**國立臺灣師範大學**

表A4

**主辦單位工程督導紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名稱 | |  | | | | | | | |
| 主辦單位 | |  | | 監造廠商 | |  | | | |
| 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： | | | | | | | | |
| 對承商指示事項 | | 指示事項：  缺失改善期限：限定 年 月 日提報 | | | | | | 承商簽認 |  |
| 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 | | | | | | 監造簽認 |  |
| 主辦單位核章 | | 承辦人員 單位主管 一級單位主管 | | | | | | | |

**備註：1.本表適用於工程監造，工程主辦單位主管或承辦人員工地現場督導使用。**

**2.工程主辦單位與輔導單位承辦人員每週應至工地現場至少督導3次以上。**