



## 離職與資遣管理辦法

文件編號 DOCUMENT NUMBER : W-GE-13

版本 Version : V01

第一條 (目的) 為完善管理員工離職的工作，充分發揮與利用離職人力資源，特制訂此辦法，使本公司同仁獎懲管理有所遵循。

第二條 (適用範圍)越創科技全體同仁。

第三條 (定義) 在職員工(乙方)因故無法繼續為公司(越創科技股份有限公司)服務時；離職分為主動請辭、留職停薪、免職、資遣、退休等均適用之。

第四條 試用期間

- 一、 本公司從業人員有下列事蹟者予以記功: 雙方約定自聘僱之日起前九十日為試用期，試用期間乙方應遵守甲方制定之規章辦法。
- 二、 試用期間甲方得隨時考核，乙方如經甲方評估有不適任情形者，甲方得經預告後隨時終止勞動契約，並依**勞動基準法第 11、12、16、17 條**及勞工退休金條例第 12 條相關資遣規定辦理。乙方應配合辦理離職手續，且不得有任何異議。
- 三、 試用期間屆滿後，甲方認為有必要得與乙方協議延長試用一次，延長試用期間不得超過九十日。

第四條 試用期間乙方離職-契約終止未預告、未交接之處置

- 一、 本契約終止時，乙方應依勞動基準法第 16 條規定預告甲方終止本契約，乙方如未依法令規定不經預告而逕行終止契約，其預告期間日數不足者，每不足

一日應賠償一日之薪資數額做為懲罰性違約金，若有致甲方利益損失時，乙方應負賠償責任。

- 二、 本契約終止時，乙方如未實踐預告或未辦妥離職交接手續，其未支領之工資及其他給與，乙方同意親自至甲方主辦單位辦理請領薪資作業手續。
- 三、 乙方違反本條約定時，除應給付甲方相當於離任職期間最近 6 個月所領取之薪資（包含工資及非工資性質之薪資）作為懲罰性違約金，如造成甲方損害者，乙方並負損害賠償責任。

## 第 五 條 終止契約

### 一、 員工離職

1. 乙方欲終止本契約，應依勞動基準法第 16 條規定之預告期間，
2. 繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告知之；
3. 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告知之；
4. 繼續工作三年以上者，於三十日前預告知之；
5. 以口頭或書面預告通知甲方，並依甲方相關的規章辦法辦妥離職手續後，始得離職。甲方如因乙方未預告或預告期間日數不足，致使甲方因離職及移交手續未完成遭受損失時，甲方得依民法等有關規定求償，此外，每不足一日乙方應賠償甲方一日工資作為違約金。
6. 乙方正式離職後，如有發現財務或文件資料或對外應收款項虧欠不清者，甲方亦得依法求償。

- 二、 資遣(乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告解僱，且乙方不得向公司請求預告工資及資遣費)：

1. 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受害之虞者。
2. 對於甲方公司或甲方公司同仁及其家屬，實施暴行、有重大侮辱之行為或寄發不具名黑函者。
3. 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。
4. 故意損耗機器設備、工具、原料、產品，或其他甲方所有物品，或故意洩漏甲方營業秘密或機密等級資訊，致甲方受有損害者。
5. 無正當理由連續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。雙方同意前述一個月，係指三十日曆天。
6. 其餘參照**越創科技勞動契約**內容亦或是**獎懲管理辦法**。

## 第 六 條 資遣費

- 一、 雇主依前條(勞動基準法第 16 條規定)終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工工資遣費：
  1. 在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於二分之一個月平均工資之資遣費。
  2. 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。
- 二、 有下列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：
  1. 依勞動基準法第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
  2. 定期勞動契約期滿離職者。

## 第 六 條 最大權限擁有者

總經理：可立即依規定資遣全公司之不適任人員；經通知管理部及當事人後，立即執行。

## 第七條 流程設定

### 一、 離職程序:

申請人→管理部/單位主管→同意後管理部提供離職表單→辦理離職手序。

→安排慰留主管面談→管理部提供離職表單→辦理離職手序。

### 二、 資遣程序: (請參考獎懲管理辦法)

1. (一般資遣)通知主管→通知當事人→預告期間宣達→辦理離職程序。

2. (違反勞雇契約)→ 通知當事人及違反項目→預告期間宣達→辦理離職程序。

第八條 本辦法呈總經理核准後實施，修訂時亦同。

第九條 參照勞動基準法。修訂 民國 109 年 06 月 10 日 版