

承揽工管理办法

第一条 依据本办法依据人事管理规则第二条规定订定。

第二条 适用对象

本公司外包工作(营建工作除外)的承包人及其雇用工作人员(以下简称承揽工)的管理均依本办法办理。

第三条 外包工作范围

本公司原物料及产品的包装、搬运、装卸、厂区环境清洁以及其他以由外人承包较适宜的工作均以外包方式为之。

第四条 承揽工性质

承揽工概不属于本公司编制内正式人员与本公司无主雇关系,不得享有本公司一切津贴、奖金及福利。

第五条 外包工作申请

各部门内工作需外包时,由主办部门填写“外包工作申请书”并会人事、会计部门及检附工作承揽书呈总经理核准后召请承包人,承包人仍须呈总经理核定。

第六条 承揽书内容的订定

承揽书应视外包工作的性质拟订,但应包括下列要点:工作项目、酬金、工作规定、验收、安全、罚则、承揽期限、保证等(请参考“工作承揽书范式”)。

第七条 承揽工雇用

承揽工由承包人负责雇用,并依“出入厂管理规则”的规定填具“包商出入厂区申请书”(代工作人员名册)一式四份由人事、守卫、主办部门及事业关系室各存一份。

第八条 出入厂管理

承包人及其雇用的承揽工出入厂门经办部门应视实际需要呈经理核准后比照从业人员出入厂门的规定办理,但其使用的“工作证”应予标明“承揽工”字样。

第九条 劳工保险

承揽工的劳工保险应由承包人负责办理。(已列入工作承揽书条款内)。

第十条 承揽工的工作督导

承揽工由承包人负责指挥及管理,主办部门亦应派员指导并检查其工作质量,必要时通知承包人辞退不良人员或纠正其行为。

第十一条 工作验收

主办部门应视实际需要,每日或每件工作完成后会同承包人检验工作量及质量,签具工作验收单(格式由主办部门依工作性质自订)以为付款的依据。

第十二条 酬金给付

每月定期(依承揽书所载付款条件)由承包人检具发票或合法收据,经主办部门呈经理核决后连同工作验收单并送会计部门复核后给付酬金。

第十三条 实施及修改

本办法经经管决策委员会通过后实施,修改时亦同。

表 19.5.2 ××股份有限公司外包工作申请书

申请部门: 部 厂处 课

申请日期: 年 月 日

总经理 经理 厂处长 科长

注: 本申请表须附工作承揽表。

工作承揽书

立承揽书人 兹向××公司承揽 工作,愿依照下列各项条款规定办理,并以 为连带保证人,如承揽人未能履行下列条款,由连带保证人负责连带赔偿 贵公司一切损失,并自愿抛弃有关保证人的一切权利。

(一)工作项目:工作项目如下(按工作性质及内容详细填列):

(二)酬金及计算方法:

(三)工作规定:

1.工具规定:承揽人在工作上所需的设备、工具及应用材料悉由××公司供给,如有毁损或遗失,承揽人愿照价赔偿。(如工具、设备等由承揽自备,则另予订明)。

2.人员雇用:工作人员绝不低于××人,由承揽人负责雇用,于工作前造具工作人员名册一式四份送××公司核备,人员如有变动需事先通知××公司。

3.工作时间:每日工作时间为××小时,承揽人及所属工作人员需按时上班,并照贵公司指定的工作量及时间完成工作。

4.出入厂:承揽人所属人员出入厂区及在工作场所均愿遵守××公司的规定办理,空闲时绝不越区游荡。工作时的服装需适宜作业,而不着奇装异服。

(四)工作验收及请款:

1.承揽人于每天(或每件,视工作内容而定)工作完毕,需填具工作验收单两份交××公司主办人员签认后由双方各存一份。

2.酬金于每月××日领取,于领取日5日前承揽人开具统一发票(或收据)连同工作验收单送贵公司主管部门请款。(××公司代扣的营业税或其他税捐需由承揽人负担而由酬金内扣除)。

3.承揽人除向××公司请领酬金外,承揽人与所属工作人员不属于××公司编制内人员与××公司无主雇关系,绝不再向××公司要求任何津贴、奖金及福利。

(五)安全

1.承揽及其所属工作人员的投保劳人保险均需由承揽人负责办理,并于工作期间由承揽人亲自或指派代理人常驻工作地点管理及负责雇用人员的安全,如有任何意外伤亡,概由承揽人自行负责与××公司交涉。

2.承揽及所属工作人员遵守××公司工作安全规则并严密防范火警。

(六)罚则:

1.因承揽人所属工作人员的过失致使××公司遭受任何损失时概由承揽人赔偿并需负法律上一切责任。

2.承揽人及所属工作人员在××公司厂区禁止吸烟场所吸烟被发现者,愿由××公司于承揽人酬金内每次扣罚××元并禁止该违规工作人员进厂工作。

(七)承揽期限及终止承揽:

1.承揽期限:自 年 月 日起至 年 月 日止。

2.××公司因工作目的在期限未届满前完成或其他重大事由而于30日前通知承揽人终止承揽,承揽人愿意接受绝无异议。

3.承揽人因故在期限未届满前无法继续承揽工作时,愿在30日前以书面通知××公司,经××公司同意后始得终止承揽。

(八)保证:

承揽人为履行本承揽条款,愿觅妥经××公司同意之保证单位为连带保证人,保证因承揽人未履行本承揽书所订条款而致××公司蒙受损失时,负连带赔偿责任,并自愿抛弃政府有关法规有关保证人的一切权利,连带保证人的责任必须至损害全部赔偿完毕始得终结。

(九)附则:

本承揽书正本一份由承揽人贴足印花送交××公司存底副本 份除一份由承揽人自存外余 份由××公司收执。

此致

公司

立承揽书人:

负责人:

身份证字号:

地址:

签章

连带保证人：
负责人：
身份证字号：
资本额：
地址：

年 月 日