

## 員工福利、退休及整體薪酬制度

### 1. 員工福利措施:

- ◆員工依法投保勞、健保及提撥勞工退休金，並提供團體意外險、壽險，並洽請關係企業提供員工福利險投保專案供員工及眷屬加保。派駐海外同仁則提供高額且完善之團體保險。
- ◆落實兩性平權，重視員工關懷及職場友善環境，女性員工佔員工總人數之 63%，除董事長、副董事長外，協理級以上主管，女性佔比達 53%。  
甄選進用人員依各職等所需資格條件聘用，各層級人員薪資不因性別而有差異，建立同工同酬及多元性別職場平等的工作環境及性別友善的職場文化。
- ◆公司的內部管理辦法特別強調並保障懷孕員工之權益。針對員工托嬰問題，本公司與各廠區附近育兒機構簽訂長期服務合約，並依「性別工作平等法」及「育嬰留職停薪實施辦法」，子女滿三歲前得申請育嬰留停，最多不超過兩年。育嬰留停期滿後，公司安排回原單位任職。
- ◆成立職工福利委員會，按營業收入總額提撥職工福利金，定期舉辦員工旅遊或小型活動達到同樂的目標，並訂有員工優惠購物制度及喪葬津貼及子女教育補助。113 年辦理包含台中、日月潭、宜蘭、韓國等多場員工旅遊，並讓員工自行組團餐與國外旅遊，多元選項供員工自由選擇參加。
- ◆各廠區每年提撥預算辦理旺年會及致贈端午、中秋禮金、生日禮金，員工享有福利品及購物優惠商品福利，定期舉辦員工健康檢查；另得依法令申請產假、陪產假及育嬰假。113 年每季辦理員工購福利品活動，讓員工享有低價高品質商品之優先採購機會。
- ◆不定期安排各項活動提供員工參與，113 年提供【T1 攻戰大巨蛋雙北反毒籃球賽】票券，讓員工一同到場觀賞體育賽事。
- ◆與真情基金會合作，每月提供員工免費素食便當，讓員工藉由素食飲食更加注重自身健康狀況。
- ◆與真情基金會合作，不定時提供本公司員工藝文活動票券，讓員工可透過藝文活動舒緩自身壓力，與家人製造愉悅時光，創造幸福家庭。

## 2.員工進修及訓練：

本公司因應產業快速發展提升員工及公司整體競爭力，並激發同仁潛能及凝聚向心力。每年度根據營運策略、組織發展需求對應至職能關鍵行為，再配合各階層的需求，規劃內部或外部訓練相關課程。透過個人的學習成長以提高工作績效並達成工作目標。

113 年度教育訓練課程除新進人員養成訓練外尚包括有人權政策、反貪腐、防止內線交易、誠信經營政策、營業秘密、數位學習、系統操作、管理職能及專業技能訓練，約 7,614 訓練小時。

113 年度平均受訓時數及課程內容如下：

統計/年度		113 年
每名員工受訓平均時數		11.60
員工依性別受訓平均時數	女	9.63
	男	12.86
員工依類別受訓平均時數	外籍	14.86
	本籍	11.17

提升員工職能訓練計畫	<ol style="list-style-type: none"><li>1.知名品牌專業技能訓練 2024 年秋冬商品知識教育訓練、2024 年秋冬商品知識教育訓練...</li><li>2.證照訓練 堆高機證照訓練、鍋爐操作證照訓練、PMP 證照訓練...</li><li>3.知名品牌新光教育訓練課程 (ISO 105 B07:2009, ASTM D2594/2594M-21, ISO 20932-1:2018)...</li><li>4.實務訓練 供售系統教育訓練、製造業常見危害_被夾被捲危害預防...</li></ol>
------------	---

### 3.退休制度：

- ◆本公司為安定員工退休後生活，依法訂有勞工退休辦法。
- ◆「勞工退休金條例」自 94 年 7 月 1 日起施行，本公司 94 年 6 月 30 日以前受聘之員工且於 7 月 1 日在職者得選擇繼續適用「勞動基準法」有關之退休金規定，或適用「勞工退休金條例」之退休金制度並保留適用該條例前之工作年資。並遵照勞基法相關規定，並每月按給付薪資 2%提撥退休金儲存於台灣銀行退休金專戶中。
- ◆94 年 7 月 1 日以後新進之員工只適用「勞工退休金條例」之退休金制度，依員工每月薪資 6%提撥至勞工保險局之個人退休金專戶中，另有自願提繳退休金者，依自願提繳率自員工每月薪資中代為扣繳至勞工保險局之個人退休金專戶。
- ◆退休申請規定及給與標準參酌勞動基準法第 53、54 及第 55 條規定辦理。
- ◆本公司應給付員工之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。
- ◆實施情形如下：

退休金制度	舊制	新制
適用法源	勞動基準法	勞工退休金條例
如何提撥	按薪資總額 2%提撥，以公司名義存入台灣銀行退休金專戶中	依員工投保等級提撥 6%至勞工保險局個人專戶
提撥金額	累積金額 56,773 仟元	113 年度提撥 18,429 仟元

### 4.整體薪酬政策

#### ◆一般董事及獨立董事：

董事之績效評估、與薪資報酬之制度、標準、結構及薪酬計畫定期提交薪資報酬委員會及董事會審核。

固定所得：依公司章程第 16 條之 1 規定，本公司董事執行職務時，不論盈虧得支給報酬。其報酬授權董事會依個別董事對營運參與程度及貢獻之價值及參酌同業通常水準議定之。

變動所得：依公司章程第 27 條，本公司依當年度獲利狀況(即稅前利益扣除分配員工及董監事酬勞前之利益)扣除累積虧損後，如尚有餘額應提撥不低於百分之一為員工酬勞及不高於百分之五為董監酬勞。獨立董事不參與本公司章程第 27 條規定所提列之董事酬勞分配。

◆經理人：

經理人酬金由本公司薪資報酬委員會定期評估審議後送董事會核准決議通過。

依薪資管理辦法、員工任用晉升管理辦法、員工考績評核辦法及員工獎懲辦法，以擔任職務、承擔責任、部門績效及對公司整體營運貢獻度為基礎核定各項工作津貼及獎金。

◆員工：

依工作職能別、工作強度及專業技能參酌本公司從業人員薪資管理辦法及員工任用晉升管理辦法規定核定薪資，並依所屬利潤中心獎金辦法核發業績獎金、達成獎金或績效獎金。

業績獎金：依據個人月銷售毛利狀況，核發月業績獎金。

達成獎金：參考預算目標及實際業績，核發達成獎金。

績效獎金：參考機台開動率、品質達成狀況等，核發績效獎金。

◆年終獎金：

依利潤中心獲利狀況為基準，考量員工年度績效考核情形後及當年度在職比例分配予同仁，年終獎金之核發以激勵同仁達成公司目標為主要目的。

◆員工酬勞：

依據本公司章程第 27 條，當年度獲利(即稅前利益扣除分配員工及董監事酬勞前之利益)扣除累積虧損後，如尚有餘額應提撥不低於百分之一為員工酬勞，113 年度提撥員工酬勞比例為 2%。