

# 員工福利、績效考核、退休制度與其實施情形

## 員工福利

1. 依公司規定發放績效獎金及員工分紅。
2. 員工庫藏股。
3. 年終獎金、結婚禮金、奠儀慰問金、住院慰問金、新居津貼。
4. 定期免費員工健康檢查、員工團險。
5. 廠區內設置員工餐廳、附雨遮之機車停車棚。
6. 公司設立職工福利委員會，按月提撥福利金，為同仁規劃並提供優質的各項福利，例如：員工旅遊補助、生日禮金、結婚津貼、生育津貼、喪葬津貼等，並提供同仁免費健檢計畫、舉辦家庭日活動等福利。
7. 於休假制度上，在固定的周休二日基礎上，員工工作滿一定期間者，給予特別休假；同仁遇有育嬰、重大傷病、重大變故、進修等情況，需要一段較長時間休假時，也能申請留職停薪，以兼顧個人與家庭照顧的需要。

## 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. 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。112 年本公司整體平均調薪幅度為 4%。

## 退休金制度

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。