

工程看察人员服务准则

第一条 看察人员应恪遵工地主任、工程管理员及材料管理员的指挥，巡视工地，认真完成交办工作，使工程顺利进行。

第二条 勤务中必按规定服装整齐、精神饱满执守岗位。

第三条 日间工作细则如下：

1. 经常保持办公室清洁，并负责公司派驻人员茶水供应。

2. 清理并收集工地通路上什项材料(如废铁、木材、红砖、砂石等)使卡车及行人通行无阻。

3. 协助房屋的出售事项。

4. 其他临时交办事宜。

第四条 夜间工作细则如下：

1. 工地每日下班至第二日上班为止，负责看管工地所有设备、工程用材及各种帐簿、文书，不得擅离职守。

2. 代理材料管理员验收工程材料并于下班时向工地主任或材料管理人员请示储放地点，便于夜间材料入库，上班后并将材料入库数量交予材料管理人员复核记帐。

第五条 看察人员于办公时间不得擅离职守，如有急事需外出时应先登记于外出簿，经工地主任核准后始得离开，私事不得超过一小时，倘若超过一小时，工地主任应另派人代替。

第六条 看察人员在不影响公务范围内，每月日间休假一天，事前应经工地主任转呈人事单位报备，否则一律以旷职论，但在工程必要时工地主任得酌免其休假。

第七条 看察人员应善尽职责，看管材料倘有发现盗窃而经擒获者，得由主任签呈核准发放奖金以示奖励，如材料失窃时依工地材料管理规则的规定，应负赔偿责任。

第八条 看察人员在办公室禁止酗酒及其他干扰秩序妨碍公益等情形，违者从严议处。

第九条 看察人员一律禁止招来非公司职员住宿。

第十条 看察人员服务成绩优良者，依公司需要于工地结束后可转调其他工地继续服务，如有特殊技术与表现者得签订提升。

第十一条 工程结束后倘看察人员不予继续雇用，其服务满六个月以上者需支給遣散金以示慰劳，其办法如下：

1. 服务满六个月未满二年者支給半个月薪资。

2. 服务满二年未满三年者支給一个月薪资，以后增满一年加发半个月薪资，但最高以10个月为限。

第十二条 看察人员离职后再被雇用其服务年资得以往年资合并计算，在最后一次遣散金中扣除已支給的遣散金。

第十三条 看察人员服务满六个月未满一年有下列情形之一者不得支领遣散金：

1. 曾受任何一种惩诫者。

2. 未尽职责，致失窃材料经签请处理者。

3. 违反本准则任何一项者。

第十四条 看察人员服务满一年以上，于离职前一年内曾受惩诫者，得依下列情形扣发遣散金：

1. 申诫一次扣1/9。

2. 记过一次扣1/3。

3. 记大过一次停发遣散金。

第十五条 本准则经总经理核定后实施，修改时亦同。