



文件編號：	RP-002				制定單位：	管理部
修訂日期：	2023/11/01				制定日期：	2023/11/01
版次：	1.0				頁數：	1 of 3

強迫性勞工管理程序制修訂紀錄

文件 版次	制修訂 日期	發行 日期	制修訂 頁次	制修訂摘要	單位	制修訂者
1.0	2023/11/01	2023/12/20	3	新發行	管理部	尤薇雅



文件編號：	RP-002	制定單位：	管理部
修訂日期：	2023/11/01	制定日期：	2023/11/01
版次：	1.0	頁數：	2 of 3

1.0 目的：

制定政策，禁止強迫性勞工行為，禁止在懲罰的威脅下獲取員工的利益和強迫員工工作，以加強社會責任，符合標準要求。

2.0 範圍：

公司各部門的各級管理人員。

3.0 權責：

- 3.1 公司所有被聘用員工必須以自願為原則，絕不允許有任何強迫性行為，不利用欺騙手段引誘員工來本廠工作。
- 3.2 公司禁止聘用囚工（Prisoner Labor）、契約勞動、抵債勞動、奴役勞動、以懲罰為恐嚇手段的、被強迫的、或者非自願的勞動。
- 3.3 辦理入廠手續的招員工員，應嚴格遵守招募規則，不允許向新入職之員工索取介紹費，同時公司招聘員工一律不准收取押金、保證金或扣押其身份證和其它法定證明文件。
- 3.4 公司也不允許招募代理機構收取押金或扣押身份證，也不得以任何形式限制員工合法的離職自由。
- 3.5 員工可以按《勞動契約書》規定申請提前離廠。
- 3.6 訂立和變更《勞動契約書》，應當遵循平等自願、協商一致的原則，不違反法律/行政法規的規定。
- 3.7 員工生病需出具廠醫或醫院醫生的診斷證明書或就醫紀錄，方可請假休息。
- 3.8 職工患病期間，在規定的醫療期內的，由公司支付病假工資，病假工資不低於最低的工資標準的 50%。
- 3.9 下班休息時間，員工可以自由進出宿舍（除宿舍規定時間外）。
- 3.10 管理人員不得用職權強迫他人工作或強迫員工加班工作。如確實因生產經營的需要，經與員工協商同意後並經當地勞動部門批准後可以延長工作時間。
- 3.11 在一切生產過程中，管理人員必須持認真正確態度詳細地為員工介紹產品工藝規定和產品要求以及安全操作規程等。在未介紹清楚上述內容而要求員工生產，導致產品不合格而返工時，不得以強迫手段延長工作時間作無償返工或打罵強迫員工從事所不能從事的活動等虐待行為。
- 3.12 保全不可監視員工生產勞動和生活，也不可非法剝奪/限制他人人身自由。
- 3.13 在員工招聘時，不可強制性要求女工驗孕。



文件編號：	RP-002	制定單位：	管理部
修訂日期：	2023/11/01	制定日期：	2023/11/01
版次：	1.0	頁數：	3 of 3

4.0 參考文件：

- 4.1 《勞動基準法》第二章：《勞動契約》
- 4.2 《勞動基準法》第四章：《工作時間、休息、休假》

5.0 使用表單：

無。