

員工福利措施、退休制度與其實施情形

1. 公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度、員工行為或倫理守則與其實施情形

(1) 員工福利措施與其實施情形

本公司為謀求企業永續經營與成長，營造良好和諧之工作環境，對員工採人性化管理，給予同仁充分之尊重與照顧，除政府所規定之各項福利措施，如勞、健保等依勞、健保局等之規定投保，並依勞動基準法及相關法令規定設置職工福利委員會訂定組織章程，經費來源依章程之規定依法提撥，辦理員工福利規劃各項員工福利措施，舉辦文康活動、婚喪病補助、團體旅遊、員工教育獎勵及年節慶生…等福利活動。並提供免費伙食、冬夏季制服、團體保險、員工子女教育獎學金，積極提供多項照顧員工之措施。

(a)特別休假：除配合政府機關實施一例一休及人事局所頒訂之行事曆之休假日外，本公司編制內之正式從業人員在公司繼續工作滿一定實足期間者，給予特別休假，其休假天數如下：

- 一、在公司服務滿六個月以上未滿一年者，給予三日。自服務滿實足六個月之日起，至服務滿實足一年之前一日止，得申請特別休假。
- 二、在公司服務滿一年以上未滿二年者，給予七日。
- 三、在公司服務滿二年以上未滿三年者，給予十日。
- 四、在公司服務滿三年以上未滿五年者，給予十四日。
- 五、在公司服務滿五年以上未滿十年者，給予十五日。
- 六、在公司服務滿十年以上，多一年加給一日，加至三十日為止。
- 七、從業人員停薪留職復職者須扣除停薪留職期間之日數後，依其實際服務年資核給特別假。

特別休假之核給

- 一、休假日期由從業人員於當期以不妨礙工作之原則下自行安排，但須於休假前提出申請，經核准後始得休假。公司如認為休假會影響業務者，得協商調整休假日。
- 二、休假實施情形，由各單位自管控並適時跟催。

三、應徵入伍服役及離職人員未及申請特別休假者，其應休未休日數，應發給工資，併入最後一個月薪資發給。

四、當期未能休完之日數，應發給工資。

(b)陪產假：本公司員工於其配偶分娩時，給予陪產假**五日**。陪產假期間工資照給。

(c)婚喪喜慶賀奠金：依本公司所制訂之「婚喪禮儀及災害慰問金發給辦法」辦理。

(d)員工子女教育獎學金：

本公司為培育及鼓勵從業員子女努力向學，制訂之「從業員子女教育獎學金辦法」，依辦法每年頒發員工子女教育獎學金以茲鼓勵。

(e)成立職工福利委員會並定期辦理各項旅遊或活動及實施情形：

本公司依據職工福利金條例設置職工福利委員會提撥職工福利金辦理福利事項，職工福利金之保管動用由本公司職工福利委員會負責辦理，福利委員會章程另訂之，並依規定向主管機關報備。

凡本公司員工享受本公司之一切福利事項，如舉辦文康活動、婚喪病補助、團體旅遊、員工教育獎勵及年節慶生…等各項福利措施及自強活動。

(2) 薪資制度及實施情形：

(a)年終獎金：依本公司「從業人員績效評估辦法」評核，於年度終了視公司整體營運狀況予以發放年終獎金。

(b)年度盈餘員工分紅：經股東會承認盈餘分派表分後分配予本公司員工，配發標準依本公司「員工紅利發給辦法」辦理。

(c)員工入股、現金增資認股、發行員工認股權憑證：視整體公司營運所需辦理並制定相關辦法以利員工遵循之。

(3) 保險與保健制度及實施情形：

(a)勞工保險：本公司依「勞工保險法」相關規定辦理，並依據相關法令享有保險給付之權利。

(b)全民健康保險：本公司依「全民健康保險法」相關規定辦理。

(c)團體保險：所有員工自受雇日起加入本公司提供之團體保險，並依相關法令享有保險給付之權利。

(4)定期免費健康檢查：本公司定期聘請醫院辦理員工健康檢查。

2、員工進修與教育訓練

(1)本公司認為人才是公司重要資產，本公司在完善的教育訓練體系下，針對公司組織策略與工作需求，規劃整體系列的教育訓練課程，平時即依教育訓練計劃實施員工教育訓練，以提升員工之工作能力。

新進人員：錄用後提供完整的教育訓練並熟讀工作所需之相關SOP，讓新進人員於短時間內具備應有的專業知識及熟悉其工作內容。

資深員工：於年初即規劃學習不同領域的工作並於工作中互為代理，增加員工多元的能力；目前員工教育訓練內容除了職務應用的教育訓練外尚有針對主管養成、管理能力訓練及在職碩士學分班的課程。

未來本公司將繼續秉持終身學習的理念，提供員工在學習上軟、硬體的設施，以達到全人教育的目的。

(2)員工進修及教育訓練管理辦法

本公司為培育各階層人才，激發員工工作潛能，以達成工作目標。本公司訂定完整的「從業員進修管理辦法」及「教育訓練管理辦法」，本公司教育訓練體系分為下列四種：

(一)職前教育訓練：新進人員之訓練。

(二)在職教育訓練：分為一般訓練及專業訓練二種。

(三)主管養成訓練：包括基層、中階、高階等三種主管人員訓練。

(四)管理才能發展：包括未來事業或管理理念之發展訓練及語文訓練。

有計劃的實施各項教育訓練，期使全體員工均具有適當能力以執行工作，並鼓勵員工自我學習，以達人才培育、能力提升及經驗傳承之訓練目標。教育訓練方式分為下列二種

(一)廠內教育訓練：延聘相關之講師自行於公司內開班進行。

(二)廠外教育訓練：洽詢相關教學機構或顧問公司開授之課程派員前往上課。

為發揮教育訓練資源共享之效益、節省教育訓練經費，外部受訓人員於結訓後得進行轉內部訓練共享所學提升從業人員知識與技能。

(3) 本公司 106 年度員工之進修及教育訓練執行狀況如下。

課程名稱	年度教育訓練費用	受訓人次	平均每人次受訓時數
------	----------	------	-----------

(一) 職前教育訓練			
(二) 在職教育訓練			
(三) 主管養成訓練	156 仟元	3,347 人次	23.74hr/人次
(四) 管理才能發展			

3. 本公司與財務資訊透明有關人員，取得主管機關指定之相關證照情形：

- (1) 本公司會計主管經財團法人中華民國會計研究發展基金會之「發行人證券商證券交易所會計主管專業認證」並持續進修合格。
- (2) 本公司稽核人員經中華民國內部稽核協會「強化風險控管與制度整合」及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心「強化上興櫃公司內部控制及內部稽核宣導說明會」會計研究發展基金會「內稽人員對合併編表作業的內控內稽要點與財報不實法律風險探討」進修合格。

4、退休制度與實施情形

- (1) 本公司依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定，訂定勞工退休制度，成立勞工退休準備監督委員會，自94年7月起勞工退休金條例對選擇新制之員工，依月投保金額的百分之六提繳於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。
- (2) 本公司委請精算師精算退休準備金提撥比率及會計師審查提撥率之合理性，按月提列退休準備金，提存中央信託局退休基金專戶保管，於員工退休時按退休辦法支付退休金。
- (3) 本公司由退休準備金監督委員會，按月監督退休金準備及使用情形。
- (4) 本公司業已修訂符合勞基法之退休相關制度，並確實遵循，以落實照顧員工之社會責任。

5、勞資間之協議：

本公司勞資關係一向和諧，對勞資間多採溝通協調方式處理，

- (1) 本公司依規定選舉勞工代表人員，並每季定期召開勞資會議，溝通、協調改進各項行政措施，維持勞資溝通管道之暢通，會議

作成會議紀錄備查，致力於提昇員工待遇、福利及改善工作環境。務使勞資雙方能取得共同的認知，使工作順利推動。

- (2)依勞動基準法規定，本公司制定「工作規則」以供勞資雙方遵循，本規則已報備台中市勞工局，本公司訂有「員工申訴管理辦法」，設立勞資管道專屬員工意見箱，並有專人處理有關勞資間關係需協調事宜。員工心聲能充分且即時表達，勞資雙方的溝通管道順暢。

6、各項員工權益維護措施情形：

- (1)成立職工福利委員會：

本公司依據職工福利金條例設置職工福利委員會，提撥職工福利金辦理福利事項，職工福利金之保管動用由本公司職工福利委員會負責辦理，訂定「職工福利委員會組織章程」，並依規定向主管機關函報，凡本公司從業人員享有傷病慰問、急難救助、重大疾病在家療養、員工年節禮金、婚喪喜慶祝賀金、員工在職進修獎學金及辦理自強活動等之一切福利事項。

- (2)員工保險：

本公司之從業人員均由公司辦理勞工保險、全民健康保險及公司另投保之團體保險，對於同仁生育、傷病、殘廢、老年、死亡等之給付依照政府公佈勞工保險條例及勞工保險條例施行細則由公司辦理轉請勞保局保險給付。

- (3)健康檢查：

為確保員工身心健康，本公司依照法令規定定期舉行從業人員之身體檢查，其全部檢查費用由公司負擔。

- (4)退休金制度：

本公司依法實施勞工退休金條例，設有退休金專戶，公司按月提撥，保障員工權益。

- (5)重視勞資關係：

本公司依規定選舉勞方代表人員，並每季召開勞資會議與員工代表座談，溝通、協調、及改進各項行政措施，促進勞資雙方意見關係和諧，並無勞資糾紛及損失發生事宜。

- (6)員工安全規範：

本公司遵循勞動基準法及勞工安全衛生法等之規定，並適時對員工安排適當之安全衛生教育及訓練。