		2. 是否訂定工地品管組織架構內各職稱之預定派駐人數		
		3. 是否訂定品管組織架構內各相關職稱之職掌（品管人員職掌應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目）		
三	施工要領	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程施工要領項目		
		2. 是否提示施工要領內容基本大綱		
四	品質管理標準	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程品質管理標準項目		
		2. 是否說明品質管理標準應檢討之項目		
		3. 是否標準化品質管理標準表單格式		
五	材料與設備及施工檢驗程序	1. 是否檢討訂定契約內所有材料與設備日後應送審資料（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）及預訂送審日期		
		2. 是否訂定材料試驗室應符合之規定		
		3. 是否訂定材料進場後對於材料狀況之區分管理方式		
		4. 是否明確訂定材料/設備之自主檢查程序		
		5. 是否訂定向監造單位申請檢驗或抽驗之程序		
		6. 具機電運轉類設備工程，是否檢討出機電運轉類之系統架構(配合品質計畫第6章訂定)		

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
六	自主檢查表	1. 是否檢討日後須訂定之分項工程自主檢查表項目		
		2. 是否標準化自主檢查表之表單		
		3. 對自主檢查表之執行人員及不符合管制方式是否作適當說明		
七	不合格品之管制	1. 是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序		
		2. 施工不合格管制是否依可即時改正缺失及重大缺失分別訂定有不同之管制方法		
八	矯正與預防措施	1. 矯正措施辦理時機是否訂定		
		2. 矯正措施執行流程是否實際		
		3. 預防措施辦理時機是否訂定		
		4. 預防措施執行流程是否實際		
九	內部品質稽核	1. 稽核範圍是否訂定		
		2. 稽核頻率是否訂定		
		3. 是否含稽核後之缺失列管及回饋		
十	文件紀錄管理系統	是否分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序及歸檔規劃		
其他意見				

監造負責人(監造主任)：

審查人：

★本章撰寫說明：

1. 依契約之規定，擬定審查廠商所送品質計畫內容、程序之審查重點。
2. 整體品質計畫，施工廠商應依契約規定時程函報監造單位審核。對廠商提送之整體品質計畫審查重點，依契約規定及「公共工程施工品質管理作業要點」第三點之規定，並考量工程規模之不同適當調整。
3. 依工程之規模，若有要求廠商須提送分項施工計畫，則分項品質計畫應併入各分項施工計畫內一併檢討，分項施工計畫應於各該分項工程施工前函報監造單位審核同意後施工，其內容除機關及監造單位另有規定外，應包括「施工要領、品質管理標準、材料與施工檢驗程序、自主檢查表」等項目。(參看品質計畫指導綱要三~七章)。

## 第四章 施工計畫審查作業程序

### 1 施工計畫分階段送審

廠商應依契約規定，製作整體施工計畫及其他分項施工計畫，並依整體施工預定進度表檢討訂定提送時限。監造單位應明確條列廠商應送審之分項施工計畫，以利控管。(★參考撰寫說明1)

### 2 審查作業程序

- (1) 施工計畫之審查及核定流程(應含流程圖，另審查表格可參考表4.1、4.2)。
- (2) 施工計畫審查時限。
- (3) 不符合之處理作業規定(如補件、退回、或重送等)，及完成時限訂定。
- (4) 施工計畫送審過程之管制方法，其管制重點應包含對廠商送審及修改時程之掌控。

### 3 審查重點

依契約內容，訂定整體及分項施工計畫之審查表。審查重點參考如表4.1、4.2。(★參考撰寫說明2、3)

### 4 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 4.1 整體施工計畫審查重點表（參考例）

（本審查表內容僅供參考，主辦機關或監造單位可視工程性質自行調整）

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
計畫書架構	計畫書內容與工程契約相關規定是否相符。		
一、工程概述	1. 有否列出工程之主要施工項目及其材料、規格或工法等，並概估相關數量。		
	2. 工程契約內容如有特定語義名詞，是否已適當定義清楚。		
二、開工前置作業	1. 有否依據設計圖所提供之地質調查或土壤分析等資料進行詳細研判與複勘。		
	2. 是否對工址內地上所有用地、障礙物或既有設施有調查方法之說明。		
	3. 是否對工址內地下障礙物或既有設施及管線之數量、位置及深度等有調查方法及處置方式之說明。		
	*4. 蒐集工址附近歷年來氣溫、降雨、颱風及河川流域等相關資料情形，據以作為相關計畫制訂之參考。		
	*5. 對可能受到施工開挖或因其他施工因素而導致破壞龜裂損毀之鄰房，提出鑑定檢查做法。		
三、施工作業管理	1. 工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	*2. 是否分別對勞動力市場及物料市場進行調查。		
	3. 是否檢討使用之主要施工機具及設備所需數量並有推估依據。		
	4. 是否依工程內容配合工址特性對整體施工程序詳實規劃，並將臨時道路及附屬工程等納入考量。		
	5. 工務管理是否將主辦機關行政作業規定納入，並包括趕工協調會之規劃及各項書、圖之審查流程。		
四、進度管理	1. 施工預定進度圖表是否標示要徑作業項目，預定進度是否說明計算基準。		
	2. 施工前協調會議是否已召開，與施工相關之會議結論有否納入。		
	3. 各項協調會之召開時機或原則是否明訂。		
	4. 進度異常之管理時機及方式是否說明。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
五、假設工程計畫	1. 工區配置是否考量車量動線與材料運輸之便利性，並包括材料加工區、物料堆置區、臨時廠房等。		
	2. 整地計畫是否與工區配置相符，並說明舊有建物與障礙物之處理方式。		
	*3. 是否對臨時房舍、臨時用地及臨時道路、便橋等之使用做規劃。		
	*4. 臨時用電所需容量是否合理預估及計算。		
	*5. 臨時給排水設施是否包括飲水、盥洗用水、工程用水及污水排放等之規劃。		
六、施工測量	1. 是否提出控制測量方法及相關之參考精度。		
	2. 是否提出施工測量方法及放樣方法與項目。		
	*3. 是否已依設計圖說提出原地面收方測量方式。		
七、施工區域排水系統	*1. 是否已調查工址範圍內之現有灌排水系統，並充分了解該系統與工程之關聯性及規劃因應之臨時排水系統。		
	*2. 施工中擋水及抽水等措施是否已規劃。		
	*3. 如為河川橋或位於堤防，是否已依工程需要提出防洪方式、破堤計畫及應變措施。		
八、分項工程施工計畫(含設施工程)	1. 是否依契約規定擬訂分項工程施工計畫項目。		
	2. 是否針對各分項工程施工計畫項目間之關聯性作概要說明。		
	3. 是否擬訂分項工程施工計畫提送時程。		
九、職業安全衛生管理計畫	1. 是否訂定職業安全衛生組織，並以架構圖清楚說明及相關單位與人員之工作執掌。		
	2. 是否提出職業安全衛生協議組織及協議方式。		
	3. 是否訂定教育訓練之類別、對象、人數及其實施計畫。		
	4. 是否訂定自動檢查程序、檢查表格及執行結果之確認方式。		
	5. 是否檢討職業安全衛生實施細項並概編所需經費。		
十、緊急應變及防災計畫	1. 緊急應變編組是否完整，及是否規劃緊急應變措施之處理程序。		



項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
	2. 緊急應變連絡及通報系統、處理程序，是否已建構。		
	3. 是否充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，妥擬緊急應變及防災對策，包括定期之演練及整備，並訂定汛期工地防災自主檢查表。		
	*4. 是否對施工中可能產生之災害進行風險評估與因應對策之研擬，並妥適規劃災害防救之演習計畫。		
十一、環境保護執行計畫	*1. 是否訂定環保組織及說明工作執掌。		
	*2. 是否依據相關噪音管制標準提出降低噪音之施工方法及噪音減輕對策。		
	*3. 是否依據相關振動控制標準提出降低振動之施工方法及振動減輕對策。		
	*4. 是否依據相關水污染防治標準提出裸露地表防護、地表逕流處理、洗車廢水處理、作業廢水處理及生活廢、污水處理等對策。		
	*5. 是否依據相關廢棄物清理標準提出對垃圾、使用過或受污染之泥漿及皂土漿液等營建廢棄物清理對策。		
	*6. 是否依據相關空氣污染防制標準提出對塵土、粒狀污染物質、煙塵及廢氣排放污染等防制對策。		
	*7. 是否提出對陸域及水域動植物影響減輕之措施。		
十二、施工交通維持及安全管制措施	*1. 是否已歸納與工程相關之法令規章。		
	2. 對交通維持及安全管制措施是否充分說明並包括必要之施工圖說。		
	3. 對於運輸路線上之限制條件是否已充分檢討，包括容許之車輛型式、運輸條件與限制及運輸路線等。		
十三、移交管理計畫	1. 是否提出日後擬移交之文件紀錄項目。		
	*2. 是否提出日後擬提出之管理維護教育訓練計畫項目及時程。		
其他意見			

監造工地負責（授權）人：

審查人：

\* 未達新臺幣五千萬元之工程，非為必要之項目。

表 4.2 分項工程施工計畫審查重點表（參考例）

（本審查表內容僅供參考，主辦機關或監造單位可視工程性質自行調整）

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
一、工項概要	1. 是否對分項工程進行了解及作概要之說明，並作客觀環境之分析。		
	2. 有否檢討列出分項工程之重要施作項目與數量。		
二、人員組織	1. 人員組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	2. 人員組織是否依工程進度需求檢討配置所須施工人數。		
三、預定作業進度	1. 是否配合整體施工預定進度表規劃分項工程施工預定進度。		
	2. 起訖時間是否與工程總進度曲線表所列之分項施工項目時程一致。		
四、分項品質計畫	1. 是否已考量工程特性及施工環境訂定施工要領，檢討項目應包括使用材料、機具、施工步驟、施工注意事項等。		
	2. 是否已依據契約內各相關規定訂定品質管理標準，包括管理項目、標準、檢查時機、方法、頻率、不符合之處理方式、管理紀錄等。		
	3. 是否已依據整體品質計畫之規定訂定材料及施工檢驗程序。		
	4. 自主檢查項目是否配合品質管理標準內容訂定。		
五、分項作業安全衛生管理與設施設置計畫	1. 是否針對此分項工程提出所需管理之勞安設施、人員，並與整體之職安衛生管理計畫串聯。		
	2. 職安設施設置是否涵蓋施工項目所需。		
六、施工圖說	1. 是否提供必要與充分之施工圖或計算書。		
	2. 施工圖說是否注意到施工介面之考量與契約相關規定。		
七、相關附件	1. 分項工程施工前協調會會議紀錄。		
	2. 材料比對表。		
	3. 本分項工程相關 CNS 規範。		
其他意見			

監造工地負責（授權）人：

審查人：

★本章撰寫說明：

1. 施工計畫視工程規模性質分為整體施工計畫與分項施工計畫，整體施工計畫應要求廠商依契約規定時程提送；至於分項施工計畫，對於較小規模之工程（如未達一千萬元之工程），分項施工計畫可併入整體施工計畫內檢討，否則，監造單位應依第一章之主要施工項目，據依訂定廠商應製作之各分項工程施工計畫項目，並訂定審查期限；各分項工程於施工前，應完成分項施工計畫之核定作業。
2. 整體施工計畫內容可參酌本會訂定之建築工程或橋梁工程整體施工計畫製作綱要，至少包括下列各項（以建築工程為例，參如表 4.1）：

- (1) 工程概要
- (2) 開工前置作業
- (3) 施工作業管理
- (4) 進度管理
- (5) 假設工程計畫
- (6) 施工測量
- (7) 施工區域排水系統
- (8) 分項工程施工計畫
- (9) 職業安全衛生管理計畫
- (10) 緊急應變及防災計畫
- (11) 環境保護執行計畫
- (12) 施工交通維持及安全管制措施
- (13) 移交管理計畫

上述可依工程規模及需求之不同，適當調整縮減計畫內容。

3. 分項施工計畫內容應包含作業進度表及分項品質計畫，其中分項品質計畫含施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。除上述項目外，其他審查重點可參酌本會訂定之建築工程或橋梁工程整體施工計畫製作綱要（參如表 4.2）。

## 第五章 材料與設備抽驗程序及標準

### 1 抽驗作業程序

- (1) 檢討契約內應使用之材料與設備，訂定各項備料前廠商應送審資料，並訂定管制總表（可參考如表 5.1）。
- (2) 材料與設備審查程序及審查時限。（★參考撰寫說明 1）
- (3) 依契約規定，訂定對材料與設備試驗單位之送審核備規定。（★參考撰寫說明 2）
- (4) 分別規劃材料與設備其抽驗作業程序及所使用之品質抽驗紀錄表。（★參考撰寫說明 3）
- (5) 對材料與設備進料時間及檢、試驗結果之管制方法。
- (6) 材料與設備出廠證明或檢（試）驗經判讀後，合格與不合格之處理流程及管制方式（參考如表 5.2）。（★參考撰寫說明 4）

### 2 材料抽驗標準

依契約規定檢討材料與設備抽驗管理標準，其內容至少包括抽驗項目、抽驗標準、抽驗時機、抽查方法、抽驗頻率、不符合之處理方式與管理紀錄等，以表格化方式檢討。（★參考撰寫說明 5、6）

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 5.1 (○○工程) 材料設備送審管制總表 (參考例)

表單號碼：

項次	契約詳細表 項次	契約 數量	是否 取樣 試驗	預定送 審日期	是否 驗廠	送審資料 (√)					審 查 日 期	備註 (歸檔編 號)	
	材料/設備名 稱			實 際 送 審 日 期	驗 廠 日 期	協 力 廠 商 資 料	型 錄	相 關 試 驗 報 告	樣 品	其 他	審 查 結 果		

- 註：1. 本表單於開工後應請廠商檢討提出預定送審及預定進場日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。
2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.2 (○○工程) 材料設備檢(試)驗管制總表(參考例)

項次	契約詳細表 項次	預定進場 日期	進場 數量	抽樣 日期	規定抽 (取)樣 頻率	累積進 場數量	抽試驗 結果	抽驗及 會同 人員	備註
	材料/設備 名稱	實際進場 日期		抽樣 數量		累積抽 樣數量			(歸檔 編號)

註：1. 本表單於開工後應由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.3 (○○工程) 材料/設備品質抽驗紀錄表

工 程 名 稱				
材料/設備名稱			檢查日期	年 月 日
抽 驗 項 目	抽 驗 標 準	抽驗數量	抽驗值	抽驗結果
說 明	1. 『抽驗結果』為抽驗值與抽驗標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2. 抽驗不合格則登錄至「材料設備檢(試)驗管制總表」第○項進行追蹤改善			

監造工地負責(授權)人：

監造現場人員簽名：

★本章撰寫說明：

1. 廠商擬使用之材料與設備，應依規定送審合格，始得進場及施工，以確保品質符合契約及工程主辦機關要求。對材料設備之核定程序，應包含材料設備之送審項目，如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件…等資料及監造單位之審查時限、退回施工廠商修正時間列管。若需驗廠（驗廠定義：在下訂單之前對工廠進行審核或評估，確認符合需求才下訂單）之材料或設備，於工程發包後需與廠商確認驗廠時間。
2. 對於契約規定需取樣試驗之材料/設備，廠商擬選用之試驗單位，應事先辦理審查，並訂定試驗室應送審資料。試驗室須具備之條件，除契約另有規定外，應符合「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
3. 監造單位須依契約規定或監造計畫所訂定之抽驗頻率辦理材料、設備之抽驗試驗。契約規定施作之材料若不須取樣試驗，監造單位於材料與設備進場時亦必須辦理抽驗，核對進場材料/設備是否與送審合格者相符，確認廠商品質管制的成效。抽驗過程使用之材料/設備品質抽驗紀錄表（抽驗表可參考表 5.3），應依所檢討出之品質管理標準表內容訂定抽驗項目與抽驗標準。
4. 經抽驗發現材料與設備不合格，應通知廠商退料及辦理矯正與預防措施，並應訂定不合格追蹤管制表定期列管其改善情形。
5. 統包工程，統包商應依據契約及基本設計內容辦理細部設計，經機關核定後，監造單位應即據以訂定分項工程品質管理標準。
6. 工程遇有變更設計時，若涉及材料或工法之變更，應即時配合修訂品質管理標準。



## 第六章 設備功能運轉測試抽驗程序及標準

(工程內含運轉類設備工程應撰寫本章)

### 1 設備功能運轉測試抽驗程序

#### (1) 單機設備測試抽驗

為確認單機設備裝置能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定抽驗作業程序及抽驗項目。(★參考撰寫說明 2、3)

#### (2) 系統運轉測試抽驗

為確認機電整套系統設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等裝配完成後之運作，能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定系統運轉抽驗項目。(★參考撰寫說明 4)

#### (3) 整體功能試運轉抽驗

為確認所有機電設備系統相互連結後，整體之運作能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定整體功能試運轉抽驗項目及承攬廠商應提交之記錄及報告。(★參考撰寫說明 5)

### 2 設備功能運轉測試抽驗標準

對於各項設備功能運轉之檢驗，依單機、系統及設備整體組設完成後，與他項工程介面連結之整體功能運轉測試，分別檢討訂定相關測試抽驗標準。

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。



表 6.2 (○○工程) 設備功能運轉抽驗標準表 (參考格式)

測試流程	管理項目	管理標準	抽驗時機	抽驗方法	抽驗頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機測試								
系統測試								
整體測試								

★本章撰寫重點說明：

1. 工程標的若含運轉類機電設備者，應依「公共工程施工品質管理作業要點」第八點規定，增訂「設備功能運轉測試抽驗程序及標準」，擬定設備於工廠應辦理之單機測試、送至工地組設完成後之系統功能運轉測試及與其他相關聯之系統聯結作整體功能運轉測試等應抽驗之項目及抽驗測標準並據以辦理抽驗（參考如表 6.1、6.2）。
2. 對於單機設備抽驗作業，依工程設備性質，檢討訂定設備進場前或進場時應查證之事項。有關機電設備之查驗程序請詳參第五章之材料與設備抽驗程序，包括製造圖之核可、各項材料規格審查及是否廠驗（廠驗定義：廠商訂製材料設備後，經由製造商依所訂製之規格製造成半成品在未組裝出貨前，至工廠裡作品質與規格及功能的相關測試）或公證程序等。
3. 單機設備測試抽驗項目，應依契約規定及工程設備屬性檢討分項列出重點管理項目，如型號、電壓、電流、馬力…等。
4. 對於系統運轉之測試抽驗，應依工程設備性質，檢討訂定下列系統運轉抽驗項目：
  - (1) 個別系統之獨立功能測試。
  - (2) 系統組合測試。
  - (3) 系統清理及排放測試。
  - (4) 相關測試或應用表單及使用方法。
5. 對於整體功能試運轉之測試抽驗，應依工程設備性質，檢討辦理下列事項：
  - (1) 製作整體功能試運轉抽驗計畫  
個別系統相互連結並與他項工程介面連結後之整體系統功能運轉抽驗，並條列抽試項目及重點。
  - (2) 實施整體系統連結整合測試抽驗前，應依工程設備性質檢討，要求提交相關之紀錄及報告，參考如下：
    - A. 全程操作及調整紀錄。
    - B. 功能異常時之檢測報告書。
    - C. 完整之試運轉報告書。
    - D. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。
    - E. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
6. 對檢測結果之處置及管制方法，應於抽驗程序內加以規劃。
7. 機電設備因涉及施工協力廠商或選定之設備廠牌不同，檢驗停留點或管理標準將有不同，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

## 第七章 施工抽查程序及標準

### 1 施工抽查程序

- (1)依工程契約內容，檢討訂定檢驗停留點之抽查及不定期抽查程序，及使用之抽查紀錄表。(★參考撰寫說明 2、3)
- (2)抽查結果之處置及管制方法，對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。(★參考撰寫說明 4、5)

### 2 施工抽查標準

依工程契約內主要施工項目，訂定其「施工抽查標準」，作為抽查檢驗時判定合格與否之依據。本節表列出擬管理之施工項目(參考如表 7.1)，詳細之「施工抽查標準」內容，可以附錄方式製作。

「施工抽查標準」至少包括如下：(★參考撰寫說明 6、7)

- (1)施工流程：列出分項工程之施工步驟。
- (2)管理要領：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、抽查時機(含檢驗停留點)、抽查方法、抽查頻率、不符合之處理方式。(★參考撰寫說明 8)
- (3)管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。
- (4)備考：相關法規與標準。

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 7.1 施工抽查標準一覽表

項次	施工抽查標準項目	備註
1	地盤改良工程施工抽查標準	
2	全套管基樁工程施工抽查標準	
3	連續壁工程施工抽查標準	
4	RC 結構體施工抽查標準	
5	鋁門窗施工抽查標準	

項次	施工抽查標準項目	備註
6	高低壓配電盤施工抽查標準	
7	發電機組施工抽查標準	
:	:	

表 7.2 全套管基樁工程施工抽查標準 (參考例, 抽查標準及檢驗停留點應依各案工程契約規定調整)

施工流程		管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
施工前	場地整理	整平及壓實	平整及不沉陷	不定期	目視	1 次	重新整平及滾壓	施工日誌	
	定位	樁心檢測	水平位置偏差 < 10cm, 高程如圖說規定。	* 鑽掘前	經緯儀、水平儀	每支	重新放樣檢測	施工抽查紀錄	
		基樁套管直徑	外徑 ≥ 150cm	* 鑽掘前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄	
		基樁套管壁厚	管厚 ≥ 16mm	* 鑽掘前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄	
施工中	鑽掘	沉澱池設置	體積需大於 6m×3m×3m	不定期	捲尺	—	重新設置	自主檢查表	
		取土	用取土筒或鯊魚頭取土	不定期	目視	—	更換	照片	
		套管位置偏差	≤ 10 cm	* 鑽掘時	捲尺	每支	重新定位	施工抽查紀錄	
		套管接合情形	鎖緊	不定期	目視	—	重新鎖緊	照片	
		鑽掘垂直精度	< 1/200	* 鑽掘後	超音波	每支	修正	檢測紀錄及施工抽查紀錄	
		基樁長度	60m~60.75m	* 鑽掘後	水尺	1 次/每支	再鑽掘	施工抽查紀錄	
		樁底淤泥沈澱量	< 5 cm	* 鑽掘後	水尺	每支	抽淤泥	施工抽查紀錄	
施工中	鋼筋製作	主筋直徑	32 mm	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄	
		箍筋直徑	19 mm	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄	
		搭接長度	40D	* 吊放前	捲尺	每支	補鐸	施工抽查紀錄	
		主筋與箍筋支數	依施工圖〈如附件〉	* 吊放前	目視	每支	更換	施工抽查紀錄	
		主筋長度	每節 10~16m	* 吊放前	捲尺	每支	更換	施工抽查紀錄	
		箍筋間距	依施工圖〈如附件〉	* 吊放前	捲尺	每支	補足	施工抽查紀錄	
		鋼筋籠護耳	每斷面 6 個、間距 3 公尺	* 吊放前	目視	每支	更換	照片及施工抽查紀錄	

施工流程		管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
	吊放 鋼筋 籠	吊放順序	依施工圖〈如附件〉	不定期	目視	-	更換	無	
		銲接長度	10 cm	不定期	捲尺	-	補銲	照片及施工抽查紀錄	
		鋼筋籠放置	不碰撞孔壁	不定期	目視	-	移除	施工抽查紀錄	
施 工 中	澆置 混 凝 土	特密管支數及總長度	依施工圖〈如附件〉	不定期	捲尺	-	更換	施工抽查紀錄	
		坍度試驗	$16\text{cm} \leq \text{最大坍度} \leq 18\text{cm}$	*澆置前	直尺	每次澆置時	廢棄不用 通知預拌場改善	照片及施工抽查紀錄	
		氯離子含量試驗	$\leq 0.15\text{kg/m}^3$	*澆置前	氯離子檢測儀	每次澆置時	廢棄不用 通知預拌場改善	檢測紀錄及施工抽查紀錄	
		特密管埋入混凝土中	大於 2m 且小於 6m。	*澆置時	水尺	每支	重新鑽掘	施工抽查紀錄	
		混凝土試體製作	1 組/100m <sup>3</sup>	*澆置時	鋼模	每支	補作	施工抽查紀錄	
施 工 後	樁頭 處理	劣質混凝土清除	鋼筋需清潔	不定期	破碎機	-	清理	施工抽查紀錄	
		樁頂鋼筋	至少埋入基礎 1.8m	不定期	捲尺	-	續接鋼筋	施工抽查紀錄	
	完整 性 檢 驗	基樁完整性	基樁需完整	*澆置後	超音波	每墩一處	專業技師重新檢討	檢測紀錄	
		樁長	60m~60.75m	*澆置後	超音波	每墩一處	專業技師重新檢討	檢測紀錄	
*為檢驗停留點（或註明：抽查時機內除標示為「不定期」外，餘皆為檢驗停留點）									









★本章撰寫說明：

1. 本章係對施工中之抽查作業作規劃，並擬定管理標準。
2. 監造單位之施工抽查時機，分為檢驗停留點 (hold point) 抽查與不定期抽查兩類，對於不同之抽查方式 (檢驗停留點或不定期抽查)，應訂定不同之作業流程及相對使用之抽查紀錄表單。為有效查證廠商之施工品質，監造單位應明確列出施工檢驗停留點及安全衛生監督查核重點，於工程開工前 (函送監造計畫之同時) 明確告知廠商檢驗時點，以利廠商於品質計畫或分項品質計畫中配合訂定，並據以提出檢驗申請。
3. 對施工檢驗停留點之訂定，應顯示於管理標準表內之抽查時機或適當位置；另檢驗停留點之訂定，應依契約相關規定檢討，至少應包括下列各項：
  - (1) 材料進場時。
  - (2) 施工完成後即無法目視查看之關鍵隱蔽作業點。
  - (3) 影響安全或結構強度之關鍵作業點。
  - (4) 影響使用功能之關鍵作業點。
  - (5) 工項施作完成時。
4. 安全衛生監督查核重點則依勞動部訂定之「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」第 12 點規定，將施工架、支撐架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，與具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，以及「勞動檢查法第 28 條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」情事，應列為監督查核重點。
5. 監造單位為明確責任，不應在廠商自主檢查表單上簽署，因為主辦機關或監造單位的抽查並不屬於廠商自主品管的一環。監造單位的施工品質抽查紀錄表的內容至少應包含抽查項目、抽查標準及抽查位置、結果等之記錄欄位。
6. 監造單位在抽查施工品質時，先確認施工廠商是否已依據品質計畫進行各階段的自主品管工作，再進行抽查，抽查結果如發現仍有不符合狀況時，即應檢討施工廠商執行人員的適任性；如發現廠商經常有重複相同之不合格事項時，則應要求施工廠商辦理矯正措施。另對於抽查發現之不合格品，亦應依不符合情況之程度，訂定不同之管制方式，避免繁複之管制流程。
7. 經檢查發現施工缺失頻率高及重大缺失項目，應通知廠商辦理矯正與預防措施，並應訂定不合格追蹤管制表，定期列管其改善情形並要求提送適當之改善佐證相片
8. 施工抽查標準之訂定，應依施工流程檢討訂定日後需重點管理之項目，並配合訂定管理標準，亦即為須列入施工抽查表內辦理抽查之項目。「管理標準」、「抽查頻率」之訂定，應依契約規定儘量予以量化，並訂定容許誤差；「抽查時機」應清楚標示監造單位規定之檢驗停留點；「抽查方法」則需說明檢驗之工具；另在「管理紀錄」係執行該項抽驗所使用之品質管制文件或須留存符合管理標準之相關證明文件，如施工圖、相片、試驗報告…等。

9. 訂定施工抽查標準時，應依施工流程檢討施工過程中影響品質之因素，訂定其管理項目及應達到之品質水準，且應注意避免有下列情形，而導致文件不具實用性的狀況：
- (1) 「管理項目」欠具體，以致管理標準無法精確訂定。
  - (2) 「管理標準」未量化及未訂定容許誤差。
  - (3) 「檢查時機」與「頻率」混淆。
  - (4) 「不符合之處理」方式不切實際，或文字說明過於含糊。
  - (5) 管理紀錄文件未清楚訂定須留存之合格證明文件。
10. 施工抽查標準應依契約規範及相關規定檢討，以表格化方式訂定，格式及檢驗停留點訂定可參考如附表 7.2 (以全套管基樁工程為例)，監造單位施工抽查紀錄表並配合施工抽查標準表填寫抽查項目與抽查標準 (參考如附表 7.3)；如施工工項之管理項目較少或較簡單，則附表 7.3 可將施工流程之前、中、後抽查內容合併於同一張表格予以規範。
11. 一般性未涉及較專業之施工項目，監造單位應將管理標準訂出，惟若涉及日後施工協力廠商或選定之材料設備廠牌不同，則檢驗停留點或管理標準將有不同之施工項目，可於各分項工程施工前與廠商協調確認施工流程、檢驗停留點及管理標準，並於核定廠商之分項施工計畫後，配合修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查表。

## 第八章 品質稽核

### 1 品質稽核權責

說明監造人員執行品質稽核之權責。

### 2 品質稽核範圍

監造單位品質稽核範圍，應包括對廠商品質計畫及施工計畫執行成效之外部稽核與監造單位對監造計畫是否落實有效之內部稽核。對於預定實施之稽核作業，應預先擬定稽核細項，訂定稽核查對表，稽核重點應包括下列各項：

- (1)執行工作者具備執行工作的基本知能，及確實了解自身所肩負的任務與品質責任。
  - (2)執行工作者確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。
  - (3)由作業文件及紀錄確認執行工作者確實依據作業流程執行。
  - (4)由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。
- 依上述檢討出之稽核重點，據以訂定內、外部稽核查對表。

### 3 品質稽核頻率

監造單位開工後需辦理外部稽核與內部稽核，應擬定定期稽核頻率，並以排定稽核時程計畫管制表。另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及最近幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核時機之重要因素。

## 4 品質稽核流程

稽核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。

## 5 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

### ★本章撰寫說明：

公司管理階層或工地監造組織應對廠商品質管理制度及作業程序之執行落實情形適時辦理外部品質稽核及對本身監造工作執行情形適時辦理內部工地品質稽核，以驗證工地執行之各項品質活動是否有效落實執行，且能適切地達成目標及主辦機關之要求。依稽核結果發現之問題，受稽核單位應辦理改善與矯正預防，以有效提升品質管理系統之有效性。

## 第九章 文件紀錄管理系統

### 1 文件管理系統

對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，規劃其登錄、收發、核定（含送業主部分）、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。（★參考撰寫說明2）

### 2 紀錄管理作業程序

規劃工地內所作各項相關紀錄資料之登錄、收發、核定（含送業主部分）、保存、作廢等作業程序，及如何配合文件之分類、編碼等，將其紀錄成果作有系統之歸檔。

### 3 文件紀錄移轉及存檔

- (1)工程完工後，對文件紀錄資料移轉予業主之項目及程序。
- (2)規劃文件紀錄資料最終之存檔位置及存檔年限。

#### ★本章撰寫說明：

1. 本章分為文件管制與品質紀錄兩部分（文件如：公文書信、契約、圖說、品質/施工/材料送審計畫書、出廠證明、各項空白表格…等；紀錄如：各項查驗紀錄、會議紀錄、日報表、自主檢查表、內部稽核紀錄、施工照片…等），如何讓主辦機關充分了解工程進展與品質狀況，這是監造單位建立文件紀錄管制的重點。本章管理重點應包括與廠商間的往返書函、監造計畫及其所附相關表單（含業主審查紀錄與修訂紀錄）、廠商的施工計畫、施工圖說與品質計畫（監造單位審查紀錄與修訂紀錄）、檢試驗計畫、材料設備品質抽驗紀錄表、施工品質查核紀錄表、相關往來公文等，均應作有系統的規劃、編碼與建檔。
2. 對於文件之制定，應考量下列事項：



- (1)文件發行前之核准及適切性。
- (2)文件製作應易於閱讀並容易識別。
- (3)應防止失效文件被誤用，若該文件為任何目的而保留時，應予以適當鑑別，如標上日期及版次等。

# 品質計畫製作綱要

(109.04.27 版)

# 目 錄

前言.....	93
第一章 計畫範圍.....	95
1 依據.....	95
2 工程概要.....	95
3 工程主要施工項目及數量.....	95
4 適用對象.....	96
5 名詞定義.....	96
第二章 管理權責及分工.....	97
1 品管組織.....	97
2 工作職掌.....	97
第三章 施工要領.....	100
1 施工要領訂定.....	100
第四章 品質管理標準.....	102
1 品質管理標準訂定.....	102
2 應用表單.....	102
第五章 材料與設備及施工檢驗程序.....	106
1 材料與設備檢驗程序.....	106
2 施工檢驗程序.....	106
3 應用表單.....	106
第六章 設備功能運轉檢測程序及標準.....	111
1 設備功能運轉檢測程序.....	111
2 設備功能運轉檢測標準.....	111
3 應用表單.....	111
第七章 自主檢查表.....	116
1 自主檢查表之訂定.....	116
2 自主檢查表之執行.....	117

3 應用表單 .....	117
<b>第八章 不合格品之管制 .....</b>	<b>120</b>
1 不合格材料及設備之管制 .....	120
2 施工不合格品之管制 .....	120
3 應用表單 .....	120
<b>第九章 矯正與預防措施 .....</b>	<b>122</b>
1 矯正措施 .....	122
2 預防措施 .....	122
3 應用表單 .....	122
<b>第十章 內部品質稽核 .....</b>	<b>124</b>
1 品質稽核權責 .....	124
2 品質稽核範圍 .....	124
3 品質稽核頻率 .....	124
4 品質稽核流程 .....	125
5 應用表單 .....	125
<b>第十一章 文件紀錄管理系統 .....</b>	<b>126</b>
1 文件管理系統 .....	126
2 紀錄管理作業程序 .....	126
3 文件紀錄移轉及存檔 .....	126

## 前 言

行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)為提升公共工程施工品質，於八十五年訂定「公共工程施工品質管理作業要點」(以下簡稱作業要點)，對於公共工程三級品管制度的實施方式加以規範，嗣配合政府採購法之相關規定及實務上需要，分別多次修正。

公共工程三級品管制度的落實執行攸關公共工程品質至鉅，其中第一層級之廠商品質管制是為關鍵。在第一層級之品質管制中，品質計畫之完整性、可行性，在教學與實務應用間，存有落差。工程會在 91 年 8 月 21 日發布了工程施工查核小組組織準則與作業辦法後，各主管機關成立工程施工查核小組加強查核所屬機關之工程品質與進度之查核時，即印證了上述的疑慮，工程會乃擬訂品質計畫製作綱要之藍本，邀集品管班講師、實務界的先進提供意見，以完成本綱要訂定，作為品管班教學及實務應用之參考。惟實際應用時，應依各工程規模及性質，作適當之調整。

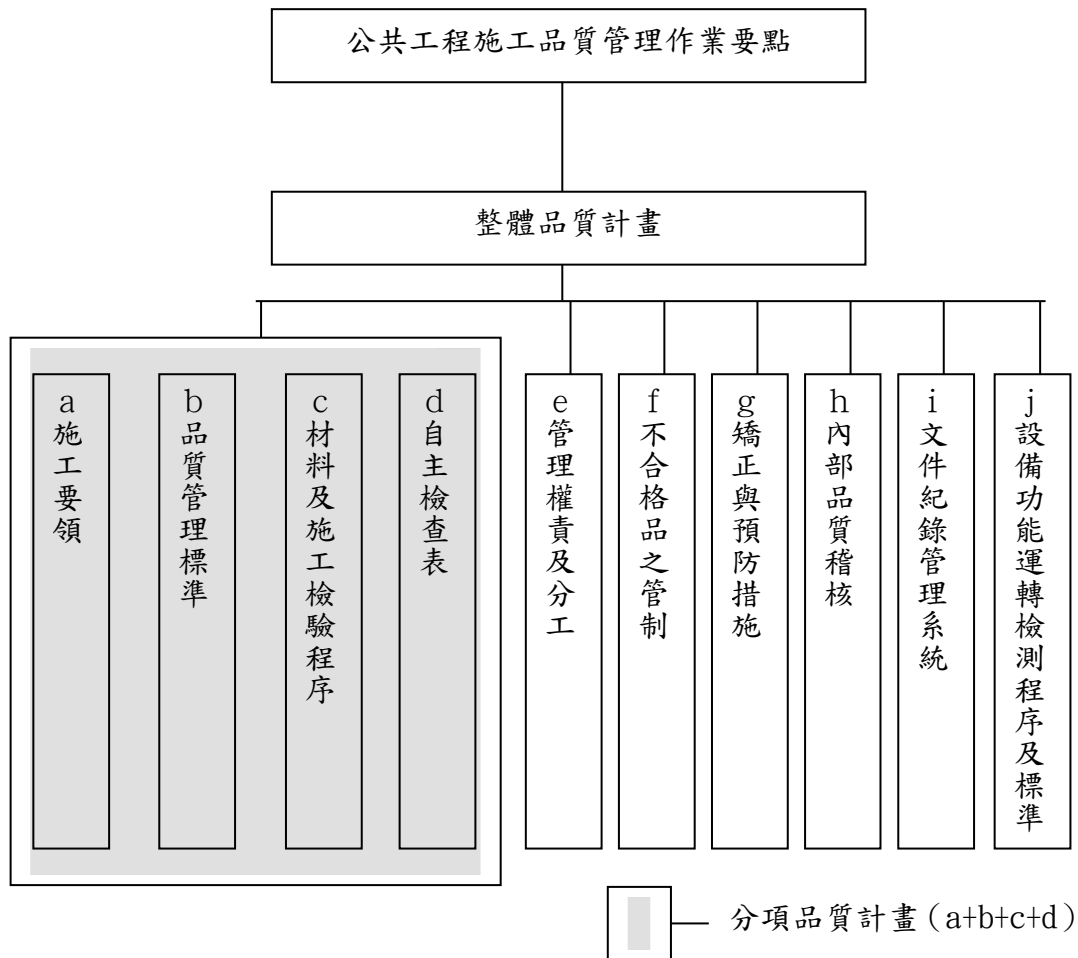
本品質計畫製作綱要(以下簡稱計畫綱要)係以新臺幣五千萬元以上工程規模為基準編訂，其內容係依作業要點規定之章節編排。第一級品管，廠商應建立施工品質管制系統。廠商應依工程之特性與合約要求擬定施工計畫並提出品質計畫，設立品管組織，以確保工程的施工成果能符合設計及規範。

品質計畫製作應注意事項：

一、整體品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。若工程包括有運轉類機電設備者，則應另增加「設備功能運轉檢測程序及標準」之章節。

分項品質計畫之內容，除機關及監造單位另有規定外，應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目。

整體品質計畫與分項品質計畫之關聯性，如圖一。



圖一 整體品質計畫與分項品質計畫關聯圖

- 二、整體品質計畫僅為概略之規劃，應依契約規定時間提出，並經主辦機關或監造單位核備。「分項品質計畫」則併入各分項施工計畫依施工時程先後，於各分項工程施工前提出，並報工程主辦機關或監造單位核備後施工，惟工程承攬廠商應將整體品質計畫送協力廠商，據以訂定分項品質計畫。工程遇有變更設計，若涉及材料或工法之變更時，該「分項品質計畫」應適時配合修訂。對於較小規模之工程（如未達一千萬元之工程），分項品質計畫可併入整體品質計畫內一併檢討。
- 三、製作品質計畫時，除依契約、作業要點及監造計畫內相關應配合事項辦理外，另應參酌其他相關法令，如公共工程專業技師簽證規則、技師法、營造業法、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表等辦理。

本計畫綱要屬「公共工程施工品質管理作業要點」規範內容，若契約另有規定時，應從其規定。另每章之後編有「本章撰寫說明」，予以重點提示，說明計畫製作方向及重點。

# 第一章 計畫範圍

## 1 依據

撰寫品質計畫之依據，如工程契約（含規範及圖說）、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、加強公共工程職業安全衛生管理作業要點、加強公共工程空氣污染及噪音防制管理要點、公共工程施工綱要規範、公有建築物施工階段契約約定權責分工表、公共工程施工階段契約約定權責分工表、廠商之品質系統作業規定等。

## 2 工程概要

工程概要包含：(★參考撰寫說明1)

- (1)工程名稱
- (2)工程主辦機關
- (3)設計單位及設計技師
- (4)監造單位及監造技師
- (5)廠商及專任工程人員（主任技師或主任建築師）
- (6)工程地點
- (7)契約工期
- (8)工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上（）層、地下（）層、（）造結構物…等〕
- (9)契約金額

## 3 工程主要施工項目及數量

檢討列出契約中包括數量較多、施工時程較長、金額較大或要徑作業

之項目，含特殊之材料、規格、工法等，作為後續之重點管理項目。(★參考撰寫說明2)

#### 4 適用對象

本計畫之適用對象，如廠商、材料供應商、設備製造商及協力分包廠商等。

#### 5 名詞定義

計畫內提及特定語義之名詞，或含義不清之語詞，應加以定義，以避免認知差異。

##### ★本章撰寫說明：

1. 工程概要應扼要說明工程內涵，其內容應包括工程團隊名稱、施工面積大小、施工時程、工程種類、工程介面等，以協助所有執行人員瞭解工程執行內容及重點。
2. 廠商應就契約詳細表檢討出重要之施工項目，即為後續管理重點，應配合訂定相關之分項施工計畫、分項品質計畫（施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等），據以辦理管理與檢查，而不可直接抄錄契約詳細表。工程施工過程，契約施作項目若有變動，計畫應配合修訂。



## 第二章 管理權責及分工

### 1 品管組織

#### (1) 組織架構

廠商組織架構應含管理階層，並包括專任工程人員（主任技師或主任建築師）、工地負責人或工地主任及工地各部門、主要施工作業管理人員職稱配置，如架構圖 2.1。（★參考撰寫說明 2、3）

#### (2) 人員配置

依工程規模及契約、「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，檢討預定配置之經訓練合格且具工程實務經驗之人員人數，從事工程品質管理。（★參考撰寫說明 5、6、7）

### 2 工作職掌

依圖 2.1 組織架構，說明工地組織內所有職稱人員應辦理之工作內容及重點，應依契約、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、職業安全衛生設施標準、公共工程施工綱要規範、機關與各廠商間辦理公共工程之履約權責劃分表、公共工程施工品質管理作業要點、工程契約、「公共工程施工品質管理作業要點」及工程會 107 年 3 月 31 日函頒修正「公有建築物施工階段契約約定權責分工表」（分有無委託專案管理廠商）及「公共工程施工階段契約約定權責分工表」（分有無委託專案管理廠商）等 4 表規定，訂定各項應辦之品質管理事項，明確劃分其權責。（★參考撰寫說明 2）

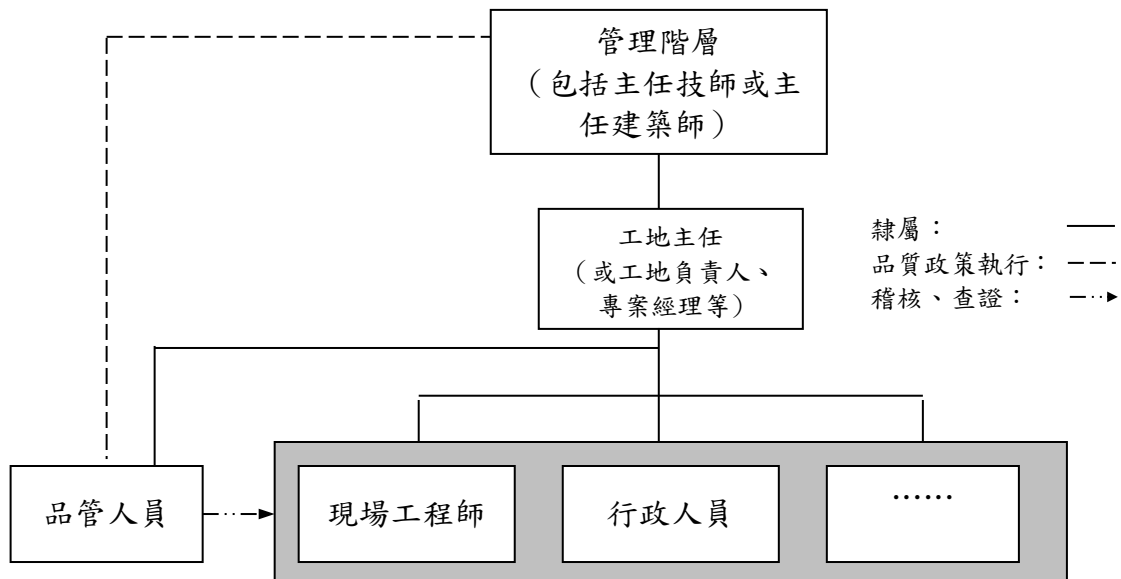


圖 2.1 品管組織架構圖 (★參考撰寫說明 3、4)

工程施工品質應由工地主任(或工地負責人或專案經理)向廠商公司負責。在運作實務上品管人員係隸屬於工地主任(或工地負責人或專案經理)的管轄;品管人員同時受公司品質管理部門業務上之監督(虛線所示),如圖 2.1。

廠商對品管部門另有其獨立運作系統規劃時,則從其規定。

專任工程人員(主任技師或主任建築師)應依相關規定執行下列業務:

- (1)督察按圖施工(營造業法第 35 條第 3 款)。
- (2)施工技術指導及施工安全、解決施工技術問題(營造業法第 3 條第 9 款、第 35 條第 3 款)。
- (3)施工中發現顯有立即危險之虞,應即時為必要之措施(含依工地主任之通報,處理工地緊急異常狀況)(營造業法第 35 條第 4 款、第 37 條)。
- (4)其他契約約定專任工程人員應辦事項(如督察施工計畫等)。

**★本章撰寫說明:**

1. 管理權責及分工應包括品管組織之責任與職權等項目。

2. 品管組織應明確定義廠商執行契約的工地組織，工作職掌應以職稱說明，不宜針對特定人名訂定，且不可只說明品管人員之職掌與資格。
3. 工地組織依規定設置之品管人員，應在工地主任指揮之下，依廠商品質政策及目標貫徹執行，如圖 2.1 組織架構圖。惟廠商若對品管部門有其獨立運作系統規劃，則從其規定。
4. 在品管組織架構圖內，主要係針對廠商公司派駐工地之品管組織人員繪製。
5. 品管組織架構圖應說明所擬配置之職稱人數；工地品管人員之資格、人數，應符合契約及「公共工程施工品質管理作業要點」規定。另於工程開始進行前，品管人員應先報監造單位審查，並經主辦機關核定後，由主辦機關填報於工程會資訊網路登錄表內備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。
6. 品管人員之背景應與工程性質相符，若屬機電工程，品管人員宜由機電相關科系背景人員擔任。
7. 品管人員若有二人以上（含），則應分別規定其工作重點，且至少含括「公共工程施工品質管理作業要點」規定之工作事項。
8. 依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」規定之專職品管人員，不得兼任其他職務，更不得跨越其他標案，契約施工期間時應在工地執行職務。

### 第三章 施工要領

#### 1 施工要領訂定

列出需訂定之分項工程施工要領項目（參考如表 3.1）（★參考撰寫說明 1）。施工要領重點應包含下列各項：（★參考撰寫說明 2）

- (1) 施工機具：施工機具應考慮施工條件，規劃合適施工機具及數量，如混凝土施工作業所需之泵浦車、震動器（內模或外模）等。
- (2) 使用材料：施作時所需之材料，如混凝土施工作業之預拌混凝土。
- (3) 施工方法、步驟（順序）與流程圖：施作順序應考慮與其他工種之配合。
- (4) 施工注意事項：施作時應依契約圖說、施工規範，檢討施工過程應考慮或執行之事項及施工經驗或慣例所需施作重點，未注意或疏忽時將影響施工安全、品質或施工效率之工作事項等。

表 3.1 各分項工程施工要領一覽表（建築工程）  
（★參考撰寫說明 1）

項次	作業名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部施工架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎紮組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁企口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	A C 路面工程	
19	鋁門窗工程	

項次	作業名稱	備註
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

**★本章撰寫說明：**

1. 本章內應依第一章主要施工項目列出擬製作之施工要領項目(參如表 3.1)，至於詳細施工要領內容訂定，得依契約規定或視工程需要，經主辦機關或監造單位同意後，併入各分項施工計畫內，惟應於整體品質計畫說明施工要領須檢討之各項內容其意涵，以利日後檢討人員清楚瞭解檢討方向。
2. 施工要領係為達成施工規範要求，檢討達成之方法及施工中應注意事項，文字力求簡潔扼要，並配合流程圖說明，不應直接翻錄施工規範。

## 第四章 品質管理標準

### 1 品質管理標準訂定

列出需訂定之分項工程品質管理標準項目（參考如表 4.1）（★參考撰寫說明 2）。其品質管理標準須檢討之內容至少包括：

- (1) 施工流程：列出分項工程之施工步驟。
- (2) 管理要項：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、檢查時機、檢查方法、檢查頻率與不符合之處理方式。（★參考撰寫說明 3、4、5）
- (3) 管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。

### 2 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號（參考如表 4.2）。

表 4.1 各分項工程品質管理標準一覽表（建築工程）

項次	作業名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部施工架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎紮組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁企口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	AC 路面工程	
19	鋁門窗工程	
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

表 4.2 品質管理標準表 (參考格式)

施工流程		管理項目	管理標準	檢查時機	檢查方法	檢查頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
材料									
施工前									
施工中									
施工後									

\* 為檢驗停留點(應於檢查時機或適當欄位標註檢驗停留點)



★本章撰寫說明：

1. 品質管理標準是將施工過程中之管理重點，作系統性之整理，使施工團隊成員，可依據各項工作之品質管理標準執行及管制。
2. 本章內應依第一章主要施工項目列出擬製作之品質管理標準項目(參如表 4.1)，至於詳細品質管理標準內容訂定，得依契約規定或視工程需要，併入各分項施工計畫內，以使所有施工人員充分瞭解各項作業之品質規定。
3. 各分項工程於檢討「管理項目」時，應依施工要領內所列施工注意事項，檢討出應管理(檢查)之項目，據依訂定管理標準，即為日後應辦理自主檢查之檢查項目及合格之判定標準。「管理標準」之訂定，應依契約規定儘量予以定量，定量有困難才予以定性，量化部分應訂定容許誤差；「檢查頻率」應訂定多久或多少數量檢查一次；「檢查時機」即為自主檢查點，需清楚說明時間點，並清楚標示監造單位規定之檢驗停留點；「檢查方法」則需說明檢驗之工具或方式；「管理紀錄」則係執行該項檢驗所使用之品質管制文件或須留存符合管理標準之相關證明文件，如施工圖、相片、試驗報告、自主檢查表…等。
4. 品質管理標準應避免下列情形：
  - (1) 「管理項目」欠具體，以致管理標準無法精確訂定。
  - (2) 「管理標準」未量化及未訂定容許誤差或未定性描述。
  - (3) 「檢查時機」與「頻率」混淆。
  - (4) 「不符合之處理」方式不切實際，或文字說明過於含糊。
  - (5) 管理紀錄文件未清楚訂定須留存之合格證明文件。
5. 管理標準表應表格化，參考範例如表 4.2。
6. 品質管理標準表內有關材料管理項目之訂定，係應針對材料進至工地現場應檢查之項目訂定，非只針對試驗項目訂定，並據檢討出之管理項目回饋至材料自主檢查表內，於材料進場時依檢查表辦理材料之自主檢查。

## 第五章 材料與設備及施工檢驗程序

### 1 材料與設備檢驗程序

- (1)材料與設備選定前之預定送審時間、送審資料檢討，並訂定管制表單（參考如表 5.1）。（★參考撰寫說明 2、4）
- (2)材料與設備檢試驗單位之核備程序。（★參考撰寫說明 5）
- (3)材料與設備於進場後之管理（已檢驗與未檢驗之區隔方式）。
- (4)材料與設備檢驗流程。（★參考撰寫說明 6、7）
- (5)對材料與設備進場時間及檢、試驗結果之管制方法，並訂定管制表單（參考如表 5.2）。（★參考撰寫說明 8）

### 2 施工檢驗程序

- (1)施工檢驗流程（包含自主檢查及向監造單位申請檢驗程序）。
- (2)對檢驗不符合之處理。（★參考撰寫說明 8）

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

表 5.1 (○○工程) 材料/設備送審管制總表 (參考例)

項次	契約詳細表項次	契約數量	是否取樣試驗	預定送審日期	是否驗廠	送審資料 (√)					審查日期	備註(歸檔編號)
	材料/設備名稱			實際送審日期	驗廠日期	協力廠商資料	型錄	相關試驗報告	樣品	其他	審查結果	

註：1. 本表單應請廠商檢討提出預定送審日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。  
 2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.2 (○○工程) 材料設備檢(試)驗管制總表(參考例)

項次	契約詳細表項次	預定進場日期	進場數量	抽樣日期	規定抽(取)樣頻率	累積進場數量	抽試驗結果	抽驗及會同人員	備註
	材料/設備名稱	實際進場日期		抽樣數量		累積抽樣數量			(歸檔編號)

註：1. 本表單於開工後應由廠商檢討提出預定進場日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。

表 5.3 (○○工程) 材料自主檢查表

工 程 名 稱				
材料/設備名稱			檢驗日期	年 月 日
檢 驗 項 目	品質管理標準	檢驗數量	檢驗值	檢驗結果
說 明	1. 『檢查結果』為檢驗值與品質管理標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2. 檢驗不合格則登錄至「材料/設備檢(試)驗管制總表」第○項進行追蹤改善。			

工地主任(工地負責人)：

現場人員簽名(檢驗人員)：

★本章撰寫說明：

1. 應依契約對工程使用之各種材料/設備及各項作業，訂定檢（試）驗程序。材料/設備於選定前，應審查確認使用之材料/設備能符合契約要求。
2. 材料/設備選定前之作業計畫擬定，除依循廠商之品質管制作業規定外，應事先瞭解監造單位或主辦機關之要求，例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件…等資料之提送，並經監造單位審查符合後，方據以備料。
3. 對材料檢（試）驗及施工檢驗各項相關作業流程，應另繪製流程圖表達。
4. 對材料/設備進料前之管制作業，檢討之內容至少應包括有送審資料項目、送審時間、進料時間、是否取樣試驗等之檢討（管制表參考如表 5.1）。若需驗廠（驗廠定義：在下訂單之前對工廠進行審核或評估，確認符合需求才下訂單）之材料或設備，需與監造單位確認驗廠時間。
5. 材料/設備所送試驗單位，應符合「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
6. 材料/設備檢（試）驗流程之訂定，分材料取樣及現場檢驗之作業程序及向監造單位申請檢（試）驗程序；另對材料設備之檢驗，應依品質管理標準表內所訂內容（管理標準、檢查時機、檢查頻率…）辦理，檢（試）驗結果，應納入管制表控管（管制表參考如表 5.2），並與第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施連結。
7. 廠商於材料/設備進場時應依品質管理標準表內所訂檢查時機，落實辦理材料/設備進場之自主檢查（檢查表參考如表 5.3），另於自主檢查合格後應書面通知監造單位辦理查驗，查驗合格後方得使用。
8. 施工檢驗發現之缺失，其相關之缺失改善追蹤機制，應依第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施規定辦理。
9. 檢驗停留點（hold point）：工作進行中經監造單位指定的停留點，該點的工作非經監造單位檢驗或同意，不能進行後續工作。凡工作到達停留點，應以書面方式告知監造單位，俾派員檢驗。
10. 各施工項目監造單位檢驗停留點之訂定，可依工程規模性質及各分項工程間之關聯性，訂定於各分項施工計畫內。

## 第六章 設備功能運轉檢測程序及標準

(工程內含運轉類設備應撰寫本章)

### 1 設備功能運轉檢測程序

#### (1) 機電系統架構

繪製系統架構圖，說明機組件、次系統、整體系統間之關聯性。(★參考撰寫說明 2)

#### (2) 單機設備檢測

為確認單機設備於裝置後，能符合契約要求，依設備性質規劃訂定測試計畫，包括測試項目、時機、程序、方法及使用表單等。(★參考撰寫說明 3、4)

#### (3) 系統運轉檢測

為確認機電設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等全套系統設備裝配完成後，能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定相關測試計畫。(★參考撰寫說明 5)

#### (4) 整體功能試運轉檢測

為確認各機電設備系統裝置完成後，對整體內各系統整合後之相互連結、啟動、運轉與操控能正常運作，依設備之性質，檢討訂定相關測試計畫及所應提交監造單位之測試紀錄、報告。(★參考撰寫說明 6)

### 2 設備功能運轉檢測標準

對於各項設備功能運轉之檢測，依所訂定之單機、系統及設備整體組設完成後與他項工程介面連結之整體功能運轉檢測程序及檢測項目，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準。(★參考撰寫說明 2)

### 3 應用表單





表 6.2 設備功能運轉檢測標準表 (參考格式)

檢測流程	檢測項目	檢測標準	檢測時機	檢測方法	檢測頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機檢測								
系統檢測								
整體檢測								

★本章撰寫說明：

1. 工程標的若含運轉類機電設備者，應依「公共工程施工品質管理作業要點」規定，增訂「設備功能運轉檢測試程序及標準」，規劃設備於選定、進場前之檢驗等程序，並擬定設備於工廠應辦理之單機測試、送至工地組設完成後之系統功能運轉測試及與其他相關聯之系統聯結作整體功能運轉測試等檢測之項目及檢測標準並據以辦理檢測（參考如表 6.1、6.2）。
2. 制定設備功能運轉檢測程序時，應先提出機電系統架構圖，以表達單機項目、次系統、整體系統間之關聯性，至於各不同之機電系統檢測項目及標準之檢討訂定，得依契約規定或視工程需要，併入各分項施工計畫內，以使所有施工人員充分瞭解各項作業之品質規定。
3. 對於單機設備之檢測，應依設備性質，訂定下列相關計畫：
  - (1) 設備進場前（製造過程中）之檢驗作業計畫擬定（請詳參第五章之材料/設備檢驗程序）。
  - (2) 設備進場及施工（或組裝）過程之文件審查項目包括有製造圖之核可、各項材料規格審查及是否廠驗（廠驗定義：廠商訂製材料設備後，經由製造商依所訂製之規格製成半成品在未組裝出貨前，至工廠裡作品質與規格及功能的相關測試）或公證程序等。
4. 單機設備之測試項目，應依契約規定及工程設備屬性訂定，一般包括：型號、電壓、電流、馬力…等。
5. 對於系統運轉之檢測，應依設備性質，訂定下列相關計畫事項：
  - (1) 系統運轉測試計畫，至少包含下列各項
    - A. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。
    - B. 個別系統之完整測試程序。
    - C. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法。
  - (2) 個別系統運轉測試程序
    - A. 系統分類及組合之個別檢測程序。
    - B. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。
    - C. 系統清理及排放檢測程序。
6. 對於整體功能試運轉之檢測，應依設備性質，檢討辦理下列相關事項：
  - (1) 訂定整體功能試運轉測試計畫
    - A. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統整合功能運轉測試流程，並條列測試項目及重點。
    - B. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。
  - (2) 實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告，包括下列各項：
    - A. 全程操作及調整紀錄。
    - B. 功能異常時之檢測報告書。

- C. 完整之試運轉報告書。
  - D. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。
  - E. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
7. 對各項測試結果之處置，應與第八章不合格品之管制連結。

## 第七章 自主檢查表

### 1 自主檢查表之訂定

列出需訂定之分項工程自主檢查項目（參考如表 7.1）（★參考撰寫說明 1、2）

自主檢查表內容至少應包括：檢查項目、檢查標準〔含標準值及檢測（查）值〕、檢查結果之記錄等欄位；分項工程自主檢查表內之檢查標準須依照契約、設計圖說及施工規範所訂之品質管理標準訂定（參考表 7.2）。（★參考撰寫說明 3）

表 7.1 各分項工程自主檢查表一覽表（建築工程）

編號	檢查表名稱	備註
1	假設工程	
2	整地工程	
3	放樣工程	
4	外部施工架工程	
5	安全支撐系統工程	
6	模板組立工程	
7	鋼筋及彎紮組立工程	
8	預拌混凝土工程	
9	砌 1/2B 磚工程	
10	地坪貼石英磚工程	
11	地坪貼花崗石工程	
12	牆面 1:3 水泥砂漿粉刷工程	
13	油漆工程	
14	平頂釘鋁企口天花板工程	
15	外牆貼飾工程	
16	電梯工程	
17	排水溝工程	
18	A C 路面工程	
19	鋁門窗工程	
20	配電盤設備工程	
21	電氣設備工程	
22	避雷針設備工程	
23	弱電設備工程	
24	給排水設備工程	
25	消防設備工程	

## 2 自主檢查表之執行

自主檢查表係針對某一特定工作項目之施工成果加以檢查，而非廣泛的作業流程來管制。

自主檢查表係由工地現場工程師或領工(註:foreman)檢查，完畢後應當場簽名，不宜事後以蓋章方式或由文書人員處理。另應註明下列事項：

(1)檢查人員及檢查時機。

(2)不符合情形處置及管制方式，並與第八、九章連結。(★參考撰寫說明4)

## 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。



★本章撰寫說明：

1. 本章內應依第一章主要施工項目列出自主檢查表項目，至於施作數量較少而未列出之施工項目，廠商亦應本於自主品管精神確認其符合性。各分項工程自主檢查表內容之檢討訂定，則依契約規定或視工程需要，經主辦機關或監造單位同意後，併入各分項施工計畫內。
2. 自主檢查表(參考如表 7.2)訂定之內容，應使現場工程師或領工於使用該表單過程，可清楚容易瞭解需檢查項目及合格標準，並據以辦理檢查。若依自主檢查表所列內容無法辦理檢查，或無法確認施工之對與錯，則即失去訂定檢查表之效用。另品管人員應透過品質稽核予以確認自主檢查之落實性，爰不需於自主檢查表內簽署核章。
3. 自主檢查表於製作時，應依施工要領及品質管理標準予以表列，並注意以下事項：
  - (1)自主檢查表內容，應依品質管理標準表內之檢查項目與標準訂定。
  - (2)表單的簽署欄位不應該有主辦機關或監造單位的簽署欄位，因為主辦機關或監造單位的抽查具獨立性並不屬於廠商自主品管的一環。
  - (3)品管人員稽核自主檢查之填寫詳實度，除對自主檢查表須予以查閱外，另應透過定期或不定期作經常性之稽核，以確認自主檢查作業是否落實執行。
  - (4)自主檢查表是工作現場的檢查使用表單，應考量方便性，檢查(品質管理)標準(判定合格與否的標準)應非常明確。
  - (5)自主檢查的方法如係抽樣檢查，應紀錄檢查的「點(位置)」與結果。
4. 自主檢查發現之缺失，應依第八章不合格品管制及第九章矯正與預防措施規定辦理。

## 第八章 不合格品之管制

### 1 不合格材料及設備之管制

- (1)配合第五章及第六章材料/設備檢驗程序規定，檢討經現場檢驗不合格或抽/試驗結果不合格情形之處理方式，及儲存方式（合格、不合格品應於現場區隔儲存）。
- (2)對不合格品後續處置之追蹤管制。（★參看撰寫說明2）
- (3)對材料/設備不合格率異常時之管制方式，及如何與矯正與預防措施連結。

### 2 施工不合格品之管制

- (1)配合第五章材料/設備及施工檢驗程序規定，經檢驗不合格之處理方式。對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。（★參看撰寫說明1）
- (2)訂定對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表單。
- (3)對於施工缺失頻率高或重大缺失項目，如何與矯正與預防措施作連結。（★參看撰寫說明2）

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

#### ★本章撰寫說明：

1. 本章應對材料/設備與施工兩部分，分別訂定管制程序。對於施工不合格品，應依不符合情況之程度，訂定不同之管制方式，避免繁複之管制流程。
2. 經檢查發現材料不合格或施工缺失頻率高及重大缺失項目，應辦理不合格報告及通知，



另通知品管人員適當檢討辦理矯正與預防措施之需要，並應訂定缺失改善追蹤機制或管制表單，定期列管其改善情形及留置適當之改善佐證相片。

## 第九章 矯正與預防措施

### 1 矯正措施 (★參看撰寫說明 2)

- (1) 矯正作業辦理時機之訂定 (依缺失發生之頻率、缺失之嚴重性…等)。
- (2) 矯正措施執行之流程及方法。(★參看撰寫說明 3)
- (3) 矯正結果之紀錄。
- (3) 矯正措施成效之評估及處理。

### 2 預防措施 (★參看撰寫說明 4)

- (1) 採行預防措施之時機。
- (2) 預防措施之執行流程及方法。
- (3) 預防措施執行成果之觀察及處理。(★參看撰寫說明 5)

### 3 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

#### ★本章撰寫說明：

1. 依「公共工程施工品質管理作業要點」規定，品管人員應辦理品管統計分析，並依統計結果，對於不符合事項提出矯正及預防措施，且對矯正結果辦理追蹤，並留存紀錄。
2. 「矯正」所關切的不是缺失本身，而是確保不符合事項不再發生的「管制流程」；為防止不符合事項再度發生，廠商應依所訂定之矯正時機適時辦理矯正措施，追查並消除現存不符合事項之原因，以回饋到下一階段之施工。所採行措施，可包括對程序與制度面之修改及人員適才適所之調派，以提昇工程品質。
3. 矯正措施流程應含缺失產生原因之分析及擬採取之矯正方式，於矯正措施執行過程應觀察其執行成效。矯正措施執行成效不佳，則應重行檢討對策；矯正措施若有達成成效，則應回饋至預防措施。

4. 採取必要之預防措施，以消除潛在不符合之原因，以防止不符合狀況之再發生，所採行措施，可包括對程序與制度系統之修改。「預防」可以廣義的定義在「事前」之「防患未然」。但是此處所強調的是「事後」的不合格品及缺失分析檢討，以回饋到品質制度面，以使公司整體品質管理系統能全面有效提升，回饋到公司負責之所有專案工程內。
5. 預防措施應含擬採取之預防方式，預防措施執行過程倘發現效果不彰，則應檢討其產生之原因，針對該缺失原因辦理改善，執行矯正措施。

## 第十章 內部品質稽核

### 1 品質稽核權責

說明品管人員（或品管部門）執行內部品質稽核之權責。

另公司為確保品質管理系統能適切及持續有效，可對工地辦理定期或不定期審查，以對品質管理系統是否有須改進及變更，進行適時之評估。

（★參考撰寫說明 1、2、3）

### 2 品質稽核範圍

稽核作業，應預先擬定稽核細項，訂定稽核查對表，稽核重點至少應包括下列各項：

- (1) 施工人員應具備執行工作的基本知能，及確實了解自身所肩負的任務與品質責任。
- (2) 施工人員確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。
- (3) 對於工地之各項計畫、施工要領、施工圖表、品質管理標準、自主檢查等，是否落實執行。
- (4) 由文件及紀錄查證執行工作者確實依據作業流程執行。
- (5) 查證執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。
- (6) 回饋機制之有效性。

依上述檢討出之稽核重點，據以訂定稽核查對表。

### 3 品質稽核頻率

擬定開工後定期稽核頻率，並據以排定稽核時程計畫管制表，另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及各工項初始施工或最近

幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核頻率時機之重要因素。

#### 4 品質稽核流程

稽核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、結案、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。

#### 5 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。

**★本章撰寫說明：**

1. 本章之內部品質稽核主要係針對工地品管人員對工地管理組織人員落實品質管理作業程序(包括品質計畫、施工計畫等)之及程度所作稽核，亦可將公司品管部門對工地之稽核作業納入，內部品質稽核為一項內部系統化及獨立性的查驗，以判定工地執行之各項品質活動之有效性，且能適切地達成目標及工程主辦單位之要求。依稽核結果發現之問題，應適當辦理改善與矯正預防，有效與第九章連結。
2. 公司管理階層對工地品質執行情形亦應定期或不定期辦理督導審查，應包括：
  - (1)稽核結果之回饋情形。
  - (2)已完成部分與契約之符合性。
  - (3)矯正與預防措施之狀況。
  - (4)對管理階層審查後之改善與追蹤措施。
3. 公司管理階層於實施審查後，應提出下列相關措施與決定：
  - (1)為維持品質管理系統有效性之改進措施。
  - (2)對契約要求之成品的改進。
  - (3)資源需求。

# 第十一章 文件紀錄管理系統

## 1 文件管理系統

文件的產生是執行品質管控作為所自然產生的副產品，並不是另花時間刻意去編造。

檔案管理的手段，係將龐雜無章的文件作有系統的整理分類，以便嗣後易於查閱，並運用電子化的技術做有效的管理。

文件保存的功能在於留存施工的實際過程記錄資料(不管是好是壞，都要忠實記錄保存)，當需要時用以佐證施工執行之狀況，且存檔作為日後管理維護階段重要的基礎資料。

對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，規劃其登錄、收發、核定、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。(★參考撰寫說明 2)

## 2 紀錄管理作業程序

規劃工地內所作各項相關紀錄資料之登錄、收發、核定(權責劃分)、保存、作廢等作業程序，及如何配合文件之分類、編碼等，將其紀錄成果作有系統之歸檔。(★參考撰寫說明 3)

## 3 文件紀錄移轉及存檔

- (1)工程完工後，對紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃。
- (2)規劃文件最終之存檔位置及存檔年限。

★本章撰寫說明：

1. 本章分為文件管制與紀錄兩部分(文件如：公文書信、契約、圖說、品質/施工/材料

送審計畫書、出廠證明、各項空白表格…等；紀錄如：各項查驗紀錄、會議紀錄、日報表、自主檢查表、內部稽核紀錄、施工照片…等），管理計畫重點應包括文件的編擬、審查、核定與分送流程、應用表單（如：文件審查意見表與管制表等）與權責訂定，以及紀錄的分類、歸檔等，以提供完整的紀錄，為工程品質留存客觀之佐證。

2. 對於文件之制定，應考量下列事項：

(1) 文件發行前之核准及適切性。

(2) 文件製作應易於閱讀並容易識別。

(3) 應防止失效文件被誤用，若該文件為任何目的而保留時，應予以適當鑑別，如標上日期及版次等。

3. 隱蔽部分應輔以施工照片紀錄，以利查證。

# 嘉義市政府工程施工查核小組組織設置要點

中華民國九十一年十一月二十一日府工新字第○九一○一○二五○號函頒  
中華民國九十五年四月二十一日府工核字第○九五○一○四○六五號函修正  
中華民國九十七年三月四日府工核字第○九七○一○二九○三九號函修正  
中華民國一百零九年三月二十五日府工新字第○九二一○四一○九號函修正  
中華民國一百一十年十一月三日府工新字第○一○二一○七二○一號函修正

一、嘉義市政府（以下簡稱本府）為確保工程施工品質，依政府採購法第七十條第三項成立本府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組），並依工程施工查核小組組織準則及工程施工查核小組作業辦法訂定本要點。

二、查核小組置召集人一人，由本府祕書長兼任，綜理工程施工查核事宜，並置副召集人二人，一人由本府參議或祕書兼任，擔任查核領隊，主持查核流程與扣點會議進行，若無法出席則由召集人、副召集人、執行秘書或出席委員間互推一人擔任。一人由本府工務處處長兼任，協助召集人綜理工程施工查核事宜。

查核小組置執行秘書一人，由本府工務處副處長兼任，承召集人之命，處理查核相關事務。

查核小組置查核委員若干人，於實施個案工程查核時派（聘）兼之，並於完成查核且無待處理事項後免兼之。

前項查核委員分府內查核委員及外聘查核委員。府內查核委員由本府本府科長及資深技士以上具有工程專業背景或相關查核經驗之人員派兼之，以任務編組方式經市長核派組成；外聘委員則由本府自工程會所建置之專家名單中遴聘組成，其中外聘委員人數不得少於三分之一，但有特殊情形報經工程會同意後，不在此限。

查核小組置工作人員若干人，由本府工務處指派適當人員擔任，辦理幕僚事務。

三、查核小組任務為辦理查核工程品質及進度等事宜。



四、查核委員辦理查核時之迴避，準用政府採購法第十五條第二項及第三項之規定。內聘委員並應迴避其任職單位（科）主辦之工程。

五、查核小組查核工程之施工品質及施工進度，其主要項目如下：

（一）機關之品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理。

（二）監造單位之監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤及施工進度監督等之執行情形。

（三）廠商之品管組織、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等品質計畫內容及執行情形；施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等之執行情形。

六、查核小組發現有下列情形時，並應加以記錄：

（一）工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有缺失。

（二）監造單位之建築師、技師、現場人員，承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品質管理人員及勞工安全衛生管理人員等執行職務時，有違背相關法令及契約規定。

工程施工查核各項書表格式，由公共工程委員會定之。

七、查核小組應依規定之查核件數，視工程推動情形安排查核時機，定期辦理查核，並得不預先通知赴工地進行查核。

查核委員赴工地查核時，應主動出示查核小組之書面通知及相關證明文件。

查核小組辦理查核時，監造單位之建築師或技師及廠商之專任工程人員應配合到場說明；無故缺席，應按契約規定處理。

八、查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。如因實際需要，得請專業技術顧問或相關公會等單位，會同進行取樣鑑定等事宜。

前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。

九、查核小組於查核時發現缺失，機關應督促監造單位及廠商限期改善，並將改善前、中、後之情形拍照留存；其應檢討改善者，機關應於期限內改善完妥後，報查核小組備查。

查核小組查核紀錄應於七個工作天內送該機關；且應將查核結果及處理情形登錄於工程會指定之資訊網路系統列管追蹤，並得隨時派員複查。

十、查核成績之計算，以各查核委員評分之總和平均取整數計算之；九十分以上者為優等，八十分以上未達九十分者為甲等，七十分以上未達八十分者為乙等，未達七十分者為丙等。

十一、機關得就查核小組之查核結果，依相關法令規定辦理相關人員之獎懲，並登錄於工程會指定之資訊網路系統。

查核成績為優等者，機關得將廠商自受查核為優等之次日起兩年內，列為工程採購以最有利標決標之履約績效評選項目參考；獎勵期間如他案經查核成績為丙等者，不再適用之。

查核成績列為丙等者，機關除應依契約規定處理外，並應為下列之處置：

(一) 對所屬人員依法令為懲戒、懲處或移送司法機關。

(二) 對負責該工程之建築師、技師、專任工程人員或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲處或移送司法機關。

(三) 廠商有本法第一百零一條第一項各款規定之情形者，依本法第一百零一條至第一百零三條規定處理。

(四) 通知監造單位撤換現場人員。

(五) 通知廠商依契約撤換工地主任或工地負責人或品管人員或勞安人員。

缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約規定處理外，並依前項第一款、第四款或第五款規定辦理。

機關未依前二項規定處置或處置不當，查核小組得通知該機關或其上級機關另為適當之處置及研考會列管追查，並副知審計機關；必要時，得函送監察院。有犯罪嫌疑者，應移送該管司法機關處理。

十二、查核小組所需經費，由本府工務處年度預算相關經費及各受查核工程之工程管理費支應。

十三、查核委員辦理查核時，應公正執行職權，不得有下列之情形：

(一) 假藉查核之名，妨礙機關依法辦理工程施工。

(二) 接受不當饋贈或招待。

(三) 藉查核之便，蒐集與查核無關之資訊或資料，或為其他不當之要求。

(四) 洩漏應保密之查核時間、地點及對象。

(五) 洩漏因查核所獲應保密之資訊或資料。

(六) 未經查核小組指派，自行辦理查核監督。

(七) 有不能公正執行職務之情事。

十四、查核小組得視工程性質與實際需求，另定查核作業規定。

十五、查核小組應於每年四月、七月、十月及次年一月底前，將最近一季查核結果彙送行政院公共工程委員會。

十六、附則：

(一) 本要點未盡事宜，依有關法令規定辦理。

(二) 各工程主辦機關，應將工程有關資料副送本府工務處新建工程

科。

(三) 查核小組使用之車輛，由本府各單位調度支援。

(四) 其他有關公共工程查核及行政支援事宜，本府各單位暨所屬機關、學校應全力配合。

# 嘉義市政府工程施工查核小組查核作業規定

95年4月21日府工核字第0950104065號函頒  
97年5月13日府工核字第0970129082號函修正  
98年8月21日府工新字第0982106991號函修正  
103年3月25日府工新字第1032102338號函修正  
110年4月30日府工新字第1102106438號函修正  
110年11月3日府工新字第1102117201號函修正

- 一、本作業規定依「嘉義市政府工程施工查核小組組織設置要點」第十六點訂定。
- 二、嘉義市政府（以下簡稱本府）依據工程會訂頒「工程施工查核小組組織準則」、「工程施工查核小組作業辦法」成立本府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）辦理工程查核，查核範圍如下：
  - （一）本府及所屬各機關學校（以下簡稱主辦單位）辦理之工程。
  - （二）本府補助或委託其他機關、法人或團體辦理之工程，而適用政府採購法之規定者。
- 三、為辦理工程查核事宜，主辦單位應於每月10日前至工程會公共工程標案管理資訊系統上網覈實填報工程基本資料及執行進度，不得有提報不實或隱密不報之情事。
- 四、查核小組每年應辦理工程施工查核之件數比率以不低於當年度所屬新臺幣一百萬元以上工程標案（不含補助及委託其他機關辦理案件）之百分之十為原則，且各規模之工程應查核件數如下：
  - （一）新臺幣五千萬元以上之標案：以二十件以上為原則；當年度執行工程標案未達二十件者，則全數查核。
  - （二）新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之標案：以十五件以上為原則；當年度執行工程標案未達十五件者，則全數查核。
  - （三）新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之標案：以十件以上為原則；當年度執行工程標案未達十件者，則全數查核。前項各款之查核件數，必要時得經查核小組之機關首長核准予以調整，並報主管機關備查。

第一項所定金額，為採購標案之預算金額。複數決標項目之標的不同者，依個別項目之預算金額認定之。

- 五、查核委員遴派原則由工作人員依查核案件工程性質，自本府查核委員名單中選任外聘委員二名及府內委員一名組成，但工作人員得視工程規模及性質酌予調整員額。
- 六、主辦單位接獲查核小組查核通知，應立即通知專案管理、設計、監造廠商、承攬廠商及其相關廠商（以下簡稱廠商）配合準備查核事宜一同出席查核會議，並依「嘉義市政府暨所屬機關學校接受工程施工查核小組查核作業流程」（附件一）辦理。
- 七、主辦單位應於查核次日即時督導監造單位及承攬廠商，依契約規定辦理缺失改善，並將改善完成情形按本府規定之表報格式（格式如附件二）填報，並於相關欄位逐頁簽章，裝訂成冊於改善期限內報查核小組備查。
- 八、查核時查核小組得視需要現場取樣檢驗，取樣位置由查核小組現勘會商決定，送驗實驗室由查核小組與參與查核機關代表會商決定，並排除履約期間廠商送驗實驗室為原則，前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。
- 九、查核缺失事項，主辦單位應督促廠商立即檢討改善，並於期限內改善完妥，經主辦單位及監造單位確認改善完妥且不影響安全及使用需求後，報查核小組備查。缺失未能於期限內改善完妥時，主辦單位應檢具「嘉義市政府工程施工查核小組查核缺失改善期限展延申請表」（附件三）向查核小組申報展期，否則主辦單位得檢討延宕責任後，依「工程施工查核小組作業辦法」第十條及契約相關規定辦理。
- 十、主辦單位提報缺失改善成果，應參照「主辦單位缺失改善成果文件製作注意事項」（附件四），製作缺失改善成果，如缺失改善不明確、格

式不符規定者，查核小組得予以退回修正，並要求重新提報。對於主辦單位提報缺失改善結果及處置事項，查核小組於必要時得辦理複查。

十一、查核小組查核結果，有下列情況之一者，應列為丙等：

- (一) 混凝土結構物鑽心試體試驗結果不合格。路面工程瀝青混凝土鑽心試體試驗結果不合格。
- (二) 路基工程壓實度試驗結果不合格。
- (三) 主要結構與設計不符情節重大者。
- (四) 主要材料設備與設計不符情節重大者。
- (五) 其他缺失情節重大影響安全者。

前項各款規定涉及相關試驗者，應依國際標準或國家標準等相關法令或契約規定辦理。原查核成績已評定為七十分以上者，應於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績；試驗結果為不合格時，其成績以六十九分計。

十二、查核小組得依查核結果，對主辦單位相關人員辦理獎懲：

- (一) 工程查核成績列為優等，敘獎最高記功二次。
- (二) 工程施工期間連續二次查核列為甲等，敘獎最高記功二次。
- (三) 主辦人員年度內負責之工程受查核達二件以上，且平均分數達八十分以上，最高記功一次。
- (四) 查核缺失改善未積極辦理，逾期 3 個月以上者，最高申誡 2 次。
- (五) 工程查核成績列為丙等，主辦單位顯有疏失者，最高申誡 2 次。

十三、查核成績 73 分以下者或缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，查核小組得優先列入複查之對象，以確認改善結果。

十四、主辦單位應於契約內訂定品質缺失懲罰性違約金相關規定，查核小組依據查核缺失情形，通知主辦單位依契約規定辦理扣款。

## 嘉義市政府暨所屬機關學校接受工程施工查核小組查核作業流程

階段	作業流程	步驟說明	作業期限
接到查核通知	壹、通知相關人員出席	一、工程主辦單位通知相關單位及人員準時出席： (一)主辦單位：主管、承辦人員。 (二)專案管理廠商：專案主持人、現場人員。 (三)設計監造廠商：設計技師、建築師及現場監工人員。 (四)承攬廠商：專任工程人員、工地主任、品管人員、勞工安全衛生人員。 (五)協力廠商：機電承商或材料供應廠商。 二、依工程施工查核小組作業辦法第五條第一項規定查核小組得不預先通知赴工地進行查核。	接受查核前
	貳、準備簡報及查核資料	準備簡報資料及品質管理文件： 一、預先通知查核請準備簡報資料文件，不預先通知查核案件簡報以口頭方式進行，不必提供書面簡報，惟須準備相關圖說（施工位置圖、平面圖、立面圖、主要結構剖面圖）、施工規範、施工項目等詳細資料供委員查閱。 二、品質文件紀錄彙整、建檔及分析。 三、施工材料堆置標示及整理。 四、加強安全設施。 五、工地現場及周邊環境清理。 六、安排簡報場地。 七、準備工地安全帽。 八、準備鑽心機具、捲尺、試驗錘。	



	<p>參、主辦單位表單填寫及資料檢核</p>	<p>一、主辦單位填寫『工程施工執行資料表』於查核當日分送每位委員及工作人員各乙份。</p> <p>二、檢視「工程標案管理系統」之工程基本資料，異動時應即時更新。</p> <p>三、主辦單位每季依契約要求範圍內依『主辦單位工程管理自主評量表』、『工程品質評核表(品質指標)』自行檢查，並覈實紀錄檢查結果，於查核當日陳列備查。</p> <p>三、相關表單請至本府網站（網址 <a href="http://www.chiayi.gov.tw">http://www.chiayi.gov.tw</a>）下載主辦單位工程管理自主評量表、工程施工執行資料表及工程品質評核表(品質指標)填寫。</p>	
	<p>肆、回傳工程施工執行資料表、品質計畫及監造計畫電子檔</p>	<p>主辦單位請將工程施工執行資料表、品質計畫及監造計畫電子檔回傳查核小組，工作人員將轉傳查核委員先於了解工程品管內容。</p>	
<p>執行查核</p>	<p>伍、工程簡報</p>	<p>一、致詞及介紹與會人員</p> <p>(一)領隊介紹委員及致詞。</p> <p>(二)主辦單位代表介紹主辦單位、監造單位及承包商相關人員。</p> <p>二、工程簡報：請盡量使用 PowerPoint 製作簡報資料。簡報內容及順序，詳口頭簡報內容大要(附件五)。</p>	<p>三十分鐘</p>

	陸、工地現場查核	<p>一、會同委員至工區查核工地現場施工品質並解說答覆問題。</p> <p>二、依「工程施工查核小組作業辦法」第六條第一項規定查核小組得通知主辦單位就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。必要時可配合施工材料取樣抽驗，現場取樣試體簽名，由查核小組攜回保管。廠商依查核小組通知時間到場會驗。試驗費用給付依「工程施工查核小組作業辦法」第六條第二項規定辦理；試驗結果不合格者，主辦單位除依契約規定辦理，並依「工程施工查核小組作業辦法」第八條規定辦理。</p>	一至二小時
執行查核	柒、工程標案相關資料查閱	<p>一、請依單位分別陳列品質文件紀錄、各項紀錄宜建立總表俾利索引。</p> <p>(一)主辦單位：工程契約文件、委託監造契約文件、工程各類計畫書核定文件、監造人員、品管人員核定及上網登錄文件、材料設備核定文件、工程督導文件、工程查核及督導缺失改善追蹤紀錄及照片、歷次估驗紀錄、工程協調會議記錄、其他相關文件。</p> <p>(二)設計監造單位：設計圖說、各類計畫書審查文件、監造計畫及監工人員核定文件、材料設備審查文件、材料設備抽驗紀錄、施工抽驗記錄表、缺失改善追蹤紀錄及照片、工程進度管控文件、監工日報表、人員簽到紀錄、其他相關文件。</p> <p>(三)承攬廠商：品質計畫（整體及單項品管計畫書）、施工計畫（整體及單項施工計畫書）、趕工計畫及品管人員核定文件、材料設備檢試驗紀錄、各項施工自主檢查表、施工照片、勞安衛及環境保護相關文件、勞安衛自動檢查紀錄、專任工程人員督導記錄表、缺失改善追蹤紀錄及照片、工程進度管控文件、施工日報表、人員簽到紀錄、其他相關文件。</p> <p>二、協助查閱品質文件紀錄並解說答覆問題。</p>	三十分鐘

	捌、查核檢討會及召開查核品質缺失扣點會議	<p>一、查核檢討會：</p> <p>(一)主辦單位、監造單位及廠商答覆委員詢問事項及缺失改善事項。</p> <p>(二)查核委員填寫『查核委員紀錄表』。</p> <p>二、查核品質缺失扣點會議：</p> <p>(一)召開查核檢討會議後清場隨即召開扣點會議。</p> <p>(二)在「工程施工查核小組查核品質缺失扣點表」之扣點範圍內，討論決定扣點點數，填寫「工程施工查核小組查核品質缺失扣點表」，並由領隊、委員、工作人員共同簽名。</p> <p>(三)領隊宣布扣點會議結果並接受廠商聲復異議。</p>	三十分鐘
查核缺失追蹤改善	玖、查核缺失依契約規定立即進行改善	<p>一、本府查核小組於七個工作天內寄發『工程施工查核小組查核紀錄』限期完成改善及扣款。</p> <p>二、廠商依查核紀錄進行缺失改善。</p> <p>三、廠商依實際缺失改善情形填具『工程施工查核改善對策及結果表』並簽名核章、並檢具改善前中後照片。</p> <p>四、監造單位複查確認缺失改善結果，審核『工程施工查核改善對策及結果表』並簽名核章。</p> <p>五、主辦單位督促廠商及監造單位依期限提報缺失改善成果。</p> <p>六、相關表件請至本府網站（網址 <a href="http://www.chiayi.gov.tw">http://www.chiayi.gov.tw</a>）下載「嘉義市政府公共工程施工查核缺失改善報告(製作範本)」使用。</p>	三十日

	<p>拾、缺失改善結果 依限函報</p>	<p>一、各層級應就缺失處理情形確實審核（書面審查或現場驗證），各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。</p> <p>二、主辦單位審核監造單位及廠商提報缺失改善成果，若相關資料完備，再函送本府工程施工查核小組備查。</p> <p>三、改善對策及改善情形經主辦單位或本府查核小組審核，未完成改善情節輕微或檢附文件未完備者，應退件要求限期補正。</p> <p>四、依「工程施工查核小組作業辦法」第九條第二項規定查核小組得隨時派員複查。</p>	
<p>成果 登錄</p>	<p>拾壹、查核成果登錄工程會網站</p>	<p>一、依「工程施工查核小組作業辦法」第九條第二項規定由查核小組將查核結果及處理情形登錄工程會網站。</p> <p>二、主辦單位可登錄工程會「工程標案管理資訊系統」（網址 <a href="http://www.pcc.gov.tw">http://www.pcc.gov.tw</a>\工程管理\工程標案管理資訊系統）輸入單位代號及密碼，搜尋受查核工程標案，即可瀏覽查核缺失紀錄。</p>	

## 嘉義市政府公共工程施工查核缺失改善成果報告

契約編號：

工程名稱：

查核日期： 年 月 日

主辦單位：

設計單位：

監造單位：

承攬廠商：

中華民國 年 月 日

(共乙冊計 頁)

## 工程施工查核小組查核紀錄 (請置換實際查核記錄)

列管計畫名稱	(若無, 免填)			計畫 主辦機關	
標案所屬 工程主管機關				查核日期	
標案名稱				地點	
標案 主辦機關				專案管理 單位	
設計單位		監造單位		設計單位	
發包預算 (千元)				契約金額 (千元)	
工程概要					
工程進度、 經費支用及目 前施工概況	截至 年 月 日止： 1. 工程累計進度：預定 %；實際： % 2. 經費累計支用：預定 千元；實際： 千元 3. 目前進行○樓版模板組立。				
查核委員	外聘： 內聘：		開工及預定 完工日期		
領隊及 工作人員	領隊： 工作人員：		查核分數 (等級)	分( 等)	
優點					
缺點					
規劃 設計 問題 建議					
其他 建議					

扣點統計	承攬廠商(○○營造有限公司)：           點。 委辦監造廠商(○○建築師事務所)：       點。 委辦專案管理廠商(○○工程顧問有限公司)：       點。
檢驗拆驗	(查核小組進行之檢驗、拆驗或鑑定之過程及結果，如鑽心地點、組數與設計強度等)

# 工程施工查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期：

第 頁共 頁

缺失項目 (含其他意見)	改善對策及結果 (附改善前中後照片請註明)	完成日期	備註 (未完成者請說明)
	1. 改善方法：  2. 預防對策：		
	1. 改善方法：  2. 預防對策：		
主辦單位	監造單位	施工廠商	

註：1.若本工程符合營造業法第三十條規定需置工地主任之工程，則承包商之欄位需由合格之工地主任核章。

2.各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成且不妨礙安全及使用需求。



## 改善照片表

標案名稱：

施工缺失改善前、中、後照片（同一角度拍攝之彩色照片，並加說明）		改善前
		缺失項目：
		改善中
改善作法：		
	改善後	
	改善結果說明：	

## 嘉義市政府工程施工查核小組查核缺失改善期限展延申請表

契約編號		應完成改善期限	
查核日期		展延次數	第 次
工程名稱			
主辦單位			
監造單位			
承攬廠商			
缺失改善期限展延原因			
逾期責任檢討			
<input type="checkbox"/> 主辦單位 <input type="checkbox"/> 監造單位 <input type="checkbox"/> 承攬廠商			
主辦單位處置措施說明及結果			
預定改善完成日期		(展延最高期限3週)	
主辦人員		單位主管	

## 主辦單位缺失改善成果文件製作注意事項

- 一、 缺失改善成果請製作乙式二份，一份由本府工程施工查核小組存檔，一份自行存檔。
- 二、 缺失改善成果裝訂順序如下：裝訂成冊（西式橫書，裝訂於左側）
  1. 封面
  2. 工程施工查核小組查核紀錄
  3. 工程施工查核改善對策及結果表（相關人員需核章）
  4. 施工缺失改善前中後照片（需索引標示）
  5. 相關附件（需索引標示）

封面上敘明標題：

嘉義市政府公共工程施工查核缺失改善成果報告

契約編號

工程名稱

查核日期

主辦單位

設計單位

監造單位

承攬廠商

- 三、 缺失項目請依「工程施工查核小組查核紀錄」逐條敘明改善對策，並檢附相關佐證文件（承商缺失由監造單位確認，監造單位缺失由主辦單位確認）。
- 四、 缺失改善前中後照片其拍攝位置、方向應一致，以利判別是否完成改善。缺失改善照片應避免模糊不清或發現其他工程缺失。
- 五、 所附相關附件及照片應按先後順序索引標示且應清晰。
- 六、 核章欄位說明如下：
  - （一） 主辦單位：承辦人、科長、單位主管、機關首長或其授權人員
  - （二） 監造單位：建築師、技師或工程顧問公司核章、現場監造人員簽章
  - （三） 施工單位：承包商之公司章、專任工程人員（主任技師）簽章及品管人員簽章
  - （四） 相關單位核章前，應先確認缺失已改善完成
- 七、 旨揭相關表件格式，主辦單位可至本府網站下載（網址 <http://www.chiayi.gov.tw>\表單下載\工務處）使用。

## 嘉義市工程施工查核簡報內容大要 (含不預先通知查核使用)

### 一、主辦機關報告(未在场者，由監造單位代替報告)：(5分鐘)

- (一) 人員介紹(主辦單位、監造及承包商主要人員)。
- (二) 工程概要與目前施工概況
- (三) 預算支用情形(估驗款等付款情形)。
- (四) 工程督導成果及缺失改善情形。
- (五) 困難問題及解決對策
- (六) 汛期防災作為。

### 二、監造單位報告：(10分鐘)

- (一) 人員介紹(監造作為)。
- (二) 工程內容簡介。
- (三) 目前工程進度(%)及計算基準。
- (四) 監造計畫核定情形及受訓合格監造人員登錄情形、施工及品質計畫核定情形。
- (五) 契約規定之檢驗停留點、材料抽驗項目及頻率等查驗及缺失改善情形。
- (六) 汛期防災作為。
- (七) 說明歷次被查核之監造單位缺失改善情形(如未曾被查核者免予說明)。
- (八) 工地現場擺設之監造單位品管文件介紹。

### 三、承攬廠商報告：(6分鐘)

- (一) 人員介紹(品管組織)。
- (二) 施工、品管及安衛計畫核定情形(品管人員登錄及安衛人員報核情形)。
- (三) 材料設備送審、檢試驗及施工自主檢查、缺失改善及矯正與預防措施執行情形。
- (四) 交維措施及安衛自主管理辦理情形。
- (五) 防汛措施及影響周邊排水設施防患作為。
- (六) 工說明本工程歷次被查核之承攬廠商缺失改善情形(如未曾被查核者免予說明)。
- (七) 專任工程人員簡報。
- (八) 工地現場擺設之承攬廠商品管文件介紹。
- (九) 工地危害告知(安衛人員)。

備註：請各單位依本要點製作簡報(另請提供書面簡報資料供參，一頁兩張雙面印刷)，並依限時完成報告 另請 先行了解會議室簡報工具，必要時自備電腦以利會議之進行。

# 嘉義市政府公共工程監造廠商品質保證作業規定

97年1月10日府工新字第0970129013號函修訂

98年12月3日府工新字第0982112800號函修訂

99年12月30日府工新字第0992122182號函修訂

101年6月28日府工新字第1012111117號函修訂

110年3月9日府工新字第11021032560號函修訂

111年2月17日府工新字第1112102013號函修訂

- 一、本作業規定依據「公共工程施工品質管理作業要點」第十八點訂定，所定工程金額係指採購標案預算金額，如為複數決標則為各項預算金額。
- 二、公共工程監造單位應依「公共工程品質管理制度」及「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，建立施工品質保證系統，落實監造單位於施工過程中品質保證責任及協助機關督促施工廠商執行自主品管，以提昇工程品質。
- 三、監造計畫提報及審核：

監造單位應配合於工程發包階段提出詳盡可行之整體性監造計畫送交機關審核，監造計畫應經監造單位專業技師或建築師簽認，並至遲於開工前送機關審核完畢。

機關得委託專業機構或專家學者審核，相關人員應詳實審查監造計畫書，切實填具審查表（附表一），並於計畫書送審核章表（附表二）簽認；核定之計畫監造單位應確實依據執行並留下記錄文件備查。

監造計畫經機關核定後，為因應政府法規或機關新頒規定或工程需要，機關得通知監造單位做部分適度修訂，監造單位須配合依程序提送機關重新核定後據以執行。

- 四、監造計畫架構及內容：

監造計畫應依本工程之特性、契約、設計圖說、規範、相關技術法規及行政院公共工程委員會訂頒「監造計畫製作綱要」規定製作，其內容除機關另有規定外應包括：

- （一）新台幣五千萬元以上之工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等。

(二) 新台幣一千萬以上未達五千萬元之工程：監造範圍、監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、文件紀錄管理系統等。

(三) 新台幣一百萬以上未達一千萬元之工程：監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準等。

(四) 工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。

#### 五、監造人力配置：

監造單位應於本工程開工至機關驗收合格期間在工地設置受訓合格之現場人員，施工期間依照機關指定地點簽到，其差勤紀錄（附表三）需留存工地或機關指定地點，以備機關隨時查核。其人數依契約規定；契約未規定時人力配置如下：

(一) 新台幣二億元以上之工程，至少二人專職。

(二) 新台幣五千萬以上未達二億元之工程，至少一人專職。

(三) 新台幣一百萬以上未達五千萬元之工程，至少一人兼職。

現場人員應受聘於監造單位，專職現場人員應長駐工地，不得跨越其他標案；兼職現場人員兼職範圍限雲嘉南地區工地且不得逾3處，若兼職範圍僅嘉義市，則不得逾5處，施工期間每日均應至工地負責本工程之監造工作。

六、除機關另有規定，監造單位應逐日詳實填寫監造報表。本工程如屬非建築工程者，應填具「公共工程監造報表」（附表四）；如屬建築工程者，應填具「建築物監造（監督、查核）報告表」（附表五）。

七、監造單位及其派駐之現場人員工作重點如下：

(一) 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。

(二) 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、施工日誌、器材樣品及其他送審案件之審核。

(三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。

(四) 訂定檢驗停留點，辦理抽查施工作業(附表七、八、九)及抽驗材料設備，並於抽查(驗)紀錄表(附表六)簽認。

- (五) 抽查施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之成果。
- (六) 發現缺失時，應即通知廠商限期改善(附表十)，並確認其改善成果。
- (七) 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
- (八) 履約進度及履約估驗計價之審核。
- (九) 履約界面之協調及整合。
- (十) 契約變更之建議及協辦。
- (十一) 機電設備測試及試運轉之監督。
- (十二) 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
- (十三) 驗收之協辦。
- (十四) 協辦履約爭議之處理。
- (十五) 依規定填報監造報表。
- (十六) 其他工程監造事宜。

八、監造單位應依據招標文件、監造計畫確實執行監造作業，其契約書、監造計畫、差勤紀錄、監造報表、材料設備品質抽驗紀錄、施工品質抽查紀錄、不合格品改善追蹤記錄及改善前中後照片等，監造各項必要文件記錄須留存工務所，以備機關查核。

九、現場人員有下列情事之一者，機關得通知監造單位更換；監造單位應於文到後兩週內更換：

- (一) 現場人員未實際於工地執行監造工作。
- (二) 現場人員未能確實執行監造工作。
- (三) 經本府工程施工查核小組查核成績列為丙等，其責任可歸責於現場人員者。

十、監造單位應於開工前將現場人員資料填列「監造單位現場人員登錄表」(附表十一)，送經機關核定。機關審核後應依專任或兼任分別登錄於行政院公共工程委員會資訊網路系統；現場人員有異動或工程竣工時，亦同。

十一、本工程各項材料設備之抽驗頻率應於監造計畫明訂，由監造單位會同廠商現場取樣、送驗，並由監造單位判定檢驗結果。監造單位並應確保試驗

樣品與進場材料無誤，其屬重要材料、設備項目者，應經監造單位專業技師或建築師簽認。

有關本工程之鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理，並由該實驗室出具印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌之檢驗報告。

十二、監造單位應明訂各項施工作業之施工檢驗停留點及施工檢驗程序，並應逐一檢查填報施工品質抽查紀錄表，其屬重要施工項目者，應經監造單位專業技師或建築師簽認後，施工廠商始得進行下一階段之施工項目。監造單位接獲施工廠商通知查驗時，不得藉故拖延或無故不到場。

十三、監造單位應隨時抽查施工廠商所建立各項品質管理文件記錄如施工計畫、品管計畫、自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄、隱蔽部分照片、出席簽到紀錄、施工圖等，並應彙整建檔存於工地現場。

十四、監造單位應審核施工廠商提報之自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄、隱蔽部分照片、出席簽到紀錄，以作為施工廠商每期「工程品管費」估驗計價依據，若施工廠商未提報、提報資料不足或提報資料不實，當期估驗之品管費用不予計價。

十五、除機關另有規定，監造單位應於施工期間召開工程協調會，查核金額以上之工程，每二週至少召開一次；查核金額以下之工程，每月至少召開一次。

十六、除其他法令另有規定者外，公共工程實施技師簽證依「公共工程專業技師簽證規則」之規定辦理。

十七、施工期間對監造單位品質保證系統之執行情形，機關或其上級機關得隨時進行定期、不定期查核，監造單位應全力配合準備試驗機具設備，並陳列必要品質相關文件記錄，以供查閱；若有缺失，監造單位應即限期改善。

十八、監造單位監造不實，致機關遭受損害時，應依契約規定負賠償責任。



十九、施工品質除應要求材料設備強度、性能、規格須符合契約規範外，更應重視施工完成面平整度、線型平直度及美觀性，若施工完成面外觀不佳，影響觀瞻部分監造單位應要求施工廠商予以拆改。

二十、罰則：

- (一) 監造單位未依規定期限提報「監造計畫」時，逾期每日扣罰「監造費」千分之一之違約金。計畫如須修正，監造單位應依機關意見修正，並自機關通知日起七天內提出複審。複審時，若未依機關列舉之應修正事項逐一作相對之修正時，除再限期複審外，自第一次複審結果通知日起，至計畫審定之日止之期間，並比照前揭規定扣罰違約金。若監造單位已作相對之修正，雖內容未盡完善，仍應依指示再限期修正，但不扣罰。
- (二) 經機關核定之「監造計畫」實施後，若須新增或修訂，監造單位同意於接獲機關通知日起七日內提出，如須修正，監造單位應依機關意見修正，並自機關通知日起七天內提出複審，逾機關指定期限時，比照前款規定扣繳違約金。
- (三) 監造單位若未依規定指派適任之現場人員，或未經機關核准而擅自縮減或更換監造組織之成員時，按每人每日扣罰監造單位「監造費」千分之五之違約金。現場人員除停工或不可抗力因素，或已向機關報備，並已依規定代理外，其餘未到施工現場執行監造任務時，每日（次）扣罰「監造費」千分之五之違約金。
- (四) 監造單位未依規定填寫監造報表，或監造報表記載不實，每日（次）扣罰「監造費」千分之二之違約金。
- (五) 監造單位對材料設備或施工圖說審查不實、進場管制不當、未依契約規範辦理查驗，或未經查驗合格逕行讓施工廠商使用，每項次扣罰「監造費」千分之五之違約金；監造單位應針對此部分加強抽驗，不合格部分應拆除重作，工期不得藉此展延。
- (六) 機關得不定期查核監造單位監造工作及品質文件記錄，若有缺失應依規定期限內完成改善，除經機關核准展延改善期限者外，每屆期

未完成改善或複驗不合格時，每項次扣罰「監造費」千分之五之違約金，得連續扣罰至完成改善為止。

- (七) 經機關或中央機關施工品質查核列為丙等者，監造單位除需更換現場人員外，並扣罰「監造費」百分之五之違約金。
- (八) 查核紀錄或品質缺失扣點表載明品質缺失扣點數者，其懲罰性違約金金額，應依查核小組查核之品質缺失扣點數計算之，每一點扣罰金額依契約規定。查核缺失事項應依規定期限內完成改善，除經機關核准展延改善期限者外，屆期尚未完成改善或複驗仍不合格時，每項次扣罰「監造費」千分之五之違約金，連續扣罰至完成改善為止。
- (九) 監造單位應依契約約定審查確認每次估驗計價明細、竣工結算明細及竣工圖說，如有審查不實致生錯誤者，每一項次(處)扣罰「監造費」千分之五之違約金，但同一原因造成多處錯誤者以一處扣罰。
- (十) 有關扣罰之違約金，機關得在監造單位應得之監造服務費或履約保證金內扣抵之，扣罰總額以「監造費」百分之二十為上限。

# 監造計畫審查表

附表一

主辦機關：  
工程名稱：  
監造單位：

送審日期： 年 月 日  
審查日期： 年 月 日  
文 號：

項次	章節	審查項目	審查情形				審查說明
			否	是， 惟不符情節嚴重	是， 惟不符情節輕微	是， 符合需求	
一	監造範圍	是否包含工程會「監造計畫製作綱要」第一章所擬訂之工程概要之 8 項內容					
二	監造組織	1. 是否明訂組織架構內各人員之職掌					
		2. 現場人員之職掌是否包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定工作重點					
三	品質計畫審查作業程序	1. 是否訂定品質計畫書審查時限					
		2. 是否訂定品質計畫書審查重點					
		3. 是否對品質計畫書送審情形訂定管制辦法					
四	施工計畫審查作業程序	1. 是否依契約施工項目訂定廠商施工計畫書分階段送審項目及送審時限					
		2. 是否訂定施工計畫書審查重點(大綱)					
		3. 是否對施工計畫書送審情形訂定管制辦法					
五	材料與設備抽驗程序及標準	1. 是否訂定材料/設備預審規定(例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先送審程序訂定)。					
		2. 是否訂定各材料/設備之管理標準					
		3. 對材料抽驗是否訂定明確之限止點					
		4. 是否訂定材料/設備抽驗結果之管制辦法					

六	設備功能運轉 測試抽驗程序 及標準	1. 是否訂定單機設備測試 抽驗作業程序及抽驗項目					
		2. 是否訂定系統運轉測試 抽驗項目					
		3. 是否訂定整體功能試運 轉測試抽驗項目及承攬廠 商應提交之記錄及報告					
		4. 是否依單機、系統及設備 整體組設完成後，與他項工 程介面連結之整體功能運 轉測試，分別檢討訂定相關 測試抽驗標準					
七	施工抽查程序 及標準	1. 是否訂定各施工項目之抽 查標準					
		2. 是否明確訂定各施工項目 之抽查限止點					
		3. 施工抽查檢查表是否明列 抽查標準					
		4. 對施工抽查結果，是否訂 定管制計畫					
八	品質稽核	1. 稽核範圍是否訂定					
		2. 稽核頻率是否訂定					
		3. 是否含稽核後之缺失列管 及回饋					
九	文件紀錄管理 系統	是否分別訂定「文件」及「紀 錄」之管理作業程序及歸檔 規劃					
主辦機關 審查核章欄		審查人員：	單位主管：				
備註		1. 查核金額以上工程應包括：一、二、三、四、五、七、八、九等項目。 2. 一千萬元以上未達查核金額之工程應包括一、三、四、五、七、九等項目。 3. 公告金額以上未達一千萬元之工程應包括三、四、五、七等項目。 4. 工程具機電設備者並應增訂第六項。					

## 監造計畫送審核章表

附表二

工程名稱：

合約編號：

監造 單位 (提 報單 位)	提報次數：第 次 提報日期：	簽章欄
	【蓋公司章】	【技師、建築師或監 造主管應簽章並簽 署日期】
主辦 機關 (審 查單 位)	審查結果	
	<input type="checkbox"/> 依審查意見重新提報 ( 限定提報日期： )  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 同意核定</li> </ul> 核定日期： 核定文號：  <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">(機關戳章)</div>	

**【監造計畫經主辦機關核定後，應函復監造單位，俾利據以辦理監造工作】**



## 公共工程監造報表

表報編號：

附表四

本日天氣：上午： 下午： 填報日期： 年 月 日(星期 )

工程名稱							
契約工期	天	開工日期		預定完工日期		實際完工日期	
契約變更改數		次	工期展延天數		天	契約金額	原契約：
預定進度(%)			實際進度(%)				變更後契約：
一、工程進行情況(含約定之重要施工項目及數量)：							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工(含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形)：							
三、查核材料規格及品質(含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢(試)驗等抽驗情形)：							
四、督導工地職業安全衛生事項：							
(一) 施工廠商施工前檢查事項辦理情形： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成							
(二) 其他工地安全衛生督導事項：							
五、其他約定監造事項(含重要事項紀錄、主辦機關指示及通知廠商辦理事項等)：							
監造單位簽章：							

- 註：**
1. 監造報告表原則應包含上述欄位；惟若上述欄位之內容業詳載於廠商填報之施工日誌，並按時陳報監造單位核備者，則監造報表之該等欄位可載明參詳施工日誌。
  2. 本表原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。未達新臺幣五千萬元或工期為九十日曆天以下之工程，得由機關統一訂定內部稽查程序及監造報告表之填報方式與周期。
  3. 本監造報告表格式僅供參考，各機關亦得依契約約定事項，自行增訂之。
  4. 契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
  5. 公共工程屬建築物者，仍應依本表辦理。惟該工程之監造人(建築師)，應另依內政部最新訂頒之「建築物(監督、查核)報告表」填報。

## 建築物監造（監督、查核）報告表

附表五

工程名稱							
建雜照號碼	字第                      號				登記碼		
開工日期	年 月 日	竣工日期	年 月 日	填表日期	年 月 日 時		
勘驗項目		預定進度 (%)		契約變更次 數	次	契約工 期	
		實際進度 (%)		工期展延天 數	天	契約金 額	
區分	監 督 項 目		監督結果		辦 理 情 形	備 註	
			合格	不合格			
一	建造（雜項）執照列管事項查核						
二、 監督 依設 計圖 說施 工	1. 放樣工程						
	2. 地質改良工程						
	3. 基礎工程						
	4. 模板工程						
	5. 混凝土工程						
	6. 鋼筋（鋼構）工程						
	7. 基地環境雜項工程						
	8. 主要設備工程						
	9. 其他						
區分	查 核 項 目		查核結果		辦 理 情 形	備 註	
			合格	不合格			
三、 查核 材料 規格 及品 質	鋼筋 (鋼 骨)	1. 強度試驗報告書					
		2. 無輻射鋼筋(鋼骨) 證明書					
		3. 出廠證明書					
	混 凝 土	1. 強度試驗報告書					
		2. 氯離子檢測報告書					
		3. 建築物結構用混 凝土細粒料中電弧爐 煉鋼爐渣(石)檢 測報告書					
		4. 品質保證文件					
其他							
四、其他約定監造事項							



## 五、查核簽章：【建築師】

- 註：1. 本表為執行建築法第五十六條及建築師法第十八條規定訂定。
2. 本表填報時機如下：(1) 依建築法第五十六條所定必須勘驗部分；本表檢送地方主管建築機關備查。(2) 建築師法第十八條第四款其他約定監造事項。(3) 監造人辦理建築師法第十八條第一款規定所定事項。
3. 本監造報表格式僅供參考，各主管建築機關得依建築法第五十六條第二項及當地建築管理自治條例或規則規定增加監督項目及查核項目。
4. 契約工期係指修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數。
5. 契約金額係指契約變更設計後之契約金額。
6. 七十三年十一月十六日建築師法第十八條修正理由，明示建築師僅對建築材料之規格及品質負查核之責，並辦理其他約定監造事項，至於施工方法之指導及施工安全之檢查由營造業專任工程人員負責。

【本報告表格式係內政部 110 年 1 月 1 日台內營字第 1090822146 號令頒】

材料/設備品質抽驗紀錄表

附表六

編號：

工程名稱				
材料/設備名稱			檢查日期	年 月 日
抽驗項目	抽驗標準	抽驗數量	抽驗值	抽驗結果
說明	1. 『抽驗結果』為抽驗值與抽驗標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2. 抽驗不合格則登錄至「材料設備檢(試)驗管制總表」第○項進行追蹤改善			

監造工地負責(授權)人：

監造現場人員簽名：







不合格品改善通知及追蹤表

附表十

編號：

工程名稱			
監造單位		檢查日期	
承攬廠商		通知改正日期	
缺失具體情形：			
要求改正單位採取改善措施			
採取改善及預防措施：			
監造人員簽名：		限定完成改善日期：	
缺失改善成果確認			
查證日期：			
改善結果確認：			
<input type="checkbox"/> 改善完成			
<input type="checkbox"/> 未完成改善情形：			
(下次複查日期： 年 月 日)			
<input type="checkbox"/> 其他：			
監造主管簽名：		複查人員簽名：	

備註：本表需併同改正過程改善前中後照片存檔。

# 監造單位現場人員登錄表

附件十一

填報日期：

工程標案名稱					工程標案電腦編號		
工程地點			開工日期			預計完工日期	
決標金額	(千元)		監造費用	(千元)		工地聯絡人及電話	
工程主辦機關				承辦人	姓名		
					電話		
監造單位				廠商			
現場人員 (受訓合格)	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期	回訓期別	
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因： )						
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、委辦監造單位第一次登錄須檢附下列資料函報機關審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政院公共工程委員會核發之公共工程品質管理訓練課程結業證書或回訓證明影印本(正本提出相驗)</li> <li>2. 現場人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至A4)</li> <li>3. 本表</li> </ol> <p>三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請委辦監造單位函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄上開人員。</p>						

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

# 嘉義市政府公共工程施工廠商品質管制作業規定

97年1月10日府工新字第0970129013號函修訂  
98年12月3日府工新字第0982112800號函修訂  
99年12月30日府工新字第0992122182號函修訂  
101年6月28日府工新字第1012111117號函修訂  
110年3月9日府工新字第11021032560號函修訂

- 一、本作業規定依據「公共工程施工品質管理作業要點」第十八點訂定，所定工程金額係指採購標案預算金額，如為複數決標則為各項預算金額。
- 二、公共工程施工廠商應依「公共工程施工品質管理制度」及「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，建立施工品質管制系統，以落實施工過程中品質管制責任及自主管理精神，確保工程整體之品質。
- 三、各項計畫提報及審核：
  - (一)廠商應於工程開工前提出整體施工計畫及整體品質計畫報監造單位審查，並至遲於開工日起七日（查核金額以上工程十四日）內經機關核定。
  - (二)分項施工計畫及分項品質計畫應於各分項工程施工前提出，廠商應依監造單位規定期限函報監造單位審查，監造單位未規定分項計畫送審期限者，廠商應於該分項工程施工前七日曆天內函報監造單位審查後送請機關核定。
  - (三)廠商依規定期限內提出各項計畫送監造單位審核，相關人員應於計畫書送審核章表（附表一）簽認。
  - (四)計畫經審查退回修正時，監造單位應將審查意見敘明通知廠商限期重新提報，若監造單位未規定期限者，以退回日起3日曆天內為重新提報期限。



(五) 計畫經機關核備後，廠商必須負責確實執行，且須因應政府法規或機關新頒規定或工程需要做適度修正。修正時廠商須配合依程序送機關重新核定後據以執行。

#### 四、品質計畫架構及內容：

(一) 品質計畫應依本工程之特性、契約、設計圖說、規範及相關技術法規之要求加以擬定，整體品質計畫之內容除機關及監造單位另有規定外，應包括：

- 1、新台幣五千萬元以上工程：計畫範圍、管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核及文件紀錄管理系統等。
- 2、新台幣一千萬以上未達五千萬元之工程：計畫範圍、管理權責及分工、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及文件紀錄管理系統等項目。
- 3、新台幣一百萬以上未達一千萬元之工程：應包括管理權責及分工、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。
- 4、工程具機電設備者，並應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。
- 5、分項品質計畫之內容除機關及監造單位另有規定外，應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。

(二) 品質計畫之內容請依據行政院公共工程委員會訂頒「品質計畫製作綱要」撰寫，經核定後品質計畫書以及所附各項附件（如審核意見表、計畫書送審核章表）務需確實詳盡，打字編頁碼裝訂成冊，俾便各級施工人員熟識圖說規範與各項品管作業規定，以落實品質管制。

#### 五、品管人員配置：

(一) 廠商應於工程開工起至工程竣工期間在工地設置品管人員，其人數除契約另有約定外，規定如下：

- 1、新台幣二億元以上採購之工程，至少 2 人專職。
- 2、新台幣二千萬元以上未達二億元採購之工程，至少 1 人專職。
- 3、新台幣二千萬元以下之工程，至少 1 人兼職。

(二) 品管人員施工期間應依照機關指定地點簽到，其差勤紀錄(附表二)需留存工地或機關指定地點，以備機關隨時查核。

(三) 品管人員應接受行政院公共工程委員會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，並取得結業證書。

(四) 取得前開結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。

(五) 品管人員應受聘於廠商，專任品管人員應長駐工地，不得跨越其他標案；兼任品管人員兼職範圍限雲嘉南地區工地且不得逾 5 處，施工期間每日均應至工地負責本工程之品管工作。

六、廠商應於開工前，將品管人員之登錄表(如附表三)報監造單位審查，並經機關核定後，由機關填報於工程會資訊網路系統備查；品管人員異動或工程竣工時，亦同。

七、品管人員工作重點：

- (一) 依據工程契約、設計圖說、規範及相關技術法規及參考品質計畫製作綱要等，訂定品質計畫，據以推動實施。
- (二) 執行內部品質稽核，如稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實紀錄等。
- (三) 品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
- (四) 品質文件、紀錄之管理。
- (五) 其他提升工程品質事宜。

八、品管人員有下列情事之一者，由機關通知廠商限期更換之，並由機關填報於工程會資訊 網站系統備查：

- (一) 品管人員未實際於工地執行品管工作。
- (二) 品管人員未能確實執行品管工作。
- (三) 工程經本府施工查核小組查核列為丙等，可歸責於品管人員者。

九、適用營造業法之工程廠商專任工程人員(主任技師或主任建築師)工作重點如下：

- (一) 督察品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督察紀錄表(如附表四-1、屬建築物者如附表四-2)。
- (二) 依據營造業法三十五條規定，辦理相關工作，如督察按圖施工、解決施工技術問題；查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章等(施工日誌格式如附表五-1、屬建築物者如附表五-2)。
- (三) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況。
- (四) 工程施工查核小組辦理工程查核時，到場說明。
- (五) 指導工程施工技術、品質管理及安全措施。
- (六) 其他依法令規定應辦理之事項及提升工程品質事宜。

十、廠商應確實依核定之品質計畫與檢驗程序辦理，並於每一施工階段完成後，應立即檢查核實填報自主檢查表(如附表六-1、六-2、六-3等依個案品質計畫書編製)，並經工地負責人簽認。其屬涉及結構安全施工項目者，應經專任工程人員檢查簽認後，始得進行次一階段之施工項目。

十一、廠商於每一施工查驗停留點應適時通知監造單位現場查驗，並於監造單位查驗前，須確實執行自主檢驗程序，將自主檢查表一併提請監造單位查驗。如廠商未附自主檢查表，或品管人員未會同監造單位現場查驗時，監造單位得拒絕查驗。監造單位未查驗通過前，廠商不得進行下一階段工作。

十二、各項品質管理文件記錄如施工計畫書、品管計畫書、自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄（如附表七）、隱蔽部分照片、出席簽到紀錄、施工圖等廠商應彙整建檔存於工地現場。

十三、本工程屬公有建築物新建工程時，廠商應於工地辦理下列事項：

- （一）各項材料及重要施工項目（如鋼筋加工、模板組立、鐵件、管線、間隔器等）應建立樣品陳列展示於工地。
- （二）廠商於主要工項（單項工程佔契約總價百分之十以上）及監造單位指定工項施工前應辦理工法展示並繪製施工大樣圖，由廠商專任工程人員負責指導施工人員相關作業程序，並於工地現場製作工法樣品或施工注意事項看板（如鋼筋樑柱接頭組立、牆模板組立、混凝土施工注意事項、水電配管、擋土牆等）。

十四、有關本工程材料抽(檢)驗，廠商應依品質計畫辦理相關材料設備之檢驗，由廠商自行取樣、送驗及判定檢驗結果；如涉及契約約定之檢驗，應由廠商會同監造單位取樣、送驗，並由廠商及監造單位依序判定檢驗結果，以作為估驗及驗收依據。

十五、有關本工程之鋼筋、混凝土、瀝青混凝土及其他適當檢驗或抽驗項目，應由符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025) 規定之實驗室辦理，並由該實驗室出具印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌之檢驗報告。

十六、廠商應檢附自主檢查記錄、材料試驗報告、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄、隱蔽部分照片、出席簽到紀錄以作為「工程品管費」每期估驗計價依據，廠商未提報、提報資料不足或提報資料不實，當期估驗之品管費用不予計價。

十七、機關或其上級機關得隨時進行定期、不定期查核，廠商應配合準備試驗機具設備，並陳列品質相關文件紀錄，以供查閱。機關或其上級

機關查核時所需之儀器設備或委外試驗、鑑定費用依契約規定辦理。若契約未規定者，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約規定相符者，該費用由機關負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。

十八、施工品質除應要求材料設備強度、性能、規格須符合契約規範外，更應重視施工完成面平整度、線型平直度及美觀性，若施工完成面外觀不佳，影響觀瞻部分應遵照機關或監造單位指示予以拆改，其改善所須費用一概由廠商負責，其改善期間不得作為展延工期理由。

十九、罰則：

- (一) 本工程「品質計畫」廠商應在規定期限內提出，逾期每一日曆天扣罰廠商逾期懲罰性違約金「工程品管費」千分之二。計畫書如須修正，廠商應依監造單位意見修正，並依期限提出複審。複審時，若未依監造單位列舉之應修正事項逐一作相對之修正時，除再限期複審外，自第一次複審結果通知日起，至計畫書審定之日止之期間，比照前述規定扣罰違約金。
- (二) 經機關核定之「品質計畫」實施後，若須新增或修訂，廠商應依監造單位意見修正，並依監造單位期限內提出複審，逾期依前款規定扣罰廠商逾期懲罰性違約金。
- (三) 廠商未依規定指派應指派之品管人員、違反品管人員專兼任規定或未經機關核准而廠商擅自縮減或更換品管組織之成員時，每日每人扣罰廠商品管懲罰性違約金「工程品管費」千分之五。
- (四) 廠商應於施工查驗停留點，通知監造單位到場查驗，若未適時通知監造單位到場查驗就逕行施工，每次查獲扣罰廠商懲罰性違約金「工程品管費」百分之一，廠商亦應配合監造單位就先行施工部分加強抽驗。

- (五) 各項材料、設備之檢試驗頻率、檢試驗項目、檢試驗結果不符契約書圖或未經監造單位查驗合格者，廠商逕行施工使用，每次查獲扣罰廠商懲罰性違約金「工程品管費」百分之一。
- (六) 工程品質經工程施工查核小組查核，其施工品質缺失或未落實品質管理之責任，經查係可歸責於廠商者，廠商應於期限內完成改善各項缺失，並依不合格品改正程序建立缺失改善紀錄及照片，併同估驗計價文件存檔，機關並得依據查核紀錄採取下列措施：
- 1、查核紀錄或品質缺失扣點表載明廠商之品質缺失扣點數者，其懲罰性違約金金額應依查核小組查核之品質缺失扣點數計算之，每點扣款金額依契約規定。
  - 2、查核成績列為丙等且可歸責於廠商者，加扣罰「工程品管費」百分之五違約金。
  - 3、查核缺失改善逾期提報，其責任可歸責予廠商者，機關得暫停發放估驗款至改善完成止；除經機關核准展延改善期限者外，屆期尚未完成改善或複驗仍不合格時，每項次扣罰「工程品管費」百分之一之違約金，連續扣罰至完成改善為止。
  - 4、查核被評為丙等且查核成績未達六十分者，機關得視同屬政府採購法第一百零一條第一項第八款所稱之「查驗不合格，情節重大」之情形辦理。
- (七) 罰則金額與契約工程施工品質缺失懲罰性違約金併計，以契約價金20%為上限。

## 計畫書送審核章表

工程名稱：

計畫書名稱：

提報單位	(承攬廠商名稱)	提報次數：第 次	簽章欄
		提報日期：	
		【蓋公司章】	【專任工程人員、工地主任、品管人員應簽章並簽署日期】
審查單位	(監造廠商名稱)	審查結果：	簽章欄
		<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) <input type="checkbox"/> 通過審查 審查日期： 文 號：	
		【蓋公司章】	【監造建築師、技師、現場人員應簽章並簽署日期】
核定單位	(主辦機關名稱)	核定日期： 核定文號： 機關戳章：	

備註：1. 計畫書應經監造單位審查後轉請主辦機關同意核定，始完成審核程序。

2. 本核章表應併審查表裝訂於計畫書首頁。

施工廠商品管人員差勤簽到紀錄表

附表二

工程名稱： 廠商名稱：

日期	到場時間	離開時間	工地品管或巡查事項	品管人員 簽到
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		
/ /	:	:		

註：上表無論專任或兼任人員皆應簽到



# 品管人員登錄表

附表三

填報日期：

工程標案名稱					工程標案電腦編號	
工程地點		開工日期			預計完工日期	
決標金額	(千元)	品管費用		(千元)	工地聯絡人及電話	
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
品管人員	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐本工地日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動（原因：）					
備註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、承包商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政院公共工程委員會認可之品管人員結業證書、回訓證明影印本（正本提出相驗）</li> <li>2. 品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表（含工作內容）（縮印至A4）</li> <li>3. 本表</li> </ol> <p>三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請承商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。</p>					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

附表四-1

編號：

一、工程名稱					
二、工程主辦機關					
三、承攬廠商					
四、填表日期	年	月	日	時	
五、工程進度概述				預定進度 (%)	
				實際進度 (%)	
六、督察按圖施工 (營造業法第 35 條第 3 款)	督察項目		督察結果		辦理情形
			合格	缺失	
	(一) 放樣工程				
	(二) 地質改良工程				
	(三) 假設工程(含施工架)				
	(四) 基礎工程				
	(五) 模板工程				
	(六) 混凝土工程				
	(七) 鋼筋(鋼構)工程				
	(八) 基地環境雜項工程				
	(九) 主要設備工程				
	(十) 其他				
七、處理下列之一事項概述： (1) 施工技術指導及施工安全 (2) 解決施工技術問題 (3) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況 (營造業法					

第 3 條第 9 款、第 35 條第 3 及 4 款)	
八、施工中發現顯有立即危險之虞，應即時為必要之措施之情形（營造業法第 38 條）	
九、向營造業負責人報告事項之記載（營造業法第 37 條）	
十、其他契約約定專任工程人員應辦事項辦理情形	
十一、督察簽章：【專任工程人員】	

註：1.本表格式僅供參考，各機關亦得依工程性質及約定事項自行增訂之。

2.本表填報時機如下：（1）公共工程施工日誌填表人要求專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題。（2）專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。（3）各機關於契約中約定。

3.有關上開填報時機及頻率，應明示於施工計畫書中。

4.公共工程屬建築物者，請依內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒之「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」填寫。

建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

附表四-2

編號：

一、工程名稱					
二、起造人					
三、承攬廠商					
四、填表日期	年	月	日	時	
五、工程進度概述			預定進度 (%)		
			實際進度 (%)		
六、督察按圖施工  (營造業法第 35 條第 3 款)	督察項目	督察結果		辦理情形	備註
		合格	缺失		
	(一) 放樣工程				
	(二) 地質改良工程				
	(三) 假設工程 (含施工架)				
	(四) 基礎工程				
	(五) 模板工程				
	(六) 混凝土工程				
	(七) 鋼筋 (鋼構) 工程				
	(八) 基地環境雜項工程				
	(九) 主要設備工程				
	(十) 其他				
七、處理下列之一事項概述： (1) 施工技術指導及施工安全 (2) 解決施工技術問題 (3) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況 (營造業法第 3 條第 9 款、					

第 35 條第 3 及 4 款)	
八、施工中發現顯有立即危險之虞，應即時為必要之措施之情形（營造業法第 38 條）	
九、向營造業負責人報告事項之記載（營造業法第 37 條）	
十、其他契約約定專任工程人員應辦事項辦理情形	
十一、督察簽章：【專任工程人員】	

註：1.本表之督察項目僅供參考，起造人得依工程性質及實際工程項目自行增減之。

2.本表填報時機如下：（1）依營造業法第 41 條第 1 項規定辦理勘驗或查驗工程時；本表應檢送地方主管建築機關備查。（2）建築物施工日誌填表人要求專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題。（3）專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。（4）起造人於契約中約定。有關上開填報時機及頻率明示於施工計畫書中。

**【本紀錄表格式係內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒】**

## 公共工程施工日誌

附表五-1

表報編號：

本日天氣：上午： 下午： 填表日期： 年 月 日(星期 )

工程名稱				承攬廠商名稱			
契約工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期展延天數	天
開工日期		年 月 日		完工日期		年 月 日	
預定進度(%)				實際進度(%)			
一、依施工計畫書執行按圖施工概況（含約定之重要施工項目及完成數量等）：							
施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註		
營造業專業工程特定施工項目							
A.							
B.							
二、工地材料管理概況（含約定之重要材料使用狀況及數量等）：							
材料名稱	單位	設計數量	本日使用數量	累計使用數量	備註		
三、工地人員及機具管理（含約定之出工人數及機具使用情形及數量）：							
工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量		
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（此項如勾選“有”，則應填寫後附「建築物施工日誌之技術士簽章表」）							
五、工地勞工安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：							
六、施工取樣試驗紀錄：							
七、通知協力廠商辦理事項：							
八、重要事項記錄：							
簽章：【工地主任】（註3）：							

註：1.依營造業法第 32 條第 1 項第 2 款規定，工地主任應按日填報施工日誌

- 2.本施工日誌格式僅供參考，惟原則應包含上開欄位，各機關亦得依工程性質及契約約定事項自行增訂之。
- 3.本工程依營造業法第 30 條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；依上開規定免置工地主任者，則由營造業法第 32 條第 2 項所定之人員簽章。廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章。
- 4.契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
- 5.上開重要事項記錄包含（1）主辦機關及監造單位指示（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
- 6.公共工程屬建築物者，請依內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒之「建築物施工日誌」填寫。

公共工程施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					



表報編號：

本日天氣：上午： 下午： 填表日期： 年 月 日(星期)

工程名稱				承攬廠商名稱			
核定工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期展延天數	天
開工日期		年 月 日		完工日期		年 月 日	
預定進度(%)				實際進度(%)			
一、依施工計畫書執行按圖施工概況(含約定之重要施工項目及完成數量等)：							
施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註		
營造業專業工程特定施工項目							
A.							
B.							
二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：							
材料名稱	單位	設計數量	本日使用數量	累計使用數量	備註		
三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：							
工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量		
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(此項如勾選“有”，則應填寫後附「建築物施工日誌之技術士簽章表」)							
五、工地勞工安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：							
六、施工取樣試驗紀錄：							
七、通知協力廠商辦理事項：							
八、重要事項記錄：							
簽章：【工地主任】(註3)：							

註：1.依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌；本表檢送地方主管建築機關備查。

- 2.施工日誌應包含上開欄位，惟本施工日誌格式僅供參考，起造人得依工程性質及實際需要自行增減之。
- 3.本工程依營造業法第 30 條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；免置工地主任者，則由營造業法第 32 條第 2 項所定之人員簽章。
- 4.上開工地主任係為營造業法第 31 條所稱之工地主任。
- 5.上開重要事項記錄包含（1）主辦機關及監造單位指示（2）工地遇緊急異常狀況之通報處理情形（3）本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。

**【本紀錄表格式係內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒】**

### 建築物施工日誌之技術士簽章表：

專業工程項目：				應置技術士人數：	
技術士種類	人數	技術士姓名	技術士證書字號	技術士簽名或蓋章	備註
A					
B					
C					
D					
E					
F					

鋼筋工程自主檢查表 編號：

附表六-1

工程名稱			
承攬廠商		協力廠商	
檢查位置		檢查日期	
檢查時機	<input type="checkbox"/> 查驗停留點 <input type="checkbox"/> 施工中檢查 <input type="checkbox"/> 施工完成檢查		
檢查結果符號說明	<input type="radio"/> 檢查合格 <input checked="" type="radio"/> 有缺失需改正 <input type="radio"/> 無此檢查項目		
檢查項目	檢查標準 (量化數據)	實際檢查情形 (量化檢查數據)	檢查結果
鋼筋加工彎鉤角度			
鋼筋加工彎鉤長度			
鋼筋號數			
鋼筋組立間距			
鋼筋綁紮			
鋼筋彎鉤之位置			
鋼筋搭接方式			
鋼筋搭接位置			
鋼筋搭接長度			
開口、角隅處鋼筋補強			
鋼筋隔間器之配置			
鋼筋保護層厚度			
預留筋配置之間距、號數			
鋼筋鏽蝕處理			
預埋物固定			
缺失矯正處理：			
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善（改善前中後照片如附） <input type="checkbox"/> 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善			
備註：			
1. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。檢查標準及實際檢查情形應明確敘述或量化尺寸。 2. 嚴重缺失、缺失複查未完成改善，應填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善。 3. 檢查項目及檢查標準，請依契約書圖量化數據予以詳列。			

檢查人員簽名：

模板工程自主檢查表

附表六-2

編號：

工程名稱			
承攬廠商		協力廠商	
檢查位置		檢查日期	
檢查時機	<input type="checkbox"/> 查驗停留點 <input type="checkbox"/> 施工中檢查 <input type="checkbox"/> 施工完成檢查		
檢查結果符號說明	<input type="radio"/> 檢查合格 <input checked="" type="radio"/> 有缺失需改正 <input type="radio"/> 無此檢查項目		
檢查項目	檢查標準 (量化數據)	實際檢查情形 (量化檢查數據)	檢查結果
模板面			
放樣位置			
模版組立平直度			
模版組立層數			
各項預埋物			
大跨距樑底預拱			
支撐間距			
橫向牽條			
斜撐裝設止滑榫			
施工接縫榫接設置			
伸縮縫設置			
止水帶設置			
柱底設置清潔孔			
窗台預留開口			
澆置前異物雜物清洗			
缺失矯正處理：			
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善（改善前中後照片如附） <input type="checkbox"/> 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善			
備註：			
1. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。檢查標準及實際檢查情形應明確敘述或量化尺寸。 2. 嚴重缺失、缺失複查未完成改善，應填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善。 3. 檢查項目及檢查標準，請依契約書圖量化數據予以詳列。			

檢查人員簽名：

混凝土工程自主檢查表

附表六-3

編號：

工程名稱			
承攬廠商		協力廠商	
檢查位置		檢查日期	
檢查時機	<input type="checkbox"/> 查驗停留點 <input type="checkbox"/> 施工中檢查 <input type="checkbox"/> 施工完成檢查		
檢查結果符號說明	<input type="radio"/> 檢查合格 <input checked="" type="radio"/> 有缺失需改正 <input type="radio"/> 無此檢查項目		
檢查項目	檢查標準 (量化數據)	實際檢查情形 (量化檢查數據)	檢查結果
澆置前模板支撐穩固檢查			
澆置前雜物清除			
澆置前鋼筋保護層檢查			
澆置高程標誌設置			
輸送管使用適當隔墊物			
澆置順序、分層澆置			
使用振動器充分搗實			
澆置過程不可任意加水			
澆置中模板變形爆模檢查			
施工縫設置位置			
養護			
缺失矯正處理：			
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善（改善前中後照片如附） <input type="checkbox"/> 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善			
備註： 1. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。檢查標準及實際檢查情形應明確敘述或量化尺寸。 2. 嚴重缺失、缺失複查未完成改善，應填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善。 3. 檢查項目及檢查標準，請依契約書圖量化數據予以詳列。			

檢查人員簽名：

不合格品改正紀錄表

附表七

編號：

工程名稱			
監造廠商		檢查日期	
承攬廠商		限定完成改善日期	
缺失具體情形、位置、範圍：			
分析缺失發生原因：			
採取改正措施：			
採取預防措施：			
缺失複查日期：  複查結果： <input type="checkbox"/> 改善完成 <input type="checkbox"/> 未完成改善（說明： <input type="checkbox"/> 其他（說明：			
複查人員簽名：			

工地負責人： 填表人：

備註：本單應併同改正前中後照片一式二份，一份建檔保存於工地，一份併入估驗計價資料。