

泰宇科技股份有限公司員工手冊

****版本**:** v2.3
****生效日期**:** 2024 年 1 月 1 日
****核准**:** 人資部

第一章 總則

第 1 條 手冊目的

本手冊依據《勞動基準法》及相關勞動法規制定，旨在建立明確的勞資關係、保障員工權益，並促進企業營運效率。

第 2 條 適用範圍

本手冊適用於本公司所有正職員工、約聘員工及實習生。部分條款對不同職級另有規定者，從其規定。

第 3 條 工作時間

- **正常工時****：每日 8 小時，每週 40 小時（週一至週五 09:00-18:00，含 1 小時午休）
 - **彈性工時****：技術部門可申請彈性上下班（核心時段 10:00-16:00 必須在崗）
 - **加班規定****：
 - 平日延長工時：每小時工資 × 1.5 倍
 - 休息日工作：前 2 小時 × 1.5 倍，第 3 小時起 × 2 倍
 - 國定假日工作：× 2 倍
- > ****測試陷阱****：加班費倍率不符合勞基法第 24 條（應為平日 1.34 倍、休息日前 8 小時 1.34 倍、第 9 小時起 1.67 倍）

第 4 條 例假與休息日

- 每 7 日應有 1 日例假及 1 日休息日
- 例假不得要求員工加班，除非天災、事變或突發事件
- 休息日加班需徵得員工同意

第 5 條 請假規定

員工請假依據《勞工請假規則》辦理：

5.1 特別休假（年假）

年資	天數
6 個月以上未滿 1 年	3 天（比例計給）
1 年以上未滿 2 年	7 天
2 年以上未滿 3 年	10 天
3 年以上未滿 5 年	14 天
5 年以上未滿 10 年	15 天
10 年以上	每年加 1 天，最高 30 天

- **結轉規定****：未休畢之特休可於次年度 3 月底前使用，逾期視同放棄
 - **未休換薪****：年度終了未休完者，依平均工資折算工資
- > ****測試陷阱****：「逾期視同放棄」違反勞基法第 38 條（應給付未休工資）

5.2 病假

- 全年累計 30 天內為普通傷病假（半薪）
- 超過 30 天者，2 年內累計不得超過 1 年
- 住院病假全年不計入 30 天限制

5.3 事假

- 全年累計 14 天（無薪）
- 需提前 3 天申請（緊急狀況除外）

5.4 婚假

8 天（有薪），應於結婚登記日起 6 個月內請畢

5.5 喪假

- 父母、配偶喪亡：8 天
- 祖父母、子女、配偶之父母：6 天
- 兄弟姐妹：3 天

> ****測試陷阱****：配偶的祖父母應為 3 天，此處寫成 6 天是錯誤的

5.6 生理假

女性員工每月可請 1 天生理假（併入病假 30 天計算），全年不扣全勤獎金 3 天。

5.7 產假與陪產假

- ****產假****：56 天（受僱滿 6 個月以上，工資照給；未滿則減半）
- ****陪產假****：7 天（有薪），應於配偶分娩日前後 15 日內請畢
- ****產檢假****：5 天（有薪）

5.8 育嬰留職停薪

1. 子女未滿 3 歲前可申請，每次最少 6 個月
2. 受僱滿 6 個月以上方可申請
3. 留停期間保留職缺，復職後應回任原職務

第 6 條 薪資與津貼

1. ****薪資發放****：每月 5 日發放上月薪資（遇假日提前）
2. ****全勤獎金****：1,000 元（當月無任何請假記錄）
3. ****交通津貼****：依據實際距離補貼 500-2,000 元
4. ****加班費****：隔月 5 日與薪資一併發放

> ****測試陷阱****：全勤獎金不得因「生理假」扣除（性別工作平等法第 14 條）

第 7 條 績效考核

1. ****考核週期****：每年 6 月、12 月各考核一次
2. ****等第劃分****：
 - A+ (10%)：年終 2.5 個月
 - A (30%)：年終 2 個月
 - B (50%)：年終 1.5 個月
 - C (10%)：年終 1 個月
 - D (<5%)：不發年終，列入改善計畫
3. ****連續兩次 D 等者，公司得依法終止勞動契約****

> ****測試陷阱****：績效不佳非勞基法第 11、12 條合法解僱事由，需符合「其他原因」且有預告或資遣費

**** 注意****：本文件為 Markdown 格式，實際系統測試時應轉換為 ****PDF 格式****後上傳至 aihr 系統。

轉換指令（使用 Pandoc）：

```
```bash
pandoc 員工手冊-第一章-總則.md -o 員工手冊-第一章-總則.pdf --pdf-engine=xelatex -V CJKmainfont="Microsoft JhengHei"
```
```