

◎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：

(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：本公司自民國七十八年開始營業以來，即十分重視員工福利，因為辦好員工福利，足以促進勞資關係之調和，提振士氣、增強工作效率、培養員工的向心力。本公司重要福利措施、進修、訓練及退休制度如下：

1.由公司直接辦理之福利措施

本公司員工福利項目包括團體保險、員工健康檢查、年終獎金、年度旅遊、婚喪喜慶及傷病住院補助、語言訓練補助及社團補助等。

員工酬勞：依公司章程規定，當年度最少可分配盈餘之百分之一。

2.進修、訓練 本公司為滿足員工求知慾及充實員工實力，安排員工內部上課及不定期外派訓練，內部上課包含新進人員職前訓練及邀請內外講師依各單位工作所需之專業職能作訓練，外部訓練包含專業的職能訓練及主管才能訓練，受訓單位有各項主管機關、會計研究發展基金會、證券暨期貨市場發展基金會、各會計師事務所及各企管顧問公司等自費及免費課程，使員工之學識、經驗因不斷學習進，並隨著公司成長而更紮實精進。總計在 113 年度，本公司實際訓練人數為 1,084 人次，當年度實際訓練費支出為新台幣 568,229 元。

單位：人次/小時/新台幣

項目	受訓人次	受訓時數	經費支出
1.新進人員訓練	52	104	52
2.專業職能訓練	537	2,896	537
3.主管才能訓練	495	1,032	495
總計	1,084	4,032	1,084

3.退休制度

本公司依據「勞動基準法」之規定，訂有職工退休辦法，並成立勞工退休準備金監督委員會，適用於民國 94 年 7 月 1 日實施「勞工退休金條例」前所有正式任用員工之服務年資，以及於實施「勞工退休金條例」後選擇繼續適用「勞動基準法」員工之後續服務年資。依該辦法規定，員工退休金之支付，係根據服務年資所獲得之基數及其退休前六個月之平均薪資計算。其中所獲得之基數係依每位員工前十五年之服務，每服務滿一年可獲得二個基數，自第十六年起，每服務滿一年可獲得一個基數計算而得。在該退休辦法下，退休金給付全數由本公司負擔。本公司依「勞動基準法」之規定，按月依薪資總額百分之二提撥勞工退休準備金，專戶儲存於臺灣銀行。自民國 94 年 7 月 1 日起，本公司依據「勞工退休金條例」之規定，依勞工每月工資百分之六之提繳率，提撥至勞工保險局。

4.勞資間之協議情形

本公司勞資關係向來和諧，各級主管除隨時與員工溝通外，每月均召開會議，適時討論並協調各方意見，尚無因勞資糾紛受任何損失，預期勞資雙方將繼續維持更和諧之關係。

5. 為維護各項員工權利，諸如僱用、工作時間、考勤、請假、獎懲、晉升等，除遵照政府有關法令規定外，公司依法辦理勞工保險及全民健保，並提撥職工福利金及退休準備金，組織職工福利委員會及勞工退休準備金監督委員會，統籌辦理職工福利及退休等業務，同時並將相關員工之權益詳列入工作守則中，以保障員工權益。

6. 員工行為或倫理守則：

本公司為明確規定勞資雙方之權利義務，健全現代經營管理制度，促使勞雇雙方同心協力，並謀事業發展，特依勞動基準法及其施行細則及政府有關法令訂定之。於人事管理規章總則第四點中訂定「勤務守則」如下：

- (1)公私分明，遵守規定。
- (2)專心於所擔任之工作。
- (3)接受主管之指揮及監督。
- (4)準時上、下班，並不得遲到或擅離職守。
- (5)除辦理本公司業務外，不得對外擅用公司名義。
- (6)未經許可，不得兼任公司以外之職務。
- (7)無論是否為本公司所擔任之職務，均不得洩露業務上之機密。
- (8)忠誠愛護公司。
- (9)不利用職務上之方便，接受饋贈，營利舞弊或從事其他損害公司權益之行為。
- (10)保持環境清潔，個人儀容整潔，親切接待顧客。

同時，本公司本於勞雇雙方均應致力於企業倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以為良好勞雇關係。特於工作規則第五條中訂定「服務倫理守則」如下：

- (1)愛護公司榮譽，發揮團隊精神，忠誠努力執行任務。
- (2)服從主管人員合理之監督指導，注意工作安全。
- (3)勞工有絕對保守公司機密之義務。
- (4)不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及事業單位名譽之行為。
- (5)不得利用職務上之關係收受他人餽贈及邀宴。
- (6)本公司勞工除經辦公司有關業務外，對外不得擅用公司名義行。