

表 9-1 品質稽核計畫執行表

工程名稱：

稽查作業編號：_____

一、受稽核單位：		
二、稽核範圍：		
三、稽核人員： 領隊： 成員：		
四、稽核日期：		
五、稽核前會議： 時間： 地點：		
六、稽核後會議： 時間： 地點：		
承辦單位：	稽核領隊：	主管：

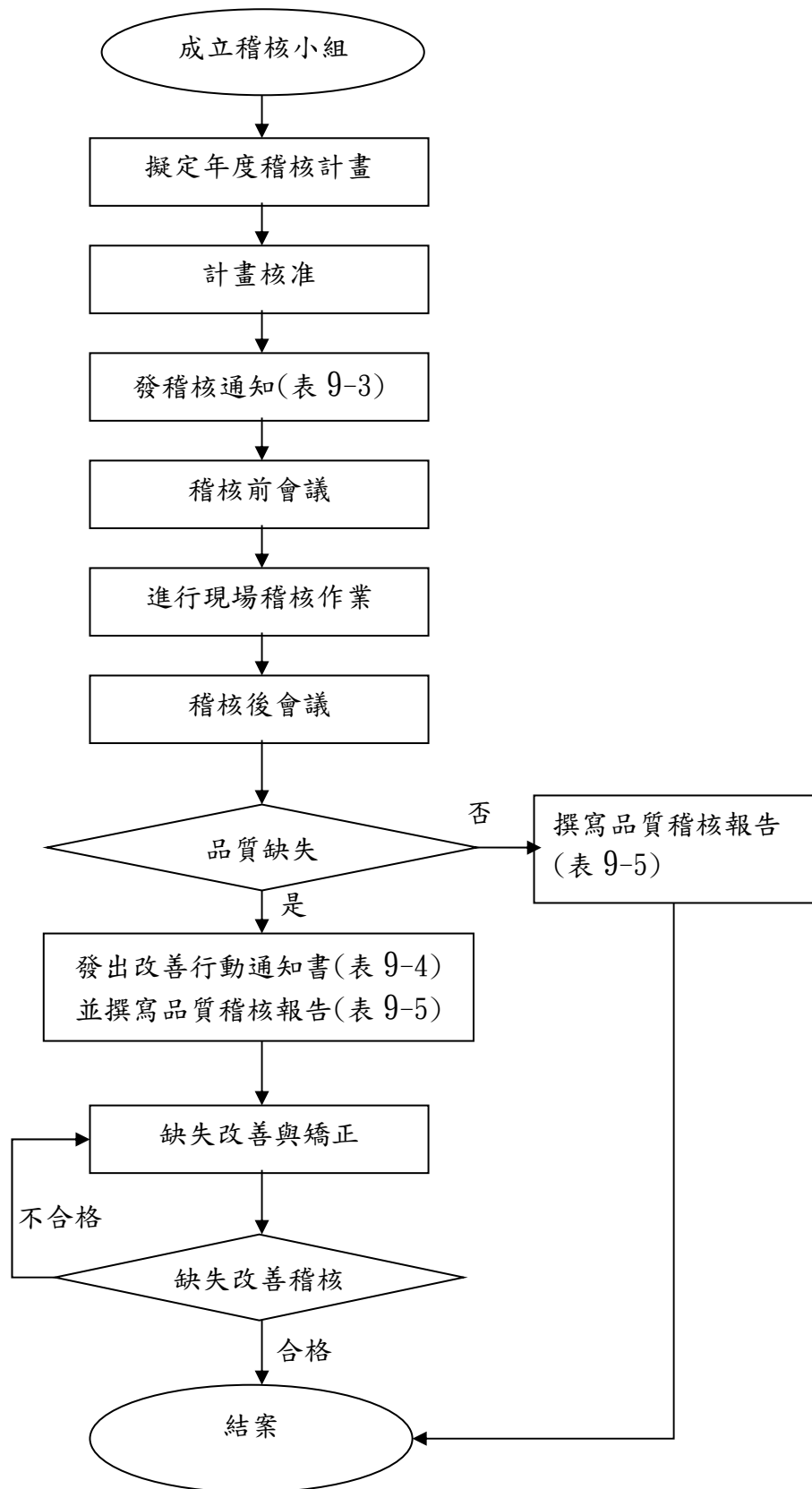


圖 9-1 品質稽核流程

表 9-2-1 品質稽核查對表(1/3)

品質制度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
1	各項施工計畫提送時間是否落實管制	整體施工計畫			
2	各項材料送審時間是否落實管制	品質計畫			
3	是否對協力廠商招開施工說明會				
4	現場是否設置樣品				
5	重要施工項目及混凝土施工是否設置流程注意事項看板				
6	文件紀錄是否妥適規劃管理				
7	所訂定之各項品質管理標準是否量化及標示容許誤差值				
8	自主檢查表內容是否與品質管理標準內容相符				

稽核員：

受稽核單位(主管)簽署：

表 9-2-2 品質稽核查對表(2/3)

各項施工作業符合度稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
1	所用各項表單是否符合	品質計畫			
2	自主檢查是否詳實記載檢驗位置及結果				
3	是否適當判別矯正措施執行時機並據以辦理				
4	試驗結果是否適當判別	施工規範			
5	勞安衛生是否確實辦理自動檢查				
6	對不合格品是否落實管控改善情形				
7	專任人員是否填寫督導紀錄表				
8	施工日誌是否落實填載				

稽核員：

受稽核單位(主管)簽署：

表 9-2-3 品質稽核查對表(3/3)

契約執行狀況稽核			稽核日期		稽核情形
項次	稽核項目	參考文件	稽核結果		
			符合	不符合	
1	相關人員對工作之熟悉度				
2	是否依契約規定辦理估驗				
3	工程進度是否落實管控				
4	設計問題是否提早澄清並追蹤辦理情形				
5	工期展延是否依規定申請辦理				

稽核員：

受稽核單位(主管)簽署：

表 9-4 改善行動通知書

工程名稱：

受稽核單位：				
稽核日期	上次	年 月 日	稽核人員	
	本次	年 月 日		
不符合事項： <p style="text-align: right;">稽核組長(或工地主任)：_____</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p>				
改善行動： 矯正措施： 改正完成日期： _____ 受稽核單位(主管)簽署： _____				
改正行動證實： <p style="text-align: right;">稽核人員簽署：</p> <p style="text-align: right;">受稽核單位(主管)簽署：</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p>				

表 9-5 品質稽核報告

工程名稱：
受稽核單位：
稽核範圍：
稽核人員：
稽核日期： 年 月 日
稽核結果：
附件：

報告人：

稽核組長：

第十章、文件紀錄管理系統

一、文件管理系統

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，規劃其管理作業程序。(圖 10-1)

(一)文件包括：

1. 與各單位往返書函
2. 工程契約
3. 品質計畫書與施工計畫書及其所附相關空白表單
4. 施工圖說
5. 檢試驗計畫
6. 各項空白表格(如材料試驗紀錄表等工程相關表單)

(二)文件管理系統編碼

□□□□-□□□□-□□□□

(A) (B) (C)

其中(A)為工程代碼。

(B)為文件英文代碼。

(C)為流水號。

- (1)文件類：以英文代碼 P xx。
- (2)圖說類：以英文代碼 D xx。
- (3)會議紀錄類：以英文代碼 M xx。
- (4)檢查與試驗紀錄類：以英文代碼 T xx。

(三)文件紀錄表

對於本工程所有相關文件均紀錄於文件紀錄表存查。(表 10-1)。

二、紀錄管理作業程序

(一)紀錄項目包括：

本公司施工部門檔案卷宗文件總覽分類如下：

1. 文件類編碼：P1 (完工後保存五年)
 - P101 公文發文件
 - P102 公文來文件
 - P103 向主辦(管)機關申報作業紀錄
 - P104 工程契約書

- P105 主辦(管)機關工程查核紀錄
 - P109 工程變更設計
 - P110 施工計畫審查意見表
 - P111 材料設備送審管制總表
 - P112 材料設備管制總表
 - P113 工程進度預定表
 - P114 施工日報表
 - P115 估驗計價資料初審表
 - P116 工程查核/複驗申請單
 - P117 品管人員登錄表
 - P118 品質計畫審查意見表
 - P119 材料及施工檢驗申請單
 - P120 施工月報表
2. 圖說類編碼：D1 (完工後保存五年)
- D101 圖說文件疑義釋疑
 - D110 施工圖、大樣圖審核紀錄
3. 會議紀錄類編碼：M1 (完工後保存五年)
- M101 施工會議記錄
 - M102 施工備忘錄
4. 檢查與試驗紀錄類編碼：T1 (完工後保存五年)
- T101 測量放樣工程自主檢查表
 - T102 混凝土工程自主檢查表
 - T103 CLSM 工程自主檢查表
 - T104 瀝青混凝土工程自主檢查表
 - T105 CCTV 檢視工程自主檢查表
 - T106 人孔工程自主檢查表
 - T107 明挖 HDPE 管連接工程自主檢查表
 - T109 漏水試驗工程自主檢查表
 - T109 管線現場固化工程自主檢查表
 - T119 不合格報告書

- T120 缺改善追蹤表
- T121 公共工程施工中營造業專任工程人員督察紀錄表
- T122 年度品質稽核計畫執行表
- T123 品質稽核查對表
- T124 品質稽核通知單
- T125 改善行動通知書
- T126 品質稽核報告
- T127 矯正措施報告書
- T128 預防措施報告書

(二) 紀錄系統編碼(與文件管理系統配合)

□□□□-□□□-□□□-□□

(A) (B) (C) (D)

其中 (A) 為工程代碼。

(B) 為材料試驗與工程檢查項目代碼。

(C) 為序號。從 01 依序編碼，不符合項目複查序號不變。

(D) 為複查次數。

三、紀錄移轉及存檔

- (一) 文件管制與紀錄包括文件（各類計畫書、程序書、圖說、各類往來公文及送業主核定之文件）的編擬、審查、核定與分送流程、應用表單（如：文件審查意見表與管制表等）與權責訂定，以及紀錄（表單）的分類、歸檔等，以提供完整的紀錄及工程品質留存客觀之佐證。
- (二) 對於文件之訂定，依下列事項：
 1. 文件發行前之核准及適切性。
 2. 文件製作應易於閱讀並容易識別。
 3. 應防止失效文件被誤用，若該文件為何目的而留下時，應予以適當鑑別。

- (三) 隱蔽部份應輔以施工照片紀錄，以利查證。
- (四) 品管文件紀錄必須保存至完工，整理編冊後移交給業主，如有修訂或廢止時，每頁加蓋「文件作廢章」或確實收回予以銷毀，以免舊文件被誤用。
- (五) 應予管理之文件、紀錄項目
 - 1.工程契約圖說及相關之施工、材料、設備規範
 - 2.品質計畫書
 - 3.各項施工使用材料及設備支出廠證明、檢驗文件、試驗報告等
 - 4.各項使用之材料、設備及施工品質檢驗資料等
 - 5.廠商施工自主檢查表
 - 6.不合格品之管制、矯正與預防措施等資料
 - 7.施工相片或施工紀錄影片
 - 8.內部品質稽核紀錄
 - 9.各項會議紀錄
 - 10.施工日誌
 - 11.品管人員相關資料
 - 12.專任工程督導記錄資料
 - 13.其他品管相關文件

本工程相關文件保存記錄之保存年限請詳表 10-2 說明之。

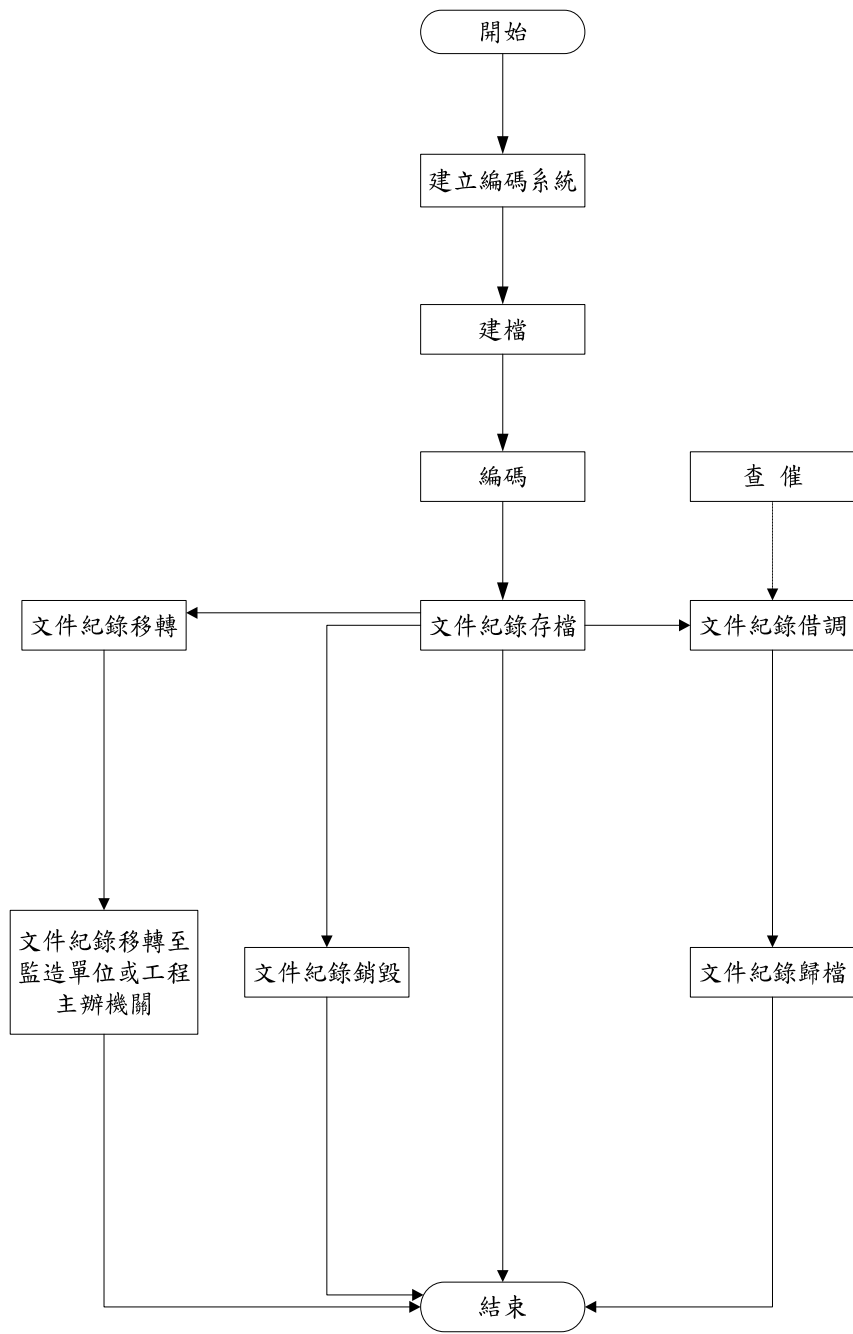


圖 10-1 文件紀錄管理作業程序

表 10-2 相關文件紀錄保存年限一覽表

分類	文件名稱	保管單位	保管期限
合約書	工程承攬合約書	本公司	5 年
	協力廠商合約書	本公司	5 年
計畫書	施工計畫書	本公司	5 年
	品質計畫書	本公司	5 年
	勞工安全衛生計畫書	本公司	5 年
說明書	工程補充工說明書	本公司	5 年
	品質管制補充說明	本公司	5 年
公文書信	公文	本公司/行政組	5 年
	備忘錄	本公司	5 年
圖說	合約施工圖說	本公司	5 年
	變更設計圖說	本公司	5 年
	竣工圖說	本公司	5 年
檢(試)驗	計畫書審查意見表	本公司	5 年
	材料樣品送審管制表	本公司	5 年
	材料/設備抽驗申請	本公司	5 年
	材料/設備品質抽驗統計表	本公司	5 年
	施工作業自主檢查表	本公司	5 年
	不合格品改善追蹤一覽表	本公司	5 年
	不合格品改善追蹤表	本公司	5 年
	不合格品改善照片	本公司	5 年
	不合格材料(設備)管制總表	本公司	5 年
	異常項目處理紀錄表	本公司	5 年
	檢/試驗報告	本公司	5 年
	各式施工照片紀錄	本公司	5 年
進度	日報表	本公司	5 年
	估驗請款資料	本公司	5 年
	開/停/復/竣工表申報書	本公司	5 年
會議	會議紀錄、會勘紀錄	本公司	5 年

附錄

附錄一 品管人員證照

承包商品管人員授權書

發文者：

地 址：

主 旨：承包商品管人員授權

說 明：

品管人員結業證書：

品管人員回訓證書 1：

品管人員回訓證書 2

品管人員勞保投保明細：

品管人員畢業證書：