

員工福利事項：

公司各項員工福利措施、進修、訓練與其實施情形以及勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形：

1. 各項員工福利措施及實施情形

- (1) 員工酬勞入股
- (2) 三節禮券
- (3) 年終獎金
- (4) 各種激勵獎金制度措施：產品業務績效獎勵辦法、產品開發專案獎金管理辦法、員工績效獎勵辦法、員工專利創作發明提案獎勵辦法、創意提案獎勵辦法
- (5) 教育訓練
- (6) 員工購買公司生產之電腦優惠措施
- (7) 福委會福利金補助：生日、結婚、生育、死亡、嚴重傷病、災變、重大事故
- (8) 年度休假、生日假
- (9) 員工旅遊、聚餐、季度活動
- (10) 年度健康檢查

2. 進修及訓練與其實施情形

本公司為培養員工正確工作態度及方法，激發員工潛能，訂有「教育訓練程序」。於新進員工到職時實施新進人員職前引導教育訓練，並依各部門所提需求及員工專業技能辦理職能別專業訓練，且人事單位亦依公司經營方針及年度預算安排主管職務別管理訓練及語言訓練，並不定時提供外部課程訓練之資訊，以期達到培育優秀專業人才，進而提高營運績效且充分開發利用人力資源。

3. 勞資間之協議與各項員工權益維護措施

為促進勞資和諧，提高工作效能，本公司不定期由資方與勞方進行晤談，每季召開勞資會議讓員工得以抒發意見，表達建言，維持勞資雙方雙向溝通管道暢通，增進彼此互助互信合作關係。

另本公司亦依規定成立職工福利委員會，由員工以公開方式推舉福委會代表，針對各項福利措施，勞資雙方代表皆能提出見解，充分溝通，以維員工權益。

公司退休制度具體內容及實施情形：

本公司對正式聘用員工訂有「員工退休管理辦法」依照勞工退休金條例制定，業於96年8月31日依法結清全體員工舊制年資，故所有聘僱員工一律採用新制退休金制度。

1. 退休資格：

(1) 員工有下列情形之一者得自請退休：

- (a) 在本公司工作十五年以上年滿五十五歲者。
- (b) 在本公司工作二十五年以上者。
- (c) 在本公司工作十年以上年滿六十歲者。

(2) 員工有下列情形之一者，公司得強制退休：

- (a) 年滿六十五歲者。對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得

由本公司報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。

(b)身心障礙不堪勝任工作者。

2. 新制退休金請領：

(1) 員工年滿六十歲即可向勞工保險局申請退休金。

(2) 新制之退休金係以員工每月工資總額，依中央主管機關所核定之工資分級表之標準，每月提撥工資百分之六為退休金至個人退休金專戶內。