

# 彰化商業銀行股份有限公司企業工會會務人員管理辦法

96.3.22 第 3 屆第 13 次理監事聯席會議訂定  
100.7.6 第 5 屆第 5 次理事會議第 1 次修訂  
104.9.11 第 6 屆第 10 次理事會議第 2 次修訂  
105.12.16 第 6 屆第 15 次理事會議第 3 次修訂  
(106 年 1 月 1 日起生效實施)  
107.10.19 第 7 屆第 7 次理事會議第 4 次修訂  
108.7.23 第 7 屆第 10 次理事會議第 5 次修訂  
111.12.16 第 8 屆第 7 次理事會議第 6 次修訂  
112.3.20 第 8 屆第 8 次理事會議第 7 次修訂  
(112 年 4 月 1 日起生效實施)

## 第 1 章 總 則

- 第 1 條 本辦法依據彰化商業銀行股份有限公司企業工會（以下簡稱本會）章程第十六條、第十七條、第十八條規定訂定之。
- 第 2 條 本會會務人員之管理，除法令規章另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第 3 條 本辦法所稱會務人員係指由本會聘僱有給職之專任工作人員。
- 第 4 條 本會因專案需要而聘僱之人員，其工資、工作方式等，由理事會議決之。

## 第 2 章 編制與聘僱

- 第 5 條 本會編制規定如下：
- 一、總幹事 1 人，幹事若干人。
  - 二、秘書若干人。
  - 三、組訓、法規、文宣、總務、行動 5 組，各設組長 1 人。
- 第 6 條 新進會務人員之聘僱應經理事會通過，試用 3 個月，試用期間之勞動條件依勞雇雙方約定辦理，經試用合格後正式聘僱；試用不合格者應予解聘，並依勞動基準法相關規定辦理。
- 第 7 條 新任理事會對原任之會務人員，除其犯有重大過失或不堪勝任並報經理事會議決後，得予以解聘或資遣外，仍應繼續聘僱之。
- 第 8 條 理事長之配偶、三親等以內血、姻親，不得為會務人員。
- 第 9 條 會務人員應遵守下列事項：
- 一、依法令暨本會章程、各項規定及辦法執行職務。
  - 二、對會務或職務上之機密事件應保守秘密不得洩漏。

三、執行職務不得接受不法餽贈，如有涉及本身或配偶及三親等以內血、姻親利害關係之事件應行迴避。

四、對保管之文書財物應善盡保管責任。

五、離職或調職時，應將所經管會務業務、財物交代清楚。

### 第 3 章 薪 給

第 10 條 會務人員薪資之給付，於每月底發給，遇假日則提前給付。

會務人員薪資標準依表列之規定支領，表列金額得視本會財務狀況，由理事會審議調整之。

第六級	總幹事、組長 47,000 元	秘書、幹事 44,000 元
第五級	總幹事、組長 45,000 元	秘書、幹事 42,000 元
第四級	總幹事、組長 43,000 元	秘書、幹事 40,000 元
第三級	總幹事、組長 41,000 元	秘書、幹事 38,000 元
第二級	總幹事、組長 38,000 元	秘書、幹事 36,000 元
第一級	總幹事、組長 35,000 元	秘書、幹事 33,000 元

(1) 新進會務人員，得視其學、經歷，不限由第 1 級薪資標準敘薪。

(2) 會務人員每服務滿 1 年並經理事會審議後始可晉級或調薪。

(3) 理事會得參酌金融產業狀況、物價水準及彰化銀行行員之調薪標準等因素，對會務人員薪資為單一年度不逾 5% 之一致性調升。  
惟上列薪資調升預算應事先由理事會審議通過，並得於預算金額內按相同比例酌減。

(4) 會務人員晉升至第六級後，若無職務調升，總幹事、組長、秘書、幹事每服務滿 1 年並先經理事會審議後調升薪資不逾 2,500 元。

第 11 條 會務人員延長工作時間每日不得超過 4 小時，其延時工資依勞動基準法相關規定發給。

第 12 條 會務人員每年端午節、中秋節各應至少加給半個月薪資為節慶獎金，春節加給 1 個月薪資為節慶獎金、1 個月薪資為工作獎金；前述各項獎金於試用期間發給者，均折半發給。

### 第 4 章 差假勤惰

第 13 條 會務人員每日正常工作時間為 8 小時，每週正常工作時間為 40 小時。

會務人員應按時辦公，每日實際工作起訖時間原則上為上午 9 時至下午 5 時。

中午用餐休息時間為 1 小時。

第 14 條 會務人員子女未滿 1 歲須親自哺乳者，除規定之休息時間外，應每日另給哺乳時間 2 次，每次以 30 分鐘為度，並視為工作時間。

會務人員為撫育未滿 3 歲子女，得請求每天減少工作時間 1 小時，或調整工作時間。

第 15 條 會務人員任職滿 1 年後，於每一子女滿 3 歲前，得申請育嬰留職停薪，悉依相關勞動法規辦理。

第 16 條 會務人員出差、請假及工作時間內外出，除緊急性外，均應於事前請准。請假未經核准擅離職守者，以曠職論，曠職期間不給付工資；曠職 3 日，視為自動離職。

第 17 條 會務人員有下列情事者得申請給假，其標準如下：

一、公假：依法令規定應給予公假者，工資照給，其給假視實際需要定之。

二、公傷病假：因公傷者得給予公傷病假，工資照給，其給假依勞動基準法規定辦理。

三、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假，全年合計未超過 14 日者，工資照給，第 15 日起不給工資。

四、傷病假：因普通傷害疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請傷病假，工資照給；惟延長傷病假期間，支領半薪。

(一) 未住院者，全年合計不得超過 30 日，病假連續超過 3 日以上者須附醫師診斷書或類似證明文件。

(二) 住院或需持續復健、療養之延長傷病假，2 年內合計不得超過 1 年，須附醫師診斷書或類似證明文件。

(三) 上述 (一) 及 (二) 之傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。

普通傷病假超出上述規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但留職停薪期間以半年為限。

五、婚假、主婚假：

(一) 本人結婚者給予婚假 14 日，工資照給。

(二) 子女結婚者給予主婚假 2 日，工資照給。

六、喪假：

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶、子女喪亡者，給予喪假 21 日，工資照給。

(二) 祖父母、外祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、外祖父母喪亡者，給予喪假

7 日，工資照給；配偶之父母、養父母、繼父母喪亡者，給予喪假 14 日，工資照給。

(三) 曾祖父母喪亡者，給予喪假 3 日，工資照給。

七、產假：女性會務人員分娩前後，應使其停止工作，給予產假 8 星期，妊娠 3 個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假 4 星期；妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應使其停止工作，給予產假 10 日；妊娠未滿 2 個月流產者，應使其停止工作，給予產假 7 日。上述假期包含例假日與國定假日，產假期間工資照給。

八、生理假：因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算，工資照給。

九、陪產假：配偶分娩時，給予陪產假 5 日，工資照給。應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假。

十、產檢假：女性會務人員妊娠期間給予產檢假 8 日，工資照給。

十一、安胎假：妊娠期間需安胎休養經檢附診斷證明書者，得請安胎假，每次妊娠期間 7 日，自第 8 日起併入病假計算，工資照給。

十二、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故必須親自照顧時，得請家庭照顧假，全年以 7 日為限，不併入事假計算，工資照給。

十三、骨髓或器官捐贈假：因捐贈骨髓或器官附醫院診斷書者，視實際需要給假。骨髓或器官捐贈假期間薪資照給。

第 18 條 會務人員在本會繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、自到職日起算半年以上者 3 日。

二、自到職日起算 1 年以上 3 年未滿者 10 日。

三、自到職日起算 3 年以上 10 年未滿者 16 日。

四、自到職日起算 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日止。

前項會務人員於 108 年 8 月 1 日後聘僱者，其每年特別休假之給予依下列規定辦理：

一、自到職日起算半年以上者 3 日。

二、自到職日起算 1 年以上 2 年未滿者 7 日。

三、自到職日起算 2 年以上 3 年未滿者 10 日。

四、自到職日起算 3 年以上 5 年未滿者 14 日。

五、自到職日起算 5 年以上 10 年未滿者 15 日。

六、自到職日起算 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。

會務人員當年度應休之特別休假日數在 7 日（含）以下者，請全部排定休假；特別休假日數在 8 日（含）以上者，請排定休假 7 日。第 1 項、第 2 項之特別休假，因年度終結或勞動契約終止而未休之日數，應發給不休假工資。

## 第 5 章 資遣、退休、撫恤及其他

第 19 條 本會因故須裁減會務人員時，經理事會通過，依勞動基準法相關規定給付資遣費及預告期間工資。

第 20 條 會務人員因故離職者，依下列規定發給離職金；惟未於 10 日內完成所經管會務業務及所保管文書財物之交接者，不適用之。

離職金之計算方式如下：

一、以離職時當月薪資為基數之標準。

二、自到職日起算，服務每滿 1 年給予 1 個基數，最高以 6 個基數為限。未滿 1 年者，按月數以比例計給之；未滿 1 個月者以 1 個月計。

第 21 條 會務人員退休金提繳率標準如下：

一、自到職日起算未滿 5 年者：月提繳率為 6%。

二、自到職日起算 5 年以上未滿 10 年者：月提繳率為 8%。

三、自到職日起算 10 年以上者：月提繳率為 10%。

會務人員經理事會審定符合退休資格者，核予退休。

第 22 條 會務人員有下列情形之一者應給予一次撫恤金：

一、因公死亡。

二、在職病故。

撫恤金發給標準，依勞動基準法第 59 條及相關規定辦理。

第 23 條 本會應為會務人員辦理投保勞工保險、健康保險及團體保險，每年並依職業安全衛生法相關規定辦理健康檢查。

## 第 6 章 附 則

第 24 條 本辦法經理事會通過後實施，修正時亦同。