

員工福利措施、退休制度及其實施情形

(一)員工福利、進修、訓練措施及實施情形

1.本公司除依勞動相關法令辦理外，另提供員工定期健康檢查及團體意外保險，並依法成立職工福利委員會，統籌規劃員工各項福利措施與運作，以提升員工福利。

(1)福利補助：生日禮金、結婚禮金、生育補助、住院慰問及喪葬慰問，為鼓勵員工安心成家及養育子女，109年加碼結婚禮金及生育補助金額。

(2)文康活動：年終摸彩晚會、旅遊活動。

(3)其他補助：三節禮金、勞動節禮金、體育活動補助，109年加碼三節禮金、勞動節禮金金額。

2.員工入股及員工酬勞制度

藉由員工認股及員工酬勞獎勵，增強並凝聚員工向心力，期與公司共同努力及成長。

(1)本公司經理人員工酬勞發放總額以當年度會計師財務簽證所載之獲利狀況，依以下推算發放總額：

$$\text{經理人當年度員工酬勞總額(A)} = \text{當年全體員工酬勞總額} \times B\%$$

註 1：當年度全體員工酬勞總額依章程所訂：本公司年度如有獲利，應提撥不低於百分之二為員工酬勞、不高於新台幣 50 萬元為董事酬勞。

註 2：B% 由董事長、總經理於 25%~45% 範圍內決定之。

(2)經理人個人員工酬勞依公司獲利成長、個人年度考績、擔任職務、所投入時間、個人貢獻度，於每年 8 月發放。

(3)提案獎金：每年舉辦一次提案改善活動，其金額於活動前經董事長核准，與提案辦法一同公告之。

(4)辛勞獎金：為激勵員工士氣、慰勉員工辛勞，當年度若因獲利狀況不佳，以致無法發放員工酬勞，公司將視情形酌予發放之獎金。

本公司男女薪資報酬不論主管職或一般職，女性和男性員工薪資及調幅相當，112年度全體員工平均調薪幅度為 1.3%，其中個人最高達 27.8%(含晉升調薪)。

年度	112 年	111 年
調薪幅度(%)	1.3%	2.7%

3.訓練暨進修

人力資源為企業競爭優勢的關鍵因素，本公司為強化人力資源及企業競爭力，除強化員工素質及提供進修管道，協助在職員工不斷成長與精進外，更進一步提昇員工專業能力與企業之核心競爭力，以達永續經營之目標。

(1)內部訓練：新進員工教育訓練、部門內部教育訓練、專業技能訓練、品質訓練、工業安全與衛生訓練。

(2)外部訓練：各部門主管及員工依工作需求，申請參加外部機構舉辦之課程與訓練。

本公司 112 年度教育訓練內容如下表：

課程項目	班次數	總人次	總時數	費用(仟元)
公司治理	20	24	112	32
主管進修	5	6	79	16
專業訓練	33	91	486	398
通識訓練	4	43	144	8
合計	62	164	821	454

與財務資訊透明有關人員取得相關證照情形：

本公司與財務資訊透明有關人員尚未取得相關證照。

(二)員工退休制度及實施情形

本公司對正式聘用員工訂有「職工退休辦法」，並成立「勞工退休準備金監督委員會」，依該辦法規定，員工退休金之支付，係根據服務年資及退休前六個月之平均經常性薪資為計算之基礎。本公司按月提撥勞工退休準備金，專戶儲存於台灣銀行。

1.自請退休條件（勞基法第 53 條、南市勞動字第 09715553240 號），員工有下列情形之一，得自請退休：

- (1)工作 15 年以上年滿 50 歲者。
- (2)工作 25 年以上者。
- (3)工作 10 年以上年滿 60 歲者。

2.強制退休（勞基法第 54 條），員工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

- (1)年滿 65 歲者。
- (2)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

本公司近期(103 - 110 年)共有 6 名員工依職工退休辦法申請退休，其員工退休金均已依法給付完成。自 94 年 7 月 1 日起，員工選擇適用勞工退休金條例之退休制度者，本公司按其每月薪資 6%提繳至勞工保險局之個人退休金專戶。

(三)委任經理人退休制度及實施情形

本公司對委任經理人訂有「委任經理人退職作業管理辦法」，委任經理人退休金之支付，係根據服務年資及退休當月報酬為計算之基礎。

1.自請退休條件，委任經理人有下列情形之一，得自請退休：

- (1)工作 15 年以上年滿 55 歲者。
- (2)工作 25 年以上者。

2.強制退休，委任經理人有下列情形之一，公司得強制其退休：

- (1)年滿 60 歲者。
- (2)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

本公司近期(107 年度)共有 1 名委任經理人依委任經理退休辦法申請退休，其退休金已依法給付完成。

(四)勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形：

本公司遵循相關法規，維護員工權益，定期召開勞資會議，員工可透過上述管道，對公司各項制度及工作環境等問題與公司進行雙向溝通，以維持勞資雙方良好和諧之互

動，並確保員工之各項權益獲得公平合理的處理。此外，本公司依法成立職工福利委員會，辦理各項員工福利事宜，並不定期舉辦各項文康活動，增進和諧工作氣氛以凝聚向心力。

(五)列明最近年度及截至年報刊印日止，因勞資糾紛所遭受之損失(包括勞工檢查結果違反勞動基準法事項，應列明處分日期、處分字號、違反法規條文、違反法規內容、處分內容)，並揭露目前及未來可能發生之估計金額與因應措施，如無法合理估計者，應說明其無法合理估計之事實：無。