

# 臺東縣太麻里鄉公所工程督導小組設置暨查驗作業要點

中華民國 109 年 3 月 23 日東麻鄉建字第 1090004134 號函頒

- 第一條 臺東縣太麻里鄉公所（以下簡稱本所）為提升公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求，並落實「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，爰訂定本要點。
- 第二條 本所設置之「工程督導小組（以下簡稱本小組）」召集人由本所秘書兼任，副召集人由本所建設課長兼任，查驗組員 3 人以上，由主管或資深工程人員兼任內派委員，於個案工程品質實施查驗時由召集人指派二至三位辦理督導作業。  
本小組得視實際需要，聘請工程專業人士、專家、學者擔任外聘委員，外聘委員自行行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）所建置之專家名單中具下列資格之人員遴選之：  
一、依法取得土木、水利、測量、環境工程、結構、大地、水土保持技師或建築師證書者。  
二、具有工程專業知識，並取得工程會品管受訓合格人員。  
三、具有工程專業知識，並需五年以上相當實務經驗者。  
前項外聘委員未能於工程會所建置之專家名單中覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報鄉長核定。  
本小組執行秘書原則由本所建設課承辦人兼任之，承召集人及副召集人之命，處理督導事務，對指定工作人員協辦督導本小組業務。  
本小組進行案件督導作業時，並視個案需要得請本所相關單位人員會同辦理。
- 第三條 本小組進行督導時，應依工程契約及相關法令規定，並參照工程會頒定工程施工查核作業參考基準，督導工程品質及施工進度等事宜，其主要督導項目如下：  
一、監造單位之監造組織、監造計畫、施工計畫及品質計畫之審查紀錄、材料設備抽驗及施工品質查核紀錄、品質不符之處置及施工進度監督之執行情形。  
二、承攬廠商之品管組織、品質計畫、材料及施工檢驗、施工自主檢查、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施之執行情形等。  
三、工程品質、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。  
四、其他與工程品質相關事項。
- 第四條 本小組發現有下列情形時，並應加以記錄：  
一、工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計等有缺失者。  
二、委託技術服務設計、監造簽證之技師，監造單位之監造人員，承攬承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員及勞工安全衛生管理人員等執行職務時，有違背相關法令及契約規定者。
- 第五條 改善追蹤作業：  
一、針對工程品質缺失應改善事項通知監造、承攬廠商限期改善，並於規定期限內將改善結果，併同改善前、中、後之照片送本小組核辦。  
二、為追蹤檢討改善情形，本小組必要時得派員再予查驗。  
三、如發現有施工品質不良或其他違反施工規範等情事，本所得依契約規定暫停發放工程估驗款或為其他適當之處置，並得依採購法第 101 條及 103 條規定處理。
- 第六條 本小組查驗範圍包含本所主辦機關自辦或委辦工程標案，其督導件數比率如下：  
一、契約金額逾新台幣伍佰萬元之工程採購案，每案至少督導一次以上為原則，但必要時

得視業務狀況予以調整。

二、契約金額逾公告金額至新臺幣伍佰萬元以下之工程採購案，抽驗工程案件量不低於本所當年度執行工程採購案百分之十為原則，但必要時得視業務狀況予以調整。

第七條 本小組辦理督導時，應公正執行職權，不得有下列之行為：

- 一、接受不當饋贈或招待。
- 二、假藉督導之名，妨礙主辦機關(單位)依法辦理工程施工。
- 三、藉督導之便，蒐集與督導無關之資訊或資料，或為其他不當之要求。
- 四、洩漏因督導所獲應保密之資訊或資料。
- 五、未經本小組指派，自行辦理督導監督。
- 六、其他不能公正執行職務之情事。

第八條 本小組督導程序如下：

一、期前作業：

(一)安排督導行程：由本小組排定督導行程，並通知設計監造單位及承攬廠商準備相關資料及機具，承攬廠商之工程專業人員應到場說明。

(二)督導成員分派：由召集人指派二至三位小組成員負責工程督導事宜。

二、現場作業：

(一)工程簡報：設計監造單位及承攬廠商簡報工程執行概況及品質管理落實情形。

(二)現場施工查驗：以主體結構及水電工程之進度及施工品質為主，並包含施工品質管理制度、工地安全衛生管理及工地環境管理及相關事項，其查驗結果載明於督導紀錄。

(三)混凝土及瀝青混凝土鑽心取樣試驗或其他施工材料取樣試驗：

1.取樣位置：由本小組抽驗人員會同監造單位及承攬廠商選擇適當位置，混凝土每組鑽心取樣至少三個試體；瀝青混凝土厚度及壓實度試驗至少五個試體。

2.試驗方式：本小組抽驗人員，應將抽驗試體送政府機關、大專院校設置之試驗室、或由中華民國實驗室認證體系認可之試驗室辦理試驗，並由該實驗室出具認可標誌之檢驗報告；承攬廠商若未派員會同試驗，視同棄權，不得異議。

(四)工程相關書面資料查驗：查驗設計圖說、品管文件、工程契約、施工計畫、監造計畫、施工相片、檢(試)驗報告及其他工程品質相關書面資料，確認是否符合施工品質要求。

(五)品質檢討會：本小組成員提出缺失改善意見，廠商答覆缺失改善事項。

第九條 本小組辦理督導時，工程主辦單位、監造單位及承攬廠商應予配合，必要時得通知工程主辦單位就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。其檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依工程契約規定辦理；若契約未規定，而檢驗、拆驗或鑑定結果與契約之履約規定相符者，該費用由工程主辦單位負擔，與規定不符者，該費用由承攬廠商負擔。

第十條 本小組工程督導查驗之工程缺失及改善結果等相關紀錄資料，視為採購法第 107 條規定之採購文件，應予併同採購案件依規定保存。

第十一條 本小組委員及工作人員均為無給職。但外聘委員得依相關規定支付出席費及差旅費。

第十二條 本小組督導結果、決定或決議事項，應簽報鄉長核定後，以本所名義函知工程主辦單位及相關單位辦理。

第十三條 本小組之經費由本所年度內相關工程管理費支應。

第十四條 本小組設置及作業要點奉鄉長核定後實施，修正時亦同。

臺東縣太麻里鄉公所 工程督導紀錄

工程名稱						
主辦機關		設計監造單位				
承攬廠商		相關廠商				
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						
督導重點項目	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.施工計畫或品質計畫審核情形 <input type="checkbox"/> 已核定，核定日期__年__月__日。(版次：__) <input type="checkbox"/> 未核定。 3.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。 4.施工抽驗情形： 施工品質查(抽)驗紀錄表 <input type="checkbox"/> 有__次； <input type="checkbox"/> 無。 5.其他：_____			缺失內容：  限於： 年 月 日 前完成改善	
	施工廠商	1.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。 2.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。 3.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。 4.施工自主檢查情形： <input type="checkbox"/> 有；__件 <input type="checkbox"/> 無。 5.專任工程人員督察情形： <input type="checkbox"/> 有；__次 <input type="checkbox"/> 無。 6.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。

## 臺東縣太麻里鄉公所 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		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) (品質人員) (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。

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>1. 改善前、中、後照片要同一角度拍攝。</li> <li>2. 照片說明欄應說明照片改善步驟內容。</li> <li>3. 照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	<p>說明： 應填寫督導缺失內容。</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 改善中：應敘述改善過程中如何做之各重點步驟。</li> <li>2. 照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	<p>說明：</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 改善後：應說明是否確已改善完成。</li> <li>2. 照片內或照片說明欄內應註明日期。</li> </ol>	<p>說明：</p>