

大業開發工業股份有限公司

薪給辦法

第一章 目的

第一條 本公司員工之薪給依本辦法行之。

第二章 適用範圍

第二條 本辦法所稱員工，係指本公司工作規則第二條正式僱用之員工。試用、聘僱、臨時僱用及其他未依上項工作規則僱用之任何名義人員，其薪給辦法另訂之。

第三章 薪給種類

第三條 薪給之種類

薪	核定薪資	本薪	經常性
		職務加給	
		伙食津貼	
		交通津貼	
		全勤獎金	
給		工作績效獎金	非經常性
		搶修津貼	
		獎金 (銷售、保養、維修試車....)	
		平日加班費	
		假日加班費	
	餐點費		

員工於入職、調職或有薪資異動時，依據上表明列項目約定各員的勞動條件，並呈報上級主管審定該員每月核定發放之薪資；且於新進人員或薪資異動時，公司將以預設的個人郵件信箱，以電子文檔通知該員核定薪資各項相關數額，以為實體通知。

第四條 前條所訂之各項薪給，按月給制支給之。但依職務制度實施辦法指派為襄理級以上人員，以月薪制支給之。

第五條 本薪係依據所擔任之業務、職責之質量、責任之輕重、經驗之程度、服務成績、工作能力、服務年資、以及其他因素等綜合考量，依其職等按附件一「薪級表」核定支給之。

第六條 新進人員，其初任本薪，視其學歷、年齡、相關之工作經驗等另訂之。

第四章 基數計算方式

第七條 薪給視服務成績、責任範圍、工作能力、業績效率.....等原則，不定期視需要調整各員之核定薪資。

第八條 職務加給依另訂之「職務制度實施辦法」規定支給。倘員工因調動改敘，則自調離之日起停止支給，改依新職務調整支給之。

第九條 伙食津貼按月以 2400 元支給，但在薪給計算月內缺勤、或中途到職(離職)者，按實際工作天數換算計給之。

第十條 交通津貼除理級以上人員不支給外，依下記金額支給，但在薪資計算月內缺勤或中途到(離職)者，按實際工作天數換算計給之。

區分	金額
營業部外勤人員	2000
其他人員	1000

第十一條 工作績效獎金之支給，依另訂之「工作績效獎金支給辦法」辦理支給。

第十二條 搶修津貼
一、營業部門工務單位基於服務客戶，應依規定排定搶修人員。
二、搶修人員依附件二之金額支給搶修津貼。

第十三條 為激勵士氣並嘉惠且勉勵員工，提高業績及加強服務品質、創造利潤，另訂營業人員銷售獎金辦法，及工務維修保養獎金辦法，工作績效考核辦法...等各類鼓勵辦法，支給獎金。

第十四條 全勤獎金
一、月給制員工於薪資計算月中全勤服務，未有遲到、早退、事病假、曠工、欠勤、留職停薪記錄者，支給全勤獎金。
二、全勤獎金依附件二之金額支給之。
三、員工於薪資計算月內，遲到、早退或因私事外出，每次減發 100 元；每事、病假一日減發 200 元（未滿一日者依比率計之）；每日曠工（職）一日減發 500 元。（遲到、早退之認定，依員工出勤管理辦法辦理）。
四、依工作規則之規定，視為曠工（職）者，適用前項後段之規定。
五、中途到工（職）者，獎金依比例計給，中途離職者按實際工作天數換算計給之。

第十五條 （刪除）

第十六條 （刪除）

第十七條 （刪除）

第十八條 員工加班為期統一，及符合政府規定，另訂有「加班管理辦法」管理之。

第十九條 （刪除）

- 第二十條 薪資支給原則
- 一、薪資計算以雙方約定之核定薪資，並以當月一日起至當月月底止為計算期間。
 - 二、員工經常性薪資於薪給計算月之翌月五日支給之，非經常性薪資於翌月二十日支給，遇假日則順延。
- 第二十一條 薪給換算方式：
- 一、每日薪給計算如下：
每日薪給 = 入職約定的核定薪資 × 1/30
上記之金額計算至“元”為止，角以下四捨五入。
 - 二、時薪薪給計算如下：
每小時薪給 = (核定薪資薪給之金額) ÷ (30 × 8)。
上記之金額計算至小數點後二位數止，餘四捨五入。
- 第二十二條 有下列各項之一者，於支給薪給時，扣除其金額後支給之：
- 一、法令規定之稅捐。
 - 二、貸款償還款項。
 - 三、由政府規定之公司內扣款（勞健保費、補充保費、勞退自繳、福利金.....等）。
 - 四、法院行文的強制執行扣款。
 - 五、其他協定之款項。
- 第二十三條 發生天災地變，非常災害或其他不可抗力之情事者，得變更第二十條所定之薪給發放日。
- 第二十四條 員工上下班出勤、遲到、早退管理，依另訂之「員工出勤管理辦法」規定辦理之。
- 第二十五條 依工作規則第二十四條被禁止入廠或被命令離廠時，按日扣除薪給。
- 第二十六條 員工未經所屬主管命令，擅自提前或延長休息時間者，適用遲到早退規定處理之。
- 第二十七條 上班時間內，未經所屬主管許可，擅自外出或離開工作崗位者，按實際缺勤時數扣除薪給。
- 第二十八條 勞動基準法所定之例假、休息日、休假，工資照給。
- 第二十九條 勞動基準法所定之特別休假工資照給。申辦特別休假未休之工資核發，依本辦法第二十一條每日薪給換算方式按日計發。
- 第三十條 請假之薪給，依下列規定行之：
- 一、公假為有給假。
 - 二、公傷假，如依勞工保險條例由勞工保險局給付之傷病給付金額，低於薪給時，支給其差額。
 - 三、婚假為有給假，但喜慶假者依員工請假辦法第十三條規定辦理。
 - 四、喪假為有給假。
 - 五、產假、產檢假為有給假。
 - 六、員工於其配偶分娩時之陪產假期間工資照給。
 - 七、家庭照顧假按政府規定依天數比例核算，事假於經常和非經常性薪資扣減。公傷 30%、喜慶、家庭照顧等假別，則以不扣全勤處理。
 - 八、天然災害發生時（後），員工之出勤及工資給付，依員工請假辦法第十六條之

一及「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」辦理之。

第三十一條 違反工作規則之規定，未經准假而不到班或視為曠工者，按日扣除薪給。

第三十二條 事假則按日扣除薪給。

第三十三條 病假，依員工請假辦法第十二條規定辦理之。

第三十四條 單位受理前二條之規定請假時，所屬主管應嚴格考查所請內容是否屬實，是否確實有不得已之理由憑證核辦，違反上記之請假，應不准假，並以曠工論，適用第三十條之規定。

第三十五條 依本辦法計算年間累計天數之年間，係指工作規則第四十五條所規定之每年一月一日至十二月三十一日止。

第三十六條 在薪給計算月之中途、新進、離職、解僱或薪給支給標準有所變更時，以事實發生之日為基準，換算每日薪給支給之。

第三十七條 本辦法經總經理核准後實施。

一、民國88年11月01日制定實施。

二、民國93年05月28日修訂實施。

三、民國103年02月15日修訂實施。

四、民國104年01月07日修訂實施。

五、民國104年03月01日修訂實施。

六、民國106年01月01日修訂實施。

七、民國106年09月01日修訂(14、27條)實施。

(附件一)：薪級表

(附件二)：搶修津貼、全勤獎金

大業開發工業股份有限公司

薪級表

(附件一)

等級	等差	級差	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	100	70	1800	1870	1940	2010	2080	2150	2220	2290	2360	2430	2500	2570	2640	2710	2780	2850	2920	2990	3060	3130
2	100	60	1700	1760	1820	1880	1940	2000	2060	2120	2180	2240	2300	2360	2420	2480	2540	2600	2660	2720	2780	2840
3	200	50	1600	1650	1700	1750	1800	1850	1900	1950	2000	2050	2100	2150	2200	2250	2300	2350	2400	2450	2500	2550
4	200	40	1400	1440	1480	1520	1560	1600	1640	1680	1720	1760	1800	1840	1880	1920	1960	2000	2040	2080	2120	2160
5	200	35	1200	1235	1270	1305	1340	1375	1410	1445	1480	1515	1550	1585	1620	1655	1690	1725	1760	1795	1830	1865
6	200	30	1000	1030	1060	1090	1120	1150	1180	1210	1240	1270	1300	1330	1360	1390	1420	1450	1480	1510	1540	1570
7	100	25	800	825	850	875	900	925	950	975	1000	1025	1050	1075	1100	1125	1150	1175	1200	1225	1250	1275
8	100	20	700	720	740	760	780	800	820	840	860	880	900	920	940	960	980	1000	1020	1040	1060	1080
9	100	15	600	615	630	645	660	675	690	705	720	735	750	765	780	795	810	825	840	855	870	885
10		10	500	510	520	530	540	550	560	570	580	590	600	610	620	630	640	650	660	670	680	690

說 1、本薪額= 薪點數× 30 元；本表僅列出各薪點級距概略的首點分佈表圖，員工薪點需以 "1 點" 為基本核薪單位。
2、範例：

序	薪 等	薪 點	本 薪	序	薪 等	薪 點	本 薪
1	3-5(1)	1800	\$54,000	2	6-10(11)	1280	\$38,400
3	9-15(6)	815	\$24,450	4	10-11(4)	603	\$18,090

3、公司可依物價指數波動幅度、營運狀況、勞力市場供需情形、同業薪資水準等因素、檢討修訂各職等之起薪值及各級之級差值。

明

大業開發工業股份有限公司

(附件二)

搶修津貼 (表一)

區分	搶修津貼
假日	\$ 1300
非假日	\$ 650

(註)搶修津貼內含餐點費

全勤獎金 (表二)

項目	金額
全勤獎金	\$ 1000

(註)理級以上人員，不予支給。