



懲戒性措施管理控制 管理程序

文件編號：	RP-006				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 2

懲戒性措施管理控制管理程序修訂紀錄

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	2	新發行	管理部	尤薇雅



懲戒性措施管理控制 管理程序

文件編號：	RP-006	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 2

1.0 目的：

建立和維護適應社會責任和符合法規的勞動制度，保護員工的合法權益。

2.0 範圍：

涉及本公司各部門對員工在勞動時間內或非作業時間內的懲罰行為。

3.0 權責：

- 3.1 公司尊重員工的人格和尊嚴，嚴禁以暴力、威脅或其它手段限制員工身自由並強制勞動。
- 3.2 嚴禁侮辱、體罰、毆打、非法搜查和拘禁勞動者的行為。公司採用一種公開 公正的、旨在教育員工的懲罰規定。懲罰規定應對員工公開，對於違反廠規的員工採取諸如口頭警告、書面警告、嚴重警告、解除勞動合同等方式 教育員工認識到自己的錯誤，儘快糾正不良行為，並記錄於《員工面談紀錄表》。
- 3.3 按廠紀廠規來管理員工，員工違反廠規廠紀時，按規定處理。由管理部負責做好《員工獎懲紀錄表》。
- 3.4 各部門對所有員工不准因其工作中的差錯而對其進行肉體上或精神上的懲罰，給其造成心理壓力。
- 3.5 公司為違規員工提供申訴的管道，員工代表可以參與實行懲罰規定。
- 3.6 員工可以用書面（採用意見箱）或口頭形式對懲戒措施（紀律處分）向公司管理層代表投訴，管理層代表調查後在 15 天內向有關員工作出答覆。
- 3.7 公司嚴禁採用扣減工資的方法來處罰員工。
- 3.8 懲戒性措施由管理部做好記錄。

4.0 參考文件：

- 4.1 《勞動基準法》
- 4.2 《員工獎懲管理辦法》
- 4.3 《員工工作規則》

5.0 使用表單：

無。