

承攬廠商出入廠管理作業規定

一、承攬廠商作業人員(施工期一星期含以上者)

1. 承攬廠商入廠作業前三天須繳交下列資料予管理單位以供製作識別證。
A: 承攬廠商作業人員名冊(姓名、身份證字號、住址)。
B: 作業人員勞保卡影本或意外險 200 萬以上證明。
C: 1 吋照片 2 張。
D: 身份證影本。
2. 廠商入廠作業前須由本公司工安人員或承攬廠商工安人員 實施施工前安全衛生教育訓練後始可入廠作業, 工期一星期(含)以上者, 由管理單位將識別證轉交警衛室後辦理入廠作業。
3. 承攬廠商作業人員憑身份證明證件於警衛室換取識別證後入廠, 出廠時識別證歸還警衛取回身份證明證件後出廠。
4. 遇假日或夜間緊急狀況廠商須入廠施工時, 由假日值班主管或經辦單位施以安全衛生告知(安全衛生告知單置放於警衛室)後辦理入廠。
5. 訪客、廠商或業務關係需入廠人員所換發之「來賓證」、「施工廠商識別證」遺失者, 每張入廠證繳交新台幣伍佰元整。

二、廠商車輛、物品依下列方式辦理入廠

1. 輛廠商送貨車輛憑「物品出入廠憑單」或「訂購通知單」(送貨廠商, 如無上列表單以「物品出入廠憑單」辦理入廠)經警衛查驗後, 送貨人員於警衛室填寫「訪客登記表」警衛填寫管制表」換「來賓證」入廠過磅並至指定地點交貨。交貨完畢過磅出廠, 再經廠門警衛查驗簽註「車輛進出管制表」及「訪客登表」、「地磅單」換證後出廠, 車輛出廠時應打開車箱接受警衛檢查後始得放行。
2. 機件材料託工, 樣品, 物品借出、借入、材料讓售、誤運、檢驗不合格退貨, 廢料讓售等交運案件, 應憑「物品出入廠憑單」辦理出入廠。
3. 磨棄物(一般經圾、污泥)應憑「廠外清理申報聯單」(地磅單)辦理出入廠。
4. 水肥、營建廢棄土(土石方、磚瓦、酒凝土塊)、採購合約規定廠商需攜回之舊品或廠商交貨後需攜回之舊品或廠商交貨後需歸還之裝具出廠, 應憑物品出入廠憑單」辦理出廠。
5. 包裝成品木箱損壞出廠, 依「回收木箱出入廠管理辦法辦理」。
6. 含採購、修造、送外檢驗校正儀器、自備裝運物品之裝具或其他須再返廠之物品等, 憑「物品出入廠憑單, 辦理出入廠。
7. 廠商攜帶自備工具物品(含廠商之樣品及進廠裝運用之自備裝具等)入廠時, 廠商填具「廠商自備器材、機具、物品清單」一式二聯, 經警衛及經辦人員核點數量無誤(手工具則免列清單)簽註入廠時間後入廠, 第二聯由廠商暫存作為出廠憑據。
8. 因外廠商入廠之工具、物品等由經辦單位助廠商填寫「廠商自備器材、機具, 物品清單」, 作為出廠憑據。
9. 廠商自備機具如屬堆高機、移動式起重機、電焊機等應依「廠商施工機具設備入廠前檢查作業程序」辦理。
10. 廠商施工餘料出廠時, 由經辦部門填寫「物品出入廠憑單」呈處長簽核後由警衛簽註出廠時間後放行。

三、廠商非常日班出入廠時間管制

1. 廠商如因施工、送貨、出貨等遇特殊情形無法在正常上車時間內 08:00-1700 出入廠, 或須假日施工時, 由經辦部門事先填寫「廠商逾時出入廠告知單」通知警衛室。
2. 非正常上班時間因緊急狀況廠商須入廠施工無逾時告知單者, 由值班主管或監工人員至警衛室

引導廠商入廠，入廠後須補「廠商逾時出入廠告知單」。

- 四、禁止攜帶照相機及攝錄影機入廠，惟經總經理特准者，不在此限，但須嚴加管制，不得逾越指定准許播影之標的。
- 五、廠商違反出入廠管理規定之各項異常，應依「廠商違反出入廠管理規定扣款標準予以罰扣或禁止入廠等處分，如涉及不法者則遲予報警移送法辦。
- 六、廠商違反前述規定，警衛室應填具「這規罰扣單」。一式三聯呈管理部門核簽，並送經辦部門會同廠商簽認後，由請款單位將罰扣全額從合約款中扣抵。