

國立苗栗高級商業職業學校工程督導小組作業規定

95.11.6 行政會報審議通過

一、工程督導依據：公共工程施工品質管理作業要點。

二、工程督導範圍：本校辦理工程費 100 萬元以上之工程。

三、工程督導小組成員：

本小組由總務主任擔任召集人，並由教務、學務、實習及輔導等處室主任組成，擔任相關工程施工期間與工程有關事項之督導。

四、工程督導之頻率為每件工程乙次為原則，若有需要亦得增加工程督導次數，工程督導相關事宜之簽辦及彙整工作，由總務處庶務組負責。

五、每次執行督導工程時，由總務處庶務組簽請召集人召集工程督導小組成員組成工程督導小組，並由會計室及相關單位派員會同，必要時得外聘相關工程專長之專家學者參與。

六、現場督導應依相關法令及工程契約規定，查核工程之品質及進度等，主要項目如下：

(一)工程施工品質。

(二)監造單位之監造組織、監造計畫、施工計畫及品質計畫之審查紀錄、材料設備抽驗及施工品質查核紀錄、品質不符之處置及施工進度監督之執行情形。

(三)廠商之施工計畫、品管組織、品質計畫、材料及施工檢驗、施工自主檢查、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施之執行情形等。

(四)品管制度執行之落實度、施工期限及重大事件之掌握度、施工障礙之排除與對策之合宜性。

七、施工督導報告及追蹤管制：

(一)工程督導前總務處庶務組，應先行填寫「主辦機關工程品質自主評量表」，並於督導前或督導時送交本小組據以查核。

(二)執行督導時，應填寫「工程督導小組工程施工查核紀錄表」，並評定分數；各工程評分值以本小組成員評分加總平均計算之。

(三)督導結果應於本工作完成後五個工作天內陳報核閱。

(四)督導發現缺失時，除當場要求改善外，並應於七個工作天內將書表資料，通知總務處庶務組檢討處理，且應即要求監造單位督促廠商限期內矯正改善完妥後，填具「工程施工查核改善對策及追蹤表」，並將結果函報本校備查。

(五)督導結果之處理情形應列管追蹤，並得隨時派員複查。

八、本作業規定經行政會報審議通過，陳校長核定後實施，增修時亦同。