

勞資關係

(一)公司各項員工福利措施、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.職工福利委員會：

- (1)本公司成立職工福利委員會由勞資雙方派七人共同組成委員會，勞方代表指派六人，資方代表指派一人，共同組織成立。
- (2)委員會設總幹事一人、幹事一人及助理幹事一人，本會主任委員由會同事業單位就職工中遴選派充之。
- (3)委員會總幹事、幹事及助理幹事均為義務職，每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集並任主席，主任委員因故不能執行職務時，得就委員中委託一人代理。
- (4)職工福利金來源：
 - A. 創立時就資本總額提撥1%。
 - B. 每月營業收入總額提撥0.05%。
 - C. 每月於每個職員工人薪資扣0.5%。
 - D. 下腳變賣提撥40%。
 - E. 福利委員會經常舉辦旅遊活動、康樂及體育活動，藉以調劑員工身心及促進同仁感情交流，此外，亦提供生日禮券、年節禮金及婚喪喜慶之補助。

2.員工福利措施、進修、訓練及實施情形：

(1)員工福利措施

- A. 食：

每日由員工自理，或由公司代為訂製。
- B. 衣：
 - a. 每年分二季免費提供制服。
 - b. 依工作場所需要，提供手套、安全鞋及其他必備之防護裝備。
- C. 住：

提供單身宿舍予遠道從業員免費住宿。
- D. 行：

設置寬敞之停車場，供從業員停放汽、機車。
- E. 育：
 - a. 每年均依「年度訓練計劃表」實施各項教育訓練並選派各業務專責人員赴外受訓或委請外單位專業講師來廠訓練，以增進本職學能。
 - b. 鼓勵從業員參加廠外各項研修、講習、專業訓練並協助新進人員參加各項證照測驗，以取得操作資格，其費用由公司全額補助。
- F. 樂：
 - a. 每月致贈當月份壽星生日禮券或禮品。
 - b. 每年至少舉辦一次旅遊或郊遊活動，調劑員工身心。
- G. 醫療保健：
 - a. 除了參加全民健保及勞保之外，公司並為每位員工辦理團體保

險、住院醫療補助等。

- b. 每年實施一次從業員健康檢查，檢查項目視需求調整，另特殊工作場所工作之從業員，每年另實施重點健康檢查。

H. 婚喪喜慶補助：

從業人員有婚喪喜慶情形者，由福委會依員工福利措施及補助辦法致贈賀禮或奠儀。

(2) 員工進修及訓練

- A. 公司每年對各級主管、研發人員、技術人員及一般管理人員均訂有個別教育訓練計畫，以培養管理幹部之專業素質及領導能力。

B. 112年度至113年3月31日止相關教育訓練內容如下：

	班次數	總人數	總時數	總費用(仟元)
新進人員訓練	11	13	26	0
專業職能訓練	13	21	126	59
通識訓練	5	62	248	0

3. 員工退休制度及實施情形：

- (1) 本公司依勞動基準法規定訂有員工退休辦法，勞工退休準備金依每年月薪資總額提撥百分之二。

(2) 員工退休制度適用對象：所有正式員工

- A. 勞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。

- B. 勞工非有下列情形之一者，雇主不得強制其退休：

- a. 年滿六十歲者。
b. 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

(3) 員工退休金之給與標準：

- A. 按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。

- B. 依勞動基準法第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

- C. 本公司自民國八十九年度起延請精算師計算退休金，一一二年度提撥率為每月薪資總額2%。

- D. 自九十四年七月起新制退休金制度實施，選擇新制員工公司按每人每月投保薪資提撥6%至勞保局之個人專戶。

- E. 自99年至113年3月止共計六人辦理退休；均依法規定辦理退休給付申請，員工退休金之核發於退休生效之日起算一個月內發放。

- F. 新舊制退休金之提撥比例與提撥狀況

	法源依據	提撥方式	提撥金額
--	------	------	------

舊制	勞動基準法	按員工薪資2%提撥至本公司台灣銀行(原中央信託局)退休準備金專戶。	截至112年12月31日止，勞工退休準備金餘額新台幣28,496仟元。
新制	勞工退休金條例	依員工投保薪資6%提撥至勞工保險局個人專戶。	112年度共計提撥新台幣2,528仟元。

4.勞資間之協議與各項員工權益維護措施

勞資會議：於每三個月舉行一次勞資雙方協調會議。藉由勞資會議的成立，達成雙方有效之溝通。

5.人權政策及員工行為準則

本公司依勞動基準法規定，訂定「工作守則」，讓全體員工了解工作倫理、經營理念及對員工操守要求，並確立員工享有權益與福利，整體迄今員工均能服膺工作規則。各層級員工進入公司服務前，皆須簽定合法合理之勞動契約、競業保密契約及內部重大資訊保密協定，確保勞資雙方權益與義務。

為確保人權政策遵循「聯合國全球盟約」、「聯合國世界人權宣言」及「國際勞工組織工作基本原則與權利宣言」等相關精神與基本規範，保障員工之合法權益，並尊重基本勞動人權。本公司業有訂定「人權政策及管理」、「責任商業聯盟行為準則宣告書」(RBA)、「社會責任說明書(CSR)」及「不使用衝突礦產政策宣告書」，每年進行人權風險鑑別，針對識別的人權關注議題執行合規工廠自我檢查審核及第三方評估，致力遵守適用的勞動聘僱的法律以及國際準則。

6.性別平等

- (1)本公司落實職場多元性，長期關注職場友善環境，112年度女性在職比例佔員工總人數達36%，女性主管佔全體主管比率約29.5%。
- (2)給予女性員工哺(集)乳時間、生理假、產假、安胎休養假、產檢假等，共同致力營造一個有尊嚴、安全、平等、免於騷擾的工作環境。

7.工作環境與人身安全保護措施

- (1)定期實施安全衛生教育訓練
 - A. 實施新進人員及調換作業人員之一般安全衛生教育3小時。
 - B. 實施在職人員安全衛生教育訓練，每三年3小時。
 - C. 實施各項安全衛生教育訓練(急救人員、起重機操作人員、堆高機操作人員……等，每三年3小時。)
- (2)定期實施員工健康檢查，每年定於12月份前實施，以保護勞工健康。112年度員工健康檢查受檢率達98%。
- (3)定期實施消防訓練，加強工廠內防災教育，防止災害發生，定期實施消防訓練，每半年實施一次並申報當地消防單位。112年度累計參與人次達122人。
- (4)實施安全衛生自動檢查，以保護勞工人身安全
 - A. 消防設備定期檢查，每季各項消防設施定期檢查一次。
 - B. 堆高機定期檢查，每月實施定期檢查並記錄、每年實施整體檢查並記錄。

C. 升降機定期檢查，每月實施定期檢查並記錄、每年實施整體檢查並記錄。

(二)最近年度及截至年報刊印日止，因勞資糾紛所遭受之損失（包括勞工檢查結果違反勞動基準法事項，應列明處分日期、處分字號、違反法規條文、違反法規內容、處分內容）目前及未來可能發生之估計金額與因應措施：無。