



南投縣政府工程施工查核
受查機關人員參考手冊

112.01 版

目錄

第一章、 工程施工查核作業概述	1
一、 公共工程三級品管制度簡介	1
二、 工程施工查核流程介紹	2
(一)、 法規依據	2
(二)、 查核期間工作重點	2
(三)、 受查單位應到人員	2
(四)、 受查單位請假事宜	2
第二章、 工程施工查核工作事項	4
一、 受查單位查核前準備事項	4
(一)、 文件資料	4
1. 機關	4
2. 監造單位	4
3. 施工廠商	4
(二)、 工程簡報	7
1. 工程簡報大綱	7
2. 注意事項	7
第三章、 工程施工查核改善作業	17
一、 規定依據	17
二、 查核缺失改善結果製作及審查重點說明	17
三、 查核缺失改善逾期案件規定	18
四、 工程執行機關實際懲處填報標案管理系統操作流程	18
五、 常見查核缺失改善範例	19
六、 施工查核權責劃分表	29
第四章、 工程查核常見問題 Q&A.....	30
第五章、 工程施工查核法規彙編	35

第一章、工程施工查核作業概述

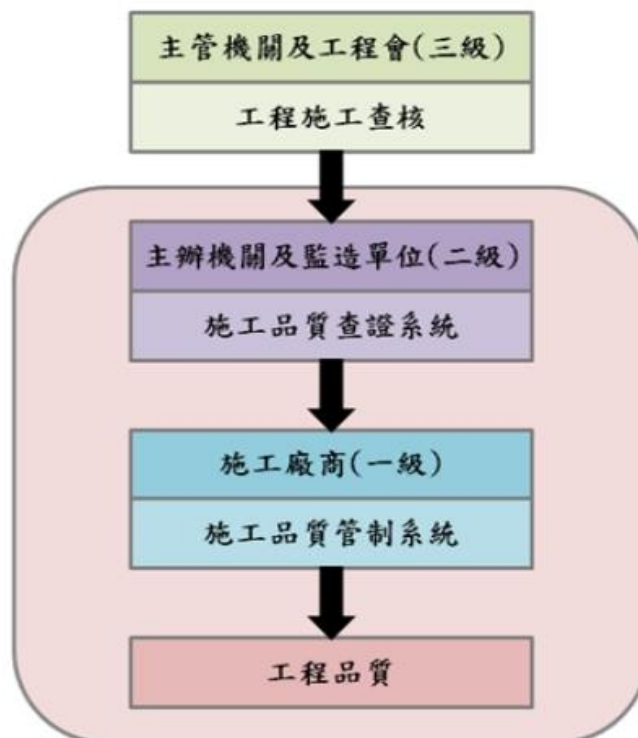
一、公共工程三級品管制度簡介

依據行政院於 82 年 10 月日以台 82 內字第 35370 號函頒布「公共工程施工品質管理制度」，建立施工廠商「施工品質管制系統」、主辦機關及監造單位「施工品質保證系統」、主管機關及工程會「工程施工品質評鑑制度」三個層級的品質管理架構，惟鑑於第二層級「品質保證」與 ISO9000 兩系統之執行角色及任務不同，為避免造成業界觀感認知落差，或混為一談，經參酌其運作精神，行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）於 111 年 7 月 4 日工程管字第 1110300270 號函修正為「品質查證」與現況較為相近。另 91 年 2 月依政府採購法第 70 條規定，將第三層級修改為施工品質查核機制，至此制度中相關部分文字併同調整，以與現行相關執行規定一致。

又工程會為落實公共工程施工品質管理制度於 85 年訂定「公共工程施工品質管理作業要點」，對於公共工程三級品管制度的實施方式加以規範，嗣依實施成效，經多次修訂以符實際需要，最近修正日期為 111 年 12 月 12 日。三層級品質管理架構圖，如圖 1 所示。

公共工程品質管理制度如圖所示主要區分為三級，第一級及第二級品管應執行事項，係依「公共工程施工品質管理作業要點」規定辦理。而第三級品管應執行事項，則依「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」規定辦理。此外除了中央主管機關之相關法規外，另外需依照本府所制定相關法規，如「南投縣政府工程督導及抽查驗要點」確實辦理相關作業。

圖 1 三級品管架構圖



二、工程施工查核流程介紹

(一)、法規依據

工程會為使各機關執行之工程施工查核業務標準化，參照工程會 110 年 3 月 19 日修正之「工程施工查核小組作業辦法」(下稱作業辦法) 相關執行規定，特訂定本作業程序說明供各主辦機關(下稱機關)參照。

(二)、查核期間工作重點

1. 受查單位依序簡報各自工作執行重點後，並依查核委員所提個案工程相關詢問事項辦理回覆。
2. 現勘經查核委員確認施工品質及安全設施是否符合契約及相關法令規定，如需辦理取樣試驗者，依作業辦法第 6 條規定，會同查核小組、施工廠商、監造單位，確認取樣方法、位置、數量及運送方式並於現場取樣確認單上簽名後辦理。
3. 書面資料之審查包含作業辦法第 3 條查核項目涉及之書面文件、相關工程人員資格審查情形、安全衛生設施執行情形等。查核結果檢討會議，各委員依序就現場及書面部分提出相關缺失或建議，受查單位可進一步提出補充說明或澄清缺失內容。
4. 查核小組領隊召開查核檢討會後應清場，再召開缺失扣點會議，由查核委員認為情節嚴重之缺失項目，進行討論，並合議決定是否扣點。
5. 現場宣布品質缺失扣點結果，「機關、施工廠商、監造單位或專案管理廠商」有充分陳述之機會；陳述時，亦應提出具體說明及佐證資料。
6. 查核委員及查核小組得依廠商陳述，審酌情節確定是否調整扣點後，並明確告知扣點項目及點數予受查單位。
7. 如機關或廠商因故未到場或拒不到場，則查核小組得逕行扣點。

(三)、受查單位應到人員

1. 機關(主辦人員)
2. 專案管理廠商現場主任及技師(無專案管理廠商者免)。
3. 監造單位(含設計、監造技師或建築師、監造主管、現場人員)。
4. 施工廠商(專任工程人員、工地負責人、工地主任、品管人員、安衛人員；若為土木包工業則無專任工程人員)。
5. 配合廠商(例：水電承商負責人及協力廠商代表)。

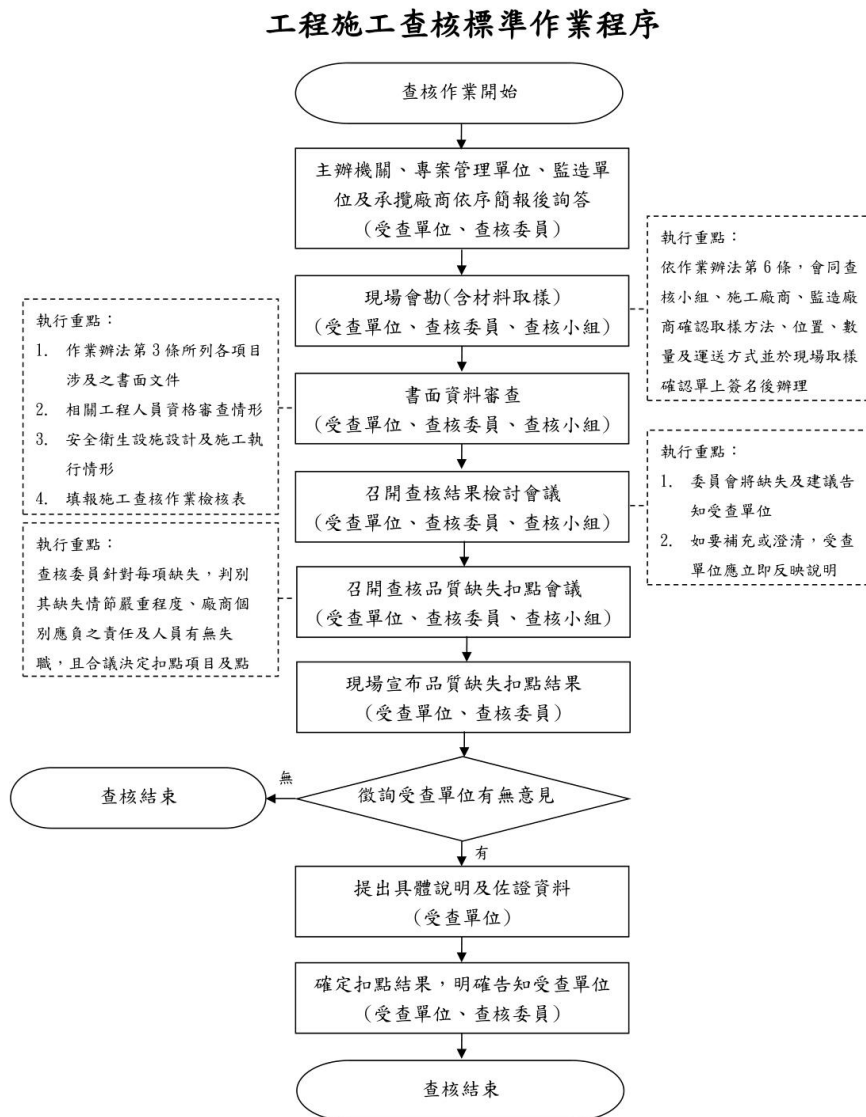
(四)、受查單位請假事宜

1. 機關(主辦人員)如無暇出席工程查核，應指派代理人在場說明；如無代理人到場說明，依據南投縣政府工程施工查核小組查核結果獎懲作業要點規定第 4 點規定略以，「機關若未配合工程查核作業，於查核當日未出席或未派代理人時，經檢討可歸屬機關人員責任時，核予申誡一次。」
2. 專案管理廠商現場主任及技師如無暇出席工程查核，應請假及出示請假單(經機關同意)，並指派代理人在場說明；如未能於查核當天出示請假單或無代理人到場說明，機關應依契約約定逕行妥處。
3. 監造單位(含設計、監造技師或建築師、監造主管、現場人員)如無暇出席工程查核，應請假及出示請假單(經機關同意)，並指派代理人在場說明，且代理人資格應與被代理人相符；如未能於查核當天出示請假單或

無代理人到場說明，查核小組得列為缺失並扣點，且如有違反契約規定請機關逕行妥處。

4. 施工廠商（專任工程人員、工地負責人、工地主任、品管人員、安衛人員；若為土木包工業則無專任工程人員）如無暇出席工程查核，應請假、出示請假單（經機關同意），並指派代理人在場說明，且代理人資格應與被代理人相符；另專任工程人員請假應於請假日前 15 日內填妥請假單，其格式應依內政部 104 年 5 月 28 日內授營中字第 1040808525 號函辦理；如未能於查核當天出示請假單或請假單不符規定亦或無代理人到場說明，查核小組得列為缺失並扣點，且如有違反契約規定請機關逕行妥處。

圖 2 工程施工查核標準作業程序圖



第二章、工程施工查核工作事項

一、受查單位查核前準備事項

請受查單位準備簡報資料並安排簡報場地、預備鑽心機具、捲尺等檢試驗必需器具，另請於查核當天備妥下列資料（三級品質管理文件紀錄），並應自行上網檢視受查標案之基本資料，是否已完整填報於工程會「公共工程標案管理資訊系統（工程雲服務網）」（網址：www.pcc.gov.tw，工程會-工程管理資訊系統-公共工程標案管理系統/工程雲服務網）。

（一）、文件資料

1. 機關

	準備資料
☐	工程執行資料表（請提供四份資料表並核章，正本由查核小組攜回存檔）。
☐	施工查核作業檢核表（填具後請併同前開資料表，是日移交查核小組攜回歸檔）。
☐	契約圖說（設計圖說請提供三份至工地現場對照）。
☐	監造計畫、施工計畫、品質計畫之核定文件。
☐	工程督導紀錄、督導缺失改善追蹤文件。
☐	施工進度管理措施。
☐	歷次估驗記錄及與本工程有關之文件。

2. 監造單位

	準備資料
☐	委託技術服務契約書、監造計畫書及各項計畫書審查紀錄。
☐	各項材料送審紀錄表、各項材料查驗紀錄表及各項施工查驗紀錄表（含查驗照片）。
☐	監造報表、監造技師督導紀錄（含督導照片）及督導缺失改善追蹤文件。
☐	土方處理查驗文件紀錄（無則免）。
☐	契約規定相關報表、計畫書、報告書及其他有關三級品質管理文件紀錄。

3. 施工廠商

	準備資料
☐	施工計畫、品質計畫、各分項施工計畫、分項品質計畫。
☐	各項施工自主檢查表、職業安全衛生自主檢查表。
☐	材料出廠證明及材料檢（試）驗報告。
☐	缺失追蹤改善紀錄。
☐	施工日誌、施工照片。
☐	專任工程人員督導紀錄（含督導照片）及督導缺失改善追蹤文件（土木包工業無專任工程人員則免）。
☐	土方處理文件紀錄（無則免）。
☐	契約規定之相關報表、計畫書及其他有關三級品質管理文件紀錄。

圖 3 工程施工執行資料表

附件 4-3

1021231 版

工程 施 工 執 行 資 料 表

一、基本資料

計畫名稱			
工程名稱			
發包預算(千元)			
工程底價(千元)	契約金額 (千元)		
工程類別	查驗日期	年 月 日	
開工日期	年 月 日	(預定) 完工日期	年 月 日
工 期	年 月 日 (工期 工作\日曆表)		
經費支出	預定支出 千元	實際支出 千元	
主管機關	機關代號		
主辦機關	機關代號		
專案管理單位	代(編)號		
設計單位	代(編)號		
監造單位	代(編)號		
承攬廠商	統一編號		

1. 工程概要：

2. 主要施工項目：

進度管理

預定進度：_____％；實際進度：_____％
計算基準：
落後原因及对策：

1、是否建立品質督導機制：
☐ 是，共督導（ ）次。
☐ 否。
2、監造計畫書審查情形：
☐ 已核定，計畫書（ ）次。
核定日期及時間： 年 月 日。
☐ 未核定，已審查（ ）次。
3、其他品質督導績效：

主辦機關督導情形

1

2

1021231 版

監造單位監督情形

1、品質計畫書審查情形：
☐ 已核定，計畫書（ ）次。
核定日期及時間： 年 月 日。
☐ 未核定，已審查（ ）次。
2、施工計畫書審查情形：
☐ 已核定，計畫書（ ）次。
核定日期及時間： 年 月 日。
☐ 未核定，已審查（ ）次。
3、材料設備抽驗情形：
(1) 契約規定抽驗項目（一）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(2) 契約規定抽驗項目（二）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(3) 契約規定抽驗項目（三）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(4) 契約規定抽驗項目（四）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
4、施工抽驗情形：
(1) 契約規定抽驗項目（一）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(2) 契約規定抽驗項目（二）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(3) 契約規定抽驗項目（三）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
(4) 契約規定抽驗項目（四）：_____；應抽驗總次數：（ ）次
☐ 已抽驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未抽驗。
5、缺失項目及改善結果：

承攬廠商執行情形

1、材料及施工檢驗執行情形：
(1) 契約規定檢驗項目（一）：_____；應檢驗總次數：（ ）次
☐ 已檢驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢驗。
(2) 契約規定檢驗項目（二）：_____；應檢驗總次數：（ ）次
☐ 已檢驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢驗。
(3) 契約規定檢驗項目（三）：_____；應檢驗總次數：（ ）次
☐ 已檢驗（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢驗。
2、施工自主檢查執行情形：
(1) 檢查項目（一）：_____；
☐ 已檢查（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢查。
(2) 檢查項目（二）：_____；
☐ 已檢查（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢查。
(3) 檢查項目（三）：_____；
☐ 已檢查（ ）次，符合（ ）次；未符合（ ）次。
☐ 未檢查。
3、專任工程人員督察情形：
☐ 已督察（ ）次；督察情形說明：

☐ 未督察。
4、交通維持及工地安全設施檢查情形：
☐ 已檢查（ ）次；檢查情形說明：

☐ 未檢查。
5、不合格品管制執行情形：

6、矯正與預防措施執行情形：

3

4

圖 3 工程施工執行資料表

1021231 版

二、專業人員評核（請就下列人員執行狀況填報）

（註：同一職務如有二人以上，請務必另紙述明其工作項目，以別其責任）

1、專業管理單位

建築師(或技師) (姓名:)

工地負責人 (姓名:)

2、監造單位

建築師(或技師) (姓名:)

工地負責人 (姓名:)

派駐現場人員-1 (姓名:); 工作職掌, 如附件說明

派駐現場人員-2 (姓名:); 工作職掌, 如附件說明

3、承攬廠商

專任工程人員 (姓名:)

工地負責人 (姓名:)

品管人員-1 (姓名:); 工作職掌, 如附件說明

品管人員-2 (姓名:); 工作職掌, 如附件說明

安全衛生管理人員 (姓名:)

機關填寫人姓名:

機關主管核章:

5

附 件

1021231 版

監造單位派駐現場人員及承攬廠商品管人員工作職掌

監造單位派駐現場人員

姓 名	工 作 職 掌 內 容

承攬廠商品管人員

姓 名	工 作 職 掌 內 容

6

圖 4 施工查核作業檢核表

於本府官網/採購中心/品質管理科下載

施工查核作業檢核表(工作人員專用)				
工程名稱				查核日期
主辦機關	專案管理	監造單位	施工廠商	
契約金額		直接工程費		
檢核項目				
1. 是否依工程會品管要點第3點、第8點或主管機關規定，依工程金額規模撰寫品質計畫及監造計畫章節內容。 (4.01.03、4.02.01.01、4.03.02.01)		品質計畫： ☐ 是 ☐ 否 監造計畫： ☐ 是 ☐ 否		
2. 是否依工程會品管要點第4點、第10點或主管機關規定於 <u>契約要求並設置足額</u> 受訓合格之品管人員及監造單位現場人員。 (4.02.05、4.03.08)		品管人員： ☐ 是 ☐ 否 監造人員： ☐ 是 ☐ 否		
3. 工地相關人員資料是否嚴實登錄於本會公共工程標案管理系統。 (4.01.13)		☐ 是 ☐ 否		
4. 工程告示牌內容相關資訊是否正確。 (5.09.08)(原本QRCODE刪除)		☐ 是 ☐ 否		
5. 工程契約品管費用是否依該工程會品管要點第13點或主管機關規定編列。 (4.01.01)		☐ 有編列，品管費金額： 元，編列方式： ☐ 按月量化編列，品管人員薪資 元(1月) ☐ 百分比法編列，占直接工程費 % ☐ 未編列		
6. 材料抽(檢)驗費用是否依該工程會品管要點第13點或主管機關規定於招標文件單獨編列。 (4.01.01)		廠商： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 機關自行支付 監造： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 機關自行支付(含自辦監造及設計監造一併委託者)		
7. 工程契約是否編列空氣污染防治設施經費 (4.01.01)		☐ 是 ☐ 否 ☐ 該工程內容無須編列		
8. 工程契約職業安全衛生費用是否量化及核實編列 (4.01.01)		☐ 是 ☐ 否 編列金額： 元，占直接工程費 %		
9. 是否採用工程會或主管機關最新成本之施工日誌及監造報表，強化職業安全衛生管理工作。 (4.02.01.10、4.03.03)		施工日誌： ☐ 是 ☐ 否 監造報表： ☐ 是 ☐ 否		
10. 是否將工程會或主管機關之「公共工程/公有建築物施工階段契約約定權責分工表」納入工程招標文件及契約書。 (4.01.19)		☐ 是 ☐ 否		
11. 是否依工程會「公共工程生態檢核注意事項」辦理生態檢核作業。 (4.01.25)		☐ 是 ☐ 否 ☐ 不適用生態檢核機制		
填表人員簽名				

(二)、工程簡報

1. 工程簡報大綱

項次	內容	說明	報告人員
1	施工團隊介紹	人員組織及架構	機關 專案管理單位
2	工程概要	工程經費、面積、範圍等	
3	工程管理人員提報登錄	工程管理人員是否核定並登載於標案管理系統	
4	工程查核/督導執行情形	工程查核及督導情形	
5	工程查核/督導提出缺失及追蹤表	相關缺失是否有列入追蹤改善並作成紀錄	
6	工程障礙	本工程執行時所遇到肢障礙	
7	設計理念與功能	工程設計理念及功能	設計廠商 監造單位
8	設計階段實施風險評估	風險評估	
9	各項計畫核定情形	監造計畫書、監造計畫施、施工計畫施之核定情形	
10	工程進度	工程網圖、估驗計價、契約變更等	
11	主要工項及目前施作情形	目前工程主要施作情況及其實際情形	
12	品質保證執行情形	監造設計單位執行品質抽查、追蹤改善及預防措施等	
13	承攬廠商團隊介紹	人員組織及架構	承攬廠商
14	品質管制執行情形	自主檢查表執行情況、追蹤改善及預防措施等	
15	職業安全衛生管理	自動檢查情況及相關教育訓練執行情況	
16	環境監測及土方管制情形	土方管制及環境保護措施等執行情況	
17	主任技師督察情形	承攬廠商主任技師督導情況	主任技師

2. 注意事項

- (1) 應編列頁碼，機關、專案管理單位為 A1 開始編列；設計廠商、監造單位為 B1 開始編列；承攬廠商(包含主任技師)為 C1 開始編列。
- (2) 受查單位簡報應依序(ABC)合併為一本。
- (3) 簡報底色避開深色系，以免難以辨識文字。

圖 5 查核簡報範例
僅供參考，依受查標案實際情況製作

○○○○工程
工程查核簡報

○○○年○○月○○日

僅供參考，依受查標案實際情況製作

一、主辦機關報告

○○處○○工程科

A1

僅供參考，依受查標案實際情況製作

簡報大綱

一、主辦機關報告

- 施工團隊介紹
- 工程概要
- 工程督導人員提報登錄
- 工程督導執行情形、督導提出缺失及追蹤表
- 工程查核缺失及追蹤表
- 工程障礙

二、設計及監造單位報告

- 設計理念與功能
- 設計階段實施風險評估
- 各項計畫核定情形
- 工程進度
- 主要工項及目前操作情形
- 品質查驗執行情形

三、承攬廠商報告

- 承攬廠商團隊介紹
- 品質管制執行情形
- 職業安全衛生管理
- 環境監測及土方管制情形

四、專任工程人員報告

- 主任技師督導情形

僅供參考，依受查標案實際情況製作

1. 施工團隊介紹

○○處○○工程科	處長：○○○ 副處長：○○○ 科長：○○○ 主辦人員：○○○
○○工程顧問有限公司	監造技師：○○○ 監造工程師：○○○
○○營造股份有限公司	主任技師：○○○ 工地主任：○○○ 品質人員：○○○ 安衛人員：○○○

A2

僅供參考，依受查標案實際情況製作

2. 工程概要

舉例：(新建工程)

- ▶ RC造地上○層地下○層
- ▶ 總樓地板面○○○平方公尺
- ▶ ○○.....

舉例：(耐震補強工程)

- ▶ 剪力牆○處
- ▶ 擴柱○處
- ▶ 翼牆○處
- ▶ 阻尼器○組
- ▶ ○○.....

A3

僅供參考，依受查標案實際情況製作

工程經費

發包預算	○○,○○○千元	
決標金額 (契約金額)	○○,○○○千元	
變更設計	第1次淨加 / 減帳	○○,○○○千元
	第2次淨加 / 減帳	○○,○○○千元
	變更後契約金額	○○,○○○千元

A4

僅供參考，依受查標案實際情況製作

3. 工程管理人員提報登錄

職稱	姓名	證號受訓 /回訓証明
監造單位現場人員		
施工廠商品管人員		

監造單位現場
人員登錄表
(請隔黏個人基
本資料)

施工廠商品管
人員登錄表
(請隔黏個人基
本資料)

A5

僅供參考，依受查標案實際情況製作

監造計畫審查情形

審查情形	■已核定□未核定	
審查歷程	第1次審查	業主○年○月○日 審退
	第2次審查	業主○年○月○日 審退
核定日期	業主○年○月○日 核定	工程決標日期 ○年○月○日
進版修正	修正第1版	業主○年○月○日 核定
	修正第2版	業主○年○月○日 核定

A6

僅供參考，依受查標案實際情況製作

4. 工程督導執行情形

建立品質 督導機制	■有建立□未建立	
督導小組 組織成員	○○○擔任召集人，納編○○○、○○○、 ○○○、 ○○○。	
督導預定 執行頻率	開工前協調會○次、工程協調會○週1 次、工程督導 1月○次、平日督導1周○次。	
督導績效	開工前協調會	○次
	工程協調會	○次
	工程督導	○次

A7

僅供參考，依受查標案實際情況製作

工程督導提出缺失及追蹤表

督導次別	第1次	第2次
督導日期	○年○月○日	○年○月○日
常見缺失		
改善情形	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成

A8

僅供參考，依受查標案實際情況製作

工程督導照片

數張督導照片
(需有拍攝日期)

數張督導照片
(需有拍攝日期)

A9

僅供參考，依受查標案實際情況製作

5. 工程查核提出缺失及追蹤表

項次	缺失項目(含建議)	改善對策及結果
缺失○		一. 缺失原因分析 二. 矯正措施 三. 缺失改善步驟
改善結果附件		改善結果附件

A10

僅供參考，依受查標案實際情況製作

6. 工程障礙

工程障礙	解決方式
1.○○.....	○○.....

A11

僅供參考，依受查標案實際情況製作

二. 設計廠商監造單位報告

○○工程顧問有限公司

僅供參考，依受查標案實際情況製作

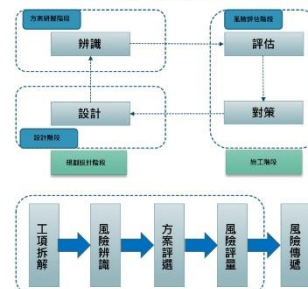
1. 設計理念與功能

請設計廠商簡述本案設計理念
(請自行插入設計成果，如：配置圖、平面圖、立面圖、3D圖)

B1

僅供參考，依受查標案實際情況製作

2. 設計階段實施風險評估



作業 流程	辨識危害及後果	初始風險			殘餘風險		
		P	S	R	P	S	R
露天開挖	崩塌、墜落、碰撞、物體飛落	2	2	2	1	2	1
護岸	崩塌、墜落、滾落、物體掉落	2	2	2	2	2	2
○○..	○○..	○	○	○	○	○	○

B2

僅供參考，依受查標案實際情況製作

3. 各項計畫核定情形

審查情形	■已核定 □未核定	
審查歷程	第1次審查	業主○年○月○日 審退
	第2次審查	業主○年○月○日 審核完成(函轉業主)
核定日期	業主○年○月○日 核定	工程決標日期 ○年○月○日
進版修正	修正第1版	業主○年○月○日 核定
	修正第2版	業主○年○月○日 核定

B3

僅供參考，依受查標案實際情況製作

4. 工程進度

管制方式	□ S曲線 □ 甘特圖 □ 箭線圖法(ADM) □ 要徑法(CPM) □ 計畫評核術(PERT)
預定進度	○○.○○%
實際進度	○○.○○%
落後原因	超前/落後：○○.○○%，無落後。
趕趕對策	

B4

僅供參考，依受查標案實際情況製作

5. 主要工項及目前施作情形

- 舉例：
- ▶ 鋼筋綁紮作業：位置。
 - ▶ 模板作業：位置。
 - ▶ 配管作業：位置。
 - ▶ 其他：○○○○、○○○○

現場施工照片
(需有拍攝日期)

現場施工照片
(需有拍攝日期)

B5

僅供參考，依受查標案實際情況製作

6. 品質查證執行情形

材料設備送審管制總表(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳細 描述表 材料/設 備名稱	契約數 量	是否取 樣試驗	預定送審 日期	是否驗收	送審資料 ()						審查日期	備註 (附檢驗表)		
				實際送審 日期	驗收日期	電力 材料 資料	型錄	檢驗 試驗 報告	樣品	其他	審查結果				
1		○○ m	是	○○○ ○○○ ○○○	是	○○○ ○○○ ○○○	○○○ ○○○ ○○○	V	V	V	V	V	○○○ ○○○ ○○○	符合	○○
2															

B6

僅供參考，依受查標案實際情況製作

品質查證執行情形

材料設備檢(試)驗管制總表(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳述表 項次 材料/設備 名稱	預定送審 日期	是否取 樣試驗	抽樣 日期	抽樣 數量	是否檢 驗	檢(試)驗 結果	檢(試)驗 人員	備註 (附檢驗 表)
1		○○○ ○○○ ○○○	○○○ ○○○ ○○○	○○○ ○○○ ○○○	○○○ ○○○ ○○○	是	符合	○○○	
2									

B7

僅供參考，依受查標案實際情況製作

材料設備進場抽查驗

請自行插入
進場抽查驗紀錄表

請自行插入
進場抽查驗紀錄表

B8

僅供參考，依受查標案實際情況製作

材料設備抽試驗

請自行插入
材料設備抽試驗報
告(應判斷)

請自行插入材料設
備抽試驗照片

B9

僅供參考，依受查標案實際情況製作

施工抽查紀錄統計表

(計抽查○次，合格○次，不合格○次)

項次	抽查施工項目 (契約主要施工項目)	抽查位置	抽查時間 (檢驗地點/設備)	抽查標準	抽查日期	抽查結果	抽查結果		備註
							合格	不合格	
1									
2									

B10

僅供參考，依受查標案實際情況製作

施工抽查

請自行插入
施工抽查紀錄表
(檢驗停留點/隨機)

請自行插入
施工抽查照片

B11

僅供參考，依受查標案實際情況製作

品質稽核規定及執行情形

對廠商品質及施工計畫
執行成效之外部稽核

- ▶ 規定稽核頻率：
- ▶ 實際稽核情形：
- ▶ 稽核結果：
- ▶ 回饋制度面改進措施：

監造單位對監造計畫是
否落實有效之內部稽核

- ▶ 規定稽核頻率：
- ▶ 實際稽核情形：
- ▶ 稽核結果：
- ▶ 回饋制度面改進措施：

B12

僅供參考，依受查標案實際情況製作

文件紀錄管理系統

- ▶ 文件管理系統：
- ▶ 紀錄管理作業程序：
- ▶ 紀錄移轉及存檔：

B13

僅供參考，依受查標案實際情況製作

技師督導情形

項次	日期	督導結果	未符合之處置
1			
2			
3			

B14

僅供參考，依受查標案實際情況製作

技師督導情形

請自行插入
督導紀錄表

請自行插入
督導照片

B15

僅供參考，依受查標案實際情況製作

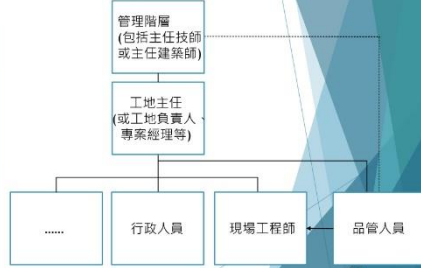
三. 承攬廠商報告

○○營造股份有限公司

僅供參考，依受查標案實際情況製作

1. 承攬廠商團隊介紹

承攬廠商	○○營造有限公司 (請填入各公司名稱)
專任工程人員	如為裝修業者，請填入建築師。 內裝修專業技術人員 如為土木包工業，請填入公司負責人。
工地主任/ 工地負責人	○○○
品管人員	○○○
職業安全衛生 管理人員	○○○



僅供參考，依受查標案實際情況製作

品管人員及安衛人員工作職掌

職稱	姓名	證號 受訓/回訓 證明	專長	職掌內容
專職 品管人員				
專職 職安人員				

受訓/回訓證明
(請隱藏個人基本資料)

受訓/回訓證明
(請隱藏個人基本資料)

C2

僅供參考，依受查標案實際情況製作

2. 品質管制執行情形

材料設備送審管制總表(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳細表項次 材料/設備名稱	契約數量	是否取樣試驗	預定送審日期	是否驗收	送審資料 (")					審查日期	備註 (附檢附圖)
						實際送審日期	驗收日期	協力廠商資料	型式試驗報告	樣品		
1		○○ m	是	○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○	是	V	V	V	V	V	○○○ ○○○ ○○○ 符合	○○
2												

C3

僅供參考，依受查標案實際情況製作

品質管制執行情形

材料設備檢(試)驗管制總表(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳細表 項次	預定檢 測日期	應 檢 數量	檢 測 日期	檢 測 頻率	安裝檢 測數量	信(託)結 束	檢(試)結 果	備註 (詳 備註 欄)
	材料/設備 名稱	實際檢 測日期		檢 測 數量		安裝檢 測數量		檢(試)結 果	
1		○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○	○○m ²	○○○ ○○○ ○○○ ○○○		○○m ² ○○m ²	符合	○○○	
2									

C4

僅供參考，依受查標案實際情況製作

材料設備進場檢驗

請自行插入
進場抽檢驗紀錄表

請自行插入
進場抽檢驗紀錄表

C5

僅供參考，依受查標案實際情況製作

材料設備試驗

請自行插入
材料設備試驗報告
(應判讀)

請自行插入材料設
備試驗照片

C6

僅供參考，依受查標案實際情況製作

材料設備檢（試）驗作業統計表

(已檢查○次，合格○次，不合格○次)

項次	材料設備名稱	應檢驗次數	已檢驗次數	符合次數	未符合次數	未符合之處置
1						
2						

C7

僅供參考，依受查標案實際情況製作

施工自主檢查作業統計表

(已檢查○次，合格○次，不合格○次)

項次	供項名稱	已檢驗次數	符合次數	未符合次數	已改善次數	未符合之處置
1						
2						

C8

僅供參考，依受查標案實際情況製作

施工自主檢查情形

請自行插入
自主檢查表(已填報)

請自行插入
自主檢查照片

C9

僅供參考，依受查標案實際情況製作

品質稽核規定及執行情形

對廠商品質及施工計畫
執行成效之外部稽核

- ▶ 規定稽核頻率：
- ▶ 實際稽核情形：
- ▶ 稽核結果：
- ▶ 回饋制度面改進措施：

監造單位對監造計畫是
否落實有效之內部稽核

- ▶ 規定稽核頻率：
- ▶ 實際稽核情形：
- ▶ 稽核結果：
- ▶ 回饋制度面改進措施：

C10

僅供參考，依受查標案實際情況製作

不合格品之管制辦理情形

不合格材料及設備管制

- ▶ 經現場檢驗不合格或抽樣試驗結果不合格情形之處理方式，及儲存方式：
- ▶ 對不合格品後續處置之追蹤管制：
- ▶ 對材料及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：

施工不合格品管制

- ▶ 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：
- ▶ 對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表單：
- ▶ 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：

C11

僅供參考，依受查標案實際情況製作

矯正與預防措施辦理情形

矯正措施

- ▶ 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）：
- ▶ 矯正措施執行之流程及方法：
- ▶ 矯正結果之紀錄：
- ▶ 矯正措施成效之評估及處理：

預防措施

- ▶ 採行預防措施之時機。
- ▶ 預防措施之執行流程及方法。
- ▶ 預防措施執行成果之追蹤及處理。

C12

僅供參考，依受查標案實際情況製作

內部品質稽核規定及執行情形

- ▶ 規定稽核頻率：
- ▶ 實際稽核情形：
- ▶ 稽核結果：
- ▶ 回饋制度面改進措施：

C13

僅供參考，依受查標案實際情況製作

文件紀錄管理系統

- ▶ 文件管理系統：
- ▶ 紀錄管理作業程序：
- ▶ 紀錄移轉及存檔：

C14

僅供參考，依受查標案實際情況製作

目前施工情形照片

請自行插入
目前施工情形照片，
並說明施工項目
(需有拍攝日期)

請自行插入
目前施工情形照片，
並說明施工項目
(需有拍攝日期)

C15

僅供參考，依受查標案實際情況製作

3. 職業安全衛生管理

(已檢查計○次，未符合○次)

項次	檢查情形紀錄	檢查頻率	已檢查次數	未符合次數	未符合之處置
1	滅火器之有效期限	每天			
2	...(請依工地特性編制檢查項目)				

C16

僅供參考，依受查標案實際情況製作

職業安全衛生管理情形

請自行檢查紀錄表

請自行插入檢查照片

C17

僅供參考，依受查標案實際情況製作

4. 環境監測及土方管制情形

(已監測計○次，未符合○次)

項次	監測紀錄	監測頻率	已監測次數	未符合次數	未符合之處置
1					
2					

C18

僅供參考，依受查標案實際情況製作

4. 環境監測及土方管制情形

監測紀錄表

請自行插入監測照片

C19
僅供參考，依受查標案實際情況製作

四. 專任工程人員報告

○○○主任技師

C21
僅供參考，依受查標案實際情況製作

1. 主任技師督察情形

項次	日期	督導結果	未符合之處置
1			
2			
3			

C20
僅供參考，依受查標案實際情況製作

主任技師督察情形

請自行插入督察紀錄表

請自行插入督察照片

C21
僅供參考，依受查標案實際情況製作

第三章、工程施工查核改善作業

一、依據

行政院公共工程委員會 105 年 6 月 13 日修訂之工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定及 111 年 12 月 22 日修訂之南投縣政府工程查核缺失改善成果文件製作注意事項辦理。

二、查核缺失改善結果製作及審查重點說明

工程施工查核小組於查核次日起 7 工作天內函送查核紀錄及「工程施工查核改善對策及結果表(含改善照片表)」空白表，機關應督促所屬就查核紀錄所列之相關缺點及建議逐項辦理改善及說明，而機關於函送查核缺失改善結果前，並應就改善對策及結果表內各項改善對策(說明)及佐證附件、照片等資料予以審查，其製作及審查重點說明如次：

(一)、 工程施工查核改善對策及結果表：

1. 品管制度及材料設備檢驗缺點(缺點編號 4.**.**及 5.10.**部分)之改善對策及結果欄，應擇要說明改善對策或後續執行情形等，並應檢附佐證文件。
2. 現場施工缺點(缺點編號 5.**.**部分)之改善對策及結果欄，應詳細敘明包含缺點原因分析、改善措施(流程)、預防對策及改善結果等，並檢附佐證照片或輔以文件說明。
3. 建議事項之說明欄，應針對各項建議、疑義詳細說明或研擬因應對策，必要時應檢附佐證文件及照片。
改善對策及結果或說明欄，請勿回應如遵照辦理或已辦理改善等欠具體內容之文字說明。
4. 改善對策及結果或說明欄，請勿回應如遵照辦理或已辦理改善等欠具體內容之文字說明。
5. 若經檢討，確實無查核紀錄所列之缺點或建議事項，仍請敘明原因並檢附佐證資料。
6. 各單位之核章請參照表格附註說明辦理，惟各單位應至少有一位人員簽名具日期以示確認改善完成。

(二)、 改善照片表附件

1. 應附改善前、中、後照片，其中改善前、後照片拍照之角度、距離請一致，改善中照片(不以 1 張為限)則可視實際作業需要調整(請儘量從正面拍攝)，各張照片之影像應力求清晰明確，必要時宜就缺失部位加以標示，俾利審查。
2. 說明欄內容，請配合改善前、中、後照片及改善措施(流程)予以簡要說明，勿僅敘明缺點事項。
3. 所附照片除缺點所列事項外，不應再出現其他缺失，如工人未依規定配戴安全帽或工地雜亂、積水等情形。

(三)、 文件附件

1. 如屬表格缺點(如自主檢查表、查驗表等)，應附改善前、後對照之影印

文件，改善後表單請儘量以查核日期之後且已實際填報之表單，俾以佐證。

2. 如屬計畫書缺點(如監造及品質計畫等)，應附修訂並經機關核定之進版計畫書封面或核定文件之影本，而修改內容部分，則針對缺點所列事項，附主要修改部分之前後對照文件，並標示修改部分以利辨識，請勿檢附整本計畫書。

3. 如屬執行缺點(如矯正預防措施未落實、檢試驗結果未統計或督導頻率不足等)，應附後續相關執行表格或成果統計等資料。

(四)、改善對策及結果表內之文字說明結尾，應敘明參考照片及文件之編號，而各項附件則應配合前表內之出現順序排列並輔以附件標籤標明編號，俾利查閱。

三、查核缺失改善逾期案件規定

(一)、依據工程施工查核小組作業辦法第九條及第十條規定辦理。

(二)、廠商缺失改善逾期，工程機關應於一星期內(日曆天)依工程施工查核小組作業辦法第十條第四項及契約規定，依責任歸屬對廠商及相關人員予以適當處置並副知辦理該次查核之查核小組。

四、工程執行機關實際懲處填報

工程執行機關實際懲處情形，機關應於標案管理系統(工程雲服務網)填報，如工程查核扣點，機關本權責依契約書開立繳款單，廠商繳納完後，填報於標案管理系統(工程雲服務網)。

五、常見查核缺失改善範例

圖 6 常見缺失改善範例

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[工程主辦單位及專案管理單位]專用表			
標案名稱：○○○○○○○○工程		第○頁 共○頁	
查核日期：○年○月○日			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐证文件，並註明附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
1. 無品質督導及查核、查驗紀錄或內容不實。 (4.01.04)	缺失原因分析： 機關未針對承商及監造單位品質文件進行督導。 缺失改善結果： (詳如附件○) A. (工程未竣工) 機關於○月○日再次辦理工程督導，並加強對承商及監造單位品質文件督導作業。 B. (工程已竣工) 本工程業於○月○日竣工，爾後本機關辦理工程督導時，將加強對承商及監造單位品質文件督導作業。 缺失預防措施： 辦理工程督導時，將隨時對品質文件管理進行督導，例如監造報表或施工日誌之進度查核、監造單位查驗及承攬廠商自主檢查是否落實、材料送審及試驗管制報表是否確實管制等。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已確實缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐证資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附照片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐证資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[簽章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[簽章] (科、課、室主管)[簽章] (機關/單位主管)[簽章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

檢閱：
保存年限：

南投縣政府 函(範例)

地址：○○○-○○○○○
承辦人：○○○
電話：049-○○○○○
傳真：049-○○○○○

受文者：○○○等

發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○○字第○○○號
類別：普通件
保留等級解嚴條件或保留期限：普通
附件：如主旨

主旨：檢送本機關○年○月○日辦理「○○○工程」督導紀錄1份，請依督導指示事項及期限辦理，請查照。

正本：○○○(委託監造單位)、○○○(工程承攬廠商)
副本：本機關(○○○)

機關首長 ○ ○ ○

本案依分層負責規定授權業務主管執行

工程主辦機關工程督導紀錄表(範例)			
工程名稱及地點：○○○○工程			
主辦工程單位：○○處○○工程科		監造廠商：○○工程顧問有限公司	
承攬廠商：○○營造股份有限公司		相關廠商：(無)	
督導人員：○○○		督導日期：○年○月○日○時	
工程執行進度		預定進度	實際進度
		○.○%	○.○%
督導重點項目	一、承商及監造單位到場人員 (如出席簽到記錄單等) 督導情形： 人員出勤正常(如簽到簿)。		
	二、承商及監造單位品質文件記錄管理 (如材料管制表、檢驗紀錄、自主檢查、發包單及施工日誌等) 督導情形： 1. 抽查○○/○○(日期)混凝土抗压強度試驗報告(報告編號：○○)已由監造單位及承攬廠商品質人員判讀完成，符合規定。 2. 抽查承攬廠商○○/○○(日期)混凝土工程自主檢查表，無量化檢核標準及檢核結果，另抽查監造單位○○/○○(日期)鋼筋工程抽查紀錄表，抽查標準及結果均未量化。 3. 監造單位材料送審管制未落實追蹤，部分材料已逾送審時間。		
	三、安全環境管理 (如工程安全、清潔、交通、施工噪音、施工安全等) 督導情形： 1. 現場剩餘土石方有防塵網覆蓋，未造成塵土飛揚。 2. 工地現場出入口交通警告設施不足，未見夜間警示。 3. 於高差2公尺之工作場所，未依規定架設安全網。		
	四、結構設備施工品質 (如混凝土完成面品質、鋼筋間距及綁紮情形等) 督導情形： 1. 左側牆面100處混凝土表面有蜂窩、冷縫現象，混凝土表面仍有雜物未清除。 2. 所設牆上端AK100處部分鋼筋未確實綁紮，部分鋼筋間距不一。		
	五、其他 (如居民反應、鄰居處理、變更設計需求、施工障礙、停工空等) 督導情形： 因應新冠肺炎疫情政策，請加強落實作業人員之防疫宣導及作為。		
對承商指示事項		指示事項： 1. 品質文件缺失部分，請品質人員及工地負責人確實改善，並進行矯正預防措施，避免缺失重複發生。 2. 安全衛生及施工品質缺失部分列入本案不合格事項進行改善，並於改善期限前將改善前、中、後照片送機關備查。 缺失改善期限：限定○年○月○日前提報。	
對監造單位指示事項		指示事項：○○○ 1. 現場安全衛生及施工品質缺失部分，監造單位確實監督承攬廠商改善，並後續現場查驗。 2. 請監造單位落實材料送審管制，以免延宕工期。 缺失改善期限：限定○年○月○日前提報。	
承辦人員： 技士○○○		科長： 科長○○○	
		處長： 處長○○○	

檢閱：
保存年限：

南投縣政府 函(範例)

地址：○○○-○○○○○
承辦人：○○○
電話：049-○○○○○
傳真：049-○○○○○

受文者：○○○等

發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○○字第○○○號
類別：普通件
保留等級解嚴條件或保留期限：普通
附件：

主旨：有關貴單位申報「○○○工程」於○年○月○日竣工案，本機關同意核定，請查照。

說明：
一、依據貴單位○年○月○日○○○號函辦理。
二、○○○(其他附加說明等)。

正本：○○○(委託監造單位)、○○○(工程承攬廠商)
副本：本機關(○○○)

機關首長 ○ ○ ○

本案依分層負責規定授權業務主管執行

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[工程主辦單位及專案管理單位]專用表			
標案名稱：○○○○○○○○工程			
查核日期：○年○月○日			
第○頁 共○頁			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
2. 監造計畫無核定紀錄。(4.01.06)	缺失原因分析： 機關無監造計畫審查意見表。 缺失改善結果： (詳如附件○) 將應改善意見表裝訂於核定監造計畫送審檔案表後留存。 缺失預防措施： 辦理工程核定監造計畫時，將依公共工程施工品質管理作業要點第8點及監造計畫製作網要規定，逐項審查計畫並留存審查意見表。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

監造計畫書審查意見表 (範例)			
附件			
第1頁共1頁			
工程名稱：○○○工程			契約編號：○○
			審查日期：○/○/○
審查意見 序 號	計畫之頁 碼或圖表 編號	審 查 意 見	備 註
1.	P.03	監造組織未明訂組織架構內各人員之職掌。	(第一次審查)
2.	P.08	未訂定品質計畫審查時限及重點。	
3.	P.11	施工抽查檢查表未明列抽查標準。	
承辦人員簽章		單位主管簽章	
技士○○○		科長○○○	

監造計畫書審查意見表 (範例)			
附件			
第1頁共1頁			
工程名稱：○○○工程			契約編號：○○
			審查日期：○/○/○
審查意見 序 號	計畫之頁 碼或圖表 編號	審 查 意 見	備 註
		第一次審查意見已修正完成。	(第二次審查)
承辦人員簽章		單位主管簽章	
技士○○○		科長○○○	

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[工程主辦單位及專案管理單位]專用表			
標案名稱：○○○○○○○○工程			
查核日期：○年○月○日			
第○頁 共○頁			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
3. 未於開工時將工程基本資料填報於工程會資訊網路系統，並於驗收完成後十五日內，將結算資料填報於前開系統，或內容不確實、不完整。(4.01.13)	缺失原因分析： 工程基本資料填報於工程會資訊網路系統未完整。 缺失改善結果： (詳如附件○) 機關業已補正完整資訊。 缺失預防措施： 工程基本資料填報時，將注意常見漏填部分是否有完整填報，例如空污管創編號、保險編號及日期、相關人員等資訊，並於每月10日前填報工程進度。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

南投縣政府 函（範例）	編號： 保存年限：	附件 B (已竣工)
----------------	--------------	------------

地址：○○○-○○○-○○○○
 承辦人：○○○
 電話：010-○○○○○
 傳真：010-○○○○○

受文者：○○○等

發文日期：中華民國○○年○○月○○日
 發文字號：○○字第○○○號
 類別：普通性
 保費等紙解審條件或保密期限：普通
 附件：

主旨：有關貴單位申報「○○○工程」於○○年○○月○○日竣工案，本機關同意核定，請查照。

說明：

- 一、依據貴單位○○年○○月○○日○○○○○號函辦理。
- 二、○○○○(其他附加說明等)。

正本：○○○(委託監造單位)、○○○(工程承攬廠商)
 副本：本機關(○○課)

機關首長 ○ ○ ○

本案依分層負責規定授權業務主管執行

附件 B (未竣工)

公共工程監造報表 (範例)

表號編號: ○ ○ ○ ○

本月天數: 上午: ○ 下午: ○

填報日期: ○ 年 ○ 月 ○ 日 (星期 ○)

工程名稱		○○○○○工程					
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: 變更後契約:		
預定進度(%)	○%	實際進度(%)	○%				
一、工程進行情況 (含約定之重要施工項目及數量):							
1. 泥漿土 210kg/cm ² 施工 12M ³ , 累計完成 108M ³ (100%).							
2. A區地坪高標、尺寸複核與裝標。							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工 (含約定之檢驗項目及檢驗情形):							
三、查核材料規格及品質 (含約定之檢驗停置點、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: (簽章)							

2F:

1. 監造報告表原則應包含上述欄位; 惟若上述欄位之內容需詳載於廠商簡報之施工日誌, 並經時陳報監造單位核備者, 則監造報表之該等欄位可載明參照施工日誌。

2. 本表原則應按日填寫, 較簡另有規定者, 依其規定; 若屬委外監造之工程, 則一律按日填寫。未達約定金額之零星工程為九十天以下之工程, 得由廠商施一訂定內報備查程序及監造報告表之檢核方式即可。

3. 本監造報告表格式僅供參考, 各機關需依契約約定事項, 自行增訂之。

4. 契約之工期如有修正, 應於修正後之契約工期, 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隨變更設計後對準之進度。

5. 公共工程履歷建築物, 仍應依本表辦理。惟該工程之監造人 (總監師), 為另依內政部最新訂頒之「建築物 (監督) 驗收」條文, 填報。

14

混凝土施工作業查驗紀錄表(範例)		編號: ○	附件 B	
工程名稱	○○○工程			
檢查位置			檢查日期	
檢驗時機	☐ 施工前檢驗點		☐ 一般檢查項目	
	☐ 施工前 ☐ 施工中 ☐ 施工後			
查驗項目	查驗細項	查驗標準 (定性及量化數據)	實際查驗情形 (檢查數據)	
混 凝 土 施 工 查 驗	板底內部	清除雜物		
	板板振動器	1 組 2 人		
	施工縫銜接處理	表面澀水清潔及潤潤		
	★混凝土設計強度	☐ 140kgf/cm ² ☐ 175kgf/cm ² ☐ 210kgf/cm ²	出管厚度 5 公分 1. 工程名稱 2. 日期 3. 混凝土裝運時間 4. 混凝土數量	
		混凝土圓柱試體取樣		☐ 140kgf/cm ² ☐ 175kgf/cm ² ☐ 210kgf/cm ²
				100mm 取 1 組 每次取不足可取 1 組
				厚度 ±10±2.5cm
	★坍度(震動法)			
	★抗壓子含量檢測	<0.15kg/m ³		
	混凝土澆置後澆置時間	90 分鐘以內		
澆置中斷時間	間隔時間 ≤ 45 分鐘			
澆置後收光處理	平整			
混凝土養育	灑水、蓋保布			
混凝土完成面	平整、無蜂窩			
施工評核	☐ 符合設計規範			
	☐ 缺失事項:			
備註	1. 查驗結果, 查驗合格者註明「○」, 不合格者註明「×」, 如無需查驗之項目則打「/」; 2. 查驗標準及實際查驗情形應明確敘述或量化尺寸; 3. 查驗不合格者, 應於其「不合格品改善追蹤表」限期改善。 4. 查驗細項及查驗標準時依對照表圖例查驗表記載予以詳列。			

監造主筆: _____ 監造現場人員: _____

15

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
【監造單位】專用表			
標案名稱：○○○○○○○○工程		查核日期：○年○月○日	
第○頁 共○頁			
缺失項目 (含送達) 4-2. 有無抽查施工 作業及抽驗材料設 備，並填具抽查 (驗)紀錄表，或有 無製作材料設備檢 (試)驗管制總表 管控，或有無對檢 (試)驗報告判讀 認可。 (4.02.03.04)	改善對策及結果 (附收齊前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別) 缺失原因分析： 查該人員於施工抽 查時未確實查 核記錄抽查情形。 缺失改善結果： (詳如附件○) A. (工程未竣工) 加強現場人員填寫概念，並 要求求填寫單據並數位化檢 查情形。 B. (工程已竣工或工項無進度) 本工程業於○月○日申報竣 工(或目前預工項已施作完 畢)，後續將加強現場人員填 寫概念，以落實數位化記錄。	完成日期 ○月○日	查證結果自主檢核 ☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附照片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因
監造單位簽章確認			
專案管理單位簽章確認 (無則免)			
工程主辦人員簽章確認			
監造單位 (廠商名稱) [核章] (監造建築師、技師) [簽章] (現場監造主管/人員) [簽章]		專案管理單位 (無則免) (廠商名稱) [核章] (專案建築師) [簽章] (專案技師) [簽章] (專案管理單位) [簽章]	
監造單位 (廠商名稱) [核章] (監造建築師、技師) [簽章] (現場監造主管/人員) [簽章]		主辦機關 (承辦人) [核章] (科、課、室主管) [核章] (機關/單位主管) [核章]	



※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。

混凝土施工作業查驗紀錄表(範例)					附件 A
工程名稱	○○○工程			編號: ○	
檢查位置	○工區排水溝 3K 500			檢查日期	○/○/○
檢驗時機	☒ 施工前 ☐ 施工中 ☐ 竣工後			☐ 一般檢查項目 ☐ 一般檢查項目	
查驗項目	查驗細項	查驗標準 (定性或量化數據)	實際查驗情形 (檢量數據)	查驗結果	
混凝土施工作業查驗	模板內部	清潔無雜物	/	/	
	模板振動器	1 組 2 人	改善前, 檢量 情形未變化	/	/
	施工縫銜接處理	表面澀水清潔	改善前, 檢量 情形未變化	/	/
	★混凝土設計強度	□140kgf/cm ² ■175kgf/cm ² □10kgf/cm ²	出管單應 30 載 1. 工程名稱 2. 日期 3. 混凝土裝填時間 4. 混凝土數量	符合	○
	混凝土圓柱試體取樣	□140kgf/cm ² ■175kgf/cm ² □10kgf/cm ²	105mm 取 1 組 每次取量不足時取 1 組	水 1 組	○
	★坍度(震動法)	坍度 ≥ 1012.5cm	符合	○	
	★氣膠子含量檢測	< 0.15kg/m ³	符合	○	
	混凝土運送及澆置時間	90 分鐘以內	符合	○	
	澆置中斷時間	間隔時間 ≤ 45 分鐘	符合	○	
	澆置後收尾處理	平整	/	/	/
澆置土養治	澀水、蓋帆布	/	/	/	
澆置土完成面	平整、無隆高	/	/	/	
施工評核	☒ 符合設計圖說 ☐ 缺失事項:				
備註	1. 查驗結果, 查驗合格者註明「○」, 不合格者註明「×」, 如無需查驗之項目則打「/」。 查驗標準及實際查驗情形應明確載述或量化尺寸。 2. 查驗不合者, 應於「改善前」不合格處改善追蹤表, 限期改正。 3. 查驗細項及查驗標準請依契約書圖圖表數據予以詳列。				

監造主管: (主管簽章) 監造現場人員: (人員簽章)

混凝土施工作業查驗紀錄表(範例)					附件 A
工程名稱	○○○工程			編號: ○	
檢查位置	○工區排水溝 3K 630			檢查日期	○/○/○
檢驗時機	☒ 施工前 ☐ 施工中 ☐ 竣工後			☐ 一般檢查項目 ☐ 一般檢查項目	
查驗項目	查驗細項	查驗標準 (定性或量化數據)	實際查驗情形 (檢量數據)	查驗結果	
混凝土施工作業查驗	模板內部	清潔無	改善後, 於查 核日後落實檢	/	/
	模板振動器	1 組 2 人	核日後落實檢	/	/
	施工縫銜接處理	表面澀水清潔	查驗情形變化	/	/
	★混凝土設計強度	□140kgf/cm ² ■175kgf/cm ² □10kgf/cm ²	出管單應 30 載 1. 工程名稱 2. 日期 3. 混凝土裝填時間 4. 混凝土數量	○○○工程 ○/○/○ 11:02 出 11:35 到 175kgf/cm ² 數量 3m ³	○
	混凝土圓柱試體取樣	□140kgf/cm ² ■175kgf/cm ² □10kgf/cm ²	105mm 取 1 組 每次取量不足時取 1 組	累計 40m ³ , 取 1 組	○
	★坍度(震動法)	坍度 ≥ 1012.5cm	10.9cm	○	
	★氣膠子含量檢測	< 0.15kg/m ³	0.008-0.011+0.020 平均 0.0093kg/m ³	○	
	混凝土運送及澆置時間	90 分鐘以內	完成 79min	○	
	澆置中斷時間	間隔時間 ≤ 45 分鐘	間隔 38min	○	
	澆置後收尾處理	平整	/	/	/
澆置土養治	澀水、蓋帆布	/	/	/	
澆置土完成面	平整、無隆高	/	/	/	
施工評核	☒ 符合設計圖說 ☐ 缺失事項:				
備註	1. 查驗結果, 查驗合格者註明「○」, 不合格者註明「×」, 如無需查驗之項目則打「/」。 查驗標準及實際查驗情形應明確載述或量化尺寸。 2. 查驗不合者, 應於「改善前」不合格處改善追蹤表, 限期改正。 3. 查驗細項及查驗標準請依契約書圖圖表數據予以詳列。				

監造主管: (主管簽章) 監造現場人員: (人員簽章)

附件 B (已竣工)	
南投縣政府 函 (範例) 地址: ○○○○ 承辦人: ○○○○ 電話: 049-○○○○○ 傳真: 049-○○○○○	
受文者: ○○○等 發文日期: 中華民國○○年○○月○○日 發文字號: ○○○○ 送別: 普通件 備查: 備查件或備查件或備查件或備查件	
主旨: 有關貴單位申報「○○○工程」於○○年○○月○○日竣工案, 本機關同意核定, 請查照。 說明: 一、依據貴單位○○年○○月○○日○○○號函辦理。 二、○○○○(其他附加說明等)。	
正本: ○○○(委託廠商), ○○○(工程承攬廠商) 副本: 本機關(○○○)	
機關首長 ○ ○ ○	
本案依分層負責規定授權業務主管執行	

附件 B (未竣工)	
公共工程監造報表 (範例) 表號編號: ○○○○ 本日及週: 上午: ○ 下午: ○ 編制日期: ○年○月○日(星期○)	
工程名稱	○○○工程
契約工期	○天
開工日期	○/○/○
預定完工日期	○/○/○
契約變更次數	次
工期展延次數	天
預定進度(%)	○%
實際進度(%)	○%
契約金額	
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): 1. 混凝土 210kgf/cm² 施工 12M³, 累計完成 106M³(100%)。 2. 土方開挖 100M³, 累計完成 100M³(100%)。	
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工 (含約定之檢驗停置及施工抽查等情形):	
三、查核材料規格及品質 (含約定之檢驗停置、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) 其他工地安全衛生監督事項:	
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: (簽章)	
註: 1. 監造報表表身列應包含上述欄位; 供與上述欄位之內容填妥後, 應於開工前填妥, 並送交監造單位備查。 2. 本表應於開工前填妥, 填妥後, 應於開工後, 每日填妥, 並送交監造單位備查。 3. 本表應於開工後, 每日填妥, 填妥後, 應於開工後, 每日填妥, 並送交監造單位備查。 4. 本表應於開工後, 每日填妥, 填妥後, 應於開工後, 每日填妥, 並送交監造單位備查。 5. 本表應於開工後, 每日填妥, 填妥後, 應於開工後, 每日填妥, 並送交監造單位備查。	

工程施工查核缺失改善對策及結果表

【監造單位】專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程
查核日期：○年○月○日 第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
4-3. 訂定材料設備送審管制總表與材料設備檢驗管制總表不一致。 (4.02.01.10)	缺失原因分析： 永然行政院公共工程委員會110年5月31日工程管字第1100011263號函示，監造計畫之材料設備檢驗送審管制總表送審項次應與材料設備送審管制總表項次數目一致。 缺失改善結果： (詳如附件○) 依預算書之材料與設備項目訂定材料設備送審管制總表與材料設備檢驗管制總表，且項目一致，並依實際抽(試)驗情況填寫兩表。 缺失預防措施： 加強人員教育訓練，並隨時注意相關工程規定有無更改，避免類似情形發生。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認

監造單位	專案管理單位(無則免)	主辦機關
(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]	(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]

※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。

材料設備送審管制總表 (範例)

附件

項次	契約詳細表 項次 材料/設備 名稱	契約 數量	是否 取樣 試驗	預定送 審日期	是否 抽驗	送審資料 (V)				審查 日期	備註 (請標編號)	
						協力 廠商 資料	型錄	相關 試驗 報告	樣品 其他			
1	壹.-2 再生瀝青 瀝青土	420M ³	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
2	壹.-4 標線	711M ²	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
3	壹.-4 210kg/cm ² 瀝青土	403M ³	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
4	壹.-6 鍍鋅格柵板	56組	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○

施工廠商(核章) 監造單位(核章)

材料設備檢(試)驗管制總表 (範例)

項次	契約詳細表 項次 材料/設備 名稱	預定送場 日期	進場 數量	抽樣 日期	抽樣 數量	原樣抽 樣數量	原樣抽 樣數量	檢(試) 結果	檢(試)驗及 會同人員	備註 (請標編號)
1	壹.-2 再生瀝青 瀝青土	○/○/○	244 M ³	○/○	每批一次 共取樣4次	244 M ³	3次	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
2	壹.-4 標線	○/○/○	711M ²	○/○	共抽驗2次	711M ²	2次	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.5 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	202M ³	○/○	少於500M ³ 者，於200M ³ 以內作試	202M ³	1組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.6 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	190M ³	○/○	標1組，200 至350M ³ 作 試	392M ³	2組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.7 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	11M ³	○/○	數達40M ³ 以 上者增抽1 組。	403M ³	3組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○

施工廠商(核章) 監造單位(核章)

材料設備送審管制總表 (範例)

附件

項次	契約詳細表 項次 材料/設備 名稱	契約 數量	是否 取樣 試驗	預定送 審日期	是否 抽驗	送審資料 (V)				審查 日期	備註 (請標編號)	
						協力 廠商 資料	型錄	相關 試驗 報告	樣品 其他			
1	壹.-2 再生瀝青 瀝青土	420M ³	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
2	壹.-4 標線	711M ²	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
3	壹.-4 210kg/cm ² 瀝青土	403M ³	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○
4	壹.-6 鍍鋅格柵板	56組	✓	○/○	否	✓	✓	✓	✓	○/○	符合	○-○

施工廠商(核章) 監造單位(核章)

材料設備檢(試)驗管制總表 (範例)

項次	契約詳細表 項次 材料/設備 名稱	預定送場 日期	進場 數量	抽樣 日期	抽樣 數量	原樣抽 樣數量	原樣抽 樣數量	檢(試) 結果	檢(試)驗及 會同人員	備註 (請標編號)
1	壹.-2 再生瀝青 瀝青土	○/○/○	244 M ³	○/○	每批一次 共取樣4次	244 M ³	3次	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
2	壹.-4 標線	○/○/○	711M ²	○/○	共抽驗2次	711M ²	2次	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.5 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	202M ³	○/○	少於500M ³ 者，於200M ³ 以內作試	202M ³	1組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.6 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	190M ³	○/○	標1組，200 至350M ³ 作 試	392M ³	2組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
3	壹.-4.7 瀝青土 140kg/cm ²	○/○/○	11M ³	○/○	數達40M ³ 以 上者增抽1 組。	403M ³	3組	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○
4	壹.-6 鍍鋅格柵板	○/○/○	56組	○/○	每批一次	56組	2次	合格	監造-王先生 廠商-林景雄	○-○

施工廠商(核章) 監造單位(核章)

工程施工查核缺失改善對策及結果表

【承攬廠商】專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程
查核日期：○年○月○日 第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
5-1. 施工日誌未落實執行或未依規定制定格式。 (4.03.03)	缺失原因分析： 施工日誌未確實記錄重要事項，或未由工地主任簽章。 缺失改善結果： (詳如附件○) 修正○月○日施工日誌漏填重要事項記錄，並由工地主任簽章負責。 缺失預防措施： 爾後對於工程主辦(或上級)機關指示、技師或建築師督導情形、民眾陳情、監造督導工地安全衛生及其他重要事項等，均確實登錄於施工日誌之重要事項記錄；並依營造業法第32條規定，由工地主任核報簽章負責。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認

承攬廠商	監造單位
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]	(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]
專案管理單位(無則免)	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]	主辦機關
(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	

※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[承攬廠商]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
5-2.施工日誌未依 實執行或未依規定 制定格式。 (4.03.03)	缺失原因分析： 施工日誌未確實紀錄工地職業安 全衛生事項之督導、公共環境與 安全之維護。 缺失改善結果： (詳如附件○) 確實登錄工地職業安全衛生事項 於施工日誌。 缺失預防措施： 職安人員應於每日依據公共工程 施工品質管理作業要點附表(工地 職業安全衛生施工前檢查紀錄表) 進行檢查，再由工地主任將工地 職業安全衛生事項登錄於施工日 誌。 查核小組要求改善意見： (第一次尚未改善時先填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[簽章] (負責人)[簽章] (工程專任人員)[簽章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[簽章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[簽章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[簽章] (科、課、室主管)[簽章] (機關/單位主管)[簽章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

25

公共工程施工日誌 (範例)

附件

表號編號：○○○○○
本日及：上午：○ 下午：○
承攬廠商名稱：○○○有限公司
承攬日期：○年○月○日(星期○)
工程名稱：○○○工程

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
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	

營造專業工程技術人員項目
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

四、本日施工項目是否有須依「營造專業工程技術人員項目設置之技師士監理、監工、
專技人員之專業工程」：有 ☐ 無 ☐ (此項如勾選「有」，則應填寫後附「公共工程
專業工程」)

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行政事務：

(一)施工前檢查事項：
1. 實施動工前教育(含工地預防災變及危害告知)：有 ☐ 無 ☐
2. 確認新進勞工是否經履歷二階段(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄：有 ☐ 無 ☐ 無新
進勞工
3. 檢查勞工個人防護具：有 ☐ 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：○) 工地主任(工地負責人)簽章

缺失5-2
改善前，未勾選
職安督導事項。

缺失5-1
改善前，未填寫
重要事項記錄。

缺失5-1
改善前，工地主任(工
地負責人)未簽章確認。

26

公共工程施工日誌 (範例)

附件

表號編號：○○○○○
本日及：上午：○ 下午：○
承攬廠商名稱：○○○有限公司
承攬日期：○年○月○日(星期○)
工程名稱：○○○工程

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
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	
○○○	○	○○	○○	○○	

營造專業工程技術人員項目
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

四、本日施工項目是否有須依「營造專業工程技術人員項目設置之技師士監理、監工、
專技人員之專業工程」：有 ☐ 無 ☐ (此項如勾選「有」，則應填寫後附「公共工程
專業工程」)

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行政事務：

(一)施工前檢查事項：
1. 實施動工前教育(含工地預防災變及危害告知)：有 ☐ 無 ☐
2. 確認新進勞工是否經履歷二階段(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄：有 ☐ 無 ☐ 無新
進勞工
3. 檢查勞工個人防護具：有 ☐ 無 ☐
(二)其他事項：
六、施工取樣試驗紀錄：混凝土 210kg/cm² 圓柱試體標準(1組)
七、通知協力廠商辦理事項：
八、重要事項記錄：依工地主任檢閱結果
簽章：[工地主任](註：○) 工地主任(工地負責人)簽章

缺失5-2
改善後，確實勾選
職安督導事項。

缺失5-1
改善後，確實填寫
重要事項記錄。

缺失5-1
改善後，工地主任(工
地負責人)親自簽章確認。

27

工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

附件

工程名稱：○○○工程
承攬廠商：○○○營造股份有限公司
檢查日期：○年○月○日
檢查地點：○○路

檢查項目	檢查結果 合格 不合格	缺失及改善情形
1. 是否實施動工前教育(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	✓	
4. 工區防護特別檢查項目： (1) 工區內外安全防護措施(如安全圍籬、 圍欄、防禦物等)是否確實與完備	✓	
(2) 工區內外交通指引措施是否確實與完備	✓	
(3) 工區防塵攔截措施是否確實與完備	✓	
(4) 重大施工機具之安全防護與管制是否確 實與完備	✓	
5. 職業安全衛生常見缺失態樣 (1) 於落差2公尺以上之工作場所邊緣及開 口部分是否符合規定	✓	
(2) 現場施工交通警告設施是否符合規定	✓	
(3) 承包商之安全自動檢查紀錄是否確實填 載	✓	
以下依個案需求自行檢充		

檢查人員：職安人員簽章

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. 檢查人員應自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，廠商不得從事
場施工。
3. 本表得依工程個案需求自行增列其他檢查項目。

缺失5-2
改善後，職安人員
日依表進行檢查

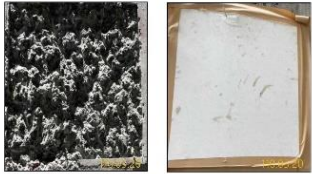
28

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[承攬廠商]專用表			
標案名稱：○○○○○○○工程		第○頁 共○頁	
查核日期：○年○月○日			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
6. 品質自主檢查表 未落實執行，或檢 查標準未訂量化、 容許誤差值，或未 確實記載檢查值。 (4.03.04)	缺失原因分析： 員工未確實填寫，致○○○自主檢 查表所填寫位置不明確(無量經 數、殘留數或圖面位置)。 缺失改善結果： (詳如附件○) A. (修正查核日前之檢查表) 檢核相關資料，補正○○○ 自主檢查表之檢查位置。 B. (補附查核日後之檢查表) 加強現場人員填寫觀念，並 已要求確實填寫檢查位置。 缺失預防措施： 自主檢查表實際檢查位置及項目 紀錄；如檢查位置不易紀錄時， 應以施工圖面輔助，並於「檢查 位置」欄位填寫「檢查位置詳如 附圖」。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☒ 已填寫缺失原因分析 ☒ 已填寫缺失改善結果 ☒ 已填寫缺失預防措施 ☒ 已檢附佐證資料 ☒ 已填寫完成日期 ☒ 檢附照片資料內容完整 ☒ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

混凝土工程自主檢查表 (範例)			
附件 A			
工程名稱：○○○工程		編號：○	
檢查位置	A 工區擋土牆	檢查日期	○/○
施工流程	施工前檢查	施工完成檢查	
檢查結果	○ 檢查合格	○ 無此檢查項目	
檢查項目		設計圖說、規範之檢查標準 (定量化)	實際檢查情形 (敘述檢查值)
設置前橫板支撐穩固檢查		穩固	✓
洗置前雜物清除		雜物清除	✓
洗置前鋼筋保護層檢查		一般≤510.5cm 與土壤接觸≤7.5±0.5cm	✓
施工縫處理		澆水清潔及濕潤	✓
混凝土出貨單(設計強度)		1. 工程名稱 2. 日期 3. 混凝土裝運時間 4. 混凝土數量	名稱正確 日期○/○ 時間○分 數量○m³
洗置順序、分層洗置		區塊跳躍洗置(依計畫)	依計畫
使用振動器充分攪實		1組2人	1組2人
洗置時間		卸料≤90分鐘	83分
混凝土厚度		依標準	符合
氣幹子含量		依標準	符合
圓柱試體取樣		☐ 140kgf/cm² ☒ 175kgf/cm² ☐ 210kgf/cm²	圓柱試體取樣1組
養護方式		澆水養護	✓
缺失檢查結果： ☒ 已完成改善 ☐ 未完成改善，填至「不合格管制總表」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(例：磚砌完成後須不透光)或量化尺寸(例：磚縫7mm-10mm)。 2. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無檢查之項目則打「/」。 3. 嚴重缺失、缺失改善未驗及研究改善，應填具「不合格品管制總表」進行追蹤改善，本表即可先行存檔。 4. 本表由工地現場工程師或監造單位檢查後簽章記錄。			
工地主任(工地負責人)簽名：		現場工程師(檢查人員)簽名：	

混凝土工程自主檢查表 (範例)			
附件 A			
工程名稱：○○○工程		編號：○	
檢查位置	A 工區擋土牆OK-013	檢查日期	○/○
施工流程	施工前檢查	施工完成檢查	
檢查結果	○ 檢查合格	○ 無此檢查項目	
檢查項目		設計圖說、規範之檢查標準 (定量化)	實際檢查情形 (敘述檢查值)
設置前橫板支撐穩固檢查		穩固	✓
洗置前雜物清除		雜物清除	✓
洗置前鋼筋保護層檢查		一般≤510.5cm 與土壤接觸≤7.5±0.5cm	✓
施工縫處理		澆水清潔及濕潤	✓
混凝土出貨單(設計強度)		1. 工程名稱 2. 日期 3. 混凝土裝運時間 4. 混凝土數量	名稱正確 日期○/○ 時間○分 數量○m³
洗置順序、分層洗置		區塊跳躍洗置(依計畫)	依計畫
使用振動器充分攪實		1組2人	1組2人
洗置時間		卸料≤90分鐘	83分
混凝土厚度		≤1644cm	17.3cm
氣幹子含量		<0.15kg/m³	0.0610.0310.05/3 0.0407 kg/m³
圓柱試體取樣		☐ 140kgf/cm² ☒ 175kgf/cm² ☐ 210kgf/cm²	圓柱試體取樣1組
養護方式		澆水養護	✓
缺失檢查結果： ☒ 已完成改善 ☐ 未完成改善，填至「不合格管制總表」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(例：磚砌完成後須不透光)或量化尺寸(例：磚縫7mm-10mm)。 2. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無檢查之項目則打「/」。 3. 嚴重缺失、缺失改善未驗及研究改善，應填具「不合格品管制總表」進行追蹤改善，本表即可先行存檔。 4. 本表由工地現場工程師或監造單位檢查後簽章記錄。			
工地主任(工地負責人)簽名：		現場工程師(檢查人員)簽名：	

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[承攬廠商]專用表			
標案名稱：○○○○○○○工程		第○頁 共○頁	
查核日期：○年○月○日			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
7. 混凝土洗置、搗 實不合規範，有冷 縫、蜂窩或空洞產 生。(5.01.01)	缺失原因分析： 洗置不合規範，有冷 縫、蜂窩或空洞產 生。 缺失改善結果： (詳如附件○) 派員切割鑿除，並用無收縮水泥 砂漿幹平修護。 缺失預防措施： 1. 洗置過程中，洗置速率要適當 且輕拍外圍以利氣泡排出，並 注意混凝土是否滿溢。 2. 使用振動棒搗實不可傾斜且僅 觸模板，拔出時應盡量垂直； 必要時使用外模振動機搗實。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☒ 已填寫缺失原因分析 ☒ 已填寫缺失改善結果 ☒ 已填寫缺失預防措施 ☒ 已檢附佐證資料 ☒ 已填寫完成日期 ☒ 檢附照片資料內容完整 ☒ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

工程施工查核缺失改善前中後照片一覽表			
工程名稱	○○○工程	製作重點	1 照片應為彩色照片(或影像) 2 照片應足夠清晰 3 照片應為同一角度拍攝 4 照片內標(圖)示缺失(改善)之處 5 照片應有日期 6 缺失改善前、中、後應具體說明
事項	缺失編號○ 混凝土澆置、振實不合 規範,有冷縫、蜂窩或孔 洞產生。(5.01.01)	承攬廠商 (簽章) 監造人員 (簽章) 工程主辦人 (簽章)	
改善前:(原缺失照片說明) ○○○位置有混凝土蜂窩、孔洞或裂縫。			
改善中:(說明缺失改善方法) 針對蜂窩或孔洞進行局部切割及表面磨除,並用無收縮水泥砂漿修平養護。			
改善後:(說明缺失改善完成後符合契約範圍○○○位置) ○○○位置改善完成。			
※各相關人員檢查前,請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約的規定。			

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[承攬廠商]專用表			
標案名稱:○○○○○○○工程 查核日期:○年○月○日 第○頁 共○頁			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或佐證文件,並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
8. 高強度螺栓接合情形不符規定。 (5.04.52)	缺失原因分析: 鋼構底板未洗孔,螺栓未正確插入鋼構底板Plate內。 缺失改善結果:(詳如附件○) 派員現場洗孔洞,並重新插入螺栓後鎖固。 缺失預防措施: 確實依圖說規定,並落實自主檢查及多檢機制,避免造成施工品質不良情形。 查核小組第○次審查意見: (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附照片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[簽章] (負責人)[簽章] (工程專任人員)[簽章] (品質人員)[簽章]		(廠商名稱)[簽章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[簽章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[簽章] (科、課、室主管)[簽章] (機關/單位主管)[簽章]	
※各相關人員檢查前,請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約的規定。			

工程施工查核缺失改善前中後照片一覽表			
工程名稱	○○○工程	製作重點	1 照片應為彩色照片(或影像) 2 照片應足夠清晰 3 照片應為同一角度拍攝 4 照片內標(圖)示缺失(改善)之處 5 照片應有日期 6 缺失改善前、中、後應具體說明
事項	缺失編號○ 高強度螺栓接合情形不符規定。(5.04.52)	承攬廠商 (簽章) 監造人員 (簽章) 工程主辦人 (簽章)	
改善前:(原缺失照片說明) ○○○位置螺栓接合情形(或孔位)不符圖說。			
改善中:(說明缺失改善方法) 派員以鑽孔機鑽洗孔洞,並以植筋膠重新植入螺栓。			
改善後:(說明缺失改善完成後符合契約範圍○○○位置) 確實將螺栓鎖固,改善完成。			
※各相關人員檢查前,請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約的規定。			

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[承攬廠商]專用表			
標案名稱:○○○○○○○工程 查核日期:○年○月○日 第○頁 共○頁			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或佐證文件,並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
9. 高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分(如樓梯、電梯口、天窗、管通間、橋台、橋梁墩柱及橋面底等),未設置護欄等防護措施,不符規定。 (5.14.01.01)	缺失原因分析: 本工程○○○處邊緣(或開口),未設置護欄等防護措施,不符規定。 缺失改善結果:(詳如附件○) 派員設置護欄等防護措施。 缺失預防措施: 確實依勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之處認定標準第3條規定,落實安全檢查。 查核小組第○次審查意見: (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附照片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[簽章] (負責人)[簽章] (工程專任人員)[簽章] (品質人員)[簽章]		(廠商名稱)[簽章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[簽章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[簽章] (科、課、室主管)[簽章] (機關/單位主管)[簽章]	
※各相關人員檢查前,請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約的規定。			

工程施工查核缺失改善前中後照片一覽表			
工程名稱 ○○○工程 缺失編號 高差 2 公尺以上之工作場所邊緣及開口部分，未設置(5.14.01.01)	製作重點 1 照片應為彩色照片(或影像) 2 照片應足夠清晰 3 照片應為同一角度拍攝 4 照片內標(圖)示缺失(改善)之處 5 照片應有日期 6 缺失改善前、中、後應具體說明	承攬廠商 (簽章)	
		監造人員 (簽章)	
		工程主辦人 (簽章)	
		改善前：(原缺失照片說明) ○○○工區有高度 2m 以上，有防護設施不足情形。	
		改善中：(說明缺失改善方法) 派員設置安全護欄。	
		改善後：(說明缺失改善完成符合契約或圖說○○位置) ○○○工區或圍護完成。	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

工程施工查核缺失改善對策及結果表			
[承攬廠商]專用表 標案名稱：○○○○○○○○工程 查核日期：○年○月○日 第○頁 共○頁			
缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
10. 現場施工交通警告設施不足。(5.14.07)	缺失原因分析： ○工區○○處交通警告設施不足(缺○○或擺設位置有誤)，不符交通維持計畫規定。 缺失改善結果：(詳如附件○) 派員依交通維持計畫內容設置交通警告指示及警示。 缺失預防措施： 定期檢查工區安全設施及警示標誌，有不足處立即改善。 查核小組第○次審查意見： (第一次尚未審查時免填)	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附照片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商 (廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		監造單位 (廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免) (廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		主辦機關 (承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

工程施工查核缺失改善前中後照片一覽表			
工程名稱 ○○○工程 缺失編號 現場施工交通警告設施不足。(5.14.07)	製作重點 1 照片應為彩色照片(或影像) 2 照片應足夠清晰 3 照片應為同一角度拍攝 4 照片內標(圖)示缺失(改善)之處 5 照片應有日期 6 缺失改善前、中、後應具體說明	承攬廠商 (簽章)	
		監造人員 (簽章)	
		工程主辦人 (簽章)	
		改善前：(原缺失照片說明) ○○○位置設開等引導及交通施工告示設施不足。	
		改善中：(說明缺失改善方法) 加設交通等引導告示設施及設開警示。	
		改善後：(說明缺失改善完成符合契約或圖說○○位置) ○○○位置改善完成，符合交通維持計畫內容。	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

六、施工查核權責劃分表

期程	工作項目	受查核單位			查核小組
		施工廠商	監造單位	機關	
施工前	查核案件及委員核定				辦理 核定
	通知委員				辦理 核定
	通知機關(傳真)				辦理
	簡報、書面資料準備	辦理	辦理	辦理	
	執行資料表準備			辦理 核定	
	鑽心機具準備			辦理	
施工中	工程材料取樣、送驗	辦理	辦理	辦理	辦理
施工後	查核紀錄				辦理 核定
	缺失扣點及 懲處情形登載			辦理	
	缺失改善 (編號 4.01)			辦理 核定	備查
	缺失改善 (編號 4.02)		辦理	審查 核定	備查
	缺失改善 (編號 4.03)	辦理	審查	審定 核定	備查
	缺失改善 (編號 5.01-09)	辦理	審查	審定 核定	備查
	缺失改善 (編號 5.10-17)	辦理	審查	審定 核定	備查
	缺失改善 (編號 6.01)	辦理	審查	審定 核定	備查
	規劃設計問題及建議 (編號 7.01-04)	協辦	辦理	審查 核定	備查
	其他建議及檢驗拆驗	協辦	辦理	審查 核定	備查
	試驗報告判讀	協辦	辦理	審查 核定	
	登載試驗報告結果				辦理
	稽催缺失改善 、展延回覆				辦理
	申請展延			辦理	核定
	逾期責任檢討			辦理	備查
	缺失改善檢退、備查				辦理 核定

第四章、工程查核常見問題 Q&A

一、常見品管缺失問題篇

Q1. 監造、品質及施工計畫，機關究竟為「核定」、「備查」或「核備」？

A：依據工程會 111 年 9 月 22 日工程管字第 1110301004 號函修正「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）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）項目之編擬監造計畫、品質計畫及施工計畫項目，機關的權責為「核定」。

Q2. 監造計畫最遲於工程開工前提報機關審查即可？

A：依據工程會 109 年 4 月 27 日工程管字第 1090300319 號函修正「監造計畫暨品質計畫製作綱要」之前言 3 規定略以，監造計畫應於工程發包前提報機關審核。

Q3. 機關督導缺失是否一定要以書面通知廠商改善？

A：依據工程會公共工程施工品質管理作業要點第 15 點第 2 項規定：「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。」

Q4. 材料送審管制總表跟材料試驗管制總表之項次為何要一樣？

A：依據工程會 110 年 5 月 31 日工程管字第 1100011263 號函示：「材料設備送審合格後，依品質管理標準表辦理相關檢驗或取樣試驗，其結果均應列於材料設備檢試驗管制總表管控，並就檢驗或取樣試驗不合格者，加以管制及辦理矯正預防措施。爰品質計畫之材料設備檢試驗送審管制總表送審項次應與材料設備送審管制總表項次數目一致，監造計畫部分亦同。」

Q5. 監造單位(包含建築師)有規定要定期填寫監造報表嗎？

A：依據工程會 111 年 9 月 22 日工程管字第 1110301004 號函修正「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）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）項目之填報公共工程監造（監督、查核）報表，監造人的權責為「辦理」，備註說明為「未於時程完成期限內辦理，應予懲罰。懲罰標準由機關自行訂定。」並依據工程會公共工程施工品質管理作業要點第 11 點第 15 項規定略以，監造單位及其所派駐現場人員工作重點包括依規定填報監造報表。

Q6. 監造單位跟施工廠商的技師有規定要去工地督導嗎？

A：監造單位依據公共工程技術服務契約第 9 條(履約標的品管)第 7 項略以，監造計畫內涉及結構安全及隱蔽部分之各項重要施工作業監

造檢驗停留點（含安全衛生事項），乙方之建築師、技師或其他依法令、契約應到場執行業務人員，須到場查證施工廠商履約品質並於相關文件上簽認、督導（複核）；施工廠商依據工程會公共工程施工品質管理第7點規定略以，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。

二、 施工查核主辦疑惑篇

Q1. 工程標案管理系統(工程雲服務網)有規定填報時間跟內容?

A：依據工程會 94 年 1 月 4 日工程管字第 09400001840 號函規定應於每月 10 日前填報標案進度、預算支用及工程查核等執行情形資料。

Q2. 查核小組通知施工查核，機關(主辦人員)因故無暇出席怎麼辦?

A：機關(主辦人員)如無暇出席工程查核，應指派代理人在場說明；如無代理人到場說明，依據公共工程施工品質管理制度第4點第4項規定略以，依據施工查核成果，對負責承辦之機關、監造單位及施工廠商予以適當獎懲，並依據南投縣政府工程施工查核小組查核結果獎懲作業要點第4點第7項規定，機關若未配合工程查核作業，於查核當日未出席或未派代理人時，經檢討可歸屬機關人員責任時，核予申誡一次。

Q3. 預知查核跟不預知查核差別在哪?

A：依據工程施工查核小組作業辦法第5條第1項規定：「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。」及工程施工查核小組不預先通知查核作業規定辦理。

1. 預知查核，受查單位應作簡報，以利查核委員瞭解工程現況。
2. 不預知查核，受查單位得免作簡報，並以現場工程品質為查核主題。

Q4. 工程查核時，機關應通知廠商哪些人員出席，如無暇出席可否請假?

A：

1. 廠商應到人員
 - (1) 專案管理廠商現場主任及技師（無專案管理廠商者免）。
 - (2) 設計監造單位（含設計、監造技師或建築師、監造主管、現場人員）。
 - (3) 承攬廠商（專任工程人員、工地負責人、工地主任、品管人員、安衛人員；若為土木包工業則無專任工程人員）。
 - (4) 配合廠商（例：水電承商負責人及協力廠商代表）。
2. 廠商請假事宜
前述廠商應到人員，如無暇出席工程查核，應請假、出示請假

單(經機關同意)，並指派代理人在場說明，且代理人資格應與被代理人相符(依據本府 110 年 12 月 24 日府查核字第 1100299415 號函，南投縣工程施工查核小組 110 年度第 4 次會議紀錄決議事項)；另專任工程人員請假應於請假日前 15 日內填妥請假單，其格式應依內政部 104 年 5 月 28 日內授營中字第 1040808525 號函辦理；如未能於查核當天出示請假單或請假單不符規定亦或無代理人到場說明，查核小組得列為缺失並扣點，且如有違反契約規定請機關逕行妥處。

Q5. 工程查核缺失扣點罰款要繳給誰，扣點要怎麼計算金額？

A：依據契約書之履約標的品管/工程品管設立之工程施工查核小組查核結果，缺失懲罰性委約金之基準，各級距金額工程之每點罰款金額，總罰款金額=扣點數×各級距金額工程之每點罰款金額，並繳交給機關公庫。

Q6. 工程查核如有辦理材料抽驗，哪些人員須要一起送驗？

A：依據工程施工查核小組作業辦法第 6 條第 1 項規定：「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。」另依據南投縣政府公共工程材料試(檢)驗要點第 6 點第 1 項規定：「機關辦理材料試(檢)驗取樣，應依本要點第三點規定會同監造單位與承包商於指定時間在工地會合，確認由機關人員含驗收、估驗、上級、本府工程施工查核小組及抽查驗小組等人員指定取樣之工程名稱、位置(樁號)、內容(構造物)與材料數量吻合後，由會同人員取樣並拍照記錄，完成取樣後，試(檢)體應由會同人員(機關人員、監工、承包商)簽名，並將材料試體送往機關指定 TAF 認可試驗室(或委託 TAF 認可試驗室)試驗，會同人員應於送驗單簽名。試驗室進行試(檢)驗作業時，應通知工程監造人員會驗。」

Q7. 工程查核紀錄何時發文，是否有規定期限？

A：依據工程施工查核小組作業辦法第 9 條第 2 項規定：規定「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。」

Q8. 工程查核缺失改善期限太短，有時在接獲公文後所剩無幾日，不能延長改善時間嗎？

A：查核缺失應於查核日期次日起 1 個月內(含例假日)完成改善，依據標案管理系統(工程雲服務網)逾期 1 個月將納入逾期未結案案件。

Q9. 工程查核缺失改善成果格式為何？

A：工程查核缺失改善成果之格式應依據南投縣工程施工查核缺失改善成果文件製作注意事項製作。

Q10. 廠商如果有缺失改善逾期情形時，機關要檢討處理？

A：依據工程施工查核小組作業辦法第 10 條第 3 項、第 4 項規定：「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 4 款(通知監造單位撤換派駐現場人員)或第 5 款(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)規定辦理。」

Q11. 工程查核缺失改善成果，是否要直接函轉給查核小組審查？

A：依據南投縣工程施工查核缺失改善成果文件製作注意事項規定：「工程施工查核紀錄所列各項品質缺失項目，機關應於廠商改善後，親赴工地現場逐項督導並確認缺失改善結果或經審核同意後再為書面核章，並得將本次查核缺失項目列為下次估驗或驗收之項目。」；依照前項流程後，再報查核小組備查。

Q12. 檢退修正跟部分備查缺失改善成果所列的項目有何不同？

A：查核缺失改善如檢退修正，下次提送需整本再提送至查核小組；查核缺失改善如部分備查，下次提送僅需提送尚未備查之缺失項目。

Q13. 工程查核辦理之材料抽驗，其試驗報告要送查核小組判讀嗎？

A：依據工程會 111 年 7 月 4 日工程管字第 1110300270 號函修訂之公共工程施工品質管理制度第 3 點第 3 項規定略以，監造單位應依據材料與設備抽驗程序及標準規定，對施工廠商提出之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期予以查證，並進行現場之比對抽驗確認(試驗報告判讀)；另依南投縣政府公共工程材料試驗作業要點第 6 點第 5 項規定略，廠商判讀後，再送機關確認是否符合工程契約規定；故查核小組僅依判讀結果登載至標案管理系統。

Q14. 查核成績列為丙等機關後續處置作業為何？

A：依據工程施工查核小組作業辦法第 10 條第 3 項規定：「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 101 條第 1 項各款規定之情形者，依本法第 101 條至第 103 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。」

三、 施工查核經費支用篇

Q1. 工程查核辦理之材料抽驗等費用，應由何處支應？

A：依據南投縣政府各機關學校工程管理費及行政作業費支用要點第3點第13款其他工程管理所必需之費用得以工程管理費之用。

Q2. 工程查核委員出席費等費用，應由何處支應？

A：依據南投縣政府工程施工查核小組設置及作業要點第19點規定：
「外聘查核委員之出席費及交通費，由受查核之機關支應，該工程非本府辦理者，由本府工程主管單位於相關經費支應。」

第五章、工程施工查核法規彙編

一、公共工程施工管理制度

(行政院公共工程委員會 111 年 7 月 4 日工程管字第 1110300270 號函)

二、工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定

(行政院公共工程委員會 105 年 6 月 13 日工程管字第 10500182810 號函)

三、公共工程施工品質管理作業要點

(行政院公共工程委員會 111 年 12 月 12 日工程管字第 1110300310 號函)

四、工程告示牌及竣工銘牌設置要點

(行政院公共工程委員會 108 年 6 月 19 日工程管字第 1080300528 號函)

五、南投縣政府工程施工查核小組設置及作業要點

(南投縣政府 110 年 7 月 19 日府查核字第 1100165215 號函)

六、南投縣政府公共工程品質管理作業要點

(南投縣政府 109 年 12 月 1 日府採品字第 1090280873 號函)

七、南投縣政府工程施工查核小組查核結果獎懲作業要點

(南投縣政府 109 年 10 月 12 日府查核字第 1090232199 號函)

八、南投縣工程施工查核缺失改善成果文件製作注意事項

(中華民國 111 年 12 月 22 日府查核字第 110304994 號函)

九、南投縣政府公共工程材料試檢驗作業要點

(南投縣政府 109 年 12 月 3 日府查核字第 1090282141 號函)

十、南投縣政府工程督導及抽查驗要點

(南投縣政府 111 年 11 月 30 日府採品字第 1110284678 號函)

公共工程施工管理制度

中華民國 82 年 10 月 7 日行政院臺八十二
內字第 35370 號函訂定
中華民國 111 年 7 月 4 日行政院公共工程
委員會工程管字第 1110300270 號函修正

一、前言

加強公共工程品質之管理，提升工程建設之品質、建立有效之品質管理系統，實有必要性。為期使參與實際工程施工任務之所有成員，均能體認工程品質之重要性，在施工過程中，即當以系統化之管理，有效之管制步驟，注意施工品質，使完成之工程建設品質完善，達到規範標準及要求。

針對國內工程品管過程之缺失，訂定施工品質管制系統、施工品質查證系統、工程施工查核共三個層次之工程施工品質管理制度，其架構如附圖。

二、施工廠商負責之品質管制系統

為達成工程品質目標，應由施工廠商建立施工品質管制系統。於工程開工前施工廠商應依工程之特性及合約要求，擬定施工計畫，製作施工圖，訂定施工要領，提出品質計畫，設立品管組織，訂定各項工程品質管理標準、材料與設備及施工檢驗程序、自主檢查表，以及建立文件紀錄管理系統等，俾便各級施工人員熟習圖說規範及各項品管作業規定，以落實品質管制。

(一)、 成立品管組織

施工廠商應設立專責之品管組織，選派適當之人員負責執行品質計畫，準備各種品管表單，推動各項品管工作，以確保施工作業品質符合規範要求。

(二)、 訂定施工要領

施工廠商應視工程需要於施工前對模板、鋼筋、混凝土、鋼骨、基礎、砌造、塗裝等各項作業分別訂定其施工要領，說明工程概要、品質要求、施工進度、材料機具之使用、施工步驟及安全措施等，使施工人員充分瞭解各項作業之品質需求及施工方法，並能掌握工作重點。

(三)、 訂定施工品質管理標準

施工廠商應建立模板、鋼筋、鋼骨、混凝土、基樁、連續壁、防水等各項工程之品質管理標準，說明工程各階段中應納入管理之項目與管理之標準，檢查之時期、方法及頻率，不合標準時之處置等，作為執行品管工作時之準據，使工程能確實依照規範要求施作。

(四)、 訂定材料與設備及施工檢驗程序

施工廠商應依據契約對工程使用之鋼材、五金、門窗等各種材料及混凝土等各項作業，訂定材料與設備及施工檢驗程序表，對其檢驗適用範圍、檢驗方法、設備、時機及檢驗紀錄等加以規定，並由品管人員負責各項檢驗程序的執行，以確保使用之材料及各個作業項目均能符合品質要求。

(五)、 訂定自主檢查表

施工廠商應就鋼筋紮配、模板組立、鋼骨焊接、混凝土澆置、玻璃安裝等各項作業，訂定自主檢查表，標明工程作業過程的重點及最可能產生問題的地方，由工地現場工程師或領工按表逐項進行檢查，俾能及早發覺施工之缺失並予矯正，而不致有所遺漏。

(六)、 建立文件紀錄管理系統

施工廠商應對工程契約規範、施工圖說、材料與設備及施工檢驗、自主檢查紀錄等品質相關文件妥為保存，建立制度化管理系統，以作為評估品質績效之準據。

三、主辦機關及監造單位負責之品質查證系統

為確保工程的施工成果能符合設計及規範之品質目標，主辦機關或監造單位應建立施工品質查證系統，成立監造組織，訂定監造計畫，執行監督施工及材料與設備之抽查（驗）作業，並對抽查（驗）結果留存紀錄，檢討成效及缺失，經由不斷的修正改善，達成全面提升工程品質之目標。

(一)、 建立監造組織

監造單位應於現有之監造體系內，建立監造組織，訂定工作職掌，以利施工品質查證工作之推展。

(二)、 訂定監造計畫

監造單位應視工程特性訂定監造計畫，其內容除包含施工計畫審查作業程序、品質計畫審查作業程序外，並依工程性質類別訂定材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準，作為品質查證工作之準則，以確保施工品質。

(三)、 查證材料及設備

監造單位應依據材料與設備抽驗程序及標準規定，對施工廠商提出之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期予以查證，並進行現場之比對抽驗確認，期使進場之材料及設備能符合契約規定，查證之結果應填具材料／設備品質抽驗紀錄表，如有缺失，應即通知施工廠商負責改善。

(四)、 查證施工作業

監造單位應根據施工抽查程序及施工抽查標準之規定對鋼筋組立、鋼骨焊接、混凝土澆置等施工作業，按施工抽查標準表之內容，藉目視檢查、量測等方式實施查證簽認之工作，以確認施工作業品質符合規定，其查證結果應填具施工抽查紀錄表，並通知施工廠商改善缺失。

(五)、 紀錄建檔保存

監造單位應對各類證明文件、試驗紀錄及施工抽查紀錄表，留存紀錄建檔保存，除做為工程驗收之憑證外，亦可提供後續工程訂定監造計畫之參考。

四、工程施工查核

為確認工程品質管理工作執行之成效，工程主管機關可採行工程施工查核，

以客觀超然的方式，依適當之查核基準，評定品質優劣等級。查核結果可供作為主辦機關考評之依據，並可作為改進施工廠商品管作業及評選優良廠商之參考，藉以督促主辦機關、監造單位及施工廠商落實品質管理，達成提升工程品質的目標。

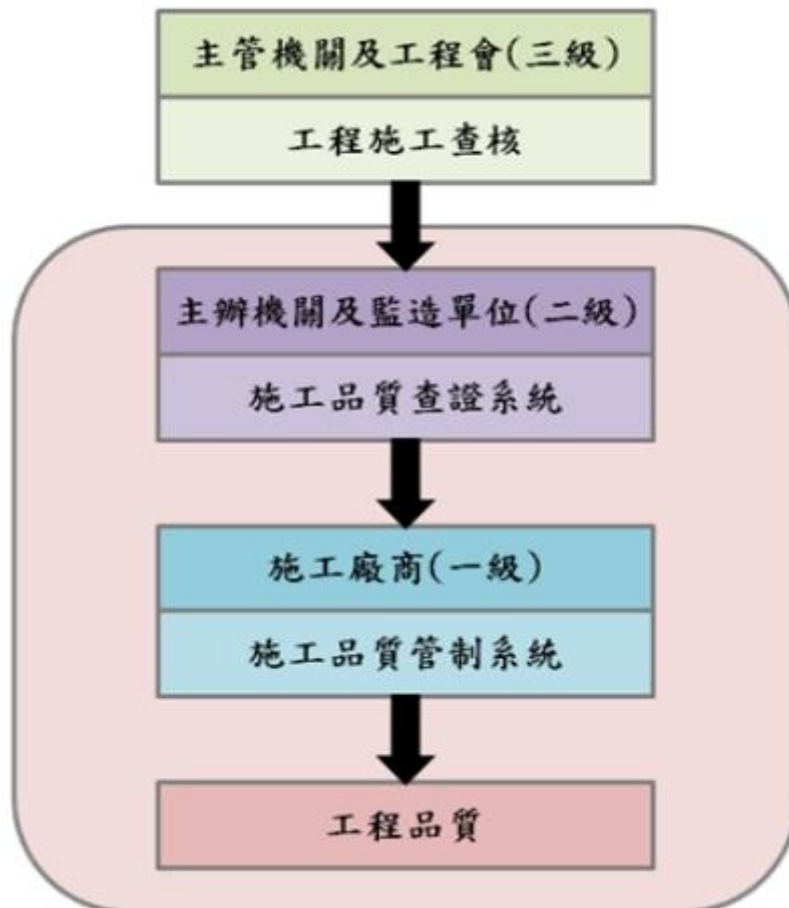
施工查核之作業方式重點說明如下：

- (一)、 辦理公共工程施工查核，以任務編組方式設立工程施工查核小組，選擇適當之查核對象，並參照工程施工查核作業參考基準實施查核。
- (二)、 施工查核之內容以主體工程之品質為主，並包含進度、安全衛生及環境之管理績效。由查核人員依據查核參考基準，以客觀之方式對工程品質及進度予以評分。
- (三)、 查核作業係由查核人員自公共工程中選擇適當工程項目進行查核，並以隨機抽樣方式選取檢查點，以目視檢查或簡易工具量測方式進行，並查核品管紀錄資料，藉資評定工程品質之優劣及品管作業之嚴謹性。
- (四)、 依據施工查核成果，對負責承辦之主辦機關、監造單位及施工廠商予以適當獎懲，以督促主辦機關、監造單位及施工廠商加強施工品質管理，落實品管作業。

五、結論

公共建設工程品質之水準可謂衡量國家開發程度之指標，隨有關單位參考本制度所列各項作法並確實執行以來，我國公共建設工程品質之水準已躋身已開發國家之林。為提升我國公共建設工程品質，各有關單位應持續推動公共工程施工品管制度，實施工程施工查核，並參考本制度所列各項作法，建立管理體系並確實執行，以改善品質管理，提升工程品質。

附圖 公共工程施工品質管制制度架構圖



工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定

中華民國 94 年 9 月 29 日行政院公共工程委員會工程管字第 09400357160 號函訂定
中華民國 105 年 6 月 13 日行政院公共工程委員會工程管字第 10500182810 號函修正

一、依據工程施工查核小組作業辦法第九條及第十條規定辦理。

二、缺失改善逾期之認定基準：

- (一)、 工程主管機關工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）查核之案件，其缺失改善是否逾期，以工程主辦機關回函日期為準。各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之。
- (二)、 中央查核小組查核之案件，其缺失改善是否逾期，以工程主辦機關回函工程主管機關查核小組日期為準，其缺失審查是否逾期，以工程主管機關查核小組回函日期為準。

三、缺失改善逾期之申請展延：

- (一)、 工程主辦機關應督導廠商（含專案管理、監造及施工等廠商）限期提送查核缺失之改善結果。
- (二)、 工程主管機關查核小組查核之案件，應依下列規定辦理；各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之：
 - 1. 工程主辦機關經檢討查核缺失，無法於期限內全部改善完成時，應於期限前先將已改善完成部分先行回復工程主管機關查核小組，並就無法如期改善部分，敘明原因申請同意展延期限。
 - 2. 工程主管機關查核小組應就工程主辦機關所提缺失改善展延期限申請，審查是否同意展延。其同意展延者，應函請工程主辦機關限期提報缺失改善結果，改善期限最長以不逾三星期（日曆天）為原則；不同意展延者，依原訂時限檢討改善逾期之責任歸屬。
- (三)、 中央查核小組查核之案件，應依下列規定辦理：
 - 1. 工程主辦機關經檢討查核缺失改善，無法於期限內全部改善完成者：
 - (1) 應於期限前先將已改善完成部分，先行回復工程主管機關查核小組核可後轉中央查核小組備查。另就無法如期改善部分，敘明原因報經工程主管機關查核小組同意，轉報中央查核小組申請展延期限。
 - (2) 中央查核小組應就工程主辦機關所提缺失改善展延期限申請，審查是否同意展延。其同意展延者，應函請工程主管機關查核小組轉知工程主辦機關限期提報缺失改善結果，改善期限最長以不逾三星期（日曆天）為原則；不同意展延者，依原訂時限檢討改善逾期之責任歸屬。

2. 受查核案件部分未完全改善，經工程主管機關查核小組退回澄清或補件者：

- (1) 工程主管機關查核小組應函請工程主辦機關補正缺失改善結果，並副知中央查核小組；該副知函應檢附工程主辦機關改善結果原件一份，供中央查核小組審核。中央查核小組若認仍須再補正時，應函請工程主辦機關一併改善，並副知工程主管機關查核小組。
- (2) 工程主辦機關於收到工程主管機關查核小組或中央查核小組退回或補正通知後，應即依工程施工查核小組作業辦法規定，直接函請中央查核小組同意展延缺失改善期限並副知工程主管機關查核小組。
- (3) 中央查核小組同意工程主辦機關展延缺失改善期限時，應考量改善時間及工程主管機關查核小組審查、函轉等作業時間，自工程主管機關查核小組發函澄清或補件起合計以不逾三星期（日曆天）為原則。

四、缺失改善逾期之處置：

- (一)、 廠商缺失改善逾期，工程主辦機關應於一星期內（日曆天）依工程施工查核小組作業辦法第十條第四項及契約規定，依責任歸屬對廠商及相關人員予以適當處置，並副知辦理該次查核之查核小組。如屬中央查核小組查核之案件，工程主辦機關應同時副知工程主管機關查核小組；各部會行處局署院查核小組查核補助工程之案件，得比照之。
- (二)、 廠商缺失改善逾期提報，工程主辦機關未檢討責任者，查核小組應依工程施工查核小組作業辦法第十條第五項規定辦理，並於二星期內（日曆天）發函稽催。
- (三)、 工程主辦機關應將查核缺失，列為工程驗收項目之參考，並得依契約規定暫停發放估驗款或依約定之罰則辦理。
- (四)、 工程主辦機關對缺失改善逾期之處置結果，應函請工程主管機關查核小組備查，並上網登錄。
- (五)、 中央查核小組查核之案件，工程主辦機關應先函請工程主管機關查核小組審查後轉中央查核小組備查；中央查核小組就其查核之案件函請工程主管機關查核小組轉工程主辦機關辦理。

五、其他注意事項：

- (一)、 缺失改善逾期之展期、補正改善結果及檢討責任時間，各以不逾三星期（日曆天）為原則。
- (二)、 查核小組對缺失改善逾期及責任檢討，得分別處理。缺失如已改善完成，得准予先行結案，責任檢討部分則另案列管追蹤。
- (三)、 查核小組處理缺失改善相關事宜，應考量內部文書作業期程，以免逾期。

公共工程施工品質管理作業要點

中華民國 85 年 12 月 13 日行政院公共工程委員會 (85) 工程管字第 2721 號函訂定
中華民國 87 年 5 月 29 日行政院公共工程委員會 (87) 工程管字第 8706260 號函修正
中華民國 88 年 10 月 4 日行政院公共工程委員會 (88) 工程管字第 8815497 號函修正
中華民國 91 年 3 月 18 日行政院公共工程委員會 (91) 工程字第 91010449 號令修正
中華民國 93 年 7 月 30 日行政院公共工程委員會工程管字第 09300303790 號函修正
中華民國 96 年 9 月 20 日行政院公共工程委員會工程管字第 09600382080 號函修正
中華民國 101 年 2 月 14 日行政院公共工程委員會工程管字第 10100050230 號函修正
中華民國 102 年 6 月 6 日行政院公共工程委員會工程管字第 10200201490 號函修正
中華民國 103 年 12 月 29 日行政院公共工程委員會工程管字第 10300452940 號函修正
中華民國 106 年 6 月 16 日行政院公共工程委員會工程管字第 10600184770 號函修正
中華民國 108 年 4 月 30 日行政院公共工程委員會工程管字第 1080300188 號函修正
中華民國 110 年 6 月 3 日行政院公共工程委員會工程管字第 1100300599 號函修正
中華民國 111 年 12 月 12 日行政院公共工程委員會工程管字第 1110300310 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之規定，爰訂定本要點。

二、行政院與所屬各級行政機關、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；因契約變更致金額異動者，則為變更後之契約金額。

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。

- (四)、品管人員於進駐工地前一年內或執行業務期間，有因業務上相關之犯罪行為，經判刑確定之情事者，廠商應主動更換人員提報；如未提報，監造單位應通知廠商更換人員。

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。

取得前項結業證書逾四年者，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。但特殊情形，工程會有另定者，不在此限。

在職品管人員已報名回訓在案，因非可歸責於己之事由，致未能於前項期間取得回訓證明者，經機關同意並檢具證明文件，得向工程會申請展延回訓期限六個月。

第一項及第二項之訓練課程、時數及實施方式，及第二項回訓實施期程，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系統備查；上開人員異動或工程竣工時，亦同。
- (四)、第一款現場人員於進駐工地前一年內或執行業務期間，有因業務上相關之犯罪行為，經判刑確定之情事者，監造單位應主動更換人員提報；如未提報，機關應通知監造單位更換人員。

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，並應於填具結算驗收證明文件後二十日內，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、機關應依第四點及第十點規定，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，可歸責於品管人員或監造單位受訓合格現場人員。
- (四)、於進駐工地前一年內或執行業務期間，有因業務上相關之犯罪行為，經判刑確定之情事。

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。

附表一

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	☐ 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、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： 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） 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） 3.本表 三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。 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。					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

附表三

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	☐ 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。					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

附表四

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
開工日期		年 月 日		完工日期	
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： ☐ 有 ☐ 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)： ☐ 有 ☐ 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： ☐ 有 ☐ 無 ☐ 無新進勞工					
3.檢查勞工個人防護具： ☐ 有 ☐ 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。

工程告示牌及竣工銘牌設置要點

中華民國 92 年 6 月 12 日行政院公共工程委員會 (92) 工程管字第 09200241760 號函訂定
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
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
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
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
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

- 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。

附表： 工程告示牌內容

項次	工程金額 內 容	一般公共工程			建築物公共工程		
		巨 額 500cm*320cm	查核金額以上 未達巨額金額 300cm*170cm	未達查核 金額 120cm*75cm	巨 額 500cm*320cm	查核金額以上 未達巨額金額 300cm*170cm	未達查核 金額 120cm*75cm
1	工程名稱 (Project Name)	v	v	v	v	v	v
2-1	工程主辦機關 (Title of the Agency)	v	v	v			
2-2	起造人 (Builder)				v	v	v
3-1	設計單位 (Designer)	v	v	v			
3-2	設計人 (Designer)				v	v	v
4-1	監造單位 (Construction Supervisor)	v	v	v			
4-2	監造人 (Construction Supervisor)				v	v	v
5-1	施工廠商 (Contractor)	v	v	v			
5-2	承造人 (Contractor)				v	v	v
6	工程概要 (Project Descriptions)	v	v	v	v	v	v
7	工程效益 (Expected Benefits)	v			v		
8	施工期間 (Duration)	v	v	v	v	v	v
9	工地主任(負責人)姓名與電話 (Site Manager Name and TEL.)	v	v	v	v	v	v
10	品質管理人員姓名與電話 (Quality Control Engineer Name and TEL.)	v	v		v	v	
11	職業安全衛生管理人員姓名與電話 (Occupational Safety and Health Management Personnel Name and TEL.)	v	v		v	v	
12	專任工程人員姓名與電話 (Contractor's Professional Engineer Name and TEL.)	v	v	v	v	v	v
13	全民督工電話及網址 (Hot Line and Web Site)	v	v	v	v	v	v
14	政風單位 (Government Ethics Department)	v	v	v	v	v	v
15	建築管理機關 (Authority of Building Management)				v	v	v
16	經費來源 (Budgetary Sources)	v	v	v	v	v	v
17	重要公告事項 (Notice)	v	v	v	v	v	v
18	透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)	v	v		v	v	
19	建築地址或地號 (Building Address)				v	v	v
20	建造執照 (Construction License)				v	v	v
合 計		17 項	16 項	13 項	20 項	19 項	16 項

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)			
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)	
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 https://www.pcc.gov.tw 電子條碼區域 政風單位 (Government Ethics Department)		
透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)			
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):			

320cm

500cm

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)			
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)	
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 https://www.pcc.gov.tw 電子條碼區域 政風單位 (Government Ethics Department)		
透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)			
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):			

170cm

300cm

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○○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 https://www.pcc.gov.tw
	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)		建築執照地址 (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)			
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)	
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 https://www.pcc.gov.tw
	政風單位 (Government Ethics Department)		
	建築管理機關 (Authority of Building Management)		
透視圖或平面位置圖 (Perspective Drawing or Location Plan)			
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.損鄰通報程序： 2.空氣污染防制費徵收管制編號： 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) :			

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○○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)	
品質管理人員 (Quality Control Engineer)	電話 (TEL)	1. 中央：_____ (千元) (Unit: NT\$1,000)	
職業安全衛生管理人員 (Occupational Safety and Health Management Personnel)	電話 (TEL)	2. 地方：_____ (千元) (Unit: NT\$1,000)	
專任工程人員 (Contractor's Professional Engineer)	電話 (TEL)	重要公告事項 (Notice)	
通報專線 (Complaints & Suggestions)	全民督工專線及網址 (Hot Line and Web Site) 0800-009-609 https://www.pcc.gov.tw	1. 損鄰通報程序： 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)：	
	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 https://www.pcc.gov.tw	電子條碼區域	
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

南投縣政府工程施工查核小組設置及作業要點

中華民國 95 年 7 月 5 日南投縣政府
府抽驗字第 09501286850 號函訂定
中華民國 97 年 3 月 26 日府查核字第
09700621180 號函頒修正
中華民國 107 年 8 月 17 日府查核字
第 1070181268 號函頒修正
中華民國 108 年 5 月 29 日府查核字
第 1080121523 號函頒修正
中華民國 110 年 7 月 19 日府查核字
第 1100165215 號函頒修正

一、南投縣政府（以下簡稱本府）依據政府採購法 以下簡稱本法 第七十條第三項設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、工程施工查核小組作業辦法及公共工程施工品質管理作業要點第十八點規定訂定本要點。

二、查核小組查核工程之範圍如下：

- (一)、 本府及鄉（鎮、市）各機關（以下簡稱機關）辦理之工程。
- (二)、 機關補助或委託其他機關、法人或團體辦理之工程，而適用本法之規定者。

三、查核小組任務為辦理工程查核及一般工程品質抽驗等事宜。

- (一)、 工程查核應依三級品質管理制度、相關法令及工程契約規定，查核工程品質及施工進度，其主要項目依據工程施工查核小組作業辦法辦理。
- (二)、 一般工程品質抽驗以執行中之工程案件均為抽驗對象，查核小組得視工程性質且不分採購金額隨時抽驗，抽驗案件由查核小組依程序簽報召集人核定後執行。

四、查核小組成員及權責劃分如下：

- (一)、 查核小組置召集人一人，由秘書長兼任，綜理工程施工查核事宜，並置副召集人二人，由本府採購中心主任兼任，另一人由縣長指派本府參議或秘書兼任，承召集人之命，協助處理相關事宜。
- (二)、 查核小組置執行秘書一人，由本府工務處品質管理科科長兼任，承召集人、副召集人之命，處理查核小組日常事務；置工作人員若干人，由本府工務處品質管理科人員兼任，協辦查核小組業務。
- (三)、 查核小組置查核委員四十人至七十人，其中十二人至二十一人由本府各單位土木工程職系或建築工程職系等相關職系之副處長、技正、科長等人員兼任內派查核委員。其餘為外聘查核委員由行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）所建置之專家名單中遴選，簽報縣長核定，於實施個案工程查核時聘兼之並於完成查核且無待處理事項後免兼。

- (四)、 實施個案查核時，查核委員至少應有二人出席，其中外聘查核委員人數不得少於委員總人數三分之一始得為之。
- (五)、 查核領隊為當次查核工作及扣點會議之主持人，其任務為指揮整合查核作業程序、齊一品質語言及調解查核委員不同意見之爭點 並宣布查核結果。召集人無法出席時，由副召集人或執行秘書擔任之，或指派本府查核委員或查核小組工作人員兼任為主持人。
- (六)、 查核會議結果須經由當次委員多數決議，再由主持人宣布。
- (七)、 當年度內派委員出席次數達三次以上者核予嘉獎一次、達五次以上者核予核予嘉嘉獎二次，以茲鼓勵。

五、有下列各款情形之一者，不得擔任查核委員：

- (一)、 犯刑法瀆職罪或貪污治罪條例規定之罪，經判刑確定者。
- (二)、 褫奪公權尚未復權者。
- (三)、 受破產宣告尚未復權者。
- (四)、 專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷執業執照或撤銷開業證書之處分者。

六、查核委員辦理查核時之迴避，應遵守本法第十五條第二項及第三項之規定。

七、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。

八、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。

九、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、現場監造人員，承攬廠商之主任技師(主任建築師)、工地主任或工地負責人、品質管理人員（以下簡稱品管人員）及職業安全衛生管理人員（以下簡安衛人員）等執行職務時，有違背相關法令及契約規定。
- (三)、 契約相關文件未採用工程會及本府頒定各項最新規定版本（招標公告前四十五天已頒行之最新相關規定必須納入契約文件）。

工程施工查核各項書表格式，依工程會最新修訂版本之格式製作；查核缺失改善成果表，依南投縣政府工程查核缺失改善成果文件製作注意事項格式製作。

十、查核小組辦理一般工程品質抽驗，其主要業務範圍如下：

- (一)、 工程品質抽驗以工程進度達百分之二十且未竣工前為適合之抽驗時機，另於民眾檢舉、報章媒體報導或縣長交查案件時，不受工程進度限制。
- (二)、 工程品質抽驗項目如下：
 - 1. 工程施工情形(針對鋼筋綁紮、基礎尺寸等隱蔽物查驗)。
 - 2. 混凝土厚度鑽心取樣。
 - 3. 混凝土強度鑽心取樣及試驗。
 - 4. 瀝青混凝土鑽心取樣及試驗。
 - 5. 鋼筋取樣及試驗。
 - 6. 其他依契約規範試驗項目。
- (三)、 工程品質抽驗時，政風及主計單位得派員監辦，另機關及監造、施工廠商均應派員會同辦理。
- (四)、 工程品質抽驗作業內容：
 - 1. 工程施工情形(構造物審視)，現場查看構造物有無按圖施工，測量構造物（例鋼筋綁紮、基礎尺寸等隱蔽物）與設計圖標示尺寸是否相符，並詳細記錄檢查結果及相關缺失情形。
 - 2. 各項試驗均依工程契約、南投縣政府工程抽驗驗收要領及容許標準表辦理。
 - 3. 瀝青混凝土鑽心取樣及試驗，於鑽心位置得選擇具有代表性或瀝青混凝土厚度疑似不足或鋪面有龜裂、孔洞、易剝落及粒料分離等現象之地點，每組鑽心取樣至少三個試體，如進行瀝青含量試驗至少應取樣兩組。
- (五)、 抽驗人員執行工程抽驗後，應將抽驗情形及送驗結果，分別詳實記載於抽驗紀錄表，如有材料試驗報告應依工程契約規定送請品管人員判讀後，一份由機關自行存查，另一份送查核小組備查。
- (六)、 抽驗不合格之處理：
 - 1. 不合格之構造物應依工程契約之規定辦理，所有支出（包括供應材料及損失等）均由廠商負擔。
 - 2. 工程品質工程品質需改善者，機關應訂定期限責成監造單位督促施工廠商依限改善完成，將改善前、中、後之情形依定點照相方

式拍照存證，並將處理情況填表由監造單位審查簽章報機關複核，機關應即會同監造單位及施工廠商實地勘查，依查核或抽驗所列缺失項目確實核對改善無誤後，一份由機關機關自行存查，另一份送本府查核小組備查，以上記錄皆應登載於當日施工日誌及監造報表。

3. 工程查核或抽驗缺失改善應檢附改善前之近、遠照相片，改善中之完整施工流程相片(二張以上)，改善後之完成相片佐證。

(七)、 辦理工程品質抽驗之相關經費，由各工程之管理費項下支應。

十一、 查核小組每年應辦理工程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，以不低於當年度執行工程標案之百分之二十為原則，且不得少於二十件；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新臺幣五千萬元之標案，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新臺幣一千萬元之標案，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。

十二、 查核小組應依前點規定之查核件數，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。

- (一)、 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。
- (二)、 查核小組辦理查核時，監造單位之建築師或技師及廠商之主任技師或主任建築師應配合到場說明；無故缺席，應按契約規定或相關法令規定處理。
- (三)、 受查核工程如有解約、停工或變更設計等無法進場施工因素，機關得備妥經其確認之相關文件申請查核取消或改期作業。
- (四)、 受查核之機關如遇有受查案件已申報竣工情形，得提供竣工核備文件申請取消查核作業，查核小組將視年度查核進度評估准駁。
- (五)、 工程施工查核之施工期間計算，係自工程開工日起至驗收完成日止之計算基準。

十三、 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。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。

- 十四、 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。

- 十五、 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。

前項各款規定涉及相關試驗者，依照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。

- 十六、 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；經機關督導機制列管追蹤，確認改善完成後，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，並得隨時派員查證。

- 十七、 經查核小組查核發現施工品質有嚴重缺失時，應依工程會規定對承攬廠商、監造廠商或專案管理廠商辦理懲罰性違約金扣罰。

- 十八、 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。

查核成績列為丙等者，機關除應依工程契約規定處理外，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、主任技師、主任建築師或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲戒或移送司法機關。
- (三)、 廠商有政府採購法第一百零一條第一項各款規定之情形者，依該法第一百零一條至第一百零三條規定處理。
- (四)、 通知監造單位撤換監工人員。
- (五)、 通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或安衛人員

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。

十九、 外聘查核委員之出席費及交通費，由受查核之機關支應，該工程非本府辦理者，由本府工程主管單位於相關經費支應。查核小組所需經費，由本府工務處年度預算相關經費支應。

二十、 本府得視工程性質與實際需求，另訂查核補充規定。

二十一、 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送工程會備查並副知審計部南投縣審計室。

二十二、 查核小組發文，以本府名義行之。

南投縣政府公共工程品質管理作業要點

中華民國九十五年九月二十五日南投縣
政府府公品字第 09501823820 號函訂定
中華民國 109 年 12 月 1 日府採品字第
1090280873 號函頒修正

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）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公共工程委員會（以下簡稱工程會）頒公共工程施工品質管理作業要點第十八點規定，特訂定本要點。
- 二、本府及所屬各級機關、學校（以下簡稱主辦機關）辦理工程採購，其施工品質管理作業，除法令另有規定外，依本要點辦理。
主辦機關應依本要點之規定要求工程及委託監造契約內容，且工程承攬廠商（以下簡稱廠商）及受委託監造之廠商（以下簡稱監造單位），有配合及履行之義務
本要點所訂工程金額係指採購標案預算金額，非契約金額；如為複數決標則為各項預算金額。
本縣各鄉（鎮、市）公所得比照本要點辦理。
- 三、廠商應依契約或主辦機關規定期限提報施工計畫及品質計畫。
品質計畫得視工程規模及性質，分為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或主辦機關規定提報，分項品質計畫則得於各分項工程施工前提報。
- 四、整體品質計畫之內容，除主辦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。
 - (四)、 工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉檢測程序及標準。分項品質計畫內容，除主辦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。
品質計畫內容依工程會所定之製作綱要辦理。
未達新臺幣一千萬元工程僅需提送整體品質計畫。
未達新臺幣一百萬元工程，品質計畫應依契約或主辦機關規定辦理。

五、主辦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. 新臺幣二千萬元未達二億元以上之工程，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，且契約施工時應在工地執行職務；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，並於經主辦機關核定後，由主辦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。

主辦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。

六、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。

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。

七、（本點刪除）

八、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工程會所定之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。

九、品質計畫，應經廠商品管人員及專任工程人員（主任技師或主任建築師）簽認。

品質計畫應先由監造單位審查通過後，轉請主辦機關核定。如屬特殊或重大工程作業時間較長者，報經主辦機關同意後得以展延提報期限。

十、廠商應確實依主辦機關核定之品質計畫內容辦理施工。

廠商於每一施工階段及檢驗停留點應先完成自主檢查，並填報自主檢查文件，送由廠商之工地負責人及品管人員簽認。並經監造單位對廠商施工自主

檢查結果進行檢驗合格後，始得進行次一階段之施工項目。

十一、新臺幣一百萬元以上且適用營造業法規定之工程，廠商專任人員（主任技師或主任建築師）應辦理事項如下：

- (一)、督導品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督導紀錄表。
- (二)、依據營造業法第三十五條規定，辦理相關工作，如督導按圖施工、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)、依據工程施工查核作業辦法規定於工程查核時，到場說明。
未依前項各款規定辦理，主辦機關應依契約及相關法令規定處理。

十二、主辦機關應視工程需要，指派具工程相關學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之工程，監造單位應提報監造計畫。
新臺幣一百萬元以上之工程，監造單位應提報監造計畫。

監造計畫之內容除主辦機關另有規定外，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。
- (四)、工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。
監造計畫內容依工程會訂頒之監造計畫製作綱要規定辦理。
未達新臺幣一百萬元之工程，監造單位應依主辦機關或契約規定辦理。

十三、主辦機關委託監造，應於招標文件內訂定下列事項：

- (一)、監造單位所派監工人員之資格及人數，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，致主辦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。

十四、監造單位所派現場人員之資格及人數，應符合下列規定。但性質特殊之工程，得報經工程會同意後不適用之：

- (一)、監造單位應比照第六點規定，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)、監造單位應於工程開工前，將符合第一款規定之現場人員登錄表（附表二）報經主辦機關核定後，由主辦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。

十五、監造單位所派現場人員應依據監造計畫執行監造作業。如未能有效達成品質要求時，主辦機關得隨時要求撤換之。

十六、監造單位監造不實或管理不善，致主辦機關遭受損害時，應依契約及相關法令規定，追究該廠商應負之損害賠償責任。

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。

未依前項規定辦理，應依契約及相關法令規定處理。

十七、監造單位及所派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)、負責廠商所提施工計畫、品質計畫、預訂進度、施工日誌、材料樣品及其他送審案件之審核，並監督其執行。

(三)、重要分包廠商及設備製造商資格審查。

(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)、抽查廠商放樣、施工基準測量及各項測量成果。

(六)、發現缺失時，應即通知廠商限期改善及採取矯正措施，並確認改善成果。

(七)、督導廠商執行工地安全衛生、交通維持及環保等工作，並依規定填報監造報表。

(八)、履約進度、履約估驗計價審核及契約變更之建議與協辦。

(九)、履約界面協調及整合。

(十)、機電設備測試及試運轉之監督。

(十一)、審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。

(十二)、其他工程監造事宜。

十八、新臺幣一百萬元以上工程，廠商及監造單位應依下列規定辦理檢驗或抽驗：

(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。

十九、主辦機關辦理新臺幣一百萬元以上工程，應於招標文件內，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。

品管費用編列以招標文件內品管人員設置規定為依據，訂有專職及人數等規定者，以人/月量化編列為原則；未訂有專職及人數者，以百分法編列為原則：

(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：

發包工作費（直接工程費）百分之零點六至百分之二。

廠商應檢附品質管理文件紀錄，以作為品管費用估驗計價依據：

(一)、 品質計畫。

(二)、 自主檢查紀錄。

(三)、 不合格品之管制與追蹤改善紀錄。

(四)、 施工隱蔽照片。

(五)、 其他經主辦機關要求必要文件。

材料設備抽驗費用應單獨量化編列。廠商所需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，應於委託監造招標文件內編列。

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，由主辦機關負擔費用。

除另有規定外，本府工程驗收之材料試驗應送至本府指定之實驗室。另一般材料設備抽（檢）驗規定如下：

(一)、 廠商應依品質計畫辦理相關材料設備檢驗，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讀檢驗結果。

(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。

二十、主辦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。

二十一、 主辦機關應隨時督導工程施工情形，並留存紀錄備查。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。

主辦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。

上級機關得視工程需要比照第一項規定，設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。

- 二十二、主辦機關應依本要點第五點及第十四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，由主辦機關通知廠商限期更換，並由主辦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。
- 二十三、廠商有施工品質不良或其他違反本要點之情事，主辦機關得依契約規定暫停發放工程估驗款、扣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。
- 二十四、（本點刪除）
- 二十五、（本點刪除）
- 二十六、本府得依本要點，另定有關之作業規定。

南投縣政府查核結果獎懲作業要點

中華民國 108 年 5 月 29 日府查核字第
1080123834 號函頒，並自中華民國 108
年 6 月 1 日生效
中華民國 109 年 10 月 12 日府查核字第
1090232199 號函頒，並自中華民國 110
年 1 月 1 日生效

一、南投縣政府（以下簡稱本府）為辦理工程施工查核小組作業辦法第十條規定之獎懲事項並使工程施工查核結果之獎懲具體化及標準化，特訂定本要點。

二、查核成績之計算，以當次工程施工查核小組（以下稱查核小組）各查核委員之評分成績總和平均計算之，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（查核成績總和平均結果有小數時，採四捨五入進位方式，整數計算之）。

三、獎懲作業由查核小組依第四點規定辦理，獎懲對象為本府及所屬機關、學校、各鄉（鎮、市）公所(以下簡稱主辦機關)辦理工程之承辦人員及承辦主管。

四、獎懲標準如下：

- (一)、 優等：承辦人員核予記功二次，承辦主管核予記功一次。
- (二)、 甲等：八十五分以上之甲等，承辦人員核予嘉獎一次；同一承辦人員有八十分以上未達八十五分之甲等案件二件者：承辦人員核予嘉獎一次，並得累計（例：同一承辦人員有四件查核成績甲等案件者，承辦人員得核予嘉獎二次）。
- (三)、 乙等：不予獎勵。
- (四)、 丙等：經檢討可歸責於工程主辦機關督導不周者，承辦人員核予申誡一次。
- (五)、 同一案件原查核成績甲等者，經複查成績仍為甲等時，得再核予嘉獎一次；乙等案件經複查成績為甲等時，得列入敘獎資格並依上述規定辦理。
- (六)、 受查核單位有三件以上查核成績甲等案件時（甲等案件不與優等案件併計件數），承辦單位主管得核予嘉獎一次，並得累計。
- (七)、 主辦機關若未配合工程查核作業，於查核當日未出席或未派代理人時，經檢討可歸屬主辦機關人員責任時，核予申誡一次。

五、缺失改善有下列情形之一，主辦機關應檢討所屬人員及廠商疏失之責任，並將處置結果函覆本府備查：

- (一)、 逾期未提報缺失改善結果，經查核小組稽催二次以上，仍未依期限處理或未經展延同意者。

- (二)、 缺失改善結果不實，情節重大者。
- (三)、 自查核紀錄發文日次日起算，缺失改善扣除查核小組審查期間，累計總天數逾一百日者。

前項疏失責任歸屬處置規定如下：

- (一)、 主辦機關所屬人員核予申誡一次之處分或原查核成績甲等不予獎勵；如逾期未提報缺失改善並經查核小組稽催三次以上，仍未依期限處理者，承辦人員核予申誡二次，承辦主管核予申誡一次。
- (二)、 追究監造單位監造疏失責任，除得撤換監造單位派駐現場人員外，並依契約罰則辦理，必要時得暫停給付監造服務費用，直到缺失完成改善始繼續給付。
- (三)、 追究承攬廠商施工責任，除得撤換工地負責人、品管人員或安全衛生人員外，並依契約罰則辦理，必要時得暫停給付工程估驗款，直到缺失完成改善始繼續給付。

六、各工程主辦機關應於收迄查核小組懲處或追究疏失責任歸屬通知之次日起三個月內，將追究疏失責任歸屬及懲處結果報本府備查。如逾期未報備查結案者，將由查核小組逕行依規簽辦，另屬本府所屬各工程單位(機關)辦理案件，得提報本府縣務會議討論並請該單位(機關)主管報告說明；若屬各鄉(鎮、市)公所辦理案件，得提報本府縣務會議討論，必要時酌減工程經費補助。

南投縣工程施工查核缺失改善成果文件製作注意事項

中華民國 108 年 12 月 17 日府查核字第
1080287147 號函頒

中華民國 111 年 12 月 22 日府查核字第
1110304994 號函修正

- 一、南投縣政府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）為加強工程施工查核缺失改善成果文件之嚴謹度、完整性及正確性等，並正確規範施工團隊各單位之權責，特訂定本注意事項為補充規定。
- 二、工程施工查核紀錄所列各項品質缺失項目，應由工程主辦機關（單位）邀集專案管理單位、設計監造單位及承攬廠商等召開缺失改善檢討會議，逐項討論缺失項目並辦理改善，再依工程施工查核權責劃分表(附件一)製作工程施工查核缺失改善成果文件(以下簡稱缺失改善成果)，經工程主辦機關（單位）核定後，再報查核小組備查結案。
- 三、製作缺失改善成果應注意嚴謹度、完整性及正確性等面向詳細說明如下：
 - (一)、嚴謹度：查核小組應注意缺失改善成果是否均依委員意見確實回覆，不得僅有爾後改進、如附件等敷衍字句，且應注意改善照片是否為查核工地現場照片，照片有無顯示日期或二次缺失等。
 - (二)、完整性：查核小組應注意缺失改善成果有無檢附佐證資料，應修正處有無標註並是否有檢附改善前後對照資料；如無法檢附改善前後對照資料，受查核團隊應予說明原因或提供矯正預防措施。
 - (三)、正確性：受查之工程主辦機關（單位）應確認查核缺失改善（含缺失扣點罰款及查核小組抽、拆驗報告）是否符合契約規定，並將確認核可之相關文件送查核小組備查結案；另須依契約規定辦理其他罰款等相關作業，由工程主辦機關（單位）逕行妥處。
 - (四)、針對廠商辦理查核缺失改善，如經工程主辦機關（單位）檢討認為應檢附改善照片而廠商無法檢附，致未能證明是否有確實改善，工程主辦機關（單位）得依契約規定逕行處罰，避免廠商投機心態。
 - (五)、缺失改善成果如有逾期提送情事，工程主辦機關（單位）應進行責任檢討，屬可歸責廠商逾期部分得依契約規定扣罰；倘為工程主辦機關（單位）內部疏失，應由該機關（單位）依相關規定檢討改進。
 - (六)、缺失改善成果嚴謹度與完整性，得參考查核小組彙整歷年缺失改善成果優良範例。

- 四、缺失改善成果請製作一式二份，一份由查核小組存檔（含歷次部分備查版本），一份由工程主辦機關（單位）自行存檔。

- 五、缺失改善成果以西式橫書裝釘於左側，裝釘順序如下：

- (一)、 封面(如附件二)。
- (二)、 工程施工查核紀錄表。
- (三)、 工程施工查核缺失改善對策及結果表(如附件三)。
- (四)、 相關附件及缺失改善前中後照片表一覽表(如附件四需索引標示)。

六、缺失項目請依工程施工查核改善對策及結果表逐條敘明缺失原因分析、缺失預防措施及缺失改善對策及結果，並填註完成日期，查證結果自主檢核欄位逐項自主檢核簽章確認。

七、缺失改善前中後為彩色照片，應顯示或標註拍攝日期，其拍攝位置應能判別為本工程，方向應一致，以利確認是否完成改善。

八、所附相關附件及照片應按先後順序索引標示清楚。

九、核章欄位說明如下：

- (一)、 主辦機關：承辦人、科(課、組)長或主任、機關(局、處)首長或校長或其授權人員核章。
- (二)、 監造單位：廠商名稱核章、監造建築師或技師簽章、現場監造主管/人員簽章。
- (三)、 施工單位：廠商名稱核章、負責人核章、主任建築師或技師簽章及品管人員簽章。

十、工程主辦機關(單位)得將當次查核缺失項目列為下次工程督導或估驗、驗收之項目；另查核缺失逾期未改善完成備查者，得依契約約定暫緩撥付契約價金(含估驗款)。

工程施工查核缺失改善權責劃分表

期 程	工作項目	受查核單位				查核小組
		施工廠商	監造廠商	專案管理廠商	主辦機關	
查 核 後 辦 理 缺 施 改 善	缺失扣點及懲處情形 登載				辦理	
	缺失改善 (編號 4.01)			辦理	核定	備查
	缺失改善 (編號 4.02)		辦理	審查	核定	備查
	缺失改善 (編號 4.03)	辦理	審查	審定	核定	備查
	缺失改善 (編號 5.01-09)	辦理	審查	審定	核定	備查
	缺失改善 (編號 5.10-17)	辦理	審查	審定	核定	備查
	缺失改善 (編號 6.01)	辦理	審查	審定	核定	備查
	規劃設計問題及建議 (編號 7.01-04)	協辦	辦理	審查	核定	備查
	其他建議及檢驗拆驗	協辦	辦理	審查	核定	備查
	試驗報告判讀	協辦	辦理	審查	核定	
	申請展延				辦理	核定
	逾期責任檢討				辦理	備查

備註：1. 辦理係為負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
 2. 協辦係為協助辦理相關工作事項。
 3. 審查係為檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
 4. 審定係為檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關核定。
 5. 核定係為主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。
 6. 備查係為收執存查。

附件二

南投縣政府○年○月○日
工程施工查核缺失改善成果報告（第○次）

工程名稱：○○○○

主辦機關：○○○○

專案管理單位：○○○○

設計監造單位：○○○○

承攬廠商：○○○○

第 次改善結果

附件三

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[工程主辦單位及專案管理單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果： (詳如附件○) 缺失預防措施：	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
	缺失原因分析： 缺失改善結果： (詳如附件○) 缺失預防措施：	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
專案管理單位 (無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

附件三

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[監造單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：（詳如附件○） 缺失預防措施：	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
監造單位		專案管理單位(無則免)	主辦機關
(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]	(承辦人) [核章] (科、課、室主管) [核章] (機關/單位主管) [核章]
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

附件三

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[承攬廠商]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：（詳如附件○） 缺失預防措施：	○月○日	☐ 已填寫缺失原因分析 ☐ 已填寫缺失改善結果 ☐ 已填寫缺失預防措施 ☐ 已檢附佐證資料 ☐ 已填寫完成日期 ☐ 檢附相片資料內容完整 ☐ 已說明未檢附佐證資料原因 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

附件三

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[規劃設計問題及建議]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

規劃設計問題 及建議	對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
	對策及結果： (詳如附件○)	○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽名]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

附件三

工程施工查核缺失改善對策及結果表

[其他建議及檢驗拆驗]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

查核日期：○年○月○日

第○頁 共○頁

其他建議	對策及結果 (附改善前中後照片一覽表或 佐證文件，並標註附件別)	完成 日期	查證結果自主檢核
	對策及結果： (詳如附件○)	○月○日	☐ 已填寫對策及結果 ☐ 已填寫完成日期 承攬廠商簽章確認 監造單位簽章確認 專案管理單位簽章確認 (無則免) 工程主辦人員簽章確認
承攬廠商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽名]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管/人員)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關/單位主管)[核章]	
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。			

附件四

工程施工查核缺失改善前中後照片一覽表

工程 名稱		製作 重點	1	照片應為彩色照片(或影像)	承攬 廠商 (簽章)			
			2	照片應足夠清晰				
事 缺 失 項			3	照片應為同一角度拍攝	監造 人員 (簽章)			
			4	照片內標(圖)示缺失(改善)之處				
			5	照片應有日期	工程 主辦人 (簽章)			
			6	缺失改善前、中、後應具體說明				
改善前： (原缺失照片說明)		(黏貼 原缺失 照片尺寸 3*5 或貼上影像)						
改善中： (說明缺失改善方法)		(黏貼 改善中 照片尺寸 3*5 或貼上影像)						
改善後： (說明缺失改善完成 符合契約或圖說○○ 位置)		(黏貼 改善後 照片尺寸 3*5 或貼上影像)						
※各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成並處置方式符合契約規定。								

南投縣政府公共工程材料試檢驗作業要點

中華民國 102 年 3 月 1 日府建品字第
1020030779 號函訂定發布
中華民國 109 年 12 月 3 日府查核字第
1090282141 號函修訂

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合設計規範之品質要求，特依據行政院公共工程委員會頒布公共工程施工品質管理作業要點第十八點，訂定本要點。
- 二、本府及所屬各級機關、學校（以下簡稱機關）辦理公共工程採購，其三級品質管理作業，除法令另有規定外，應依本要點辦理。
本縣各鄉（鎮、市）公所接受本府補助或委辦之公共工程應比照本要點辦理。
- 三、本要點所稱材料試(檢)驗為工程抽查(督導)、估驗、驗收或本府工程施工查核小組等人員辦理之材料試(檢)驗，其(檢)驗項目如下：
 - (一)、 金屬材料檢驗。
 - (二)、 水泥混凝土檢驗。
 - (三)、 瀝青混凝土檢驗。
 - (四)、 級配粒料檢驗。
 - (五)、 回填土方檢驗。
 - (六)、 高壓混凝土磚檢驗。
 - (七)、 其他經機關認定並載明於契約者。其他材料試(檢)驗或上級機關辦理材料抽驗時，得比照本要點辦理。
- 四、會同材料試(檢)驗人員：
 - (一)、 機關由承辦人員或指派具有工程實務經驗人員會同；主計及政風單位人員得視需求會同。
 - (二)、 監造單位由監造人員或監造建築師、監造技師會同；另工程查核時，監造建築師或監造技師必須會同，如無法出席者，應依相關規定向機關請假。
 - (三)、 承攬廠商由工地主任（工地負責人）或品管人員會同；另工程查核或驗收時，主任建築師或主任技師必須會同，如無法出席者，應依相關規定向機關請假。
- 五、實驗室之指定或遴選方式：
 - (一)、 材料試(檢)驗應請具有實驗室認證機構認可之實驗室辦理試(檢)驗，試(檢)驗報告應印有實驗室認證機構之認可標誌(TAF)。
 - (二)、 試驗室指定或遴選方式得依政府採購法辦理委託符合 TAF 認證之實驗室，或得由抽驗人員指定符合 TAF 認證之實驗室，惟受抽驗之機

關倘依政府採購法辦理委託符合 TAF 認證之實驗室時，抽驗人員不得再自行指定實驗室。

六、材料試(檢)驗办理流程：

- (一)、機關辦理材料試(檢)驗取樣，應依本要點規定會同監造單位與承攬廠商於指定時間辦理。
- (二)、材料試(檢)驗取樣前，應由機關人員（含抽查、督導、估驗、驗收或本府工程施工查核小組等人員）確認指定取樣之工程名稱、位置(樁號)、內容(構造物)及試(檢)驗項目後，再進行取樣作業。
- (三)、材料取樣完成後，由監造單位拍照記錄，取樣會同人員(機關、監造單位及承攬廠商)應於材料試體簽名，並由監造單位及承攬廠商共同將試體送往機關指定之實驗室辦理試驗。機關認為有必要時得會同辦理。
- (四)、試體會驗時，機關、監造單位及承攬廠商應會同辦理。
- (五)、試(檢)驗報告應依工程契約規定辦理，由承攬廠商及監造單位依序判讀，再送交機關確認是否符合工程契約規定後，辦理後續事宜；如為工程查核辦理之試(檢)驗，機關應於確認無誤後將試(檢)驗報告轉知查核小組登載紀錄。

七、材料試(檢)驗標準：依據契約規定如特定條款、設計圖說、施工技術規範、其他契約文件及 CNS 或其他相關標準。

八、抽查檢驗費用：

- (一)、機關應要求設計單位將材料試(檢)驗費用單獨納入工程預算總表，並於工程預算明細表詳列各檢驗項目、數量、單價及其總價。
- (二)、契約規定以外之材料試(檢)驗，其結果不符合契約規定者，須由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

九、材料試(檢)驗不合格之處理：

- (一)、材料試(檢)驗結果不符合契約規定者，依契約規定處置，或由機關於五日內正式函文通知廠商限期完成改善、拆除、重作、退貨或換貨，並副知相關單位。
- (二)、材料試(檢)驗不合格項目，機關應列管追蹤，負責審查抽驗不合格項目之改善情形，確認已完成改善，並將改善前、中、後之照片及複驗合格之證明文件訂定成冊備查。
- (三)、材料試(檢)驗不合格項目未完成改善前，機關得暫停給付估驗款等相關契約價金。

十、(刪除)

南投縣政府工程督導及抽查驗要點

中華民國 102 年 1 月 7 日府建品字第
1020006666 號函訂定
中華民國 110 年 4 月 26 日府採品字第
1100098896 號函修訂
中華民國 111 年 11 月 30 日府採品字第
1110284678 號函修訂

一、南投縣政府（以下簡稱本府）為提昇公共工程品質，加強工程抽查驗，發揮工程應有之效益，應於工程採購履約過程中，設置工程品質督導小組(以下簡稱督導小組)，進行工程督導及抽查驗，並訂定本要點。

二、應於工程採購履約過程中設置督導小組之單位或機關如下列：

- (一)、 本府工務處。
- (二)、 本府建設處。
- (三)、 本府觀光處。
- (四)、 本府地政處。
- (五)、 本府農業處。
- (六)、 本府原住民族行政局。
- (七)、 南投縣風景區管理所。
- (八)、 辦理受本府補助之工程採購之鄉（鎮、市）公所。

非屬前項規定應設置督導小組之單位或機關，仍應依第四點規定頻率辦理督導及抽查驗事宜，如工程主辦人員非工程專業人員或其他因素無法辦理督導及抽查驗作業，得簽報核定後，外聘委員協助辦理，並依規定每次支給出席費；另得視業務需求自行成立督導小組。

三、本府各工程主辦單位由處（局）長或副處（局）長兼任督導小組組長，科長兼任副組長，工程主辦人員為組員，負責各項公共工程督導及抽查驗事宜；鄉（鎮、市）公所由主任秘書（或秘書）兼任組長，工程主辦單位課長兼任副組長，工程主辦人員為組員，負責各項公共工程督導及抽查驗事宜。

督導小組得視需求，由組長指派同單位或機關內其他人員共同參與。

督導方式分為一般督導及專案督導：

- (一)、 一般督導為工程主辦單位人員依業務需要進行督導及抽查驗，或預防性不定期督導，督導紀錄應使用統一格式(如附件一)，且以書面通知監造單位及承攬廠商辦理缺失改善，並由工程主辦單位人員追蹤改善進度。
- (二)、 專案督導應依案件需求 於簽報核定後辦理。由副組長以上層級擔任領隊，督導委員至少兩位，由組長指派內部主管級人員兼任督導委員，兼任人員為無給職；或視工程性質等特殊需求，外聘查核委員協助專案督導，並依規定每次支給出席費。外聘委員得自行政院公共工程委員會或本府工程施工查核委員名單遴聘。
- (三)、 專案督導紀錄得參考工程施工查核紀錄表或自訂格式，經督導小組

組員彙整後以書面通知監造單位及承攬廠商辦理缺失改善，並落實追蹤改善進度。

工程督導辦理抽查驗作業時，依下列規定辦理：

- (一)、 抽查驗作業須出具報告者，其材料試檢驗作業程序及報告判讀程序均應依南投縣政府公共工程材料試（檢）驗要點規定辦理。
- (二)、 抽查驗作業免出具報告者，會同承攬廠商及監造單位於指定時間辦理，抽查驗結果判讀程序仍應依南投縣政府公共工程材料試（檢）驗要點規定辦理。
- (三)、 每次抽查驗結果得做成記錄及拍照存證，製作抽查驗紀錄應使用統一格式(如附件二)，如有出具試檢驗報告，應由承攬廠商及監造單位依序判讀後送交主辦單位或機關認定；如有發現缺失，應會同設計、監造單位及承攬廠商確實檢討改進。
- (四)、 同一標案同時辦理工程督導及抽查驗作業，如要分別計算執行頻率及次數時，仍應分別記錄於規定格式，以供查核。

四、工程督導頻率如下：

- (一)、 工程預算新臺幣一百五十萬元以上未達一千萬元之工程標案，每案至少一次一般督導。
- (二)、 工程預算新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之工程標案，每案至少每月一次一般督導。但停工期間得例外。
- (三)、 工程預算新臺幣五千萬元以上之工程標案，每案至少每月一次一般督導，停工期間得例外；每年至少一次專案督導。
- (四)、 機關得視工程特性與需求，增加督導頻率。

工程抽查驗頻率如下：

- (一)、 災修復建工程以行政院公共工程委員會核定之災修專案列管方式辦理：
 1. 工程預算新臺幣一千萬元以上者，抽查驗比例為百分之五十，如辦理災修復建工程僅一件時，該件為必查驗案件。
 2. 工程預算未達新臺幣一千萬元者，抽查驗比例為百分之十，如辦理災修復建工程僅一件時，該件為必查驗案件。
- (二)、 其他公共工程
 1. 工程預算新臺幣五千萬元以上者，應每年辦理抽查驗至少一次。
 2. 工程預算未達新臺幣五千萬元者，應自行列管抽查驗比例，以落實二級品管制度。
- (三)、 決標金額低於底價八成之工程，應加強抽查驗作業。

五、一般督導應避免流於形式(例：僅檢查工地環境、工程告示牌等)，督導項目如下列：

- (一)、 承攬廠商、監造單位人員履約情形(專職品管人員、專任工程人員及工地主任等工地履約情形)。
- (二)、 承攬廠商及監造單位品管文件記錄管理情形(材料設備管制總表、檢

驗停留點紀錄表、施工日誌及監造報表等記錄情形)(得參考附表 A)。

- (三)、安全衛生環境管理(圍籬、施工架、道路警示標示及管制措施、法定傳染病防疫措施及衛生設備等)(得參考附表 B)。
- (四)、結構設備施工品質(混凝土、鋼筋、模板品質等完成面平整度及美觀性等)。
- (五)、其他(工程進度、居民反應及變更設計等)。

專案督導項目如下列：

- (一)、主辦機關現場督導、工程進度掌握及排除施工障礙等情形。
- (二)、監造單位之監造計畫、施工計畫及品質計畫審查紀錄、材料設備管制總表及檢驗停留點抽查驗紀錄、監造報表紀錄、工地職業安全衛生督導紀錄、品質不符之處置及施工進度監督等執行情形。
- (三)、承攬廠商之品質及施工計畫、材料及施工檢驗、施工自主檢查表紀錄、施工日誌紀錄、施工進度管理及工地安全衛生及環境保護措施等執行情形(含現場工程品質抽查驗)。
- (四)、其他經督導委員認定必要之項目。

工程抽查驗項目如下列：

- (一)、金屬材料檢驗(例材料試驗及隱蔽尺寸查驗，如鋼筋號數、間距、保護層厚度及搭接長度等)。
- (二)、水泥混凝土檢驗(例混凝土圓柱試體抗壓強度試驗、混凝土鑽心試體抗壓強度試驗、CLSM 抗壓強度試驗及構造物尺寸查驗等)。
- (三)、瀝青混凝土檢驗。
- (四)、級配粒料或回填土方檢驗。
- (五)、其他必要之抽查驗事項。

六、本要點所需經費由各工程相關經費項下支應。

七、災害準備金搶修(通、險)工程之抽查驗，由本府另定之。

南投縣政府各機關學校工程管理費及行政作業費支用要點

中華民國 88 年 11 月 29 日頒佈工程管理費支用要點

中華民國 100 年 08 月 05 日府建品字第 10001610350 號函修正

中華民國 102 年 07 月 17 日府建品字第 1020138071 號令修正

中華民國 108 年 06 月 25 日府採品字第 1080138758 號函修正

中華民國 110 年 05 月 10 日府採品字第 1100111069 號函修正

一、南投縣政府各機關學校工程管理費及行政作業費之支用，除法令另有規定外，依本要點辦理。

二、工程管理費指主辦機關辦理工程，行政作業費為辦理土地補償及計畫等所需之各項管理費用。

三、工程管理費之支用項目如下：

- (一)、 工作人員差旅、趕工加班、誤餐及因公傷亡之醫藥、慰問等費用。
- (二)、 聘請臨時專門技術人員或僱用臨時監工、技工人員等之人事費用。
- (三)、 所需文具紙張、郵電、印刷、水電、茶水、攝（錄）影及照片等費用。
- (四)、 工棚費、工地租金及工地臨時租用辦公處所等所需設備之租金。
- (五)、 工程車輛之修護、油料、稅捐、保險及租用費用。
- (六)、 工程所需儀器及設備之購置、修護及租用費用。
- (七)、 建築證照費、工程圖說、公告、登報、評鑑、審查作業等費用。
- (八)、 評選作業費（含評審費）、評選獎勵金、工程模型及應用圖書等費用。
- (九)、 工程開辦、協調、宣導、民俗、委託律師、訴訟、法律顧問、異議申訴、履約調解及工程爭議之仲裁等所需費用。
- (十)、 特殊支援慰勞費用。
- (十一)、 工程獎金。
- (十二)、 依工程需要之訓練、督導、查核、稽核。
- (十三)、 其他工程管理所必需之費用。

行政作業費比照工程管理費之支用項目，惟不得用於資本性之支出。

四、各項工程管理費計算最高標準如下，各機關可視實際情形及財務狀況，在下列標準範圍內自行酌情編列。

- (一)、 委託建築師、技師或技術顧問機構承辦技術服務者，其工程管理費提列百分比如下表：

工程結算總價

最高標準

備 註

五百萬元以下

3.5%

一、單位新臺幣。

二、工程管理費按左列標準逐級差額累退計算。

三、重大或特殊之工程，其標準得專案報請南投縣政府調整。

超過五百萬元至二千五百萬元部分

3.0%

超過二千五百萬元至五千萬元部分

2.5%

超過五千萬元至一億元部分

1.5%

超過一億元至五億元部分

1.0%

超過五億元部分

0.5%

(二)、 自辦規劃、設計、監造，其工程管理費提列百分比如下：

1. 建築物工程：

依前表標準，再依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法之建築物工程技術服務建造費用百分比上限參考表所定費率之百分之四十，二者加總後，作為工程管理費之提列標準。

2. 非建築物工程：

依前表標準，再依機關委託技術服務廠商評選及計費辦法之公共工程(不包括建築物工程)建造費用百分比上限參考表所定費率之百分之三十，二者加總後，作為工程管理費之提列標準。

五、工程管理費以各該工程之結算總價為計算標準。但不包括補償費、購地費、遷移費、水電等外線管線補助費、營業稅、規費、法律費、承包商辦理工程之各項利息及鑑定等。

六、第四點所規定之工程管理費標準，如因工程性質、設計、施工地點及時間，或有其他情形確屬特殊，無法適應工程管理或委託服務者，得專案報南投縣政府核准後辦理。

七、工程委託專案管理時，其工程管理費應照第四點所定工程管理費之百分之七十提列。

八、工程內列有土地購置及補償費，得按土地購置費及補償費之百分之零點五範圍內編列行政作業費，以支用辦理查估、登記、說明會等土地取得所需要之所有作業。上級補助單位另有規定從其規定辦理。

九、委託規劃、計畫、研究及評估案，其行政作業費用提列，新臺幣一百萬元以

下百分之五，超過新臺幣一百萬元部分得比照第四點所定工程管理費提列。
上級補助單位另有規定從其規定辦理。

十、各鄉(鎮、市)公所及其所屬機關工程管理費及行政作業費之計算標準，得準
用本要點。