1.目的

為維護工廠內安全及使用人員、車輛、物品出入廠之管理有所遵循特訂定本規則。

2.範圍

人員、車輛、物品出入廠門時，應遵守本規定，由守衛負責管理。

3.參考資料--無

4.定義

工程類：指營建、機電（含機裝、儀錶、配電、配管、油漆、 保溫冷凍及設備/儲槽清洗）作業。

5.作業程序

5.1.人員出入管理

5.1.1.本公司人員

5.1.1.1.上下班應持識別證刷卡，始得出入廠。

5.1.1.2.普通班上班時間因公外出時：

股長階及以下人員於普通班上班時間因公外出時，應填「 外出申請單」（RM008001）由所屬單位課長或以上主管核准後，交守衛簽註出入廠時間，守衛室於翌日彙送林園管理課編號及存檔。

5.1.1.3.非普通班上班時間因公外出時：

1. 領班階及以下人員應填「外出申請單」層呈至值班主管或在場股長階（及）以上主管核准後外出。「外出申請單」於外出時交守衛室簽註出入廠時間，翌日由守衛室逕送林園管理課。
2. 值班主管本人外出而無在場股長階（及）以上主管核簽時，守衛室應於翌日轉該課課長簽認後逕送林園管理課。

5.1.2.非本公司人員

5.1.2.1.承攬商及其雇用人員：

1.入廠年齡限制

(1) 須年滿18歲

(2)超過65歲(66歲以上)人員不得施作廠內應開立安全工作許可證之作業項目。