

## 附件二

### 建築物電信設備審查及審驗機構評鑑作業項目、標準及方式

#### 一、依據

建築物電信設備審查及審驗機構管理辦法（以下簡稱本辦法）第五條第五項。

#### 二、評鑑對象

申請擔任建築物電信設備審查及審驗機構（以下簡稱審驗機構），依本辦法第四條規定檢具申請文件完備者。

#### 三、評鑑項目

評鑑項目分為下列五大項，各項之配分及評鑑標準詳如審驗機構評鑑表（如附表一，以下簡稱評鑑表）：

(一) 組織架構

(二) 檢測設備

(三) 審查作業

(四) 審驗作業

(五) 綜合評分

#### 四、評鑑方式

##### (一) 申請人自評

申請人於接獲本會通知辦理實地評鑑時，應依審驗機構評鑑自評表（如附表二）先行自我評核，並依本會所定期限將自評結果函送本會。

##### (二) 本會評鑑小組評鑑

1、本會評鑑小組依評鑑表進行實地評鑑。

2、評鑑委員得視情況向現場人員進行訪談，並請其出具身分證明文件，或命申請人提供業務相關佐證資料。

#### 五、評鑑分數計算

評鑑委員依評鑑表各項權數評比，評鑑總分為各評鑑委員評鑑成績之平均值（小數點四捨五入取第二位）。申請人自評成績不納入評鑑總分計算，僅供評鑑委員評分之參考。

#### 六、評鑑判定

(一) 未符合本辦法第三條各項情事之一者，為不合格。

(二) 評鑑項目單項評分為零分者，為不合格。

(三) 評鑑總分未達九十分者，為不合格。

(四) 評鑑總分高於或等於九十分者，為合格。

七、經評鑑判定為不合格者，由本會列舉不符合事項通知其限期改善。申請人應於通知期限內完成改善，並提出改善報告，屆期未完成改善者，駁回其申請。評鑑小組得依其改善成果，並視需要進行實地評核後，予以重新評分。

附表一

審驗機構評鑑表

申請人名稱：  
申請人地址：

第1次評鑑日期： 年 月 日  
第2次評鑑日期： 年 月 日

評鑑項目	配分	評 分		評 分 標 準
		第1次	第2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者，扣3分。
	受理點及收件窗口	10		1. 直轄市或縣（市）未設置受理點或收件窗口者，每缺1受理點或收件窗口扣1分。 2. 受理點及收件窗口與檢具清單資料不符者，扣5分。
測試設備 20%	設備維運	10		1. 檢測設備與檢具測試設備清單未相符者，扣1分。 2. 檢測設備無例行檢測（至少半年1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1年）者，扣2分。 4. 受理點未配置適當設備，每1受理點扣1分。
	設備校正	10		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。 3. 檢測設備之校正有效期間逾期者，每1設備扣1分。
審查作業 20%	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	5		1. 未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣3分。 2. 未設立檔案室者，扣1分。 3. 未建立檔案調閱程序者，扣1分。
審驗作業 20%	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	5		1. 未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣3分。 2. 未設立檔案室者，扣1分。 3. 未建立檔案調閱程序者，扣1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1次評分委員簽章：  
第2次評分委員簽章：

附表二

審驗機構評鑑自評表

申請人名稱：

申請人地址：

自評日期： 年 月 日

評鑑項目		配分	評分	評 分 標 準
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符合者，扣3分。
	受理點及收件窗口	10		1. 直轄市或縣（市）未設置受理點或收件窗口者，每缺1受理點或收件窗口扣1分。 2. 受理點及收件窗口與檢具清單資料不符者，扣5分。
測試設備 20%	設備維運	10		1. 檢測設備與檢具測試設備清單未相符者，扣1分。 2. 檢測設備無例行檢測（至少半年1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1年）者，扣2分。 4. 受理點未配置適當設備，每1受理點扣1分。
	設備校正	10		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。 3. 檢測設備之校正有效期間逾期，扣1分。
審查作業 20%	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	5		1. 未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣3分。 2. 未設立檔案室者，扣1分。 3. 未建立檔案調閱程序者，扣1分。
審驗作業 20%	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	5		1. 未依第七條第四項規定建立檔案管理作業者，扣3分。 2. 未設立檔案室者，扣1分。 3. 未建立檔案調閱程序者，扣1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	(本欄免填)	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。
自 評 總 分		80		

申請人(蓋章)：

代表人(蓋章)：