

第八章、內部品質稽核

一、品質稽核權責

為提升本工程之施工品質，本公司成立品管稽核小組，由稽查經理及主任技師組成(以下簡稱稽核小組)，針對本工程之各工作項目及施工人員進行內部品質稽核，而稽核小組之品質稽核權責如下：

1. 擬定「內部品質稽核計畫」。
2. 負責執行內部品質稽核作業。
3. 撰寫品質稽核報告與改善建議。
4. 品質缺失跟催與查證。

二、品質稽核範圍

本品質稽核範圍包括本工程各施工項目及施工人員，並針對預定實施之品質稽核系統要項、實際位置、組織活動及執行稽核前之稽核通知等擬定計畫。稽核範圍包括下列各項：

1. 施工人員是否具備執行工作的基本知能，及確實了解自身所肩負的任務與品質責任。
2. 施工人員是否確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。
3. 對於工地之各項計畫、施工要領、施工圖表、品質管理標準、自主檢查等，是否落實執行。
4. 由文件及紀錄查證執行工作者是否確實依據作業流程執行。
5. 查證執行工作成果是否符合作業紀錄且品質無虞。
6. 回饋機制之是否符合本工程之品質需求。

三、品質稽核頻率

1. 定期稽核：每六個月進行內部品質稽核，其範圍及頻率表(詳表 8-1)，並事先擬定『品質稽核計劃表』，對各施工項目及施工人員進行內部品質稽核作業。
2. 不定期稽核：
 - A. 品質發生重大異常時。
 - B. 工程品質嚴重不良或業主抱怨之特定需要。

四、品質稽核流程

1. 稽核通知：稽核小組應依據稽核計畫之時程，於稽核前填具『內部品質稽核通知單』(表 8-2)通知受稽核單位。

2. 起始會議：稽核小組召開稽核前之起始會議，參加人員包括受稽核單位人員與主管，並於會議中說明稽核之程序內容、配合事項、時間安排等事宜。
3. 實施稽核：依品質稽核要項相關之『內部品質稽核檢核表』（表 8-3）逐項稽核。受稽核單位應按照稽核小組之要求，提供相關文件，如程序書、標準書、圖說、相關之辦法等，尤應注意品質記錄之提供，同時對上次稽核不符合事項的改善狀況，一併納入複查。
4. 稽核後會議：於實施稽核完成後，由稽核小組整理稽核結果稽核結果通知：各稽核小組成員於品質稽核會議中，報告有關稽核事項。
5. 結案：稽核小組於每次內部品質稽核後，應彙總本次相關之內部品質稽核文件、表單並保存歸檔
6. 矯正與追蹤：受稽核單位對於稽核小組所開出之『內部品質稽核結果通知單』（表 8-4），應於改善期限內完成改善措施、並由稽核小組持續追蹤。

五、稽核小組之組織成員

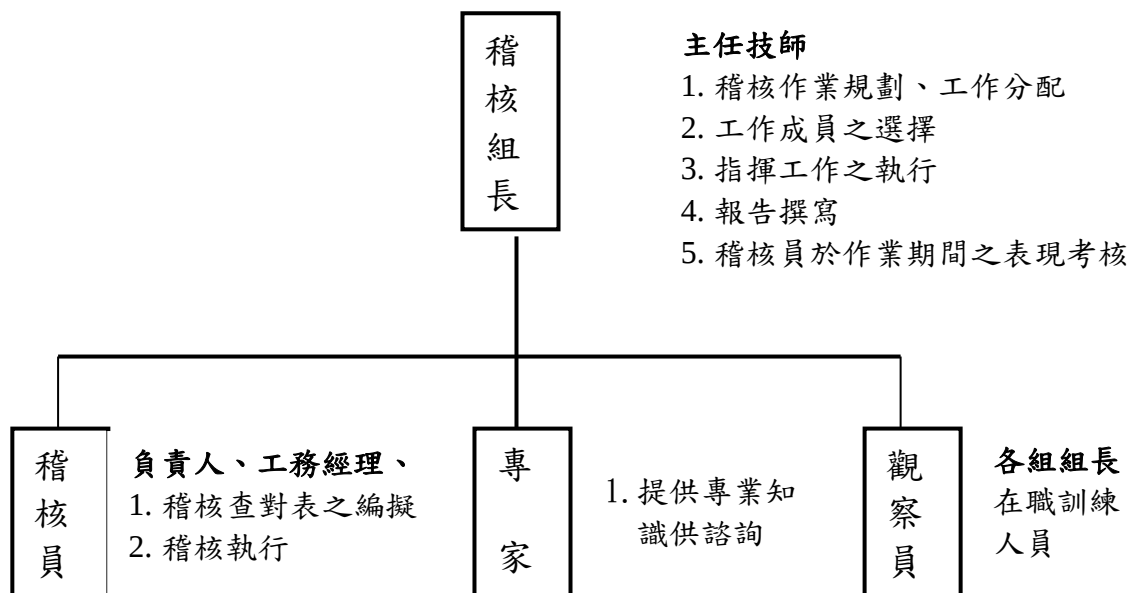


圖 8-1 稽核小組組織圖

圖 8-2 內部稽核流程圖

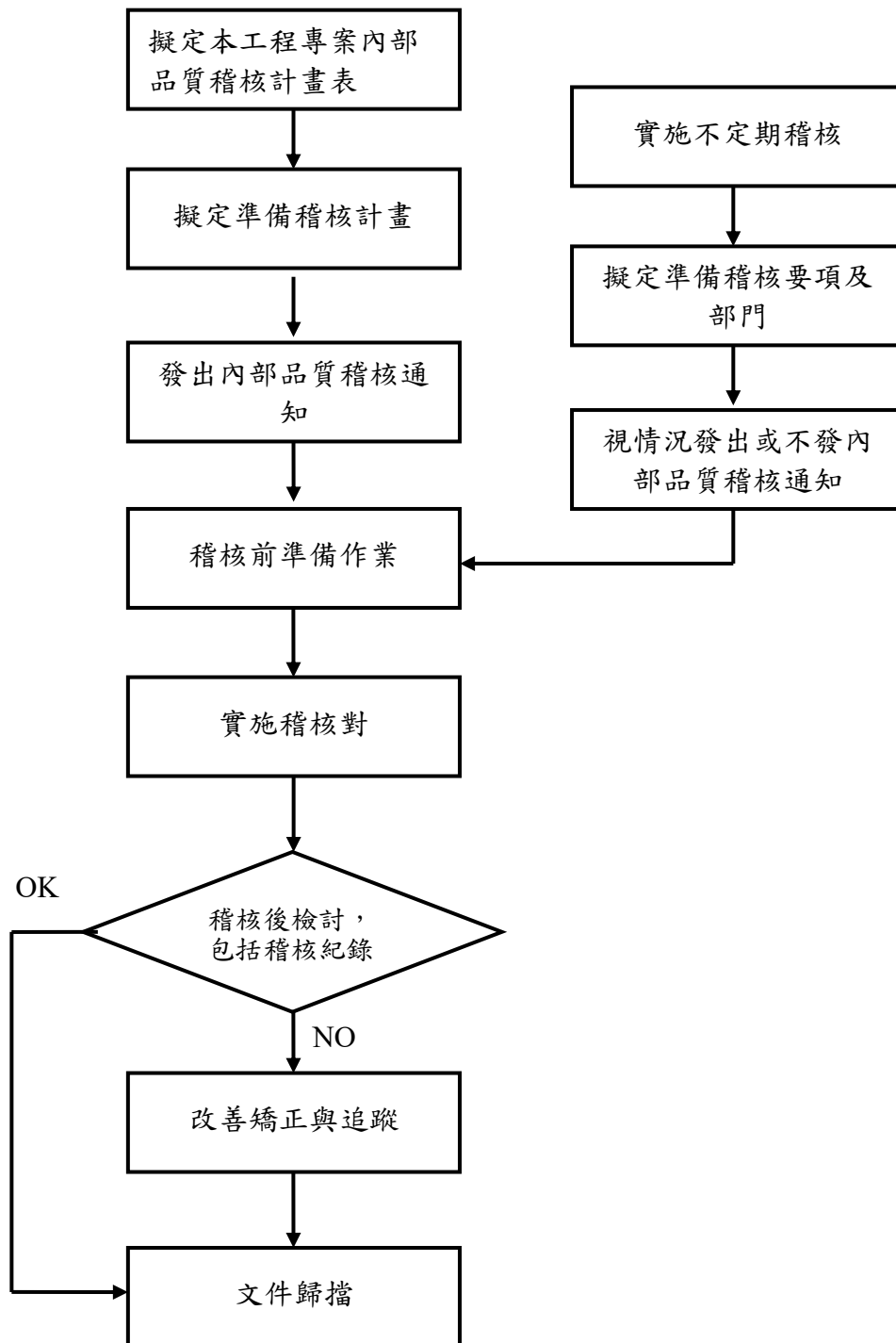


圖 8-2 內部稽核流程圖

鴻田營造股份有限公司
表 8-1 內部品質稽核範圍及頻率表

項次	稽核項目	稽核範圍	稽核頻率	稽核人員	備註
1	土石方工程	全區段	每半個月乙次、或不定期稽核	品質稽核小組	另詳施工作業查驗成果表及自主檢查表
2	出流工、入流工工程	全區段			
3	砌石護坡工程	全區段			
4	拋卵塊石工程	全區段			
5	平台工程	全區段			
6	步道工程	全區段			
7	水情監測系統工程				
8	植生工程				
9	營造安全衛生設施	全區段			
10	環境保護相關措施	全區段			

表 8-2 內部品質稽核通知單
鴻田營造股份有限公司
內 部 品 質 稽 核 通 知 單

編號：

工程名稱	何姓溪滯洪池新建工程		
受稽核單位		通知日期	
稽核日期	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
稽 核 前 會 議	時間： 地點：	稽 核 後 會 議	時間： 地點：

項次	品質稽核要項
備註	受稽核單位要求變更稽核日期，應於二日以前通知稽核小組

主任技師：

負責人：

表 8-3 內部品質稽核檢核單
鴻田營造股份有限公司
內 部 品 質 稽 核 檢 核 表

工程名稱		何姓溪滯洪池新建工程		受稽核單位			稽核日期		頁次	/
稽核 編號	稽核 項目	稽 核 結 果				實 描 述				
		符合	不符合							

委員：

主任技師：

表 8-4 內部品質稽核結果通知單
鴻田營造股份有限公司

內部品質稽核結果通知單

編碼：

工 程 名 稱		稽核日期	年 月 日
品 管 人 員			
稽 核 項 目 類 別	☐ 1 施工材料設備 ☐ 2 施工圖表 ☐ 3 自主檢查 ☐ 4 檢驗報告 ☐ 5 文件、紀錄		
缺 失 事 項 分 類	☐ 1.主要缺失事項 2. ☐ 次要缺失事項 3. ☐ 觀察事項		
稽 核 事 項 說 明			
稽核事項(品管人員填寫)		限期改善完成日期：	
		現場工程師：	
矯正及預防措施情形說明			
矯正措施(現場工程師填寫)			
預防措施(現場工程師填寫)			
		現場工程師：	改善完成日期：
審 查 結 果			
需改善追蹤行動內容：			
		品管人員：	預定追蹤日期：
☐ 同意結案 結案日期： 品管人員：			

六、品管人員稽核

1. 現場稽核

- A. 執行稽核時應依品質要求項目逐一核對，並確實記錄稽核結果，惟於稽核過程中，如認為必要時，得對品質稽核查對表所列以外之項目進入深入之稽核。
- B. 稽核結束後，若有缺失事項，須於稽核後三天內，發出改正行動通知書(如表 8-4)，限期 7 日內(特殊狀況另行規定)改善完畢。
- C. 品管人員應負責追蹤各改善行動是否於規定期限內完成，若未於規定期限完成，除進行列管跟催，並於主管會議(或工地會議)中提報，直至缺失完全改善完成後方可結案。
- D. 品管人員受到改正報告後，應於 7 天內辦理改善及矯正成效確認。

2. 內部品質稽核

- A. 稽核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實記錄等。(如表 8-5 自主檢查表稽核紀錄)
- B. 品管統計分析、矯正與預防措施之提出及追蹤改善。
- C. 文件管理依整體品質管理計畫第九章文件紀錄管理系統之落實。

表 8-5 品管人員自主檢查表稽核紀錄表

鴻田營造股份有限公司

品管人員品質稽核

○○自主檢查表紀錄

工程名稱：何姓溪滯洪池新建工程

稽核日期	自主檢查表編號	稽核結果	改善結果	品管人員簽名
	.	☐ 1.檢查時機無勾稽 ☐ 2.檢查項目缺○○項 ☐ 3.檢查項目填「如設計圖」或「目視」，或未量化、允差值 ☐ 4 未填寫實際檢查值	☐ 1.已勾稽 ☐ 2.已增加○○項目 ☐ 3.已更正為○○ ☐ 4.實際檢查已填寫○○	
		☐ 1.檢查時機無勾稽 ☐ 2.檢查項目缺○○項 ☐ 3.檢查項目填「如設計圖」或「目視」，或未量化、允差值 ☐ 4 未填寫實際檢查值	☐ 1.已勾稽 ☐ 2.已增加○○項目 ☐ 3.已更正為○○ ☐ 4.實際檢查已填寫○○	
		☐ 1.檢查時機無勾稽 ☐ 2.檢查項目缺○○項 ☐ 3.檢查項目填「如設計圖」或「目視」，或未量化、允差值 ☐ 4 未填寫實際檢查值	☐ 1.已勾稽 ☐ 2.已增加○○項目 ☐ 3.已更正為○○ ☐ 4.實際檢查已填寫○○	
		☐ 1.檢查時機無勾稽 ☐ 2.檢查項目缺○○項 ☐ 3.檢查項目填「如設計圖」或「目視」，或未量化、允差值 ☐ 4 未填寫實際檢查值	☐ 1.已勾稽 ☐ 2.已增加○○項目 ☐ 3.已更正為○○ ☐ 4.實際檢查已填寫○○	

七、應用表單

表 8-1 內部稽核範圍及頻率表

表 8-2 內部稽核通知單

表 8-3 內部品質稽核檢核表

表 8-4 內部品質稽核改善通知書

表 8-5 品管人員自主檢查表稽核紀錄表