

附表一

## 審驗機構評鑑表

申請人名稱：

第一次評鑑日期： 年 月 日

申請人地址：

第二次評鑑日期： 年 月 日

評鑑項目	配分	評分		評分標準	
		第一次	第二次		
申請人資格		必要項目		未符合本辦法第三條各款情事之一者為不合格。	
組織架構 20%	組織設計	10			1、審查及審驗部門組織架構及其功能設計未相符者，扣4分。 2、組織人員未充分瞭解其職掌者，扣3分。 3、組織架構與實際編制未相符合者，扣3分。
	受理窗口	10			1、未符合第四條第二項規定者，每受理窗口扣1分。 2、審查及審驗受理窗口與檢具清單資料不符者，扣5分。
測試設備 10%	設備維運	5			1、檢測設備與檢具測試設備清單未相符合者，扣1分。 2、檢測設備無例行檢測（至少半年一次）紀錄者，扣2分。 3、檢測設備無故障修護程序及紀錄（至少保持一年）者，扣2分。
	設備校正	5			1、檢測設備無校正程序規定者，扣3分。 2、檢測設備無校正紀錄者，扣2分。
審查作業 25%	審查流程	15			1、無設計圖說審查作業流程者，扣10分。 2、審查人員未充分瞭解審查內容及流程者，扣5分。
	檔案管理	10			1、未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣4分。 2、未設立檔案室者，扣3分。 3、未建立檔案調閱程序者，扣3分。

審 驗 作 業 25 %	審驗流程	15		1、無完工審驗作業流程者，扣10分。 2、審驗人員未充分瞭解審驗內容及流程者，扣5分。
	檔案管理	10		1、未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣4分。 2、未設立檔案室者，扣3分。 3、未建立檔案調閱程序者，扣3分。
綜 合 評 分 20 %	業務管理、審驗人員專業訓練、環境管理、優良事蹟、評鑑作業準備情形及配合程度等。	20		1、審驗人員總數及其配置。 2、審驗人員專業訓練計畫（含審查及現場審驗施作）及執行成果。 3、受理窗口標示明確，環境整潔與安全。 4、具體優良事蹟或貢獻。 5、評鑑作業準備情形及配合程度等。 6、其他。
複評總分		100		總評

第一次評分委員簽章：

第二次評分委員簽章：