



112年度工程施工查核小組內聘委員座談會

石科長靖嵐

112.09.28

簡報大綱

- 工程施工查核流程、相關法規及表單說明
- 查核及紀錄撰寫注意事項
- 施工查核常見缺失
- 維護管理抽查
- 施工查核常見Q&A



工程施工查核流程、相關法規及表單說明

工程施工查核流程、相關法規及表單說明

一、工程施工查核標準作業程序

二、工程施工查核小組作業辦法

三、工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

四、工程施工查核委員專業表現評量表



一、工程施工查核標準作業程序(110.10.15制定) 1/3



簡報說明

查核作業開始

準備查核相關文件及表單，並告知查核委員查核流程、重點
(查核小組、查核委員)

執行重點：

作業辦法第2條第1項：進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。

1. 宣告查核委員應注意事項，並納入紀錄
2. 主辦機關、專案管理單位、監造單位及承攬廠商依序簡報後詢答
(受查團隊、查核委員)

Tip. 介紹委員

(20-40分鐘)

Tip. 先報告危害告知 及 查核動線

現場會勘(含材料取樣)
(受查團隊、查核委員、查核小組)

執行重點：

1. 現場施工品質及安全設施是否完善
2. 工程告示牌登載人員相關資訊正確性
3. 依作業辦法第6條，會同受查團隊確認取樣方法、位置、數量及運送方式

(50分鐘)

書面資料審查
(受查團隊、查核委員、查核小組)

執行重點：

1. 作業辦法第3條所列各項目涉及之書面文件
2. 相關工程人員資格審查情形
3. 安全衛生設施設計及施工執行情形
4. 填報施工查核作業檢核表

(25分鐘)

書面資料審查



A

一、工程施工查核標準作業程序(110.10.15制定) 2/3



執行重點：
查核委員針對每項缺失，判別其缺失情節嚴重程度、廠商個別應負之責任及人員有無失職，且合議決定扣點項目及點數

- Tip.
- 請受查單位離場：合議討論查核分數、等地、是否扣點、扣點項目與點數。
 - 請受查單位進場：
 - 宣達是否扣點，被扣點單位、項目及點數。
 - 分數另行發文告知。

A

召開查核結果檢討會議
(受查團隊、查核委員、查核小組)
(25分鐘)

召開查核品質缺失扣點會議
(查核委員、查核小組)
(5分鐘)

現場宣布品質缺失扣點結果
(受查團隊、查核委員)

B

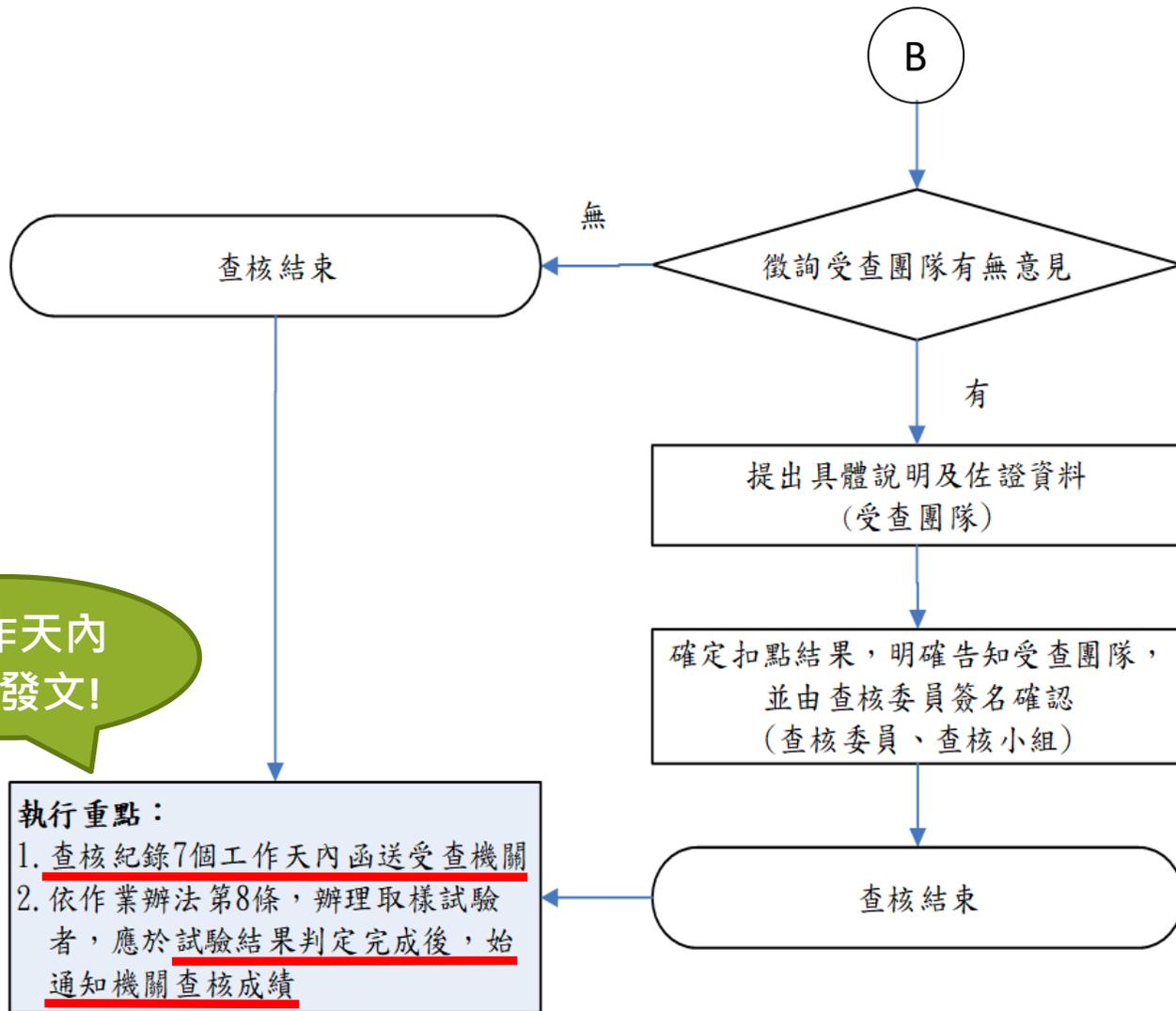
Tip. 請受查機關回應說明

執行重點：

- 將缺失及建議告知受查團隊
- 如要補充或澄清，受查團隊應立即反映說明



一、工程施工查核標準作業程序(110.10.15制定) 3/3



桃園市政府工程施工查核小組 查核紀錄 (不預先通知)

列管計畫名稱	(若無, 免填)	計畫主辦機關	(未填)
標案所屬工程主管機關	桃園市政府	查核日期	111年01月18日
標案名稱		地點	桃園市八德區
標案執行機關	桃園市八德區公所	專案管理單位	
設計單位	楊香雲建築師事務所	監造單位	楊香雲建築師事務所
發包預算	35,742(千元)	承包商	群航室內裝修設計工程有限公司
契約金額		契約金額	31,800(千元)
工程概要	地上二層, 無地下室, 總樓地板面積 1964.2 平方公尺(整修工程)		
工程進度、經費支用及目前施工概況	截至 110 年 12 月止: 一、工程累計進度: 預定 35.11%; 實際 23.13%; 二、經費累計支用: 預定 11,165 千元; 實際 7,362 千元。 三、目前進行 污水管設置		
查核委員	外聘: 陳永國、謝立 內聘: 張育維	開工及預定完工日期	110 年 10 月 05 日至 111 年 04 月 09 日
領隊及工作人員	領隊: 張育維 工作人員: 潘執行秘書子儀、鄭博允	查核分數(等級)	
優點	無		
缺點	【主辦機關】1. 工程施工執行資料表顯示, 監造單位監督工項與施工廠商執行工項不同, 未整齊。(4.01.99) 【監造單位】2. 監造計畫內容, 尚有不足, 如: (1) 抽查紀錄表格式未依最新規定更新及訂定檢驗停留點。 (2) 未訂定「設備功能運轉抽驗標準」及單機、系統、整體功能之「設備功能運轉測試紀錄表」。 (3) 文件紀錄管理系統, 未訂定「文件紀錄分類代碼表」。(4.02.01.01) 【監造單位】3. 監造計畫未有留台施作之抽查標準表。(4.02.01.05) 【監造單位】4. 「檢驗停留點」之抽查紀錄表, 未彙整施工廠商之查驗申請單及自主檢查		

二、工程施工查核小組作業辦法 (112.08.09版) 1/3

■ 施工查核主要以現場為主之規定。(§2)

→ 工程施工查核小組 (以下簡稱查核小組) 進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。

■ 工程規模 (金額) 之定義及查核件數比率。(§4)

→ 查核小組每年應辦理工程施工查核之件數比率以不低於當年度所屬新臺幣一百五十萬元以上工程標案 (不含補助及委託其他機關辦理案件) 之百分之十為原則，且各規模之工程應查核件數如下：

- 一. 新臺幣五千萬元以上之標案：以二十件以上為原則；當年度執行工程標案未達二十件者，則全數查核。
- 二. 新臺幣一千萬元以上未達五千萬元之標案：以十五件以上為原則；當年度執行工程標案未達十五件者，則全數查核。
- 三. 新臺幣一百五十萬元以上未達一千萬元之標案：以十件以上為原則；當年度執行工程標案未達十件者，則全數查核。



本府今年預計查核**160**件
112年度內聘委員 **116**位
平均每位內聘委員**1-2**件/年

二、工程施工查核小組作業辦法 (112.08.09版) 2/3

■ 查核作業辦理取樣前之程序規定。(§6)

→查核小組辦理查核時，得通知機關就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。涉及取樣者，應會同機關、專案管理廠商、監造單位及廠商，確認取樣方法、位置、數量及運送方式後辦理之。

也應確認取樣規範避免爭議

■ 配合第六條取樣作業，並為避免過往改列成績之情形，如試驗結果不合格，查核成績列丙等之作法。(§8)

→原查核成績達七十分以上者，應於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績；試驗結果為不合格時，其成績以六十九分計。



查核有抽驗時不公布等第、成績
查核無抽驗時得公布等第



二、工程施工查核小組作業辦法 (112.08.09版) 3/3

■ 查核小組查核記錄提送機關規定。(§9)

→查核小組查核紀錄應於七個工作天內送機關，並應將查核結果及處理情形登錄於主管機關指定之資訊網路系統列管追蹤，並得隨時派員複查。

請委員紀錄於查核次日4個工作天內提供予本小組。

■ 查核委員應公正執行職權，不得有下列之情形：(§13)

- 一、假藉查核之名，妨礙機關、監造單位或廠商依法及契約辦理工程施工。
- 二、接受不當饋贈或招待。
- 三、藉查核之便，蒐集與查核無關之資訊或資料，或要求至受查之機關授課、擔任顧問，或為其他不當之要求。
- 四、洩漏應保密之查核時間、地點及對象。
- 五、洩漏因查核所獲應保密之資訊或資料。
- 六、未經查核小組指派，自行辦理查核監督。
- 七、有不能公正執行職務之情事。



三、工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(112.09.01版)

1/4

公共工程委員會
112.09.01新增規定

工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(查核小組專用，112.9版)

列管計畫名稱	
標案名稱	
查核日期	

扣點會議有現場缺失，要併扣PCM或監造者，請委員要列4.01.31(PCM的)及4.02.17(監造)扣點項目及宣達。

一、品質管理制度Q：

說明：1. 為區別大、小型工程之查核重點事項，針對「公告金額以上未達新臺幣一千萬元」之小型工程，以標有[小]符號之缺失項目者列為查核重點，惟查核項目仍依契約約定查察。

2. 「承攬廠商」、「專案管理廠商」或「監造單位」應負施工品質或施工進度缺失責任者，應分別扣點無連坐處分。
3. 「承攬廠商」如有施工品質缺失(項目編號5)或施工進度缺失(項目編號6)遭扣點，而「專案管理廠商」或「監造單位」未依技服契約要求辦理品質查證亦須扣點時，應分別依缺失項目編號「4.01.31 及 4.01.33」(專案管理廠商缺失項目)或「4.02.17 及 4.02.19」(監造單位缺失項目)進行扣點。

三、工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(112.09.01版)

2/4

✓ 4.02.17 施工品質及進度缺失「專案管理」扣點項目：

4.01.31 施工品質(註:「專案管理廠商」未依技服契約要求辦理品質查證須扣點者)

4.01.31.01[-1~-5] 混凝土施工缺失：【請參考缺失項目編號5.01填寫】

4.01.31.02[-1~-5] 鋼筋施工缺失：【請參考缺失項目編號5.02填寫】

4.01.31.03[-1~-5] 模板施工缺失：【請參考缺失項目編號5.03填寫】

4.01.31.04[-2~-5] 鋼構施工缺失：【請參考缺失項目編號5.04填寫】

4.01.31.05[-1~-5] 環境生態保育缺失：【請參考缺失項目編號5.05填寫】

4.01.31.06[-1~-5] 土方工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.06填寫】

4.01.31.07[-1~-5] 工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.07填寫】

4.01.31.08[-1~-5] 裝修雜項工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.08填寫】

4.01.31.09[-1~-5] 工地管理(不含進度管理)缺失：【請參考缺失項目編號5.09填寫】

4.01.31.10[-2,-4] 檢驗審查紀錄缺失：【請參考缺失項目編號5.10填寫】

4.01.31.11[-2,-4] 工地職業安全衛生缺失：【請參考缺失項目編號5.14填寫】

4.01.31.12[-1~-5] 工區交通維持及安全管制措施缺失：【請參考缺失項目編號5.15填寫】

4.01.31.13[-2,-4] 汛期工地防災減災措施缺失：【請參考缺失項目編號5.16填寫】

4.01.31.14[-1~-5] 功能及節能減碳缺失：【請參考缺失項目編號5.17填寫】

4.01.33[-1,-2] 施工進度管理：(註:「專案管理廠商」未依技服契約要求辦理品質查證須扣點者)

【請參考缺失項目編號6.01填寫】

三、工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(112.09.01版)

3/4

✓ 4.02.17施工品質及進度缺失「監造單位」扣點項目：

4.02.17施工品質(註:「監造單位」未依技服契約要求辦理品質查證須扣點者)

- 4.02.17.01[-1~-5] 混凝土施工缺失：【請參考缺失項目編號5.01填寫】
- 4.02.17.02[-1~-5] 鋼筋施工缺失：【請參考缺失項目編號5.02填寫】
- 4.02.17.03[-1~-5] 模板施工缺失：【請參考缺失項目編號5.03填寫】
- 4.02.17.04[-2, -5] 鋼構施工缺失：【請參考缺失項目編號5.04填寫】
- 4.02.17.05[-1~-5] 環境生態保育缺失：【請參考缺失項目編號5.05填寫】
- 4.02.17.06[-1~-5] 土方工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.06填寫】
- 4.02.17.07[-1~-5] 工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.07填寫】
- 4.02.17.08[-1~-5] 裝修雜項工程施工缺失：【請參考缺失項目編號5.08填寫】
- 4.02.17.09[-1~-5] 工地管理(不含進度管理)缺失：【請參考缺失項目編號5.09填寫】
- 4.02.17.10[-2, -4] 檢驗審查紀錄缺失：【請參考缺失項目編號5.10填寫】
- 4.02.17.11[-2, -4] 工地職業安全衛生缺失：【請參考缺失項目編號5.14填寫】
- 4.02.17.12[-1~-5] 工區交通維持及安全管制措施缺失：【請參考缺失項目編號5.15填寫】
- 4.02.17.13[-2, -4] 汛期工地防災減災措施缺失：【請參考缺失項目編號5.16填寫】
- 4.02.17.14[-1~-5] 功能及節能減碳缺失：【請參考缺失項目編號5.17填寫】
- 4.02.19[-1, -2] 施工進度管理：(註:「監造單位」未依技服契約要求辦理品質查證須扣點者)

【請參考缺失項目編號6.01填寫】

三、工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表

(112.09.01版)

4/4

✓ 【範例】現場缺失併扣專案管理、監造單位項目：

舊版：

5.01.01(M) (扣3點) 2樓辦公室牆面混凝土澆置有蜂窩產生。

系統點選併扣專案管理、監造單位。

新版：

5.01.01(M) (扣3點) 2樓辦公室牆面混凝土澆置有蜂窩產生。【承攬廠商】

4.01.31.01(M) (扣3點) 未確實督促承商混凝土澆置搗實作業。【專案管理】★

4.02.17.01(M) (扣3點) 未確實督促承商混凝土澆置搗實作業。【監造單位】★

四、工程施工查核委員專業表現評量表(111.02.22修正)

附件 13

工程施工查核委員專業表現評量表

(111版)

工程名稱：

查核日期： 年 月 日

評量項目	查核成績	實務專業 (20%)							查核作業嚴謹度 (20%)							表達方式及應對態度 (20%)							查核紀錄表填寫詳實度 (20%)							品質作業熟悉度 (20%)							評量結果 (分)
		甚佳	佳	佳	普通	普通	差	甚差	甚佳	佳	佳	普通	普通	差	甚差	甚佳	佳	佳	普通	普通	差	甚差	甚佳	佳	佳	普通	普通	差	甚差	甚佳	佳	佳	普通	普通	差	甚差	
委員姓名		20	18	15	13	10	7	5	20	18	15	13	10	7	5	20	18	15	13	10	7	5	20	18	15	13	10	7	5	20	18	15	13	10	7	5	

工作人員：

查核領隊或複核人員：

單位主管：

- 註：1、專業評量，滿分為 100 分；80 分以上者為「備受肯定」；70 分以上未達 80 分者為「尚符需求」；未達 70 分者為「評價不佳」。有關表達方式應謙和，不宜謾罵，面對受查團隊應以尊重及鼓勵之態度應對。
- 2、請查核小組工作人員（承辦人員）於工程查核完成後，對所聘請之查核委員進行初步評量，並由查核領隊或複核人員確認後，送單位主管審核，併同查核紀錄陳核，核定後將評量結果登錄至工程會資訊系統。
- 3、查核委員之專業評量，請確實依委員參與查核作業整體表現評分，對評量結果表現「評價不佳」或「尚符需求」之委員，請通知委員改進，如評量結果累計 2 次為「評價不佳」者，請函工程會自專家名單中刪除。

- 委員表達方式及應對態度納入評分
- 評量結果登錄於標案管理系統

桃園市政府工程施工查核小組
工程施工查核委員一覽表
列表日期：111年03月22日

查核期間：自110年01月01日至110年12月31日 查核總件數 151件

項次	委員姓名	查核件數	比例	計分案件平均分數	委員評比件數	實務專業	嚴謹度	紀錄詳實	熟悉度	評比平均分數
1			3.97%	80.2	6	21.83	24.00	21.50	22.83	90.17
2			3.31%	77.4	5	22.80	23.40	20.20	23.00	89.40
3			2.65%	82.5	4	23.00	23.00	19.50	21.50	87.00
4			2.65%	79.0	4	22.75	23.00	18.50	23.00	87.25
5			2.65%	80.8	4	23.00	23.00	21.00	23.00	90.00
6			1.99%	82.0	3	23.00	23.67	21.00	23.00	90.67
7			1.99%	80.0	3	23.00	23.00	21.00	23.00	90.00
8			1.99%	80.7	3	22.00	21.67	18.33	21.00	83.00
9			1.99%	79.0	3	23.67	22.00	18.00	23.00	86.67
10			1.99%	79.3	3	23.67	23.00	19.33	22.00	88.00
11			1.99%	82.0	3	23.00	23.67	22.00	23.00	91.67
12			1.99%	79.3	3	25.00	22.00	21.00	22.67	90.67

查核及紀錄撰寫注意事項

查核及紀錄撰寫注意事項

一、查核注意事項

二、查核記錄撰寫注意事項

三、委員紀錄表常見缺失 – 不良案例

四、委員優良紀錄撰寫範例

五、委員紀錄範例



一、查核注意事項

- 查核前宣達「**工程施工查核委員查核注意事項**」，確認是否有無法公正查核之情形。
- 應有正確知查核態度：施工查核期間，應以尊重第一線工程人員之態度進行查核工作，表達方式應適當，**以謙和、鼓勵性的態度，客觀的協助對方，避免使用命令訓示或說教語氣，更不可謾罵。**另提供之專業意見不宜偏頗。
- 查核領隊職責
 - ✓ **主持查核流程、控制時間**
 - ✓ 開場委員介紹
 - ✓ 簡報應答主持
 - ✓ 檢討會議主持
 - ✓ **撰寫查核紀錄** 

工程施工查核委員查核注意事項

- 一、應有正確之查核態度：施工查核期間，應以尊重第一線工程人員之態度進行查核工作，表達方式應適當，**以謙和、鼓勵性的態度，客觀的協助對方，避免使用命令訓示或說教語氣，更不可謾罵。**另提供之專業意見不宜偏頗。
- 二、應利益迴避：依據「工程施工查核小組組織準則」第8條規定(即採購法第15條第2項涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時)應行迴避情事或擔任本次查核工程標的之顧問、督導委員等，敬請告知。
- 三、應公正行使職權：敬請遵守「工程施工查核小組作業辦法」第13條規定，查核委員辦理查核時，不得有下列之情形：
 - (一) 接受不當饋贈或招待。
 - (二) 藉查核之便，蒐集與查核無關之資訊或資料，或要求至受查之機關授課、擔任顧問，或為其他不當之要求。
 - (三) 洩漏因查核所獲應保密之資訊或資料。
 - (四) 有不能公正執行職務之情事。
- 四、應以工程現場查核為主書面為輔：敬請委員以現場查核為主之原則辦理查核評分作業，以符工程實際及評分權重。

公共工程委員會
111.02.11訂定

二、查核記錄撰寫注意事項 (1/3)

➤ 分數與優缺點及扣點數之衡平性如下表:

1. 查核分數**85分以上**時，**優點**總計**5-12項**，**缺失編號****總扣點點數0**。
2. 查核分數**80分以上未達85分**，**優點**總計**1-6項**，**缺失編號****總扣點點數3以下**。
3. 查核分數**74分以下**，**缺失編號****總扣點點數9以上**。

查核分數	優點項數	總扣點數
85分以上	5-12項	0
80分以上未達85分	1-5項	<3
74分以下	-	>9

二、查核記錄撰寫注意事項 (2/3)

➤ 委員查核紀錄常見缺失:

- 現場缺失，未具體敘明缺失位置及缺失態樣；文件缺失未撰明表單日期、工項或表單編號。
- 缺點未註明缺失編號及情節輕重(如:4.03.04 L)，或扣點項目之情節輕重註記為L(輕微)，應為M(中等)或S(嚴重)。
- 建議事項列為缺失項目，應記載於「規劃設計建議」或「其他建議」。
- 查核紀錄記載之優點與缺點矛盾。
- 紀錄內容偏重「品質管理制度」，對「施工品質」較少提及、偏離查核主題。

二、查核記錄撰寫注意事項 (3/3)

➤ 在寫「優點」時:

- **不要只寫契約、圖說、規範等規定應該做的事**(例如監造計畫、施工計畫、品質計畫皆在開工前核定、有製作材料設備送審管制表、有定期召開協議組織會議...等)。
- **應寫說比基本規定做的更好的部分**(例如主辦機關首長密集親赴工地現場督導、主辦機關聘請外部委員協助辦理相關品質督導事宜、施工廠商自行導入BIM技術...等)**或實際施工品質確實良好的部分**(例如混凝土面平整、鋼筋綁紮整齊)。

三、委員紀錄表常見缺失 – 不良案例 (1/3)

查核委員紀錄表(查核小組專用)-不良案例

110.10版

列管計畫名稱	○○○○○計畫 (無則免填)
標案名稱	○○○○○工程
查核日期	○○年○○月○○日
<p>註：1. 各項優、缺點請加以具體說明。 2. 有關缺點部分，請參考「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」，將缺點代號及缺失情節代號(輕微[L]，中等[M]，嚴重[S])標明於最後。</p>	
一、品質管理制度(20分)(Q) = QA + QB =	<input type="text"/> 主要項目分數未填
A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10分)(QA) = QA1 + QA2 =	<input type="text"/>
一、工程主辦機關、專案管理廠商(5分)(QA1) =	<input type="text" value="4"/> 大項分數未填
(請查核品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理等事項)	
優點： <u>主辦機關品質督導機制完善。</u>	
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ↑ ↓ 優、缺點內容矛盾 </div>	
缺點： <u>品質督導次數不足，紀錄相關文件較為簡略。</u> (4.01.04) [L]	

未用最新版112.9版

二、監造單位(5分)(QA2) =

3分相當於該項分數5分只拿60%分數，而本範例查核總分81分，相當於拿81%，60%與81%比例差距過大。(以下皆同)

(請查核監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核之程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理系統等監造計畫內容及執行情形；缺失改善追蹤等之執行情形；監造單位之建築師、技師及監工人員等執行品管職務之缺失情形)

優點：文件整理及編排完整，文件夾及置物箱完整且整齊，值得肯定。

缺點：監造計畫未就混凝土、鋼筋等項目訂定查核點及檢驗時程等要項。

缺失編號及缺失情節代號未填

三、委員紀錄表常見缺失 – 不良案例 (2/3)

B、承攬廠商 (10分) (QB) =

10

不宜給滿分(不易有完美的承攬廠商)。

(請查核品管組織、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品質計畫內容及執行情形；承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品管人員及勞安人員等執行品管職務之缺失情形)。

優點：放樣工程自主檢查表填寫詳實，並有測量成果表作為附件，檢查落實。

缺點：

1. 施工日誌未落實記載，如主辦機關督導及材料送驗等未記錄。(4.03.08) [L]
2. 自主檢查表不符合需求。(4.03.02.07) [S]

缺失內容不明確。

查核當日未扣點時，缺失情節輕重應為L。

二、施工品質(60分) (W) = W1 + W2 + W3 =

47

(一) 混凝土、鋼筋(構)、模板、土方、結構體、裝修、雜項等 (40分) (W1) =

36

優點：消防箱內加裝排水管，積水得以完全排除，消防箱體不會因積水而銹蝕。

缺點：

未明確指出缺失位置
(如樓層、樁號或柱號)

1. 鋼筋綁紮不確實。(5.02.01) [M, -3]
2. 混凝土完成面有蜂窩及冷縫。(5.01.01) [L]
3. 未使用間隔器、墊塊，保護層不符規定。(5.06.99) [L]

缺失3原為：四樓 C3、C7柱及 G2、G8梁等鋼筋之綁紮未使用間隔器或墊塊，致保護層不符規定。(5.02.05) [L]

逐字抄錄「品質缺失扣點紀錄表」之條文，未具體說明缺失內容及缺失位置。

(二) 材料設備檢驗與管制 (10分) (W2) =

3

優點：尚可。

內容籠統不具體。

分數與優缺點無法吻合
(無缺失事項卻評3分)

缺點：無。

1. 缺失編號引用錯誤，編號應為 5.02.05
2. 便宜行事，均以 000.99代之(即缺失事項其實於「品質缺失扣點紀錄表」有該缺失之條號，但該缺失條號卻以 000.99代之)

三、委員紀錄表常見缺失 – 不良案例 (3/3)

(三) 安全衛生 (10分) (W3) = **8** 8 優缺點未填寫即予以評分，無評分依據。

(請將 [工區防護特別檢查項目]，例如：工區內外安全防護措施、工區內外交通指引措施、工區防災應變通報機制、重大施工機具安全防護與管制、工區內有異物入侵等納為重點檢查項目。)

優點：無
缺點：無 優缺點皆填無。

三、施工進度 (20分) (P) = **17** 17 施工進度評分未依評分原則辦理

預定進度：29.5% ; 實際進度：21% ; 異常說明：
進度異常情形未填寫或未填寫受查單位之處理情形

◎評分原則：

(一) 施工預定進度應以依據契約規定報經核定之最新預定進度為基準，並確認實際進度後，進行評分。

(二) 基本分：17分。

(三) 未訂定進度計算基準：扣1至2分。

(四) 進度超前：超前1%以上依具體措施及貢獻度，加1至3分。

(五) 進度落後：

- 1.非可歸責甲方或乙方者：落後1%以上且主辦機關及承攬廠商未積極處理，依情節扣1至3分。
- 2.可歸責甲方或乙方者：落後1%至10%，扣1至3分；落後10%以上，至少扣3分。
- 3.採取有效因應對策並發揮具體成效，加1至2分。

六、其他建議

- 1、含工程規劃設計、生態環保、圖說規範、變更設計等情形。
- 2、含監造單位之建築師、技師，承攬廠商之專任工程人員、工地主任等執行相關法令及契約規定等事項。
- 3、其他相關建議。

1. 品管人員未依公共工程品質管理作業要點規定執行品管統計分析，應改善。

將缺失列為建議或將缺失與建議全部填於本欄

七、重點項目檢核

(請就規劃設計、監造及施工等階段重點工作加以檢核，如發現相關缺失，應於上述一~六欄位記錄。)

檢核對象	項次	檢核項目 (勾選「有異常」者，需依對應之缺失編號納入查核紀錄)	檢核發現	
			無異常	有異常
設計單位	1	規劃設計內容之安全性、施工性及維護性。(7.00項下)	V	
機關	1	機關核定(備查)監造計畫內容。(4.01.06)	V	
	2	機關核定(備查)監造組織人員資料。(4.01.11)	V	
	3	機關核定(備查)施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.01.20.02)	V	
	4	廠商提送估驗計價，機關核定。(4.01.26)	V	
監造單位	1	監造單位訂定檢驗停留點(含安全衛生)查驗項目及頻率，並執行。(4.02.01.06)	V	
	2	監造單位審查施工計畫、品質計畫、職業安全衛生管理計畫、預訂進度、施工圖、器材樣品及其他送審資料。(4.02.03.03)	V	
	3	廠商提送估驗計價，監造單位審查及核定。(4.02.03.06)	V	
	4	監造單位填寫監造報表，並提送機關核定(備查)。(4.02.03.08)	V	
	5	監造單位建築師或技師執行業務。(4.02.13.00及4.02.14.00項下)	V	
承攬廠商	1	廠商填報	V	
	2	工地相關	V	
	3	各項施工作業品質(5.01至5.10項下)	V	
	4	各項職業安全衛生設施及措施(5.14項下)	V	
	5	廠商施工進度管理(6.01項下)	V	

於承攬廠商缺失記有5.01至5.10項下缺失，則應勾選有異常

查核委員簽名：王大明 應手寫簽名

四、委員優良紀錄撰寫範例 (1/2)

➤ 紀錄優良寫法，應具體敘明文件日期、缺失位置及缺失態樣，舉例如下：

1. 監造計畫部分內容與需求不符，如下：

1) **防水工程**：未依防水位置訂定抽查表單，且缺洩水坡度抽查項目。

2) **混凝土工程**：無養護天數之抽查項目。

3) **鋼筋工程**：無訂定鋼筋逐步綁紮抽查標準。(4.02.01.05)L

明確描述缺失
文件及項目

2. 監造單位施工查驗未確實，如：**1樓板結構體G1梁**主鋼筋有數量不足情形。(4.02.03.05)M

3. 抽閱**112年6月11日**混凝土澆置工程施工抽查紀錄表，其缺失：檢查項目「混凝土運送時間」之管理標準未量化。(4.02.03.04)L

明確描述缺失表單
日期及內容

四、委員優良紀錄撰寫範例 (2/2)

4.抽閱**112年9月4日**鋼筋工程工程施工自主檢查表，檢查項目「鋼筋直徑、間距」實際檢查情形未量取適當長度以鋼筋支數計算其平均間距。(4.03.04)L

5.抽閱**112年1月6日**公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表，施工進度未填寫。(4.03.11.06)L

6.鋼筋綁紮未依規定辦理，如下：

1) **3樓**柱主筋與輔助筋綁紮未緊密勾住，有2~3公分間隙。

2) **3樓**柱鋼筋綁紮未逐步綁紮。

3) **4樓**預留之牆筋間距不一。(5.02.01) M扣3點

明確描述日期、位置

明確記載缺失編號及扣點代碼與點數

5.02鋼筋施工

5.02.01[-3, -5] 主筋或箍筋未綁紮固定確實，或箍（繫）筋、彎鉤綁紮不合規範要求

M S

五、委員紀錄範例

提供委員紀錄範例優點及缺點篇，內容節錄以下章節：

➤ 查核紀錄優良範例(優點篇)

➤ 查核紀錄優良範例(缺點篇)

1. 主辦機關缺失編號4.01
2. 監造單位缺失編號4.02
3. 承攬廠商缺失編號4.03
4. 施工品質缺失編號5.01
5. 材料管制缺失編號5.10
6. 安全衛生缺失編號5.14



工務局網站

➤ 為響應環保，以上資料存放於本府[工務局網站](#)>[工程查核](#)>[檔案下載](#)>[查核委員專區](#)及本府[採購資訊系統](#)>[工程施工專區](#)>[常見施工查核缺失專區](#)，供各委員參閱。

施工查核常見缺失

一、品質管理制度常見缺失

序號	缺失項目	缺失內容
1	檢查標準未訂量化、容許誤差值	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自主檢查表未訂量化值、容許誤差值。 2. 品管自主檢查表單格式，不符合規定，如：品質計畫第110頁～第134頁「檢查時機」欄位應修正「施工流程」。 3. 品管自主檢查表部份工項檢查標準不明確(有不同選項)，不易執行。 4. 品質計畫污排水管施工自主檢查表試水試壓之檢查標準未符合建築技術規則規定。
2	有無抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查(驗)紀錄表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未落實辦理施工抽查作業。 2. 屋頂防水作業抽查，未落實每道逐層抽查及量化實際查驗值。 3. 各項次抽查(驗)紀錄表格式錯誤且未定性定量訂定且未量化填列亦未符合需求。 4. 各工項不定期(隨機)抽查，頻率不足。
3	未確實記載檢查值	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自主檢查表未另外附圖確實標示檢查範圍及檢查量化值，自主檢查之結果之代表性不足。 2. 材料進場未確實記載檢查值，品管自主檢查表未落實執行。 3. 自主檢查未落實執行，如：RF2電梯間牆之鋼筋上未綁紮，模板已經封模。 4. 自主檢查表檢查頻率不足，未依照施工前、施工中、施工完成各階段分別記錄。 5. 自主檢查表與品質計畫書內容不一致。 6. 工程施工自主檢查表，未依最新格式
4	未訂定各材料/設備抽查標準，或未符合需求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監造單位抽查之頻率未加強，如：不定期抽查頻率過低。 2. 訂定材料設備送審項目及施工抽查標準未確實。 3. 監造單位未規劃材料設備進場檢試驗機制。 4. 監造計畫中鋼筋抽查檢查表有部分未量化。 5. 瀝青黏層澆置施工抽查表抽查標準不符合品質管理標準規定，且抽查情形未量化填寫。
5	未訂定各工項之施工抽查紀錄表等相關表單，或未符合需求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各工項之施工抽查紀錄表等相關表單未符合最新格式。 2. 施工抽查紀錄表編號未填寫完整；無監造工地負責人簽名欄位，以顧問公司章代替未符規定。 3. 抽查紀錄表與監造計畫所列不符。 4. 施工抽查記錄管理項目未依照施工規範分為施工前、中、後訂定管理項目及標註檢驗停留點及安衛停留點等。

二、施工品質面常見缺失(1/14)

序號	缺失項目	缺失內容
1	混凝土施工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 混凝土澆置完成後有局部蜂窩產生。 2. A型步道中央之植草磚埋設完成面不平整，並兩側透水混凝土鋪面有汙染情形。 3. 南向場鑄排水溝蓋版未設置施工縫以及伸縮縫。 4. 陰井預拌混凝土外露部分陽角未施作倒角，有數處破損。
2	回填料內含有機物、木材或其他雜物	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鋪設人行步道高壓地磚範圍原土回填料含有機物或其他雜物樹枝等，黏質土壤夯壓不實。 2. 公園預定位置磚塊、石頭未清除。
3	工作場所暴露之鋼筋未採取彎曲尖端、加蓋或加裝護套等防護設施	部分欄桿基座的預留鋼筋 未加裝護套保護 。
4	緣石及人行道鋪設不合規範，或未適當保護致破損或污染	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管溝蓋吊裝螺栓被鋪面磚覆蓋。 2. 人行道臨住宅社區側及樹穴鄰路側緣石破損。
5	管路出口未施作喇叭口	電線槽突出牆角的部分 未做處理，有尖銳角 ，避免將來配線拉線刮傷電線造成使用風險。
6	違反職業安全衛生相關法規情事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工區內外無安全防護措施〔如安全圍籬、圍柵、防禦物等〕或不完備。 2. 於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分未設置符合規定之護欄等防墜設施。 3. 臨時用電設備之電線未防護。 4. 現場施工安全警告設施不足。
7	未使用間隔器、墊塊，保護層不符規定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2F地面纜線槽鋼筋露出。 2. RC牆鋼筋保護層不符規定。 3. 部分柱筋保護層不足。

二、施工品質面常見缺失(2/14)

■ 施工品質面常見缺失- 混凝土施工

預拌混凝土外露部分陽角**未施作倒角**，有數處破損。



預拌混凝土**未施作倒角**，容易導致兒童受傷情形。



預防方法：設計及施工時應考量安全性及後續維護，混凝土構造物陽角**施作倒角**可避免邊角破損情形及提高安全性。

二、施工品質面常見缺失(3/14)

■ 施工品質面常見缺失- 混凝土施工

混凝土澆置完成後有**局部蜂窩**產生。

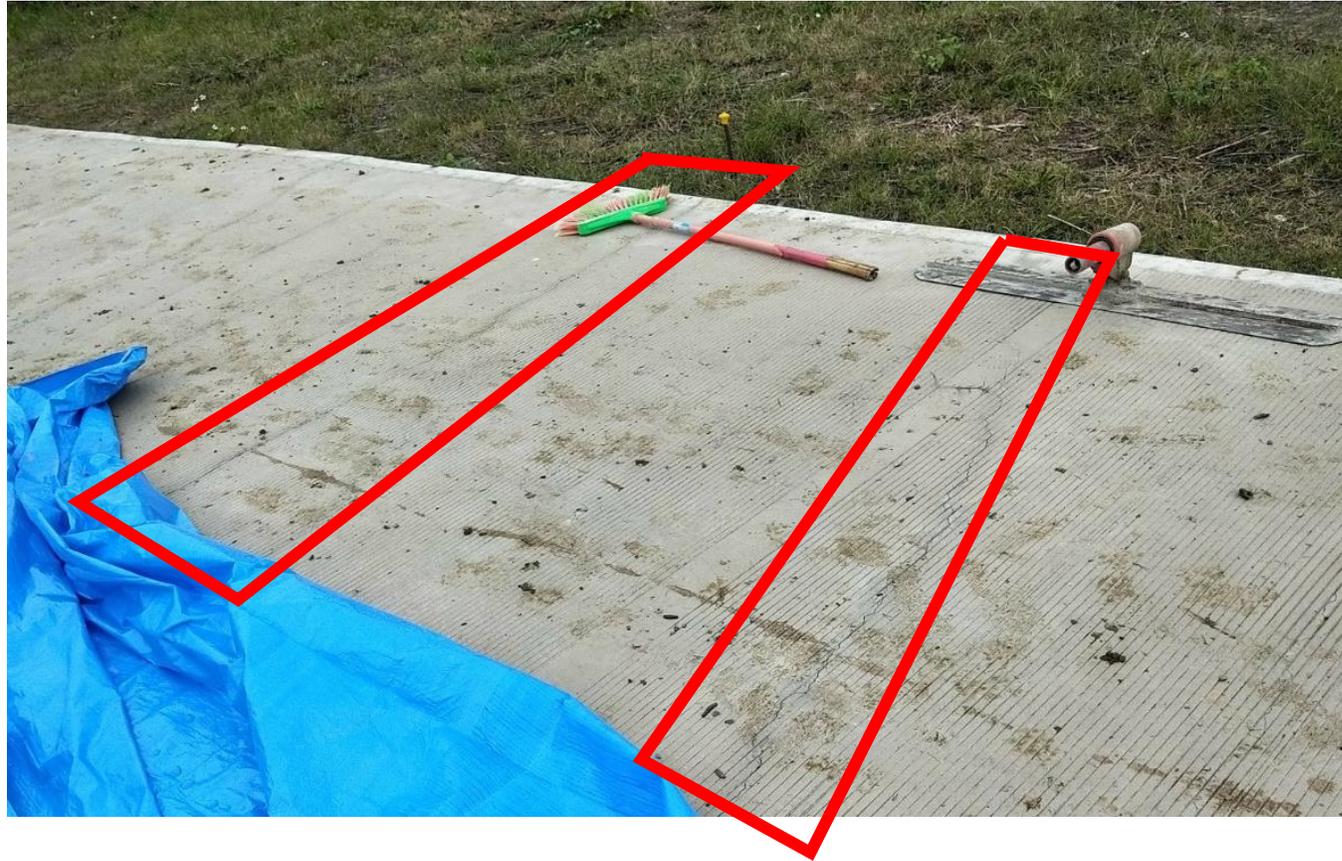


預防方法：使用坍度足夠之混凝土，卸料時盡量接近澆置面($\leq 1.5\text{m}$)，避免粒料析離，並確實搗實(必要時分層澆置搗實)。

二、施工品質面常見缺失(4/14)

■ 施工品質面常見缺失- 混凝土施工

未設置施工縫以及伸縮縫，導致不規則龜裂。



預防方法：設計及施工時應設置施工縫以及伸縮縫，避免不規則龜裂情形。

二、施工品質面常見缺失(5/14)

■ 施工品質面常見缺失- 混凝土施工

混凝土表面**殘留雜物**(如鐵絲、鐵件、模板)。



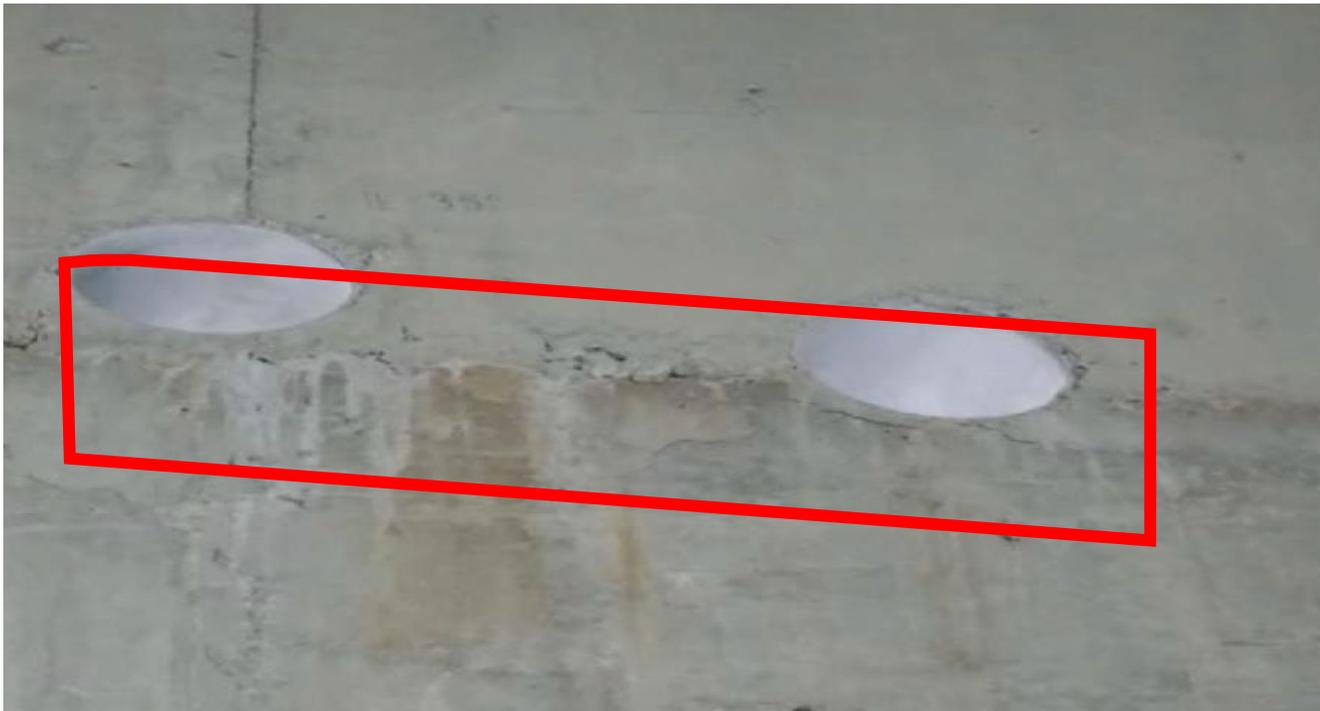
預防方法：

拆模後全面檢查，隨即派員(鑿)清除表面附著之殘留鐵絲、鐵釘、合板並**確實清洗表面**，確保後續裝修工程施工品質。

二、施工品質面常見缺失(6/14)

■ 施工品質面常見缺失- 混凝土施工

未規劃施工縫交接面未壓木條，以致交接面高底不平及殘留混凝土漿。



預防方法：
確實規劃施工縫避免冷縫情形。

混凝土養護不合規範，塑性收縮造成裂縫。



預防方法：

1. 混凝土應進行整體粉光，並加以養護，防止裂縫產生。
2. 混凝土養護應在表面浮水消失後即進行養護。
3. 混凝土養護可以麻布、不織布及灑水方式辦理，養護材料應直接覆蓋於混凝土表面並保持濕潤。

二、施工品質面常見缺失(7/14)

- 施工品質面常見缺失 - 回填料內含有機物、木材或其他雜物

原土回填料含有機物或其他雜物樹枝等，黏質土壤夯壓不實。

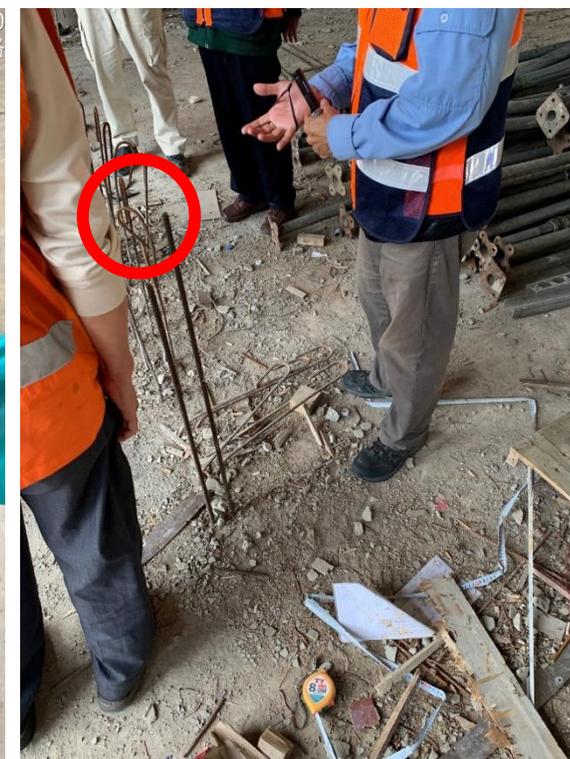
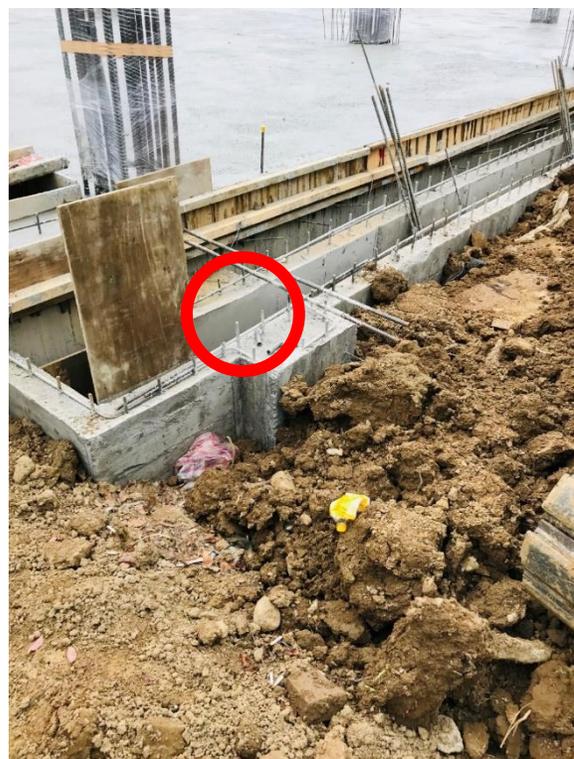


預防方法：原土回填應前去除有機物或其他雜物樹枝，並確實分層夯實。

二、施工品質面常見缺失(8/14)

- 施工品質面常見缺失 - 工作場所暴露之鋼筋未採取彎曲尖端、加蓋或加裝護套等防護設施

預留鋼筋未加裝護套保護。



預防方法：工作場所暴露之鋼筋、鋼材及其他材料等易生職業災害者，應採取彎曲尖端、加蓋或加裝護套等防護設施。

二、施工品質面常見缺失(9/14)

■ 施工品質面常見缺失 - 緣石及人行道鋪設不合規範，或未適當保護致破損或污染

管溝蓋吊裝螺栓被鋪面磚覆蓋。



人行道臨住宅社區側及樹穴鄰路側緣石破損。

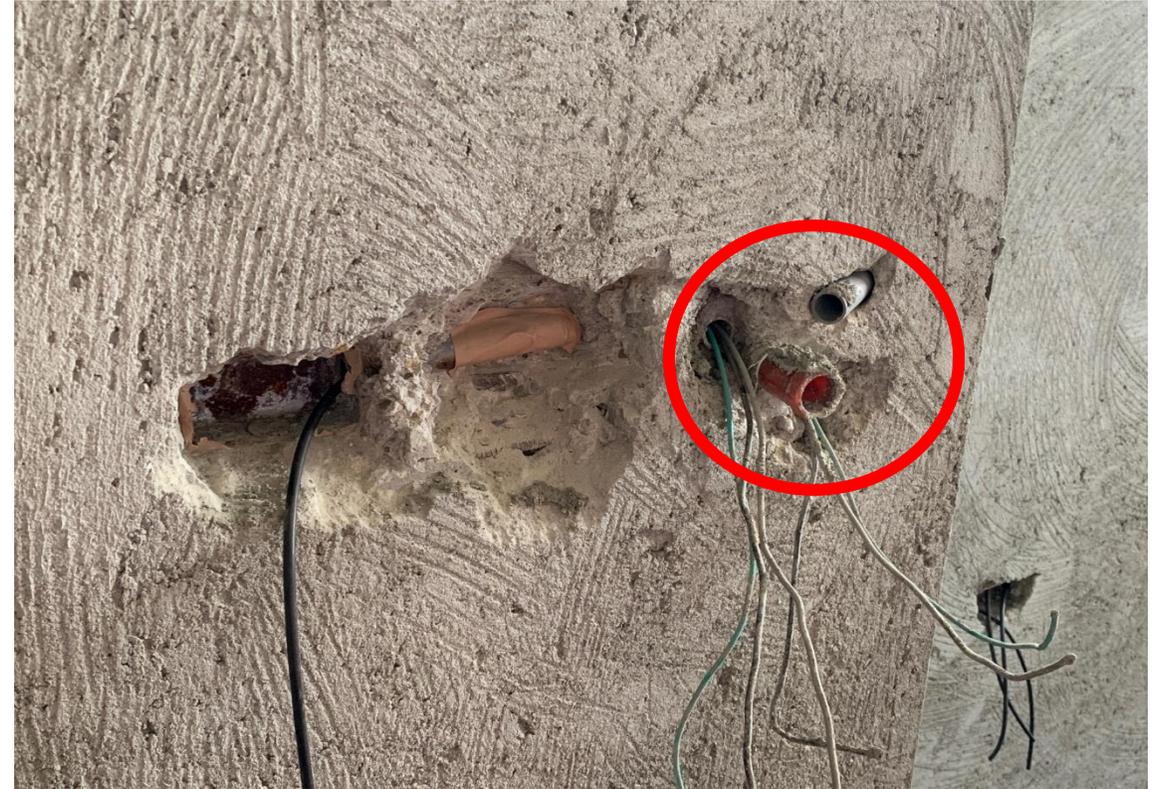


預防方法：混凝土澆置或鋪磚需預留吊裝螺栓位置避免覆蓋。

二、施工品質面常見缺失(10/14)

■ 施工品質面常見缺失 - 管路出口未施作喇叭口

各類機電配管工程盒接頭部分施工不良，喇叭口沒有按規定施工，將來配線拉線刮傷電線易造成使用風險。



預防方法：電線配管接頭按規定施作喇叭口。

二、施工品質面常見缺失(11/14)

■ 施工品質面常見缺失 - 管路出口未施作喇叭口

部分管路出線口未施作喇叭口，於抽拉電線時易使電線破皮導致絕緣下降。



預防方法：電線配管接頭按規定施作喇叭口。

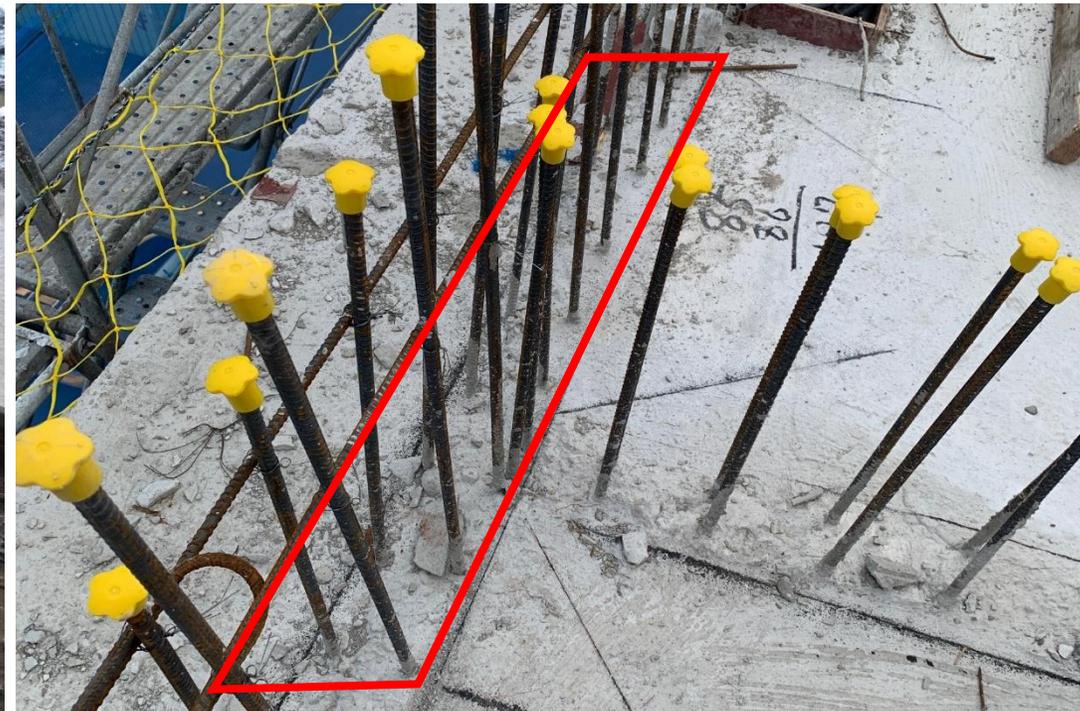
二、施工品質面常見缺失(14/14)

- 施工品質面常見缺失 - 未使用間隔器、墊塊，保護層不符規定

地面纜線槽鋼筋露出。



保護層不足。



預防方法：

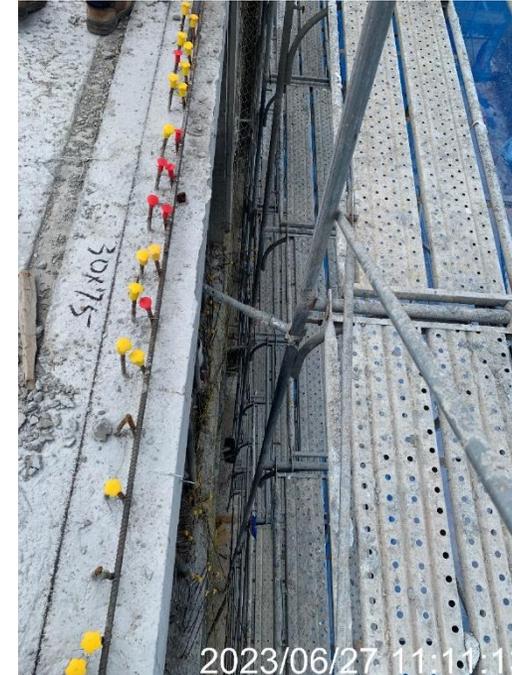
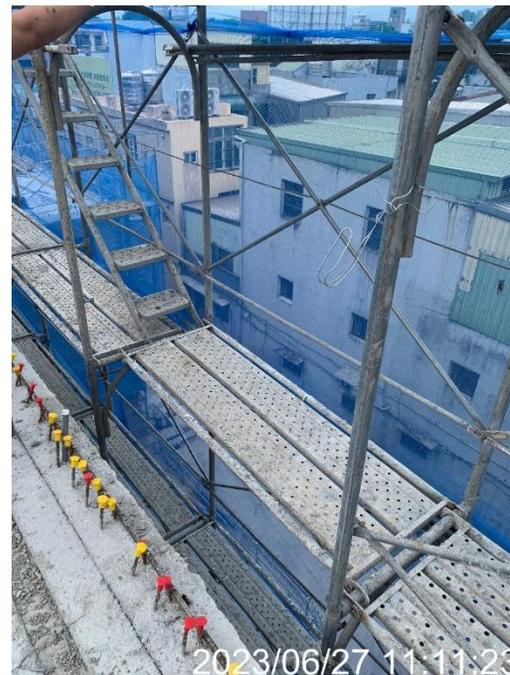
鋼筋綁紮及模板組力時應按圖控制好保護層厚度。

預留筋應以**水平筋或其他材料予以固定**，且應避免混凝土澆置時，造成預留筋歪斜或綁紮鬆動影響保護層厚度。

二、施工品質面常見缺失(13/14)

■ 施工品質面常見缺失-違反職業安全衛生相關法規情事

於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分未設置符合規定之護欄等防墜設施。



預防方法：

1. 施工前檢討工地危害因子、因應對策及安全措施。
2. 督責職安管理人員落實巡檢及限期改善。
3. 工地相關安全作為如勸導未果，該缺失仍重複發生則函請機關依約扣點懲處。

二、施工品質面常見缺失(13/14)

■ 施工品質面常見缺失-違反職業安全衛生相關法規情事

於高差2公尺以上之工作場所邊緣及開口部分未設置符合規定之護欄等防墜設施。



預防方法：

1. 施工前檢討工地危害因子、因應對策及安全措施。
2. 督責職安管理人員落實巡檢及限期改善。
3. 工地相關安全作為如勸導未果，該缺失仍重複發生則函請機關依約扣點懲處。

維護管理抽查

維護管理抽查

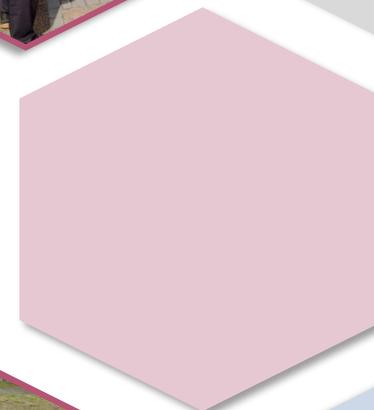
一、維護管理相關法規

二、維護管理抽查-簡介

三、維護管理抽查-流程

四、維護管理抽查-程序及內容

五、公共設施維護管理獎-評審標準



一、維護管理相關法規 (1/2)

➤ 公共設施維護管理資訊公開作業要點(工程會110.1.14訂定) 1/2

- 一. 為推動公共設施維護管理情形之資訊公開，特訂定本要點。
- 二. 政府機關及公營事業機構（以下簡稱機關），除依相關法令公開其負責維護管理之公共設施相關資訊外，並依本要點辦理。
- 三. 本要點適用之公共設施類別範圍如附表；其維護管理資訊以公開為原則，涉有機敏性或依法令不得公開之內容者，從其相關規定。
- 四. 本要點用詞，定義如下：

- (一) **養護機關**：指執行公共設施養護作業之機關，包括自行養護者及受其他機關委託代為養護者。機關委託民間機構執行養護，以辦理委託者為養護機關。例如養護工程處
- (二) **養護管理機關**：指養護機關之上一級機關。其無上一級機關者，由該機關辦理養護管理機關之作業。例如工務局
- (三) **主管機關**：在中央為養護管理機關隸屬之行政院所屬二級機關；在地方為直轄市政府、縣（市）政府。例如桃園市政府

立法理由：

公共設施全生命週期以營運階段之維護管理時間最長，維護管理不善將影響公眾使用安全，尤有甚者，將足以直接或間接造成人員傷亡、避難遷徙或重大經濟損失，故各機關就所管公共設施之維護管理資訊應以公開為原則，俾提供公眾瞭解。為推動公共設施維護管理情形之資訊公開，明確各機關公開維護管理資訊之權責及辦理事項，特訂定本要點。

一、維護管理相關法規 (2/2)

➤ 公共設施維護管理資訊公開作業要點(工程會110.1.14訂定) 2/2

五. 本要點之作業如下：

- (一) 養護機關定期盤點負責養護之公共設施，並將其維護管理資訊傳送至行政院公共工程委員會（以下簡稱工程會）指定之電腦資料庫。
- (二) 養護管理機關定期考核所屬養護機關傳送公共設施維護管理資訊之情形；考核規定得自行訂定，並視成效調整。
- (三) 主管機關督導所屬（轄）傳送公共設施維護管理資訊之情形，並定期彙整其維護管理資訊公布於其機關網頁。

六. 工程會每年就主管機關執行公共設施維護管理資訊公開之情形辦理評核。主管機關得就評核結果，依相關規定辦理人員獎懲。

附表 公共設施類別範圍

主類別	次類別
交通設施	道路、軌道、邊坡、隧道、纜車、港埠、港灣、航空站、機場
水利設施	水庫、抽水站、滯洪池、水閘門、自來水設施
能源設施	電廠、變電所、油氣設施
環保設施	水資源中心、污水處理廠、垃圾處理廠(包含焚化廠及掩埋場)

備註：

- 一. 關於橋梁設施及建築設施，已有全國性之橋梁管理系統及建築管理系統管理，爰不納入。
- 二. 關於交通設施項下之道路設施，以參考「交通資訊基礎路段編碼規範」之編號道路為原則。
- 三. 關於交通設施項下之邊坡設施，以人工邊坡及各機關列管潛在危險邊坡為原則。

二、維護管理抽查-簡介

抽查選案原則

- 本府各機關、公所主辦之已完工公共工程
- 視查核負荷選定案件，簽奉核定後辦理
- 工程會、監察或審計等機關交辦案件

緣起及目的

- 工程施工查核小組各類委員之專長
- 已完工工程實際使用及辦理維護管理進行抽查
- 作為受查機關後續辦理維護管理作業參考

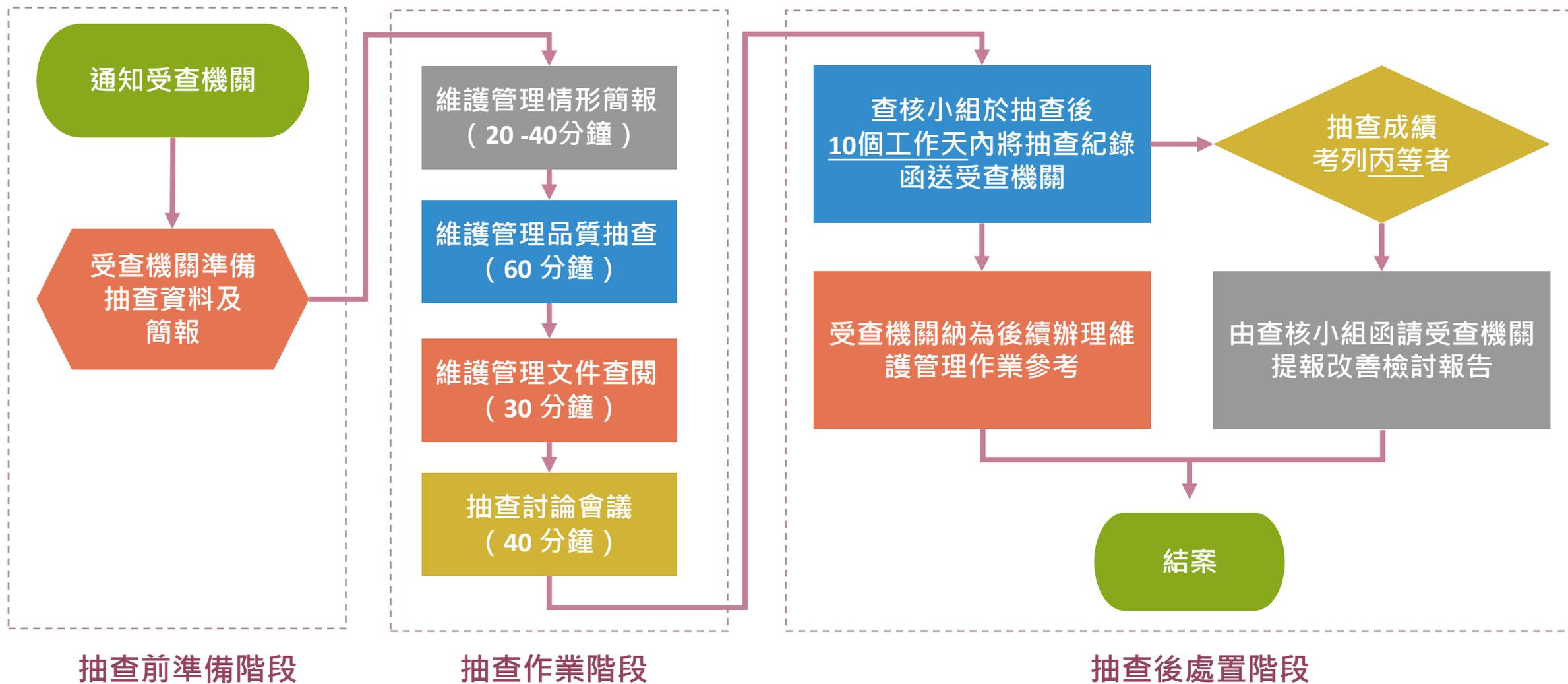
主要抽查項目

- 維護管理制度
- 維護作業品質
- 維護文件管理

抽查作業程序

- 作業流程(詳次頁)
- 依查核委員專業背景專長
- 原則由三名委員(1內2外)前往實地抽查

三、維護管理抽查 - 流程



四、維護管理抽查-程序及內容 (1/4)

維護管理情形簡報
(20 分鐘)

維護管理品質抽查
(60 分鐘)

維護管理文件查閱
(30 分鐘)

抽查討論會議
(40 分鐘)

- 一. 請受查機關於抽查當日準備簡報說明，簡報應包含下列內容：
 1. 受抽查標的物之**基本資料**。
 2. **機關之維護管理制度**，包含維護管理計畫、經費及定期檢查情形等。
 3. **維護作業品質**，如維護作業規劃與施工方式之符合度、妥適性、有效性。自訂維護工作是否訂定內控機制、維護工作完成結果是否達預期效益。
 4. **維護文件管理情形**，包含是否提供技術轉移維護操作手冊與實務訓練課程、維護工作完成後交接作業之完整度、文件管理保存與移交完備性，及文件管理電子化作業運用程度。
 5. **環保與防災管理**，如節能減碳周延性與有效性、工地安全衛生與災害預防作為、環境維護、生態保育，及公民參與與資訊公開落實情形等。
 6. **其它維護管理相關作為(如:創新挑戰性、新科技運用等)**。
- 二. 請機關內部使用單位、管理維護單位等相關人員列席說明。若採委外維護，得請廠商人員配合到場說明。

四、維護管理抽查-程序及內容 (2/4)

維護管理品質抽查
(60 分鐘)

維護管理文件查閱
(30 分鐘)

抽查討論會議
(40 分鐘)

- 一. 由受查機關人員導引委員至標的物各處實地抽查，並負責解說歷年維護（修繕）情形，以及回應委員之問題。
- 二. 抽查項目依標的物包含**主體及各部件、空間規劃、消防、空調、機電、污水、排水、裝修、材料、院區道路及植栽**等各項維護管理項目。
- 三. 由委員或查核小組工作人員針對優點及建議事項拍照並於抽查檢討會議提出討論。



會稽掩埋場



虎頭山掩埋場



桃園市推行道路養護成效式契約試辦計畫



桃園北區水資源回收中心

四、維護管理抽查-程序及內容 (3/4)

維護管理文件查閱
(30 分鐘)

抽查討論會議
(40 分鐘)

由受查機關於抽查當日陳列**維護管理文件**，供委員現場查閱，陳列資料內容如下：

- 一. 原工程案契約資料及竣工圖說。
- 二. 工程完工後移交清冊、操作及維護作業手冊、技術轉移操作手冊，及實務訓練課程資料等。
- 三. 移操作手冊，及實務訓練課程資料等。
- 四. 保固合約。
- 五. 維護管理工作計畫、要點或手冊。
- 六. 維護管理經費編列預算書。
- 七. 定期（不定期）檢查作業紀錄及檢查頻率、標準等資料。
- 八. 委外維護契約。
- 九. 歷年報修、叫修、維修等竣工圖說及維護工作資料。
- 十. 其他維護管理相關文件。

四、維護管理抽查-程序及內容 (4/4)

抽查討論會議
(40分鐘)

- (一) 抽查委員針對維護管理作業之優點及建議事項等提出說明。
- (二) 檢討具風險性亟待立即修繕或補強之建議事項。
- (三) 回饋後續工程案計畫之規劃設計與施工參考建議。
- (四) 受查機關針對委員意見回覆說明或補充。



維護管理情形簡報



維護管理品質抽查



維護管理文件查閱



抽查討論會議

五、公共設施維護管理獎-評審標準 (1/3)

評分指標	評審項目	評審標準	權重
維護管理制度	1. 維護管理計畫 (要點或手冊)	1. 維護管理要點或手冊之妥適性及周延性 (專案評估公共工程之延壽、更新、降級使用或變更改用途之處理方案及其時機)。 2. 環境監測調查計畫或機關所訂之規定合宜性及周延性。	25%
	2. 維護管理經費	1. 維護管理經費編列之合宜性。 2. 維護管理經費運用之合理性與妥適性。	
	3. 維護管理定期檢查	1. 定期檢查頻率、標準及方式之妥適性及合宜性。 2. 指定專責人員 (單位) 負責定期檢查及落實情形。	
維護作業品質	1. 維護作業規劃	1. 維護作業規劃與施工方式符合需求且妥適。 2. 維護管理措施實際運作業之有效性。	15%
	2. 維護作業執行	1. 自辦維護工作是否訂定內控管理機制，並落實執行。 2. 維護工作完成結果是否達到預期效益。	

五、公共設施維護管理獎-評審標準 (2/3)

評分指標	評審項目	評審標準	權重
維護文件管理	1.技術轉移	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供技術移轉維護操作手冊及實務訓練課程，以利採購機關後續接管運用。 2. 維護工作完成後，交接作業之完善度。 	15%
	2.文件管理、保存與移交	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日常維護工作相關文件紀錄，是否造冊管理保存。 2. 完工後移交（操作及維護作業）手冊等資料保存之完備性。 3. 文件管理電子化作業運用程度。 	
節能減碳	1.周延性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護階段對節能減碳周延之充分考量。 2. 循環經濟及資源有效再利用之具體考量。 	10%
	2.有效性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護階段運作對節能減碳之有效作為。 2. 能源光電相關節能減碳產品之使用效益。 	
防災與安全	1.工地安全衛生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護階段之工地環境衛生整潔、安全措施（安全圍籬、安全護欄、安全警示標誌、交通管制等項目）之落實度。 	10%
	2.工地災害預防	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護階段意外災害之預防及緊急應變計畫之周延性。 	

五、公共設施維護管理獎-評審標準 (3/3)

評分指標	評審項目	評審標準	權重
環境保育	1.環境維護	1. 噪音、光線、溫度、空氣維護管理之周延性。	10%
	2.生態保育	1. 維護階段因地制宜考慮降低對生態系統之衝擊，採取妥適因應對策及維管方式。 2. 維護階段考慮對生態系統之干擾，並確保生態保全對象、生態關注區域完好及維護環境品質。 3. 維護階段衡量維護時機、強度、方法、材料、範圍對動植物之影響及對生態之干擾，以維護原設計功能，檢視生態環境恢復情況。 4. 生態調查及生態監測作業之持續性與有效性。	
	3.公民參與與資訊公開落實情形	1. 各階段與關心生態議題之在地民眾與公 2. 民團體共同參與，建立互動平臺，忠實公 3. 開所有資訊。	5%
創新科技	1.創新挑戰性	1. 維護階段運用新科技、新工法及新材料等創新挑戰情形。	10%
	2.科技運用	1. 維護階段運用新科技、新工法及新材料等科技運用情形。 2. BIM(Building Information Modeling) 技術協助營建生命週期之各項管理與工程作業之新技術、新方法與新概念之運用情形。 3. 營建自動化技術之運用情形與效益。	

施工查核常見 Q&A

Q1：是如何挑選內聘委員查核率隊的，以及委員出席頻率約為何

A1：每月查核案件經勾選確認後，會將內、外聘委員名單簽報查核小組副召集人，並依案件性質及所需數量請副召集人勾選。原則每位委員1-2案/年，惟配合本府性平作業，部分女性委員出席次數會略高。

Q2：內聘委員何時會收到通知要擔任領隊

A2：查核小組**每月底**會依副召集人勾選名單後，**立即電話通知**，邀請各內聘委員擔任下個月各案查核的領隊。另**公文將於下個月月初**發送給各委員。

Q3：若恰巧該月份業務繁忙，是否可向查核小組請假

A3：考量內聘委員平日業務繁重，查核小組會再詢問委員合適空檔，再行另月份安排。惟若已排定擔任領隊之行程，倘臨時另有要公，再請各委員提前3天通知查核小組，以利查核作業。

Q4：查核是否會有開會通知等相關正式公文，以利差勤申請。

A4：月初會先寄送委員行程表及公文，另查核多屬不預先通知案件，爰查核開會通知單會於當日提供紙本予查核委員。

Q5：若已領有委員出席費，查核當日差勤申請是報公差還是公假。

A5：若**已**領有委員出席費，差勤申報「**公假**」。

若**無**領有委員出席費，差勤申報「**公差**」。
(可請領差旅費)

(資料來源：本府人事處)

Q6：委員出席費何時會入帳，如何查詢

A6：原則為查核日之隔月底可入帳(實際視會計單位動支情形)，可經由銀行、郵局app或存摺簿或向本小組查詢。

帳號 *****46500	
112/09/25	2,500
零用金	
交易時間	112/09/25 01:21:34
交易資訊	GR-50209908
附言	

Q7：查核當日的集合時間、地點、相關資料等細節，什麼時候會通知及提供。

A7：查核日前3天查核小組會通知委員聯絡細節。

Q8：當天若有召集人、副召集人、執行秘書查核率隊，內聘委員應注意事項為何。

A8：1.若查核小組高階人員率隊，則主持人由其擔任，俟離席後，內聘委員接續擔任主持作業。
2.若有提醒及注意事項，將納入內聘委員紀錄內容
3.按慣例召集人於工程簡報結束後，會詢問委員有無問題及意見。

簡報結束
感謝聆聽