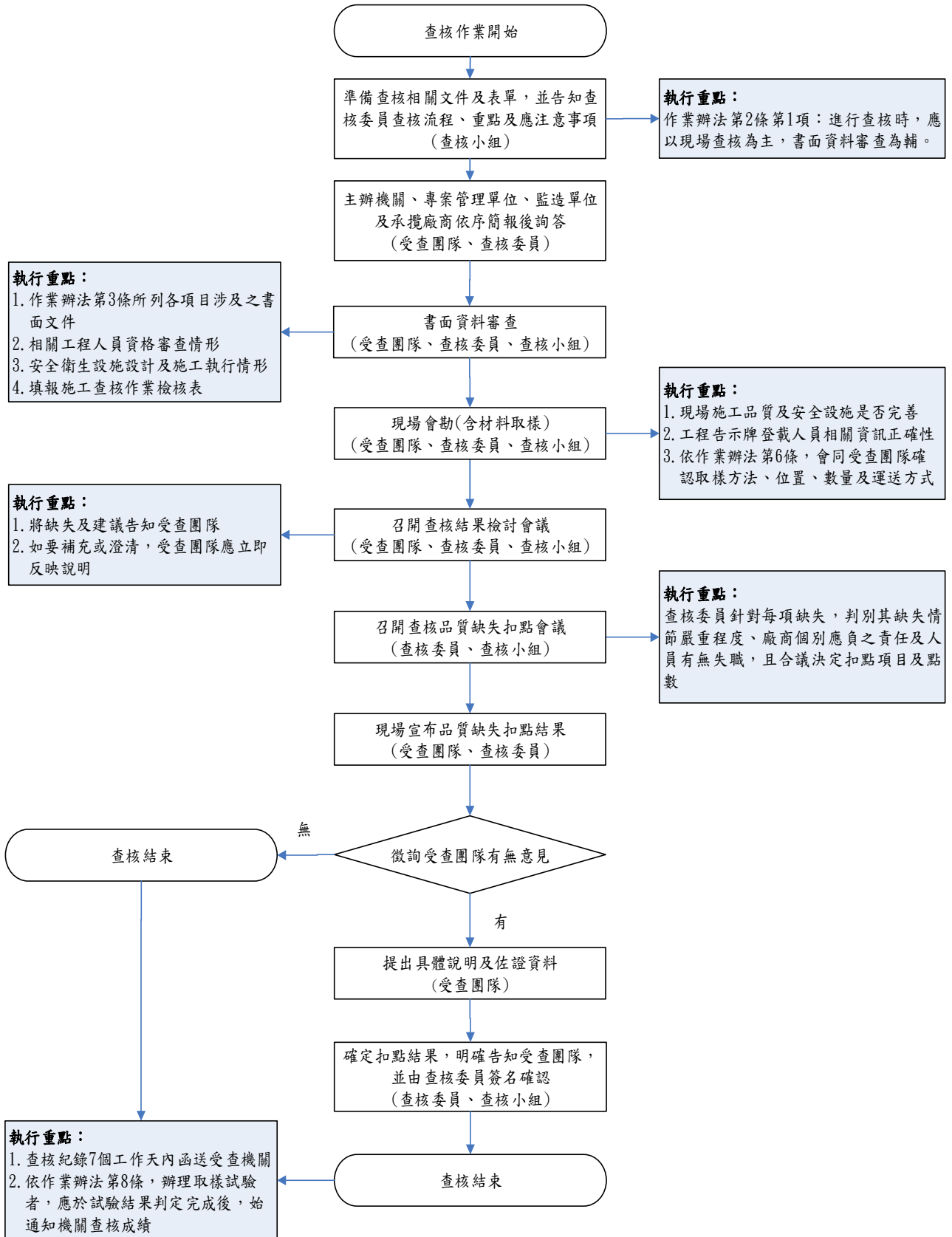


工程施工查核標準作業程序



工程施工查核標準作業程序說明

- 一、行政院公共工程委員會（下稱工程會）為使各機關執行之工程施工查核業務標準化，參照工程會 110 年 3 月 19 日修正之「工程施工查核小組作業辦法」（下稱作業辦法）相關執行規定，特訂定本作業程序說明。
- 二、查核前準備事項：
 - （一）應預先準備「查核委員紀錄表」及「工程施工查核小組查核品質缺失扣點紀錄表」空白表格提供查核委員，作為填寫查核紀錄、填列缺失代號及扣點項目之參考。
 - （二）於查核前告知查核委員，有關查核作業之流程及應注意事項，並依作業辦法第 2 條第 1 項於進行查核時，應以現場查核為主，書面資料審查為輔。
- 三、查核期間工作重點：
 - （一）受查團隊依序簡報各自工作執行重點後，並依查核委員所提個案工程相關詢問事項辦理回覆。
 - （二）書面資料之審查應包含作業辦法第 3 條查核項目涉及之書面文件、相關工程人員資格審查情形、安全衛生設施執行情形等。
 - （三）現場會勘應確認現場施工品質及安全設施是否符合契約及相關法令規定，如需辦理取樣試驗者，應依作業辦法第 6 條規定，會同受查工程團隊，確認取樣方法、位置、數量及運送方式後辦理。
 - （四）查核結果檢討會議，各委員依序就現場及書面部分提出相關缺失或建議，受查工程團隊可進一步提出補充說明或澄清缺失內容。
 - （五）查核小組領隊召開查核檢討會後應清場，再召開缺失扣點會議，由查核委員認為情節嚴重之缺失項目，進行討論，並合議決定是否扣點。如須扣點，則辦理下列事項：
 - 1、確定應扣點項目。
 - 2、依扣點項目之缺失情節嚴重程度及應負責任，決定「主辦機關、施工廠商、監造單位或專案管理單位」個別之每項扣點點數。
 - （四）現場宣布品質缺失扣點結果，並予「主辦機關、施工廠商、監造廠商或專案管理廠商」充分陳述之機會；相關廠商陳述時，亦應提出具體說明及佐證資料。
 - （五）查核委員及查核小組得依廠商陳述，審酌情節確定是否調整扣點後，並明確告知扣點項目及點數予受查工程團隊。另請查核委員及查核小組工作人員於扣點紀錄表簽名確認。

(六)如機關或廠商因故未到場或拒不到場，則查核小組得逕行扣點。

四、查核後注意事項：

- (一)各查核小組將查核結果登錄於工程會資訊系統，並依作業辦法第 9 條第 2 項規定，於 7 個工作天內，將查核紀錄函知受查機關及其主管機關，據以辦理缺失改善，相關廠商如有扣點者，依契約計罰懲罰性違約金。
- (二)個案查核如有取樣試驗者，應依作業辦法第 8 條第 3 項規定，於試驗結果判定完成後，始通知機關查核成績。
- (三)後續缺失改善作業，依作業辦法第 9 條、第 10 條及「工程施工查核小組處理查核缺失改善逾期案件規定」辦理。