

技工 (全銜)機關工友工作卡(範例)		編號：○○八 工稱：技工
工 作 項 目	工 作 時 間	工 作 須 知
1. 辦公場所各樓層機電線路安全檢查。	上午 8 時前，下午 6 時。	☆除遵守「工友服務守則」外，並需遵守本須知規定。 ☆服從管理人員調度。 ☆工作場所應維持整潔、用具要愛護使用，用後要妥放指定處所。 ☆按規定參加講習、訓練、競賽，未經核准，不得無故離開。 ☆下班時要將門窗關閉鎖固，並將一切電器設備水龍頭等關妥、檢查妥適後，才能離開。 ☆輪到值日、夜，必須恪守規定，切實負責。
2. 空調設備之啟閉。	上午 8 時 30 分前，下午 5 時 30 分。	
3. 電器、水管等之修護。	上午 9 時至 12 時。	
4. 其他（包括搬運物品、傳遞文件、整理花園等交辦工作）。	集中時間派用。	
.....		
附 註	一、工友（含技工、駕駛）工作指派，得採集中，不固定方式輪派工作，並依本卡執行。 二、本卡由工友管理單位保管，於分派任務時交予當事人，以作為工作指派及考核之依據。 三、任務完成或更動時，須交還本卡；並得隨時換卡，執行新任務。	