員工福利措施與實施情形

本公司為謀求企業永續經營與成長，營造良好和諧之工作環境，對員工採取人性化管理，給予同仁充分之尊重與照顧，提供多項福利措施，以確保同仁工作與生活之均衡發展。

(1)本公司依法設立職工福利委員會，每年提撥福利金超過新臺幣 150 萬元，為同仁規劃並提供多樣的福利及各類休閒活動。

A. 定期舉辦國內團體旅遊，並邀請眷屬參加，增進同仁間之互動交流；提供個人旅遊補助金，鼓勵同仁從事休閒娛樂活動，適時放鬆身心以抒解工作壓力。

B. 為鼓勵員工從事正當及健康的休閒運動，設立各式社團，提供社團活動補助金，以培養團隊合作默契及凝聚團隊向心力。

C. 年節慶生、結婚賀儀、生育賀禮、新居誌慶、喪葬奠儀、住院慰問、急難救助、文康活動、員工在職進修獎學金。

(2)婚喪賀奠儀：依本公司「婚喪禮儀及災害慰問金發給辦法」辦理。

(3)員工子女教育獎學金：本公司為培育及鼓勵員工子女努力向學，制訂「從業員子女教育獎學金辦法」，依辦法每年頒發員工子女教育獎學金以茲鼓勵。

(4)員工休假：本公司依照勞基法規定給予相關假別及特別休假，並額外提供每年三天有薪育兒假供育有未滿 3 歲子女之員工彈性運用，以協助員工兼顧工作與家庭照顧需求。

(5)獎酬制度

A. 獎金：依本公司「從業人員績效評估辦法」及「獎勵金發給辦法」，每年二次績效評核並視公司整體營運狀況發放獎金。

B. 員工酬勞：當年度公司如有獲利，依公司章程提撥1%至10%為員工酬勞，經股東會承認盈餘分派後分配予本公司員工，配發標準依本公司「員工酬勞發給辦法」辦理。

(6)醫療保健：本公司除依法為員工投保勞工保險、全民健康保險外，更為員工投保完善團體保險，包括意外險、住院險、醫療險等，並定期辦理免費員工健康檢查以及聘請廠醫、廠護定期臨場提供健康諮詢與衛教，為員工提供全方面之健康保障。

退休制度與實施情形

本公司依《勞動基準法》及《勞工退休金條例》相關規定，訂定勞工退休制度，並成立勞工退休準備金監督委員會，定期召開會議審議及監督退休金運用情形以保障員工權益。自民國 94 年 7 月 1 日起 5 年內，員工得自行選擇適用《勞動基準法》或《勞工退休金條例》所訂之退休金制度，公司依規定確實遵循辦理，以落實照顧員工之社會責任。

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
退休金提撥	本公司委請精算師精算退休準備金提撥比率及會計師審查提撥率之合理性，按月提列 3%退休準備金，以本公司名義存入台灣銀行之退休基金專戶。	每月按投保等級提撥 6%勞工退休金至勞保局個人帳戶。
實施情形	(1)員工得自請退休： A.工作滿 15 年以上年滿 55 歲者。 B.工作滿 25 年以上者。 C.工作滿 10 年以上年滿 60 歲者。 (2)公司得強制員工退休： A.年滿 65 歲者。 B.身心障礙不堪勝任工作者。 (3)給與標準： 依工作年資每滿一年給與二個基數，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。員工退休金基數之標準，為核准退休時六個月平均薪資，平均薪資之計算依勞動基準法相關規定辦理。	依員工個人退休金專戶及累積收益之金額採月退休金或一次退休金方式領取。