

寄件人：王舜生(shunsheng) < shunsheng.wang@fubon.com >

收信人：fbu.wang@msa.hinet.net < fbu.wang@msa.hinet.net >

副本：李昶節 < emily.lee@fubon.com > ，鍾瑞玉 < lulu.jong@fubon.com > ，趙興華 (hsinghua) < hsinghua.chao@fubon.com > ，楊龍 < longer.yang@fubon.com >

日期：Thu, 5 Mar 2015 03:18:02 +0000

主旨：有關證券營業員預排休假事宜

里事長 您好：人資處業已於1/14、2/4公告年度預排休假作業相關

事宜在案，謹此特別重申『預排休假』原係金控出勤
管理辦法第12條既有之規範，且經協商預排後若因故
須作調整只要取得直屬主管同意即可變更，日前分公司
反映營業員預排休假執行有困難，按證券於103.09.23
召開之勞資會議中人資部爰已就「營業員休假期間電子

單業績歸屬調整案」作專案報告，業管部業於8/29公告
-調整營業員休假期間電子單業績回歸計入原營業員，僅
人工單維持計入代理人業績，並落實業績歸屬即責任歸
屬之原則，故預排休假對營業員業績之衝擊與影響已大
幅降低，似無法再以前揭理由抗拒排休，惠請理事長於
接收會員反映排休事宜時，能充分考量本案之執行過程
與背景以觀其全貌，如有必要亦可將證券執行排休乙事
提本月份之勞資會議作更充分之溝通與討論，惠請查照。

人資部 王舜生 敬啟 104.03.05

本會反應排休案
1. 將公司答覆、及本會收集之法令解釋、工作規則、
Mail 全体會員知悉。
2. 請勞資會議勞方委員瞭解，公司執行過程
是否有抵觸法令、工作規則？以維護
員工權益。

浩嘉
0306
0940

三、專業訓練：須取得相關證照和加強專業訓練。

四、行銷輔導：輔銷人員將積極主動協助營業員，共同了解客戶(KYC)和財管商品，並加強行銷話術演練。

決定：本案洽悉。

(二) 第二案：營業員休假期間電子單業績歸屬調整案報告。

說明：本公司於103年8月29日公告調整「營業員休假期間電子單業績歸屬」一案，內容如下：

1. 依據第103205BS00122號簽呈核准，調整營業員休假期間電子單業績回歸計入原營業員(含現貨、期貨、複委託股票)，人工單部份則維持計入代理人業績。
2. 營業員休假期間電子式下單業績，於成交後之後續作業包括回報、改帳、錯帳申報、違約追償等皆由原營業員負責完成，人工單則維持由代理人負責，符合業績歸屬即責任歸屬之原則。
3. 本案自103年9月1日起生效。

決定：本案洽悉。

(三) 第三案：證券「團體協約案」目前執行進度案報告。

說明：團體協約案於103年9月17日進行第10次協商會議，雙方就涉及成本之條文，由資方代表向勞方代表說明裁示結果後，再行協商，就勞方建議之內容將由人資再上簽請示。

決定：本案洽悉。

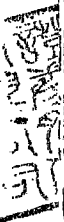
(四) 第四案：調整員工旅遊之執行方式案報告。

說明：為增加各部門(含分公司)辦理員工旅遊活動之選擇性，並透過旅遊聯誼活動強化各單位之橫向互動與組織之活絡，自明年度起將員工旅遊補助之執行方式調整如下：

1. 各單位規劃之旅遊活動可採行方式：
 - (1) 放寬至多可規劃六個行程提供同仁(六擇一)更充裕之選擇；且同一地點亦可權宜分數梯次舉辦以滿足同仁之需求。
 - (2) 鼓勵參與跨區部或與其它單位合辦之活動以促進交流。
2. 為使符合團體旅遊之宗旨，同仁之旅遊補助費用(8000元)以乙次性作核銷為原則，應避免分次使用致增加稅務上認列為個人所得之風險。
3. 單位旅遊活動以「團進團出」為原則，不得申請及使用未參加者之額度費用，同仁如因可歸責於個人因素無法參加單位依前揭方式所舉辦之活動者，視同放棄該年度申請旅遊補助之權利。
4. 以各單位舉辦旅遊活動日為基準，如到職未滿三個月者折半補助。

決定：本案洽悉。

公司
提供
附件



第二十八條 特別休假

員工在本公司繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

- 一、工作滿一年以上未滿三年者給予七日。
 - 二、工作滿三年以上未滿五年者給予十日。
 - 三、工作滿五年以上未滿十年者給予十四日。
 - 四、工作滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 前項員工工作年資應自受僱於本公司之日起算。年度中到職者，按比例給假。但經本公司特准承認其外部年資之休假日數者，不在此限。

排休規定，經勞資雙方協商議訂：

- ☆ 一、本公司為便於員工安排假期及內部人力調配，採協商排休方式，每年預排輪休，排休時每人每年應至少一次連續排休三日。
- ☆ 二、本公司得依業務上需要協商員工之排假，如無法協商，得以員工當年度應休之特別休假日之半數，由公司依事業經營需要排定。
- 三、同為職務代理人者不得同時請（休）假。但週末輪休或特別核准者不在此限。
- 四、各員工之特別休假日經與部門主管協商排定後，應依表休假，未經核准加班而自願到班者，視同放棄休假。

五、特別休假每次以半日為計算單位，未達半日者以半日計。

因勞動契約終止而未休完者，其應休未休之日數，應發給工資。但非屬可歸責於公司之原因者，不發給未休完日數之工資。因年度終結而未休之日數若歸責於公司，得保留至翌年六月底，惟保留至翌年之休假仍未休且未可歸責於公司者，視為放棄。

(勞委會) 勞動部函釋

★ 雇主如要求勞工於年度終結或契約終止前應休完特別休假，於法尚無不可

行政院勞工委員會八十七年九月廿三日台(87)勞動二字第○四一六八三號函查勞動基準法第三十八條特別休假之規定，旨在提供勞工休憩之機會，而非用以換取工資，更非藉此增加平均工資而多領退休金，凡雇主如要求勞工於年度終結或契約終止前應休完特別休假，於法尚無不可。

證券
工作
規則