

生展生物科技股份有限公司 (SYNGEN BIOTECH CO., LTD.) 標準作業程序書	文件編號：3-HR-0010 版本版次：1.0
	文件名稱：意見箱實施辦法
	部門：人事課
	頁次：1 of 4
	生效日期：2018.09.21

生展生物科技股份有限公司

標準作業程序書

意見箱實施辦法

制 定 人：	<u>陳宜君</u>	日期：	<u>2018.09.18</u>
審 核 人：	<u>張嘉玲</u>	日期：	<u>2018.09.18</u>
審 核 人：	<u>高麗倩</u>	日期：	<u>2018.09.18</u>
總經理核准：	<u>張國仁</u>	日期：	<u>2018.09.21</u>

生展生物科技股份有限公司 (SYNGEN BIOTECH CO., LTD.) 標準作業程序書	文件編號：3-HR-0010 版本版次：1.0
	文件名稱：意見箱實施辦法
	部門：人事課
	頁次：2 of 4
	生效日期：2018.09.21

修 訂 記 錄			
修訂日期	版本 版次	修訂頁次	修訂內容摘要

生展生物科技股份有限公司 (SYNGEN BIOTECH CO., LTD.) 標準作業程序書	文件編號：3-HR-0010 版本版次：1.0
	文件名稱：意見箱實施辦法
	部門：人事課
	頁次：3 of 4
	生效日期：2018.09.21

1. 目的：本信箱之設置目的是為強化公司治理及暢通員工溝通管道，歡迎同仁提出寶貴意見，讓公司瞭解、檢討與改善，共同努力創造公司正面的發展。
2. 範圍：本公司全體同仁。
3. 權責：
 - 3.1 稽核室：協助意見信箱之管理及匯報處理結果。
4. 傳達方式：
 - 4.1 紙本信件方式：請將建議事項密封於信封內，並自行投入意見信箱內。（信箱設置位置如附件相片）。
 - 4.2 電子郵件（Email）方式：信箱地址 suggestionbox@syngen.com.tw
 - 4.3 總經理時間：透過紙本信件、電子郵件傳達並由稽核室協助約定時間，與總經理面對面反應意見。
5. 投遞要件：
 - 5.1 原則上，公司日常管理營運之事項，應循正常管理體系及管道反應處理，但以下情形，同仁可越級向總經理、董事長報告：
 - 5.1.1 經兩次以上（含）向直屬主管報告，未有反應。
 - 5.1.2 有損公司權益事項。
 - 5.1.3 發現公司內有不合法或企業倫理之行為。
 - 5.1.4 窒礙難行的規定。
 - 5.1.5 私人有待協助不欲人知之事項。
 - 5.2 同仁反應意見，應實際具名，並儘量詳述事實（人、事、時、地、物）及建議內容，以利意見之後續處理；匿名而難查證的意見，只列為問題反應，處置與否將依事證具體情況而訂。
6. 處理流程：
 - 6.1 紙本意見箱，由稽核單位每週五進行開箱；電子郵件 suggestionbox@syngen.com.tw 所收之意見信，將由系統同步寄至稽核主管、總經理、董事長之信箱。
 - 6.2 稽核主管收件後，將信件編號列管，並將紙本信件直接傳達總經理、董事長。
 - 6.3 透過紙本或電子意見傳達欲參與總經理時間之同仁，由稽核主管協助安排與總經理面談時間。
 - 6.4 稽核主管需報告董事長，必要時再提報董事會相關處理結果。
 - 6.5 承諾對建議同仁個人資料進行保密。
 - 6.6 回覆形式可採用面談及公告結果的方式。
 - 6.7 惡意人身攻擊、謾罵之內容，將不予以受理。
 - 6.8 如對回覆內容有疑義，可再次提出異議。

生展生物科技股份有限公司 (SYNGEN BIOTECH CO., LTD.) 標準作業程序書	文件編號：3-HR-0010 版本版次：1.0
	文件名稱：意見箱實施辦法
	部門：人事課
	頁次：4 of 4
	生效日期：2018.09.21

7. 本辦法經總經理核准後生效，修訂時亦同。

8. 表單：

8.1 意見回饋單

生展生物科技股份有限公司

意見回饋單

填單日期： 年 月 日

部門/ 單位		員工 編號		姓名	
反 應 事 項/建 議					
☐ 經兩次以上（含）向直屬主管報告，未有反應。 ☐ 發現公司內有不合法或企業倫理之行為。 ☐ 有損公司權益事項。 ☐ 私人有待協助不欲人知之事項。 ☐ 窒礙難行的規定。 ☐ 其他建議_____					
詳 細 內 容					
請詳述事實（人、事、時、地、物）及建議內容					