

新东方合肥学校 FY18 员工福利制度

一、法定福利

1、法定福利：包括“五险一金”、法定节假日、带薪年假等。

2、“五险一金”适用范围为与学校签订全日制劳动合同的管理者、员工和教师。法定节假日、带薪年假适用范围为与学校签订全日制劳动合同且坐班的管理者、员工和教师。

二、餐补

餐补分为员工餐补和教师餐补，餐补标准 12 元/餐，统计口径如下：

1、员工餐补适用与学校签订合同且全职坐班的人员，根据出勤天数统计，每月最高统计天数为 21 天。

2、教师餐补：

发放月份	餐补发放规则
非暑假班、寒假班	周一至周五按照行政班天数统计； 周六和周日按照上课时间统计：午餐补贴为上午 结课时间在 11:00 以后且下午开课时间在 14:30 以前；晚餐补贴为下午结课时间在 17:00 以后且 晚上开课时间在 19:30 以前。
暑假班、寒假班	周一~周日全部按照上课时间统计：午餐补贴为上 午结课时间在 11:00 以后且下午开课时间在 14:30 以前；晚餐补贴为下午结课时间在 17:00 以后且晚上开课时间在 19:30 以前。

三、课酬补贴

1、补贴范围：与学校签订合同（含全日制劳动合同、劳务合同和非全日制劳动合同）且在国家法定节假日授课的教师。法定假日包括元旦、清明、五一、端午及中秋各 1 天，国庆节和春节各 3 天。

2、补贴标准：法定节假日教师基本课酬收入的 100%。

3、课酬补贴与当月基本课酬合并计税、合并发放。

四、节日福利

1、节日福利发放范围包括与学校签订全日制劳动合同、非全日制劳动合同及劳务合同的员工，其中全日制劳动合同且坐班的员工标准如下：

项目	发放标准				发放对象
	(集团的连续工龄		单位：人民币元)		
	3 月（含） -1 年	1 年（含） -3 年	3 年（含） -5 年	5 年（含） 以上	
春节	600	1000	1500	2000	全日制劳动合同且全 职坐班的员工
中秋节	600	1000	1500	2000	
端午节	600	1000	1500	2000	
妇女节	价值 200 元礼品				全体员工
教师节	价值 200 元礼品				全体员工

2、全日制劳动合同不坐班人员、劳务合同、非全日制劳动合同人员标准如下：

项目	发放标准				发放对象
	(集团的连续工龄		单位：人民币元)		
	3 个月(含) -1 年	1 年（含） -2 年	2 年（含） -4 年	4 年（含） 以上	
春节	400	600	800	1000	全日制非坐班、劳务合同和非全日制劳动合同员工
中秋节	400	600	800	1000	
端午节	400	600	800	1000	
妇女节	价值 200 元礼品				全体员工
教师节	价值 200 元礼品				全体员工

五、降温、取暖费

降温费：每年发放 2 个月，标准为 200 元/人/月。

取暖费：每年发放 1 个月，标准为 200 元/人/月。

降温、取暖费发放范围是全体坐班人员，户外工作时间较长的人员该项补贴标准上浮 50%，如市场渠道人员、驾驶员、工程维修人员等。

六、旅游补贴

1、集体旅游的假期为 3 天带薪假，不含休息日和法定假期，超出 3 天的部分用年假冲抵。不参与集体旅游不享受该 3 天带薪假。

2、旅游补贴仅限于本人使用，不折现，不得使用非集体旅游发生的票据进行报销，不可累计入下一财年。新东方连续工龄计算截止到出团前一天。

3、员工根据合同性质和入职年限享受旅游补贴，旅游费用超过补贴标准的部分由个人承担。具体旅游补贴标准见下表：

合同性质	入职年限 (新东方的连续工龄)	旅游费标准 (元/财年)
全日制劳动合同且坐班	3 个月 (含) -1 年	1600
	1 年 (含) -3 年	2000
	3 年 (含) -5 年	2400
	5 年 (含) -10 年	2800
	10 年以上	3500
全日制劳动合同非坐班 劳务合同 非全日制劳动合同	3 个月-1 年	1000
	1 年 (含) -3 年	1500
	3 年 (含) -5 年	2000
	5 年 (含) 以上	2500

5、员工个人承担的旅游款和家属旅游款由本人和旅行社直接结算，付款方式：现金、刷卡和在线支付。

七、带薪年假

1、2018 财年带薪年假计算基准：以 2017 年 5 月 31 日作为基准，综合计算累计工龄和在新东方的服务年限，确定 2018 财年的年假时间。

2、如有教职员工在 18 财年内离职，需根据该教职员工 18 财年在本单位已过日历天数，对可享受的年休假天数进行折算，具体计算公式为（18 财年在本单位已过日历天数÷365 天）*全年应当享受的年休假天数。

3、因 E-HR 系统计算规则以 365 天为一年，如出现系统年休假数据与此处的年休假天数不符，请以本内容为准。

4、各部门需要制定本部门员工的年休假计划，财年结束后当期未休带薪年假清零。

5、具体计算规则见下表：

新东方司龄	累计工龄	年休假时间
1 年（含）以下	1 年以下	无
	1 年（含）~10 年（不含）	5 天
	10 年（含）~20 年（不含）	10 天
	20 年（含）以上	15 天
1 年（不含）~5 年（含）	1 年（含）~10 年（不含）	10 天
	10 年（含）~20 年（不含）	10 天
	20 年（含）以上	15 天
5 年（不含）~10 年（含）	1 年（含）~10 年（不含）	15 天
	10 年（含）~20 年（不含）	15 天
	20 年（含）以上	15 天
10 年（不含）以上	10 年（含）~20 年（不含）	20 天
	20 年（含）以上	20 天

八、生日/婚育礼金

1、生日/婚育礼金的发放范围是全体教职员工。

2、生日/婚育礼金发放标准如下：

生日礼金标准 200 元/人，以身份证日期为准。生日礼金原则上不发放现金，按照礼金标准购买礼品，或者组织开展多种形式的集体庆祝活动。

结婚礼金标准 600 元，自领证之日起一年内有效，领证日期在入职日期之后。
女员工法定生育礼金标准 600 元，双胞胎标准为 1000 元。

九、优惠报名

1、享受优惠报名的人员范围：入职满 3 个月的全体员工。

2、亲友 8 折优惠，最高 300 元/班，每年每人 3 个名额，该项优惠不适用于市场公关、老学员续班等非亲友优惠的情况。

3、员工本人及子女免费报班数量和工龄挂钩，具体如下：

连续工龄	报班数量	说明
3 个月（含）~1 年	1 个/季度	员工本人及子女所报免费班不包括 9 人（含）以内的班型、魔鬼营、计划类。
1 年（含）~3 年	2 个/季度	
3 年（含）~5 年	3 个/季度	
5 年以上	4 个/季度	

4、员工本人及子女免费报班说明

※员工本人免费报班以不影响本职工作为前提，申请免费报班时首先要经过部门经理签字同意；

※员工申请免费报班后不得随意缺课，一期课程内缺课 2 次以上则取消本财年内再次免费报班的资格；

※员工本人及子女免费报班名额不得转让给他人；

※所报班级如需教材，由本人自费购买。

十、体检

1、入职体检：所有员工入职前到指定医疗机构进行体检，费用由学校承担；

2、年度体检：入职满六个月的员工需参加年度体检，费用由学校承担。

十一、差旅费标准

职级	职级代码	差旅住宿标准（天）	差旅餐饮标准(天)	差旅交通费标准
7-8	M3-M2	500 元以内	70 元以内	飞机（经济舱） 火车（硬卧或二等座）
1-6	M1-S1	350 元以内		

1、出差期间每人每天交通费不超过 50 元，车站、机场往返出发地和目的地的费用据实报销。

2、参加公司组织的培训或者会议，不享受交通补贴和伙食费。

3、8 级以下人员的出差住宿标准是双人间，按照 1 个人的标准执行，住宿发票上应注明“天数”、“单价”等项目。

十二、部门团建费

部门团建费以财年初的人数作为基数进行分配，各部门规划好团建费的开支节奏。为了财务管理部能够准确区分部门团建费和其他费用，请各部门报销部门团建费时在备注栏标注“部门团建”四个字。团建费支出明细由财务部每季度公示一次。

十三、职位福利费

职位福利费以《薪酬确认函》中的约定为准，按季度由本人进行报销。为了财务管理部能够准确区分职位福利费和其他费用，请报销人报销职位福利费时在备注栏标注“职位福利”四个字。

新东方合肥学校
二〇一七年六月一日