

員工福利及保護措施

(一) 員工福利措施

1. 福利制度及實施情形：

- (1) 特別休假：員工在本公司服務滿一定期間者，每年依下列規定給予特別假：服務滿一年以上未滿三年者給予七日、服務滿三年以上未滿五年者給予十日、服務滿五年以上未滿十年者給予十四日、服務滿十年以上者，每年加一日，至多加至三十日為止。
- (2) 男性同仁陪產假：本公司員工配偶分娩者，本公司給予五日陪產假。
- (3) 成立職工福利委員會：依規定按期提撥福利基金，設置福利委員，並定期舉辦各項旅遊或活動。

2. 薪資制度及實施情形：

- (1) 年節獎金：本公司於年度終了視公司整體營運狀況予以發放年終獎金；並依本公司「員工績效考核辦法」評核，於中秋及端午節日發放年節獎金。
- (2) 員工酬勞：本公司於年度終了視公司整體營運狀況，提撥員工酬勞，待董事會通過，再予以發放。
- (3) 員工入股、現金增資認股：視整體公司營運所需辦理，並製訂相關辦法以利員工遵循之。

3. 保險與保健制度及實施情形：

- (1) 勞工保險：本公司依「勞工保險法」相關規定辦理，並依據相關法令享有保險給付之權利。
- (2) 全民健康保險：本公司依「全民健康保險法」相關規定辦理。
- (3) 團體保險：員工自受僱日起加入本公司提供之團體保險。
- (4) 定期健康檢查：本公司每年提供員工健康檢查。

(二) 員工教育訓練與實施情形：

本公司為使員工提升專業技術與職能素質，本公司將定期舉辦內部專業教育訓練：

1. 共通性訓練：對新進人員進行工作環境介紹、公司簡介及新進人員須知，並至主管指定之相關部門見習。
2. 專業訓練：為提升員工專業技能，對新進人員工作上之專業性訓練，由部門主管安排必要性之課程。
3. 在職訓練：為加強員工專業性知識之取得，各部門依據「年度教育訓練計劃表」提出教育訓練之申請分為內訓及外訓。

(三) 退休制度及實施情形：

1. 本公司自民國 94 年 7 月 1 日起，依法實施勞工退休金條例，針對選擇新制之員工，依月投保金額的百分之六提繳於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。
2. 本公司業已修訂符合勞基法及勞工退休金條例之退休相關制度，並確實遵循，以落實照顧員工之社會責任，其實施情形如下：
 - (1) 自請退休：本公司員工有下列情形之一者，得自請退休：
 - A. 工作十五年以上年滿五十五歲者。

- B.工作二十五年以上者。
- C.工作十年以上年滿六十歲者。
- (2)強制退休：員工有下列情形之一者，本公司得視營運需要，強制其退休：
 - A.年滿六十五歲者。
 - B.心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。
 - C.前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得報請主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。
 - D.前項第二款所稱之心神喪失或身體殘廢之員工，以勞工保險失能給付標準表所列明之第一等級至第六等級之殘障為標準。

(四) 各項員工權益維護措施情形：

1. 成立職工福利委員會：提供生日活動、婚喪喜慶獎助金及辦理旅遊活動等。
2. 員工保險：本公司員工均有參加勞工保險、全民健康保險及公司另投保之團體保險。
3. 健康檢查：為確保員工身心健康，本公司定期免費替員工實施健康檢查。
4. 退休金制度：本公司依法實施勞工退休金條例，公司按月提撥退休金，保障員工權益。
5. 重視勞資關係：每季召開勞資會議，促進勞資雙方意見溝通及協調。
6. 員工安全規範：本公司遵循勞動基準法及勞工安全衛生法等之規定，並適時對員工安排適當之安全衛生教育及訓練。

(五) 工作環境與員工人身安全之保護措施：

本公司依勞工安全衛生法成立「勞工安全衛生管理單位」，設置專職管理人員，依工作環境與員工人身安全之保護措施制定此辦法，主要內容概述如下：

1. 工作環境措施

- (1) 工作人員應隨時注意自我身心健康調適，養成良好衛生習慣。
- (2) 工作場所應適時整理整頓，經常保持整齊清潔。
- (3) 工作場所不得隨處丟棄垃圾、隨地吐痰或吐棄檳榔汁、渣。
- (4) 處置危險物時應正確使用相關防護具。
- (5) 危險物應確實標示並不得任意毀損。
- (6) 每年定期大掃除，並配合施行消毒。
- (7) 廁所應保持良好通風，並清洗消毒。
- (8) 全體員工必須保持工作環境整潔衛生，養成良好習慣。
- (9) 工作場所禁止吸菸。

2. 員工人身安全之保護措施

- (1) 從事各項工作均應遵循有關安全標準、作業程序書及工作程序安全

檢核表施作及檢核。

- (2) 臨時性或非經常性作業無該類安全標準可循者，不可貿然著手，應活用既有安全作業標準再與工作負責人員商討後決定應採用之安全步驟及方法。
- (3) 嚴禁酗酒，工作中禁止戲謔或其他不安全行為。
- (4) 機具使用不得超過最高使用負荷。