

久裕興業科技股份有限公司

6S查核表-間接單位

單位： 物管課

檢查日期： 2024/9/6

項目	檢查內容	標準分	實得分	缺點說明	改善日期	改善結果
整理 (12分)	1.是否定期實施清除不必要物品？	6	6			
	2.資料是否有明確的狀態之標識？	6	6			
整頓 (24分)	1.資料櫃內物品是否按規定放置？	5	5			
	2.資料是否定位放置？	5	5			
	3.辦公用品是否易取用，不用找尋？	5	5			
	4.資料夾是否編號分區管理？	5	5			
	5.作廢文件是否專門管理？	4	4			
清掃 (15分)	1.辦公作業場所是否雜亂？	5	4	2樓公共區 牆面掉漆未清潔		
	2.辦公桌是否雜亂？	5	5			
	3.桌面有無髒汙，附著灰塵？	3	3			
	4.下班前有無清掃？	2	2			
清潔 (15分)	1.3S是否落實？	4	4			
	3.是否按規定的服裝穿著？	4	4			
	4.辦公場所是否隨意放置私人物品？	4	4			
	5.吸菸場所有無規定，並被遵守？	3	3			
素養 (18分)	1.有無日程管理資料？	3	3			
	2.有無遵守標準作業及辦法規定？	3	3			
	3.有無異常發生時的對應規定？	3	3			
	4.是否積極參加各種培訓？	3	3			
	5.是否遵守公司及各部門的規定？	3	3			
	6.是否依規定穿著制服？	3	3			
安全 (16分)	1.單位主管是否隨時落實新進、調換、在職員工教育訓練及宣導勞工安全衛生管理知識？	2	2			
	2.單位主管是否確實反應存在之危險因子?	8	8			
	3.對於承攬商是否予以危害告知？	6	6			
合計		100	99			
評語						

單位主管：

製表：

久裕興業科技股份有限公司

6S查核表-間接單位

單位： 生管課

檢查日期： 2024/9/6

項目	檢查內容	標準分	實得分	缺點說明	改善日期	改善結果
整理 (12分)	1.是否定期實施清除不必要物品？	6	6			
	2.資料是否有明確的狀態之標識？	6	6			
整頓 (24分)	1.資料櫃內物品是否按規定放置？	5	5			
	2.資料是否定位放置？	5	5			
	3.辦公用品是否易取用，不用找尋？	5	5			
	4.資料夾是否編號分區管理？	5	5			
	5.作廢文件是否專門管理？	4	4			
清掃 (15分)	1.辦公作業場所是否雜亂？	5	4	2樓公共區 牆面掉漆未清潔		
	2.辦公桌是否雜亂？	5	5			
	3.桌面有無髒汙，附著灰塵？	3	3			
	4.下班前有無清掃？	2	2			
清潔 (15分)	1.3S是否落實？	4	4			
	3.是否按規定的服裝穿著？	4	4			
	4.辦公場所是否隨意放置私人物品？	4	4			
	5.吸菸場所有無規定，並被遵守？	3	3			
素養 (18分)	1.有無日程管理資料？	3	3			
	2.有無遵守標準作業及辦法規定？	3	3			
	3.有無異常發生時的對應規定？	3	3			
	4.是否積極參加各種培訓？	3	3			
	5.是否遵守公司及各部門的規定？	3	3			
	6.是否依規定穿著制服？	3	3			
安全 (16分)	1.單位主管是否隨時落實新進、調換、在職員工教育訓練及宣導勞工安全衛生管理知識？	2	2			
	2.單位主管是否確實反應存在之危險因子?	8	8			
	3.對於承攬商是否予以危害告知？	6	6			
合計		100	99			
評語						

單位主管：

製表：

久裕興業科技股份有限公司

6S查核表-間接單位

單位：品保處

檢查日期：2024/9/6

項目	檢查內容	標準分	實得分	缺點說明	改善日期	改善結果
整理 (12分)	1.是否定期實施清除不必要物品？	6	6			
	2.資料是否有明確的狀態之標識？	6	6			
整頓 (24分)	1.資料櫃內物品是否按規定放置？	5	5			
	2.資料是否定位放置？	5	5			
	3.辦公用品是否易取用，不用找尋？	5	5			
	4.資料夾是否編號分區管理？	5	5			
	5.作廢文件是否專門管理？	4	4			
清掃 (15分)	1.辦公作業場所是否雜亂？	5	4	1樓公共區 地面有菸蒂		
	2.辦公桌是否雜亂？	5	5			
	3.桌面有無髒汙，附著灰塵？	3	3			
	4.下班前有無清掃？	2	2			
清潔 (15分)	1.3S是否落實？	4	4			
	3.是否按規定的服裝穿著？	4	4			
	4.辦公場所是否隨意放置私人物品？	4	4			
	5.吸菸場所有無規定，並被遵守？	3	3			
素養 (18分)	1.有無日程管理資料？	3	3			
	2.有無遵守標準作業及辦法規定？	3	3			
	3.有無異常發生時的對應規定？	3	3			
	4.是否積極參加各種培訓？	3	3			
	5.是否遵守公司及各部門的規定？	3	3			
	6.是否依規定穿著制服？	3	3			
安全 (16分)	1.單位主管是否隨時落實新進、調換、在職員工教育訓練及宣導勞工安全衛生管理知識？	2	2			
	2.單位主管是否確實反應存在之危險因子?	8	8			
	3.對於承攬商是否予以危害告知？	6	6			
合計		100	99			
評語						

單位主管：

製表：

久裕興業科技股份有限公司

6S查核表-間接單位

單位： 創新智造處

檢查日期： 2024/9/6

項目	檢查內容	標準分	實得分	缺點說明	改善日期	改善結果
整理 (12分)	1.是否定期實施清除不必要物品？	6	6			
	2.資料是否有明確的狀態之標識？	6	6			
整頓 (24分)	1.資料櫃內物品是否按規定放置？	5	5			
	2.資料是否定位放置？	5	5			
	3.辦公用品是否易取用，不用找尋？	5	5			
	4.資料夾是否編號分區管理？	5	5			
	5.作廢文件是否專門管理？	4	4			
清掃 (15分)	1.辦公作業場所是否雜亂？	5	3	1樓公共區 地面有菸蒂 2樓公共區 牆面掉漆未清潔		
	2.辦公桌是否雜亂？	5	5			
	3.桌面有無髒汙，附著灰塵？	3	3			
	4.下班前有無清掃？	2	2			
清潔 (15分)	1.3S是否落實？	4	4			
	3.是否按規定的服裝穿著？	4	4			
	4.辦公場所是否隨意放置私人物品？	4	4			
	5.吸菸場所有無規定，並被遵守？	3	3			
素養 (18分)	1.有無日程管理資料？	3	3			
	2.有無遵守標準作業及辦法規定？	3	3			
	3.有無異常發生時的對應規定？	3	3			
	4.是否積極參加各種培訓？	3	3			
	5.是否遵守公司及各部門的規定？	3	3			
	6.是否依規定穿著制服？	3	3			
安全 (16分)	1.單位主管是否隨時落實新進、調換、在職員工教育訓練及宣導勞工安全衛生管理知識？	2	2			
	2.單位主管是否確實反應存在之危險因子?	8	8			
	3.對於承攬商是否予以危害告知？	6	6			
合計		100	98			
評語						

單位主管：

製表：

缺失	複查	缺失
單位：CNC M/C	單位：	單位：CNC
	圖片從缺	
說明：公共區有煙蒂	說明：	說明：CNC料架上有蜘蛛絲
缺失	複查	缺失
單位：	單位	單位
圖片	圖片	圖片
說明：	說明：	說明：
缺失	複查	缺失
單位：	單位	單位：
圖片	圖片	圖片
說明：	說明	說明：
缺失	複查	缺失
單位：	單位	單位：

圖片	圖片	圖片
說明：	說明：	說明：

複查	缺失	複查
單位：	單位	單位
圖片	圖片	圖片
說明：	說明	說明
複查	缺失	複查
單位	單位	單位
圖片	圖片	圖片
說明：	說明：	說明：
複查	缺失	複查
單位：	單位：	單位：
圖片	圖片	圖片
說明：	說明：	說明：
複查	缺失	複查
單位：	單位：	單位：

圖片	圖片	圖片
說明：	說明：	說明：