**桃園市工程主辦機關工程督導紀錄（第 次）**

附表1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | |  | | | | | | | |
| 主辦機關 （科課室） | |  | | 監造單位 | |  | | | |
| 承攬廠商 | |  | | 相關廠商 | |  | | | |
| 督導人員 | |  | | 督導日期 | | 年 月 日 時 | | | |
| 工程執行進度 | | 預定進度 | ％ | | 實際進度 | | ％ | | |
| 施工項目及工  程進度之概述 | |  | | | | | | | |
| 督導重點項目 | 一、承商及監造單位到場人員（如出勤簽到記錄等）  督導情形： | | | | | | | | |
| 二、承商及監造單位品質文件記錄管理（如材料試驗、自主檢查、監造報表、施工日誌、缺失改善等）  督導情形： | | | | | | | | |
| 三、安衛環境管理（如告示牌、圍籬、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔等）  督導情形： | | | | | | | | |
| 四、結構設備施工品質（如混凝土鋼筋模版品質及完成面平整度及美觀性等）  督導情形： | | | | | | | | |
| 五、其他（如居民反映、鄰房處理、變更設計需求等）  督導情形： | | | | | | | | |
| 對承商指示  事項 | | 指示事項：  缺失改善期限：限定 年 月 日提報 | | | | | | 承商簽認及日期 |  |
| 對監造單位  指示事項 | | 指示事項：  缺失改善期限：限定 年 月 日提報 | | | | | | 監造簽認及日期 |  |
| 主辦機關核章（核章層級由機關首長決定） | | 承辦人員 科（課）室主管 機關首長 | | | | | | | |

備註：1.本表由工程主辦機關科（課）室主管或承辦人員至工地現場督導使用。

2.本表一式三份由主辦機關（或主辦工程單位）、監造單位及承攬廠商收執。