

# 物流規章(114/03/01 定制)

## 出勤管理辦法：

1. 上班時間:週一至週六早上 8:30-17:30 分, (星期六未滿一天, 依時薪計算, 需出勤, 但是工時有可能提早下班, 依現場下班時間敲定)如上班途中遇到突發狀況故無法準時到達現場, 麻煩打電話告知領班如實通報, 然後打卡時間超過 8:30 請依 9:00 整打卡, 若超過 9:00 點, 請依 9:30 分打卡, 總之打卡要整點, 以此類推。
2. 下班打卡請勿早退, 例如:17:30 下班請打 17:31 分過後, 切勿打 17:29 分(病假需拍當天收據, 且開立醫生證明(需在請假當天晚上 6 點前交付), 事假前 7 天告知, 這邊固定休假星期日, 且需配合不定時加班 1 至 2.5 小時左右(因交通無法自行前往, 需搭乘甲方所提供之交通工具者, 就需配合同仁一同加班), 加班依照勞基法 1.33 計算之, 遇到加班沒休息直接加到下班)PS. 如果打卡有異常, 請通知領班, 切勿帶過, 計算工資是依打卡為準, 未經許可不得擅離職守, 未依規定請假, 一律曠職論處(依照甲方內部規定辦理)。
3. 當天只做半天者, 中午不供餐。
4. 中午休息時間為(12:00-12:50), 休息完畢請於 12:50 分準時上崗位, 切勿怠慢, 除非有特殊原因, 無法至崗位也應當告知。
5. 入職佑全物流人員, 如需搭乘公司交通工具, 無論地區性, 來回油資則每人支付\$50 元整, 自行前往同仁則不在此限。
6. 休息時段:早上 10:00-10:10 分下午 15:00-15:10 早上/下午各休息 10 分鐘、晚上休息半小時 17:30-18:00。
7. 於受僱期間, 立同意書人之工作由現場所配合之承包商指派並接受監督指揮, 不得挑選工作, 且同意隨時配合(無特殊狀況)甲方之需求而配合延長工作時間。
8. 若當月工作態度不佳, 摸魚嚴重一律以降薪處裡, 乙方列入觀察, 等工作態度轉好再調回, 依甲方需求所有人員皆須配合公司制度, 調場不得有異議。
9. 新進人員試用期為三個月(依工作能力調薪), 為達甲方評比自願離職。
10. 預支薪水為 3/1, 半個月可申請預支一次, 若額外要多預支需有正當理由, 並事先提出申請。
11. 甲方雇用乙方, 乙方於雇用期間應遵守在職期間之忠誠義務, 不能透漏甲方內部資訊, 包含甲方內部規章及薪資發放辦法, 非經甲方事前書面同意或依乙方職務之正當履行, 不得交付, 告知, 移轉, 或以任何方式透漏第三人或對外發表, 亦不得為自己或第三人所利用或使用之, 離職後亦同, 乙方若於甲方解除約聘, 一年內不得入佑全場區任職。
12. 職業災害給付:乙方若在值勤期間發生意外導致受傷, 甲方得基於義務負擔醫療費用實支實付, 但前提必須開立醫生證明及收據否則不予理賠。

13. 乙方若發生工安事故,且為乙方施工之完全責任,由乙方全額負擔事故賠償,乙方自願放棄代位求償之權益,且不得再額外要求甲方任何條件。
14. 本協議書正本一份,由甲方留存,自雙方簽屬後生效,針對上述事項,乙方毫無保留意見,另乙方於簽訂本協議書時,確已詳閱全文,並於自由意識下簽屬之。
15. 宣導/提醒廠區注意事項:
  - 一. 每日出勤須穿著甲方提供之制服/長褲/包鞋(勿穿拖鞋),制服未滿3個月離職,需自行負擔費用。
  - 二. 作業區嚴禁攜帶手機。
  - 三. 請勿在休息區廁所抽菸。
  - 四. 二樓休息室設有冰箱/微波爐可供使用(請大家愛惜公物)。
  - 五. 作業廠區嚴禁攜帶飲料/食物/酒精飲品(飲用開水除外)。
  - 六. 甲方會配發1組現場作業所需之工具(奇異筆/原子筆/鉛筆/美工刀)如果工具不見,需自行購買,若離職須繳回,若有損壞也自行負責。
  - 七. 如果有違反上述之規定,或損壞現場物品遭罰款請自行負責(並如實支付)。
  - 八. 以上條款,甲方保有最終修改權益。

甲方:范家琪

地址:台中市清水區中華路599號

電話:0979588803

身分證號:L224246662

乙方:\_\_\_\_\_

身分證號:\_\_\_\_\_

地址:\_\_\_\_\_

手機號碼:\_\_\_\_\_

中華民國            年            月            日