员工福利措施、退休制度与其实施情形

一、员工福利措施:

(一)本公司将员工视为重要资产，除依据劳基法提供员工基本保障外，并成立福利委员会，由基层员工担任福利委员主导运作，藉以契合员工需求。

(二)相关福利措施包含:

1. 台大医院签订职业医学专科医师临厂服务合约，每月排定 1 日临厂服务，员工可咨询个人健康问题、用药等相关问题。
2. 除依法令办理健康检查外，并额外提供法令外之体检项目。
3. 办理员工团体保险，避免员工因意外或疾病产生之医疗费用额外支出。
4. 提供员工餐厅，员工宿舍等相关福利，减少员工必要开支。
5. 另有特约商店、婚丧贺奠金、年节慰劳、庆生礼金、发放制服或服装代金、国内(外)旅游、年终尾牙、生育补助、急难救助……等，并依员工需求随时增修相关福利措施。

(三)鼓励员工参加专业相关研习课程，如相关管理课程或专业技能外，并定期举办各项康乐活动以促进员工身心健康及同仁间情感交流。

(四)为鼓励员工从事正当休闲活动，成立各类休闲社团，并给予活动补助，期能为员工提供正当休闲活动以纾解工作压力。

(五)公司向来重视同仁「家庭」与「工作」间之平衡，若有同仁加班选择补休，本公司采取优于劳基法之补休时数给予员工补休（劳基法采 1:1 补休，本公司按加班倍率给予补休）。此外，另给予「特休」、「产假」、「陪产假」、「育婴留职停薪」等假别，冀望员工能获得适当之休息与照顾家庭，113 度年同仁申请育婴留职停薪次数统计如下:

统计期间	申请人数(A)	复职人数(B)	未复职人数(C)	复职百分比(D=B/A)	尚未复职人数（仍在留停期间）
113/01/01 至 113/12/31	1	0	0	0%	1

二、进修、训练之实施情形:

(一)为充实从业人员之知识与技能，确保本公司永续经营及提升竞争力，特订定「教育训练管理办法」以利各项训练之推展。基此，各部门为加强经营管理，均落实推动全方位之教育训练，提供员工适时、适才、适任的教育课程，如新进人员职前训练、员工在职专业训练…等等，并于教育训练实施后进行验收考评，以确认训练成效。

(二)113 年度训练班次数总计 183 班次，训练总时数为 45,914 小时，训练员工达 1,566 人次，训练相关费用支出共计新台币 873,835 元。

三、退休制度：本公司依据政府颁布之『劳动基准法』及其相关法规，订定「从业人员退休办法」，明订退休申请规定及其给付标准，由公司每月提缴退休金准备金至「劳工退休准备金专户」，并由劳资双方组成「退休准备金监督委员会」，负责管理监督及审核退休准备金相关事宜，确保员工请领退休金之权益。除了按月提拨旧制员工的薪资总额 2% 至「劳工退休准备金专户」之外，另于每年年底检视「劳工退休准备金专户」余额，是否足够支付未来一年内成就退休条件之劳工所需退休金，并于次年 3 月底前补足差额。截至 113 年底，应付退休金帐上提拨 81,044 仟元，实际已提拨至台湾银行信托部劳工退休准备金监督委员会专户新台币 81,659 仟元。

四、劳资间之协议情形：本公司一向注重员工福利，对于劳资问题均采取双向沟通协调方式解决，并定期召开『劳资会议』、以及『员工沟通会』，故劳资双方的关系一向和谐、良好，并无任何劳资纠纷情事发生。

五、员工权益维护措施：设有『职工福利委员会』，并定期举办『员工沟通会议』，员工可与高阶主管面对面直接沟通，以了解公司经营策略及运作情形，以利形成共识进而维护员工权益。

六、员工行为规范：本公司依法订定『工作规则』并经主管机关核备后颁布至各部门施行，该规则中明确规范劳资双方之权利及义务，对于『员工行为规范』亦有清楚载明。新进员工进入本公司时，即给予教育倡导，以使员工有所遵循。