表7-44　不符合事項報告

編碼：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 |  | | 檢查日期 | | |  | |
| 主辦機關 |  | | | | | | |
| 監造單位 |  | | | | | | |
| 廠商 |  | | | | | | |
| 檢查位置 |  | | | | | | |
| 檢查項目類別 |  | | | | | | |
| 不符合事項分類 |  | | | | | | |
| 檢查者類別 |  | | | | | | |
| 不 符 事 項 說 明 | | | | | | | |
| 不符合事項 | | | |  | | | |
| (由檢查人員填寫) | | | | 檢查人員簽名： | | | |
| 缺 失 改 善 處 理 情 形 說 明(由改善者或品管人員填寫) | | | | | | | |
| 一、原因分析(得以附件型式附於本報告) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 二、改善措施 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 三、處理結果 (責任者填寫) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 改善者或品管人員： | |  | | | 改善完成日期： | |  |
| 審 核 結 果(由原檢查人員認可) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 檢查人員： | |  | | | 填表日期： | |  |
|  | | | | | | | |
| 檢查人員： | |  | | | 結案日期： | |  |
| 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。檢查者應於「檢查者類別」中勾選。  2.原因分析、改善措施、處理結果由改善者或品管人員填寫，改善者為廠商施工人員或工地主任。  3.施工人員應依上述填寫情形，進行改善，且檢附改善之前、中、後照片並就照片內容作簡要說明。  4.檢查人員就改善者或品管人員填報改善情形進行審核，若屬符合則應勾選符合(同意結案)，如需再行改善者，則應於審核結果欄位填寫追蹤行動內容，通知再改善，並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.若發生嚴重之缺失或經常性重覆發生不符合之缺失，請逕填NCR程序追蹤改善表，無須填列此表。 | | | | | | | |