

臺北市政府 公共工程施工查核

簡報大綱

壹、三級品管制度簡介

貳、施工查核作業

參、查核缺失態樣

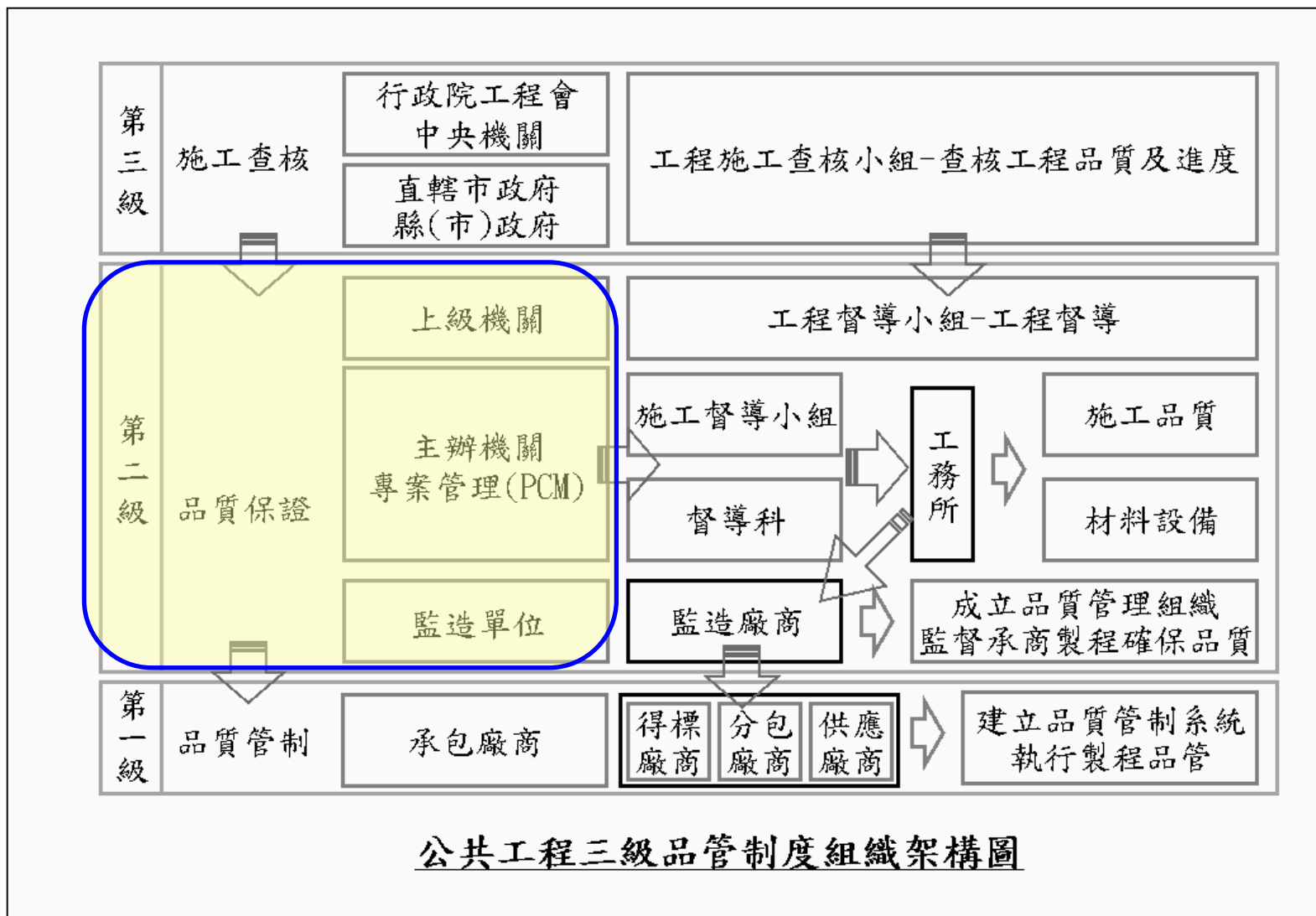


壹、三級品管制度簡介

● 三級品管制度

- 行政院於82年10月7日函頒「公共工程施工品質管理制度」。
- 一級品管：承攬廠商之施工品質管制系統
- 二級品管：工程主辦單位及監造單位之施工品質保證系統
- 三級品管：工程主管機關之工程施工品質評鑑制度
- 行政院於91年2月依政府採購法第70條之規定，將第三級品管修改為施工品質查核機制。

壹、三級品管制度簡介



壹、三級品管制度簡介

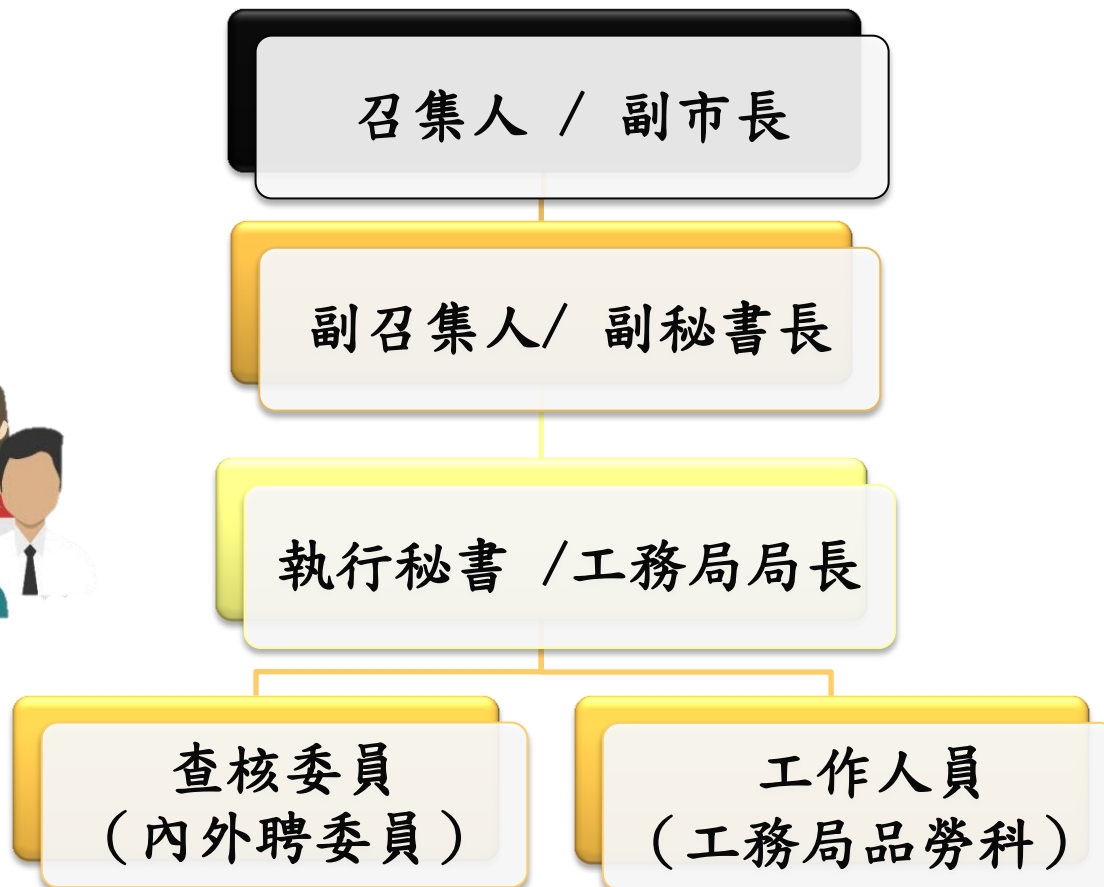
各層級品質管理主要工作項目

承攬廠商 (一級)	監造單位 (含工程主辦機關) (二級)	工程主管機關 (三級)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定品質計畫並據以推動實施 2. 成立內部品管組織並訂定管理責任 3. 訂定施工要領 4. 訂定品質管理標準 5. 訂定材料及施工檢驗程序並據以執行 6. 訂定自主檢查表並執行檢查 7. 訂定不合格品之管制程序 8. 執行矯正與預防措施 9. 執行內部品質稽核 10. 建立文件紀錄管理系統 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定監造計畫並據以推動實施 2. 成立監造組織 3. 審查品質計畫並監督執行 4. 審查施工計畫並監督執行 5. 抽驗材料設備品質 6. 抽查施工品質 7. 執行品質稽核 8. 建立文件紀錄管理系統 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置查核小組 2. 實施查核 3. 追蹤改善 4. 辦理獎懲

貳、施工查核作業

● 施工查核重點內容

- 本府工程施工查核小組係依政府採購法第70條規定成立。



貳、施工查核作業

● 施工查核重點內容

- 機關之品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、廠商施工計畫、品質計畫之核定、施工進度管理措施及障礙之處理。
- 監造單位之監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤及施工進度監督等之執行情形。
- 廠商之品質計畫內容及執行情形；施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等之執行情形。

貳、施工查核作業

● 施工查核重點內容

- 工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有無缺失。
- 監造單位之建築師、技師、所派駐現場人員，廠商之專任工程人員或非營造業廠商之負責人或專業技師、工地主任或工地負責人、品質管理人員及勞工安全衛生管理人員等執行職務時，有無違背相關法令及契約規定。
- 契約相關文件有無採用本府頒定之各項最新規定版本。

貳、施工查核作業

● 查核標案優先選案情形

▶▶▶ 標案以隨機選取為原則，但有以下情形者優先擇取

1

工程會交辦案件

6

本府公共工程督導會報交查之工程

2

行政院列管公共建設計畫工程

7

審計稽核發現重大疏失之工程

3

本府施政計畫列管工程

8

輿論責難或有重大事故之工程

4

本府採購稽核小組稽查發現重大疏失之工程

9

全民督工通報嚴重缺失案件

5

標案管理系統施工進度落後10%以上工程

貳、施工查核作業

查核內容配分

工程施工查核評分項目及內容		
品質管理制度 (20%)	施工品質 (60%)	施工進度 (20%)
<ul style="list-style-type: none"> ● 工程主辦機關 (專案管理廠商) (5分) ● 監造單位 (5分) ● 廠商 (10分) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 混凝土、鋼筋、模板、土方、結構體、...等。 (40分) ● 材料設備檢驗與管制。 (10分) ● 施工安全衛生。 (10分) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施工預定進度應依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準。 ● 基本分17分。

查核成績計算

■ 查核成績之計算，以各查核委員評分之總和平均，採四捨五入方式整數計算之：

◎90分以上者為優等

◎80~89分為甲等

◎70~79分為乙等

◎未達70分者為丙等

貳、施工查核作業

● 監造單位及廠商到場規定

- 查核小組辦理查核時，監造單位之建築師或技師及派駐現場人員、工地相關人員及廠商之專任工程人員、品管人員、工地相關人員應配合到場說明；無故缺席者，應按契約規定處理。
- 廠商非屬營造業者，前項專任工程人員應由廠商負責人或專業技師配合到場說明。

貳、施工查核作業

● 材料抽查驗規定

- 查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。如因實際需要，得請專業技術顧問或相關公會等單位，會同進行取樣鑑定等事宜。
- 檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約約定辦理。契約未約定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約約定相符者，該費用由機關負擔；與約定不符者，由廠商負擔。

貳、施工查核作業

● 材料抽查驗規定

- 查核小組辦理抽查之材料及設備由工程主辦機關送至符合CNS 17025 (ISO/IEC17025) 規定之實驗室辦理試驗，並出具試驗報告。
- 前項試驗報告，應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。

- CNS17025:測試與校正實驗室能力一般要求
- 依行政院公共工程委員會95年2月17日工程管字第09500047660號函示，工程會品管要點第12點規定之實驗室可選擇使用CNLA認證標誌或TAF認證標誌，惟自97年1月1日起，TAF認證標誌為全國認證基金會唯一認證標誌。

貳、施工查核作業

● 查核成績列丙等情形

- 鋼筋混凝土結構鑰心試體試驗結果不合格
- 路面工程瀝青混凝土鑰心試體試驗結果不合格
- 路基工程壓實度試驗結果不合格
- 主要結構與設計不符情節重大者
- 主要材料設備與設計不符情節重大者
- 其他缺失情節重大影響安全者

各款規定涉及相關試驗者，依照契約約定辦理；契約未約定者，依國家標準或國際標準等相關規定辦理。試驗結果為不合格時，原查核成績已評定為70分以上者，應改列為丙等，成績以69分計。

貳、施工查核作業

查核結果獎懲

- 查核成績為優等者，機關得將廠商自受查核為優等之次日起兩年內，列為工程採購以最有利標決標之履約績效評選項目參考；獎勵期間如他案經查核成績為丙等者，不再適用之。

貳、施工查核作業

查核結果獎懲

- 查核成績列為丙等者，機關除應依契約規定處理外，並應為下列之處置：
 1. 對所屬人員依法令為懲戒、懲處或移送司法機關。
 2. 對負責該工程之建築師、技師、專任工程人員或工地主任，報請各該主管機關依相關法規予以懲處或移送司法機關。
 3. 廠商有政府採購法第101條第1項各款規定之情形者，依政府採購法第101條至第103條規定處理。
 4. 通知監造單位撤換現場人員。
 5. 通知廠商依契約撤換工地主任或工地負責人或品管人員或勞安人員。
 6. 可歸責於廠商者，扣罰該工程品管費用之1%。

貳、施工查核作業

查核結果獎懲

- 缺失未於期限內改善完成且未經查核小組同意展延期限者，機關除應依契約規定處理外，並依臺北市政府工程施工查核小組查核作業要點第14點第3項第1款、第4款或第5款規定辦理。
- 機關未依臺北市政府工程施工查核小組查核作業要點第14點第3項及第4項規定處置或處置不當，查核小組得通知該機關或其上級機關另為適當之處置及研考會列管追查，並副知審計機關；必要時，得函送監察院。有犯罪嫌疑者，應移送該管司法機關處理。

貳、施工查核作業

● 懲罰性違約金扣罰規定

- 經工程施工查核小組查核發現施工品質嚴重缺失，可歸責於廠商、監造廠商或專案管理廠商者應予扣點時，應依「臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點」規定辦理懲罰性違約金扣罰事宜。

貳、施工查核作業

● 查核紀錄彙送

■ 查核紀錄內容

- ◎工程基本資料
- ◎查核小組人員
- ◎查核成績
- ◎優點、缺點
- ◎規劃設計問題及建議
- ◎品質指標
- ◎其他建議
- ◎扣點統計
- ◎檢驗拆驗

■ 查核紀錄附件：

- 臺北市政府工程施工查核改善對策及結果表
- 臺北市政府工程施工查核小組查核缺失改善照片表
- 臺北市政府工程施工查核缺失扣點代表性照片表

現場查核

委員撰寫
查核紀錄

工作人員
彙整

函送
主辦機關

貳、施工查核作業

查核紀錄彙送

■ 查核缺失編號

- ▶ 編號4.01：主辦機關或專案管理廠商之品質制度缺失
- ▶ 編號4.02：監造單位之品質制度缺失
- ▶ 編號4.03：承攬廠商之品質制度缺失
- ▶ 編號5.01~5.17：施工現場缺失。

- 缺失改善期限為查核後一個月內（日曆天）必須改善完成，缺失改善結果依規定報府審查，並副知工程施工查核小組。

規 點	無
	1. 品質督導頻率太低及查驗紀錄記載不完整。(4.01.04) 2. 主辦單位未建立缺失追縱改善紀錄表。(4.01.05) 3. 監造計畫未確實審查，疏漏必需之章節。(4.01.06) 4. 發現工程缺失，未以書面通知監造單位或廠商限期改善。(4.01.14) 5. 監造計畫內容架構未依規定撰寫，遺漏重要項目工程。(扣1點)(4.02.01.01)

6.	25. 施工架組立不良，柱腳無調整座，亦未與穩定構造物妥實連接。(扣2點)(5.14.02.01) 26. 工區圍籬大門不符設置規定，無法管制人員進出，警示燈不足；工區環境清潔未清除整理。(5.15.09)
7.	缺點總計扣點數 7 點。
8.	規劃設計問題及建議： 1. 動物醫院擴柱基礎與既有高壓電覽衝突，相關處理方案遲未定案，為利工進，建議修正原有擴柱基礎之設計。 2. RC牆之底部小於20cm之空間建議用混凝土填足。 3. 擴柱周邊之牆面因用打除，表面不齊，勉強砌磚，易產生孔洞，建議用混凝土或砂漿填補。
9.	品質指標 環境：73分；安全：74分；強度：75分；美觀：73分；功能：73分。
10.	其他建議 1. 本案砌磚未滿漿乙節，建議應責成承商派專人先行填縫處理，經監造認可後再行泥作打底作業，否則以本查核紀錄僅呈現查核當日所見履約情形及施工狀況，不代表整體工程施工品質。
11.	扣點統計 一、品質缺失扣點情形： 承攬廠商(得標廠商)：扣 6 點。 委辦監造廠商(公司)：扣 6 點。 廠商總計扣點數 12 點，請依規定扣款。
12.	檢驗拆驗 (未填)

貳、施工查核作業

臺北市政府工程施工查核改善對策及結果表

標案名稱：

查核日期： 年 月 日

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片請註明)	完成日期 (逐一確認簽章)	備註 (未完成者請說明)
承包商 (工地負責人核章)	監造單位 (工地負責人核章)	主辦機關 (機關首長核章)	

註：

1. 若本工程符合營造業法第 30 條規定需置工地主任之工程，則廠商欄位需由該法規定之工地主任核章。
2. 各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。
3. 查核缺失改善對策及結果，請主辦機關審查人員於完成日期欄位逐一確認簽章。

臺北市政府工程施工查核小組查核缺失改善照片表

工程名稱：

查核日期： 年 月 日

	改善前說明： (缺失情形)
	改善中說明： (改善作法)
	改善後說明： (改善狀況)

備註：請附改善前、中、後同一角度拍攝之彩色照片，並加說明。

貳、施工查核作業

❁ 缺失改善

■ 注意事項

- 受查機關應正本(含相關資料文件)函復「臺北市府」，勿直接函發「臺北市府工程施工查核小組」、「臺北市府工務局」或「臺北市府工務局品管及勞安科」。
- 受查機關應副本副知(含與正本附件相同之相關資料文件)「臺北市府工程施工查核小組」，勿副知「臺北市府工務局」或「臺北市府工務局品管及勞安科」。
- 歷次缺失改善皆需依「臺北市府工程施工查核改善對策及結果表」及「臺北市府工程施工查核小組查核缺失改善照片表」規定格式填寫。
- 歷次缺失改善之「臺北市府工程施工查核改善對策及結果表」應針對缺失改善是否完成，由機關人員逐項核章確認及註明完成日期，並經機關首長核章。

貳、施工查核作業

缺失改善

■ 注意事項

- 「缺點」、「規劃設計問題及建議」及「其他建議」均需回復改善或處理情形，並將改善對策及結果填報於「臺北市府工程施工查核改善對策及結果表」。
- 「品質管理制度」之缺失改善結果，需檢附修訂部分之資料佐證。
- 「施工品質缺失」之改善結果，需檢附改善前、中、後之彩色照片佐證（同一角度拍攝並加註日期，且於各說明欄說明改善過程）。

貳、施工查核作業

❁ 缺失改善

- 查核扣點處置及材料檢試驗結果回報
- 查核結果如有依品質懲罰性違約金辦理扣點，應依契約規定執行扣罰，且於回復缺失改善情形時，一併回復扣罰處置情形，並至工程會「公共工程標案管理系統」登錄處置情形。
- 查核結果如經查核小組建議檢討相關人員責任，或經機關檢討人員顯有疏失，亦應將檢討結果（如撤換）登錄於工程會「公共工程標案管理系統」。
- 查核當日如有辦理現場材料檢試驗，其試驗結果（報告）需經監造單位判讀，並由工程主辦機關確認及核備是否符合契約規定，將判讀報告併同查核缺失改善結果，送查核小組憑辦。

貳、施工查核作業

缺失改善

■ 查核缺失再改善

- 查核缺失經審查，如有未改善完臻事項，查核小組會將審查意見填寫於「臺北市政府工程施工查核缺失改善結果審查表」，並退請受查核機關重新檢討改善或補件。
- 缺失再改善結果仍需填寫於「臺北市政府工程施工查核改善對策及結果表」，其再改善期限最長以不逾3週（日曆天）為原則。

貳、施工查核作業

臺北市政府工程施工查核缺失改善結果審查表

標案名稱：

查核日期： 年 月 日

審查日期： 年 月 日

查核缺失改善對策與結果尚需補正項目：共○○項			
項次	缺失項目及編號	缺失改善審查意見	備註
1			
2			
3			

貳、施工查核作業

查核缺失改善逾期檢討

■ 逾期認定

- 本府工程施工查核小組查核之案件，其缺失改善是否逾期，以工程主辦機關回函日期為準。
- 中央或經費補助部會之查核小組查核案件，其缺失改善是否逾期，以工程主管機關（即本府工程施工查核小組）回函日期為準。

■ 依103年11月26日本府公共工程督導會報第99次會議主席裁示，查核缺失改善超過3次，相關文件應由機關首長親自核閱。

貳、施工查核作業

查核缺失改善逾期檢討

■ 逾期檢討

- 缺失改善時間達2個月以上或改善次數達3次以上者，除不可歸責事由外，請依「臺北市政府工程施工查核小組查核作業要點」第14點規定，檢討相關人員責任。
- 改善成效不佳且可歸責於施工廠商、監造廠商者，請依「臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點」第19、23及25點規定處置。
- 前述檢討處置結果應併同查核改善情形函送過府，並登錄於工程會工程標案管理系統。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統工程進度資料管控

- 「公共工程標案管理系統」進度資料管控
 - 管控進度資料每月依限填報之填報率。
 - 管控進度資料每月依限填報之正確性。
- 配合工程會每月10日統計全國各機關填報進度資料之期程，及依本府105年7月20日府授工品字第10530204900號函，為管控公共工程進度執行情形，請本府各工程主辦機關每月5日前應於公共工程標案管理系統登錄最新進度資料；工程進度如有落後者，尚需填寫進度落後原因及解決對策。未依限填報之機關，除簽報市長外，並提送本府公共工程督導會報檢討及函請機關首長督促所屬改善。

貳、施工查核作業

標案管理系統填報率管控

- 依本府公共工程督導會報裁示訂定懲處規定，並自99年1月1日起實施
 - 年度內任一工程第1次未按時填報標案管理系統進度資料者，該工程承辦人員口頭告誡，並納入年終考績參考。
 - 年度內同一工程累計2次未按時填報標案管理系統進度資料者，除有特殊理由或原因外，對該工程承辦人員予以申誡1至2次之處分。
 - 年度內同一工程累計3次以上未按時填報標案管理系統進度資料者，除有特殊理由或原因外，對該工程承辦人員予以記過處分，直屬主管予以申誡1次之處分；查核小組並提報副秘書長召開會議檢討。

貳、施工查核作業

標案管理系統正確性管控

- 查證作業係依工程會95年11月29日召開「工程標案管理系統」資料查證實施計畫會議結論辦理，藉以確認該系統進度資料之正確性。
- 實施方式由工程施工查核小組赴現場實地查證或由工程主辦機關函送相關佐證資料供查核小組以書面實施方式辦理。
- 依工程會103年7月31日工程管字第10300263150號函示，各機關填報於「公共工程標案管理系統」之資料屬廣義之公務資料，如登載不實恐有違反公務員服務法而遭懲處或彈劾之虞。

貳、施工查核作業

標案管理系統正確性管控

■ 注意事項

- ▶ 查核小組每月10日自工程標案管理系統下載受查核工程截至上個月底之進度資料，由受查機關於查核當日提供該工程截至上個月底之預定進度表、監造日報表、施工日誌、估驗計價單…等相關文件影本（註明「與正本相符」），並載明文件提供者（加印職名章），以作為進度資料查證之依據。
- ▶ 自97年度起，各工程主辦機關所屬工程進度資料，經工程施工查核小組查證不吻合者，除有特殊理由或原因外，即對該工程承辦人員予以懲處，最高可予以記小過1次，並列入平時考核。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市府工程採購契約第9條(105年8月19日修正版)

- ▶ 契約施工期間，廠商應依規定指派工地負責人，且應專任，代表廠商駐在工地，督導施工，管理其員工及器材，並負責一切廠商應辦理事項。
- ▶ 預算金額未達2000萬元者，於徵得機關同意後，得為兼任，兼任工地負責人須受聘於廠商，且應切結其兼任之工程限於臺北市區或本府工程，並以兼任3項工程為限。
- ▶ 工程勘驗、查核、竣工查驗、驗收或其他經監造單位/工程司書面要求時，工地負責人均應在場說明。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市府工程採購契約第9條(105年8月19日修正版)

- ▶ 屬營造業法施行細則第18條之工程，廠商遴派之工地負責人應符合營造業法第30條及第31條等有關工地主任之規定，並依營造業法第31條第5項規定，工地主任應加入全國營造業工地主任公會。
- ▶ 工地施工期間工地主任應專駐於工地，且不得兼任工地其他職務。違反上開不得兼職約定者，每日處以廠商懲罰性違約金新臺幣若干元（由機關於招標時載明；未載明者，為2500元）。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府工程採購契約第9條(105年8月19日修正版)

- ▶ 營造業法施行細則第18條應置工地主任之工程金額或規模：
 - ✓ 承攬金額新臺幣5千萬元以上之工程
 - ✓ 建築物高度36公尺以上之工程
 - ✓ 建築物地下室開挖10公尺以上之工程
 - ✓ 橋樑柱跨距25公尺以上之工程
- ▶ 廠商應於開工前將工地負責人之姓名、學經歷等資料，報請機關核定；變更時亦同。機關如認為廠商工地負責人不稱職時，得要求廠商更換，廠商不得拒絕。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(106年7月1日起實施)

- 公告金額以上工程，廠商應按工程規模及性質遴聘品管人員；巨額以上工程，廠商應成立品管專責組織。
- 廠商應於開工前，將品管組織之品管人員登錄表報請監造單位審查，並經機關核定後，7日內由機關填報於工程會資訊網路系統。

工程規模	施工廠商品管人員	
	專職	兼職
巨額以上之工程	至少2人	
二千萬元以上未達巨額之工程	至少1人	
未達二千萬元之工程		至少1人

➤ 本表之人數為下限規定

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

- 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(106年7月1日起實施)
 - 專職品管人員，不得跨越其他工程，亦不得再兼其他職務，且施工時應在工地執行職務。
 - 兼職品管人員得同時兼任本工程其他職務或其他工程職務，惟限於兼職臺北市、新北市、基隆市及宜蘭縣地區或本府工程，且兼職以三件工程為上限，並不得超過五項職務。
 - 品管人員在工地執行職務時，應製作表單資料及紀錄文件。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(106年7月1日起實施)

- ▶ 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，或取得結業證書逾4年應依工程會規定再取得最近4年內之回訓證明，始得擔任品管人員。
- ▶ 如停工將逾一個月以上時，除契約另有約定外，廠商得向機關申請將品管人員登錄為解職，惟承攬廠商接獲機關復工通知後，應依規定與契約相關約定，重新將品管人員登錄表報監造單位審查並經機關核定後，由機關重新登錄於工程會資訊網路系統。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(106年7月1日起實施)

- ▶ 受託監造單位應於開工前提報符合規定之現場人員登錄表，經機關核定後於7日內填報工程會資訊網路備查。
- ▶ 監造單位派駐現場人員應由受公共工程品質管理訓練合格之人員擔任，取得結業證書逾4年者，亦應再取得最近4年內之回訓證明。

工程規模	監造單位派駐現場人員	
	專職	兼職
巨額採購之工程	至少2人	
查核金額以上未達巨額採購之工程	至少1人	
未達查核金額之工程		至少1人
▶ 本表之人數為下限規定		

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點(106年7月1日起實施)

- 專職現場人員，不得跨越其他工程，亦不得再兼其他職務，且施工時應在工地執行職務。
- 兼職現場人員得同時兼任本工程其他職務或其他工程職務，惟限於兼職臺北市、新北市、基隆市及宜蘭縣地區或本府工程，且兼職以三件工程為上限，並不得超過五項職務。
- 如停工將逾一個月以上時，除契約另有約定外，監造單位得向機關申請將現場人員登錄為解職，惟監造單位接獲機關復工通知後，應依規定與契約相關約定，重新將現場人員登錄表報經機關核定後，由機關重新登錄於工程會資訊網路系統。

貳、施工查核作業

標案管理系統人員設置管控

■ 臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知

- ▶ 督促監造廠商及廠商依法投保勞工保險，並建立入場查核管制機制。
- ▶ 督促監造廠商及廠商於開工前登錄職業安全衛生人員資料，並於工程訂約後15日內檢具安衛人員資料及相關文件，經機關核定後督導監造廠商及廠商依規定報請勞動檢查機關（構）備查；職業安全衛生人員異動或工程變更時，亦同。

貳、施工查核作業

● 標案管理系統人員設置管控

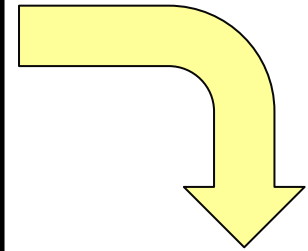
■ 105年8月8日府授工品字第10530209200號函

- ▶ 本府於採購契約、臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點及臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知相關內容，皆已明訂監造廠商及施工廠商應派駐現場人員之相關規定，各工程主辦機關應確實審查核定並至「公共工程標案管理資訊系統」完成相關人員資料之登錄管制。
- ▶ 為避免履約期間發生監造及施工廠商相關人員違反專(兼)職規定，請本府各工程主辦機關於每月5日前至「公共工程標案管理資訊系統」登錄最新進度資料時，一併檢視前述相關人員之專(兼)職執業情形，並填報「臺北市公共工程現場人員設置及專(兼)職執行情形檢視處置表」提報單位主管核示後，自行建檔備查及列管。⁴³

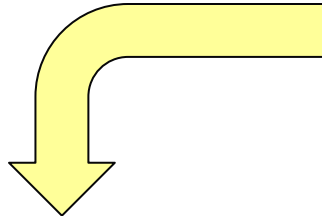
- 標案資料登錄
- 標案執行機關變更
- 新增所屬內部單位
- 施工查核季報
- 承攬廠商編號查詢
- 使用者帳號管理

- 標案查詢
- 重複標案併案
- 專案追蹤列管
- 承攬廠商事件

- 統計分析
- 變更設計併案管理
- 對所屬公告訊息
- 承攬廠商事件



標案報表	標案自選欄位表	標案統計表	標案明細簡表	專案列管明細	管考進度表
	委託或補助案	標案期程表	復建工程請款表	復建專案明細	保證金管控表
	進度查證表	驗收資料表	滿意度調查表	履約情形評分	標案開工要件
	工地預拌設備				
異常狀況	施工落後表	進度未登錄清單	停工中標案	已解約標案	變更設計表
	異議申訴表	全民督工分析	久未開工標案	逾期未估驗	逾期未完工
	已完工未驗收	竣工未決算表	流廢標明細表	工安事件表	環保裁處表
人員管制	品管人員一覽表	監造現場人員表	品管未登錄清單	監造未登錄清單	人力需求一覽
	工程人員履歷				
	品質查核一覽表	查核逾期未結	廠商查核比半	查核行程預排表	查核結果處置
			查核委單統計	懲罰性機制	異常廠商篩選



工程管理

人員參與公共工程履歷

請輸入參與公共工程人員證號並點選查詢鍵查尋資料

身分證號碼

請輸入圖內顯示驗證碼(大小寫不拘) [重新取碼](#)

為預防程式針對本系統進行大量查詢之投機行為，影響系統服務品質，保障您的權益，請輸入驗證碼。

[確認查詢](#) [清除重寫](#)

◀BACK ▶TOP

余 [] 近五年受聘各機關工程標案擔任公共工程相關人員狀況一覽表

執行機關	標案編號	標案名稱	工作性質	受聘期間	目前狀況	記點數
臺北市府	101	102年度「 力申裝	專職 品管人員	1020610至 1030430	完工離職	
臺北市立景	103	電源改	兼職 品管人員	1030701至 1030813	中途離職	
臺北市公共	103	103年臺	專職 品管人員	1030813至 1040531	完工離職	
臺北市府 區工務所	105	105年度	專職 品管人員	1050226至 1060104	完工離職	
臺北市府 區工務所	106	106年度	兼職 品管人員	1060218至現在	在職	
臺北市府 區工務所	106	106年度	兼職 品管人員	1060419至現在	在職	
臺北市府 區工務所	106	106年度	兼職 品管人員	1060511至現在	在職	
新竹市工務	100	新竹市	工地負責人	1010201至 1020114	竣工解職	
新竹市工務	100	新竹市東	安衛人員	1010201至 1020114	竣工解職	

貳、施工查核作業

公共工程施工廠商履約情形計分填報

- ▶ 工程會1050926工程管字第10500307360號函修訂「公共工程施工廠商履約情形計分要點」。
- ▶ 該要點內容係由公共工程主辦機關對施工廠商之履約情形進行客觀計分，包含「如期履約情形」、「履約成本及違約金」、「施工品質」、「安衛環保」、「民眾反映及是否停權」5項指標，每項指標再細分為計分項目，並均訂有量化之計分基準；計分方式係採基本分77分，依前述計分基準加減分方式辦理。
- ▶ 機關應將涉及計分且已確認之施工廠商履約事實資料，於事實發生後之次月10日前，登錄於工程會之公共工程標案管理系統。未依期限登錄者，應儘速補辦。

貳、施工查核作業

公共工程施工廠商履約情形計分填報

- ▶ 機關於工程驗收完成後15日內，應將完整之計分事實資料填報於標案管理系統，並辦理計分作業；計分內容經機關承辦人員填報，及其內部指派之審查人員覆核後，應循行政程序由機關首長或其授權人員核定，並以書面通知施工廠商計分結果。承辦人員及審查人員不得為同一人。
- ▶ 個別工程於標案管理系統登錄之計分資料，開放機關及該工程施工廠商上網查閱。
- ▶ 因不可歸責於廠商之事由，致全部工程解除或終止契約者，機關免辦理計分作業。

貳、施工查核作業

全民督工之執行

■ 通報內容

- ◎規劃設計不周
- ◎工程品質不良
- ◎安全措施不足
- ◎環境衛生不佳
- ◎工程進度緩慢
- ◎其他（除檢舉不法、法令疑義及建築管理外之公共工程缺失。）

■ 通報管道

- ◎網路（全民監督公共工程資訊系統）
- ◎專線電話（0800-009-609）
- ◎傳真（02-87897714、02-87897724、02-87897734）
- ◎信函（臺北市信義區松仁路3號9樓，行政院公共工程委員會）

貳、施工查核作業

全民督工之執行

現場勘查

- ▶ 工程主管機關於接獲民眾通報後，應立即要求工程主辦機關派員赴工程現場勘查。
- ▶ 工程主辦機關應於接獲工程主管機關通知日後5個工作天內進行勘查；勘查完成後，應將勘查結果登錄於工程會指定之資訊網路系統。通報事項如屬其他機關權責之案件，應立即通報工程主管機關請工程會改分。

貳、施工查核作業

● 全民督工之執行

■ 改善追蹤

- ▶ 民眾通報工程缺失經勘查屬實者，工程主辦機關應於7個工作天內改善完成。但缺失情節嚴重或情形特殊之案件，得經工程主辦機關首長或其授權人員同意後酌予延長改善期限，並陳報工程主管機關備查；改善期限屆滿時，如工程主辦機關仍未將改善結果陳報工程主管機關者，工程主管機關應瞭解其延誤之情形，必要時得赴現場查核或勘查；工程會得視情形辦理訪查。
- ▶ 工程主管機關應隨時至工程會指定之資訊網路系統，管制工程主辦機關處理通報案件之情形；如工程主辦機關有未依限完成之情事，應請該工程主辦機關提出遲延原因及預定展延之期限。工程主管機關應視其情形給予必要之協助。

貳、施工查核作業

● 全民督工之執行

■ 結案回復

- 工程缺失改善完成後，工程主辦機關應將辦理情形及改善佐證資料，詳實登錄於工程會指定之資訊網路系統。
- 工程主管機關確認結案後，應以工程會指定之資訊網路系統或電話、書函等方式，回復通報之民眾。
- 民眾通報工程缺失內容如確屬可歸責於廠商責任者，工程主辦機關應依契約予以處罰。
- 針對通報案件屆期未改善、情節特殊或一再重複受通報者，工程主管機關應適時辦理工程查核。

參、查核缺失態樣



主辦機關缺失

■ 未依「公共工程施工階段契約約定權責分工表」執行

名詞	定義
辦理	負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
協辦	協助辦理相關工作事項。
監督	督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
督導	督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
審查	檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
審定 (複核)	檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。
核定	主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。 其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。
備查	收執存查或核符後收執存查。

(本表摘錄自105年07月04日府工採字第10530003600號函修正「公共工程施工階段契約約定權責分工表」之名詞定義)

參、查核缺失態樣



主辦機關缺失

■ 工程督導及品管費用編列缺失

- 工程主辦機關未設置工程督導小組或建置督導機制及頻率；未辦理工程督導或未留存督導紀錄文件。
- 發現缺失未以書面通知監造單位或廠商限期改善；未落實辦理缺失追蹤改善，並留存紀錄文件。
- 契約內未編列品管費用或比率不符規定；未編列承包商材料設備檢驗費用；未編列監造單位材料設備抽驗費用。
- 主辦機關未督促加速估驗作業。

■ 工程標案管理系統填報缺失

- 未於規定期限內上網填報工程基本資料及相關工程人員資料；工程相關資料填報錯誤、漏填，未即時更新。

參、查核缺失態樣



主辦機關缺失

■ 監造計畫審查缺失

- ▶ 未確實依工程規模及契約內容審查監造計畫；未限定監造計畫退請修正之期程；審查時間太冗長，未於開工前核定。
- ▶ 監造計畫審查未經相關人員簽認。
- ▶ 審查結果未留存紀錄或函復監造單位。
- ▶ 監造計畫未依規定核定，僅備查。

■ 品質計畫及施工計畫未依規定核定，僅予備查。

■ 監造廠商及施工廠商相關人員未依規定核定，僅予備查。

參、查核缺失態樣

監造單位缺失

- 監造計畫及安全衛生監督查驗計畫訂定缺失
 - ▶ 未提送或未於規定期限內提報監造計畫及安全衛生監督查驗計畫。
 - ▶ 相關計畫架構內容不符本府工程品管要點及本府工程安衛須知規定，或內容不符工程實際需求。
 - ▶ 未訂定各材料/設備及施工之品質管理標準與檢驗停留點，或未符合需求。
 - ▶ 工程標的含運轉類機電設備者，未依單機設備、系統運轉、整體功能試運轉等分別訂定抽驗程序及標準或未符合需求；未監督機電設備測試、運轉。

參、查核缺失態樣



監造單位缺失

■ 品質計畫審查缺失

- ▶ 未訂定品質計畫審查管控機制；未限定品質計畫退請修正之期程。
- ▶ 未確實依工程規模及契約內容審查品質計畫。
- ▶ 未於規定期限內完成審查，或審查意見未一次告知，多次審退，不符需求。
- ▶ 審查結果未提送主辦機關核定，或未留存紀錄。

參、查核缺失態樣

監造單位缺失

■ 施工抽查缺失

- ▶ 未於檢驗停留點或適當時機辦理施工抽查，或頻率不足、不確實。
- ▶ 施工抽查未量化填報施工抽查（驗）紀錄表，亦未以抽查照片佐證。
- ▶ 施工抽查發現缺失，未以書面通知廠商改善。
- ▶ 施工抽查未辦理缺失追蹤改善及不合格管控機制，並留存紀錄。

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.....須與工程契約及檔案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.....須與工程契約及檔案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	○ 檢查合格 ✕ 有缺失需改正 / 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 (載明抽查數值及單位)	抽查結果	備註
...
鋼筋保護層 (範例1)	≧4cm 量化訂定抽查標準，屬良好範例。	4.5cm 量化填報實際抽查數值，屬良好範例。	○	實際抽查情形與抽查標準相符，均記載合格，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，卻仍記載合格，屬不良範例。
鋼筋保護層 (範例3)	依契約規範 未量化訂定抽查標準，屬不良範例。	符合 未量化填報實際抽查情形，屬不良範例。	○	實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，卻仍記載合格，屬不良範例。
鋼筋保護層 (範例4)	依契約規範 未量化訂定抽查標準，屬不良範例。	4.5cm	○	實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，卻仍記載合格，屬不良範例。
鋼筋保護層 (範例5)	≧4cm	符合 未量化填報實際抽查情形，與抽查標準無法對應比較，屬不良範例。	○	實際抽查情形與抽查標準無法對應比較，卻仍記載合格，屬不良範例。
...
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善 (檢附改善前中後照片) <input type="checkbox"/> 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檔案管理系統所載之人員一致。

參、查核缺失態樣

監造單位缺失

- 材料設備抽查（驗）缺失
 - ▶ 未於檢驗停留點辦理材料設備抽（查）驗或頻率不足、不確實。
 - ▶ 材料設備抽（查）驗未量化填報材料設備抽（查）驗紀錄表。
 - ▶ 材料設備抽（查）驗結果，未建置「材料設備送審管制總表」及「材料設備檢試（驗）管制總表」彙整管理。
 - ▶ 未訂定材料設備抽查（驗）不合格管制措施。

參、查核缺失態樣



監造單位缺失

■ 監造日報表缺失

- 未依本府規定格式辦理。
- 未依規定每日填報（原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。）。
- 相關內容未確實填報，重要指示事項未記載或過於簡略，記載事項與實際不符。
- 監造日報表未由填報人員簽名。
- 監造日報表內容與施工日誌內容不符。

參、查核缺失態樣

廠商缺失

- 品質計畫訂定及提送缺失
 - ▶ 未提送或未於規定期限內提報品質計畫。
 - ▶ 品質計畫架構內容不符本府工程品管要點規定，或內容未依工程規模及契約內容訂定。
 - ▶ 未訂定各分項工程品質管理標準。
 - ▶ 施工計畫未符合需求，或未落實執行。
 - ▶ 工程標的含運轉類機電設備者，未依單機測試、系統運轉、整體功能試運轉等分別訂定檢驗程序及標準或未符合需求。

參、查核缺失態樣

廠商缺失

■ 自主檢查表缺失

- ▶ 未依施工項目訂定自主檢查項目。
- ▶ 自主檢查表格式未符需求。
- ▶ 檢查標準未量化，或與品質管理標準不符。
- ▶ 自主檢查結果未確實量化填報，亦未以自主檢查照片佐證。
- ▶ 自主檢查表未由廠商施工人員自主檢查並填報，再由工地負責人簽認。
- ▶ 對材料檢(試)驗報告未予審查；無「材料設備送審管制總表」及「材料設備檢試(驗)管制總表」，或其內容未符合工程需求。

參、查核缺失態樣

廠商缺失

■ 專任工程人員督導缺失

- ▶ 未依契約、本府工程品管要點、技師法、營造業法等規定，辦理工程督察並填具督察紀錄表。
- ▶ 督察頻率不足，未符工程需求。
- ▶ 非屬營造業，廠商未依規定由廠商負責人或專業技師執行專任工程人員應辦理事項。
- ▶ 督察紀錄格式不符規定，或督察紀錄內容空洞，未落實記載。

參、查核缺失態樣

廠商缺失

- 施工日誌填報缺失
 - 未依本府規定格式辦理。
 - 未依規定每日填報。
 - 相關內容未確實填報，重要指示事項未記載或過於簡略，記載事項與實際不符。
 - 施工日誌未由填報人員簽名。
 - 施工日誌內容與監造日報表內容不符。

參、查核缺失態樣

廠商缺失

■ 工程施工缺失追蹤

- ▶ 工程缺失未辦理追蹤改善，並留存紀錄。
- ▶ 無法立即改善之缺失，未開具不合格品追蹤管制紀錄文件。
- ▶ 辦理追蹤改善，如屬異常或重大缺失，未辦理矯正與預防措施，並留存紀錄。
- ▶ 環境保護、施工安全衛生等履約事項無缺失矯正預防措施，或缺失未追蹤改善、未落實執行。

報告完畢

謝謝聆聽