

## 勞資關係

公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與實施情形，以及勞資間之協議與各項員工權益維護項目如下：

### 【福利制度】

#### 一、員工福利：

- ◆保險：本公司員工一律參加勞保、健保、團保、員工國外出差均辦理平安意外保險
- ◆休假：全體員工週休二日，現場員工採排休制、陪產假、育嬰假、生理假、年假
- ◆獎金：全勤獎金、年節獎金、員工分紅、年終獎金、三節(春節、端午、中秋)獎金、激勵獎金、績效獎金、勞動節禮金
- ◆健康：定期員工體檢
- ◆娛樂：定期舉辦尾牙及摸彩活動
- ◆餐飲：伙食津貼
- ◆其他：員工認股、員工制服、哺乳室

#### 二、退休制度：

本公司依勞動基準法規定，對編制內員工訂定職工退休辦法，並成立勞工退休準備金監督委員會，監督審議關於勞工退休準備金之各項事宜，並提撥退休準備金於台灣銀行信託部勞工退休準備金專戶保管。

自 94 年 7 月 1 日起全面施行「勞工退休金條例」，本公司依勞工退休條例規定按月就薪資總額 6%提撥退休金至勞工保險局之員工個人專戶。

### 【職工福利委員會】

本公司依法成立職工福利委員會，按期提撥職工福利金，並由員工組成委員會，負責各項福利措施之規劃及執行。

- ◆員工之婚喪喜慶補助
- ◆傷病、災害慰問及生育予以各項補助

- ◆四節禮金、生日禮金
- ◆定期舉辦員工旅遊及休閒育樂活動。

## 【員工進修及訓練】

本公司注重員工前程規劃並致力人才培育及技術傳承，積極鼓勵員工參加各項訓練程。

- 一、新進人員教育訓練：每二個月定期辦理新進人員教育訓練，協助員工了解公司的內部文化與制度規章。
- 二、內部在職教育訓練：各單位於年底前，考量單位內部人員工作性質及需求編製教育訓練實施計劃，經管理部彙整提報後，作為辦理公司教育訓練計畫之依據。
- 三、外部在職教育訓練：針對個別員工因工作上所需之專業技能，而需接受外部訓練機構、學校之訓練課程或參加演講、研討、宣導會以交流知識，藉以提昇員工專業技能及管理知能。

## 【勞資間之協議與各項員工權益維護措施】

本公司有關勞資之措施及規定，均依相關法令為基礎，定期舉辦勞資會議，處理員工反應之意見及問題秉持自主管理，另部門主管與部屬之間，透過定期業務會議進行有效溝通。

## 【職安管理】

本公司員工人數約為 230 人依照職安法令制定職業安全衛生管理規章及各項辦法進行管理，並依事業規模、特性，訂定勞工安全衛生管理計畫，執行下列勞工安全衛生事項，以確保職場安全與員工健康。

- 一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- 二、機械、設備或器具之管理。
- 三、危險物與有害物之標示及通識。
- 四、有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- 五、危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
- 六、採購管理、承攬管理與變更管理事項。

- 七、安全衛生作業標準之訂定。
- 八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- 九、安全衛生教育訓練。
- 十、個人防護具之管理。
- 十一、健康檢查、健康管理及健康促進事項。
- 十二、安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- 十三、緊急應變措施。
- 十四、職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析。
- 十五、安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- 十六、其他安全衛生管理措施。