

員工福利、權益維護及工作安全保護實施情形

壹、員工福利實施情形

一、福利措施

本公司一向以尊重人性、關懷員工為經營理念之一，為充分照顧同仁、保障其生活，俾使其能在無後顧之憂下為公司服務，現行之福利措施除了法定勞健保外，列示如下：

(一) 職工專屬福利：

- (1) 年節禮品及禮券、生日禮券、員工旅遊補助。
- (2) 結婚禮金、生育津貼、寶寶彌月禮、家屬喪葬津貼。
- (3) 每年免費健康檢查(項目多元、優於業界)、健康諮詢。
- (4) 完善的團體保險(含壽險、醫療險、意外險及防癌險)。
- (5) 研究所進修補助、外部訓練成長計劃、內部訓練學習地圖。
- (6) 部門聚餐/員工旅遊/康樂活動/下午茶/免費音樂及電影欣賞。
- (7) 每年績優員工免費海外旅遊
- (8) 資深員工獎勵(贈送純金紀念金幣及大會表揚)
- (9) 員購優惠、特約商店折扣
- (10) 外勤人員通話費補助、私車公用油資補助

(二) 與家人共享福利：

- (1) 健康檢查。
- (2) 團體保險。
- (3) 年終尾牙家庭日。
- (4) 運動/休閒社團及員工旅遊。

(三) 優渥獎酬：

- (1) 年終獎金。
- (2) 績效獎金。
- (3) 員工酬勞。

(四) 其他設施：

- (1) 員工福利餐廳(總部)。
- (2) 女性哺乳室(總部)。
- (3) 免費室內機車停車位(總部)。
- (4) 血壓量測機(總部)。
- (5) 各樓層專屬冰箱/微波爐/蒸飯箱。
- (6) 全自動開飲機、義式研磨咖啡機、投幣式販賣機、免費牛奶及茶飲。

二、進修、訓練

本公司訂有完善的訓練辦法、備有訓練場地、並建置有 e-learning 網站，規劃從新進人員開始，到各業務、功能別人員之專業訓練，安排由內部資深講師、外部顧問、海內外業務往來廠商或由大專院校，分類、分梯進行訓練。期待擁有專業、優秀的員工，開發優良的產品、為客戶提供最好的服務。

(一) 訓練項目：

- (1) 管理才能發展：為提升主管知識與技巧、策略思考、問題分析與決策之能力，定期舉辦主管訓練，以增進其領導與管理之能力，提升部門績效。
- (2) 新進人員訓練：每年定期舉辦新人訓練，加強新進人員對公司組織、產業概況、人事福利制度、管理規章的認知，並教導同仁在資訊、電話、郵件以及人際應對上正確的觀念及有效的溝通方式，以加速新進人員適應工作與環境。
- (3) 業務訓練：每年定期舉辦業務訓練，以提升業務相關同仁所需之相關技巧與知識。(包含：說服/成交技巧、信用額度管理辦法、交易流程簡介、閱讀財務報表、簡報技巧、應收帳款與呆帳預防等課程)
- (4) 專業訓練：為提升同仁於工作領域中的專業才能，每年將審視同仁需求，擬定年度專業訓練計畫，以提升其工作品質及效能。
- (5) 技能訓練：為配合技術更新需要，每年將安排同仁參與原廠技術證照課程及相關技術訓練，以發展同仁之工作技能，使其能為客戶提供更優良的產品維護品質。
- (6) 自我成長發展：公司訂有在職進修補助規範，鼓勵同仁在不影響工作品質的前提下，繼續升學進修以提升個人在工作領域上所需之知能。

(二) 訓練方式：

- (1) 內部訓練：每年定期由人事部針對主管、新進同仁、業務同仁所規劃、擬訂與執行之主管訓練、新人訓練、業務訓練課程，以提升同仁技能、觀念教導及公司理念的傳達。
- (2) 外部訓練：因應部門內專業之知能及技能需求，每年由部門擬定訓練計畫，派赴外部專業訓練機構接受訓練。

三、退休制度

(一) 民國 94 年 7 月 1 日(含)以後到職者：

全面適用「新制勞工退休金條例」，每月提繳工資 6%至勞保局退休金個人帳戶。

(二) 民國 94 年 7 月 1 日(不含)以前到職者：

- (1) 若選擇「新制勞工退休金條例」：
 - A.自 94 年 7 月 1 日(含)起，每月提繳工資 6%至勞保局退休金個人帳戶。
 - B.94 年 7 月 1 日(不含)之前的舊制保留年資，依職工退休辦法按月提撥退休準備金，並撥交臺灣銀行「勞工退休準備金監督委員會專戶」儲存及支用。
- (2) 若選擇「舊制退休金辦法」：

繼續依職工退休辦法按月提撥退休準備金，並撥交臺灣銀行「勞工退休準備金監督委員會專戶」儲存及支用。

貳、員工權益維護實施情形

本公司以誠信對待員工，依勞基法等相關法令保障員工權益，相關福利措施及退休制度如下：

- 一、提供勞健保、團體保險(含壽險、意外險、醫療險)、結婚津貼、喪事奠儀、健康檢查等福利。
- 二、設有職工福利委員會，每年皆舉辦員工旅遊，並成立社團，鼓勵員工參與健康休閒活動。
- 三、定期辦理員工教育訓練(含新人訓練、業務訓練、主管訓練等)。
- 四、尊重兩性平等，制定「性騷擾防治辦法」，並提供申訴管道。
- 五、確實遵守「職業安全衛生法」，辦理消防急救安全訓練、規範設備維護計畫，以保障員工職場安全。
- 六、建立員工線上申訴平台，並設有專人處理員工申訴事項，以維護員工權益。
- 七、訂有職工退休辦法，保障員工權益。

參、員工工作環境與人身安全保護實施情形

- 一、本公司依勞動相關法規保障員工合法權益，並建立有「公共安全/環境管理規定」、「保全系統管理規定」、「火災防範規定」、「防颱作業規定」、「災害通報作業規定」等各項管理辦法，提供所有員工遵循，以保護工作環境與人身安全。
- 二、提供員工安全與健康之工作環境
本公司對於安全至為重視，所處行業中基本上沒有危險性高的環境。本公司對於辦公處所之消防、警報、緊急發電系統等均有專人每年定期檢測，並分批安排同仁至「防災科學教育館」進行實際之防災演練。對於人員進出各辦公處所、廠房均有影像監視系統，並採刷卡管制，以維護同仁人身安全。
- 三、建立員工溝通機制
本公司透過面對面、e-mail 及內部網站與員工進行溝通，並設置員工申訴中心，由專責單位處理員工申訴問題。除此之外，並要求主管於年度考核時，與同仁進行溝通。