

神腦國際手機維修庇護工場 庇護性就業者產能核薪機制

壹、維修工程師

填寫說明：

本庇護工場所訂立之各項維修目標皆以庇護性就業者所能完成各項工作之速度、所需時間、達成度為評估基礎，綜合神腦國際企業公司規定之一般維修工程師的維修基礎予以調整。

1. 基本薪資(維修生產能力)

1.1 庇護員工核薪基準如下，每月依照目標標準評估產能並核發薪資。

1.2 每工作天工時未達 8 小時者，依工時比例發給；唯若該員當月維修量能達產能核薪維修目標標準表中基本維修目標(≥10 件)則以該級距薪資計算。

職務別	薪資 A(生產能力) (產能核薪, 目標達成率)			薪資 B (工作勝任能力)	當月薪資 (A+B)
	未達 50%	50%以上未達 100%	100%以上		
新進庇護性就業者	0 元	9,425 元*達成率	9,425 元	13,347 元	13,347 元+A
維修工程師	0 元	9,425 元*達成率	9,425 元	19,847 元	19,847 元+A~ 29,272 元
品檢工程師	0 元	9,425 元*達成率(單位達成平均)	9,425 元	19,847 元	19,847 元+A~ 29,272 元

註 1: 新進庇護性就業者，第 1 季以新臺幣 13,347 元為基本起算標準，將考核其出缺勤及工作表現並得延長 1 季，或提早晉升維修工程師職別起薪。

註 2: 新進庇護性就業者，得以其學、經歷調整基本薪資。

註 3: 超修獎金：總台數平均達當月目標，當月完修件超越該目標時，每超修增加 1 件，加發 45 元獎金。

2. 維修品質獎金

2.1 維修品質績效指標達成獎金比例：

指標	定義	基本獎金	權重	分級規則		計分
現場時效達成率	完修件/總送修件	2,000 元	30%	卓越	60%以上	權重 X 120%
					55%~59%	權重 X 110%
				標準	50%~54%	權重 X 100%
					待加強	45%~49%
				未符合	40%~44%	權重 X 80%
覆修率達成	14 天內覆修件/ 總完修件	2,000 元	30%	卓越	1.0%以下	權重 X 120%
					1.0%~1.9%	權重 X 110%
				標準	2.0%~2.9%	權重 X 100%
					待加強	3.0%~3.9%
				未符合	4.0%~4.9%	權重 X 80%
保外成交達成率	收費件/(保固外件數+ 保固內收費件)	2,000 元	40%	卓越	71%以上	權重 X 120%
					66%~70%	權重 X 110%
				標準	55%~65%	權重 X 100%
					待加強	50%~54%
				未符合	45%~49%	權重 X 80%
未符合	44%以下	權重 X 0%				
合計		2,000 元	100%			0%~120%

註 1:以上數據由每月神腦公司之電腦化維修系統，統計並產出報表為計算指標。得依當月非維修支援工作(如多接電話，協助非維修支援工作、或客人表揚等)，微調 3%。

3. 全勤獎金：

針對工作能力首重出席率，每月扣除特休及不扣薪病假，工時 8 小時者，當月全勤無無故遲到早退者加發全勤獎金新臺幣 1,000 元。

4. 綜上所述，薪資計算方式整理如下：

4.1 基本薪資

4.1.1 新進三個月內庇護性就業者：13,347 元

4.1.2 維修工程師、品檢工程師當月基本維修目標達成率 $\leq 50\%$ ：19,847 元

4.1.3 維修工程師當月基本維修目標達成率 $>50\%$ 且 $\leq 100\%$ ：24,560~29,272 元不等。

4.1.4 品檢工程師當月整體維修平均達成率 $>50\%$ 且 $\leq 100\%$ ：24,560~29,272 元不等。

4.2 品質獎金

4.2.1 全勤獎金：每日工時 8 小時，無遲到早退紀錄者，每月 1000 元。

4.2.2 工作勝任績效獎金：依權重達成率核發。

4.2.3 超修台數目標獎金(適用維修工程師)：達維修台數標準後，每超修 1 台加發 45 元。

4.3 月薪資計算方式

4.3.1 新進庇護員工=基本薪資(底薪)+全勤獎金。

4.3.2 維修工程師=基本薪資(底薪+個人台數目標達成)+超修台數+維修品質獎金+全勤。

4.3.3 品檢工程師=基本薪資(底薪+單位台數目標平均達成)+維修品質獎金+全勤。

5. 每個月視狀況排定課程強化專業知識及技術，由神腦國際企業股份有限公司提供 QA、新知或小常識等。日常維修狀況檢視各項工作所需具備之知識、技能是否吸收；溝通與執行能力即以客訴表單及客訴量為主再搭配覆修率達成率一同檢視的方式，但以單一事件處理不納入績效獎金；唯神腦國際企業股份有限公司會以此為考量是否轉任正式員工。

6. 本工場得依個案意願及其產能結果轉介至一般職場或本工場任一般員工。遵循職場規範和專業人員指導之能力及支援他人工作能力將以出缺勤紀錄及小組工作當日時效達成率搭配檢視，不納入績效獎金，唯神腦國際企業股份有限公司會以此為考量是否轉任正式員工。

神腦國際手機維修庇護工場 庇護性就業者產能核薪機制

貳、行政物流庶務員

填寫說明：

本庇護工場所訂立之各項指標及目標皆以庇護性就業者所能完成各項工作之速度、所需時間、達成度為評估基礎，綜合神腦國際企業公司規定之一般物流人員的維修基礎予以調整，每季檢視評核一次。

1. 工作生產能力(A)：

1.1 工作內容包含但不限于：核對清單、製作單據、包裝、回覆信件等必要作業

工作項目		占比	分數
1	蘋果廠牌維修品退回作業	6	
2	蘋果廠牌維修更換壞品退回作業	6	
3	物流件完修出貨作業	6	
4	物流件待修入庫作業	6	
5	原廠物流維修轉送，完修入庫作業	6	
6	林口總廠維修轉送，完修入庫作業	6	
7	蘋果廠牌電池、電膨商品退回作業	6	
8	料件調料入庫作業	6	
9	料件調料出貨作業	6	
10	蘋果廠牌無須退回料件退回作業	5	
11	蘋果廠牌不可修復商品退回作業	3	
12	單據整理歸檔	3	
小計(65)			

1.2 工作生產能力：由基本工資*上列小計之分數即得薪資 A

2. 工作勝任能力(B)：

2.1 工作內容包含但不限于

工作項目		占比	分數
1	蘋果廠牌寄銷料件召回作業	3	
2	電話接聽	3	
3	物流業者建單聯絡等作業	3	
4	安卓廠牌料件繳回作業	3	
5	含支援他人等其他能力	3	
小計(15)			

2.2 工作勝任能力：基本工資*上列小計之分數即得薪資 B

3. 工作態度及工作規則(C)

3.1 內容包含但不限于

考核項目		占分	計分
1	各項工作所需知識	2	
2	遵循職場規範和專業人員指導	2	
3	工作區域清潔維護	1	
4	工作速度	1	
5	工作品質	2	
6	學習意願	1	
7	獨立工作	1	
8	支援他人工作(合作)	1	
9	工作配合度	2	
10	時間掌握與控制	2	
11	工作方法(順序)正確率	1	
12	職場合宜情緒及人際行為表現	1	
13	對工作或人際挫折忍受力	1	
14	主動積極工作，願意學習並改善瑕疵	1	
15	準時上下班，不任意請假	1	
		小計(20)	

3.2 工作態度及工作規則：基本工資*上列小計之分數即得薪資 C

4 全勤獎金(D)：

4.1 每月扣除特休及不扣薪病假，工時 8 小時者，當月全勤無無故遲到及早退者加發全勤獎金新臺幣 1,000 元，即為薪資 C。

5. 每月薪資計算：A+B+C+D

5.1 新進庇護性就業者，第 1 季以新臺幣 12,490 元為基本起算標準，將考核其出缺勤及工作表現並得延長 1 季，或提早達成即以最高薪資計算方式計算。

備註：

1. 本表每半年檢核一次，檢核依據由系統產出之產能及指標報表計算之。
2. 前項 A+B+C+D 即得當月工作薪資。
3. 每季因應產品更新狀況將依物流庶務狀況討論修正，連動修正本場之工作項目目標。
4. 本職務適用 113 年度以後入場之庇護員工。

神腦國際手機維修庇護工場 庇護性就業者產能核薪機制

叁、門市客服人員

填寫說明：

本庇護工場所訂立之各項指標及目標皆以庇護性就業者所能完成各項工作之績效、所需時間、達成度為評估基礎，綜合神腦國際企業公司規定之一般門市人員基礎予以調整，每季檢視評核一次。

1. 工作生產能力(A)：

1.1 工作內容包含但不限

工作項目		占比	分數
1	完整執行送修件單流程	8	
2	完整執行完修取件流程	8	
3	借用品盤點	2	
4	零件日異動盤點	4	
5	久未取案件整理，通知取件	4	
6	整理維修單(每月1號將上月單據整理打包)	4	
7	完成店內陳列及櫃位清潔	2	
8	中島陳列清潔檢查是否缺件	2	
9	POS 收銀操作	6	
10	客戶接待應對	10	
11	每月銷售業績達標	10	
小計(60)			

1.2 工作生產能力：由基本工資*上列小計之分數即得薪資 A

2. 工作勝任能力(B)：

2.1 工作內容包含但不限

工作項目		占比	分數
1	檢查機器運作正常、是否有日結	3	
2	檢查 Mail 是否有待辦事項	3	
3	店內所有電力及設備開店閉店檢核	3	
4	個人工作範圍整潔	3	
5	維修件完修通知取件	3	
6	產品及技術新知考核通過	3	
7	檢查是否有入庫單未收	2	
小計(20)			

2.2 工作勝任能力：基本工資*上列小計之分數即得薪資 B

3. 工作態度及工作規則(C)：

3.1 考核項目及分數：

考核項目		占分	計分
1	各項工作所需知識	2	
2	遵循職場規範和專業人員指導	2	
3	工作區域清潔維護	1	
4	工作速度	1	
5	工作品質	2	
6	學習意願	1	
7	獨立工作	1	
8	支援他人工作(合作)	1	
9	工作配合度	2	
10	時間掌握與控制	2	
11	工作方法(順序)正確率	1	
12	職場合宜情緒及人際行為表現	1	
13	對工作或人際挫折忍受力	1	
14	主動積極工作，願意學習並改善瑕疵	1	
15	準時上下班，不任意請假	1	
		小計(20)	

3.2 工作態度及工作規則：基本工資*上列小計之分數即得薪資 C

4. 全勤獎金(D)：

4.1 每月扣除特休及不扣薪病假，工時 8 小時者，當月全勤無無故遲到及早退者加發全勤獎金新臺幣 1,000 元，即為薪資 D。

5. 每月薪資計算：A+B+C+D

5.1 新進庇護性就業者，第 1 季以新臺幣 17,486 元為基本起算標準，將考核其出缺勤及工作表現並得延長 1 季，或提早達成。

備註：

1. 本表每半年檢核一次，檢核依據由系統產出之產能及指標報表計算之。
2. 前項 A+B+C+D 即得當月工作薪資。
3. 每季因應產品更新狀況不斷更新應對話術及產品新知。
4. 本職務適用 113 年度以後入場之庇護員工。。