

## 查核缺失改善對策及結果填報應注意事項：

一、**缺失項目（含建議）**：依查核紀錄所載品質管理制度、施工品質及建議等事項，依序確實填寫（各級人員依權責分開），如某項（鋼筋施工）自主檢查未確實、0k+xxx 擋土牆之混凝土搗實不良有蜂窩現象、P.C 路面之混凝土全部養護不良，並由主辦單位、監造單位各查明缺失位置及原因。（範例如表一）

※ 二、**改善對策及結果**：每項缺點之改善內容應包含缺失原因分析、矯正措施及改善步驟等項目。無缺失因原分析及矯正措施者，均視為未改善完成。

1. **缺失原因分析**：分析缺失發生原因，勿將缺失內容照抄。
2. **矯正措施**：「矯正」所關切的不是缺失本身，而是確保不符合事項不再發生的「管制流程」，追究並消除現存不符合事項之原因。
3. **改善步驟**：對不合格情形之處理方式，改善步驟應有具體內容勿寫如附件、如照片、已改善完成、爾後改善或遵照辦理。
4. **佐證文件**：佐件文件依序編號。
  - (1) **屬品管缺失**：檢附改善後所執行之佐證文件(影本)，列舉項目均要有佐證文件。未列舉時，具代表性文件即可，但勿全部或整本檢附。
  - (2) **屬施工缺失**：參考契約等相關規範或提出改善措施訂出改善方式或策略，如蜂窩可參契約混凝土施工說明書或結構混凝土施工規範之普通表面修飾所規定方法，將每一重要步驟逐一述明並將前中後過程拍照貼於改善照片表，俾利督核人員了解改善過程是否合於規範或是否有加強管理。
  - (3) **照片**：
    - a. 改善前、中、後照片要同一角度拍攝，且為彩色照片。
    - b. 照片內或照片說明欄內應註明日期。
    - c. 照片說明欄應說明照片改善步驟內容。改善前：應填寫查核缺失內容；改善中：應敘述改善過程中如何做之各重點步驟；改善後：應說明是否確已改善完成。
5. **屬結構安全問題**，應由監造之技師檢討，並附結構計算書及簽認。

6. 附件請依序編號，並貼標籤紙或索引片。

三、完成日期：主辦單位、監造單位、承攬廠商完成改善日期。

四、備註：(未完成者請說明)。

五、核章：由承包商工地負責人、監造單位工地負責人、主辦機關（包含機關首長、複核人及承辦人）逐一確認核章，並加註日期。

1. 若本工程符合營造業法第三十條規定需置工地主任之工程，則承包商之欄位需由該法規定之工地主任核章。
2. 各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成；核章時應加註日期。

六、缺失改善逾期之申請展延：

工程主辦機關經檢討查核缺失，無法於期限內全部改善完成時，應於期限前先將已改善完成部分先行回復查核小組，並就無法如期改善部分，敘明原因申請同意展延期限。展延期限最長不逾三週為原則。

七、缺失改善逾期之處置：

廠商缺失改善逾期，工程主辦機關應於一週內(日曆天)依工程施工查核小組作業辦法第十條第四項及契約規定，依責任歸屬對廠商及相關人員予以適當處置，並副知辦理該次查核之查核小組。

1. 通知監造單位撤換監工人員。
2. 通知廠商依契約撤換工地負責人或品管人員或勞工安全衛生管人員。

工程主辦機關應將查核缺失，列為工程驗收項目之參考，並得暫停發放估驗款，或依契約規定之罰則辦理。

八、查核缺失改善結果函報

工程主辦機關如為本府二級機關時，查核缺失改善結果應送其上級機關審查核可後，再送查核小組備查。工程主辦機關在函送其上級機關時，須副知查核小組，以作為判定缺失改善是否逾期之依據。

前項查核缺失改善結果如經查核小組退回修正者，主辦機關後續函復改善結果免再送上級機關審查。

九、高雄市政府工程施工查核小組網站

<http://cwsu.kcg.gov.tw/>