

表A1

經濟部水利署 工務行政督導通知表

督 導 日 期	年 月 日	督 導 地 點	
督 導 單 位	經濟部水利署	工程主辦單位	
受 督 導 單 位			
督 導 工 程			
督 導 人 員	領 隊： 成 員：		
受督導單位配合應備資料	1.契約、圖說規範及其他相關文件。 2.工程招標、工程履約、變更設計、修正預算、驗收、決算及接管作業等文件紀錄。 3.工程估驗、付款及預算等之文件紀錄。 4.進度控制、工程保險、爭議處理、施工中工程災害等文件紀錄。 5.品質管理制度 (1)機關/專案管理廠商之品質督導機制、各類計畫之審查核定紀錄、施工進度管理、工程督導、歷次查核(督導)缺失追蹤管制及遭遇困難問題之處理等文件紀錄。 (2)監造單位之監造組織、監造計畫內容、施工計畫及品質計畫審查紀錄、材料設備抽驗及施工抽查紀錄、品質稽核、文件紀錄管理系統、缺失改善追蹤管制、監造報表填寫及施工進度監督等文件紀錄。 (3)廠商之品管組織、施工計畫與品質計畫內容、材料施工檢驗、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核、文件紀錄管理系統、施工進度管理、趕工計畫、施工日誌填寫、專任工程人員督察紀錄等文件紀錄。 6.工程職業安全衛生、環境保護、工程剩餘土石方等處理情形。		