

(一)各項措施內容及實施情形

項 目	主 要 內 容	實 施 情 形
員工福利措施	1、三節禮金、獎金及津貼。 2、員工分紅。 3、員工餐廳及用餐補助。 4、員工旅遊。 5、員工宿舍。 6、勞保、健保及團體保險。 7、員工住院慰問。 8、婚喪喜慶及生育補助。 9、勞工健康檢查。	正常執行。
進修與訓練	1、安全衛生教育及預防災變之訓練。 2、職前訓練。 3、在職訓練。 4、其他專長訓練。 5、勞工教育。	1、新進人員均參加職前訓練。 2、視員工工作需要性，由主管核派或員工申請不定期參加廠內或廠外之講習。
退休制度	1、依勞動基準法訂有「勞工退休金辦法」。 2、設立勞工退休準備金監督委員會。 3、按勞退新、舊制，分別提撥退休準備金存入台灣銀行退休基金專戶或存入勞工保險局個人勞退帳戶。	詳下列說明。

公司整體薪酬政策：

本公司月薪之敘薪標準主係依據「員工薪資等級表」規定辦理，另有三節和年終獎金福利，員工升等和薪資調整除考量服務年資外，並參酌其個人之年度考核成績。年終獎金視公司經營成果計算據以增添或減少獎金的發放，發放的基準約當於1至2個月的底薪不等。倘公司當年度尚有獲利且無累積虧損時，另可依章程提撥員工酬勞發放。

退休制度：

1、確定提撥計畫：

本公司依「勞工退休金條例」訂定之員工退休辦法係屬確定提撥計畫。依該條例規定，本公司每月負擔之勞工退休金提撥率，不得低於員工每月薪資百分之六。本公司業已依照該條例訂定之員工退休辦法，每月依員工薪資百分之六提撥至勞工保險局之個人退休金帳戶。

## 2、確定福利計畫：

本公司依「勞動基準法」訂定之員工退休金辦法係屬確定福利計畫，員工退休金之支付係根據服務年資之基數及核准其退休時一個月平均工資計算。十五年以內(含)的服務年資滿一年給予兩個基數，超過十五年之服務年資每滿一年給予一個基數，惟基數累積最高以 45 個基數為限。本公司依勞動基準法規定按月就薪資總額 5%提撥退休金基金，以勞工退休準備金監督委員會名義專戶儲存於臺灣銀行之專戶。另，本公司於每年年度終了前，估算前述勞工退休準備金專戶餘額，若該餘額不足給付次一年度內預估符合退休條件之勞工依前述計算之退休金數額者，將於次年度三月底前一次提撥其差額。

由勞動部依據勞工退休基金收支保管及運用辦法進行資產配置，基金之投資以自行經營及委託經營方式，兼採主動與被動式管理之中長期投資策略進行投資。考量市場、信用、流動性等風險，勞動部設定基金風險限額與控管計畫，使在不過度承擔風險下有足夠彈性達成目標報酬。該基金之運用，其每年決算分配之最低收益，不得低於依當地銀行二年定期存款計算之收益；若有不足，則經主管機關核准後由國庫補足之。截至民國一一四年十二月三十一日，本公司之確定福利計畫預期於下一年度提撥 170 千元。

### (二)勞資協議情形

本公司自董事長以下至全體員工，對當前經濟體制及國內外市場激烈競爭之狀況均有深刻體認，勞資溝通管道通暢，無論工會運作或是勞資會議，向來良好和諧尚未有爭議或糾紛情事，對本公司而言，實為最寶貴的無形資產之一。

### (三)最近年度及截至年報刊印日止，因勞資糾紛所遭受之損失，並揭露目前及未來可能發生之估計金額與因應措施：無。