

附件：圖 1：督導作業流程圖

表A1：工務行政督導通知表

表A2：工務行政督導紀錄

表A3、表A3-1：工務行政督導改善對策及結果表、改善照片表

表B1：工程施工督導通知表

表B2：督導人員紀錄表

表B2-1：督導人員意見表

表B3：督導紀錄

表B4、表B4-1：督導改善對策及結果表、改善照片表

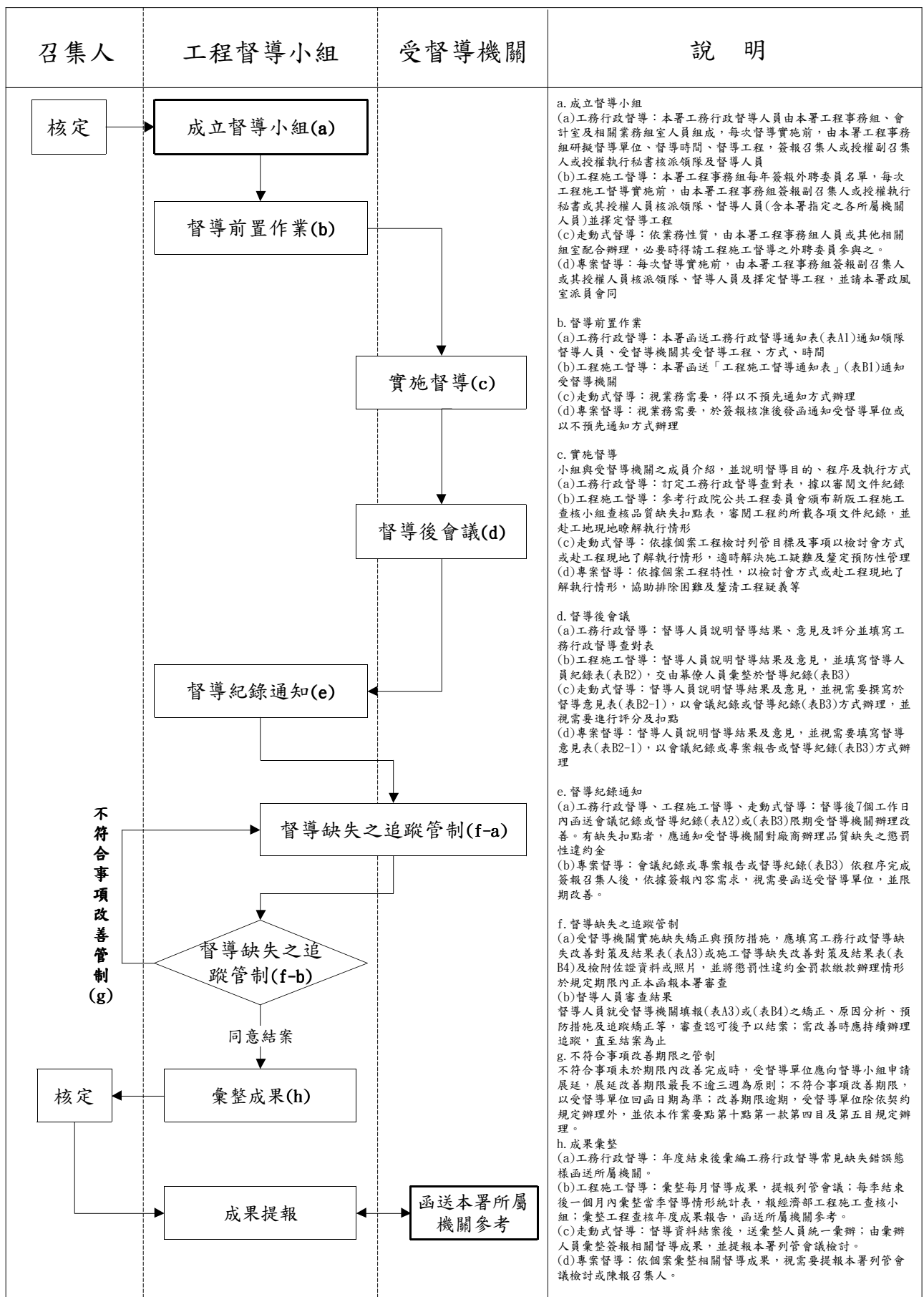


圖1 督導作業流程圖

表A1

## 經濟部水利署 工務行政督導通知表

督導日期	年    月    日	督導地點	
督導單位	經濟部水利署	工程主辦單位	
受督導單位			
督導工程			
督導人員	領隊：            成員：		
受 督 導 單 位 配 合 應 備 資 料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.契約、圖說規範及其他相關文件。</li> <li>2.工程招標、工程履約、變更設計、修正預算、驗收、決算及接管作業等文件紀錄。</li> <li>3.工程估驗、付款及預算等之文件紀錄。</li> <li>4.進度控制、工程保險、爭議處理、施工中工程災害等文件紀錄。</li> <li>5.品質管理制度               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)機關/專案管理廠商之品質督導機制、各類計畫之審查核定紀錄、施工進度管理、工程督導、歷次查核(督導)缺失追蹤管制及遭遇困難問題之處理等文件紀錄。</li> <li>(2)監造單位之監造組織、監造計畫內容、施工計畫及品質計畫審查紀錄、材料設備抽驗及施工抽查紀錄、品質稽核、文件紀錄管理系統、缺失改善追蹤管制、監造報表填寫及施工進度監督等文件紀錄。</li> <li>(3)廠商之品管組織、施工計畫與品質計畫內容、材料施工檢驗、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、施工進度管理、趕工計畫、施工日誌填寫、專任工程人員督察紀錄等文件紀錄。</li> </ol> </li> <li>6.工程職業安全衛生、環境保護、工程剩餘土石方等處理情形。</li> </ol>		

表A2

# 經濟部水利署 工務行政督導紀錄

紀錄編號：

受督導單位		受督導單位主管		督導日期	年 月 日
工程名稱				限期改善 完成日期	年 月 日
督導人員				領 隊	
督導意見	A01~A0_(一科) B01~B0_(二科) C01~C0_(三科) D01~D0_(四科) E01~E0_(主計室)				
建議事項					

表A3

# 經濟部水利署

## 工務行政督導改善對策及結果表

紀錄編號：

工程名稱：

第 頁 共 頁

受督導單位：

限期改善

年 月 日

督導日期： 年 月 日

完成日期

缺失 編號	不 符 合 事 項 (含建議)	改 善 對 策 及 結 果 (附改善照片及相關資料, 請註明)	改善完成日 期	備 註
工務所/監造單位		主辦或執行機關		

註：1、各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。

2、受督導單位填寫改善對策及結果以電腦建檔後，正本與電子檔函報本署。

表B1

## 經濟部水利署 工程施工督導通知表

督導日期	年 月 日	督導地點	
督導單位	經濟部水利署	工程主辦單位	
受督導單位			
督導工程			
督導人員	領隊： 成員：		
受督導單位配合應備資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.工程變更設計圖說暨修正施工(變更設計)預算書。</li> <li>2.三級品管 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)主辦機關：監造計畫、施工計畫、品質計畫等審查紀錄；是否成立督導小組並實施督導作成紀錄；是否依規定審查委託監造監工人員、廠商專任工程人員、品管人員等紀錄。</li> <li>(2)監造單位：契約書、監造計畫、監造報表、工程保險單、工期展延相關資料、檢驗表單(卡)、督導紀錄、簽證技師簽證紀錄。</li> <li>(3)承攬廠商：施工計畫、施工日誌、自主檢查表、不合格品品質管制紀錄、趕工計畫、專任工程人員督察紀錄、各項材料檢驗報告紀錄(出廠證明、混凝土送貨單等)。</li> </ol> </li> <li>3.職業安全衛生計畫、環境保護執行計畫、緊急應變計畫、剩餘土石方處理計畫、職安人員報備書、檢查安衛及環境保護執行情形資料、餘土流向管控資料。</li> <li>4.施工計畫是否納入生態保育措施，說明施工擾動範圍，並以圖面呈現生態保全相對位置及異常情形處理，履約文件是否將生態保育措施納入自主檢查。</li> <li>5.施工前擬定環境保護訓練計畫，訓練內容包括瞭解生態保全對象位置，生態保育措施，納入宣導。</li> <li>6.施工生態保育執行狀況納入工程施工督導。</li> <li>7.現場準備相關施工品質抽驗器材。</li> </ol>		

表B2

## 督導人員紀錄表

列管計畫名稱	
標案名稱	
督導日期	

註：1.各項優、缺點請加以具體說明。  
2.有關缺點部分，請參考「主辦機關工程管理自主評量表」，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。

**一、品質管理制度Q(20分)：**

**A、主辦機關、專案管理廠商、監造單位(10分)：**

一、工程主辦機關、專案管理廠商(5分)：

(請督導品質督導機制、監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及障礙之處理、生態檢核等事項)

優點：

缺點：

**二、監造單位(5分)：**

(請督導監造組織、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；生態檢核執行情形；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：

缺點：

**B、承攬廠商(10分)：**

(請督導品管組織、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：

缺點：

## 二、施工品質W(60分)：

### (一)混凝土、鋼筋、模板、土方、結構體、裝修、雜項等(40分)：

優點：

缺點：

### (二)材料設備檢驗與管制(10分)：

優點：

缺點：

### (三)施工安全衛生(10分)：

(請督導職業安全衛生管理之執行情形、工地安全衛生檢查及確認機制、常見職災類型加強防護措施及管理作為及生態檢核機制與執行情形等相關事宜)

優點：

缺點：

## 三、施工進度P(20分)：

預定進度：；實際進度：；異常說明：

◎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。

## 四、評分(Q + W + P)(整數計算)

1.品管制度(Q, 佔20分)：

總計(T)：

分

2.施工品質(W, 佔60分)：

3.施工進度(P, 佔20分)：

等級：

等

(註：優等：T≥90分；甲等：

90分>T≥80分；乙等：80分>T≥70分；丙等：70分>T)



## 五、規劃設計問題及建議

(如督導發現有安全性、施工性及維護性疑義等情形，應加以紀錄。)

## 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。

督導人員簽名：

## 填表說明：

- 1、本表各項優、缺點請加以具體說明。有關缺點部分，請參考「主辦機關工程管理自主評量表」，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。如有缺失情節嚴重者，務必請洽督導小組工作人員拍照或影印文件存證。
- 2、有以下情節者，應考列丙等情況為：
  - (一)鋼筋混凝土結構鑲心試體試驗結果不合格；
  - (二)路面工程瀝青混凝土鑲心試體試驗結果不合格；
  - (三)路基工程壓實度試驗結果不合格；
  - (四)主要結構與設計不符情節重大者；
  - (五)主要材料設備與設計不符情節重大者；
  - (六)道路級配料試驗結果不合格者；
  - (七)其他缺失情節重大影響安全者。
- 3、如督導有發現規劃設計有安全性、施工性及維護性疑義等情形如下，應紀錄於「規劃設計問題及建議」欄位，俾工程督導小組彙整提醒主辦機關，適時釐清或檢討改善：
  - (一)安全性：規範引用不當、參數引用不妥適、應變措施規範不足、未考量地盤狀況、工法選用不當、規劃設計成果造成施工動線不良、臨時支撐型式及數量不適當、安全監測項目及頻率不足、設計成果危及維護人員工作環境等。
  - (二)施工性：施工性不佳、設計界面整合不良、變更設計次數或金額不合理、進度的配置不合理等。
  - (三)維護性：材料耐久性引用規範不當、維修材料取得不易、維護技術困難等。
- 4、工程督導時，若有規劃設計以外之其他尚待釐清或專業人員須移送相關主管機關處置之處，或對受督導工程之建議，請先紀錄於「其他建議」欄位，俾進一步檢討處理。
- 5、督導小組召開督導檢討會議後清場，再行召開督導品質缺失扣點會議。  
相關缺失請於督導時告知主辦機關等出席人員，俾轉相關人員改善。

表B2-1

## 經濟部水利署

☐ 工程施工督導 ☐ 走動式督導 ☐ 專案督導 意見表

受督導單位		督導日期	年 月 日
工程名稱		限期改善 完成日期	年 月 日
督導人員			
督導意見			
建議事項			

表B3

## 經濟部水利署

☐ 工程施工督導
 ☐ 走動式督導
 ☐ 專案督導紀錄

紀錄編號：

工程名稱				主辦機關			
				承辦人員			
督導日期		施工地點		監造單位			
				監工人員			
開工日期		完工日期		承攬廠商			
預定進度		實際進度		差異		改善 期限	年 月 日
工程概要					契約 金額		
督導人員					督導 分數	分	
優點							
缺點							
扣點數與建議事項							

表B4

# 經濟部水利署

☐ 工程施工督導 ☐ 走動式督導 ☐ 專案督導

## 改善對策及結果表

紀錄編號：

工程名稱：

督導日期：

第 頁 共 頁

主辦機關		監造單位		監工人員	
承攬廠商		專任工程人員		品管人員	
缺失 編號	缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附佐證文件及照片請註明)		完成 日期	備註 (未完成者請說明)
承攬廠商 (工地主任 / 負責人)		工務所/監造單位		主辦機關	

註：1、各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。

2、受督導單位填寫改善對策及預防措施以電腦建檔後，正本與電子檔函報本署。

3、規劃設計及其他建議事項之回應，權責單位主管已逐項簽認。

附件：

改善照片表（改善前、中、後同一角度拍攝）

	說明： (缺失情形)
	說明： (改善作法)
	說明： (改善完成)