**主辦機關施工品質督導紀錄表 編號:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程名稱** | |  | | **契約金額** |  | | |
| **主辦機關(單位)** | |  | | **監造單位** |  | | |
| **承攬廠商** | |  | | **相關廠商** |  | | |
| **督導人員** | |  | | **督導日期** | **年 月 日 時** | | |
| **工程執行進度** | | **預定進度** | **％** | **實際進度** | **％** | | |
| **施工項目及工**  **程進度之概述** | |  | | | | | |
| **督導重點項目** | **一、承商及監造單位到場人員（如出勤簽到記錄等）**  **督導情形：** | | | | | | |
| **二、承商及監造單位品質文件記錄管理（如材料試驗、自主檢查、監造日誌、缺失改善等）**  **督導情形：** | | | | | | |
| **三、安衛環境管理（如告示牌、圍籬、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔等）**  **督導情形：** | | | | | | |
| **四、結構設備施工品質（如混凝土鋼筋模版品質及完成面平整度及美觀性等）**  **督導情形：** | | | | | | |
| **五、其他（如居民反映、鄰房處理、變更設計需求等）**  **督導情形：** | | | | | | |
| **對承攬承商**  **指示事項** | | **指示事項：**  **缺失改善期限：限定 年 月 日提報** | | | | **承攬廠商簽認** | **年 月 日** |
| **對監造單位**  **指示事項** | | **指示事項：**  **缺失改善期限：限定 年 月 日提報** | | | | **監造人員簽認** | **年 月 日** |
| **主辦機關核章** | | **承辦人員 課室主管 機關首長**  **（核章層級由機關首長決定）** | | | | | |

**備註：1.本表適用於工程委外監造，工程主辦機關課室主管或承辦人員工地現場查證使用。2.工程主辦機關課室主管每月應至工地現場至少查證一次以上，承辦人員每週應至工地現場至少查證一次以上。**