

交通部臺灣區國道高速公路局

工程標準作業程序

程序編號：局 10040

版本：5

程序名稱：抽（檢）驗作業

核 准：

日期：



104.12.03

1.0 目的

建立工程抽（檢）驗作業之作業程序，以有效驗證品質管制執行成效。

2.0 範圍

適用於監造單位辦理之抽（檢）驗作業作業。

3.0 定義

3.1 品質：符合規定需求之程度。

3.2 品質活動：與品質有關之作業；包含計畫、執行、檢查、矯正與預防措施等。

3.3 品質系統：為達成共同品質任務時所構成之完善體制。

3.4 品質管制：承包商為符合契約要求，所辦理之各項品質活動。

3.5 抽（檢）驗作業：藉檢查、檢驗、量測、計量或監視等方式，驗證進行中或已完成之作業及品管資料，是否符合規定。

3.6 監視：為瞭解某一進行中之作業是否符合規範要求，於作業時所作之察看行為。

3.7 抽（檢）驗停留點（限止點）：某一特定作業進行之過程中，必須暫停，俟檢驗合格後始可施作次一作業之作業節點。

3.8 缺失：泛指施工過程或產品之缺點或差異或遺漏或失誤之情形。

3.9 不符合：指未依既定計畫執行之疏失，包含品質系統、作業程序及品質文件、紀錄製作與管理等。

3.10 主要缺失：下列情形之一者為主要缺失。

3.10.1 施工過程所發生可能影響設施功能之缺失。

3.10.2 產品主要規格誤差超過標準值。

3.10.3 產品外觀變形。

3.10.4 經檢查或統計結果發現相同缺失（或不符合）達5次以上。

3.10.5 品質文件、紀錄製作不實。

3.11 矯正措施：採取措施以消除現存之不符合或缺失原因，以達規定要求。

3.12 預防措施：採取措施以消除潛在之不符合或缺失原因，並防止其再度發生。

3.13 工程司：主辦機關書面指派負責契約履行與督導工程施工之單位。

4.0 參考文件

4.1 行政院公共工程委員會「公共工程施工品質管理作業要點」。

4.2 交通部臺灣區國道高速公路局「施工品質管理制度」。

5.0 說明

5.1 本程序之作業流程，如局流程 10040。

5.2 監造單位應於開工前，將符合相關規定之「監造單位現場人員登錄表」（局表 09030A）送工務段（所）審核，經工程處核定後，由工程處填報於主管機關工程會資訊網路備查；上開人員異動或工程竣工或監造業務結束時，亦同。

5.3 監造單位及其所派駐現場人員應確認項目及工作重點：

5.3.1 訂定監造計畫，並監督、查證廠商履約。

5.3.2 施工廠商之施工計畫、品質計畫、預定進度、施工圖、器材樣品及其他送審案件之審查。

5.3.3 重要分包廠商及設備製造商資格之審查。

5.3.4 訂定檢驗停留點（限止點），並於適當檢驗項目會同廠商取樣送驗。

5.3.5 施工廠商放樣、施工基準測量及各項測量之校驗。

5.3.6 抽查施工作業及抽驗材料設備，並填具抽查（驗）紀錄表。

5.3.7 發現缺失時，應即通知廠商限期改善，並確認其改善成果。

5.3.8 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。

5.3.9 履約進度及履約估驗計價之審核。

5.3.10 履約界面之協調及整合。

- 5.3.11 契約變更之建議及協辦。
- 5.3.12 機電設備測試及試運轉之監督。
- 5.3.13 審查竣工圖表、工程結算明細表及契約所載其他結算資料。
- 5.3.14 驗收之協辦。
- 5.3.15 協辦履約爭議之處理。
- 5.3.16 依規定填報監造報表（參考格式如附表五-1；屬建築物者，監造人另應依規定填報附表五-2）。
- 5.3.17 其他工程事宜。
- 5.4 承包商應按”抽（檢）驗作業程序及標準”所定之檢驗停留點（限止點），於預定抽查前1日提出「抽（檢）驗作業申請單」（局表10040A）1式2份送監造單位憑辦。
- 5.5 委辦監造案之監造單位除按”抽（檢）驗作業程序及標準”辦理抽（檢）驗作業外，須依工程實際狀況，每月至少辦理10次隨機抽查。自辦監造案之隨機抽查頻率於監造計畫中訂定。
- 5.6 監造單位辦理抽查時，應依照核定”監造計畫”之「各類抽（檢）驗作業紀錄表」或「隨機抽查紀錄表」。表格不敷使用或內容有誤時可自行擬定及修正，經工程處核定後使用。
- 5.7 監造單位應按既定之抽（檢）驗項目到現場逐項抽查，並對照承包商品質管制資料後，將抽（檢）驗結果記錄於「抽（檢）驗作業申請單」或”抽（檢）驗作業紀錄表”內，經承包商簽認後，1份自行留存，1份交由承包商配合辦理。
- 5.8 經抽（檢）驗作業未發現缺失或不符合，承包商即可進行次一作業。
- 5.8 經抽（檢）驗作業發現缺失或不符合，承包商應立即施行矯正措施並申請複驗，監造單位應將複驗結果註記於抽（檢）驗作業紀錄表，未複驗合格前，承包商不得進行次一作業。
- 5.9 屬主要缺失部分或經複驗仍不合格，應由監造單位擬具處理方式填列於「施工品質評核表」（局表10040B），報工務段（所）核備後送承包商執行。
- 5.10 承包商依評核結果辦理完成後，應向監造單位申請複驗；複驗如仍不合格時，須另填「施工品質評核表」繼續辦理追蹤，直至合格為止。
- 5.11 抽（檢）驗作業資料由監造單位建檔保存，委辦監造時，於每月3日前，將前1月份之執行成果彙整成「抽（檢）驗作業月報表」（局表10040C）送工務段（所）核備。自辦監造案，抽（檢）驗作業資料併入監造月報提送。所有抽（檢）驗作業資料於工程竣工驗收合格後，由監造單位列冊移交轄區養護工程處建檔

保存。

5.12 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由工務段（所）承辦。

6.0 表格

6.1 抽（檢）驗作業申請單（局表 10040A）。

6.2 施工品質評核表（局表 10040B）。

6.3 抽（檢）驗作業月報表（局表 10040C）。

7.0 附件

無

8.0 附錄:增訂重點說明

8.1 104 年第 5 版修訂內容：

8.1.1 依據交通部 103 年 12 月 9 日交重字第 1035016184 號函，將本章章節名稱由「施工抽查」修訂為「抽（檢）驗作業」，並修訂相關內容。

8.1.2 「各類施工抽（檢）驗作業紀錄表」係屬於監造計畫應提報之內容，故刪除原「局附件 10040A 各類施工抽查紀錄表（範本）」。

8.1.3 「抽（檢）驗作業程序與標準」係屬於監造計畫應提報之內容，故刪除原有關施工抽查作程序與標準相關內容。

8.1.4 增訂自辦監造案之隨機抽查頻率於監造計畫中訂定。

8.1.5 本程序之內容參照本局 104 年 8 月修訂之「施工品質管理制度」及「工程督導作業要點」修正。

8.1.6 其他包括各表格及部分文字增修。