

職工福利委員會組織章程

奔騰物流系統股份有限公司職工福利委員會組織章程

- 第一條 本章程依據職工福利委員會組織準則第二條規定訂定之。
- 第二條 本會定名為奔騰物流系統股份有限公司職工福利委員會（以下簡稱本會）。
- 第三條 本會會址設於桃園市楊梅區中山北路二段 192 號 3F。
- 第四條 本會之任務如下：
- 一、職工福利事業之審議、促進及督導事項。
 - 二、職工福利事業之籌劃、保管及動用事項。
 - 三、職工福利事業經費之分配、稽核及收支報告事項。
 - 四、其他有關職工福利事項。
- 第五條 本會負責保管動用之職工福利金來源如下：
- 一、事業單位創立時就其資本總額提撥百分之一。
 - 二、事業單位每月營業收入總額內提撥百分之〇·一五。
 - 三、事業單位每月於每個職員工薪津內各提百分之〇·五。
 - 四、事業單位下腳變價時提撥百分之四十。
- 職工福利金由本會存入公、民營銀行保管，且非經本會會議通過不得動用。
- 第六條 本會設委員八人，除當然委員一人由事業單位指定擔任外，職工推選七人，委員之產生方式由公司和本會定之。
- 本會委員改選事宜應於每屆委員任期屆滿三十日前辦理完竣。
- 本會委員之選舉與罷免比照人民團體選舉罷免辦法。
- 第七條 本會置主任委員一人，綜理會務，並置副主任委員一人與財委一人，均由委員互選之。委員任期一年，均為無給職。其任期自就職之日起計算，就職日至遲不得超過上屆委員任期屆滿後十四日。委員連選連任者不得超過三分之二。但當然委員任期不受限制。
- 第八條 本會應於新、舊主任委員交接後十日內完成職工福利金及其他財產相關清冊等移交事宜。
- 第九條 本會主任委員因故無法執行職務者，由副主任委員遞補。無副主任委員者，由委員推選遞補。
- 第十條 本會每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會。委員會議由主任委員召集之。臨時會議經全體委員三分之一連署請求者，主任委員應於七日內召集之。主任委員無正當理由不召開定期會議或臨時會議者，得經全體委員三分之一連署，報請主管機關指定委員一人召集。

之。

第十一條 本會之決議，應有委員過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意行之。但下列事項之決議應有出席人數三分之二以上同意行之：

- 一、規章之訂定與變更。
- 二、職工福利金之處分。
- 三、其他與會員權利義務有關之重大事項。

第十二條 本會應於年度終了前一個月內，擬具下年度實施計畫及預算，經本會會議決議通過，報請主管機關備查，並於年度終了後三個月內，將辦理情形及決算報請主管機關備查，並副知事業單位。

第十三條 本會所負責保管之職工福利金，不得以任何方式對特定人給予特殊利益。事業單位如因解散或受破產宣告而結束經營者，所提撥之職工福利金，應由本會妥議處理方式，陳報主管機關備查後發給職工。事業單位如變更組織而仍繼續經營，或為合併而其原有職工留任於存續組織者，所提撥之職工福利金，應視變動後留任職工比率，留備續辦職工福利事業之用，其餘職工福利金，應由本會妥議處理方式，陳報主管機關備查後發給離職職工。

第十四條 本會舉辦福利設施業務如下：

- 一、急難救助及補助。
- 二、教育獎助。
- 三、文康活動。
- 四、人事服務。
- 五、住宅輔建。

第十五條 本會舉辦之業務除物品消耗得依成本收費外概以免費為原則。

第十六條 本會議事規則及辦事細則另訂之。

第十七條 本會財務收支均應取具合法之憑證及完備會計記錄。

第十八條 本章程未規定部分，適用其他相關法令規定。

第十九條 本章程於報請主管機關備查後施行。

職工福利委員會議事規則及辦事細則

第一條 總則

- 一、職工福利委員會(以下簡稱本會)議事及程序均應按照本規則辦理。
- 二、每次會議日期、地點、議程、應於會期前七日分別通知各委員及列席人員。
- 三、每次會議出席委員及列席人員均應分別簽名於簽到簿，開會時主席應報告出席人數。
- 四、出席(列席)人員均應共同維持會場肅靜及秩序，如有違反議事規則或妨害會場秩序者，主席得予糾正或制止。

第二條 提案及討論

- 一、出席委員提出會議之議案應於會前七日開列案由、說明、辦法交由副主任委員彙編議程。
- 二、臨時動議須有出席委員一人以上支附議始能成立。
- 三、臨時動議限以亟待解決之特別事由為原則。
- 四、要求發言之人，應先舉手徵得主席許可始可發言，發言要旨應以書面送交紀錄。
- 五、討論議案不得超出本題範圍，如有違反主席得制止。
- 六、議案討論繼續至適當時間時，主席得宣告停止討論交付表決。
- 七、重要議案在會議中不能即時解決時，得推定人員負責審議研究再由委員會裁決。

第三條 表決

- 一、議案停止討論後應由主席提付表決。
- 二、討論終結有兩個以上不同主張時，應視各該意見與原提案宗旨距離載遠者以次付表決。
- 三、出席委員對於表決結果發生疑問時，需經 2/3 以上福委提議重行表決，但以一次為限。主席以不參加表決為原則，但在表決贊否同票時取決於主席。
- 四、表決方式由主席斟酌實際情形以舉手或投票方式行之。
- 五、重要議案應由紀錄人在決議後宣讀記錄。
- 六、議事紀錄應記載下列事項：
 1. 開會日期時間及地點。
 2. 出席委員姓名。
 3. 請假委員姓名。

4. 列席人員姓名人數。
5. 主席及記錄姓名。
6. 報告事項。
7. 討論及決議事項。
8. 臨時動議討論及決議事項。
9. 其他應記載事項。
10. 議事記錄應由主席及記錄分別簽署。

第四條 附則

- 一、本規則未規定事項遵照內政部頒行之會議規範辦理之。
- 二、本規則經本會委員會議通過後施行，修改時亦同。

福利委員會之福利措施

第一條 同仁福利與公司營運息息相關,願全體同仁共同努力,以其追求更好的福利。

第二條 福利委員會簡稱福委會,凡是本公司的同仁均為其會員。

第三條 福利金申請資格以正式任用同仁為準,補助項目如下:

一、身故:NT\$10,000

二、結婚:NT\$6,000(蜜月旅費)

三、生產:NT\$4,000(雙胞胎乘兩倍)

四、新居:NT\$3,000(限購買且自用,每位同仁只限申請一次)

五、喪葬:

1. NT\$5,000:父母、養(繼)父母、配偶

2. NT\$3,000:祖父母、外祖父母、配偶之父母、配偶之養(繼)父母、配偶之祖父母、子女

3. NT\$2,000:兄、弟、姐、妹

六、因公受傷住院:NT\$1,200(限本人)

七、生日:NT\$800

八、旅遊:由福委會視該年度之經費編列預算舉辦旅遊活動。

第四條 全體同仁有權利參加福委會所安排之所有活動,福委會將視活動內容邀請同仁家屬一同參加,希望大家能熱心參與,並享受本會所提供的一切服務。

本法規於2026年01月07日,經福委會議決。