

祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工受僱解僱規則			適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S02	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期	2021.01.01

一、目的

第一條 本公司員工之受僱及解僱相關規定，皆依本規則辦理。

二、受僱規定

(受僱)

第二條 本公司之員工，經招募甄選流程所錄取後，方得僱用。

(報到手續)

第三條 本公司新進員工應依規定時間至管理部辦妥報到，並繳交以下資料後完成到職手續，逾期則視為自動放棄。

- (一)員工資料表一份。
- (二)二吋半身照片一張。
- (三)國民身分證正反面影本。
- (四)最高學歷影本一份。
- (五)戶口名簿影本一份。
- (六)退伍令影本一份。
- (七)勞健保退保證明一份。
- (八)前一公司離職證明書一份。
- (九)薪資所得受領人免稅額申請表一份。
- (十)薪資保密約定書一份。
- (十一)員工保密暨智慧財產切結書一份。
- (十二)服務自願書一份。
- (十三)銀行薪轉戶封面影本一份。
- (十四)健康檢查影本一份。

(勞動契約)

第四條 本公司因業務須要，得與員工簽訂不定期或定期契約、保密契約及電腦使用規定等相關契約書。

三、解僱規定

第五條 有以下情狀者，本公司得預告員工終止勞動契約：

- (一)公司歇業或轉讓時。
- (二)虧損或業務緊縮時。
- (三)不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- (四)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能勝任時。

第六條 員工於產假或職業災害醫療期間，公司不得終止勞僱契約。但若公司遭天災、事變等其他不可抗力致事業不能繼續，得報主管機關核定後終止勞動契約。

(新進訓練)

第七條 本公司得與新進員工簽訂服務自願書，期間以三個月為原則，訓練合格者正式僱用。訓練期間考核成績不合格者，即依本規則第五條停止僱用終止勞動契約。

祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工受僱解僱規則			適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S02	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期	2021.01.01

(預告期)

第八條 依本規則第五條規定終止勞動契約時，預告期間如下：

- (一)繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告。
- (二)繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告。
- (三)繼續工作三年以上者，於三十日前預告。

(資遣費)

第九條 本規則第五、六、七條規定終止勞動契約之員工，除公司預告或未及預告，發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：

- (一)適用勞基法前之工作年資，其資遣費給付標準，依其當時應適用之法令規定計算，若當時無法令可資適用者，依本公司自訂之規定或勞雇雙方協商計算之。
- (二)適用勞基法退休金制度(勞退舊制)之工作年資，其資遣費給付標準依勞基法第十七條規定計給。每滿一年發給一個月之平均工資。
- (三)適用勞工退休金條例退休金制度(勞退新制)之工作年資，其資遣費給付標準，按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，依比例給付，最高以六個月平均工資為限。

本條資遣費之給付，不適用於第十條、自動辭職或定期勞動契約期滿離職之員工。

(不經預告終止勞動契約)

第十條 凡員工有下列情形之一者，本公司得不經預告終止勞動契約，且不支付資遣費：

- (一)簽訂勞動契約時虛偽意思表示，使公司誤信而有受損害之虞者。
- (二)對雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之員工，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，而未受緩刑或未准易科罰金者。
- (四)故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他公司所有物品，或故意洩漏雇主技術、營業上之秘密，致公司受有損害者。
- (五)無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- (六)違反勞動契約及工作規則情節重大，或以下情狀之一者。
 1. 累積滿三次警告者。
 2. 故意怠忽工作使公司蒙受重大損失者。
 3. 攜帶法定違禁品進入工作場所，危害本公司財產或員工生命安全、健康者。
 4. 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂或佣金者。
 5. 偷竊員工或本公司財物及產品，經查證屬實者。
 6. 無正當理由拒絕本公司合理調度指派者。
 7. 性騷擾情狀經員工申訴且查證屬實者。

四、調動規定

第十一條 本公司因企業經營上需要，在不違背勞動契約且對員工薪資及其他勞動條件無不利之變更，得依員工之體能及技術調整員工之職務或工作地點，其年資合併計算；員工有正當理由時得申請覆議。員工之調動工作地點過遠，本公司應予以必要之協助。

祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工受僱解僱規則		適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S02	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期

第十二條 員工接獲調動之人事通知，應於三日內辦妥調職移交手續，就任新職。

五、修訂與施行

(修訂)

第十三條 如有未盡事宜得另行修訂實施。

(施行)

第十四條 本規則經總經理核准後公布施行之，修正時亦同。