

=====

修訂紀錄

表單編號：FD-4-01-A

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 基層員工範圍之內部控制制度	文件編號	FG-2-22
		版次	A
		頁次	1/2

第一條：目的

為確保建設事業運作效率、工地與專案管理制度化，特訂定本制度以明確界定基層員工之範圍、職責及內部控制要求，促進工程作業順暢、責任清晰與風險控管。

第二條：適用對象

本制度適用於本公司各部門所屬之基層員工，包括工地現場、行政支援及專案管理相關人員。

第三條：基層員工定義

基層員工係指於本公司中，直接參與建設專案執行、工地管理、行政支援或服務性工作，且非屬經理人且薪資水準低於一定金額者，其金額依據「中小企業員工加薪薪資費用加成減除辦法」及勞動部職類別薪資調查訂定，每兩年修正一次其公告之月平均經常性薪資調整之。具體包含：

- 一、工地現場施工人員／技術工／監工助理
- 二、工務助理／採購助理／行政人員
- 三、清潔／庶務人員
- 四、客服人員／櫃台人員
- 五、其他未具主管職權，且其職務以執行性任務為主者

第四條：主要職責與工作範圍

基層員工的主要職責包括：

- 一、執行既定工作程序與作業標準
- 二、遵守部門主管交辦事項
- 三、完成日常作業紀錄（如工地日報表）
- 四、維護工地與辦公環境之整潔與安全
- 五、發現異常或危險情況應立即回報主管
- 六、配合公司內部控制、作業流程及規章制度執行

第五條：內部控制機制

一、人事管理控制

1. 基層員工應於人力資源部門建檔管理，明列其職稱、職務說明及直屬主管。
2. 新進基層員工須完成基本教育訓練，始得任職。

二、職責分工與授權管理

1. 明確訂定職務內容及分工範圍，避免職責重疊或空缺。
2. 基層員工無授權對外簽約、財務核決、人事決策等權限。

三、作業監督與考核

1. 各部門主管應定期檢視基層員工作業品質與績效。
2. 建立定期績效評估制度，並結合獎懲機制。
3. 對於異常作業、違規行為應即時回報及處理。

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 基層員工範圍之內部控制制度	文件編號	FG-2-22
		版次	A
		頁次	2/2

四、風險控管與資訊安全

1. 基層員工應遵守資訊保密與資安規定，避免洩漏商業機密。

2. 所使用之設備、帳號、系統操作應登記。

第六條：教育訓練

一、不定期辦理基層員工工作技能與制度訓練。

二、強化基層員工對內部控制、工作安全與顧客服務等面向之認知。

第七條：附則

一、本制度如有未盡事宜，得另依公司內部控制制度相關規範補充辦理。

二、本制度經董事會通過後實施，修訂亦同。