**附約：台灣順豐外包人力派遣用工協議書(彰、南轉-OOOO)-XXXX**

**台灣順豐速運股份有限公司** **(以下簡稱甲方)**

**立約人：**

**有限公司 (以下簡稱乙方)**

緣雙方前於西元(下同) 年 月 日簽署之「外包人力派遣服務契約書」及其附錄、附件（以下稱原契約）；經甲乙雙方合意，就乙方派遣人力至 （部門名稱）進行作業之相關管理規範和作業要求，簽訂以下協議條款：

1. 乙方派遣人員進入甲方處所著裝規定

應穿著甲方要求規範之服裝，如反光背心、供應商統一制服、識別證或相關安全護具等，未依規定穿著場域規定服裝者得拒絕派遣人員進入工作場域。

1. 派工要求
2. 乙方應於派遣人員報到前，更新派遣人員員工名冊、投保紀錄以確認合法用工(嚴禁如非法外籍勞工、未申請工作證之外籍學生、未提供法定代理人同意書之童工…等)。
3. 甲方有權要求事先調閱新進派遣人員資料（包含但不限於人事基本資料，如個人信息、所持證照等）。
4. 若因場地或業務需求特殊須提供良民證者，則由乙方派遣人員提供「警察刑事紀錄證明書」(良民證)備查。
5. 本用工採時薪制，工作需求說明書班表時間為參考出勤時間，甲方有權依實

際需求調整派遣人員出勤時數增減，並依實際出勤時數做為請款費用計算。

1. 現場作業內容

乙方派遣人員應配合甲方作業安排及調度完成工作需求說明書所列工作事項。

1. 服務品質要求及出勤管理
2. 甲方提出原因說明後可要求撤換評核不合格之派遣人員，且無需負責任何補償。
3. 乙方派遣人員應服從甲方的領導與管理並遵守甲方之工作規定，若有違反以上規定或雙方其他約定，甲方有權利要求撤換派遣人員。
4. 計算到工率為當日需工作時間三十分鐘內為準，(例如:0700應到班0730分前到達列入到工率計算)如超出時間，當日皆不列入到工率計算，另如確定原定人員無法到達時現場時，乙方工作人員如能立即遞補仍列入到工率計算。
5. 到工率將視場域有所調整，10人以上到工率需維持90%、5人以上未滿10人到工率需維持80%、因工作性質或工序特殊進而約定出勤之固定派遣人員不得任意更換，任意更換者則不列入到工率計算，如欲更換需2日前告知現場經理通報同意後方可遞補，並於2日內辦理交接，固定派遣人員如遇生病或不可抗拒之因素派遣公司需48小時內另尋合適人員遞補。
6. 當日各班別人員未到前項所訂班別標準值，除當日未到員工不支薪外，另懲罰性罰款未到人員倒扣當日薪水50%，當月最高罰款5萬元(例如: A先生時薪200元工時8小時，整日工資為1600元，因今日到工率不足，未到除不支付今日派遣費用1600元之外，另需扣發懲罰性罰款800元)。5人以下用工單位者或臨時用工期間低於一個月以下則不在此限。
7. 若連續兩周之周平均到工率未達標準值90%，經甲方告知後仍改善無果，甲方得視情況將乙方原先應派遣之人數缺額釋出轉由其他備援廠商承攬，乙方不得異議；若連續兩周之周平均到工率未達標準值80%，甲方則有權終止或解除契約，並沒收乙方之履約保證金。
8. 乙方分撥錯誤率應小於營運規範之目標值(如下表),取數來源與邏輯如下，分子:錯分件:順豐中轉管理系統(Satis系統)\任務中心\中轉錯分處理(新)，分母:分揀總量(件):豐景台\中轉错分新邏輯明细報表\統計\_分揀總量(件) 計算公式:錯分件數/分揀總量(件)\*1000000。  
   錯分件責任項目:  
   1.卸貨端:識別代碼手寫錯誤。  
   2.疊貨端:單發件或整包揀錯、揀對放錯。  
   3.小件區:小件包貼錯包牌，人工投櫃投袋失誤。  
   乙方分撥錯誤率超出當月目標值10%,乙方第一次罰款為當月款項新台幣一萬元，超出當月目標值20%，罰款為當月款項新台幣兩萬元，以此類推，另乙方分撥錯誤率連續三個月超出目標值，甲方有權終止或解除契約，乙方派遣人員，甲方定期輸出週報表供派遣商進行責任者確認，必要時提供監控畫面佐證，並視崗位與場域作業模式，優先將終端機配置綁定派遣外包工號，以利分撥正確率統計。  
   註: 2026年起皆比照2025年12月之標準。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 錯分率(單位：ppm) | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 年度目標 |
| 24年 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 25年 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |

1. 乙方派遣人員需於指定時間，至甲方指定地點集合。若有遲到或早退15分鐘(含)以內，每員每次以新台幣100元計算扣款；若遲到或早退15分以上，則該小時費用不予計算，乙方不得提出異議；超過60分鐘以上者，則依考勤機實際報到時間按承攬金額計價。
2. 派遣人員繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息，但工作有連續性或緊急性者，得在工作時間內，另行調配其休息時間。需求工時為4小時以上未滿8小時之工作應給予30分鐘的休息時間，需求工時為8小時之工作應給予休息時間1小時、休息時間則不予計入工作費用計算，需求工時剛好為4小時或未滿4小時之工作則不在此限。
3. 派遣人員該月份有不當操作行為(摔貨、壓貨、踢貨等破壞貨品之行為)，經甲方舉證或現場舉發，除賠償貨品毀損價值外，另乙方第一次罰款為新台幣一萬元，第二次行為罰款為新台幣三萬元，以此類推，第三次起若仍未見明顯改善者，甲方得視實際狀況隨時解除雙方間契約。
4. 乙方派遣人員操作繕打報單，當報單內容有誤涉及財損須由甲方理賠客戶時，賠償金額甲方可於應由支付給乙方款項中抵扣。
5. 甲方安裝考勤機於各派遣場地，並每月結算日提供出勤資料於乙方，甲方得向乙方收取每員每月新台幣15元/未稅，考勤結轉服務費，該費用於每月支付於乙方派遣費用中抵扣結算。
6. 新入職派遣人員，首次報到，需透過甲方現場管理人員，協助登錄考勤機，以茲證明報到完成，未經建檔者不得進入工作場域。
7. 乙方派遣人員出勤至甲方派遣場地，若忘記執行出缺勤報到(至考勤機)，乙方事後不能要求甲方調取CCTV，乙方需自行承擔此出勤異常費用。

本契約正本貳份，由甲乙雙方各執壹份信守，倘須繳納印花稅，應各自貼銷。

**立約人**

**甲方**

公司名稱：台灣順豐速運股份有限公司

負 責 人：章學芬

公司地址：台北市松山區健康路156號2樓

統一編號：28483484

**乙方**

公司名稱： 有限公司

代 表 人：

公司地址：

統一編號：

**西 元 年 月 日**