

本簡報範本歷次修正說明

109.01.09-首次編訂範本

109.04.29-第1次修正(依109.04.27/28工程查核委員建議修正)

章節	頁面	異動內容
1.1	P9	合併工程概要/主要施工項目章節頁面。
1.1	P10	新增「目前主要施工項目」頁面(可調整於主辦機關或監造廠商，擇一說明)。
1.1	P12	新增1.累計估驗數中技術服務費用所占數額；2.跨年度計畫，歷年總估驗情形。
2.4	P32~33	新增「變更設計說明」章節。
3.3	P43	加註：「請說明計算基準」。
3.3	P44	新增：「變更設計/停工說明」頁面。

110.01.04-第2次修正(依109年度工程查核委員建議修正)

章節	頁面	異動內容
1.1	P12	修正「累計分配數B」及「累計執行數C」文字，並加註「累計執行數C」定義與GPMnet相同。
4.1	P65	施工廠商團隊介紹，依品質計畫製作綱要之「品管組織架構圖」呈現。
4.10	P91	新增「目前施工情形」頁面(承攬廠商以照片說明目前施工情形)。

工程執行綜合簡報使用說明

運用時機：

- 本會各級長官視導、督導、查核工程之簡報。
- 所屬機關每週（月）工程檢討會議之簡報。

印製方式：

- 視導長官、查核委員、領隊：投影片模式、全頁黑白、雙面列印。
- 其他人員：講義模式、二合一黑白印製、雙面列印。



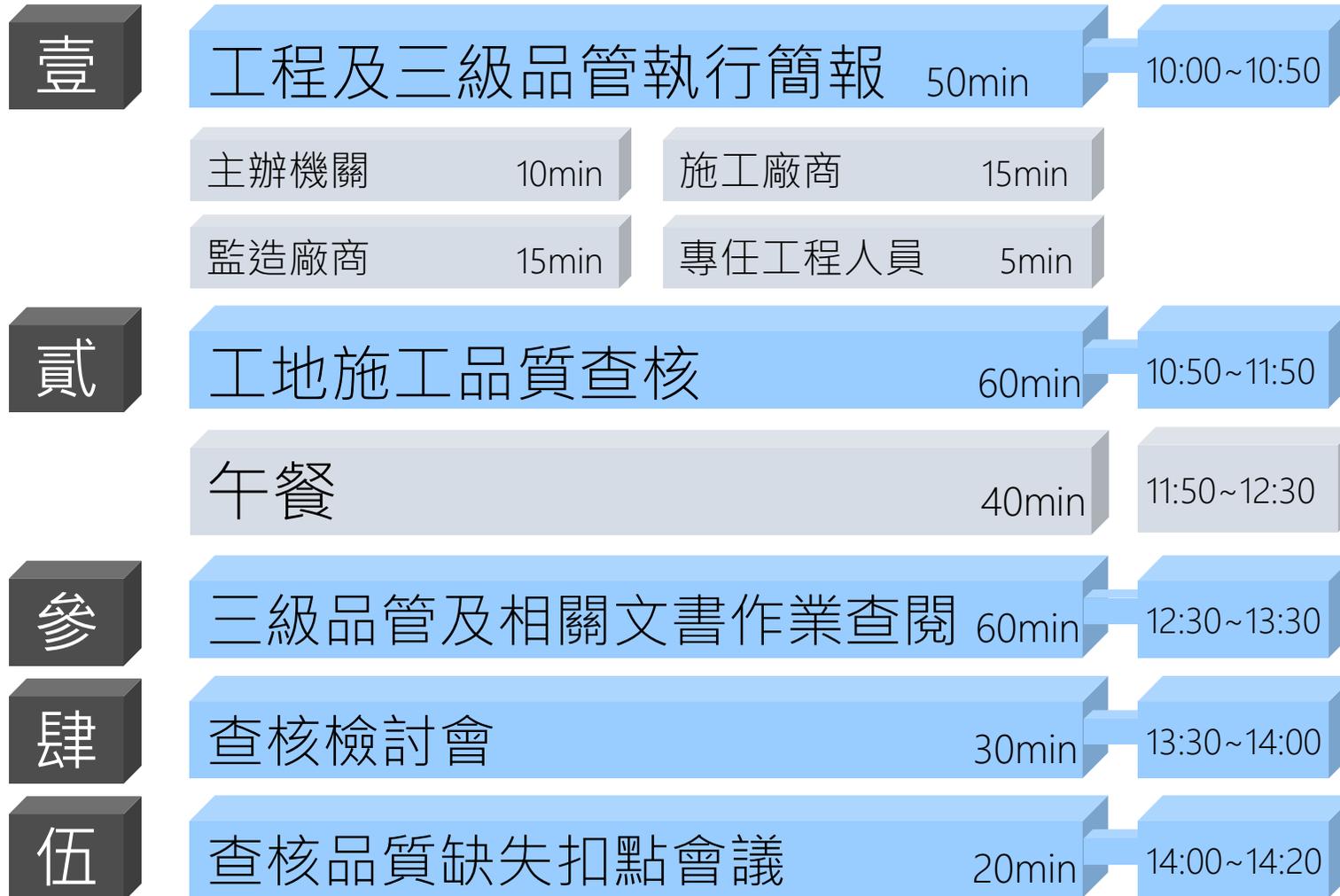
海洋委員會○○○(機關名稱)

○○○○工程
工程查核/督導/視導
執行綜合簡報

○○○年○○月○○日

工程查核/督導/視察行程大綱

以工程查核為例



簡報大綱

以工程查核為例

- 1 主辦機關報告
 - 1A 前次查核重要事項改善情形 -- 非複查者請予刪除本節
 - 2 設計廠商報告
 - 3 監造廠商報告
 - 4 承攬廠商報告
 - 5 專任工程人員報告
 - 6 附錄 (查核/督導動線建議事項)
- 如為同廠商可合併章節



海洋委員會○○○(機關名稱)

1

主辦機關報告



海洋委員會○○○(機關名稱)

1.1

基本資料

工程團隊

工程名稱	○○○○○○工程
專案管理	
設計廠商	
監造廠商	
承攬廠商	

工程概要/主要施工項目

舉例：（新建工程）

- RC造地上9層地下2層
- 總樓地板面19288.75平方公尺
- ○○○○○○...

舉例：（耐震補強工程）

- 剪力牆○處
- 擴柱○處
- 翼牆○處
- 阻尼器○組
- 其他：○○○○、○○○○

目前主要施工項目

可調整於主辦機關、監造廠商(擇一)頁面說明

舉例：

- 鋼筋綁紮作業：位置。
- 模板作業：位置。
- 配管作業：位置。
- 其他：○○○○、○○○○

請佐附現場施工相片
(需有拍攝日期)

請佐附現場施工相片
(需有拍攝日期)

工程經費 (I)

發包預算	〇〇,〇〇〇千元	
決標金額 (契約金額)	〇〇,〇〇〇千元	
變更設計	第1次淨加 / 減帳	〇〇,〇〇〇千元
	第2次淨加 / 減帳	〇〇,〇〇〇千元
	變更後契約金額	〇〇,〇〇〇千元

工程經費 (II)

(截至○○○/○○/○○)

契約估驗 計價規定	<input type="checkbox"/> 每○○日/○月估驗1次 <input type="checkbox"/> 驗收合格後1次付款		
本年度 編列預算A	○○,○○○千元		
累計分配數B	○○,○○○千元		
累計執行數C	○○,○○○千元	其中包含技術服務費用	
		○○,○○○千元	
執行率C/B	○○.○○%	達成率C/A	○○.○○%

計畫總 預算D	(跨年度計畫填報)
歷年累 計估驗 數E	○○,○○○千元
總達成 率E/D	○○.○○%

累計執行數(C)：包含"實付"+"應付未付"+"節餘"數額。

契約工期 及 已使用工期比率

開工日期	○年○月○日	
契約工期	開工之日起○○日 (A) 內竣工， 預定○○○年○○月○○日竣工。	
計算方式	<input checked="" type="checkbox"/> 日曆天 <input type="checkbox"/> 工作天 <input type="checkbox"/> 限期完工	
變更設計	第 1 次 追 加 工 期	○日
	變 更 後 契 約 工 期	○日
已使用 工期比率	迄查核/督導已使工期	○○日 (B)
	$B / (A + \text{追加工期})$	○○.○○%



海洋委員會○○○(機關名稱)

1.2

督導情形

監造計畫審查情形

審查情形	■已核定 □未核定		
審查歷程	第1次審查	業主○年○月○日審退	
	第2次審查	業主○年○月○日審退	
核定日期	業主○年○月○日核定	工程 決標日期	○年○月○日
進版修正	修正第1版	業主○年○月○日核定	
	修正第1版	業主○年○月○日核定	

品質督導機制運作情形 (I)

建立品質督導機制	■有建立 □未建立		
督導小組組織成員	○○○擔任召集人，納編○○○、○○○、○○○、○○○。		
督導預定執行頻率	開工前協調會計○次、工程協調會○週1次、工程督導1月○次、平日督導1周○次。		
督導績效	開工前協調會	○次	
	工程協調會	○次	
	工程督導	○次	平日督導 ○○次

品質督導機制運作情形（II）- 歷次施工督導績效

督導次別	第1次	第2次
督導日期	○年○月○日	○年○月○日
所見缺失		
改善情形	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成

品質督導機制運作情形（II）-歷次施工督導績效

請自行插入數張督導照片



1-A

前次查核 重要事項改善情形

(非複查者請予刪除本節)

工程施工查核改善對策及結果表

(監造 / 廠商)

項次	缺失項目(含建議)	改善對策及結果
缺失 ○		<ul style="list-style-type: none">一、缺失原因分析二、矯正措施三、缺失改善步驟

工程施工查核改善對策及結果表

請自行插入改善結果附件



海洋委員會○○○(機關名稱)

2

設計廠商報告



海洋委員會○○○(機關名稱)

2.1

設計團隊

設計團隊

設計單位	○○○事務所	
建築師(或技師)		
複委託	機水電	
	空調	
	消防	



海洋委員會○○○(機關名稱)

2.2

設計理念 成果簡介

設計理念

請設計廠商簡述本案設計理念

設計成果 (I)

請自行插入設計成果，如：配置圖、平面圖、立面圖、3D圖

設計成果 (II)

請自行插入設計成果-重要單元圖

如：新建工程-主要空間單元圖

耐震補強工程之剪力牆、翼牆、擴柱設計圖



2.3

重要機水電、空調、消防 設計成果簡介

(具機電設備者適用。無者或無重要機水電設備者，請刪除本節)

主要機水電、空調、消防系統設備 (I)

類別	設備名稱	數量/單位
消防系統		
弱電系統		
空調系統		
給排水系統		
電氣系統		
其他		

主要機水電、空調、消防系統設備 (II)

請自行插入各系統昇位圖



2.4

變更設計說明

(具變更設計者適用。無者，請刪除本節)

變更設計說明

請設計廠商說明變更設計原因及內容



3

監造廠商報告



海洋委員會○○○(機關名稱)

3.1

監造團隊

監造團隊

監造單位	○○○事務所			
建築師(或技師)				
職稱	姓名	證號	專長	職掌內容
專任監造人員			機電	機電工程品質及進度管控
兼任監造人員			建築	建築工程品質及進度管控
職安人員				現場職業安全管制



3.2

計畫審查及核定情形

(請檢討是否於開工前完成核定)

品質計畫審查情形

審查情形	■已核定 □未核定		
審查歷程	第1次審查	監造○年○月○日審退	
	第2次審查	監造○年○月○日審核完成(函轉業主)	
核定日期	業主○年○月○日核定	開工日期	○年○月○日
進版修正	修正第1版	業主○年○月○日核定	
	修正第1版	業主○年○月○日核定	

施工計畫審查情形

審查情形	■已核定 □未核定		
審查歷程	第1次審查	監造○年○月○日審退	
	第2次審查	監造○年○月○日審核完成(函轉業主)	
核定日期	業主○年○月○日核定	開工日期	○年○月○日
進版修正	修正第1版	業主○年○月○日核定	
	修正第1版	業主○年○月○日核定	

其他計畫 / 施工圖 / 文件審查情形

計畫 / 施工圖 / 文件名稱	預定 送審日期	實際 送審日期	核定日期



海洋委員會○○○(機關名稱)

3.3

施工進度管理

管制方式	<input type="checkbox"/> S曲線 <input type="checkbox"/> 甘特圖 <input type="checkbox"/> 箭線圖法(ADM) <input type="checkbox"/> 要徑法(CPM) <input type="checkbox"/> 計畫評核術(PERT)
預定進度	○○.○○%
實際進度	○○.○○%
落後原因	超前/落後：○○.○○%，無落後。
攆趕對策	

請自行插入1張進度網圖
並請說明計算基準

施工進度管理 III – 變更設計/停工說明

請自行說明本案變更設計內容/停工情形
並請佐附現場辦理情形照片

(具變更設計/停工者適用。無者，請刪除本頁)



3.4

材料與設備送審及抽查驗情形

本表單於開工後，應請施工廠商於期限內提出預定送審及預訂進場日期，並由監造廠商會同檢討
(請依工程會最新格式製作)

材料設備送審管制總表 (I)

(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳細表項次	契約數量	是否取樣試驗	預定送審日期	是否驗廠	預定試驗單位	送審資料 (v)					審查日期	備註
	材料(設備)名稱			實際送審日期	驗廠日期		協力廠商資料	型錄	相關試驗報告	樣品	其他	審查結果	
1		○○m ²	是	109.12.31	是		v	v	v	v	v		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

請以繕打謄入方式製作(勿以word / Excel剪貼簿直接貼上)

材料設備檢(試)驗管制總表 (I) (計抽試驗○次，合格○次，不合格○次)

項次	契約詳細表項次	契約數量	進場日期	抽樣日期	規定抽(取)樣頻率	累積進場數量	抽試驗結果	抽驗及會同人員	備註
	材料(設備)名稱		進場數量	抽樣數量		累積抽樣數量			歸檔編號
1		○○m ³	109.12.31						
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

請以繕打謄入方式製作(勿以word / Excel剪貼簿直接貼上)

材料設備進場抽查驗 (I)

(例 : ○○材料進場)

請自行插入進場抽查驗紀錄表

請自行插入進場抽查驗照片

材料設備抽試驗 (I)

(例：○○材料設備)

請自行插入

材料設備抽試驗報告(應判讀)

請自行插入材料設備抽試驗照片



海洋委員會○○○(機關名稱)

3.5

施工抽查工項及檢驗停留點

施工抽查紀錄統計表 (I)

(計抽查○次，合格○次，不合格○次)

項次	抽查施工項目 (契約主要施工項目)	抽查位置	抽查時機 (檢驗停留點/隨機)	抽查標準	抽查日期	抽查結果		備註
						合格	不合格	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

請以繕打謄入方式製作(勿以word / Excel剪貼簿直接貼上)

請自行插入

施工抽查紀錄表(檢驗停留點/隨機)

請自行插入施工抽查照片



3.6

設備功能運轉測試 抽驗程序及標準

具機電設備者適用。無者請刪除本節
(請依工程會最新格式製作)

設備功能運轉抽驗情形

(例：○○工項)

測試流程	管理項目	管理標準	檢查時機	檢查方法	檢查頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機測試								
系統測試								
整體測試								

設備功能運轉抽驗情形

(例：○○工項)

請自行插入

設備功能運轉抽驗紀錄表(已填報)

設備功能運轉抽驗照片



海洋委員會○○○(機關名稱)

3.7

品質稽核

(5千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

品質稽核規定及執行情形

對廠商品質及施工計畫執行成效之外部稽核

- 規定稽核頻率：
- 實際稽核情形：
- 稽核結果：
- 回饋制度面改進措施：

監造單位對監造計畫是否落實有效之內部稽核

- 規定稽核頻率：
- 實際稽核情形：
- 稽核結果：
- 回饋制度面改進措施：



3.8

文件記錄管理系統

(1千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

文件紀錄管理系統

- 文件管理系統：
- 紀錄管理作業程序：
- 紀錄移轉及存檔：



海洋委員會○○○(機關名稱)

3.9

建築師現地監督、查核情形

(請依工程會最新格式製作)

建築物監造（監督、查核）報告表—填報彙整表

項次	建築師現地 監督日期	監督、查核結果	未符合之處置
1		請詳實紀錄監督結果情形	
2			
3			
4			
5			
6			
7			

建築師現地監督情形

請自行插入

建築物監造(監督、查核)報告表

請自行插入建築師現地監督照片



4

施工廠商報告



海洋委員會○○○(機關名稱)

4.1

施工廠商團隊

(請依工程會最新格式製作)

施工廠商團隊

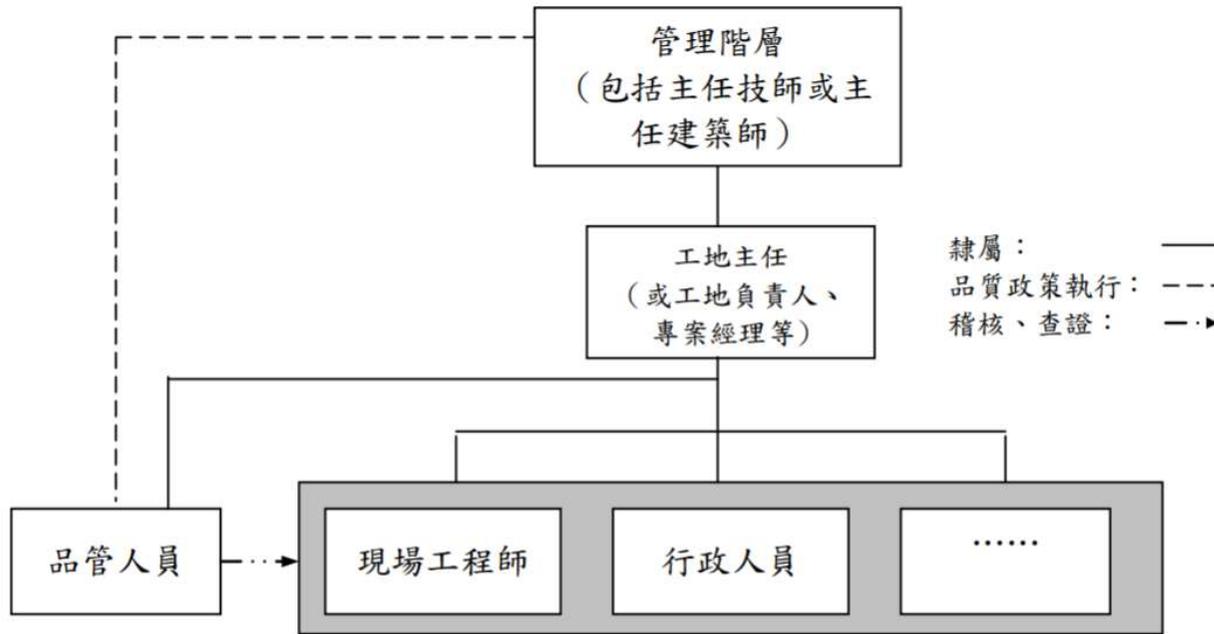


圖 2.1 品管組織架構圖 (★參考撰寫說明 3、4)

3. 工地組織依規定設置之品管人員，應在工地主任指揮之下，依廠商品質政策及目標貫徹執行，如圖 2.1 組織架構圖。惟廠商若對品管部門有其獨立運作系統規劃，則從其規定。
4. 在品管組織架構圖內，主要係針對廠商公司派駐工地之品管組織人員繪製。

承攬廠商	○○營造有限公司 (請填入各公司名稱)
專任工程人員	如為裝修業者，請填入建築物室內裝修專業技術人員 如為土木包工業，請填入公司負責人。
工地主任/ 工地負責人	○○○
品管人員	○○○
職業安全衛生 管理人員	○○○

(請依工程會最新格式製作)

施工廠商品管人員工作職掌

姓名	品管證號	專長	工作職掌內容 (請詳列)



4.2

材料與設備送審及檢驗情形

(請依工程會最新格式製作)

材料設備送審管制總表 (I)

(應送審○項，已送○項，已核定○項)

項次	契約詳細表項次	契約數量	是否取樣試驗	預定送審日期	是否驗廠	預定試驗單位	送審資料 (v)					審查日期	備註
	材料(設備)名稱			實際送審日期	驗廠日期		協力廠商資料	型錄	相關試驗報告	樣品	其他	審查結果	
1		○○m ²	是	109.12.31	是		v	v	v	v	v		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

請以繕打謄入方式製作(勿以word / Excel剪貼簿直接貼上)

材料設備檢(試)驗管制總表 (I) (計抽試驗○次，合格○次，不合格○次)

項次	契約詳細表項次	契約數量	進場日期	抽樣日期	規定抽(取)樣頻率	累積進場數量	抽試驗結果	抽驗及會同人員	備註
	材料(設備)名稱		進場數量	抽樣數量		累積抽樣數量			歸檔編號
1		○○m ³	109.12.31						
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

請以繕打謄入方式製作(勿以word / Excel剪貼簿直接貼上)

材料設備進場檢驗

(例：○○材料)

請自行插入進場檢驗紀錄表

請自行插入進場檢驗照片

請自行插入

材料設備試驗報告(應判讀)

請自行插入材料設備試驗照片

材料設備檢（試）驗作業統計表 (已檢查○次，符合○次，未符合○次)

項次	材料設備名稱	應檢驗次數	已檢驗次數	符合次數	未符合次數	未符合之處置
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						



4.3

施工檢驗 (含自主檢查及檢驗停留點)

(請依工程會最新格式製作)

施工自主檢查作業統計表

(已檢查○次，符合○次，未符合○次)

項次	工項名稱	已檢查 次數	符合次 數	未符合 次數	已改善 次數	未符合之處置
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

請自行插入
自主檢查表(已填報)

請自行插入自主檢查照片



4.4

設備功能運轉測試 抽驗程序及標準

具機電設備者適用。無者請刪除本節
(請依工程會最新格式製作)

設備功能運轉抽驗情形

(例：○○工項)

測試流程	管理項目	管理標準	檢查時機	檢查方法	檢查頻率	不合格之處理	管理紀錄	備註
單機測試								
系統測試								
整體測試								

設備功能運轉抽驗情形

(例：○○工項)

請自行插入

設備功能運轉抽驗紀錄表(已填報)

設備功能運轉抽驗照片



4.5

不合格品管制執行情形

(5千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

不合格品之管制辦理情形

不合格材料及設備管制

- 經現場檢驗不合格或抽樣試驗結果不合格情形之處理方式，及儲存方式：
- 對不合格品後續處置之追蹤管制：
- 對材料及設備不合格率異常時之管制方式，及如何與矯正與預防措施連結：

施工不合格品管制

- 經檢驗不合格之處理方式。對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法：
- 對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表單：
- 施工缺失頻率高或重大缺失項目，如何與矯正與預防措施作連結：



4.6

矯正與預防措施執行情形

(5千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

矯正與預防措施辦理情形

矯正措施

- 矯正作業辦理時機之訂定（依缺失發生之頻率、缺失之嚴重性...等）：
- 矯正措施執行之流程及方法：
- 矯正結果之紀錄：
- 矯正措施成效之評估及處理：

預防措施

- 採行預防措施之時機。
- 預防措施之執行流程及方法。
- 預防措施執行成果之追蹤及處理。



4.7

內部品質稽核

(5千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

內部品質稽核規定及執行情形

- 規定稽核頻率：
- 實際稽核情形：
- 稽核結果：
- 回饋制度面改進措施：



4.8

文件記錄管理系統

(1千萬元以上工程適用。無者請刪除本節)

文件紀錄管理系統

- 文件管理系統：
- 紀錄管理作業程序：
- 紀錄移轉及存檔：



海洋委員會○○○(機關名稱)

4.9

交通維持及工地
安全設施檢查情形

交通維持及工地安全設施檢查情形彙整表

已檢查計○次，未符合○次

項次	檢查情形紀錄	檢查頻率	已檢查次數	未符合次數	未符合之處置
1	滅火器之有效期限	每天			
2	施工人員安全帽配戴	隨時			
3	施工人員正確使用合梯	隨時			
4	工地附近環境是否遭受本工程污染	隨時			
5	警告標示是否設置	隨時			
	...(請依工地特性編制檢查項目)				

交通維持及工地安全設施檢查情形

請自行檢查紀錄表

請自行插入檢查照片



4.10

目前施工情形
工程管制室/材料樣品室
重要工法示範

(請依工程實際辦理情形參用)

目前施工情形照片

請自行插入

目前施工情形照片，並說明施工項目
(需附拍攝日期)

工程管制室照片

請自行插入
工程管制室照片

材料樣品室照片

請自行插入
材料樣品室照片

重要工法示範照片

請自行插入
重要工法示範照片



5

專任工程人員報告



海洋委員會○○○(機關名稱)

5.1

專任工程人員督察紀錄情形

專任工程人員督察紀錄表—填報彙整表

項次	專任工程人員 現地督察日期	督察結果	未符合之處置
1		請詳實紀錄督查結果情形	
2			
3			
4			
5			
6			
7			

專任工程人員現地督察情形

請自行插入

營造業專任工程人員督察紀錄表

請自行插入

營造業專任工程人員督察照片



6

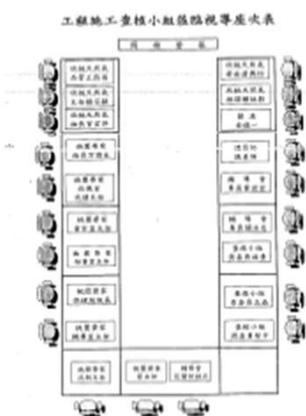
附錄 (建議查核/督導動線)

建議查核/督導動線

請自行插入

查核/督導動線示意平面圖

附錄一、工程查核簡報會場配置範例：（不需納入簡報）



桌牌

置於主持人及查核委員桌前

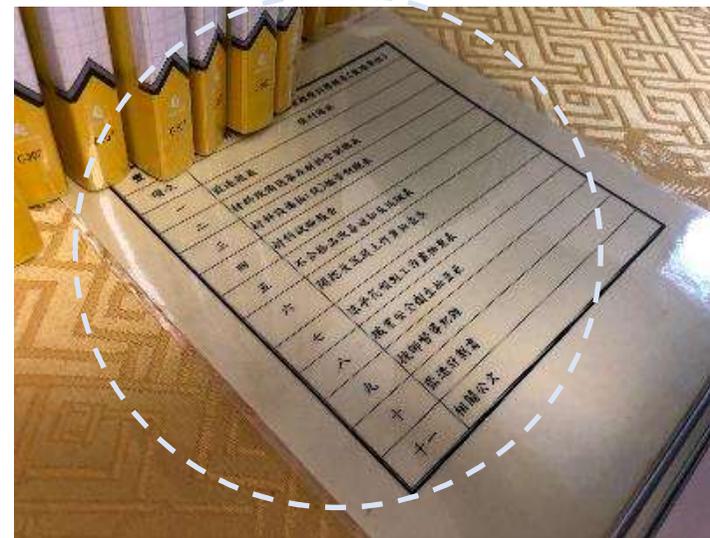
座次表

置於主持人及查核委員桌前

查核委員桌前請準備：

1. 工程施工執行資料表。
2. 工程簡報。
3. 基本工程圖說(A3大小平面圖及結構詳圖)。
4. 雷射筆。
5. 麥克風、空白紙、筆

附錄二、品管文件陳列配置範例：（不需納入簡報）



文件陳列配置：

- 1.各單位品質文件分區依序排列整齊。
- 2.卷宗需有類別編碼。
- 3.各單位卷宗前加置名牌。
- 4.卷宗前放置查閱總表。
- 5.準備供查閱之座椅。



附錄三、查核動線規劃建議：（不需納入簡報）



- 1.請先規劃安排工地現場查核動線：
- 2.現場查核前請完成危害告知。
- 3.請預先準備查核小組工地安全帽。
- 4.工地現場請準備A1(或合適尺寸)之大平面圖，供查核小組瞭解。

簡報結束，敬請指教