

法規名稱：臺北大眾捷運股份有限公司員工工作獎金支給要點

制(訂)定日期：民國 85 年 08 月 08 日

當次沿革：中華民國 85 年 8 月 8 日臺北市政府 (86) 府人四字第 85055322 號函核定

一、臺北大眾捷運股份有限公司（以下簡稱本公司）為激勵所屬員工工作潛能，提高營運效率，發揮企業化經營成效，特訂定本要點。

二、本要點所稱員工，係指本公司編制內職員、預算額內職工、約聘僱人員（不包括按日計酬之各類僱工及工讀人員）。

三、本公司員工工作獎金在人事費項目內列編，依工作獎金級點支給標準表（如附表）之規定按月發給，但從事一般行政管理者，按其級點八折核支。

四、本公司得按員工工作性質、績效及評鑑情形依左列規定增、扣級點：

（一）各級人員凡從事高壓、高架、高空等危險作業及異常生活作業等工作，依左列規定擇一增給級點，但報奉核准縮短每日工時者，不得增給級點。

1. 實際從事高壓電力、高架段設備維修或高空設備維護等工作，每月最高增給二·四級點（以實際工作每一小時 0·0 二級點計算）。

2. 從事輪值小、大夜班或全年大夜班工作者，每月最高增給四級點，並依實際輪值情形辦理（以小夜班每日 0·0 六級點、大夜班每日 0·一 二級點、全年大夜班每日 0·一 六級點計算）。

（二）擔任段長、控制中心主任控制員、場長、領班、小組長、站務督導、副段長、站長等未支領主管加給者，得依管理幅度、工作環境及工作特性等因素，在二·五點範圍內增給級點。

（三）各級人員負責主辦營運規劃、維修、運轉或其他任務繁重者，經考核確具績效且報經總經理核定後，依其級點支給標準酌增給級點，但全公司所增級點總額不得超過當月級點標準總額百分之五十。

（四）各級主管人員及重要任務編組負責人，須督導所屬人員如期完成交付任務並善盡管理職責，凡該單位工作計畫之執行率未達預期標準，經考核係考核係管理不善或人為疏失時，除該工作疏失人員，應依考核結果扣減當月級點外，負責督導之各級主管人員或任務編組負責人並得依情節酌扣當月獎金級點，情節重大者並得停發當月全額獎金。

五、工作獎金級點折合率以每級點新臺幣一、000 元整計算，但本公司應定期檢討營收狀況，報府核定調增或調降級點折合率。

六、本公司員工曠職、曠工、請假或受處分者，依左列規定扣減獎金：

（一）曠職、曠工一次者，扣減當月獎金三分之一，當月彙計二次以上者，扣減當月獎

金全部。

(二) 請事假，按日扣減獎金；請普通傷病假全年累計未超過三十日者，獎金按日折半扣減，超過三十日部分，獎金按日扣減。

(三) 受平時申誡處分者，扣減當月獎金全部；記過者，扣減當月起獎金二個月；記大過者，扣減當月起獎金三個月，當月之功過得予相抵。

(四) 受公務員懲戒委員會申誡處分者，扣減當月起獎金三個月；記過、減俸、降級處分者，扣減當月起獎金六個月，不得與平時獎勵相抵。休職、撤職者，自處分生效日起停發獎金。

七、本公司員工全月外調其他機構擔任與公司業務無關之工作者，不發獎金，部分時間調兼或每月中途到職離職者，其獎金按實際出勤日數核發。

八、帶職帶薪出國進修人員，不發給本項工作獎金。

九、本公司員工依兵役法受各種召集期間，獎金照發。但應徵入營服役者，不發，其職務奉准僱用職務代理者，代理人比照應徵被代理者之職務發給獎金。

十、本公司員工已依其他規定支領有獎金或其他給與者，不發給本項工作獎金。但其所支金額低於本要點所定獎金者，得擇一支領。

十一、本工作獎金，以本公司適用「未實施用人費率待遇類型」期間為限，待遇類型變更，應併同修訂支給標準。

十二、本要點自奉核准之日起實施。