

员工补助金给付办法

(一)为谋求员工生活安定，增进员工感情，唤起团结合作精神，特订定本办法。

(二)本公司员工本人结婚或子女结婚；员工本人或其配偶生育；员工子女的教育；员工本人的父母、配偶、子女丧亡时得依本办法的规定申领补助金。

(三)员工本人结婚，给付基本薪资一个月的补助金。并由公司致赠喜幛或拍发贺电致贺。但结婚当事人均在本公司服务时，由一方请领上项补助金，另一方只能请领 1500 元的补助金。

(四)员工子女结婚，给付 1500 元的补助金。但结婚当事人在本公司服务时，只能由结婚当事人依前条的规定请领补助金。

(五)员工本人或其配偶生育，一次给付 1500 元的补助金，并以 2 次为限。小产、流产、死产，概不给付补助金。

(六)员工的子女(除任职本公司者外)就读经政府立案的各级正规学校，其学业成绩平均 75 分以上，操行成绩(德育)乙等(60 分)以上者，得按下列标准申领补助金。但最多以 3 人为限。

1.专科以上学校(5 年制专科 4 年级以上)每学期给付 1500 元。

2.高中(职)学校(五年制专科一、二、三年级)每学期给付 500 元。

3.初中(职)学校每学期给付 300 元。

(七)员工的父母、配偶、子女丧亡时，除由本公司致送挽联、花圈、花篮或唁电致哀外，父母或配偶丧亡时给付一个月薪津的补助金；满二足岁以上子女丧亡时给付半个月薪津的补助金。

(八)申请给付补助金应填具补助金给付申请书暨补助金额领取收据，并检附下列证件：

1.结婚补助金：户籍誊本。

2.生育补助金：出生证明及户籍誊本。

3.教育补助金：在学证明及成绩单。

4.丧亡补助金：除籍后户籍誊本。

结婚补助金得凭喜贴、丧亡补助金得凭讣文预先给付，再补办请领手续。

(九)补助金的申请应于给付原因发生起第 2 个月内，逾期以放弃论。

(十)临时及试用人员不适用本办法。

(十一)本办法各项补助金依法扣缴所得税。

(十二)本办法经呈董事会通过后公布实施，修改时亦同。