

口頭簡報內容大要 (含不預先通知查核使用)

一、主辦機關報告(未在场者，由監造單位代替報告)：(10 分鐘)

- (一) 人員介紹
- (二) 工程概要、目前施工概況及預算支用情形
- (三) 品質督導辦理情形
- (四) 困難問題及解決對策

二、監造單位報告：(10 分鐘)

- (一) 人員介紹
- (二) 監造組織
- (三) 目前工程進度(%)及計算基準
- (四) 監造計畫核定情形及受訓合格監造人員登錄情形(不須設立者免予說明)
- (五) 契約規定之檢驗停留點、材料抽驗項目及頻率等查驗情形
- (六) 說明歷次被查核之監造單位缺失改善情形(如未曾被查核者免予說明)
- (七) 工地現場擺設之監造單位品管文件介紹

三、承攬廠商報告：(由品管人員或工地負責人報告 10 分鐘)

(註：若同一工地有兩標以上，得酌予延長。)

- (一) 人員介紹
- (二) 品管組織
- (三) 品質計畫核定情形及品管人員登錄情形(不須設立者免予說明)
- (四) 契約規定之檢驗停留點、材料檢驗項目及頻率等自主檢查執行情形
- (五) 說明歷次被查核之承攬廠商缺失改善情形(如未曾被查核者免予說明)
- (六) 工地現場擺設之承攬廠商品管文件介紹