

閱大營造股份有限公司(112年上半年度)各單位業務查核檢查表

受查核單位：琉球鄉大福村屏東縣聚落式污水處理設施興建

編號	作業項目	作業程序及查核重點	查核依據	檢查結果			備註 (若勾選「異常」、「不適用」 或有其他原因，請填寫)	工作底稿編碼
				正常	異常	不適用		
一	資產管理 保養維修 目的：是否確實執行相關設備之保養與維修。	1. 車輛設備若有修護是否登入維修保養記錄表。	1. 資產管理辦法		✓		各類公務車輛計4部未依規定填寫維修保養及公務車輛使用紀錄，財管部查檢當日已再次提供公務維修保養記錄表及公務車輛使用表；建議工地確實要求執行並記錄。	查無
		2. 保養工作是否依標準確實執行並記錄。			✓			
		3. 車輛設備故障處理時，是否填寫請修暨驗收單申請送修。		✓				
二	資產管理 盤點作業 目的：確保相關設備所有權及存在性。	1. 清查是否有帳無物、有物無帳、堪用情形、低度使用或閒置等情況。	1. 資產管理辦法		✓		查核發現資產為有帳無物情形(因已調撥至鹽埔卸魚場)，且未回傳公司控管，建議爾後若有調撥資產，煩請回傳公司以利控管。	D-02-01-A
		2. 資產設備報廢是否已達耐用年數、是否堪用，未達耐用數而報廢者，是否分析原因並依權責核定。		✓				
三	人事管理 目的：員工加班、人員調度其管理是否恰當。	1. 上下班簽到退資料(記錄)。	1. 勞動檢查法第15條 2. 工作人員工作規則 3. 同仁出勤管理辦法 4. 勞基法第30條第6款(處新臺幣2萬元-上100萬元罰鍰)	✓				
		2. 員工加班、人員調度情形有無確實記錄。		✓				
		3. 加班申請單是否經權責主管核准。		✓				
		4. 員工名冊(含姓名、身分證號、工號、出生日、性別、學歷、職稱、住址、電話、勞保投保日等)。		✓				

閱大營造股份有限公司(112年上半年度)各單位業務查核檢查表

受查核單位：琉球鄉大福村屏東縣聚落式污水處理設施興建

編號	作業項目	作業程序及查核重點	查核依據	檢查結果			備註 (若勾選「異常」、「不適用」 或有其他原因，請填寫)	工作底稿編碼
				正常	異常	不適用		
四	零用金管理 目的：零用金管理是否 依程序保管及報銷。	1. 零用金是否定期報銷且經核准，其憑證是否符合規定；報銷之各項單據加蓋「付訖」及「日期」章。	1. 零用金管理辦法		✓		單據付訖章未蓋完全。	D-04-01-A
		2. 零用金是否保管妥當且定期盤點。		✓				
		3. 支付性質或金額是否符合規定，且符合業務需要。		✓				
		4. 手存零用金加上支出憑證，及已申請撥補尚未撥補款項，是否等於零用金原始申請額度。		✓				
		5. 零用金支出明細表之收款人簽章後，完成付款		✓				
		1. 安全衛生組織人員設置設備(核准文件)及工安主管與管理人員證照或訓練合格證書。		✓		112年5月30日已更換職安人員為陳新展君，故需存放陳新展之職安人員證照。	D-05-01-A	
		2. 一般勞工安全衛生教育訓練、營造業勞工安全衛生教育訓練、其他訓練。		✓		112年1月5日工地辦理安全衛生訓練；惟查核比對上課人數簽到10人與危害告知單親簽15人明顯有出入。	D-05-02-A	

閱大營造股份有限公司(112年上半年度)各單位業務查核檢查表

受查核單位：琉球鄉大福村屏東縣聚落式污水處理設施興建

編號	作業項目	作業程序及查核重點	查核依據	檢查結果			備註 (若勾選「異常」、「不適用」 或有其他原因，請填寫)	工作底稿編碼
				正常	異常	不適用		
五	安全衛生、環境保護暨 安全防護管理 目的：工地安衛作業是 否依規定之作業程序辦 理。	3. 實施自主檢查-保存紀錄(定期檢查)。			✓		(1)112年6月2日至7月4日未依 規定填報一般安全檢查表。 (2)112年7月2日至7月4日未依 規定填報工地職業安全衛生施 工前檢查紀錄表。	D-05-03-A D-05-03-B
		4. 每日上工前告知協力廠商有關出勤前教育、工作 環境巡視及處理紀錄表、危害因素及有關安全衛生 等規定應採取之措施。			✓		(1)112年5月與6月未依規定填 報職業安全衛生協議組織會議 紀錄表。 (2)提送業主之職業安全衛生 管理計畫書，應於5月1日至11 月30日期間內每月至少填報汛 期工地防災減災自主檢查表一 次，惟6月未依規定填報該 表。 (3)112年5月10日至7月4日未 依規定填報各分項作業施工危 害因素告知單。	D-05-04-A D-05-04-B D-05-04-C

受查核單位人員/主管：

查核人員：

業務查核方式說明：

就檢查表之項目依實際執行情形回答「正常」、「異常」或「不適用」以作為對業務查核作業結果：

- 1、檢查情形回答為「正常」：表示各工地相關制度之作業流程，確實有效依制度「執行」。
- 2、檢查情形回答為「異常」：表示各工地相關制度之作業流程，未依照制度「執行」，應提報改善計畫。
- 3、檢查情形回答為「不適用」：表示各工地相關制度之作業流程「設計」不符合現狀，應說明制度設計不可行之原因，並填寫改善/建議表。

前項業務檢查應作成工作底稿併同相關資料，留存於財管部。