

公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施情形，以及勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形

1. 員工福利措施與其實施情形

- (1) 依法成立職工福利委員會，辦理員工各項福利措施諸如：婚喪喜慶、生育、傷害等各種福利補助及勞動、端午、中秋等節慶禮品。
- (2) 依法辦理勞工保險、全民健康保險，另額外投保團體保險，以保障員工人身安全及工作安全。
- (3) 特別休假：本公司員工服務滿一定期間者，給予特別休假，其假期如下：服務滿六個月以上一年未滿者，給予三日、服務滿一年以上二年未滿者，給予七日、服務滿二年以上三年未滿者，給予十日、服務滿三年以上未滿五年者，給予每年十四日、服務滿五年以上十年未滿者，給予每年十五日、服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- (4) 年終獎金：依本公司「考核獎懲管理辦法」辦理，於年度終了時視公司整體營運狀況予以發放。
- (5) 免費定期健康檢查：為確保員工身心健康，定期辦理員工健康檢查。
- (6) 員工入股、現金增資認股：視公司整體營運所需而辦理，並制定相關辦法。

2. 進修與教育訓練與其實施情形

公司內部不定期舉行訓練課程，依實際需要請員工參加，除讓員工依其職務及職能所需接受適當訓練，提昇員工素質及生產力，亦鼓勵同仁參加外部訓練並提供補助。

本公司訂有「員工教育訓練辦法」，員工以該辦法申請，目前由管理、財會及稽核等相關人員取得規定之進修時數，以提昇工作上之專業度，108年員工之教育訓練總費用為14,900元。

本公司110年有關員工進修及訓練內容列示如下：

序號	訓練類別	總訓練人次	總訓練時數
1	新進人員訓練	12	24
2	勞工法令教育訓練	0	0
3	安全衛生訓練	104	416
4	通識在職訓練	4	16
5	專業職能訓練	4	24
合計		124	480

3. 退休制度與其實施情形

- (1) 本公司自94年7月1日起，依法實施勞工退休金條例，針對選擇新制之員工，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) 本公司已訂定符合勞基法之退休相關制度，並確實遵循，以落實照顧員工的社會責任，其實施情形如下：

【自請退休】

員工有下列情事之一者，得自請退休：

- 一、 工作十五年以上，且年滿五十五歲者。
- 二、 工作二十五年以上者。
- 三、 工作十年以上，且年滿六十歲者。

【強制退休】

員工非有下列情事之一者，本公司不得強制其退休：

- 一、 年滿六十五歲者。
- 二、 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

【退休金給付標準】

- 一、 退休金之計算，適用勞基法之後之工作年資，每滿一年給與二個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
- 二、 退休金基數之核算標準，係指核准退休時一個月之平均工資。
- 三、 依規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依第一款規定加給百分之二十。
- 四、 員工之退休金應自退休之日起三十日內給付之，如無法一次發給時，本公司得報經主管機關核定後，分期給付。
- 五、 員工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

4. 員工行為或倫理守則

對於員工的品德操守，在內控之管理考量外，訂有「防範內線交易管理作業」以規範本公司重大資訊處理程序，也另訂有工作規則及各項人事制度規章，明訂勞雇雙方均應效力於企業倫理及職業道德，使員工瞭解其行為或倫理應遵循之守則，並依此標準為員工獎懲之依據，主要有：

- (1) 相互尊重，誠懇相處，協力達成企業經營之目的。
- (2) 平日言行應誠實廉潔、奉公守法，不得有偽造、吸毒、偷竊、暴力之行為。
- (3) 服從各級主管人員指揮監督，並善盡職責。
- (4) 擔任主管職務之幹部，應尊重部屬，致力於領導統御，並以身作則。
- (5) 員工在職期間不得經營或受聘於本公司業務性質類似之公司。
- (6) 員工不得接受客戶或供應商金錢或財務之贈與，若有此情況應即拒絕並告知主管。
- (7) 員工對外應保守業務或職務上之機密。
- (8) 依循正常作業程序執行工作，遵守勞工安全衛生相關規定，維護工作場所及周邊環境之安全衛生，預防意外事故發生。
- (9) 對於一切公物應加愛護，不任意破壞浪費或據為己有。
- (10) 性騷擾防治與處理措施，為維護兩性工作平等及人格尊嚴，公司嚴禁就業場所之性騷擾行為，並明訂規則及申訴管道，以規範員工在工作場所的言行舉止。

5. 工作環境與員工人身安全保護措施

本公司依照職業安全衛生法訂定「勞工安全衛生工作守則」，設立安全衛生環境課，執行勞工安全衛生相關事項，其主要內容概述如下：

- (1) 職業安全衛生人人有責，工作人員應時時提高警覺，處處注意安全，保護自己安全，並注意同伴安全。
- (2) 上班前或工作中，嚴禁喝酒或含酒精成分之飲料。

- (3) 工作時應穿著整齊清潔，禁止穿拖鞋、木屐或赤足。
- (4) 工作應專心，集中注意力，切勿分神，東張西望，漫不經心。
- (5) 工作時間內，嚴禁嬉笑或惡作劇。
- (6) 工作人員進入工作場所或駕駛堆高機，一定要戴安全帽，並扣好帽帶。
- (7) 工作人員須視工作需要及工作場所，佩帶工作場所必須之各種安全防護具。
- (8) 應依照標準工作方法或上級指示方法工作，不得擅自改變工作方法。
- (9) 隨時保持使用機器、設備及工具之整潔，並保持其良好之性能。
- (10) 未獲許可，不得任意操作機械或設備，並不得使堆高機充做高架作業之載具。
- (11) 機器開動後，操作人員不得擅自離開工作場所。
- (12) 機器儀表發生故障修理時，或機器及動力裝備等遇異常時，須立即停機並在電氣開關處懸掛警告牌，始可進行檢查修理，以免失誤而造成事故。而清掃、擦拭、上油等工作亦應停止運轉該機械。
- (13) 設置之安全衛生設備、工具，不得任意拆卸或使其失去效能，發現被拆或喪失效能時，應即報告雇主、雇主代理人或主管人員。
- (14) 機械或材料上面不可任意放置工具，以免掉落擊傷人體。
- (15) 嚴禁煙火區域內，禁止吸煙或攜帶任何火種。
- (16) 工作場所通道、樓梯，應保持暢通，不可堆置器材、機件、物料等，妨礙人員通行。
- (17) 工作場所地面應保持乾淨，若有油類傾倒地面，應立即清除乾淨，以免滑溜危險。
- (18) 非工作人員禁止進入「控制室」或標示「禁止進入」之地區。
- (19) 禁止抄捷徑，跨越迴轉軸或穿越轉動機械之操作區域。
- (20) 廢油布、廢紙及其他容易燃燒廢棄物，應倒入有蓋之廢鐵桶。
- (21) 員工對於定期一般健康檢查及特殊項目之健康檢查應有接受之義務。
- (22) 凡新進員工入廠時，應辦理新進員工職業安全衛生及在職訓練，讓員工熟悉工作環境。同時明白可能之危害因素並採取必要措施，避免發生意外事故。
- (23) 每年定期舉辦消防教育訓練與消防演習兩次。
- (24) 每年定期舉辦緊急應變教育訓練與演練一次。

6. 各項員工權益維護措施情形

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。