

南投縣工程施工查核缺失改善成果文件製作注意事項

1. 中華民國108年12月17日南投縣政府府查核字第1080287147號函訂頒
2. 中華民國111年12月22日南投縣政府府查核字第1110304994號函修正全文十點，並自112年1月1日生效
3. 中華民國113年1月22日南投縣政府府查核字第1130026582號函修正修正第五點，並自即日生效

一、南投縣政府工程施工查核小組（以下簡稱查核小組）為加強工程施工查核缺失改善成果文件之嚴謹度、完整性及正確性等，並正確規範施工團隊各單位之權責，特訂定本注意事項為補充規定。

二、工程施工查核紀錄所列各項品質缺失項目，應由工程主辦機關（單位）邀集專案管理單位、設計監造單位及承攬廠商等召開缺失改善檢討會議，逐項討論缺失項目並辦理改善，再依工程施工查核權責劃分表（附件一）製作工程施工查核缺失改善成果文件（以下簡稱缺失改善成果），經工程主辦機關（單位）核定後，再報查核小組備查結案。

三、製作缺失改善成果應注意嚴謹度、完整性及正確性等面向詳細說明如下：

- （一）嚴謹度：查核小組應注意缺失改善成果是否均依委員意見確實回覆，不得僅有爾後改進、如附件等敷衍字句，且應注意改善照片是否為查核工地現場照

片，照片有無顯示日期或二次缺失等。

- (二) 完整性：查核小組應注意缺失改善成果有無檢附佐證資料，應修正處有無標註並是否有檢附改善前後對照資料；如無法檢附改善前後對照資料，受查核團隊應予說明原因或提供矯正預防措施。
- (三) 正確性：受查之工程主辦機關（單位）應確認查核缺失改善（含缺失扣點罰款及查核小組抽、拆驗報告）是否符合契約規定，並將確認核可之相關文件送查核小組備查結案；另須依契約規定辦理其他罰款等相關作業，由工程主辦機關（單位）逕行妥處。
- (四) 針對廠商辦理查核缺失改善，如經工程主辦機關（單位）檢討認為應檢附改善照片而廠商無法檢附，致未能證明是否有確實改善，工程主辦機關（單位）得依契約規定逕行處罰，避免廠商投機心態。
- (五) 缺失改善成果如有逾期提送情事，工程主辦機關（單位）應進行責任檢討，屬可歸責廠商逾期部分得依契約規定扣罰；倘為工程主辦機關（單位）內部疏失，應由該機關（單位）依相關規定檢討改進。

(六) 缺失改善成果嚴謹度與完整性，得參考查核小組彙整歷年缺失改善成果優良範例。

四、缺失改善成果請製作一式二份，一份由查核小組存檔（含歷次部分備查版本），一份由工程主辦機關（單位）自行存檔。

五、缺失改善成果以西式橫書裝釘於左側，裝釘順序如下：

(一) 封面（如附件二）。

(二) 目錄（如附件三）。

(三) 工程施工查核紀錄表。

(四) 工程施工查核缺失改善對策及結果表（如附件四）

。

(五) 相關附件及缺失改善前中後照片表一覽表（如附件五需索引標示）。

六、缺失項目請依工程施工查核改善對策及結果表逐條敘明缺失原因分析、缺失預防措施及缺失改善對策及結果，並填註完成日期，查證結果自主檢核欄位逐項自主檢核簽章確認。

七、缺失改善前中後為彩色照片，應顯示或標註拍攝日期，其拍攝位置應能判別為本工程，方向應一致，以利確認是否

完成改善。

八、所附相關附件及照片應按先後順序索引標示清楚。

九、核章欄位說明如下：

(一) 主辦機關：承辦人、科（課、組）長或主任、機關

（局、處）首長或校長或其授權人員核章。

(二) 監造單位：廠商名稱核章、監造建築師或技師簽章

、現場監造主管/人員簽章。

(三) 施工單位：廠商名稱核章、負責人核章、主任建築

師或技師簽章及品管人員簽章。

十、工程主辦機關（單位）得將當次查核缺失項目列為下次工程督導或估驗、驗收之項目；另查核缺失逾期未改善完成備查者，得依契約約定暫緩撥付契約價金（含估驗款）。