

信大水泥股份有限公司

類別		信大水泥股份有限公司員工工作			版 本		A3		編號		HHGC016	
辦法					發行日期		107/11/27		頁次		1／16	
版本	修 訂			修 訂 記 事	起 草	審 核	核 准	日 期				
	次數	頁次	章節									
A				新制定	賴如黨	黃淳梁	楊仁雄	80/1/1				
A	1	2、3 5、7 12、13 15、16		配合勞動基準法、性別工作平等、勞工退休金條例，及實際作業，修正第四、六、七、二十四、二十七、四十、六十九、七十、七十一、七十五、七十八、八十六、八十七條相關內容。	賴如黨	黃淳梁	楊仁雄	97/12/22				
A	2	7		修正第四十條請假手續內容	陳仁榮	賴如黨	楊智雄	106/06/26				
A	3	全		配合勞動基準法修正第五、六、二十六、三十二、三十四、三十五、四十、四十七、四十九、五十一、六十一、六十三、六十七、七十、八十、八十二、八十三、八十五、八十八條相關內容。 刪七至十一條內容。 增訂「撫卹」一章。	規章製作小組	吳連富	楊智雄	107/11/27				

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	2 / 16

第一章 總則

第一條：(適用次序)

員工之管理除法令及勞動契約另有規定外，悉依本規則行之。

第二條：(員工定義)

本規則所稱員工，係指受僱於本公司從事工作獲得報酬之人員而言。

第二章 任用

第三條：(僱用申請)

因工作需要增置員工時，應由單位主管呈報廠長、協理或總經理核准後招僱遴用之。

第四條：(僱用程序)

員工應經考試、面談、調查及體格檢查合格始得僱用。

凡新進員工經試用不合格者，不予僱用；試用合格後，即正式核薪。

第五條：(報到手續)

應徵人員經甄選合格後，應於接到通知後按照指定日期及地點辦理報到手續，並繳下列書件。

一、人事資料卡一份。

二、經中央主管機關會商中央衛生主管機關認可之醫療機構之體格檢查表一份。

三、學經歷證件、國民身份證正本各一份(核對後發還)。

四、個人綜合所得稅扶養親屬申報表一份。

五、員工勞工退休金自願提繳徵詢表。

六、其他經指定之書件。

經甄選合格之應徵人員，未於通知時間地點辦理報到手續者，視為拒絕受僱，該通知因而失其效力。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	3 / 16

第三章 服務

第一節 一般守則

第六條：(遵守規定)

員工應遵守本公司一切合理規章及服從所屬上級人員之合理指揮。

第七條：(服從指揮)

員工應服從所屬上級之指揮監督，如有正當意見得於事前或事後陳述，以供各級主管參考。

第八條：(循級報告)

員工關於職務上之報告，均應循級而上，不得越級呈報，但緊急或特殊情況不在此限。

第九條：(專心工作)

員工在上班時間內，除工作上需要者外，不得閱覽報紙、雜誌或與同事閒談及私人訪客暨電話聊天，並不得擅離工作場所。

第十條：(態度謙和)

員工對內對外接洽事務，均應態度謙和，切忌傲慢。承辦事務應迅速確實，即辦即畢，不得積壓敷衍。

第十一條：(維護信譽)

員工應維護公司信譽，凡個人之意見涉及公司一切營運者，非經上級許可不得對外發表。除公司授權辦理之任務外，不得擅用公司名義，亦不得冒用不實職稱，招搖圖利。

第十二條：(嚴守一切營運機密)

員工應盡忠職守努力工作，無論在職中或離職後，均應嚴守本公司一切營運機密。未決事項，絕對禁止向外洩露，經管之文書帳冊等非經上級許可，不得擅自借閱予人。未經允許，不得攜帶外人入廠(包括廠區、礦區、中間站及其他工作場所)參觀。

第十三條：(操守廉潔)

員工執行職務時，應嚴謹操守，不得因職務上之行為或違背職務之行為，接受招待、收受饋贈、回扣或其他不法利益。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	4 / 16

第十四條：(禁止兼職)

員工於個案中具體客觀認定有以下情形且影響勞動契約之履行者，不得在外兼職或有競業行為：

- 一、會損害公司之正當營業利益。
- 二、經營與公司競爭之事業，可能危害到公司之競爭力。

第十五條：(愛惜公物)

員工對於公物，應加愛惜，不得隨意毀損或私自攜帶外出，並絕對禁止私自挪用公款。

第十六條：(門禁檢查)

員工不得攜帶彈藥刀槍、危險物品、違禁品或與生產公務無關用品進入本公司。員工出入本公司或攜有物品，在不侵害個人隱私之前提下應接受守衛檢查。

第十七條：(損害賠償)

員工無論因過失或故意致本公司蒙受損害者，得依法要求損害賠償，並視情節輕重依第五十五條至第五十七條懲戒。

第二節 工作時間

第十八條：(工作時間)

員工每日實際工作時間以八小時為限，每週不得超過 40 小時，實際工作起訖時間另定之，但以不違反勞動基準法、性別工作平等法暨有關法令規定。

第十九條：(按時出勤)

員工除規定之休假及因公差或因故請假外，均應按規定時間出勤工作，不得曠職(工)或遲到早退。

曠職(工)，係指員工未於正常工作時間至其應工作場所，或雖至應工作場所而未工作者而言。

第二十條：(親自刷卡、簽到(退))

員工每日出退勤，應親自刷考勤卡、簽到(退)，不得託人代刷、簽到(退)，否則實際缺勤部分以曠職(工)論外，並依第五十七條予以懲戒。

上下班刷卡、簽到(退)時間不得提前或超過一小時，否則應即陳述理由備查。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	5 / 16

第二十一條：(遲到早退)

凡在規定上班時間後三分至十五分到班或下班時間前十五分以內退勤者，視為遲到早退論。上班遲到，如因偶發事件經單位主管核准補請假者，視為請假。上班時間後十五分以後始到工者，應補辦請假手續。下班時間前十五分下班者，應辦妥請假手續後為之。

每月累計遲到早退三次者，且未辦理請假手續者，依實際缺勤時數累計列為曠職(工)。

第二十二條：(輪班交接)

輪班員工應於交班時彼此銜接，不得發生脫空現象，在接班員工未到達工作場所前，交班員工不得擅離職守下班，否則依第五十六條予以懲戒。如因接班員工未到而延長工作時間，應以加班處理。

員工交接班時，應將操作狀況、工作內容及其他重要事項，交待清楚。

第二十三條：(值日值夜)

本公司在休假日及每日規定之工作時間外，得因實際需要，依內政部七十四年十二月五日(74)台內勞字第三五七九七二號函頒之「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」，經徵得員工同意後要求員工值日值夜。

員工值日值夜輪定後不得推諉值職或擅離職守，違者依第五十六條規定懲戒。

本公司不得使童工從事值日(夜)及女性員工值夜。

第三節 延長工時

第二十四條：(延長工時管制)

本公司員工之經常工作，主管人員應督促其在工作時間內完成，不得輕易指派加班；員工亦不得故意拖延工作而請求加班。

第二十五條：(延長工作時間)

本公司各單位因工作需要，主管人員得於規定工作時間外依勞動基準法第三十二條規定要求所屬員工延長工時，並負督導責任。

第二十六條：(延長工時補休及工資)

員工延長工作時間或於休息日工作後，依員工意願選擇補休並經公司同意者，依勞動基準法第三十二之一條規定辦理。

加班以半小時為計算單位。

加班費或加班補休時數之發給標準，悉依勞動基準法第二十四條規定辦理。若於契約終止或年度終止時，未休畢之補休發給工資。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	6 / 16

第四節 公差

第二十七條：(公出出差)

員工因公外出洽辦業務或工作，區分為公出與出差兩種，公出得報支交通費及膳費；出差得報支交通費、膳費、雜費及宿費。

公出暨出差之區分、核准、費用之報支等，另訂辦法實施之。

第五節 休假

第二十八條：(例假休息)

員工每七日中應有二日休息，其中一日為例假，一日為休息日，薪資照給。為配合各單位工作需要，由本公司排定輪休之，惟不得違反勞動基準法第36條之規定。

第二十九條：(國定假日)

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。本公司如因工作需要，徵得工會或員工本人同意於休假日出勤工作者，加給該假日之工資。

第三十條：(特別休假)

員工在本公司繼續工作满一定期間者，依勞基準法第三十八條規定分別給予特別休假，薪資照給。

特別休假之期日由勞工排定之。但本公司基於企業經營上之急迫需求或員工因個人因素，得與他方協商調整。

第六節 請假

第三十一條：(假別日數)

員工請假分為公假、公傷病假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、產假、陪產假、產檢假、安胎休養請假等，請假日數及薪資給付，悉依政府公布之勞動基準法、性別工作平等法暨勞工請假規則辦理之。

第三十二條：(計算準則)

請假以一小時為單位，未滿一小時者，以一小時論。

事病假累計，均自每年一月一日暨起至同年十二月三十一日止。

第三十三條：(職務代理)

員工請假應事先將工作交待清楚予本公司指定之職務代理人，並向主管報備。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	7 / 16

第三十四條：(請假手續)

員工請假均應事先填具請假卡/單，敘明確實理由，檢附證件，依規定循序申請核准給假。但事假及未滿一日之病假，得免附證件。

員工若因急病或突發事件不及依上項規定事先請准給假者，應儘一切可能以電話或託人向單位主管報告，事後並應檢附有力證件補請給假。

第三十五條：(給假權限)

員工請事病假理由不充分時，各級主管得斟酌情形不予准假或縮短給假日數。

第三十六條：(矇混請假)

員工捏報理由或持虛假證件矇混請假，經查明屬實者，除以曠職(工)論之外，並得視其情節輕重依第五十六條另予議處。

第七節 調動

第三十七條：(調動原因)

公司調動員工工作，需依勞動契約之約定，並符合下列原則：

- 一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
 - 二、對員工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
 - 三、調動後工作為員工體能及技術可勝任。
 - 四、調動工作地點過遠，公司應予以必要之協助。
 - 五、考量員工及其家庭之生活利益。
- 員工有正當理由時，得申請覆議。

第三十八條：(調動權限)

前條調動，應經總經理或廠長核可始得行之；員工本人或其單位主管不得擅自更調。

第三十九條：(調動效力)

員工接到調動通知時，應依規定日期辦理交接或報到。

員工調動若因職務不同而領有不同之職務加給者，得因調動而停發或加發該項職務加給。

第八節 其他

第四十條：(教育訓練)

員工奉派參加公司內外之講習、訓練，於講習、訓練結束後應於一定期間內提出書面報告。若發生有延長工時或休息日、休假日加班之情形依第二十六條及二十九條辦理。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	8 / 16

第四十一條：(安全衛生)

本公司依照職業安全衛生法令及有關規定辦理安全衛生工作。

第四章 工資及獎金

第四十二條：(工資訂定)

員工工資由員工本人與公司於訂定勞動契約時訂定之，但不得低於基本工資。

第四十三條：(發薪日期)

員工工資之給付，除有特別約定或按月預付者外，每月二次於五日及二十日(如遇例假或休假則延後)定期發給。

第四十四條：(工資給付方式)

員工工資之給付，以法定通用貨幣為主。但勞動契約另有約定者，不在此限。

第四十五條：(獎金發給)

本公司每年依考績之標準分別發給員工端午、中秋、年終三項獎金。服務未滿一年之員工，前項獎金依比例發給之，但在獎金發放日前離職(含因事病留職停薪)之員工，不得享有該項獎金。

第四十六條：(勞工保險)

本公司員工一律依法令加入勞工保險、就業保險、全民健康保險，享有一切保險給付權利。

第四十七條：(職工福利)

本公司依法提撥職工福利金組織職工福利委員會，經辦各項職工福利業務。職工福利機構組織章程另訂之，並依規定函報主管機關備查。

第四十八條：(職業災害補償)

員工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，公司依照勞動基準法暨有關法令規定辦理職業災害補償。

第五章 考核

第一節 獎懲

第四十九條：(獎勵種類)

員工之獎勵分為下列三種：

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	9 / 16
一、嘉獎。 二、小功。 三、大功。 第五十條：(嘉獎事蹟) 員工有下列情形之一者，得予以嘉獎： 一、品行端正、工作努力、能適時完成任務者。 二、熱心服務，有利於本公司或公眾利益之具體事蹟者。 三、有其他功蹟者。 第五十一條：(小功事蹟) 員工有下列情形之一者，得予以記小功： 一、節省物料或廢料利用著有成效者。 二、舉發營私舞弊或其他危害公司情事而經查明屬實者。 三、遇有災變，勇於負責，措置得宜者。 四、有其他較大功蹟者。 第五十二條：(大功事蹟) 員工有下列情形之一者，得予以記大功： 一、對公司之生產技術、經營方針及管理制度建議改進，經採納施行，著有成效者。 二、遇有緊急事故，奮勇救護，維護本公司員工生命或財產之安全者。 三、其他有重大功蹟者。 第五十三條：(獎勵累積) 嘉獎三次等於小功一次，小功三次等於大功一次，大功三次予以調升其工資。 第五十四條：(懲戒種類) 員工之懲戒分為下列三種： 一、申誡。 二、小過。 三、大過。 第五十五條：(申誡事蹟) 員工有下列情形之一者，得予以記申誡： 一、隨地吐痰、便溺或其他有害公共衛生之行為者。 二、隨意塗繪文字圖畫而有礙觀瞻者。					

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	10／16

- 三、隨意攜帶眷屬小孩在工作場所有礙工作秩序者。
- 四、未經准許攜帶外人進廠(包括廠區、礦場、中間站及其他工作場所)參觀者。
- 五、擅用他人之工具或設備者。
- 六、未經許可攜帶物品進廠(包括廠區、礦場、中間站及其他工作場所)銷售者。
- 七、一個月內忘刷考勤卡、簽到(退)達三次者。
- 八、不依規定穿著服裝或穿拖鞋上班者。
- 九、應請示之事項，擅自變更處理者。
- 十、明知命令錯誤未予陳述致肇變故者。

第五十六條：(小過事蹟)

- 員工有下列情形之一者，得予以記小過：
- 一、工作時間內喧嘩、爭吵、怠惰影響工作秩序者。
 - 二、違背工作規則或因過失致人力財物有損失者。
 - 三、以虛偽事由或證件請假經查明者。
 - 四、拒絕守衛檢查其攜帶物品者。
 - 五、在工作時間內擅離工作崗位者。
 - 六、在禁煙場所吸菸者。
 - 七、未經許可不候接班者到班即先行下班者。
 - 八、對交辦事項處理不力者。
 - 九、對所屬上級或同事作惡意批評或濫告者。
 - 十、他人違反公司合理規章而作偽證者。
 - 十一、言行失檢、態度傲慢經勸誡不聽者。

第五十七條：(大過事蹟)

- 員工有下列情形之一者，得予以記大過：
- 一、工作場所酗酒或偷懶睡覺者。
 - 二、撕毀公司或主管人員之公告者。
 - 三、洩漏工務上或業務上之機密者。
 - 四、擅自塗改、變造、偽造考勤資料者。
 - 五、故意違抗主管人員之合理命令者。
 - 六、未經核准擅自張貼告示或海報致公司遭受損害者。
 - 七、矇蔽上級投機取巧者。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	11 / 16

- 八、一個月內無法律上正當理由曠職(工)積滿三天者。
- 九、遺失經管之重要文件、機件、物件或工具者。
- 十、藉故請假往他處工作或未經許可在外兼職致影響勞動契約之履行者。
- 十一、託人或受託代刷卡、簽到(退)或偽造出勤紀錄者。
- 十二、對所屬上級人員有關職務上之查詢，故意隱瞞或報告不實者。
- 十三、機器、車輛、儀器及具有技術性之工具，非經使用人同意擅自操作者。
- 十四、在公司打架者。
- 十五、擅自改變工作方法致公司遭受損失者。
- 十六、因監督不力、循情失察或對機械設備不注意因而肇致變故者。
- 十七、為逃避或轉嫁變故之責任，作虛偽之記載報告或供述者。
- 十八、故意毀損公物或浪費原材料者。

第五十八條：(舉發責任)

各級主管對於所屬人員有違反本規則之情事、失察或故意隱瞞不報者，得依情節輕重，分別予以懲戒處分。

第五十九條：(懲戒累積)

申誡三次等於小過一次，小過三次等於大過一次。

第六十條：(功過相抵)

員工同一年度之功過得相互抵銷，嘉獎抵申誡，小功抵小過，大功抵大過。

第二節 考績

第六十一條：(考績方式)

員工考績每年於春(一至三月)、夏(四至六月)、秋(七至九月)、冬(十至十二月)間辦理，皆由各級管理人員個別予以考核，以名次順序排列之，以求各單位間之公平。

第六十二條：(考評內容)

考評人員應就所屬平時工作情況學識品行予以考核，並視其敏捷度、勤勉性、責任感、實行力、判斷力、企劃力及領導力予以綜合評定。

第六十三條：(考績等級)

員工考績分 A、B、C、D、E 五等，考核依工作性質分若干單位辦理。

第六十四條：(獎懲考績)

員工受獎懲時，當年度除列入考績辦理外，另依員工敬業獎金發給辦法之規定辦理之。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	12 / 16

第六十五條：(考勤考績)

員工當年度曾經請假者，依下列規定扣減其考績分數：

一、事、病假：每日扣減 1/240。

二、曠職(工)：每日扣減 1/9。

第六十六條：(考績守密)

各級主管對所屬人員之考績均應嚴守秘密，違者予以懲戒。

第六十七條：(考績查閱)

考績資料應由人事單位密存，非人事系統主管之人員不得查閱。

第六章 離職

第一節 辭職

第六十八條：(辭職提出)

員工因故辭職應以書面(得以離職申請單替代)申請，經廠長或總經理核准後，始得離職。

第六十九條：(辭職預告)

員工自行辭職者，非有勞動基準法第十四條情形者，須比照勞動基準法第十六條規定之日數先行預告公司。

違反前項規定致公司遭受損失者，本公司得依法請求損害賠償。

第七十條：(辭職效力)

員工因自行辭職或定期勞動契約期滿而離職者，不得要求發給資遣費，但仍須辦妥離職手續。

第七十一條：(辭職手續)

員工辭職應將所領公物歸還，將經辦工作交待清楚，並辦妥各項離職手續。離職申請單之格式，另定之。

第二節 資遣

第七十二條：(資遣原因)

凡有下列情形之一者，本公司得終止與員工之勞動契約，並依勞動基準法第十七條及勞工退休金條例第十二條之規定發給資遣費。

一、本公司或所屬工廠歇業或轉讓時。

二、本公司或所屬工廠虧損或業務緊縮時。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	13 / 16

三、本公司或所屬工廠因不可抗力暫停工作一個月以上時。

四、本公司或所屬工廠業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、員工對於所擔任之工作確不勝任時。

第七十三條：(預告期間)

本公司因前條情事終止員工勞動契約時，應於事前預告之，其預告之期間，依下列之規定：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出，但每星期不得超過二日之工作時間，請假期間工資照給。

未能依第一項規定期間預告而終止契約者，發給預告期間之工資。

第三節 解僱

第七十四條：(解僱原因)

員工有下列情事之一者，本公司得不經預告，逕予解僱，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時，為虛偽意思表示，使公司誤信而有受損害之虞者。

二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品或其他公物，或故意洩漏公司技術、營業上之秘密，致公司蒙受重大損害者。

六、無正當理由繼續曠職(工)三日或一個月內曠職(工)達六日者。

公司依前第一、二、四、五、六款規定終止契約者，自知悉其情形之日起，三十日內為之。

員工有下列行為者，將以違反勞動契約或工作規則辦理，情節重大與否將依具體個案認定之：

一、煽動怠工或非法罷工者。

二、吸食鴉片或其他毒品者。

三、散播不利於公司之謠言，或挑撥勞資雙方感情情節重大者。

四、侵占公款公物有具體事證者。

五、竊盜公私財物經查屬實者。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	14／16

- 六、偽造、變造或盜用公司印信者。
- 七、在外從事與公司利益衝突之工作，致影響勞動契約之履行情節重大者。
- 八、攜帶刀槍、違禁品或其他危險品進入公司經勸止不聽者。
- 九、自己或唆使他人在工作場所製造私人物件情節重大者。
- 十、利用公司名義在外招搖撞騙，致公司遭受重大損害者。
- 十一、在公司廠區、礦區、宿舍或其他工作場所聚賭或有妨礙風化之行為者。
- 十二、違反職業安全衛生規定措施，致公司遭受重大損害者。
- 十三、在油類、炸藥等存放處所吸菸或故意引火行為者。
- 十四、進出工廠不接受守衛人員依法檢查，不聽勸告強闖出入工廠者。
- 十五、擅離職守致生變故，使公司蒙受重大損害者。
- 十六、對公司犯誣告或妨礙名譽罪，經法院判決確定者。
- 十七、請假期間內，在他處工作致影響勞動契約之履行且對公司有重大損害，經查明屬實者。
- 十八、勾結廠商、教唆或幫助他人營私舞弊查有實據者。
- 十九、未按規定或指示，擅自改變工作方法，致公司蒙受重大損害者。
- 廿、無正當理由拒絕公司合理之調動或不服從其他合理命令而情節重大者。
- 廿一、一年中記大過累計滿三次未經功過抵銷且符合法定解僱事由者。

第四節 留職停薪

第七十五條(自請留職停薪)

員工因病或因事請假超過勞工請假規則規定期限者，得自行申請留職停薪。但公司得視編制員額情況及員工本人平時工作情況、考績優劣，為核准與否之裁定。

員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪。

第七十六條(留職停薪期間)

留職停薪期間最長為一年。

育嬰留職停薪期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。留職停薪原因消滅後，應即申請復職。

第七十七條(留職停薪效力)

留職停薪期間，停發一切薪資，復職後亦不得申請補發。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	15 / 16

第五節 退休

第七十八條(自請退休)

員工有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第七十九條(命令退休)

員工有下列情形之一者，得命令退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第八十條(退休給與)

員工退休金之給與標準及其他有關退休事項，悉依勞動基準法及勞工退休金條例規定辦理。

員工若曾任董事，其屬於勞工身份之工作年資亦適用勞動基準法及勞工退休金條例規定辦理。

第七章 撫卹

第八十一條(撫卹給與)

員工在職期間有下列情形之一者，給與其遺屬撫卹金：

- 一、因公死亡者。
- 二、因普通病故或意外死亡者，但有以下情事之一者不在此限。
 - (1)自殺者。
 - (2)因兼職事故或往返兼職場所途中之事故而致死亡者。
 - (3)施用嗎啡、古柯鹼、海洛因、其他毒品或其合成製品、抵癮物品而致死亡者。
 - (4)因犯罪處死或拒捕或實施犯罪行為中死亡者。
 - (5)違反交通規則而致死亡，其過失超過百分之五十者。
 - (6)於留職停薪期間死亡者，但因普通傷病而留職停薪者，其死亡原因與留職停薪之傷病原因相同時，不在此限。

信大水泥股份有限公司

類別	信大水泥股份有限公司員工工作	版 本	A3	編號	HHGC016
辦法	規則	發行日期	107/11/27	頁次	16 / 16

第八十二條(撫卹金標準)

- 一、員工因普通病故或意外死亡者，依其工作年資，每滿一年發給一個月平均工資之撫卹金，工作年資不滿一年之畸零數，依當年度總日數比例計算。撫卹金未達新台幣伍萬元者，以五萬元計。
- 二、因直接執行職務而因公死亡者：除依勞動基準法第五十九條規定辦理外，並依前項規定加給三分之一之撫卹金。
- 三、非因直接執行職務而因公死亡者：除依勞動基準法第五十九條規定辦理外，並依第一項規定加給六分之一之撫卹金。

第八十三條(退休與撫卹)

- 已符合自請退休條件而尚未申請退休之員工，其退休給付優於撫卹給付時，依退休金給付標準發給撫卹金。
- 曾領受退休金者，應於計算撫卹金工作年資時，扣除已領退休金之工作年資。

第八十四條(撫卹金受領順位)

員工遺屬受領撫卹金之順位如下：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。

同一順位之遺屬有二人以上時，其撫卹金之申請及具領，應同時共同為之。

第八十五條(請領期限)

撫卹金之請領自員工死亡之日起，二年間不行使，視同放棄。

第八章 附則

第八十六條(補充規定)

- 本工作規則未盡事宜，悉依公佈實施之勞工法令、公司與企業工會簽訂之團體協約暨公司為行使管理權所發佈之合理規章命令辦理之。
- 為加強勞資雙方溝通合作，依照勞資會議實施辦法規定，定期召開勞資會議。

第八十七條(修改程序)

本工作規則經呈 總經理同意，報請主管機關核備後公告實施之，修正時亦同。