

<b>DYACO</b>	社會責任管理手冊	版次：5
岱宇國際	文件編號：C-CSR-001	頁數：11

## 勞工

## 青年勞工

### 人資

### 童工和青年勞工管理程序

1. 目的：制定政策、補救措施以有效地控制避免使用童工。
2. 範圍：公司各部門、生產及工作場所。
3. 職責：人資部對員工進行管理；各部門人員配合遵循。
4. 內容：
  - 4-1. 本公司嚴格執行社會責任管理法規要求及本國之勞動基準法規範，公司嚴禁使用童工，並傳達給所有員工和其他利益相關者知悉。
  - 4-2. 應徵者必須備齊身份證、健保卡、學歷證件或其他必要之證件(如戶籍謄本..)，依據通知面試之日期，來廠面試；若證件無法釐清判定身份者，不予面試。
  - 4-3. 面試時須 **【應徵履歷表】**，由人資單位先行初試，核對應徵者是否符合用人單位之需求條件及年齡是否符合要求。
  - 4-4. 新進人員報到時，應繳 **【員工基本資料】**、身份證影本、最高學歷證明..等文件，人資單位必須再次核對報到者身份是否正確，對新進人員說明公司勞工安全衛生工作守則、人事規章..等後，由人資單位交給用人單位。
  - 4-5. 當接獲通報有不具合適年齡的資訊，人資單位必須會同管理者代表和勞工代表，立即處置之。
  - 4-6. 當發現有未滿十五歲的童工(兒童)，應採取之補救措施：
    - 4-6-1. 向員工及利益相關方做有效傳達。
    - 4-6-2. 應立即結算其所有薪資並耐心勸說，立即派人將童工送回原居住地，由其父母或監護人簽收。
    - 4-6-3. 護送童工回原居住地所需費用全部由公司負擔，並視情節給予支援，促使童工接受學校教育，直到他們超過兒童年齡為止。
    - 4-6-4. 被送回原居住地之前，已患病或傷殘的童工，公司必須負責治療期間的全部醫療生活費用。
    - 4-6-5. 對童工造成傷殘、死亡，負有責任的部門或個人，除了內部行

<b>DYACO</b>	社會責任管理手冊	版次： 5
岱宇國際	文件編號： C-CSR-001	頁數： 12

政處份外；構成犯罪者，由司法機關依法追究民/刑事責任。

#### 4-7. 青少年工之管理：

- 4-7-1. 對超過十五歲，未滿十八歲的員工，或依據本國勞基法第四十五條：雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作，但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康者，因而受雇之員工；本公司應善盡保護、維護與教導，其工作環境、安全、衛生。
- 4-7-2. 該青少年工若需接受教育時，僅可以在上課時間以外的時間安排工作。在任何情況下，未成年工每天的上課、工作和交通所有時間不可以超過 10 小時。
- 4-7-3. 每天工作時間不能超過八小時，同時不可以安排在晚上上班。（勞基法第四十七條每日工作時間不得超過八小時，例假日不得工作；勞基法第四十八條不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作）。
- 4-7-4. 無論工作地點，公司不得將童工或青少年工人置於對他們的身心健康和發展不安全或危險的環境中（如烤漆、高污染、搬運重物..等）。
- 4-7-5. 人資單位與用人單位，應定期每半年對青少年工，瞭解其工作、身體、生活情況，確保其身心健康與工作學習。

#### 5. 記錄：

- 5-1. C-FM-HR-004 應徵履歷表
- 5-2. C-FM-HR-005 員工基本資料