



花蓮縣文化局

花蓮縣新建圖書館統包工程

# 監造計畫

(監拆計畫)

主辦機關：花蓮縣文化局

專案管理(監造)單位：梁貞誠建築師事務所、葉山銘建築師事務所

統包廠商：巨全營造股份有限公司

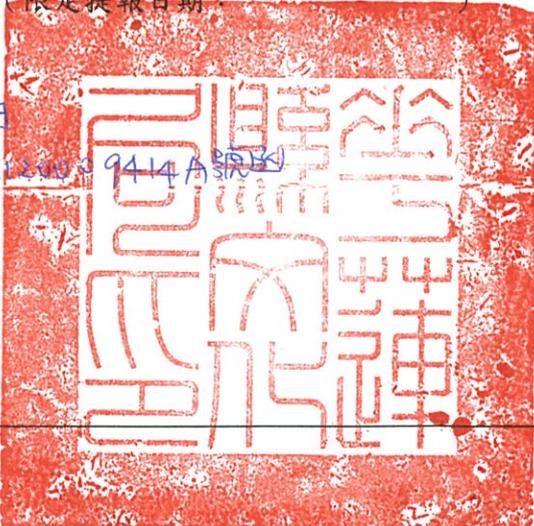
仲觀聯合建築師事務所

中 華 民 國 一 一 二 年 八 月

## 計畫送審核章表

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

計畫書名稱：監造計畫(監拆計畫)

提報單位	梁貞誠建築師事務所(監造)	提報日期：112年8月29日 提報次數：第 2 次 【蓋公司章】 	簽章欄
專案管理單位	梁貞誠建築師事務所(專案管理)	<input type="checkbox"/> 依審查意見重新提報(限定提報日期： ) <input type="checkbox"/> 同意審定，轉機關核定(審定日期： ) <input checked="" type="checkbox"/> 同意核定，轉機關備查(核定日期： 112/8/29 ) 	簽章欄
主辦機關	花蓮縣文化局	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) <input checked="" type="checkbox"/> 同意核定 <input type="checkbox"/> 同意備查 日期：112年9月19日 文號：華文行字第 112009414A 號 機關戳章：  	

梁貞誠

0829

梁貞誠

0829

# 目 錄

## 第一章 監造範圍

一、依據.....	1-1
二、工程概要.....	1-1
三、拆除工程項目及預算 .....	1-3
四、適用對象.....	1-3
五、名詞定義.....	1-4

## 第二章 監造組織及權責分工

一、監造組織.....	2-1
二、工作職掌.....	2-1
三、名詞定義 .....	2-7
四、代理異動 .....	2-8
五、應用表單 .....	2-9

## 第三章 品質計畫審查作業程序

一、審查作業程序 .....	3-1
二、審查重點.....	3-4
三、應用表單 .....	3-6

## 第四章 施工計畫審查作業程序

一、施工計畫分階段送審 .....	4-1
二、審查作業程序 .....	4-2
三、審查重點.....	4-4
四、應用表單.....	4-10

## 第五章 材料與設備抽驗程序及標準

一、抽驗作業程序 .....	5-1
二、材料抽驗標準 .....	5-3
三、應用表單.....	5-6

## 第六章 施工抽查程序及標準

一、施工抽查程序 .....	6-1
----------------	-----

二、施工抽查標準 .....	6-2
三、應用表單.....	6-7
<b>第七章 品質稽核</b>	
一、品質稽核權責 .....	7-1
二、品質稽核範圍 .....	7-2
三、品質稽核頻率 .....	7-2
四、品質稽核流程 .....	7-3
五、應用表單.....	7-8
<b>第八章 文件紀錄管理系統</b>	
一、文件管理系統 .....	8-1
二、紀錄管理作業程序 .....	8-4
三、文件紀錄移轉及存檔 .....	8-6
<b>第九章 安衛環保之監造管理</b>	
一、職業安全衛生審查要點 .....	9-1
二、安全衛生計畫執行重點 .....	9-2
三、安全衛生停檢點查驗及督導 .....	9-15
四、環境保護管理系統 .....	9-18
五、緊急及意外事故處理 .....	9-20
六、交通維持及安全管制 .....	9-21
<b>第十章 汛期工程防災減災計畫</b>	
一、目的.....	10-1
二、定義.....	10-1
三、汛期工地防災機制 .....	10-1
四、汛期工地防災作業流程 .....	10-2
五、防(減)災管制作為.....	10-3
六、防(減)災措施自主檢查表.....	10-3
七、建築工程防颱作業工地自動檢查報告表 .....	10-6
<b>第十一章 結語.....</b>	
	11-1

## 圖目錄

圖 1-1 圖書館平面位置圖 .....	1-1
圖 1-2 圖書館現址空照位置圖 .....	1-2
圖 2-1 監造組織架構圖 .....	2-1
圖 3-1 品質計畫審查作業流程圖 .....	3-2
圖 3-2 品管人員審查流程圖 .....	3-3
圖 4-1 整體施工計畫審查作業流程圖 .....	4-3
圖 4-2 分項施工計畫審查作業流程圖 .....	4-3
圖 5-1 材料/設備資料送審核定流程圖 .....	5-1
圖 5-2 材料設備檢驗流程圖 .....	5-3
圖 5-3 材料送審流程圖 .....	5-4
圖 5-4 契約規定材料進場管制流程 .....	5-4
圖 6-1 施工抽查程序流程圖 .....	6-1
圖 6-2 假設工程施工抽查流程圖 .....	6-3
圖 6-3 拆除工程施工抽查流程圖 .....	6-4
圖 7-1 品質稽核流程圖 .....	7-6
圖 7-2 矯正措施流程圖 .....	7-7
圖 8-1 文件管理系統流程圖 .....	8-1
圖 8-2 整理性質文件資料管理流程 .....	8-2
圖 8-3 工地查驗資料管理流程 .....	8-2
圖 8-4 檢(試)驗報告、證明文件管理流程 .....	8-3
圖 8-5 其他/監造管控資料管理流程 .....	8-3
圖 8-6 電腦檔案編碼 .....	8-4
圖 8-7 檔案格式 .....	8-6

## 表目錄

表 1-1 拆除工程主要施工項目表 .....	1-1
表 2-1 工作職掌 .....	2-2
表 3-1 品質計畫審查意見表 .....	3-4
表 4-1 拆除工程計畫送審管制表 .....	4-4
表 4-2 整體施工計畫審查重點表 .....	4-5
表 4-3 分項工程施工計畫審查重點表 .....	4-9
表 6-1 假設工程工程施工抽查標準 .....	6-5
表 6-2 拆除工程工程施工抽查標準 .....	6-6
表 8-1 卷宗夾檔案分類表 .....	8-5
表 9-1 一般性作業安全衛生稽查表 .....	9-4
表 9-2 危險性作業自主檢查表 .....	9-7
表 9-3 電氣作業安全檢查表 .....	9-13
表 10-1 汛期工地防災減災複核督導表 .....	10-4
表 10-2 建築工程防颱作業工地自動檢查報告表 .....	10-6

## 第一章 監造範圍

### 一、依據

本監造計畫之撰寫係依據統包需求計畫書、統包工程契約、技術服務案勞務契約、行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理制度」暨「公共工程施工品質管理作業要點」及其他相關規定辦理。藉由作業流程及施工程序方法之安排，使問題於送審或下一階段施工前，及早發現和改善，提高施工品質，達到業主之品質要求，監造單位於工地監督或統包商履約施工時有所依據。

### 二、工程概要

- (一) 工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程
- (二) 主辦機關：花蓮縣文化局
- (三) 專案管理(監造)單位：梁貞誠建築師事務所、葉山銘建築師事務所
- (四) 統包廠商：巨全營造股份有限公司、仲觀聯合建築師事務所
- (五) 工程地點：花蓮縣花蓮市文化園區(花蓮縣花蓮市民享段 1230、1271、1272、1230-1、1230-2、1020、1019、1019-1 及 1019-2 等 9 筆地號)。
- (六) 契約金額：肆億貳仟肆佰柒拾壹萬肆仟伍佰元整(\$424,714,500 元整)
- (七) 拆除工程金額：壹仟零貳拾陸萬捌佰參拾柒元整(\$10,260,837 元整)
- (八) 履約期限：工程之設計、取得建築執照及既有建築拆除工程應於決標日(111 年 10 月 11 日)起，依統包需求計畫書 1-7-4 規定，於決標日起 350 日內完成(包含審查期)。
- (九) 工程範圍：本基地位於本縣花蓮文化園區內，由文復路、民權路、海岸路以及文苑路所形成之街廓範圍。基地西臨文復路(路寬 17.5m+7.5m 人行道)、南臨海岸路(路寬 15.5m+8.5m 人行道)、東臨文苑路(路寬 16.5m+8.5m 人行道)、北臨民權路(基地側路寬 20m)，詳圖 1-1 及圖 1-2。
- (十) 工程內容：

本工程主要拆除範圍為原圖書館本體結構及周邊日後新建開挖範圍，含路燈移除、人行道及石椅依需求移除或移設，樹木移植、公共藝術及石雕移設另案辦理。

工程進行前，統包商須先針對施工區域內有關設施進行拆除作業，按合約施工技術規範第 02220 章規定擬定計畫，經審核後據以執行，以利施工期間相關作業順利展

開，及確保施工安全之目的。

本拆除工程工作範疇包括，拆除施工範圍內之原有建築物、結構物等，但不包括其他足以妨礙施工之構造物或設施；設計圖說註明允許保留之任何障礙物之全部或部分拆除。

工地拆除後之營建剩餘物，應依契約約定方式處理。營建剩餘物則應依廢棄物清理辦法核可之計畫辦理。



圖 1- 1 圖書館平面位置圖



圖 1- 2 圖書館現址空照位置圖

### 三、 拆除工程項目及預算

表 1-1 拆除工程主要施工項目表

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程之拆除工程	會計科目		
施工地點	花蓮縣	工程編號	CU11110903-1	
項次	工作項目	單位	數量	備註
壹	樹木移植工程			
壹.一.1-9	移植，基地內喬木移植及養護	株	25	
壹.二	移植，樹木移植雜項工程費	式	1	
貳	假設工程			
貳.一	施工圍籬	M	408	
貳.二	施工圍籬，施工大門	式	1	
貳.三	臨時設施，無障礙坡道設置	處	3	
貳.四	工地清理，臨時水電管路包覆	式	1	
貳.五	臨時水電費(本項目於拆除期間接用本局其他館設既有水電，後續將以使用期間之分表度數依比例攤分後金額交予業主繳納，並以實際金額結算。待臨時用電可申請後則取消使用)	式	1	
貳.六	環境維護及交通維持費	式	1	
參	建物及周邊設施拆除工程			
參.一	設施使用許可，拆除執照申請完工(解除套繪列管事宜)作業費	式	1	
參.二	工地拆除，基地既有設施拆除(含運棄)	式	11	
參.三	工地清理，石雕藝術造景移設、防護及養護	座	11	
參.四	工地清理，原樹穴防護基礎打除	式	11	
肆	間接工程			
肆.一	職業安全衛生管理費	式	1	
肆.二	品質管理費((壹~參)*0.6%)	式	1	
肆.三	廠商利潤及管理((壹~參+肆.一~二)*6%)	式	1	
肆.四	營業稅((壹~參+肆.一~三)*5%)	式	1	
肆.五	保險費((壹~參+肆.一~三)*0.2%)	式	1	
肆.六	有價廢五金費用			廠商須檢具事證核銷*注意：以實際拆除工程之廢料剩餘價值，依規辦理繳庫。

#### 四、適用對象

本計畫核定後，即作為本案監造人員據以執行及監督統包商履約施工之準繩，統包商施工時須依本計畫各項程序標準辦理施工事宜；並為業主督導與管制之參考。除監造單位外，另包括如統包商、材料供應商、設備製造商及分包廠商等。

#### 五、名詞定義

為避免各單位認知差異，計畫內提及特定語義之名詞，或慣用之語詞加以定義，主要名詞定義如下：

**品質**：係一項產品或服務之特徵與特性之整體性，且具有滿足其所規定或隱含需求之能力。

**品質管制**：統包商以合理管理執行契約並達成合乎業主所要求之工程品質。

**契約**：工程之契約包括標單(包含所附之工程詳細表)、投標須知、需求書、工程保證書及簽訂契約前後所加入之各項文件。

**招標文件**：甲方所準備之「花蓮縣新建圖書館統包工程」(以下簡稱本工程)招標文件其內容詳投標須知。

**業主**：負責辦理本工程之主辦機關，辦理開標決標後事宜與統包商訂立契約，及統包商履約期間估驗計價、工期展延及工程變更設計核定單位；本工程業主為花蓮縣文化局(下稱：甲方)。

**監造單位**：業主另案發包之工程管理單位，負責統包商施工期間監造業務執行，本工程監造單位為梁貞誠建築師事務所/葉山銘建築師事務所團隊(下稱：監造單位)。

**統包商**：由甲方簽約之得標廠商，負責本工程之施工。(下稱：統包商)

**分包商**：與統包商訂有契約，或為統包商所僱用承包本工程內一部分工作而與業主無直接契約關係之工地施工或材料設備廠商或供應商。

**圖說**：係指由甲方提供、統包商團隊依約送審或依細設圖繪製之施工圖等資料；該資料經審核後即為契約內容之一部分，其審查程序未完成前不得施工。

**材料管制**：指工程中所使用之材料、成品製造管理與檢驗。

**施工管制**：指工程項目執行時之管理與檢驗。

施工計畫：統包商據本工程特性或契約相關規定，制定符合本工程契約相關規定之之  
施工計畫。

## 第二章 監造組織架構

### 一、監造組織

本所負責本案委託技術服務之專案管理及監造，對工程協調及整合工作將更順利，有助於進度及品質管控，為能順利而有效推動本案，本所除依契約規定外，針對本案特性，派駐(任)對監造工作熟稔且有經驗工程人員，成立監造組織，由監造建築師掌握全案人力、技術之運作，指揮統合各專業工程師，在工程進行之各階段給予工作者明確之任務，使監造工作順遂；同時掌握品管工作、進度管制、勞工安全衛生等工作，以達成計畫目標。監造管理架構圖如下：

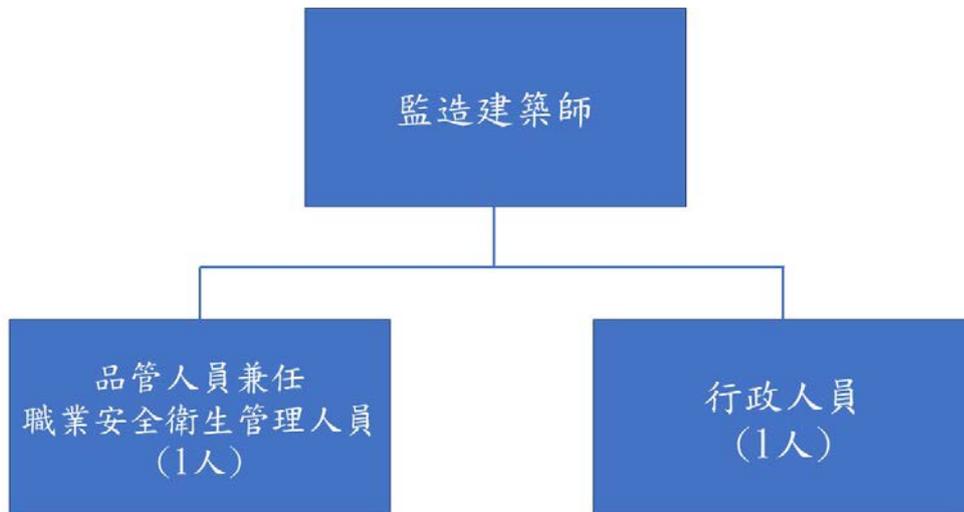


圖 2-1 監造組織架構圖

### 二、工作職掌

本監造組織中之各成員依專長及經歷賦予專業任務，並依據契約及「監造廠商品質保證規定」，執行本工程之監造技術服務工作，主要工作職掌及應辦理工作內容及重點如下。

表 2-1 工作職掌

職 稱	職 掌
監造 建築師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬訂總工程整體設計及監造計畫。</li> <li>2. 聘任專業技師就其專長協助監造品管責任。</li> <li>3. 審核承包商送審之品管計畫、施工計畫書及施工圖說等。</li> <li>4. 不定期巡視工地考核工地安全、施工品質及工作進度等。</li> <li>5. 分派及督導監造小組作業。</li> <li>6. 核發重要文件。</li> <li>7. 施工內容檢核及執行督導。</li> <li>8. 督導設計、工務及管理各部門作業之配合。</li> <li>9. 工程估驗計價。</li> </ol>
品管 人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接受分派之工作，監督承包商依設計圖說、施工說明書及施工計畫推動工程進行。</li> <li>2. 填具監造日報表。</li> <li>3. 材料設備之審查。</li> <li>4. 材料設備抽查、抽驗、廠驗。</li> <li>5. 施工抽查、抽驗及會驗。</li> <li>6. 抽查承包商工程缺失問題之處理，並追蹤是否確實改善。</li> <li>7. 工程估驗計價。</li> <li>8. 執行安衛稽核。</li> <li>9. 協助建立防災安全組織。</li> <li>10. 提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。</li> <li>11. 其他提升勞工安全衛生事宜。</li> </ol>

職 稱	職 掌
兼任職業安全衛生管理人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責施工有關安全衛生及環保之督導檢查。</li> <li>2. 參與 統包商 之安全衛生協議組織，監督 統包商 安全衛生自主管理活動（安全衛生協議、作業巡視、教育訓練、動態稽查機制等）執行情形，並保存紀錄。</li> <li>3. 填報環境清潔檢查表及安衛設施檢查表。</li> <li>4. 督促統包商依據職業安全衛生法第 27 條及職業安全衛生法施行細則第 38 條規定，成立職業安全衛生協議組織，並列席指導工程安全衛生管理事項之協商。</li> <li>5. 審定統包商執行工地安全衛生管理計畫、環境保護計畫、工程夜間施工管制計畫及交通維持計畫之執行。</li> <li>6. 監督 統包商 安全衛生管理計畫之執行，填報安全衛生稽查或檢查紀錄。</li> <li>7. 發現 統包商 執行安全衛生管理計畫有缺失時，應立即通知統包商限期改善。</li> <li>8. 督導統包商對施工期間事故與災害緊急處理方案。</li> <li>9. 監督統包商對危險物品之管理與其廢棄處理方案。</li> <li>10. 配合主辦機關或本事務所稽查作業。</li> <li>11. 其他提升工程安全衛生管理事宜。</li> <li>12. 其他交辦事項。</li> </ol>
行政人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責公文收發文登錄作業。</li> <li>2. 協助文件紀錄管理系統建立。</li> <li>3. 文書資料建檔及資訊處理。</li> <li>4. 臨時交辦事項。</li> </ol>

(一) 監造作業執行：

1. 提報監造(監拆)計畫、監造計畫。
2. 擬訂監造(監拆)計畫、監造計畫並依核定之計畫內容據以執行。
3. 派遣人員留駐工地，監督本工程統包商按契約及設計圖說施工及查證履約情形。
4. 統包商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品、趕工計畫、工期展延

- 與其他送審案件之審查及管制。負責審查及監督承商工法之執行。
5. 遇有施工安全問題或災害事故，應即與統包商採取緊急因應措施，並檢討原因研擬補救措施建議。
  6. 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
  7. 統包商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
  8. 監督及查驗本工程統包商辦理材料及設備之品質管理工作。
  9. 監督查驗本工程統包商執行工地安全衛生(參考依據行政院勞動部「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」)、交通維持及環境保護等工作。
  10. 履約進度查證與管理及履約估驗計價之審查。
  11. 統包商申請估驗時，審核工程統包商填報之「施工進度報告表」，並填報「品管文件審核查對表」，提送甲方進行估驗。
  12. 履約界面之協調及整合。
  13. 契約及工程變更之建議及協辦。
  14. 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
  15. 審核工程統包商提出之材料樣品、出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，並進行現場之比對及抽驗。抽驗之結果同意填具品質抽驗紀錄表，發現缺失時，同意即通知工程統包商限期改善。
  16. 依監造計畫對各施工項目實施查驗，並填具施工品質查驗紀錄表，發現缺失時，同意即通知工程統包商限期改善。
  17. 輔導工程統包商建立品質管理制度及制定自主檢查表。
  18. 督導本工程統包商之品管組織工地主任簽認之「自主檢查表」、「自動檢查表」或其他表單。
  19. 各項品管文件，紀錄妥予保存，建檔備查。
  20. 依相關法令規定訂定驗收標準，並送甲方備查，且協助甲方辦理驗收、結算事宜。
  21. 解釋統包商設計或規定之圖說或規範之疑義，及提供施工顧問諮詢事項。
  22. 本工程如有產生剩餘資源(含剩餘土石方或營建泥漿)者，於統包商提出剩餘資源(含

- 剩餘土石方或營建泥漿)處理計畫審查完成及監督剩餘資源(含剩餘土石方或營建泥漿)進入實際收容處理場所。
23. 審查及建議本工程完工時，有關統包商點交、移交時應辦理事項。
  24. 協助辦理監督付款事宜。
  25. 提供完整監造工作紀錄(包含影片或照片、工程大事紀等工作紀錄)與服務期間各服務項目之完整紀錄(包含一般書面、照片、影片與電子檔案)，並定期配合工作報表及結案報告提出。
  26. 協辦履約爭議之處理。
  27. 其他與監造有關且載明於本契約之技術服務。
  28. 工程設計及施工界面審查及建議。
  29. 特殊設備之設計、審查、監造、檢驗及安裝之監督。
  30. 設施安全之評估。
  31. 督導統包商依營建相關法規辦理各項施工許可之申請及作業(如道路及人行道使用同意、工期展延、工程勘驗、接水接電等)。
  32. 辦理統包商開工報告、停工、復工、竣工及展延工期等作業審查及簽認/證事宜。
  33. 辦理工程材料、設備、樣品及型錄之審查，及抽(檢)驗，查驗現場材料並記錄及管制進出。
  34. 監造計畫應涵蓋監造檢驗停留點(含安全衛生事項)及相關工作之項目，並於適當檢驗項目會同統包商取樣抽驗，以查證統包商之施工品質及安全。
  35. 建立工程進度及品質管制制度，執行施工進度之查核、施工品質之查驗、簽證及改善建議。工程進度落後達 5%需提出進度趕趕建議方案，進度落後達 10%則需對統包商契約執行能力進行評估並提出建議處置方案。
  36. 辦理工區各項工地事務之管理維護工作，及工地相關會勘、勘查等事宜。對於陳情案件、災害預防、災害搶救或管線遷移等事項，應適時主動協調處理。
  37. 協助辦理建築物使用執照及各項使用許可之取得。
  38. 覈實審查統包商提報之竣工報告及文件資料，並實地查核，經認定竣工事實，並會同

統包商於竣工文件資料簽認/證用印。

39. 施工中如須趕工時，除督導統包商辦理並審查所提之趕工計畫，予以彙整評估及建議送甲方核辦外，另視工進需要召開趕工會議，監督統包商落實辦理趕工事宜，並於會後三日內將會議紀錄提送甲方備查。
40. 防汛期間（每年五月至十一月），依甲方通知督導本工程統包商成立緊急應變小組，並依應變計畫執行。
41. 監督及協助統包商辦理本工程開工典禮、上樑典禮、啟用典禮。

## (二) 監造廠商品質保證規定依據

1. 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。
2. 負責指導、審查承攬廠商所提施工計畫、品質計畫、交通維持計畫、水保計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件。
3. 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。
4. 制定檢驗停留點（限止點），並於適當檢驗項目會同統包商取樣送驗。
5. 統包商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。
6. 抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查（驗）紀錄表。
7. 發現缺失時，應即通知統包商限期改善，並確認改善成果，要求其採取預防矯正措施及填具不合格品改善追蹤表。
8. 督導統包商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。
9. 履約進度及履約估驗計價之審核。
10. 履約界面之協調及整合。
11. 契約變更之建議及協辦。
12. 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
13. 驗收之協辦。
14. 協辦履約爭議之處理。

### 三、名詞定義

- (一) 工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程
- (二) 主辦機關：花蓮縣文化局
- (三) 專案管理(監造)單位：梁貞誠建築師事務所、葉山銘建築師事務所
- (四) 統包商：巨全營造股份有限公司、仲觀聯合建築師事務所
- (五) 分包商：除主要分包商外，向施工廠商或主要施工廠商分包本工程之設計、施工之責任一部份工作者。
- (六) 綱要規範：由主辦機關招標階段提供投標廠商之物料、設備及施工基本規範，以作為設計施工之基本規定。
- (七) 施工規範：施工廠商依據契約文件要求及編制之物料、設備及施工規範，經監造單位核定後作為施工遵循之依據。
- (八) 施工計畫：施工廠商於施工前依據契約文件及施工規範所提出施工管理之整體性規劃，並對各分項工程之施工方法、步驟、材料及機具等加以詳細安排之計畫。
- (九) 品質規劃：施工廠商於施工前依據契約文件及施工規範所提施工品質整體規劃，並對各分項工程之品管標準及檢驗程序等加以規定。
- (十) 辦理：負責執行相關工作事項，製作相關文件以供審核，並針對審核意見辦理後續工作。
- (十一) 協辦：協助辦理相關工作事項。
- (十二) 監督：督促辦理者執行工作，及檢視其辦理情形，如發現有未符合契約與規範之處，並予以糾正。
- (十三) 督導：督促並指導辦理者依契約及規範執行工作。
- (十四) 審查：檢查辦理者之工作執行情形，檢視送審資料是否符合契約與規範提出處置意見，要求辦理者修正或將檢視結果提供核定者（或審定者）決策之參考。
- (十五) 審定（複核）：檢視並就技術部分確認辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約

與規範，將結果提供主辦機關備查或核定。

(十六) 核定：

主辦機關：對於辦理單位、審查或審定單位之陳報事項作成決定。

其他單位：審查或審定辦理者之工作成果或送審資料是否符合契約與規範，作成決定並將決定送主辦機關備查。

(十七) 備查：收執存查或核符後收執存查。

#### 四、代理異動

依工程規模及契約、「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，設置監造組織人員，當監造組織人員請假、休假時，應該有職務代理人，如因故無法執行業務時，得按更換作業之相關規定辦理。

註：(依據勞務契約第八條履約管理第二十一項之規定)

本契約履約期間，監造主任、土木/機電工程師及勞工安全衛生管理人員正常上班時間，因故離開工地應事先向甲方報備，人員請假超過8天(不含例假日)者，乙方應事先另指派同等專長資格人員並報經甲方同意後始得代理執行監造工作。因故必要更換監造組織人員者，乙方應於計畫更換7天前提出替代人選，報經甲方同意後始得辦理。依法應再報請主管機關核備者，乙方應主動辦理。

五、應用表單

附表 2-1 監造單位現場人員登錄表

## 監造單位現場人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程				工程標案電腦編號	
工程地點		開工日期			預計完工日期	
決標金額	(千元)	監造費用	(千元)	工地聯絡人及電話		
工程主辦機關	承辦人			姓名		
				電話		
監造單位				廠商		
現場人員 (受訓合格)	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因： )					
備註	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。 二、委辦監造單位第一次登錄須檢附下列資料函報機關審查，並由機關上網登錄： 1. 行政院公共工程委員會核發之公共工程品質管理訓練課程結業證書或回訓證明影印本(正本提出相驗) 2. 現場人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至 A4) 3. 本表 三、現場人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。 四、工程竣工時，請委辦監造單位函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄上開人員。					

行政院公共工程委員會    電話(02)87897500

附表 2-2 公共工程監造報表

### 梁貞誠建築師事務所 公共工程監造報表

表報編號：

本日天氣：上午：                      下午：                      填報日期：    年    月    日(星期    )

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程						
契約工期	天	開工日期		預定完工日期		實際完工日期	
契約變更次數		次	工期展延天數		天	契約金額	原契約：
預定進度(%)			實際進度(%)				變更後契約：
一、工程進行情況(含約定之重要施工項目及數量)：							
二、監督依照設計圖說及核定施工圖說施工(含約定之檢驗停留點及施工抽查等情形)：							
三、查核材料規格及品質(含約定之檢驗停留點、材料設備管制及檢(試)驗等抽驗情形)：							
四、督導工地職業安全衛生事項：							
(一) 施工廠商施工前檢查事項辦理情形： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成							
(二) 其他工地安全衛生督導事項：							
五、其他約定監造事項(含重要事項紀錄、主辦機關指示及通知廠商辦理事項等)：							
監造單位簽章：							

- 註：1. 監造報告表原則應包含上述欄位；惟若上述欄位之內容業詳載於廠商填報之施工日誌，並按時陳報監造單位核備者，則監造報告表之該等欄位可載明參詳施工日誌。
2. 本表原則應按日填寫，機關另有規定者，從其規定；若屬委外監造之工程，則一律按日填寫。未達新臺幣五千萬元或工期為九十日曆天以下之工程，得由機關統一訂定內部稽查程序及監造報告表之填報方式與周期。
3. 本監造報告表格式僅供參考，各機關亦得依契約約定事項，自行增訂之。
4. 契約工期如有修正，應填修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數；如有依契約變更設計，預定進度及實際進度應填變更設計後計算之進度。
5. 公共工程屬建築物者，仍應依本表辦理。惟該工程之監造人(建築師)，應另依內政部最新訂頒之「建築物(監督、查核)報告表」填報。

附表 2-3 建築物監造 (監督、查核) 報告表

**建築物監造 (監督、查核) 報告表**

工程名稱		花蓮縣新建圖書館統包工程					
建雜照號碼		字第			號		登記碼
開工日期	年 月 日	竣工日期	年 月 日	填表日期	年 月 日 時		
勘驗項目		預定進度 (%)		契約變更次數	次	契約工期	
		實際進度 (%)		工期展延天數	天	契約金額	
區分	監督項目		監督結果		辦理情形	備註	
			合格	不合格			
一	建造(雜項)執照列管事項查核						
二、監督依設計圖說施工	1. 放樣工程						
	2. 地質改良工程						
	3. 基礎工程						
	4. 模板工程						
	5. 混凝土工程						
	6. 鋼筋(鋼構)工程						
	7. 基地環境雜項工程						
	8. 主要設備工程						
	9. 其他						
區分	查核項目		查核結果		辦理情形	備註	
			合格	不合格			
三、查核材料規格及品質	(鋼骨鋼筋)	1. 強度試驗報告書					
		2. 無輻射鋼筋(鋼骨)證明書					
		3. 出廠證明書					
	混凝土	1. 強度試驗報告書					
		2. 氯離子檢測報告書					
		3. 建築物結構用混凝土細粒料中電弧爐煉鋼爐渣(石)檢測報告書					
		4. 品質保證文件					
其他							
<b>四、其他約定監造事項</b>							
<b>五、查核簽章：【建築師】</b>							

- 註：1. 本表為執行建築法第五十六條及建築師法第十八條規定訂定。  
 2. 本表填報時機如下：(1) 依建築法第五十六條所定必須勘驗部分；本表檢送地方主管建築機關備查。(2) 建築師法第十八條第四款其他約定監造事項。(3) 監造人辦理建築師法第十八條第一款規定所定事項。  
 3. 本監造報表格式僅供參考，各主管建築機關得依建築法第五十六條第二項及當地建築管理自治條例或規則規定增加監督項目及查核項目。  
 4. 契約工期係指修正後之契約工期，含展延工期及不計工期天數。  
 5. 契約金額係指契約變更設計後之契約金額。  
 6. 七十三年十一月十六日建築師法第十八條修正理由，明示建築師僅對建築材料之規格及品質負查核之責，並辦理其他約定監造事項，至於施工方法之指導及施工安全之檢查由營造業專任工程人員負責。

### 第三章 品質計畫審查作業程序

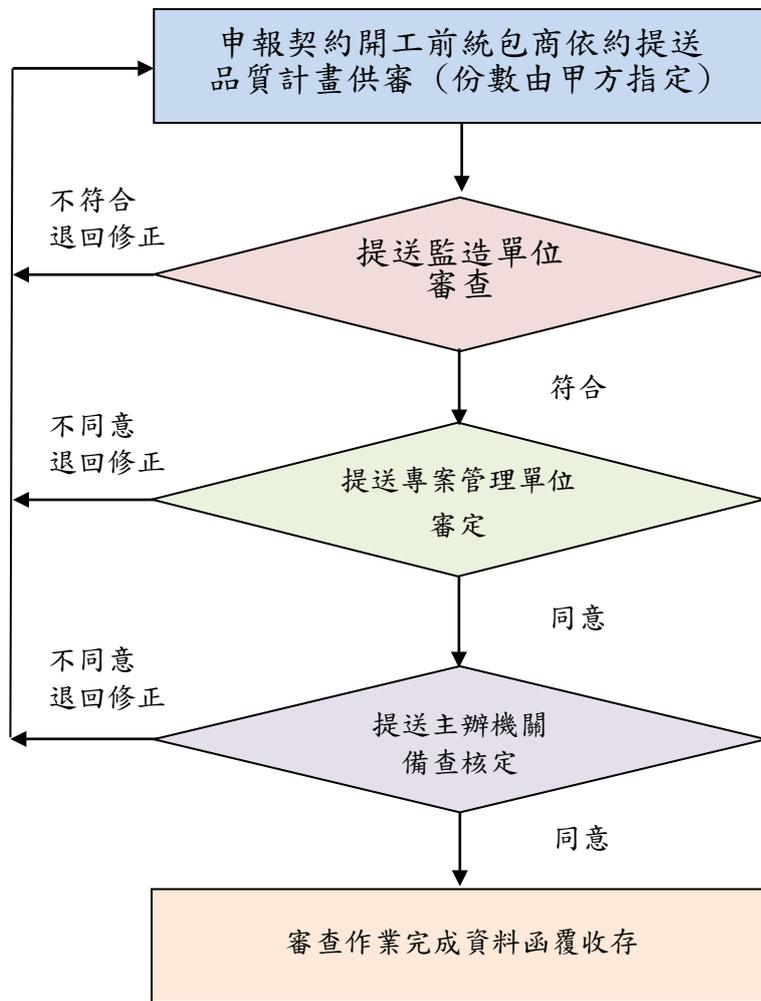
統包商應依工程契約及行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理制度」暨「公共工程施工品質管理作業要點」中華民國一〇一一年十二月十二日行政院公共工程委員會工程管字第一一一〇三〇〇三一〇號函修正制訂品質計畫，建立施工品質管制系統，以落實統包商於施工過程中自主品管之精神及自我要求之行為，確保工程整體之品質。

品質計畫應包含括計畫範圍、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、品質稽核、文件紀錄管理系統等項目。品質計畫及所附各項附件表單務需確實詳盡；俾核定後，各級施工人員能迅速熟識圖說規範與各項品管作業規定，以落實品質管制。

品質計畫是工程開工至完工，統包商一切作業之依據，其完整性關係著統包商整個工程品質的良窳，因此藉著品質計畫之審查，協助統包商建立完整的施工品質管制系統。

#### 一、審查作業程序

- (一) 依契約期限要求統包商提送品質計畫審查，品質計畫之審查及核定流程(圖 3-1)。
- (二) 機關、專案管理或監造單位提出審查意見後，廠商修正及書面回應之期限：以7日為原則，或其他經機關、專案管理指定之期限。
- (三) 若統包商所提送之圖說及書表文件不完整或品質不佳，導致無法完整審查，機關、專案管理(含監造單位)得要求統包商完成補件後，始開始辦理後續審查作業，故該版次之提送日，以統包商完成補件之日起認定，且機關得依契約規定，起計逾期罰款，統包商應負完全責任，不得據以要求延展工期或增加給付。
- (四) 統包商於各階段提送之各項書圖資料，同一案件以修正二次(共提送三版)為原則。若機關、專案管理、監造於複審階段新增之指示或意見時，依同原則辦理。品質計畫送審情形之管制，對於送審逾期或未依審查意見修正或退還修正逾規定次數者，依契約規定辦理。
- (五) 依契約對統包商執行品管人員之審查及核定作業程序(圖 3-2)及管制品管人員更換作業(附表 3-1)。



1. 同意時,填註於計畫送審資料核章表(附表 3.2)並函知各單位。
2. 不同意時,加填審查意見表(附表 3.3),連同資料退回統包商修正後再送審查。
3. 初審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆,複審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆,複審以 2 次為限。
4. 若未依交辦期限、送審及回覆期限,每逾 1 日扣罰承包商延遲違約金為「工程品管費」總額 2%,並以 2 萬元為上限。

圖 3-1 品質計畫審查作業流程圖

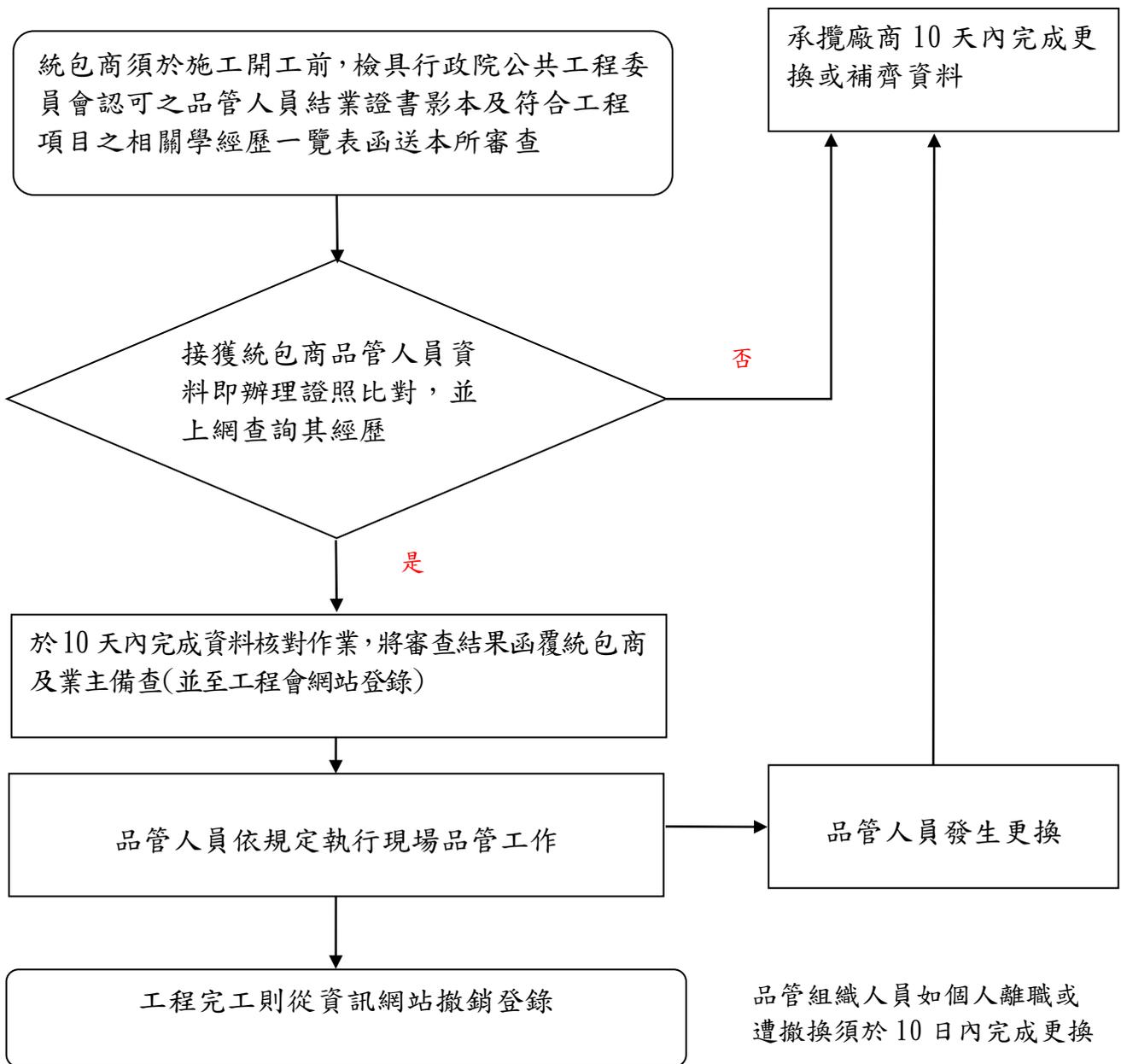


圖 3-2 品管人員審查流程圖

## 二、審查重點

對於統包商所送品質計畫內容，應依契約、「公共工程施工品質管理作業要點」及「公共工程施工階段契約約定權責分工表(有委託專案管理廠商)」之相關規定，訂定審查表。審查重點參考如表 3-1。

表 3-1 品質計畫審查意見表

花蓮縣新建圖書館統包工程品質計畫審查意見表

第 頁，共 頁

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
一	計畫範圍	工程概要及客觀環境檢討、工程主要施工項目及適用對象、名詞定義		
二	管理權責及分工	1. 工地品管組織架構是否包含專任工程人員(主任技師或主任建築師)		
		2. 是否訂定工地品管組織架構內各職稱之預定派駐人數		
		3. 是否訂定品管組織架構內各相關職稱之職掌(品管人員職掌應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目)		
三	施工要領	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程施工要領項目		
		2. 是否提示施工要領內容基本大綱		
四	品質管理標準	1. 是否檢討出日後應訂定之分項工程品質管理標準項目		
		2. 是否說明品質管理標準應檢討之項目		
		3. 是否標準化品質管理標準表單格式		
五	材料與設備及施工檢驗程序	1. 是否檢討訂定契約內所有材料與設備日後應送審資料(例如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商相關證明資料等之事先審查程序訂定)及預訂送審日期		
		2. 是否訂定材料試驗室應符合之規定		

項次	章節	審查項目	審查結果	
			符合	不符情形
		3. 是否訂定材料進場後對於材料狀況之區分管理方式		
		4. 是否明確訂定材料/設備之自主檢查程序		
		5. 是否訂定向監造單位申請檢驗或抽驗之程序		
		6. 具機電運轉類設備工程，是否檢討出機電運轉類之系統架構（配合品質計畫第6章訂定）		
六	自主檢查表	1. 是否檢討日後須訂定之分項工程自主檢查表項目		
		2. 是否標準化自主檢查表之表單		
		3. 對自主檢查表之執行人員及不符合管制方式是否作適當說明		
七	不合格品之管制	1. 是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序		
		2. 施工不合格管制是否依可即時改正缺失及重大缺失分別訂定有不同之管制方法		
八	矯正與預防措施	1. 矯正措施辦理時機是否訂定		
		2. 矯正措施執行流程是否實際		
		3. 預防措施辦理時機是否訂定		
		4. 預防措施執行流程是否實際		
九	內部品質稽核	1. 稽核範圍是否訂定		
		2. 稽核頻率是否訂定		
		3. 是否含稽核後之缺失列管及回饋		
十	文件紀錄管理系統	是否分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序及歸檔規劃		
其他意見				

監造主任：

審查人：

參照:行政院公共工程委員會-監造計畫暨品質計畫製作綱要

<https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=D7712D76E0354F54>

三、應用表單

附表 3-1 廠商品管人員登錄

### 廠商品管人員登錄表

填報日期：

工程標案名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程				工程標案電腦編號	
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)		工地聯絡人及電話	
工程主辦機關				承辦人	姓名	
					電話	
監造單位				廠商		
品管人員	姓名	專長	身分證號	受訓期別	進駐/解職日期	回訓期別
請勾選一項	<input type="checkbox"/> 第一次登錄 <input type="checkbox"/> 異動(原因： )					
備註	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。 二、廠商第一次登錄品管人員須檢附下列資料函報監造單位審查，並由機關上網登錄： 1. 行政院公共工程委員會核發之品管人員結業證書、回訓證明影印本(正本提出相驗) 2. 品管人員符合工作項目之相關學、經歷一覽表(含工作內容)(縮印至 A4) 3. 本表 三、品管人員異動時，提報程序與檢附資料亦同。 四、工程竣工時，請廠商函請機關上網登錄異動，俾其他工程登錄品管人員。					

行政院公共工程委員會 電話(02)87897500

附表 3-2 送審資料核章表

### 送審資料核章表

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

契約編號：CU11110903

送審資料名稱：

提報單位	巨全營造股份有限公司 仲觀聯合建築師事務所	提報日期： 年 月 日	簽章欄 【簽章並簽署日期】
		提報次數：第 次 【蓋公司章】	工地主任
		【專任工程人員簽章】	品管人員
監造單位	梁貞誠建築師事務所	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意審定，轉專案管理核定(審定日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定，轉機關備查 (核定日期： ) )	簽章欄 【簽章並簽署日期】
專案管理單位	梁貞誠建築師事務所	<input type="checkbox"/> 依審查意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意審定，轉機關核定(審定日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定，轉機關備查(核定日期： ) )	簽章欄 【簽章並簽署日期】
主辦機關	花蓮縣文化局	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定 <input type="checkbox"/> 同意備查 日期： 文 號： 機關戳章：	

附表 3-3 審查意見表

**機關/專案管理**

**審查意見表**

審查日期： 年 月 日

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程	
審查(核)文件：	送審版次：第 版
承攬廠商：巨全營造股份有限公司 仲觀建築師事務所	審查意見表頁數：共 頁
送達日期： 年 月 日	送審文號：

頁次	編號	機關/專案管理審查意見	辦理情形/回覆	備註

※ 本工程圖說/技術文件雖經專案管理單位之審查，但仍不能免除承攬廠商依契約所應履行或承擔之責任義務。

## 第四章 施工計畫審查作業程序

施工計畫是統包商在施工前，對於施工過程之整體規劃，以其能確實掌握施工方法、施工進度等，統包商應依契約規定，製作整體施工計畫及其他分項工程施工計畫，並依整體施工預定進度表訂定提送時限；監造單位應明確條列承攬廠商應送審之分項工程施工計畫，以利控管，使各項工程能如期、如質完成。

### 一、施工計畫分階段送審

統包商於開工前，應依契約規範及圖說，擬定施工程序與要領，預先依經驗與統計數據，充分瞭解材料、設備適用、施工機具選用、人力調配及估預成本等經歷過程或可能發生之障礙，並應用 PDCA 品質循環管理原則詳盡研討，制定整體施工計畫送監造單位審查，並經主辦機關核定，以做為分項計畫撰寫及施工作業之遵循依據。並依整體施工預定進度表訂定其它分項工程施工計畫及施工圖送審時限，分階段辦理送審事宜。

#### (一) 整體施工計畫

統包商於拆除工程申報開工前，依契約工期、工程規模、特性、契約、設計圖說、工程投標須知、施工規範及其它相關規定，擬定本專案工程之「整體施工計畫」，提送監造單位進行審查核定、主辦機關備查。

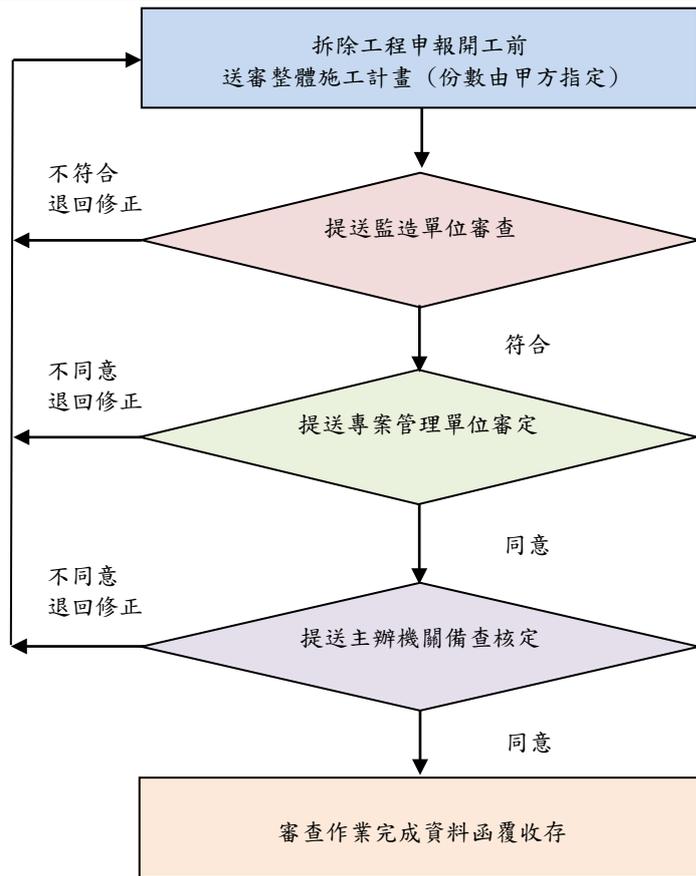
計畫書重點章節應考量法規、現地實況、作業項目、期程與預算額度編撰。此外，整體施工計畫書之內容亦應包含施工階段各項書圖、材料及設備送審清單及審查期限；工作進度管制表（含 S-Curve）及網圖、工程各階段里程碑（含預算費用百分比）、各分項工程發包期程管制表、進度落後之趕工機制。

#### (二) 各分項施工計畫

統包商應按契約規定於各項作業施工前提送分項施工計畫書，依契約工期、工程規模、特性、契約、設計圖說、工程投標須知、施工規範及其它相關規定，擬定各單項工程之「分項施工計畫」，提送監造單位進行審查核定、主辦機關備查。

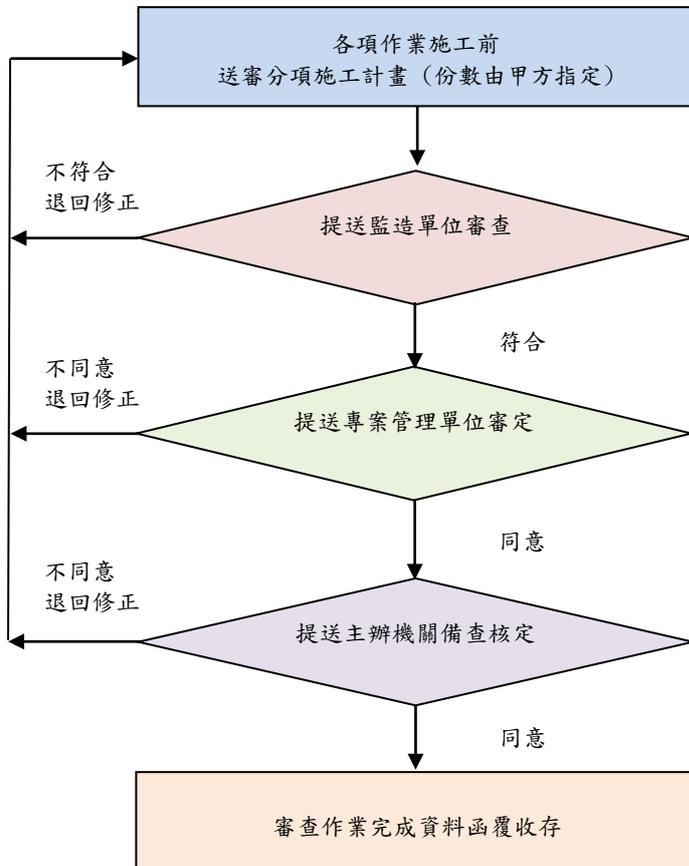
## 二、審查作業程序

- (一) 依契約期限要求統包商提送整體、分項施工計畫審查，施工計畫之審查及核定流程(圖 4-1、圖 4-2)。
- (二) 機關、專案管理或監造單位提出審查意見後，廠商修正及書面回應之期限：以 7 日為原則，或其他經機關、專案管理指定之期限。
- (三) 本所接獲統包商所提施工計畫後，審查、核定計畫書是否符合契約及規範要求，若有審查意見，退回統包商修正後重新提送；若各項內容已能具體說明整體工程之施工作業時，核定後報專案管理單位備查督導及呈報主辦機關備查，並要求統包商儘速施作。
- (四) 統包商於各階段提送之各項書圖資料，同一案件以修正二次(共提送三版)為原則。若機關、專案管理、監造於複審階段新增之指示或意見時，依同原則辦理。品質計畫送審情形之管制，對於送審逾期或未依審查意見修正或退還修正逾規定次數者，依契約規定辦理。
- (五) 統包商依工程特性、施工預定進度表及拆除圖說等內容，列出該階段之整體或施工計畫送審管制表(表 4-1)，檢附送審核章表簽認後，函報專案管理(含監造)單位審查後陳送主辦機關核定(備查)。送審管制表經主辦機關核定者，統包商必需負責執行，履約過程應以政府法規、主辦機關新頒規定或工程需要，統包商應經主辦機關或專案管理(含監造)單位通知後配合修訂完成，並依上述程序完成核備後據以執行。



1. 同意時，填註於計畫送審資料核章表(附表 4.1)並函知各單位。
2. 不同意時，加填審查意見表(附表 4.2)，連同資料退回統包商修正後再送審查。
3. 初審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆，複審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆，複審以 2 次為限。
4. 若未依交辦期限、送審及回覆期限，每逾 1 日扣罰承包商延遲違約金為「工程品管費」總額 2%，並以 2 萬元為上限。

圖 4-1 整體施工計畫審查作業流程圖



1. 同意時，填註於計畫送審資料核章表(附表 4.1)並函知各單位。
2. 不同意時，加填審查意見表(附表 4.2)，連同資料退回統包商修正後再送審查。
3. 初審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆，複審應於審查意見發文次日起 7 日內提交書面回覆，複審以 2 次為限。
4. 若未依交辦期限、送審及回覆期限，每逾 1 日扣罰承包商延遲違約金為「工程品管費」總額 2%，並以 2 萬元為上限。

圖 4-2 分項施工計畫審查作業流程圖

表 4-1 拆除工程計畫送審管制表

項次	施工計畫名稱	預工 定 施 日期	預審 日 期 送 日期	審查情形						審 查 結 果	
				統包商			監造單位		主辦機關		
				版次	日期	文號	日期	文號	日期		文號
1	整體施工計畫		開工前提送								
2	假設工程施工計畫		施工前提送								
3	防護設備計畫		施工前提送								
4	拆除作業計畫		施工前提送								
5	拆除物源頭分類計畫		施工前提送								
6	事業(營建)廢棄物清理計畫		施工前提送								
7	交通維持計畫		施工前提送								
8	安全衛生管理計畫		施工前提送								
9	環境保護計畫(含噪音及振動)		施工前提送								
10	防汛應變計畫		施工前提送								
11	緊急應變計畫		施工前提送								

※分項施工計畫書提報：當整體施工計畫初部審查合格時，施工廠商應於各項工程施工前，根據合約工期進度、工程規模與特性、合約及圖說之規定，擬定「分項施工計畫書」，並依規定時程提送本所監造人員進行審查。

※分項工程施工計畫送審管制：分項品質計畫審查期間，應進行管制及追蹤，由分項施工計畫送審管制表進行管制，以掌握時效避免發生爭議。

### 三、審查重點

(一) 整體施工計畫內容可參酌行政院公共工程委員會訂定之建築工程整體施工計畫製作綱要，至少包括下列各項(參如表 4-2)：

- (1) 工程概要
- (2) 開工前置作業
- (3) 施工作業管理
- (4) 進度管理
- (5) 假設工程計畫
- (6) 施工測量
- (7) 施工區域排水系統

- (8)分項工程施工計畫
- (9)職業安全衛生管理計畫
- (10)緊急應變及防災計畫
- (11)環境保護執行計畫
- (12)施工交通維持及安全管制措施
- (13)移交管理計畫

上述可依工程規模及需求之不同，適當調整縮減計畫內容。

(二) 分項施工計畫內容應包含作業進度表及分項品質計畫，其中分項品質計畫含施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序及自主檢查表等項目。除上述項目外，其他審查重點可參酌行政院公共工程委員會訂定之建築工程整體施工計畫製作綱要(參如表 4-3)。

表 4-2 整體施工計畫審查重點表

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
計畫書架構	計畫書內容與工程契約相關規定是否相符。		
一、工程概述	1. 有否列出工程之主要施工項目及其材料、規格或工法等，並概估相關數量。		
	2. 工程契約內容如有特定語義名詞，是否已適當定義清楚。		
二、開工前置作業	1. 有否依據設計圖所提供之地質調查或土壤分析等資料進行詳細研判與複勘。		
	2. 是否對工址內地上所有用地、障礙物或既有設施有調查方法之說明。		
	3. 是否對工址內地下障礙物或既有設施及管線之數量、位置及深度等有調查方法及處置方式之說明。		
	*4. 蒐集工址附近歷年來氣溫、降雨、颱風及河川流域等相關資料情形，據以作為相關計畫制訂之參考。		
	*5. 對可能受到施工開挖或因其他施工因素而導致破壞龜裂損毀之鄰房，提出鑑定檢查做法。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
三、施工作業管理	1. 工地組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	*2. 是否分別對勞動力市場及物料市場進行調查。		
	3. 是否檢討使用之主要施工機具及設備所需數量並有推估依據。		
	4. 是否依工程內容配合工址特性對整體施工程序詳實規劃，並將臨時道路及附屬工程等納入考量。		
	5. 工務管理是否將主辦機關行政作業規定納入，並包括趕工協調會之規劃及各項書、圖之審查流程。		
四、進度管理	1. 施工預定進度圖表是否標示要徑作業項目，預定進度是否說明計算基準。		
	2. 施工前協調會議是否已召開，與施工相關之會議結論有否納入。		
	3. 各項協調會之召開時機或原則是否明訂。		
	4. 進度異常之管理時機及方式是否說明。		
五、假設工程計畫	1. 工區配置是否考量車量動線與材料運輸之便利性，並包括材料加工區、物料堆置區、臨時廠房等。		
	2. 整地計畫是否與工區配置相符，並說明舊有建物與障礙物之處理方式。		
	*3. 是否對臨時房舍、臨時用地及臨時道路、便橋等之使用做規劃。		
	*4. 臨時用電所需容量是否合理預估及計算。		
	*5. 臨時給排水設施是否包括飲水、盥洗用水、工程用水及污水排放等之規劃。		
六、施工測量	1. 是否提出控制測量方法及相關之參考精度。		
	2. 是否提出施工測量方法及放樣方法與項目。		
	*3. 是否已依設計圖說提出原地面收方測量方式。		
七、施工區域排水系統	*1. 是否已調查工址範圍內之現有灌排水系統，並充分了解該系統與工程之關聯性及規劃因應之臨時排水系統。		
	*2. 施工中擋水及抽水等措施是否已規劃。		
	*3. 如為河川橋或位於堤防，是否已依工程需要提出防洪方式、破堤計畫及應變措施。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
八、分項工程施工計畫(含設施工程)	1. 是否依契約規定擬訂分項工程施工計畫項目。		
	2. 是否針對各分項工程施工計畫項目間之關聯性作概要說明。		
	3. 是否擬訂分項工程施工計畫提送時程。		
九、職業安全衛生管理計畫	1. 是否訂定職業安全衛生組織，並以架構圖清楚說明及相關單位與人員之工作執掌。		
	2. 是否提出職業安全衛生協議組織及協議方式。		
	3. 是否訂定教育訓練之類別、對象、人數及其實施計畫。		
	4. 是否訂定自動檢查程序、檢查表格及執行結果之確認方式。		
	5. 是否檢討職業安全衛生實施細項並概編所需經費。		
十、緊急應變及防災計畫	1. 緊急應變編組是否完整，及是否規劃緊急應變措施之處理程序。		
	2. 緊急應變連絡及通報系統、處理程序，是否已建構。		
	3. 是否充分考量汛期颱風、豪雨對工地可能造成之影響，妥擬緊急應變及防災對策，包括定期之演練及整備，並訂定汛期工地防災自主檢查表。		
	*4. 是否對施工中可能產生之災害進行風險評估與因應對策之研擬，並妥適規劃災害防救之演習計畫。		
十一、環境保護執行計畫	*1. 是否訂定環保組織及說明工作執掌。		
	*2. 是否依據相關噪音管制標準提出降低噪音之施工方法及噪音減輕對策。		
	*3. 是否依據相關振動控制標準提出降低振動之施工方法及振動減輕對策。		
	*4. 是否依據相關水污染防治標準提出裸露地表防護、地表逕流處理、洗車廢水處理、作業廢水處理及生活廢、污水處理等對策。		
	*5. 是否依據相關廢棄物清理標準提出對垃圾、使用過或受污染之泥漿及皂土漿液等營建廢棄物清理對策。		
	*6. 是否依據相關空氣污染防制標準提出對塵土、粒狀污染物質、煙塵及廢氣排放污染等防制對策。		

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
	*7. 是否提出對陸域及水域動植物影響減輕之措施。		
十二、施工交通維持及安全管制措施	*1. 是否已歸納與工程相關之法令規章。		
	2. 對交通維持及安全管制措施是否充分說明並包括必要之施工圖說。		
	3. 對於運輸路線上之限制條件是否已充分檢討，包括容許之車輛型式、運輸條件與限制及運輸路線等。		
十三、移交管理計畫	1. 是否提出日後擬移交之文件紀錄項目。		
	*2. 是否提出日後擬提出之管理維護教育訓練計畫項目及時程。		
其他意見			

監造主任：

審查人：

\* 未達新臺幣五千萬元之工程，非為必要之項目。

表 4-3 分項工程施工計畫審查重點表

工程名稱：

送審日期、文號：

審查日期：

項次	審查項目	審查結果	
		符合	不符情形
一、工項概要	1. 是否對分項工程進行了解及作概要之說明，並作客觀環境之分析。		
	2. 有否檢討列出分項工程之重要施作項目與數量。		
二、人員組織	1. 人員組織是否包括必要人員並明訂責任職掌。		
	2. 人員組織是否依工程進度需求檢討配置所須施工人數。		
三、預定作業進度	1. 是否配合整體施工預定進度表規劃分項工程施工預定進度。		
	2. 起訖時間是否與工程總進度曲線表所列之分項施工項目時程一致。		
四、分項品質計畫	1. 是否已考量工程特性及施工環境訂定施工要領，檢討項目應包括使用材料、機具、施工步驟、施工注意事項等。		
	2. 是否已依據契約內各相關規定訂定品質管理標準，包括管理項目、標準、檢查時機、方法、頻率、不符合之處理方式、管理紀錄等。		
	3. 是否已依據整體品質計畫之規定訂定材料及施工檢驗程序。		
	4. 自主檢查項目是否配合品質管理標準內容訂定。		
五、分項作業安全衛生管理與設施設置計畫	1. 是否針對此分項工程提出所需管理之勞安設施、人員，並與整體之職安衛生管理計畫串聯。		
	2. 職安設施設置是否涵蓋施工項目所需。		
六、施工圖說	1. 是否提供必要與充分之施工圖或計算書。		
	2. 施工圖說是否注意到施工介面之考量與契約相關規定。		
七、相關附件	1. 分項工程施工前協調會會議紀錄。		
	2. 材料比對表。		
	3. 本分項工程相關 CNS 規範。		
其他意見			

監造主任：

審查人：

附表 4-1 送審資料核章表

四、應用表單

送審資料核章表

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

契約編號：CU11110903

送審資料名稱：

提報單位	仲觀聯合建築師事務所 巨全營造股份有限公司	提報日期： 年 月 日	簽章欄 【簽章並簽署日期】
		提報次數：第 次 【蓋公司章】	工地主任
		【專任工程人員簽章】	品管人員
監造單位	梁貞誠建築師事務所	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意審定，轉專案管理核定(審定日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定，轉機關備查 (核定日期： ) )	簽章欄 【簽章並簽署日期】
專案管理單位	梁貞誠建築師事務所	<input type="checkbox"/> 依審查意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意審定，轉機關核定(審定日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定，轉機關備查(核定日期： ) )	簽章欄 【簽章並簽署日期】
主辦機關	花蓮縣文化局	<input type="checkbox"/> 依修正意見重新提報(限定提報日期： ) ) <input type="checkbox"/> 同意核定 <input type="checkbox"/> 同意備查 日期： 文 號： 機關戳章：	

附表 4-2 審查意見表

**機關/專案管理**

**審查意見表**

審查日期： 年 月 日

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程	
審查(核)文件：	送審版次：第 版
承攬廠商：巨全營造股份有限公司 仲觀建築師事務所	審查意見表頁數：共 頁
送達日期： 年 月 日	送審文號：

頁次	編號	機關/專案管理審查意見	辦理情形/回覆	備註

※ 本工程圖說/技術文件雖經專案管理單位之審查,但仍不能免除承攬廠商依契約所應履行或承擔之責任義務。

### 第五章 材料設備抽驗程序及標準

#### 一、抽驗作業程序

審查核定程序依流程圖辦理。

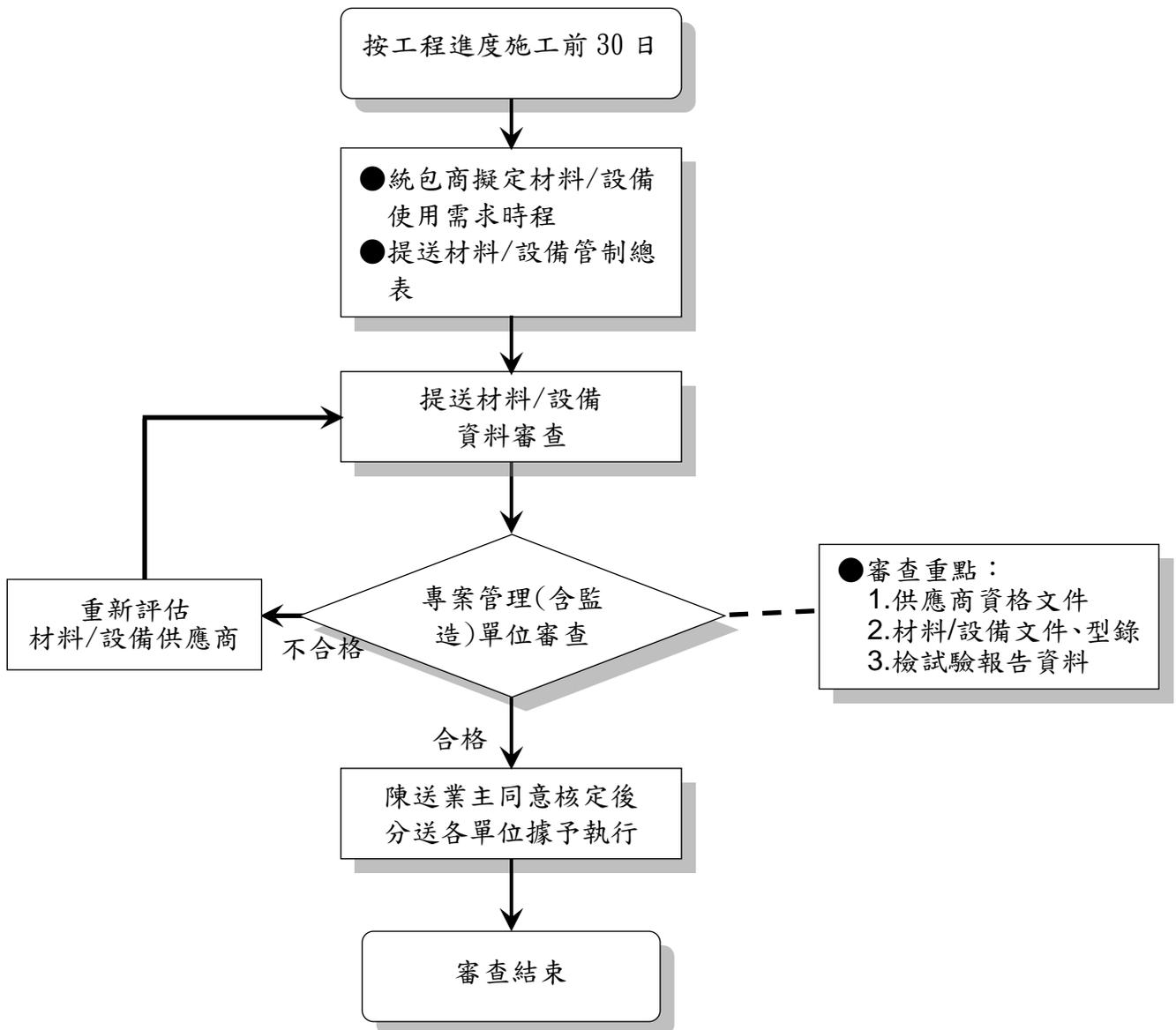


圖 5-1 材料/設備資料送審核定流程圖

- (一) 檢討契約內應使用之材料與設備，訂定各項備料前統包商應送審資料，並訂定管制總表(附表5-1)。依契約規定需另提送材料設備管制總表報核。
- (二) 統包商擬使用之材料與設備，應依規定送審合格，始得進場及施工，以確保品質符合契約及工程主辦機關要求。對材料設備之核定程序，應包含材料設備之送審項目，如型錄、相關試驗報告、相關材料規範、樣品、協力廠商產能暨相關證明文件…等資料及監造單位之審查時限、退回施工廠商修正時間列管。若需驗廠(驗廠定義：在下訂單之前對工廠進行審核或評估，確認符合需求才下訂單)之材料或設備，於工程發包後需與廠商確認驗廠時間。
- (三) 對於契約規定需取樣試驗之材料/設備，統包商擬選用之試驗單位，應事先辦理審查，並訂定試驗室應送審資料。試驗室須具備之條件，除契約另有規定外，應符合「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
- (四) 監造單位須依契約規定或監造計畫所訂定之抽驗頻率辦理材料、設備之抽驗試驗。契約規定施作之材料若不須取樣試驗，監造單位於材料與設備進場時亦必須辦理抽驗，核對進場材料/設備是否與送審合格者相符，確認統包商品質管制的成效。抽驗過程使用之材料/設備品質抽驗紀錄表(附表5-3)，應依所檢討出之品質管理標準表內容訂定抽驗項目與抽驗標準。
- (五) 對材料與設備進料時間及檢、試驗結果之管制方法。
- (六) 經抽驗發現材料與設備不合格，應通知統包商退料及辦理矯正與預防措施，並應訂定不合格追蹤管制表定期列管其改善情形。材料與設備出廠證明或檢(試)驗經判讀後，合格與不合格之處理流程及管制方式(附表5-2)。

## 二、材料抽驗標準

依契約規定檢討材料與設備抽驗管理標準，其內容至少包括抽驗項目、抽驗標準、抽驗時機、抽查方法、抽驗頻率、不符合之處理方式與管理紀錄等，以表格化方式檢討。

統包工程，統包商應依據契約及基本設計內容辦理細部設計，經機關核定後，監造單位應即據以訂定分項工程品質管理標準。

工程遇有變更設計時，若涉及材料或工法之變更，應即時配合修訂品質管理標準。

### 材料設備檢驗流程說明

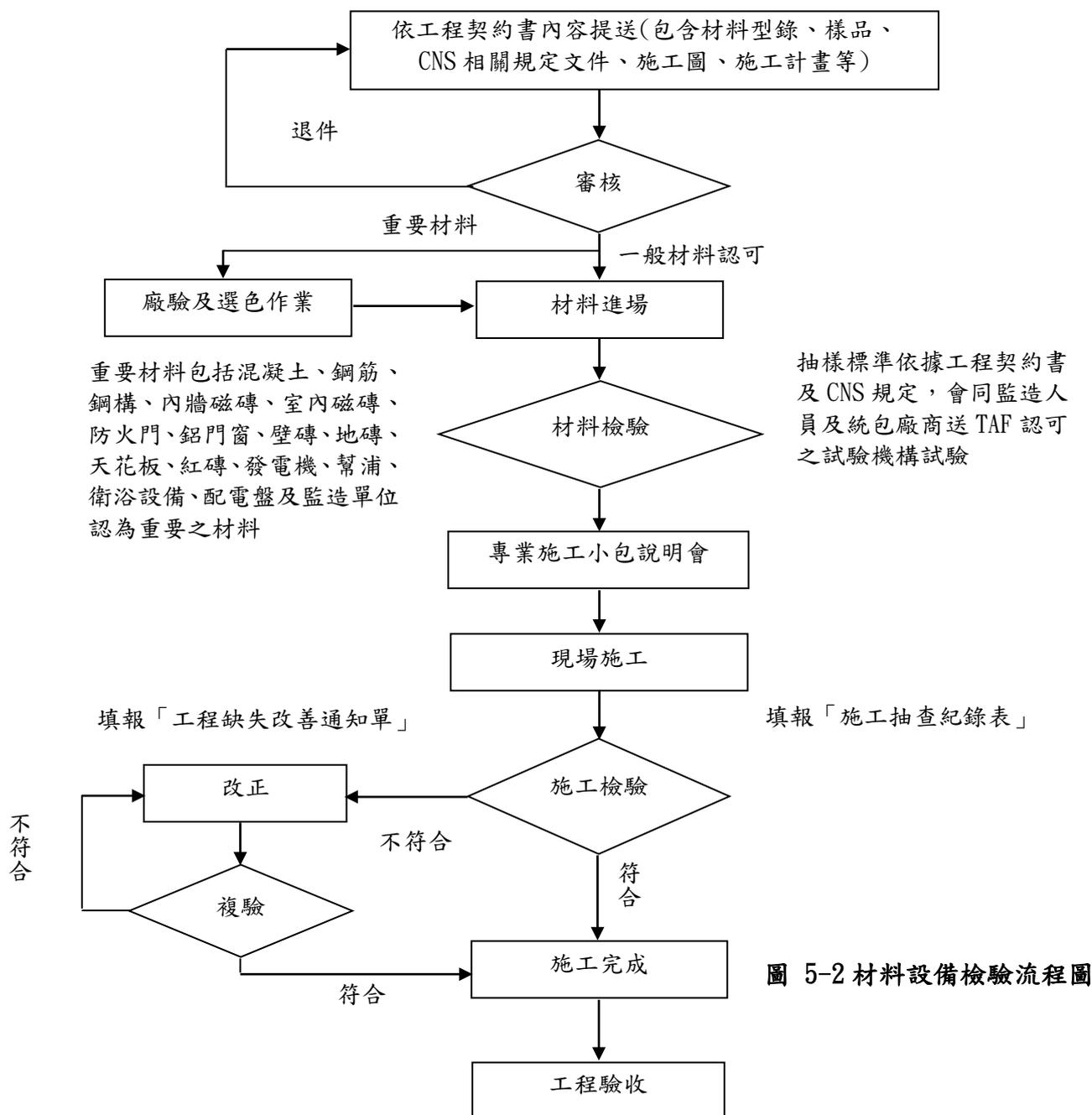


圖 5-2 材料設備檢驗流程圖

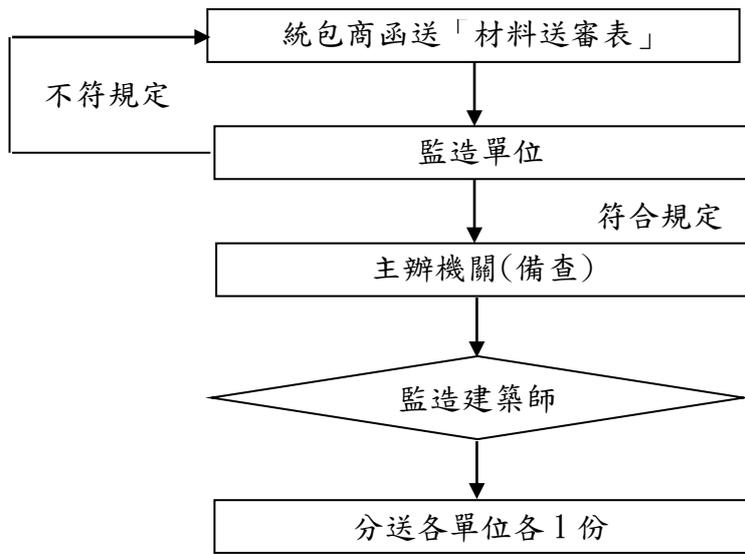


圖 5-3 材料送審流程圖

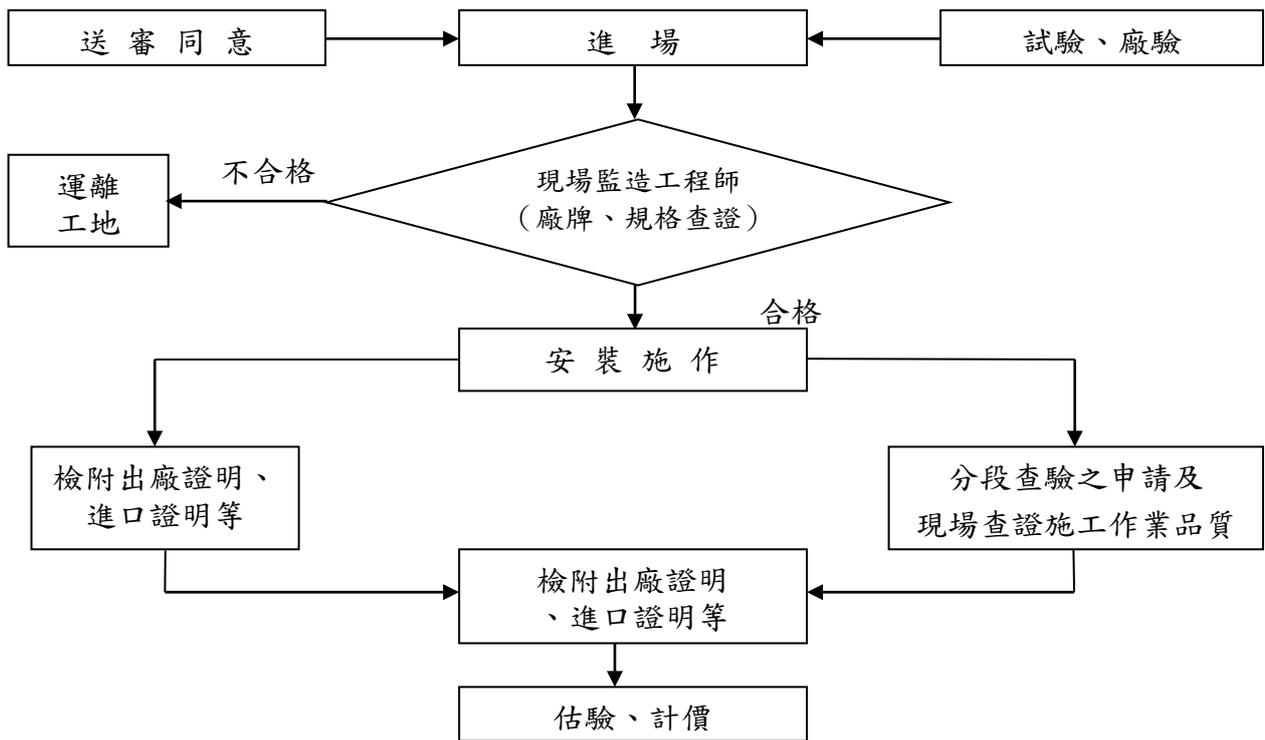


圖 5-4 契約規定材料進場管制流程

### 材料/設備檢、試驗結果之管制方法

- (一) 為確保統包商進場之材料設備符合契約規範所規定及要求，監造單位現場派駐人員將依契約規範訂定材料設備送審管制總表及材料設備檢(試)驗管制總表。
- (二) 要求統包商於材料進場自主檢查後須向監造單位現場派駐人員提出審驗申請單，申請單應含試驗項目、名稱、數量、適用標準、提送日期、檢(試)驗日期；並於審驗申請單上之日期會同主辦機關及統包商辦理取樣及抽(試)驗，以確保材料設備符合本契約之規定及要求。
- (三) 統包商應於審驗申請單後檢附材料/設備相關文件(如:材料出廠證明、品質保證書、材料/設備進場自主檢查表、自主檢查照片...等)作為附件。
- (四) 承商須於提送試驗報告時須由統包商品管人員加蓋判讀章並親簽後，方可提送給監造單位現場派駐人員進行複判；監造單位現場派駐人員將予審核評估並在試驗報告上核章。
- (五) 若該材料設備為管制總表內要求檢驗之項目，則統包商未取得合格(抽)試驗報告前，該項材料不得逕行使用及辦理估驗計價。
- (六) 註：統包商如有申請免驗材料/設備送審資料，如：契約中未註明相關規範或檢驗標準者，統包商應檢附材料與設備相關資料送監造單位審查後報主辦機關備查，以利後續驗收時查證。

### 材料/設備出廠證明或檢(試)驗經判讀後，合格與不合格之處理流程及管制方法。

- (一) 所有材料設備進場經抽驗發現材料設備不合格時，除填具不合格品改善通知及追蹤表通知統包商辦理退貨，將另行通知統包商做適當檢討及辦理矯正預防措施避免相同情事再犯。
- (二) 對於檢(試)驗結果經判定為合格，則將檢(試)驗內容記錄於材料設備品質抽(試)驗紀錄表(附表 5-6)，並通知統包商予以集中放置並妥善管理使用。
- (三) 對於經檢(試)驗判定不合格，不符合圖說規範或契約規定之材料時，則依材料與設備抽(試)驗流程圖(圖 5-1)管控，並依品質管制規定填具不合格品改善通知及追蹤表(附表 5-7)及不合格品缺失改善照片(表 5-8)通知承商，並將紀錄登錄於材料設備檢(試)驗管制總表及不合格品改善追蹤一覽表。
- (四) 對於不合格之材料設備則要求統包商限期將材料運離工地；且須製作檢查不合格禁止使用標籤，以防止不合格品被誤用。

### 三、應用表單

附表 5-1 材料設備送審管制總表

附表 5-2 材料設備檢(試)驗管制總表

附表 5-3 材料設備品質抽驗紀錄表

附表 5-4 材料設備品質查驗紀錄表

附表 5-5 施工作業品質查驗紀錄表

附表 5-6 材料設備品質抽(試)驗紀錄表

附表 5-7 不合格品改善通知及追蹤表

附表 5-8 不合格品缺失改善照片表

附表 5-9 材料設備不合格品質管制統計表

附表 5-1 材料設備送審管制總表

## 花蓮縣新建圖書館統包工程

### 材料設備送審管制總表

表單號碼：

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	送審資料 (√)					審查日期	備註 (歸檔編號)
	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	

註：1. 本表單於開工後應請廠商檢討提出預定送審及預定進場日期，並由監造單位會同廠商定期檢討辦理情形。

2. 本表單格式僅提供參考，使用單位可依個別需要調整。



附表 5-3 材料設備品質抽驗紀錄表

### 材料/設備品質抽驗紀錄表

工 程 名 稱	花蓮縣新建圖書館統包工程			
材料/設備名稱			檢查日期	年 月 日
抽 驗 項 目	抽 驗 標 準	抽驗數量	抽驗值	抽驗結果
說 明	1. 『抽驗結果』為抽驗值與抽驗標準之比較，填寫『合格』、『不合格』。 2. 抽驗不合格則登錄至「材料設備檢(試)驗管制總表」第○項進行追蹤改善。			

監造主任簽名：

監造現場人員簽名：

附表 5-4 材料設備品質查驗紀錄表

### 材料設備品質查驗紀錄表

編碼：

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程		
分項工程名稱			
檢查位置	F	X	Y
檢查日期	年 月 日		
檢查時機	<input type="checkbox"/> 檢驗停留點		<input type="checkbox"/> 隨機抽查
檢查結果	<input checked="" type="radio"/> 檢查合格		<input checked="" type="checkbox"/> 有缺失需改正 / 無此檢查項目
1、查驗材料(設備)名稱：			
2、查驗日期： 年 月 日			
3、查驗人員：		承包商：	
4、材料設備合約規格及應提出證明文件			
5、查驗結果： 規格部份：  文件部份：			
6、處理方式：			
缺失複查結果： <input type="checkbox"/> 已完成改善(檢附改善前中後照片) <input type="checkbox"/> 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善 複查日期： 年 月 日 複查人員職稱： 簽名：			
備註： 1. 抽查標準及實際檢查情形應具體明確(例：磚砌完成後須不透光)或量化尺寸(例：磚縫 7mm~10mm)。 2. 抽查結果合格者註明「○」，不合格者註明「×」，如無需檢查之項目則打「/」。 3. 本表由監造工地現場人員實地檢查後覈實記載簽認。			

監造主任簽名：

監造現場人員簽名：





### 不合格品改善通知及追蹤表

編號：

工 程 名 稱	花蓮縣新建圖書館統包工程		
監 造 單 位	梁貞誠/葉山銘建築師事務所	檢 查 日 期	
承 攬 廠 商	巨全營造股份有限公司	通 知 改 正 日 期	
缺失具體情形：			
要求改正單位採取改善措施			
採取改善及預防措施：			
監造現場人員簽名：		限定完成改善日期：	
缺失改善成果確認			
查證日期：			
改善結果確認：			
<input type="checkbox"/> 改善完成			
<input type="checkbox"/> 未完成改善情形：			
(下次複查日期：      年      月      日)			
<input type="checkbox"/> 其他：			
監造主任簽名：		複查人員簽名：	

備註：本表需併同改正過程改善前中後照片存檔。

附表表 5-8 不合格品缺失改善照片

花蓮縣新建圖書館統包工程案  
二級品質缺失通知照片

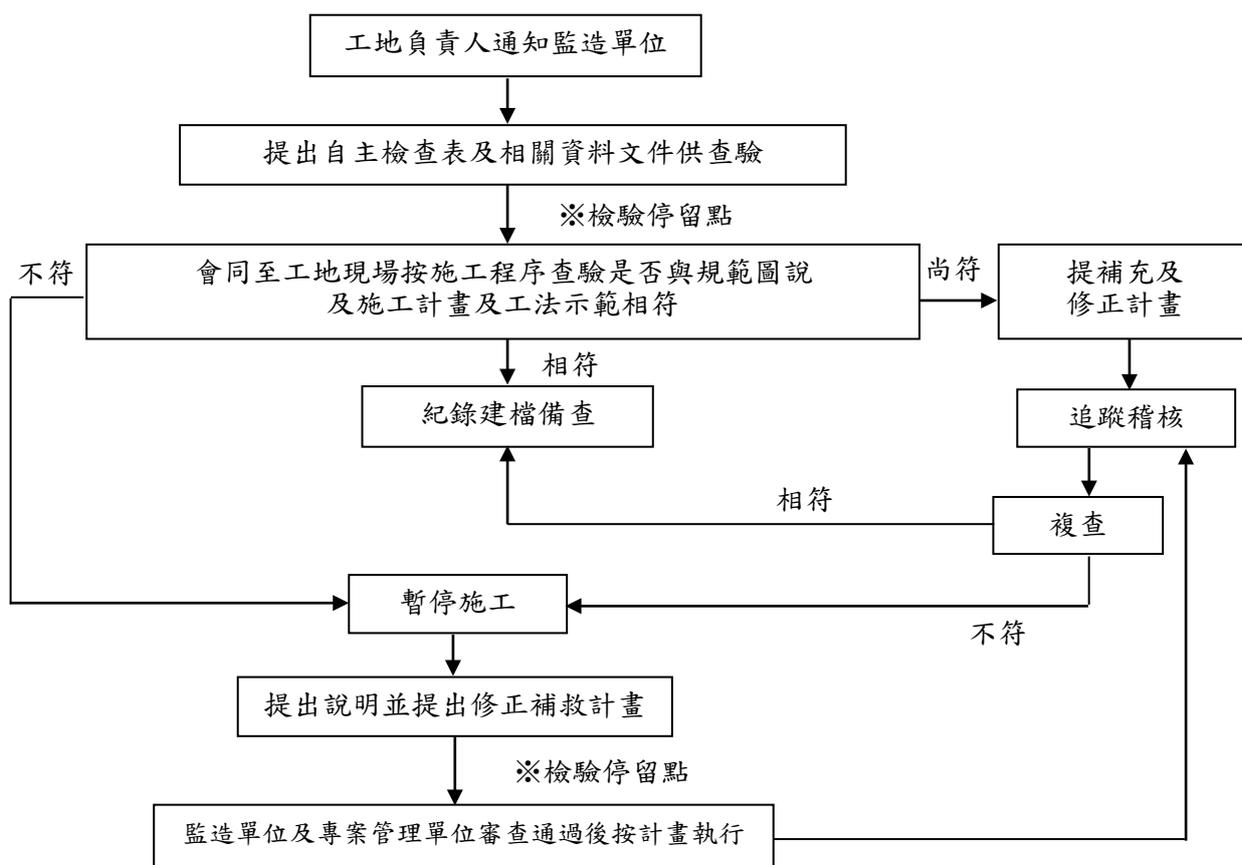
	工地別
	施工品質缺失通知照片(一)
	年 月 日
	說明
	工地別
	施工品質缺失通知照片(一)
	年 月 日
	說明
	工地別
	施工品質缺失通知照片(一)
	年 月 日
	說明



### 第六章 施工抽查程序及標準

#### 一、施工抽查程序

本工程施工階段的查核程序，必須監督統包商依程序落實執行。統包商品管人員執行施工自主檢查工作開始前，依據各項工作之特性、步驟、圖說及規範等制定工程施工會同檢驗之執行要點，使用檢查、量測、計量或監視等方式，以確定進行中或已完成之施工工作品質是否符合規定，以及確保施工檢驗之有效執行，達到品質管制之目標。



註：檢驗停留點於開工後，依照相關規定共同協商訂定之。

圖 6-1 施工抽查程序流程圖

#### 1. 檢驗停留點查驗

- (1) 當工程進行至檢驗停留點時，統包商品管人員須先依據圖說、規範等之規定自行檢查，並依核定之自主施工檢查表逐項檢查合格確認後再向監造單位提出查驗申請。如統包商未確

實檢驗合格即提出申請，監造單位可斟酌情形要求統包商撤換不適任品管人員。

- (2) 當施工至檢驗停留點時，統包商應事先通知監造單位到場查驗，監造單位亦應準時至工地施工現場予以查驗，並依實際施工情形確實填妥查驗紀錄。
- (3) 施工檢驗由監造單位會同統包商之人員到場檢驗並作書面簽認，檢驗合格才可以進行後續作業。

2. 不定期查驗

在施工過程期間監造單位應視統包商施工進度及施工項目予以查驗，查驗方式採不定期、不通知方式至工地現場查證施工廠商當日施工項目之施工品質及施工廠商是否落實自主檢查，並填具查驗紀錄。

二、施工抽查標準

本工程需訂定之施工抽查標準如下說明：

- 1. 本案主要施工項目之流程如下說明：
  - (一) 假設工程施工抽查流程圖
  - (二) 拆除工程施工抽查流程圖
- 2. 本案主要施工項目之抽查作業表如下說明：
  - (一) 假設工程施工抽查作業表
  - (二) 拆除工程施工抽查作業表

土建工程施工抽查標準目錄		
項次	工程名稱	備註
1	假設工程施工要領	
2	拆除工程施工要領	

※：未編撰之部分另詳分項施工計畫書

**土建工程施工抽查標準：**

1. 假設工程

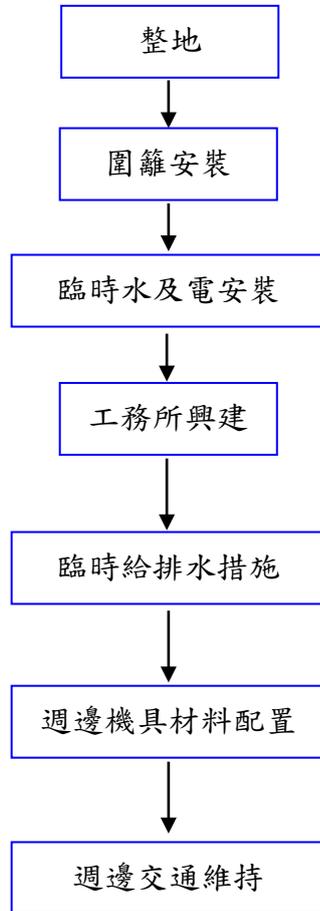


圖 6-2 假設工程施工抽查流程圖

2. 拆除工程

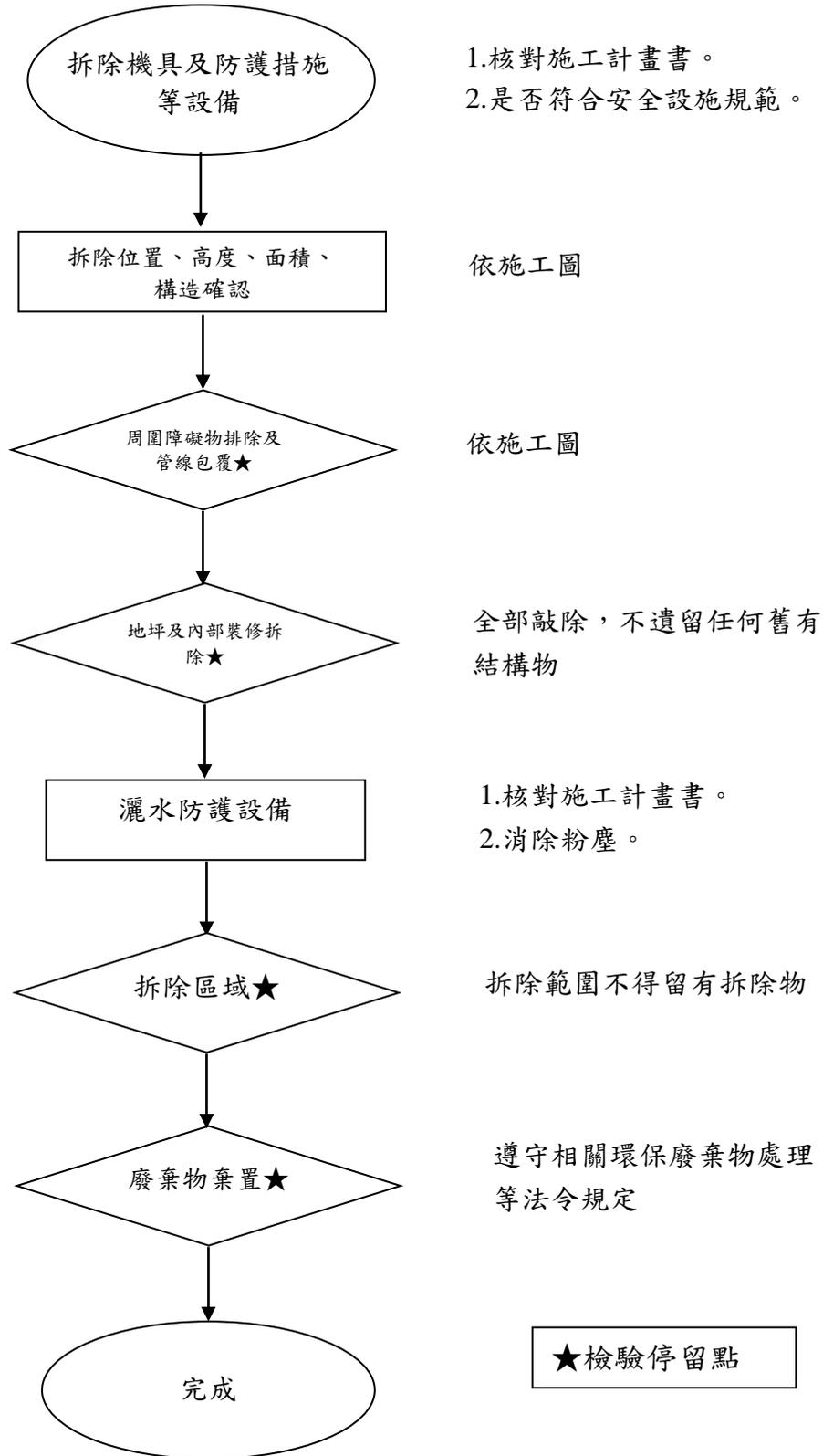


圖 6-3 拆除工程施工抽查流程圖

表 6-1 假設工程工程施工抽查標準

施工流程		管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
施工前	材料	工務所、安全圍籬、安全警示設備、臨時設施進場	核對是否符合核定之送審計畫書內容	不定期	核對計畫書	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
	環境	鑑界	是否符合本案規劃	不定期	測量儀	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		地上物清運	現場環境清潔	不定期	目視	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
施工中	安裝	安全圍籬設置位置及設備是否齊全	核對是否符合核定之送審計畫書內容	不定期	核對計畫書	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		安全圍籬高度及是否確實粉刷	核對是否符合核定之送審計畫書內容	施工中*	目視、量尺	1次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		工務所(滅火器、醫藥箱、辦公器具等)	依契約規定及標單	施工中*	目視	1次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		安全警示設備是否正確	核對是否符合核定之送審計畫書內容	施工中*	核對計畫書	1次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		臨時設施安裝	核對是否符合核定之送審計畫書內容	施工中*	核對計畫書	1次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
施工後	清潔	周遭環境清潔及復原	清潔、回復	施工後*	目視	1次	重新清理	照片及施工抽查紀錄表	

\*為檢驗停留點(應於檢查時機或適當欄位標註檢驗停留點)

表 6-2 拆除工程工程施工抽查標準

施工流程		管理項目 (A)	抽查標準 (B)	抽查時機	抽查方法	抽查頻率	不符合之處置方法	管理紀錄	備註
施工前	安全防護	拆除機具及防護措施等設備	1. 核對施工計畫書。 2. 是否符合安全設施規範。	不定期	目視	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
施工中	拆除進行	拆除位置、高度、面積、構造	依施工圖	不定期	核對圖說	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		周圍障礙物排除及管線包覆	依施工圖	施工中*	核對圖說	1 次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		地坪及內部裝修拆除	全部敲除，不遺留任何舊有結構物	施工中*	目視	1 次	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
		灑水防護設備	核對施工計畫書	不定期	目視	-	糾正改善	照片及施工抽查紀錄表	
施工後	拆除完成	拆除區域	拆除範圍不得留有拆除物	施工後*	目視	1 次	重新清理	照片及施工抽查紀錄表	
		廢棄物棄置	遵守相關環保廢棄物處理等法令規定	施工後*	目視	1 次	若遭環保等單位取締告發，承包商繳納罰款	廢棄物計畫及施工抽查紀錄表	

\* 為檢驗停留點(應於檢查時機或適當欄位標註檢驗停留點)

### 三、應用表單

附表 6-1 假設工程工程施工抽查紀錄表

附表 6-2 拆除工程施工抽查紀錄表

附表 6-3 查驗紀錄表

附表 6-4 施工照片查驗紀錄表

附表 6-5 工程缺失改善通知單

附表 6-6 工程缺失照片

附表 6-7 工程缺失改善說明表







### 施工照片查驗紀錄表

附表 6-4 施工照片查驗紀錄表

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

日期：

<p>說明： 照片一</p>	<p>說明： 照片二</p>
<p>說明： 照片三</p>	<p>說明： 照片四</p>
<p>說明： 照片五</p>	<p>說明： 照片六</p>

備註：

本表適用於各項施工查驗表單之佐證資料。，並由監造工地現場人員實地檢查後覈實記載簽認。

## 工程缺失改善通知單

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

合約編號：CU11110903

編號：

受文者：巨全營造股份有限公司

副本：

通知日期：

項次	工程缺失內容	改善期限	複驗完成日期
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			
<p>◎統包廠商簽收：</p> <p>姓名：                      日期：     /     /</p> <p>◎改善完成監造工程師簽收</p> <p>姓名：                      日期：     /     /</p>		<p>註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各缺失應訂改善期限，改善後通知監造工程師複驗。</li> <li>2. 複驗完成日期由監造工程師在複驗合格後填寫，併原通知單收存。</li> <li>3. 各缺失複驗合格後才能進行計價；不合格部分依工程契約規定該部分不予計價。</li> <li>4. 未能改善完成者，應以附件說明原因及延期改善日期，需經監造單位同意後。</li> </ol>	

監造單位：梁貞誠/葉山銘建築師事務所

監造主任簽名：

監造現場人員簽名：

# 工程缺失照片

工程名稱：花蓮先期轉運站新建工程統包工程

日期：

照片一	照片二
照片三	照片四
照片五	照片六

附表 6-7 工程缺失改善說明表

# 工程缺失改善說明表

年度:

編號	日期	通知單種類	文號	缺失數量	改善數量	未改善數量	延期改善日期	監查	造核
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

監造單位：梁貞誠/葉山銘建築師事務所

## 第七章 品質稽核

### 一、品質稽核權責

監造人員除依契約圖說規範及相關法令擬定施工管理標準外，且藉由施工中之抽查作業，以有效查證廠商之施工品質，此即為對施工品質稽核應有的責任體認。

(一)稽核組織：為執行品質稽核作業之任務編組。

(二)稽核組長：

1. 外部稽核：由本所工務部門負責領導及管理稽核作業之人員，以監造建築師擔任之。

2. 內部稽核：負責領導及管理稽核作業之人員，以專案監造主任擔任之。

(三)稽核小組：負責擔任稽核作業之團隊，其基本成員包括有稽核組長一名及稽核員數名。

(四)稽核員：負責擔任稽核作業之人員為本工程經主辦機關同意後派至本工程執行監造業務之監造人員。

(五)矯正措施：為有效消除現存主辦機關抱怨或對產品、製程及品質系統之不符合原因，所採取之預防措施，以防止其再發生。

(六)受稽核單位：本工程得標統包廠商與主辦機關分別訂立承攬合約或服務契約之施工廠商。

稽核人員權責：

(一)稽核組長：

1. 負責稽核作業之規劃、聯繫與工作分配。

2. 參與稽核工作成員之選擇，研擬品質稽核執行計畫。

3. 負責召開品質稽查前、後會議。

4. 指揮稽核工作之執行。

5. 稽核查對表之審核。

(二)稽核員：

1. 蒐集相關文件資料撰寫『品質稽核查對表』。

2. 負責執行稽核作業。
3. 追蹤各部門內部品質稽查改善成效。
4. 撰寫品質稽核報告。
5. 稽核紀錄保存。

## 二、品質稽核範圍

品質稽核範圍，應分為兩部分，一為對統包商品質計畫及施工計畫執行成效之外部稽核，一為監造單位對監造計畫是否落實有效之內部稽核。對於預定實施之稽核作業，應預先擬定稽核細項，訂定稽核查對表，且對於稽核範圍、確實位置應事先通知受稽核單位。

品質稽核內容應包括下列各項：

### (一) 契約執行狀況稽核

- 1、執行工作者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、執行工作者確實了解執行工作的標準（施工要領、品質管理標準）。

### (二) 品質制度稽核

- 1、對於工地之各項計畫書、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。
- 2、由作業文件及紀錄確認執行工作者確實依據作業流程執行。

### (三) 各項施工作業符合度稽核

- 1、由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。
- 2、對契約規定應辦理各項配合作業，包括進度及預算掌控等事項之符合度。

## 三、品質稽核頻率

### (一) 稽核分類：

品質稽核為一項內部系統化及獨立性的查驗，以判定品質活動與相關結果是否符合預定計畫，及這些計畫是否有效被執行，並能適切達到品質目

標。分為定期與不定期兩大類：

1. 定期稽核：

依所擬定之定期品質稽核排定時程，對各相關部門進行內部品質稽核。

2. 不定期稽核：

當下列任何一種情況發生時，稽核小組應辦理品質稽核：

- 管理組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統時。
- 品質系統發生重大變故，或主辦機關對品質事項頻頻抱怨時。
- 對受稽核單位所採取之矯正措施，有需要進一步檢查評估時。
- 工程進度或預算執行進度落後達10%以上時。

(二) 稽核頻率：

1. 內部品質稽核：針對本事務所派駐各工程之工務所及相關人員，執行內部品質稽核，每半年辦理一次（原則每年六、十二月）。
2. 外部品質稽核：針對本事務所監造之施工廠商，執行外部品質稽核，每三個月辦理一次（原則每年三、六、九、十二月）

#### 四、品質稽核流程

(一) 本事務所於所承攬之各項工程開工前擬定定期品質稽核計畫表，經部門主管核准後，據以執行。

(二) 召開稽核小組會議

- 1、稽核前兩週，由部門主管指派稽核小組成員，成立稽核小組，並指派稽核小組組長後，召開稽核小組會議，說明本次稽核之行程、範圍重點以及注意事項，並分配任務。
- 2、由各稽核小組成員依稽核查對表所列稽核事項(表 7-2 內部品質稽核查對表，表 7-3 外部品質稽核查對表)，完成任務分配，作為執行稽核時之依據。
- 3、稽核前一週，由稽核小組組長擬定「品質稽核通知單」(表 7-1)，通知稽核小組成員及受稽核單位。如為不定期稽核，得不是先告知受稽核單位。

### (三) 現場稽核程序

- 1、稽核前，稽核小組應於被稽核單位相關人員，舉行稽核前會議，會中簡要說明本次稽核之目的、範圍、程序、內容及配合事項並介紹雙方與會成員。
- 2、執行稽核時，稽核人員應依查對表所列項目逐一核對，並確實紀錄稽核結果，惟於稽核過程中，如認為必要時，得對稽核查對表所列以外之項目進行深入之稽核。
- 3、完成稽核後，稽核小組組長應召開稽核後會議，說明稽核結果，辦理缺失檢討，並確認受稽核單位相關人員均已充分瞭解。
- 4、品質稽核人員經彙整稽核結果後，若有缺失事項，須於稽核後三天內，發出「品質稽核改善行動管制表」(表 7-4)限期 15 日內提出改善情形陳核，其內容應包括稽核所見事項及結論建議。

### (四) 稽核後缺失改善及追蹤

- 1、各受稽核單位於收到「品質稽核改善行動管制表」後，應於期限內改善完畢，並提出矯正措施，報稽核小組備查；若因故未能於規定期限內完成改善者，應向稽核小組申請展延改善期限，並說明原因。

缺失改善行動應包括：

- 調查行動：確認缺失產生原因與影響範圍。
- 改善行動：依調查結果進行改善。
- 矯正行動：防止缺失再度發生的因應措施。

- 2、稽核人員亦應負責追蹤各改善行動是否於規定期限內完成，若未於規定之期限完成，稽核小組除進行列管跟催外，並於主管會議中提報，直至缺失改善完成。
- 3、稽核小組於每年辦理稽核時，對於前一次稽核缺失改善情形，及辦理矯正措施後之成效，予以驗證後結案。該矯正成效情形，應併於第二次稽核報告內提報，以供本事務所品保部門作為制度面調整之參考。

- (五) 品質稽核流程如圖 7-1
- (六) 矯正措施流程圖如圖 7-2
- (七) 稽核人員考核

稽核人員完成稽核工作後，組長應對各稽核人員的表現進行評估考核，並建立保密之稽核人員考核檔案，以作為日後遴選稽核小組成員之參考。

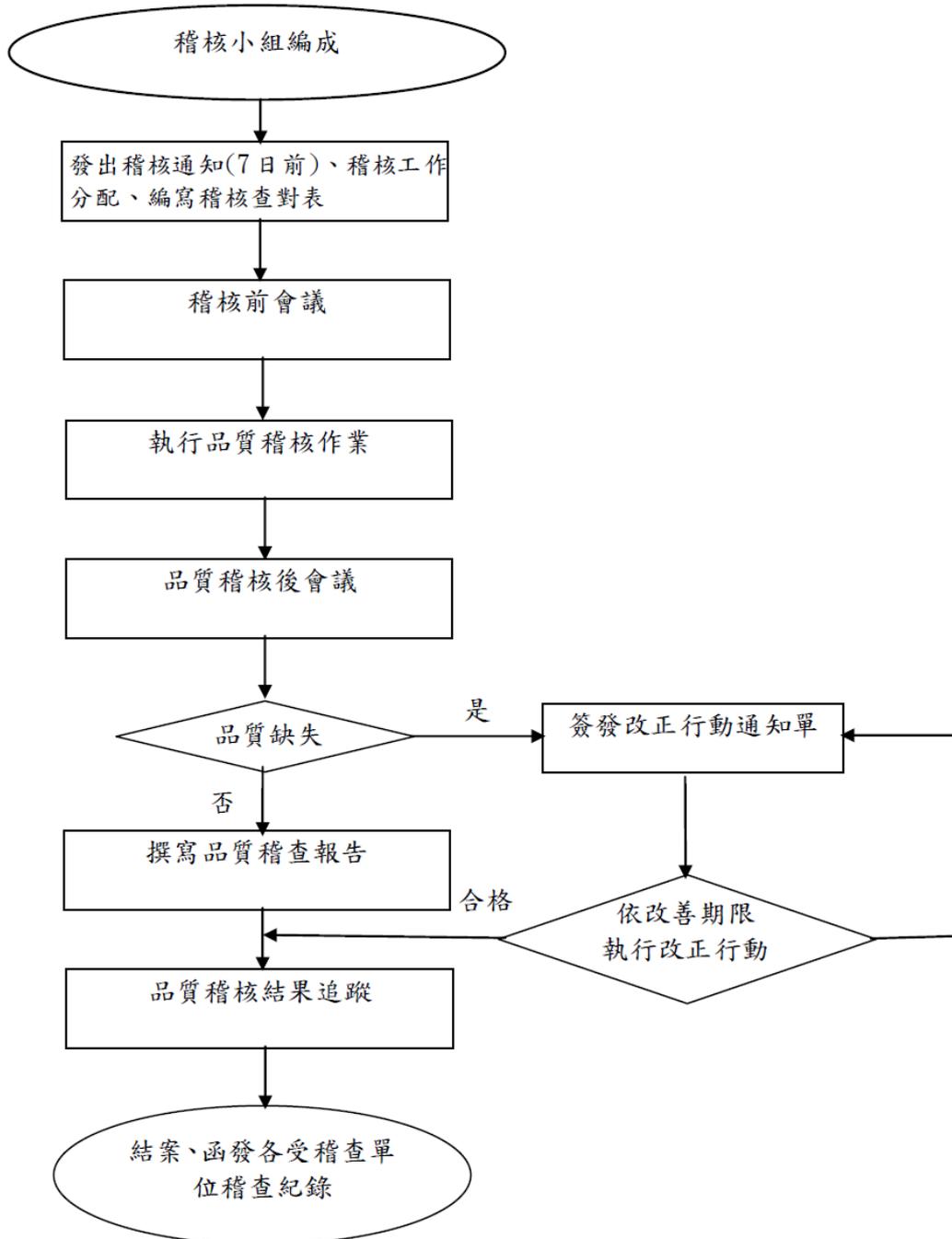


圖 7-1 品質稽核流程圖

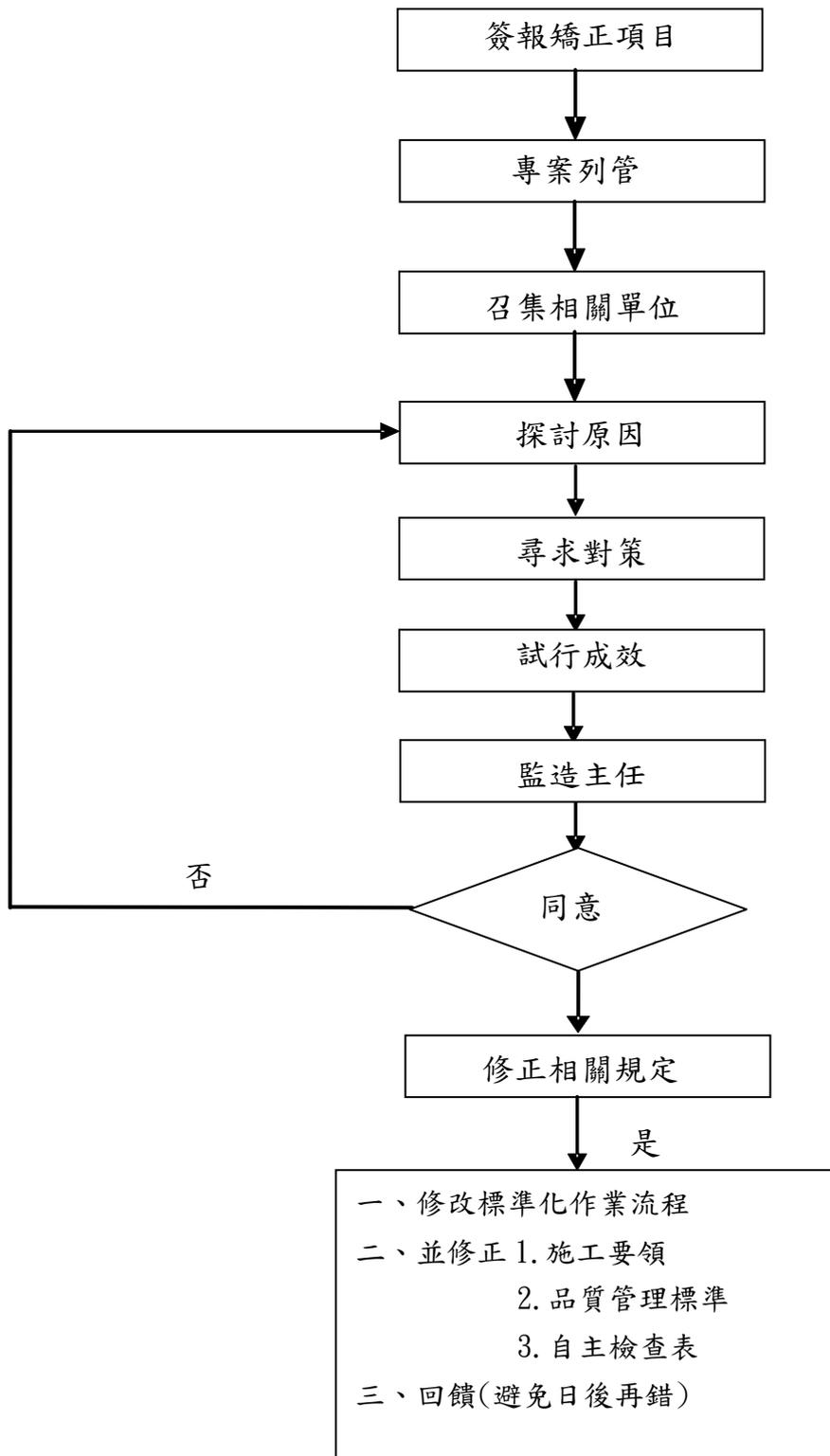


圖 7-2 矯正措施流程圖



附表 7-2 內部品質稽核查對表

內部品質稽核查對表(1/2)

品質制度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
一、監造計畫內容與執行					
1	監造計畫架構是否包括品管要點規定之基本內容。				
2	是否訂定監造組織架構內各人員之職掌。				
3	是否訂定對施工廠商品質計畫與施工計畫之審查時限。				
4	是否對施工廠商之品質計畫及施工計畫訂定管制辦法。				
5	是否訂定材料與設備之施工品質管理標準。				
6	是否訂定材料與設備施工之檢驗停留點。				
7	是否依單機設備、系統運轉、整體功能是運轉等分別訂定抽驗程序及標準。				
8	是否訂定品質稽核範圍與頻率。				
9	是否訂定[文件]及[紀錄]之管理作業程序。				
二	品質計畫及施工計畫審查。				
三	派駐現場人員				
1	是否落實執行監造計畫。				
2	是否監督、查證廠商履約情形。				
3	是否審查施工廠商提送之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件。				

內部品質稽核查對表(2/2)

各項施工作業符合度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
4	是否審查分包廠商及設備製造商資格。				
5	是否訂定檢驗停留點，並於是當檢驗項目會同廠商取樣送驗。				
6	是否抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查(驗)紀錄表。				
7	發現缺失時是否即時通知廠商限時改善，並確認其改善成果。				
8	是否督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護工作。				
9	是否審核履約進度及履約估驗計價。				
10	是否協調及整合履約介面。				
11	是否填具監造報表。				
四	監造單位派駐現場人員，人數是否符合規定，異動時是否提報。				
五	施工廠商施工品質或材料不符規定時，是否依約處置。				

部門主管：

稽核員：

附表 7-3 外部品質稽核查對表

外部品質稽核查對表(1/2)

品質制度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
一、施工廠商施工計畫與品質計畫內容與執行					
1	施工計畫是否符合需求及落實執行。				
2	品質計畫架構是否含公共工程施工品質管理作業要點規定之基本內容。				
3	是否訂定品管組織各人員之職掌(專任工程人員及品管人員之職掌，應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目)。				
4	是否訂定各分項工程施工要領。				
5	是否訂定各分項工程品質管理標準。				
6	是否訂定各材料/設備及施工之檢驗時機(含監造單位訂定之限止點)，或檢驗頻率。				
7	是否依單機測試、系統運轉、整體功能試運轉等分別訂定檢驗程序及標準。				
8	自主檢查表是否明列檢驗標準。				
9	是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序。				
10	是否訂定矯正與預防措施執行時機或流程。				
11	是否訂定內部品質稽核範圍或頻率。				

外部品質稽核查對表(2/2)

品質制度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
12	是否分別訂定「文件」及「紀錄」之管理作業程序。				
13	施工日報表是否符合需求及落實執行。				
14	品管自主檢查表是否落實執行。				
15	材料檢(試)驗審查紀錄或材料/設備管制總表, 是否符合工程需求。				
16	缺失矯正預防, 或缺失追蹤改善是否落實執行。				
17	查核自主檢查表之檢查項目、檢查結果是否詳實紀錄。				
18	是否有品管統計分析。				
19	文件紀錄管理是否妥適。				
20	不合格品之管制是否依約處置。				
21	是否依約定期召開施工講習會或檢討會。				
22	是否於工地現場製作樣品, 及設置有關混凝土澆置作業程序等之看板等。				

部門主管：

稽核員：

附表 7-4 品質稽核改善行動管制表

品質稽核改善行動管制表

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程		稽查作業編號	
受稽查單位			稽查日期	
稽查範圍				
<input type="checkbox"/> 品質計畫 <input type="checkbox"/> 品質管理 <input type="checkbox"/> 分項施工計畫 <input type="checkbox"/> 分項施工執行 <input type="checkbox"/> 整體作業符合度 <input type="checkbox"/> 內部稽核				
不符事項			建議事項	
改善期限			受稽查單位代表	
稽查組長			稽查員	
改善情形：   矯正措施：			覆查結果： <input type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受(請述明理由，並再開立矯正/預防措施通知單)	
受稽查單位代表			覆查稽核員	
批示：			稽查組長	

### 第八章 文件紀錄管理系統

#### 一、文件管理系統

##### (一) 文件管理系統

文件管理之目的在妥善管制各項作業紀錄，以利查核、驗證與追溯各項作業，在管制範圍為監造作業所產生之所有文件或紀錄，藉著施工流程作業化、工程查驗標準化、管理表格制式化等措施，來確實落實品質保證工作。

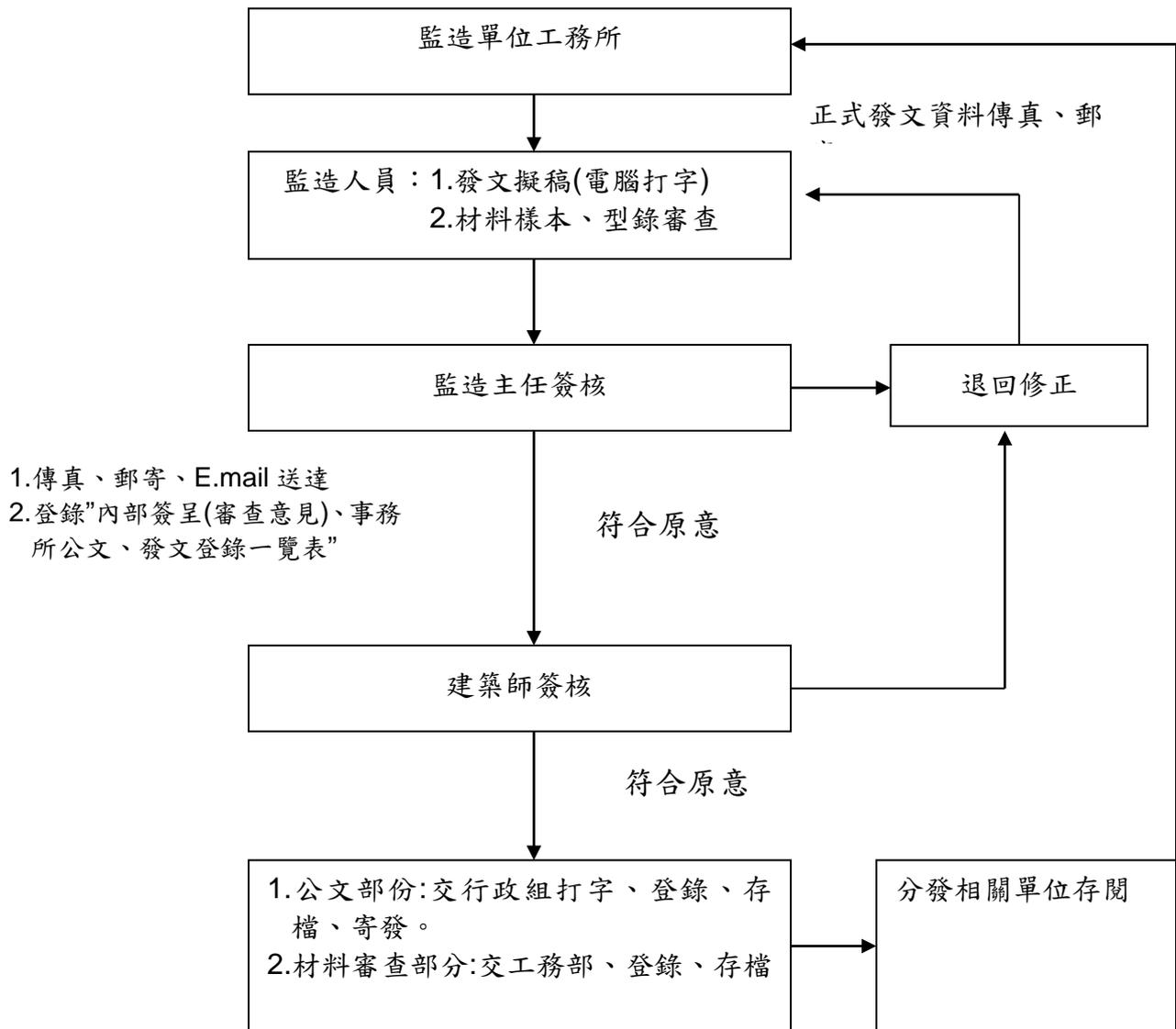


圖 8-1 文件管理系統流程圖

(二) 整理性質文件資料管理流程

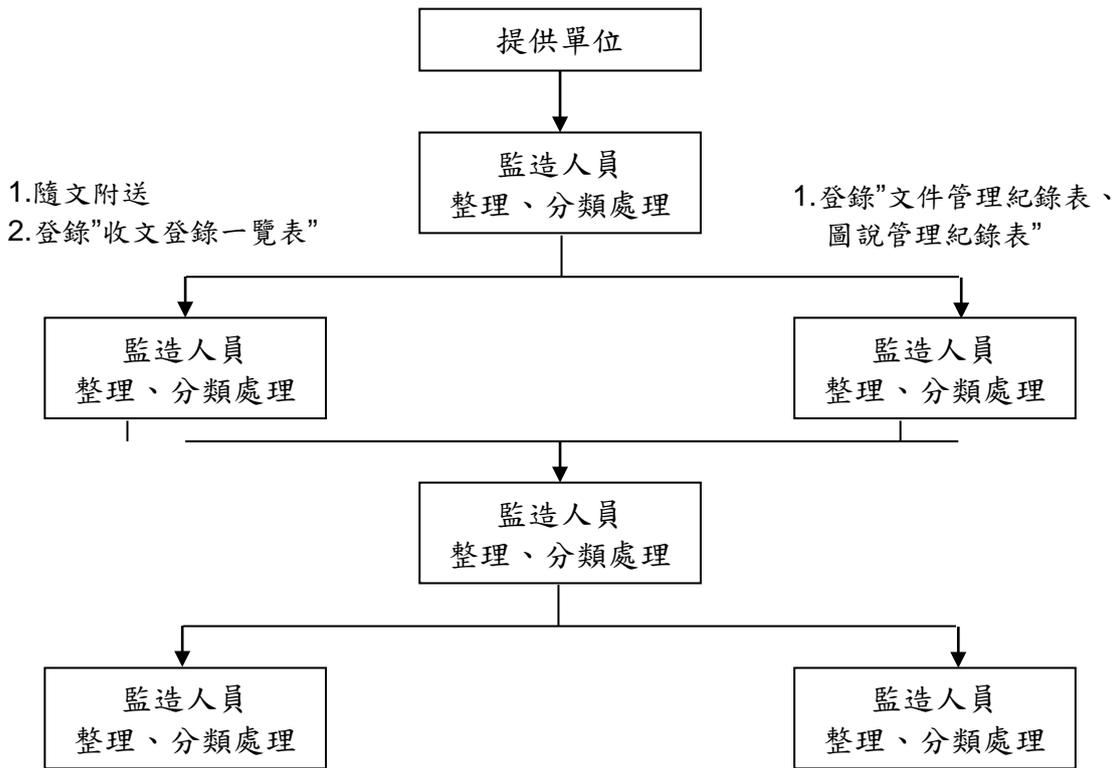


圖 8-2 整理性質文件資料管理流程

(三) 工地查驗資料管理流程

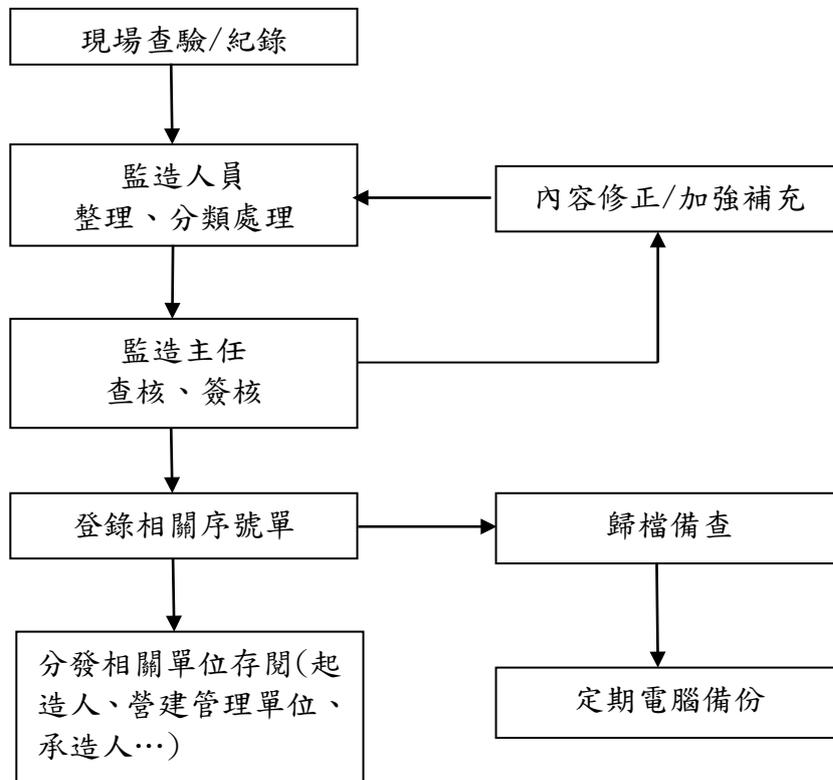


圖 8-3 工地查驗資料管理流程

(四) 檢(試)驗報告、證明文件管理流程

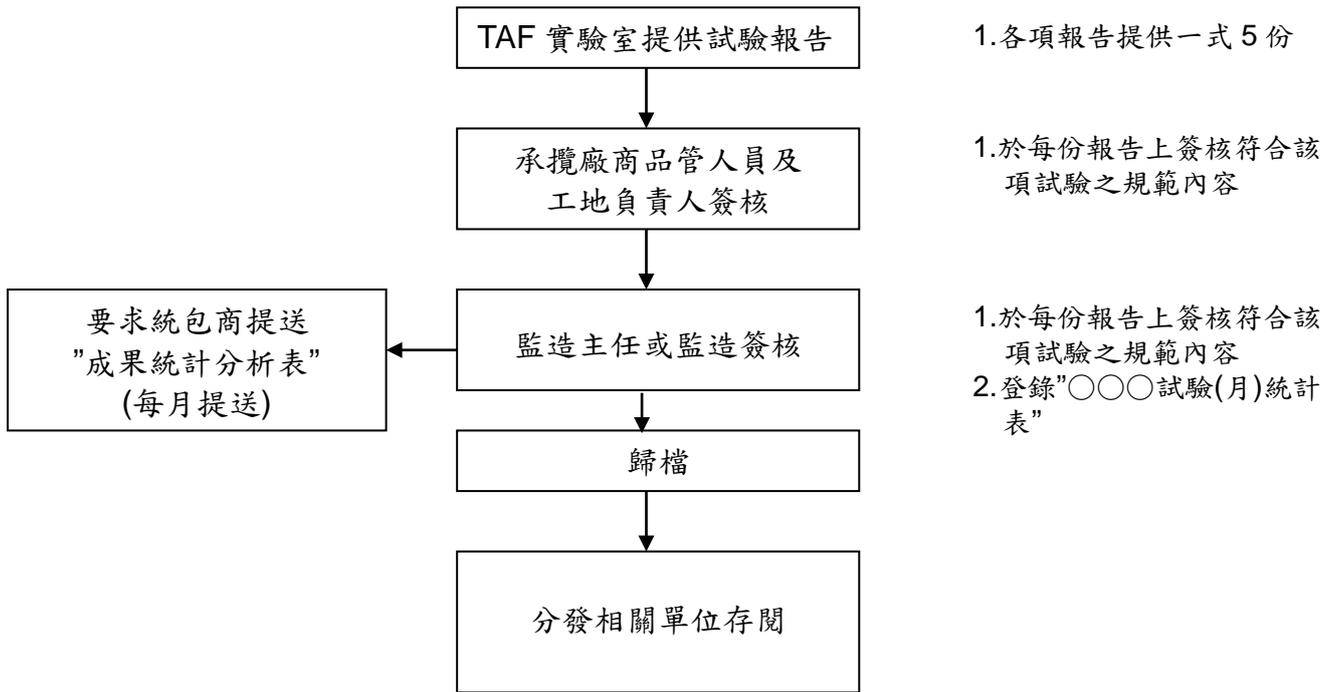


圖 8-4 檢(試)驗報告、證明文件管理流程

(五) 其他/監造管控資料管理流程

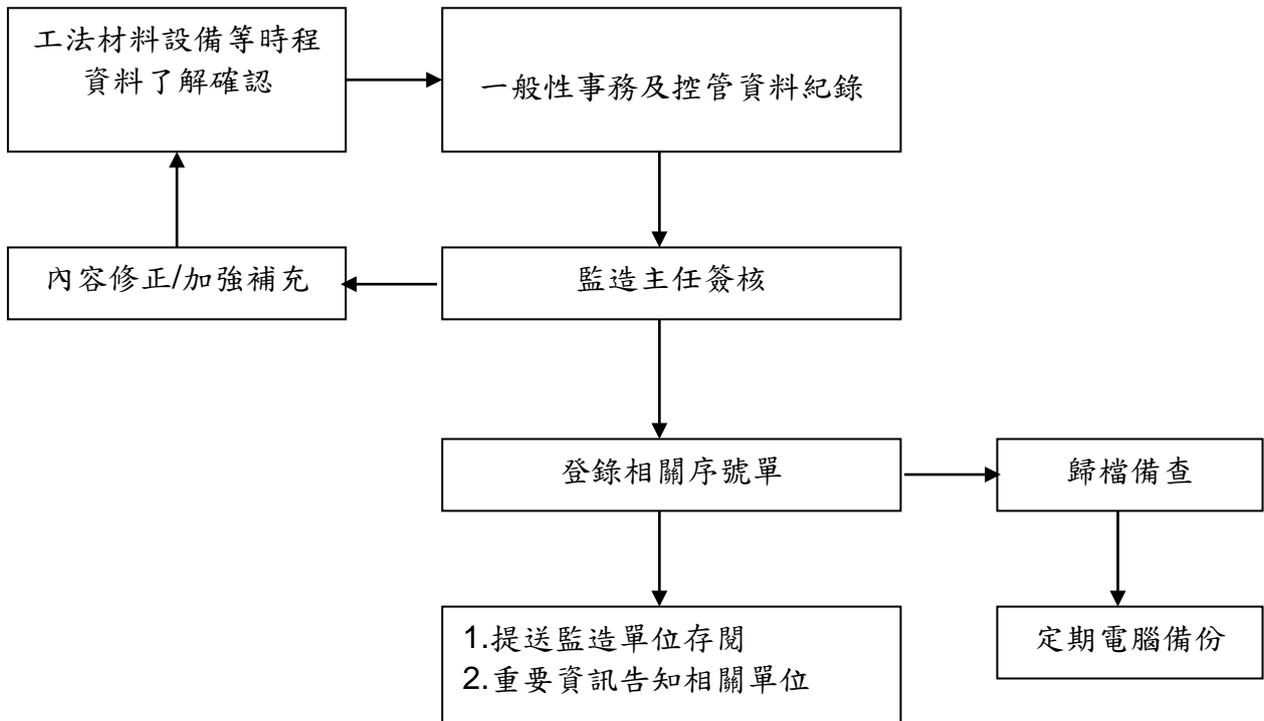


圖 8-5 其他/監造管控資料管理流程

## 二、紀錄管理作業程序

### (一) 紀錄管理及作業程序

1. 施工圖、施工規範等於開工時，利用電腦將內容摘要先與建檔製表列印，以利查詢。  
若遇變更時則隨時更新資料(包含：圖說、內容摘要、來文更新日期...)，並黏貼於原文旁邊且加蓋更新人員職章之騎縫章，以防被人有意更換。
2. 與承攬廠商之正式文書往來，從開工亦以電腦建檔管制(工地查驗及監造管控紀錄除外)，並登錄該項之序號單(包含：來往文號、日期、內容摘要、處理概述)將其黏貼各卷宗夾之首頁，以利調閱。
3. 各表格及資料文件，須於開工後即與分門別類並賦予”檔案流水編號”，存放不同卷宗夾歸檔備查。

例：電腦檔案編碼說明如下：

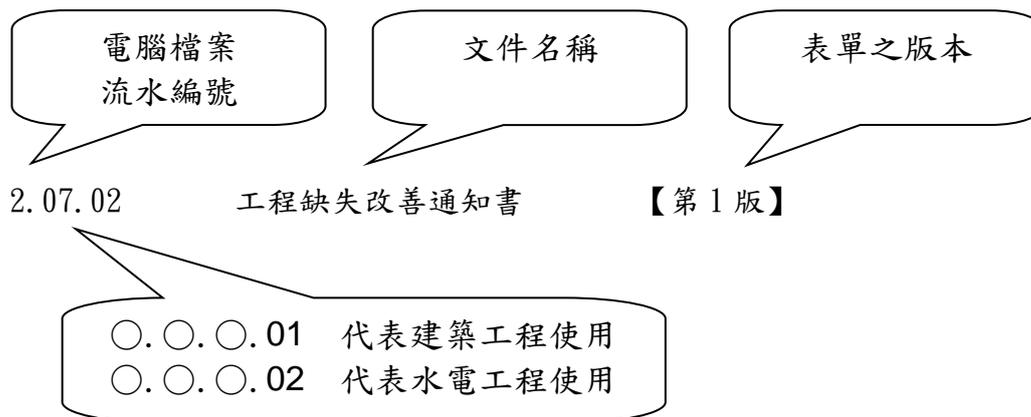


圖 8-6 電腦檔案編碼

- (1) 品管、查驗、紀錄等表格若城鄉局有特定格式時，則依要求修正。
- (2) 所有制定表格之修訂、新訂或廢止作業時，皆須登錄至”文件管理紀錄表”。

(二) 卷宗夾檔案分類

檔案之分類應力求辨別容易(區分建築及機電使用)、清楚並有系統存於公文櫃內，其分類原則如下：

表 8-1 卷宗夾檔案分類表

編號	項目	保管期限	存放處所
SP-01	行政管理	3 年	保管單位
SP-02	一般文件	3 年	
SP-03	施工計畫	3 年	
SP-04	品質管理標準	3 年	
SP-05	材料檢驗/施工查驗	3 年	
SP-06	不合格品管制	3 年	
SP-07	矯正與預防措失	3 年	
SP-08	品質稽核	3 年	
SP-09	往來文件	3 年	
SP-10	圖說	3 年	
SP-11	安衛環保	3 年	
SP-12	驗收測試	3 年	
SP-13	業務及成本控制	3 年	
SP-14	其它表單紀錄報告	3 年	

### 三、文件紀錄移轉及存檔

(一) 檔案格式:本專案檔案格式一律為電腦檔案，分類如下：

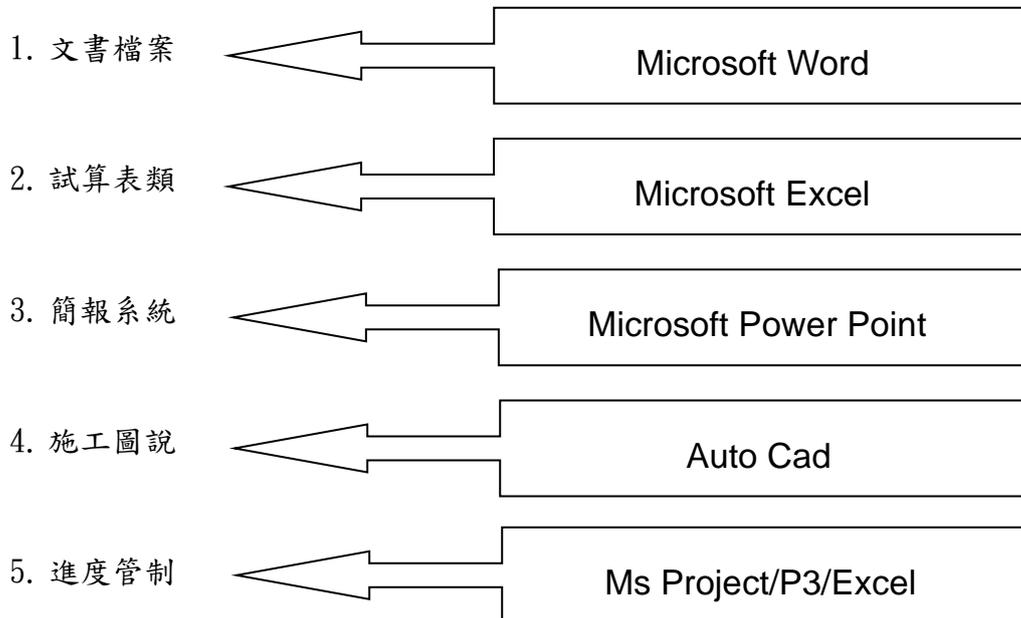


圖 8-7 檔案格式

(二) 檔案保存

為避免檔案因電腦當機、中毒或天災人禍等外在偶發因素而損毀，造成工程施工及品質管控紀錄中斷上之困擾，故應有計畫性的進行檔案備份作業，區分為二階段，另併同結案報告陳報花蓮縣文化局：

1. 定期備份【開工前~施工階段】

- (1) 以光碟片(CD. R 或 DVD. R)作每日備份；每月以 WinZip 壓縮當月所有資料再以另一片全新光碟片(CD. R 或 DVD. R)備份檔案，並黏貼標籤註明基本資料。
- (2) 定期存入個人的筆記型電腦(Note Book)。
- (3) 工區內區域網路之伺服器內，定期(原則每個月一次)燒錄(CD. R 或 DVD. R)。

2. 永久保存【完工~驗收移交階段】

- (1) 以光碟片(CD. R 或 DVD. R)作資料備查。
- (2) 另存總公司內部區域網路之伺服器內。

## 第九章 安衛環保之監造管理

### 說明

為防止施工基地發生意外傷害事故及保障工作人員之安全與健康，依照職業安全衛生法及技術規範相關規定，設置安全衛生管理人員辦理各項職安衛事宜，擬定職業安全衛生安全工作守則，要求統包商確實執行，杜絕一切可能意外之發生。

### 法源依據

依據職業安全衛生法相關法令辦理。

### 適用範圍

花蓮縣新建圖書館統包工程。

### 守則綱要

- (一) 職業安全衛生管理及各級之權責。
- (二) 各項作業之工作守則(含工作安全及檢查)。
- (三) 教育與訓練。
- (四) 急救處理。
- (五) 防護設備守則。
- (六) 事故通報及救援編組。

### 守則內容摘要

- (一) 工地安全管理。
- (二) 施工地區一般安全衛生守則。

## 一、職業安全衛生審查要點

### 依據

- (一) 法令及規章。
- (二) 契約。

### 審查時機

- (一) 開工階段重點。
- (二) 施工階段重點。

### 審查要領：

- (一) 計畫執行要領：
  1. 職業安全協議組織：有無章程、報備、執行。

2. 職業安全衛生教育：有無上課與考試紀錄可查。
3. 合格的職安管理員：執照、查核金額以上須專任、專職。
4. 職業安全衛生自主檢查表：每日執行、定期執行。
5. 職業安全衛生相關措施執行。

## (二)執行情形

1. 人員。
2. 組織。
3. 措施：
  - (1)防護標準。
  - (2)危險性設備。
  - (3)危險機械。
  - (4)預防墜落。
  - (5)預防感電。
  - (6)環境衛生。
  - (7)職安教育。
  - (8)其他重點。
4. 改善與追蹤。
5. 本所查核與追蹤表單：
  - (1) 每日查核。
  - (2) 每月列表追蹤。

## 二、安全衛生計畫執行重點

- (一) 統包商應依法設置職業安全衛生體系及人員。
- (二) 審核、轉陳統包商職業安全衛生管理計畫。
- (三) 監督統包商安全衛生管理計畫之執行，填報安全衛生稽查或檢查紀錄。
- (四) 就施工過程設定安全衛生查驗點，並執行查驗作業。
- (五) 參與統包商之安全衛生協議組織，監督統包商安全衛生自主管理活動(安全衛生協議、作業巡視、教育訓練、動態稽查機制等)執行情形，並保存紀錄。
- (六) 發現統包商執行職業安全衛生管理計畫有缺失時，應立即通知統包商限期改善。
- (七) 定期實施工地安全衛生設施項目之一般稽查(表 9-1.)，每週至少稽查二次。

- (八) 危險性較高之作業項目，應於各作業施工前，實施危險性作業之檢查(表 9-2.)。  
發生缺失應令廠商立即改善，否則該安衛設施項目部份，應立即停工改善。
- (九) 提升各分項工程之安全衛生管理檢查項目(表 9-3.)。
- (十) 施工期間隨時督促統包商確實依職業安全衛生法規「職業安全衛生設施規則」及「營造安全衛生設施標準」辦理職業安全衛生管理，並依「營建工程空氣污染防制設施管理辦法」落實防護工作，確保安全衛生。
- (十一) 監造單位督導統包商於施工階段需注意職業安全衛生檢查事項，暨缺失統計、分析、矯正、預防。
- (十二) 抽驗工地安全衛生及空氣污染防治設施。
- (十三) 安全衛生設備及措施之缺失查核與追蹤，暨缺失矯正、預防。
- (十四) 督導統包商成立防救災組織擬定防救災計畫及防救災演練。
- (十五) 督促統包商依規定辦理職業安全衛生教育訓練、勤前教育(工具箱會議)及危害告知。
- (十六) 工地安全衛生設施急救醫療。

**表 9-1. 一般性作業安全衛生稽查表**

檢查日期: 年 月 日

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程	不合格數量		
主辦機關	花蓮縣文化局	專案管理廠商	梁貞誠/葉山銘建築師事務所	
監造單位	梁貞誠/葉山銘建築師事務所	承攬廠商	巨全營造股份有限公司	
檢查地點		檢查位置		
檢查項目		檢查結果		缺失情形
		合格	不合格	
安全衛生管理	安全衛生管理人員常駐工地。			
	依規定提送安全衛生計畫(含墜落災害防止計畫)。			
	依規定辦理安全衛生自動檢查。			
	辦理安全衛生自主檢查。			
	依規定辦理勞工教育訓練。			
	依規定設置安全告示牌。			
	設置警急救援或消防編組。			
	依規定成立協議組織。會議記錄落實執行。			
個人防護具	進入工區所有人員配戴安全帽。			
	焊接作業使用適當防護(護目鏡、手套)。			
	高架作業佩帶安全帶及安全母索。			
	破碎機具進行作業使用適當防護(手套、耳塞、護目鏡、口罩)。			
墜落防止	高差 2 公尺以上之工作場所邊緣或開孔，設置護欄、護蓋、安全網或佩帶安全帶之防墜設施。			
	於易踏穿材料構築之屋頂從事作業時，設置防止踏穿及寬度 30 公分以上之踏板、裝設安全網或配掛安全帶。			
	高差 1.5 公尺以上場所，設置安全上下設備。			
	使用合梯，符合規定(堅固構造、不得損傷或腐蝕、踢腳與地面之角度在 75 度內、踢腳間有繫材扣牢、安全之梯面)。			
	使用之移動梯，符合規定(堅固構造、不得損傷或腐蝕、寬度 30 公分以上、採取防止滑溜或轉動之措施)。			
	護欄高度 90 公分以上，包含上、中欄杆、腳趾版及杆柱。			

倒、崩塌防止	施工架之垂直方向 5.5 公尺、水平方向 7.5 公尺內，與穩定構造物妥時連接。			
	施工構台及高度 5 公尺以上施工架，應由專任工程人員或專人妥為設計。			
	露天開挖作業，其垂直開挖深度在 1.5 公尺以上或有崩塌之虞，應設擋土支撐。			
感電防止	電氣作業人員是否戴用防護具(絕緣性安全鞋、絕緣手套等)及活線作業器具。			
	近皆高壓電路作業是否有安全距離標示或派員監視。			
	停電活線作業前是否告知勞工並派專人指揮。			
	發電機之接地功能是否正常。			
	入場電動機具設備是否通過漏電檢測。			
	對於導電性良好臨時用電設備應於各該電路設置高速型漏電斷路器並應保持功能正常(額定感度電流 30mA，跳脫時間 0.1 秒內)，使用電動工具應接於負載側，不得跳接。			
	分電盤應常保關閉，並設立警示標語。			
	電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得擔任。			
	分電盤線路之搭接，嚴禁跳過漏電斷路器。			
	於作業中或通行時，有接觸絕緣被覆配線或移動電線或電器機具、設備之虞，應有防止絕緣破壞或老化之設施。			
	電線應架高，且避免浸水。			
	應以插座、插頭接用電源，避免裸線插接。			
	為防止電氣災害，應備有不導電之滅火設備。			
	營造工地周圍有高壓線路通過時，施工前應裝設絕緣護套並做警告標示。			
	電氣設備裝置及線路，應依電業法規規定施工。			
	電氣器材及線路，應符合國家標準規格。			
	於良導體機器設備內之狹小空間或高度 2 公尺以上之鋼架上作業使用之交流電焊機，應有自動電擊防止裝置，並應保持功能正常(二次測電應在 25V 以下)。			
電焊機二次側有裝自動電擊防止裝置，電源側仍需經漏電斷路器，以保機體漏電時人員安全。				
對於電焊作業使用之焊接柄，應有相當之絕緣耐力及耐熱性。				

吊掛作業	吊掛作業不得通過人員上方及人員不得進入吊掛物下方。			
	不得使用吊車吊運人員。			
	吊車年度檢查合格證明、吊車操作手訓練合格證。			
	吊車標示合格編號、吊升荷重、定額速度。			
	吊掛設備符合規定(鋼索、防滑舌片、過捲揚、過負荷警報裝置)。			
	吊車非法拼裝。			
物料管理	分類堆置整齊、符合堆放地最大安全負荷。			
	不影響照明、不阻礙交通或出入口。			
	不妨礙機械設備之操作。			
	不減少自動灑水器及警報器有效使用、不妨礙消防器具之警急使用。			
	高壓氣體容器是否依規定儲存、搬運、使用。			
環境保護	設置沖洗設備、確實進行沖洗作業(含車體)。			
	地面灑水、剩土覆蓋、工區無塵土飛揚。			
	工區地面無積水、油污、污泥等汙染。			
	環境、房舍、廁所保持清潔，設置適量廁所。			
	污水、污泥排放符合標準。			
	噪音管制定期檢測，符合標準。			
交通維持管制	車輛、施工機具進出工地佔據公路作業時，設置交通管制員維持交通安全。			
	施工交通安全管制、警示設施是否適當。			
	覆蓋板是否防滑、平順、密接。			
	工區周圍道路有無坑洞、平整。			
	臨時行人通道之安全設施適當。			
	設置圍籬、防溢座、警示設施，並加以清洗、維護。			
防護	設置消防設施，設備數量足夠，檢查維護。			
	易燃易爆物 2 公尺內不得放置及使用著引火物。			

- 說明: 1.本表供機關及監造單位定期稽核使用，由稽查人員及相關單位會同人員簽認，並作為安全衛生費用扣罰之依據。
- 2.稽查缺失應由監造單位列管追蹤至改善完成，非經監造單位複驗合格，廠商不得進行後續施工，缺失經複驗合格後，應檢附改善資料送機關備查。
- 3.本表僅供參考，請依現場實際狀況修訂。
- 4.廠商依法實施自動檢查，相關檢查表內容可參考本表格訂定。

會同單位：  
會同人員：

稽查單位：  
稽查人員：

表 9-2. 危險性作業自主檢查表

檢查日期：年 月 日

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程	不合格數量	A 缺失率：缺失項目/檢查項目	
主辦機關	花蓮縣文化局	承攬廠商	巨全營造股份有限公司	
監造單位	梁貞誠/葉山銘建築師事務所	檢查地點		
檢查項目		檢查結果		缺失情形 /改善期限
		合格	不合格	
有立即發生墜落危險之虞	於高差二公尺以上之工作場所邊緣及開口部分，設置符合規定之護欄、護蓋、安全網或佩掛安全帶之防墜設施。			
	於高差二公尺以上之處所進行作業時，使用高空工作車，或以架設施工架等方法設置工作臺；設置工作臺有困難時，採取張掛安全網或佩掛安全帶之設施。			
	於石綿板、鐵皮板、瓦、木板、茅草、塑膠等易踏穿材料構築之屋頂從事作業時，於屋架上設置防止踏穿及寬度三十公分以上之踏板、裝設安全網或佩掛安全帶。			
	於高差超過一·五公尺以上之場所作業，設置符合規定之安全上下設備。			
	高差超過二層樓或七·五公尺以上之鋼構建築，張設安全網，且其下方具有足夠淨空及工作面與安全網間未具有障礙物。			
	使用移動式起重機吊掛平台從事貨物、機械等之吊升，鋼索於負荷狀態且非不得已情形下，使人員進入高度二公尺以上平台運搬貨物或駕駛車輛機械，平台採取設置圍欄、人員使用安全母索、安全帶等足以防止墜落之設施。			
有立即發生感電危險之虞	對電氣機具之帶電部分，於作業進行中或通行時，有因接觸（含經由導電體而接觸者）或接近致發生感電之虞者，設防止感電之護圍或絕緣被覆。			
	使用對地電壓在一百五十伏特以上移動式或攜帶式電動機具，或於含水或被其他導電度高之液體濕潤之潮濕場所、金屬板上或鋼架上等導電性良好場所使用移動式或攜帶式電動機具，於各該電動機具之連接電路上設置適合其規格，具有高敏感度、高速型，能確實動作之防止感電用漏電斷路器。			
	於良導體機器設備內之狹小空間，或於鋼架等有觸及高導電性接地物之虞之場所，作業時所使用之交流電焊機（不含自動式焊接者），裝設自動電擊防止裝置。			

有立即發生感電危險之虞	於架空電線或電氣機具電路之接近場所從事工作物裝設、解體、檢查、修理、油漆等作業及其附屬性作業或之使用車輛系營建機械、移動式起重機、高空工作車及其他有關作業時，該作業使用之機械、車輛或勞工於作業中或通行之際，有因接觸或接近該電路引起感電之虞者，使勞工與帶電體保持規定之接近界線距離，設置護圍或於該電路四周裝置絕緣用防護裝備或採取移開該電路之措施。			
	從事電路之檢查、修理等活線作業時，使該作業勞戴用絕緣用防護具，或使用活線作業用器具或其他類似之器具，對高壓電路使用絕緣工作台及其他裝備，或未使勞工之身體、其使用中之工具、材料等導電體接觸或接近有使勞工感電之虞之電路或帶電體。			
有立即發生倒塌、崩塌危險之虞	施工架之垂直方向五·五公尺、水平方向七·五公尺內，與穩定構造物妥實連接。			
	露天開挖場所開挖深度在一·五公尺以上，或有地面崩塌、土石飛落之虞時，設擋土支撐、反循環樁、連續壁、邊坡保護或張設防護網之設施。			
	隧道、坑道作業有落磐或土石崩塌之虞，設置支撐、岩栓或噴凝土之支持構造及清除浮石；隧道、坑道進出口附近表土有崩塌或土石飛落，設置擋土支撐、張設防護網、清除浮石或邊坡保護之措施，進出口之地質惡劣時，採鋼筋混凝土從事洞口之防護。			
	模板支撐支柱基礎之周邊易積水，導致地盤軟弱，或軟弱地盤應強化承载力。			
有立即發生火災、爆炸危險之虞	對於有危險物或有油類、可燃性粉塵等其他危險物存在之配管、儲槽、油桶等容器，從事熔接、熔斷或使用明火之作業或有發生火花之虞之作業，事先清除該等物質，並確認安全無虞。			
	對於存有易燃液體之蒸氣或有可燃性氣體滯留，而有火災、爆炸之作業場所，於作業前測定前述蒸氣、氣體之濃度；或其濃度爆炸下限值之百分之三十以上時，即刻使勞工退避至安全場所，並停止使用煙火及其他點火源之機具。			
	對於存有易燃液體之蒸氣、可燃性氣體或可燃性粉塵，致有引起火災、爆炸之工作場所，有通風、換氣、除塵、去除靜電等必要設施。			
	對於化學設備及其附屬設備之改善、修理、清掃、拆卸等作業，有危險物洩漏致危害作業勞工之虞，指定專人依規定將閥或旋塞設置雙重關閉或設置盲板。			
	對於設置熔融高熱物處理設備之建築物及處理、廢棄高熱礦渣之場所，設有良好排水設備及其他足以防止蒸氣爆炸之必要措施。			

有立即發生中毒、缺氧危險之虞	局限空間作業場所，未使用純氧換氣。			
	於曾裝儲有機溶劑或其混合物之儲槽內部、通風不充分之室內作業場所，或在未設有密閉設備、局部排氣裝置或整體換氣裝置之儲槽等之作業場所，供給作業勞工輸氣管面罩，並使其確實佩戴使用。			
	製造、處置或使用特定化學物質危害預防標準所稱之丙類第一種或丁類物質之特定化學管理設備時，設置適當之溫度、壓力及流量之計測裝置及發生異常之自動警報裝置。			
	製造、處置或使用特定化學物質危害預防標準所稱之丙類第一種及丁類物質之特定化學管理設備，設遮斷原料、材料、物料之供輸、設卸放製品之裝置、設冷卻用水之裝置，或供輸惰性氣體。			
	處置或使用特定化學物質危害預防標準所稱之丙類第一種或丁類物質時，設洩漏時能立即警報之器具及除卻危害必要藥劑容器之設施。			
	在人孔、下水道、溝渠、污(蓄)水池、坑道、隧道、水井、集水(液)井、沈箱、儲槽、反應器、蒸餾塔、生(消)化槽、穀倉、船艙、逆打工法之地下層、筏基坑、溫泉業之硫磺儲水桶及其他自然換氣不充分之工作場所有下列情形之一時： (一)空氣中氧氣濃度未滿百分之十八、硫化氫濃度超過十 PPM 或一氧化碳濃度超過三十五 PPM 時，應確實佩戴空氣呼吸器等呼吸防護具、安全帶及安全索。 (二)確實佩戴空氣呼吸器等呼吸防護具時，置備通風設備予以適當換氣，或置備空氣中氧氣、硫化氫、一氧化碳濃度之測定儀器，並隨時測定保持氧氣濃度百分之十八以上、硫化氫濃度在十 PPM 以下及一氧化碳在百分之十八以上、硫化氫濃度在十 PPM 以下及一氧化碳濃度在三十五 PPM 以下。			
<p>1、以上項目係依行政院勞工委員會 94 年 6 月 10 日勞檢 4 字第 0940028724 號令第 1 次修正發布之「勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」訂定，廠商有前述缺失時，應要求作業人員暫停作業至改善完成，該稽(檢)查缺失應併入當次稽(檢)查缺失數量計算扣罰。</p> <p>2、廠商於同一區域重複發生本表之缺失者，除應限期改善並要求作業人員暫停作業至改善完成外，每次扣罰新臺幣二萬五千元整，並得連續扣罰至改善完成，惟重複發生之缺失不再併入當次稽(檢)查缺失數量重複扣罰。</p>				
安全衛生管理	安全衛生管理人員常駐工地。			
	依規定提送安全衛生計畫(含墜落災害防止計畫)。			
	依規定辦理安全衛生自動檢查。			
	依規定辦理勞工教育訓練。			
	依規定設置安全告示牌。			
	設置緊急救援或消防編組。			

	依規定成立協議組織。會議紀錄落實執行。			
	工區內禁止置放酒精性飲料，且禁止具有醉意之人員進行工作及在工作時段（含午休及晚休）飲酒。			
	工區中人員未依法投保勞工保險。（另詳說明 2）			
個人防護具	工區中人員未依規定配戴安全帽。（另詳說明 2）			
	銲接作業使用適當防護（護目鏡、手套）。			
	高架作業配帶安全帶及安全母索。			
	破碎機具進行作業使用適當防護（手套、耳塞、護目鏡、口罩）。			
墜落防止	高差 2 公尺以上之工作場所邊緣或開孔，設置護欄、護蓋、安全網或配帶安全帶之防墜設施。			
	於易踏穿材料構築之屋頂從事作業時，設置防止踏穿及寬度 30 公分以上之踏板、裝設安全網或配掛安全			
	高差 1.5 公尺以上場所，設置安全上下設備。			
	使用合梯，符合規定（堅固構造、不得損傷或腐蝕、梯腳與地面之角度在 75 度內、梯腳間有繫材扣牢、			
	使用之移動梯，符合規定（堅固構造、不得損傷或腐蝕、寬度 30 公分以上、採取防止滑溜或轉動之措施			
	護欄高度 90 公分以上，包含上、中欄杆、腳趾板及			
倒、崩塌防止	施工架之垂直方向 5.5 公尺、水平方向 7.5 公尺內，與穩定構造物妥實連接。			
	施工構台及高度 5 公尺以上施工架，應由專任工程人員或專人妥為設計。			
	露天開挖作業，其垂直開挖深度在 1.5 公尺以上，且有崩塌之虞，應設擋土支撐。			
感電防止	電氣作業人員是否戴用防護具（絕緣性安全鞋、絕緣手套等）及活線作業器具。			
	近接高壓電路作業是否有安全距離標示或派員監視。			
	停電活線作業前是否告知勞工並派專人指揮。			
	發電機之接地功能是否正常。			
	入場電動機具設備是否通過漏電檢測。			
	對於導電性良好及臨時用電設備應於各該電路設置高速型漏電斷路器並應保持功能正常（額定感度電流 30mA，跳脫時間 0.1 秒以內），使用電動工具應接			
	分電盤應常保關閉，並設立警示標語。			
	電氣器材之裝設與保養，非合格之電器技術人員不得			
	分電盤線路之搭接，嚴禁跳過漏電斷路器。			
	於作業中或通行時，有接觸絕緣被覆配線或移動電線或電氣機具、設備之虞，應有防止絕緣被破壞或老化			
電線應架高，且避免浸水。				
應以插座、插頭接用電源，避免裸線插接。				

	為防止電氣災害，應備有不導電之滅火設備。		
	營造工地周圍有高壓線路通過時，施工前應裝設絕緣護套並作警告標示。		
	電氣設備裝置及線路，應依電業法規規定施工。		
	電氣器材及線路，應符合國家標準規格。		
	於良導體機器設備內之狹小空間或高度 2 公尺以上之鋼架上作業使用之交流電焊機，應有自動電擊防止裝置，並應保持功能正常（二次側電應在 25V 以下		
	電焊機二次側有裝自動電擊防止裝置，電源側仍須經漏電斷路器，以保機體漏電時人員安全。		
	對於電焊作業使用之焊接柄，應有相當之絕緣耐力及		
吊掛作業	吊掛作業不得通過人員上方及人員不得進入吊掛物		
	不得使用吊車吊運人員。		
	吊車應有年度檢查合格證明、吊車操作手應有訓練合		
	吊車應標示合格編號、吊升荷重、定額速度。		
	吊掛設備應符合規定（鋼索、防滑舌片、過捲揚、過負荷警報裝置）。		
	吊車不得非法拼裝。		
物料管理	分類堆置整齊，符合堆放地最大安全負荷。		
	不影響照明，不阻礙交通或出入口。		
	不妨礙機械設備之操作。		
	不減少自動灑水器及警報器有效使用，不妨礙消防器具之緊急使用。		
	高壓氣體容器應依規定儲存、搬運、使用。		
環境保護	設置沖洗設備，確實進行沖洗作業（含車體）。		
	地面灑水，餘土覆蓋，工區無塵土飛揚。		
	工區地面無積水、油污、污泥等污染。		
	環境、房舍、廁所保持清潔，設置適量廁所。		
	污水、污泥排放符合標準。		
	噪音管制定期檢測，符合標準。		
交通維持管制	車輛、施工機具進出工地佔據公路作業時，設置交通管制員維持交通安全。		
	施工交通安全管制、警示設施應適當。		
	覆蓋板應防滑、平順、密接。		
	工區周圍道路無坑洞，平整。		
	臨時行人通道之安全設施應適當。		
	應設置圍籬、防溢座、警示設施，並加以清洗、維護		
	廠商之大型施工機具（如挖土機、推土機、壓路機、吊車...等等），且非屬汽車範圍之動力機械者，應於駕駛座旁或顯明處，噴漆標明所有者及聯絡電話。		

火 災 防 護	應設置消防設施，設備數量應足夠，並檢查維護。			
	易燃易爆物 2 公尺內不得放置及使用著引火物。			
	工區位於菸害防制法明訂禁止吸菸之場所，或於密閉、局限空間及有發生火災或爆炸之虞工作場所，禁止人員吸菸。			
<p>3、上述項目廠商工區中人員有未依法投保勞工保險或未依規定配戴安全帽之缺失時，除禁止該人員繼續作業外，每人次扣罰新臺幣三千元整，該項則不再併入當次稽(檢)查缺失數量重複扣罰。</p>				
<p>稽查情形：</p>				

檢查人：

安衛人員：

工地負責人：

表 9-3. 電氣作業安全檢查表

檢查日期： 年 月 日

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程			
主辦機關	花蓮縣文化局	不合格數量		
監造單位	梁貞誠/葉山銘建築師事務所	承攬廠商	巨全營造股份有限公司	
檢查地點		檢查位置		
檢查項目		檢查結果		缺失情形
		合格	不合格	
一般作業	電氣作業人員是否戴用防護具(絕緣性安全鞋、絕緣手套等)及活線作業器具。			
	近接高壓電路作業是否有安全距離標示或派員監視。			
	停電活線作業前是否告知勞工並派專人指揮。			
	發電機之接地功能是否正常。			
	入場電動機具設備是否通過漏電檢測。			
	對於導電性良好及臨時用電設備應於各該電路設置高速型漏電斷路器並應保持功能正常(額定感度電流 30mA, 跳脫時間 0.1 秒以內), 使用電動工具應接於負載側, 不得跳接。			
	分電盤應常保關閉, 並設立警示標語。			
	電氣器材之裝設與保養, 非合格之電器技術人員不得擔任。			
	分電盤線路之搭接, 嚴禁跳過漏電斷路器。			
	於作業中或通行時, 有接觸絕緣被覆配線或移動電線或電氣機具、設備之虞, 應有防止絕緣被破壞或老化之設施。			
	電線應架高, 且避免浸水。			
	應以插座、插頭接用電源, 避免裸線插接。			
	為防止電氣災害, 應備有不導電之滅火設備。			
	營造工地周圍有高壓線路通過時, 施工前應裝設絕緣護套並作警告標示。			
	電氣設備裝置及線路, 應依電業法規規定施工。			
	電氣器材及線路, 應符合國家標準規格。			
	於良導體機器設備內之狹小空間或高度 2 公尺以上之鋼架上作業使用之交流電焊機, 應有自動電擊防止裝置, 並應保持功能正常(二次側電應在 25V 以下)。			
電焊機二次側有裝自動電擊防止裝置, 電源側仍須經漏電斷路器, 以保機體漏電時人員安全。				
對於電焊作業使用之焊接柄, 應有相當之絕緣耐力及耐熱性。				

- 說明：1、本表供監造單位定期檢查使用，由檢查人員及相關單位會同人員簽認，並作為安全衛生費用扣罰之依據。
- 2、檢查缺失應由監造單位列管追蹤至改善完成，非經監造單位複驗合格，廠商不得進行後續施工，缺失經複驗合格後，應檢附改善資料送機關備查。
- 3、本表應於電氣作業前即實施檢查。
- 4、本表謹供參考，請依現場實際狀況修訂。
- 5、廠商依法實施自動檢查，相關檢查表內容可參考本表格訂定。

會同單位：	檢查單位：
會同人員：	檢查人員：

### 三、安全衛生停檢點查驗及督導

(一) 安全衛生檢查計畫之目的，在查驗統包商是否依據契約規定，確實執行安全衛生工作。

(二) 檢查項目：

- (1) 安全衛生管理。
- (2) 一般性安全衛生措施。
- (3) 一般施工機具設備。
- (4) 特殊危險機具設備。
- (5) 個人防護具。
- (6) 安全作業方法與程序。
- (7) 急救器材與設施。
- (8) 事故與災害之處理方針。
- (9) 危險物品之管理及其廢棄處理。
- (10) 廢棄物之處理。
- (11) 工區區域臨時照明。
- (12) 防火設施及設備。
- (13) 交通維持

(三) 工地安全衛生管理系統：



(四) 督導統包商應辦理下列事項：

- (1) 於開工前檢具工程名稱、工程地點、預定開工日期、廠商名稱與地址、廠商

負責人及工地負責人、電話及安全衛生工作守則及職業安全衛生人員等資料，依法令規定函送當地檢查機構報備，同時副知機關備查，並遵循職業安全衛生法令執行工地職業安全衛生。統包商職業安全衛生人員異動時，應依法令規定函送當地檢查機構備查。

- (2) 統包商於每日開工前填寫「職業安全衛生紀律管理承諾書」，送監造單位備查。
  - (3) 依法設置職業安全衛生人員，且施工時在工地執行職務，確實辦理自動檢查、必要之安全衛生教育訓練、訂定工作守則及向當地勞動檢查機構報備等職業安全衛生法令規定應辦事項。
  - (4) 進駐工地人員，應依其作業性質分別施以從事工作及預防災害所必要之安全衛生教育訓練。
  - (5) 施工前應確實教導作業人員安全作業方法及工地之安全狀況，檢查確認各項安全設施之設置完妥，督導作業人員確實使用安全防護具，以確保施工作業之安全。
- (五) 督導檢查之實施與缺失之改善：

經由檢查，在災害發生前發現不符安全衛生之因素，並設法改善以收消除災害於無形。本計畫之檢查實施及缺失改善事項於下：

- (1) 檢查實施：
  - A. 巡視：為一般性檢查，以每日不少於一次為原則，並填寫「監造安全衛生日誌」。
  - B. 定期檢查：針對統包商安全衛生作業實施之，請業主偕同檢查並指導。
  - C. 重點檢查：為不定期檢查，係對危險性之機械或設備於裝妥使用前或於修理後實施之。
  - D. 稽查：業主對施工廠商安全衛生作業之稽查，監造單位將派人協助實施。
- (2) 缺失改進：
  - A. 缺失通知書：前述工地現場檢查作業發現缺失時，應附「職業安全衛生缺失通知書」(附件 2)交由統包商「安衛管理單位」限期改進，回覆。職業安全衛生業務督導部分缺失，則填寫「職業安全衛生業務督導缺失通知書」(附件 1-1)改進，回覆。
  - B. 檢查成果月報表：每月一日前依據「職業安全衛生缺失通知書」編制前一

月份之「職業安全衛生檢查成果月報表」(附件3)。

- C. 複查：檢查發現之缺失，通知統包商限期改善，並準備接受複查。有違反職業安全法規時，除通知統包商限期改善，準備接受複查外，缺失通知書影本並通知業主。
- D. 立即停止：檢查發現之缺失有立即發生危險(職業災害)之虞時，必須立即停工者，應通知施工廠商暫停施工，並立即通知業主，待改善後始得繼續施工。
- a. 檢查發現之一般缺失，通知統包商改善，並予以複查。
  - b. 檢查發現之缺失有違反職業安全衛生法第33條至35條之情形時，通知統包商限期改善並予以複查。
  - c. 檢查發現之缺失有違反職業安全衛生法第31條至32條之虞時，除通知統包商暫停施工，並立即改善並予以複查。
  - d. 檢查發現之缺失有立即發生危險(職業災害)之虞者，必須立即停工者，應通知統包商暫停施工，並應即通知工程主辦機關，待統包商改善後始得繼續施工。
  - e. 具有下列情形之一者，應對當月安全衛生費用停止估驗計價：
    1. 監造單位發現工地有立即發生危險之虞之重大缺失，統包商未立即(部分)停工或未依期限完成改善。
    2. 監造單位對同一區域或同一缺失項目，通知要求改善達2(含)次以上而統包商未改善者。
    3. 花蓮縣政府文化局以外之相關單位所檢查之缺失，經監造單位通知改善，再經複查而仍未如其改善者。
    4. 發生重大意外事故，造成第三人生命安全、財產損失等(如人員傷亡、鄰房傾斜、下陷、倒塌者)或阻斷交通車流者。
    5. 因統包商安衛設施不足或檢查不實，而致發生重大意外事故者。
    6. 經勞檢或環保單位函令停工者(部分停工者，依照合約及主管機關相關規定辦理)。
    7. 有關工地進行中，統包商未履行職安法令，確保工區人事物安全情事時，依行政院勞動部及當地政府勞動檢查單位懲罰相關規定執行。

(3) 參與安全衛生會議(每週專業技術協調會)：

為使安全衛生工作益臻完善，定期召集統包商之工地負責人、安全衛生業務主管及管理員檢討安全衛生檢查成果，並將會議紀錄函各單位知照與執行。

四、環境保護管理系統



(一)社會及人文環境：

在工程施工期間勢必會對周圍環境產生影響，因此施工前之施工計畫對於環境及居民的防護措施顯得格外重要，做妥敦親睦鄰工作，完善的施工計畫及工地管理，才能減少對附近居民心理及生活上的影響，工程才得以順利進行。

(二) 空氣品質：

基地於週遭緊臨住宅區，對於空氣品質之維護，為工程施工時必須注意重要工作。

- (1) 建物拆除階段：於基地進行建物拆除作業時，揚塵將會是首先要克服的污染源，因此必須適時的灑水，以減少土塵四處飛散，造成空氣污染。
- (2) 設置洗車台：離開工地之車輛及活動式機具，其輪胎附著之污物應沖洗後始得駛出，如有污染地面，應隨時清除乾淨。
- (3) 工地出入口的防治措施：在工地出入口前之空地或道路，應保持平整及乾淨，不能有飛砂走石產生，因此必須鋪設柏油路面或以鋼板鋪平等臨時措施，以免砂石彈跳，影響路人及車輛。
- (4) 落塵防護措施：地面以上建築物施工時，必須逐層加設防護網，以防止施工所產生之落塵影響空氣品質。

(四) 噪音環境品質：

- (1) 工地施工機具應選擇低噪音的機型。  
易發生噪音之機具(如混凝土破碎機)，應依行政院環保署 96 年 12 月 18 日環署空字第 0960097301B 號函送「第一批易發生噪音設施草案」規定(自 98 年 1 月 1 日起施行)，需向主管機關申請許可後始可設置及操作。
  - (2) 機具應避免不必要碰撞及空轉而產生噪音。
  - (3) 避免在休息時間，如午休、晚上施工，以免造成民怨。
  - (4) 避免使用擴音設備，應以對講機或行動通訊系統聯絡。
  - (5) 車輛進出工地時，避免停在住宅附近等候，以免車輛怠速空轉產生之噪音影響居民。
- (五) 廢棄物處理：
- (1) 廢棄物應先做好分類堆放於特定區域。
  - (2) 工地棄土應運至合格之餘土處理場。
  - (3) 車輛載運廢棄物，應避免超載，同時做好防護措施，以免沿途掉落。
  - (4) 訂定工地廢棄物處理原則及規定。
- (六) 衛生安全及污水排放設施：
- (1) 工地開挖導出之廢水應先流放至基地內之集水坑沉澱、過濾後排出。
  - (2) 洗車台之污水應隨時更換，以免造成污染。
  - (3) 機具之廢油應統一收集處理存放，再請合格專業單位處理。
- (七) 監造單位督導統包商辦理工地環境清潔與維護：
- (1) 契約施工期間應切實遵守水污染防治法及其施行細則、空氣污染防治法、噪音管制法、廢棄物清理法等法令規定，隨時負責工地環境保護。
  - (2) 契約施工期間應隨時清除工地內及工地周邊道路一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、施工架、工具及其他設備，以確保工地安全及工作地區環境之整潔，其所需費用概由統包商負責。
  - (3) 工地周圍排水溝，因契約施工所生損壞或沉積砂石、積廢土或施工產生之廢棄物，廠商應隨時修復及清理。其因延誤修復及清理，致生危害環境衛生或公共安全事件者，概由統包商負完全責任。
  - (4) 督導統包商落實安全衛生自主管理：
    - A. 職業災害防止計畫之實施。
    - B. 安全衛生管理事項之執行。

- C. 安全衛生設施之停檢點檢查及其他有關檢查督導事項。
- D. 有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- E. 職業安全衛生教育訓練之執行。
- F. 實施勞工健康檢查及健康管理。
- G. 督導工區環境保護管理。
- H. 其他有關安全衛生管理及防止職業災害必要事項。

## 五、緊急及意外事故處理

### (一) 緊急應變組織：

工地發生天然災害、工程災變及工安事故等災害，應即時實施動用救災資源，依照事前擬定之工地緊急應變編組表及緊急應變處理流程（圖 9-1）進行搶救緊急應變事宜，以期降低災害損失。

### (二) 實施項目：

- (1) 充分掌握整備防災、救災資源，督導統包廠商於施工計畫內，編擬工區防（救）災聯絡系統、工程災變應變計畫及救災資源項目數量表，由監造單位審核、確認，並將所轄工程之緊急聯絡人員及聯絡電話登錄並置於電話旁及張貼於明顯處，及可動員之機具、材料、人力（含機具操作員）資源項目列冊，置於工務所明顯處，以供緊急聯絡及調用。工程施工期間，監造單位應定期或不定期就工區內救災資源項目、數量予以抽查並確認使用功能。
- (2) 自工地開始施工後，本監造單位將要求統包廠商依本工程施作項目與特性，每年舉行一次防治災害演習。

### (三) 災害處理流程：

工地災害事故發生，立刻由監造單位與統包商人員成立搶修組，動員所需機具設備及人員進行搶救工作外，並依程序通報相關單位請求協助或支援，當災情持續擴大，由工程主辦機關層級應變組，依請求支援系統逕向有關單位通報請求支援。當災情穩定後應儘速督商辦理善後復建工作、預估災害復建對整體工期、品質及成本之影響，並擬定對策降低損失。若屬工程保險契約涵蓋之項目及期間，應督商通知保險公司，辦理出險、理賠事宜。工地災害處理復建完成後，應撰寫工地災害處理報告書，報請工程主辦機關與相關單位核備。

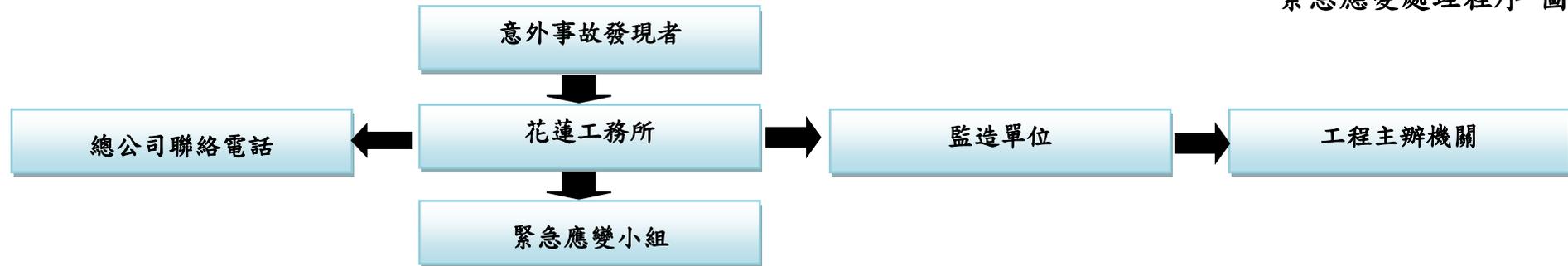
## 六、交通維持及安全管制

- (一) 工程施工期間交通維持及安全管制措施所需之材料與設備，應預備適量之備品，以供緊急補充或臨時需要。
- (二) 統包商擬定之「交通維持計畫」，應經監造單位審查後，再轉請工程主辦機關備查，並依當地交通主管機關規定送審核准後佈設。
- (三) 統包商應依所訂定「交通維持計畫」、檢查頻率及檢查時機落實自主檢查，有缺失事項應立即改善。
- (四) 監造單位應定期及不定期辦理抽查，並填具「交通維持及安全管制措施督導作業查驗表」(附件五)，有缺失事項應立即改善。
- (五) 交通維持及安全管制措施應充分考量地區環境、路網及用路人特性，利用交通安全管制設施，佈設適當之線形，以引導車輛及行人並保障施工人員的安全；並依工程特性、施工期限、每日工作時段、施工內容、道路服務水準等級及周邊替代道路狀況等研擬訂定。
- (六) 施工機具、材料及棄土車輛應於交通維持計畫中納入考量，以不佔用道路為原則，佔用道路之空間盡量縮小，時間盡量縮短，施工期間若對交通造成影響，應主動檢討修正。
- (七) 統包商應遴派專職人員並配置通訊設備，負責全盤指揮督導，並應在各管制地區(點)，依交通狀況配置交通引導人員或旗手擔任交通引導工作，夜間改執指揮燈棒。
- (八) 於交通管制設施之佈設、移動、撤除及施工機具、施工車輛出入管制區域等時，加強管制人車進出。
- (九) 工區周邊道路巡檢應納入統包商自主檢查項目落實定期巡查，發現坑洞應緊急修補。
- (十) 工區圍籬設置應依交通部頒布之「交通工程手冊」等相關規定所定圍籬形式，考量施工環境設置，應注意於夜間務必懸裝警告燈號，於視線不良或轉角處之圍籬上部宜採網狀設置增加通視性。
- (十一) 工區周邊標誌、號誌、標線應依交通部與內政部合頒之「道路交通標誌標線號誌設置規則」辦理，並落實自主檢查，同時工區周邊應加強夜間照明設施，以避免用路人因視線不良發生意外。

附件

- 附件 1 職業安全衛生業務督導記錄表
- 附件 1-1 職業安全衛生業務督導缺失通知書
- 附件 2 職業安全衛生缺失通知書
- 附件 3 職業安全衛生督導成果月報表
- 附件 4 環境保護檢查表
- 附件 5 交通維持及安全管制措施督導作業查驗表

緊急應變處理程序 圖 9-1



單位	姓名	聯絡電話
花蓮縣文化局	郭苓珊	(03)8227121
專案管理單位(PCM)	郝德邦	0977-054003
梁貞誠建築師事務所	陳貞安	0919-802197

支援搶救負責人員		
職稱	聯絡人	聯絡電話
緊急應變人員	陳貞安	0919-802197

現場緊急應變處理要領:

1. 迅速通報聯絡
2. 交通管制與災區之隔離及警示
3. 人身生命之先搶救
4. 避難疏導
5. 避免2次災害發生
6. 支援單位之協調配合

相關單位			
項次	單位名稱	連絡電話	住 址
1	花蓮縣文化局	(03)8227121	花蓮縣花蓮市文復路6號
2	花蓮縣警察局花蓮分局美崙派出所	(03)8228341	花蓮縣花蓮市民權路209號
3	花蓮縣消防局第一大隊美崙消防分隊	(03)8242119	花蓮縣花蓮市精美路16之2號
4	花蓮縣警察局交通隊	(03)8221019	花蓮縣花蓮市府前路226號
5	職災勞工諮詢專線	0800-001-850	
6	勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心	(02)89956700	新北市新莊區中平路439號9樓南棟
7	交通部公路總局第四區養護工程處花蓮工務段	(03)8230570	花蓮縣花蓮市府前路5號
8	台灣電力公司花蓮區營業處	(03)8324101	花蓮縣花蓮市府前路95號
9	中華電信花蓮服務中心	(03)8340025	花蓮市中正路595號
10	台灣自來水公司第九區管理處	(03)8351141	花蓮縣花蓮市水源街80號
11	門諾醫院	(03)8241234	花蓮縣花蓮市民權路44號
12	衛生福利部花蓮醫院	(03)8358141	花蓮縣花蓮市中正路600號

### 職業安全衛生業務督導記錄表(附件 1)

表單編號：

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程			
檢查日期：	檢查人員：		
檢查項目及要求	統包商會同人員：		
1. 依規定設置安全衛生管理單位，並推動安衛計畫執行？ 2. 依規定設置協議組織，並於每個月定期召開會議？ 3. 指派業務相關主管及人員參加安衛會議及安全衛生擴大會議？ 4. 依規定制訂安全衛生工作手則？ 5. 依安衛計畫規劃時程辦理安衛法令宣導？ 6. 依規定辦理安全衛生主管及人員訓練？ 7. 特殊人員訓練？(特殊作業主管、作業人員) 8. 一般作業人員訓練？(主管、急救人員、新進勞工) 9. 危險性機械、設備操作人員訓練？ 10. 勞工健康檢查及相關資料建立？ 11. 自動檢查計畫依規定辦理定期檢查，並建置相關資料？ 12. 自動檢查計畫依規定辦理重點檢查，並建置相關資料？ 13. 自動檢查計畫依規定辦理作業檢點，並建置相關資料？ 14. 按月填報職業災害統計相關報表？ 15. 事故及災害發生之檢討及預防對策？ 16. 完備之防火措施及滅火器設備定期檢查？ 17. 充足之醫療、急救設備？ 18. 颱風季節依安衛計畫成立防颱小組辦理相關事宜？ 19. 臨時用電設備定期檢查？(高壓設備：三個月；低壓設備：六個月？) 20. 媒體、公眾安衛人民陳情案之處理？ 21. 監造單位交辦安衛事項之處理？ 22. 依規定實施每日施工前辦理安全衛生自主檢查，並由檢查人員確實檢查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否	
<input type="checkbox"/> 准予備查 <input type="checkbox"/> 不同意備查      天內改善完成再報請複查 <input type="checkbox"/> 免審查	建議事項：		
監造主任：	監造人員：		







### 環境保護檢查表(附件 4)

工程名稱：花蓮縣新建圖書館統包工程

檢查日期： 年 月 日

項目	檢 驗 項 目	合 格	不 合 格	備 註
1	統包廠商是否提送環境監測計畫			
2	統包廠商是否持續對環境進行監測作業，並每季提送季報			
3	工程施工是否考慮週邊環境，居民作息，交通狀況等因素安排施工作業程序時程及機具			
4	施工機具音量符合營建工程噪音管制標準			
5	施工機具是否經常保養，所排放廢氣及黑煙是否符合排放標準			
6	工地便道、搬運便道與地表裸露部分是否經常灑水，或鋪設水泥混凝土或瀝青混凝土或級配，防止塵土飛揚			
7	工地現場是否設置洗車及清泥設備			
8	砂石、廢土堆置裝載時是否慎重處理，並視需要採取防塵措施			
9	土方或粒料堆置，具備有效設備或措施未散布粒狀污染物			
10	工地現場是否設置沉澱池以收集及處理初期降雨及洗車平台產生之廢水			
11	為配合整地、開挖作業、填土作業、材料堆置等，統包廠商是否設置臨時性攔砂及導排水設施			
12	工地內之廢水是否經許可之放流口排放			
13	工地現場是否設置遮雨、擋雨、導雨設施			
14	工區範圍內及周邊區域排水系統維持排水暢通、無顯著之淤積、堵塞及損壞之情形			
15	工地圍籬外是否堆置廢棄物或廢建材			
16	工地內是否維護環境衛生，妥善存放廢棄物			
17	作業產生之砂石、廢舊建材、碎磚等依廢棄物相關法規處置，未造成環境污染			
建議事項：				
統包商(承攬商)會同人員：				

監造主任簽名：

監造人員簽名：

### 交通維持及安全管制措施督導作業查驗表(附件 5)

工程名稱:花蓮縣新建圖書館統包工程		
統包商:巨全營造股份有限公司	統包商會同人員:	
檢查位置:	檢查日期:	
督導查驗細項	未符合缺失實際查驗情形	
工 區 交 通 維 持 及 安 全 管 制 措 施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 交通維持計畫	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 依交通道路使用申請核准文件	
	承攬廠商 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 交通維持及安全管制措施檢查紀錄	
	施工機具、材料及棄土車輛 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 違規佔用道路停放	
	工區車輛進出口 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 影響道路交通且有交通引導人員	
	車道縮減 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 設置前後之漸變段且設置長度 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 足夠	
	重要路口 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 交通引導人員協助疏導交通	
	工區周邊道路路面 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 平整	
	工區圍籬尺寸、型式、安全設施及設置時機等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 符合規定	
	工區周邊行人動線安全防護措施及導引牌面 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 完善	
	工區周邊標線、標誌、號誌設置 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 完善	
	現場施工交通警告設施 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 足夠	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 其他交通維持及安全管制措施不當情事	
	車輛出入、使用道路作業、鄰接道路作業或有導致交通事故之虞之工作場所： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 依規定設置適當交通號誌、標示或柵欄、夜間柵欄設有照明或反光片等設施、交通號誌、標示或柵欄等措施 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 設置足以警告防止交通事故之警示標示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 設置交通引導人員。	
	使勞工於有車輛出入或往來之工作場所作業時： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 明顯設置警戒標示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 置備反光背心，使勞工確實使用。	

### 交通維持及安全管制措施督導作業查驗表(附件 5)

工程名稱:花蓮縣新建圖書館統包工程	
統包商:巨全營造股份有限公司	統包商會同人員:
檢查位置:	檢查日期:
督導查驗細項	未符合缺失實際查驗情形
工 區 交 通 維 持 及 安 全 管 制 措 施	<p>工作場所人員及車輛機械出入口處：  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 設方便人員及車輛出入之拉開式大門並標示禁止無關人員擅入。  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 設管制人員：              A. 管制非有適當防護具之人員，不得讓其出入。              B. 管制、檢查車輛機械，未具合格證，不得讓其出入。  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 維持車輛機械進出視線淨空。</p>
	<p>雇主對於進入營繕工程工作場所作業人員：  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 提供適當安全帽，  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 使其正確戴用，</p>
	<p>勞工<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 酒醉或酒醉之虞者</p>
	<p>於搬運機械作業或開挖作業時：  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 指派專人指揮，防止機械翻覆或勞工自機械後側接近作業場所  <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 嚴禁操作人員以外之勞工進入營建用機械之操作半徑範圍內、車輛機械有裝設倒車或旋轉警示燈及蜂鳴器，警示周遭其他工作人員。</p>
	<p>使用車輛系營建機械、移動式起重機、高空工作車及其他有關作業時，該作業使用之機械、車輛或勞工於作業中或通行之際，有因接觸或接近該電路引起感電之虞者，<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無使勞工與帶電體保持規定之接近界線距離，<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無設置護圍或於該電路四周<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無裝置絕緣用防護裝備或<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無採取移開該電路之措施。</p>

### 交通維持及安全管制措施督導作業查驗表(附件 5)

<p>缺失複查結果確認</p>	
<p>限期改正日期：            年        月        日</p> <p>複查日期：                年        月        日</p> <p>已完成改善 ( <input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無 檢附改善前中後照片 )</p> <p><input type="checkbox"/> 未完成改善，填具「缺失改善追蹤表」進行追蹤改善</p> <p>確認完成改善日期：        年        月        日</p> <p>缺失改善通知單：</p>	
<p>複查人員：</p>	
<p>備註</p>	<p>查驗結果，請勾選<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無表示，不合格者於「未符合之缺失實際查驗情形」具體敘明，應填具「缺失改善通知單」，以追蹤列管並限期改正。</p>

監造主任簽名：

監造人員簽名：

## 第十章 汛期工程防災減災計畫

### 一、目的

建立本工程之汛期工地防災機制，並以「防災」重於「救災」之原則嚴格執行相關預防措施，俾有效確保工地及臨近民眾生命財產安全。

### 二、定義

- (一)汛期：依「河川管理辦法」，為每年5月1日至11月30日。
- (二)颱風：依中央氣象局對工地所在地區發布之海上、陸上颱風警報。
- (三)豪雨：依中央氣象局對工地所在地區發布之豪雨特報。

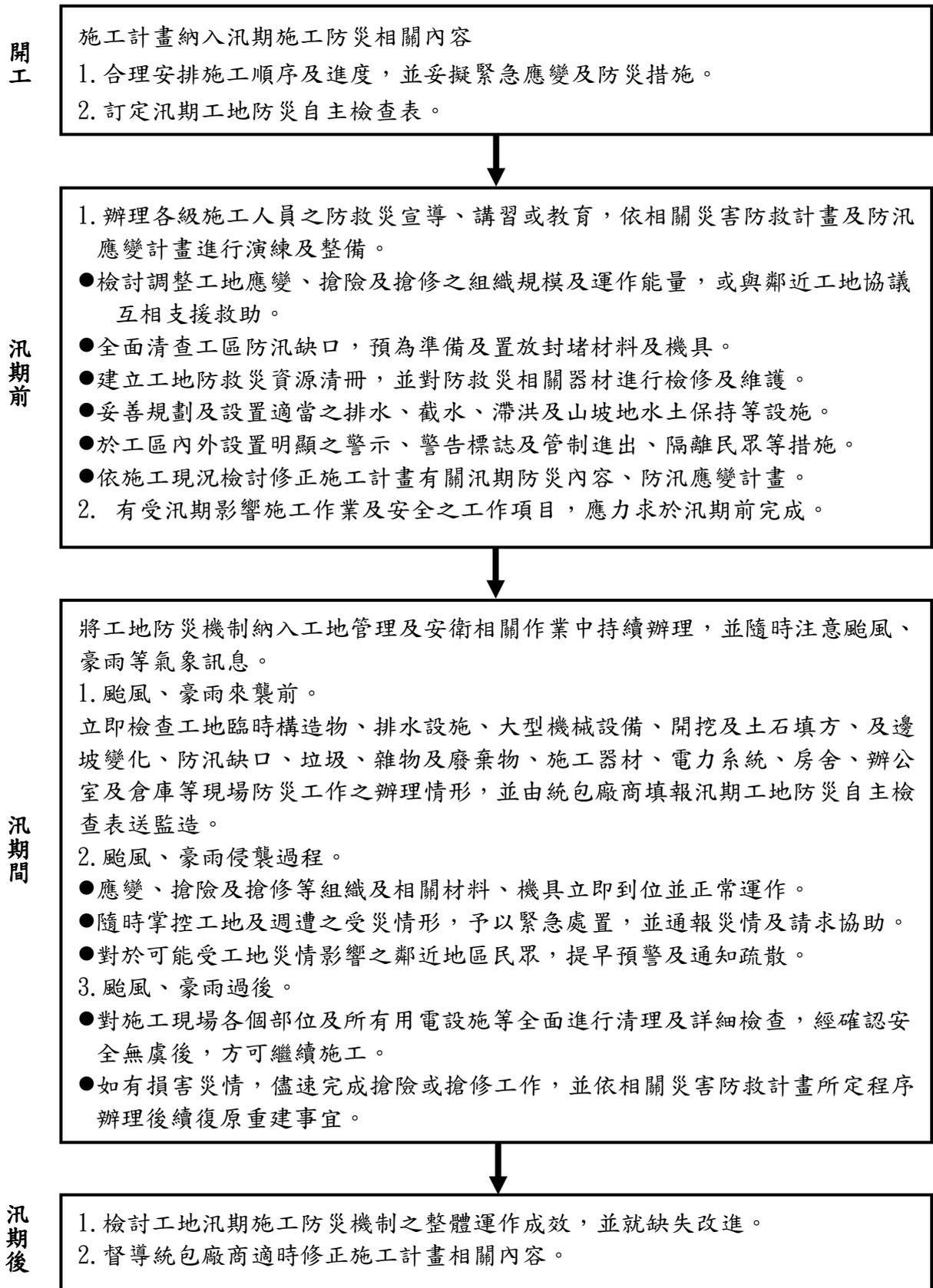
### 三、汛期工地防災機制

- (一)於發布海上颱風警報時，督促統包商加強防颱整備，並請提供颱風期間駐守人員緊急聯絡電話等資訊。
- (二)工地防災機制：
  1. 規定統包商按「公共工程汛期工地防災減災作業要點」第7條各項規定，提報施工計畫中應納入相關防災內容，並藉由平時「施工品質管理」、「職業安全衛生管理」等制度，督導統包商於工地落實推動辦理。
  2. 建立意外事故及災害通報體系(參考下表)。

工程名稱	工址	專案管理單位 緊急聯絡人員 及電話	監造單位 緊急聯絡人員 及電話	統包廠商公司 緊急聯絡人員 及電話	統包廠商工地 緊急聯絡人員 及電話
花蓮縣新建圖書館 統包工程	本縣花蓮文 化園區內	郝德邦	陳貞安	廖尉廷	張弘遠
		0977-054003	0919-802197	0921-327111	0911-276833

3. 災害處理原則：督導統包廠商汛期施工應啟動工地防災機制，辦理防災減災；如有災害發生，應先行自救，並聽從主辦機關、專案管理及監造單位災害防救組織之指揮調度，當發生重大災害或遭受區域型之災害，不足以自救時，得依災害防救體系請求支援協助，以防止災害擴大或二次災害。

### 四、汛期工地防災作業流程



## 五、防(減)災管制作為

(一)防(減)災措施作為(人員、機具、材料)：

1. 督導統包商建立工地防救災資源清冊，包含人員、機具、材料、通訊設備及急救箱之項目、數量及配置地點；並對防救災相關器材進行檢修及維護。
2. 施工人員必須了解工地疏散、避險及防救災之路線、地點及方法，並於工區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。
3. 督導統包商應將吊車等大型揚昇機械設備予以繫接錨錠，束制穩固；必要時予以撤離。
4. 督導統包商對於臨時土石方堆置時，應考量避免位於逕流水、湧水等水量過多之地區，避開房屋建築物，避免在崩塌、地滑或土石流等不安定處，應於空曠等不影響排洪之適當地點設置，必要時需增設臨時擋土設施。
5. 其他工地現場防災工作包括場地雜物清除、施工架、防護網、施工圍籬等，督導統包商依「公共工程汛期工地防災減災作業要點」第 11 條各項規定辦理。

(二)於颱風、豪雨侵襲發布警告前，確保應變、搶險及搶修等組織及相關材料、機具之立即到位及正常運作功能；隨時掌控工地及週遭之受災情形，予以緊急處置，通報災情及請求協助；對於可能受工地災情影響之臨近地區民眾，應提早預警，並連繫地方政府協助通知及疏散。

(三)於颱風、豪雨過後，會同統包商對於後續施工現場各個部位、環節，包括構造物支撐安全性、施工場所地質是否鬆軟及所有用電設施、線路等全面進行清理及詳細檢查，經確認安全無虞後，方可繼續施工。如有損害災情，應儘速督促統包商完成搶險或搶修工作，避免災情擴大。

(四)統包商辦理汛期工地防災自主檢查作業，如有未確實辦理、填報不實或經抽查未依限完成改善之情事，致工地發生重大損害者，回報專案管理單位轉陳主辦機關依契約規定追究統包商之法律責任。

## 六、防(減)災措施自主檢查表

督導統包廠商每月填報汛期工地防災自主檢查表如下：

汛期工地防災減災複核督導表

表 10-1

工程名稱	花蓮縣新建圖書館統包工程		
承攬廠商	巨全營造股份有限公司		
檢查地點	工區	檢查日期	
檢查項目	檢查標準	實際檢查情形	檢查結果
防汛災害風險辨識	<p>查詢防汛風險資訊之相關網站瞭解鄰近工區之淹水、坡地災害潛勢圖及歷年風災復建工程資訊，並據以檢視施工計畫、防汛應變計畫、防救災資源清冊、開口契約等防救災文件之防救災措施是否妥適。</p> <p>(註：本檢查項目應於每年度進入汛期進行第1次防災減災自主檢查時實施，爾後視工地實際需要辦理)</p>		
防救災文件資料	設計圖說、施工計畫、防汛應變計畫、防救災資源清冊、開口契約、緊急連繫及通報電話等防救災相關文件資料應置於工地防救災應變場所備用。		
防救災措施應變準備	確保應變、搶險及搶修等組織及相關器材(人員、機具、材料、通訊設備及急救箱等)之立即到位及正常運作功能。		
工地臨時構造物	施工圍籬、支撐架、鷹架、防護網、告示牌等臨時構造物應加強牢固；如係設於人口密集地區經評估無法確保設施安全時，應事先予以拆除，以預防坍塌及墜落情事發生。		
工地排水設施	工區及週遭之排水設施應予清理，保持暢通，並確保與整體排水系統之連接功能正常。		
工地大型機械設備	吊車、吊塔等大型揚昇機械設備應予繫接錨錠，束制穩固；必要時予以撤離。		
工地開挖及土石挖填方	對基礎、工作井開挖、土石挖填方、山坡地水土保持設施部分應進行檢查及監控，並加強相關安全保護措施。		

工地水文及邊坡變化	加強觀測工區毗鄰地下水、河川、野溪之水位、流量、濁度等水文情形，與山坡地之邊坡、土石、林木、構造物等變化情形，適時採取停工及疏散措施。		
工地防汛缺口	所有防汛缺口均應予確實封堵，砂包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪設施應予補強；對於潛在淹水並有需要保全之工區，應妥為布設抽水機具及止水材料。		
工地垃圾、雜物及廢棄物	垃圾、雜物及廢棄物應予清理。		
工地施工器材	施工材料、機具、設備及危險物品均應置於安全地點並妥為固定；土石方應妥為堆置處理及覆蓋，以避免崩塌或下移。		
工地電力系統	電力系統應予加強固定、防水及保護；施工現場臨時用電除照明、排水及搶險用電外，其他電源如有安全之虞應予切斷避免感電。		
工地房舍、辦公室及倉庫	強化施工房舍、辦公室及倉庫之抗風、抗雨、防洪、雷擊、倒塌等防災及安全措施。		
其他	工區內外設置明顯之警示、警告標誌及管制進出、隔離民眾等措施。		
<p>缺失複查結果：</p>			
<p>備註：</p> <p>一、本表 <u>廠商於汛期間：每月至少應檢查填寫1次；另中央氣象局對工地所在地區發布颱風警報或豪雨以上特報時，應迅即檢查填寫。</u></p> <p>二、<u>有關防汛風險資訊之相關網站，工程會「重點防汛工程執行情形查詢系統」(<a href="http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/pwreport/hydro_system.pasin">http://cmdweb.pcc.gov.tw/pccms/pwreport/hydro_system.pasin</a>)業整合內政部「TGOS圖台」(<a href="http://tgos.nat.gov.tw">http://tgos.nat.gov.tw</a>)及「災後復建工程經費審議及執行資訊系統」(<a href="http://recovery.pcc.gov.tw/TyphoonRecovery/">http://recovery.pcc.gov.tw/TyphoonRecovery/</a>)大數據；另內政部「TGOS圖台」、水利署「防災資訊服務網」、水土保持局「土石流防災資訊服務網」、國家災害科技防救中心(NCDR)「災害潛勢地圖網站」等亦提供相關資料查詢。</u></p> <p>二、本表格式及範例係供參考，<u>各機關得依實際需要調整檢查表項目及內容。</u></p>			

監造主任簽名：

監造現場人員簽名：

七、建築工程防颱作業工地自動檢查報告表

表 10-2

建築工程防颱作業工地自動檢查報告表						
基本資料	建造號碼		建址坐落	花蓮縣花蓮市文化園區	實際進度	
	監造人	梁貞誠建築師事務所、 葉山銘建築師事務所	統包商	巨全營造股份有限公司	檢日期	____年____月____日
項次	檢查項目	固定方式或作業要求		檢結	查果	備註
1	安全圍籬	設置穩固、支撐錨錠、繫接妥善				
2	施工架設置	固定繫結於結構體上、施工架設置穩固、支撐錨錠、繫接妥善				
3	施工架之護網、帆布、斜籬	設置錨錠、支撐錨錠、繫接妥善				帆布無法抗風時，請暫時卸除，颱風過後應迅速恢復
4	工地假設事務所、倉庫	錨錠、繫接妥善				
5	超越施工樓層鷹架或施工架	錨錠、繫接妥善				
6	材料堆置	置放穩固平坦處，處齊緊靠堆置				
7	排水溝	定期清理、保持暢通				
8	邊坡保護	以噴漿或以帆布覆蓋方式加以保護				
9	水土保持計畫設施監測維護	依照相關規定辦理，維持水保設施功能正常運轉。				
10	防颱編組、防災設施	工地有無防颱編組及派駐專人指揮聯絡、防災資料妥善準備				
11	其他公共設施維護	定期維護清理				
綜合結論與建議備註				統包商工地主任	簽章	
				統包商職業安全衛生人員	簽章	
				監造主任	簽章	
				監造現場人員	簽章	
備註						

## 第十一章 結語

依據「公共工程施工品質管理作業要點」之規定，第二級之品質保證工作，係屬工程主辦機關及專案管理(含監造)技術服務應辦事項，為確保工程的施工成果能符合設計及規範要求，應建立施工品質保證系統，監造組織，訂定監造計畫(監拆計畫)，在主辦機關指導下，針對人力規劃、監督紀錄及作法，以及統包商施工計畫、品質計畫之審查，做有系統之規劃。主辦機關、PCM、監造單位及統包商均在制度化、專業化、系統化的品質體系下辦好各自的腳色促使品質真正落實。

本監造計畫(監拆計畫)內容包括監造範圍、監造組織架構、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統、計畫查核表、安衛環保之監造管理、汛期工程防災減災計畫等，並落實執行，以確保工程可如期、如質、如量完成。期勉全體參與本工程建設人員體認「品質是習慣出來的」，「過程用心，品質放心」的真諦。