

3、施工作業管理

一、工作組織及權責劃分

(一)工作組織

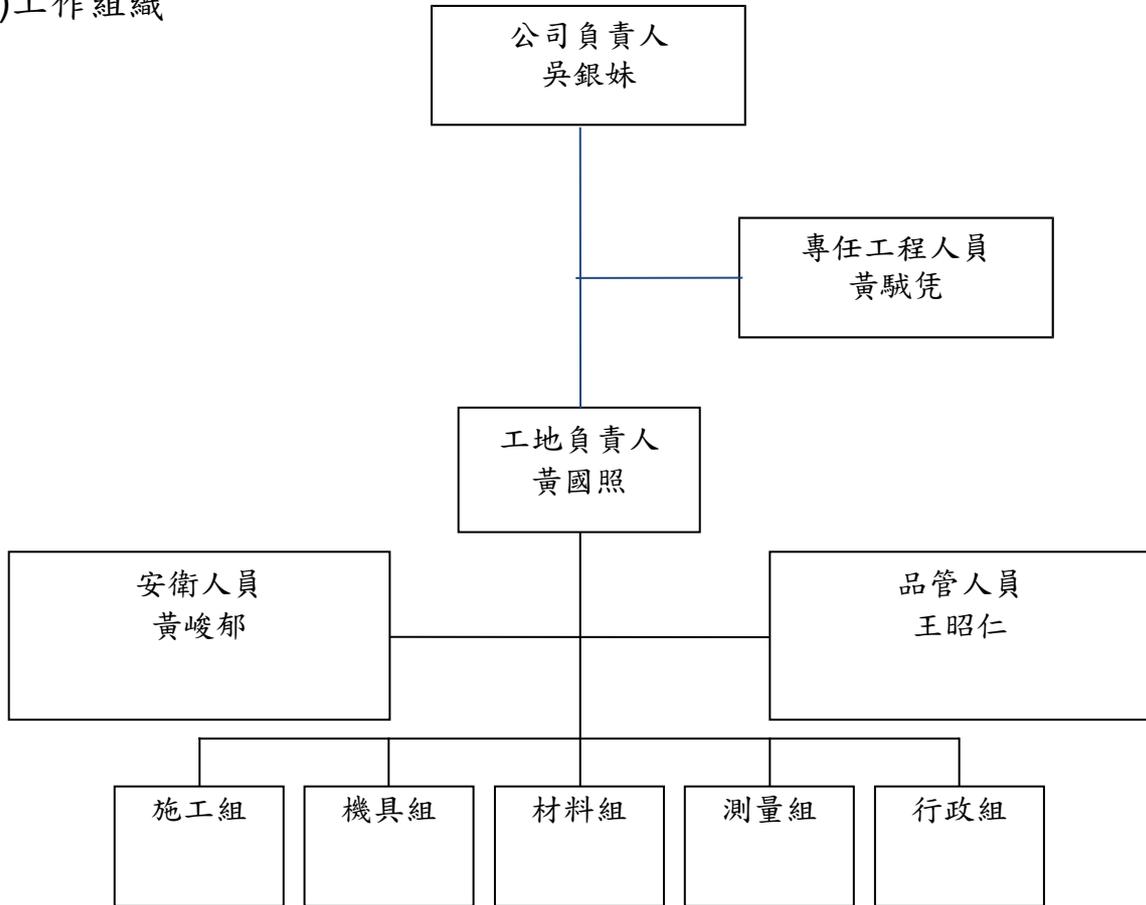


圖 3-1 工作人員組織表

(二)權責劃分

1.公司負責人：吳銀妹

契約承攬、財務調度、人員及機具調整。

2.專任工程人員：黃駢凭

- (1)查核施工計畫書，並於認可後簽名或蓋章。
- (2)於開工、竣工報告文件及工程查報表簽名或蓋章。
- (3)督察按圖施工、解決施工技術問題。
- (4)依工地負責人之通報，處理工地緊急異常狀況。
- (5)查核工程時到場說明，並於工程查核文件簽名或蓋章。
- (6)營繕工程必須勘驗部分赴現場履勘，並於相關文件簽名或蓋章。
- (7)主管機關勘驗工程時，到場說明，並於相關文件簽名或蓋章。
- (8)其他依法令規定應辦事項。
- (9)督察品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填具督察紀錄表。

3.工地負責人：黃國照

- (1)依施工計畫書執行按圖施工。
- (2)按日填報施工日誌。
- (3)工地之人員、機具及材料等管理。
- (4)工地職業安全衛生之督導、公共環境與安全之維護及其他行政事務。
- (5)工地遇緊急異常狀況之通報。
- (6)其他依法令規定應辦事項。

4.安衛人員：黃峻郁

- (1)釐訂職業災害防止計畫、緊急應變計畫，並指導有關部門實施。
- (2)辦理各部門辦理職業安全衛生稽核及管理。
- (3)辦理安全衛生設施之檢點與檢查。
- (4)辦理人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。
- (5)辦理職業安全衛生教育訓練。
- (6)辦理職業健康檢查及健康管理。
- (7)辦理勞工疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
- (8)實施安全衛生績效管理評估，並提供職業安全衛生諮詢服務。
- (9)提供有關職業安全衛生管理資料及建議。

(10)其他有關職業安全衛生管理事項。

5.品管人員：王昭仁

- (1)依工程契約、設計圖說、規範、相關技術法規及參考品質計畫製作綱要等訂定品質計畫，據以推動實施。
- (2)執行內部品質稽核，如稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實記錄等。
- (3)品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
- (4)品質文件、紀錄之管理。
- (5)其他提升工程品質事宜。

6.測量組：

- (1)工程放樣、高程控制等。
- (2)施工中高程、位置檢測及樁位保護等。

7.鋼筋組：

- (1)鋼筋規格、數量計算、材料準備等。
- (2)鋼筋綁紮。
- (3)鋼筋餘料處理等

8.模板組：

- (1)細部放樣。
- (2)模板備料、組立及拆除。
- (3)混凝土澆鑄。
- (4)完成面修整。

9.砌石組：

- (1)放樣打版。
- (2)背填混凝土排塊石施作。
- (3)完成面修整。

10.植草組：

- (1)種植草皮。
- (2)草皮養護。

11.機具組：

- (1)機具準備。
- (2)機具施工。
- (3)機具維修。

12.行政組：

- (1)資料整理。
- (2)收發公文。

二、主要作業項目負責人學經歷

1. 工地負責人：黃國照

學歷：大學畢業

經歷：朝勝營造事業股份有限公司

2.專任工程人員：黃駢凭

學歷：成功大學土木工程系

經歷：朝勝營造事業股份有限公司

證照：技證字第 002414 號

3.品管人員：王昭仁

學歷：大學畢業

經歷：朝勝營造事業股份有限公司

證照：行政院公共工程委員會委託中央大學 DR10705 期公共工程品質管理訓練班結業(證書編號：第 DR1070510 號)

4.職業安全衛生管理員：黃峻郁

學歷：大學畢業

經歷：朝勝營造事業股份有限公司

證照：營造業丙種職業安全衛生業務主管教育訓練班第 106005 期
(證書編號：107N03601010102 號)

三、各項計畫提送時程管控表

編號	計畫名稱	契約規定時程	提送時程	備註
1	施工計畫書	工程簽約後十五日內	109.1.15	
2	品質計畫書	工程簽約後十五日內	109.1.15	