

核 決 權 限 表

110/06/29

生產循環項目	經辦	單位 主管	部門 主管	副總 經理	總經理	董事長	董事會	備註
一、生產計劃								
1.生產排程預定表	擬案	覆核	核准					
2.月生產計劃表	擬案	覆核	核准					
3.年度生產計劃	擬案	覆核	核准					
二、產能製程分析								
1.標準與實際產量剖析圖								
三、生產排程								
1.裁切通知單	擬案	覆核	核准					
2.製造通知單	擬案	覆核	核准					
3.二次加工令單	擬案	覆核	核准					
四、領(退)料作業								
1.領料單	擬案	覆核	核准					
2.退料單	擬案	覆核	核准					
五、生產流程作業								
1.生產日報表	擬案	覆核	核准					
六、託外加工作業								
1.委外加工(驗收)單	擬案	覆核	核准					
2.委外加工合約	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
七、倉儲管理作業								
1.呆廢料核決	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
2.庫齡三年以上處理	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
3.存貨報廢處理	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
八、生產成本作業								
1.生產成本報表	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
九、品質管制作業								
1.巡迴查核記錄表	擬案	覆核	核准					
2.品質異常通知單	擬案	覆核	核准					
3.產品檢驗記錄	擬案	覆核	核准					
4.產品異常處理單	擬案	覆核	核准					
5.供應商產品異常通知單	擬案	覆核	核准					
6.客訴處理通知單	擬案	覆核	覆核	覆核	核准			
7.材質證明	擬案	覆核	核准					
十、保養維修作業								
1.機器設備年度保養計劃	擬案	覆核	核准					
2.設備管理卡	擬案	覆核	核准					
3.設備每日保養卡	擬案	覆核	核准					
4.請修申請(驗收)單	擬案	覆核	核准					

核 決 權 限 表

110/06/29

薪工循環項目	經辦	單位 主管	部門 主管	副總 經理	總經理	董事長	董事會	備註
一、招募甄選作業								
1.僱用								
(1)理級以上				擬案	核准			會計主管與 稽核主管另 須經董事會 同意並報備 證期會
(2)課長/組長			擬案	覆核	核准			
(3)一般員工		擬案	覆核	覆核	核准			
2.甄試、錄取								
(1)理級以上				擬案	核准			
(2)課長/組長			擬案	覆核	核准			
(3)一般員工		擬案	覆核	覆核	核准			
二、薪資作業								
1.薪資								
(1)理級以上								
a.核薪			覆核	覆核	核准			
b.調薪			覆核	覆核	核准			
c.獎金發放			覆核	覆核	核准			
(2)課長/組長								
a.核薪			擬案	覆核	核准			
b.調薪			擬案	覆核	核准			
c.獎金發放			擬案	覆核	核准			
(3)其他人員								
a.核薪			擬案	覆核	核准			
b.調薪			擬案	覆核	核准			
c.獎金發放			擬案	覆核	核准			
三、考核作業								
1.獎懲								
(1)功(過)含以上		擬案	覆核	覆核	核准			
(1)功(過)以下		擬案	覆核	覆核	核准			
2.考績								
(1)理級以上				總評	核准			
(2)課長/組長			初評	總評	核准			
(3)一般員工		初評	覆評	總評	核准			
四、出勤作業								
1.請假規定(含國內出差)								
(1)理級以上			擬案	覆核	核准			
(2)課長/組長								
a.一日(含)以內		擬案	核准					
b.一日至二日(含)以內		擬案	覆核	覆核	核准			
c.三日(含)以上		擬案	覆核	覆核	核准			

A037-核決權限表

訂定日期：092年10月15日

第01次修訂：095年08月15日

第02次修訂：097年10月30日

第03次修訂：098年10月26日

第04次修訂：101年12月20日

第05次修訂：103年10月30日

第06次修訂：104年11月11日

第07次修訂：110年06月29日