主辦機關查核缺失改善結果自主檢核表

附件5

標案名稱:

查核日期:

| 項次 | 檢核項目 | 檢核結果 | | 改善未符合  請說明 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、文件(含附件)資料製作、整理、份數** | | | | |
| 1 | 已依查核小組提供之「工程查核改善對策及結果表」及「改善照片表」製作;現場品質缺失以改善照片表製作，文件缺失以改善前後之A4影印呈現。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 2 | 「工程查核改善對策及結果表」說明改善文件或改善照片表等佐證資料附件之編號，已與缺失項次一致，例如缺失項次1、2(1)、2(2)、5有附件，其附件編號為附件1、附件2-1、附件2-2、附件5;規劃設計建議之附件編號為規設○，其他建議之附件編號為其○，○係指項次數字。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 3 | 續上，改善文件及改善照片表附件部分，已黏貼側標，側標之附件編號與「工程查核改善對策及結果表」說明附件編號一致，並依前表內出現順序排列。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 4 | 紙本與光碟1式2份，已用大夾子夾好，無須裝訂成冊及做封面。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| **二、工程查核改善對策及結果表** | | | | |
| 1 | 缺失項目無漏項。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 2 | 頁碼無跳號。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 3 | 改善對策及結果表欄位，已就1.原因分析2.矯正與預防措施3.改善結果等三段方式說明，並檢附必要之改善文件或改善照片表佐證資料。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 4 | 查證結果欄位簽名情形，主辦機關缺失由主辦機關人員簽名，監造單位缺失由監造單位人員及主辦機關人員簽名，承包商缺失由承包商人員及監造單位人員簽名，規劃設計建議及其他建議之簽名，就建議內容性質依上開簽名規定辦理。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 5 | 末頁核章情形，主辦機關欄位已逐級核章至機關首長(甲乙丙…章)，監造單位欄位已蓋公司大小章及工地負責人已核章或簽名，承包商欄位已蓋公司大小章及工地負責人已核章或簽名。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| **三、改善文件附件** | | | | |
| 1 | 計畫缺失（如監造計畫、施工計畫、品質計畫、職安衛計畫等），已附修訂之進版計畫核定公文或審查中文件(如送審公文)之影本，而修改內容部分，已針對缺失所列事項，附主要修改部分之前後對照文件，並標明修改之處。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 2 | 表單缺失（如材料設備送審管制總表、材料設備檢試驗管制總表、抽查紀錄表、自主檢查表、日誌等），已附改善前、後對照之影印文件，且改善後表單為查核日期之後已實際填報之表單為主，如完工則附改善後之空白表單。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 3 | 執行缺失（如督導、內外稽核、協議組織會議、汛期檢查、職安衛檢查等頻率不足、檢試驗結果未統計或分析、矯正預防措施未落實等），已附後續相關執行或成果資料。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 4 | 所附文件除缺失所列事項外，未出現其他缺失(如表單漏簽名等情形)。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| **四、改善照片附件(改善照片表)** | | | | |
| 1 | 改善前、中、後照片齊全且標註日期。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 2 | 改善前、後照片同一角度拍攝，影像清晰且為彩色。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 3 | 改善前照片欄，已說明缺失情形。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 4 | 改善中照片欄，已說明改善作法。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 5 | 改善後照片欄，已說明改善結果。 | 🞏是 | 🞏否 |  |
| 6 | 所附照片除缺失所列事項外，未出現其他缺失(如施工人員未配戴安全帽或工地雜亂、積水等情形)。 | 🞏是 | 🞏否 |  |

主辦機關(核章)

承辦人: 主管: