

附表六(1)、工程督導缺失改善對策及結果表 (參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

[工程主辦單位及專案管理單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

督導日期：○年○月○日

第 頁共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 已填寫缺失原因分析 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失改善結果 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失預防措施 <input type="checkbox"/> 已檢附佐證資料 <input type="checkbox"/> 已填寫完成日期 <input type="checkbox"/> 檢附相片資料內容完整 <input type="checkbox"/> 已說明未檢附佐證資料原因 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">專案管理單位簽章確認</div> (無則免) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;">工程主辦人員簽章確認</div>
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：查證結果欄，由工程承辦人員、專案管理單位填表人員(無則免)逐項核章確認。

附表六(2)、工程督導缺失改善對策及結果表 (參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

[監造單位]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

督導日期：○年○月○日

第 頁 共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 已填寫缺失原因分析 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失改善結果 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失預防措施 <input type="checkbox"/> 已檢附佐證資料 <input type="checkbox"/> 已填寫完成日期 <input type="checkbox"/> 檢附相片資料內容完整 <input type="checkbox"/> 已說明未檢附佐證資料原因 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">監造單位簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">專案管理單位簽章確認 (無則免)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">工程主辦人員簽章確認</div>
監造單位	專案管理單位(無則免)	主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]	(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位(無則免)、監造單位逐項核章確認。

附表六(3)、工程督導缺失改善對策及結果表 (參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

[承攬廠商]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

督導日期：○年○月○日

第 頁 共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果：(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 已填寫缺失原因分析 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失改善結果 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失預防措施 <input type="checkbox"/> 已檢附佐證資料 <input type="checkbox"/> 已填寫完成日期 <input type="checkbox"/> 檢附相片資料內容完整 <input type="checkbox"/> 已說明未檢附佐證資料原因 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">承攬廠商簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">監造單位簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">專案管理單位簽章確認 (無則免)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">工程主辦人員簽章確認</div>
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：

1. 查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位(無則免)、監造單位、承攬廠商逐項核章確認。
2. 本表適用缺失代號 4.03 品質管理制度、5.05 環境生態保育、5.09 工地管理、5.10 檢驗審查紀錄、5.14 工地職業安全衛生、5.15 工區交通維持及安全管制措施、5.16 汛期工地防災減災措施、5.17 功能及節能減碳、6.01 施工進度管理、7.00 規劃設計問題。

附表六(4)、工程督導缺失改善對策及結果表 (參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

[施工品質缺失]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

督導日期：○年○月○日

第 頁 共 頁

缺失項目 (含建議)	改善對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	缺失原因分析： 缺失改善結果： 1. 改善依據：請明確提出缺失改善之依據，如契約條文、施工圖說及施工規範等，並敘述改善過程。 2. 改善結果：佐證照片資料(詳如附件○) 缺失預防措施：	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 已填寫缺失原因分析 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失改善結果 <input type="checkbox"/> 已填寫缺失預防措施 <input type="checkbox"/> 已檢附佐證資料 <input type="checkbox"/> 已填寫完成日期 <input type="checkbox"/> 檢附相片資料內容完整 <input type="checkbox"/> 已說明未檢附佐證資料原因 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">承攬廠商簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">監造單位簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">專案管理單位簽章確認 (無則免)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">工程主辦人員簽章確認</div>
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽章]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

註：

1. 查證結果欄，由機關工程承辦人員、專案管理單位(無則免)、監造單位、承攬廠商逐項核章確認。
2. 本表適用 施工品質缺失代號 5.01 混凝土施工、5.02 鋼筋施工、5.03 模板施工、5.04 鋼構施工、5.06 土方工程施工、5.07 工程施工、5.08 裝修雜項工程施工等。

附表六(5)、工程督導缺失改善對策及結果表 (參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

[其他建議]專用表

標案名稱：○○○○○○○○工程

督導日期：○年○月○日

第 頁共 頁

其他建議	對策及結果 (附改善前中後照片或佐證文件，並標註附件別)	完成日期	查證結果自主檢核
	對策及結果： (詳如附件○)	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 已填寫對策及結果 <input type="checkbox"/> 已填寫完成日期 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">承攬廠商簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">監造單位簽章確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">專案管理單位簽章確認 (無則免)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">工程主辦人員簽章確認</div>
承包商		監造單位	
(廠商名稱)[核章] (負責人)[核章] (工程專任人員)[核章] (品管人員)[簽名]		(廠商名稱)[核章] (監造建築師、技師)[簽章] (現場監造主管)[簽章]	
專案管理單位(無則免)		主辦機關	
(廠商名稱)[核章] (專案建築師)[簽章] (專案技師)[簽章] (專案管理單位)[簽章]		(承辦人)[核章] (科、課、室主管)[核章] (機關主管)[核章]	

附表六(6)、臺中市西屯區公所工程督導缺失改善照片表
(參考用)

(簡任層級以上人員工程督導作業專用表)

工程名稱：

附件、改善照片表(附改善前、中、後同一角度拍攝之彩色照片，並加說明)

	<p>(改善前) 說明缺失情形</p>
<p>(施工品質缺失改善中之照片監造人員需入鏡確認改善方式符合施工規範等規定)</p>	<p>(改善中) 說明改善作法</p>
<p>(施工品質缺失改善後之照片監造人員需入鏡確認改善結果符合契約及圖說等規定)</p>	<p>(改善後) 說明改善結果</p>

自主檢核項目：

- 改善前、中、後說明欄位已確實具體填寫完成。
- 照片以同一角度拍攝，並註明拍攝日期。

核章確認欄位：

承攬廠商(簽章)：

監造單位(簽章)：