

青鋼應用材料股份有限公司

員工福利、績效考核、退休制度與其實施情形

● 員工福利

青鋼致力於提供員工優質的福利措施和良好的工作環境，並且重視勞資關係的和諧，這是我們成功運營的重要基石。自成立以來，公司秉持著平等、公正、尊重的原則，確保每一位員工的權益得以維護，並且積極促進員工與公司之間的良好溝通與合作。為全面照顧員工福祉，設有「職工福利委員會」，依規定按月提撥福利金，統籌規劃並推動多元化的福利措施，涵蓋員工各階段需求與家庭生活支持，實踐對員工全人關懷的承諾。主要福利措施如下：

1. **獎酬制度**：依公司規定發放績效獎金、年終獎金及員工分紅，並提供員工庫藏股方案，以強化員工參與感與歸屬感。
2. **生活津貼與補助**：提供結婚禮金、生育津貼、新居津貼、喪葬慰問金、住院慰問金等，支持員工重要人生階段，並有三節禮金、生日禮金、模範員工表揚與禮金、開工紅包、伙食補助、下午茶點心、特約商店等福利。
3. **健康與保險照護**：提供定期免費健康檢查、員工團體保險，積極關注員工身心健康。114年11月委由台南新樓醫院臨廠替員工實施健康檢查。在職勞工健檢分為一般健檢(全體員工)、及特殊健康檢查(現場直接人員)。114年接受特殊健康檢查人員約55人次。
4. **職場設施**：廠區內設有員工餐廳與附雨遮之機車停車棚，提升員工生活便利性與舒適度。
5. **員工活動與補助**：辦理尾牙、員工聚餐、員工旅遊、家庭日等活動，增進同仁間情誼與凝聚力。114年度本公司福委員會辦理員工自助旅遊補助，參與補助人數逾九成。

6. **彈性休假制度**：除周休二日外，員工滿一定年資可享特別休假；另設有留職停薪機制，供同仁於育嬰、重大傷病、家庭變故或進修時申請，以兼顧個人與家庭需求。

● **員工酬勞與績效考核**

1. 本公司之年終獎金參考公司獲利、生產力作為核發標準，考量員工年度考績點數分配予全體同仁，以激勵所有同仁共同為本公司目標努力。員工酬勞則係依本公司章程規定，於本公司當年度獲利不低百分之二·五計算之。
2. 本公司依章程規定應以當年度稅前利益扣除分派員工酬勞及董事酬勞前之利益，於預先保留彌補累積虧損數額後，如尚有餘額，應提撥不低於百分之二·五為員工酬勞(本項員工酬勞數額提撥不低於百分之四十為分派予基層員工之酬勞)及不高於百分之二為董事酬勞。員工酬勞得以股票或現金為之，其發放對象包括符合一定條件之控制或從屬公司員工。
3. 114 年度發放員工酬勞 11,278 千元。
4. 本公司每年均參與市場薪酬調查，依據市場薪資水準、經濟趨勢調薪，以維持整體薪酬競爭力。114 年本公司整體平均調薪幅度為 3%。

● **退休金制度**

青鋼致力於提供全職員工完善的退休保障，依循「勞動基準法」及「勞工退休條例」規定，為員工設立退休計劃，並定期審核與更新退休金計劃。每年，我們會委託精算師進行精算，並確保每年足額提撥退休金，以保障員工的退休權益。

除了法定的退休金提撥外，我們還提供優於基本法定要求的福利規劃，以更好地支持全職員工的退休需求。針對優秀的退休員工，公司設有回聘制度，邀請退休員工回聘至公司帶領年輕員工進行技術傳承，同時也讓退休員工在退休後保持積極的生活態度，並

在輕鬆的工作環境中繼續發揮所長。未來，我們將持續關注並改善退休制度，進一步保障員工的福利，確保在營運變動期間為員工提供適當的保障與支持。

本公司依照勞動基準法之規定每月提撥 2%退休準備金存入台灣銀行退休金專戶。並於每年年度終了前聘請精算師提供退休金精算報告，估算次一年度符合自請退休條件勞工所得請領退休金與勞工退休準備金專戶餘額，並於次年度提撥該差異金額至退休準備金專戶，以保障退休員工權益。另依「勞工退休金條例」之退休金制度者，則依員工每月薪資之 6%提撥退休金至勞工保險局之個人專戶，員工亦可依個人意願，每月依提繳工資分級表在 6%範圍內提繳退休金至個人退休金專戶，保障員工權益。

本公司退休程序分為「自請退休」與「強制退休」：

(1). 自請退休：

- 工作十五年以上年滿五十五歲者
- 工作二十五年以上者。
- 工作十年以上年滿六十歲者。

員工有上列情形者，可辦理自請退休。員工辦理自請退休者須依離職申請時限規定前提出申請，其應填寫「自願退休申請書」辦理申請，並由人事單位提報簽呈，呈送核決。

(2). 強制退休（勞基法）/自動終止勞動契約（勞退條例）：

- 年滿六十五歲者。
- 心神喪失或身體殘障不堪勝任工作者。

員工有上列情形之一者公司得強制其退休（舊制）/自動終止勞動契約（新制）。應強制退休之從業人員，由人事單位簽報核定後，通知辦理離職手續。