

員工福利制度

1. 各項員工福利措施與其實施狀況：

本公司及子公司為營造和諧勞資關係、照顧員工身心健康、利潤分享及凝聚員工向心力，致力於健全各項員工福利措施，其實施狀況說明如下：

- (1) 依法成立職工福利委員會，並於每月提撥福利金，由福委會每年訂定福利工作計劃及不定期辦理各項活動，如國內外旅遊活動、三節禮品、年終聚餐、年中聚餐、生日禮金、婚喪喜慶等各項福利補助。
- (2) 公司之員工福利措施：年節獎金、個案獎金、員工分紅、勞健保、團體保險、員工健檢、員工購屋優惠、婚喪喜慶補助等福利措施。另依勞基法制定給薪之年假、病假、產假、陪產假、生理假、家庭照顧假等。

2. 進修、訓練與其實施狀況：

本公司為提昇人力資源素質與發展優勢，於新進員工到職時即實施新進人員職前引導教育訓練；另不定期指派相關員工參加外部教育訓練或利用月會針對全體員工實施內部教育訓練，針對員工生涯規劃及專業技能作完整培訓計劃，以期達到培訓專業人才，進而提高管理績效並有效開發及利用人才。本公司 109 年度派員外訓之進修、訓練情形如下：

教育訓練類別	內部教育訓練		外部教育訓練	
	人次	時數	人次	時數
內部控制制度相關訓練	49	147	0	0
資訊系統教育訓練	30	60	0	0
法令制度相關訓練	358	179	11	71.5
工作改善教育訓練	520	1040	6	36
公司治理及企業社會責任	358	179	5	27
其他	358	716	0	0
誠信經營之教育訓練	0	0	1	3
合計	1673	2321	23	137.5

3. 退休制度與其實施情形：

本公司配合法令規定，按月為民國 94 年 7 月以後新進員工及選擇適用新制退休金條例之原有員工提繳每月工資 6% 至勞保局退休金個人帳戶，同時繼續為選擇適用舊制退休金辦法之原有員工及選擇適用新制退休金辦法之原有員工的舊制保留年資，按原員工退休辦法退休金給付標準計算提撥適額之退休準備金至銀行專戶。

4. 員工權益維護措施：

- (1) 本公司均依勞基法及各項勞動法規執行員工管理政策，並隨時依據法令更新內部管理規定，以確保員工權益。

(2)建立各項員工定期溝通機制，確保員工瞭解公司各項營運方針：本公司利用每月月會，報告公司營運近況與相關措施，並利用電子公告即時傳達各項事務，以利員工瞭解公司狀況。

(3)本公司另設立員工申訴信箱，以維護員工權益。

(二)最近年度截至年報刊印日止，公司因勞資糾紛所受損失：本公司無勞資糾紛訴訟，故無損失。

(三)目前及未來可能發生之估計金額與因應措施：本公司提供舒適安全之工作環境，相關福利制度、員工溝通管道均為完善，且本公司勞資關係一向和諧，皆無勞資糾紛訴訟之產生，故估計目前及未來應無發生勞資糾紛訴訟而有損失之虞。

。