

大業開發工業股份有限公司

薪資暨各類所得扣繳處理準則

第一章 目的

第一條 本公司為符合稅法規定，統一薪資暨各類所得扣繳及歸屬處理，特製訂定本準則，以為遵循辦理。

第二章 適用範圍

第二條 本準則所稱各類所得，係指下列項目：
一、員工生日之賀金、五一勞動節、中秋節．．．等節慶支付之禮金。
二、依「員工婚喪喜慶住院實施辦法」第二條規定之支給項目及金額。
三、公司年終尾牙聚餐摸彩活動之獎別獎金等。
四、公司春節後開工之紅包支給。
五、業務單位因執行業務行銷推展需要所核發之費用。
六、其他因工務安裝試車、房屋租賃、建築師或律師執行業務而衍生之所得。

第三章 支付類別

第三條 上記各類所得之支付及處理需要，管理部應就現有薪資支付項目增設，其與所得類別對應如下：

薪資項目	支付類別內容
生日賀金	員工生日支給之賀金
年節獎金	五一勞動節或中秋節支付之禮金
婚喪喜慶	依婚喪喜慶辦法所支付之項目及金額
特別獎金	年終尾牙摸彩彩金或開工紅包支給
行銷獎金	業務單位人員業務行銷及推展之費用
其他所得	安裝費用、租賃費用、技師、律師執行業務所得

第四條 管理部每月初依人事資料檔列印當月份生日壽星名單，按壽星員工名單於薪資項目《生日賀金》內，輸入核定金額【現行600元】，併入員工薪資所得，統一於當月20日非固定薪支薪日支給。

第五條 每年五一勞動節、中秋節或其他節慶，管理部應於節前另文簽請公司核定禮金支給金額。核定後管理部依公司核發對象全體員工名單，於薪資項目《年節獎金》內，逐筆輸入核定金額，併入員工個人所得，其支給日期原則提前於節慶日前之20日非固定薪支薪日支給之。（ex：五一勞動節禮金於4/20支付）

第六條 員工有依「員工婚喪喜慶住院實施辦法」第二條規定之事實者，應依同法第四條規定，檢具婚喪喜慶賀奠儀申請單、證明文件及暫付款單，由單位主管簽核，經核准權限主管核准，即以暫付款方式先行支付。惟員工應在暫付款單「領款人」欄予以簽名確認後，將暫付款單轉送財務部會計處理，財務部處理後，應將暫付款單第三

聯由管理部收執。

管理部每月就彙集之暫付款單聯，依其員工申請日期於該月非固定薪資《婚喪喜慶》項目內，輸入該等員工支領金額，併入員工所得，但因本項金額已以暫付款先行支付，故薪資扣項之《婚喪喜慶》亦需依支領金額同額輸入予以扣減，以符帳面平衡。

第七條 公司每年年終辦理尾牙聚餐之摸彩活動，員工所摸得之獎別彩金等，或為春節過後開工上班所發給之紅包，其受領員工均應於管理部另訂之「受領清冊」，予以簽名並註明金額，始為管理部依清冊名單、金額，登入員工非固定薪資《特別獎金》項內，併為員工年度薪資所得。上記核發之金額，係管理部依簽案經公司核准預算，以暫付款先行支付，故其薪資處理，仍需於薪資減項《特別獎金》內，予以扣減，以為薪資帳面之平衡。
上列之暫付款支付流程，同第六條規定處理之。

第八條 業務單位為業務新案行銷上特別需要，有支付行銷推展費用之情事者，每月依公司核定之金額，於非固定薪資《行銷獎金》項內支給之。
上記行銷獎金支給金額，依新案業務推展等實際需要，由部門主管簽案呈請公司核定。行銷獎金之支付，由單位以暫付款單申請，經單位主管及核決權限主管核准，轉請財務部支付之，其領款人應於領款人欄內予以簽名確認後，財務部再將暫付款單第三聯送管理部收執，管理部依其支付兌現月份予以登錄，併入薪資扣繳。

第九條 其他因工務安裝、試車支付之勞務支出，房屋租賃所得、建築師、技師、律師執行業務所得等，其應申報所得扣繳等情事者，承辦單位應依規定填報請款單，經單位主管簽章轉核決權限主管核准後，由財務部依規定付款，而其請款單據應即轉移管理部辦理登錄，年度終了管理部予以結算其總所得，並依規定辦理申報及扣繳事宜。

第四章 單據延誤處理

第十條 上記之非固定薪資支給或處理，原則均於20日之非固定薪資支付日處理之，相關單位應於每月5日前，提供相關單據，倘因單位單據延誤轉送至管理部，致未能於當月處理時，原則上延遞至次月處理，而其責任由單位自負，但公司有特別指示者則依指示辦理之。

第十一條 本準則規定之事項，得隨時就其內容程序進行檢討，如有不適或需增訂規定者，應予以增修訂之。

第五章 附則

第十二條 本準則經簽請總經理核准後實施，修改時亦同。
一、民國97年11月25日制定，民國98年1月1日實施。