



第八章 员工福利管理文案

福利是指员工在获取工作报酬外，管理者有组织有计划地支付给员工的一种额外补偿，其目的是使员工及其家属在工作及其生活中获得更大的便利，从而更加安心地为企业服务。

一、员工福利委员会组织规程



概念解说

公司设立员工福利委员会组织时，委员人数、委员资格、产生办法都需要依据一定的程序和规定，这就是公司员工福利委员会组织规程。



编写要点

员工福利委员会组织规程是公司组织福利委员会的依据和指导，因而编写过程中一定要注意充分考虑本公司的实际情况，来确定委员人数及任职资格，明确具体职责及经费使用权限。



范文

××公司员工福利委员会组织规程

一、本规程依《福利保险管理委员会章程》中第五条予以规定。

全国迷你型MBA职业经理双证班

- 学习方式：全国招生 函授学习 权威双证 国际互认
- 认证项目：注册职业经理MBA、人力资源总监、品质经理、生产经理、营销策划师、物流经理、项目经理、企业管理咨询师、企业总经理、营销经理、财务总监、酒店经理、企业培训师、采购经理、IE工业工程师、医院管理、行政总监、市场总监、工厂管理、服装企业管理、六西格玛管理师、车间主管、经济管理师、生产运营管理师、微营销管理师MBA等高级认证。
- 颁发双证：高级注册 经理资格证+MBA研修证+人才测评证+全套学籍档案
- 收费标准：仅收取1280元 招生网址：www.mhjy.net
- 报名电话：13684609885 0451—88342620
- 咨询邮箱：xchy007@163.com 咨询教师：王海涛
- 学校地址：哈尔滨市道外区南马路120号职工大学（美华教育）



美华论坛
www.mhjy.net

- 颁证单位：中国经济管理大学
- 主办单位：美华管理人才学校

二、工厂或企业的员工福利委员会，设委员7至11人，其担任人资格如下：

1. 各企事业单位最高行政领导一人；
2. 工会代表；
3. 员工代表。

三、企事业单位如无工会者，除行政最高领导为当然委员外，其余委员均由员工中选举产生。

四、员工福利委员会设主任委员一人，由委员中推选，负责综理有关事务。

五、员工福利委员会应据下列规定制订规章：

1. 名称；
2. 会址；
3. 内部组织及事务处理规定；
4. 会议规定；
5. 福利基金的提拨、保管及动用规定；
6. 福利设施规定等。

六、企事业单位员工福利委员会应将下列各项事宜呈报主管机关备查：

1. 办理员工福利的各种规章；
2. 委员及重要员工名册；
3. 会址所在地；
4. 成立日期。

上述各项如有变更，需及时呈报备查。

七、员工福利委员会职责如下：

1. 有关员工福利事宜的审议、推进及督导事宜；
2. 有关员工福利基金的筹划、保管及动用事宜；
3. 有关福利基金分配、稽核及收支报告事宜；
4. 其他有关员工福利事宜。

八、员工福利委员会应于年度结束一个月前拟定下年度实施计划，连同预算书送主管机关备查，并于新年度开始3个月内，将办理情况上报备查。

九、企事业单位员工达200人以上者，应附设员工福利社；未足200人者，也可单独或合办员工福利社。



十、员工福利社应向当地主管机关申请登记，并受其指导和监督。

十一、福利社所需费用由员工福利委员会依规定提取，从福利基金中列支。

十二、员工福利视需要及经费状况开办以下业务：

1. 食堂；
2. 宿舍或住宅；
3. 补习学校和子弟学校；
4. 理发室及浴室；
5. 托儿所或幼儿园；
6. 洗衣室；
7. 图书室；
8. 康乐室；
9. 体育场；
10. 日用品供应处；
11. 服务设施；
12. 其他有关福利业务。

十三、员工福利委员会设总干事一人，协助主任委员处理日常业务；干事、助理干事若干人，受总干事领导从事具体工作。

十四、福利社设主任一人，干事和助理干事若干人，处理有关事宜。

十五、本规程自颁布之日起施行。

二、员工福利基金提拨条例



概念解说

员工福利基金提拨条例规定了公司的员工福利基金的来源、提拨标准及用途，是公司获得和运用员工福利基金的依据。



编写要点

制定员工福利基金提拨条例有利于完善、规范员工福利基金的提拨工

作，在编写过程中应注意写清以下几项：

- (1) 福利基金的提拨标准；
- (2) 福利基金的用途；
- (3) 违规使用福利基金时的处理办法。



范文

××公司员工福利基金提拨条例

为了完善、规范员工福利基金的提拨工作，特制定本条例。

一、凡企事业单位均应提拨员工福利保险基金，以办理员工福利事业。

二、有关福利基金提拨的标准如下：

1. 创立时从总资本总额中提拨1%至5%；
2. 从每月营业收入总额中提拨0.05%至0.15%；
3. 每月从每位员工基本工资中（加各种津贴）扣0.5%；
4. 从下脚料出售中提拨20%至40%。

但若已列入预算的员工福利金不低于第二款规定时，不得再行提拨。

三、各福利委员会应于每年最后一个将福利基金使用依章程办理。

四、各福利委员会应于每年最后一个将福利基金使用状况公布于众，并呈报主管机关备案。

五、员工福利基金不得移做别用，其所得利息计入本金。

六、员工福利基金拥有优先清偿权。

七、因保管人过失造成福利基金损失者，应负责赔偿。

八、凡下属企事业单位福利基金提拨不按规定时，处以主管领导罚款、警告直至解职等惩罚。

九、凡有利用福利基金营私舞弊或侵占归己者，依法交送司法机关惩处。

十、本条例自颁布之日起施行。



三、公司员工劳动福利管理办法



概念解说

企业员工劳动福利在西方许多企业其支出与员工的工资的比例为1:1,可见福利对员工来说非常重要。员工的福利应包括:休假期带薪、补贴、医疗、保险、住房等。



编写要点

公司在编写员工劳动福利管理办法的过程中,应注意以下几个方面:

- (1) 将各种假期及其享受假期的条件规定清楚;
- (2) 明确公司的医疗、保险福利及享受该福利的资格。



范文

××公司员工劳动福利管理办法

一、休假

1. 公休假:

公司实行五天工作制,星期六和星期日属公休假日。

2. 法定休假日:

法定休假日指元旦、春节、劳动节、国庆节等法律规定的假日,休假天数依照国家和当地政府规定。

3. 探亲假:

已婚员工探望配偶,每年一次,假期为30天;

未婚员工探望父母,每年一次,假期为20天;

已婚员工探望父母,4年一次,假期为20天;

员工探亲假不包括在路途时间(以天为单位计算)。往返路费按有关

规定报销，探亲假期间享有100%基本工资。

员工因工作需要不能探望配偶，可报销配偶来公司探亲的路费。

4. 病假：

员工因病、伤必须治疗，持有关证明可休病假。病假期间享有基本工资的比例如下：

工龄10年以下，入本公司工作5年以下，70%；

工龄10年以下，入本公司工作5年以上，80%；

工龄10年以上，入本公司工作5年以下，80%；

工龄10年以上，入本公司工作5年至10年，90%；

工龄10年以上，入本公司工作10年以上，100%；

5. 丧假：

员工父母、子女、配偶等直系亲属去世，可给予3天丧假，另加路途天数，丧假期间享有100%基本工资。

6. 婚假：

员工达到法定年龄结婚，可一次性连续休假3天；晚婚可一次性连续休假10天。婚假期间享有100%基本工资。

7. 产假：

女员工符合计划生育条件生育，享有90天产假，晚育享有105天产假；难产加15天；办理独生子女证加35天。

男员工在配偶生育（未超生）时给予3天假期。

已婚女员工怀孕不满4个月流产，给予15天的产假；满4个月流产，给予20天的产假。

产假期间享有100%基本工资。

8. 事假：

员工因办理私事，经审批同意后，可以请事假。事假期间享有基本工资的比例如下：

当年请事假3天以内，50%；

当年请事假3天以上10天以下，20%；

当年请事假10天以上，无工资收入。

9. 年休假：

年休假是公司给予在公司服务一定年限（司龄）员工的奖励。

司龄3至5年，每年可休5天；

司龄5至10年，每年可休7天；



司龄10年以上，每年可休10天；
(进入本公司前的工龄5年折算司龄一年)

如有下述情况之一，不能休年休假；

当年累计病假30天以上；

当年累计事假20天以上；

当年累计病、事假30天以上；

当年休过探亲假；

违纪或受过各种处分。

10. 特殊奖励假：

员工有特殊贡献或因公负伤等立功行为经总公司批准可享受特殊奖励假。

二、医疗

医疗保险实行社会统筹的地区，住院、医药费按社会医疗保险的有关规定处理；未实行医疗保险社会统筹的地区，按公司制定的医疗费报销制度执行。

三、社会保险及其他保险

1. 公司对所有员工实行社会保险制度，以保障员工丧失、暂时丧失劳动能力期间以及退休后的正常生活。

2. 公司为每个员工提供家庭财产保险和人身意外伤害保险。

四、员工互助办法



概念解说

员工互助体现了员工的团队及互助精神，是使员工安定生活，提高工作效率的重要途径。



编写要点

编写员工互助办法时，应注意以下几点：

(1) 明确目的；

- (2) 说明员工互助管理组织；
- (3) 阐明员工互助费或互助基金的扣缴及给付标准。



范文

××公司员工互助办法

一、为发挥员工的团队及互助精神，安定生活，以提高工作效率，特订定本办法。

二、为配合本办法的推行而成立员工互助委员会（以下简称本会），办理有关款项的保管、核发、生息、运用等事宜。

三、本公司员工除临时工人员外，应一律参加本会。其互助权益自缴纳互助费的月份起生效，自奉准离职之日起失效。

四、本会除设置当然委员6人，由公司厂部一级主管及总务（或人事）、会计主管担任外，另设置委员3人至6人，由全体员工推选，并由委员互选主任委员1人，负责总理本会一切业务。

前项委员中除当然委员外，任期皆为1年，可连选连任。

五、本会设总务干事、会计各1人，承办本会事务。

六、本会每月定期召开2次，如遇紧要事项可随时召开临时会议。如无重大事项时并可以传阅方式进行。

七、参加本会的员工，每月应缴纳互助费及互助基金。互助费由本人负担，互助基金由公司按薪资（本薪）的1%金额补助，皆于发放薪津时扣缴。所缴的互助基金及互助费系互助捐款性质，概不退还。

八、停薪留职人员在停薪留职期间所发生的互助事故，不适用于本办法，但因工伤假或特别病假逾期而停薪留职者不在此限。

九、本会经办的互助事项应每月公布1次。本会收支应每年结算1次，于翌年1月公布。

十、员工申请互助事项时，以“互助事项给付申请表”申请。

十一、员工应缴互助费及互助事项给付标准如附表。

十二、本办法经呈准后公布实施，修改时亦同。



五、员工家属生活补助费支給办法



概念解说

为安定员工生活，提高工作效率，公司往往对没有完全自立能力及生活困难的家属给予一定的生活补助。



编写要点

员工家属生活补助费支給办法是对员工给付补助的依据，编写过程中要注意以下几点：

- (1) 补助费的给付条件；
- (2) 补助费的给付标准。



范文

××公司员工家属生活补助费支給办法

一、为安定员工生活，提高工作效率，特制定本办法。

二、本公司已婚男性员工发给配偶生活补助费每个月 100 元整，但配偶在本公司服务则不予发给。

三、本公司男性员工的子女未满 20 足岁者，检具足资证明的户籍誊本请领眷属生活补助每个月 100 元整。但子女虽未满 20 足岁，而已就业或有工作者，不准请领。

四、家属生活补助费在每月发放薪津时一次发给。

五、本办法如有未尽事宜得随时修改。

六、本办法经董事会通过后公布实施，修改时亦同。

六、员工婚丧礼奠金核给方案



概念解说

公司为了激励员工更好地工作，往往在员工结婚、生育及直系亲属丧葬时给付一定的礼奠金。



编写要点

公司在编写员工婚丧礼奠金核给方案时应注意阐明以下几点：

- (1) 礼奠金申请条件；
- (2) 礼奠金给付标准；
- (3) 礼奠金核给程序。



范文

××公司员工婚丧礼奠金核给方案

一、为了给员工结婚、生育及直系亲属丧葬一个良好的福利，激励员工更好地工作，特制定本方案。

二、服务满一年者方有资格申请全额礼金，未满一年者减半。

三、礼金标准：

1. 结婚礼金由人力资源部交其直属主管礼赠如表8-1（仅限一次）：

表8-1 结婚礼金表

职等	1~2	3~4	5~6	7~8	9~10	11~12
礼金(元)	200	300	500	800	1200	1600

2. 生育礼金由公司人力资源部统一礼赠如表8-2（仅限一次）：



表 8-2 生育礼金表

职等	1~2	3~4	5~6	7~8	9~10	11~12
礼金(元)	300	500	800	1200	1600	2000

3. 丧葬礼金由公司人力资源部统一礼赠如表 8-3 (父母、子女及配偶, 仅限一次):

表 8-3 丧葬礼金表

职等	1~2	3~4	5~6	7~8	9~10	11~12
礼金(元)	500	700	900	1200	1600	2000

4. 申请礼金由人力资源部行政组申请, 当事人签名, 经人力资源部主管复核、经理审核后, 向财务请款, 由人力资源部赠予。

七、员工住房补助方案



概念解说

住房补助是员工福利的一个重要方面, 许多公司都对员工住房有相应的补助方案。



编写要点

一套完整的员工住房补助方案通常包括以下几个方面的内容:

- (1) 购置住宅奖助细则;
- (2) 房屋津贴给付细则;
- (3) 员工住宅贷款细则。



范文

××公司员工住房补助方案

一、购置住宅奖助细则

(一) 本公司为奖助工作认真负责、服务勤快、谨慎的员工，并为其解决住房的困难以谋求员工生活的稳定，特制定此规定。

(二) 本公司员工欲承购××建筑公司于市区或其近郊兴建的住宅房屋(店铺、公寓限第二层以上)，可依本规定申请奖助。

(三) 申请奖助的员工应同时具备下列各项条件，但经特准者，不在此限。

1. 在本公司服务满3年，并达法定年龄者。
2. 考绩在75分以上者。

(四) 申请人应详填本公司印制的申请书，由所属部门主管审核。

若多人申请时，按下列标准评定积点以定顺序。

1. 年资：服务满3年者15点，以后每增一年增5点，不满一年之零数不计，至50点为止。
2. 考绩：最近3年，年终考绩平均75分者。
3. 抚养负担：单身者5点，有配偶者加5点，有依所得税法规定应抚养的父母、子女者，每1人加2点，累加至20点为止。
4. 职等：七职等者5点，每进一职等加1点，至10点为止。

积点高者为先，积点相同者以公开抽签方式定其顺序。

(五) 凡申请获准依本规定奖助的员工得享受下列优待：

1. 在××建筑公司公开推出其所建房屋一个月内订购者，由本公司洽请××建筑公司照该公司公开售价优惠×××元。超过一个月订购者，优惠×××元。
2. 由本公司提供给申请人无息贷款10万元以下的，以供缴纳自备款。此项贷款由本人直接拨交给建筑公司，作为申请人承购该公司房产的最后一期自备款。

(六) 前条贷款自核拨之日起分10年按月平均由申请人所属部门于发薪时扣还。



(七) 申请人应觅得本公司认可的人为保证人, 承担连带清偿债务的责任。

(八) 申请人从借款之日起, 10 年内如有将住宅转卖出租或抵押与第三人或未依约按月偿还贷款达 3 个月时, 本公司应选择下列方法之一要求申请人履行。

1. 要求申请人就未清偿的借款及房屋优待价款即时一次清偿, 并追收此未清偿的借款自借款日起至全部偿还为止的利息。

2. 要求申请人将该房屋移转与本公司, 由本公司依本规定售与其他合格员工, 其移转的一切费用税捐 (包括契约、增值税等) 等均由申请人负担, 申请人已缴的房产价款, 则由本公司无息退还。

(九) 申请人在借款之日起, 服务未满 3 年离职者, 按照第八条规定办理, 如服务满 3 年, 不追加利息, 但须将未清偿的借款一次清偿。

(十) 申请人应将其所购房提供抵押给本公司, 其抵押金额应包括:

1. 借款金额。
2. 房屋优待价款额等。

(十一) 申请人经核准贷款, 遇有下列情形之一时, 撤销其权利, 转给其他合格员工承贷。

1. 自行放弃。
2. 缴付贷款前离职。
3. 经发觉申请人不符合本规定的第三条或其申请书有关事项填载不实者。
4. 未依本公司所规定期限办理覓保手续或协同办理抵押手续者。
5. 因其他事故, 经本公司董事会认为不宜予以贷款者。

(十二) 每批奖助人数由本公司董事会决定, 随时公布。如分配给符合第三条的申请人后, 仍有剩余金额时, 亦可奖助其他不合该条规定的员工。

二、房屋津贴给付细则

(一) 本公司员工的房屋津贴须依本规定给付。

(二) 凡外务人员因工作关系, 经公司调离现住址或本籍地以外地区需租屋以执行职务者, 因该员工自行申请, 经主管复核, 由该部经理核准后始付房屋津贴。

(三) 具有下列情况之一的, 不得申请房屋津贴:

1. 应征在招募地区服务者。

2. 在家庭所在地执行职务者。
3. 调离是出于自愿者。

(四) 每月津贴规定如下:

表 8-4 员工津贴规定

类别	单身	已婚者
主管以上	600 元	1000 元
普通员工	400 元	600 元

(五) 津贴在每月 20 日与薪金一并发放。

(六) 外务人员若因调动而必须取消房屋津贴者, 应由该部通知人事部停止支付。

三、员工住宅贷款细则

(一) 为促进员工福利, 协助员工购置住宅, 使其安居乐业, 特制定员工购买住宅不加利息贷款办法。

(二) 核发对象及条件

1. 限本公司员工, 尚无自有房屋且已结婚 (含配偶的名义), 而以本人或配偶名义置产者的;

2. 年满 25 岁, 在本公司年资满 3 年以上者;

3. 所购房屋限于自用, 且坐落于服务地区, 可通勤的地点。

(三) 核发金额规定如下:

核发金额最高不得超过申请人全年薪资。

(四) 年度核发贷款总金额由“福利委员会”以年度预算编列, 以申请的先后顺序贷完为止, 当年度未贷到的, 下年度优先贷放。

(五) 贷款的住宅自购房契约生效之日起至获得所有权两个月为止, 逾期以弃权处理。

(六) 贷款金额由福利金出, 还款日自贷款之日起 3 个月后, 分 5 年每月自薪资中扣除, 如贷款未还清即离职, 应在离职前偿还剩余贷款。

(七) 员工住宅贷款未还清前即出售或出租时, 应将剩余贷款还清, 但因职位调迁在不能通勤的地方服务时, 不在此限之内。

(八) 员工贷款时, 每月还款总额不得超过员工每月月薪的 1/2。

(九) 保证规定



1. 保证人两人，不可互保，且各项贷款的保证人不可为同一人；
2. 保证人限本公司员工，且在本公司服务满3年以上的；
3. 若保证人因故需退保时，须待申请人觅妥保证人后，始可退保，但若保证人离职，则必须在一个月內另觅保证人，否则全数收回贷款；

4. 员工无法还清贷款时，由保证人负责偿还。

(十) 员工贷款的住宅，每年需缴地价税及房屋税送福利委员会备查。

(十一) 贷款申请手续。

1. 填写申请书；
2. 缴验有关证件；
3. 填写借款契约书；
4. 填写保证人保证书；
5. 送各部厂总务助理干事转送“福利委员会”审核。

(十二) 本办法由“福利委员会”通过，并呈报主管机关核准后，自××年×月×日起实行。

八、员工抚恤细则



概念解说

对于不能参加劳工保险或人寿保险的员工，当其遇有伤亡病故时，公司往往对其亲属给付一定的抚恤金。



编写要点

员工抚恤细则是公司对伤亡员工实行抚恤的政策依据，在编写过程中，应注意明确以下几点：

- (1) 全付抚恤的条件；
- (2) 相关抚恤标准；
- (3) 抚恤的申请、给付程序。



范文

××公司员工抚恤细则

一、本公司员工凡不能参加劳工保险或人寿保险者，遇有伤病亡故时，其抚恤工作悉依本细则处理。

二、本细则除长期受雇在本公司的从业人员外，其他的临时、特约顾问、特聘等人员均不适用。

三、凡因执行职务而致工伤，一时不能工作者，在其医疗期间，按月发给全部薪津但以24个月为限。

四、在职死亡，按照下列规定，给予一次性抚恤金：

1. 服务未满1年者，给予1万元。
2. 服务1年以上未满2年者，给予2万元。
3. 服务2年以上未满3年者，给予3万元。
4. 服务3年以上未满4年者，给予4万元。
5. 服务4年以上未满10年者，给予5万元。
6. 服务10年以上者，给予6万元。

五、凡因下列情形之一而致伤死亡者，除照第4条办理外，得由直属主管叙明事实，呈报总经理核定，另行酌给特别抚恤金，但以5个月薪津为限。

1. 明知危险而奋勇抢救同仁或公物者。
2. 不顾个人生命危险尽忠职守抵抗强暴者。
3. 于危险地点或危险时期工作尽忠职守者。

六、因逾病假期限而受停薪留职期间内病故者，得按在职死亡请恤，但以停薪留职后6个月内为限。

七、遗属请领抚恤时，应检具死亡证明书及户籍本各一份、继承人以分配顺序表及同意书件等随同申请表送交人事单位。

八、抚恤申请表应由人事、会计两单位审查签证后呈奉核准后发给。

九、受领抚恤金的遗属，须备有证明文件，受领抚恤金的顺序如下：

1. 配偶。
2. 直系血统的子女。



3. 父母。
4. 兄弟姊妹。
5. 祖父母。
6. 孙子女。

十、死亡者如无遗属或遗属居住远方，不能赶到，无法亲临埋葬时，由公司指定人员代为埋葬，其费用在应给的抚恤金内支用。

十一、申请抚恤金应在死亡后3个月内申请，但遇有人力不可抗拒的事故时，得准予延长。

十二、本细则呈奉总经理核定后施行，修正时亦同。

九、公司员工福利报告书



概念解说

员工福利报告书是公司人力资源部向某位员工显示的该员工的福利待遇声明。在报告书中，一般包括员工的保健、遗嘱保障、疾病伤残保障、员工转移投资计划等方面，具体内容又依公司的情况及每位员工的情况而不同。



编写要点

在编写员工福利报告书的过程中，要注意以下几点：

- (1) 注明员工的姓名、社会保障卡号等相关个人信息；
- (2) 将员工的各项福利待遇写清楚、具体。



范文

××公司员工福利报告书

一、摘要

这份报告基于2000年1月1日的各类公司记录。若下述数据不正确，

请向人力资源部指明。

生 日：1959 年 11 月 10 日

受雇日期：1979 年 1 月 3 日

社会保障卡号：123-45-6789

约翰·犹

640 LINCLON STREET

WORCESTER MA 01615

亲爱的_____员工：

我们很高兴向你呈示你的个人福利声明，它是特别为你而设计的。

在本公司的管理中，我们一直审查我们的福利计划，以符合我们员工变化着的需求。你的福利计划比任何其他计划都要重要。它们是你的总体报酬的重要方面。它们能扩展你的资金资源，帮助你和你的家庭应对紧急事件以及制订未来的计划。

我们希望这份报告能使你和你的家人更好地理解你的福利计划。请认真阅读该报告，并和其他与将来相关的重要文件一起填写。若有任何问题，请与人力资源部联系。

谢谢你为我们公司的持续成功所做的贡献。

(签名)

二、保健

1. 医疗保险 (3/1/1999)

我们所有的计划将为你和你的家人支付如下福利：

100% 属私人的符合规定的食宿开支、医院开支以及医生服务费用。

100% 符合条件的婚姻福利，包括一般的分娩、堕胎以及流产等医疗服务。

请向你的医疗计划手册咨询更详细的可获得的有关保健选择以及它们所提供的服务。

2. 非医院福利

100% 符合规定的会诊、化验与 X 光服务，每分钟 2~5 美元的联合付费支出。

100% 符合规定的门诊病人的精神治疗服务，每次出访每分钟 2~20 美元。

参阅计划手册，了解每人每年最高的福利。

100% 符合规定的出诊，每分钟 2~10 美元的联合付费支出。



100% 符合规定的处方药，每分钟 3~10 美元的联合付费支出。

3. 牙科保险

公司牙科保险每年为员工支付最高至 750 美元有关服务支出的 70%。若已经注册，该计划每年每位员工支付最高至 1000 美元的符合规定的支出的 50%~100%。

4. 退休后的福利

65 岁退休后，你可以为自己选择公司任一医疗补充计划或高级福利计划。

你在 HMO 蓝色健康计划中有家庭项目。

你已经选择了牙科项目。

三、遗嘱保障

1. 遗嘱支付

当你作为在职员工死亡时，你的受益人可以获得如下支付：

26000 美元的基本集体人寿保险

13000 美元的补充人寿保险

3311 美元的转移投资计划

255 美元的社会保障，给予符合规定的受益人

此外，如果是意外死亡，你的受益人也可以得到：

26000 美元的基本意外保险

130000 美元的补充意外保险

如果死亡是在执行公司业务的旅途中发生的，你的继承人也可以得到一项额外数目的公务旅行意外保险。

你指定了最新的受益人了吗？

2. 月收入支付

社会保障遗嘱福利支付给 18 岁以下的未婚受抚养的子女、子女在 16 岁以下的幸存配偶以及 60 岁以上的孤寡老人。目前，这些福利估计为：

680 美元给予每一个 18 岁以下的符合规定的孩子

680 美元给予带有 16 岁以下子女的幸存配偶

648 美元给予 60 岁的配偶

1578 美元是每个家庭每月获得的最高福利。

3. 独立生活与意外保险

你从公司退休后，2000 美元的人寿保险总额对于你无需成本。

你有 50000 美元的人寿保险总额留给你的配偶。

如果你购买补充性意外保险,你还应选择家庭计划以为你的配偶与孩子投保。

四、疾病与伤残保障

1. 短期残障

若你因疾病或受伤而无法工作,按规定你每年将获得最多5天的带薪病假。在你生病的第8天,或直接住院,通过每周补偿金计划,直至26周你最高将获得225美元。

2. 长期残障

若你26周后依然残疾,按长期残障计划规定你每月可获得1383美元,直至你有能力重新工作,或直至65岁,不论是否是第一次发生。这种福利将会减少负担金额,如果你按规定有其他收入来源,如社会保障。在你完全残疾的情况下,按规定你能获得你在转移投资账户中的全部余额。

五、员工转移投资计划

按规定你从被雇用之日的下月第一天起可参加转移投资计划。

你可以选择将你的基本工资的1%~15%放入转移投资计划,允许你为一短期或长期目标而存钱。

注意:公司规定,从一税后账户的任何取款部分(除非它都是1993年前的税后贡献)都可认为是投资收入,你必须就这部分纳税(包括10%的惩罚税)。其中20%将从应纳税部分中扣除,除非它直接转入IRA或其他雇主的适当计划。

1. 税收储蓄账户

存入储蓄账户的金额限制在你的基本工资的1%~12%,并且根据税前金额计算。这些支出在减少你当前应纳税收的同时提供长期的储蓄(在59.5岁前不允许从该账户支取款项)。

2. 公司的相应支付

你在税收储蓄账户中每投入1美元,公司便在你的账户中追加0.50美元,直到达到你支付的初始额的6%。

3. 转移账户

存入转移账户的金额限制在基本工资的1%~12%之间,并根据税后收入计算。任一季度末都可以从该账户支取款项。任何季度末之后约6~8周可进行分配。

4. 贷款

你可以从你的既定账户余额中借款50%(最低1000美元,最高50000



美元)。最长还款期为5年,从你的工资单中扣减。利息按现行主导利率加1%计算。手续费为35美元。

当前状态	1999年3月31日
1608.77美元	税收储蓄账户
1127.98美元	转移账户
574.59美元	公司支付
3311.34美元	账户总余额

六、未来保障

1. 有计划的退休收入

你的正常退休日(65岁)是2024年12月1日。

那时根据你现在的薪资和持续到退休的服务,按规定估计你每月可获得的收入为:

1899美元	来自退休计划
790美元	来自社会保障
2689美元	65岁时估计你获得的退休收入。

如果你选择早些退休(62岁),我们估计有如下支付:

1396美元	来自退休计划
635美元	来自社会保障
2031美元	65岁时估计你获得的退休收入。

2. 计划修改该计划最近被修改以符合联邦规定。你的退休福利现在由两部分组成:

- 过去服务的福利(你自1989年11月30日起获得的福利);
- 将来服务的福利,它等于你5年平均工资的1%乘以你在2004年11月30日之后的存款年限。

服务5年后才可参加该计划。

参见计划手册了解该计划的详细情况。

七、福利成本

除了上述福利内容,作为公司的员工你还可以享受其他有价值的福利,例如:带薪休假或假期、丧亲慰问费、工人补偿、事业保险、奖金计划、学费补偿/预支以及休养计划。

你和你的家庭能够获得上述福利提供的保障或保护:

13461美元是你的福利计划每年估计总成本。

3715美元是你的成本,包括1941美元的社会保险费。

9746 美元是本公司提供这些福利所支付的余额。

注意：完整的陈述还包括如下部分：重要的退休信息、金融计划人、弹性福利的决定以及有关该福利的解释性评论。

附：员工福利管理用表

一、员工福利提拨表

表 8-5 ××公司员工福利提拨表

种类	百分比	总额	提拨日期	备注
创立时资本总额提拨	%	US \$		资本总额
每月营业总额提拨	%	US \$		按实提拨
每月于每个员工薪津内扣	%	US \$		按实提拨
下月变价时提拨	%	US \$		按实提拨
其他	%	US \$		
其他	%	US \$		
其他	%	US \$		

二、员工互助金申请表

表 8-6 ××公司员工互助金申请表

_____年____月____日

单 位		姓 名		职 务		开始工作 日 期	
类别		事故人		与员工关系			
事故日期				事故地点			



事故内容	
证明文件	
等级	
金额	

批准：_____ 审核：_____ 申请人：_____

三、婚育礼金表

表 8-7

××公司婚育礼金表

日期：_____

部门	姓名	职等	级别	职务	入厂日期
事由	_____年____月____日 <input type="checkbox"/> 结婚 配偶姓名_____ <input type="checkbox"/> 生育 子女姓名_____				
致礼金部门	礼金金额		备 注		
公司致赠			1. 本表依礼金核给办法办理 2. 附证明文件		
主管姓名	职务	礼金金额			
合计人民币：_____万_____千_____百_____拾_____元整					

人力资源部	部门主管	部门经理	财务部

四、抚恤金（丧葬费）申请表

表 8-8 抚恤金（丧葬费）申请表

申请人姓名		性别		籍贯		年龄		与死者关系		地址	证字号	
死亡人姓名		性别		籍贯		年龄	岁	年	月	日	止	
到职日期				服务部门		职称		工资				
死亡日期				死亡原因		死亡原因与执行公务的关系				有无劳保		
请发金额	人民币	万	仟	佰	拾	元	整					
总经理或董事长		经理		人事主管		部门主管					申请人	

附注：应附缴全户户籍联本一份，死亡证明书一份及保证书。

申请抚恤费
丧葬费保证书

保证人 今保证 先生（女士）等确系贵公司已故 先生之遗属，依国家法律之规定顺序，具有最优先资格，申请 贵公司发给 抚恤金 丧葬费，若有不符情况，致使贵公司遭受损害时，保证人应立即赔偿一切损失，并放弃先诉抗辩权。

此致

公司

保证人：

身份证号：

住 址：

年 月 日

____年____月____日

[illegible]

总经理: 财务: 主管: 经办人:

全国迷你型MBA职业经理双证班

- 学习方式：全国招生 函授学习 权威双证 国际互认
- 认证项目：注册职业经理MBA、人力资源总监、品质经理、生产经理、营销策划师、物流经理、项目经理、企业管理咨询师、企业总经理、营销经理、财务总监、酒店经理、企业培训师、采购经理、IE工业工程师、医院管理、行政总监、市场总监、工厂管理、服装企业管理、六西格玛管理师、车间主管、经济管理师、生产运营管理师、微营销管理师MBA等高级认证。
- 颁发双证：高级注册 经理资格证+MBA研修证+人才测评证+全套学籍档案
- 收费标准：仅收取1280元 招生网址：www.mhjy.net
- 报名电话：13684609885 0451—88342620
- 咨询邮箱：xchy007@163.com 咨询教师：王海涛
- 学校地址：哈尔滨市道外区南马路120号职工大学（美华教育）



美华论坛
www.mhjy.net

- 颁证单位：中国经济管理大学
- 主办单位：美华管理人才学校

全国职业经理MBA双证班

精品课程 火热招生

函授学习 权威双证 全国招生 请速充电



- 近千本**MBA**职业经理教程免费下载
- -----请速登陆: www.mhjy.net