

## 从业人员退职酬劳金运用及支配办法

第一条 本公司为使从业人员提高服务精神、发挥工作效率、谨守工作岗位、期于离职后获得安定生活，特订本办法。

第二条 本公司从业人员退职酬劳金的支配、管理、运用及申领、依本办法的规定处理。

第三条 本办法所称从业人员，以本公司编列内的男性从业人员为限。顾问、聘约人员、定期契约人员、临时人员及女性从业人员均不适用。

第四条 本公司从业人员退职酬劳金，按下列百分比支配：

(一)普通酬劳金 80%。

(二)特别酬劳金 20%。

第五条 普通酬劳金 5/8 部分按从业人员薪资比例分配，其在进入本企业第 1 年度按 6 折计算(扣除试用期间的实际到职月数比例计发，其未半月者不计，半月者以 1 月计)，第 2 年度按 8 折计算，第 3 年度按 9 折计算，第 4 年度起按十足计算。3/8 部分按从业人员提供服务成绩，由公司最高主管核定分配，(进入本企业第一年度者，依扣除试用期间的实际到职月数比例计发，服务未半年，不参加考绩者，均以甲等计算)。特别酬劳金归经营者所得，由公司最高主管核定支配，其在上年度服务未 1 年者不予分配。

前项所称薪资，月给制人员按其每年最后 1 个月的薪俸(日给人员按其日薪额的 30 倍)计算，均不包括职务加给及其他各项补助津贴。普通酬劳金的分配，以每年 3 月 1 日为发给基准日，其在上年度准予特别病假、公伤假(因执行职务奋勇负责而致伤害，经专案签准其请假期间得予分配者除外)或经呈准非受处分的停薪留职者，按其实际工作月数(未半月者不计，半月者以 1 月计)的比例计算核发。但在发给基准日以前离职者除因公亡故或命令退休或符合人事管理规则第 15 条第 2、3、4 项的资遣人员(服务满一年度)外，不予发给。

第六条 退职酬劳金除特别酬劳金得支给现金不参加统筹运用外，普通酬劳金依下表标准，现金部分于翌年 6 月 20 日一次发给，其余保留以投资于本企业各公司或购买本企业各公司股票为原则，由本公司职工福利委员会设立退职酬劳金营运小组(下称营运小组)负责管理与运用：

表 9.4.1

服务年资	支给现金部分	留存运用部分
第一年度	100%	0
第二年度	50%	50%
第三年度起	30%	70%

第七条 营运小组应按每一从业人员设置退职酬劳金帐卡及手册，分别记载从业人员姓名、所属部门、到职日期及分配退职酬劳金、孳息、记存股票种类、面值、股数及累积数额，帐卡由营运小组留存，手册在每年结算登记后交其本人存查。

第八条 从业人员在职时不得申请发给或预支退职酬劳金，其权利在职时亦不得转让或提供担保用，但如遇下列情形之一时。须填具申请书经厂处长以上主管核定后连同退职酬劳金手册向营运小组申请给付。

(一)申请项目：

1.因本人、直系亲属或配偶患重病，应付医药费超过 1 万元者，得检附医院诊断书及医药费收据影本，就其帐卡累积总额以内按实申请给付。

2.因直系亲属或配偶死亡，缺少丧葬费用，须由主管证明就其帐卡累积总额以内申请给付，但一次申请金额不得超过 3 万元。

3.因本人结婚缺少结婚费用，由主管证明就其帐卡累积总额以内申请给付，但申请金额不得超过 2 万元。

4.因灾变致住屋遭受重大损害而缺乏资金时(限申请人或配偶或其子女持有的住屋)须检附街道证明及修复费用凭证就其帐卡累积总额 50%以内申请给付，但不得超过实际修复费用总额。

5.购置房屋：

(1)因申请人尚无持有住屋,需购置住屋(限以申请人或配偶或其子女名义购置者)而缺乏资金时,凭买卖或委建契约书副本在 14 日内就其帐卡累积总额 70%以内申请给付,每人以申请一次为限,但不得超过购屋所需自备款。

(2)申请购置房屋后,应于一年内提出下列产权证明文件(若确未能于一年内缴附者,应先详具理由向营运小组申请延长期限):

①购买房屋者:契税缴纳通知书收据影本。

②自建房屋者:申报房屋税后由税务稽征处函复的房屋税籍及现值核定函复的房屋税籍及现值核定函件影本(简称“房屋现值核定书”)。

未能按期提出者,人事部门应查明,如无购屋事实,应即由主管依“违反退职酬劳金运用及支配办法申领规定的惩处规定”签报议处。

(二)给付方式:

以上各项退职酬劳金申请给付时,以结余现金优先核给,不足部分,依其帐卡累计总额按申请日前一天收盘收(未上市公司股票按营运小组议定价格)折算发给股票。

第九条 从业人员退职人员应于移交及离职手续后,按各该从业人员退职酬劳金帐卡记载的累积现金及股票给付。从业人员在职死亡,视为退职,其退职酬劳金依政府有关法令所定顺序由其继承人具领。

第十条 退职酬劳金由营运小组以投资在本企业各公司或购买本企业各公司股票及放息等方式统筹运用,在每年终了后结算一次,其办法由营运小组订定。

第十一条 从业人员在退职、辞职、免职或解雇时,申请发给退职酬劳金时,须填具申请书,由所属部门主管及人事部门签注意见后转送营运小组核发。如有应赔缴公司的款项,应由所属部门通知营运小组,在其退职酬劳金累积数额项下扣抵后发给。

第十二条 从业人员于受任或受雇在公司时,应向营运小组出具其应得的退职酬劳金交营运小组管理及运用的誓约书。

第十三条 营运小组设委员 7 人至 11 人,每 1 任期为 1 年,由委员互推一人为主任委员,2 人为常务委员,主持办理本办法所定退职酬劳金的管理运用事宜,委员人选由职工福利委员会提名 5 人,呈由董事长核定,余由董事长指派,召开委员会均应为公司的从业人员、任期中离职、死亡当然解职。委员处理其职务有重大过失或故意加损害于营运小组亦同。因委员解职缺额时,由福利委员会另行提名呈请核定或由董事长另行指派补充。

第十四条 营运小组设执行秘书一人、职员若干人,由公司职员调兼办理日常事务。

第十五条 营运小组每 2 月开会一次,必要时召开临时会议,均由主任委员召集并任主席,主任委员不在时由常务委员之一召集并任主席。

第十六 营运小组应于每年度终了后 3 个月内,将当年度收支数额及运用情形,向公司及职工福利委员会提出书面报告。

第十七条 本办法的办事细则由营运小组另订。

第十八条 本办法经经营决策委员会通过后实施,修改时亦同。

#### **(附件一)违反“退职酬劳金运用及支配办法”申领规定的惩处规定**

(一)依“退职酬劳金运用及支配办法”第 9 条第 5 款规定,申请人尚无持有住屋,需购置住屋时,须凭买卖或委建契约书申请贷款,并于 1 年内提出产权证明文件,如违反该款规定,应即由主管依人事管理规则第 36 条规定签报惩处,因拟订其惩处规定如下:

1.伪造买卖、委建契约书或以原有住屋证件冒充,申领退职酬劳金者:

予以免职,伪造文书部分并移送司法机关侦办。

2.已持有住屋而申领退职酬劳金购置房屋者:

记大过一次,并停止该年度(一年)有退职酬劳金分配。

3.申领房屋贷款后,逾一年仍未能提出产权证明文件,经查是移用该项款额而无购置事实者:

记大过一次,并停止该年度(一年)的退职酬劳金分配。

4.申领房屋贷款后,虽有购置事实,但被委建厂商倒闭,致无法提出产权证明文件者:叙明事实,经主管证明并签拟限期另购,委建或请准予销案。

(二)前条“已持有住屋”一词,是指在其服务地点可通勤上班范围以内,有以申请人或配偶或其子女名义持有住屋者而言,如因原持有住屋简陋或过小无法容纳而申领退职酬劳金增建或购置住屋者,均依前条第(二)项规定办理。