

---

# 臺中市政府建設局

## 工程管理指導

---

程序編號：337

程序名稱：材料、設備管理作業(自辦技服技服)

---

中華民國 105 年 3 月編製

---

### 1.0 相關規定

- 1.1 政府採購法
- 1.2 公共工程施工品質管理制度
- 1.3 公共工程施工品質管理作業要點
- 1.4 本局辦理公共工程施工品質管理制度規定
- 1.5 本局工程契約

### 2.0 目的

本程序旨在制定材料、設備品質檢驗及試驗之權責暨相關事宜，以確保工程使用之各項材料及設備均能符合品質要求。

### 3.0 範圍

本程序適用於本局自辦技服工程之材料、設備管理作業（含送審、驗廠、廠驗）。

### 4.0 定義

- 4.1 試驗：係依據契約相關規範及規定用以確認材料、設備，符合契約品質之要求所進行之一系列作業。
- 4.2 試驗規範或標準：為進行試驗時所使用儀器設備及作業步驟之依據，應按施工規範或契約條款指定標準辦理，契約未規定者得依工程慣例常用之標準如 CNS、ASTM、AASHTO... 等規定經核可後據以辦理。
- 4.3 檢驗：係指藉檢查、量測、計量或監視等方式以判定進行中或已完成之工程項目達到之契約規定。

### 5.0 說明

- 5.1 本程序作業流程如「材料、設備管理作業流程圖」。
- 5.2 施工廠商應辦事項：
  - 5.2.1 開工後施工廠商應製作「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)之預定送審及預定進場日期，並定期檢討辦理情形。
  - 5.2.2 於施工前材料設備之送審，施工廠商依契約圖說之規定，應將材料設備之資料，提報文件審驗申請單送工程主辦單位審定。
    - 5.2.2.1 施工廠商提出材料、設備送審資料，其內容應包含：送審材料設備規格比較表(337(自辦技服)-A)、材料設備之名稱、契約數量、契約規範、規格、選用廠牌及樣式、試驗地點、試驗項目、使用

分區數量、總數量、【型錄】、頁碼、標籤、審核用印表及相關文件等；並提送乙式【2】份以上，以利審查，核定後依規定提送樣品審查。

5.2.2.2 所有提送資料，施工廠商應加蓋公司授權章及工地負責人、【專任工程人員】、品管人員、承辦人等章；並依契約及相關規定，由專任工程人員簽章。

5.2.2.3 應將工程主辦單位歷次審核意見及修改情況列表對照，置於首頁，以利審核。（依日期先後，後者於上）

5.2.3 材料設備如需送驗時，材料設備如需送驗時，施工廠商應於預定送檢試驗前至少 7 日前將核定之材料設備送審文件及樣品、規範與證明文件等書面資料，提報文件審驗申請單送工程主辦單位審定。

5.2.4 施工廠商應配合工程進度，考量材料設備試驗所需時間，於預定試驗前 2 日提出材料設備試驗申請單通知會同辦理廠驗、材料設備送驗等作業，以免延誤工期，申請時並應出具受檢材料、設備數量及製造批號、出廠檢驗報告等相關文件。

5.2.5 使用之材料、設備，施工廠商應將有關檢驗合格資料及樣品等先送工程主辦單位審定備查後，方可進場。如需另辦理檢(試)驗，應會同工程主辦單位取樣及簽名標記。送往檢(試)驗單位辦理時，相關單位如仍有疑義時應於檢(試)驗前提出澄清。

5.2.6 材料設備檢(試)驗結果應填寫於「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)，並定期檢討辦理情形。

5.2.7 材料設備進場時應作品質管制，並填寫「自主檢查表」。

5.3 工程主辦單位辦理事項：

5.3.1 審定施工廠商所提送之材料、設備，符合契約規範後提報工程主辦單位備查。

5.3.2 會同辦理廠驗、選色及材料設備進場抽(查)驗及送驗等，並填具材料設備品質抽驗紀錄表，隨時指定抽查。

5.3.3 審定施工廠商廠驗報告、試驗報告等，核可後填寫審定報告送工程主辦單位備查，正本自存。

5.3.4 工程完工後彙整所有材料、設備審驗資料提報工程主辦單位。

5.3.5 依監造計畫之抽驗頻率，辦理二級品管抽驗。

5.3.6 材料設備試驗報告副本存檔。

5.3.7 定期檢討「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)及「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)。

5.3.8 視需要通知接管機關並會同辦理選色選樣。

5.4 工程主辦單位隨時指定抽查。

5.5 如契約訂有材料設備免驗下限則依契約規定辦理。

5.6 本工程材料、機具、設備檢(試)驗，除另有規定外，施工廠商應委交由政府機

關、大專院校設置之實驗室或符合 TAF 規定之實驗室辦理，其所需檢(試)驗費用，除已規定由本局負責外，概由施工廠商負責。

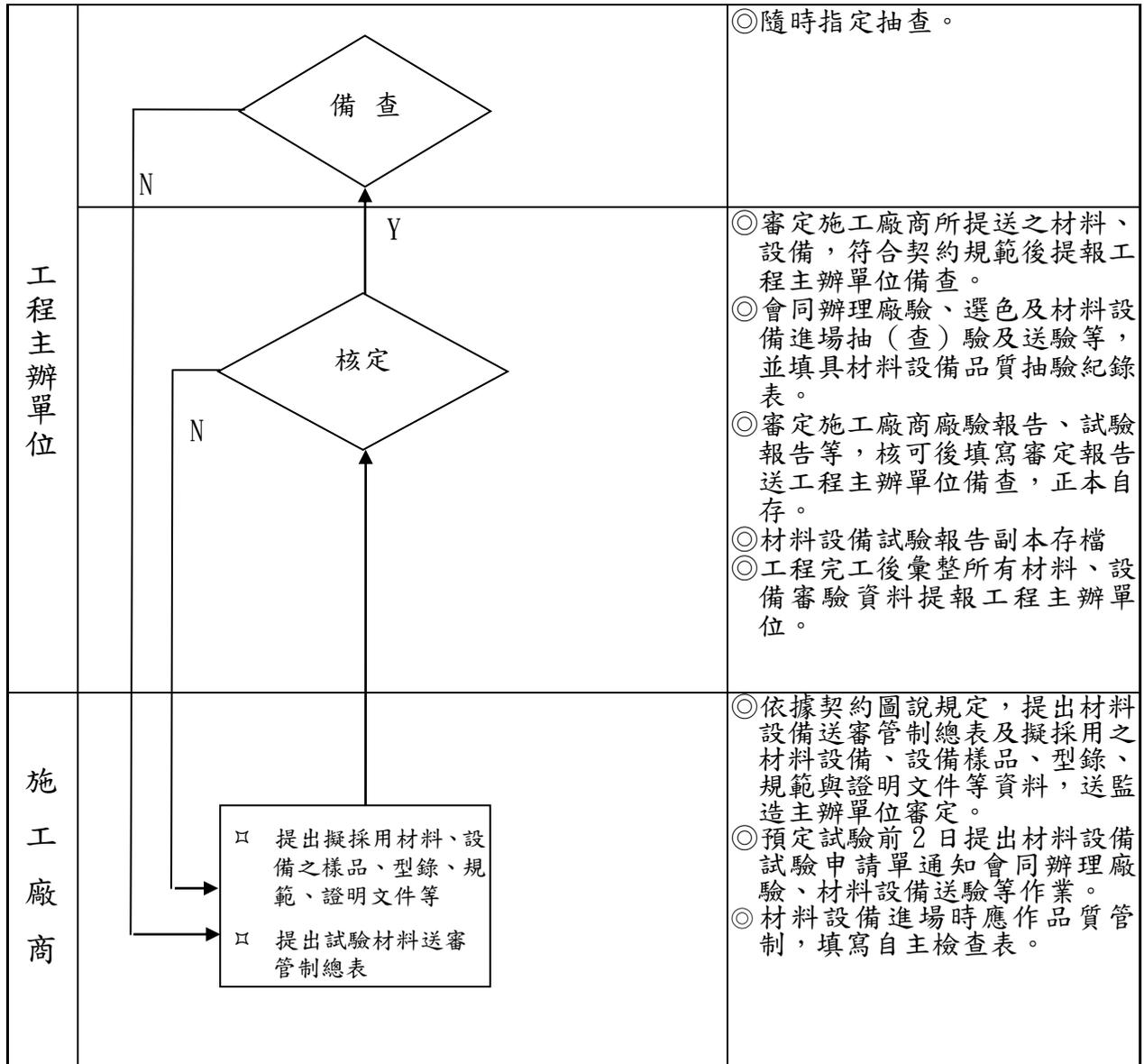
- 5.7 有關合格實驗室名單及合格檢驗項目應事先提送工程主辦單位審定備查。
- 5.8 材料、設備其取樣數量、頻率等應依契約規定辦理，契約等未規定者，依一般工程慣例辦理。
- 5.9 契約約定之檢驗，應由施工廠商會同工程主辦單位取樣、送(會)驗，並由施工廠商及工程主辦單位依權責判定檢驗結果，以作為查驗及驗收之依據。
- 5.10 工程主辦單位應於監造計畫明訂材料設備抽驗頻率，由工程主辦單位會同施工廠商取樣、送(會)驗，並由工程主辦單位判定抽驗結果。
- 5.11 材料、設備進場前或材料設備進場抽驗即發現不合格者，應原車退回不准其進入工地。材料、設備進場後始發現部分瑕疵品或全部不符合圖說規範或契約規定，則於運離工地前應由施工廠商予以標識及隔離，以防止誤用，並儘快載離工地及拍照存證。
- 5.12 檢(試)驗結果經判定為不合格者施工廠商應予標示與隔離，並儘速運離工地或依契約之規定申請複驗。材料、設備之複驗亦應按本程序之規定辦理。
- 5.13 施工期間主要材料之檢(試)驗資料應由工程主辦單位妥善建檔保存(含掃描後電子檔)，主要材料試驗成果製作管制圖進行統計分析，統計分析結果如發現偏離管制狀態時，應立即採取有效的矯正措施以消除偏離管制之原因，且將主要執行成果及統計分析資料彙整於監造月報表。
- 5.14 材料、設備、樣品及試驗、抽驗應注意事項：(不僅限於此)
  - 5.14.1 材料設備樣品抽樣後，各單位人員應以油性筆或油漆筆簽名並加註日期於材料設備及樣品上，並黏貼試驗樣品標籤，且即時拍照存證。
  - 5.14.2 材料設備之取樣、送(會)驗，工程主辦單位派員會同，並記錄於施工日誌及監造報表。

## 6.0 表格

- 6.1 送審材料設備規格比較表 (337(自辦技服)-A)
- 6.2 「材料設備送審管制總表」(337(自辦技服)-B)
- 6.3 「材料設備檢(試)驗管制總表」(337(自辦技服)-C)

本文件係依據現行法規、行政指導、解釋函等，與本局相關契約文件範本及規定編製，如依據已變更或個案契約文件有不同約定者，應從其規(約)定辦理，如屬通案性質者請通知業務單位辦理修正。

材料、設備管理作業流程圖(自辦技服)



送審材料設備規格比較表

工程名稱：

項次	項目名稱	契約規定	送審內容	差異比較	備註	頁碼
					擬選用廠牌：	

施工廠商



