

員工福利措施、進修、訓練、退休制度及實施情形

1. 員工福利措施及實施情形

【教育訓練】提供內部/外部教育訓練機會，充實工作知識技能。

【醫療保險】全員投保勞健保、團體保險。

【健康檢查】定期特殊作業健康檢查。

【福利津貼】旅遊、生日/年節/生育/婚喪喜慶禮金、住院慰問金。

【活動舉辦】年終尾牙、各項活動競賽、績優同仁表揚。

【員工團膳】員工餐廳提供團膳服務，讓同仁享有美味及多樣的餐食選擇。

【福利委員會】提供同仁申請社團成立及活動舉辦經費，規劃同仁休閒活動，促進同仁情感交流。

【健康活力館】健身房及韻律教室提供同仁更多運動空間，讓同仁能夠盡情揮灑汗水。

2. 員工進修及訓練制度

每年依公司政策編制年度教育訓練計劃，以灌輸品質觀念，教導工作技能，培育公司各類人力資源以提昇人員的技能與素養，從而達成品質提升之目的。

111 年度相關教育訓練實績如下表：

項 目	班次數	總人次	總時數	總費用(元)
新進人員訓練	43	396	1742.5	-
專業職能訓練	405	7897	8379	90,517
主管才能訓練	3	15	30	16,000
通識訓練	49	699	1199	15,655
總 計	500	9007	11350.5	122,172

3. 退休制度及實施狀況

(1) 本公司依據「勞動基準法」之規定，訂有確定福利之退休辦法，適用於民國 94 年 7 月 1 日實施「勞工退休金條例」前所有正式員工之服務年資，以及於實施「勞工退休金條例」後選擇繼續適用勞動基準法員工之後續服務年資。員工符合退休條件者，退休金之支付係根據服務年資及退休前 6 個月之平均薪資計算，15 年以內(含)的服務年資每滿一年給予兩個基數，超過 15 年之服務年資每滿一年給予一個基數，惟累積最高以 45 個基數為限。本公司按月就薪資總額 4% 提撥退休基金，以勞工退休準備金監督委員會之名義專戶儲存於台灣銀行。另本公司於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，若該餘額不足給付次一年度內預估符合退休條件之勞工依前述計算之退休金數額，本公司將於次年度三月底前一次提撥其差額。

本公司依上開辦法認列 110 及 111 年度之退休金收入分別為 48 仟元及 0 仟元。

(2) 本公司及國內子公司自民國 94 年 7 月 1 日起，依據「勞工退休金條例」，訂有確定提撥之退休辦法，適用於本國籍之員工。本公司及國內子公司就員工選擇適用「勞工退休金條例」所定之勞工退休金制度部分，每月按薪資之 6% 提繳勞工退休金至勞保局員工個人帳戶，員工退休金之支付依員工個人之退休金專戶及累積收益之金額採月退休金或一次退休金方式領取。本集團之海外子公司均按當地政府規定，每月依當地員工薪資總額之一定比率提撥退休金或養老保險金。每位員工之退休金由當地政府管理及統籌安排，海外子公司除按月提撥外，無進一步義務。

民國 110 年及 111 年度，本集團依上開退休金辦法認列之退休金成本分別為 39,340 仟元及 46,196 仟元。

4. 勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形

本公司勞資關係以和諧為基本，對員工之激勵、溝通、培訓、福利及退休等均訂定完善之辦法，使員工與公司之利益互相結合。

5. 工作規則

本公司訂定「工作規則」，明確規定勞資雙方之權利義務，健全現代經營管理制度促使勞資雙方同心協力並謀事業發展，其主要內容如下：

(1) 總則 (2) 任用 (3) 服務 (4) 工資、獎金 (5) 工作時間、休息、休假 (6) 給假 (7) 績效考核 (8) 獎勵 (9) 懲戒 (10) 遷調 (11) 教育訓練 (12) 福利 (13) 職業災害補償及撫卹 (14) 離退 (15) 意見溝通 (16) 性騷擾行為之申訴及懲處 (17) 附則。