

「新北市政府承攬廠商品質管制規定」部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一之一、本規定所定工程金額係指採購標案預算金額，如為複數決標則為個別項目之預算金額。</u></p>		<p>配合行政院公共工程委員會（下稱工程會）108年4月30日1080300188號函增定本點，明定工程規模（金額）之定義，以工程採購之預算金額認定，如屬複數決標者，則為個別項目之預算金額，以利實務執行。</p>
<p>二、各項計畫提報期限： （一）乙方應依本工程特性，於下列規定期限內向監造單位提報整體施工計畫及整體品質計畫： 1. <u>新臺幣一百萬元以上，未達五千萬元者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於14日者，為14日。 2. <u>新臺幣五千萬元以上，未達二億元者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於21日者，為21日。 3. <u>新臺幣二億元以上者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於</p>	<p>二、各項計畫提報期限： （一）乙方應依本工程特性，於下列規定期限內向監造單位提報整體施工計畫及整體品質計畫： 4. <u>工程採購金額為公告金額以上，未達查核金額者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於14日者，為14日。 5. <u>工程採購金額為查核金額以上，未達巨額者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於21日者，為21日。 6. <u>工程採購金額為巨額以上者</u>：為開工前提報，但決標日之次日起至</p>	<p>配合工程會108年4月30日1080300188號函修正工程金額之定義，並將公告金額修正為新臺幣一百萬元，查核金額修正為新臺幣五千萬元，巨額採購修正為新臺幣二億元。</p>

<p>28日者，為28日。</p> <p>(二) 乙方應依監造單位規定期限提報分項施工計畫及分項品質計畫，監造單位未規定者，乙方應於該分項工程施工前15日曆天函報監造單位審查。</p> <p>(三) 工程實際進度落後預定進度達5%時，乙方應依監造單位規定期限提報趕工計畫。</p> <p>(四) 前款情形除有特殊理由，在不影響工程品質前提下，乙方須事先報經甲方同意核准者，得另定提報期限。</p>	<p>開工日止，期間短於28日者，為28日。</p> <p>(二) 乙方應依監造單位規定期限提報分項施工計畫及分項品質計畫，監造單位未規定者，乙方應於該分項工程施工前15日曆天函報監造單位審查。</p> <p>(三) 工程實際進度落後預定進度達5%時，乙方應依監造單位規定期限提報趕工計畫。</p> <p>(四) 前款情形除有特殊理由，在不影響工程品質前提下，乙方須事先報經甲方同意核准者，得另定提報期限。</p>	
<p>四、<u>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。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，除甲方及監造單位另有規定外，應包括：</u></p> <p>(一) <u>新臺幣五千萬元以上之工程：計畫範圍、管理權責分工、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。</u></p> <p>(二) <u>新臺幣一千萬元以</u></p>	<p>四、<u>品質計畫應依本工程之特性、契約、設計圖說、規範及相關技術法規之要求加以擬定。除甲方另有規定外，其內容如下：</u></p> <p>(一) <u>採購金額達查核金額以上之工程：應包括管理責任、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。</u></p> <p>(二) <u>採購金額達新臺幣1000萬元以上，未達查核金額之工程：應包括品質管</u></p>	<p>1. 配合工程會108年4月30日1080300188號函修正工程金額之定義，並將公告金額修正為新臺幣一百萬元，查核金額修正為新臺幣五千萬元，巨額採購修正為新臺幣二億元；增訂整體品質計畫之內容，包括「計畫範圍」，並修正「管理責任」為「管理權責及分工」。</p> <p>2. 參考品管要點修正第三項「機電設備工程採購金額達公告金額以上者」修正為「工程具機電設備且工程金額達一百萬元以上</p>

上，未達五千萬元
之工程：計畫範
圍、管理權責分
工、品質管理標
準、材料及施工檢
驗程序、自主檢查
表、文件紀錄管理
系統等項目。

(三) 新臺幣一百萬元以
上，未達一千萬元
之工程：管理權責
分工、品質管理標
準、材料及施工檢
驗程序、自主檢查
表等項目，並得併
入施工計畫內撰
寫。

(四) 未達新臺幣一百萬
元：簡化品質計畫
內容為_____（未填者為免提報
品質計畫）。

分項品質計畫之內容，除
甲方及監造單位另有規定
外，應包括如下：

(一) 新臺幣五千萬元
以上之工程：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。

(二) 新臺幣一百萬元
以上，未達五千
萬元之工程：品
質管理標準、材
料及施工檢驗程
序、自主檢查表
等項目。

工程具機電設備且工程金
額達一百萬元以上者，應
增訂機電設備功能運轉檢
測程序及標準。

理標準、材料及施
工檢驗程序、自主
檢查表、文件紀錄
管理系統等項目。

(三) 採購金額為公告金
額以上，未達新臺
幣 1000 萬元之工
程：應包括品質管
理標準、材料及施
工檢驗程序、自主
檢查表等項目，並
得併入施工計畫內
撰寫。

(四) 採購金額未達公告
金額之工程：簡化
品質計畫內容為
_____（未填
者為免提報品質計
畫）。

分項品質計畫之內容，除
甲方及監造單位另有規定
外，其內容如下：

(一) 採購金額達查核
金額以上之工
程：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。

(二) 採購金額為公告
金額以上，未達
查核金額之工
程：應包括品質
管理標準、材料
及施工檢驗程
序、自主檢查表
等項目。

機電設備工程採購金額達
公告金額以上者，應增訂
機電設備功能運轉檢測程
序及標準。

者」。

3. 酌修部分文字。

<p>品質計畫之內容請參照工程會訂頒「品質計畫製作綱要」編寫，經核定後品質計畫書以及所附各項附件（如審核意見表、計畫書送審核章表）務需確實詳盡，打字編頁碼裝訂成冊，俾便施工人員熟識圖說規範與各項品管作業規定。</p>	<p>品質計畫之內容請參照工程會訂頒「品質計畫製作綱要」編寫，經核定後品質計畫書以及所附各項附件（如審核意見表、計畫書送審核章表）務需確實詳盡，打字編頁碼裝訂成冊，俾便施工人員熟識圖說規範與各項品管作業規定。</p>	
<p>七、品管人員<u>資格及人數</u>配置：</p> <p><u>(一) 品管人員資格依照「公共工程施工品質管理作業要點」第五點規定，或依法取得土木、結構、水利技師或建築師等資格並執業且未擔任專任工程人員者，可免經品管訓練即可擔任「公共工程施工品質管理作業要點」中所規定之品管人員。</u></p> <p><u>(二) 品管人員人數配置如下表：</u></p> <p><u>乙方須指派受僱於己之品管人員（含職務代理人），應符合「公共工程施工品質管理作業要點」第四點第一項第一款最低品管人員人數之規定，其中專職人數及兼職人數如下表，並具___年以上之工程經驗（未填時，則對經歷年資無規定）。</u></p> <p><u>(三) 前款品管人員如為專職，不得為一年內曾被機關依「工程施工查核小組作業辦法」</u></p>	<p>七、品管人員配置：</p> <p>(一) 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4年者，應再取得最近4年內之回訓證明。</p> <p>(二) 依法取得土木、結構、水利技師或建築師等資格並執業且未擔任專任工程人員者，可免經品管訓練即可擔任「公共工程施工品質管理作業要點」中所規定之品管人員。</p> <p>(三) 乙方須指派受聘於己之品管人員，其中專職人數及兼職人數如下表，並具___年以上之工程經驗（未填時，則對經歷年資無規定）。</p> <p><u>(四) 前款品管人員如為專職，不得為一年內曾被機關依「工程施工查核小組作業辦法」第10條第3項</u></p>	<p>1. 依據行政院公共工程委員會107年7月24日工程管字第10700226840號函「工程採購契約範本」附錄4、品質管制作業3.3，修正未達二千萬元品管人員設置規定。</p> <p>2. 依據審計部新北市審計處107年8月7日審新北五字第1070004425號函「106年度財務收支及決算審核通知之應辦理事項處理情形」第八點，修正品管人員兼職定義。</p> <p>3. 酌修部分文字。</p>

<p><u>第十條第三項第五款</u> 規定所撤換者。</p> <p><u>(四)</u> 施工期間，品管人員須依照甲方指定地點簽到（請假時須書面委託代理人且具品管人員資格），其差勤紀錄留存工地備查，甲方或監造單位得隨時抽查品管人員到勤情形。</p> <p><u>(五)</u> 前述品管人員任期為_____（未填時為自開工日起至竣工日止）。</p> <p><u>(六)</u> 本契約有關之各項工程，倘位於不同工地且同時施工者，應依個別工程<u>預算</u>金額參照前述各款，分別配置品管人員。</p>	<p>第5款規定所撤換者。</p> <p><u>(五)</u> 施工期間，品管人員須依照甲方指定地點簽到（請假時須書面委託代理人且具品管人員資格），其差勤紀錄留存工地備查，甲方或監造單位得隨時抽查品管人員到勤情形。</p> <p><u>(六)</u> 前述品管人員任期為_____（未填時為自開工日起至竣工日止）。</p> <p><u>(七)</u> 本契約有關之各項工程，倘位於不同工地且同時施工者，應依個別工程<u>採購</u>金額參照前述各款，分別配置品管人員。</p>	
<p>十、乙方應在開工前將符合本品質保證規定第七點之品管人員、營造業法施行細則<u>第十八條</u>之工地主任及其他符合規定之工地相關人員填妥「<u>廠商</u>品管人員登錄表」（附表8-1）及「工地相關人員登錄表」（附表8-2）提報監造單位審查，經審查後提報於甲方，甲方應於文到7日內核定，並填報於工程會資訊網路系統；人員有異動或本工程竣工時，亦同。</p>	<p>十、乙方應在開工前將符合本品質保證規定第七點之品管人員、營造業法施行細則第18條之工地主任及其他符合規定之工地相關人員填妥「品管人員登錄表」（附表8-1）及「工地相關人員登錄表」（附表8-2）提報監造單位審查，經審查後提報於甲方，甲方應於文到7日內核定，並填報於工程會資訊網路系統；人員有異動或本工程竣工時，亦同。</p>	<p>配合工程會108年4月30日1080300188號函修正「品管人員登錄表」為「<u>廠商品管人員登錄表</u>」。</p>

<p>十一、乙方專任工程人員(主任技師或主任建築師)</p> <p>工作重點如下：</p> <p>(一)審核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章。</p> <p>(二)於開工、竣工報告文件及工程查驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(三)督察按圖施工、解決施工技術問題，並於「公共工程施工日誌」(附表 9-1)第八項記錄辦理情形，如屬建築工程應於「建築物施工日誌」(附表 9-2)第八項記錄辦理情形。</p> <p>(四)依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況。</p> <p>(五)於工程查驗、估驗、查核時，到場說明並於工程查驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(六)營繕工程必須勘驗部分赴現場履勘，並於申報勘驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(七)主管機關勘驗工程時，在場說明，並於相關文件簽名或蓋章。</p> <p>(八)隨時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。本工程如屬公共工程者，應填具「公</p>	<p>十一、乙方專任工程人員工作重點如下：</p> <p>(一)審核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章。</p> <p>(二)於開工、竣工報告文件及工程查驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(三)督察按圖施工、解決施工技術問題，並於「公共工程施工日誌」(附表 9-1)第八項記錄辦理情形，如屬建築工程應於「建築物施工日誌」(附表 9-2)第八項記錄辦理情形。</p> <p>(四)依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況。</p> <p>(五)於工程查驗、估驗、查核時，到場說明並於工程查驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(六)營繕工程必須勘驗部分赴現場履勘，並於申報勘驗文件簽名或蓋章。</p> <p>(七)主管機關勘驗工程時，在場說明，並於相關文件簽名或蓋章。</p> <p>(八)隨時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。本工程如屬公共工程者，應填具「公共工程施工中營造業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合工程會 108 年 4 月 30 日 1080300188 號函修正公共工程施工日誌。 2. 依據內政部 106.8.9 台內營字第 1060810800 號令修正建築物施工日誌。 3. 配合營造業法第三條規定，增訂專任工程人員職稱說明。 4. 工程會 108 年 4 月 30 日 1080300188 號函刪除「建築物施工日誌」，惟考量本府辦理建築物工程恐誤用「公共工程施工日誌」，爰保留「建築物施工日誌」。 5. 參考營造業法第三條第九款及第六十六條第四項修正專任工程人員之定義。
--	---	--

<p>共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」(附表 10-1);如屬建築工程者,應填具「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」(附表 10-2)。</p> <p>(九)指導工程施工技術、品質管理及安全措施。</p> <p>(十)指導工程缺失改善方法,並複核乙方提報缺失改善結果。</p> <p>(十一)其他依法令規定應辦理之事項及提升工程品質事宜。</p> <p>本規定所指之專任工程人員<u>係指受聘於乙方之技師或建築師,擔任其所承攬工程之施工技術指導及施工安全之人員,亦包含營造業法第六十六條第四項丙等綜合營造業</u>委託逐案執行綜理施工管理簽章之技師或建築師。</p>	<p>專任工程人員督察紀錄表」(附表 10-1);如屬建築工程者,應填具「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」(附表 10-2)。</p> <p>(九)指導工程施工技術、品質管理及安全措施。</p> <p>(十)指導工程缺失改善方法,並複核乙方提報缺失改善結果。</p> <p>(十一)其他依法令規定應辦理之事項及提升工程品質事宜。</p> <p>本點所指之專任工程人員除一般受聘於綜合營造業外,包含受丙級綜合營造業委託逐案執行綜理施工管理簽章之建築師或技師。</p>	
<p><u>十二、專任工程人員以外技師或建築師之設置約定:</u></p> <p><u>(一)需設置_____人(由機關視個案特性於招標時載明;未載明者,不須設置。如需設置者,所需費用應以人月方式編列)。</u></p>		<p>依據工程會 107 年 7 月 24 日工程管字第 10700226840 號函「工程採購契約範本」附錄 4、品質管制作業 4,增訂專任工程人員以外技師或建築師之設置約定。</p>

<p><u>(二)如須設置者，技師或建築師應專職，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。</u></p> <p><u>(三)如需設置者，資格為：(由機關於招標時載明)</u></p> <p><u>(四)如需設置者，工作範圍及職掌：(由機關於招標時載明，惟應有別於營造業法所定之專任工程人員)。</u></p>		
<p><u>十三</u>、乙方應確實依核定之品質計畫與檢驗程序辦理，並於每一施工階段完成後，應立即檢查覈實填報自主檢查表，並經工地負責人及現場工程師(檢查人員)簽認。其屬涉及結構安全施工項目者，應經專任工程人員檢查簽認後，始得進行次一階段之施工項目。</p> <p>若廠商非屬營造業，前述專任工程人員應辦理之事項，則由負責人、授權代表或專業技師辦理。</p>	<p><u>十二</u>、乙方應確實依核定之品質計畫與檢驗程序辦理，並於每一施工階段完成後，應立即檢查覈實填報自主檢查表，並經工地負責人及現場工程師(檢查人員)簽認。其屬涉及結構安全施工項目者，應經專任工程人員檢查簽認後，始得進行次一階段之施工項目。</p> <p>若廠商非屬營造業，前述專任工程人員應辦理之事項，則由負責人、授權代表或專業技師辦理。</p>	<p>配合增訂第十二點內容修正項次。</p>
<p><u>十四</u>、乙方於每一施工查驗停留點應適時通知監造</p>	<p><u>十三</u>、乙方於每一施工查驗停留點應適時通知監造</p>	<p>配合增訂第十二點內容修正項次。</p>

<p>單位現場查驗，並於監造單位查驗前，須確實執行自主檢驗程序，將自主檢查表一併提請監造單位查驗及歸檔。如乙方未附自主檢查表，或乙方品管人員未會同監造單位現場查驗時，監造單位得拒絕查驗，乙方亦不得繼續施作，須經監造單位查驗合格後才能繼續施作，若因而延誤工期，由乙方自行負責，不得作為展延工期理由。</p>	<p>單位現場查驗，並於監造單位查驗前，須確實執行自主檢驗程序，將自主檢查表一併提請監造單位查驗及歸檔。如乙方未附自主檢查表，或乙方品管人員未會同監造單位現場查驗時，監造單位得拒絕查驗，乙方亦不得繼續施作，須經監造單位查驗合格後才能繼續施作，若因而延誤工期，由乙方自行負責，不得作為展延工期理由。</p>	
<p><u>十五</u>、各項品質管理文件紀錄如施工計畫書、品質計畫書、自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料設備品質試驗紀錄表（附表11）、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄（附表12）、隱蔽部分<u>施工中</u>照片、出席簽到紀錄、施工圖及施工日誌等，乙方應於每月5日前將前一月份品質管理文件紀錄提送監造單位審查，並轉送甲方核定後，彙整建檔存於工地現場。但屬下列文件者，免於上開期限提送：</p> <p>（一）契約另有規定提送期程者。</p> <p>（二）材料送驗尚</p>	<p><u>十四</u>、各項品質管理文件紀錄如施工計畫書、品質計畫書、自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料設備品質試驗紀錄表（附表11）、材料出廠證明、不合格品之管制與追蹤改善紀錄（附表12）、隱蔽部分照片、出席簽到紀錄、施工圖及施工日誌等，乙方應於每月5日前將前一月份品質管理文件紀錄提送監造單位審查，並轉送甲方核定後，彙整建檔存於工地現場。但屬下列文件者，免於上開期限提送：</p> <p>（一）契約另有規定提送期程者。</p> <p>（二）材料送驗尚</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合增訂第十二點內容修正項次。 2. 酌修部分文字。

<p>未取得試驗報告者。</p> <p>(三) 以書面方式徵得甲方同意該月免提送者。</p>	<p>未取得試驗報告者。</p> <p>(三) 其他以書面方式徵得甲方同意本月免提送者。</p>	
<p><u>十六</u>、施工品質除應要求材料設備強度、性能、規格須符合契約規範外，更應重視施工完成面平整度、線型平直度及美觀性，若施工完成面外觀不佳，影響觀瞻部分應遵照甲方或監造單位指示予以拆改，其改善所須費用一概由乙方負責，其改善期間不得作為展延工期理由。</p>	<p><u>十五</u>、施工品質除應要求材料設備強度、性能、規格須符合契約規範外，更應重視施工完成面平整度、線型平直度及美觀性，若施工完成面外觀不佳，影響觀瞻部分應遵照甲方或監造單位指示予以拆改，其改善所須費用一概由乙方負責，其改善期間不得作為展延工期理由。</p>	<p>配合增訂第十二點內容修正項次。</p>
<p><u>十七</u>、罰則：</p> <p>(一) 乙方應於本品質管制規定期限內提出本工程之「施工計畫書」、「品質計畫書」或「施工品質計畫書」及分項計畫書，不符合規定者依下列方式處理：</p> <p>1. 乙方未於第二點規定期限提出者，每逾1日扣罰乙方延遲違約金為「工程品管費」總額____% (未填時為1%，如未編列工程品管費為新台幣<u>二千元</u>)，並以2</p>	<p><u>十六</u>、罰則：</p> <p>(一) 乙方應於本品質管制規定期限內提出本工程之「施工計畫書」、「品質計畫書」或「施工品質計畫書」及分項計畫書，不符合規定者依下列方式處理：</p> <p>1. 乙方未於第二點規定期限提出者，每逾1日扣罰乙方延遲違約金為「工程品管費」總額____% (未填時為1%，如未編列工程品管費為新台幣<u>1000元</u>)，並以2萬元為上限。</p> <p>2. 計畫書如須修正，應於規定期限內提</p>	<p>1. 依據工程會107年7月24日工程管字第10700226840號函「工程採購契約範本」附錄4、品質管制作業6.1，配合第十二點內容，增訂專任工程人員以外技師或建築師違反專職約定罰則之範圍。</p> <p>2. 依據工程施工查核小組作業辦法第七條，查核成績未達七十分者為丙等，並無六十分規定，爰刪除之。</p> <p>3. 依據本府107年11月23日1073132669號簽准案，辦理暫緩實施加重扣點機</p>

萬元為上限。

2. 計畫書如須修

正，應於規定期限內提出複審，若未依修正意見修正時，除再限期複審外，自第一次複審結果通知日起，至計畫書提送複審之日止之期間，比照前述規定扣罰違約金。若乙方已作相對之修正，雖內容未盡完善，仍應依指示再限期修正，但不扣罰。

(二) 經甲方核定之「施工計畫」、「品質計畫書」或「施工品質計畫書」及分項計畫書實施後，依第三點第二項辦理新增或修訂時，乙方應依修正意見於規定期限內提出複審，逾期依第一款規定扣罰乙方延遲違約金。

(三) 乙方未依**第七點第一項第二款規定**指派應指派之品管人員，違反品管人員專兼任規定或未經甲方核准而乙方擅自縮減或更換品管組織之成員時，每日每人次扣罰乙方品管違約金

出複審，若未依修正意見修正時，除再限期複審外，自第一次複審結果通知日起，至計畫書提送複審之日止之期間，比照前述規定扣罰違約金。若乙方已作相對之修正，雖內容未盡完善，仍應依指示再限期修正，但不扣罰。

(二) 經甲方核定之「施工計畫」、「品質計畫書」或「施工品質計畫書」及分項計畫書實施後，依第三點第二項辦理新增或修訂時，乙方應依修正意見於規定期限內提出複審，逾期依第一款規定扣罰乙方延遲違約金。

(三) 乙方未依規定指派應指派之品管人員，違反品管人員專兼任規定或未經甲方核准而乙方擅自縮減或更換品管組織之成員時，每日每人次扣罰乙方品管違約金為「工程品管費」總額____%(未填時為1%，如未編列工程品管費為新台幣 1000 元)，並以 2 萬元為上限。品管人員除不可抗力之原因已向甲方報備，並已依規定代理外，其餘未依規定辦理簽到時，比照

制，刪除第九款第六目。

4. 配合工程會 108 年 4 月 30 日 1080300188 號函修正工程金額之定義，並將公告金額修正為新臺幣一百萬元，查核金額修正為新臺幣五千萬元，巨額採購修正為新臺幣二億元。
5. 配合增訂第十二點內容修正項次。
6. 增訂第十七點第四款內容修正為第五款至第十一款次。
7. 酌修部分文字。

為「工程品管費」總額____% (未填時為1%，如未編列工程品管費為新臺幣一千元)，並以二萬元為上限。品管人員除不可抗力之原因已向甲方報備，並已依規定代理外，其餘未依規定辦理簽到時，比照前述規定扣罰違約金。

(四) 乙方未依第十二點第二款規定，每日每人每次扣罰乙方品管違約金新臺幣_____元 (未填時為新臺幣二千五百元)。專任工程人員以外技師或建築師除不可抗力之原因已向甲方報備，並已依規定代理外，其餘未依規定辦理簽到時，比照前述規定扣罰違約金。

(五) 乙方應依品質計畫書或監造計畫書訂定之施工查驗停留點，通知監造單位到場查驗，若未適時通知監造單位到場查驗就逕行施工，每次查獲扣罰乙方品管違約金為「工程品管

前述規定扣罰違約金。

(四) 乙方應依品質計畫書或監造計畫書訂定之施工查驗停留點，通知監造單位到場查驗，若未適時通知監造單位到場查驗就逕行施工，每次查獲扣罰乙方品管違約金為「工程品管費」總額____% (未填時為5%，如未編列工程品管費為新台幣 5000元)，並以10萬元為上限，乙方亦應配合監造單位就先行施工部分辦理抽驗。

(五) 各項材料、機械設備之檢試驗頻率、檢試驗項目、檢試驗結果不符契約書圖或未經監造單位查驗合格者，乙方逕行施工使用，每次查獲扣罰乙方品管違約金為「工程品管費」總額____% (未填時為5%，如未編列工程品管費為新台幣 5000元)，並以10萬元為上限。

(六) 乙方有明顯品質履約瑕疵事項，且乙方品質管制文件紀錄未覈實記載缺失事項及不合格品改善紀錄，經查係屬乙方未落實品質管制作業者，每次查獲扣罰乙方品管違約金為「工程品管費」總額____% (未填時為3%，如未編

費」總額____%
(未填時為 5%，
如未編列工程品
管費為新台幣五
千元)，並以十
萬元為上限，乙
方亦應配合監造
單位就先行施工
部分辦理抽驗。

(六) 各項材料、機械
設備之檢試驗頻
率、檢試驗項
目、檢試驗結果
不符契約書圖或
未經監造單位查
驗合格者，乙方
逕行施工使用，
每次查獲扣罰乙
方品管違約金為
「工程品管費」
總額____% (未
填時為 5%，如未
編列工程品管費
為新台幣五千
元)，並以十萬
元為上限。

(七) 乙方有明顯品質
履約瑕疵事項，
且乙方品質管制
文件紀錄未覈實
記載缺失事項及
不合格品改善紀
錄，經查係屬乙
方未落實品質管
制作業者，每次
查獲扣罰乙方品
管違約金為「工
程品管費」總額
____% (未填時
為 3%，如未編列
工程品管費為新
台幣三千元)，
並以六萬元為上

列工程品管費為新臺
幣 3000 元)，並以 6
萬元為上限。

(七) 乙方未於第十四點規
定期限提送各項品管
文件紀錄予監造單位
審查者，每逾 1 日扣
罰乙方違約金為「工
程品管費」總額____
% (未填時為 1%，如
未編列工程品管費為
新台幣 1000 元)。

(八) 工程品質經查核小組
查核，其施工品質
缺失或未落實品質
管理之責任，乙方
應於期限內完成改
善，並依不合格品
改正程序建立缺失
改善紀錄及照片，
併同估驗計價文件
存檔，甲方另得依
據查核紀錄採取下
列措施：

1. 查核紀錄之品質
缺失扣點表載明
品質缺失扣者，
按扣點點數每點
處乙方新臺幣____
元 (本採購案採
購金額未達 1,000
萬元者為 1,000
元；1,000 萬元以
上至未達查核金
額者為 2,000
元；查核金額以
上至未達巨額採
購金額者為 4,000
元；巨額採購以
上者為 8,000
元) 之違約金。
2. 列為丙等者每次
扣罰乙方品管違

限。

(八) 乙方未於第十四點規定期限提送各項品管文件紀錄予監造單位審查者，每逾1日扣罰乙方違約金為「工程品管費」總額____%(未填時為1%，如未編列工程品管費為新台幣一千元)。

(九) 工程品質經查核小組查核，其施工品質缺失或未落實品質管理之責任，乙方應於期限內完成改善，並依不合格品改正程序建立缺失改善紀錄及照片，併同估驗計價文件存檔，甲方另得依據查核紀錄採取下列措施：

1. 查核紀錄之品質缺失扣點表載明品質缺失扣者，按扣點點數每點處乙方新臺幣____元 (工程金額新臺幣一千萬元者為一千元；新臺幣一千萬元以上至未達五千萬者為二千元；新臺幣五千萬元以上未達二億元者為四千元；新臺幣二億元以上者為八千元) 之違

約金新臺幣____萬元(未填時為新臺幣5萬元)，並依「工程施工查核小組作業辦法」第10條辦理。

3. 檢討品質履約缺失責任屬乙者，限期撤換乙方工地負責人、品管人員或安衛人員。
4. 缺失事項未於規定期限內完成改善者，除經甲方核准展延改善期限外，每逾期1日再扣罰乙方「工程品管費」總額____%(未填時為1%)之違約金，連續扣罰至完成改善為止。
5. 查核被評為丙等且查核成績未達60分者，除依本項第3款規定辦理外，甲方得視本情事屬政府採購法第101條第1項第8款所稱之「查驗不合格，情節重大」。
6. 乙方受查核之缺失與新北市政府公布前一年度「查核發現常見缺失及因應對策彙總表」([網址http://www.cop.ntpc.gov.tw/content/?parent_id=10140](http://www.cop.ntpc.gov.tw/content/?parent_id=10140))所述各

約金。

2. 列為丙等者每次扣罰乙方品管違約金新臺幣___萬元(未填時為新臺幣五萬元)，並依「工程施工查核小組作業辦法」第十條辦理。
3. 檢討品質履約缺失責任屬乙者，限期撤換乙方工地負責人、品管人員或安衛人員。
4. 缺失事項未於規定期限內完成改善者，除經甲方核准展延改善期限外，每逾期1日再扣罰乙方「工程品管費」總額___%(未填時為1%)之違約金，連續扣罰至完成改善為止。
5. 查核被評為丙等者，除依本款第三目規定辦理外，甲方得視本情事屬政府採購法第一百零一條第一項第八款所稱之「查驗或驗收不合格，情節重大」。

(十) 乙方施工如有與設計規範或樣品不符或履約品質瑕疵項目者，乙方應進行拆除重作、改善、補強、鑑定、檢討

類缺失排序前5項任一情形相同者，則文件與施工品質缺失除原施工查核所應扣罰之違約金外，另額外再加重扣罰相同金額之違約金。

(九) 乙方施工如有與設計規範或樣品不符或履約品質瑕疵項目者，乙方應進行拆除重作、改善、補強、鑑定、檢討責任等必要處置措施，並依期限提報缺失改善結果。乙方所提報缺失改善情形，結果不實或逾期未完成改善，每次甲方得處以違約金，其計算方式為「違約金=品管違約金+施工瑕疵項目金額之20%」。其中『品管違約金=「工程品管費用總額」7.5%』；「施工瑕疵項目金額=施工瑕疵項目單價分析表瑕疵工項之單價乘以履約瑕疵數量」。

(十) 品管缺失違約金之總額，以工程品管費總額為上限。

<p>責任等必要處置措施，並依期限提報缺失改善結果。乙方所提報缺失改善情形，結果不實或逾期未完成改善，每次甲方得處以違約金，其計算方式為「違約金＝品管違約金＋施工瑕疵項目金額之 20%」。其中『品管違約金＝「工程品管費用總額」7.5%』；「施工瑕疵項目金額＝施工瑕疵項目單價分析表瑕疵工項之單價乘以履約瑕疵數量」。</p> <p><u>(十一)</u>品管缺失違約金之總額，以工程品管費總額為上限。</p>		
<p><u>十八</u>、落實工程缺失改善及矯正預防措施： <u>新臺幣五千萬元</u>以上之工程，經查核紀錄彙整表中所列之施工品質缺失等級有扣點者，乙方應就有缺失扣點之改善過程錄影存證並製成唯讀光碟片，影片除顯示日期外，光碟片封面須經監造單位專業技術人員及專任工程人員簽名確認，於提送查核紀錄改善報告時檢附。 <u>新臺幣一千萬元</u>以上之工程，監造單位依監造</p>	<p><u>十七</u>、落實工程缺失改善及矯正預防措施： <u>採購金額達查核金額</u>以上之工程，經查核紀錄彙整表中所列之施工品質缺失等級有扣點者，乙方應就有缺失扣點之改善過程錄影存證並製成唯讀光碟片，影片除顯示日期外，光碟片封面須經監造單位專業技術人員及專任工程人員簽名確認，於提送查核紀錄改善報告時檢附。 <u>採購金額達 1000 萬元</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合增訂第十二點內容修正項次。 2. 酌修部分文字。

<p>計畫辦理施工抽查缺失有重覆發生者，乙方應提出矯正預防措施，並經監造單位審核及甲方備查。</p> <p>甲方督導或監造單位抽查發現已執行矯正預防之缺失，如重複再犯累計達三次者，視同未能確實執行品管工作，依本品質管制規定第九點，撤換品管人員。</p>	<p>以上之工程，監造單位依監造計畫辦理施工抽查缺失有重覆發生者，乙方應提出矯正預防措施，並經監造單位審核及甲方備查。</p> <p>甲方督導或監造單位抽查發現已執行矯正預防之缺失，如重複再犯累計達三次者，視同未能確實執行品管工作，依本品質管制規定第九點，撤換品管人員。</p>	
<p><u>十九</u>、教育訓練：</p> <p><u>本工程有下列情形之一者，乙方工地主任與品管人員應參加當月或次月新北市政府舉辦之「開工前品質管理制度講習」：</u></p> <p><u>(一) 經查核小組查核成績在 72 分(含) 以下。</u></p> <p><u>(二) 原查核成績屬乙等或丙等經複查後成績未提升者。</u></p>	<p><u>十八</u>、教育訓練：</p> <p><u>本工程經查核小組查核成績在 72 分(含) 以下或原查核成績屬乙等、丙等或丁等經複查後成績等第未提升者，乙方工地主任與品管人員應參加當月或次月新北市政府舉辦之「開工前品質管理制度講習」。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據工程施工查核小組作業辦法第七條規定，查無丁等相關規定，爰刪除丁等。 2. 修正教育訓練施行方式。
<p><u>二十</u>、本品質管制規定視同契約之一部分，未規定部分依品管要點辦理。</p>	<p><u>十九</u>、本品質管制規定視同契約之一部分，未規定部分依品管要點辦理。</p>	<p>配合增訂第十二點內容修正項次。</p>

修正前

人員配置表

工程採購金額 (新臺幣)	10 億元以上	巨額以上未 達 10 億元	查核金額以 上未達巨額	2000 萬元以 上未達查核 金額	未達 2000 萬 元
品管人員最 少人數	___人 (未填 3 人)	___人 (未填 2 人)	___人 (未填 1 人)	___人 (未填 1 人)	___人 (未填 1 人)
任職性質	專職	專職	專職	專職 (備 註)	兼職

專職定義：常駐本工地，施工期間應在本工地執行職務，除契約另有規定者外，不得擔任其他職務。

兼職定義：非專職。惟應切結同時擔任新北市政府及所屬各機關學校主辦工程之兼職品管人員未逾三件，且各該工程採購金額總計不得超過 2000 萬元，於執行上開兼職品管人員職務期間，不得擔任所兼職工程之品管人員以外之職務。

備註：依照「公共工程施工品質管理作業要點」第四點第一項第二款規定，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務（不包括乙方之公司監察人），但不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。

修正後

人員配置表

工程金額 (新臺幣)	新臺幣十億 元以上 (註 1)	新臺幣二億 以上未達十 億元	新臺幣五千 萬以上未達 二億	新臺幣二千 萬元以上未 達五千萬	新臺幣未達二千萬元	
品管人員最 少人數	___人 (未填 3 人)	___人 (未填 2 人)	___人 (未填 1 人)	___人 (未填 1 人)	___人 (未填 0 人)	___人 (未填 1 人)
任職性質	專職	專職	專職	專職 (註 2)	專職 (註 2)	兼職

專職定義：依照「公共工程施工品質管理作業要點」第四點第一項第二款規定。

兼職定義：非專職。但必須受僱於乙方，並應切結其擔任兼職品管人員之工程未逾三件，各該工程所在地均位於新北市轄區內，且各該工程金額總計不得超過新臺幣二千萬元，於執行本工程兼職品管人員職務期間，不得兼職品管人員以外之職務。

註 1：新臺幣十億元以上工程專職品管人員人數宜採個案約定。

註 2：依照「公共工程施工品質管理作業要點」第四點第一項第二款規定，品管人員得同時擔任其他法規允許之職務（不包括乙方之公司監察人），但不得跨越其他標案，且契約施工期間應在工地執行職務。

項次	檢查重點
計畫書架構	計畫書內容與工程契約相關規定是否相符？
一、工程概述	1.是否列出工程之主要施工項目及其材料、規格或工法等，並概估相關數量？
	2.工程契約內容如有特定語義名詞，是否已適當定義清楚？
二、開工前置作業	1.是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，是否已提出鑑定檢查做法，並規劃產生糾紛時之處理作業程序？
三、施工作業管理	1.工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌？
	*2.是否已分別對勞動力市場及物料市場進行調查？
	3.是否已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.是否已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？
	6.是否說明材料進料後之管理方式，包括進料及儲存規劃？
四、進度管理	1.巨額以上之工程，是否依施工步驟繪製施工進度網圖？
	2.施工預定進度圖表是否已標示要徑作業項目，預定進度是否說明計算基準？
	3.施工前協調會議是否已召開，與施工相關之會議結論是否納入？
	4.各項協調會之召開時機或原則是否已明訂？
	5.進度異常之管理時機及方式是否已說明？
五、假設工程計畫	1.工區配置是否考量車輛動線與材料運輸之便利性，並包括材料加工區、物料堆置區、臨時廠房等？
	2.整地計畫是否與工區配置相符，並說明舊有建物與障礙物之處理方式？
	*3.是否對臨時房舍、臨時用地及臨時道路、便橋等之使用做規劃？
	*4.臨時用電所需容量是否合理預估及計算？
	*5.臨時給排水設施是否包括飲水、盥洗用水、工程用水及污水排放等之規劃？
六、施工測量	1.是否提出控制測量方法及相關之參考精度？
	2.是否提出施工測量方法及放樣方法與項目？
	*3.是否已依設計圖說提出原地面收方測量方式？
七、施工區域排水系統	*1.是否已調查工址範圍內之現有灌排水系統，並充分了解該系統與工程之關聯性及規劃因應之臨時排水系統？
	*2.施工中擋水及抽水等措施是否已規劃？
	*3.如為河川橋或位於堤防者，是否已依工程需要提出防洪方式、破堤計畫及應變措施？

八、分項工程施工管理計畫	1.是否已依契約規定擬訂分項工程施工計畫項目？
	2.是否已針對各分項工程施工計畫項目間之關聯性作概要說明？
	3.是否擬訂分項工程施工計畫提送時程？
九、職業安全衛生管理計畫	1. 是否依工程內容與施工過程所需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職掌？
	2.是否已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.是否訂定自動檢查制度、執行方式及執行結果之確認方式？
	5.是否檢討職業安全衛生實施細項並概編所需經費？
十、緊急應變及防災計畫	1.緊急應變編組是否完整，及是否規劃緊急應變措施之處理程序？
	2.緊急應變連絡及通報系統是否已建構？
	3.是否充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，妥擬緊急應變及防災對策，包括定期之演練及整備，並訂定汛期工地防災自主檢查表？
	*4.是否對施工中可能產生之災害進行風險評估與因應對策之研擬，並妥適規劃災害防救之演習計畫？
十一、環境保護執行計畫	*1.是否已訂定環保組織及說明工作職掌？
	*2.是否已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.是否已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.是否已依據相關水污染防治標準提出提出裸露地表防護、地表逕流處理、洗車廢水處理、作業廢水處理及生活污水處理等對策？
	*5.是否已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？
	*6.是否已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？
	*7.是否已提出對陸域及水域動植物影響減輕之措施？
十二、施工交通維持及安全管制措施	*1.是否已歸納與工程相關之法令規章？
	2.對交通維持及安全管制措施是否充分說明並包括必要之施工圖說？
	3.對於運輸路線上之限制條件是否已充分檢討，包括容許之車輛型式、運輸條件與限制及運輸路線等？
十三、移交管理計畫	1. 是否提出日後擬移交之文件紀錄項目？
	2. 是否提出日後擬提出之管理維護教育訓練計畫項目及時程？
備註：1.*表示未達查核金額工程時，非為必要之項目。 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。	

項次	檢查重點
計畫書架構	計畫書內容與工程契約相關規定是否相符？
一、工程概述	1.是否列出工程之主要施工項目及其材料、規格或工法等，並概估相關數量？
	2.工程契約內容如有特定語義名詞，是否已適當定義清楚？
二、開工前置作業	1.是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，是否已提出鑑定檢查做法，並規劃產生糾紛時之處理作業程序？
三、施工作業管理	1.工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌？
	*2.是否已分別對勞動力市場及物料市場進行調查？
	3.是否已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.是否已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？
	6.是否說明材料進料後之管理方式，包括進料及儲存規劃？
四、進度管理	1.巨額以上之工程，是否依施工步驟繪製施工進度網圖？
	2.施工預定進度圖表是否已標示要徑作業項目，預定進度是否說明計算基準？
	3.施工前協調會議是否已召開，與施工相關之會議結論是否納入？
	4.各項協調會之召開時機或原則是否已明訂？
	5.進度異常之管理時機及方式是否已說明？
五、假設工程計畫	1.工區配置是否考量車輛動線與材料運輸之便利性，並包括材料加工區、物料堆置區、臨時廠房等？
	2.整地計畫是否與工區配置相符，並說明舊有建物與障礙物之處理方式？
	*3.是否對臨時房舍、臨時用地及臨時道路、便橋等之使用做規劃？
	*4.臨時用電所需容量是否合理預估及計算？
	*5.臨時給排水設施是否包括飲水、盥洗用水、工程用水及污水排放等之規劃？
六、施工測量	1.是否提出控制測量方法及相關之參考精度？
	2.是否提出施工測量方法及放樣方法與項目？
	*3.是否已依設計圖說提出原地面收方測量方式？
七、施工區域排水系統	*1.是否已調查工址範圍內之現有灌排水系統，並充分了解該系統與工程之關聯性及規劃因應之臨時排水系統？
	*2.施工中擋水及抽水等措施是否已規劃？
	*3.如為河川橋或位於堤防者，是否已依工程需要提出防洪方式、破堤計畫及應變措施？

八、分項工程施工管理計畫	1.是否已依契約規定擬訂分項工程施工計畫項目？
	2.是否已針對各分項工程施工計畫項目間之關聯性作概要說明？
	3.是否擬訂分項工程施工計畫提送時程？
九、職業安全衛生管理計畫	2. 是否依工程內容與施工過程所需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職掌？
	2.是否已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.是否訂定自動檢查制度、執行方式及執行結果之確認方式？
	5.是否檢討職業安全衛生實施細項並概編所需經費？
十、緊急應變及防災計畫	1.緊急應變編組是否完整，及是否規劃緊急應變措施之處理程序？
	2.緊急應變連絡及通報系統是否已建構？
	3.是否充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，妥擬緊急應變及防災對策，包括定期之演練及整備，並訂定汛期工地防災自主檢查表？
	*4.是否對施工中可能產生之災害進行風險評估與因應對策之研擬，並妥適規劃災害防救之演習計畫？
十一、環境保護執行計畫	*1.是否已訂定環保組織及說明工作職掌？
	*2.是否已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.是否已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.是否已依據相關水污染防治標準提出提出裸露地表防護、地表逕流處理、洗車廢水處理、作業廢水處理及生活污水處理等對策？
	*5.是否已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？
	*6.是否已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？
	*7.是否已提出對陸域及水域動植物影響減輕之措施？
十二、施工交通維持及安全管制措施	*1.是否已歸納與工程相關之法令規章？
	2.對交通維持及安全管制措施是否充分說明並包括必要之施工圖說？
	3.對於運輸路線上之限制條件是否已充分檢討，包括容許之車輛型式、運輸條件與限制及運輸路線等？
十三、移交管理計畫	1.是否提出日後擬移交之文件紀錄項目？
	2.是否提出日後擬提出之管理維護教育訓練計畫項目及時程？
備註：1.*表示未達新臺幣五千萬元工程時，非為必要之項目。 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。	

品質計畫書檢查重點表 (查核金額以上)

項次	檢查項目	檢查重點
一、計畫範圍	是否包含 1. 依據 2. 工程概要 3. 工程主要施工項目及數量 4. 適用對象 5. 名詞定義	1-1 是否說明撰寫品質計畫之依據：如工程契約(含規範及圖說)、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、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、廠商之品質系統作業規定等？
		1-2 工程概要是否包含下列項目： (1) 工程名稱 (2) 工程主辦機關 (3) 設計單位及設計人 (4) 監造單位及監造人 (5) 承攬廠商及專任工程人員 (6) 工程地點 (7) 契約工期 (8) 工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上層數、地下層數、構造種類…等〕 (9) 契約金額
		1-3 是否說明工程主要施工項目及數量：包括契約中主要項目、特殊之材料、規格、工法等，應予表列，以利後續作業？
二、管理責任	1. 有無訂定品管組織	組織架構是否含管理階層？包括各部門、專任工程人員及工程施工作業主要人員，其中，品管組織應明確定義承攬廠商執行契約的工地組織，不可只說明品管人員之職掌與資格。
	2. 有無訂定工作執掌	是否依組織架構說明相關部門及人員應辦理之工作內容及重點？其組織內成員之職掌，是否以職稱說明？(不宜針對特定人選，以免人員異動時，尚需修訂計畫)
	3. 有無訂定品管人員輪值或請假、休假時職務代理事項	品管人員之輪值或請假、休假等涉及個案履約人員管理事項，相關約定事項，是否於文件中明訂？且未違反勞動基準法、勞動基準法施行細則等法令？
	4. 有無訂定管理審查，包含管理階層對工地之定期審查計畫	管理階層對工地品質執行情形之督導審查，是否包括下列項目： (1) 稽核結果及回饋情形。 (2) 已完成部分與契約之符合性。 (3) 預防與矯正措施之狀況。 (4) 對管理階層審查後之改善與追蹤措施。 管理階層於實施審查後，是否提出下列相關措施與決定： (1) 為維持品質管理系統有效性之改進措施。 (2) 對契約要求之成品的改進。 (3) 資源需求。

項次	檢查項目	檢查重點
三、 施工 要領	1. 是否製作各分項工程施工要領一覽表	是否依契約內容列出各分項工程名稱？
	2. 各分項工程施工要領內容是否包括：施工機具，使用材料，施工方法、步驟（順序）與流程圖，施工注意事項，施工安全衛生與環保規定	2-1. 施工機具內容是否包括：名稱、規格、數量？
		2-2. 施工方法、步驟：文字是否簡潔扼要，並配合流程圖說明，未直接翻錄施工規範？
		2-3. 安衛環保內容是否包括：噪音、交維、空污？
四、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時點與限止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
		2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？
五、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管控制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？
		2-6. 對材料檢（試）驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單，如材料/設備退料紀錄表…等？

項次	檢查項目	檢查重點
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖？
		3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點？
		3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準，並予以明確敘述標準或量化？
	4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）並標註清楚？
六、設備功能運轉檢測程序及標準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測？
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖，說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性？
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗？
		3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單？
		3-3. 測試抽驗項目，是否依契約規定及工程設備屬性訂定，包括：試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等？
	4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序？
		4-2. 系統運轉測試計畫，是否包含下列各項：a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法？
		4-3. 個別系統運轉測試程序，是否包含下列各項：a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序？
	5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告？
		5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫： a. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程，並條列測試項目及重。 b. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。
5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： a. 全程操作及調整紀錄。 b. 功能異常時之檢測報告書。 c. 完整之試運轉報告書。 d. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。 e. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。		
6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？	
7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？	

項次	檢查項目	檢查重點
七、 自主 檢查 表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？
		2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？
		2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？
		2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？
		2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
	3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。
		3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？
	4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？
	八、 不合 格品 之管 制	1. 不合格材料及設備之管制
1-2. 是否訂定不合格品後續處置之追蹤管制？		
1-3. 對材料及設備不合格率異常時之管制方式，是否與矯正與預防措施連結？		
2. 施工不合格品之管制		2-1. 對於可即時改正缺失部分或重大缺失，是否訂定有不同之管制方法？
		2-2. 對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表格，是否訂定核定權責？
		2-3. 對於施工缺失頻率高之項目，是否與矯正、預防措施作連結？
九、 矯正 與預 防措 施	1. 矯正措施	2-1. 是否訂定矯正作業辦理之時機？
		2-2. 是否訂定矯正措施執行之流程？
		2-3. 是否包含矯正結果之紀錄？
		2-4. 是否有矯正措施成效之評估方法？
		2-5. 是否有相關應用表單及使用說明？
	2. 預防措施	3-1. 是否包含採行預防措施之時機？
		3-2. 是否包含預防措施之執行流程？
		3-3. 是否包含採行措施之結果紀錄？
		3-4. 是否包含預防措施成效之評估方法？

項次	檢查項目	檢查重點
十、 內部 品質 稽核	1. 品質稽核權責	是否說明品管人員執行內部品質稽核之權責？
	2. 品質稽核範圍	是否包含品質稽核系統要項、實際位置、組織活動及執行稽核前之稽核通知等擬定計畫？
	3. 品質稽核頻率	是否已考量各種影響品質系統之狀況，訂定稽核頻率？
	4. 品質稽核流程	是否已詳細說明作業流程及使用之表單？
	5. 矯正回饋措施	稽核完成後是否有矯正回饋措施，並與矯正預防措施相連結？
十一、 文件 紀錄 管理 系統	1. 文件管理	是否對本工程相關文件訂定分類與編碼原則，並製作分類編碼表？
	2. 紀錄管理	是否包含紀錄的分類、編碼，歸檔等？
	3. 文件紀錄移轉及存檔	是否包含紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃？
備註：1. <u>機電設備工程採購金額達公告金額以上者</u> ，應增訂機電設備功能運轉測試等抽驗程序。 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

品質計畫書檢查重點表 (新臺幣五千萬元以上之工程)

項次	檢查項目	檢查重點
一、計畫範圍	是否包含 1. 依據 2. 工程概要 3. 工程主要施工項目及數量 4. 適用對象 5. 名詞定義	1-1 是否說明撰寫品質計畫之依據：如工程契約(含規範及圖說)、技師法、建築法、建築師法、營造業法、電業法、職業安全衛生法、公共工程專業技師簽證規則、職業安全衛生設施規則、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、廠商之品質系統作業規定等？
		1-2 工程概要是否包含下列項目： (1) 工程名稱 (2) 工程主辦機關 (3) 設計單位及設計人 (4) 監造單位及監造人 (5) 承攬廠商及專任工程人員 (6) 工程地點 (7) 契約工期 (8) 工程規模概述〔以建築工程為例，如：基地面積、建築面積、地上層數、地下層數、構造種類…等〕 (9) 契約金額
		1-3 是否說明工程主要施工項目及數量：包括契約中主要項目、特殊之材料、規格、工法等，應予表列，以利後續作業？
二、管理責任	1. 有無訂定品管組織	組織架構是否含管理階層？包括各部門、專任工程人員及工程施工作業主要人員，其中，品管組織應明確定義承攬廠商執行契約的工地組織，不可只說明品管人員之職掌與資格。
	2. 有無訂定工作執掌	是否依組織架構說明相關部門及人員應辦理之工作內容及重點？其組織內成員之職掌，是否以職稱說明？(不宜針對特定人選，以免人員異動時，尚需修訂計畫)
	3. 有無訂定品管人員輪值或請假、休假時職務代理事項	品管人員之輪值或請假、休假等涉及個案履約人員管理事項，相關約定事項，是否於文件中明訂？且未違反勞動基準法、勞動基準法施行細則等法令？
	4. 有無訂定管理審查，包含管理階層對工地之定期審查計畫	管理階層對工地品質執行情形之督導審查，是否包括下列項目： (1) 稽核結果及回饋情形。 (2) 已完成部分與契約之符合性。 (3) 預防與矯正措施之狀況。 (4) 對管理階層審查後之改善與追蹤措施。 管理階層於實施審查後，是否提出下列相關措施與決定： (1) 為維持品質管理系統有效性之改進措施。 (2) 對契約要求之成品的改進。 (3) 資源需求。

項次	檢查項目	檢查重點
三、 施工 要領	1. 是否製作各分項工程施工要領一覽表	是否依契約內容列出各分項工程名稱？
	2. 各分項工程施工要領內容是否包括：施工機具，使用材料，施工方法、步驟（順序）與流程圖，施工注意事項，施工安全衛生與環保規定	2-1. 施工機具內容是否包括：名稱、規格、數量？
		2-2. 施工方法、步驟：文字是否簡潔扼要，並配合流程圖說明，未直接翻錄施工規範？
		2-3. 安衛環保內容是否包括：噪音、交維、空污？
四、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時點與限止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？		
五、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管控制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？
		2-6. 對材料檢（試）驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單，如材料/設備退料紀錄表…等？

項次	檢查項目	檢查重點
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖？
		3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點？
		3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準，並予以明確敘述標準或量化？
	4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）並標註清楚？
六、設備功能運轉檢測程序及標準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測？
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖，說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性？
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗？
		3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單？
		3-3. 測試抽驗項目，是否依契約規定及工程設備屬性訂定，包括：試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等？
	4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序？
		4-2. 系統運轉測試計畫，是否包含下列各項：a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法？
		4-3. 個別系統運轉測試程序，是否包含下列各項：a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序？
	5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告？
		5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫： a. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程，並條列測試項目及重。 b. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。
5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： a. 全程操作及調整紀錄。 b. 功能異常時之檢測報告書。 c. 完整之試運轉報告書。 d. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。 e. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。		
6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？	
7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？	

項次	檢查項目	檢查重點
七、 自主 檢查 表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？
		2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？
		2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？
		2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？
		2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
	3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。
		3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？
	4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？
	八、 不合 格品 之管 制	1. 不合格材料及設備之管制
1-2. 是否訂定不合格品後續處置之追蹤管制？		
1-3. 對材料及設備不合格率異常時之管制方式，是否與矯正與預防措施連結？		
2. 施工不合格品之管制		2-1. 對於可即時改正缺失部分或重大缺失，是否訂定有不同之管制方法？
		2-2. 對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表格，是否訂定核定權責？
		2-3. 對於施工缺失頻率高之項目，是否與矯正、預防措施作連結？
九、 矯正 與預 防措 施	1. 矯正措施	2-1. 是否訂定矯正作業辦理之時機？
		2-2. 是否訂定矯正措施執行之流程？
		2-3. 是否包含矯正結果之紀錄？
		2-4. 是否有矯正措施成效之評估方法？
		2-5. 是否有相關應用表單及使用說明？
	2. 預防措施	3-1. 是否包含採行預防措施之時機？
		3-2. 是否包含預防措施之執行流程？
		3-3. 是否包含採行措施之結果紀錄？
		3-4. 是否包含預防措施成效之評估方法？

項次	檢查項目	檢查重點
十、 內部 品質 稽核	1. 品質稽核權責	是否說明品管人員執行內部品質稽核之權責？
	2. 品質稽核範圍	是否包含品質稽核系統要項、實際位置、組織活動及執行稽核前之稽核通知等擬定計畫？
	3. 品質稽核頻率	是否已考量各種影響品質系統之狀況，訂定稽核頻率？
	4. 品質稽核流程	是否已詳細說明作業流程及使用之表單？
	5. 矯正回饋措施	稽核完成後是否有矯正回饋措施，並與矯正預防措施相連結？
十一、 文件 紀錄 管理 系統	1. 文件管理	是否對本工程相關文件訂定分類與編碼原則，並製作分類編碼表？
	2. 紀錄管理	是否包含紀錄的分類、編碼，歸檔等？
	3. 文件紀錄移轉及存檔	是否包含紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃？
備註：1. <u>工程具機電設備且工程金額達一百萬元以上者</u> ，應增訂機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

品質計畫書檢查重點表 (1000 萬以上未達查核金額)

項次	審查項目	審查重點
一、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時間點與限止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？		
二、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？

項次	審查項目	審查重點
		2-6. 對材料檢(試)驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單, 如材料/設備退料紀錄表...等?
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖?
		3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點?
		3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準, 並予以明確敘述標準或量化?
4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點(限止點)	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點(限止點)並標註清楚?	
三、 設備 功能 運轉 檢測 程序 及標 準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測?
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖, 說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性?
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗?
		3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單?
		3-3. 測試抽驗項目, 是工程設備屬性訂定, 包括: 試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等?
	4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序?
		4-2. 系統運轉測試計畫, 是否包含下列各項: a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法?
		4-3. 個別系統運轉測試程序, 是否包含下列各項: a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序?
5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告?	

項次	審查項目	審查重點
		5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫： <ol style="list-style-type: none"> 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程，並條列測試項目及重。 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。
		5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： <ol style="list-style-type: none"> 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。
	6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？
	7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？
四、 自主 檢查 表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？
		2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？
		2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？
		2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？
		2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
	3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。
3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？		
4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？	

項次	審查項目	審查重點
五、 文件 紀錄 管理 系統	1. 文件管理	是否對本工程相關文件訂定分類與編碼原則，並製作分類編碼表？
	2. 紀錄管理	是否包含紀錄的分類、編碼，歸檔等？
	3. 文件紀錄移轉及存檔	是否包含紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃？
備註：1. 分項品質計畫應包括一、二、三、五等項目。 2. <u>機電設備工程採購金額達公告金額以上者</u> ，應增訂機電設備功能運轉測試等抽驗標準。 3. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

品質計畫書檢查重點表 (新臺幣一千萬以上未達五千萬元之工程)

項次	審查項目	審查重點
一、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時點與截止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？		
二、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？

項次	審查項目	審查重點
		2-6. 對材料檢(試)驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單, 如材料/設備退料紀錄表...等?
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖? 3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點? 3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準, 並予以明確敘述標準或量化?
	4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點(限止點)	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點(限止點)並標註清楚?
三、設備功能運轉檢測程序及標準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測?
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖, 說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性?
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗?
		3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單?
	3-3. 測試抽驗項目, 是工程設備屬性訂定, 包括: 試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等?	
4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序? 4-2. 系統運轉測試計畫, 是否包含下列各項: a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法? 4-3. 個別系統運轉測試程序, 是否包含下列各項: a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序?	
5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告?	
	5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫: a. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程, 並條列測試項目及重。 b. 試運轉或全程操作應注意事項(含供電方式及其穩定性檢討)。	

項次	審查項目	審查重點
		5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： a. 全程操作及調整紀錄。 b. 功能異常時之檢測報告書。 c. 完整之試運轉報告書。 d. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。 e. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
	6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？
	7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？
四、 自主 檢查 表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？
		2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？
		2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？
		2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？
2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？		
3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。 3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？	
4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？	
五、 文件 紀錄 管理 系統	1. 文件管理	是否對本工程相關文件訂定分類與編碼原則，並製作分類編碼表？
	2. 紀錄管理	是否包含紀錄的分類、編碼，歸檔等？
	3. 文件紀錄移轉及存檔	是否包含紀錄資料移轉予業主之項目及程序作規劃？
備註：1. 分項品質計畫應包括一、二、三、五等項目。 2. <u>工程具機電設備且工程金額達一百萬元以上者</u> ，應增訂機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。 3. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

品質計畫書檢查重點表 (公告金額以上未達 1000 萬元)

項次	審查項目	檢查重點
一、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時點與限止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？		
二、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業 (例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定)	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？

項次	審查項目	檢查重點
		2-6. 對材料檢（試）驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單，如材料/設備退料紀錄表…等？
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖？ 3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點？ 3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準，並予以明確敘述標準或量化？
	4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）並標註清楚？
三、設備功能運轉檢測程序及標準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測？
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖，說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性？
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗？ 3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單？ 3-3. 測試抽驗項目，是否依契約規定及工程設備屬性訂定，包括：試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等？
	4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序？ 4-2. 系統運轉測試計畫，是否包含下列各項：a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法？ 4-3. 個別系統運轉測試程序，是否包含下列各項：a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序？
	5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告？ 5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫： a. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程，並條列測試項目及重。 b. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。

項次	審查項目	檢查重點
		5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： a. 全程操作及調整紀錄。 b. 功能異常時之檢測報告書。 c. 完整之試運轉報告書。 d. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。 e. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
	6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？
	7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？
四、自主檢查表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？ 2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？ 2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？ 2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？ 2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
	3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。 3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？
	4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？
備註：1. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

品質計畫書檢查重點表 (新臺幣一百萬元以上未達一千萬元之工程)

項次	審查項目	檢查重點
一、 品質 管理 標準	1. 品質管理標準	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？
	2. 品質管理標準表	2-1. 品質管理標準項目是否包含施工流程、管理要領、管理紀錄？
		2-2. 管理要領是否包含「管理項目」、「管理標準」、「檢查時機」、「檢查方法」、「檢查頻率」與「不符合之處理方式」？
		2-3. 「管理項目」是否列出各分項工程品質管理項目？
		2-4. 「管理標準」是否依契約規定量化並說明管理紀錄方式或符合管理標準之相關證明文件？
		2-5. 「檢查時機」是否清楚說明時間點、自主檢查時點與限止點？是否清楚區分？
		2-6. 「檢查頻率」是否未與「檢查時機」混淆？
		2-7. 「檢查方法」是否說明檢驗之工具？
2-8. 管理紀錄文件是否與管理項目相符？		
二、 材料 及施 工檢 驗程 序	1. 是否訂定材料/設備之預審作業（例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定）	1-1. 是否已訂定材料設備送審規定及流程？
		1-2. 是否已訂定材料設備進料管制程序？
		1-3. 是否已訂定對試驗單位之要求，並符合「公共工程施工品質管理標準作業要點」之相關規定？
	2. 對材料試驗是否訂定管制方法	2-1. 是否已訂定材料設備送審管制總表？
		2-2. 材料設備送審管制總表內容是否已包含材料名稱、契約數量、送審情形(包括預定送審日期、實際送審日期、審查核可日期)、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-3. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否包含本案各主要材料設備？
		2-4. 材料設備送審管制總表內所列管之材料設備是否已先填列契約數量、預定送審日期、審查核可日期、試驗報告、樣品、審查結果、契約詳細表項次、型錄、是否取樣試驗、是否驗廠、驗廠日期、預定試驗單位、協力廠商資料等欄位？
		2-5. 是否已訂定材料/設備試驗相關紀錄表單，如材料/設備檢驗紀錄表…等？

項次	審查項目	檢查重點
		2-6. 對材料檢（試）驗結果是否已訂定相關之管理機制或管制表單，如材料/設備退料紀錄表…等？
	3. 是否明確訂定各施工項目之自主檢查點	3-1. 是否已訂定各主要工項施工檢驗流程圖？
		3-2. 各施工檢驗流程圖內是否已標註自主檢查點？
		3-3. 施工檢驗流程圖內是否已對各施工步驟標註管理項目、管理標準，並予以明確敘述標準或量化？
4. 是否配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）	各施工檢驗流程圖內是否已配合監造單位訂定檢驗停留點（限止點）並標註清楚？	
三、設備功能運轉檢測程序及標準	1. 設備功能運轉檢測程序	是否包含機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測？
	2. 機電系統架構	是否繪製系統架構圖，說明零組件、次系統、整體系統間之關聯性？
	3. 單機設備檢測	3-1. 是否包含進場前檢驗、進場及組裝之檢驗？
		3-2. 檢測計畫內容是否包含測試項目、時機、程序、方法及使用表單？
		3-3. 測試抽驗項目，是否依契約規定及工程設備屬性訂定，包括：試壓及試漏、機械性能測試抽驗、電器性能測試抽驗、儀控測試抽驗等？
4. 系統運轉檢測	4-1. 是否包含系統運轉測試計畫、個別系統運轉測試程序？ 4-2. 系統運轉測試計畫，是否包含下列各項：a. 完整之系統分類及系統組合測試計畫。b. 個別系統之完整測試程序。c. 相關測試紀錄或應用表單附件及使用方法？ 4-3. 個別系統運轉測試程序，是否包含下列各項：a. 系統分類及組合之個別檢測程序。b. 個別系統獨立功能性運轉測試程序。c. 系統清理及排放檢測程序？	
5. 整體功能試運轉檢測	5-1 是否包含整體試運轉測試計畫、實施整體系統連結整合測試應提出之記錄及報告？	
	5-2 是否訂定整體功能試運轉測試計畫： <ul style="list-style-type: none"> a. 個別系統測試完成或整體設備與他項工程介面連結後之系統功能運轉測試流程，並條列測試項目及重。 b. 試運轉或全程操作應注意事項（含供電方式及其穩定性檢討）。 	

項次	審查項目	檢查重點
		5-3 實施整體系統連結整合測試所提出之記錄及報告，是否包括下列各項： a. 全程操作及調整紀錄。 b. 功能異常時之檢測報告書。 c. 完整之試運轉報告書。 d. 各種不同操作模式，包括最佳之操作模式。 e. 試運轉合格後之點交及操作與訓練計畫。
	6. 是否訂定檢測標準	是否對於各項設備功能運轉之檢驗，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準？
	7. 各項測試結果之處置	是否與不合格品之管制章節內容連結？
四、自主檢查表	1. 列出擬製作自主檢查表之項目	是否依契約規定之施工項目及數量，檢討訂定應實施自主檢查之工項（含有圖文之標誌、標示、指示、告示牌匾或其他具有向公眾揭（示）資訊（息）之類似標的，其圖文內容之正確性，於施作前應列入自主檢查；其須經權責單位審查通過方得施作者，有無審查通過，亦應納入自主檢查），並列表？
	2. 自主檢查表內容	2-1. 是否包含：工程名稱、分項工程名稱、協力廠商、檢查位置、檢查日期、檢查時機、檢查結果符號說明、檢查項目、檢查標準、實際檢查情形、檢查結果、缺失矯正處理、缺失複查結果、備註及檢查人員簽名等欄位？ 2-2. 檢查項目是否包含施工前檢查、施工中檢查、施工完成等各階段應檢查之項目？ 2-3. 檢查標準是否依設計圖說、規範規定，明確訂定，並以數字表示？ 2-4. 實際檢查情形是否加註「量化檢查數據」？ 2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
	3. 自主檢查執行人員及時機	3-1 檢查時機是否分為：施工前檢查、施工中檢查、施工完成檢查三個階段。 3-2 檢查人員是否為「現場工程師」、「工地主任」？「品管人員」品管人員是否未列入表單？
	4. 不符合之處置及管制	是否與「不合格品之管制」及「矯正與預防措施」章節連結？
備註：1. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

修正前

公共工程施工日誌

附表 9-1

表報編號：

本日天氣：上午： 下午： 填表日期： 年 月 日(星期)

工程名稱		承攬廠商名稱	
核定工期	天	累計工期	天
開工日期	年 月 日	完工日期	年 月 日
預定進度(%)		實際進度(%)	

一、依施工計畫書執行按圖施工概況(含約定之重要施工項目及完成數量等)：

施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註
營造業專業工程特定施工項目					
A.					
B.					

二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：

材料名稱	單位	設計數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：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：

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. 公共工程屬建築物者，請依內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒之「建築物施工日誌」填寫。
 6. 本表單係內政部頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

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

修正後

公共工程施工日誌

附表 9-1

表報編號：

本日天氣：上午： 下午： 填表日期： 年 月 日(星期)

工程名稱		承攬廠商名稱	
核定工期	天	累計工期	天
開工日期	年 月 日	完工日期	年 月 日
預定進度(%)		實際進度(%)	

一、依施工計畫書執行按圖施工概況(含約定之重要施工項目及完成數量等)：

施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註
營造業專業工程特定施工項目					
A.					
B.					

二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：

材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：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：

- 依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌。
- 本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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 本表單係公共工程委員會頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

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

工地職業安全衛生施工前檢查紀錄表

<u>工程名稱</u>		<u>檢查日期</u>	<u>年 月 日</u>	
<u>承攬廠商</u>		<u>檢查地點</u>		
<u>檢查項目</u>	<u>檢查結果</u>		<u>缺失及改善情形</u>	
	<u>合格</u>	<u>不合格</u>		
<u>1. 是否實施勤前教育(含工地預防災變及危害告)</u>				
<u>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</u>				
<u>3. 勞工是否確實配戴個人防護具</u>				
<u>以下依個案需求自行擴充</u>				

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。

修正前

建築物施工日誌

附表 9-2

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
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
營造業專業工程特定施工項目			
A.			
B.			
二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：			
材料名稱	單位	設計數量	本日使用數量
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
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(此項如勾選“有”，則應填寫後附「公共工程施工日誌之技術士簽章表」)			
五、工地職業安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：			
六、施工取樣試驗紀錄：			
七、通知協力廠商辦理事項：			
八、重要事項記錄：			
簽章：【工地主任】(註3)：			

註：

1. 依營造業法第 32 條第 1 項第 2 款規定，工地主任應按日填報施工日誌；本表檢送地方主管建築機關備查。
2. 施工日誌應包含上開欄位，惟本施工日誌格式僅供參考，起造人得依工程性質及實際需要自行增減之。
3. 本工程依營造業法第 30 條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；免置工地主任者，則由營造業法第 32 條第 2 項所定之人員簽章。
4. 上開工地主任係為營造業法第 31 條所稱之工地主任。
5. 本表單係內政部 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 號令頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

建築物施工日誌之技術士簽章表

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

修正後

建築物施工日誌

附表 9-2

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
開工日期		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	設計數量	本日使用數量	累計使用數量	備註

三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：

工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量

四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程：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：

- 依營造業法第32條第1項第2款規定，工地主任應按日填報施工日誌；本表檢送地方主管建築機關備查。
- 施工日誌應包含上開欄位，惟本施工日誌格式僅供參考，起造人得依工程性質及實際需要自行增減之。
- 本工程依營造業法第30條規定須置工地主任者，由工地主任簽章；免置工地主任者，則由營造業法第32條第2項所定之人員簽章。
- 上開工地主任係為營造業法第31條所稱之工地主任。
- 本表單係內政部 106年8月9日台內營字第1060810800號令頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

建築物施工日誌之技術士簽章表

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

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

編號：

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

- 註：
1. 本表格式僅供參考，各機關亦得依工程性質及約定事項自行增訂之。
 2. 本表填報時機如下：(1) 專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。(2) 各機關於契約中約定。
 3. 有關上開填報時機及頻率，應明示於施工計畫書中。
 4. 公共工程屬建築物者，請依內政部 96 年 6 月 6 日台內營字第 0960802950 號令頒之「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」填寫
 5. 本表單係內政部頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

編號：

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

註：

1. 本表格式僅供參考，各機關亦得依工程性質及約定事項自行增訂之。
2. 本表填報時機如下：(1) 依營造業法第 41 條第 1 項規定辦理勘驗或查驗工程時。 (2) 公共工程施工日誌填表人提請專任工程人員解決施工技術問題。 (3) 專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。 (4) 各機關於契約中約定。
3. 有關上開填報時機及頻率，應明示於施工計畫書中。
4. 公共工程屬建築物者，請依內政部最新訂頒之「建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表」填寫
5. 本表單係公共工程委員會頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。