



# 工程督導小組研習會

報告人:許巧華科長

民國108年7月12日



# 目錄

---

零、政令宣導

壹、教育局工程督導小組專用

貳、學校工程督導小組專用

參、臺北市市府施工查核相關資料

肆、工程督導實例說明

伍、相關解釋函及補充



# 零、政令宣導

---

- 最新招標文件及相關法規修正查詢
- 稽核缺失類型比例較高前3名，重複性缺失達3次及稽核分數未達80分  
(機關首長至公共工程督導會報報告)
- 流廢標達3次以上因應作為
- 施工查核機關、設計監造及廠商缺失
- 未能於暑假前完工因應作為



## 最新相關招標文件及法規修正查詢

- 步驟一：至臺北市政府工務局採購業務資訊網站
- 步驟二：上方欄位點選招標文件或法規查詢
- 步驟三：點入本府採購法規或台北市法規查詢系統網站查詢最新資訊

# 最新招標文件及法規查詢

修正版本 及時間	名稱	備註
108.06.03	臺北市政府投標須知範本	
108.04.18	公共工程施工階段契約約定權責分工表(無專案管理)	
108.3.26	臺北市政府工程採購契約書範本	
107.12.13	臺北市政府工程廠商履歷納入評選審查機制	
107.11.22	臺北市政府（機關全銜）公共工程技術服務契約範本	
107.11.06	工程採購廠商投保約定事項(範本)	

# 最新招標文件及法規查詢

修正版本 及時間	名稱	備註
107.8.22	營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值 及一定期間承攬總額認定辦法	
107.04.01	臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準	
106.12.01	臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須 知	
106.10.01	臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點	
106.09.08	臺北市政府各機關辦理公共工程告示牌設置注意 事項	
106.03.20	臺北市政府工程契約訂約後工期核算要點	

# 最新招標文件及法規查詢

徵選建築師相關資料

**(107.10.25)**

工程採購相關資料

**(108.1.10)**

工程採購履約管理相關資料

**(108.03.05)**



## 稽核缺失類型比例較高前3名

第一名

- 招標前置作業占48.37%

第二名

- 開決標作業占9.8%

第三名

- 底價訂定占7.35%



# 採購稽核最新作法

簡報內容 > 採購稽核業務執行報告 > 稽核成果說明



6/8



# 招標前置作業

## ■ 公告內容與招標文件不一致

1. 公告稿廠商資格與投標須知第13點
2. 招標公告[履約期限]內容與契約條文「履約期限」約定一致。
3. 招標公告[廠商資格摘要]內容與投標須知「投標廠商資格條件」規定一致。
4. 招標公告[檢舉受理單位]內容與投標須知第100點所列檢舉受理單位應一致。



# 開決標作業

- 3個重要時間點應查詢投標廠商**是否為拒絕往來廠商**並留存查詢資料。

1. 開標前(每件採購案)
2. 經評選(評審、審查)會議評選(評審、審查)出最有利標(優勝廠商、符合機關需要者、總平均評分及格者)，機關於辦理決標(議價、比價或議價、開價格標)前
3. 履約階段辦理契約變更，應於議價前查詢原訂約廠商是否為拒絕往來廠商。



# 底價訂定

■ 訂定底價，應提出預估金額及其分析資料等文件。(底價表+預估金額說明表)

1. 預算金額：為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額(細26)。

2. 預估金額：應由規劃、設計、需求或使用單位提出該採購預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。

但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。(細53)

# 底價訂定

臺北市 學校 底價表

預算金額=預估金額???

採購標的名稱	改善		
預算金額	新臺幣 拾 億 仟 參 佰 柒 拾 萬 貳 仟 玖 佰 伍 拾 叁 元 整 (NT\$ 3,732,953 元)		
預估金額	新臺幣 拾 億 肆 仟 參 佰 柒 拾 叁 萬 貳 仟 玖 佰 伍 拾 叁 元 整 (NT\$ 3,732,953 ) 註：本項金額不應高於「招標公告預算金額」，應檢附預估金額分析資料。		
建議底價	<input type="checkbox"/> 依規定不須經底價審議小組審議。 <input type="checkbox"/> 經底價審議小組審議金額如下： 新臺幣 拾 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (NT\$ )		
核定底價	新臺幣 拾 億 肆 仟 參 佰 陸 拾 貳 萬 零 仟 零 佰 零 拾 零 元 整		
採購單位	規劃、設計、需求或使用單位	底價審議小組 (建議名稱)	機關首長或其授權人員
		額詳如附表 (各委員建議金)	缺失原因： 未合議決定 建議底價之 金額
100年7月5日	100年7月5日	年 月 日	100年7月6日10時10分

缺失原因：  
未敘明建議底價

說明：

1. 預算金額：為該採購得用以支付得標廠商契約價金之預算金額 (細 26)。
2. 預估金額：應由規劃、設計、需求或使用單位提出該採購預估金額及其分析資料。(細 53)
3. 建議底價：依各機關內部控制規定成立底價審議小組提列建議金額。(參考本府 91.8.12 府工三字第 09118672800 號函)
4. 核定底價：由上述單位人員循序填具預算金額、預估金額、建議底價(依機關內控規定提出)後，陳報機關首長或其授權人員核定。(法 46)

# 底價訂定

預估金額說明表

臺北市

學校

預估金額說明表

標的名稱	改善工程		案號	1002	
購系類別	<input checked="" type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 勞務 <input type="checkbox"/> 財物		採購金額	3,792,953	
招標方式	決標方式		預算金額	3,792,953	
公開招標標。	總價決標方式、定底價，以政府採購法第52條第1項第1款規定採最低標決標		預估金額		
訪查市場行情廠商估價情形：					
價日期	報價(含稅)總價	報價廠商名稱	統一編號	聯絡人	電話
機關歷史決標資料：					
案名	預算金額	建議底價	核定底價	決標金額	
送審說明：(依採購法第46條說明，並請業務/需求單位檢附預估金額詳細價目表及單價分析表等分析資料) 以本案委託規劃設計建築師事務所估算金額為本案預估金額。					
擬辦：(以下二選一) <input type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表送審核小組審議後，請機關首長或其授權人員核定底價。 <input checked="" type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表請機關首長或其授權人員核定底價。					
業務/需求單位核章					

缺失原因：  
未提供市場行情資料

缺失原因：  
未查訪歷史決標資料

缺失原因：  
未說明以建築師所算之預算金額為預估金額之理由



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

---

- 何謂國家標準？
- 何謂國際標準？（政府採購資訊）
- 學校有需求一定不能採用別的標準嗎？
- 如何採用？標準作業程序？



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

---

- 何謂國家標準？CNS(**Central nervous system**)
- 何謂國際標準？國際標準化組織 (ISO)、國際電工委員會 (IEC) 和國際電信聯盟 (ITU) 制定的標準(政府採購資訊)





## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

---

### 各種標準

- 銜國家標準：CNS
- 銜國際標準：ISO、IEC、ITU
- 銜區域標準：EN
- 銜其他標準：ASTM、ANSI、JIS



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

---

- 學校有需求一定不能採用嗎？
- 如何採用？標準作業程序？

## ■ 參考政府採購法第26條執行 注意事項



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

### ■ 參考政府採購法 第26條 執行注意事項

第六點：招標文件載明其他標準（例如 JIS、ACI、ASTM 等）或 訂定較嚴之規格者，應擇下列方式之一審查後再行辦理

- (一) 自行審查：簽報機關首長或其授權人員核准。
- (二) 開會審查：簽報機關首長或其授權人員召開審查會議，並得邀請專家學者、規劃設計者，與會協助。
- (三) 委託審查：委託專業廠商、機構、團體或人士審查，並得召開會議，邀請專家學者與會。



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

- 第七點：機關或受機關委託研擬招標文件內容之廠商(建築師)，基於採購特性及實際需要訂定特殊技術規格，或於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者時，應依前點第一項方式審查之。
- 機關並應規定受委託之廠商於提出招標文件前先向機關書面說明其必要性。



## 技術規格引用非國際標準或國家標準者

第八點：機關擬訂定之技術規格無國際標準或國家標準，且無法以精確之方式說明招標要求，而必須於招標文件要求或提及特定之廠牌時，應註明「或同等品」字樣，其所列廠牌應符合下列情形：

(一)所列廠牌僅供廠商參考，不得限制廠商必須採用。

(二)所列廠牌目前均有製造、供應，容易取得，價格合理，能確保採購品質，且無代理商、經銷商有公平交易法所稱之獨占或聯合行為之情事。

(三)所列廠牌之價格、功能、效益、標準及特性，均屬相當。

決標或簽約後發現有不符合前項第二款情形者，得依本注意事項第十三點(契約變更)規定辦理。

# 流廢標達3次以上因應及作法

## 第一次流標

- 請學校及建築師檢討是否工期過短或塞太多

## 第二次流標

- 1. 請勿再上網公告
- 2. 通知教育局工程科區同仁
- 3. 召開檢討會議

## 第三次流標

- 1. 由教育召開檢討會議協助
- 2. 提報局務會議報告
- 3. 機關首長至公共工程督導會報告

# 施工查核機關、建築師及廠商缺失

108年5月份「品質管理制度」缺失統計				
缺失編號	缺失項目	缺失數量	所佔百分比	發生次數較多之缺失
4.1	主辦機關、專案管理廠商	22	17.6%	1. 未於開工時將工程基本資料填報於工程會資訊網路系統，並於驗收完成後七日內，將結算資料填報於前開系統，或內容不確實、不完整 2. 無品質督導及查驗紀錄，或未落實，或記載不完整 3. 監造計畫無核定紀錄，或未確實審查
4.2	監造單位	48	38.4%	1. 材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、抽查標準、抽查紀錄或監造報表等相關表單項目不完整，或未符合需求 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，或製作材料設備檢(試)驗管制總表管控，或判讀認可，或落實執行
4.3	廠商	55	44.0%	1. 未訂定各分項工程品質管理標準，或未符合需求 2. 未訂定材料設備送審管制總表、材料設備檢(試)驗管制總表、自主檢查表等相關表單，或未符合需求 3. 品管自主檢查表未落實執行，或檢查標準未訂量化值、容許誤差值，或未確實記載檢查值 4. 施工日誌未落實執行，或未依規定制定格式，或記載不完整



## 施工查核機關、建築師及廠商缺失

### ◆ 主辦機關缺失

- 無品質督導及查驗紀錄
- 監造計畫等相關計畫無核定紀錄

### ◆ 改善對策

- 每次工務會議後學校填寫工程督導會議紀錄及一般性作業安全稽查表
- 工程決標前監造計畫需送審及核定(已納入委設契約)
- 施工計畫要求開工前提送





## 施工查核機關、建築師及廠商缺失

### ◆ 建築師缺失

- 材料設備送審管制總表
- 材料設備檢(試)驗管制總表
- 抽查標準及紀錄
- 監造日報登載不實

### ◆ 改善對策

- 參考監造計畫審查重點要求建築師納入
- 監造計畫依工程規模及性質擬定且審查核定落實(屋頂防水或操場跑道等等)
- 監造日報確實填寫並簽名



## 施工查核機關、建築師及廠商缺失

### ◆ 廠商缺失

- 材料設備管制總表
- 材料設備檢(試)驗管制總表
- 自主檢查表未量化
- 施工日誌登載不實

### ◆ 改善對策

- 工程招標前要求建築師監造計畫需送審及並於工程決標後核定(已納入委設契約)以作為品質及施工計畫依據
- 自主檢查表依施工規範檢驗項目及標準要求量化
- 施工日誌確實填寫並簽名



## 未能於暑假前完工因應對策

- 開學前10天啟動工程督導小組機制密集派員至未完工學校督導
- 開學前1周，檢視未完工學校工區是否完整阻隔及學生動線是否完整
- 施工告示牌(材質及內容依規定)並請移至明顯處
- 施工圍籬固定距離張貼警告標誌



## 未能於暑假前完工因應對策

- 於大門或LED宣導未能完工說明及預計完工時間。
- 請於警衛室明顯處張貼工區及非工區平面圖，讓家長第一時間了解工程進度
- 並利用集會、通告或信函(給家長一封信)向學生及家長說明校園工程情形及相關配套安全措施，以降低家長疑慮及減少抱怨情形。



## 未能於暑假前完工因應對策

- 學校每日填寫研考會版本，台北市各級學校尚未完工工程現場查證表落實執行工區清潔及安全，開學後安全衛生稽查表學校填寫頻率增加每周3次(研考會會到校抽查)
- 8月20日前應妥擬「校園開學後工程進行之因應措施與緊急應變計畫」函送(電子檔)予工程科、國教科及督學室



## 未能於暑假前完工因應對策

- 各校做好工區完整阻隔(施工區及教學區)，如開學後仍在施工、施工人員及噪音管制、工區動線(務必將乙種圍籬改為甲種圍籬)，務必於大門明顯處標示清楚
- 另區隔不能僅以警示帶，務必要有門鎖管制，避免學生誤闖至工區

# 工程告示牌張貼明顯處

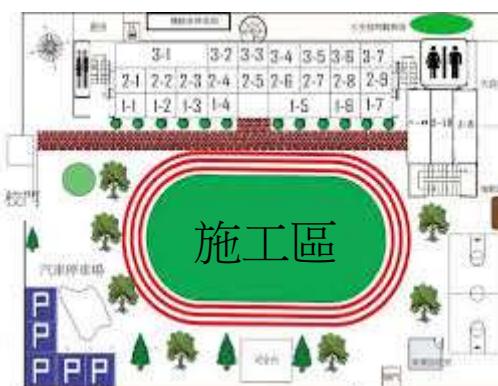
- 有繳空污費者填寫管制編號
- 有申請室內裝修者張貼室內裝修許可公文
- 加列電子條碼(Q. R. Code)



# 大門口張貼平面圖及宣導事項



張貼在大門口明顯處



本校108年度工程操場跑道整修工程  
開工日期:108年7月10日  
預計完工日:108年9月10日  
造成您的不便,深感抱歉



# 圍籬上施工區及教學區標示圖及宣導事項

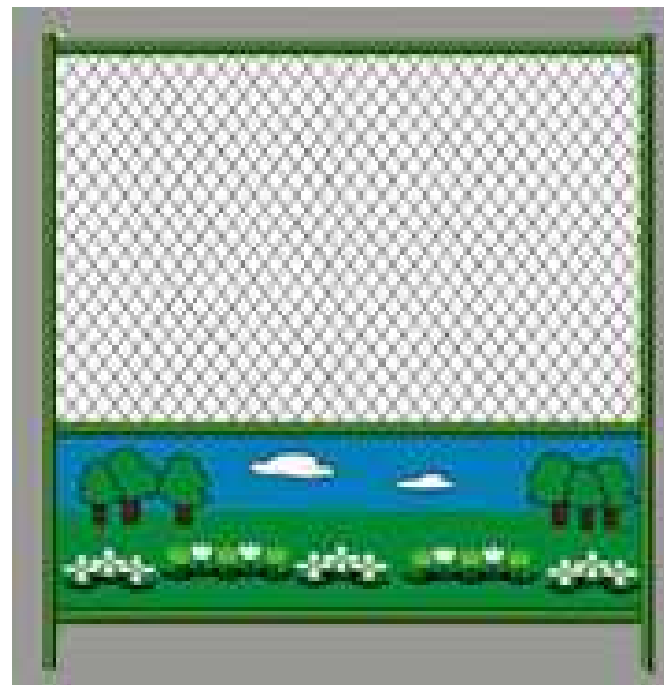


# 工區需有門鎖管制(缺鎖頭)



# 甲種圍籬(漆白色，缺警示燈) )與乙種圍籬區分

- 維護夜間行人安全及避免安全死角
- 如現場無法裝設甲種圍籬會破壞地面情況下始可用乙種圍籬





## 未能於暑假前完工因應對策

- 廁所未完工部分，事先規劃安排使用校內其他廁所(或暫時採用流動廁所因應)
- 室外或操場未完工部分，將課程調整至其他場地或室內活動
- 外牆未完工部分，要求廠商嚴控噪音及粉塵或提安置計畫



# 壹、教育局工程督導小組專用

---

1-1教育局工程督導小組作業要點

1-2教育局工程督導小組作業流程圖

1-3工程督導小組督導報告

1-4工程督導缺失改善及照片

1-5工程督導小組品質文件暨履約管理  
督導重點



## 1-1教育局工程督導小組作業要點

### 第二點：本小組督導任務

- ▶ 研擬、訂定或修正督導報告表內容及項目。
- ▶ 得視需要協助審查設計圖說、預算書等內容及相關之辦理程序
- ▶ 督導本局所屬機關學校施工品質及進度
- ▶ 品管制度執行之落實度、施工期限及重大事件之掌握度、施工障礙之排除與對策之合宜性。



## 1-1教育局工程督導小組作業要點

---

### 第六點：工程督導重點及件數

#### (一)定期督導：

新建工程每年不得少於30件

修建工程每年不得少於360件





## 1-1教育局工程督導小組作業要點

### 第六點：工程督導件數

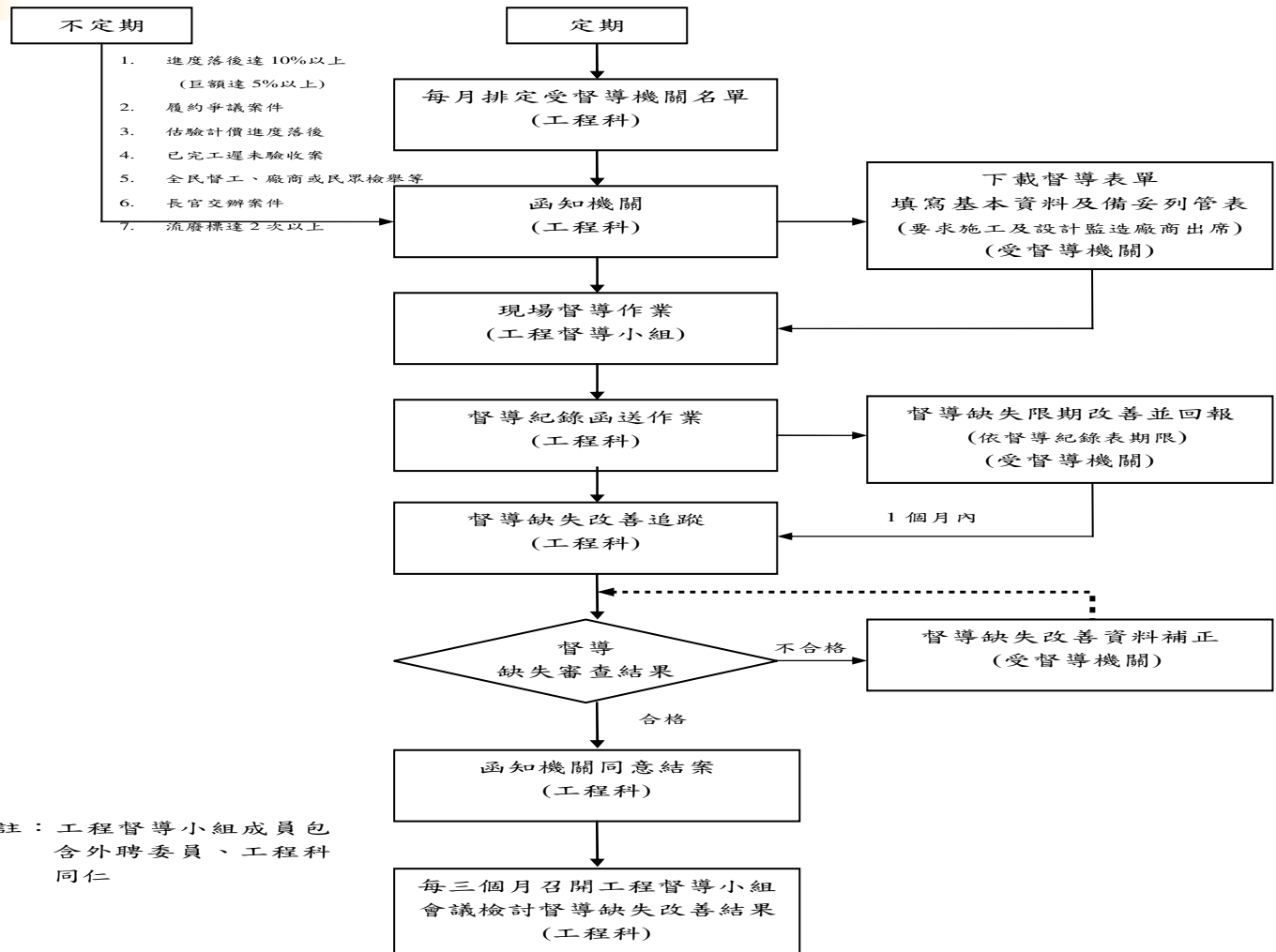
#### (一)不定期督導：

- 工程進度落後達10%以上(巨額達5%以上)、(含流廢標2次以上)
- 履約爭議案件
- 估驗計價進度落後
- 完工遲未驗收案、全民督工、廠商或民眾檢舉等及長官交辦案件



# 1-2教育局工程督導小組作業流程圖

1-2 臺北市政府教育局工程督導小組作業流程圖



備註：工程督導小組成員包含外聘委員、工程科同仁



# 1-3工程督導小組督導報告

一、**填寫人員**：本局工程督導小組人員

二、**督導重點**：

(一)監造計畫核定日期(重要)

(二)勞工安全稽(檢查)頻率(一般性作業  
安全稽查表)

三、**列管等級**：

A級:現場已改善完成或無缺失，無需函復  
教育局缺失改善追蹤表

B級:待改善，需函復教育局缺失改善追蹤  
表、改善照片及資料

# 1-3 工程督導小組督導報告

## 1-3 臺北市政府教育局工程督導小組督導報告

契約案號：TPZS107012

督導日期：107 年 12 月 24 日

工程名稱	107 年度圖書館整修工程				
主辦機關	中山國中	設計監造單位	逸華建築師事務所		
預算金額	3,597,612 元	決標金額	3,585,584 元		
開工日期	107 年 8 月 10 日	預定完工日期	107 年 10 月 8 日		
承攬廠商	御邦營造股份有限公司		本年度督導次數	3	
預定進度	100%	實際進度	100%	差異	0%
目前施工現況	已結案		監造計畫核定日期	107 年 8 月 10 日	
勞工安全稽查頻率	<input type="checkbox"/> 建築師(每周 3 次) <input type="checkbox"/> 學校(每周 1 次)(開學後仍未完工,每周 3 次) <input type="checkbox"/> 廠商(勞安自主檢查) <input type="checkbox"/> 學校已至勞動檢查處網站完成工程通報		電子圍籬抽查	※現場抽查作業 <input type="checkbox"/> 電子圍籬系統正常運作 <input type="checkbox"/> 電子圍籬系統有損壞 <input type="checkbox"/> 可靠度測試 % (附表 3) ※各校每月定期檢核作業 <input type="checkbox"/> 自我檢核(每周測試 2 次以上) <input type="checkbox"/> 可靠度試驗(每周測試 2 次以上) <input type="checkbox"/> 對誤報情形進行檢討與改善	
督導人員	張文皓				
督導	議改善方案	改善期限	列管		
工程施工中施工察紀錄表	執行品質計畫，任工程人員填具紀錄表				

監造計畫工程招標前提送工程決標前核定

勞工安全稽查頻率(重要)

電子圍籬抽查

1. 列管等級 A： 等級 B：待改善。
2. 督導缺失改善追蹤表請於改善期限內函報本局 結案。

# 1-4 臺北市府教育局工程督導缺失改善追蹤表

1-4 臺北市府教育局工程督導缺失改善追蹤表(範本)

工程名稱		督導日期	105 年 月 日
缺失項目			
改善對策及結果			105 年 月 日
預防及矯正措施 辦理情形	1.		
施工廠商 工地負責人 專任工程人員 品管人員	設計監造單位 監造現場人員 建築師	主辦 承辦人員 總務主任 機關首長	
督導人員	直接將督導人員名字填入		

蓋章由左而右

蓋章有上而下

備註：

- 督導缺失改善追蹤表應於改善期限內函報本局結案。
- 督導缺失是否逾期改善，請確實依契約規定處置。
- 預防及矯正措施辦理情形應視施工缺失類及情形，決定是否要求填寫，廠商缺失由設計監造單位填寫；設計單位缺失由工程主辦機關填寫填寫。
- 品質管理文件經督導後缺漏部分應附註佐證資料
- 應視需要要求施工廠商提供改善前、中、後照片(同一角並加註日期)



## 1-4 臺北市政府教育局工程督導缺失改善追蹤表

一、**填寫人員**：學校總務主任或事務組長

二、**填寫重點**：

(一) 缺失項目依據1-3督導報告缺失

(二) 預防及矯正是確保不符合事項不再發生之「**管制流程**」，故如屬施工廠商缺失則由設計監造填寫，如屬設計監造缺失由學校填寫



## 1-4 臺北市政府教育局工程督導缺失改善追蹤表

### 三、蓋章注意事項：

廠商缺失改善『確認完成章』原則由**工地負責人**蓋章即可；如涉『品管缺失』則品管人員必須核章；如涉專任工程人員缺失則專任工程人員必須核章。

# 1-4 臺北市政府教育局工程督導缺失改善追蹤表

1-4.1 缺失改善照片表 (改善前、中、後 同一角度拍攝)

<p>照片內或照片</p>			<p>說明：改善前 (應填寫督導缺失內)</p>
<p>片說明欄應註明日期</p>			<p>說明：改善中 (應填寫缺失改善經過。)</p>
<p>照片內或照片說明欄應註明</p>			<p>說明：改善後 (應填寫缺失改善經過。)</p>

照片無同一角度且未說明及日期




# 1-4缺失改善照片表(錯誤版)

## 改善照片表

1. 照片未同一角度

2. 未標示改善前、中、後  
照片日期

3. 說明欄空白(未說明改善  
地點? 如何改善? 或從頭到尾  
說詞一致)

	說明欄	工程名稱： ○ ○ ○ ○ 工程
	說明欄	工程名稱： ○ ○ ○ ○ 工程
	說明欄	工程名稱： ○ ○ ○ ○ 工程





# 1-4臺北市政府教育局工程督導缺失改善追蹤表

## 四、改善照片注意事項


(一)提供改善前、改善中及改善後照片

(二)照片拍攝請同一角度(重要)

(三)照片中需要日期


(四)說明務必簡略說明改善情形

# 1-4缺失改善照片表(正確版)




照片正確範例

改善照片表(改善前、中、後同一角度拍攝)




說明：  
(改善前)  
地下室側牆蜂窩及鑿除

100.xx.xx



說明：  
(改善中)  
以同一比例之水泥砂漿嵌平

100.xx.xx



說明：  
(改善後)  
改善完成

100.xx.xx

工程名稱：○○○○工程

附件 2

應註明地點及改善標的

附件 3

工程名稱請記得填

照片內或照片說明欄內應註明日期

- 改善前：應填寫查核缺失內容
- 改善中：應敘述改善過程中如何做之各重點步驟
- 改善後：應說明是否確已改善完成



## 1-5品質文件暨履約管理督導重點報告

### \*\*\*\*\*注意事項\*\*\*\*\*

- 一、開工前、施工中及完工後共三份資料，由學校先「自評」，本局工程督導人員再「複評」
- 二、督導時間點為工程開工前，則只要填寫開工前督導重點事項，無需全部檢附



## 錯誤態樣自我檢核表

### \*\*\*\*\*注意事項\*\*\*\*\*

- 一、徵選建築師時—準用(取)最有利標  
錯誤態樣自我檢核表
- 二、工程發包時----學校辦理工程採購  
案件重複性缺失自我檢核表



## 貳、學校工程督導小組專用

---

2-1 工程主辦機關工程督導小組作業  
流程圖(可參考本局)

2-2 工務會議紀錄(建築師定期召開)

2-3 工程主辦機關工程督導紀錄

2-4 缺失改善追蹤表及照片



## 貳、學校工程督導小組專用

2-6一般性作業安全衛生稽查表

(一)立即危險時填寫

2-7一般性作業安全衛生稽查表

(二)施工安全須知第5點

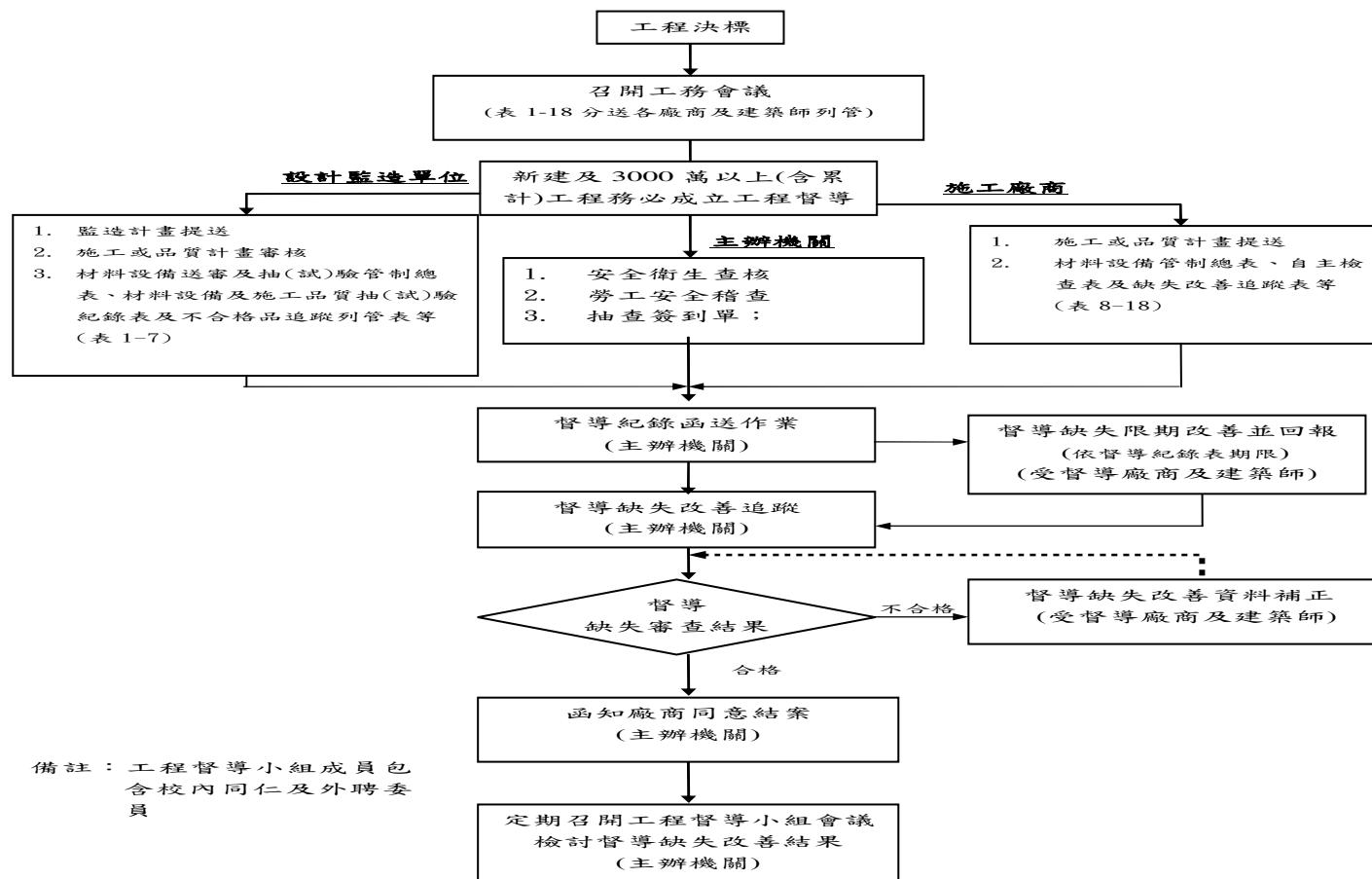
2-8一般性作業安全衛生稽查表

(三)(重要)(學校及廠商適用)

# 貳、學校工程督導小組專用

## 2-1 工程主辦機關工程督導小組作業流程圖(可參考本局)

2-1 工程主辦機關工程督導小組作業流程圖





# 學校工程督導小組成立原則

- ▶ 當年度新建工程且工程經費達5,000萬元以上
- ▶ 其他修建工程，各標案累計金額達3,000萬以上學校
- ▶ 符合以上條件學校務必成立工程督導小組





## 學校工程督導小組要點及成員

- ▶ 學校工程督導小組**作業要點**可參照本局修訂
- ▶ 工程督導小組人數自訂
- ▶ 除學校各處室代表外，建議至少一名外聘委員



# 學校應辦事項

---

## 第一次工務會議

- ◆ 學校務必將相關表格(表1至表7)  
送廠商
- ◆ 學校務必將相關表格(表8至表18)  
送建築師

# 貳、學校工程督導小組專用

## 2-2工務會議紀錄(建築師定期召開)

2-2 臺北市○○學校「○○○○工程」第○○次工務會議紀錄

一、開會時間：民國○○年○○月○○(星期○)上(下)午○點正

二、開會地點：

三、主持人：

紀錄：

四、出席單位：

- (一) ○○○營造股份有限公司
- (二) ○○○監造單位事務所
- (三) 主辦機關

### 五、進度檢討追蹤

(一) 預定進度：\_\_\_\_%；實際進度：\_\_\_\_%；超前/落後：\_\_\_\_%

(二) 第○○次工務會議檢討追蹤或待辦事項執行情形：

六、討論議題

- (一)
- (二)

七、結論

- (一)
- (二)

八、散會：(上/下午○○點○○分)

進度及追蹤事項要確實填寫



## 貳、學校工程督導小組專用

- ◆ 工務會議由建築師定期召開，  
紀錄亦由建築師填寫
- ◆ 注意工程進度檢討追蹤
  - (1)預計進度?(2)實際進度?(3)超前或落後?
  - (2)本次會議要追蹤上次會議列管事項

# 貳、學校工程督導小組專用

2-3

○○○工程主辦機關 工程督導紀錄

2-3工程主辦機關工程督導紀錄

(工程主辦機關督導時使用表單)

工程名稱		主辦機關	
承攬廠商		設計監造	
機關督導人員		督導日期	
		年 月 日 時	
工程執行進度		預定進度	% 實際進度 %
施工項目及工程進度之概述			
校 務 處 工 務 科	設計監造單位	1. 監造計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定； 2. 安全衛生查驗計畫： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定； 3. 公共工程監造日報表 <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定； 4. 工程協調會議 <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。 <input type="checkbox"/> 未核定； 5. 材料抽驗情形： <input type="checkbox"/> 工程材料設備送審管制總表。 <input type="checkbox"/> 工程材料設備抽(試)管制總表。 <input type="checkbox"/> 工程材料設備查(抽)驗紀錄表 6. 施工抽驗情形： <input type="checkbox"/> 施工品質查(抽)驗紀錄表有：__次 <input type="checkbox"/> 無。	缺失內容：  限於：__年__月__日 前完成改善
	施工廠商	1. 派駐工地人員報核 <input type="checkbox"/> 已核定， <input type="checkbox"/> 未核定。 2. 施工預定進度表 <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定。 3. 施工計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定。 4. 品質計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定。 5. 材料設備及施工檢驗情形： <input type="checkbox"/> 是，材料設備管制總表。 <input type="checkbox"/> 否。 6. 施工自主檢查情形： <input type="checkbox"/> 有；__件 <input type="checkbox"/> 無。 7. 專任工程人員督察情形： <input type="checkbox"/> 有；__次 <input type="checkbox"/> 無。 8. 材料或施工品質不合格品管制情形： <input type="checkbox"/> 有；__次 <input type="checkbox"/> 無。	缺失內容：  限於：__年__月__日 前完成改善
	其他現場施工品質、勞工安全衛生及施工區域安全阻隔督導情形		限於：__年__月__日 前完成改善
主辦機關核章	承辦人員	單位主管	機關首長

備註：1. 本表適用於工程主辦機關督導使用。

2. 各督導重點項目若記載項目較多應以附件註明，施工缺失請檢附施工缺失照片。

3. 督導所列缺失改善事項應立即影送廠商限期完成改善。

# 貳、學校工程督導小組專用

## 2-4 缺失改善追蹤表及照片

2-4 ○○○工程主辦機關 督導缺失改善追蹤表

工程名稱		督導日期	年 月 日 時
缺失項目			
改善對策及結果			
確認改善結果	廠商：	完成日期	年 月 日
	建築師：	完成日期	年 月 日
廠商確認完成改善	設計監造單位確認完成改善	機關同意結案	
(專任工程人員) (品管人員) (工地負責人)	(現場監造人員) (工地負責人)	(機關首長) (單位主管) (督導人員)	

備註：1. 請查核是否逾期改善之情形，並確實依契約規定處置。  
 2. 應視需要要求施工廠商提供改善前、中、後照片（附改善日期）。  
 3. 品質文件暨履約管理督導缺失應附改善佐證資料。  
 4. 確認改善結果屬廠商缺失由設計監造單位填寫確認，設計監造缺失由機關主辦人員填寫確認。

2-4.1 缺失改善照片表（改善前、中、後同一角度拍攝）

<ol style="list-style-type: none"> <li>改善前、中、後照片要同一角度拍攝。</li> <li>照片說明欄應說明照片改善步驟內容。</li> <li>照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	說明： 應填寫查核缺失內容。
<ol style="list-style-type: none"> <li>改善中：應敘述改善過程中如何做之各重點步驟。</li> <li>照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	說明：
<ol style="list-style-type: none"> <li>改善後：應說明是否確已改善完成。</li> <li>照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	說明：



## 建築師應辦事項

- 監造計畫需工程招標前提送  
(100萬以上)
- 提送安全衛生監督查驗計畫(不  
論金額大小)
- 定期召開工務會議



# 建築師應辦事項

## □ 材料抽驗情形

1. 工程材料設備送審管制總表(表8)
2. 工程材料設備檢(試)驗管制總表(表8-1)
3. 工程材料設備查(抽)驗紀錄表(表9)

## □ 施工抽驗情形

1. 施工品質查(抽)驗紀錄表(表10)

如有查驗不合格情形？





# 建築師應辦事項

## □ 施工抽驗情形

### 1. 施工品質查(抽)驗紀錄表(表10)

如有查驗不合格情形？

填寫不合格品追蹤列管表(表13)

# 建築師應辦事項

## 工程材料檢(查、試)驗紀錄統計表(表14)

工程材料檢(查、試)驗紀錄統計表

表 14

工程名稱：\_\_\_\_\_

契約編號：\_\_\_\_\_

監造單位：\_\_\_\_\_ 承包商：\_\_\_\_\_ 開工日期：\_\_\_\_\_ 竣工日期：\_\_\_\_\_

試驗材料名稱	規格	結算 數量	抽驗 數量	試驗 機關	抽驗地點	試驗結果			報備日期 文號	備註
						合格	不合格	處理情形		

現場監造人員：

監造主任：



# 施工廠商應辦事項

- 施工計畫(含施工預定進度表)  
開工前提送(100萬以上)
- 品質計畫提送(100萬以上)
- 材料設備管制總表
- 各項施工自主檢查表  
1.材料或施工品質不合格品管制情形
- 專任工程人員督察情形

# 施工廠商應辦事項

## 專任工程人員督察情形

公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表

附表 1

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	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) 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)公共工程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。(2)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。(3)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 99 年 2 月 5 日台內營字第 0990800804 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。

# 貳、學校工程督導小組專用

## 2-8一般性作業安全衛生稽查表(重要) (工程督導二件重要文件2-3+2-8)

一般性作業安全衛生稽查表(三)

2-3 ○○○工程主辦機關 工程督導紀錄  
(工程主辦機關督導時使用表單)

工程名稱	主辦機關	
承攬廠商	設計監造	
機關督導人員	督導日期	年 月 日 時
工程執行進度	預定進度	96 實際進度 96
施工項目及工程進度之概述		
設計監造單位	1. 監造計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定； 2. 安全衛生查驗計畫： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定； 3. 公設工程監造日報表： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定； 4. 工程協調會議： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。 <input type="checkbox"/> 未核定； 5. 材料抽驗情形： <input type="checkbox"/> 工程材料設備送審管制總表。 <input type="checkbox"/> 工程材料設備抽(試)管制總表。 <input type="checkbox"/> 工程材料設備抽(試)驗紀錄表 6. 施工抽驗情形： <input type="checkbox"/> 施工品質查(抽)驗紀錄表有： 次 <input type="checkbox"/> 無。	缺失內容：  限於： 年 月 日 前完成改善
	1. 施工品質查(抽)驗紀錄表有： 次 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 已核定， <input type="checkbox"/> 未核定。 2. 施工預定進度表： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定； 3. 施工計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定。 4. 品質計畫提送： <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期 年 月 日。(版次： ) <input type="checkbox"/> 未核定。 5. 材料設備及施工檢驗情形： <input type="checkbox"/> 是，材料設備管制總表。 <input type="checkbox"/> 否。 6. 施工自主檢查情形： <input type="checkbox"/> 有； 件 <input type="checkbox"/> 無。 7. 專任工程人員督導情形： <input type="checkbox"/> 有； 次 <input type="checkbox"/> 無。 8. 材料或施工品質不合格品管制情形： <input type="checkbox"/> 有； 次 <input type="checkbox"/> 無。	缺失內容：  限於： 年 月 日 前完成改善
其他現場施工品質、勞工安全衛生及施工區域安全阻斷督導情形		限於： 年 月 日 前完成改善
主辦機關核章	承辦人員	單位主管 機關首長

備註：1. 本表適用於工程主辦機關督導使用。  
2. 各督導重點項目若記載項目較多應以附件註明，施工缺失請檢附施工缺失照片。  
3. 督導所列缺失改善事項應立即彙送廠商限期完成改善。

工程名稱		不合格數量		檢查日期： 年 月 日
主辦機關		專業管理廠商		
監造單位		承攬廠商		
檢查地點		檢查位置		
檢查項目		檢查結果		缺失情形/改善期限
		合格	不合格	
安全衛生管理	安全衛生管理人員常駐工地。			
	依規定提送安全衛生計畫(含墜落災害防止計畫)。			
	依規定辦理安全衛生自動檢查。			
	依規定辦理勞工教育訓練。			
	依規定設置安全告示牌。			
	設置緊急救護或消防編組。			
個人防護具	依規定成立協議組織。會議紀錄落實執行。			
	工區內禁止置放酒精性飲料，且禁止具有醉意之人員進行工作及在工作時段(含午休及晚休)飲酒。			
	工區中人員未依法投保勞工保險。(另詳說明2)			
	工區中人員未依規定配戴安全帽。(另詳說明2)			
	錘操作業使用適當防護(護目鏡、手套)。			
	高壓作業配戴安全帶及安全母索。			
使用之移動梯，符合規定(堅固構造、不得損傷或腐蝕、寬度30公分以上、採取防止滑溜或轉動之措施)。				
護欄高度90公分以上，包含上、中欄杆、腳趾板及杆柱。				
施工架之垂直方向5.5公尺、水平方向7.5公尺內，與穩定構造物安費連接。				
施工構台及高度5公尺以上施工架，應由專任工程人員或專人妥為設計。				
露天開挖作業，其垂直開挖深度在1.5公尺以上，具有崩塌之虞，應設擋土支撐。				

檢查項目視實際工程性質檢查，如無需檢查以刪除線表示

5、本表得依現場實際狀況修訂。

會同單位： 稽查單位：

會同人員： 稽查人員：

# 貳、學校工程督導小組專用

## ■ 汛期工地防災減災自主檢查表(表6)

汛期工地防災減災自主檢查表

表 6

(參考格式及範例)

工程名稱			
承攬廠商			
檢查地點		檢查日期	
檢查項目	檢查標準	實際檢查情形	檢查結果
防救災文件資料	設計圖說、施工計畫、防汛應變計畫、防救災資源清冊、開口契約、緊急連繫及通報電話等防救災相關文件資料應置於工地防救災應變場所備用。		
防救災措施應變準備	確保應變、搶險及搶修等組織及相關器材(人員、機具、材料、通訊設備及急救箱等)之立即到位及正常運作功能。		
工地臨時構造物	施工圍籬、支撐架、鷹架、防護網、告示牌等臨時構造物應加強牢固；如係設於人口密集地區經評估無法確保設施安全時，應事先予以拆除，以預防坍塌及墜落情事發生。		
工地排水設施	工區及週遭之排水設施應予清理，保持暢通，並確保與整體排水系統之連接功能正常。		
工地大型機械設備	吊車、吊塔等大型揚昇機械設備應予繫接錨錠，束制穩固；必要時予以撤離。		
工地開挖及土石挖填方	對基礎、工作井開挖、土石挖填方、山坡地水土保持設施部分應進行檢查及監控，並加強相關安全保護措施。		

颱風前後皆需填寫



## 汛期工地防災減災自主檢查表

- 一、填報人員：廠商
- 二、檢查時間：5月-11月防汛期
- 三、檢查頻率：每月一次(風災前夕加強自主檢查)
- 四、防汛計畫：納入施工計畫一併提送



## 貳、學校工程督導小組專用

本局研擬建築師及廠商專用  
表格範本

- 一、施工廠商專用表格 (表1-表7)
- 二、建築師專用表格 (表8-表18)





## 參、臺北市市府施工查核相關資料

3-1 工程施工查核作業標準品質簡報注意事項

3-2 工程督導及施工查核常見缺失

3-3 專任工程人員、品管人員、勞安衛人員及工地負責人及監造人員工作重點

3-4 施工履約應檢送相關計畫書及設置人員



## 參、臺北市市府施工查核相關資料

---

3-5 學校辦理工程採購及履約管理  
缺失

3-6 設計單位履約缺失注意事項

3-7 廠商履約履約缺失注意事項



## 3-1 工程施工查核作業標準品質簡報注意事項

### 一、主辦機關(該核定要核定，督導紀錄)

(一)學校、建築師及施工團隊介紹

(二)工程概要：經費、工期及進度等等

(三)工程品管人員提報登錄及相關計畫(監造、品質及施工計畫)

核定期程(表格化-提送日期-審查修正次數-核定日期)

(四)工程督導執行情形：上級督導及學校督導(含照片及資料)

(五)工程督導提出缺失及追蹤表(即使立即改善照片或書面佐證)

(六)工程障礙



## 3-1 工程施工查核作業標準品質簡報注意事項

二、監造單位：(監造計畫提送、材料及施工抽查及不合格管制)

(一)設計理念與功能：簡略說明

(二)工法說明：採用工法簡略說明

(三)各項計畫審核情形：日期需與學校及廠商一致

(四)工程進度：標案系統進度、學校進度及廠商進度一致；  
另說明估驗計價情形或契約變更情形、停工或工期展延情形

(五)主要工項及目前施作情形(和廠商一致)



## 3-1 工程施工查核作業標準品質簡報注意事項

### 二、施工廠商：（專任工人員督導情形、施工自主檢查及品管人員稽核情形）

- (一)品質保證執行情形：施工品質查驗(不合格次數及改善情形)、材料送審管制總表及品質稽核等
- (二)品質管制執行情形：材料設備管制總表、自主檢查表、不合格改善及矯正與預防措施
- (三)職業安全衛生管理：一般性作業安全衛生檢查表及職業安全衛生管理執行情形(講習照片)
- (四)專任工程督察情形



## 3-1 工程施工查核作業標準品質簡報注意事項

- 1.主辦機關：工程督導；核定監造及品質等相關計畫
  - 2.監造單位：設計及工法說明、監造計畫提送、材料及施工抽查及不合格管制
  - 3.施工廠商：專任工人員督導情形、施工自主檢查及品管人員稽核情形
- \*\*簡報範本--工程進度、送審計畫(表格)核定\*\***
- \*\*三方需一致(核定、備查及督導)務必呈現\*\***



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 1. 主辦機關:

- 未設置工程督導小組機制(新建工程或修建工程累計達3,000萬元)
- 工程查驗或督導頻率太低。
- 查核、督導或查驗之缺失，未書面通知廠商限期改善且無追蹤改善紀錄留存文件(注意立即改善也是要紀錄)。
- 工程標案管理系統填報錯誤或漏填。(進度落後務必要說明原因)



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 1. 主辦機關:

- 監造計畫無核定紀錄或審查未確實。
- 施工預算書或委託監造契約內未編列監造單位材料設備之抽驗費用，且勞工安全衛生管理費未依可量化及不可量化方式編列；
- 契約內編列品管(0.2%)及勞安費用(0.1%)較規定(0.6%-2%)及(0.3-3%)偏低，不符規定。





## 3-2工程督導或施工查核常見缺失

### 1.主辦機關:

- 未依規定覈實審查現場人員資格(品管、安衛人員及專任工程人員等)
- 上開人員是否兼職超過規定，或應專職未專職(審計處在追--重要!重要!重要)
- 缺一般性作業安全衛生稽查表(每周填寫一次)或工程督導時填寫。



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 2. 監造單位:

- 監造計畫未依規定提送(工程招標前)或架構內容未依工程規模及需求訂定
- 未依規定期限內審查完成廠商品質計畫或施工計畫且未將審查結果提送機關核定



## 3-2工程督導或施工查核常見缺失

### 2.監造單位:

- 監造日報表未依規定每日填報、未詳細記載材料試驗之送驗情形(包括取樣、送驗、報告取得之結果等)、填報人員未簽名、重要指示事項未記載。
- 未落實材料管制，每批材料經監造單位取樣檢驗合格後，未將該批材料加蓋監造單位戳記並簽名



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 2. 監造單位:

- 監造單位之施工抽查頻率不足或未符合需求(未於檢驗停留點或適當時機抽查)。
- 未建置材料設備送審管制總表、材料設備抽(試)驗管制總表及材料設備抽查(驗)不合格管制措施



## 3-2工程督導或施工查核常見缺失

### 2.監造單位:

- 廠商試驗報告未判讀是否符合契約規範
- 缺一般性作業安全衛生稽查表(每周3次)。

\*\*\*\*\*

- 無定期召開工務會議並紀錄)
- 工程契約書第11條第2款及第3款附件未依工程契性質擬定



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 3. 承包廠商:

- 品質計畫未依限提出且未有品質管理人員、工地負責人及專任工程人員簽認。  
(土木包工業無專任工程人員則由負責人、授權代表或專業技師代之)
- 施工日誌未落實填寫及執行(如施工取樣紀錄未註明取樣位置及數量)；
- 未採用建築物施工日誌填寫



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 3. 承包廠商:

- 施工自主檢查表之檢查標準及檢查值未量化
- 專任工程人員查核施工計畫或品質計畫，認可後未簽名或蓋章，且未填寫「專任工程人員督察紀錄表」。
- 廠商未訂定各材料設備及施工之檢驗時機或檢驗頻率。



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 3. 承包廠商:

- 各工項之「自主檢查表」應由現場人員檢查後由工地主任(或工地負責人)複查簽署，並非由品管人員蓋章。
- 品管人員執行「品質稽核」，如查核自主檢查表之檢查項目，檢查結果是否詳實記錄。





## 3-2工程督導或施工查核常見缺失

### 3.承包廠商:

- ▣ 廠商之品管人員對送審材料證明文件及材料試驗報告應先審查是否符合規範並簽認後，再送監造單位判讀是否合格。
- ▣ 缺失改善追蹤部分無改善完成日期，照片未加註日期



## 3-2 工程督導或施工查核常見缺失

### 3. 承包廠商:

- 汛期(每年5月-11月)工地防災自主檢查表,於颱風期間須加強檢查頻率。
- 缺勞工安全衛生自動檢查表(由一般性作業安全衛生稽查表修正即可使用)



## 3-3 相關人員工作重點

---

### 參考法規

1. 建築法、建築師法
2. 營造業法及施行細則
3. 本府公共工程施工品質管理作業要點



# 建築法、建築師法

## ◆ 建築師規定

- 一、建築法第13條(設計人及監造人為建築師)
- 二、建築法第56條(勘驗)
- 三、建築師法 第18條 (建築師受委託辦理建築物監造應遵守之規定)
  - 監督營造業依照前條設計之圖說施工。
  - 遵守建築法令所規定監造人應辦事項。
  - 查核建築材料之規格及品質。
  - 其他約定之監造事項。



# 營造業法及施行細則摘要

## ◆ 工地主任規定

- 一、營造業法第30條(應設置工地主任)
- 二、營造業法施行細則18條(金額及規模)
  - 5,000萬以上工程
  - 建築物高度36公尺以上
  - 地下室開挖10公尺以上
  - 橋樑柱跨距25公尺以上
- 三、營造業法第32條(應辦理工作)



# 營造業法及施行細則摘要

## ◆ 專任工程人員規定

- 一、營造業法第35條(應辦理工作)
- 二、營造業法第36條(土木包工業  
負責人代替專任工程人員)
- 三、營造業法第41條(勘驗、查驗或  
驗收工程時場說明)



# 營造業法及施行細則摘要

## ◆ 土木包工業

- 一、營造業法第36條

- 二、無專任工程人員及工地主任

- 問：施工計畫或涉及相關勘驗由誰來簽認？

- 答：土木包工業負責人代之



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 專任工程人員工作重點 \*\*\*

1. 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。
2. 屬建築工程者，並應依營造業法第四十一條第一項規定辦理勘驗、查驗或驗收工程時，督察紀錄表應檢送地方建築主管機關備查。





## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 專任工程人員工作重點 \*\*\*

3. 依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（施工日誌）簽名或蓋章等。
4. 查核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 專任工程人員工作重點 \*\*\*

5. 查驗工程時到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章。
6. 主管機關勘驗工程時，在場說明，並於相關文件簽名或蓋章。
7. 依本府公共工程施工品質管理作業要點第二十四點規定於工程查核時，到場說明。



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 專任工程人員工作重點 \*\*\*

8. 新臺幣六百萬元以上之工程採購，專任工程人員應於估驗計價申請單、施工照片及錄影光碟片上簽署，否則機關不予估驗計價。（但如施工時由專任工程人員查核完竣並證明按圖施工且簽名或蓋章者，不在此限）。
9. 驗收紀錄務必由專任工程人員先行核章簽認後，參與驗收人員再行簽名



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 專任工程人員工作重點 \*\*\*

若廠商非屬營造業，專任工程人員應辦理之事項，  
則由廠商負責人或專業技師辦理

\*\*\* 注意注意注意注意注意注意 \*\*\*

審計處最近查核專任工程人員及品質人員兼  
職情形及應辦工作項目是否確實達到???



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 品管人員工作重點 \*\*\*

1. 依據工程契約、設計圖說、規範、相關技術法規及參考工程會訂定之品質計畫製作綱要等，訂定品質計畫。
2. 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。



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 品管人員工作重點 \*\*\*

3. 品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
4. 品質文件、紀錄之管理。
5. 試驗及檢驗報告(初判)是否符合規範



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 監造單位現場人員工作重點 \*\*\*

1. 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。
2. 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延與其他送審案件之審查並監督其執行。
3. 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。



## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 監造單位現場人員工作重點 \*\*\*

4. 訂定檢驗停留點（限止點），並於適當檢驗項目會同廠商取樣送驗。
5. 抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查（驗）紀錄表。
6. 發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。





## 3-3 相關人員工作重點

### \*\*\* 監造單位現場人員工作重點 \*\*\*

7. 履約進度及履約估驗計價之審核。
8. 依規定填報監造日報表，填報人簽章應採簽名方式
9. 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他資料。
10. 驗收及履約爭議協辦

# 3-4 施工履約應檢送相關計畫及設置人員

3-4 施工履約應檢送相關計畫書及設置人員

採購金額	廠商	監造單位	施工廠商	備註
2 億元以上		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 監造計畫</li> <li>■ 安衛監督查驗計畫</li> <li>■ 專任現場人員 2 人(含品管證照)</li> <li>■ 依法規定設置安衛人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 整體品質計畫 ■ 分項品質計畫 ■ 專任品管人員 2 人</li> <li>■ 整體施工計畫 ■ 分項施工計畫</li> <li>■ 整體勞工安全衛生管理計畫 ■ 分項勞工安全衛生管理計畫</li> <li>■ 工地負責人(或工地主任)</li> <li>■ 依法(工程規模及勞工人數規定)設置安衛人員</li> </ul>	
5,000 萬元以上		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 監造計畫</li> <li>■ 安衛監督查驗計畫</li> <li>■ 專任現場人員 1 人(含品管證照)</li> <li>■ 依法規定設置安衛人員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 整體品質計畫 ■ 分項品質計畫 ■ 專任及兼任品管人員各 1 人</li> <li>■ 整體施工計畫 ■ 分項施工計畫</li> <li>■ 整體勞工安全衛生管理計畫 ■ 分項勞工安全衛生管理計畫</li> <li>■ 工地負責人(或工地主任)</li> <li>■ 依法(自動檢查辦法)規定設置安衛人員</li> </ul>	
1,000 萬以上-未達 5,000 萬元		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 監造計畫(含安衛監督查驗計畫)</li> <li>■ 兼任現場人員 1 人(含品管證照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 整體品質計畫 ■ 分項品質計畫 ■ 專任品管人員一人或兼任品管人員二人</li> <li>■ 整體施工計畫(含勞工安全衛生管理計畫) ■ 分項施工計畫</li> <li>■ 工地負責人(或工地主任)</li> <li>■ 依法(自動檢查辦法)規定設置安衛人員</li> </ul>	
100 萬以上-未達 1,000 萬元		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 監造計畫 (含安衛監督查驗計畫)</li> <li>■ 兼任現場人員 1 人(含品管證照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 整體品質計畫 <input type="checkbox"/> 分項品質計畫 ■ 兼任品管人員 1 人</li> <li>■ 整體施工計畫(含勞工安全衛生管理計畫) <input type="checkbox"/> 分項施工計畫</li> <li>■ 工地負責人(或工地主任)</li> <li>■ 依法(自動檢查辦法)規定設置安衛人員</li> </ul>	分項品質及施工計畫視工程規模及性質而定
100 萬元以下		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 準用 100 萬以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (施工、品質及勞安 3 合一)計畫</li> </ul>	

# 3-4 施工履約應檢送相關計畫及設置人員

## 安全衛生監督查驗計畫擬定及運作

### 第一節、監造安全衛生計畫書擬定

有關監造安全衛生計畫書之擬定可參考章節概述如下：

#### 第一章 工程概述

- 一、工程概要
- 二、工程內容

#### 第二章 計畫基本內容

##### 一、說明

為防止施工基地發生意外傷害事故及保障工作人員之安全與健康，依照勞工安全衛生法及技術規範相關規定，設置安全衛生管理人員辦理各項勞安事宜，擬定勞工安全衛生安全工作守則，要求全體工作同仁確實執行，杜絕一切可能意外之發生。

##### 二、法源依據

##### 三、適用範圍

##### 四、守則綱要

- (一) 勞工安全衛生管理及各級之權責
- (二) 各項作業之工作守則 (含工作安全及檢查)
- (三) 教育與訓練
- (四) 急救處理
- (五) 防護設備守則
- (六) 事故通報及救援編組

##### 五、守則內容摘要

- (一) 工地安全管理
- (二) 施工地區一般安全衛生守則

#### 第三章 勞工安全衛生審查要點

##### 一、依據

1. 工程會有範  
例可參考  
2. 記得改工程  
名及學校名  
稱



## 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

- 1.編列預算書階段
- 2.招標文件階段(廠商資格等)
- 3.訂定底價階段
- 4.履約管理階段
- 5.契約變更或同等品爭議
- 6.驗收階段

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 1. 編列預算書階段

工程名稱：		○○年度○○樓○○○程	
發包方式：		公開招標	
工程地點：		臺北市立○○學校○○樓	
預算項目	費用別	金額	既略
	直接施工費	給廠商費用	<p>直接費用 給廠商</p> <p>學校內部 簽陳使用</p> <p>空污費、材料抽驗費用、工程準備金..及公共藝術屬間接施工費</p> <p>明細表</p>
	空污費 (第__級)	視工程性質編 列	
	材料抽驗費用	視工程規模編 列	
	工程準備金	視工程規模編 列	
	外管線補助費	視工程性質編 列	
	公共藝術設置費	視工程性質編 列	
	工程管理費		
	委託技術服務費		
	合計		
設計單位	總務單位	會計單位	

# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 1. 編列預算書階段

直接施工費	直接給廠商費用
間 接 施 工 費	<p>營建工程空氣污染防治設施管理辦法及營建工程空氣污染防治費收費費率</p> <p>1. 新建工程：分第一、二及三級(工期計算)</p> <p>2. 修建工程：第一級 0.28%；第二級 0.35%；第三級 0.54%</p>
空污費(第___級)	
材料抽驗費用	依據臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點第 15 點
工程準備金	依直接施工費 1%-10%(支付物調及契約變更)
外管線補助費	按直接施工費之1.0%估算編列
公共藝術設置費	依據「臺北市公共藝術推動自治條例」，按原編列施工費之 1%估列。
工程管理費	修建工程：按直接施工費 2%編列
委託技術服務費	修建工程：依據臺北市政府教育局所屬機關學校委託設計監造費提列標準及原則

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 臺北○○○○學校(修建工程)

### 工程詳細表(總表)範本

工程名稱：○○年度○○樓角柱修復補強工程 ○○年○○月○○日  
 工程地點：臺北市忠○○○○段○○號 第 1 頁共 2 頁

目次	工程項目	單位	數量	單價	複價	備註
壹	分項施工費					
一	大同樓角柱擴大柱斷面補強工程	式	1			A
二	基礎灌漿補強工程	式	1			B
三	一層角柱加設柱翼磚牆工程	式	1			C
四	假設工程	式	1			D
	小計					$E=A+B+C+D$
貳	勞工安全衛生管理費(2%)	式	1			$F=E \times (0.3-3.0)\%$
參	品管費(1%)	式	1			$G= E \times (0.6-2)\%$
肆	材料檢驗費(0.5%)	式	1			$H= E \times (0.5-1)\%$
伍	廠商利潤及管理費(含保險)(6%)	式	1			$I=E \times (3.8-6)\%$
	小計					$J=E+F+G+H+I$
陸	廠商稅捐(5%)	式	1			$K=J \times 5\%$
	合計(直接施工費)					$L=J+K$
						註：F+G+H+I+K不超過E費用15%

發包使用

監工

監工

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

臺北○○○○學校

工程詳細表(範本)

工程名稱：○○年度○○樓角柱修復補強工程 ○○○年○○月○○日  
 工程地點：臺北市忠○○○○段○○號

目次	工程項目	單位	數量		
<b>貳</b>	<b>勞工安全衛生管理費</b>				
1	安全帽	頂	6		
2	安全帶、索	具	5		
3	防塵面具	付	6		
4	工地照明及用電設備(電氣安全設施)	盞	10		
5	漏電斷路器	只	5		感電防止用
<b>參</b>	<b>品管費</b>				
1	品管人員	月			
2	品管事務費	月			
3	設施使用費	式			
<b>肆</b>	<b>材料檢驗費</b>				
1	鋼筋				施工規範有規定
	拉伸試驗				
	彎曲試驗				
2	植筋				20支以上
	拉拔試驗				
3	混凝土				施工規範有規定
4	砂含泥量				
5.	砂氯離子含量				

於詳細表將可量化項目及數量呈現

於詳細表明訂檢驗項目及數量

設計單位主管：○○○建築師事務所

○○○

○○○





### 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

- ◆ 空污費由誰繳納???學校或請廠商代繳  
(不可納入廠商詳細表)
- ◆ 未編列材料抽驗費(二級品管；稽核缺失)(可說明)(因為案子小時間短併同廠商檢驗)
- ◆ 發包詳細表(保險)納入廠商利潤及管理費  
不單獨另外提列
- ◆ 勞工安全衛生管理費無量化
- ◆ 未編列材料檢驗費予廠商



## 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 2.招標文件編寫階段

- 要求建築師務必依施工規範修正契約書第11條2,3款附件
- 填寫府頒採購作業自我檢核表(重要)
- 填寫本局工程採購案件重複性缺失自我檢核表
- 注意營造業承攬工程造價限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法(107.8.22修正)

### 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

- 注意營造業承攬工程造价限額工程規模範圍申報淨值及一定期間承攬總額認定辦法(107.8.22修正)
  - ◆ 第二條土木包工業承攬小型綜合營繕工程造价限額為新臺幣七百二十萬元，其承攬工程之橋樑柱跨距為五公尺以下
  - ◆ 第四條丙等綜合營造業承攬造價限額為新臺幣二千七百萬元；乙等綜合營造業九仟萬元  
甲等綜合營造業不受限

### 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

- ◆ 第四條之一本辦法修正施行後，第二條及前條所定營造業未依規定辦理資本額增資者，其承攬工程造價限額適用修正施行前之規定。

#### 依營造業法施行細則：

第四條 本法第七條第一項第二款所定綜合營造業之資本額，於甲等綜合營造業為新臺幣二千二百五十萬元以上；乙等綜合營造業為新臺幣一千二百萬元以上；丙等綜合營造業為新臺幣三百六十萬元以上。

本法第十條第二項所定土木包工業之資本額為新臺幣一百萬元以上

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 3.訂定底價階段

### ◆ 底價表及預估金額說明表缺一不可

#### 底價訂定

臺北市 學校 底價表

採購標的名稱	改善工程		
預算金額	新臺幣—拾—萬—肆仟伍佰柒拾柒元玖角玖分(NT\$ 3,792,953.90)		
預估金額	新臺幣—拾—萬—肆仟伍佰柒拾柒元玖角玖分(NT\$ 3,792,953.90)		
採購底價	新臺幣—拾—萬—肆仟伍佰柒拾柒元玖角玖分(NT\$ 3,792,953.90)		
核定底價	新臺幣—拾—萬—肆仟伍佰柒拾柒元玖角玖分(NT\$ 3,792,953.90)		
採購單位	規劃、設計、監造或使用單位	底價審議小組(採購底價)	機關首長或其授權人員

缺失原因：未說明建議底價

缺失原因：未提供市場行情資料

缺失原因：未查訪歷史決標資料

缺失原因：未說明以建築師所算之預算金額為預估金額之理由

說明：  
 1. 預算金額：為採購標得用之工程採購預算之預算金額。(如 28)  
 2. 預估金額：應含規劃、設計、監造或使用單位之採購標預算金額及其分算資料。(如 33)  
 3. 採購底價：依本機關內政部採購法或本機關審議小組提列建議金額。(參考本局 31.5.12 局工三字第 03116073603 號函)  
 4. 核定底價：由上述單位人員核對預算金額、採購金額、採購底價(採購標內詳載可議出)後，應報機關首長或其授權人員核定。(如 48)

預估金額說明表

臺北市 學校

預估金額說明表

標的名稱	改善工程		案號	1002		
購案類別	<input checked="" type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 勞務 <input type="checkbox"/> 財物	採購金額	3,792,953			
招標方式	決標方式	預算金額	3,792,953			
公開招標標	總價決標方式、定底價，以政府採購法第 52 條第 1 項第 1 款規定採最低標決標	預估金額				
訪查市場行情廠商估價情形：						
價日期	報價(含稅)總價	報價廠商名稱	統一編號	聯絡人	電話	
機關歷史決標資料：						
案名	預算金額	建議底價	核定底價	決標金額		
送審說明：(依採購法第 46 條說明，並請業務/需求單位檢附預估金額詳細價目表及單價分析表等分析資料) 以本案委託規劃設計建築師事務所估算金額為本案預估金額。						
擬辦：(以下二選一) <input type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表送審核小組審議後，請機關首長或其授權人員核定底價。 <input checked="" type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表請機關首長或其授權人員核定底價。						
業務/需求單位核章						

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## ◆ 訂定底價時機

- (一) 除訂定底價確有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購、小額採購，得不訂底價外（但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則），應訂定底價；依政府採購法（下稱本法）第 47 條第 1 項第 1 款及第 2 款規定不訂底價者，得於招標文件預先載明契約金額或相關費率作為決標條件。
- (二) 訂定底價時機因不同招標方式而不同：
  - 1、公開招標應於開標前定之，公開招標採分段開標者，其底價應於第一階段開標前定之。
  - 2、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
  - 3、限制性招標應於議價或比價前定之。限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之；限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。
  - 4、依本法第 49 條採公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書者，其底價應於進行比價或議價前定之。
  - 5、公開取得書面報價或企劃書第 1 次公告未達 3 家廠商投標而改採限制性招標之議價，適用本法施行細則第 54 條第 3 項規定，工程會訂有簽辦文件範例供參。
- (三) 廢標後重行招標時，如招標之圖說、規範、契約、成本、市場行情等有所改變，應依本法第 46 條規定重行訂定底價；如未有上開情形，而原定底價尚在保密之中，是否重訂底價，由機關首長或其授權人員決定(再上一次簽)。

## 底價訂定

臺北市 學校 底價表

採購標的名稱	改善工程		
預算金額	新臺幣一拾一萬一仟柒佰柒拾柒萬貳仟玖佰玖拾柒元整 (NT\$ 11,777,977 元)		
預計金額	新臺幣 拾 萬 肆 仟 柒 佰 柒 拾 柒 元 整 (NT\$ 10,477,977 元)		
採購日期	<input type="checkbox"/> 本項採購以議價或「採購公告及開標」為決標依據 <input type="checkbox"/> 本項採購以公開招標為決標依據， <input type="checkbox"/> 採公開招標採分段開標方式		
核定日期	新臺幣 拾 萬 肆 仟 柒 佰 柒 拾 柒 元 整 (NT\$ 10,477,977 元)		
採購單位	規劃、設計、監 造或使用單位	底價審議小組 (機關名稱)	機關首長或其授 權人員
日期	100 年 7 月 2 日	100 年 7 月 2 日	100 年 7 月 2 日

1. 預算金額：為採購項目以及採購廠商的預算金額(如 20)。  
 2. 預計金額：為估價、設計、監造或使用單位所估採購總金額及其合計資料。(如 53)  
 3. 採購日期：為本機關內所訂採購公告及開標日期或採購公告日期。(參本府府 91.5.17 府  
 三字第 09118072003 號函)  
 4. 核定日期：由上述單位人員簽辦採購預算金額、預計金額、採購日期(採購單內註明採購日期)  
 後，經機關首長或其授權人員核定。(法 48)

# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## ◆ 訂定底價之方式：

- (一) 機關訂定底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定；各機關辦理工程採購，得參考「公共工程價格資料庫」訂定底價。如辦理資訊服務採購，得參考資訊服務價格資料庫。
- (二) 機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定；並得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。

預估金額說明表

臺北市 學校

預估金額說明表

標的名稱	改善工程		案號	1002	
購案類別	<input checked="" type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 勞務 <input type="checkbox"/> 財物		採購金額	3,792,953	
招標方式	決標方式		預算金額	3,792,953	
公開招標。	總價決標方式、定底價，以政府採購法第52條第1項第1款規定採最低標決標		預估金額		
訪查市場行情廠商估價情形：					
價目日期	報價(含稅)總價	報價廠商名稱	統一編號	聯絡人	電話
機關歷史決標資料：					
案名	預算金額	建議底價	核定底價	決標金額	
送審說明：(依採購法第46條說明，並請業務/需求單位檢附預估金額詳細價目表及單價分析表等分析資料)					
以本案委託規劃設計建築師事務所估算金額為本案預估金額。					
擬辦：(以下二選一)					
<input type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表送審核小組審議後，請機關首長或其授權人員核定底價。					
<input checked="" type="checkbox"/> 擬奉核可後，提送底價核定表請機關首長或其授權人員核定底價。					
業務/需求單位核章					

缺失原因：未提供市場行情資料

缺失原因：未查訪歷史決標資料

缺失原因：未說明以建築師所算之預算金額為預估金額之理由



# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 4. 履約管理階段

(一) 監造計畫審查重點

(二) 品質計畫審查重點

(三) 整體施工計畫審查重點

以上計畫學校皆需核定

### 4-3.3 監造計畫審查表單 (範例)

主辦單位：\_\_\_\_\_ 工程名稱：\_\_\_\_\_

5,000 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_日

1,000 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_日

100 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_日

監造單位	施工廠商	審查結果				
		審查項目	審查內容	合格	不合格	無此項
1. 監造範圍			計畫或工程標案之概要性內容是否完整。			
2. 監造組織			是否依契約規定配置組織人員 (建築師、現場人員、安衛人員...等)，以及明訂組織架構內各人員之工作內容及職掌。			
			現場人員之職掌是否包括「臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目。 人員資格證明文件是否完整 (訓練合格證書，勞工保險證明文件，工作證...)			
3. 品質計畫審查作業程序			是否明確訂定品質計畫審查時限			
			是否訂定品質計畫審查重點。			
			是否對品質計畫送審情形訂定管制辦法。			
4. 施工計畫審查作業程序			是否明確訂定施工計畫分階段送審項目及送審時限。			
			是否訂定施工計畫審查重點 (大綱)。			
			是否對施工計畫送審情形訂定管制辦法。			
5. 材料與設備抽驗標準			是否訂定材料/設備「預審規定」。			
			是否訂定各材料/設備之「管理標準」、「檢驗停留點」。			
			是否訂定各材料/設備之「管制表單及紀錄」。			
			對於材料/設備抽驗結果是否訂定管制辦法 (程序)。		120	



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 4. 履約管理階段

#### (一) 監造計畫審查重點

監造計畫需 工程招標前提送

工程決標前核定

1. 100萬未達1,000萬之工程，監造計畫至少應包括第3、4、5、7及9項審查項目
2. 1,000萬未達5,000萬之工程，監造計畫至少應包括第1、3、4、5、7及9項審查項目
3. 施工廠商係依監造計畫內容擬訂品質計畫；另請機關於工程決標前完成審查及核定。

# 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

3-5.6

品質計畫審查重點(範例)

主辦機關：  
工程名稱：  
承攬廠商：

送審日期： 年 月 日  
審查日期： 年 月 日  
文 號：

## 4.履約管理階段

### (二)品質計畫審查重點

品質計畫依據監造計畫擬定

品質計畫內容	審查重點	審查結果		建議修正意見
		符合	不符	
1. 管理責任	品管組織、專任工程人員職責、品管人員資格及人數是否符合要求。			
2. 施工要領	視契約及工程需要，檢討須製作之各相關工程施工要領項目及要領內應含之大綱。 施工要領應檢討內容包括：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。			
3. 品質管理標準	依契約規定及工程需要，訂定須製作之品質管理標準項目，並提示品質管理標準應含之內容及重點（應包括各項施工作業之項目與管理標準、檢查時期、方法及頻率、不符合之處理，標準不得低於契約及規範要求等）。			
4. 材料(含設備)及施工檢驗程序	材料送審及進料之時程管制計畫，及各項作業之檢驗程序，其管理標準、檢驗頻率、時機、方法、與管理紀錄是否能達成契約要求。 對於材料設備及施工之檢驗停留點，應配合品質管理標準內所訂定之檢查時機明確訂定，其可依工程規模性質及各分項工程間之關聯性，訂定於各分項施工計畫內，或合併訂定於整體品質計畫內。			
5. 自主檢查表	依工程內容檢討應訂定之施工自主檢查表項目； <b>檢查表內容應包含有檢查項目、檢查標準、檢查結果記錄、檢查結果追蹤等。</b>			
6. 不合格品之管制	不合格品管理方法之有效性與可行性。			
7. 矯正與預防措施	矯正與預防措施之有效性與可行性。			
8. 內部品質稽核	內部品質稽核之執行方式及執行頻率是否適當。			
9. 文件紀錄管理系統	文件紀錄管理系統是否完備。			
10. 設備功能運轉檢測程序及標準(契約內容若包括有運轉類機電設備者，應含此項)	設備選定及進場前之審查、驗證程序，及系統功能測試流程之完整性。			

審查人員：

建築師：

# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 4. 履約管理階段

### (三) 整體施工計畫審查重點

施工計畫包  
含施工預定  
進度表

- 1. 5,000 萬以上工程，才需另外提送**勞工安全管理衛生計畫書**，否則僅需於施工計畫書以**一章節敘明即可**
- 2. 1,000 萬以下或單純工程，經機關同意可將整體施工計畫及分項施工計畫合併辦理
- 3. 100 萬以下工程可將品質、施工及勞工安全計畫合併成一計畫送審
- 4. 請確實依本工程特性實質審查計畫書相關內容，若有【不適用】之情形，請於【符合】及【不符情形】欄位劃【/】。

#### 3-5.7 整體施工計畫書審查重點(範例)

主辦機關： 送審日期： 年 月 日  
 工程名稱： 審查日期： 年 月 日  
 承攬廠商： 文 號：

項次	審查項目	審查結果		建議修正 意見
		符合	不符	
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、 工地研 判	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？			
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. 是否已檢討使用之主要施工機具及設備所需數量並有推估依據？			
	3. 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？			
	4. 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？			
	5. 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. 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？			
	2. 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？			
	3. 各項協調會之召開時機或原則是否已明訂？			
	4. 進度異常之管理時機及方式是否已說明？			
五、 施工臨時 設施計畫	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？			



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5. 契約變更或同等品爭議

- 同等品的定義? 依據採購法施行細則第25條所稱之同等品，指經機關審查認定，其功能、效益、標準或特性不低於招標文件所要求或提及者。
- 同等品提出時機有二：
  - 一為「招標文件允許投標廠商提出同等品，並規定應於投標文件內預先提出」（以下簡稱A）者，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查；
  - 二為「招標文件允許投標廠商提出同等品，未規定應於投標文件內預先提出」者，得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。(工程)



## 3-5學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5.契約變更或同等品爭議

- ▣ 依政府採購法第二十六條執行注意事項第8點(三)所列廠牌之價格、功能、效益、標準及特性，均屬相當

- ▣ 同等品爭議(招標階段學校常犯錯誤)

查校園教學與學習空間優化方案設計圖說之「冷氣空調機規格及施工注意事項」第7點載明：「參考品牌：大同、日立、東元等知名大廠品牌或同等品」

\*\*\*\*\*有無覺得怪怪的???

## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5. 契約變更或同等品爭議

#### □ 同等品爭議(招標階段學校常犯錯誤)

查校園教學與學習空間優化方案設計圖說之「冷氣空調機規格及施工注意事項」第7點載明：「參考品牌：大同、日立、東元等知名大廠品牌或同等品」

普遍市場評價日立與大同、東元等級不同，就價格及特性顯不相當，核與26條注意事項第8點規定未符，

## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5. 契約變更或同等品爭議

#### ▣ 同等品爭議(招標階段學校常犯錯誤)

有國際標準或國家標準者，應從其規定。

如：各類管線、NFB、閥類等，則不必提  
列參考廠牌，註明符合CNS或國際標準規  
定



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5. 契約變更或同等品爭議

#### ▣ 同等品爭議(履約階段常犯錯誤)

(一) 廠商不願意出錢買招標文件規定但比較貴設備，主張提出同等品??

(二) 學校可以接受嗎?

- ◆ 同意還是不同意?
- ◆ 由建築師決定?
- ◆ 會不會圖利他人?







## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 5. 契約變更或同等品爭議

#### □ 同等品爭議(履約階段常犯錯誤)

##### (一) 廠商提出同等品??

1. 查看契約及圖說是否有「或同等品」字樣如果有，照同等品審查方式辦理
2. 依「政府採購法施行細則」第25條規定提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料送審



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### □ 同等品爭議(履約階段常犯錯誤)

(二)若無呢? 廠商欲採變更契約方式則需符合下列要件要項：

1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應
2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應
3. 因不可抗力原因必須更換、較契約原標示者更優或對機關更有利

廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表（屬於契約變更之文件），徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。

## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### □ 同等品爭議(履約階段常犯錯誤)

- (一)「政府採購法施行細則」第25條第1項規定所稱「同等品」與「採購契約要項」第21點規定「廠商要求變更契約」，兩者尚屬有別
- (二)為避免有綁標之虞，受機關委託研擬招標文件內容之建築師，基於採購特性及實際需要訂定特殊技術規格，或於招標文件要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者時，於提出招標文件前應先向機關書面說明其必要性，機關並應擇定自行、開會或委託審查方式，於完成審查後再行辦理。
- (三)機關擬訂定之技術規格無國際標準或國家標準，且無法以精確之方式說明招標要求，而必須於招標文件要求或提及特定之廠牌時，除應註明「或同等品」字樣，建議依等級、價格提列多家參考廠牌型號，所列廠牌之價格、功能、效益、標準及特性，均屬相當。



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 6. 驗收階段

- ◆ 契約書第15條(二)第4款：機關收到竣工書面通知日起7日內會同監造單位及廠商，辦理竣工查驗。
- ◆ 契約書第15條(二)第6款：送審之全部資料之日起30日內辦理驗收(未依契約規定時間辦理驗收)
- ◆ 有瑕疵改善，應通知於指定期限內完成改善，逾期未改正則應計算遲延履約約定計算逾期違約金；但逾期未改正仍在原履約期內，不算逾期違約金。(學校堅持扣罰)
- ◆ 營造業之專任工程人員未依營造業法第35條無故不出席，仍辦理驗收



## 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

### 6. 驗收紀錄填寫參考

#### 一、驗收建議用語：

1. 尚符（指尺寸，因測量會有誤差）

例如：經丈量窗戶 200\*100CM，尺寸與竣工圖說尚符。

2. 相符（指數量，可以確定數量者）經清點數量與竣工圖說相符。

例如：經清點 W10 型窗戶 6 樘，數量與竣工圖說相符。

3. 符合（內業文書）或機器設備測試

例如：抽驗試驗報告（出廠證明），試驗結果經監造建築師確認符合合約規範。

4. 抽驗、清點、丈量、測試

5. 竣工圖說，變更設計部分應用雲狀圖標示。

# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 6. 驗收紀錄填寫參考

### 二、驗收經過

1. 如為複驗：說明初驗或正驗辦理情形
2. 如為正驗：說明初驗辦理結果
3. 如有分區、分段、部分驗收、已完先行查驗部分供驗收之用...等情形，得予陳述。

### 三、驗收記錄：(預算金額 2,000 萬以上才需辦理初驗)

#### (一) 驗收結果：

1. 與契約、圖說、貨樣規定相符及與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形應分別提列。
2. 區分 2 部分驗收：現場查驗及文件審查相符或不符皆註明

#### (二) 改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限：

本工程驗收缺失應改善部分，請廠商於○○日內(○○年○○月○○日前)改善完成，次日起辦理驗收(複驗)，不另行通知。

#### (三) 備註：

1. 本工程隱蔽部分及結算數量由廠商及監造人員負責。**【無論初驗、初驗(複驗)或驗收、驗收(複驗)務必填寫】**
2. 初驗(複驗)紀錄再加註：本工程同意報請驗收
3. 驗收(複驗)紀錄則加註：本工程同意驗收合格，即日起移交○○處(室)接管。

工程主辦機關全銜		驗收紀錄	
時間： 年 月 日 午		地點：	
契約編號		廠商名稱	
工程名稱		驗收批次	
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額		
訂約竣工日期		預定竣工日期(日)	
實際竣工日期(日)		履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期
訂約總價		結算金額	
驗收經過：			
驗收結果： <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。 <input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：  改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限：  備註：			
記錄	會驗人員 (無者免)	協驗人員 (無者免)	本機關監驗人員 (無者免)
廠商 工地負責人(無者免)		委託監造 工程師	主辦機關監驗人員或授權在辦文號 (未達查核金額者免)
專任工程人員(非專任者免)			主驗人員

- 註：
1. 如辦理契約變更或工期展延(含不計工期天數)，應填寫修正核定後之預定竣工日期。
  2. 實際竣工日期：經機關會同監造單位及廠商簽發屬實之竣工日期。
  3. 本表簽名欄可由各機關依實際工程性質及機關編制參酌調整之。

# 3-5 學校辦理工程採購及履約管理缺失注意事項

## 3-5 學校辦理工程採購及工程履約管理缺失注意事項

1. 編列預算階段：施工預算書編列(空污費屬間接施工費，不要放在發包詳細表內)
2. 要求建築師視工程性質將必要 **施工規範** 納入，並於 **契約書 11 條第 2, 3 款** 將檢驗項目、頻率及送審文件 納入
3. 辦理招標作業時一定填寫府頒採購作業自我檢核表，為避免錯誤態樣重複發生，請再檢視工程採購案件重複缺失自我檢核表
4. 製作發包工程詳細表時，**勞安費** 要量化且編列材料檢驗費予廠商
5. 訂定底價作業說明(除底價表外，一定要檢附預估金額說明表)
6. 督促建築師定期召開工務會議
7. 務必將廠商及建築師應辦理 **事項表格** 分送予廠商
8. 監造計畫依限審核
9. 施工計畫(含工程 **施工預定進度表** )或品質計畫依限核定
10. **保險單** 查核時注意將學校、建築師及廠商(含分包廠商)納入 **被保險人**
11. **定期且落實** 填寫工程督導紀錄、一般性稽查表及安全衛生查核紀錄表
12. 有契約變更需求，適時(**進度 25, 50 及 75%**)依程序辦理，並檢討工期
13. 材料或設備有爭議，依政府採購法 **第 26 條** 執行注意事項，邀集專家學者召開審查會或函請本局工督導小組協助
14. 驗收時如廠商為營造業則 **專任工程人員** 一定要到場(營造業法第 41 條)  
驗收紀錄的填寫注意事項

## 3-6設計監造履約管理缺失注意事項

- 工程招標前提送監造計畫，學校工程決標前核定

項目	章節內容	工程規模		
		查核金額以上	新臺幣一千萬元以上未達查核金額	公告金額以上未達新臺幣一千萬元
1	監造範圍	◎	◎	
2	監造組織	◎		
3	品質計畫審查作業程序	◎	◎	◎
4	施工計畫審查作業程序	◎	◎	◎
5	材料與設備抽驗程序及標準	◎	◎	◎
6	施工抽查程序及標準	◎	◎	◎
7	品質稽核	◎		
8	文件紀錄管理系統	◎	◎	◎

(工程具機電設備者，應增訂設備功能運轉測試程序及標準)



# 3-6設計監造履約管理缺失注意事項

## 招標前將契約書第11條第2款及第3款附件依工程規模及性質擬訂

### 3-6.1

#### 契約第11條第2款附件： 材料、設備送審文件、樣品一覽表(範例)

本工程範圍內材料、設備之送審文件、樣品，依下列約定項目提送審文件及樣品：

(本表應由機關依案件性質、工程項目及實際需要及臺北市政府工程施工規範規定，於招標時約定載明。)

名稱	項目	送審型錄、樣品	送審文件依據及標準	送審時機	備註
(範例)磁磚	60*60 地磚	<input type="checkbox"/> 型錄 <input checked="" type="checkbox"/> 樣品	圖號 第[ ]頁 施工規範 第 09341 章 鋪地磚	該作業項目預定施工前 30 日	依施工規範規定需施作 2m×2m 之實品大樣
	20*30 壁磚	<input type="checkbox"/> 型錄 <input checked="" type="checkbox"/> 樣品	圖號 第[ ]頁 施工規範 第 09343 章 牆面貼壁磚		
	30*30 磨石子地磚	<input type="checkbox"/> 型錄 <input checked="" type="checkbox"/> 樣品	圖號 第[ ]頁 施工規範 第 09421 章 磨石子地磚		
		<input type="checkbox"/> 型錄 <input type="checkbox"/> 樣品	圖號 第[ ]頁 施工規範		
(範例)天花板	玻纖天花板	<input type="checkbox"/> 型錄 <input checked="" type="checkbox"/> 樣品	圖號 第[ ]頁	該作業項目預定施工前 30 日	依施工規範規定需提送樣品： 1. 完整板塊 1 片 2. 懸吊系統構件樣品，包括主吊件及收邊材料，長 300mm 各 1 件

### 3-6.2 契約第11條第3款附件：

#### 材料、設備檢(試)驗一覽表(範例)

(本表應由機關依臺北市政府工程施工規範規定並視案件性質及實際需要，於招標時約定載明。)

名稱	檢驗項目	依據之方法	規範之要求(標準)	頻率及下限
(範例)鋼筋	詳臺北市政府工程施工規範第 09210 章規定			
(範例)聯吊鉤	詳臺北市政府工程施工規範第 09582 章規定			
(範例)石質地磚	尺度許可差	CNS 3299 R3071	下 依 CNS 9738 R2162 規定	1. 數量未達 1000 m <sup>2</sup> 時，免檢驗。 2. 數量達 1000 m <sup>2</sup> 檢驗 1 次。 3. 數量超過 1000 m <sup>2</sup> ，每 1000 m <sup>2</sup> 加驗 1 次。
	吸水率測定		6% 以下	
	抗折試驗		200kgf/cm <sup>2</sup> 以上	
	磨耗試驗		磨耗量 0.1g 以下	
(範例)接著劑	剪力黏結強度	CNS 5809 K6505	≧ 6kgf/cm <sup>2</sup>	1 次

學校沒要求建築師依工程性質修正  
以範本原汁原味呈現

附註：

- 本工程材料檢(試)驗應依本表為準，惟監造單位/工程司得依契約圖說、施工規範及相關規定，視工程需要增加檢(試)驗項目及辦理抽驗。
- 應檢(試)驗之材料若已取得國家正字標記，得於採用時檢送經濟部標準檢驗局正字標記證明書，經濟部標準檢驗局正字標記產品當期或最近一期合格證明文件，購置及出產證明文件，經監造單位/工程司核准後，得免抽驗；惟監造單位/工程司得依規定及視現場施作情形辦理抽驗。
- 工程結算時，如材料使用數量未超過該檢驗數量之 10% (含) 者，免再檢驗。
- 其他：\_\_\_\_\_。

## 3-6 設計監造履約管理缺失注意事項

### □ 監造日報表規定

- 監造日報表應按日填寫
- 監造日報表分為二聯，各機關得依業務需要訂定填報份數，一份留存監造單位隨時備查，一份併估驗詳細表送核
- 公共工程屬建築物者，除填報監造日報表。惟該工程之監造人(建築師)，另應填報「建築物(監督、查核)報告表」。(有執行建築法第56條及建築師法第18條規定時填寫)

# 3-6 設計監造履約管理缺失注意事項

## 監造日報表規定

未詳細記載查核材料規格及品質

**監造單位全銜**  
**公共工程監造日報表** 附表 5

第一聯 本日天氣：上午 下午 填報日期： 年 月 日(星期 )

工程名稱			開工日期	契約編號
主辦機關			預定完工日期	契約工期
監造單位(工程師)			工期展延天數	累計工期
契約金額	原契約： 元	變更後契約： 元	契約變更天數：第 次	剩餘工期 天
			<input type="checkbox"/> 本次變更無需議價	累計預定進度 %
			<input type="checkbox"/> 議價前	累計實際進度 %
一、工程進行情況(含約定之重要施工項目及數量)：				
(一)廠商施工日報表檢查情形及改善說明：				
1. 出工人數 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查				
2. 出動重要機具 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查				
3. 材料管制 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查				
4. 其他 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查				
5. 缺失情形及改善期				
(二)本日重要施工項目：				
二、監督依設計圖說及審核後施工圖說施工(含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形)：				
監督項目(註6)		合格	不合格	辦理情形
1. 放樣工程				
2. 地質改良工程				
3. 基礎工程				
4. 模板工程				
5. 混凝土工程				
6. 鋼筋/鋼構工程				
7. 雜項/設備工程				
8. 其他				
三、查核材料規格及品質(含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢(試)驗等抽驗情形)：				
本日取(抽)樣材料項目		取(抽)樣位置	代表數量	試樣數量
(一) <input type="checkbox"/> 混凝土試體				
(二) <input type="checkbox"/> 瀝青混凝土材料				
(三) <input type="checkbox"/> 級配料篩分析				
(四) <input type="checkbox"/> 鋼筋				
(五) <input type="checkbox"/> 其他				
四、其他的約定監造事項(含督導工地勞工安全衛生事項、重要事項記錄、辦理事項等)：				
(一)勞工安全及環境清潔檢查事項：				
1. 勞工安全 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查； 2. 環境清潔 <input type="checkbox"/> 已檢查 <input type="checkbox"/> 未檢查。				
(二)通知廠商辦理事項及重要事項記錄：				
(三)主辦機關及相關單位指示(含單位、姓名、職稱等)：				
填報人(簽名)	監造單位		監造單位	
	主 管		主 管	
	(簽名或蓋章)		(簽名或蓋章)	

1. 學校如督導未詳實記錄  
2. 勞工安全衛生未詳實載

填報人員  
一定簽名

# 3-6 設計監造履約管理缺失注意事項

## 施工抽查紀錄表規定

鋼筋工程施工抽查紀錄表(格式參考範例)

編號: _____				
工程名稱	104年度○○結構補強工程.....須與工程圖說及履約管理系統所載工程名稱一致。			
承攬廠商	○○營造工程股份有限公司.....須與工程圖說及履約管理系統所載廠商名稱一致。			
分項工程名稱	鋼筋工程			
抽查位置	1樓A18柱	檢查日期	104年○○月○○日	
抽查時機	<input checked="" type="checkbox"/> 檢驗停留點 <input type="checkbox"/> 隨機抽查			
抽查結果符號說明	<input type="checkbox"/> 檢查合格 <input checked="" type="checkbox"/> 有缺失需改正 <input type="checkbox"/> 無此檢查項目			
抽查項目	設計圖說、規範之抽查標準(定性定量)	實際抽查情形(數明抽查數值及單位)	抽查結果	備註
鋼筋保護層(範例1)	≥4cm	4.5cm	○	實際抽查情形與抽查標準相符，抽查合格，屬良好範例。
鋼筋保護層(範例2)	≥4cm	3.8cm	○	實際抽查情形與抽查標準不符，仍屬合格，屬不良範例。
鋼筋保護層(範例3)	依圖說規範	符合	○	未量化抽查標準，屬不良範例。實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，仍屬合格，屬不良範例。
鋼筋保護層(範例4)	依圖說規範	4.5cm	○	未量化抽查標準，屬不良範例。實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，仍屬合格，屬不良範例。
鋼筋保護層(範例5)	≥4cm	符合	○	未量化抽查標準，屬不良範例。實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，仍屬合格，屬不良範例。

缺失複查結果：  
 已完成改善(檢附改善前中後照片)  
 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善  
 複查日期： 年 月 日  
 複查人員職稱： 簽名： \_\_\_\_\_

備註：  
 1. 抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。  
 2. 抽查標準及實際抽查情形應依設計圖說、規範及實際檢查情形，具體敘述量化之數值及單位。  
 3. 嚴重缺失、缺失複查未能及時完成改善者，應填具「不合格品管制表」進行追蹤改善，本表單可先行存檔。  
 4. 本表由監造單位派駐現場人員實地抽查後真實記載簽認。

監造主管簽名：陳大鵬  
 監造單位派駐現場人員簽名：陳小鵬

須與主辦機關核定之人員一致。  
 須與主辦機關核定及履約管理系統所載之人員一致。

不能敘明符合、符合「要量化、數字化」

不能O與X「要符合或不符合」

簽名的人員要與機關核定一致

## 3-6 設計監造履約管理缺失注意事項

### 3-6 設計監造單位履約管理缺失注意事項

1. 未依工程性質擬訂材料、設備送審文件、樣品及送審時機及檢驗項目、方法及頻率並納入工程契約第 11 條第 2 及 3 款附件要求廠商執行
2. 監造計畫未依規定提送或架構內容未依工程規模及需求訂定(未訂定各材料設備及施工之品質管理標準、各材料設備及施工之檢驗停留點，並於適當檢驗項目會同廠商取樣送驗)。
3. 監造單位對主要工程材料之檢驗，僅配合廠商會同取樣送驗，未曾機動性額外抽驗並予以記錄)。
4. 未依規定期限內審查完成廠商品質計畫且未將審查結果提送機關核定。
5. 保險單未依規定及期限核定
6. 監造日報表未依規定每日填報、未詳細記載材料試驗之送驗情形(包括取樣、送驗、報告取得之結果等)、填報人員未簽名、重要指示事項未記載。
7. 未落實材料管制，每批材料經監造單位取樣檢驗合格後，未將該批材料加蓋監造單位戳記並簽名。
8. 監造單位之施工抽查頻率不足或未符合需求(未於檢驗停留點或適當時機抽查)。
9. 監造單位未抽查施工作業及抽驗材料設備及填具抽查(驗)紀錄表。
10. 監造單位所開之缺失改善及工務會議，未能紀錄並追蹤改善；工程進度掌控未落實，導致監造及廠商有落差，工程變更設計未即時辦理，影響其工進。
11. 監造單位之工地人員查驗發現品質或施工缺失，未以書面通知廠商限期改善及追蹤確認其改善成果。
12. 未建置材料設備送審管制總表、材料設備抽(試)驗管制總表及材料設備抽查(驗)示合格管制措施。工程內須送檢驗、抽驗之材料項目甚多，應建立總表管制，其格式請依「監造計畫」之表單格式製作。
13. 廠商試驗報告未判讀是否符合契約規範
14. 缺一般性作業安全衛生稽查表。



## 3-7 施工廠商履約管理缺失注意事項

### □ 施工日誌填寫規定

1. 施工日誌應按日填報。
2. 施工日誌分為二聯，填寫一式三份，廠商及監造單位各留存一份隨時備查，一份送主辦機關。
3. 累計預定進度與累計實際進度應於每週六估計填寫一次。
4. 公共工程屬建築物者，應填寫建築物施工日誌。



# 3-7 施工廠商履約管理缺失注意事項

廠商全銜  
建築物施工日誌

附表 4

第一聯  
本日天氣：上午 下午 填報日期： 年 月 日(星期 )

工程名稱	契約編號	
主辦機關	開工日期	核定工期
監造單位(工程司)	預定完工日期	累計工期
契約金額	原契約： 元	工期展延天數
	變更後契約： 元	天
契約變更次數：第 次	<input type="checkbox"/> 本文變更無需議價	累計展延天數
	<input type="checkbox"/> 議價前	天

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	屬營造專業工程特定施工項目	備註
					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

二、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)：

出工工別	本日人數	累計人數	出工工別	本日人數	累計人數	出動機具	時數(本日/累計)	機數(本日/累計)
技工			作業					
大工			司機					
小工								

三、工地材料管理概況及取樣試驗紀錄(含約定之重要材料使用狀況及數量等)：

材料名稱	契約數量(單位)	運入數量		使用數量		材料名稱	契約數量(單位)	運入數量		使用數量	
		本日	累計	本日	累計			本日	累計	本日	累計

取樣材料名稱

取樣材料名稱	本日取樣項目	代表數量	備註
(一) <input type="checkbox"/> 混凝土試體	(五) <input type="checkbox"/>		
(二) <input type="checkbox"/> 鑼骨混凝土材料	(六) <input type="checkbox"/>		
(三) <input type="checkbox"/> 觀配材料分析	(七) <input type="checkbox"/>		
(四) <input type="checkbox"/> 鋼筋	(八) <input type="checkbox"/>		

四、本日施工項目是否須依「營造業專業工程特定施工項目應置之技術士總類、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、工地勞工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、通知分包廠商辦理事項：

七、重要事項紀錄：

填表人(簽名，註5)：●

1. 每日填寫一式3份，不得塗改  
2. 施工概況及數量要確實填寫

1. 工地材料管理及取樣試驗紀錄實填寫  
2. 取樣材料名稱要確實填寫

填表人要用  
簽名

註：1. 本施工日誌應按日填報，材料名稱應與契約書內單價分析表一致，並依核定之施工計畫書規定填報。本施工日誌辦理填報一式三份，廠商、監造單位及營造單位各留存一份隨時備查，一份送主辦機關。  
2. 契約變更後，應填寫修正核定後契約工期與預定完工日期，且應依修正核定後進度綱圖計算累計變更進度。  
3. 契約變更進度應與實際進度一致，應填寫實際進度，並填寫於進度表內。  
4. 本表上開由營造單位填報，由監造單位核對。  
5. 本表上開由營造單位填報，由監造單位核對。  
6. 本表上開由營造單位填報，由監造單位核對。  
7. 本表上開由營造單位填報，由監造單位核對。  
8. 本表上開由營造單位填報，由監造單位核對。



## 3-7 施工廠商履約管理缺失注意事項

- 專任工程人員督察紀錄表
  1. 特別注意，不是每項工程專任工程人員都需蓋章
  2. 營造業法第41條第1項規定辦理勘驗或查驗工程時

第四十一條 工程主管或主辦機關於勘驗、查驗或驗收工程時，營造業之專任工程人員及工地主任應在現場說明，並由專任工程人員於勘驗、查驗或驗收文件上簽名或蓋章。




## 3-7 施工廠商履約管理缺失注意事項

### 3-7 廠商履約管理缺失注意事項

1. 品質計畫 未依限提出 且未有 品質管理人員、工地負責人 及 專任工程人員 簽認。(土木包工業無專任工程人員則由負責人、授權代表或專業技師代之)
2. 施工日誌未落實填寫及執行(如施工取樣紀錄未註明 取樣位置及數量)；未採用 建築物 施工日誌填寫
3. 承包商未依「品質計畫書」內容，落實辦理 定期、不定期 內部品質 稽核。
4. 專任工程人員 查核施工計畫或品質計畫，認可後未簽名或蓋章，且未填寫「專任工程人員督察紀錄表」。
5. 專任工程人員督察記錄表未落實記載；專任工程人員督察紀錄表填寫內容不具體，未善盡督導責任。
6. 承商專任工程人員雖已赴工區，惟對品質缺失未進行缺失改善追蹤。
7. 廠商未訂定各材料設備及施工之 檢驗時機或檢驗頻率。
8. 廠商未對各項重要材料/設備之規格、送審情形(預定/實際送審期程) 預定/實際進料時間等事項訂定「材料設備管制總表」予以控管。
9. 廠商未訂定材料及施工之 不合格品管制作業程序。
10. 廠商對不合格之材料及不用之物料 未即運離工地。
11. 自主檢查表之檢查標準及檢查值未量化、實際檢查情形部分未落實且

## 3-7 施工廠商履約管理缺失注意事項

11. 自主檢查表之檢查標準及檢查值未量化、實際檢查情形部分未落實且頻率太低，自主檢查結果與施工現況不符。
12. 各工項之自主檢查表應由現場人員檢查後由工地主任複查簽署複查，並非由品管人員蓋章。
13. 品管人員執行品質稽核，如查核自主檢查表之檢查項目，檢查結果是否詳實記錄。
14. 廠商之品管人員對送審材料證明文件及材料試驗報告應先審查是否符合規範並簽認後，再送監造單位判讀是否合格。
15. 缺失改善追蹤部分無改善完成日期，照片未加註日期
16. 汛期(每年5月-11月)工地防災自主檢查表,於颱風期間須加強檢查頻率。
17. 缺勞工安全衛生自動檢查表



# 肆、教育局工程督導實例

## 4-1 督導重點提示

- 工程預算 100 萬以上工程，務必編列 6,000 元 專家學者出席費(必查)
- 工程開標前 是否有填寫市府 採購作業自我檢核表(必查)。
- 如 已完成徵選建築師 且公開取得企畫書 採評審或評選方式 需查核 是否填寫「準用(取)最有利標錯誤行為態樣」；
- 如屬 工程決標階段 應查核是否有填寫工程採購案件 重複性缺失自我檢核表
- 督導人員如在 開工前 前往督導，則需填 1-5 督導小組品質文件暨履約管理督導重點事項(開工前)
- 督導人員如在 施工中 前往督導，則需填 1-5 督導小組品質文件暨履約管理督導重點事項(開工前)及(施工中)2 項表格。如屬完工階段則需檢附 1-5 督導小組品質文件暨履約管理督導重點事項(開工前及(施工中)及(完工後)3 項表格

## 4-1 督導重點提示

- 監造計畫 **是否** 於 **工程決標前** 核定，以作為 **施工廠商品質計畫** 擬訂依據
- 開標後履約管理階段：機關需核定 (**品管及施工計畫(施工預定進度表)**) 或備查文件是否依規定辦理
- 建築師是否依本局提供品質及施工計畫檢核重點(範例)檢查，作為附件送機關核定
- 建築師是否依本局提供保險單檢核重點(範例)檢查且 **經建築師核定**；機關備查，日期是否 **開工前**，被保險人是否 **機關**、**建築師** 及 **廠商各分包廠商**。



## 4-1 督導重點提示

- 督導報告列為 **B 級** 學校依限改善。
- 如屬機關缺失，如施工預定進度表未核定、監造、品質及施工計畫未核定者，不用整本提送僅提供**核定封面及核定函**即可。
- 如屬廠商施工日誌或監造日報表**格式或填寫**不符合規定，改善日期應為督導日期**次日**起，例如督導日期 105 年 7 月 1 日，提送資料及改善表格應從 105 年 7 月 2 日起
- 如屬廠商缺失應由建築師確認；如屬建築師的缺失應由機關確認
- 缺失改善追蹤表核章部分：
  - 施工廠商：有缺失者才需核章；如無專任工程人員缺失不要每張都核章
  - 建築師：一定要有現場監造人員及建築師章 2 個章
- 缺失改善改善照片
  - 照片改善前、後務必同一角度
  - 照片一定要有改善日期
  - 改善前、中、後務必要文字說明改善情形
- 學校務必『**依限**』併同缺失改善追蹤表及改善資料影本及照片函請教育局辦理結案



## 4-2 暑假結束前工程科同仁至學協助工程

- 開學前 10 天 啟動工程督導小組機制 密集派員至未完工學校督導
- 開學前 1 周，檢視未完工學校工區是否完整阻隔、警告標誌及學生動線是否完整
- 學校應於 8 月 20 日 前應妥擬「校園開學後工程進行之因應措施與緊急應變計畫」
- 於大門或 LED 宣導 未能完工說明及預計完工時間並將施工區及教學區以平面位置圖標示 張貼在大門口
- 並利用 集會、通告或信函 向學生及家長說明校園工程情形及相關配套安全措施，以降低家長疑慮及減少抱怨情形。

## 4-2 暑假結束前工程科同仁至學協助工程

- 學校每日填寫工程現場查證表落實執行工區清潔及安全
- 各校做好工區完整阻隔(施工區及教學區)、施工人員及噪音管制、工區動線，務必於明顯處標示清楚，開學後學生動線經過之處一律採用甲種圍籬，出入口管制一定要有門鎖裝置，不可僅以警示帶區隔
- 廁所未完工部分，事先規劃安排使用校內其他廁所
- 室外或操場未完工部分，將課程調整至其他場地或室內活動
- 結構補強未完工部分，要求廠商嚴控噪音及粉塵或提安置計畫

# 4-2每日填寫查證表及每周3次稽查表

4-2.1 本市各級學校尚未完工工程現場查證表

查證時間： 年 月 日

學校名稱			
工程名稱			
工程類型	<input type="checkbox"/> 戶外工程	<input type="checkbox"/> 室內工程	
合約（施工告示牌）完工期限		未竣工原因	契約竣工日期為
查證項目	查證結果		
	良好	待改善情形	照片
(1) 施工告示牌是否設置？資料登載是否確實？			
(2) 施工範圍與學校使用區域是否確實安全圍設？			
(3) 工地施工現場圍設是否充足？			
(4) 防墜等安全設施是否充足？			
(5) 工地是否設置安全警示牌？			
(6) 工地現場機械設備是否妥善圍設保護？			
(7) 工地內出入口管制是否落實？			
(8) 施工圍籬是否採甲種圍籬並加設警示燈及警告標語是否完整標示明顯易見處(操場、通學步道或其他設置困難除外)？			
(9) 校園大門口跑馬燈或大門口是否宣導未能完工說明及預定完工時間，並張貼校園平面位置圖，標示施工區及教學區？			
其他備註事項：			

尚未能暑假完工  
每日必填表格

一般性作業安全衛生稽查表(三)

檢查日期： 年 月 日

工程名稱		不合格數量	
主辦機關		專案管理廠商	
監造單位		承攬廠商	
檢查地點		檢查位置	
檢查項目		檢查結果	
		合格	不合格
		缺失情形/改善期限	
安全衛生管理	安全衛生管理人員常駐工地。		
	依規定提送安全衛生計畫(含墜落災害防止計畫)。		
	依規定辦理安全衛生自動檢查。		
	依規定辦理勞工教育訓練。		
	依規定設置安全告示牌。		
	設置緊急救援或消防編組。		
	依規定成立協議組織。會議紀錄落實執行。		
個人防護具	工區內禁止置放酒精性飲料，且禁止具高度危險性之人員進行工作及在工作時段(含午休、晚休)飲酒。		
	工區中人員未依法投保勞工保險。(另詳說明2)		
墜落防止	工區中人員未依規定配戴安全帽。(另詳說明2)		
	銲接作業使用適當防護(護目鏡、手套)。		
	高架作業配帶安全帶及安全母索。		
墜落防止	破碎機具進行作業使用適當防護(手套、耳塞、護目鏡、口罩)。		
	高差2公尺以上之工作場所邊緣或開孔，設置護欄、護蓋、安全網或配帶安全帶之防墜設施。		
	於易踏穿材料構築之屋頂從事作業時，設置防止踏穿及寬度30公分以上之踏板、裝設安全網或配掛安全帶。		
	高差1.5公尺以上場所，設置安全上下設備。		
墜落防止	使用合梯，符合規定(堅固構造、不得損傷或腐蝕、梯腳與地面之角度在75度內、梯腳間有繫材扣牢、安全之梯面)。		
	使用之移動梯，符合規定(堅固構造、不得損		

尚未能暑假完工  
每周至少3次必  
填表格

總務單位：

機關首長：





## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 一、招標文件準備階段

1. 本工程鋁窗整修工程經費約計495萬元
2. 工程經費超過400萬，請分期付款
3. 請建築師務必將府頒鋁窗施工規範  
(第08520章)納入契約書



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 4. 請建築師協助事項

- ◆ 將工程契約書第11條第2款附件(材料、設備送審文件、樣品一覽表)
- ◆ 契約書第11條第3款附件(材料、設備檢(試)一覽表)
- ◆ 依前開工程性質及規模修正(如檢驗項目、方法要求及頻率等)



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

5. 因金額夠大，可要求施作鋁窗風雨試驗  
務必要將規範等級納入如抗風壓、氣密性、水密性及隔音等性能(但試驗費應編給廠商)
6. 如學校有特殊要求或建築師非採CNS標準  
務必依政府採購法第26條執行注意事項辦理(召開審查會)

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

	抗風壓 kgf/ m <sup>2</sup>	氣密性 m <sup>2</sup> /h m <sup>2</sup>	水密性 kgf/ m <sup>2</sup>	風速 M/S	風力分 級
等 級	160	30	15	15.5	7
	200	8	25	20	8
	240	8	35	23.7	9
	280	2	35	23.7	9
	360	2	50	28.3	10

## 3-5.2 鋁門窗風雨試驗規範

鋁門窗的性能，以

CNS 11526 門窗抗風壓性試驗法、

CNS 11527 門窗氣密性試驗法及

CNS 11528 門窗水密性試驗法及隔音性能進行試驗。

**抗風壓性能：**指門窗構件在承受風壓下，允許變形範圍內所能承受的荷載能力。分為五個等級：160kgf/m<sup>2</sup>、200kgf/m<sup>2</sup>、240kgf/m<sup>2</sup>、280kgf/m<sup>2</sup>、360kgf/m<sup>2</sup>。

**氣密性能：**指門窗關閉下，阻止外空氣滲入室內及空氣溢出的能力。分為三個等級：2m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>·hr、8m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>·hr、30m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>·hr。

**水密性能：**指在風雨中門窗關閉下，防止雨水滲入室內的能力。

分為四個等級：15 kgf/m<sup>2</sup>、25kgf/m<sup>2</sup>、35kgf/m<sup>2</sup>、50kgf/m<sup>2</sup>。

**隔音性能：**與氣密影響的條件相同，且與玻璃材質種類有關。

一般為：強化玻璃 優於 膠合玻璃 再優於 雙層玻璃 再優於 普通平板玻璃 再優於 磨光玻璃。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

7. 廠商資格擬訂(參考常用之投標廠商基本資格)或公司行號及有限合夥營業項目代碼表檢索系統
8. 工程契約書及投標須知範本請參考本局(108.01.10函轉公文)



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

9. 建築師製作施工預算書時，空污費應另外提列(不可放入標單內)
10. 保險費納入(內含)廠商利潤及管理費，不另外提列
11. 風雨試驗費應在工程詳細表中材料檢驗費合理編列
12. 勞工安全管理費可量化(如安全帽、警示帶或漏電斷路器等等)應量化



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

13. 建築師監造計畫是否已提送或機關是否核定(適用工程款100萬元)
14. 建築師提送安全衛生監督查驗計畫擬定及運作(不論金額大小皆需提送)
15. 學校預算書圖查核表
16. 填寫採購作業自我檢核表(重要)
17. 填寫學校辦理工程採購案件重複發生缺失自我檢核表(有除錯裝置)

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 4-3.3

## 監造計畫審查表單 (範例)

主辦單位：\_\_\_\_\_ 工程名稱：\_\_\_\_\_

5,000 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_\_\_日

1,000 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_\_\_日

100 萬：工程招標前提報  符合  不符合，逾期：\_\_\_\_日

監造單位	施工廠商	審查結果		
		合格	不合格	無此項
審查項目	審查內容			
1. 監造範圍	計畫或工程標案之概要性內容是否完整。			
2. 監造組織	是否依契約規定配置組織人員（建築師、現場人員、安衛人員...等），以及明訂組織架構內各人員之工作內容及職掌。			
	現場人員之職掌是否包括「臺北市府公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目。 人員資格證明文件是否完整（訓練合格證書，勞保證明文件，工作證...）。			
3. 品質計畫審查作業程序	是否明確訂定品質計畫審查時限			
	是否訂定品質計畫審查重點。			
	是否對品質計畫送審情形訂定管制辦法。			
4. 施工計畫審查作業程序	是否明確訂定施工計畫分階段送審項目及時限。			
	是否訂定施工計畫審查重點（大綱）。			
	是否對施工計畫送審情形訂定管制辦法。			
5. 材料與設備抽驗程序及標準	是否訂定材料/設備「預審規定」。			
	是否訂定各材料/設備之「管理標準」、「檢驗停點」。			
	是否訂定各材料/設備之「管制表單及紀錄」。 對於材料/設備抽驗結果是否訂定管制辦法（程序）。			

注意審查  
第5點內容





## 4-3 鋁窗採購及送審實例

針對監造計畫審查項目第5款『材料與設備抽驗程序及標準』

- (1) 是否有鋁窗檢驗停留點
- (2) 是否訂定鋁窗材料/設備『管制表單及紀錄』
- (3) 鋁窗材料/設備抽驗結果
- (4) 不合格品管制及追蹤

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 學校預算書圖查核表

計畫名稱： ○○○○學校工程發包預算書圖檢核表 預算金額： 元

項次	查核項目	查核結果	查核意見	備註
招標發標	1	不得限制須由取得 ISO 系列認證之廠商施工		
	2	無國家標準之建材而以廠牌列出者應加註"或同等品"		
	3	無國家標準之建材而以其他團體標準訂定規範者其後應加註"或其他同等標準"		
	4	正字標記其後應加註"或同等品"		
	5	符合國家標準之建材而以參考廠牌列出者應加註"僅供詢價參考,不作為施工及驗收依據"		
	6	進口品應依採購法第 26 條第 3 項規定辦理		
	7	選用專屬權利建材,應依採購法第 22 條第 1 項第 2 款或第 26 條第 3 項及相關規定辦理。		
	8	訂定之技術規格有國際標準或 CNS,其未能符合機關採購需求,須於招標文件載明其他標準(例如 JIS、ACI、ASTM 等)或訂定較嚴之規格者,應於圖說標明並依據政府採購法第二十六條執行注意事項第六點辦理		
預算書圖詳細查核	1	不同性質工程須分項編列。		
	2	工程預算項目須儘可能量化,減少以一式編列。		
	3	工程預算項目須儘可能作單價分析。		
	4	<u>須列有數量計算表(***)</u>		
	5	工程詳細表編列勞安、品管、利潤(含保險)、稅捐,比例是否合理		
	6	勞工安全衛生管理費是否將可量化部分呈現(如安全帽等)		
	7	<u>材料檢驗費是否明列明細(如鋼筋、混凝土或門窗風試驗等)</u>		
	8	應依據市府(工程告示牌設置注意要點)編列工程告示牌設置費用		
圖說查核	1	工程設計圖說應檢附施工說明、規範其中工程契約書第 11 條第 2,3 款務必依工程性質修正(***)		
	2	工程設計圖說應清楚標示構造物規格尺寸及建材規格標準(***)		
	3	工程設計圖說應有材料檢驗標準、驗收標準(***)		
	4	檢驗停檢點要求(***)		
	5	<u>工程告示牌或竣工銘牌規格內容應符合規定</u>		

1.有無數量計算表  
2.如要求風雨試驗則材料試驗費應明列

本案經查核尚符

承辦

總務主任

校長

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 填寫採購作業自我檢核表

### 附錄 A. 採購作業自我檢核表

A.1 臺北市政府所屬機關辦理採購作業 自我檢核表〔V9.0 105/12/31〕

標的名稱：\_\_\_\_\_ 標案案號：\_\_\_\_\_

招標前之檢核項目：\_\_\_\_\_ 檢核日期：\_\_\_\_\_ 檢核人員：\_\_\_\_\_ 複核人員：\_\_\_\_\_

招標階段之檢核項目：\_\_\_\_\_ 檢核日期：\_\_\_\_\_ 檢核人員：\_\_\_\_\_ 複核人員：\_\_\_\_\_

開決標階段之檢核項目：\_\_\_\_\_ 檢核日期：\_\_\_\_\_ 檢核人員：\_\_\_\_\_ 複核人員：\_\_\_\_\_

1. 本表須附於招標文件稿陳報，並列為政府採購法第 107 條所稱採購之文件；檢核人員係該採購階段最基層承辦人員，複核人員係檢核人員之直屬主管。
2. 各階段之檢核人員或複核人員，以符合臺北市政府各機關人員採購教育訓練規範第 4 點及第 5 點規定，具備採購專業人員資格或每年至少已接受 6 小時以上之採購相關研習課程、採購履約管理或錯誤態樣等相關研習課程人員承辦或審核為原則。

註：

1. 機關辦理採購前，應依序檢核本表各項目。
2. 屬公告金額以上採適用(或)準用最有利標決標之採購，應另檢核「臺北市政府所屬機關辦理適用或準用最有利標採購案-採購作業自我檢核表」。
3. 屬公告金額以上異質採購最低標決標之採購，應另檢核「臺北市政府所屬機關辦理異質採購最低標採購案-採購作業自我檢核表」。
4. 屬未達公告金額取最有利標精神擇符合需要之採購，應另檢核「臺北市政府所屬機關取最有利標精神擇符合需要-採購作業自我檢核表」。
5. 屬查核金額以上之財物採購，於辦理採購作業前應先檢核「機關辦理財物採購前自我檢核表」。

辦理任何  
採購必填  
表格

階段作業	檢核項目	檢核結果	依據及說明
一、規劃採購方式階段			
(一)採購標的類別、採購金額級距及效益分析	1. 採購分類： <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 財物 <input type="checkbox"/> 勞務	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 採購分類：詳採購法第 2、7 條規定。 2. 採購金額：詳採購法施行細則第 6 條。 3. 採購金額級距： (1) 小額採購：新台幣(下同)10 萬元以下。 (2) 公告金額：工程、財物、勞務：100 萬元。 (3) 查核金額：工程、財物：5,000 萬元；勞務：1,000 萬元。 (4) 巨額：工程：2 億元以上；財物：1 億元以上；勞務：2,000 萬元以上。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 二、發包階段

- 1.訂底價請先詳閱--底價訂定程序說明表
- 2.除了檢附底價表外務必將預估金額說明表納入，2者缺一不可(注意市場行情及歷史決標資料)



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 三、決標後文件審查階段

1. 召開第一次工務會議(將相關表格表1-18)分送廠商及建築師，並要求建築師定期召開
2. 要求廠商依限提送「品質計畫」及「整體施工計畫(含施工預定進度表)」

」



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

發布日期：中華民國108年04月11日

發文字號：府授工採字第1083007317號

主 旨：

有關本府公共工程施工階段契約約定權責分工表，工程開(施)工前階段「項次7擬定施工預定進度表」及「項次13編擬及提報施工計畫」之辦理期限，請先行修正為「開工前」，請查照。

說 明：

- 一、依本府工程施工規範第01330章資料送審「2.2.1 整體施工計畫（包含預定進度表（含施工順序）或網圖）：應於開工前提送工程司審查」；爰旨揭權責分工表工程開(施)工前階段項次13項目名稱修正為「編擬及提報整體施工計畫」；另項次7及項次13之辦理期限，原訂為「開工後7日內」，請配合依上開施工規範內容修正為「開工前」，請各機關參照（機關全銜）公共工程施工階段契約約定權責分工表（分有無委託專案管理廠商）修正條文對照表（草案）」（如附件）先自行修正，本府並將納入近期全面檢視修正權責分工表內容之一。
- 二、本案相關函文登載於本府採購業務資訊網網頁(<https://gpis.taipei>)首頁\採購相關解釋函\本府採購函釋之項下，可逕上網參酌。

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 1. 「品質計畫」審查重點

3-5.6 品質計畫審查重點(範例)

主辦機關： 送審日期： 年 月 日  
 工程名稱： 審查日期： 年 月 日  
 承攬廠商： 文 號：

品質計畫內容	審查重點	審查結果		建議修正意見
		符合	不符	
1. 管理責任	品管組織、專任工程人員職責、品管人員資格及人數是否符合要求。			
2. 施工要領	視契約及工程需要，檢討須製作之各相關工程施工要領項目及要領內應含之大綱。 施工要領應檢討內容包括：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。			
3. 品質管理標準	依契約規定及工程需要，訂定須製作之品質管理標準項目，並提示品質管理標準應含之內容及重點（應包括各項施工作業之項目與管理標準、檢查時期、方法及頻率、不符合之處理，標準不得低於契約及規範要求等）。			
4. 材料(含設備)及施工檢驗程序	材料送審及進料之時程管制計畫，及各項作業之檢驗程序，其管理標準、檢驗頻率、時機、方法、與管理紀錄是否能達成契約要求。 對於材料設備及施工之檢驗停留點，應配合品質管理標準內所訂定之檢查時機明確訂定，其可依工程規模性質及各分項工程間之關聯性，訂定於各分項施工計畫內，或合併訂定於整體品質計畫內。			
5. 自主檢查表	依工程內容檢討應訂定之施工自主檢查表項目；檢查表內容應包含有檢查項目、檢查標準、檢查結果記錄、檢查結果追蹤等。			
6. 不合格品之管制	不合格品管理方法之有效性與可行性。			
7. 矯正與預防措施	矯正與預防措施之有效性與可行性。			
8. 內部品質稽核	內部品質稽核之執行方式及執行頻率是否適當。			
9. 文件紀錄管理系統	文件紀錄管理系統是否完備。			
10. 設備功能運轉檢測程序及標準(契約內容若包括有運轉類機電設備者，應含此項)	設備選定及進場前之審查、驗證程序，及系統功能測試流程之完整性。			

特別注意自主檢查表量化

審查人員：

建築師：

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 2. 「整體施工計畫」審查重點

### 3-5.7 整體施工計畫書審查重點(範例)

主辦機關：  
工程名稱：  
承攬廠商：

送審日期： 年 月 日  
審查日期： 年 月 日  
文 號：

項次	審查項目	審查結果		建議修正 意見
		符合	不符	
述 一、工程敘述	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？			
判 二、工程地質	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？			
三、施工管理	1.工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌？			
	2.是否已檢討使用之主要施工機具及設備所需數量並有推估依據？			
	3.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？			
	4.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？			
	5.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.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？			
	2.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？			
	3.各項協調會之召開時機或原則是否已明訂？			
	4.進度異常之管理時機及方式是否已說明？			
五、現場管理	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？			



# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 2. 「施工預計進度表」審查重點

3-5.7 「○○○○○○○○○○工程」預定進度表																
履約期限：○○○日曆天 預定開工日期： 年 月 日 實際開工日期： 年 月 日 修正日期： 年 月 日 修正次數：第 次																
項次	項 目	工程金額 (元)	權重 (%)	年												S 曲線進 度百分比
				月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
1	契約主要工作項目															100%
2	契約主要工作項目															90%
3	契約主要工作項目															80%
4	契約主要工作項目															70%
5	契約主要工作項目															60%
6	契約主要工作項目															50%
7	契約主要工作項目															40%
8	契約主要工作項目															30%
9	契約主要工作項目															20%
10	契約主要工作項目															10%
合 計																0%
累計預定進度百分比%																
累計實際進度百分比%																
承包廠商：(簽章)				專任工程人員：(簽章)				監造單位：(簽章)				主辦機關：(簽章)				
提送日期： 年 月 日				審查日期： 年 月 日				核定日期： 年 月 日								

1. 項目就是要徑  
2. 注意核章人員



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 四、施工階段

#### 1. 保險單查核

- (1) 是否依契約第13條及工程購廠商投保約定事項規定『**開工前**』辦理投保
- (2) 被保險人是否將學校、廠商及分包廠商及建築師納入



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

- (3) 保險期間應將驗收期程納入
- (4) 保險金額是否與投保約定事項規定內容相符
- (5) 契約必保項目如：交互責任附加條款、受益人附加條款、僱主意外責任附加條款等等

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

-11

機關辦理保險事項檢核表

案名稱： \_\_\_\_\_  
案案號： \_\_\_\_\_

檢核事項		是	否	與本案無關	檢核人簽章及日期
備 標 件	1. 招標文件是否已依個案特性及實際需要載明承保範圍、需附加之保險或條款				
	2. 工程採購之共同被保險人是否已包括機關及訂約廠商、分包廠商及建築師；財物採購及資訊服務採購之共同被保險人是否已包括機關及訂約廠商				
	3. 工程採購及財物採購之受益人是否為機關且已加註「不含責任保險」				
	4. 招標文件是否已載明投保金額、要保人自負額				
	5. 保險費預算是否已考量個案特性及市場行情				
標 序	1. 得標廠商投標文件所載保險費是否有政府採購法第 58 條所定標價偏低情形				
	2. 得標廠商投標文件所載保險費如有政府採購法第 58 條所定標價偏低情形，機關於決標前是否依該條規定處理				
約 序	本案如係依保險費之預算為基礎，計算契約所載保險費項目之金額，該金額是否未高於得標廠商投標文件所載保險費用金額				
	1. 契約約定廠商提出之保險單須包含某主要險及附加險條款，廠商是否投保附加險及繳納保險費				
	2. 得標廠商實際投保內容、金額、自負額是否符合契約約定				
	3. 保險單之營造或安裝工程財物損失險之保險金額，是否符合契約約定				
	4. 契約明定營建機具綜合保險之保險金額應以新品重置價格投保，廠商是否以新品重置價格投保				
	5. 廠商是否依契約及時投保				
	6. 保險單中雇主意外責任險之承保範圍是否符合契約約定，例如保險人所負賠償責任是否不以超過社會保險之給付部分為條件				
	7. 保險單載明之不保事項是否符合契約約定				
	8. 保險單所載保險人之賠償責任是否以修復或重置保險標的為前提				
	9. 廠商依契約實際投保後，保險費收據之金額與原投標文件所載金額相近，是否依契約所列金額付款				
	10. 保險單所載保險期間是否涵蓋至採購契約所訂日期				
	11. 如有展延履約期限或廠商有遲延履約者，保險單所載保險期間是否配合展延				
	12. 廠商是否依法為其員工及車輛辦理法定社會保險、強制險				
	13. 廠商是否依契約約定提出投保或加保證明				
	14. 保險單或保險費收據是否非屬偽造、變造				
	15. 發生保險事故後，有責任向保險人申請理賠之一方，是否及時向保險人申請理賠				
16. 保險單是否依契約約定加註「未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效」					

他補充說明：

172

：除與本案無關事項外，餘應為「是」。有「否」者，應為適法之處置。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

**\*\*臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準\*\***

### 七、工程司權責如下：

- (一) 應依相關規定訂定監造計畫。
- (二) 按時填報監造日報表。
- (三) 依契約約定督促廠商辦理下列事項：
  1. 督促廠商如期開工。
  2. 提報工程施工預定進度表（或施工預定進度網狀圖、或桿狀圖），並含曲線圖。  
。
  3. 提報施工計畫、品質計畫、施工圖等。



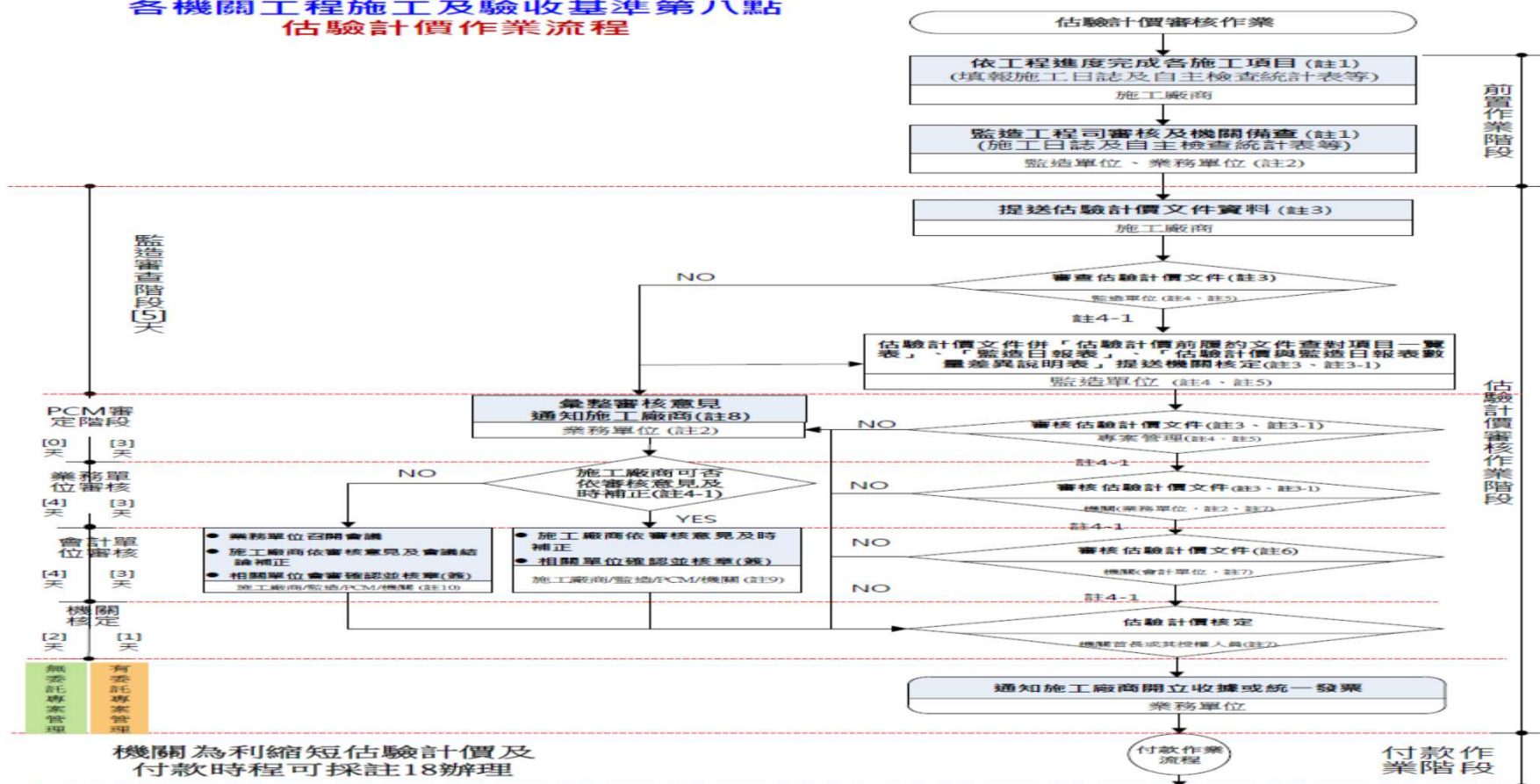
## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準

- 八、工程司於施工期間應督促廠商依契約及相關規定執行，並應適時審核、查對確認，避免影響計價時程。
- ◆ 估驗計價時，工程司應覈實審查廠商依契約約定所製作之工程估驗單及檢附之相關文件資料。前項申請估驗計價應檢附之相關文件：
    - (一) 當期估驗計價單及估驗明細表。
    - (二) 估驗數量計算書(表)。
    - (三) 施工照片或錄影紀錄(其內容應包括重要施工項目、隱蔽部分)。
    - (四) 涉及物價指數調整者，應附「工程估驗隨物價指數機動調整計算表」。
    - (五) 其他按計價項目依契約約定及相關法規規定應附相關之文件資料。
  - ◆ 工程司依第二項審核後，應併同「估驗計價前履約文件查對項目一覽表」、「監造日報表」及「估驗計價與監造日報表數量差異說明表」提送機關審核。

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

各機關工程施工及驗收基準第八點  
估驗計價作業流程



# 4-3 鋁窗採購及送審實例

【範例】

工程主辦機關全銜  
估驗計價前履約文件查對項目一覽表

工程名稱：

契約編號：

期別：第 期

查 對 項 目	工程司查對		備註
	符合	不符合	
保險文件			1. 第1次計價前查對。 2. 實際工期將逾契約預定工期辦理延展保險期限或契約變更增加保險金額時之當期估驗計價前查對。
施工日誌			
施工項目品管、材料品質自主檢查文件			
材料、設備出廠證明及檢、試驗文件			
營建剩餘土石方資料			1. 第1次辦理營建剩餘資源處理作業估驗計價前應查核確認餘土計畫已完成核定程序。 2. 查對流向證明文件及處理紀錄表。
工程告示牌及柔性說明告示牌			依本府各機關辦理公共工程告示牌設置注意要點辦理
其他計價項目依契約約定及相關規定廠商於計價前應辦理完成事項(機關自行調整表格)。			

☐ 提送依契約約定及相關規定於估驗計價前應辦理完成事項。

☐ 工地負責人：

( 年 月 日 )

☐ 工程司查對結果： 查對符合；  退回更正

☐ 監造主管( )：

( 年 月 日 )

說明：

1. 廠商申請估驗計價時應檢附本表並由工地負責人簽認，工程司查對後由監造主管簽認，並於查對符合後併同估驗文件轉送機關辦理審核。
2. 各項查對項目依契約約定及相關規定提送監造單位審查及送機關核定或備查，估驗時無須重複製作、檢附。
3. 當期無須查對之項目請於備註欄說明。
4. 本表僅供參考，使用機關得依工程性質及契約約定事項自行調整。



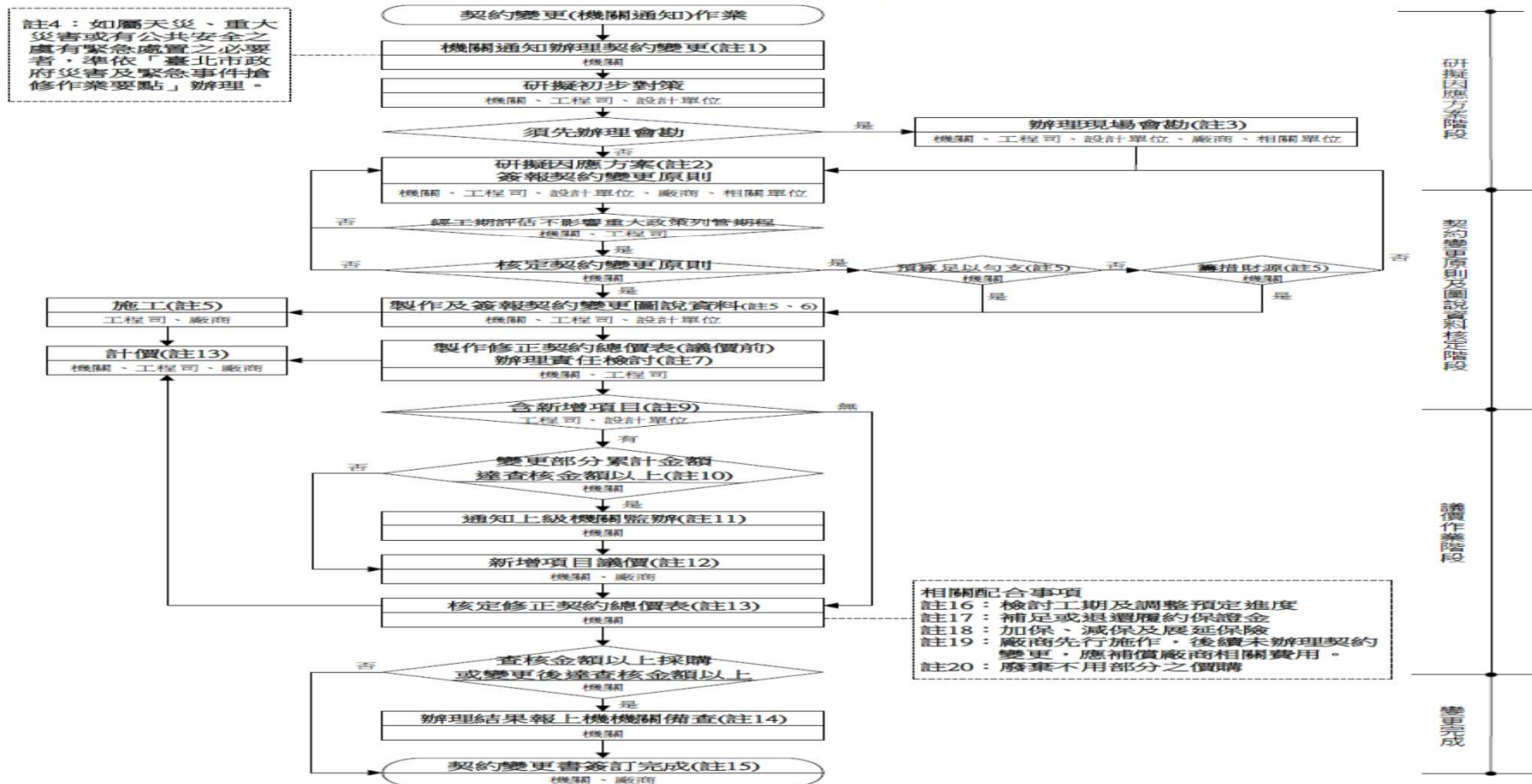


## 4-3 鋁窗採購及送審實例

- 十、契約變更除依「臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表」、「臺北市政府各機關採購 契約變更單價編列及議價注意事項」辦理外，並應依契約約定及本基準相關規定辦理。工程施工中，因法規修訂、安全顧慮、地形變更、地質及地下物情況變異、因應科技進步、**配合整體運作或配合政策推動**，必須辦理變更者，應依下列程序辦理：
- (一) 工程司應先會同原設計單位、廠商及相關單位研擬因應方案。但因應方案亦得由設計單位研擬提出。
  - (二) 契約變更之原因或其因應方案，如屬須先辦理會勘認定者，（，例如地下障礙物、現況須儘速回填者或屬變動性之因素等），應於研擬方案前辦理會勘，會勘應由機關邀集工程司、原設計單位、其他相關單位及廠商辦理現場會勘認定，並製作會勘紀錄，必要時應拍照存證。

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

各機關工程施工及驗收基準第十點至第十六點  
契約變更(機關通知)作業流程





## 4-3 鋁窗採購及送審實例

十七、工程竣工時，工程司應督促廠商於預定竣工日前或竣工當日填報工程竣工報告表向工程司及機關報備，  
機關應於收受竣工報告之日起七日內會同監造單位及廠商查證是否竣工，依契約約定查證確認廠商施工期間損壞或遷移之機關設施或公共設施已修復或回復完成，並由監造單位做成工程竣工查驗紀錄，於查證屬實後二日內報請機關核定



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

二十、**有初驗程序者**，於工程竣工後，機關應於收受工程司送審之全部資料（本基準第二十一點第一項第三款所列竣工文件）**之日起三十日內辦理初驗**，並作成初驗紀錄。

初驗時，**機關得免派監驗人員**，並由主驗人員、會驗人員及協驗人員依前項及第二十一點之文件，**就得丈量、點驗部分，逐項查驗或抽查驗核**。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

二十四、辦理初驗或驗收，應按下列規定處理：

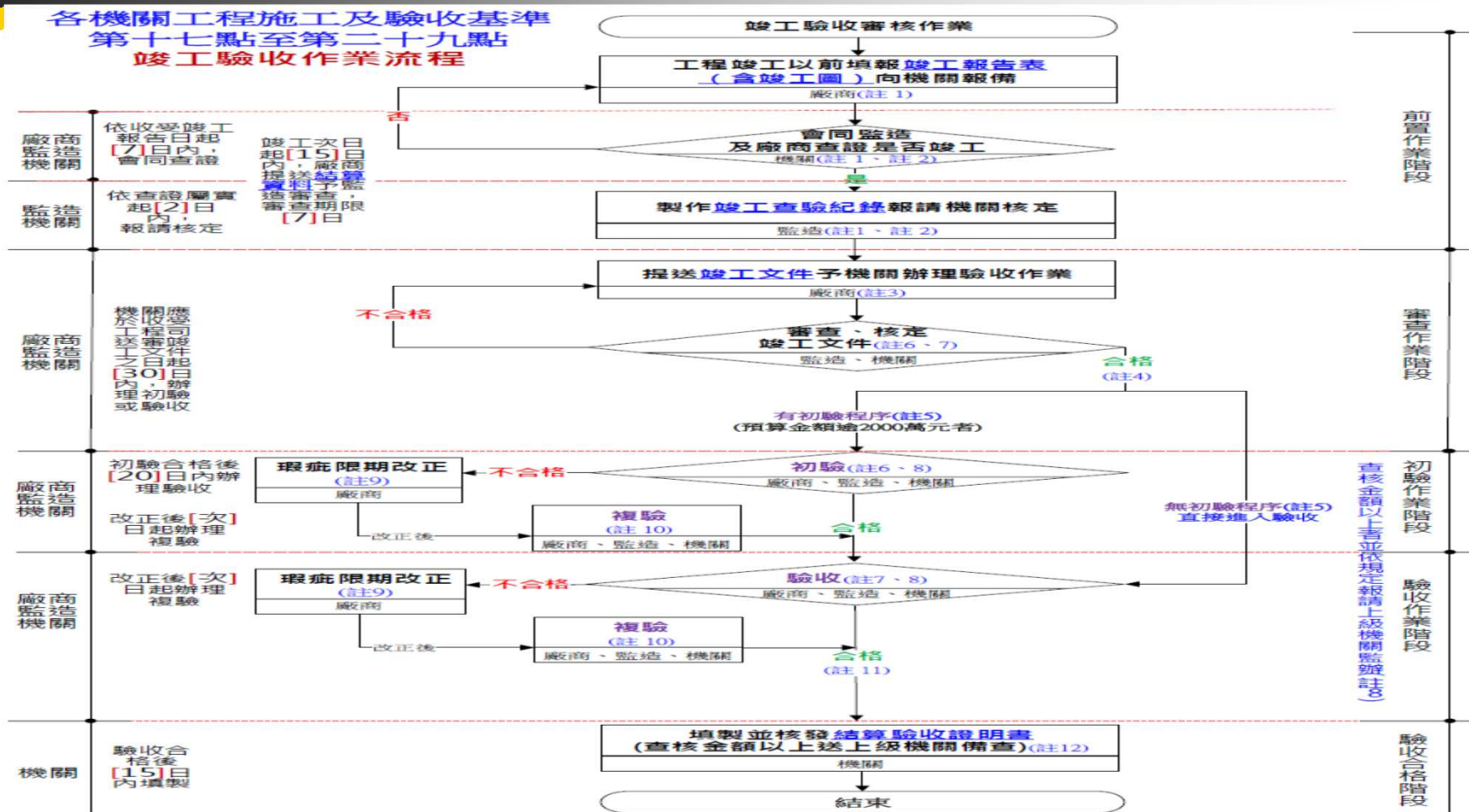
- (一) 辦理驗收機關應依各項工程性質，~~指派除工程主辦監造及採購單位最基層之承辦人員以外~~且具有實務經驗者主驗及指定主（會）計或有關單位監辦，查核金額以上者並依規定報請上級機關監辦。
- (二) 辦理初驗或驗收，機關承辦採購單位人員，~~不得為所辦採購之主驗人~~。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

二十九、工程驗收合格，機關應於合格後十五日內，填製「結算驗收證明書」（應附「結算明細表）」，經主驗、監驗人員簽章及機關首長或其授權人員核定向機關報核（如原辦理驗收之主驗人員或驗收人員有離職、退休或其他因素而確實無法簽章者，得由機關指派人員於相關欄位陳述事實並簽核），但情形特殊，經機關首長或其授權人員核准延期者，不在此限。如屬查核金額以上之工程，並由機關轉報上級機關備查。

# 4-3 鋁窗採購及送審實例

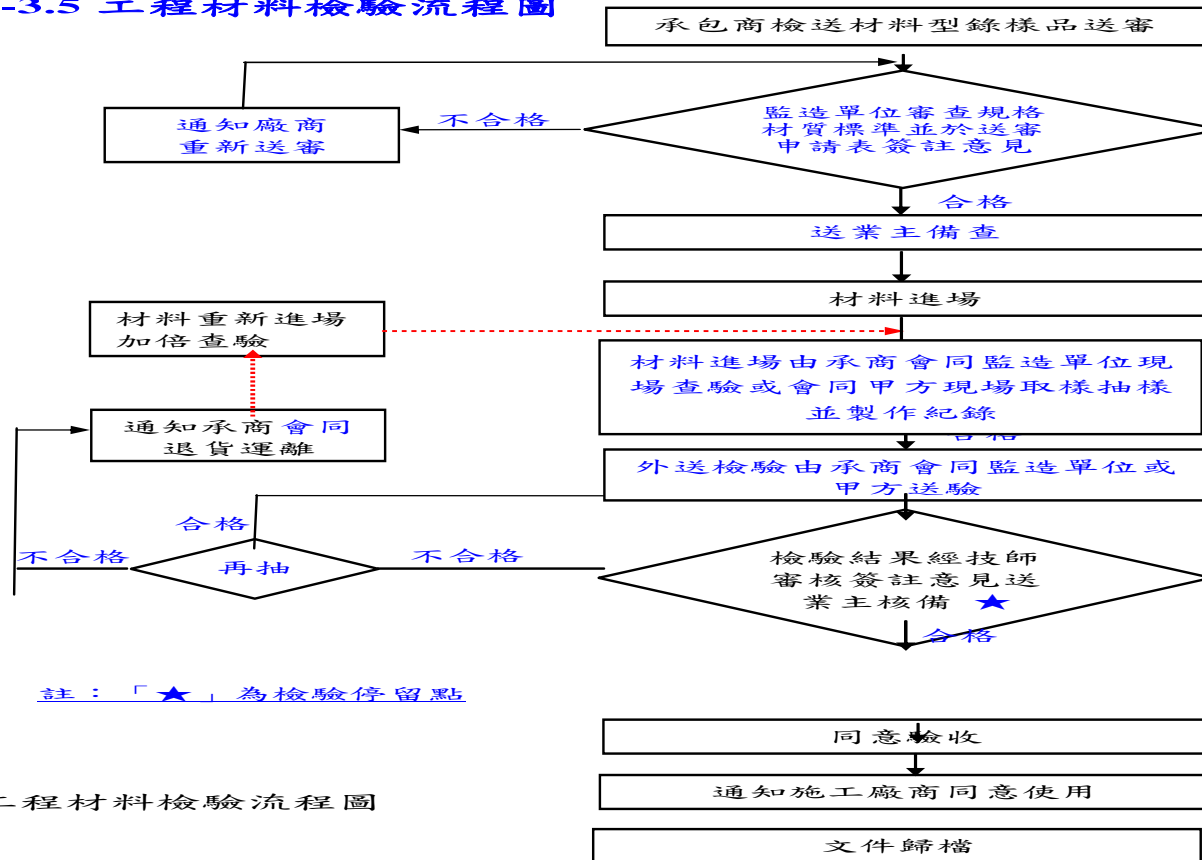




# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 2. 工程材料檢驗流程圖

4-3.5 工程材料檢驗流程圖







# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 4-3.5 材料檢查方式

### 1. 委外試驗

將產品、材料或設備經隨機抽樣取樣後送至通過 TAF 驗證之材料試驗機構或監造單位指示之試驗單位進行檢試驗，檢驗過程及方法需符合規範之規定，試驗結果應核實記載並要求試驗機構出具 TAF 標章之檢試驗報告，試驗報告應先送品管人員人員初判簽章後再送監造單位複核再送主辦機關核備。

### 2. 現場檢驗

在工地現場以儀器檢驗或目視檢驗產品及材料之規格、尺寸、外觀及性能是否符合標準，並檢附現場照片。

### 3. 書面查證

部份材料應於施工前，將其相關出廠證明及相關規格功能文件提送監造單位，以供審查，並檢附現場照片。



# 4-3 鋁窗採購及送審實例

## 工程材料檢驗作業程序

1. 本工程所使用之材料、組件及設備，除合約明文規定不須送驗或其他證明代替者外，均需經檢(試)驗合格方可使用。
2. 承包商應配合工程進度，考量材料檢(試)驗所需時間，通知監造單位申請材料檢(試)驗以免延誤工期。
3. 承包商須向監造單位提出檢(試)驗申請，申請時並應出具材料數量及製造批號、出廠檢驗報告等規定文件。
4. 監造單位應派員辦理材料檢(試)驗，取樣須由監造單位人員會同承包商人員按圖說、規範之規定辦理。
5. 材料試驗人員須依據規定之試驗規範確實進行試驗，並將結果記錄於材料品質查驗紀錄表，以作為接受與否之憑証。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

6. 材料試驗之試驗報告監造單位應予審核評估並在試驗報告上核章，對於試驗結果經判定為不合格者應通知承包商依契約予以退貨或採行必要措施。
7. 對於不符合圖說規範或契約規定之材料，在運離工地前應由承包商予以標識及隔離，以防止不合格品被誤用。
8. 不合格材料重新進場時，監造單位應加倍取樣檢驗，以防原材料再次運回。
9. 施工期間之試驗報告資料應由監造單位及承包商妥善建檔保存，所有試驗資料須於工程完工後，由監造單位列冊移送主辦機關建檔保存。



## 4-3 鋁窗採購及送審實例

### 3. 工程督導

- (1) 文件檢查(監造計畫、施工計畫或品質計畫核定)
- (2) 現場施工品質、勞安衛及施工區域安全檢查，發現鋁窗施工品質缺失(自主檢查不確實)

## 4-3 鋁窗採購及送審實例



各樓層鋁窗在台度砌磚未完成修繕或復原前即趕工安裝，鋁窗下端空隙過大，只以水泥砂漿填塞，或將固定鐵片直接固定在舊有洗石子，不符施工規範

## 4-3 鋁窗採購及送審實例



# 4-3 鋁窗採購及送審實例

鋁門窗工程自主檢查表(廠商必填)

工程名稱			
承攬廠商		協力廠商	
檢查位置		檢查日期	
檢查時機	<input type="checkbox"/> 檢驗停留點 <input type="checkbox"/> 施工中檢查 <input type="checkbox"/> 施工完成檢查		
檢查結果	<input type="radio"/> 檢查合格 <input checked="" type="radio"/> 有缺失須改正 <input type="checkbox"/> 無此檢查項目		
檢查項目	檢查標準 (定量定性)	實際檢查情形 (量化檢查數據)	檢查結果
製作施工計劃及施工圖	施工條件及檢查標準值○○		
數量尺寸	契約圖說○號：○○個○○CM		
現場材料	例如：集中安排，以角材墊高		
固定 PVC 壓條數量	○○	●	
外牆料注意出入線	例如：統一	●	
配合泥作灰誌來放樣	每片@○○cm 以內	●	
立框水平、垂直及固定	每片@○○cm 以內		
注意目墊塊嵌縫	例如：清除		
落地門用 PVC、蓋版維護、鋁門窗邊粉刷排水坡、紗門窗之溝槽處、鋁門窗塞水路、玻璃安裝	例如：交接處不得有露縫砂利康		
固定窗玻璃填塞砂利康是否確實平整	例如：不得有露縫砂利康是否確實平整		
防水坡	<1/○		
玻璃表面污染	例如：乾淨		
備註：			
1. 檢查標準及實際檢查情形應具體明確或量化尺寸。 2. 檢查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 嚴重缺失、缺失複查未完成改善，應填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善。 4. 本表由工地現場施工人員實地檢查後確實記載簽認。			

自主檢查  
要確實

現場工程師簽名(檢查人員)：

工地負責人簽名：



## 肆、工程督導實例說明

---

### 教育局督導重點：

1. 機關辦理採購作業自我檢核表(重要)
2. 工程採購重複性缺失自我檢核表
3. 工程詳細表勞安品管及材料檢驗費有無  
量化
4. 訂定底價是有檢附預估金額說明表





## 肆、工程督導實例說明

### 教育局督導重點：

6. 是否定期召開工務會議
7. 是否依列管表要求事項列管廠商及建築師
8. 監造計畫、品質計畫及施工計畫是否有核定
8. 保險單是否有備查(開工期前提送)
9. 是否填寫一般性作業安全衛生稽查表



# 肆、工程督導實例說明

## 一、教育局正式函文：

- 每月月底(25日)前發文下個月督導學校
- 收到公文學校請填寫臺北市政府教育局工程督導小組暨履約管理督導重點事項  
(如屬開工前就填寫開工前即可)

# 肆、工程督導實例說明

保存年限：10

## 臺北市政府教育局 函（稿）

校對

監印

發文

受文者：

發文日期：中華民國108年7月1日

發文字號：北市教工字第1083061215號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：1、2、3、4、5、6、7、8

地址：臺北市信義區市府路1號

承辦人：詹琦斌

電話：1999#1203

傳真：2722-2481

電子信箱：edu\_sb.21@mail.taipei.gov.tw

主旨：本局108年7月份「工程督導及諮詢小組」至校（機關）督導一案，請查照。

說明：

- 一、依據本局工程督導及諮詢小組作業要點第七點規定辦理。
- 二、請各受督導學校務必依本局「工程督導小組參考手冊」中列管表，三方應辦事項先行追蹤列管，另逕洽本局工程科各區承辦員確認督導日期，請受督導學校填寫自主評量表（如附件1、2、3；準用最有利標錯誤行為態樣、共通或重複發生之重要缺失情形檢核表，自本局網頁/科室業務/工程科/工程督導小組下載）。
- 三、各校本年度倘有新建工程或5,000萬元以上工程；其他修建工程累計金額達3,000萬元以上工程，務必成立工程督導小組（要點、人數及頻率自訂），本局將列為督導重點。
- 四、各校108年度預算業經議會審議通過，請各校提前辦理修建工程執行期程，本局依據下列停檢點，控管各機關（學校）年度其他修建工程執行進度如下：
  - (一)建築師徵選：1月底前完成建築師徵選；評審或評選作業請務必依本局勞務採購「徵選建築師及履約管理」參考手冊辦理，以避免錯誤態樣產生。
  - (二)工程執行：3月中完成工程上網、4月底完成發包、8月

- 1.同步檢附相關附件
- 2.工程科同仁約定督導時間
- 3.請學校依工程生命週期先填寫督導重點項(如已施工中則需填寫開工前及施工中二份表格)
- 4.備妥相關文件(自我檢核表等等)
- 5.電子圍籬測情形
- 6.重點督導監造計畫是否已核定

# 肆、工程督導實例說明

## 1-3 臺北市政府教育局工程督導小組督導報告

(適用本局工程督導小組)

本局工程督導小組各行  
承辦人員會和學校約定  
時間，如督導時間5月6  
日至校督導電源改善工  
程，其中需改善項目，  
本局會正式函文(含督  
導報告、重點事項等)  
請學校依限回復

契約案號：

督導日期：108年5月24日

工程名稱	108年度緊急電源及配電室機房設備改善工程				
主辦機關	0000	設計監造單位	000 電機技師事務所		
預算金額	4,450,000	決標金額	4,366,869		
開工日期	108年5月6日	預定完工日期	108年7月4日		
承攬廠商	智景有限公司		本年度督導次數	1	
預定進度	28.8%	實際進度	28.8%	差異	0%
目前施工現況	機房牆面抹平、完成發電機廠驗		監造計畫核定日期	108年4月16日	
勞工安全稽查頻率	<input checked="" type="checkbox"/> 建築師(每周3次) <input checked="" type="checkbox"/> 學校(每周1次)(開學後仍未完工,每周3次) <input checked="" type="checkbox"/> 廠商(勞安自主檢查) <input type="checkbox"/> 學校已至勞動檢查處網站完成工程通報		電子圍籬抽查	<input checked="" type="checkbox"/> 現場抽查作業 <input type="checkbox"/> 電子圍籬系統正常運作 <input type="checkbox"/> 電子圍籬系統有損壞 <input type="checkbox"/> 可靠度測試 % (附表3) <input checked="" type="checkbox"/> 各校每月定期檢核作業 <input type="checkbox"/> 自我檢核(每周測試2次以上) <input type="checkbox"/> 可靠度測試(每周完成2次以上) <input type="checkbox"/> 對誤報情形進行系統檢討與改善	
督導人員	楊長暉				

督導項目及結果	建議改善方案	改善期限	列管等級
請依108年度工程執行進度管考，並落實工程4停檢點掌控旨揭進度	請依督導項目妥處		A



## 肆、工程督導實例說明

二、學校填寫督導缺失改善追蹤表注意事項：

- (1) 檢視督導報告中督導結果、查看列管等級：B級，代表待改善及改善期限，並於改善期限內函報本局結案
- (2) 缺失項目請合併寫成一張，改善對策及結果：一一陳列說明，有附件請加註附件1,附件2



## 肆、工程督導實例說明

- (3) 品質管理文件(例：監造計畫、品管計或施工計畫等等)，缺失改善佐證資料僅檢附有「各單位核章之封面」，不用整本提送
- (4) 施工日誌有缺失檢送日期以督導日期(108年5月6日)以後？為什麼？另施工日誌採用建築物施工日誌？



## 肆、工程督導實例說明

- (5)一般性作業安全衛生稽查表係給學校及建築師使用；廠商使用可將稽查表改為檢查表
- (6)完成日期：若有5項改善項目完成日期不一，應如何填寫？以最後完成日期即可



## 肆、工程督導實例說明

---

### (7)預防及矯正措施辦理情形：

- 1.請勿未判斷即寫『無』
- 2.視施工缺失種類及情形，決定是否填寫
- 3.廠商缺失由設計監造填寫；設計監造缺失由學校填寫





# 肆、工程督導實例說明

## (7)預防及矯正措施辦理情形：

- ◆ 勞工安全衛生管理費未量化(建築師缺失)
- ◆ 送審資料(品管及施工計畫)未依期限提送(廠商品管缺失)
- ◆ 未依規定填寫防汛自主檢查表(廠商缺失)
- ◆ 品質計畫應將材料設備自主檢查之查驗點納入(廠商缺失)

以上如屬廠商缺失，預防及矯正措施辦理情形則由監造單位填寫；如屬監造單位缺失則由學校填寫



## 肆、工程督導實例說明

---

### (8) 施工人員核章部分：

有涉及專任工程人員缺失，改善後  
『專任工程人員』一定要核章，否則  
『專任工程人員』不用一一核章僅工  
地負責人或品管人員核章即可



## 肆、工程督導實例說明

---

(9) 涉及品管人員缺失由品管人員核章

(10) 倘未涉及專任工程人員或品管人員  
缺失則由『工地負責人』統一核章  
即可



## 肆、工程督導實例說明

---

- (11)設計監造單位：監造現場人員及  
建築師必需核章
- (12)主辦機關：承辦人員、總務主任  
及校長必需核章



## 肆、工程督導實例說明

### 三、機關對廠商提送資料檢核

(1)勞工安全承諾書(備)

(2)保險單(備)

(3)材料送審書(備)

(4)施工或品質計畫(核定)

以上那些需備查？那些需核定？



## 肆、工程督導實例說明

---

### (5)施工日誌部分：

- 1.檢附施工日誌日期需是督導日期(5月6日)以後
- 2.施工項目要與監造日報表項目相符
- 3.取樣材料：項目、代表數量及位置(一定要敘明清楚)



## 肆、工程督導實例說明

---

4.填表人:請先詳閱--附註5

(A)本工程依營造業法第30條設置工地主任者，由工地主任簽章

(B)廠商非屬營造業者，由工地負責人簽章



## 肆、工程督導實例說明

5. 施工日誌(A)可塗改 (B)不得塗改？

解釋：不得塗改

是否涉及…..

6. 第2聯完成百分率 (A)每週六估計乙次(B)2週估計乙次？

解釋：

代表第2聯資料不用天天檢附





## 肆、工程督導實例說明

### (6)一般性作業安全衛生稽查表：

- 1.使用者：建築師及機關專用
- 2.無該檢查項目以斜線表示且勿填寫
- 3.稽查頻率：建築師每周至少3次；機關每周至少1次，

若開學後仍在施工者機關頻率增加每周至少3次



## 肆、工程督導實例說明

4.稽查表有三種表格，每次都需填寫嗎？

答：不用，依現場工地勞安情形具實填寫

- 表5：勞工立即危險時
- 表6：有安全衛生須知第5點檢查事項
- 表7：一般性作業勞工衛生稽查表(最常用)



# 肆、工程督導實例說明

## (7)廠商一般性作業安全衛生檢查表：

1.抬頭-稽查表？檢查表？

稽查表由監造單位及學校依每週頻率填寫

2.檢查表由廠商於施工計畫或勞工安全衛生管理計畫明訂。可用稽查表修正

3.檢查單位：廠商；檢查人員：依法設置勞安衛人員

# 伍、相關解釋函及補充

## 依契約執行材料檢驗『試驗報告』檢視重點：

- 如鋼筋、混凝土…或其他指定檢驗或抽檢項目檢查是否實驗室認可標誌(TAF)
- 結構部位或爐號標示清楚
- 執行試驗所出具之試驗報告，應顯示送驗者及會驗者姓名(建築師代表)、服務單位。
- 試驗報告須經報告簽署人親自簽署(不可電子簽章)。

鋼筋混凝土用竹節鋼筋試驗報告

結構部位



Calibration Laboratory  
0193  
收件日期: 02/13/103(2014)  
試驗日期: 02/13/103(2014)  
報告日期: 02/13/103(2014)  
試驗方法: CNS 560 (2005)

桂田技術顧問有限公司  
地址: 台南市仁德區大順路292號  
電話: (06)277-7111 傳真: (06)277-7112

工程名稱: 曾文水庫防淤隧  
承包商: 國統國際股份有限公司  
委託單位: 經濟部水利署南區水資源局  
地址: NA  
業主: 經濟部水利署南區水資源局  
鋼筋廠商: 海光企業(股)公司  
結構部位: 曾文環湖道路隧道  
送驗人員: 經濟部水利署南區水資源局: 陳宏志、國統國際股份有限公司: 陳明裕  
取樣人員: 經濟部水利署南區水資源局: 陳宏志、國統國際股份有限公司: 廖建鑫

試樣編號	爐號	鋼筋規格	節高		節距		間隙寬度		單位質量	降伏點	抗拉強度	伸長率	拉伸比	雙面試驗(180)度SD490
			Amm	Bmm	Amm	Bmm	Amm	Bmm						
1	SD280	D13	0.8	0.8	8.4	8.4	3.4	3.4	1.01	366	529	29	1.45	(4)a
			0.5	8.9	5.0	0.924	380	430	14					
2	SD420W	D25	1.8	1.8	17.0	17.0	4.1	4.1	4.01	470	672	24	1.43	
			1.3	17.8	10.0	3.78	420	550	13	1.25				
			-2.6		以下max	以下max	以下max	以下max	-1.06	以上min	以上min	以上min		

— 以下空白Blank Below —

試驗報告判定審核章

設計、規範值: 如左

填商初判人員簽名: 陳明裕

符合  不符合 本件業經核對無誤並符合契約規範規定, 如有偽造文書情事, 均由文件上公司

監造單位初判人員簽名: 陳明裕

報告簽署人: 林宏發  
Signature: BANCOR AB AB  
BANCOR (165\_1200)  
表規1-1

會驗人員: 經濟部水利署南區水資源局: 陳宏志、國統國際股份有限公司: 陳明裕  
林宏發 黃政誠  
監造人員: 王文輝

親自簽署



## 伍、相關解釋函及補充

- 施工廠商依據契約執行材料檢驗  
出具之試驗報告(併同抽驗項目)：  
由廠商品管人員『初判』是否符  
合契約規範，再由監造『複判』  
合格或不合格



## 伍、相關解釋函及補充

Q:廠商材料設備檢驗費用如何編列？

A:

- 1.明列檢驗項目於工程詳細表中(風雨試驗)
- 2.如內含契約總價，宜於招標文件註明以  
避免履約爭議



## 伍、相關解釋函及補充

---

Q:監造單位材料抽驗費用編列？

A:

1.工程預算書

2.設計監造服務契約書

3.若漏編列由工程管理費支應



## 伍、相關解釋函及補充

- ▶ 如果抽驗費用太高，  
由契約約定併同施  
工廠商材料檢驗？
- ▶ 由施工廠商品管人  
員初判再由監造單  
位複判

臺北市政府公  
共工程施工品  
質管理作業要  
點第十六點





## 伍、相關解釋函及補充

Q:機關督導紀錄是否  
由專任工程人員簽  
章?

A:

1. 不用

2. 但是工程督導併同

『勘驗、查驗或驗收』

專任工程人員應於文件

上簽名或蓋章

主旨：有關主辦機關督導紀錄表應否由專任工程人員簽章疑義乙案，復如說明，請查照。說明：

四、有關主辦機關辦理工程督導多採無預警方式辦理，其督導是否屬營造業法第41條規定之勘驗、查驗或驗收，督導紀錄是否需由專任工程人員簽名或蓋章疑義乙節，主辦機關辦理品管要點之工程督導，如有併同執行「勘驗、查驗(包括估驗及查核)或驗收」時，則專任工程人員應於文件上簽名或蓋章。



## 伍、相關解釋函及補充

Q: 技師事務所執業技師可否受聘或委託方式擔任施工廠商品管人員?

A: 可免經工程會品管人員訓練直接可擔任施工廠商品管人員但是要不涉及執行技師業務

發文日期：中華民國97年10月30日

發文字號：工程管字第09700450370號

主旨：有關技師事務所執業技師可否以受委託或受聘方式擔任施工廠商品管人員疑義乙案，詳如說明，請查照。  
說明：

一、依經濟部水利署第四河川局97年10月3日水四工字第09750090760號函辦理。

二、查「公共工程施工品質管理作業要點(以下簡稱品管要點)」第4點明定機關辦理查核金額以上之工程，應於工程招標文件內依工程規模及性質，訂定每一標案最低品管人員人數規定。

三、依技師法第12條規定：「技師得受委託辦理本科技術事項之規劃、設計、監造、研究、分析、試驗、評價、鑑定、施工、製造、保養、檢驗、計畫管理及與本科技術有關之事務。」經查已涵蓋本科技術事項之施工、檢驗及計畫管理等施工廠商應辦事項。

四、另查本會95年5月29日工程管字第09600170890號函釋(公告於本會網站，路徑：\法令規章\技師法\技師法相關解釋函)略以：技師事務所執業技師如以受聘方式擔任工程顧問公司依品管要點規定派駐查核金額以上工程之受訓合格監工人員，若不涉及執行技師業務，且無礙技師專注於技師業務，就技師法規定，尚無不合。



# 伍、相關解釋函及補充

Q:1,000萬以下工程，  
專任工程人員可否  
兼任品管人員？

1. 依品管要點第六  
點規定

2. 專任工程人員得  
兼任品管人員

發文日期：中華民國95年10月24日  
發文字號：工程管字第09500384950號

主旨：

有關未達一千萬元之公共工程，專任工程人員可否兼任品管人員乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、依內政部營建署95年10月2日營授辦建字第0953506299號函轉 貴公司(楊治武)電子郵件辦理。

二、查營造業法施行細則第19條規定，各等級、類別營造業負責人及該營造業之其他業務人員具有各該等級、類別專任工程人員之資格者，得擔任該營造業之專任工程人員。

三、另公共工程施工品質管理作業要點第4點第1項規定，機關辦理查核金額(5千萬元)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：(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；...。(二)品管人員應專任，不得跨越其他標案，且施工時應在工地執行職務。同點第2項規定，機關辦理未達查核金額之工程，得比照前項規定辦理。另第5點規定，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。亦即查核金額以上公共工程，品管人員應專任於品管業務，不得兼該公司其他職務，且施工時應在工地執行職務。

四、綜上，有關未達一千萬元之公共工程，專任工程人員可否兼任品管人員乙節，因本案未達查核金額，故除工程契約另有規定品管人員須專任於品管業務外，專任工程人員得兼任品管人員職務。

# 伍、相關解釋函及補充

- 施工查核小組查核  
缺失改善未備查前  
是否可同意竣工？
- 由主辦機關本於權  
責確認竣工，尚無  
不可

副本

## 行政院公共工程委員會 函

地址：11010 台北市松仁路3號9樓  
聯絡人：張益銘  
聯絡電話：(02)87897728  
傳真：(02)87897814

受文者：工程管理處

發文日期：中華民國99年1月15日  
發文字號：工程管字第09800580660號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：

主旨：有關貴公所再次函詢上級機關查核小組查核工程所列現場  
缺失已改善，惟在改善結果書面資料尚未備查前，可否得  
以竣工疑義乙案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴公所98年12月25日所建字第0980023294號函。
- 二、查本會就旨揭疑義，業以98年12月24日工程管字第09800561700號函復在案，諒達。本會補充說明如下：
  - (一)依政府採購法施行細則第92條第1項規定：「廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。」
  - (二)亦即確認是否竣工，應依據契約、圖說或貨樣核對竣工之「項目」及「數量」，與旨揭書面資料是否備查無關。因尚有驗收階段可作瑕疵改善，故如項目及數量相符，至於旨述施工查核之缺失改善書面報告備查前，由主辦機關本於權責確認竣工，尚無不可。

正本：臺南縣新營市公所  
副本：本會企劃處、工程管理處

主任委員 范良鎔

## 伍、相關解釋函及補充

Q: 工程驗收時，專任工程人員未到可以驗收嗎？

A: 依營造業法第41條不可以繼續驗收

Q: 廠商未依通知派代表參加者，可以驗收嗎？

A: 施行細則第96條是可以驗收

主旨：貴會水土保持局於工程驗收時，承包商專任工程人員未到場是否可繼續驗收疑義，復如說明，請查照。說明：

一、復貴會100年9月8日農秘字第1000157074號函。

二、按本法施行細則第96條，係對各種採購之普通法規定；而營造業法第41條，係對營繕工程之特別法規定，如二者規定不同時，特別法優先適用。如對營造業法有疑義，請洽內政部釋疑。

正本：行政院農業委員會

副本：

主任委員 李鴻源





## 伍、相關解釋函及補充

Q: 工程驗收時，驗收紀錄簽名順序為何？

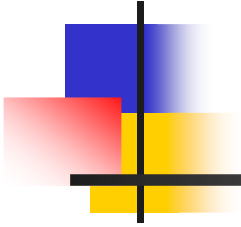
A: 先經營造業專任工作人員於驗收紀錄簽認後，其他人員再簽名

主旨：各機關辦理工程驗收時，應確實依據「政府採購法」第七十二條辦理，請查照。說明：

一、依據行政院八十九年五月十二日台八十九環字第一三五九八號函轉監察院八十九年五月六日(八九)院台財字第八九二二〇〇三二六號函辦理。

二、依「政府採購法」第七十二條「機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。．．．」，驗收紀錄經參與驗收人員就其權責事項確認無誤並經營造業專任工程人員於驗收紀錄上簽認後，參與驗收人員再行簽名，以明責任，並維工程品質。

三、檢附行政院暨監察院原函影本供參。



謝謝指教