

58
中華民國二十六年一月實行

金城銀行待遇章程





A541 212 0021 7174B

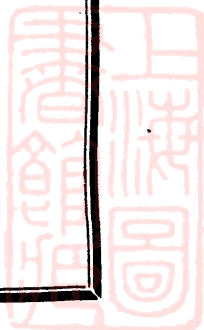
金城銀行待遇章程

第一條 本行人員待遇依照本章程各項規則辦理

第二條 本行人員待遇章程其規則分左列五種

- (一) 薪津
- (二) 請假
- (三) 旅費
- (四) 儲金
- (五) 卹養

第三條 本章程經董事會議決自二十六年一月實行



金城銀行薪津規則

第一條 本行人員薪津分左列四種

(一) 薪水

(二) 津貼

(三) 盈餘酬金

(四) 年資加薪

第二條 本行人員除另有契約者外均應照本規則支給
第三條 本行人員薪水級數依左列第一第二兩表辦理

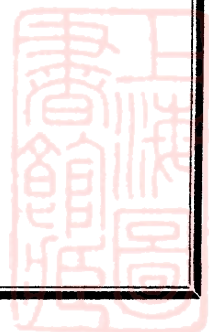
第一表 共十六級自一〇元至六〇〇元

級別	薪數
第一級	六〇〇元
第二級	五五〇



第三級
第四級
第五級
第六級
第七級
第八級
第九級
第十級
第十一級
第十二級
第十三級
第十四級
第十五級

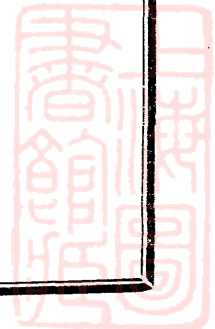
五〇〇
四〇五〇
四〇〇
三〇五〇
三〇〇
二〇八〇
二〇六〇
二〇四〇
二〇二〇
一〇八〇
一〇六〇
一〇四〇



第十六級
共十六級自八元至一〇〇元

第一級
第二級
第三級
第四級
第五級
第六級
第七級
第八級
第九級
第十級

一二〇
薪數
一〇〇元
九〇〇
八〇〇
七〇〇
六〇〇
五五〇
四五〇
四〇〇
三五〇



總經理處

第十一級
第十二級
第十三級
第十四級
第十五級
第十六級

主 任
副 主 任
科 長
副 科 長
秘 書
稽 核

任 任 長 長 書 核

三〇
二五
二〇
一六
一二
八

自第一表第七級起支
自第一表第十級起支
自第一表第十二級起支
自第一表第十六級起支
自第一表第十二級起支
自第二表第一級起支
自第一表第十五級起支



顧問

其他高級人員

初級人員

練習生

各行處

總行經理

總分行副經理

總分行襄理

總分行課部主任

總分行課部副主任

直轄支行經理

直轄支行副經理

支行經理

隨時酌定

自第二表第七級起支

自第二表第十三級起支

自第二表第十六級起支

自第一表第七級起支

自第一表第十級起支

自第一表第十六級起支

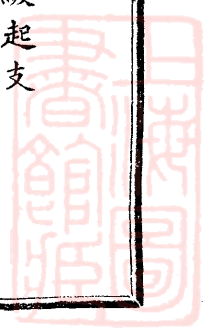
自第二表第一級起支

自第二表第三級起支

自第一表第十二級起支

自第一表第十五級起支

自第一表第十四級起支



支行副經理	自第一表第十六級起支
支行課部主任	自第二表第三級起支
支行課部副主任	自第二表第五級起支
直轄辦事處主任	自第二表第一級起支
直轄辦事處副主任	自第二表第三級起支
辦事處主任	自第二表第三級起支
辦事處副主任	自第二表第五級起支
各行處其他高級人員	自第二表第七級起支
各行處初級人員	自第二表第十三級起支
各行處練習生	自第二表第十六級起支

總處及各行處除初級人員外其支第二表薪級者亦得支至第一表又第二表之第十六級至十四級則為練習生所支薪級

第四條 本行人員除薪水外因任務之情形得支給津貼其地方生



活情形特殊者得支給生活津貼但津貼及生活津貼每種不得超過薪水其僅支津貼者不得超過各級薪水表之最高額

第五條 總經理處人員及總分行經副襄理薪津由總經理核定各行處其他人員由經理陳請總經理處核定總經理處直轄之支行或辦事處其經副理或主任之薪津亦均由總經理核定

第六條 各人員薪津一律於每月十五日支給不得預支如遇休業則先一日支給

第七條 本行人員到行辦事在上旬者按全月支給薪津在中旬者支二十日在下旬者支十日其晉級者由總經理核定起支時日

第八條 本行人員如遷調職務其薪津應自該月一日起至離職之日止按照原額由離職之行支給自離職之次日按照原額或批定之數目由就職之行支給

第九條 本行人員因公外出其薪津照支如因疾病及事故請假每

年總數逾一個月者按日扣薪其有特別情形者由總經理臨時核定之

第十條 本行人員病故得領該月全月薪津自行告退者按日計算如在支給之後並應按日繳還其被辭退者令繳與否由主管人員陳請總經理批定

第十一條 本行人員每年考績一次如遇有勞績或對於行務有特別貢獻者經總經理或由各行處陳請核定得酌予進級

第十二條 本行人員到行未滿一年或一年內請假日數超逾例假者均不得進級但因遠道婚喪及因公致疾經主管人員代為聲明者不在此限

第十三條 本行人員凡係兼職者均以支領本職薪水為限但總經理核定得支給津貼

第十四條 凡初到行辦事人員或在試用期內者無論在總經理處

或各行處由總經理或經理陳由總經理核定得僅給津貼不支薪水

第十五條 凡津貼及生活津貼遇調職時應即停止另行核定

第十六條 本行人員薪津應按日計算時每月作三十日計

第十七條 本行聘任人員如另有契約者其薪津得由總經理酌定
提請董事會通過之

第十八條 本行人員所支薪水得照章分配酬金津貼則無之

第十九條 各行處年終盈餘酬金按該行實支薪水四分之一支給
由經副理會商按其勞績增減分配之屬於總經理處者由總經理酌核分配

第二十條 前條酬金係按全體實支薪水計算如該行處所獲盈餘
有不足上數時其差額應作為該行處是年開支

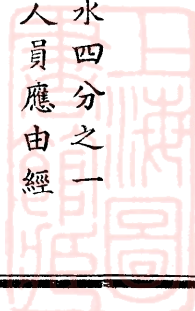
第二十一條 凡離職人員除退休或總經理特許辭職或仍留原資

者其應得酬金及一切權利均即停止

第二十二條 各行處應得酬金如已超過全年實支薪水四分之一

以上時得照章分配除經副襄理照章分給外其餘人員應由經
副理會商按其勞績增減分配之

第二十三條 凡行員勤慎服務每滿五年以上並無過失得給予一
次年資加薪由主管人員陳請總經理核定之



金城銀行請假規則

第一條 非因婚喪疾病分娩或不得已之事故不得請假

第二條 婚喪大故請假之日限如左

一 親喪及配偶喪假期一個月

二 婚事假期二星期

三 分娩假期六星期

第三條 除前條規定請假日限外其因病或因事請假在本地者每年總計不得逾三十日在外境者得加計往返程期除因公致疾或有重恙經特許者外無論何種理由逾期應按日扣薪於銷假日核算或於年終減給勞績酬金在總經理處由主任副主任或



科長陳請總經理核定在各行或直轄辦事處由經理副經理或主任核定陳報總經理處辦理

第四條 請假應依式繕具請假書總經理處主任副主任科長祕書稽核及滬行經副理均得逕陳總經理其他職員由主管人員轉陳總經理核准交主管科記入請假簿

第五條 各行經副襄理及直轄辦事處主任請假離行在一星期以上者應先電陳總經理核准并須敘明事由日期所至地點及代理人一星期以內者得於事後陳明其他職員請假應隨時記入請假簿每屆月終彙報總經理處一次

第六條 請假不滿一日者應將經手事件暫託同事其他人員代理在一日以上者由本主管人員指定其他人員代理凡請假有兩

次不滿一日者應併爲一日計算

第七條 請假未經核准或未將經手事件移交清楚者不得離行

第八條 假期已滿如須續假者應聲明事由及續假日期按照第四

第五兩條辦理

第九條 滿足一年不請假者於請假返里時得給以一往舟車費滿

足二年不請假者於請假返里時得給以往返舟車費

第十條 滿足三年各項請假日數併計不逾一月者得特准其有一

個月之休假或照其本薪另給以一個月之薪水如曾已按照前

條給以舟車費者即不得再受此項待遇其滿足三年而從未請

假者得特准其有兩個月之休假或照其本薪另給以兩個月之

薪水如所在之地計其返里之往返舟車費應超過兩個月之薪

水時則按照往返舟車費給之

第十一條 因公派遣外出或遷調中途如因私事遲延者其遲延日期應作請假論

第十二條 有左列情事之一者得酌予申斥記過罰薪降級減薪解職留資及開除等懲戒處分

- 一 請假未經核准或未經交代清楚擅自離職者
- 二 續假未經核准假滿不到者
- 三 朦混或謊報事實者
- 四 未依第十一條之規定請假者



金城銀行旅費規則

第一條 本行人員因公派遣其旅費依本規則定之

第二條 應支旅費者以左列兩種為限

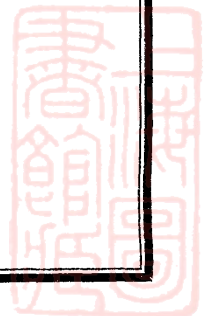
(一)因公出勤

(二)調職

第三條 旅費分為舟車費日用費郵電費三種

第四條 本行人員乘坐舟車等次及日用費限度如左表

職	別	舟車費	日用費
總經理處科長副科長及秘書稽核以上	頭等		支頭等舟車費者日用費至多不得過八元仍應實支實銷
各行處主任以上	頭等		



其 他 各 員 生 貳 等

支二等舟車費之行員日用費至多不得過六元仍應實支實銷
支二等舟車費之練習生日用費至多不得過四元仍應實支實銷

第五條 應開支二等舟車費人員如遇運送重要物品及有重要緊

急事件時得臨時指定乘坐等次與應支頭等行員同行時得受

同等待遇其日用費亦得酌予增加如在生活程度特殊地方其

日用費照前表所限數目實有不敷時得事先陳准實支實銷

第六條 關於公務之郵電費得實支實銷

第七條 因公派遣如由駐在地之行處供應膳宿者在駐在期間以

內其日用費至多不得逾上表之半數認為必要時并得囑令出

勤之人員應就駐在地之行處膳宿

第八條 凡支領旅費於起程前預作概算由主管處核發公畢後應

開具清單陳報如所支之款例有單據者并應檢附以憑考核

第九條 遇必要時得攜帶僕役其舟車費開支三等日用費由攜帶者核實開支每日至多不得過二元

第十條 因私事遲延應按請假規則另行請假在請假期內不得開支旅費

第十一條 因公派赴國外其旅費由總經理處酌定之

第十二條 本行行員應支攜帶眷屬之旅費以左列二種爲限

(一) 因調職其所在地變更眷屬隨之而往者

(二) 因到行服務滿一年以上第一次接眷屬者

第十三條 本行行員攜帶眷屬之旅費分爲舟車費日用費二種

(一) 舟車費 按第四條規定得比照本人之等級支給
(二) 日用費 按第四條規定得比照本人之數目減半支給但
屬於本規則第十二條第二項者則不得支給

第十四條 行員眷屬得支給此項旅費應受下列之限制

(一) 以直系親屬父母妻子女為限

(二) 子女年齡須滿七歲其七歲以上未滿十二歲者舟車費依
所乘之舟車票價章程計算支給

第十五條 此項眷屬之日用費按行程之一定日期計算因私事在
中途遲延者不在其內

第十六條 因調職其眷屬即回原籍時得按本規則第十三十四條
支給旅費但已領此項旅費者其眷屬如由原籍至調職所在地



時不得再給旅費至本人於領調職旅費外亦不給回籍旅費

第十七條 調職時其眷屬如擬隨往所在地或因此逕回原籍者應由本人具函聲明緣由并將行程日數分別申述俟核准後方可成行至應領旅費并須於到達後據實報告以俟核發但總經理處主任副主任科長副科長祕書稽核顧問及各行經副理暨辦事處主任調職時如將眷屬先行遷移所在地或送回原籍得於事後聲明陳請核發旅費

第十八條 職員服務業經一年以上在職身故其眷屬回籍時得按本規則第三十四條規定領取旅費

第十九條 調職時其眷屬先已住居調職之所在地者其調職係臨時任務約在六個月內之短期者又解職或辭職者均不得支領

攜眷旅費

第二十條 練習生不支攜眷旅費



金城銀行儲金規則

第一條 本行人員儲金係由月薪或酬金項下扣存者

第二條 本行人員每月所得薪水在三十元以下者不扣在三十元

以上者按後列成分扣存

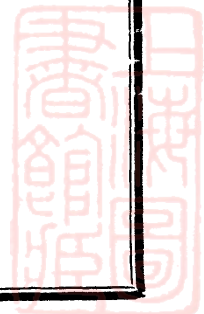
一 月薪三十元以上扣百分之三

二 月薪四十元以上扣百分之四

三 月薪五十元以上扣百分之五

四 月薪百元以上扣百分之六

第三條 本行人員年終所得普通酬金無論其所得多寡均按百分之十扣存



第四條 此項儲金於每月發薪或每年發酬金時在總經理處者按
照扣存在各行處者由各行處代扣報由總經理處轉帳

第五條 凡扣存儲金尾數無論多少均包成圓數計數如月薪三十

五元照章應扣百分之三計一元零五分即扣二元餘類推

第六條 本行以優待同人起見儲金利息酌量市面情形從優計算

第七條 此項儲金除按上法扣存者外其他一切存款不能併入

第八條 此項儲金及利息每年年終由總經理處抄繕結單發給核

對

第九條 此項儲金平時不能提出並不能在外抵押如因婚喪大故

在各行處應陳由經副理或主任在總經理處應陳由各主管人

員轉陳總經理得酌量情形准予提用

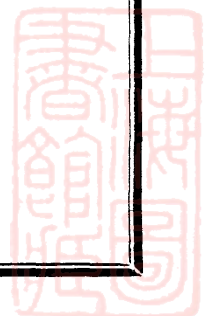
第十條 此項儲金如該員離職後經過相當時期查無經手未完事
件在各行處得由經副理或主任在總經理處得由各主管人員
陳明總經理發還惟在行如有欠款或其他情形者須儘先扣還
或酌量扣抵

金城銀行卹養規則

第一條 屬於本行人員卹養者分爲左列六種

- 一 退職養老金
- 二 退職贈予金
- 三 一時療養金
- 四 終身卹金
- 五 一時卹金
- 六 團體保險

第二條 本行人員年逾六十不勝任務自請退職或由行令其退職時其在行任職相當之年數得給以養老金



一 任職在十年以上不滿十五年者每月以在職時薪數十分之三支給

二 任職十五年以上不滿二十年者每月以在職時薪數十分之五支給

三 任職二十年以上不滿二十五年者每月以在職時薪數十分之七支給

四 任職二十五年以上者每月以在職時薪數支給

第三條 本行支第一表薪之職員曾於行務瘁力而著有功績者或其他職員在行有特殊勞績者合於前條資格退職時給予養老金外由總經理處酌定數目提請董事會議決得另支一次贈予金

第四條 本行人員因公致傷肢體或癩疾不能改任他職者以服務年限及退職時之薪水爲標準給予終身卹金依左列規定按月支給之

一 滿二十年以上按照月薪全數支給

二 二十年以下十年以上按照月薪十分之五支給

三 十年以下五年以上按照月薪十分之三支給

第五條 給予此項終身卹金之人員如死亡或改任他職時即停止之

第六條 本行人員因公致傷肢體或癩疾不能改任他職者給予終身卹金外由總經理核准得另酌給一時療養金其他因勞致疾尚能任職者亦得陳准總經理酌給一時療養金

第七條 本行人員在職因公致疾因而病故者給予一時卹金

第八條 一時卹金以在職所領薪水及服務年限爲標準滿一年以上者給與去職時一年薪水十分之五每增一年遞加去職時一年薪水十分之二

第九條 本行人員已給予退職養老金或因傷肢體及痼疾給予終身卹金其未滿三年而身故者仍得以其在職時薪數按照第八條標準依四分之三給予一時卹金未滿五年而身故者依二分之一給予一時卹金已滿五年者不再給一時卹金

第十條 本行練習生有身故時其一時卹金得不限上項規定以酌給五百元爲最高額

第十一條 本行人員均已由行繳費保有團體福壽保險身故時所

有賠款亦由行領取卽作爲一時卹金之用不足本行所定標準應給予之數時仍由行補足之其溢於本行所定標準應給予之數時如在職已經一年以上之行員則悉數給予之其不滿一年者得由總經理酌定或不悉數給予

第十二條 凡本行人員應給卹金由經理或主管人員聲明事由及到行年月服務資勞陳由總經理核准

第十三條 所有支發卹金均由總經理處付帳在總損益內開支

上海图书馆藏书



A541 212 0021 7174B





404814