

婚丧喜庆暨福利补助给付规定

(一)婚丧喜庆规定：

1.公司暨主管级(经副理级以上)庆贺 奠仪同仁 结婚 丧事规定(由公司负担)。

表 9.3.3

项目	公 司		全体主管	备 注
	礼金	其他		
员工结婚	2000 元	喜幛一个	2000 元	一、以本公司正式任用的员工为限。 二、由公司直接雇用的聘约或临时人员,不论婚丧,一律 1000 元。 三、同一婚丧情事有 2 人以上合于条件者仅贺奠其一。 四、喜幛花圈以每个最高以 300 元为准。 五、女性员工因结婚而辞职或于辞职后二个月内结婚者,得依本规定致送礼金。 六、员工的未满 18 岁子女丧葬、只由公司致送奠仪 1000 元整。
员工丧葬	2000 元	花圈一个	2000 元	
员工祖父母、父母、配偶子女丧葬	1000 元	花圈一个	1000 元	
员工子女婚嫁		喜幛一个		

2.同仁自行致送礼金标准暂定如下：

表 9.3.4

职位或资位	结 婚	丧 事	备 注
总 经 理 (正管理师) 工程			自由决定
经 理 级 (管理师) 工程	600 元	300 元	
副 经 级 (副管理) 工程师	500 元	250 元	
科长组长级 (助理管理师) 工程	400 元	200 元	
股 长 级 (管理工务)	300 元	200 元	
副 管理 工务 员 以 下	300 元	200 元	

3.公司暨主管级贺奠同仁由财务部办理，工厂由总务组办理，并于喜庆或丧事前一天将礼金送交本人。

4.各同仁自行致送礼金，如需请公司代付时，应于喜庆或丧事前两天通知财务部或总务单位办理，并于当月由各人薪给中扣还。

5.如是同一单位同仁可自由增加礼金，其余原则上以不超过以上第(二)项的标准送礼。

(二)福利补助事项给付规定：

表 9.3.5

补 助 事 项	给 付 标 准	说 明	备 注
应召服役补助	500 元	限服一年以上的兵役。	凭召集令于入伍前申请
本人死亡丧葬补助	2000 元	一、由其服务单位通知其家庭依规定申请 二、限接到通知三个月内申请。 三、因公死亡适用抚恤办法。	死亡证明书。
生育补助 (包含死产、流产)	每胎给付 1200 元双胎以上比例增给	一、限生产后 45 天内提出申请。 二、流产限妊娠 4 个月以上者。	一、出生证明 二、流产证明
子女教育补助	每一学期大专 2000 元,高中(职)500 元(每学期)	限学期注册申请。	在学证明或新生注册通知单。
伙食补助	给付标准	说 明	备 注
康乐会	每人每年暂定 1000 元	一、限举办团体活动、聚餐等用途。 二、不另支现金。	
佳节代金	圣诞节每人 300 元 感恩节每人 200 元 复活节每人 200 元	圣诞节上班第一天,余为前一天发放现金。	
工作服	夏、冬季服装	按规定办理	