


	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
組包測試線入口图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.產線人員入內須穿著靜電衣及更換靜電鞋。 2.有外賓來時，須有主管陪同且穿著鞋套。 3.進入產線穿著之鞋子須先在踏墊處理乾淨，再利用粘塵墊二次處理。 4.保持鞋櫃及地面之清潔，鐵櫃門隨時關上。 5.櫃內之衣服及鞋須按規定擺放整齊。 6.腳踏墊及粘塵墊必須定位，定期更新或清洗。 	製造 倉管	<ol style="list-style-type: none"> 1.未穿靜電鞋 靜電衣者-----罰款 50 元。 2.腳踏墊或粘塵墊髒亂、不整-----罰款 30 元。 3.鞋櫃擺放零亂、未關---罰款 30 元。
包材倉图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.非倉庫人員不得入內。 2.組包材料必須按儲位擺放整齊。 3.確實做好溫濕度控制。 4.保持倉庫之整潔。 5.入倉之材料須確填寫 BIN 卡。 6.確實做好材料，先進先出。 	倉管	<ol style="list-style-type: none"> 1.倉庫零亂未照要求擺放-----罰款 30 元。 2.儲位元 BIN 卡未記錄或擺放錯誤-----罰款 50 元。 3.未做好先進先出管理-----罰款 50 元。
倉管工作區图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.保持桌面之整齊，不可擺放雜物。 2.所有報表須確實歸檔。 3.上班時間不可喧嘩、聊天及上網。 4.每日進出料須確實記錄審核。 5.不可隨意離開工作崗位。 	倉管	<ol style="list-style-type: none"> 1.違反規定-----罰款 30 元。
成品 / 半成品倉图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.確實點收數量，確定無誤才可入倉。 2.核對半成品、成品、數量、品名並無誤後才可入倉。 3.須有品管檢驗合格章才可入倉。 4.外箱標示須確實，若有標示不明者禁入倉內。 5.保持貨倉走道之通暢、不可堆置雜物。 6.必須按儲位擺放整齊。 	倉管	<ol style="list-style-type: none"> 1.未按規定點收或數量不正確-----罰款 50 元。 2.外箱標示不明確----罰款 30 元。 3.庫房零亂不整-----罰款 30 元。 4.未依儲位擺放或儲位放錯-----罰款 30 元。



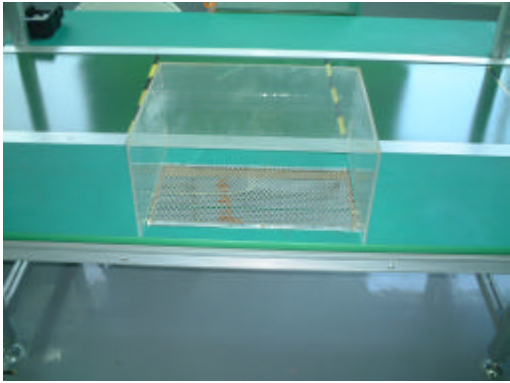
	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
DIP 線 零件 盒 圖 示		1.零件盒必須有關 SOP 對應的料號規格。 2.零件盒裏不能盛滿 3/4 即可。 3.必須擺放整齊。 4.5S 隨時要做。 5.工作臺四周和地面不可有零件	Dip 段 插件站	1)罰款 50 元 2)罰款 30 元 3)罰款 30 元 4)罰款 30 元 5)罰款 50 元
DIP 線 錫 爐 圖 示		1.必須有 SOP. 2.必須有點檢表。 3.溫度曲線圖每天要做。 4.5S 隨時要做。 5.保養要定期做。 6.非相關人員不得操作	波峰焊爐	1.沒有 SOP 或 SOP 不正確----罰款 30 元。 2.點檢表或圖表未確實填寫----罰款 30 元。 3.未按規定執行檢查保養----罰款 50 元。 4.工作區零亂不潔----罰款 30 元。
DIP 線 剪 腳 箱 圖 示		1.每天保持清潔 2.汽剪需定位。 3.抽屜需每天清理一次。 4.四周玻璃面要隨時擦試，保持無灰塵狀態。 5.汽壓要每天點檢並作好記錄。	剪腳站	未按規定----罰款 30 元
DIP 線 剪 腳 臺 面 圖 示		1.隨時保持桌面清潔。 2.輔助工具需按規定定位。 3.抽屜需每天下班之前清理。 4.玻璃罩需隨時擦試乾淨，保持無灰塵狀態。 5.汽壓要每天點檢一次，作好記錄。	剪腳站	未按規定----罰款 30 元

	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
DIP 線 工 具 擺 放 圖 示		1.工具必須擺放在固定的斑馬線之內。 2.工具必須要有點檢表。 3.必須要有 SOP。 4.隨時要做 5S。 5.按要求天天定期保養。 6.要每天點檢。	制二課 Dip 段 修補站	1.工作區髒亂、不整---- 罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3.SOP 沒有或錯誤----罰 款 50 元。 4.未按規定保養檢查---- 罰款 50 元。 5.記錄不確實---- 罰款 30 元。
DIP 線 治 具 擺 放 圖 示		1.治具必須擺放在規定的斑馬線之內。 2.治具需檢驗。 3.治具需有點檢表。 4.5S 隨時要做。 5.每天要點檢	Dip 段 鎖卡站	1.工作區髒亂、不整---- 罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤---- 罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查---- 罰款 50 元。 5.記錄不確實---- 罰款 30 元。
DIP 線 治 具 擺 放 圖 示		1.工具必須擺放在固定的斑馬線之內。 2.工具必須要有點檢表。 3.必須要有 SOP。 4.隨時要做 5S。 5.按要求天天定期保養。 6.要每天點檢	Dip 段 測電流加 散熱片站	1.工作區髒亂、不整---- 罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤---- 罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查---- 罰款 50 元。 5.記錄不確實---- 罰款 30 元。
DIP 線 加 工 治 具 圖 示		1.治具必須擺放在規定的斑馬線之內。 2.治具需效驗標識卡。 3.治具需有點檢表。 4.5S 隨時要做。 5.每天要點檢	物料加工 站	1.工作區髒亂、不整---- 罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤---- 罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查---- 罰款 50 元。 5.記錄不確實---- 罰款 30 元。





	圖 示	要求重點	責任單位	罰 則
測試線圖示		<ol style="list-style-type: none"> 1.區域劃分明瞭。 2.桌椅擺放有序且需定位。 3.時時維護區域清潔。 4.時時保持桌椅潔淨。 5.生產區域人員崗位定位。 	品保	違反規定-----罰款 30 元。
測試線治具擺放圖示		<ol style="list-style-type: none"> 1.治具的定位、標識。 2.治具的時時清潔。 3.人員操作及規範。 4.治具的定時檢查。 5.治具避免損傷。 6.必須確實記錄並掛上管製表。 	品保	<ol style="list-style-type: none"> 1.工作區髒亂、不整-----罰款 30 元。 2.工具未放定位-----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤-----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查-----罰款 50 元。 5.記錄不確實-----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴-----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。
測試線治具擺放圖示		<ol style="list-style-type: none"> 1.儀器、治具要求隨時進行清潔。 2.儀器、治具有要定位，標識。 3.治具要檢查(每日)工作情況。 4.治具擺放要有次序。 5.相同站點治具擺放要相同。 6.必須確實記錄並掛上管製表。 	品保	<ol style="list-style-type: none"> 1.工作區髒亂、不整-----罰款 30 元。 2.工具未放定位-----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤-----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查-----罰款 50 元。 5.記錄不確實-----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴-----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。
測試線治具擺放圖示		<ol style="list-style-type: none"> 1.治具、儀器、清潔要隨時。 2.治具、儀器要定位，標識清楚。 3.治具擺放有次序。 4.相同站點，治具擺放要位置相同。 5.每日檢查治具工作是否正常。 6.必須確實記錄並掛上管製表。 	品保	<ol style="list-style-type: none"> 1.工作區髒亂、不整-----罰款 30 元。 2.工具未放定位-----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤-----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查-----罰款 50 元。 5.記錄不確實-----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴-----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。

	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
組裝線鎖底殼治具图示		1.治具要定位。 2.治具的內襯絨布不得有損傷，以免刮傷外殼。 3.電動起子與變壓器也要定位。 4.擺放外殼需輕拿輕放。 5.作業時要戴手套，以免損壞弄髒外殼。	鎖心殼站	1)罰款 50 元 2)罰款 30 元 3)罰款 30 元 4)罰款 30 元 5)罰款 50 元
底殼主板鎖付图示		1.治具要定位。 2.電動起子扭力要完全依照 SOP。 3.螺絲不得鎖歪。 4.不得將外殼損壞。 5.作業時要戴手套，以免損壞弄髒外殼。	鎖 主 板 在 外殼站	1.工作區髒亂、不整-----罰款 30 元。 2.工具未放定位-----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤-----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查-----罰款 50 元。 5.記錄不確實-----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴-----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。
組裝線 LED 面板治具图示		1.治具要定位。 2.治具的內襯絨布不得有損傷，以免刮傷外殼。 3.桌面擺放整齊。 4.擺放外殼需輕拿輕放。 5.作業時要戴手套，以免弄髒外殼。	組 線 面 板 站	1)罰款 50 元 2)罰款 30 元 3)罰款 30 元 4)罰款 30 元 5)罰款 50 元
LED 面板粘貼图示		1.治具要定位。 2.要檢查外殼有無刮傷。 3.檢查 LENS 有無不良。 4.LENS 要平貼上殼，不得有突起。	粘面板站	1.工作區髒亂、不整-----罰款 30 元。 2.工具未放定位-----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤-----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查-----罰款 50 元。 5.記錄不確實-----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴-----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。

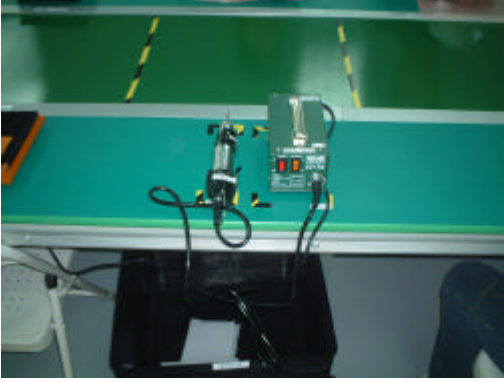
	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
組裝線上下殼組裝治具图示		1.治具要定位。 2.治具的內襯絨布不得有損傷，以免刮傷外殼。 3.上下殼的卡點要對準。 4.上下殼要緊密吻合。 5.作業時要戴手套，以免損壞弄髒外殼。	Assembly 站	1)罰款 50 元 2)罰款 30 元 3)罰款 30 元 4)罰款 30 元 5)罰款 50 元
組裝線上下殼鎖付治具图示		1.治具要定位。 2.治具的內襯絨布不得有損傷，以免刮傷外殼。 3.電動起子扭力要注意依照 SOP。 3.螺絲不得鎖歪。 4.不得將外殼損壞。 5.作業時要戴手套，以免損壞弄髒外殼。	鎖螺絲站	1.工作區髒亂、不整----罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查----罰款 50 元。 5.記錄不確實----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。
上下殼鎖鎖图示		1.治具要定位。 2.電動起子扭力要完全依照工 SOP。 3.螺絲不得鎖歪。 4.不得將外殼損壞。 5.作業時要戴手套，以免弄髒外殼。	鎖螺絲站	1.工作區髒亂、不整----罰款 30 元。 2.工具未放定位----罰款 30 元。 3. 3.SOP 沒有或錯誤----罰款 50 元。 4.未按規定保養檢查----罰款 50 元。 5.記錄不確實----罰款 30 元。 6.手套髒亂、破損、未戴----罰款 30 元 7.操作未按規定----罰款 50 元。
組裝線治具擺放图示		1.治具擺放在定位處。 2.治具需注明名稱，令人一目了然。 3.要整潔明瞭。 4.要擺放順手。 5.不得隨便亂拿亂放。	鎖螺絲站	1)罰款 50 元 2)罰款 30 元 3)罰款 30 元 4)罰款 30 元 5)罰款 50 元

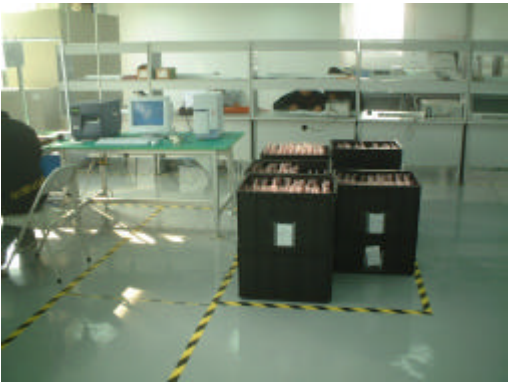



	圖 示	要求重點	責任單位	罰 則
包裝線物料待投區圖示		1.周轉箱要放在斑馬線內，要擺放整齊； 2.箱子上要有標識牌； 3.箱內要乾淨，無雜物，要防靜電； 4.箱內物品要擺放整齊； 5.箱子高度只能放三層； 6.標識牌內請注明站別 良品數量等	制二課 包裝線	1)扣 1 分 2)扣 2 分 3)1 分 4)1 分 5)2 分 6)2 分 注：1 分為 3 元，2 分為 5 元，3 分為 10 元。
包裝線附件擺放圖示		1.箱要擺放在斑馬線內，要整齊擺放，成列行； 2.上要標明所擺物品的名稱； 3.要清潔乾淨，物品要擺放有序。 4.法箱區分 1~5 區，物品統一放置。 5.區周轉箱不准疊放。	制二課 包裝線	1) 扣 1 分 2) 扣 2 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 5) 扣 2 分
十點法包裝附件備料箱圖示		1.箱子要擺放整齊； 2.箱子要標明所擺物品的名稱； 3.箱內要分區擺放，箱內物品擺放整齊，每格內放十個附件； 4.備料區內附件不要放太多； 5.箱內附件空時要及時加料。	制二課 包 裝線	1) 扣 1 分 2) 扣 2 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 5) 扣 2 分
十點法包裝附件備料箱圖示		1.箱子要擺放整齊； 2.箱子上要標明所擺物品的名稱； 3.箱內要分區擺放，箱內物品擺放整齊，每格內放十個附件； 4.備料區內附件不要放太多； 5.箱內附件空時要及時加料。	制二課 包 裝線	1) 扣 1 分 2) 扣 2 分 3) 扣 2 分 4) 扣 2 分 5) 扣 1 分



	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
包裝線包材物料图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.工作臺要整齊地放在斑馬線內； 2.工作臺面上要乾淨、整潔，無產品之外的物品； 3.彩盒要有順序的擺放在工作臺面上； 4.產品不能重疊，不能擠壓； 5.依包材料號規格區分不同之區域擺放。 	制二課 包裝線 塑封站	<ol style="list-style-type: none"> 1) 扣 1 分 2) 扣 1 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 <p>注：1 分為 3 元，2 分為 5 元，3 分為 10 元。</p>
包裝線包材物料图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.機器要固定在斑馬線內； 2.機器上要乾淨，無雜物； 3.機器要有說明書、保養表和點檢表； 4.機器要按說明書操作，無人時，機器必須停下來； 5.非機器操作者不能操作； 6.產品要有順序地放入箱中 	包裝線 塑封站	<ol style="list-style-type: none"> 1) 扣 1 分 2) 扣 1 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 5) 扣 2 分 6) 扣 1 分
QA 驗貨區图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.驗貨區要乾淨，無雜物； 2.物品要有序地擺放線上內； 3.椅子要擺放整齊； 4.工作桌上除相關之測試設備儀器外不得擺放其他物品； 5.測試設備儀器需每昌保持乾淨清潔堪用。 	品保部	<p>由 5S 評分人員評議，如不符合要求，記錄並于下周周會宣達于全公司同仁。</p> <p>並由品保區域 5S 總負責人提出有效的改善對策。</p>
OA 工作臺图示		<ol style="list-style-type: none"> 1.工作臺要擺放整齊； 2.機器要有專人操作，無關人員不得操作； 3.工作臺上應無雜特，東西要擺放整齊； 4.機器要固定擺放； 5.座椅無人坐時要放進去，電腦無人操作時應及時關閉。 	品保部	<p>並由品保區域 5S 總負責人提出有效的改善對策。</p>





	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
組包測試 DIP 線備料區 圖示		1.各種料號、規格需標識清楚； 2.要定位； 3.不得胡亂擺放； 4.停放區需標明； 5.5S 要做好，要整潔； 6.每一原物料用品依規定之區域分別擺放。	物料站	1) 扣 2 分 2) 扣 1 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 5) 扣 1 分
組包測試 DIP 線備料區 圖示		1.各種料號、規格需標識清楚； 2.要定位； 3.不得胡亂擺放； 4.停放區需標明； 5.5S 要做好，要整潔； 6.每一原物料用品依規定之區域分別擺放。	物料站	1) 扣 1 分 2) 扣 1 分 3) 扣 1 分 4) 扣 2 分 5) 扣 2 分
產線工具 擺放圖示		1.要定位； 2.不得亂停亂放； 3.每天工具要保持整潔； 4.工具上需標明名稱、用途； 5.停放處需有標明； 6.車上不得擺放垃圾、放棄物。	物料站	1) 扣 1 分 2) 扣 1 分 3) 扣 2 分 4) 扣 1 分 5) 扣 1 分
產線不良品 擺放圖示		1.要定位； 2.不得胡亂擺放； 3.不良品與良品需有顯著的區分； 4.不可疊放太高（三層）； 5.停放處需有標明； 6.箱內不得丟入放棄雜物。	各產線 不良站	1) 扣 1 分 2) 扣 1 分 3) 扣 3 分 4) 扣 3 分 5) 扣 2 分

	圖 示	要求重點	責任單位	罰 則
辦公區圖示		1.凡辦公區桌上擺設一律要一致。 2.辦公時盡可能縮短電話 談話時間 3. 辦公時不可交頭接耳、聊天。 4.辦公區有事請教同事或上層領導不可趴在辦公桌邊上。 5.對於問題之討論，請注意音量放小不可吵鬧，不要影響周邊同仁。	各位人員	1.凡違反第 4 項，第一次口頭警告，第二次----罰款 30 元，第三次記警告 2 次。 2. 凡違反第 5 項，第一次口頭警告，第二次----罰款 100 元，第三次記小過 2 次。
辦公室圖示		1.進領導辦公室及會議室前要先輕聲敲門，得到允准才可進入； 2.進出領導辦公室及會議室要隨手關門； 3.於辦公區走道中，須時時注意，不可汙損路面及塗汙門窗，保持清潔、通暢； 4.走道口不可奔跑、嘻戲，須時時注意有些人員進出； 5.凡有關貼放文件要整齊、清潔，依公司規定擺置。	各位人員	1、凡違反第 1、2、3、4、5 條者： 第 1 次口頭警告； 第 2 次----罰款 30 元； 第 3 次--- 罰款 100 元。
公共使用間圖示		1.公共使用物品使用完要記得物歸原位； 2.凡有關貼放之文件要整齊、清潔，依公司規定擺置。 3.愛護及保持公共使用物品之清整，不可破壞； 4.進出一律隨時要保持關門狀態； 5.門窗保持清潔、乾淨，不可塗汙。	各位人員	1、凡違反第 1、2、3、4、5 條者： 第 1 次口頭警告； 第 2 次----罰款 30 元； 第 3 次----罰款 50 元。 另依被破壞物品照價賠償。
餐廳圖示		1.餐廳桌椅要擺放整齊； 2.用餐後自行整理好自己用過的餐桌，椅子要歸位擺放整齊； 3.保持餐廳光線充足，空氣流通； 4.地面保持清潔衛生及乾燥，湯水灑出要自行清理乾淨； 5.用餐時要依先後次序排隊； 6.用餐時盡可能保持安靜及音量放小。	各位人員	1、凡違反第 2、4 條者： 第 1 次口頭警告； 第 2 次----罰款 30 元； 第 3 次----罰款 50 元。

	圖 示	要求重點	責任單位	罰則
檔 標 準 化 圖 示		1. 文件標貼需統一用黑體字。 2. 標貼上方為公司之標誌。 3. 需清楚標明是何類文檔。 4. 標貼下方統一為檔之保管部門。 5. 當同類文件有多份時，需於標貼上編序號。	DCC/ 各部門	未能按標準製作檔標貼者第一次口頭警告；第二次----罰款 30 元；第三次---罰款 50 元；第四次----罰款 100 元。
文 件 櫃 圖 示		1. 各檔櫃需標明所屬保管部門。 2. 需明確標明櫃內檔之保管人。 3. 檔櫃內之檔標貼需按標準檔標貼製作。 4. 檔夾之大小依檔多少選用。 5. 已編序號之檔夾需按序號放置。	DCC/ 各部門	未能要求重點者第一次口頭警告；第二次----罰款 30 元；第三次---罰款 50 元；第四次----罰款 100 元。
產 線 公 告 欄 圖 示		1. 文件要貼放整齊。 2. 規劃要美觀。 3. 要分好類別欄。 4. 紙張要美觀合理。 5. 紙張大小要統一。 6. 分欄尺寸要統一。	二 課 各 線 公告欄	未能按標準製作檔標貼者第一次口頭警告；第二次----罰款 30 元；第三次---罰款 50 元；第四次----罰款 100 元
餐 廳 公 告 欄 圖 示				