**110年02月版**

**經濟部水利署#[OrganizerUnitName]**

**#[EngName]**

**監造計畫**

**#[VersionNo]版**

**(範例)**



主辦機關：經濟部水利署#[OrganizerUnitName]

執行機關：經濟部水利署#[ExecUnitName]

監造單位：#[SupervisorUnitName]

核定日期：#[ApproveDate]

# 序

本監造計畫範例係依據行政院公共工程委員會109年4月27日頒布之最新監造計畫製作綱要，採新台幣五千萬元以上金額之章節彙整編製，後續各單位參考使用時，應依工程之個案情形、工程規模、工地現況、條件、工法、材料及設計之不同進行調整，以符實際。

範例包含八大工項(測量、土方、混凝土、鋼筋、模板、新拌瀝青混凝土、石籠、坡面工)及第六章設備功能運轉測試(防潮閘門及操作機房)，其餘工項之管理標準、施工抽查表及流程圖另收錄於附錄中，供各單位參考調整使用，各工項之管理標準係依本署現行施工規範及公共工程委員會現行施工綱要規範編擬，各單位於使用本監造計畫範例時，應再行確認當時之規範有無調整或修訂，以避免發生與規定不符之情形。

(備註:監造計畫無須本頁次)

**監造計畫**

**送審核簽署表**

工程名稱：

系契約編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監造單位 | 提報版次： | 簽署欄(含日期) | |
| 提報日期： 年 月 日 | 監造現場人員：  監造主任：  監造技師： | |
| 經濟部水利署○○局○○○ (自辦)  ○○○○○○工程顧問公司 (委辦) |
| 委辦廠商用印： |
| 執行(主辦)機關 | 審查結果：  □核定  □退回修正  □原則同意 | 審查人員 |  |
| 工務課課長 |  |
| 副局長 |  |
| 局長 |  |

# 目錄

[序 2](#_Toc72490653)

[目錄 1](#_Toc72490654)

[圖目錄 1](#_Toc72490655)

[表目錄 1](#_Toc72490656)

[前言 1](#_Toc72490657)

[第一章 監造範圍<<採購金額100-1000萬，不用此章節>> 1](#_Toc72490658)

[一、 依據 1](#_Toc72490659)

[二、 工程概要 1](#_Toc72490660)

[三、 工程主要施工項目及數量 2](#_Toc72490661)

[四、 適用對象 2](#_Toc72490662)

[五、 名詞定義 3](#_Toc72490663)

[第二章 監造組織及權責分工 1](#_Toc72490664)

[一、 監造組織 1](#_Toc72490665)

[二、 工作職掌 1](#_Toc72490666)

[三、 工程標案管理資訊系統網站登錄作業 8](#_Toc72490667)

[第三章 品質計畫審查作業程序 13](#_Toc72490668)

[一、 審查作業程序 13](#_Toc72490669)

[二、 審查重點 17](#_Toc72490670)

[三、 應用表單 18](#_Toc72490671)

[第四章 施工計畫審查作業程序 27](#_Toc72490672)

[一、 施工計畫分階段送審 27](#_Toc72490673)

[二、 審查作業程序 27](#_Toc72490674)

[三、 審查重點 28](#_Toc72490675)

[四、 應用表單 33](#_Toc72490676)

[第五章 材料與設備抽驗程序及標準 1](#_Toc72490677)

[一、 抽驗作業程序 1](#_Toc72490678)

[二、 材料抽驗標準 10](#_Toc72490679)

[三、 應用表單 10](#_Toc72490680)

[第六章 設備功能運轉測試抽驗程序及標準<<建立標案時，有勾選”電機設備”才顯示>> 2](#_Toc72490681)

[一、 設備功能運轉測試抽驗程序 4](#_Toc72490682)

[二、 設備功能運轉測試抽驗標準 5](#_Toc72490683)

[三、 應用表單 6](#_Toc72490684)

[第七章 施工抽查程序及標準 15](#_Toc72490685)

[一、 施工抽查程序 15](#_Toc72490686)

[二、 施工抽查標準 16](#_Toc72490687)

[三、 應用表單 16](#_Toc72490688)

[四、 職業安全衛生 22](#_Toc72490689)

[五、 環境保育 26](#_Toc72490690)

[六、 不合格品之管制及矯正與預防措施 29](#_Toc72490691)

[第八章 品質稽核 1](#_Toc72490692)

[一、 品質稽核權責 1](#_Toc72490693)

[二、 品質稽核範圍 1](#_Toc72490694)

[三、 品質稽核頻率 2](#_Toc72490695)

[四、 品質稽核流程 2](#_Toc72490696)

[五、 應用表單 2](#_Toc72490697)

[第九章 文件紀錄管理系統 1](#_Toc72490698)

[一、 文件管理系統 1](#_Toc72490699)

[二、 紀錄管理作業流程 1](#_Toc72490700)

[三、 文件紀錄移轉及存檔 1](#_Toc72490701)

# 圖目錄

[○ 8](#_Toc74146650)

[○ 8](#_Toc74146651)

[圖1‑1　標題 8](#_Toc74146652)

[圖 2‑2　水利署品質保證組織架構圖 4](#_Toc74146653)

[圖 2‑3　監造組織架構圖(自辦) <<與下圖2擇1>> 5](#_Toc74146654)

[圖 2‑4　監造組織架構圖(委外) 5](#_Toc74146655)

[圖 2‑5 監造作業主要流程圖 7](#_Toc74146656)

[○ 12](#_Toc74146657)

[表 2‑7○ 12](#_Toc74146658)

[圖2‑6　標題 12](#_Toc74146659)

[圖 3‑1　品質計畫審查及核定流程圖 15](#_Toc74146660)

[圖 3‑2　品管人員審查及異動作業流程圖 16](#_Toc74146661)

[○ 26](#_Toc74146662)

[○ 26](#_Toc74146663)

[圖 4‑1　　施工計畫審查流程圖 7](#_Toc74146664)

[○ 16](#_Toc74146665)

[○ 16](#_Toc74146666)

[圖 4‑2　　○○ 16](#_Toc74146667)

[○ 1](#_Toc74146668)

[○ 1](#_Toc74146669)

[圖 5‑2　　○○ 1](#_Toc74146670)

[圖 6‑1　　機電設備架構圖 2](#_Toc74146671)

[圖 6‑3　　閘門組系統運轉測試抽驗流程圖<<依序插入流程圖>> 11](#_Toc74146672)

[圖 6‑4　　整體功能試運轉抽驗流程圖 13](#_Toc74146673)

[○ 14](#_Toc74146674)

[○ 14](#_Toc74146675)

[圖 6‑5　　○○ 14](#_Toc74146676)

[圖 7‑1　　施工抽查作業流程圖(含檢驗停留點) 17](#_Toc74146677)

[圖 7‑2　　檢(試)驗流程圖 18](#_Toc74146678)

[<<依序插入流程圖>> 21](#_Toc74146679)

[<<依序插入紀錄表>> 21](#_Toc74146680)

[圖 8‑1　　品質稽核流程圖 3](#_Toc74146681)

[圖 8‑2　　檔案管理作業流程圖 4](#_Toc74146682)

# 表目錄

[表1-1　詳細價目表 7](#_Toc74074392)

[#[表 1‑2]　標題 8](#_Toc74074393)

[表 2‑1　監造技師職掌 6](#_Toc74074394)

[表 2‑2　監造組織與職掌表 6](#_Toc74074395)

[表 2‑3 監造單位現場人員登錄表 9](#_Toc74074396)

[表 2‑4　監造單位現場人員學經歷登錄表 10](#_Toc74074397)

[表 2‑5　監造報表 11](#_Toc74074398)

[#[表 2‑6]　標題 12](#_Toc74074399)

[表 3‑1　品質計畫審查重點表 17](#_Toc74074400)

[表 3‑2　品質計畫審查意見表 19](#_Toc74074401)

[表 3‑3　品質計畫審查意見通知單 22](#_Toc74074402)

[表 3‑4　品質計畫送審核簽署表 23](#_Toc74074403)

[表 3‑5　廠商品管人員登錄表 24](#_Toc74074404)

[表 3‑6　品管人員相關學經歷一覽表 25](#_Toc74074405)

[#[表 3‑7]　標題 26](#_Toc74074406)

[表 4‑1　施工計畫審查重點表 2](#_Toc74074407)

[表 4‑3　主要工項實際數量進度計算基準表 6](#_Toc74074408)

[表 4‑4　施工計畫審查意見表 8](#_Toc74074409)

[表 4‑5　分項工程施工計畫審查意見表 11](#_Toc74074410)

[表 4‑6　施工計畫審查意見通知表 14](#_Toc74074411)

[表 4‑7　施工計畫送審核簽署表 15](#_Toc74074412)

[表 4‑8　○○ 16](#_Toc74074413)

[表 5‑1　材料設備送審管制總表 5](#_Toc74074414)

[表 5‑2　材料設備檢(試)驗管制總表 6](#_Toc74074415)

[依材料清單逐一呈現紀錄表 7](#_Toc74074416)

[表 5‑3　材料/設備品質抽驗紀錄表 7](#_Toc74074417)

[表 5‑5　材料設備檢(試)驗統計總表 9](#_Toc74074418)

[表 5‑7　材料設備品質管理標準表 1](#_Toc74074419)

[表 5‑8　○○ 1](#_Toc74074420)

[表6- 1　直提式閘門機組(含電動吊門機)測試抽驗標準表<<依序插入標準表>> 7](#_Toc74074421)

[表 6‑5　【○○】測試抽驗紀錄表 8](#_Toc74074422)

[表 6‑7　系統運轉測試抽驗標準表一覽表 12](#_Toc74074423)

[表 6‑8　 ○○測試抽驗標準表 12](#_Toc74074424)

[表 6‑9　系統運轉測試抽驗紀錄表一覽表 12](#_Toc74074425)

[<<依序插入紀錄表>> 12](#_Toc74074426)

[表 6‑11　整體功能試運轉抽驗紀錄表<<插入檔案>> 14](#_Toc74074427)

[表 6‑12　○○ 14](#_Toc74074428)

[表 7‑1　施工品質檢試驗統計表 19](#_Toc74074429)

[表 7‑2　施工抽查標準表一覽表 19](#_Toc74074430)

[表 7‑3　測量檢測施工抽查標準表<<依序插入標準表>> 19](#_Toc74074431)

[表 7‑4　【○○】施工抽查標準表 19](#_Toc74074432)

[表 7‑5　鋼筋搭接長度規定表 20](#_Toc74074433)

[表 7‑6　施工抽查流程圖及檢驗停留點一覽表 21](#_Toc74074434)

[表 7‑7　施工抽查紀錄一覽表 21](#_Toc74074435)

[表 7‑8　測量檢測施工抽查紀錄表<<依序插入紀錄表>> 21](#_Toc74074436)

[表 7‑9　施工抽查成果統計總表 21](#_Toc74074437)

[表 7‑10　施工安全抽查表一覽表 24](#_Toc74074438)

[表 7‑11　機具設備查證項目表 24](#_Toc74074439)

[表 7‑12　 ○○安全抽查表 25](#_Toc74074440)

[表 7‑13　 ○○抽查紀錄表 28](#_Toc74074441)

[表 7‑14　不符合事項報告 30](#_Toc74074442)

[表 7‑15　NCR程序追蹤改善表 31](#_Toc74074443)

[表 7‑16　改善照片 32](#_Toc74074444)

[表 7‑17　不符合事項報告彙整表 33](#_Toc74074445)

[表 8‑1　內部品質稽核查對表 4](#_Toc74074446)

[表 8‑2　外部品質稽核查對表 5](#_Toc74074447)

[表 8‑3　品質稽核報告 6](#_Toc74074448)

[表 8‑4　品質稽核結果通知暨改善表 7](#_Toc74074449)

[表 8‑5　品質稽核追蹤管制總表 8](#_Toc74074450)

[表 8‑6　分類編碼表 1](#_Toc74074451)

[表 8‑7　文件管制項目一覽表 2](#_Toc74074452)

# 前言

水利工程為公共工程建設重要之一環，關係著國家經濟持續發展及國民生活水準提升，另為因應時代潮流改變，社會大眾需求日益殷切，確實需仰賴公共工程的順利推動及工程品質的全面提升，況且高品質的公共工程為國家社會現代化的表徵，爰全面提升公共工程品質為當前政府施政之重要政策。

本工程經奉水利署函示同意辦理。本監造計畫為落實三級品管制度實施，確保工程符合設計規範、品質標準，並掌握工地品質資訊，本監造團隊將依據本計劃引導廠商建立完整之品管系統，對廠商的施工作業過程實施督導、檢查、驗證，防止品質瑕疵發生以增加品質信心，達到第二級品質保證目標。

本監造計畫係以新臺幣五千萬元以上工程規模為基準編訂，其內容係依工程會監造計畫綱要及作業要點規定之章節編排，編製時已斟酌工程規模、屬性規範調整，以符實需。

本監造計畫製作時，除依契約及作業要點規定辦理外，另應參酌政府頒佈之各種法令規定，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來訂定。

監造計畫之製作、提報及核定依下列規定時程辦理：

### 自辦設計及監造工程：

#### 發包前由設計單位依據工程內容、性質、圖說、規範、行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會)頒布之監造計畫製作綱要及各相關規定，編製監造計畫，併預算書及相關設計圖說一併提報機關審核。

#### 決標前機關應完成監造單位及人員之核派作業，由監造單位完成組織架構之擬定並檢視監造計畫中對於工程內容及執行監造任務之相關材料檢(試)驗及抽查作業所需之流程圖與抽查表等是否符合契約規定，於辦理修正後依程序完成監造計畫之核定。

#### 工程決標後由工程執行機關函送施工廠商進行施工計畫、品質計畫及其他計畫書(報告)之編製參考依據。

### 委託設計及自辦監造工程：

#### 發包前由設計廠商依據工程內容、性質、圖說、規範、工程會頒布之監造計畫製作綱要及各相關規定，編製監造計畫，併預算書及相關設計圖說一併提報機關審核。

#### 決標前機關應完成監造單位及人員之核派作業，由監造單位完成組織架構之擬定並檢視監造計畫中對於工程內容及執行監造任務之相關材料檢(試)驗及抽查作業所需之流程圖與抽查表等是否符合契約規定，於辦理修正後依程序完成監造計畫之核定。

#### 工程決標後由工程執行機關函送施工廠商進行施工計畫、品質計畫及其他計畫書(報告)之編製參考依據。

### 委託設計及監造工程：

#### 發包前由設計、監造廠商按契約規定，完成組織架構之擬定，並依據工程內容、性質、圖說、規範、工程會頒布之監造計畫製作綱要及各相關規定，編製監造計畫，併預算書及相關設計圖說一併提報機關審核。

#### 決標前由監造單位檢視監造計畫中對於工程內容及執行監造任務之相關材料檢(試)驗及抽查作業所需之流程圖與抽查表等是否符合契約規定，並依實際需要進行修正，提報機關依程序完成監造計畫之核定。

#### 工程決標後由工程執行機關函送施工廠商進行施工計畫、品質計畫及其他計畫書(報告)之編製參考依據。

本監造單計畫於訂定施工抽查標準時，已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選定之材料設備廠牌不同，則檢驗停留點或管理標準有所不同之施工項目，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，隨即修訂監造計畫，於監造計畫內增訂相關之管理標準、檢驗停留點及抽查紀錄表。

# 監造範圍<<採購金額100-1000萬，不用此章節>>

## 依據

依據行政院公共工程委員會頒布「公共工程施工品質管理制度」、「公共工程施工品質管理作業要點」、「監造計畫製作綱要」、水利署頒布「經濟部水利署工程監造注意事項」、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、職業安全衛生設施標準、加強公共工程職業安全衛生管理作業要點、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編製此書。

## 工程概要

### 工程名稱：#[EngName]

### 工程執行機關：#[ExecUnitName]

### 設計單位及設計人員：

### 設計單位：#[DesignUnitName] 設計人員：#[DesignManName]

### 監造單位及監造人員： 監造單位：#[SupervisorUnitName]

### 監造主任：#[SupervisorDirector] 監造現場人員：#[SupervisorPerson]

### 工程地點：#[CityName]#[TownName]

### 工程期限：#[EngPeriod]日曆天 開工日期：#[StartDate] 預定完工日期：#[SchCompDate]

### 展延後完工日期：#[PostCompDate]

### 工程規模概述: #[ProjectScope]

### 工程預算： 工程總預算金額：#[TotalBudget]千元

### 發包預算金額：#[SubContractingBudget]千元

### 決標金額：#[AwardAmount]千元

### 變更設計後契約金額：#[ContractAmountAfterDesignChange]千元

## 工程主要施工項目及數量

工程數量詳如表1- 1、工程平面圖詳如圖1- 1、標準斷面圖詳如圖1- 2

### 本工程主要作業工項：<<以下由系統帶出，呈現方式如下>>

#### #[ItemNameEnum]: 約#[ItemQtyEnum]#[ItemUnitEnum]



## 適用對象

本計畫之適用對象，除監造單位外，另包括如承攬廠商、材料供應商、設備製造商及協力或分包廠商等與本工程各相關之廠商。

## 名詞定義

### 執行機關：係指經濟部水利署#[ExecUnitName]。

### 廠商：係指本工程承包人，包括其法定代理人及合法繼承人。

### 工程司：指機關以書面指派行使本契約所賦予之工程司之職權者。

### 工程司代表：指工程司指定之任何人員，以執行本契約所規定之權責者。其授權範圍須經工程司以書面通知承包商。

### 雙方：指參與本工程之全部機關，工程司、廠商人員與廠商所聘僱之員工。

表 1‑1詳細價目表<< 以下自動帶入PayItem資料>>

| 項 次 |  |  |  | 項 目 及 說 明 | 單 位 | 數 量 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #[PayItem] |  |  |  | #[Description] | #[Unit] | #[Quantity] |
|  |  |  |  |  |  |  |

備註:表內以一式計價部分，請盡可能量化

呈現方式如下:

表1-1　詳細價目表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 次 | 項 目 及 說 明 | 單 位 | 數 量 |
| 壹 | 發包工作費 | 式 | 1 |
| 一.1 | 護岸工程 | 式 | 1 |
| 1 | 土方工作，挖方 | M3 | 24,000 |
| 2 | 土方工作，填方 | M3 | 9,000 |

第一章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>table name:

○

表1‑2　#[表1]

○

圖1‑1　#[圖1]

# 監造組織及權責分工

## 監造組織

### 架構

本工程為確保工程進行能符合設計及規範的品質要求，設置有品管制度系統架構及品質保證組織架構(如圖2-1、圖2-2)，以確保第二級之品質保證工作，並落實三級品管制度。

### 人員配置

自辦監造部分，監造工務所主任或主辦工程司應以符合「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定為原則。委託監造部分，須依契約及「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定，指派符合資格之監造單位現場人員。監造組織架構及監造組織與職掌如圖2-3及表2-1、2-2所示。

## 工作職掌

依據工程會「公共工程施工品質管理作業要點」規定，監造單位應辦管理責任事項，明確劃分所有監造作業相關人員應辦理工作內容及重點，有關監造主任、監造現場人員之工作重點如下：

### 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。負責施工廠商所提之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件等之審查，並監督其執行。

### 負責審查廠商所提品管人員之資格及人數，並於施工期間監督品管人員落實執行品管業務。

### 對廠商提出之材料設備出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，依工程契約及監造計畫予以比對抽驗，並填具材料設備抽(查)驗紀錄表。

### 訂定檢驗停留點(限止點)，並於適當檢驗項目會同廠商取樣送驗。對各施工作業應依工程契約及監造計畫實施抽查，並填具施工抽查紀錄表。

### 製訂施工查驗記錄表，對各項施工作業之隱密部位，於後續作業開始前實施查驗並應照相及詳細紀錄尺寸及數量。

### 發現缺失時，應即通知廠商限期矯正，確認其改善成果。並要求其採取預防措施。

### 工程決標後開工前，邀集廠商及相關技師、工地主任、安衛人員、品管人員等召開施工前說明會，對整個工程進行過程中之行政作業規定及監造計畫內容、履約界面之協調及整合、品質管理之要求及管理標準作一充分之溝通，以利日後執行；施工期間應定期召開檢討會議。

### 依規定填報監造報表，填寫項目包括：

#### 當日施工之工程項目、數量、範圍 (樁號、高程)

#### 取樣試驗紀錄應記載試驗取樣之項目、位置、數量及試驗結果。

#### 實施施工檢查及實施施工查驗之位置，記載檢驗及查驗之結果

#### 通知廠商辦理事項及其他重要事項等。

#### 記載工程施工查核督導及工地職安事項。

### 監督施工廠商執行職業安全衛生、交通維持及環境保護等工作事項。

### 施工廠商履約進度掌控及履約估驗計價之審核。

### 履約界面之協調及整合。

### 其他提升工程品質事宜事宜。

### 機電設備測試及試運轉之監督。



圖 2‑1水利署三級品管制度系統架構



圖 2‑2　水利署品質保證組織架構圖

|  |
| --- |
| 監造現場人員#[SupervisorSelfPerson1]  監造現場人員#[SupervisorSelfPerson2  監造單位管理階層  (監造技師)  #[ExecUnitName]工務所  監造主任#[SupervisorDirector]  圖 2‑3　監造組織架構圖(自辦) <<與下圖2擇1>> |

|  |
| --- |
| 監造現場人員#[SupervisorCommPerson1]  (品管及職安)  監造現場人員 #[SupervisorCommPersion2]  (土建及機電)  監造廠商管理階層  (專案或計畫經理、監造技師)  監造主任#[SupervisorDirector]  (監造工地負責人#[SupervisorContact])  監造單位  #[SupervisorUnitName]  圖 2‑4　監造組織架構圖(委外) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 職稱 | 姓名 | 職掌項目 | 學(經)歷 | 備註 |
| #[SupervisorUnitName] | 監造技師 | #[SupervisorTechnician] | 1.督導工程施工之進行  2.施工進度之查核、簽證及改善建議  3.配合完工之驗收、簽證與報告  4.應依據公共工程施工查核小組作業辦法及經濟部水利署工程督導規定，於工程查核時到場說明。 |  |  |

表 2‑1　監造技師職掌

表 2‑2　監造組織與職掌表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 職稱 | 姓名 | 職掌項目 | 學(經)歷 | 備註 |
| #[SupervisorUnitName] | 監造主任 | #[SupervisorDirector] | 1.綜理工地監造事務，擬定工程監造計畫事宜。  2.審核廠商所提之施工計畫、品質計畫等及進度協調等工作。  3.施工作業之抽查、檢驗及估驗計價程序之覆審。  4.工程文件之複核定及主持或參與工地協調會、會報、簡報等。 |  |  |
| 監造現場人員 | #[SupervisorSelfPerson1]  #[SupervisorSelfPerson2]  #[SupervisorCommPerson1]  #[SupervisorCommPersion2] | 1. 材料設備抽驗、送驗與會驗。  2.施工作業抽查與紀錄。  3.監造報表之填寫陳核。  4.工程估驗計價進度之管制與審查。  5.監督廠商依設計圖說與施工計畫推動工程進行。  6.不符合事項通知廠商處理，追蹤辦理情形及不符合事項改善之確認。  7.工地勞安及環保事項之抽查、追蹤及紀錄。  8.監造品管文件管制與各項表單、紀錄之撰寫與建檔管理。  9.其他工務行政應辦理之事項。 |  |  |



圖 2‑5 監造作業主要流程圖

## 工程標案管理資訊系統網站登錄作業

本工程監造現場人員已依規定登錄於標案管理系統。

### 現場人員報核及登錄

#### 監造單位應於開工前，將符合規定之現場人員登錄表(表2-3)暨現場人員學經歷登錄表(表2-4)函報機關核定後，由機關填報於工程會標案管理系統備查。人員異動時，亦同。

#### 工程竣工後，由執行機關上網登錄解除職務。

### 現場人員有下列之一者，由機關通知監造單位限期於七日內完成更換，並登錄於工程會標案管理系統，作為機關審查現場人員資格之參考：

#### 未實際於工地執行監造工作。

#### 未能確實執行監造工作。

#### 工程經工程施工查核小組查核列為丙等，可歸責於現場人員者。

#### 其未能有效達成品質要求者。

### 工程開工後，將工程基本資料填報於工程會標案管理系統，並於工程執行期間，於每月5日前依規定完成標案管理系統填報，其餘工程相關事項填列於監造報表(表2-5)。

表 2‑3 監造單位現場人員登錄表

填報日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程  標案名稱 | #[EngName] | | | | | | 工程標案  電腦編號 | | #[EngNo] |
| 工程  地點 | #[CityName]#[TownName] | | | 開工  日期 | #[StartDate] | | 預計  完工日期 | | #[SchCompDate] |
| 決標  金額 | #[AwardAmount] (千元) | | 監造  費用 | (千元) | | | 工地聯絡人及電話 |  | |
| 工程  主辦機關 | #[OrganizerUnitName] | | | | | 承辦人 | 姓名 | #[BuildContractorContact] | |
| 電話 |  | |
| 監造  單位 | #[SupervisorUnitName] | | | | | 廠商 | #[BuildContractorName] | | |
| 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 |
| #[SupervisorSelfPerson1] |  |  | | |  |  | |  |
| #[SupervisorSelfPerson2] |  |  | | |  |  | |  |
| #[SupervisorCommPerson1] |  |  | | |  |  | |  |
| #[SupervisorCommPersion2] |  |  | | |  |  | |  |
| 請勾選  一項 | □第一次登錄 □異動（原因：） | | | | | | | | |
| 備  註 | 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。  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：  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）  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）  3.本表  三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。  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。  五、核定前填列完成 | | | | | | | | |

表 2‑4　監造單位現場人員學經歷登錄表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | |
| 出生 | 年 月 日 | | | | |
| 身分證字號 |  | | | | |
| 電話 | (公) | | | (宅) | |
| 通訊地址 |  | | | | |
| 學歷 | （科系別）畢業 | | | | |
| 請勾選一項檢附資料 | □畢業證書 □檢定合格證書 | | | | |
| 現職 |  | | | | |
| 工作內容 |  | | | | |
| 經歷 (按先後次序填寫) | 服務機關 | 擔任職務 | 工作內容 | | 起訖年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |
|  |  |  | | 年月至年月 |

表 2‑5　監造報表

**監 造 報 表**

本日天氣：上午： 下午： 填報日期： 年 月 日(星期 )

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | | #[EngName] | | | | | | | | | | | | | 契約金額 | |  | |
| 契約工期 | | #[EngPeriod]日曆天 | | | | | | 累計工期 | | | 日曆天 | | | | 變更後金額(第 次) | | #[ContractAmountAfterDesignChange] | |
| 進度控制 | | 預定進度(﹪) | | | 實際進度(﹪) | | | | 超前、落後  (%) | | | | 開工日期 | | | #[StartDate] | | |
|  | | |  | | | | 預定完工日期 | | | #[SchCompDate] | | |
|  | | | | 第 次展延日曆天及竣工期限 | | | #[PostCompDate] | | |
| 工程進行情形 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施工項目 | 單位 | | 契約數量 | 本日完成 | | 累計完成 | 備註 | | | 施工項目 | | 單位 | | 契約數量 | | 本日完成 | 累計完成 | 備註 |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 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：□完成 □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 監造現場人員 監造主任 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附註：1.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.每月5日及20日請款日期，應將詳細之作業項目明細之報表作為該日之附件以利督導或查核之檢閱。

第二章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>

○

表2‑6　#[表2]

表 2‑7○

圖2‑6　#[圖2]

# 品質計畫審查作業程序

## 審查作業程序

### 品質計畫審查及核定流程

#### 針對廠商提報品質計畫之審查程序及核定流程如圖3-1。

#### 未達新臺幣五千萬元工程，應於工程訂約後15日內函送監造單位審查；新臺幣五千萬元以上，未達新台幣二億元工程，應於工程訂約後20日內函送監造單位審查。新臺幣二億元以上工程，應於工程訂約後30日內函送監造單位審查。「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，並報監造單位核備後施工。

#### 廠商逾期提送品質計畫書，應處以懲罰性違約金，每逾期5日為ㄧ期，未滿5日以ㄧ期計，每期應扣點數ㄧ點；逾期修正亦同。

### 品質計畫審查時限

#### 屬自辦監造者，由執行機關審查及核定(或核轉)期限以不超過10日為原則。屬委託監造者，監造單位審查不得超過7日，轉陳審查之各執行機關，應於10日內完成審查為原則。

#### 監造單位應配合表3-1進行品質計畫審查，並依據審查意見表(表3-2)內容逐項進行審查，如有不符合情形處理之作業規定(如補件、退回、或重送等)，應填寫於審查意見通知單(表3-3)函廠商修正，並限期完成修正送審。

#### 品質計畫審查，廠商、監造單位及執行機關應於品質計畫送審核簽署表(表3-4)核章。

### 品管人員資格審查及核定作業程序

#### 品管人員審查及異動作業流程，如圖3-2。

#### 廠商應於開工前，將廠商品管人員登錄表(表3-5)、品管人員相關學經歷一覽表(表3-6)及資格證明文件影本函報執行機關審核，新臺幣五千萬元以上工程應副知本署；品管人員異動時，亦同。

#### 執行機關審查品管人員資格，應於5日天內完成，新臺幣五千萬元以上工程應副知本署。

#### 執行機關發現品管人員有下列情事之一者，廠商應於執行機關通知文到14日內完成更換品管人員並調離工地；執行機關並於工程會標案管理資訊網路系統登錄該品管人員為品質不良被撤換。

##### 未實際於工地執行品管工作。

##### 未能確實執行品管工作重點或為不實紀錄者。

##### 工程施工查核、工程督導等列為丙等。

##### 工程查核或督導未能有效提出改善方法、未依機關指定期限內完成改善，經再通知後仍未能完成者。

### 對於不符合情形處理之作業規定

對於施工廠商所提品質計畫，若未違反基本架構及契約主要工項內容，應先以原則同意方式辦理(核定版)，對於需進行修正補充部分作明確說明，並依據本署工務行政管理手冊，各計畫書查對表進行審查，並彙整於審查意見表內，以書面通知施工廠商限期提出修正版本(改善期限最長不得逾越文到後7日天)。屬委託監造部分，應副知執行機關並含附件。



圖 3‑1　品質計畫審查及核定流程圖



圖 3‑2　品管人員審查及異動作業流程圖

## 審查重點

對於廠商所送品質計畫內容，應依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定審查，相關審查重點如下：

表 3‑1　品質計畫審查重點表

|  |  |
| --- | --- |
| 品質計畫內容 | 審查重點 |
| 計畫範圍 | 工程概要、工程主要施工項目及數量表、檢驗項目及數量表、適用對象、名詞定義。 |
| 管理權責及分工 | 品管組織架構(含專任工程人員)及各職稱之預定派駐人數、各職稱之工作職掌、專任工程人員職責、品管人員資格及人數是否符合要求。 |
| 施工要領 | 依契約及工程需要，訂定各分項工程施工要領項目及施工要領內容基本大綱，包括：施工機具、使用材料、施工方法、步驟（順序）與流程圖(含檢查停留點)、施工注意事項。 |
| 品質管理標準 | 依契約及工程需要，訂定各分項工程品質管理標準項目，及品質管理標準應含之內容與重點，包括：各施工作業之管理項目、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。(管理標準不得低於契約及規範要求。) |
| 材料與設備及施工檢驗程序 | 材料與設備進料前之送審管制程序(包括應送審資料、預定送審日期之送審管制總表)，及材料設備檢(試)驗程序，其依品質管理標準表內所訂內容(管理標準、檢查時機、方法、頻率)辦理檢(試)驗，納入檢(試)驗管制總表控管，是否能達成契約要求。 |
| 設備功能運轉檢測程序及標準 | 機電運轉設備選定及進場前之審查、驗證程序，及系統功能測試流程之完整性。 |
| 自主檢查表 | 依工程內容檢討應訂定之施工自主檢查表項目；檢查表內容應包含有檢查項目、檢查標準、檢查結果記錄、檢查結果追蹤等。 |
| 不合格品之管制 | 「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序，並依可即時改正缺失及重大缺失分別訂定不同之管制方法。 |
| 矯正與預防措施 | 矯正與預防措施之辦理時機及流程。 |
| 內部品質稽核 | 內部品質稽核之執行方式、執行頻率及稽核後之缺失列管是否適當。 |
| 文件紀錄管理系統 | 文件紀錄管理作業程序及歸檔規劃是否完備。 |

## 應用表單

列出本章使用表單名稱及內容如下：

表 3‑2　品質計畫審查意見表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○版○次審查意見 | | | | |
| 計畫名稱 |  | | 工程類別 |  |
| 工程名稱 | #[EngName] | | 開工日期 | #[StartDate] |
| 主辦機關 | #[OrganizerUnitName] | | 預定完工日期 | #[SchCompDate] |
| 執行機關 | #[ExecUnitName] | | 設計單位 | #[DesignUnitName] |
| 監造單位 | #[SupervisorUnitName] | | 施工  廠商 | #[BuildContractorName] |
| 契約金額 | 萬元 | 契約編號 |  | |

| 項次 | 章節 | 審查項目 | | 審查結果 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 符合 | 不符情形 |
| 一 | 計畫範圍 | (1)工程概要：工程名稱、主辦及執行機關、設計單位及設計人員、監造單位及監造人員、廠商與專任工程人員、品管人員及工地主任、工程地點、開工及預定完工日期、工程規模概述、契約金額及品質管制作業費等。  (2)工程項目數量表、檢驗項目數量表、監造單位規定之檢驗停留點項目表。  (3)適用對象  (4)名詞定義 | |  |  |
| 二 | 管理權責及分工 | (1)組織架構：應含管理階層，包括各部門、專任工程人員、品管人員、工地主任(工地負責人)及工程施工作業主要人員，訂定各職稱之預定派駐人數，並檢附相關資格證件影本。  (2)工作職掌：相關部門及人員應辦理之工作內容及重點，明確劃分權責。  (3)管理審查：規劃管理階層對工地之定期審查計畫，以對品質管理系統是否有須改進及變更，進行適時之評估。 | |  |  |
| 三 | 施工要領 | 各分項工程施工要領項目及內容。  (1)施工機具：規劃合適施工機具及數量。  (2)使用材料：施作時所需之材料。  (3)施工方法、步驟與流程圖，品質檢驗停留點應標示於流程中。  (4)施工注意事項：影響施工安全、品質或效率之工作事項等。  (5)主要工作項目是否列有該工項施工要領。 | |  |  |
| 四 | 品質管理標準 | 各分項工程品質管理標準項目及內容。  (1)作業流程：列出分項工程之施工順序。  (2)管理要項：對各施工階段，列出管理項目、管理標準、檢查時機、檢查方法、檢查頻率與不合格之處理方式。  (3)管理紀錄：如相關證明文件、施工圖、相片、試驗報告等。 | |  |  |
| 五 | 材料與設備及施工檢驗程序 | 材料設備檢驗程序：  (1)材料設備選定前送審流程。  (2)進料前管制程序，建立材料設備(送審)管制總表(含應送審資料及預定送審日期)。  (3)檢試驗單位之核備程序。  (4)進場後之管理，如已檢驗與未檢驗材料區隔。  (5)檢驗流程：含自主檢查時點、檢驗停留點及申請檢驗程序。  (6)材料設備檢(試)驗結果之管制方法：建立材料設備檢(試)驗管制總表。  (7)施工檢驗程序：施工檢驗流程，廠商應向監造單位申請檢驗程序。 | |  |  |
| 六 | 設備功能運轉檢測程序及標準 | □是□否含機械、電機之工作項目，如配電設施、機房、抽水機等。  設備功能運轉檢測程序：  (1)機電系統架構：應先繪製系統架構圖。  (2)單機設備檢測：應訂定測試計畫。  (3)系統運轉檢測：應訂定系統運轉測試計畫  (4)整體功能試運轉檢測：應訂定相關測試計畫。  設備功能運轉檢測標準：整體功能運轉檢測程序及檢測項目，分別訂定應達到契約所訂之標準。 | |  |  |
| 七 | 自主檢查表 | (1)各分項工程自主檢查一覽表。  (2)對於各項工程施工自主檢查項目之成果，應彙整成自主檢查成果統計總表。  (3)自主檢查表內容，應包括檢查日期、位置(如樁號、高程)、檢查項目、檢查標準(設計圖說、規範之檢查標準)、檢查結果之記錄，表下有工地主任、現場施工人員(檢查人員)簽名欄位。  (3)自主檢查表不符合之管制方式。 | |  |  |
| 八 | 不合格品之管制 | 「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序。  (1)對現場檢驗不合格或抽樣試驗不合格情形之處理及暫存方式。  (2)不合格品後續處置之追蹤管制及管制表格。  (3)對不合格率異常時、缺失頻率高之項目之管制方式。 | |  |  |
| 九 | 矯正與預防措施 | 矯正措施：  (1)矯正作業辦理時機之訂定(如依缺失發生頻率、嚴重性等)。  (2)矯正措施執行之流程、矯正結果之紀錄。  (3)矯正措施成效之評估方法，以持續改進品質管理系統有效性  預防措施：  (1)採行預防措施之時機、執行流程、結果紀錄。  (2)預防措施成效之評估方法。 | |  |  |
| 十 | 內部品質稽核 | (1)品質稽核權責  (2)品質稽核範圍  (3)品質稽核頻率  (4)品質稽核流程  (5)稽核後之缺失列管及回饋。 | |  |  |
| 十一 | 文件紀錄管理系統 | (1)文件及記錄管理  (2)紀錄轉移及存檔  (3)文件紀錄編碼一覽表 | |  |  |
| 其他意見 | |  | |  |  |
| 核章 | | 監造單位 | | | |
| 監造現場人員 | 監造主任 | | |

表 3‑3　品質計畫審查意見通知單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ○版○次審查意見 | | | | | | | | |
| 計畫名稱 | |  | | | | 工程類別 |  | |
| 工程名稱 | | #[EngName] | | | | 開工日期 | #[StartDate] | |
| 主辦機關 | | #[OrganizerUnitName] | | | | 預定  完工日期 | #[SchCompDate] | |
| 執行機關 | | #[ExecUnitName] | | | | 設計單位 | #[DesignUnitName] | |
| 監造單位 | | #[SupervisorUnitName] | | | | 施工廠商 | #[BuildContractorName] | |
| 契約金額 | | 萬元 | | | 契約編號 |  | | |
| 審查意見 | | | | | | | | |
| 序號 | 頁碼 | | 章節名稱 | 審查意見 | | | | 備註 |
|  |  | |  |  | | | |  |
| 修改期限 | | | ○○ | | | | | |

表 3‑4　品質計畫送審核簽署表

**品質計畫**

**送審核簽署表**

工程名稱：#[EngName]

契約編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承攬廠商 | 提報版次： | 簽署欄(含日期) | |
| 提報日期： 年 月 日 | 品管人員：  工地主任：  (工地負責人)  專任工程人員： | |
| 廠商名稱：#[BuildContractorName] |
| 用印： |
| 監造單位 | 審查結果：  □認可  □退回修正  □原則同意 | 監造現場人員：  監造主任：  監造技師： | |
| 執行(主辦)機關 | 審查結果：  □核定  □退回修正  □原則同意 | 審查人員 |  |
| 工務課課長 |  |
| 副局長 |  |
| 局長 |  |

表 3‑5　廠商品管人員登錄表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程標案  名稱 | | #[EngName] | | | | 工程案號  電腦編號 | | #[EngNo] | |
| 工程  地點 | | #[CityName]#[TownName] | | 開工  日期 | #[StartDate] | 預計  完工日期 | | #[SchCompDate] | |
| 決標  金額 | | #[AwardAmount](千元) | | 品管  費用 | (千元) | 工地  聯絡電話 | |  | |
| 工程  執行機關 | | #[ExecUnitName] | | | 承辦人 | 姓名 | | #[BuildContractorContact] | |
| 電話 | |  | |
| 監造單位 | | ○○ | | | 廠商 | ○○ | | | |
| 品管人員 | | 姓名 | 專長 | | 身分證字號 | 受訓期別 | 進駐/解職日期 | | 回訓  期別 |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | |
| 請勾選  一項 | □第一次登錄 □異動(原因： ) | | | | | | | | |
| 備  註 | 一、專長欄須填寫與本工程工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。  二、第一次登錄品管人員須檢附下列資料 (紙張一律採用A4規格)函報監造單位審查，並經執行機關核定後，由執行機關登錄於網站。  (1)本表。  (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)(表3-6)。  (3)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)。  三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。  四、工程竣工後，廠商函請執行機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。 | | | | | | | | |

表 3‑6　品管人員相關學經歷一覽表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | |
| 出生 | 年 月 日 | | | | |
| 身分證字號 |  | | | | |
| 電話 | (公) | | | (宅) | |
| 通訊地址 |  | | | | |
| 學歷 | （科系別）畢業 | | | | |
| 請勾選一項檢附資料 | □畢業證書 □檢定合格證書 | | | | |
| 現職 |  | | | | |
| 工作內容 |  | | | | |
| ( 按先後次序填寫 )  經歷 | 服務機關 | 擔任職務 | 工作內容 | | 起 訖 年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |
|  |  |  | | 年 月至年 月 |

第三章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>

○

表3‑7　#[表3]

○

圖3‑3　#[圖3]

# 施工計畫審查作業程序

## 施工計畫分階段送審

### 廠商應依契約規定提送「整體施工計畫」至監造單位審查，提送時程如次：未達新臺幣五千萬元工程為訂約後15日內，新臺幣五千萬元以上且未達新臺幣二億元工程為訂約後20日內，新臺幣二億元以上為訂約後30日內。(或契約規定期限)。

### 監造單位依本工程特性訂定廠商應提送之分項施工計畫一覽表，施工廠商應依各階段需求提出送請監造單位審查(除契約另有規定外應於該分項工程施工前30日為原則)，俾作為工程施工及執行控管之依據。

### 施工期限逾越二個汛期時，要求廠商提送主要徑作業項目之分項施工計畫。

### 依工程契約內容，先行擬妥要求廠商提送分項施工計畫之作業項目，並於廠商提送施工計畫時，參酌廠商之施工方法及人力機具之配置狀況，修正分項施工計畫之作業項目或併入整體施工計畫之一併提送審查。

## 審查作業程序

### 施工計畫之審查及核定流程(如圖4-1)。

### 施工計畫審查時限：

#### 由執行機關審查及核定期限以不超過10日為原則。

#### 依本署工務處理要點規定，需送本署核定之工程由執行機關審查後核轉本署，本署審查核定以14日內完成為原則，惟監造承辦人員，應適時進行追蹤。

#### 如未能於期限內完成審查，應依公文處理作業要點規定辦理展延。

### 不符合情形之處理作業規定及完成時限訂定：

監造單位應配合審查重點進行施工計畫審查(詳表4-1)，並依審查意見(表4-3)逐項進行審查並填寫，如有分項施工計畫依分項施工計畫審查意見(表4-4)，另如有不符合情形處理之作業規定(如補件、退回、或重送等)，應填寫於審查意見通知表(表4-5)函送廠商限期完成修正提送，改善期限最長不得逾越文到後5日曆天。

### 施工計畫送審過程之管制方法：

詳圖4-1及(三)不符合之處理作業規定及完成時限訂定，如有不符規定時，應依契約規定進行相關懲罰性違約金之處置。

### 相關應用表單附件及使用說明：

施工計畫審查意見表(如表4-4)、分項施工計畫審查意見(如表4-5)、審查意見通知表(如表4-6)、施工計畫送審簽署表(如表4-7)

## 審查重點

### 施工計畫審查重點:

施工計畫審查重點如下表，可以據工程性質及經費級距調整。

表 4‑1　施工計畫審查重點表

| 項目 | 審查重點 |
| --- | --- |
|
| 計畫書架構 | 計畫書內容與工程契約相關規定是否相符。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 整體施工規劃及主要作業項目之施工流程 | 1.整體施工計畫是否清楚訂定主體工程、主要工項之施工作業及流程圖。  2.施工測量是否編定計畫及參考依據。  3.各分項計畫是否有訂定提送時程。  4.是否有規劃施工攝(錄)影計畫及符合契約原則。 |
| 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。 |
| 交通維持  計畫 | (非屬緊鄰都會區或重要交通地段或主交通幹線改道等因素列入第五章撰寫)  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。 |
| 工程進度  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。 |
| 防汛計畫 | 1.防汛組織與通報系統是否完善。  2.防汛作業流程是否符合需要。  3.防汛器材數量是否納入計畫中。  4.災後復原作業是否符合需求。  5.防汛器材及設備之布設位置及撤離救援動線是否擬定。 |
| 緊急應變  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。  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。  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。 |
| 職業安全  衛生 | 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。 |
| 環境保育  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。  8.生態保育措施是否依據生態檢核注意事項明訂。 |
| 驗收移交  管理計畫 | 1.是否有填列廠商配合驗收所需資料及份數。  2.是否提出日後擬移交之文件紀錄項目。  3.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。 |
| 文件資料  管理系統 | 1.文件資料是否有依規定撰寫。  2.文件分類是否符合需要且合理。  3.是否有文件資料管理作業程序。  4.是否訂定電子檔製作方式。 |

### 工程進度:

工程進度之執行與管控，分為「工程經費執行進度」及「工程實際數量執行進度」，應依據工程主要工項及權重進行分析管控，其主要工項施工執行情形分析表如表4-2，而「工程經費執行進度」(預定及實際)計算方式如下。

表 4‑2　主要工項施工執行情形分析表

| 主要工項 | 施工控管權重 | | | | | 已完成施作 | | | 未完成施作 | | | | 備註 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (A)  數量 | (B)  金額 | (C)  平均單價 | (D)  權重(％) | (E)  數量 | | (F)  金額 | (G) 權重(％) | (H)  數量 | (I)  金額 | (J)  權重(％) |  | |
| #[ItemName] | #[ItemQty] |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 合計 |  | (K) |  | 100 |  | |  |  |  |  |  |  | |

符號說明:

A:各主要工項契約數量

B:各主要工項契約金額

C:各主要工項平均單價

D:各主要工項單項佔主要作業工項總額權重=(B/K)\*100

E:各主要工項已完成施作數量

F:各主要工項已完成施作金額=D\*B

G:各主要工項已完成施作施工控管權重=(F/K)\*100

H:各主要工項未完成施作數量=A-E

I:各主要工項未完成施作金額=B-F

各主要作業工項總金額(K)

Σ各主要作業工項***實際***已完成金額

1、實際進度=

J:各主要工項未完成施作施工控管權重=D-G

K:各主要工項總金額

計算依據:

各主要作業工項總金額(K)

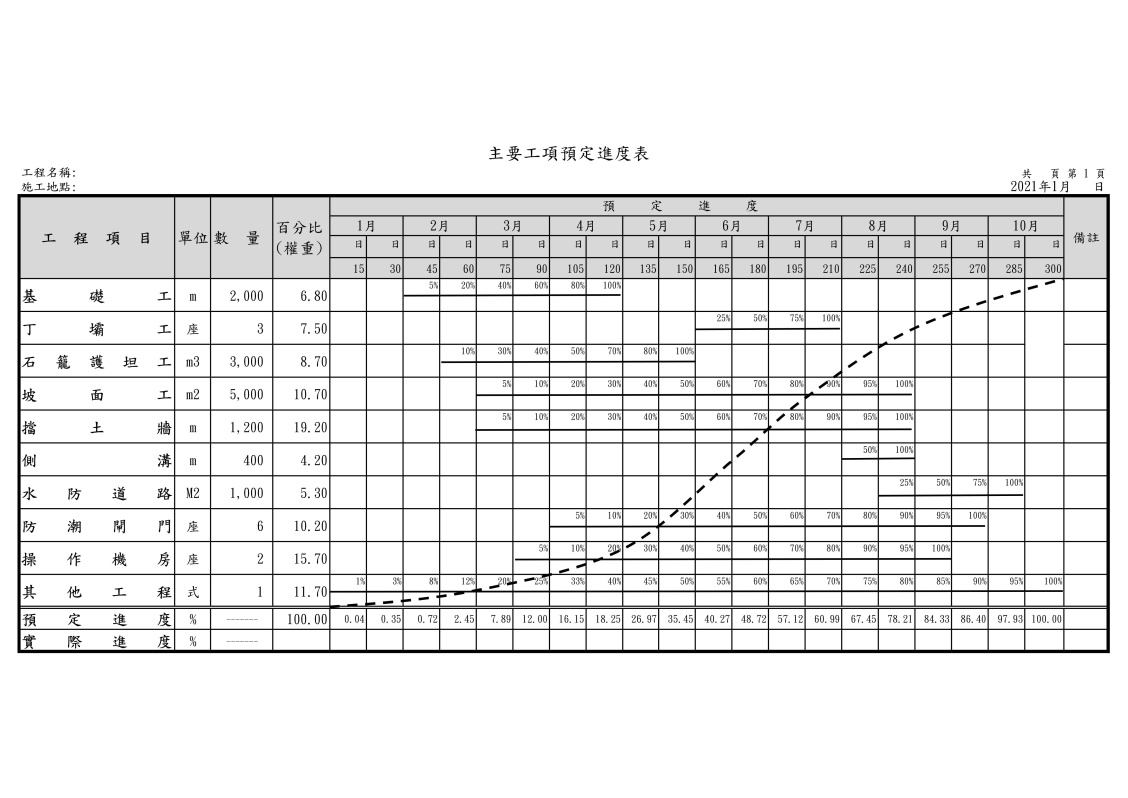
Σ各主要作業工項***預定***完成金額

2、預定進度=

工程於執行期間，為能確實掌握各工項實際執行情形，分辨有無單項落後，爰採「工程實際數量執行進度」作為管控，管控方式如下:

#### 繪製Bar-Chart&S-Curve進度管控圖:

依據上述所建置之主要工程項目及其權重繪製以桿狀圖(Bar-chart)排妥進度後，重新計算預定進度及S-Curve曲線，做為施工期間實際施工作業情形之有效控管。



#### 主要工項計算基準:

依據所主要工程項目之數量，計算施工所需天數及佔總工程之權重，並排定各期程預定施作數量，於施工期間檢核實際施作數量，並換算進度，以進行各工項之實作管控。

表 4‑3　主要工項實際數量進度計算基準表

00年00月00日

| 主要工項 | 主要工項 | | | | 截至本日預定施作 | | | 截至本日實際施作 | | | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (A)  數量 | (B)  單位 | (C)  施工天數 | (D)  權重  (％) | (E)  施作  數量 | (F)  施工天數 | (G) 預定進度 | (H) 施作  數量 | (I)  施工天數 | (J) 實際進度 | 超前落後 |
| #[ItemName] | #[ItemQty] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 召開施工進度檢討會：

工程進度落後，應釐清後續施工可能遭遇之困難點，例如：管遷協調、用地事宜，先行提出相關有效因應方案，請施工單位積極趕工。監造單位並依實際需要召開施工檢討會，至進度正常後，簽請主管機關解除列管。

## 應用表單

列出本章訂定之使用表單名稱及編號。



圖 4‑1　　施工計畫審查流程圖

表 4‑4　施工計畫審查意見表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○版○次審查意見 | | | | |
| 計畫名稱 |  | | 工程類別 |  |
| 工程名稱 | #[EngName] | | 開工日期 | #[StartDate] |
| 主辦機關 | #[OrganizerUnitName] | | 預定完工日期 | #[SchCompDate] |
| 執行機關 | #[ExecUnitName] | | 設計單位 | #[DesignUnitName] |
| 監造單位 | #[SupervisorUnitName] | | 施工  廠商 | #[BuildContractorName] |
| 契約金額 | 萬元 | 契約編號 |  | |

| 審查項目 | | | | 審查內容 | 審查結果 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 符合 | 不符情形 |
| 1 | 工程概述 | | | (1)工程緣由:敘明施作緣由  (2)工程概要:工程概要說明  (3)工程內容:工程內容核實記載  (4)工程主要施工項目及數量:確實核對 |  |  |
| 2 | 開工前置作業 | | | (1)地形地質:施工前之地形地質測量。  (2)天候型態（含降雨）:施工區域之降雨型態調查（引據氣象站）。  (3)地上物及管線調查:工址內地上物、既有設施、管線調查。  (4)民情調查:其他可能影響施工之民間慶典及習俗活動。  (5)鄰損:對可能受到施工開挖或其他因素而導致鄰損之做法。 |  |  |
| 3 | 施工作業管理 | | | (1)工地組織與權責劃分: 施工廠商之施工作業組織架構圖  (2)主要作業項目負責人及學經歷:填寫主要作業項目負責人及學經歷之審查並確認是否符合契約規定。  (3)專任工程人員督察時機與頻率:依規定訂定督察時機及頻率  (4)人力、機具、材料及設備等資源分析:提送計畫時間表資源需求計畫分析、主要施工材料、施工機具設備、人力需求及施工機具及施工人力調度分析總表是否合理並符合契約規範。 |  |  |
| 4 | | | 整體施工規劃及主要作業項目之施工流程 | (1)整體施工規劃:計畫以本工程整體施工之作業流程圖說明主體工程之施工流程。  (2)施工測量:相關測量之主要依據及計畫。  (3)主要作業項目施工作業流程: 本工程主要作業項目之施工作業流程圖(含各階段之施工要領)  (4)各分項計畫書提送時程:各分項計畫提送時程是否依整體工程規劃  (5)施工攝（錄）影計畫:本工程相關施工拍照及攝影原則是否符合契約及一般施工範例之原則。 |  |  |
| 5 | | | 假設工程計畫 | (1)供電設備:相關供電設備之規定是否納入並符合契約規定。  (2)給水設備:相關給水設備之規定是否納入並符合契約規定。  (3)施工房舍:相關施工房舍之規定是否納入並符合契約規定。  (4)洗車設備:洗車設備是否依據契約規定之數量設置。  (5)工區規劃佈置圖:整體工區之平面布置規劃是否合理 |  |  |
| 6 | | | 交通維持計畫 | (非屬緊鄰都會區或重要交通地段或主交通幹線改道等因素列入第五章撰寫)  (1)相關法令:是否已歸納與工程相關法令。  (2)施工內容與作業程序:對於施工內容作業程序及安全措施是否充分說明並包括必要圖說。  (3)交通維持方案: 對於交通衝擊及施工期間管制方式及其他配合事項是否充分檢討。 |  |  |
| 7 | | 工程進度管理 | | (1)預定進度之依據及相關理由:預定進度之安排是否考量施工期間是否跨入汛期。  (2)施工預定進度(桿狀圖Bar-Chart及S曲線S-curve):施工預定進度桿狀圖(Bar-Chart)所列主要作業項目權重是否正確，S-curve曲線是否繪製。  (3)施工預定進度網狀圖:施工網狀圖之各項作業相互關係是否合理。  (4)施工日誌:施工日誌版本是否符合規定。 |  |  |
| 8 | | 防汛計畫 | | (1)前言:是否依規定有撰寫前言。  (2)防汛組織與通報系統:防汛組織是否完善、通報系統查明及符合需求。  (3)防汛作業流程及說明:作業流程是否符合監造單位及機關之防汛作業。  (4)相關防汛器材與設備:防汛器材及設備是否符合契約規定之項目、數量。  (5)災後復原及救援作業:災後復原作業系統是否符合需求。  (6)其他配合事項:防汛期間相關機械、防汛器材、設備之設置位置平面圖及撤離、救援預備動線圖。 |  |  |
| 9 | | 緊急應變計畫 | | (1)前言:是否依規定有撰寫前言。  (2)依據:緊急應變之相關依據。  (3)目的:撰寫本章節之實質目的。  (4)適用範圍:所適用範圍之包含。  (5)緊急災害事故處理小組及任務分配:是否有明訂小組之任務分配。  (6)緊急災害處理計畫要點:編訂處理計畫要點。  (7)事故之調查與統計報告:事故之調查方法與統計分析報告及相關表格製作是否合宜。  (8)災害原因及調查與報告:災害原因分析、調查方法及報告等相關作業方法與表格製作是否合宜。  (9)急救設施:是否備妥工地之相關急救設施，且是否符合契約及相關法令之規定。  (10)附件:其餘所需附件。 |  |  |

表 4‑5　分項工程施工計畫審查意見表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○版○次審查意見 | | | | |
| 工程名稱 | #[EngName] | | 工程類別 |  |
| 分項計畫名稱 |  | | 開工日期 | #[StartDate] |
| 主辦機關 | #[OrganizerUnitName] | | 預定完工日期 | #[SchCompDate] |
| 執行機關 | #[ExecUnitName] | | 設計單位 | #[DesignUnitName] |
| 監造單位 | #[SupervisorUnitName] | | 施工  廠商 | #[BuildContractorName] |
| 契約金額 | 萬元 | 契約編號 |  | |

| 審查項目 | | | 審查內容 | 審查結果 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 符合 | 不符情形 |
| 1 | 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。 |  |  |
| 2 | 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。 |  |  |
| 3 | 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。 |  |  |
| 4 | 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。 |  |  |
| 5 | 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。 |  |  |
| 6 | 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。 |  |  |
| 7 | 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。 |  |  |
| 8 | 其他 | |  |  |  |
| 其他 | |  | | | |
| 修改期限 | |  | | | |
| 核  章 | | 監造單位 | | | | |
| 監造現場人員 監造主任 | | | | |

表 4‑6　施工計畫審查意見通知表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 列管計畫名稱 | |  | | | | 工程類別：類 | | | | | 審查單位 |  | | | |
| 標案工程名稱 | | #[EngName] | | | | | | | | | 開工日期 | | | #[StartDate] | |
| 預定完工日期 | | | #[PostCompDate] | |
| 訂約單位 | |  | | | | | 標案主辦機關 | | | #[OrganizerUnitName] | | | | | |
| 設計單位 | | #[DesignUnitName] | | | 監造單位 | | | #[SupervisorUnitName] | | | 承包商 | #[BuildContractorName] | | | |
| 工程預算  (核定底價) | | #[TotalBudget] | | | | | 契約編號 | |  | | | 工程  地點 | | | #[CityName]#[TownName] |
| 契約金額 | |  | | |
| 審查意見 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序號 | 頁碼 | | 章節名稱 | 審查意見 | | | | | | | | | 備註 | | |
|  |  | |  |  | | | | | | | | |  | | |
| 修改期限 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 審查人員 | | |  | | | | | | | | | | | | |

表 4‑7　施工計畫送審核簽署表

**施工計畫**

**送審核簽署表**

工程名稱：#[EngName]

契約編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承攬廠商 | 提報版次： | 簽署欄(含日期) | |
| 提報日期：　　年　月　日 | 品管人員：  工地主任：  (工地負責人)  專任工程人員： | |
| 廠商名稱：#[BuildContractorName] |
| 用印： |
| 監造單位 | 審查結果：  □認可  □退回修正  □原則同意 | 監造現場人員：  監造主任：  監造技師： | |
| 執行(主辦)機關 | 審查結果：  □核定  □退回修正  □原則同意 | 審查人員 |  |
| 工務課課長 |  |
| 副局長 |  |
| 局長 |  |

第四章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>

○

表 4‑8　#[表4]

○

圖 4‑2　　#[圖4]

# 材料與設備抽驗程序及標準

## 抽驗作業程序

### 訂定材料設備管制總表及檢驗流程圖：

#### 依據契約所列各項材料設備項目，建置「材料設備送審管制總表(如表5-1)」。

#### 訂定材料設備抽驗程序詳如材料設備檢驗流程圖(如圖5-1)

#### 材料設備送審管制總表，應於表5-1內，將契約內容所列之所有材料設備項目完整納入，並依預估執行進度填妥「契約數量」、「是否取樣試驗」、「預定送審日期」、「是否驗廠」及「送審資料」(送審資料應確實完成勾選)。

### 材料設備審查程序及審查期限：

#### 審查程序相關作業重點事項:

##### 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。並依據「材料設備送審管制總表」所訂定之相關材料設備應執行之送審項目(如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能及相關證明文件…等資料)完成審查。

#### 審查期限:

##### 一般材料書面文件之送審，監造單位以不超過3工作天為原則，若屬文件資料不齊需進行補件者，補件期間不在此限。

##### 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。

### 材料設備送審試驗單位核備規定：

#### 依據契約所列各項材料設備項目建置之「材料設備檢(試)驗管制總表(如表5-2)」，有關「規定抽(取)樣頻率」應依契約施工規範之規定，採定性及定量方式確實填列，作為材料檢試驗管理標準之執行依據。

#### 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，各項工程使用材料設備及施工品質之檢驗或抽驗項目，除契約另有規定外，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。

#### 檢(試)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TAF Logo(標誌)。

#### 若因特殊檢驗項目或地區性未有認證實驗室者，得依據契約規定由相關機關、學校實驗試辦理試驗，相關試驗紀錄應依程序由廠商品管工程師、監造單位完成審查及複核後簽請機關首長或其授權人同意後辦理。

### 材料設備抽驗作業程序：

#### 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（抽驗表如表5-3、4），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。

#### 屬檢驗停留點部分，施工廠商應備妥相關文件資料並填具檢驗申請表(如表5-5)，向監造單位提出申請檢驗並配合辦理。且施工廠商提出後申請後，監造單位應於當日完成審查(惟施工廠商應於當日正常作業時間結束前2小時前，若屬急要案件應事先通知監造單位)，並派員前往檢查，檢驗停留點未經監造單位檢驗合格，不得進行下一階段之作業。

### 材料設備檢試驗結果之管制方法：

#### 各項材料設備檢驗應會同監造單位辦理試體取樣、試體簽名、送實驗室等，並於檢驗報告上判讀簽名後，由廠商及監造單位填寫「材料設備檢試驗統計總表」(如表5-6)。本表相關檢(試)驗次數施工廠商執行次數應≧監造單位執行次數。

#### 廠商應依需要自行實施自主檢驗，檢驗記錄應建檔備查。

### 材料設備檢試驗判讀及不合格處理

#### 施工廠商依據契約執行之材料檢驗或併同監造單位抽驗辦理之試驗報告者，則由施工廠商品管人員初判，再由監造單位複核。

#### 檢驗報告應加蓋判定戳章，並註明『本件業經核對無誤並符合契約規範規定，如有偽造文書情事，均由文件上公司及其簽名人員負刑事及民事上所有責任』。廠商品管人員以「符合」或「不符合」方式進行判別；監造單位以「合格」或「不合格」方式進行判定。

#### 抽(試)驗查結果符合設計圖說、規範或契約規定，則通知廠商繼續次項作業，對不合格之材料設備均視為缺失，監造人員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。



圖 5‑1　　材料設備檢驗流程圖

會同取樣

表 5‑1　材料設備送審管制總表

| 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（ˇ） | | | | | 審查日期 | 備註  (歸檔編號) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 協力廠商資料 | 型錄 | 相關試驗  報告 | 樣品 | 其他 | 審查結果 |
| 材料/設備  名稱 | 實際送審日期 | 驗廠  日期 |
| #[##] | #[ItemNo] | #[ContactQty]#[ContactUnit] | #[IsSampleTest] | #[SchAuditDate] | #[IsFactoryInsp] | #[IsAuditVendor] | #[IsAuditCatalog] | #[IsAuditReport] | #[IsAuditSample] | #[OtherAudit] | #[AuditDate] | #[ArchiveNo] |
| #[MDName] | #[RealAutitDate] | #[FactoryInspDate] | #[AuditResult] |

表單號碼：

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　材料設備檢(試)驗管制總表

表單號碼：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  (歸檔編號) |
| 材料/設備  名稱 | 實際進場日期 | 抽樣  數量 | 累積抽樣數量 |
| #[##] | #[ItemNo] | #[SchTestDate] | #[TestQty] | #[SampleDate] | #[SampleFeq] | #[AccTestQty] | #[TestReult] | #[Coworkers] | #[ArchiveNo] |
| #[MDName] | #[RealTestDate] | #[SampleQty] | #[AccSampleQty] |

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。

3.以上材料必要時得增加抽取樣數量。

依材料清單逐一呈現紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 5‑3　材料/設備品質抽驗紀錄表   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | | | | | 材料/設備名稱 | #[MDName] | | 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 | | #[MDTestItem] | #[MDTestStand1]+ #[MDTestStand2] |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 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 | | | |   監造現場人員簽名： 監造主任： |

表 5‑4　檢驗申請表

編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | | #[EngName] | 申請日期： 年 月 日 |
| 主辦機關 | | #[OrganizerUnitName] | |
| 監造單位 | | #[SupervisorUnitName] | |
| 廠商 | | #[BuildContractorName] | |
| 檢驗項目 | |  | |
| 依據規定 | |  | |
| 檢驗位置 | |  | |
| 預定  取樣/檢驗時間 | | ＊ 年 月 日 時 | |
| 樣品名稱 | |  | |
| 樣品數量 | |  | |
| 實驗室 | | ＊ | |
| 備註 | 1.依需求欄位填寫；” ＊”欄位由監造單位填寫，其餘欄位由廠商填寫。  2.施工機具設備查驗、材料設備檢驗、施工品質檢驗、隱蔽部位查驗、重要施工作業檢查及其他規定項目由廠商提出申請。  3.各項工程使用材料設備及施工成品之試驗應由符合CNS 17025 (ISO/IEC 17025)規定及依標準法授權之實驗室認證機構認可之實驗室辦理，並出具試驗報告。  4.測量作業之檢查應於24小時前提出申請，其餘之施工作業檢查申請應於檢驗(查)前4小時前提出申請。  5.本申請表由廠商填具一式二份送請監造單位，由監造單位執行檢查；由監造單位及廠商各存一份。 | | |

廠商： 監造單位：

表 5‑5　材料設備檢(試)驗統計總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 材料項目 | | 契約數量 | | 契約應驗次數 | | 目前應驗次數 | | 已驗次數 | | 檢(試)驗結果 | | 備註(含不合格處理情形) |
| 合格次數 | 不合格次數 |
| #[##] | #[MDName] | #[ContactQty]#[ContactUnit] | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

## 材料抽驗標準

配合執行本工程之相關材料品質管控，依據契約內容彙編本工程「材料與設備抽驗管理標準表」，如表5-8(依契約規定檢討材料/設備品質管理標準，其內容至少包括抽驗項目、抽驗標準、抽驗方法、抽驗時機、抽驗頻率、不合格品處理與管理紀錄等，以表格化方式呈現)，並依執行過程之需求事實進型檢討修正。

表 5‑6　材料設備品質管理標準表一覽表

| 序號 | 材料品質管理標準表名稱 | 備註 |
| --- | --- | --- |
| #[##] | #[MDName] |  |
|  |  |  |

## 應用表單

表 5‑7　材料設備品質管理標準表

| 序號 | 材料名稱 | 檢驗項目 | 檢驗標準 | 檢驗時機 | 檢驗方法 | 檢驗頻率 | 不符合之  處置方法 | 管理紀錄 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #[##] | #[MDName] | #[MDTestItem] | #[MDTestStand1]+ #[MDTestStand2] | #[MDTestTime] | #[MDTestMethod] | #[MDTestFeq] | #[MDIncomp] | #[MDManageRec] | #[MDMemo] |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**皆**為檢驗停留點

第五章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>

○

表 5‑8　#[表5]

○

圖 5‑2　　#[圖5]

# 設備功能運轉測試抽驗程序及標準<<建立標案時，有勾選”電機設備”才顯示>>

本計畫依據契約、規範及相關法令訂定單機測試、系統功能運轉測試及整體功能運轉測試之抽驗作業程序、項目及標準。辦理抽驗時監造單位應全程參加，所完成之報告及相關數據應由主辦機關及監造單位依程序簽核，據以作為驗收依據。本工程機電設備架構詳如圖6-1所示。

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，本計畫將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。

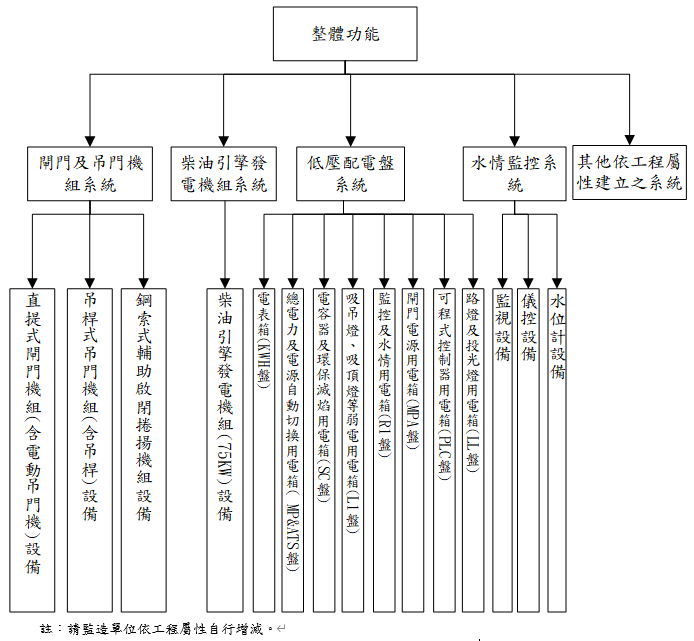


圖 6‑1　　機電設備架構圖

## 設備功能運轉測試抽驗程序

### 單機設備測試抽驗

爲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。

#### 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。(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或公證程序等。)

#### 單機設備測試抽驗項目，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。

#### 本計畫單機設備如下：

##### 直提式閘門機組(含電動吊門機)

##### 吊桿式吊門機組(含吊桿)

##### 鋼索式輔助啟閉捲揚機組

##### 柴油引擎發電機組(75KW)

##### 電表箱(KWH盤)

##### 總電力及電源自動切換用電箱(MP&ATS盤)

##### 電容器及環保滅焰用電箱(SC盤)

##### 吸吊燈、吸頂燈等弱電用電箱(L1盤)

##### 監控及水情用電箱(R1盤)

##### 閘門電源用電箱(MPA盤)

##### 可程式控制器用電箱(PLC盤)

##### 路燈及投光燈用電箱(LL盤)

##### 監視設備

##### 儀控設備

##### 水位計設備

### 系統運轉測試抽驗

#### 爲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，檢討訂定個別系統之獨立功能測試、系統組合測試、系統清理及排放測試及相關測試或應用表單及使用方法。

#### 本計畫系統如下：

##### 閘門組系統

##### 發電機組系統

##### 配電盤系統

##### 水情監控系統

### 整體功能試運轉抽驗

爲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。

#### 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，並於試運轉前60天提出試運轉計畫書，報工程司核定後，始得辦理各類設備之試運轉。

#### 實施整體系統連結整合測試抽驗前，依工程設備性質檢討，要求提交相關之紀錄及報告，原則如下：

##### 全程操作及調整紀錄。

##### 功能異常時之檢測報告書。

##### 完整之試運轉報告書。

##### 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。

##### 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。

## 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，單機設備抽驗標準詳如表6-3~17所示，系統運轉抽驗標準詳如表6-36~39所示，整體功能試運轉抽驗標準詳如表6-45所示。

## 應用表單

依據抽驗標準及廠商提送之送審資料，訂定相關紀錄紀錄表，詳如表6-19~33、表6-41~44、表6-46所示。

### 單機設備測試抽驗

爲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。

#### 單機設備測試抽驗-流程圖

表 6‑1　單機設備測試抽驗流程圖一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]流程圖 |  |
|  |  |  |

接續插入對應的流程圖

圖6‑2　#[單機設備抽驗流程圖]

圖6- 2　直提式閘門機組(含電動吊門機)測試抽驗流程圖<<依序插入流程圖>>

#### 單機設備測試抽驗-標準表

表 6‑2　單機設備測試抽驗標準表一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]標準表 |  |
|  |  |  |

表6- 1　直提式閘門機組(含電動吊門機)測試抽驗標準表<<依序插入標準表>>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑3　 #[ItemName] 測試抽驗標準表   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | #[EPKind] | #[EPCheckItem1]#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[EPCheckTiming] | #[EPCheckMethod] | #[EPCheckFeq] | #[EPIncomp] | #[EPManageRec] | #[EPMemo] |   ☆檢驗停留點 |

#### 單機設備測試抽驗-紀錄表

表 6‑4　單機設備測試抽驗紀錄表一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]紀錄表 |  |
|  |  |  |

接續插入對應的紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑5　【#[ItemName]】測試抽驗紀錄表  編號：   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | | | | | | | | 分項工程名稱 |  | | | | | | | | 抽驗位置 | #[CCRPosLati]+#[CCRPosLong] | | | | | 抽驗日期 | #[CCRCheckDate] | | 測試流程 | □單機測試 □系統測試 □整體功能運轉測試 | | | | | | | | 抽驗結果 | ○檢查合格　　　　　　╳有缺失需改正　　　／無此檢查項目 | | | | | | | | 抽驗項目 | 設計圖說﹑規範之抽驗標準  (定量/定性) | | | | | 實際抽驗情形  (敘述檢查值) | 抽驗結果 | | #[EPCheckItem1]+#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[CCRealCheckCond] | #[CCRCheckResult] | |  |  | | | | |  |  | | 缺失複查結果︰  □已完成改善  □未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善。  複查日期： 年 月 日  複查人員職稱︰ 簽名： | | | | | | | | | 備註︰  1.檢查標準及實際檢查情形應具體明確或量化尺寸。  2.檢查結果不須敘述檢查值者，合格者註明「○」，不合格者註明「╳」，  如無需檢查之項目打「／」。  3.嚴重缺失，應填具「不合格管制總表」進行追蹤改善。  4.本表由監造工程實地檢查後確實記載簽認。 | | | | | | | |   監造現場人員： 監造主任： |

### 系統運轉測試抽驗

爲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。

#### 本計畫系統如下：

##### 閘門組系統

##### 發電機組系統

##### 配電盤系統

##### 水情監控系統

表 6‑6　系統運轉測試抽驗流程圖一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]流程圖 |  |
|  |  |  |

#### 系統運轉測試抽驗-流程圖

接續插入對應的流程圖

圖6‑2　#[系統運轉抽驗流程圖]

圖 6‑3　　閘門組系統運轉測試抽驗流程圖<<依序插入流程圖>>

#### 系統運轉測試抽驗-標準表

表 6‑7　系統運轉測試抽驗標準表一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]標準表 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑8　 #[ItemName] 測試抽驗標準表   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | #[EPKind] | #[EPCheckItem1]#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[EPManageRec] | #[EPMemo] |   ☆檢驗停留點 |

<<依序插入標準表>>

#### 系統運轉測試抽驗-紀錄表

表 6‑9　系統運轉測試抽驗紀錄表一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]紀錄表 |  |
|  |  |  |

<<依序插入紀錄表>>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑5　【#[ItemName]】測試抽驗紀錄表  編號：   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | | | | | | | | 分項工程名稱 |  | | | | | | | | 抽驗位置 | #[CCRPosLati]+#[CCRPosLong] | | | | | 抽驗日期 | #[CCRCheckDate] | | 測試流程 | □單機測試 □系統測試 □整體功能運轉測試 | | | | | | | | 抽驗結果 | ○檢查合格　　　　　　╳有缺失需改正　　　／無此檢查項目 | | | | | | | | 抽驗項目 | 設計圖說﹑規範之抽驗標準  (定量/定性) | | | | | 實際抽驗情形  (敘述檢查值) | 抽驗結果 | | #[EPCheckItem1]+#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[CCRealCheckCond] | #[CCRCheckResult] | |  |  | | | | |  |  | | 缺失複查結果︰  □已完成改善  □未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善。  複查日期： 年 月 日  複查人員職稱︰ 簽名： | | | | | | | | | 備註︰  1.檢查標準及實際檢查情形應具體明確或量化尺寸。  2.檢查結果不須敘述檢查值者，合格者註明「○」，不合格者註明「╳」，  如無需檢查之項目打「／」。  3.嚴重缺失，應填具「不合格管制總表」進行追蹤改善。  4.本表由監造工程實地檢查後確實記載簽認。 | | | | | | | |   監造現場人員： 監造主任： |

接續插入對應的流程圖

### 整體功能試運轉抽驗

爲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。

#### 整體功能試運轉抽驗-流程圖



圖 6‑4　　整體功能試運轉抽驗流程圖

圖6‑2　#[整體功能運轉抽驗流程圖]

#### 整體功能試運轉抽驗-標準表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑10 整體功能試運轉抽驗標準表   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | #[EPKind] | #[EPCheckItem1]#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[EPCheckTiming] | #[EPCheckMethod] | #[EPCheckFeq] | #[EPIncomp] | #[EPManageRec] | #[EPMemo] |   ☆檢驗停留點 |

#### 整體功能試運轉抽驗-紀錄表

表 6‑11　整體功能試運轉抽驗紀錄表<<插入檔案>>

接續插入對應的紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 6‑5　整體功能試運轉抽驗紀錄表  編號：   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | | | | | | | | 分項工程名稱 |  | | | | | | | | 抽驗位置 | #[CCRPosLati]+#[CCRPosLong] | | | | | 抽驗日期 | #[CCRCheckDate] | | 測試流程 | □單機測試 □系統測試 □整體功能運轉測試 | | | | | | | | 抽驗結果 | ○檢查合格　　　　　　╳有缺失需改正　　　／無此檢查項目 | | | | | | | | 抽驗項目 | 設計圖說﹑規範之抽驗標準  (定量/定性) | | | | | 實際抽驗情形  (敘述檢查值) | 抽驗結果 | | #[EPCheckItem1]+#[EPCheckItem2] | #[EPStand1] | #[EPStand2] | #[EPStand3] | #[EPStand4] | #[EPStand5] | #[CCRealCheckCond] | #[CCRCheckResult] | |  |  | | | | |  |  | | 缺失複查結果︰  □已完成改善  □未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善。  複查日期： 年 月 日  複查人員職稱︰ 簽名： | | | | | | | | | 備註︰  1.檢查標準及實際檢查情形應具體明確或量化尺寸。  2.檢查結果不須敘述檢查值者，合格者註明「○」，不合格者註明「╳」，  如無需檢查之項目打「／」。  3.嚴重缺失，應填具「不合格管制總表」進行追蹤改善。  4.本表由監造工程實地檢查後確實記載簽認。 | | | | | | | |   監造現場人員： 監造主任： |

第六章附件<<系統上傳後放在此處，先放表----->圖>>

○

表 6‑12　#[表6]

○

圖 6‑5　　#[圖6]

# 施工抽查程序及標準

## 施工抽查程序

#### 為有效查證廠商之施工品質，依據本工程各該作業工項之施工作業流程(含施工前準備、施工中及施工完成)及「圖7-1施工抽查作業流程圖」之原則，擬定各作業工項之施工抽查作業流程(圖7-3至圖7-10)，並明確列出施工檢驗停留點，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，其相關檢試驗流程詳圖7-2，檢試驗申請表及施工品質檢試驗統計表詳表5-4與表7-1。

#### 對檢驗停留點之訂定，應顯示於「抽查標準表」內之「抽查時機」欄或適當位置(備註欄等)及施工抽查作業流程明確標示「檢驗停留點」。

#### 監造單位在施工抽查時，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，對於不合格品之管制，應依據「施工抽查統計總表」評估分析，依下列方式辦理:

##### 立即改善:屬一般作業之小瑕疵，或程序疏漏，可立即進行改善確認者。

##### 矯正及預防措施: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。

#### 對於不合格品之管制，應落實紀錄「不合格事項追蹤管制總表」，並持續追蹤至改善完成為止。

## 施工抽查標準

針對各施工階段，列出管理項目、抽查標準、抽查時機（含檢驗停留點）、抽查方法、抽查頻率與不符合之處理方式。主要施工作業施工抽查標準表。

#### 依據本工程契約內容及施工屬性，擬定本工程「施工抽查標準表一覽表」。(如表7-3)

#### 再配合各作業工項之作業流程(含施工前準備、施工中及施工後)，訂定施工抽查管理標準(如表7-4~表7-11)。

#### 訂定作業項目施工抽查作業流程圖及檢驗停留點一覽表(如表7-12)(如圖7-3至圖7-10)。

#### 施工作業依作業工序至「檢驗停留點」時，由廠商填寫檢驗申請(單如表7-1)向監造單位提出檢驗申請。

#### 監造單位之施工抽查時機分為檢驗停留點檢驗與隨機抽查(非檢驗停留點)，作業方式如下:

##### 檢驗停留點抽查:

施工達監造單位所設置檢驗停留點時，施工廠商填具申請表及檢附相關附件(含施工自主檢查表、施工照片及相關佐證資料等)，送監造單位，由監造單位派員進行相關抽查作業。

##### 隨機抽查(非檢驗停留點):

隨機抽查由監造單位不定時於各項作施工過程進行施工抽查；一般配合整體作業順暢，隨機抽查之時間點，應於各該項作業開始初期增加該隨機抽查之頻率，相關抽查結果應填寫於施工抽查紀錄表(表7-14~表7-22)。

## 應用表單

訂定「施工抽查成果統計總表」(表7-23)，除落實記錄外，並適時更新。



圖 7‑1　　施工抽查作業流程圖(含檢驗停留點)



圖 7‑2　　檢(試)驗流程圖

表 7‑1　施工品質檢試驗統計表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 檢驗項目 | 契約數量 | 契約應驗次數 | 目前應驗次數 | 已驗次數 | 檢(試)驗結果 | | 備註(含不合格處理情形) |
| 合格次數 | 不合格次數 |
| 1 | #[MDName] | #[ContactQty]#[ContactUnit] |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表 7‑2　施工抽查標準表一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 施工抽查標準表名稱 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]標準表 |  |
|  |  |  |

表 7‑3　測量檢測施工抽查標準表<<依序插入標準表>>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑4　【#[ItemName]】施工抽查標準表   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 施工流程 | | 管理項目 | 抽查標準 | 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 | | #[CCFlow1] | #[CCFlow2] | #[CCManageItem1]+ #[CCManageItem2] | #[CCCheckStand1]+ #[CCCheckStand2] | #[CCCheckTiming] | #[CCCheckMethod] | #[CCCheckFeq] | #[CCIncomp] | #[CCManageRec] | #[CCMemo] | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **☆**為檢驗停留點 |

表 7‑5　鋼筋搭接長度規定表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 鋼筋號數 | 混凝土強度kgf/cm2 | 最小搭接長度(cm) | | | 圖示及說明 |
| 張力側 | | 壓力側 | 鋼筋搭接示意圖  說明:  1.鋼筋張力側最小搭接長度:  (1)鋼筋直徑≤D19    Lst=  (2)鋼筋直徑≥D22    Lst=  2.頂層鋼筋係指水平鋼筋其下混凝土一次澆置厚度大於30cm者，其最小搭接長度為非頂層拉力鋼筋X1.3倍。  3.本表適用常重混凝土且無塗布之鋼筋。  4.本表使用鋼筋降伏強度fy:  D10〜D16採用SD280W  D19〜D36採用SD420W  5.壓力側最小搭接長度:  Lsc=0.0071 db fy，但不得小於30cm。 |
| 非頂層 | 頂層 |
| D10(＃3) | 210 | 36 | 47 | 30 |
| 245 | 34 | 44 | 30 |
| 280 | 31 | 42 | 30 |
| 350 | 30 | 36 | 30 |
| D13 (＃4) | 210 | 48 | 62 | 30 |
| 245 | 46 | 59 | 30 |
| 280 | 42 | 55 | 30 |
| 350 | 38 | 49 | 30 |
| D16 (＃5) | 210 | 61 | 78 | 32 |
| 245 | 56 | 73 | 32 |
| 280 | 52 | 68 | 32 |
| 350 | 47 | 61 | 32 |
| D19(＃6) | 210 | 109 | 140 | 57 |
| 245 | 100 | 130 | 57 |
| 280 | 94 | 122 | 57 |
| 350 | 85 | 109 | 57 |
| D22(＃7) | 210 | 160 | 207 | 67 |
| 245 | 148 | 192 | 67 |
| 280 | 138 | 179 | 67 |
| 350 | 124 | 161 | 67 |
| D25(＃8) | 210 | 182 | 237 | 76 |
| 245 | 169 | 220 | 76 |
| 280 | 159 | 205 | 76 |
| 350 | 142 | 183 | 76 |
| D29(＃9) | 210 | 207 | 268 | 86 |
| 245 | 191 | 248 | 86 |
| 280 | 178 | 231 | 86 |
| 350 | 160 | 208 | 86 |
| D32(＃10) | 210 | 231 | 300 | 97 |
| 245 | 215 | 278 | 97 |
| 280 | 200 | 260 | 97 |
| 350 | 179 | 233 | 97 |
| D36(＃11) | 210 | 257 | 334 | 107 |
| 245 | 238 | 309 | 107 |
| 280 | 222 | 289 | 107 |
| 350 | 199 | 259 | 107 |

表 7‑6　施工抽查流程圖及檢驗停留點一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 施工抽查流程及檢驗停留點 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]流程圖 |  |
|  |  |  |

<<依序插入流程圖>>

圖6‑2　#[施工抽查流程圖]

圖 7‑3

表 7‑7　施工抽查紀錄一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 施工抽查紀錄表名稱 | 備註 |
| #[##] | #[ItemName]紀錄表 |  |
|  |  |  |

表 7‑8　測量檢測施工抽查紀錄表<<依序插入紀錄表>>

<<依序插入紀錄表>>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑13　 #[ItemName]紀錄表  編號：   | 工程名稱 | | #[EngName] | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 分項工程名稱 | |  | | | | | | | 檢查位置 | |  | | 檢查日期 |  | | | | 施工流程 | | □施工前　　　　　□施工中檢查　　　　□施工完成檢查 | | | | | | | 檢查結果 | | ○檢查合格　　　　╳有缺失需改正　　　／無此檢查項目 | | | | | | | 流程 | 管理項目 | | 抽查標準（定量定性） | | | 實際抽查情形  （敘述抽查值） | 抽查結果 | | #[CCFlow1] #[CCFlow2] | #[CCManageItem1] #[CCManageItem2] | | #[CCCheckStand1] #[CCCheckStand2] | | |  |  | |  |  | |  | | |  |  | | 缺失複查結果：  □已完成改善（檢附改善前中後照片）  □未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善  複查日期：　　年　　月　　日  複查人員職稱：　　　　　　　　　　　　　　簽名： | | | | | | | |   監造現場人員： 監造主任： |

表 7‑9　施工抽查成果統計總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 抽查項目 | 抽驗次數 | 抽驗結果 | | | 合格率 | 備註 |
| 合格 | | 不合格 |
| #[##] | #[ItemName]施工抽查 |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  | |
| 合計 | |  | |  |  |  |  | |

## 職業安全衛生

### 施工期間之職業安全衛生管理由廠商設置之職業安全衛生管理人員負責執行，監造單位現場人員進行定期或不定期監督廠商是否依據職業安全衛生相關法令及契約規定確實執行工地職業安全衛生等工作，並建置完善之督導機制及標準，據以落實必要之職業安全衛生作業抽查及必要之檢驗，將監督查驗結果以書面方式通知廠商，請廠商依規定期限改善缺失，以防止工地發生意外傷害事故及保障工作人員之安全與健康。

### 主要工作要項

#### 監造單位依事前送審、進場查證以及施工抽查職業安全衛生管理於開工前要求廠商依據契約要求、工程特性及主管機關之相關法令編製職安衛計畫及各項施工作業之管制、危險物品及廢棄物之處理計畫、安全衛生之宣導計畫等事項。

#### 審查廠商提送之職業安全衛生管理計畫、交通維持計畫。

#### 廠商備妥符合工程需求之施工機具及設備，通知監造單位進場時間，申請機具設備之進場查證，由監造單位依據計畫書需求查證合格後方得同意使用，相關機具設備需求及查證項目如表7-24。

#### 依契約規定要求廠商擬定「自動檢查管理」之施行程序，內容包含依據之條文、組織檢查種類項目、週期及檢查人員實施應注意事項。

#### 定期或不定期抽查廠商職業安全衛生自動檢查執行情形，並作成紀錄(如表7-25~表7-40)。

#### 對於電氣設備裝置、線路，應依電業法規及職業安全衛生相關法規之規定施工，所使用電氣器材及電線等，並應符合國家標準規格。

#### 施工環境為鄰水作業時，依規定備妥救生器材，如救生衣、救生圈、救生繩、救生船等隨時做好安全防護，並做好預警措施，備妥通信或廣播器材，遇緊急環境改變，隨時通知現場工作人員依安全撤離路線迅速離開危險區域至安全場所避難。

#### 召開「職業安全衛生告知說明會」轉達工作環境、危害因素及應採取之措施等，並留存紀錄。

#### 監督廠商實施職業安全衛生教育訓練，並追蹤廠商職業安全衛生缺失改善辦理情形。

#### 訂定施工安全程序項目，分別依作業種類、抽查項目、抽查標準、抽查結果、改善處理情形等項目訂定各項作業安全抽查標準，工項之施工安全抽查表紀錄表單如下表列。

表 7‑10　施工安全抽查表一覽表

|  |  |
| --- | --- |
| 項次 | 名稱 |
| #[##] | #[ItemName]安全抽查表 |
|  |  |

表 7‑11　機具設備查證項目表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 名 稱 | 規 格 | 數 量 | 進場查證項目 |
| 1 | 吊車 |  |  | 三證、警示號誌及標誌 |
| 2 | 吊卡車 |  |  | 三證、警示號誌及標誌 |
| 3 | 挖土機 |  |  | 操作人員合格證、警示號誌及標誌 |
| 4 | 工程車 |  |  | 合格駕駛人員資格、行照 |
| 5 | 壓送車 |  |  | 合格駕駛人員資格、行照 |
| 6 | 出入口清洗機 |  |  | 規格、接地、漏電斷路裝置等 |
| 7 | 振動機 |  |  | 規格、接地、漏電斷路裝置等 |
| 8 | 震動機打樁機 |  |  | 三證、警示號誌及標誌 |
| 9 | 發電機 |  |  | 規格、接地、漏電斷路裝置等 |
| 10 | 電銲機 |  |  | 自動電擊防止裝置 |
| 11 | 鄰水救生設備 |  |  | 規格、項目、數量、位置 |

依序插入抽查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑12　 #[ItemName]安全抽查表   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | | #[EngName] | | | | | | | 分項工程名稱 | |  | | | | | | | 抽查位置 | |  | | 抽查日期 | |  | | | 抽查結果 | | ○抽查合格　　　　╳有缺失需改正　　　／無此抽查項目 | | | | | | | 抽查項目 | 抽查標準 | | 抽查結果 | | 改善處理情形 | | 備註 | | #[OSCheckItem1]+ #[OSCheckItem2] | #[OSStand1]+ #[OSStand2]+ #[OSStand3]+ #[OSStand4]+ #[OSStand5] | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |

## 環境保育

### 環境保育

依環保署相關法規及工程會「公共工程生態檢核注意事項」，於施工期間由監造單位確實監督廠商執行工區環境保護及生態保育。工地環境保育，由施工廠商人員平日自主檢查，並由監造單位現場人員進行定期或不定期抽查。

### 主要工作要項

#### 審查廠商提送之環境維護計畫。

#### 依契約書規定，要求廠商擬定自主檢查之施行程序，內容包含依據之條文、組織檢查項目、週期及檢查人員實施應注意事項。

#### 召開環境保護及生態保育教育訓練，宣導工作環境維護、生態保育及應採取之措施等，並留存記錄。

#### 定期或不定期監督查核廠商是否依據契約及環境保護相關規定，確實執行工地環境保護水污染防治、空氣污染、廢棄物清理、噪音防制、生態保育措施等工作，並將監督查核結果以書面方式通知廠商，依規定期限改善缺失，以確保工地環境保護及生態保育工作。

#### 監督施工期間廠商執行公害防制措施項目如下：

##### 空氣污染防制。

##### 噪音振動防制。

##### 水污染防制。

##### 廢棄物污染防制。

##### 環境污染防制。

#### 監督廠商實施環境保護及生態保育教育訓練，並納入生態保育措施宣導。

#### 定期抽查廠商對環境保育執行情形，並作成紀錄如表7-38及7-40所示。。

#### 工程若有剩餘土石方，監督廠商確實依據內政部營建署「營建剩餘土石方處理方案」，及所在地縣市政府實施之營建工程剩餘土石方處理及資源堆置管理要點，提出工程剩餘土石方處理計畫並落實辦理。

#### 工程如設置工地型混凝土拌合設備，監督廠商確實申請固定污染源設置及操作許可。

#### 工程如屬通過環境影響評估之開發行為，督導廠商於進場前提送「逕流廢水污染削減計畫」，經主管機關（當地縣市政府環保單位）完成核備後並據以實施。

#### 工程進行期間，要求廠商每日應就工區四周環境維護及生態保育情形進行自主檢查。

#### 施工期間督促廠商隨時注意施工環境保護，避免公害糾紛發生。

#### 施工間所造成之空氣污染及噪音，要求廠商應有妥善防制措施，避免影響當地環境之空氣品質及安寧。

#### 督導廠商施工中及工程完成後之廢(污)水，應經處理符合放流水標準後始可排放。

#### 要求廠商施工中廢土石及廢建材應妥善處理，不得任意傾棄；工地地表裸露部份，必須採取保護措施以防止塵土飛揚及造成落塵量增加致使污染環境。

#### 要求廠商施工機具、動力機械設備以及運輸工具，除避免使用逾齡機具外，應平常做好定期保養維修並保留紀錄，操作時空氣污染物排放應符合空氣污染物排放標準規定。

#### 施工過程中，如發現對環境造成不良影響時，監造單位得要求廠商限期提出因應對策。

#### 監造單位應督導廠商確實依生態保育措施執行，於施工過程中注意對生態之影響，若遇環境生態異常時，要求廠商停止施工並調整生態保育措施。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑13　 #[ItemName]抽查紀錄表  編號：   | 工程名稱 | | #[EngName] | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 分項工程名稱 | |  | | | | | | 檢查位置 | |  | 檢查日期 |  | | | | 檢查結果 | | ○檢查合格　　　　╳有缺失需改正　　　／無此檢查項目 | | | | | | 項次 | 抽　　　查　　　項　　　目 | | | | 抽查結果 | 改善處理情形 | | #[##] | #[ECCCheckItem1]+ #[ECCCheckItem2] | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | 缺失複查結果：  □已完成改善（檢附改善前中後照片）  □未完成改善，填至「不合格追蹤管制表第○項」進行追蹤改善  複查日期：　　年　　月　　日  複查人員職稱：　　　　　　　　　　　　　　簽名： | | | | | | | | 備註：  1.抽查標準及實際檢查情形應具體明確（例：磚砌完成後須不透光）或量化尺寸（例：磚縫7mm~10mm）。  2.抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「╳」，如無需檢查之項目則打「／」。  3.本表由監造現場人員實地檢查後覈實記載簽認。 | | | | | | |   監造現場人員： 監造主任： |

<<依序插入紀錄表>>

## 不合格品之管制及矯正與預防措施

### 不合格品（缺失）之管制

對不符合設計圖說、規範或契約規定之製程或施工成果均視為缺失，若有缺失，則須於抽查表上註明處理方式，並要求廠商於現場缺失部分(範圍)予以標示，並開出「不符合事項報告」（如表7-44），由監造單位通知廠商要求限期改善(如表7-46)。此外並登錄於「不符合事項報告彙整表」（表7-47）進行追蹤改善成效。

### 矯正與預防措施（NCR）之管制

施工期間監造現場人員對廠商所進行之各項施工材料/設備、施工品質檢驗及各項施工作業抽查，若有發生嚴重之缺失或經常性重覆發生不符合之缺失，則要求廠商採取矯正改善措施，並要求廠商檢討發生原因及擬定矯正與預防措施(如表7-45、表7-46)，以避免再度發生，提升整體品保作業水準。此外並登錄於「不符合事項報告彙整表」（表7-47）進行追蹤改善成效。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑14　不符合事項報告  編碼：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | 檢查日期 | #[CCRCheckDate] | | 主辦機關 | #[OrganizerUnitName] | | | | 監造單位 | #[SupervisorUnitName] | | | | 廠商 | #[BuildContractorName] | | | | 檢查位置 | #[CCRPosLati]+#[CCRPosLong] | | | | 檢查項目類別 | □1.施工設備 □2.材料設備 □3.施工成品 □4.施工作業 □5.文件、紀錄 | | | | 不符合事項分類 | □一般缺失改善(□立即改善、 □追蹤改善).□執行NCR程序改善 | | | | 檢查者類別 | □施工抽查(監造單位) □自主檢查 □品管人員 □專任工程人員督察 | | | | 不 符 事 項 說 明 | | | | | 不符合事項 限期改善完成日期：#[ImproveDeadline]  (由檢查人員填寫  檢查人員簽名： | | | | | 缺 失 改 善 處 理 情 形 說 明(由責任者填寫) | | | | | 1. 原因分析(得以附件型式附於本報告)   #[CauseAnalysis]  二、改善措施  #[Improvement]  三、處理結果 (責任者填寫)  #[ProcessResult]  責任者(由檢查人員簽名)： 改善完成日期： | | | | | 審 核 結 果(由原檢查人員認可) | | | | | □ 符合 □ 需再行改善  計畫追蹤日期：#[ProcessTrackDate]  追蹤行動內容：#[TrackCont]  檢查人員簽名： 日期： | | | | | □同意結案  結案日期： 檢查人員： | | | | | 註：1.經檢查如有立即發生危險之虞者，應立即改善；餘無法立即改善者除填寫不符合事項說明外，並應填寫不符合事項報告彙整表實施追蹤管制。  2.檢查者應於「檢查者類別」中，明確勾選。  3.後續改善，應依上述勾選情形，進行改善。  4.檢查人員就責任者填報改善情形進行審核，若屬符合則應勾選符合，如需再行改善者，則應於審核結果欄位填寫追蹤行動內容，通知責任者改善，責任者應於預定追蹤日期內改善完成後將改善情形報檢查人員審核。  5.改善完成後應檢附改善之前、中、後照片並就照片內容作簡要說明。 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 表 7‑15　NCR程序追蹤改善表   |  | | --- | | 矯正與預防措施執行情形 | | 一、缺失事項  #[MissingItem]  二、原因分析  #[CauseAnalysis]  三、矯正(改善)及預防措施(品管人員提出)  (一)矯正措施  #[CorrectiveAction]  (二)預防措施  #[PreventiveAction]  四、矯正預防措施與改善結果  #[CorrPrevImproveResult] | | 審 核 結 果 | | □ 符合 □ 需再行改善  計畫追蹤日期： #[ProcessTrackDate]  追蹤行動內容： #[TrackCont]  審核人員簽名(檢查人員)： 日期： | | □同意結案  結案日期： 審核人員簽名(監造主任 或 工地主任 或 專任工程人員)： | | 註：1.經檢查如有不符合事時，無法立即改善者除填寫不符合事項說明外，並應填寫不符合事項追蹤管制表實施管制。  2.檢查人員就責任者填報改善情形進行審核，若屬符合則應勾選符合，如需再行改善者，則應於審核結果欄位填寫追蹤行動內容，通知責任者改善，責任者應於預定追蹤日期內改善完成後將改善情形報檢查人員審核。  3.矯正(改善)完成後應檢附改善之前、中、後照片並就照片內容作簡要說明。 |   編碼： | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 7‑16　改善照片  (改善前中後同一角度) 編號：   |  |  | | --- | --- | | 工程名稱：#[EngName] | | | 說明：  #[Memo1]  (改善前) | #[Pic1] | | 說明：  #[Memo2]  (改善中) | #[Pic2] | | 說明：  #[Memo3]  (改善後) | #[Pic3] | |

表 7‑17　不符合事項報告彙整表

工程名稱： #[EngName] 編碼：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 追蹤改善 | | | | | | | | | | | |
| 項  次 | 不符合事項  報告表編號 | 檢查  日期 | 類別 | 矯正改善及預防措施完成期限 | | 改善  完成期限 | 預定  追蹤日期 | | 結案  日期 | 備註 | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  | □一般缺失  追蹤改善 |  | |  |  | |  |  | |
| □NCR程序改善 |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | |  |
| 立即改善 | | | | | | | | | | | | |
| 項次 | | | 不符合事項  報告表編號 | 是否立即改善 | | | 結案日期 | | | 備註 | | |
|  | | |  | □是 □否 | | |  | | |  | | |
|  | | |  | □是 □否 | | |  | | |  | | |
|  | | |  | □是 □否 | | |  | | |  | | |
|  | | |  | □是 □否 | | |  | | |  | | |

# 品質稽核

## 品質稽核權責

### 品質稽核係一種有系統且獨立的查驗，確認品質作為及其結果是否與計畫相符，計畫作為是否具成效，執行作為可否達成目標。為瞭解廠商依品質計畫、施工計畫與施工圖說等執行成果，及監造工務所依監造計畫監辦成效，經由品質稽核以判定工程品質與預定計畫是否符合契約規範要求，進而瞭解計畫事項之落實程度、目標達成狀況與制度能否適切運作等成效。

### 內部品質稽核

#### 主辦機關於工程施工期間對監造單位稽核，確認是否依監造計畫落實及有效執行。

#### 委辦監造對其監造單位是否落實執行監造計畫，並確實做紀錄。

### 外部品質稽核

#### 監造單位對施工廠商執行現場之相關施工品質檢驗及施工抽查。

#### 監造單位對施工廠商相關品質文件作稽核，確認廠商對品質計畫及施工計畫是否落實及其執行成效。

## 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：

### 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。

### 執行工作者確實了解執行工作的標準（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）及是否落實執行。

### 由作業文件及記錄確認執行工作者確實依據作業流程執行。

### 由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。

## 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，內部稽核頻率每半年至少1次、外部稽核則每3個月至少1次，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，以及品質系統失效時，或實施工程查核、督導時發現重大缺失，或缺失改善不切實際，或全民監督通報舉發時，亦得實施不定期稽核。不定期稽核係針對管理、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。

## 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，其流程圖如圖8-1：

## 應用表單

稽核作業之辦理，應含相關應用表單附件及使用說明，包含內部稽核查對表(如表8-1)、外部稽核查對表(如表8-2)、品質稽核報告(如表8-3)、品質稽結果通知單(如表8-4)、品質稽核追蹤管制總表(如表8-5)。



圖 8‑1　　品質稽核流程圖

表 8‑1　內部品質稽核查對表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | |  | |
| 稽核範圍 | | 1.材料設備2.施工圖表3.自主檢查4.檢驗報告5.文件及紀錄 | |
| 項次 | 稽核細項 | | 備註 |
| 1 | 監造人員對本工程之執行內容是否清楚並對契約及相關資料通盤了解， 足以勝任監造作業 | |  |
| 2 | 監造人員對廠商所提施工材料送審文件依施工規範審查並依職權核定 | |  |
| 3 | 監造人員材料檢驗確實依契約頻率辦理並會同廠商取樣 | |  |
| 4 | 監造日報填寫是否完整確實 | |  |
| 5 | 不合格事項限期廠商改善完成並結案 | |  |
| 6 | 監造人員依監造計畫中之施工要領、品質管理標準及頻率抽查廠商施作項目，並填寫施工抽查表紀錄備查 | |  |
| 7 | 監造人員是否填寫工地職安抽查表 | |  |
| 8 | 監造人員是否對防汛備料填寫抽查表 | |  |
| 9 | 施工、品質計畫審查時程有無延誤 | |  |
| 10 | 文件紀錄是否分類歸檔 | |  |
| 11 | 試驗（檢驗）報告是否判讀 | |  |
| 12 | 監造單位內部人員(工務所主任或品管人員)是否落實監造計畫作業 | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

稽核人員簽章：

表 8‑2　外部品質稽核查對表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | |  | |
| 稽核範圍 | | 1.材料設備2.施工圖表3.自主檢查4.檢驗報告5.文件及紀錄 | |
| 項次 | 稽核細項 | | 備註 |
| 1 | 工地人員對本工程之執行內容及應負之相關責任是否清楚 | |  |
| 2 | 施工日誌填寫是否正確確實 | |  |
| 3 | 廠商施工材料送審項目及材料送審管控時程是否符合契約規定 | |  |
| 4 | 汛期廠商防汛整備工作是否符合防汛計畫規定 | |  |
| 5 | 職安人員是否辦理教育訓練，落實自主檢查並依規定填寫檢查表 | |  |
| 6 | 品管人員是否整理各項試驗報告並依規定判讀 | |  |
| 7 | 廠商是否於改善期限內完成缺失改善結案 | |  |
| 8 | 各項材料是否依契約規定頻率辦理抽樣試驗 | |  |
| 9 | 品管人員是否依品質計畫之頻率及標準辦理自主檢查 | |  |
| 10 | 文件是否分類歸檔 | |  |
| 11 | 廠商是否落品質計畫作業 | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

稽核人員簽章：

表 8‑3　品質稽核報告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | #[EngName] | | |
| 主辦單位 | #[OrganizerUnitName] | 監造單位 | #[SupervisorUnitName] |
| 承攬廠商 | #[BuildContractorName] | 稽核日期 | 年 月 日 |
| 預定進度 | % | 實際進度 | % |
| 稽核結果說明 | | | |
| 稽核結果： | | | |
| 建議事項說明 | | | |
| 建議事項： | | | |
| 稽核結果通知 | | | |
| □填發「品質稽核結果通知單」進行改善。  □結案備查。 | | | |
| 稽核人員簽名： | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表 8‑4　品質稽核結果通知暨改善表   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 工程名稱 | #[EngName] | 稽核日期 | #[CCRCheckData] | | 稽核人員 |  | | | | 稽核項目類別 | □1施工材料設備□2施工圖表 □3自主檢查□4檢驗報告 □5文件、紀錄 | | | | 缺失事項分類 | □1.主要缺失事項 2.□次要缺失事項 3.□觀察事項 | | | | 稽核缺失說明 | | | | | 稽核缺失(稽核人員填寫) 限期改善完成日期： 年 月 日  一、#[MissingItem]  二、#[CauseAnalysis]  受稽核人員簽認： | | | | | 矯正及預防措施情形說明 | | | | | 矯正措施(受稽核人員填寫)  #[CorrectiveAction]  預防措施(受稽核人員填寫)  #[PreventiveAction]  受稽核人員：改善完成日期：#[ImproveDeafline] | | | | | 審查結果 | | | | | 需改善追蹤行動內容：#[TrackCont]  稽核人員：預定追蹤日期： | | | | | □同意結案  結案日期：稽核人員簽名： | | | | |

表 8‑5　品質稽核追蹤管制總表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品質稽核結果通知單編號 | 稽核日期 | 改善及矯正預防措施完成期限 | 預定  追蹤日期 | 結案日期 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 目前文件沒有來源。文件管理系統

本工程所有相關文件項目將詳予表列，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，除作為工程驗收之憑證外，亦可提供後續工程訂定相關計畫之參考。文件依表9-1格式進行分類編碼，相關文件管制項目如表9-2所示。

表 8‑6　分類編碼表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 總類代碼 | 細類代碼 | 流水號 |
| A | 03 | -1 |

## 紀錄管理作業流程

本工程就公文往來、會議紀錄、品管文件(各項材料施工查證紀錄、檢試驗報告、施工照片、改正報告)、估驗紀錄、設計書圖等予以個別彙整建檔，相關檔案文件之作業流程詳如圖9-1所示。

## 文件紀錄移轉及存檔

工程驗收合格後，監造單位將整理留存之文件及紀錄，移請主辦機關或執行單位存檔，存檔年限依機關現有規定辦理。如有須作廢之文件或記錄，若為任何目的而保留時，應標註日期及版次。

表 8‑7　文件管制項目一覽表

| 總類  代碼 | 總類 | 細類  代碼 | 細類 | 流水號 |  | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | 預算書、契約書及計畫書 | 01 | 預算書 |  |  |  |
| 02 | 契約書 |  |  |  |
| 03 | 計畫書 | -1 | 監造計畫 |  |
| -2 | 施工計畫 |  |
| -3 | 品質計畫 |  |
| 04 | 修正施工預算暨變更設計預算書 |  |  |  |
| 05 | 結算明細表 |  |  |  |
| 06 | 品質成果報告書 |  |  |  |
| 07 | 決算書 |  |  |  |
| B | 圖說 | 01 | 設計圖 |  |  |  |
| 02 | 施工圖 |  |  |  |
| 03 | 變更設計圖 |  |  |  |
| 04 | 竣工圖 |  |  |  |
| 05 | 驗收圖 |  |  |  |
| C | 會議及會勘紀錄 | 01 | 施工前說明會會議紀錄 |  |  |  |
| 02 | 施工檢討會會議紀錄 |  |  |  |
| 03 | 變更設計會勘紀錄 |  |  |  |
| 04 | 議價紀錄 |  |  |  |
| D | 材料設備及施工圖送審文件 | 01 | 試驗室 |  |  |  |
| 02 | 材料規格送審文件 | -1 | 混凝土配比設計 |  |
| -2 | 瀝青混凝土配比設計 |  |
| -3 | 鋼筋 |  |
| 03 | 施工圖 |  |  |  |
| E | 檢驗 | 01 | 出廠證明 |  |  |  |
| 02 | 抽查紀錄表 | -1 | 測量檢測施工抽查紀錄表 |  |
| -2 | 土方工程施工抽查紀錄表 |  |
| -3 | 混凝土施工抽查紀錄表 |  |
| -4 | 鋼筋工程施工抽查紀錄表 |  |
| -5 | 模板工程施工抽查紀錄表 |  |
| -6 | 新拌瀝青混凝土工程(兩層鋪設)施工抽查紀錄表 |  |
| -7 | 箱型石籠施工抽查紀錄表 |  |
| -8 | 混凝土坡面工施工抽查紀錄表 |  |
| 03 | 查驗紀錄 |  |  |  |
| 04 | 試驗報告 |  |  |  |
| F | 進度  報告 | 01 | 監造報 |  |  |  |
| G | 督導、查核及稽核 | 01 | 督導相關資料 |  |  |  |
| 02 | 查核相關資料 |  |  |  |
| 03 | 內外部稽核紀錄 |  |  |  |
| H | 品質  缺失改善 | 01 | 不符合事項報告 |  |  |  |
| 02 | 不符合事項追蹤管制表 |  |  |  |
| I | 其他 | 01 | 公文 |  |  |  |
| 02 | 估驗請款資料 |  |  |  |
| 03 | 相片 |  |  |  |



圖 8‑2　　檔案管理作業流程圖