人力資源

員工福利制度

員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施狀況，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：

(1) 員工分紅及認股：為使全體員工能同心協力共創利潤，公司於會計年度結束後，如有盈餘，除優先彌補歷年虧損並依法提列法定公積外，再從盈餘提撥不低於 2%紅利予全體員工分紅，113 年度由盈餘提撥員工酬勞金約為 50,319 仟元，將依公司「績效考核管理辦法」依 113 年各員工工作成果與績效等為依據執行期中考評、年度考評之結果核給員工酬勞金。

(2) 員工保險與保健制度及實施情形：

A.每位員工除依法投保勞工保險及全民健保外，另為全體員工加保團體保險，增加員工保障。

B.定期免費健康檢查：定期委託醫院辦理員工健康檢查，以保障員工工作適性，考量其是否有不合適之作業情形。

(3)職工福利委員會

A.公司依法成立職工福利委員會，由其統籌辦理員工各種福利活動，並按法令規定提撥

福利金支應活動所須之經費，如有不足時，由公司再予補助。

B.員工生育禮金。

C.婚喪喜慶補助：凡公司員工均享有補助。

D.國內外旅遊：凡公司員工均享有補助。

E.年節及生日禮：凡端午節、中秋節、員工生日等均贈送員工適當之贈禮。

F.員工子女獎助學金：訂有子女教育獎金、助學金辦法，凡本公司員工之子女均可申請定額之助學金。

2.教育訓練：

A.定期培訓：公司對目前在職人員均不定期給予參加本身職務相關之教育訓練，以提高工作效率，培養員工職務上應有之認知。又對現場相關人員亦實施各項機具操作證照訓練。本公司 113 年員工之進修與訓練人、時數及費用如下：

項目	班次數	總人數	總時數	總費用
1.新進人員訓練	36	46	138	0
2.專業職能訓練	121	1,328	6,370	929,007
總計	157	1,374	6,508	929,007

3.退休制度及實施情形：

本公司均遵照勞基法規定辦理，並依法令規定按月提撥勞工退休準備金(舊制)及勞工退休金(新制)。

退休金制度	舊 制	新 制
適用法源	勞動基準法	勞保退休金條例
如何提撥	按員工每月薪資總額 2%提撥，以本公司名義存入台灣銀行(原中央信託局)之專戶	依員工投保等級提撥 6%至勞工保險局個人專戶
提撥金額	113 年度提撥新台幣 1,159 仟元	113 年度提撥新台幣 8,296 仟元

113 年度申請退休員工共計 1 名，本公司實付退休金金額約 3, 848 仟元。

4.母性員工健康保護：

A.懷孕期間：產檢假、安胎假

B.生產期間：陪產假，生育補助

C.哺乳期間：哺乳室

D.育兒期間：留停機制

5.勞資間之協議與各項員工權益維護情形：

定期召開勞資會議，並設有員工申訴信箱與管道，以利員工能即時反映意見。除此之外

也會透過不定期

的會議進行勞資溝通。利用公布欄及電子郵件傳達公司重要訊息，讓員工了解公司營運方向，促使勞資意見能充分溝通與交流，共創和諧的工作環境。

6.工作環境與員工安全保護措施：

A.113 年導入 ISO45001 職業安全衛生系統，並取得第三方認證。

B.特定工作員工給予特殊防護用具如防護衣、面罩、防滑手套、安全鞋等，以確保員工工作安全。

C.執行環境事故緊急應變暨消防綜合演練，113 年度消防演練 2 次，113 年度工案防汛演練 5 次。

D.落實作業環境監測：

本公司定期做作業環境監測及消防檢測，作業環境監測部份，每半年委由外部專業合格廠商針對作業環境進行評估，監控評測內容包含化學物質濃度評測、現場粉塵、噪音計量、溫度熱指數...等，113 年分別於 3 月及 9 月評測。消防檢測方面，每年進行定期安檢，於 113 年 10 月執行。