

附件八經濟部水利署廠商品質管制規定

八十五年六月二十四日八五水工字第 A850500903 頒布
九十年一月三十日經(九〇)水利工字第 A900500048 號函第一次修訂
九十一年十一月十五日經水工字第 09105005470 號函二次修訂
九十三年十一月二十五日經水工字第 09305006540 號函三次修訂

- 一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為確保工程施工品質與提升廠商工程管理及施工作業技術，依據行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）頒布「公共工程施工品質管理制度」、「公共工程施工品質管理作業要點」及相關規定，訂定本規定。
- 二、實施對象
除契約另有規定外，凡編列有「廠商品質管制作業費」之工程，依本規定辦理。
- 三、為達成工程品質目標，廠商應依工程之特性、契約規定與工程會制頒「品質計畫製作綱要」格式提出品質計畫書，俾使各級施工人員熟悉各項品質管作業規定，以落實品質管制。
品質計畫書提報送核規定如下：
 - (一)品質計畫書得視工程規模及特殊性質，分「品質計畫書」與「分項品質計畫書」。
 - (二)「品質計畫書」應於工程簽約之次日起 15 日內函送機關審核。如有「分項品質計畫」書則應於品質計畫書提報時說明，分項品質計畫應於分項工程施工前 30 日函送機關審核。
- 四、「品質計畫書」製作應注意事項如下：
 - (一)新台幣一千萬元以上之工程：「品質計畫書」之內容應包括前言、計畫範圍、管理責任、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統等。
 - (二)公告金額以上未達新台幣一千萬元之工程：「品質計畫書」之內容應包括前言、計畫範圍、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施及文件紀錄管理系統等。
工程若包括運轉類機電設備者，則應另增加「設備功能運轉檢測程序及標準」之章節。
 - (三)「分項品質計畫書」之內容應包括施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表等項目。
 - (四)品質計畫書紙張規格 A4、標楷體、直式橫寫、淺藍色封面裝訂於左邊。
- 五、品質計畫架構可參考工程會『品質計畫製作綱要』，章節內容規定如下：
 - (一)計畫範圍

- 1、依據
- 2、工程概要：工程名稱、工程主辦機關、設計單位及設計人、監造單位及監造人、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、開工及預定完工日期、工程規模概述、契約金額及品質管制作業費等。
- 3、工程項目數量表及應檢驗項目數量表。
- 4、適用對象

(二)管理責任：

- 1、品管組織：
 - (1)組織架構：廠商組織架構應含管理階層，包括各部門、工地負責人、專任工程人員、品管人員及工程施工作業主要人員；敘明各該人員之學經歷、年資及工作職掌，並檢附相關資格證件影本。
 - (2)人員配置：依契約及「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，指派經訓練合格且具工程實務經驗之人員從事工程品質管理。
- 2、工作職掌
說明相關部門及人員應辦理之工作內容及重點，其中專任工程人員及品管人員應依契約、技師法、營造業法及「公共工程施工品質管理作業要點」規定廠商應辦之品質管理事項，明確劃分權責。
- 3、管理審查
為確保品質管理系統能適切及持續有效，應予規劃管理階層對工地之定期審查計畫，以對品質管理系統是否有須改進及變更，進行適時之評估。

(三)施工要領

- 依契約規定之施工項目及數量，繪製施工順序圖，訂定施工要領項目。
- 1、施工機具：施工機具應考慮施工條件，規劃合適施工機具及數量，如混凝土施工作業所需之泵浦車、震動器(內模或外模)等。
 - 2、使用材料：施作時所需之材料，如混凝土施工作業之預拌混凝土。
 - 3、施工方法、步驟(順序)與流程圖：施作順序應考慮與其他工種之配合。
 - 4、檢驗順序：施作過程中之檢驗停留點、方法與檢驗流程圖、容許誤差、步驟與應用表格。
 - 5、施工注意事項：施作時應考慮或執行之事項、施工經驗或慣例所需施作事項，及疏忽或未考慮時將影響施工安全、品質或施工效率之工作事項等，予以檢討列出。
 - 6、施工安全衛生與環保規定。

(四)品質管理標準

列出分項工程品質管理標準項目，依照契約規定之品質標準訂定品質管理標準，並應予以量化，以確保工程使用之材料及施工品質能符合契約規定。

(五)材料及施工檢驗程序

工程之材料設備依其使用位置與性質，區分為施工設備、材料設備等二大類。為使材料設備及施工檢驗之結果符合工程契約及相關規範之規定，在施工期間應依施工設備、材料設備、施工品質分別訂定檢驗程序，以利各級施工人員透過品質管理方法，確保材料設備及施工之檢驗均能符合契約及相關規範之規定。經檢驗不合格者，除依不合格品規定處理外，廠商應提出矯正預防措施。

施工設備、材料設備及施工品質等之檢驗程序重點分述如下：

1、施工設備檢驗(驗證)

繪製施工設備檢驗程序、擬訂施工設備查驗項目。

2、材料設備檢驗

(1)材料設備選定前之送審流程。

(2)材料設備進料前之管制程序。

(3)材料設備檢試驗單位之核備程序。

(4)材料設備於進場後之管理(已檢驗與未檢驗之區隔)。除契約另有規定外，工程使用之材料及設備進場時廠商應提送出廠證明、檢驗合格文件等資料，經工程司審查核可後始准卸料。

(5)材料設備檢驗流程。

(6)對材料設備檢、試驗結果之管制方法。各項材料及設備經檢驗不符合契約規定者，應運離工地不得使用。

(7)應用表單及使用說明。

3、施工品質檢驗

(1)訂定限止點(hold point，俗稱查驗停留點)。

(2)施工品質檢驗流程(包含自主檢查及向主辦機關申請查驗程序)。

(3)對查核結果之管制。經檢驗不符合契約規定者，依契約規定辦理。

(4)應用表單及使用方法。

(六)設備功能運轉檢測程序及標準

1、設備功能運轉檢測程序：

機電系統架構、單機設備檢測、系統運轉檢測、整體功能試運轉檢測。

2、設備功能運轉檢測標準：

對於各項設備功能運轉之檢驗，依所訂定之單機、系統及設備整體組設完成後與他項工程介面連結之整體功能運轉檢測程序及檢測項目，分別檢討訂定應達到契約所訂之標準。

(七)自主檢查

1、自主檢查表之訂定

(1)依據施工要領項目，訂定檢查表項目。

(2)自主檢查表內容應包括：檢查日期、位置、樁號、檢查項目、檢查標準「含標準值及檢測(查)之量化值」、檢查結果之記錄等欄位。

2、自主檢查表之執行

自主檢查表應說明下列事項：

- (1) 執行人員及時機：選定適當之人員於施工要領之檢驗停留點實施自主檢查。
- (2) 品管人員應依自主檢查表逐項檢查並詳實紀錄檢查結果及簽名。
- (3) 不符合情形(可即時改正或屬重大異常)處置及管制方式，並實施不合格品之管制矯正與預防措施。

(八) 不合格品之管制

1、制定不合格品管制流程及措施。

2、不合格材料及設備之管制

- (1) 配合材料及施工檢驗程序、設備功能運轉檢測程序及標準之規定，檢討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（合格、不合格品應於現場區隔儲存）。
- (2) 對不合格品後續處置之追蹤管制。
- (3) 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。

3、施工缺失之管制

- (1) 配合施工檢驗程序規定，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。
- (2) 對不合格施工之後續處理追蹤機制及管制表格，並訂定核定權責。
- (3) 對於施工缺失頻率高之項目，如何與矯正與預防措施作連結。

(九) 矯正與預防措施

1、矯正措施

- (1) 矯正作業辦理時機之訂定（例如以缺失發生之頻率、缺失之嚴重性等）。
- (2) 矯正措施執行之流程。
- (3) 矯正結果之紀錄。
- (4) 矯正措施成效之評估方法。

2、預防措施

- (1) 採行預防措施之時機。
- (2) 預防措施之執行流程。
- (3) 所採行措施之結果紀錄。
- (4) 預防措施成效之評估方法。

(十) 內部品質稽核

- 1、品質稽核權責
- 2、品質稽核範圍
- 3、品質稽核頻率
- 4、品質稽核流程

(十一) 文件紀錄管理系統

應予管理之文件、紀錄項目：

- 1、工程契約圖說及相關之施工、材料、設備規範。
- 2、品質計畫書。
- 3、各項施工使用材料及設備之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等。
- 4、各項使用之材料、設備及施工品質檢驗資料紀錄等。
- 5、廠商施工自主檢查表。
- 6、不合格品之管制、矯正與預防措施等資料。
- 7、施工相片或施工紀錄影片。
- 8、內部品質稽核紀錄。
- 9、各項會議紀錄。
- 10、施工日誌。
- 11、品管人員相關資料。
- 12、專任工程人員督導紀錄資料。
- 13、其他品管相關文件。

六、品管人員

凡編列有「品質管制作業費」之工程均應設置品管人員。

(一)品管人員資格

- 1、品管人員應接受工程會或其委託訓練機構辦理之公共工程品質管理訓練課程，取得工程會頒發之結業證書，並應符合下列資格：
 - (1)查核金額以上之工程，品管人員其學歷應相關科系畢業或相關科系檢定合格並持有證書者。
 - (2)公告金額以上未達查核金額之工程，負責土木、水利、建築、營建（或機電設備）之品管人員其學經歷應符合下列規定：
 - a、土木、水利、建築、營建等（或電機、機械、電子等）相關科系畢業或上述科系檢定合格並持有證書者。
 - b、上述科系相關課程上課時數達180小時以上或修滿15學分以上，及5年以上相關工程品管經驗且持有證明文件者。
 - c、有10年以上相關工程品管經驗除持有公司證明經驗文件外，應檢附勞工保險卡影本（正本提出相驗）以茲證明。
持上課或所修之學分證明文件者需能證明其課程與品管有相關；
持品管經歷證明文件者應檢具原服務單位或公司開立之服務證明書證明其確實擔任品管職務之工程名稱、起迄時間，並檢具勞工保險卡影本及其他工程司要求之相關證明文件。
- 2、前項之品管人員取得品管人員訓練結業證書逾四年者，依據工程會頒佈『公共工程品質管理人員回訓大綱』之規定，應再取得最近四年內之回訓證明，始得擔任品管人員。回訓實施期程、時數及實施方式依工程會最新規定如下：
 - (1)實施期程：
 - a、第一階段：九十二年度起，巨額採購工程之品管人員，其結業證書逾4年者，應再取得最近4年內之回訓證明，始

得擔任品管人員。

b、第二階段：民國九十五年度起，查核金額以上工程之品管人員，其結業證書逾4年者，應再取得最近4年內之回訓證明，始得擔任品管人員。

c、第三階段：民國九十六年度起全面實施，品管人員其結業證書逾4年者，應再取得最近4年內之回訓證明，始得擔任品管人員。

(2)代訓機構：工程會核准之訓練機構辦理之『公共工程品質管理人員回訓班』。

(3)回訓時數：每4年回訓總時數至少為36小時。

3、領有土木、水利、結構工程科技師或建築師證書者，或領有測量、水土保持、大地及環境工程科技師證書且符合「營造業法第七條第三項應修習土木建築相關課程及學分數認定要點」規定資格者，並具有「營造業法」第7條規定之綜合營造業專任工程人員資格且未擔任綜合營造業專任工程人員者，雖未經品管訓練仍可擔任廠商之品管人員。

4、不得為工程會資訊網路系統登錄公布有違規或不適任紀錄之品管人員或監工人員名單內之人員。

(二)品管人員職務

1、依據工程契約、設計圖說、規範、相關技術法規、參考品質計畫製作綱要及本管制規定等，訂定品質計畫，據以推動實施。

2、執行內部品質稽核，如查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、材料設備及施工品質檢驗報告試驗成果之判定及簽章。

6、施工時應在工地執行職務。

7、其他提升工程品質事宜。

(三)品管人員人數及兼任之規定

除契約另有規定外，每一標案最低品管人員之人數及兼任規定如下：

1、巨額採購之工程，至少2人。

2、查核金額以上未達巨額採購之工程，至少1人。

上述品管人員應專任，不得跨越其他標案或兼任其他職務。

3、未達查核金額之工程，至少1人可兼任一項職務，其職務若為不同工地者，該二個工地之距離不得超過30公里且不得影響品管工作之執行。

前款土木工程標案如含有機水電作業者應增加機水電類專長品管人員至少1人；機水電工程標案如含有土木作業者應增加土木類專長品管人員至少1人，在該項作業施工時執行品管工作。

(四)品管人員報核、異動與解除之規定

廠商應於開工前，將品管人員登錄表(如表 3)、品管人員學經歷登錄表(如表 4)及規定之資格證明文件影本函報機關審查；品管人員異動時，亦同。

查核金額以下工程之品管人員如有兼任其他職務時，應一併函報品管人員兼職登錄表(如表 5)。

工程核定竣工後，廠商應向機關申請異動解除品管人員職務，如機關認為品管工作尚未完成時，機關得延緩解除品管職務。

(五)品管人員有下列情事之一者，由機關通知廠商於文到後 14 日內完成更換；並應依品管人員異動之規定辦理。

- 1、未實際於工地執行品管工作。
- 2、未能確實執行品管人員規定之職務。
- 3、工程施工查核列為丙等，且可歸責於品管人員者。
- 4、執行品管工作為不實紀錄者。

前款品管人員於通知廠商日起 7 日內由機關登錄工程會標案管理資訊網路系統，作為機關或監造單位審查品管人員資格之參考。

七、廠商專任工程人員及其工作重點

專任工程人員係指受聘於營造業之技師或建築師，擔任其所承攬工程之施工技術指導及施工安全之人員。

(一)專任工程人員資格依「營造業法」之規定。

(二)廠商專任工程人員工作重點如下：

- 1、督導品管人員及現場施工人員，落實執行品質計畫，並填寫廠商專任工程人員督導紀錄表(如表 6)及實施追蹤管制(如表 7)。
- 2、依據營造業法第 35 條規辦理相關工作，如督導按圖施工、解決或指導工程施工技術及安全措施等。
- 3、於工程查驗、工程施工查核或機關通知時，到場說明，並於工程查驗文件簽名或蓋章。
- 4、依法令規定應辦理事項及其他提升工程品質事宜。

八、品質控制會議

(一)廠商應於工程開工後 10 日內向機關說明工程施工之各項施工管理及品質管制措施。

(二)施工期間，機關認為必要時得隨時召開品質控制會議。

前項之會議，廠商負責人、專任工程人員、品管人員及其他相關人員應列席。

九、材料設備、施工品質之檢驗及施工作業之檢驗規定

(一)實驗室

- 1、各項工程使用材料設備及施工品質之檢驗或抽驗項目，應符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025)規定之實驗室辦理，並出具檢驗或抽驗報告。
- 2、實驗室出具之檢驗或抽驗項目報告，應印有依標準法授權之實驗

室認證機構之認可標誌；其由行政機關、公立學校或公營事業所屬之實驗室出具之試驗報告，自九十五年度起，亦應印有依標準法授權之實驗室認證機構之認可標誌。

3、辦理試驗選擇實驗室之順序如下：

(1)機關實驗室。

(2)鄰近之本署其他機關實驗室。

(3)機關指定之實驗室。

(4)如無符合 CNS 17025 (ISO/IEC 17025)之規定或無法依前述各款規定者之實驗室，由監造單位簽報機關主管同意後送公正之實驗室辦理。

4、依標準法授權之實驗室認證機構認可之實驗室，在認可範圍內出具之報告，應同時清楚地標示 CNLA Logo(標誌)及認可實驗室編號、認可項目與非認可項目應清楚地明確標示。報告中不得使用文字、圖形、數字或符號等暗示或混淆實驗室之認可範圍。CNLA 認可實驗室查詢可由工程會網站品質管理項下或財團法人全國認證基金會網站 <http://www.cnla.org.tw/>。

5、認可實驗室在認可檢驗範圍外出具之報告，不得包括 CNLA Logo(標誌)與認可(申請)實驗室編號，亦不得使用文字、圖形、數字或符號等暗示或混淆實驗室之認可範圍。

(二)除契約另有規定外，各項檢驗廠商需依規定頻率提出申請並會同機關辦理；會同辦理項目為試體取樣、試體簽名、送實驗室、會驗前試體確認、會驗等，並於檢驗報告上判定簽名。

廠商自主檢驗依需要自行實施，檢驗記錄應建檔備查。

(三)檢驗報告判定，規定如下：

屬於營造業工程，設置有品管人員者由品管人員判定；無設置品管人員者由工地主任或負責人判定；非屬營造業者由負責人判定。

檢驗報告應加蓋判定戳章(如表 8 樣式)，並註明『本件業經核對無誤並符合契約規範規定，如有偽造文書情事，均由文件上公司及其簽名人員負刑事及民事上所有責任』，經判定後送機關備查。

(四)廠商應實施自主檢查，並將檢查結果詳實紀錄，檢查結束後應由品管人員審核簽名並立即將自主檢查表提報工程司；工程司認為必要時得進行驗證，廠商應配合不得拒絕。

(五)辦理之各項查核、稽核、督導、檢驗、自主檢驗及自主檢查等，如有不符合或潛在不符合因素，廠商應依不符合事項處理流程(圖 1)辦理，並採取矯正預防措施及實施追蹤管制(如表 1 及表 2)。

廠商應隨時上工程會網站 <http://www.pcc.gov.tw/>，網頁下『品質管理/品質查核/工程品質常見缺失說明』瞭解缺失發生原因，避免缺失發生。

十、除契約另有規定外，品質檢驗不合格，依下列規定：

(一)品質檢驗不合格，依規定辦理再驗者，再驗之一切費用概由廠商負擔。

(二)品質檢驗不合格之構造物，需辦理拆除重作者，應依據原契約規定頻率做檢驗，其一切費用概由廠商負擔。拆除重作應檢附拆除前、後及施工中之照片，及檢驗紀錄與相關之資料。

- 十一、除契約另有規定外，『品質管制作業費』包括「檢驗費」與「品管費」等二項
- (一)「檢驗費」項目包含：材料設備及施工品質之材料、取樣、交通工具、材料、試驗、人員、相關配合作業及其他相關費用等。
- (二)「品管費」項目包含：品管人員、品質管制、自主檢查、自主檢驗、文件紀錄、資料建檔、品質計畫書、品質成果報告書與其他相關品管作業等。

「檢驗費」編列之檢驗項目屬於三級品管架構之第二級品管，依據契約規定之頻率由機關實施檢驗，及依本規定第八條規定辦理；「品管費」內之自主檢驗屬於三級品管架構之第一級品管，由廠商自行辦理檢驗，檢驗次數及實驗室由廠商自行決定，檢驗記錄應建檔備查。

十二、廠商施工時應依工程特性及需要繪製施工佈置圖，對於需配合施工或複雜項目之施工作業必要時並應繪製詳細施工圖提供各級施工人員使用。

十三、機關及其上級機關主管人員定期或不定期督導施工情形並隨時進行施工品質查驗，及工程司所進行之一切驗證或檢驗，廠商應充分配合不得拒絕。發現缺失時，廠商應立即改善，及採取矯正預防措施，並將結果報機關備查。

工程施工查核時，廠商應備妥品質計畫、施工計畫、材料及施工檢驗、施工自主檢查表、施工自主檢驗、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工日誌、專任工程人員督導記錄及其他相關資料等；專任工程人員、工地負責人、品管人員及相關人員應會同並準備簡報資料及說明業務執行情形。

十四、工程司如對進場之材料設備或施工品質有質疑時，得隨時要求廠商辦理契約規定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，除依契約規定辦理外並由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

十五、廠商不得因材料設備或施工品質曾通過其他查驗、測試或檢驗而拒絕機關查驗、測試或檢驗。

十六、廠商應提出品質成果報告書二份送機關核定，其內容包括：工程概述、品質管制執行過程簡述、檢討與建議、檢驗紀錄總表、混凝土圓柱試體評估表及混凝土鑽心紀錄表、自主檢查紀錄總表、材料設備出廠證明、各項試驗紀錄（報告）、統計分析、不合格品之管制及矯正與預防措施紀錄檢討和建議等；另各類自主檢查表存相關機關備查。

前項文件紙張規格 A4、標楷體、直書橫寫、黃色封面裝訂於左邊，封面、目錄及檢核表（如表 9）。

十七、本工程合約、圖說、施工說明書等合約內有關規範規定所要求廠商提送之各項文件，如品質計畫書、品質成果報告書、報表、試驗報告、自主檢查表分段查驗報告等證明文件，廠商之負責人、工地主任、品管人員等依文件之特性及權責於該等文件上簽名或用印。

十八、廠商應將當日施工範圍、數量、取樣、試驗及其他重要項目等詳實記載於施工日誌(報)表，並隨時供機關查核；其施工日誌格式請參考工程會制訂之監工日報格式。

十九、罰則：

(一)廠商有下列之情事之一者，機關應暫停發放工程估驗款：

1. 廠商未依規定期限提出品質計畫書，或未依審查意見修正者。
2. 每期辦理工程估驗，廠商未檢附該期材料設備出廠證明文件、檢驗報告等相關資料者，及進度達 25%、50%、75%及 100%時，未檢附自主檢查表者。
3. 違反第五條品管人員之規定者。
4. 機關及其上級機關主管人員於督導視察施工情形或進行施工品質查驗工作，如發現有缺失，廠商未於通知期限內改善完成及未將改善情形報工程司備查者。

(二)違反「廠商施工品質管制規定」之規定造成工程停工或延誤工期時，廠商不得以此要求工期展延。

(三)經評鑑列為劣等、工程施工查核或本署稽核(督導)評分未達 70 分以上者、有施工品質不良或其他違反本規定之情事，機關得依契約規定暫停發放工程估驗款，並得依政府採購法第 101 條至第 103 條規定處理。

(四)偽造不實之學經歷證明文件、檢驗報告、試驗試體或其他相關造假不實之文件等，除需負法律責任外，並得依政府採購法第 101 條至第 103 條規定處理。

(五)品質成果報告書未提出，應暫停發放工程保留款。

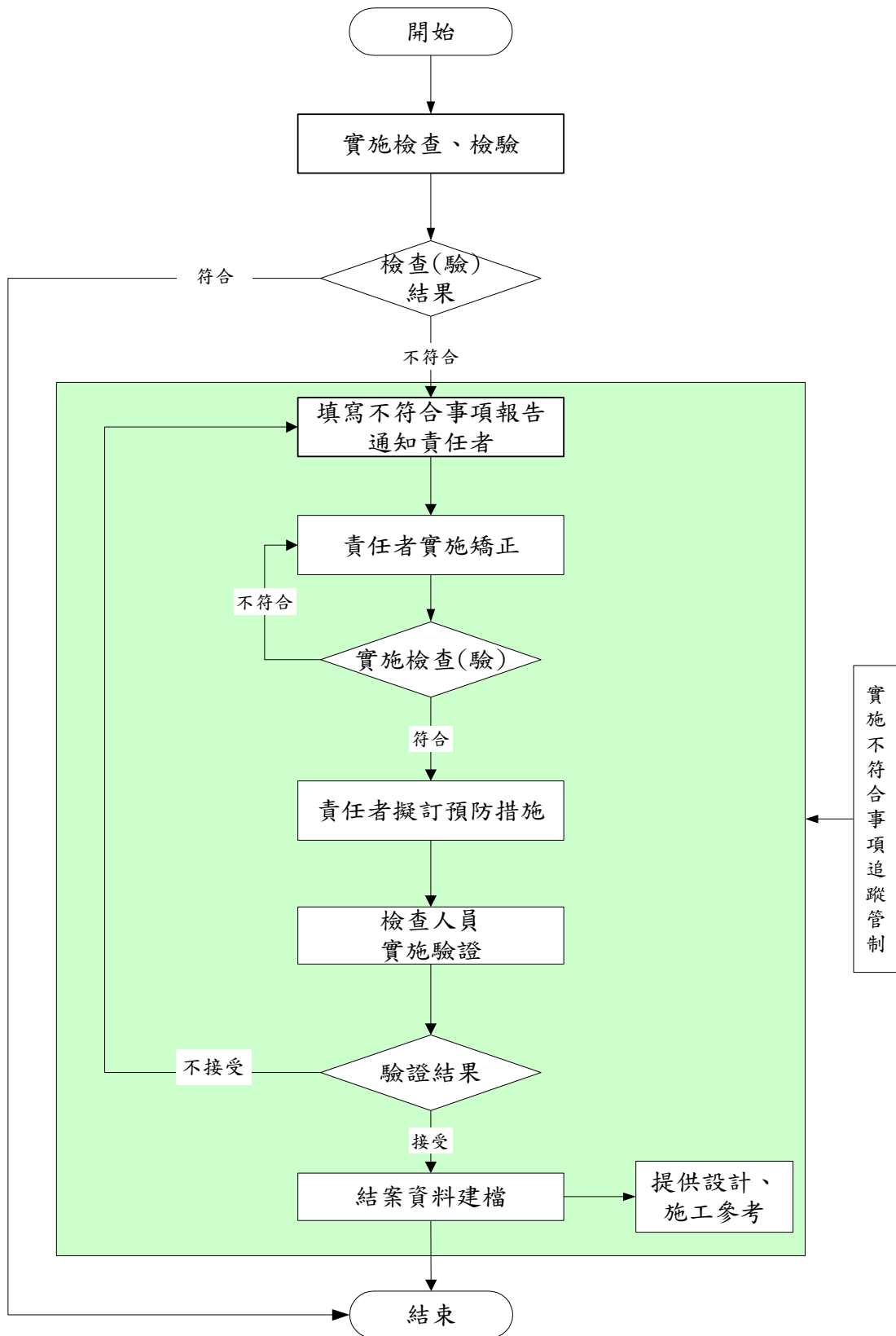


圖 1 不符合事項處理流程圖

表 1

不符合事項報告

編號：

工程名稱		檢查日期	年 月 日
主辦機關			
監造單位			
廠商			
檢查人員			
檢查項目類別	<input type="checkbox"/> 1. 材料設備 <input type="checkbox"/> 2. 施工作业 <input type="checkbox"/> 3. 施工品質 <input type="checkbox"/> 4. 文件、紀錄		
不符合事項分類	<input type="checkbox"/> 1. 主要不符合事項 2. <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 3. <input type="checkbox"/> 觀察事項		
不符合事項說明			
不符合事項 (檢查者填寫) <div style="text-align: right;"> 責任者： 同意改善完成日期： </div>			
矯正、原因分析及預防措施情形說明			
矯正措施 (責任者填寫) 原因分析及預防措施 (責任者填寫) <div style="text-align: right;"> 責任者： 改善完成日期： </div>			
審 核 結 果			
<input type="checkbox"/> 需改善 計畫追蹤日期： 追蹤行動內容： <div style="text-align: right;"> 檢查人員： 日期： </div>			
<input type="checkbox"/> 同意結案 結案日期： 檢查人員：			

- 註：1. 經檢查如有不符合事時，除填寫不符合事項說明外，並應填寫不符合事項追蹤管制表實施管制。
2. 檢查人員就責任者填報「矯正及預防措施情形說明」進行審核，如不符合矯正及預防措施未完善，則應於審核結果欄位填寫追蹤行動內容，通知責任者改善，責任者應於預定追蹤日期內改善完成後將改善情形報檢查人員審核。
3. 矯正完成後應檢附改善前中後照片。

改善照片

(改善前中後同一角度)

編號：

工程名稱：	
說明： (改善 前)	
說明： (改善 中)	

說明： (改善後)	
--------------	--

表 2

不符合事項追蹤管制表

工程名稱：

編號：

不符合事項報告表編號	檢查日期	被檢查單位	矯正改善及預防措施完成日期	預定追蹤日期	結案日期

表 3

品管人員登錄表

工程標案名稱				工程案號 電腦編號		
工程地點		開工日期		預計完工日期		
決標金額	(千元)	品管費用	(千元)	工地聯絡電話		
工程主辦單位	承辦人			姓名		
				電話		
監造單位				廠商		
品管人員	姓名	專長	身分證字號	受訓期別	進駐本工地日期	回訓期別
	兼職	<input type="checkbox"/> 是 (需附品管人員兼職登錄表) <input type="checkbox"/> 否				
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 品管人員異動					

備 註	<p>一、「專長欄」須填寫與工作性質及學經歷相符之專長，如建築、土木、機電、環工等。</p> <p>二、第一次登錄品管人員須檢附下列資料（紙張一律採用 A4 規格）函報監造單位審查、經機關核定後，並由機關登錄於網站。</p> <p>(1) 本表（表 3）。</p> <p>(2) 品管人員學經歷登錄表（表 4），如有兼職需檢加附品管人員兼職登錄表（表 5）。</p> <p>(3) 行政院公共工程委員會認可之品管人員結業證書、回訓證明影印本（正本提出相驗）。</p> <p>(4) 畢業證書或學歷檢定合格證書或學分、上課時數證明文件影印本。</p> <p>(5) 工程明細表（含品管費用）。</p> <p>三、品管人員異動時資料亦同。</p> <p>四、工程竣工後，請廠商函請機關上網登錄異動解除品管人員職務。</p>
--------	---

表 4

品管人員學經歷登錄表

姓 名				
出 生	年 月 日			
身 分 證 字 號				
電 話	(公)		(宅)	
通 訊 地 址				
學 歷	(科系別) 畢業			
請 勾 選 一 項 檢 附 資 料	<input type="checkbox"/> 畢業證書 <input type="checkbox"/> 檢定合格證書 <input type="checkbox"/> 學分或上課時數證明文件			
現 職				
工 作 內 容				
經 (按 先 後 次 序 填 寫)	服 務 機 關	擔 任 職 務	工 作 內 容	起 訖 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月
				年 月 至 年 月

表 5 品管人員兼職登錄表

品管人員	姓 名	專 長	身分證字號	證書編號
兼 職 工 程 基 本 資 料				
兼 職 之 務				
工 程 標 案 名 稱			工 程 案 號 電 腦 編 號	
工 程 開 工 日 期			工 程 預 定 完 工 日 期	
工 地 程 點			兼 職 地 點 與 現 職 之 距 離	(km)
工 程 主 辦 單 位			工 地 聯 絡 電 話	
廠 商			負 責 人 姓 名	
			電 話	
<p>註：工程施工期間，廠商登錄之品管人員如有兼職情形時，需檢附(表 3)及本表(表 5)函報機關審查。</p>				

表 6

經濟部水利署

廠商專任工程人員督導記錄表

編號：

共二頁第一頁

工程名稱		日期	年 月 日
廠 商		專任工程 人 員 員	
第一 部分 工 程 督 導 事 項	施 工 技 術		
	進 度 控 制		
	品 質 管 理		
	勞 安 環 保		
	其 他		

第二部分 督導結果	不符合事項	<p style="text-align: center;"> 專任工程人員簽名： 工地負責人簽名： 預定追蹤日期： </p>
	矯正、原因分析及預防措施	<p style="text-align: center;"> 工地負責人簽名： 完成日期： </p>
	結案審查意見	<p> <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 說明： </p> <p style="text-align: center;"> 專任工程人員簽名： 日期： </p>

表 7 廠商專任工程人員督導記錄追蹤管制表

工程名稱：

督導紀錄表 編號	督導日期	改善及矯正預防 措施完成日期	預 追 蹤 日 期	定 期 結 案 日 期

表 8

檢驗報告判定戳章樣式

檢驗報告判定審核章
廠商名稱： 判定人員簽名： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 本件業經核對無誤並符合契約規範規定，如有偽造文書情事，均由文件上公司及其簽名人員負刑事及民事所有責任
監造單位審核人員： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

表 9 「品質成果報告書」格式：（參考如下）

1、封面

經濟部水利署

品質成果報告書

工程名稱：

開工日期： 年 月 日 完工日期： 年 月 日

廠 商：

監造單位：

主辦機關：

主管機關：經濟部水利署

核章

廠 商	監 造 單 位 (工 務 所)	主 辦 機 關

2、第一頁：品質成果報告書檢核表

項 目	廠 商		監 造 單 位		備 註
	符 合	不 符 合	符 合	不 符 合	
1.報告書格式、章節是否適當					
2.檢驗紀錄總表檢驗次數是否符合契約規定					
3. 是否有自主檢查總表					
4.混凝土圓柱試體評估表是否符合					
5.鑽心試驗紀錄表是否符合					
6.各項試驗紀錄表是否有總表及試驗報告					
7.材料設備出廠證明及是否完整					
8.檢驗不符合是否有處理					
9.不符合事項報告內容是否完整					
審查人員					

3、第二頁：目錄

目錄	頁碼
壹、工程概述
貳、品質管制執行過程簡述
參、檢討與建議
肆、檢驗紀錄總表
伍、自主檢查總表
陸、不符合事項處理
柒、混凝土圓柱試體評估表及鑽心試驗紀錄表
玖、各項試驗紀錄
拾、材料設備出廠證明
註：1.報告書黃色封面、直式橫書、裝訂於左邊；各章間加顏色隔頁紙。	
2.檢驗紀錄總表內容包括：契約規定檢驗項目、次數；實際檢驗次數、合格次數、不合格次數。	
3.自主檢查總表內容包括：檢查項目、檢查次數。自主檢查表資料留存於主辦機關不附於品質成果報告書內。	
4.不符合事項處理內容包括：含不符合事項管制表、不符合事項報告及相關資料。	
5.混凝土圓柱試體評估表及鑽心試驗紀錄表內容包括：試驗紀錄總表、評估表、統計分析及試驗報告等	
6.各項試驗紀錄內容包括：各項試驗總表(檢驗項目名稱、檢驗次數、檢驗標準、各次試驗直及合格判定等欄位)、統計分析及試驗報告等。	
7.材料設備出廠證明內容包括：出原廠證明文件、材料設備之材質規格及出廠試驗報告等。	
8.各項出廠證明、試驗報告應判定及審核。	