海洋委員會

Ocean Affairs Council, R.O.C.

工程施工查核檢核文件注意事項



海洋委員會工程施工查核小組編製

注意事項

1、 為配合行政院公共工程委員會針對工程施工查核作業應檢核事項, 律定相關檢核文件之注意事項。

2、 受查核機關除應將相關工程施工品質管理文件, 依序陳列於現場供工程施工查核小組查核外, 另須將須受檢核文件分別裝訂, 依下表次序置於查核小組座位。

3、 受查核機關應準備之受檢核文件如下:

檢核文件		查核小組分別檢核項目		
		查核領隊	查核委員	工作小組
1	工程執行資料檢核			
	(1) 工程執行資料表	●	●	●
	(2) 查核前一日之施工日誌及監造報表影本			●
	(3) 施工查核作業檢核表			●
2	工程相關人員資料查證			
	(1) 監造及施工廠商相關人員查證表			●
	(2) 不克出席人員之請假/核准函			●
3	工程執行綜合簡報(紙本)	●	●	●
4	基本工程圖說(A3尺寸)		●	●

4、 各檢核表單填報及檢附文件注意事項如下:

（1） 「工程執行資料檢核」:

1.「工程執行資料表」檢核重點:

(1) 進度管理:工程進度應與「工程執行綜合簡報」所設定之基準日相同。

(2) 監造計畫、品質計畫及施工計畫審查情形及核定日期;如未能於開工前核定, 請主動填報原因。

(3) 監造單位之抽檢項目(材料設備抽驗、施工抽查)建議與承攬廠商之自主檢查項目(材料及施工檢驗、施工自主檢查)及工程施工品質管理文件能

清楚對應，且各項執行次數應能分別對應相符。

(4) 施工廠商之各項自主檢查次數原則應多於監造單位之抽查次數。

(5) 專業人員評核：應就各專業人員個人之執行狀況予以簡要評核說明。

2. 查核前一日之施工日誌及監造報表影本：請檢視是否為工程會最新格式版本。

3. 施工查核作業檢核表：為提高查核作業效率，請工程主辦機關預為自主檢核，查核工作小組將依檢核項目抽查填報內容。

（2） 「工程相關人員資料查證」：

1.「監造及施工廠商相關人員查證表」：

(1) 請針對工程相關人員之證照、回訓、在職訓練進行自主檢核及查證，再將相關資訊填入本表之中，由承辦人員及承辦單位主管核章確認。

(2) 查證項目如下：

A. 建築師或技師：查證是否業依「建築師法」及「技師法」規定領得開業證書或執業執照，並符合其有效期限。

B. 監造(須具品管人員資格者)/品管人員：查證是否依「公共工程施工品質管理作業要點」規定取得資格(含回訓證明)。

C. 工地主任：查證是否依「營造業法」規定取得執業證(含回訓證明)。

D. 職業安全衛生人員：查證是否依「職業安全衛生教育訓練規則」取得資格(含在職教育訓練證明)。

2. 不克出席人員之請假/核准函：

(1) 請提供不克出席人員之請假核准函。

(2) 如主辦機關尚未核准者，得先附請假函，再請於查核缺失改善報告提送前，補正主辦機關之請假核准函。

（3） 「工程執行綜合簡報(紙本)」：

1. 請原則依本會公開之「工程簡報大綱」及「工程執行綜合簡報範本」製作。
2. 工程主辦機關得以自製樣式製作綜合簡報, 惟仍須以本會公開之「工程簡報大綱」及「工程執行綜合簡報範本」之內容架構及查核重點製作。

(4) 「基本工程圖說(A3尺寸)」:請提供重要可做為代表該工程之平面圖、剖面圖及細部或結構圖說。