



物業管理暨保全、清潔、園藝勞務招標規範

(中華民國113年02月02日)

本社區為大型工商綜合區，簡稱陽光PARK社區，戶數：746戶 + 1戶、樓高14層／地下層2層合計四棟。

參與廠商須具備相關經驗與資歷，方能有效提升本區生活品質及精進落實各項管理工作之遂行，邀請符合資格之優良公寓大廈管理維護公司及保全公司參加本社區物業管理、駐衛保全之招標評選，本次為合理有利品質標。

一、人力需求配置：

- (一) 社區經理(總幹事)1人(每週40H-中午12:00 ~ 晚上20:00): 大學以上學歷，三年以上物業主管服務經驗，具事務管理人及防火管理人員證照，下班後若社區臨時有事，經通知必需回到社區處理事務。
社區經理需隨時了解社區大小事務，指揮物業、保全、清潔人員作業及監督執行情況，並記錄，供管委會審查及付款依據。(必需進入區權人公共事務論壇LINE群組，以了解社區事務，可以立即解決)(需經管委會面試。)
- (二) 財務秘書1人(每週40H-早上09:00 ~ 下午18:00): 高中以上學歷(財務相關科系畢業)，文檔管理、行政事務、財務報表、櫃台服務、公設登記管理、生活服務等社區服務事項(大廳櫃檯人員，需對人、事務應對得當，溝通、協調能力要強)。(需經管委會面試。)
- (三) 生活秘書1人(每週40H-早上09:00 ~ 下午17:00): 高中以上學歷，文檔管理、行政事務、財務報表、櫃台服務、公設登記管理、生活服務等社區服務事項(大廳櫃檯人員，需對人、事務應對得當，溝通、協調能力要強)。
- (四) 機電長1人(每週40H-早上09:00 ~ 下午17:00): 高中職以上學歷，具備甲、乙種電匠(或乙、丙級室內配線技術士)與水匠...，消防設備士等相關證照，將執行情況，並記錄，供管委會審查及付款依據。(必需進入區權人公共事務論壇LINE群組，以了解社區事務，可以立即解決)(需經管委會面試)
- (五) 清潔組長1人、清潔組員5人，無論國定假日及法定假日，每天固定4人上班，另2人為勞工休假時輪班用。(每週40H-早

陽光PARK社區管理委員會

上08:00 ~ 12:00, 中午 12:00 ~ 13:00休息, 下午13:00 ~ 17:00) (清潔組長必需進入區權人公共事務論壇LINE群組, 以了解社區事務, 可以立即解決)

- (六) 日班大廳櫃檯組長哨1人 (12H--早上07:00 ~ 晚上19:00, 晚上19:00 ~ 早上07:00) 高中以上學歷, 需警政查核無前科證明, 門禁管制、櫃台服務、緊急事故處理。
- (七) 若值班表排日班D棟保全哨, D棟保全先去立體停車場值班(6H-早上07:00 ~ 下午13:00), C棟保全哨先輪2小時, 後輪B棟2小時, 再輪D棟2小時, 其間聽從大廳正哨指揮緊急調度。
C棟保全哨再去立體停車場接值班(6H-下午13:00 ~ 晚上19:00), D棟保全哨先輪兩小時, 後輪B棟兩小時, 再輪C棟兩小時, 其間聽從大廳正哨指揮緊急調度處理。(需警政查核無前科證明) (目前的安排)
- (八) 夜班大廳櫃檯哨1人 (12H-晚上19:00 ~ 早上07:00) 高中以上學歷, 需警政查核無前科證明, 門禁管制、櫃台服務、緊急事故處理。
- (九) 若值班表排夜班D棟保全哨, D棟保全先去立體停車場值班(5H-晚上19:00 ~ 凌晨24:00), C棟保全哨先支援大廳哨至晚上20:00, 後回C棟先輪1小時, 後輪B棟1小時, 再輪A棟1小時, 再輪D棟1小時, D棟保全再去立體停車場值班(1H-凌晨06:00 ~ 早上07:00), 其間聽從大廳正哨指揮緊急調度。
C棟保全哨再去立體停車場接值班(5H-凌晨00:00 ~ 凌晨06:00), 後回C棟保全值班 (1H-凌晨06:00 ~ 上午07:00), 其間聽從大廳正哨指揮緊急調度。(需警政查核無前科證明) (目前的安排)
- (十) 立體停車場面A、D棟走廊(道)保全哨(24H-早上07:00 ~ 晚上19:00, 晚上19:00 ~ 早上07:00)需警政查核無前科證明, 人員門禁管制、各哨支援、緊急事故處理。(未來規劃)
- (十一) 地下停車場路口及B棟旁保全哨(24H-早上07:00 ~ 晚上19:00, 晚上19:00 ~ 早上07:00)需警政查核無前科證明, 人員門禁管制。(未來規劃)
- (十二) 大廳櫃檯人員, 需對人、事務應對得當, 溝通、協調能力要

強。

- (十三) 社區經理需隨時了解社區大小事務，指揮物業、保全、清潔人員作業及監督執行情況，並記錄，供管委會審查及付款依據。
- (十四) 園藝維護員1人(每週40H-早上08：00 ~ 12：00，中午 12：00 ~ 13：00休息，下午13：00 ~ 17：00)，國中以上學歷，需警政查核無前科證明，負責全社區(含後山)花花草草修剪工作。
- (十五) 社區經理(總幹事)、財務秘書、機電長，若經管委會通知不適任，起三十日內更換完成，若無法更換完成，視同違約，並合約終止，乙方願無條件接受絕無異議。
- (十六) 保全及清潔人員，若經管委會通知不適任，起十五日內更換完成，若無法更換完成，視同違約，並合約終止，乙方願無條件接受絕無異議。)
- (十七) 保全人員因故未到值班崗位，30分鐘內由物業管理暨保全公司指派內部管理層人員來值班崗位，直到找到適合人選來值班為止。

二、人員要求規範：

- (一) 人員上班時數、薪資需符合勞基法。(必需符合113年度勞健保級距)
- (二) 人員值勤時須著公司制服、不能抽菸、不能嚼檳榔、酗酒、賭博等不良嗜好。
- (三) 人員派駐前須提供該員正式履歷資料給管委會。
- (四) 公司幹部每個月至少日督4次、夜督2次。
- (五) 公司每季至少安排一次現場人員教育訓練，若為個別訓練須有書面證明。
- (六) 人員須嚴守分際嚴禁洩漏個資及業務保密條款。
- (七) 本社區全體駐戶，有權針對物業、保全、清潔、園藝維護人員隨時進行考核，經管委會反映或遭駐戶投訴，不適任人員，公司須於限定期間內完成加強訓練或更換，限期無法完成由公司幹部代理其職務。
- (八) 若附合政府法定疾病(例：得新冠病毒COVID-19)，人員必需隔離，隔離期間，可不扣除薪資，但隔離期間之保全人員，必需由公司安排人力指派，不可產生保全空哨之情形。

- (九) 若產生保全空哨情形，第一次扣除當日薪資，第二次者扣除當日薪資 × 2，第三次者扣除當日薪資 × 4，第四次者扣除當日薪資 × 8，以此類推，併入支付物業、保全人員公司的費用結算。
- (十) 機電長在本社區為長駐工作，不論任何理由支援別的社區工作或兼任別的工作，若違反規定，第一次扣除當日薪資，第二次者扣除當日薪資 × 2，第三次者扣除當日薪資 × 4，第四次者扣除當日薪資 × 8，以此類推，併入支付物業、保全人員公司的費用結算。
- (十一) 清潔組若違反規定，依每月實際上班日之平均所得為扣繳依據，並於每月底結算，併入支付清潔人員公司的費用結算。
- (十二) 園藝維護員若違反規定，依每月實際上班日之平均所得為扣繳依據，並於每月底結算，併入支付園藝維護人員公司的費用結算。
- (十三) 凡陽光PARK社區管委會委員需要紙本合約，得標公司必需提供，不得有任何理由拒絕，也無商業機密及個資法限制，隨合約附正式雙方契約(需含合約騎縫章及印章)電子檔。

三、管理工作需求：

- (一) 協助制訂及修訂社區各項管理辦法。
- (二) 公司須有會計專業能力協助建立社區財務系統，每月如期完成財報及各項財務作業，並依該公司制度稽核呈報本會。
- (三) 生活服務及郵件登記管理機制。
- (四) 社區公共設施管理機制。
- (五) 協助駐戶物件鑰匙管理服務機制。
- (六) 社區備品管理機制。
- (七) 制定本區年度計畫及預算編訂。

四、投標公司應具備資格要件及證照：

- (1) 具有政府(經濟部)核可的商業登記證明文件，並提出設立登記變更表以資證明。
- (2) 領標公司須目前管理新北市案場至少有一個600戶以上及二個400戶以上之證明，(提供案名、戶數、電話、地址以供查證)。
- (3) 公司須同一負責人，每月營業額，物業加保全逾新台幣2千萬

元。

- (4) 公司二年內具協助管委會完成公設點交總勘驗經驗(案場名稱、點交公司名稱以供查證)。
- (5) 公司須有保全公會核發之績優會員證明。
- (6) 國稅局最近一年共 12 個月的 401 報表與最近一年無退票紀錄。
- (7) 111年度依法繳納 6%員工退職金繳款證明書及勞、健保險繳款證明書。
- (8) 111年度依法規定投保責任保險證明書。
- (9) 111年度依勞基法規定投保雇主補償責任意外保險證明書。
- (10) 本社區無押標金。
- (11) 勞工安全衛生管理證、物業管理師證照、保全員投保意外傷害險之保單影本、保全業責任保險單影本。
- (12) 符合案場契約(草約)乙份，須列現場人員獎懲制度作為附件。
- (13) 以上資格不可用靠行借牌方式投標，以上資格文件須加蓋與正本相符，造假將取消資格，並以偽造文書處理。

五、得標(契約)公司簽約當日應將所有送審核之證件正本送本會稽核，如有相關證照租借牌及偽造證件等事件發生本會將移送法辦外，並取消該公司得標資格，由第二順位廠商遞補第一順位，以此類推(得標(契約)公司若被檢舉經查屬實者應同辦理)。

六、參標公司請提供[物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝維護]八本。

七、企劃書內容說明：

公司簡介、陽光PARK社區物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝維護服務說明。

社區概況：本社區總戶數 746 戶+ 1 戶、各戶進駐規模總數約五百餘戶，以 550 戶為議價總戶數，四區地上 8 棟大樓 14 層地下 1 至 2 層為停車場，參與投標之公司請務必提前了解本社區以作出最符合本社區之企劃書。

簡報封面：請載明本採購案名、廠商名稱目錄：詳列簡報之目錄、附件及頁次前言：對陽光 park 社區(中大型社區)物

陽光PARK社區管理委員會
業管理暨駐衛保全、清潔、園藝維護需求之瞭解。

- 一、廠商規模及履約能力廠商簡介、人力規模、經營能力、聲譽及財務狀況。
- 二、相關勞務案場執行經驗、業績（案名、業主、金額）。
- 三、規劃服務內容

- 1、關於陽光PARK社區物業管理服務內容規劃（人力安排與如何確保服務品質等等）。
- 2、關於陽光PARK社區清潔與園藝維護服務內容規劃（人力安排與如何確保服務品質等等）。
- 4、關於點交工作之籌備與安排規劃服務內容為何。
- 4、價格（價格明細及總標價）。
- 5、回饋服務與創新服務。

八、投開標時間及原則：

- (1) 決標方式：由本社區管理委員會全體委員評選最物業管理公司本會採取合理價格標（最有利標，不採低價標），並保有議價權。
- (2) 日期：即日起到2/20(二)，領標與投標。
 - 2/21(三)截標。
 - 2/22(四)晚上公開資格審查。
 - 2/24(六)上午9:30 物業簡報。
- (3) 資格審查日：於2/22(四)晚上19:00做資格審查。（廠商無需到場，待電話通知做簡報。）
- (4) 決標原則：最有利標（評選項目、標準及評定方式詳如下述）。
- (5) 本採購開標採先開資格標，其次進行投標廠商口頭簡報（簡報15分鐘/答詢10分鐘）。
- (6) 押標金：無。
履約保證金：無。
最後即辦理最有利標之評選。
- (7) 依最有利標之精神，評選小組由出席委員組成，評選程序為先由評選委員就廠商服務建議書作書面審查，再由廠商就其服務建議書作口頭簡報，最後由評選委員依據「評選項目及評分方

陽光PARK社區管理委員會
式」進行評選，採序位法，標單價格納入評比，以序位第一者
為最有利標即為得標廠商。本採購案評選項目及評分方式：

項次	評分項目	配分	評分
1	廠商規模及履約能力廠商簡介、人力規模、經營能力、聲譽及財務狀況	20%	
2	相關購案執行經驗、業績（案名、業主、金額、）	20%	
3	關於陽光PARK社區物業管理服務內容規劃	20%	
4	關於陽光PARK社區清潔與園藝維護服務內容規劃	20%	
5	關於點交工作之籌備與安排規劃服務內容為何(請提供其他案場點交經驗注意事項分享)	20%	
6	回饋與創新服務項目說明	5%	
總 評 分：			
名 次：			

- (8) 參標公司應遵照本會所定之參標資格審核評鑑表之規範提供相關證照審查。
- (9) 參標公司應將書面備審資料證明文件蓋(與正本相符章及公司大小章)，漏蓋者或遺漏文件與過期者(不得補件)視無效論處，列為資格不符廠商。
- (10) 資格審查入圍廠商靜待本會通知簡報時間，每家簡報 15 分鐘答詢 10 分鐘，請自備電腦及投影等設備，說明會後本會隨即由本會全體委員進行記名投票決議得標廠商，得標廠商需於一周內完成簽約。參標廠商不得托人說項，否則以違規論處，取消資格並得沒收押標金。
- (11) 簡報預訂時間：於民國 112 年 2 月 10 日(討論時間)星期三晚上八時假本管理委員會會議室舉行。簡報室空間有限每家公司最多以三人為限。

1. 得標(契約)公司應於進駐一週前派員前來社區辦理事務交接，其延伸之成本由得標廠商自行吸收，如無法辦理交接，得由第二順位公司接任，得標公司不得異議。
2. 參標公司依下列規定裝封以密件郵寄或親送至本社區管理中心：

證件封：裝入審查表及各證件證照影本

標單封：裝入標單及報價明細單

外標封：裝入證件封及標單封及企劃書 8 份(企劃書亦可另行裝箱)社區洽

詢及導覽電話：(02)2212-1106

社區聯絡人：總幹事 電話：(02)2212-1106

社區地址：新北市新店區安興路 105 號

九、付款方式：

甲方每月支付乙方服務費，總計每月新臺幣_____元整(含稅)，乙方請款時得提出服務人員出勤證明文件供甲方查核。

十、本投標須知如有未盡事宜，得於開標時視事實需要當場補充說明之，並作為合約附件之一。

十一、本投標規範須知於訂定合約時作為合約內容與附件。

十二、簽約廠商不得再次轉包勞務，所有勞務需由簽約廠商實際執行。

十三、凡陽光PARK 社區管委會委員需要紙本合約，得標公司必需提供，不得有任何理由拒絕，也無商業機密及個資法限制，隨合約附正式雙方契約(需含合約騎縫章及雙方大小印章)電子檔。

十四、凡住陽光 PARK社區，不論什麼身份，都有權利針對垃圾清運公司人員監督及考評。

十五、本社區全體駐戶，有權針對物業管理人員，清潔人員、園藝人員隨時進行考核，經管委會反映或遭駐戶投訴，不適任人員，公司須於限定期間內完成加強訓練或更換，限期無法完成由物業公司幹部代理其職務。

十六、終止承包：

一、甲方在承包期間內，因故須終止承包合約時，應於三十日前以書面告知乙方，乙方願無條件接受絕無異議。

二、乙方在承包期間內，因故無法繼續承包工作時，應於三十日前以書面通知，經甲方同意後始得終止承包。

十七、乙方在合約期滿後，如無法續約，應於三十日前以書面通知，經甲、乙雙方合意解約後，乙方得終止合約。

中 華 民 國 113 年 02 月 02 日

物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝勞務評選案參標資格審核評鑑表(請編列頁碼)

標廠商名稱		年 月 日	
項目	參標公司應備審核資料	資格狀態	
1	設立登記變更表	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
2	領標公司須目前管理新北市案場至少有一個 600 戶以上及二個 400 戶以上之可佐證文件之證明。(提供案名、戶數、電話、地址以供查證)。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
3	公司須同一負責人，每月營業額，物業加保全逾新台幣 2 千萬元。請提供前一年度 4021 報表佐證。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
4	公司二年內具協助管委會完成公設點交總勘驗經驗(案場名稱、點交公司名稱以供查證)。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
5	公司須有保全公會核發之績優會員證明。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
6	國稅局最近一年共 12 個月的 401 報表與完稅申報書及稅額繳款證明書。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
7	最近一年無退票紀錄	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
8	公司 1 年內營利無退票記錄證明書	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
9	111 年度依法繳納 6%員工退職金繳款證明書及勞、健保險繳款證明書	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
10	111 年度依保全業法規定投保(保全公司)責任保險證明書	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
11	111 年度依勞基法規定投保雇主補償責任意外保險證明書	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
12	押標金繳納證明或押標金支票受達之收據證明	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
13	勞工安全衛生管理證、物業管理師證照、保全員投保意外傷害險之保單影本、保全業責任保險單影本。	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
14	符合案場契約(草約)乙份，須列現場人員獎懲制度作為附件 攥寫方式請參考附件一	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>
審核委員簽名		審核委員請審核上列證明文件，並在框中打勾	

陽光 PARK 社區管理中心 收

投標廠商：

負責人：

地址：

電話：

標案名稱：

物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝勞務評選案

外標封：裝入證件封及標單封及企劃書 8 份(企劃書亦可另行裝箱或與所有文件裝箱寄達)

社區洽詢及導覽電話：(02)2212-1106

社區聯絡人：總幹事

電話：(02)2212-1106

請寄到：新北市新店區安興路105號一樓

陽光 PARK 社區管委會收

證件封

投標廠商：

負責人：

地址：

電話：

物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝勞務評選案

(證件封：請用下表檢查所有應被審查證明文件是否都放入此證件封中)

廠商名稱		年 月 日	
項目	參標公司應備審核資料	檢查證件放入	
1	設立登記變更表	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
2	領標公司須目前管理新北市案場至少有一個 600 戶以上及二個 400 戶以上之可佐證文件之證明。(提供案名、戶數、電話、地址以供查證)。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
3	公司須同一負責人，每月營業額，物業加保全逾新台幣 2 千萬元。請提供前一年度 4021 報表佐證。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
4	公司二年內具協助管委會完成公設點交總勘驗經驗(案場名稱、點交公司名稱以供查證)。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
5	公司須有保全公會核發之績優會員證明。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
6	國稅局最近一年共 12 個月的 401 報表與完稅申報書及稅額繳款證明書。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
7	最近一年無退票紀錄	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
8	公司 1 年內營利無退票記錄證明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
9	111 年度依法繳納 6%員工退職金繳款證明書及勞、健保險繳款證明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
10	111 年度依保全業法規定投保(保全公司)責任保險證明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
11	111 年度依勞基法規定投保雇主補償責任意外保險證明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
12	押標金繳納證明或押標金支票受達之收據證明	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
13	勞工安全衛生管理證、物業管理師證照、保全員投保意外傷害險之保單影本、保全業責任保險單影本。	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
14	符合案場契約(草約)乙份，須列現場人員獎懲制度作為附件	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>

標單封

投標廠商：

負責人：

地址：

電話：

標案名稱：

物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝維護評選案

(標單封：裝入標單及報價明細單)

企劃書封

投標廠商：

負責人：

地址：

電話：

勞務採購標單

(兼切結書)

採購名稱：標案名稱：物業管理暨駐衛保全、清潔、園藝勞務評選案

1 投標人對上開採購規範須知，投標須知及所有相關招標文件，均已完全明瞭接受。今願以每月總價承包。

報價總計新台幣：

佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)。

另請投標廠商附上 服務報價單明細表作對應紀錄。

總價應以國字大寫數目作填寫，並不得塗改，有任何塗改視為無效標單。國字數字大寫：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰

2 廠商報價之有效期間至預訂決標日止。本會如因故延期決標，投標廠商得以書面主張報價內容之更改，若無書面主張，則視為同意延長其報價有效至實際決標日止。

投標人

廠商公

司：

負責人：

地址：

電話：

請蓋公司大小章

減價情形	金額(請寫國字)	代表人簽章
優先(減)價	總價新台幣：佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)	
第一次(減)價	總價新台幣：佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)	
第二次(減)價	總價新台幣：佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)	
第三次(減)價	總價新台幣：佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)	
決標總計：新台幣(含稅)：拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)		
主任委員簽名	副主任委員簽名	監察委員簽名
		財務委員簽名

本標單與報價明細單請放入標單封內密封。

本標單決標後，請一併放入契約書中。

聲明書

_____股份有限公司(以下簡稱本公司)於民國_____年
_____月_____日參加陽光 PARK 管理委員會舉辦 112 年
度陽光PARK 社區垃圾清運公開招標事宜，本公司所提供之證件
影本均與原件相符，如有偽造，變造之情事，願接受法律之制裁
，並放棄法律先訴抗辯權，恐口說無憑，特立此聲明書為證。

此 致

陽光 PARK 社區管理委員會

立 聲 明 書 人 ：
負 責 人 ：
公 司 地 址 ：
公 司 電 話 ：
公 司 傳 真 ：

簽 章 ：
簽 章 ：

中 華 民 國 113 年 02 月 02 日

委任出席代表授權書

_____股份有限公司茲授權_____先生(身份證字號：_____)代表本公司出席陽光 PARK 社區管理委員會(112年度)垃圾清運招標事宜，該員所做之任何承諾或簽認事項直接對本公司發生效力，本公司確認被授權人之下列簽樣真實無誤。

被授權人之簽樣：請惠予核備。

此 致

陽光 PARK 社區管理委員會

授權公司：_____股份有限公司

公司負責人：

公司地址：

公司電話：

傳真電話：

電子信箱：

中 華 民 國 113 年 02 月 02 日

附件一：

請依照下列參照下列格式，撰寫符合本社區為確保物業服務品質之罰則規範

	罰款事由	罰款金額
1	保全制服未按規定穿著。	300元／次
2	管理（警衛）室或穿著髒亂不整者。	300元／次
3	私自調班情節輕微者。	300元／次
4	訪客未通報、登記、換證而放行者。	500元／次
5	無故未參加在職訓練及基層幹部會報者。	500元／次
6	經手費用或值勤於下哨時未完成交接者。	500元／次
7	無故延誤接班，遲到或早退，影響勤務正常及公司形象者。	500元／次
8	無故擅離工作崗位15分鐘者。	500元／次
9	未依規定時間內，完成製作財報或會議記錄。	500元／次
10	違反社區生活規範、駐戶規約及甲方規定事項。	500元／次
11	突發狀況，未即時採取行動或反應回報。	500元／次
12	管委會或業主交辦事項未立即回報（吃案），影響服務品質者。	500元／次
13	哨所或服務櫃台不整理，且雜亂者。	500元／次
14	已接受機電教育，而不會基本操作及公設位置，開關不瞭解者。	500元／次
15	執勤者不了解公用設備之開關及操作。	500元／次
16	執勤時未落實勤務、未確實填寫勤務日誌者。	500元／次
17	工作時未盡職責，看影片、玩遊戲等。	500元／次
18	業主或主管已明確交辦事項，仍推諉或處理不力者。	500元／次
19	與駐戶閒聊或聊天，致怠忽職守者。	500元／次
20	受託替執勤者打卡，執勤時託人代為巡勤打卡者。	1000元／次
21	未事先請假，造成調度困難者。	1000元／次
22	未經許可擅離工作崗位超過30分鐘以上者。	1000元／次
23	私自從事仲介，或對仲介索取酬金，經查證屬實者。	1000元／次
22	服(值)勤時親朋在旁，陪伴聊天者。	1000元／次
23	服(值)勤時睡覺，打瞌睡者與代為掩護者連帶處分。	1000元／次
24	人員因故未到職，放空哨(含)未派接替代人員。	2000元／次
25	值勤時嚼檳榔或於室內抽菸者。	2000元／次
26	對駐戶及同仁性騷擾，影響公司形象者。	2000元／次
27	無故脫班，擅離職守，造成損失情節重大者。	2000元／次
28	未經請假曠職者。	4000元／次
29	對社區駐戶或其他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱，口出穢言等之行為者。	開除革職罰3000元

陽光PARK社區管理委員會

30	上哨前，喝酒影響工作職務與值勤時喝酒、酗酒者。	開除革職罰5000元
31	挑撥離間，捏造不確實或傳播謠言、毀謗，現場發牢騷，曲解規章制度，陷害社區駐戶及委員、他人，致客戶反感，公司形象受損者。。	開除革職罰3000元
32	不服從管委會及幹部指揮調度，且惡言相向，事態嚴重，違法亂紀者。	第一次1000元，第二次2000元，第三次3000元並開除革職
33	同一人三個月內，違反上述規定三次(含)者，甲方有權要求更換人員。	

中 華 民 國 113 年 02 月 02 日