

富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會

九十八年度職工福利補助辦法

壹、適用對象

本公司編制內職工（含內勤全體同仁及業務同仁具僱傭關係或僱傭承攬雙合約關係者），依規定按月自薪資中提撥福利金者。

貳、福利金提撥原則

- 一、於每月發薪日，自職工薪資中提撥勞保投保薪資之 0.5%。
- 二、新進同仁自到職後次工作月起開始提撥。
- 三、福利金若有扣款不足或扣款失敗者，將於後續扣款日續扣。

參、福利項目與金額

本辦法所稱補助分為「固定福利」項目與「彈性福利」項目，內容如下：

- 一、「固定福利」項目：中秋節禮金/禮品 3,000 元。
- 二、「彈性福利」項目：喪葬補助、結婚補助、生育補助、社團補助、子女教育補助、自我成長補助及團體旅遊補助共七項。

98 年度每人可申請之彈性福利總金額為 4,000 元。

- ※ 原富邦人壽內勤同仁尚未申請 98 年度彈性福利補助者，98 年度可申請彈性福利總金額仍維持 8,100 元；彈性福利補助計算原則、申請與發放方式、以及福利項目依照本辦法規定辦理。
- ※ 原安泰人壽內勤同仁已領取 98 年度部門旅遊補助 4,000 元者，其已領取補助金額將自彈性福利總金額 4,000 元中扣除，即 98 年度不再開放其申請彈性福利。

肆、福利補助計算原則

- ※ 凡固定福利與彈性福利發放日時在職之同仁，才符合領取資格。
- ※ 留職停薪復職之同仁，在職期間以復職日起算（因職業傷病留職停薪同仁除外）。

一、「固定福利」項目：

1. 發放時，在職十二個月以上者：補助全額
2. 發放時，在職滿六個月未滿十二個月者：補助半額
3. 發放時，在職未滿六個月者：不予補助

範例：98/9/15 發中秋節金，98/3/15(含)以前到職者發半額，97/9/15(含)以前到職者發全額

二、「彈性福利」項目：

- 1.截至 98/12/15 時在職滿六個月，且於去年(含)以前到職者：補助全額
- 2.截至 98/12/15 時在職滿六個月，且於今年到職者：補助半額
- 3.截至 98/12/15 時在職未滿六個月者：不得申請補助

範例：以 98/12/15 為基準往前推算六個月，98/6/15(含)以前到職者符合申請資格

同仁 A 係 97/6/1 到職→補助全額

同仁 B 係 98/6/1 到職→補助半額

伍、福利金申請與發放方式

一、「固定福利」項目：

於節日之前最近一個發薪日，依前述計算原則，併同薪資發放。

二、「彈性福利」項目：

1. 申請方式：在職同仁可在申請總限額範圍內，自主性選擇個人所需補助項目，於本會公告申請期限內，檢附 98 年度在職期間之收據或發票，並於填妥個人彈性福利申請書【附件一】或團體旅遊補助申請書【附件二】後，交由各部室指派之窗口彙整申請文件，一併提出申請。若申請金額未滿總限額者，其差額視為自動放棄。
2. 98 年度申請期間：各部室指派之窗口請於 9 月 15 日至 10 月 15 日下班前，將各部室申請文件正本及彙整電子檔案送達職福會幹事。
3. 98 年度發放時間：於 12 月發薪日隨薪資發放至個人薪資帳戶，同仁於發放日必須在職，才符合領取資格。
4. 逾期申請者依特案處理。

陸、彈性福利項目說明

申請下列各項補助項目合計最高不得超過 4,000 元，各項補助之內涵以及應檢附之文件說明如下：

一、喪葬補助

1. 職工本人及配偶或其父母、養父母、繼父母、子女之喪葬費用，得申請補助。
2. 檢附文件：「訃文影本」或「死亡證明書影本及親屬關係證明文件」。

二、結婚補助

1. 職工本人結婚者，得申請補助。
2. 檢附文件：戶籍謄本影本

三、生育補助

1. 職工本人或配偶生產者，得申請補助。
2. 檢附文件：戶籍謄本影本

四、社團補助

1. 職工參加社團，並依社團規定繳交社費、課程費用、活動費用者，得申請補助。
2. 檢附文件：與社團活動相關之發票或收據正本 (需開立職福會抬頭統編)。

五、子女教育補助

1. 職工子女在學或就讀政府立案之托兒所、安親班、才藝班、語文補習班者，得申請補助。
2. 檢附文件：「戶籍謄本影本」以及「該學期學費收據正本」或「托兒費用收據正本」，不需開立職福會抬頭統編，但需加蓋補習班章戳。

六、自我成長補助

1. 職工本人參加大專以上課程，或參加經政府立案機構所舉辦之管理、金融、資訊電腦、語言類之相關課程、證照考試，或購買上述類別之書籍、雜誌或多媒體產品者，得申請補助。
2. 檢附文件：「大專以上學費收據正本」(不需開立職福會抬頭統編)或「課程、考試、購書、多媒體產品費用發票或收據正本」(需開立職福會抬頭統編)。

七、團體旅遊補助

1. 職工本人 3 人(含)以上自行組團至國內、外團體旅遊，其團費、住宿、機票、門票、餐費、交通費用，得申請補助。
2. 檢附文件：
 - (1) 團體旅遊補助申請書：此次活動參加同仁之員工編號及親筆簽名【附件二】。
 - (2) 旅遊行程：出發時間、旅遊地點、活動方式及回程時間。
 - (3) 相關費用單據：以旅行社團費、飛機/火車票、門票、油單、住宿、餐飲等相關費用為限 (需開立職福會抬頭統編)。

※ 若檢附之單據為旅行社「代收轉付」之傳票時，須請旅行社另開立此次旅遊活動之各項費用明細表 (需加蓋旅行社專用章)，並檢附參加人員之飛機/火車票存根聯以為證明。

柒、費用單據注意事項

- 一、檢附單據應為 98 年度之收據或發票「正本」，申請人並應於所有單據上蓋申請人職章或簽名後，貼附於申請書上。
- 二、除註明不需職福會抬頭統編者外，其餘單據均應登打職福會資訊如下：

抬頭：富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會
統編：25586465

 1. 免用統一發票收據：填妥「抬頭/買受人」、「職福會統編」並加蓋「收據專用章」及「負責人章」。

2. 收銀機統一發票：加註「職福會統編」或加蓋「發票章」。
3. 電子計算機統一發票 (三聯式)：加註「職福會統編」。
4. 手開式統一發票 (三聯式)：填妥「抬頭/買受人」及「職福會統編」並加蓋「發票章」。

捌、辦法修訂

- 一、職工福利委員會依照組織規章第 15 條規定，於年度終了前一個月內，擬具下年度實施計畫並經委員會會議決議通過後公佈。
- 二、當年度中如有重大事由需修訂本辦法，經委員會會議決議通過後公佈。

富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會
九十八年度各項福利補助彙整表

類別	項目	說明	檢附文件	是否需要職福會抬頭統編
固定項目	中秋節金	3,000 元	N/A	N/A
彈性項目	喪葬補助	職工本人及配偶或其父母、養父母、繼父母、子女之喪葬費用，得申請補助	「訃文影本」或「死亡證明書影本及親屬關係證明文件」(二擇一)	N/A
	結婚補助	職工本人結婚者，得申請補助	戶籍謄本影本	N/A
	生育補助	職工本人或配偶生產者，得申請補助	戶籍謄本影本	N/A
	社團補助	職工參加社團，並依社團規定繳交社費、課程費用、活動費用者，得申請補助	與社團活動相關之發票或收據正本	需要
	子女教育補助	職工子女在學或就讀政府立案之托兒所、安親班、才藝班、語文補習班者，得申請補助	1.「戶籍謄本影本」 以及 2.「該學期學費收據正本」或「托兒費用收據正本」	不需要 但需加蓋補習班章戳
	自我成長補助	職工本人參加大專以上課程，或參加經政府立案機構所舉辦之管理、金融、資訊電腦、語言類之相關課程、證照考試，或購買上述類別之書籍、雜誌或多媒體產品者，得申請補助	「大專以上學費收據正本」或「課程、考試、購書、多媒體產品費用發票或收據正本」	不需要 需要
團體旅遊補助	職工本人 3 人(含)以上自行組團至國內、外團體旅遊，其團費、住宿、機票、門票、餐費、交通費用，得申請補助	1. 旅遊行程 2. 相關費用單據	需要	

◎98 年度彈性福利補助總限額為 4,000 元，請填妥個人彈性福利申請書【附件一】或團體旅遊補助申請書【附件二】，交由部室窗口彙整送件。

富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會 個人彈性福利申請書

98 年度彈性福利申請總限額：\$4,000

- ◎ 原富邦內勤同仁尚未申請 98 年度彈性福利補助者：最高補助\$8,100
- ◎ 原安泰內勤同仁已請領 98 年度部門旅遊補助\$ 4,000 者，不再開放申請

單位：

員工編號：

員工姓名：

到職日期：

申請補助項目：(請填寫每項申請金額)

項 目	金 額	項 目	金 額
喪葬	\$	社團	\$
結婚	\$	子女教育	\$
生育	\$	自我成長	\$

【憑 證 黏 貼 處】

◎開立發票、收據時，請注意下列事項：

1.買受人：富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會

2.統一編號：25586465

3.發票、收據，開立注意事項：

- A.免用統一發票收據：填妥【買受人】、【職福會統一編號】並加蓋【收據專用章】及【負責人章】
- B.收銀機統一發票：加註【職福會統一編號】或加蓋【發票章】
- C.電子計算機統一發票【三聯式】：加註【職福會統一編號】
- D.手開式統一發票【三聯式】：填妥【買受人】及【職福會統一編號】並加蓋【發票章】

4. 結婚、生育補助之申請憑證請以 A4 大小影印訂附於本申請書，其他項目相關憑證請於蓋申請人職章或簽名後，依序浮貼於格線內。若單據係三聯式發票，請將「第二、三聯」一併黏貼申請。

5.下方【申請金額】須以中文大寫工整書寫，且不得塗改。

	項 目	檢附文件
彈 性 福 利	喪葬補助	「訃文」、「死亡證明書及親屬關係證明文件」影本(二擇一)
	結婚補助	戶籍謄本影本
	生育補助	戶籍謄本影本
	社團補助	與社團活動相關之發票或收據正本
	子女教育補助	子女教育學費收據正本 以及 戶籍謄本影本
	自我成長補助	自我成長費用支付發票或收據正本

申請金額(中文大寫)： 新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

◎「彈性福利」補助，每人每年以申請一次為限，若申請金額未滿總限額者，其差額視為自動放棄。

富邦人壽保險股份有限公司職工福利委員會
團體旅遊補助申請書

98 年度彈性福利申請總限額：\$4,000

◎ 原富邦內勤同仁尚未申請 98 年度彈性福利補助者：最高補助\$8,100

◎ 原安泰內勤同仁已請領 98 年度部門旅遊補助\$ 4,000 者，不再開放申請

旅遊地點：							
旅遊起迄時間： 年 月 日() 起 ~ 年 月 日() 止 (共 天 夜)							
參加同仁名單如下：							
序次	單位	員工編號	員工本人簽名	序次	單位	員工編號	員工本人簽名
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			
參加人數合計：_____人 (最少須 3 人)							
本次申請補助金額：_____人* _____元= _____元							

◎應檢附文件：

- (1) 旅遊行程：出發時間、旅遊地點、活動方式及回程時間。
- (2) 相關費用單據：以旅行社團費、飛機/火車票、門票、油單、住宿、餐飲等相關費用為限(需開立職福會抬頭統編)。

若檢附之單據為旅行社「代收轉付」之傳票時，須請旅行社另開立此次旅遊活動之各項費用明細表 (需加蓋旅行社專用章)，並檢附參加人員之飛機/火車票存根聯以為證明。