

## 承攬廠商品質管制規定（工程契約附件）

中華民國 100 年 4 月 6 日北府工採字第 1000002071 號簽奉核准  
中華民國 100 年 6 月 14 日北府工採字第 1000004131 號簽奉修正  
中華民國 101 年 6 月 20 日北府工品字第 1013054838 號簽奉修正  
中華民國 101 年 11 月 29 日北府工品字第 1013060443 號簽奉修正  
中華民國 102 年 12 月 26 日北府工品字第 1023063167 號簽奉修正  
中華民國 103 年 11 月 18 日北府工採字第 1033020855 號簽奉修正  
中華民國 104 年 2 月 17 日新北府工採字第 1043011430 號簽奉修正  
中華民國 108 年 6 月 26 日新北府工採字第 1083126485 號簽奉修正  
中華民國 113 年 5 月 27 日新北府工採字第 1133175363 號簽奉修正

### 一、依據：

為建立本工程施工品質管制系統，以落實承攬廠商（以下簡稱乙方）於施工過程中自主品管的精神及自我要求之行為，確保工程整體之品質，爰依行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）函頒「公共工程施工品質管理作業要點」（以下簡稱品管要點）第十八點規定，訂定本品質管制規定。

一之一、本品質管制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；因契約變更致金額異動者，則為變更後之契約金額。

### 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. 新臺幣一百五十萬元以上，未達五千萬元者：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. 新臺幣五千萬元以上，未達二億元者：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. 新臺幣二億元以上者：為開工前提報，但決標日之次日起至開工日止，期間短於 28 日者，為 28 日。

（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。

（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。

（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。

### 三、計畫審核程序：

各項計畫經乙方專任工程人員及品管人員簽認後，於本工程契約規定期限內送監造單位審查。有專案管理廠商者，由監造單位審查後送專案管理廠商核定再轉請甲方備查，無專案管理廠商者，由監造單位審查後送請甲方核定。相關人員審查各項計畫，得參考檢查重點表（附表 1、附表 2、附表 3），於審查後填具審查意見表（如附表 4、附表 5），並於計畫送審核章表簽認（如附表 6-1、附表 6-2）。計畫經審查需退回修正時，監造單位應將審查意見一次敘明通知乙方限期重新提報，若監造單位未規定期限者，則以退回計畫次日起算 15 日曆天為重新提報日期。

計畫經甲方核定後，乙方應負責執行。履約過程因應政府法規、甲方新頒規定或工程需要，乙方應配合修訂，並依前項程序完成核備後據以執行。

四、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：

（一）新臺幣五千萬元以上之工程：應包括計畫範圍、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。

（二）新臺幣一千萬元以上，未達五千萬元之工程：應包括計畫範圍、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) 新臺幣一百五十萬元以上，未達一千萬元之工程：應包括管理權責分工、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) 未達新臺幣一百五十萬元：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：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) 新臺幣一百五十萬元以上，未達五千萬元之工程：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。

工程具運轉類機電設備且工程金額達一百五十萬元以上者，應增訂機電設備功能運轉檢測程序及標準。

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，經核定後品質計畫以及所附各項附件（如審核意見表、計畫送審核章表）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。

五、本工程於招標文件中之施工規範篇章未有規定者，依工程會頒訂之施工綱要規範（截止投標日所訂頒之最新規範）內容為準。各規範條款之中括號[]處如無規定者，亦依建議數值為準。

六、乙方應依據契約及施工規範所訂之規格提報材料設備送審資料，並填寫「材料設備申請及審查紀錄表」（附表7），經審查核定後，方據以備料。如需補正應於監造單位規定期限內送審完成，並以二次為限，未依期限補正比照第十七點第一款辦理。

七、品管人員資格及人數配置：

(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。

(二) 品管人員人數配置如下表：

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，其中專職人數及非專職人數並應符合下表規定，且具\_\_\_\_年以上之工程經驗（未填時，則對經歷年資無規定）。

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)	非專職

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。

非專職定義：須受僱於乙方。得跨越其他標案，並得同時擔任其他法規允許之職務。

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。

註3：依個案特性如需增加品管人員數，請自行填寫本表，並依設置情形編列相關費用。

(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」第十條第三項第五款規定所撤換者。

(四) 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。

- (五) 前述品管人員任期為\_\_\_\_\_ (未填時為自開工日起至竣工日止)。
- (六) 本契約有關之各項工程，倘位於不同工地且同時施工者，應依個別工程預算金額參照前述各款，分別配置品管人員。
- (七) 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，乙方應主動更換人員提報。

#### 八、品管人員工作重點：

- (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。

#### 九、品管人員有下列情事之一者，由甲方通知乙方更換之；乙方應於文到後兩週內完成更換：

- (一) 未符合資格，或未實際於工地執行品管工作。
- (二) 未能確實執行品管工作。
- (三) 工程經工程施工查核小組 (以下簡稱查核小組) 查核列為丙等，可歸責於品管人員者。
- (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、乙方應在開工前將符合本品質管制規定第七點之品管人員、營造業法施行細則第十八條之工地主任及其他符合規定之工地相關人員填妥「廠商品管人員登錄表」(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。

#### 十一、乙方專任工程人員 (主任技師或主任建築師) 工作重點如下：

- (一) 審核施工計畫，並於認可後簽名或蓋章。
- (二) 於開工、竣工報告文件及工程查驗文件簽名或蓋章。
- (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。
- (四) 依工地主任之通報，處理工地緊急異常狀況。
- (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。
- (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。
- (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。
- (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)。
- (九) 指導工程施工技術、品質管理及安全措施。
- (十) 指導工程缺失改善方法，並複核乙方提報缺失改善結果。
- (十一) 其他依法令規定應辦理之事項及提升工程品質事宜。

本品質管制規定所指之專任工程人員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委託逐案執行綜理施工管理簽章之技師或建築師。

十二、專任工程人員以外技師或建築師之設置約定：

- (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)。
- (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。
- (三) 如需設置者，資格為：(由機關於招標時載明)
- (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)。

十三、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(工地主任)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。

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。

十四、乙方於每一施工檢驗停留點應適時通知監造單位現場查驗，並於監造單位查驗前，須確實執行自主檢驗程序，將自主檢查表一併提請監造單位查驗及歸檔。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。

十五、各項品質管理文件紀錄表單，例如施工計畫、品質計畫、自主檢查紀錄、材料試驗報告、材料設備品質抽(查)驗紀錄表(附表11)、材料出廠證明、不合格品改正紀錄表(附表12)、隱蔽部分施工中照片、出席簽到紀錄、施工圖及施工日誌等，乙方應於每月5日前將前月份品質管理文件紀錄表單提送監造單位審查，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：

- (一) 契約另有規定提送期程者。
- (二) 材料送驗尚未取得試驗報告者。
- (三) 其他以書面方式徵得甲方同意該月免提送者。

十六、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。

十七、罰則：

- (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」、「品質計畫」或「施工品質計畫」及分項計畫，不符合規定者依下列方式處理：
  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臺幣一千元)，並以2萬元為上限。
  2. 計畫如須修正，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」或「施工品質計畫」及分項計畫實施後，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，違反專職及非專職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每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) 乙方應依品質計畫或監造計畫訂定之施工檢驗停留點，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臺幣五千元），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抽驗合格者，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臺幣五千元），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臺幣三千元），並以六萬元為上限。
- (八) 乙方未於第十五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臺幣一千元）。
- (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點者，按扣點點數每點處乙方新臺幣\_\_\_\_元（工程金額未達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元者為二千元；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。
  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(工地主任)、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」。
- (十一) 品管缺失違約金之總額，以工程品管費總額為上限。

#### 十八、落實工程缺失改善及矯正預防措施：

新臺幣五千萬元以上之工程，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。

新臺幣一千萬元以上之工程，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。

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。

#### 十九、教育訓練：

本工程有下列情形之一者，乙方**工地負責人(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」：

(一) 經**本府**查核小組查核成績在**75**分(含)以下。

(二) 原查核成績屬乙等**(含)**以下經**本府查核小組**複查後成績未提升者。

#### 二十、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。

## 整體施工計畫檢查重點表

項次	檢查重點
計畫架構	計畫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。	

# 分項施工計畫檢查重點表

附表 2

項次	檢查重點
一、工項概要	1. 是否對分項工程進行了解及作概要之說明，並作客觀環境之分析？
	2. 有否列出分項工程之內容與數量？
二、人員組織	1. 人員組織是否包括必要人員並明訂責任職掌？
	2. 人員組織是否依工程進度需求檢討配置所需施工人數？
三、預定作業進度	1. 是否配合整體施工預定進度表規劃施工預定進度？
	2. 起迄時間是否與工程總進度曲線表所列之分項施工項目時程一致？
	3. 巨額以上之工程，是否已依施工步驟繪製施工進度網圖？
四、分項品質計畫	1. 是否已考量工程特性及施工環境訂定施工要領？
	2. 是否已依據契約之施工規範訂定品質管理標準？
	3. 是否已依據契約之施工規範訂定材料及施工檢驗程序？
	4. 自主檢查表檢查項目是否配合品質管理標準內容訂定？
五、分項作業安全衛生管理與設施設置計畫	1. 是否針對此分項工程提出所需管理之勞安設施、人員，並與整體之勞安衛生管理計畫串聯？
	2. 勞安設施設置是否涵蓋施工項目所需？
六、施工圖說	1. 是否提供必要與充分之施工圖或計算書？
	2. 施工圖說是否注意到施工介面之考量與契約相關規定？
七、相關附件	1. 分項工程施工前協調會會議紀錄。
	2. 材料比對表。
	3. 本分項工程相關 CNS 規範。
備註：1. 請確實依本工程特性檢查計畫相關內容。 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。	

# 品質計畫檢查重點表 (新臺幣五千萬元以上之工程)

附表 3-1

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。
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	2-1. 施工機具內容是否包括：名稱、規格、數量？

項次	檢查項目	檢查重點
	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	2-2. 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 2. 品質管理標準表	是否列出擬製作品質管理標準表之各分項工程？ 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？
	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？

項次	檢查項目	檢查重點
	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？	
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？

項次	檢查項目	檢查重點
	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」、「 <b>工地負責人(工地主任)</b> 」？「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	1-1. 是否配合材料設備檢驗程序規定，檢討現場檢驗不合格或抽樣試驗結果不合格情形之處理及儲存方式？
		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？
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？
	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？

項次	檢查項目	檢查重點
	備註：1. 工程具 <b>運轉類</b> 機電設備且工程金額達一百 <b>五十</b> 萬元以上者，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。	

# 品質計畫檢查重點表 (新臺幣一千萬以上未達五千萬之工程)

附表 3-2

項次	檢查項目	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？
		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？

項次	檢查項目	檢查重點
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）。
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？

項次	檢查項目	檢查重點
	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」？
	3. 自主檢查執行人員及時機	2-5. 缺失複查結果是否分為「已完成改善」、「未完成改善」兩項？
		3-1 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」、「 <b>工地負責人(工地主任)</b> 」？「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. 工程具 <b>運轉類</b> 機電設備且工程金額達一百 <b>五十</b> 萬元以上者，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。		

# 品質計畫檢查重點表 (新臺幣一百五十萬元以上未達一千萬元之工程)

附表 3-3

項次	檢查項目	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？
		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	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？

項次	檢查項目	檢查重點
功能運轉 檢測 程序 及 標準	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？	
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？

項次	檢查項目	檢查重點
		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」、「 <b>工地負責人(工地主任)</b> 」？「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. <b>工程具運轉類機電設備且工程金額達一百五十萬元以上者，應增訂機電設備功能運轉測試等抽驗程序及標準。</b> 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。		

# 施工計畫審查意見表

附表 4

第    頁 共    頁

工程名稱：		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
審查人員簽章		工地監造負責人簽章	

備註：1. 監造單位簽章欄位，應由監造單位工地負責人或授權人員核章  
 2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。

# 品質計畫審查意見表

附表 5

第 頁共 頁

工程名稱：		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
審查人員簽章		工地監造負責人簽章	

備註：1. 監造單位簽章欄位，應由監造單位工地負責人或授權人員核章。  
2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。



**計畫送審核章表**  
(無委託專案管理廠商)

附表 6-2

工程名稱：

計畫名稱：

承攬廠商	(廠商名稱)	提報次數：第      次 提報日期：	簽章欄
		【蓋公司章】	【專任工程人員、工地負責人(工地主任)、品管人員應簽章並簽署日期】
監造單位	(單位名稱)	審查結果： <input type="checkbox"/> 依審查意見重新提報(限定提報日期：      ) <input type="checkbox"/> 審查合格 審查合格日期： 審查合格文號：	簽章欄
		【蓋公司章】	【專業技師、現場監造主管應簽章並簽署日期】
核定機關	(機關名稱)	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期：      ) <input type="checkbox"/> 同意核定 核定日期： 核定文號： 機關戳章：	

- 備註：1. 計畫經監造單位審查，轉請主辦機關核定後函覆監造單位及承攬廠商，始完成審核程序。  
2. 本表應裝訂於計畫首頁。  
3. 本表單使用時請再確認使用最新版本。



## 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	(蓋章)	
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
品質計畫核定日期及文號 (由監造單位審查，工程主辦機關核定； 如有委託專案管理則由專案管理廠商核定)			核定機關			
			核定日期			
			核定文號			
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因：_____)					
聲明事項	品管人員如為專職者，上開專職人員 <input type="checkbox"/> 屬於或 <input type="checkbox"/> 非屬一年內曾被新北市政府依「工程施工查核小組作業辦法」第10條第3項第5款規定「查核成績列為丙等，廠商依契約所撤換者」。					
備 註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、廠商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政院公共工程委員會核發之品管人員結業證書、回訊證明影印本(正本提出相驗)、</li> <li>2. 品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至A4)</li> <li>3. 品管人員登錄表</li> <li>4. 品管人員參與公共工程履歷(應審查品管人員在建工程之案件數、規模及工程地點，並評估是否能勝任本工程品管工作)</li> </ol> <p>三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。</p> <p>四、工程竣工時，請廠商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。</p> <p>五、本表單係參照行政院公共工程委員會頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。</p>					



# 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	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		
<b>營造業專業工程特定施工項目</b>							
A.							
B.							
二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：							
材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註		
三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：							
工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量		
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(此項如勾選“有”，則應填寫後附「公共工程施工日誌之技術士簽章表」)							
五、工地職業安全衛生事項之督導、公共環境與安全之維護及其他工地行政事務：							
(一)施工前檢查事項：							
1. 實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
2. 確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無新進勞工							
3. 檢查勞工個人防護具： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
(二)其他事項：							
六、施工取樣試驗紀錄：							
七、通知協力廠商辦理事項：							
八、重要事項記錄：							
簽章：【 <b>工地主任</b> 】(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。
8. 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

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				
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、圍柵、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) 工區防災應變通報機制是否確實與完備				
(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) 於高差 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) 承包商之勞安自動檢查紀錄是否確實填載				
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。

## 建築物施工日誌

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				承造人(承攬廠商)			
建雜照號碼				字第		號	
核定工期	天	累計工期	天	剩餘工期	天	工期延展天數	天
開工日期		年 月 日		核定竣工日期		年 月 日	
預定進度(%)				實際進度(%)			
一、依施工計畫書執行按圖施工概況(含約定之重要施工項目及完成數量等)：							
施工項目	單位	契約數量	本日完成數量	累計完成數量	備註		
營造業專業工程特定施工項目							
A.							
B.							
二、工地材料管理概況(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：							
材料名稱	單位	契約數量	本日使用數量	累計使用數量	備註		
三、工地人員及機具管理(含約定之出工人數及機具使用情形及數量)：							
工別	本日人數	累計人數	機具名稱	本日使用數量	累計使用數量		
四、本日施工項目是否有須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士種類、比率或人數標準表」規定應設置技術士之專業工程： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(此項如勾選“有”，則應填寫後附「建築物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(註3)：							
(一)施工前檢查事項：							
1. 實施勤前教育(含工地預防災變及危害告知)： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
2. 確認新進勞工是否提報勞工保險(或其他商業保險)資料及安全衛生教育訓練紀錄： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無新進勞工							
3. 檢查勞工個人防護具： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
(二)其他事項：							
六、施工取樣試驗紀錄：							
七、通知協力廠商辦理事項：							
八、重要事項紀錄(註4)：							
簽章：【工地主任】(註5)：							

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。
- 本施工日誌格式僅供參考，原則應包含上開欄位，起造人得依工程性質及實際需要增訂之。
- 施工前檢查事項所列工作應由依職業安全衛生管理辦法第三條規定所置職業安全衛生管理人員於每日施工前辦理並製作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。
- 重要事項紀錄包含：(1)起造人及監造人指示。(2)工地遇緊急異常狀況之通報處理情形。(3)本日是否由專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題等。
- 本工程依營造業法第30條第1項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。
- 本表單係內政部110年8月27日台內營字第1100811965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： <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。

# 建築物施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

附表 10-2

編號：

工程名稱					
建雜照號碼	字第		號		
起造人(主辦機關)			承造人(承攬廠商)		
開工日期	年	月	日	核定竣工日期	年 月 日
填表日期	年	月	日	時	預定進度(%)
工程進度概述				實際進度(%)	
<b>一、督察按圖施工</b> (營造業法第 35 條第 3 款)	督察項目		督察結果		辦理情形
			合格	缺失	
	(一) 放樣工程				
	(二) 地質改良工程				
	(三) 假設工程(含施工架)				
	(四) 基礎工程				
	(五) 模板工程				
	(六) 混凝土工程				
	(七) 鋼筋(鋼構或鋼骨)工程				
	(八) 基地環境雜項工程				
	(九) 主要設備工程				
(十) 其他					
<b>二、處理下列之一事項</b> 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 款及第 4 款)					
<b>三、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</b> (營造業法第 38 條)					
<b>四、向營造業負責人報告事項之記載</b> (營造業法第 37 條)					
<b>五、其他契約約定專任工程人員應辦事項</b> 辦理情形					
<b>六、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】</b>					

註：1. 本表之督察項目僅供參考，起造人得依工程性質及實際工程項目增訂之。  
 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；本表應檢送地方主管建築機關備查。(2) 建築物施工日誌填表人要求專任工程人員督察按圖施工、解決施工技術問題。(3) 專任工程人員依營造業法第 35 條第 3 款規定督察按圖施工時。(4) 起造人於契約中約定。有關上開填報時機及頻率明示於施工計畫中。  
 3. 本表單係內政部 110 年 8 月 27 日台內營字第 1100811965 號令頒訂格式，使用時請再確認使用最新版本。

## 材料設備品質抽(查)驗紀錄表

附表 11

編號：

工程名稱			
材料設備名稱		供料廠商	
進場日期		進場數量	
材料設備出廠應提供證明文件			
材料堆置地點			
材料設備契約規範			
抽(查)驗方式	<input type="checkbox"/> 駐廠檢驗 <input type="checkbox"/> 型錄樣品審核 <input type="checkbox"/> 工地現場檢驗 <input type="checkbox"/> 材料試驗室檢驗 <input type="checkbox"/> 書面審核 <input type="checkbox"/> 其他：		
取樣	取樣數量： 取樣日期： 會驗人員：	樣品保存或養護地點： 送樣日期： 混凝土澆置位置：	試驗日期：
試驗機構名稱		試驗報告編號	
試驗項目及數據	<input type="checkbox"/> 如試驗報告 <input type="checkbox"/> 其他：           項目：                                      合格值：                                      試驗值： 項目：                                      合格值：                                      試驗值： 項目：                                      合格值：                                      試驗值：		
抽(查)驗結果	<input type="checkbox"/> 合格同意使用 <input type="checkbox"/> 不合格隔離退貨 <input type="checkbox"/> 數量不足 <input type="checkbox"/> 材料堆置場所不良 <input type="checkbox"/> 其他：	備註	

監造單位簽章：

承攬廠商簽章：

- 備註：1. 抽(查)驗不合格時，登錄至「材料/設備檢(試)驗管制總表」進行追蹤改善。  
 2. 委外試驗須檢附試驗報告。  
 3. 本表單使用時請再確認使用最新版本。  
 4. 依工程契約規範對各項施工材料、設備所提出廠證明、檢驗文件、試驗報告等品質文件，會同監造單位辦理材料設備檢試驗，並簽認。

## 不合格品改正紀錄表

編號：

工程名稱			
監造廠商		檢查日期	
承攬廠商		限定完成改善日期	
<p>缺失具體情形、位置、範圍：</p> <p style="text-align: right;">檢查人員簽名：</p>			
<p>採取改正措施：</p>			
<p>缺失複查日期：</p> <p>複查結果：<input type="checkbox"/>改善完成  <input type="checkbox"/>未完成改善（說明：  <input type="checkbox"/>其他（說明：</p> <p style="text-align: right;">複查人員簽名：</p>			

工地負責人(工地主任)簽名：

品管人員簽名：

備註：1. 本單應併同改正前中後照片一式二份，一份建檔保存於工地，一份併入估驗計價資料。  
2. 本表單使用時請再確認使用最新版本。