

◎本公司向以尊重人性、關心員工為經營理念之一。為充分照顧同仁或其眷屬之身心健康，並建立其生活之各項保障，使其能心無旁騖，為公司奮發向上，無後顧之憂，公司特提供或贊助各項有關之福利計劃，並由公司同仁組成福利委員會組織，經主管機關核准在案，負責員工福利事項之規劃與推行等工作。其經費來源係(1)每月員工薪資額提撥0.5%(2)每月營業淨額提撥0.1%(3)下腳變賣提撥40%。目前已辦理下列之各項員工福利措施：

☆保險：享勞、健保

☆定期免費員工健康檢查

☆生日禮金、勞動節禮金與端午/中秋/春節三節禮金發放、年終尾牙聚餐摸彩

☆員工婚、喪、喜、慶、住院及生育各項補助

☆員工旅遊補助

☆員工酬勞分享經營成果

☆成立各類型之社團活動，如瑜珈社及飛輪社

☆獨立之哺(集)乳室

☆其他各項有關員工福利事項。

◎為追求企業永續成長與員工共同分享企業經營成果，推行員工認股與分紅入股辦法，落實『員工即股東』之理念。

◎員工進修、訓練

為求提昇員工素質、促進工作效率及加速業務發展，除鼓勵員工積極參加相關機構之專業課程，並由人事課統一規劃委聘專業講師至廠授課，並將員工受訓資料予以建檔。

本公司員工教育訓練包括：

1. 新進人員職權訓練：包含公司組織、成員、作業系統與制度運作介紹、工作職掌說明、專業知識訓練與傳承等。
2. 透過訂定「教育訓練作業程序」，以有系統的方式整合內外部資源，提供完整人才發展策略，培養並提升員工能力，使其與公司一同成長，共創雙贏，並提供教育訓練補助經費，讓同仁自由選擇與自身工作相關之內部或外部訓練課程，以使同仁將自身能力發展與興趣相結合，發揮最大學習效果。內容概述如下：
  - (1)專業職：培養有意在專業知識技能上再精進的員工成為各領域專家；
  - (2)主管職：包括對基層、中堅、高階主管等不同層級管理者的領導能力培養；
  - (3)專案職：通常為帶領專案的技術主管、或具技術研發背景的客戶專案經理。

◎完善的退休制度-訂有「員工退休管理辦法」

一、舊制退休金制度-

1. 本公司，並透過專業精算師進行退休準備金之精算，由公司每月按員工

薪資總額之 2%限額內提撥『退休準備金』，儲存於臺灣銀行退休金專戶。

2. 由勞資雙方組織「退休準備金監督委員會」，每季開會一次，負責管理監督及審核退休準備金相關事宜。

(1) 同仁合於退休規定者，本公司得按其工作年資每滿一年給與兩個基數額，但超過 15 年之工作年資，每滿一年給一個基數，最高以 45 個基數為限，未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

(2) 每年由人事部估算當年度符合退休資格同仁之退休金金額，遇有退休金專戶不足額時，經委員會決議撥補至該帳戶，以保障員工應有權益。

## 二、新制退休金制度-

自民國九十四年七月一日起配合勞工退休金條例(以下簡稱「新制」)之實施，原適用該辦法之員工如經選擇適用新制後之服務年資，或新制施行後到職之員工，其服務年資改採確定提撥制，其退休金之給付由本公司按月以每月工資百分之六提繳退休金，儲存於勞工退休金個人專戶。