

經濟部水利署工程監造注意事項第九點及第五點附件二、附件二之三修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、監造單位派駐現場人員工作重點：</p> <p>(一) 依工務程序修正監造計畫並監督、查證施工廠商履約。</p> <p>(二) 施工廠商提報之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、施工日誌、器材樣品、品質成果報告書及其他送審案件依本署公共工程施工階段契約約定權責分工表辦理審查或核定。</p> <p>(三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查(依契約規定辦理)。</p> <p>(四) 依工程契約及監造計畫之規定對施工廠商提出之材料設備之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，予以審查，應就材料設備及施工品質於檢驗停留點時，依據檢驗項目會同取樣及送驗，依序判定檢驗結果。</p> <p>(五) 依據監造計畫所擬定之檢驗停留點(限止點)要求施工廠商配合提出檢驗申請表，俾利監造單位進行相關檢(試)驗相關文件驗證、會同取樣檢驗或抽查之辦理原則如下：</p>	<p>九、監造單位派駐現場人員工作重點：</p> <p>(一) 依工務程序修正監造計畫並監督、查證施工廠商履約。</p> <p>(二) 施工廠商提報之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、施工日誌、器材樣品、品質成果報告書及其他送審案件依本署公共工程施工階段契約約定權責分工表辦理審查或核定。</p> <p>(三) 重要分包廠商及設備製造商資格之審查(依契約規定辦理)。</p> <p>(四) 依工程契約及監造計畫之規定對施工廠商提出之材料設備之出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，予以審查，應就材料設備及施工品質於檢驗停留點時，依據檢驗項目會同取樣及送驗，依序判定檢驗結果。</p> <p>(五) 依據監造計畫所擬定之檢驗停留點(限止點)要求施工廠商配合提出檢驗申請表，俾利監造單位進行相關檢(試)驗相關文件驗證、會同取樣檢驗或抽查之辦理原則如下：</p> <p>1、施工期間對工程各項施工設備，應依契約及監造計畫之規定，擬訂材料設備送審管制總表及材料設備檢(試)驗管制總表，並依據各管制表所</p>	<p>第九款新增工程減碳、工程減碳優化作為等文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>1、施工期間對工程各項施工設備，應依契約及監造計畫之規定，擬訂材料設備送審管制總表及材料設備檢(試)驗管制總表，並依據各管制表所擬定之時程，適時實施檢查驗證。</p> <p>2、施工使用之材料設備及施工品質應依契約及監造計畫之規定會同取樣送驗、試驗報告審核。</p> <p>3、施工廠商實施之自主檢查結果，應依監造計畫之品質稽核時機、頻率等之規定，適時進行施工抽查紀錄表實施檢查驗證之稽核。</p> <p>4、隱蔽部分應依施工程序及配合現場施工之實際需要，適時實施查(檢)驗及記錄存證(應包含各施工階段之施工照片)。</p> <p>5、屬職安、環保作業部分應依契約及職安、環保等計畫書之規定監督施工廠商施作，並依攝影、拍照原則攝影、拍照留存記錄。</p> <p>(六) 抽查施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗，各項抽驗和抽查，如有不符合事項時，應依不符合事項處理流程填寫</p>	<p>擬定之時程，適時實施檢查驗證。</p> <p>2、施工使用之材料設備及施工品質應依契約及監造計畫之規定會同取樣送驗、試驗報告審核。</p> <p>3、施工廠商實施之自主檢查結果，應依監造計畫之品質稽核時機、頻率等之規定，適時進行施工抽查紀錄表實施檢查驗證之稽核。</p> <p>4、隱蔽部分應依施工程序及配合現場施工之實際需要，適時實施查(檢)驗及記錄存證(應包含各施工階段之施工照片)。</p> <p>5、屬職安、環保作業部分應依契約及職安、環保等計畫書之規定監督施工廠商施作，並依攝影、拍照原則攝影、拍照留存記錄。</p> <p>(六) 抽查施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗，各項抽驗和抽查，如有不符合事項時，應依不符合事項處理流程填寫不符合事項報告，通知施工廠商限期改善，若屬重複缺失或重大缺失事項，則要求施工廠商實施矯正及預防措施，並實施審核、追蹤管制及記錄。</p> <p>(七) 監督廠商進行機電設備測試及試運轉，並依據監造計畫內相關紀錄表詳予記載。</p> <p>(八) 監造報表填寫規定：</p> <p>1、監造報表逐日填寫規定</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>不符合事項報告，通知施工廠商限期改善，若屬重複缺失或重大缺失事項，則要求施工廠商實施矯正及預防措施，並實施審核、追蹤管制及記錄。</p> <p>(七) 監督廠商進行機電設備測試及試運轉，並依據監造計畫內相關紀錄表詳予記載。</p> <p>(八) 監造報表填寫規定：</p> <p>1、監造報表逐日填寫規定</p> <p>(1) 自辦監造部分：</p> <p>監造報表以逐日填寫為原則；惟有下列情形，經簽奉機關首長或授權人員核可後，得變更填報週期：</p> <p>A、未達新臺幣一百萬元、搶險、開口合約或工期為九十日曆天以下之工程。</p> <p>B、機關因監造人力不足，一位監造人員同時負責二件工程以上之監造時。</p> <p>(2) 委託監造部分：</p> <p>監造報表，需逐日填寫。</p> <p>2、監造報表(如附件三)應詳實記載當日施作之工作項目、數量、範圍(含樁號或高程)、施工取樣試驗紀錄、抽查不符合案件(含職安環保)之登記、通知廠商辦理事</p>	<p>(1) 自辦監造部分：</p> <p>監造報表以逐日填寫為原則；惟有下列情形，經簽奉機關首長或授權人員核可後，得變更填報週期：</p> <p>A、未達新臺幣一百萬元、搶險、開口合約或工期為九十日曆天以下之工程。</p> <p>B、機關因監造人力不足，一位監造人員同時負責二件工程以上之監造時。</p> <p>(2) 委託監造部分：</p> <p>監造報表，需逐日填寫。</p> <p>2、監造報表(如附件三)應詳實記載當日施作之工作項目、數量、範圍(含樁號或高程)、施工取樣試驗紀錄、抽查不符合案件(含職安環保)之登記、通知廠商辦理事項及重要事項：格式如有修正依工程會版本為主。</p> <p>3、監造單位應於預定完工前一至三個月請施工廠商就契約規定之相關檢驗項目(如混凝土圓柱試體、混凝土鑽心試驗及土方密度試驗等)尚未完成部份，妥為規劃進行檢(試)驗時程，盡量於完工前完成抗壓試驗等作業；若屬必要之施工流程無法於完工時完成者，該工程可報完工，並於監造報表記載說明其檢驗項目之試驗未完</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>項及重要事項：格式如有修正依工程會版本為主。</p> <p>3、監造單位應於預定完工前一至三個月請施工廠商就契約規定之相關檢驗項目(如混凝土圓柱試體、混凝土鑽心試驗及土方密度試驗等)尚未完成部份，妥為規劃進行檢(試)驗時程，盡量於完工前完成抗壓試驗等作業；若屬必要之施工流程無法於完工時完成者，該工程可報完工，並於監造報表記載說明其檢驗項目之試驗未完成。但該檢驗項目之檢驗費應於經檢驗合格後之末期款一併請款。</p> <p>(九) 工程開工後十日曆天內由監造單位邀集施工廠商負責人、專任工程人員、工地主任、品管、職安、環保人員及其他相關人員召開施工協調會議；並由執行機關就工程施工進行中之行政作業、品質管理之要求、品質管理標準、對施工廠商工作環境危害因素告知暨相關安全衛生、環境保育及工程減碳規定應採取之措施及相關應注意之事項，召開職安危害告知說明會，並聽取施工廠商說明工程品質管制措施、工</p>	<p>成。但該檢驗項目之檢驗費應於經檢驗合格後之末期款一併請款。</p> <p>(九) 工程開工後十日曆天內由監造單位邀集施工廠商負責人、專任工程人員、工地主任、品管、職安、環保人員及其他相關人員召開施工協調會議；並由執行機關就工程施工進行中之行政作業、品質管理之要求、品質管理標準、對施工廠商工作環境危害因素告知暨相關安全衛生、環境保育規定應採取之措施及相關應注意之事項，召開職安危害告知說明會，並聽取施工廠商說明工程品質管制措施及其他各項工程管理措施。</p> <p>(十) 辦理修正施工預算(變更設計)作業。</p> <p>(十一) 工程施工期間發生之相關工程問題，足以影響工程施工品質、進度及工地安全時，應立即召開檢討會議要求施工廠商擬定改善措施。</p> <p>(十二) 文件管理應予以分類、編號。</p> <p>(十三) 依據「經濟部水利署所屬機關興辦水利工程執行職業安全衛生及環境保護措施管理作業要點」監督施工廠商執行工地職業安全衛生、交通維持及環境保護等工作，並督促廠商之職業安全衛生業務管理人員，依職業安全衛生管理辦法第五之一、十二之一條規定，負責推動及監督管理業</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p><u>程減碳優化作為</u>及其他各項工程管理措施。</p> <p>(十) 辦理修正施工預算(變更設計)作業。</p> <p>(十一) 工程施工期間發生之相關工程問題，足以影響工程施工品質、進度及工地安全時，應立即召開檢討會議要求施工廠商擬定改善措施。</p> <p>(十二) 文件管理應予以分類、編號。</p> <p>(十三) 依據「經濟部水利署所屬機關興辦水利工程執行職業安全衛生及環境保護措施管理作業要點」監督施工廠商執行工地職業安全衛生、交通維持及環境保護等工作，並督促廠商之職業安全衛生業務管理人員，依職業安全衛生管理辦法第五之一、十二之一條規定，負責推動及監督管理業務。</p> <p>(十四) 監督施工廠商品管人員及專任工程人員執行本署品管規定及工程會公共工程施工品質管理作業要點之職務。</p> <p>(十五) 履約界面之協調及整合。</p> <p>(十六) 履約進度及履約估驗計價之審查。</p> <p>(十七) 審查竣工圖表、工程結算明細表(含修</p>	<p>務。</p> <p>(十四) 監督施工廠商品管人員及專任工程人員執行本署品管規定及工程會公共工程施工品質管理作業要點之職務。</p> <p>(十五) 履約界面之協調及整合。</p> <p>(十六) 履約進度及履約估驗計價之審查。</p> <p>(十七) 審查竣工圖表、工程結算明細表(含修正)及契約所載其他結算資料。</p> <p>(十八) 驗收之協辦。</p> <p>(十九) 協辦履約爭議之處理。</p> <p>(二十) 其他監造事宜。</p>	

修正規定	現行規定	說明																
正)及契約所載其他結算資料。 (十八) 驗收之協辦。 (十九) 協辦履約爭議之處理。 (二十) 其他監造事宜。																		
附件二 監造計畫撰寫章節架構（參考例） 工程名稱： 送審日期： 審查日期：	附件二 監造計畫撰寫章節架構（參考例） 工程名稱： 送審日期： 審查日期：	一、依據行政院公共工程委員會 111 年 7 月 4 日工程管字第 1110300270 號修正「公共工程施工品質管理制度」將監造計畫第二章第一項「品質保證系統」修正為「品質查證																
<table><tr><th>章節</th><th>項 目</th></tr><tr><td>前言</td><td>說明辦理工程之緣由、製作之依據等</td></tr><tr><td rowspan="3">一、監造範圍</td><td>(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。</td></tr><tr><td>(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。</td></tr><tr><td>(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。</td></tr></table>	章節	項 目	前言	說明辦理工程之緣由、製作之依據等	一、監造範圍	(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。	(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。	(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。	<table><tr><th>章節</th><th>項 目</th></tr><tr><td>前言</td><td>說明辦理工程之緣由、製作之依據等</td></tr><tr><td rowspan="3">一、監造範圍</td><td>(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。</td></tr><tr><td>(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。</td></tr><tr><td>(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。</td></tr></table>	章節	項 目	前言	說明辦理工程之緣由、製作之依據等	一、監造範圍	(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。	(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。	(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。	
章節	項 目																	
前言	說明辦理工程之緣由、製作之依據等																	
一、監造範圍	(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。																	
	(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。																	
	(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。																	
章節	項 目																	
前言	說明辦理工程之緣由、製作之依據等																	
一、監造範圍	(一)依據：撰寫監造計畫之依據，如服務契約、工程契約(含規範及圖說...等。																	
	(二)工程概要：包括工程名稱、工程主辦機關、執行機關、設計單位及設計人、監造單位及現場人員、廠商與專任工程人員及品管人員、工程地點、工程期限(開完工日期)、工程規模概述、工程預算、決標金額等。																	
	(三)工程主要施工項目及數量：含主要施工項目所佔權重。																	

修正規定		現行規定		說明
	<p>(四)適用對象：本標案工程之監造單位。</p> <p>(五)相關名詞定義：計畫內提及特定語義之名詞，或有慣用之語詞，應加以定義，以避免認知差異。</p>		<p>(四)適用對象：本標案工程之監造單位。</p> <p>(五)相關名詞定義：計畫內提及特定語義之名詞，或有慣用之語詞，應加以定義，以避免認知差異。</p>	<p>系統」。</p> <p>二、配合本署水利工程減碳作業參考指引(施工篇)，於監造計畫第七章第五項新增工程減碳監督。</p> <p>三、原第七章第五項應用表單配合項次調整為第七章第六項。</p>
二、監造組織及權責分工	<p>(一)監造組織：</p> <p>1.架構：含水利署三級品管制度系統架構及品質查證系統(詳附件二之一)；監造單位管理階層品管組織架構，包括各部門及工地工作人員，並以架構圖說明。</p> <p>2.人員配置：委託監造部分，須依契約及「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定，指派符合資格之監造單位現場人員。自辦監造部分，監造工務所主任或主辦工程司應以符合「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定為原則。</p>	二、監造組織及權責分工	<p>(一)監造組織：</p> <p>1.架構：含水利署三級品管制度系統架構及品質保證系統(詳附件二之一)；監造單位管理階層品管組織架構，包括各部門及工地工作人員，並以架構圖說明。</p> <p>2.人員配置：委託監造部分，須依契約及「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定，指派符合資格之監造單位現場人員。自辦監造部分，監造工務所主任或主辦工程司應以符合「經濟部水利署工程監造注意事項」之規定為原則。</p>	

修正規定		現行規定		說明
	<p>(二)工作職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依工程契約及「公共工程施工品質管理作業要點」，監造單位應辦管理責任事項，明確劃分所有監造作業相關人員應辦理工作內容及重點。 2.應製表說明主要工作項目負責人員之學經歷及職掌表。 		<p>(二)工作職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依工程契約及「公共工程施工品質管理作業要點」，監造單位應辦管理責任事項，明確劃分所有監造作業相關人員應辦理工作內容及重點。 2.應製表說明主要工作項目負責人員之學經歷及職掌表。 	
	<p>(三)權責分工：依據「經濟部水利署公共工程施工階段契約約定權責分工表」等明確劃分所有監造作業相關人員權責。</p>		<p>(三)權責分工：依據「經濟部水利署公共工程施工階段契約約定權責分工表」等明確劃分所有監造作業相關人員權責。</p>	
三、品質計畫審查作業程序	<p>(一)審查作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.品質計畫之審查及核定流程（含流程圖）。 2.品質計畫審查時限。 3.對於不符合情形處理之作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限訂定。 4.品質計畫送審情形之管制。 5.對廠商品管組織人員之審查及核定作業程序說明（含流程圖），及品管組織人員更換、補員期限等相關作業規定。 	三、品質計畫審查作業程序	<p>(一)審查作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.品質計畫之審查及核定流程（含流程圖）。 2.品質計畫審查時限。 3.對於不符合情形處理之作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限訂定。 4.品質計畫送審情形之管制。 5.對廠商品管組織人員之審查及核定作業程序說明（含流程圖），及品管組織人員更換、補員期限等相關作業規定。 	
	<p>(二)審查重點：(詳附件二之二)</p>		<p>(二)審查重點：(詳附件二之二)</p>	

修正規定			現行規定			說明
	(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。			(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。		
四、施工計畫審查作業程序	(一)工程進度管控：主要作業項目權重分析及執行情形：主要工程項目之權重分析與進度管控表。		四、施工計畫審查作業程序	(一)工程進度管控：主要作業項目權重分析及執行情形：主要工程項目之權重分析與進度管控表。		
	(二)施工計畫分階段送審： <ol style="list-style-type: none"> 1.依據契約規定釐清廠商應提送施工計畫之時程。 2.依據工程之規模、性質及施工期限，考量應否提送主要作業項目之分項施工計畫。 3.施工期限逾越二個汛期時，應要求廠商提送主要徑作業項目之分項施工計畫。 4.應依工程契約內容，先行擬妥要求廠商提送分項施工計畫之作業項目，並於廠商提送施工計畫時，參酌廠商之施工方法及人力機具之配置狀況，修正分項施工計畫之作業項目或併入整體施工計畫之一併提送審查。 			(二)施工計畫分階段送審： <ol style="list-style-type: none"> 1.依據契約規定釐清廠商應提送施工計畫之時程。 2.依據工程之規模、性質及施工期限，考量應否提送主要作業項目之分項施工計畫。 3.施工期限逾越二個汛期時，應要求廠商提送主要徑作業項目之分項施工計畫。 4.應依工程契約內容，先行擬妥要求廠商提送分項施工計畫之作業項目，並於廠商提送施工計畫時，參酌廠商之施工方法及人力機具之配置狀況，修正分項施工計畫之作業項目或併入整體施工計畫之一併提送審查。 		

修正規定			現行規定			說明
	<p>(三)審查作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.施工計畫之審查及核定流程（應含流程圖，另審查表格可參考附件 2-2）。 2.施工計畫審查時限。 3.不符合之處理作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限訂定。 4.施工計畫送審過程之管制方法，其管制重點應包含對廠商送審及修改時程之掌控。 			<p>(三)審查作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.施工計畫之審查及核定流程（應含流程圖，另審查表格可參考附件 2-2）。 2.施工計畫審查時限。 3.不符合之處理作業規定（如補件、退回、或重送等），及完成時限訂定。 4.施工計畫送審過程之管制方法，其管制重點應包含對廠商送審及修改時程之掌控。 		
	(四)審查重點依附件二之三審查項目。			(四)審查重點依附件二之三審查項目。		
	(五)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。			(五)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。		

修正規定		現行規定		說明
五、材料與設備抽驗程序及標準	<p>(一)抽驗作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.檢討契約內應使用之材料/設備，訂定各項備料前廠商應送審資料，並訂定管制總表。 2.材料/設備審查程序及審查時限。 3.依契約規定，訂定對材料/設備試驗單位之送審核備規定。 4.分別規劃材料/設備其抽驗作業程序及所使用之品質抽驗紀錄表。 5.對材料/設備檢、試驗結果之管制方法。 6.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式。 	五、材料與設備抽驗程序及標準	<p>(一)抽驗作業程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.檢討契約內應使用之材料/設備，訂定各項備料前廠商應送審資料，並訂定管制總表。 2.材料/設備審查程序及審查時限。 3.依契約規定，訂定對材料/設備試驗單位之送審核備規定。 4.分別規劃材料/設備其抽驗作業程序及所使用之品質抽驗紀錄表。 5.對材料/設備檢、試驗結果之管制方法。 6.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式。 	
	<p>(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、抽驗頻率、不符合處理方式與管理紀錄等，以表格化方式檢討。</p>		<p>(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、抽驗頻率、不符合處理方式與管理紀錄等，以表格化方式檢討。</p>	
			<p>(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。</p>	

修正規定		現行規定		說明
	(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。		<p>一 設備功能運轉測試抽驗程序：</p> <p>1.單機設備測試抽驗：為確認單機設備裝置能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定抽驗作業程序(以流程圖表示)及抽驗項目(各項單機設備測試紀錄表)。</p> <p>2.系統運轉測試抽驗：為確認機電整套系統設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等裝配完成後之系統運作作業程序(以流程圖表示)，能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定系統運轉抽驗項目(各系統測試紀錄表)。</p> <p>3.整體功能測試運轉抽驗：為確認所有機電設備系統相互連結後，整體之運作能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定整體功能測試運轉抽驗流程及抽驗項目(抽驗測試紀錄表)及承攬廠商應提交之紀錄及報告。</p>	
六、設備功能運轉測試抽驗程序及標準 (工程內含運轉類設備者應撰寫本章)	<p>一 設備功能運轉測試抽驗程序：</p> <p>1.單機設備測試抽驗：為確認單機設備裝置能符合契約要求，依設備之性質，檢討訂定抽驗作業程序(以流程圖表示)及抽驗項目(各項單機設備測試紀錄表)。</p> <p>2.系統運轉測試抽驗：為確認機電整套系統設備其相關之管路、電氣、儀控、監測等裝配完成後之系統運作作業程序(以流程圖表示)，能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定系統運轉抽驗項目(各系統測試紀錄表)。</p> <p>3.整體功能測試運轉抽驗：為確認所有機電設備系統相互連結後，整體之運作能符合契約之要求，依設備之性質，檢討訂定整體功能測試運轉抽驗流程及抽驗項目(抽驗測試紀錄表)及承攬廠商應提交之紀錄及報告。</p>	<p>六、設備功能運轉測試抽驗程序及標準 (工程內含運轉類設備者應撰寫本章)</p>		

修正規定		現行規定		說明
	(二)設備功能運轉測試抽驗標準：對於各項設備功能運轉之檢驗，依單機、系統及設備整體組設完成後，與他項工程介面連結之整體功能運轉測試，分別檢討訂定相關測試抽驗管理標準及各類設備運轉檢測統計總表。		(二)設備功能運轉測試抽驗標準：對於各項設備功能運轉之檢驗，依單機、系統及設備整體組設完成後，與他項工程介面連結之整體功能運轉測試，分別檢討訂定相關測試抽驗管理標準及各類設備運轉檢測統計總表。	
	(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。		(三)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。	
七、施工抽查程序及標準	(一)施工抽查程序： 1.依工程契約內容，檢討訂定檢驗停留點之抽查及不定期抽查程序，及使用之抽查紀錄表。 2.抽查結果之處置及管制方法，對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。	七、施工抽查程序及標準	(一)施工抽查程序： 1.依工程契約內容，檢討訂定檢驗停留點之抽查及不定期抽查程序，及使用之抽查紀錄表。 2.抽查結果之處置及管制方法，對於可即時改正缺失部分或重大缺失，應訂定有不同之管制方法。	

修正規定		現行規定		說明
	<p>(二)施工抽查標準：依工程契約內主要施工項目，訂定其「施工抽查標準」，作為抽查檢驗時判定合格與否之依據。</p> <p>「施工抽查標準」至少包括如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.施工流程：列出分項工程之施工步驟。 2.管理要領：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、抽查時機（含檢驗停留點）、抽查方法、抽查頻率、不符合之處理方式。 3.管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。 4.備考：相關法規與標準。 		<p>(二)施工抽查標準：依工程契約內主要施工項目，訂定其「施工抽查標準」，作為抽查檢驗時判定合格與否之依據。</p> <p>「施工抽查標準」至少包括如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.施工流程：列出分項工程之施工步驟。 2.管理要領：針對各施工階段，列出管理項目、管理標準、抽查時機（含檢驗停留點）、抽查方法、抽查頻率、不符合之處理方式。 3.管理紀錄：應留存之客觀佐證資料或合格證明文件。 4.備考：相關法規與標準。 	

修正規定		現行規定		說明
	<p>(三)安全衛生監督:</p> <p>1.查核施工架、支撐架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，與具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，並訂定各施工作業查核點、查核頻率，及查核後之處理方式與改善追蹤。</p> <p>2.查核「勞動檢查法第 28 條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」有立即發生危險之虞之情事。</p>		<p>(三)安全衛生監督:</p> <p>1.查核施工架、支撐架、擋土設施等假設工程、起重機具組拆，與具有墜落、滾落、感電、倒塌崩塌、局限空間危害之虞之作業項目，並訂定各施工作業查核點、查核頻率，及查核後之處理方式與改善追蹤。</p> <p>2.查核「勞動檢查法第 28 條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準」有立即發生危險之虞之情事。</p>	
	(四)環境保護監督：抽查水污染、空氣污染、廢棄物清理、噪音防制等環境維護及施工階段生態保育措施等項目。		(四)環境保護監督：抽查水污染、空氣污染、廢棄物清理、噪音防制等環境維護及施工階段生態保育措施等項目。	
	<u>(五)工程減碳監督：抽查機具管理作業、直接排放控制、能源間接排放控制、其他間接排放控制、種樹固碳等工程減碳措施等項目。</u>		(五)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。	
	(六)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。		(一)品質稽核權責：說明監造人員執行品質稽核之權責。	
八、品質稽核	(一)品質稽核權責：說明監造人員執行品質稽核之權責。	八、品質稽核		

修正規定		現行規定		說明
	<p>(二)品質稽核範圍：監造單位品質稽核範圍，應包括對廠商品質計畫及施工計畫執行成效之外部稽核與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，稽核重點應包括下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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）。 3.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。 4.由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。 <p>依上述檢討出之稽核重點，據以訂定內、外部稽核查對表。</p>		<p>(二)品質稽核範圍：監造單位品質稽核範圍，應包括對廠商品質計畫及施工計畫執行成效之外部稽核與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，稽核重點應包括下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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）。 3.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。 4.由成果查證，確認執行工作成果符合作業紀錄且品質無虞。 <p>依上述檢討出之稽核重點，據以訂定內、外部稽核查對表。</p>	

修正規定			現行規定			說明
	<p>(三)品質稽核頻率：</p> <p>1.監造單位開工後需辦理內部稽核與外部稽核，內部稽核頻率每半年至少 1 次、外部稽核則每 3 個月至少 1 次，並依以排定稽核時程計畫管制表。</p> <p>2.另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及最近幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核時機之重要因素。</p>			<p>(三)品質稽核頻率：</p> <p>1.監造單位開工後需辦理內部稽核與外部稽核，內部稽核頻率每半年至少 1 次、外部稽核則每 3 個月至少 1 次，並依以排定稽核時程計畫管制表。</p> <p>2.另依工程執行情形，適時辦理不定期稽核。針對管理、組織、政策、技術或工法等方面有重大之改變，其能影響品質系統者，以及最近幾次稽核之結果等各種狀況，均應作為訂定不定期稽核時機之重要因素。</p>		
	<p>(四)品質稽核流程：核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。</p>			<p>(四)品質稽核流程：核流程包含稽核之通知、起始會議、現場稽核、稽核後會議、稽核結果通知、矯正及預防措施、結案等，分別予以說明。</p>		
	<p>(五)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。</p>			<p>(五)應用表單：列出本章訂定之使用表單名稱及編號。</p>		

修正規定			現行規定			說明
九、文件紀錄管理系統	(一)文件管理系統： 1.對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，並列表控管。 2.規劃其登錄、收發、核定、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。		九、文件紀錄管理系統	(一)文件管理系統： 1.對於與本工程所有相關文件項目詳予表列，並作適當之分類、編碼，並列表控管。 2.規劃其登錄、收發、核定、保存、作廢等作業程序及存放管理方式。		
	(二)紀錄管理作業程序： 1.依據文件分類，對於工地現場所作之各項檢(試)驗或抽查等紀錄資料，應逐項填列，並於各類卷宗前增加該類表格之統計說明。 2.各互有關聯之文件表格，應於備註欄註明後續應參閱卷宗之卷號及文件編號，以利查閱。 3.各相關文件成果，應作有系統之歸檔。			(二)紀錄管理作業程序： 1.依據文件分類，對於工地現場所作之各項檢(試)驗或抽查等紀錄資料，應逐項填列，並於各類卷宗前增加該類表格之統計說明。 2.各互有關聯之文件表格，應於備註欄註明後續應參閱卷宗之卷號及文件編號，以利查閱。 3.各相關文件成果，應作有系統之歸檔。		

修正規定				現行規定				說明		
		(三)紀錄移轉及存檔： 1.工程完工後，對紀錄資料移轉予業主之項目及程序(應建立電子檔，納入機關檔案一併留存；委託監造者應將建立電子檔(以電子檔或掃描檔方式辦理，送機關一併留存)。 2.規劃文件最終之存檔位置及存檔年限。				(三)紀錄移轉及存檔： 1.工程完工後，對紀錄資料移轉予業主之項目及程序(應建立電子檔，納入機關檔案一併留存；委託監造者應將建立電子檔(以電子檔或掃描檔方式辦理，送機關一併留存)。 2.規劃文件最終之存檔位置及存檔年限。				
附件二之三 施工計畫審查表 ...				附件二之三 施工計畫審查表 ...				一、配合本署水利工程減碳作業參考指引（施工篇），於施工計畫新增第六項減碳計畫，並訂定相關審查內容。		
審查項目		審查內容	審查結果		審查項目		審查內容		審查結果	
			符合	不符情形					符合	不符情形
1	工程概述	(1)工程緣由:敘明施作緣由 (2)工程概要:工程概要說明 (3)工程內容:工程內容核實記載 (4)工程主要施工項目及數量:確實核對			1	工程概述	(1)工程緣由:敘明施作緣由 (2)工程概要:工程概要說明 (3)工程內容:工程內容核實記載 (4)工程主要施工項目及數量:確實核對			

修正規定					現行規定					說明
2	開工前置作業	(1)地形地質:施工前之地形地質測量。 (2)天候型態(含降雨):施工區域之降雨型態調查(引據氣象站)。 (3)地上物及管線調查:工址內地上物、既有設施、管線調查。 (4)民情調查:其他可能影響施工之民間慶典及習俗活動。 (5)鄰損:對可能受到施工開挖或其他因素而導致鄰損之做法。			2	開工前置作業	(1)地形地質:施工前之地形地質測量。 (2)天候型態(含降雨):施工區域之降雨型態調查(引據氣象站)。 (3)地上物及管線調查:工址內地上物、既有設施、管線調查。 (4)民情調查:其他可能影響施工之民間慶典及習俗活動。 (5)鄰損:對可能受到施工開挖或其他因素而導致鄰損之做法。			二、第六項以後項次配合遞移。

修正規定					現行規定					說明
3	施工作業管理	(1)工地組織與權責劃分: 施工廠商之施工作業組織架構圖 (2)主要作業項目負責人及學經歷:填寫主要作業項目負責人及學經歷之審查並確認是否符合契約規定。 (3)專任工程人員督察時機與頻率:依規定訂定督察時機及頻率 (4)人力、機具、材料及設備等資源分析:提送計畫時間表資源需求計畫分析、主要施工材料、施工機具設備、人力需求及施工機具及施工人力調度分析總表是否合理並符合契約規範。			3	施工作業管理	(1)工地組織與權責劃分: 施工廠商之施工作業組織架構圖 (2)主要作業項目負責人及學經歷:填寫主要作業項目負責人及學經歷之審查並確認是否符合契約規定。 (3)專任工程人員督察時機與頻率:依規定訂定督察時機及頻率 (4)人力、機具、材料及設備等資源分析:提送計畫時間表資源需求計畫分析、主要施工材料、施工機具設備、人力需求及施工機具及施工人力調度分析總表是否合理並符合契約規範。			

修正規定					現行規定					說明
4	整體施工規劃及主要作業項目之施工流程	(1)整體施工規劃:計畫以本工程整體施工之作業流程圖說明主體工程之施工流程。 (2)施工測量:相關測量之主要依據及計畫。 (3)主要作業項目施工作業流程:本工程主要作業項目之施工作業流程圖(含各階段之施工要領) (4)各分項計畫書提送時程:各分項計畫提送時程是否依整體工程規劃 (5)施工攝(錄)影計畫:本工程相關施工拍照及攝影原則是否符合契約及一般施工範例之原則。			4	整體施工規劃及主要作業項目之施工流程	(1)整體施工規劃:計畫以本工程整體施工之作業流程圖說明主體工程之施工流程。 (2)施工測量:相關測量之主要依據及計畫。 (3)主要作業項目施工作業流程:本工程主要作業項目之施工作業流程圖(含各階段之施工要領) (4)各分項計畫書提送時程:各分項計畫提送時程是否依整體工程規劃 (5)施工攝(錄)影計畫:本工程相關施工拍照及攝影原則是否符合契約及一般施工範例之原則。			

修正規定					現行規定					說明
5	假設 工程 計畫	(1)供電設備:相關供電設備之規定是否納入並符合契約規定。 (2)給水設備:相關給水設備之規定是否納入並符合契約規定。 (3)施工房舍:相關施工房舍之規定是否納入並符合契約規定。 (4)洗車設備:洗車設備是否依據契約規定之數量設置。 (5)工區規劃佈置圖:整體工區之平面布置規劃是否合理			5	假設 工程 計畫	(1)供電設備:相關供電設備之規定是否納入並符合契約規定。 (2)給水設備:相關給水設備之規定是否納入並符合契約規定。 (3)施工房舍:相關施工房舍之規定是否納入並符合契約規定。 (4)洗車設備:洗車設備是否依據契約規定之數量設置。 (5)工區規劃佈置圖:整體工區之平面布置規劃是否合理			

修正規定					現行規定					說明
6	減碳計畫	<p><u>(1)減碳工作組織:減碳工作組織架構圖及工作執掌(包含擬定減碳施工項目、減碳施工自主檢查、機具及運距規劃管控等)是否合理。</u></p> <p><u>(2)機具減碳作業及量化計算:工區內施工動線及開挖範圍管制圖繪製是否合理,且是否填列各工項機具優化並匯入計算減碳估算結果並符合水利工程減碳作業參考指引。</u></p> <p><u>(3)質化減碳作業:是否有將施工方法、材料運距、節能標章及其他施工等優化對策充分納入並符合水利工程減碳作業參考指引。</u></p> <p><u>(4)工地節能減碳自主檢查表:是否納入自主檢查表並符合水利工程減碳作業參考指引。</u></p>			6	交通維持計畫	<p>(非屬緊鄰都會區或重要交通地段或主交通幹線改道等因素列入第五章撰寫)</p> <p>(1)相關法令:是否已歸納與工程相關法令。</p> <p>(2)施工內容與作業程序:對於施工內容作業程序及安全措施是否充分說明並包括必要圖說。</p> <p>(3)交通維持方案:對於交通衝擊及施工期間管制方式及其他配合事項是否充分檢討。</p>			

修正規定					現行規定					說明
7	交通維持計畫	<p>(非屬緊鄰都會區或重要交通地段或主交通幹線改道等因素列入第五章撰寫)</p> <p>(1)相關法令:是否已歸納與工程相關法令。</p> <p>(2)施工內容與作業程序:對於施工內容作業程序及安全措施是否充分說明並包括必要圖說。</p> <p>(3)交通維持方案:對於交通衝擊及施工期間管制方式及其他配合事項是否充分檢討。</p>			7	工程進度管理	<p>(1)預定進度之依據及相關理由:預定進度之安排是否考量施工期間是否跨入汛期。</p> <p>(2)施工預定進度(桿狀圖 Bar-Chart 及 S 曲線 S-curve):施工預定進度桿狀圖(Bar-Chart)所列主要作業項目權重是否正確, S-curve 曲線是否繪製。</p> <p>(3)施工預定進度網狀圖:施工網狀圖之各項作業相互關係是否合理。</p> <p>(4)施工日誌:施工日誌版本是否符合規定。</p>			

修正規定					現行規定					說明
8	工程進度管理	(1)預定進度之依據及相關理由:預定進度之安排是否考量施工期間是否跨入汛期。			8	防汛計畫	(1)前言:是否依規定有撰寫前言。			
		(2)施工預定進度(桿狀圖 Bar-Chart 及 S 曲線 S-curve):施工預定進度桿狀圖(Bar-Chart)所列主要作業項目權重是否正確，S-curve 曲線是否繪製。					(2)防汛組織與通報系統:防汛組織是否完善、通報系統查明及符合需求。			
		(3)施工預定進度網狀圖:施工網狀圖之各項作業相互關係是否合理。					(3)防汛作業流程及說明:作業流程是否符合監造單位及機關之防汛作業。			
		(4)施工日誌:施工日誌版本是否符合規定。					(4)相關防汛器材與設備:防汛器材及設備是否符合契約規定之項目、數量。			
							(5)災後復原及救援作業:災後復原作業系統是否符合需求。			
							(6)其他配合事項:防汛期間相關機械、防汛器材、設備之設置位置平面圖及撤離、救援預備動線圖。			

修正規定					現行規定					說明
9	防汛計畫	<p>(1)前言:是否依規定有撰寫前言。</p> <p>(2)防汛組織與通報系統:防汛組織是否完善、通報系統查明及符合需求。</p> <p>(3)防汛作業流程及說明:作業流程是否符合監造單位及機關之防汛作業。</p> <p>(4)相關防汛器材與設備:防汛器材及設備是否符合契約規定之項目、數量。</p> <p>(5)災後復原及救援作業:災後復原作業系統是否符合需求。</p> <p>(6)其他配合事項:防汛期間相關機械、防汛器材、設備之設置位置平面圖及撤離、救援預備動線圖。</p>			9	緊急應變計畫	<p>(1)前言:是否依規定有撰寫前言。</p> <p>(2)依據:緊急應變之相關依據。</p> <p>(3)目的:撰寫本章節之實質目的。</p> <p>(4)適用範圍:所適用範圍之包含。</p> <p>(5)緊急災害事故處理小組及任務分配:是否有明訂小組之任務分配。</p> <p>(6)緊急災害處理計畫要點:編訂處理計畫要點。</p> <p>(7)事故之調查與統計報告:事故之調查方法與統計分析報告及相關表格製作是否合宜。</p> <p>(8)災害原因及調查與報告:災害原因分析、調查方法及報告等相關作業方法與表格製作是否合宜。</p> <p>(9)急救設施:是否備妥工地之相關急救設施，且是否符合契約及相關法令之規定。</p> <p>(10)附件:其餘所需附件。</p>			

修正規定					現行規定					說明
10	緊急應變計畫	<p>(1)前言:是否依規定有撰寫前言。</p> <p>(2)依據:緊急應變之相關依據。</p> <p>(3)目的:撰寫本章節之實質目的。</p> <p>(4)適用範圍:所適用範圍之包含。</p> <p>(5)緊急災害事故處理小組及任務分配:是否有明訂小組之任務分配。</p> <p>(6)緊急災害處理計畫要點:編訂處理計畫要點。</p> <p>(7)事故之調查與統計報告:事故之調查方法與統計分析報告及相關表格製作是否合宜。</p> <p>(8)災害原因及調查與報告:災害原因分析、調查方法及報告等相關作業方法與表格製作是否合宜。</p> <p>(9)急救設施:是否備妥工地之相關急救設施，且是否符合契約及相關法令之規定。</p> <p>(10)附件:其餘所需附件。</p>			10	職業安全衛生	<p>(1)職業安全衛生組織、人員:職業安全衛生組織、人員數量數量及資格，及災害防止計畫是否符合契約及相關職業安全法令之規定。</p> <p>(2)墜落、感電、倒塌崩塌、鄰水作業災害防止計畫:是否有依據相關規定撰寫。</p> <p>(3)職業安全衛生協議計畫:職業安全衛生協議計畫、職業安全衛生教育訓練計畫規劃及相關資料，及安全作業標準、個人防護具是否符合契約及相關職業安全法令之規定。</p> <p>(4)職業安全衛生教育訓練計畫:教育訓練計畫是否有訂定，且相關次數是否符合契約規範。</p> <p>(5)自動檢查計畫:相關自動檢查表之種類是否符合需求。</p> <p>(6)安全作業標準:是否有訂定安全作業標準。</p> <p>(7)個人防護具管理:數量及種類是否符合契約要求。</p>			

修正規定					現行規定					說明
11	職業安全衛生	<p>(1)職業安全衛生組織、人員:職業安全衛生組織、人員數量數量及資格,及災害防止計畫是否符合契約及相關職業安全法令之規定。</p> <p>(2)墜落、感電、倒塌崩塌、鄰水作業災害防止計畫:是否有依據相關規定撰寫。</p> <p>(3)職業安全衛生協議計畫:職業安全衛生協議計畫、職業安全衛生教育訓練計畫規劃及相關資料,及安全作業標準、個人防護具是否符合契約及相關職業安全法令之規定。</p> <p>(4)職業安全衛生教育訓練計畫:教育訓練計畫是否有訂定,且相關次數是否符合契約規範。</p> <p>(5)自動檢查計畫:相關自動檢查表之種類是否符合需求。</p> <p>(6)安全作業標準:是否有訂定安全作業標準。</p> <p>(7)個人防護具管理:數量及種類是否符合契約要求。</p>			11	環境保護	<p>(1)噪音震動防制:是否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。</p> <p>(2)空氣污染防制:是否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。</p> <p>(3)水污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。</p> <p>(4)廢棄物污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。</p> <p>(5)道路污染防制:否符合契約需求,及相關配合措施是否完善,且檢查表單是否合宜。</p> <p>(6)生態保育措施:是否依據工程會「公共工程生態檢核注意事項」說明施工擾動範圍,並以圖面呈現與生態保全對象之相對應位置。</p>			

修正規定					現行規定					說明
12	環境保護	(1)噪音震動防制:是否符合契約需求, 及相關配合措施是否完善, 且檢查表單是否合宜。			12	驗收移交管理計畫	(1)驗收資料彙整及陳報:施工廠商配合驗收所需製作之資料文件及份數是否符合規定			
		(2)空氣污染防制:是否符合契約需求, 及相關配合措施是否完善, 且檢查表單是否合宜。					(2)移交文件製作:是否製作移交文件清冊			
		(3)水污染防制:否符合契約需求, 及相關配合措施是否完善, 且檢查表單是否合宜。					(3)移交計畫:相關疑交作業計畫、人員及時程是否符合需求			
		(4)廢棄物污染防制:否符合契約需求, 及相關配合措施是否完善, 且檢查表單是否合宜。								
		(5)道路污染防制:否符合契約需求, 及相關配合措施是否完善, 且檢查表單是否合宜。								
		(6)生態保育措施:是否依據工程會「公共工程生態檢核注意事項」說明施工擾動範圍, 並以圖面呈現與生態保全對象之相對應位置。								

修正規定					現行規定					說明
13	驗收移交管理計畫	(1)驗收資料彙整及陳報:施工廠商配合驗收所需製作之資料文件及份數是否符合規定 (2)移交文件製作:是否製作移交文件清冊 (3)移交計畫:相關疑交作業計畫、人員及時程是否符合需求			13	文件資料管理系統	(1)文件資料管理之目的及範圍:資料管理之目的及範圍是否依規定撰寫。 (2)文件分類: 文件分類是否合理 (3)文件、資料管制作業程序:本工程之相關文件分類總目錄是否製作、文件資料管理作業程序是否符合要求。 (4)電子檔案之製作:是否訂定電子檔製作方式。			
14	文件資料管理系統	(1)文件資料管理之目的及範圍:資料管理之目的及範圍是否依規定撰寫。 (2)文件分類: 文件分類是否合理 (3)文件、資料管制作業程序:本工程之相關文件分類總目錄是否製作、文件資料管理作業程序是否符合要求。 (4)電子檔案之製作:是否訂定電子檔製作方式。								
其他					其他					

修正規定		現行規定			說明
修改期限		修改期限			
核 章	監造單位	核 章	監造單位		
	監造現場人員 監造(工務所)主任		監造現場人員 監造(工務所)主任		