

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

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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)		●	●

- 四、各檢核表單填報及檢附文件注意事項如下：

(一) 「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。

(二) 「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。

(三) 「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。

(四) 「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。