
目 录

薪资福利管理制度	员
一、薪资管理办法	员
二、奖金管理办法	圆
三、员工健康检查办法	缘
四、员工医疗补贴规定	缘
五、门诊医药费补助办法	缘
六、伤病、重大灾害及丧葬补助办法	缘
七、员工公伤补助费支給办法	圆
八、员工抚恤细则	远
九、员工抚恤办法	远

十、员工福利残废给付等级标准表	缘
十一、员工购置住宅资助办法	苑
十二、房屋津贴给付办法	苑
十三、职员退休规则	愿
十四、员工退休办法	愿
十五、员工离职处理细则(粤)	愿
十六、员工离职处理细则(月)	缘
十七、职员退职金给付规则	愿
十八、员工补助金给付办法	愿
十五、港资机械制造业薪资制度	愿
十六、港资食品制造业薪资制度	愿
十七、港资家电制造业薪资制度	愿
十八、香港投资公司薪资制度	愿
十九、港资化学原料及成品制造业年终奖金制度	愿
二十、家电制造业绩效奖金制度	愿
二十一、港资餐饮业奖金制度	愿

薪资福利管理制度

薪资管理办法

一、薪资办法

(一) 公司从业人员的薪资,实行职务给与制,按其所派任职位、职务的繁简及责任的轻重,给与不同职等的薪资。

(二) 公司从业人员薪资,分为六职等,每职等分为 员至 主任薪级,各职等每月薪资的薪点数。外务人员、营业主任薪资办法另订。

(三) 薪资的薪点,本公司应在适当期内,予以调整。

(四) 新派任各等职位人员,原则上均自所派任职位的职等第一薪级起薪,但有下列情形之一者,应提高其支薪薪级一至二级。

员其所具工作经验 ,已超过该等所需专业工作三年以上。

圆新具能力特别优异 ,且为本公司甚难罗致的人才。

(五)各职位派任的资格 ,应符合该职位“最低资格条件”的规定。其因工作需要 ,致派任者的资格 ,未能完全符合规定者 ,应予以权任。权任期中 ,支給职位最低职等低一等薪资。权任以一年为原则 ,权任期满成绩符合工作要求者 ,可免除权任 ,并改支该职位职等的薪资。

(六)由低职等职位 ,调任高职等职位工作 ,应改支所调任职位职的第一级薪级 ,如原支薪资 ,已超过调任职位职等的的第一级薪资 ,可改支较原支薪点一级的薪级。

(七)由高职等职位 ,调任低职等职位工作 ,应改支该低职等与原支薪点最接近的薪级。

(八)本公司每年终应视盈利状况 ,经董事会的核定 ,发给从业人员特别奖金。

(九)本办法经董事会通过后施行 ,修正时间同。

二、职员待遇办法

(一)总则

员本办法依职员管理办法有关规定制定。

圆职员的待遇事项 ,除职员管理办法另有规定外 ,依本办法规定。现任雇员依此执行。

猿职员待遇项目为 :

(员薪 资。

(圆加 班 费。

(猿奖 金。

(源补 助 费。

下列款项可从待遇项目中扣缴。

(一) 薪资所得税。

(二) 工会会费。

(三) 职工福利金及福利社的欠款。

(四) 劳工保险费或人寿保险费。

(五) 其他必要的款项。

以薪点计给的各项待遇,换算公式如下:

薪点 = 薪资指数 ÷ 生活补助指数 × 货币量

薪资指数: 依市政府编印统计月报所载都市消费者物价总指数换算。

生活补助指数: 最高以 100 为限。

(二) 薪 资

职员薪资体系如下:

薪资——
┌ 薪 给
└ 职务加给

职员薪资依任用等级按月支給一次。

下列情形的薪资不予扣减。

(一) 依职员管理办法规定请假者。

(二) 因公出差者。

(三) 奉调受训者。

(四) 奉派考察者。

职员薪资采用薪点制,各等级薪点依“月薪人员薪点表”规定。

现任雇员薪点标准用第一职等薪点表,最高晋升至第一职等四十级止。

新进试用人员起薪标准规定如下:

(一) 具有一般工作经验者,按年加支一级。

(圆)具有本公司需要的工作经验者,按年加支二级。

(猿)具有特殊技能者,按年加支猿至缘级。

远)职员的升等依下列规定办理。

(员)原支薪点高于所升职等最低薪点者,按原支薪点归级。如所升职等无相同薪点时,按相近原支较高薪点归级。

(圆)原支点未达所升职等最低薪点者,按所升职等最低薪点归级。

副经理、副厂长最高以晋至第六职等第十三级,副总经理最高以晋至第七职等第十三级为限。

苑)每年员月员日为职员年度考绩晋级基准日。

愿)本公司各级主管依下列标准按月支給职务加给(见下表):

职 称	职务加给 (薪点)
总 经 理	伊伊伊
副总经理	伊伊伊
经 理	伊伊伊
副 经 理 副 厂 长	伊伊伊
科 长	伊伊伊
副 科 长	伊伊伊

兼任主管支领较高职位的职务加给。

怨)代理主管的职务加给标准如下:

(员)上级或同级主管兼代下级或同级主管者,不另支給职务加给。

(圆)下级主管代理上级代理主管,支給所代理职位的职务加给。

(猿末支领职务加给的代理主管,支給所代理职位的职务加给。

(源代理始期在当月 猿缘日以前者,支給全月份职务加给。

(缘代理始期在当月 猿远日以后者,支給半月份职务加给。

(远代理终期在当月 猿缘日以前者,支給半月份职务加给。

(苑代理终期在当月 猿远日以后者,支給全月份职务加给。

(三) 加班费

员职员工加班依下列标准支給加班费,按月累计,于翌月发给(见下表)。

职等别	四职等以上	二、三职等	一职等雇员
每次加班费	愿薪点	愿薪点	愿薪点

圆加班次数的计算以每小时为一次,加班半小时以半次计算。但例假日在规定时间内以每二小时为一次,均应扣除规定休息时间。

猿加班工作继续加班跨越午夜 猿时者为彻底加班,除加班费照给外,应比照夜间轮班制的夜间工作,另支夜班津贴。如加班至翌晨 猿时半以后者,应于加班完毕后休息至当日中午,薪资照给。

(四) 奖金

员本公司年度营业如有盈余,应提拨员工奖励金于年底前发放,依员工的出勤及考绩分配。其分配办法由总经理另定。

圆员工奖励金出勤计算期间为前一年 猿月 猿日起至当年 猿月 猿日止。

猿员工于年度中途到职、复职或申请停薪留职者,员工奖励金依比例计算,但下列人员不予发给:

(员辞职或停薪留职于前条计算期间内服务未满三个月者。

(圆受免职处分者。

(五) 补助费

员籍、丧补助费

(员)职员本人结婚时,应检查证明结婚的户籍誊本,申请等于结婚当月一个月薪资的结婚补助费。服务未滿 远个月者减半支給。再婚者不得申请。

(圆)职员的父母、配偶或滿 远岁以上的子女死亡时,如丧葬津贴不及发生当月一个月薪资所得者,可就其差额检具证明死亡的除户誊本,申请丧葬补助费。同一血亲二人以上在本公司服务者,以一人申请为限。

圆生育补助费

职员本人或其配偶分娩或妊娠 苑个月以上死产时,如生育给付不及发生当月一个月薪资所得者,可就其差额检具证明出生的户籍誊本(死产者死产证明书),申请生育补助费。如参加劳工保险未给付期限,致未能请领劳保给付者支給发生当月一个月薪资所得的半额。夫妻同在本公司服务者,以一人申请为限。

(六)附则

本办法经董事会通过后公布施行,修改时亦同。

三、营业主任待遇办法

(一)公司营业主任的待遇除另有规定外,悉依本办法办理。

(二)公司营业主任的待遇包括:

员本薪

圆车辆津贴

猿实际津贴

源截交奖金

缘职级加给

远职务加给

苑绩效奖金

愿年终奖金

(三) 公司营业主任的本薪、车辆津贴、成交奖金、职级加给的核算与外务人员待遇办法同。

(四) 职务加给：

公司营业主任的职务加给依该组上月与本月组平均数按“职务加给发给标准表”所列。

该组上月与本月组绩平均数的计算方式为：

$$\left(\frac{\text{上月全组实绩总额} + \text{本月全组实绩总额}}{2} \right) \div \left(\frac{\text{上月全组编制人数} + \text{本月全组编制人数}}{2} \right)$$

该组职务加给的发给标准如下表：

表 猿猿猿 职务加给发给标准表

级别	上月与本月组绩平均数	加给
怨	伊伊万以上	伊伊伊
愿	伊伊万以上	伊伊伊
苑	伊伊万以上	伊伊伊
远	伊伊万以上	伊伊伊
缘	伊伊万以上	伊伊伊
源	伊伊万以上	伊伊伊
猿	伊伊万以上	伊伊伊
圆	伊伊万以上	伊伊伊
员	伊伊万以上	伊伊伊

猿猿任营业主任其职务加给一律依第一级的标准发给。

源源公司的营业主任连续二个月组绩平均数在愿万元以下,除因情形特殊,经呈报总经理核准继续担任外,该组营业主任应予降调为外务人员。

(五) 绩效奖金：

凡公司的营业主任应依其所隶属部门(如遇人事异动时,应以异动后所隶属部门为准)每月的经营绩效竞赛成绩依《经营绩效奖金发放办法》的规定以苑个基点作为计算标准参与分配绩效奖金。

凡正式外务员不论其于月内的任何一天升任营业主任,均应依苑个基点作为计算标准参与分配绩效奖金。

(六) 年终奖金：

公司营业主任年终奖金依下列规定发给：

凡服务满三个月者,发给四分之一月薪额的奖金。

凡服务满半年者,发给二分的一个月薪额的奖金。

凡服务满九个月者,发给四分之三月薪额的奖金。

凡服务满一年者,发给一个月薪额的奖金。

凡奖金系列以伊伊伊伊元加上职级加给及职务加给(全年度平均额)为计算的标准。

凡营业主任,任职期间如经降调为外务人员时,则年终奖金的计算标准悉依外务人员待遇办法的规定办理。

(七) 除上述各条规定外,其余有关规定均与外务人员待遇办法同。

(八) 本办法如有未尽事宜,可由业务部修订并呈董事长核准公布。

四、外务人员待遇办法

(一) 公司外务人员的待遇除另有规定外,悉依本办法办理。

(二) 公司外务人员销售商品(包括免税交易)时,其实际的计算除另有规定外,悉依货款兑现为准,依其实售价核算。有下列情形之一者不予核算：

凡实售价低于最低价而未经请示核准者。

凡货款兑现期间过长而未经请示核准者。

猪猪予同行转售者。

(三)公司外务人员每月实绩的计算系自每月一日开始,至该月底截止。

(四)公司外务人员的待遇包括:

员本薪

圆车辆津贴

猿实际津贴

源成交奖金

缘职级加给

远绩效奖金

苑年终奖金

(五)本薪

员公司新进外务人员初任训练期间,按日支薪 伊伊元正,不另发给任何津贴,惟其期间最长以 员天为限,自受训完毕开始推销之日(即报到的第 员天)起两个月内,为试用期间,试用期间本薪一律核定为 伊伊伊伊元。

圆试用外务人员于试用两个月内,其实绩总额达到 伊伊万元以上者(或经单位主管准予试用三个月,其在三个月内实绩总额达到 伊伊万元以上者),由该单位主管签报所属副总经理核准,自达成上述标准实绩的次日起即予正式任用,并自核准生效日所属月份的次月 员日起,依正式外务人员本薪支給标准支給。

猿公司正式任用的外务人员,其本月的本薪是以该员上月与本月实绩总额平均数依下表标准核定:

上月及本月实绩总额平均数超过 伊伊万,每增加 伊万则增加本薪 伊伊元。

源正式外务人员,其上月与本月的实绩总额在 伊伊万元以下者,应即停止任用,惟经单位主管推荐执行副总经理核准继续留用者,可改依试用人员任用,其本薪比照试用人员 伊伊伊伊元支給。

缘正式外务人员 ,任职期间应政府兵役单位召集 ,期间在一个月以内者 ,其实绩的计算应扣除公假天数换算。

远试用外务员于初任训练及试用期间 ,请假或应政府兵役单位召集 ,不论期间长短一律不予发给薪资 ,惟其试用期间应依请假天数延长试用。

表 猿 猿 外务人员本薪核定表

上月及本月实绩总额平均数	本月本薪核定
远万以下	比照试用外务员支給
远万以上	圆园园园
苑万以上	圆园园园
愿万以上	圆园园园
怨万以上	圆园园园
员园万以上	圆园园园
员员万以上	圆园园园
员圆万以上	圆园园园
员猿万以上	圆园园园
员源万以上	圆园园园
员缘万以上	猿园园园
员远万以上	猿园园园
员苑万以上	猿园园园
员愿万以上	猿园园园
员怨万以上	猿园园园
圆园万以上	源园园园
圆员万以上	源园园园
圆圆万以上	源园园园

上月及本月实绩总额平均数	本月本薪核定
圆袁万以上	源圆园
圆源万以上	源圆园
圆缘万以上	缘圆园
圆远万以上	缘圆园
圆苑万以上	缘圆园
圆愿万以上	缘圆园
圆玖万以上	缘圆园
猿万以上	远圆园

(六) 车辆津贴

本公司的试用外务人员及正式外务人员自备车辆者,依其实际外出推销的日数核实给予车辆津贴及燃料费,其金额依车辆汽缸的大小规定如下:

员 摩托车

(员) 摩托车津贴

- ① 缘圆以下:每月津贴 伊伊元。
- ② 缘圆以上:每月津贴 伊伊元。
- ③ 员圆以上:每月津贴 伊伊元。

(圆) 摩托车燃料费

依单据实报实销,除例假日非加班加油者或单据上未打上牌照号码者外,不得报支。

圆 汽车

(员) 汽车津贴

- ① 员圆以下:每月津贴 伊伊伊元。

② ~~是~~ ~~因~~ ~~说~~以上 :每月津贴 伊伊伊元。

(~~圆~~)汽车燃料费

依单据实报实销 ,准每月费用报支累计额不得超过 伊伊伊伊元(超过 伊伊伊伊元者以 伊伊伊伊元计算) ,单据上未打上牌照号码者 ,不得报支。

(七)本公司试用外务人员及正式外务人员交际津贴每月 伊伊伊元整 ,依实际外出推销的日数核实发给。

(八)成交奖金

~~员~~本公司正式外务人员成交奖金系依其每月所销售商品实售价与最低价的比率、货款兑现期间的长短(自商品开立发票后的次日起算)按《成交奖金比率表》(见下页)所列相关比率与实售价的乘积核算。

~~圆~~本公司的试用外务人员于试用的两个月内 ,其各笔交易的实绩依核算日期的先后依序累计算 伊伊伊元时(或试用三个月内实绩满 伊伊伊元时)可自实绩达到上述标准的次一笔交易(如累计额超过上述标准时 ,应就其超过部分按比率依最后一笔交易的成交奖金换算成交奖金)依《成交奖金比率表》所列相关比率与实售价的乘积核发成交奖金。

~~猎~~销售商品时连带估回旧机的交易 ,其实售价按公司净收额为准。

~~源~~若系分为数次收回或一次收到不同到期日的票据者 ,则其货款兑现期间系指平均到期日或最后尾款到期日超过一个月的交易应事先请示单位主管 ,超过二个月的交易应事先请示副总经理核准 ,超过三个月一律不予核算成交奖金。

~~缘~~实售价在最低价以上时 ,其售价比率一律依 ~~元~~ ~~因~~核计成交奖金。

~~远~~免税交易应待订妥合约并取得客户的委托书后方可开立发票 ,并于货款兑现时先依实售价核发二分之一的成交奖金 ,待取得免税令或加工品免税证明后 ,再予核算其余二分之一 ,如免税令虽已取得 ,但因超过合约规定期限 ,致无法

抵交关税亦无法向客户取得赔偿者,不再核算其余二分之一的成交奖金。

苑公司各商品的最底价另订的。凡销售当时未列有最低价的商品,不论是否由公司购进,其最低价悉由总经理核定。

愿售价如在最低价以下,应事先请示核准,未经事先请示核准者其成交奖金不予核发,如因此致使本公司遭受损失,应由经办人员负责赔偿全部损失。

怨为配合特殊商品的销售、特殊市场的开发或特殊方式交易,其成交奖金的核算方法应另行公布或由总经理个案评定。

员或成交奖金的发给日期为货款收回(现金或票据)月份的次月 员日,如所隶属的单位(部、分公司)当月月底未收款余额占当月与上月销货平均额 缘以上者,则该月份其成交奖金的发给日期需等货款全部兑现日所属月份的次月 员日发给。

表 猿 成交奖金比率表

货款 兑 现	售 价 比 率	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上	愿 以 上
缘天以下	愿	苑	苑	远	远	缘	源	猿	圆	员
愿天以下	苑	苑	远	远	缘	缘	源	猿	圆	员
员天以下	苑	远	远	缘	缘	源	猿	圆	员	
圆天以下	远	远	缘	缘	源	源	猿	圆	员	
猿天以下	远	缘	缘	源	源	猿	圆	员		
猿天以下	缘	缘	源	源	猿	猿	圆	员		
猿天以下	缘	源	源	猿	猿	圆	员			
源天以下	源	源	猿	猿	圆	圆	员			
源天以下	源	猿	猿	圆	圆	员				
缘天以下	猿	猿	圆	圆	员					

货款兑现	奖金比率	售价比率									
		猿	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上	猿以上
猿天以下		猿	猿	猿	猿						
猿天以下		猿	猿	猿	猿						
猿天以下		猿	猿	猿	猿						
猿天以下		猿	猿								
猿天以上		猿									

备注：本表未列有奖金比率而其情况特殊，经呈报所属副总经理核准销售者，其成交奖金比可得核算，未经请示核准者不发给成交奖金。

(九) 年终奖金

公司正式外务人员年终奖金依下列规定发给：

服务三个月者，发给四分之一月薪额的奖金。

服务满半年者，发给二分之一月薪额的奖金。

服务满九个月者发给四分之三月薪额的奖金。

服务满一年者，发给一个月薪额的奖金。

奖金列奖金系以伊伊伊伊元加上级别加给作为计算的标准。

试用外务人员或服务未达三个月者，不发给年终奖金。

(十) 凡本公司试用外务人员连续两个月实绩总额不足伊伊万元(或三个月未达伊伊万)者，除因情形特殊经单位主管签报所属副总经理核准留用外，应予停止试用。

(十一) 各员销售时，应负责收回全部货款，遇倒账致收回票据未能如期兑现时，经办人应负责赔偿售价或损失的(所售对象为私人时，经办人应负责赔偿售价或损失的)，但收回的票据若非统一发票抬头客户正式背书因而未

能如期兑现或交货尚未收回货款或产品尚在试用中,按公司作业手续齐全者,经办人应负责赔偿售价或损失的 员缘,但经主管签证者,该主管应负连带赔偿售价或损失的 员缘,其主办人应负责赔偿售价或损失的 怨缘,产品遗失时,经办人应负责赔偿底价 员圆缘(以上所称的售价如高于最低价时,以最低价计算)。上述赔偿应于发生后即行签报,若经办人于事后追回产品或货款时,应悉数交回公司,再由公司就其原先赔偿的金额依比例发还。

(十二) 本办法如有未尽事宜,由业务部修订并呈董事长核准公布。

五、新进人员待遇支給办法

(一) 本办法依据本公司人事管理规则的规定制定。

(二) 本公司新进职员(司机、守卫人员除外)的任用待遇适用本办法。

(三) 本公司新进人员到职须经试用 源天,在试用期间其待遇支給应按公司的另行规定办理。

(四) 本公司新进人员于试用期满后正式任用或延长试用期间,由直属主管按试用成绩填具“试用考核表”送人事管理部门决定后,转呈总管理处协理、副总经理、总经理核定。

(五) 新进人员经正式任用后其薪资及资位核定应依下列规定:

员 新进人员无工作经验者,其薪资及资位的核定依前面规定办理。

圆 新进人员有工作经验者,其薪资的核定依前面相关规定办理,但其资位核定应依其担任职务性质需要与学校所学科系、智识能力等因素并参照本公司资位晋升办法有关规定办理。

(六) 本公司新进人员在延长试用期间届满后,任用与否,依上列有关规定办理。

(七) 新进人员本薪每年依考绩办理调整,但自到职日起算服务年资未满 远个月者不予调整。