

各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施情形

1. 員工福利制度：

幸康於 86 年向彰化縣政勞工局申請成立職工福利委員會之組織，並取得職工福利機構登記（彰福勞福字第 86025 號）在案，施行的各項福利措施：

- (1)訂有員工分紅及認股制度，以分享經營成果。
- (2)勞保、健保及提供員工團體保險，並辦理員工定期健康檢查，強化對員工的照顧。
- (3)每年舉辦員工旅遊及組織社團活動，以充實員工休閒生活。
- (4)於五一勞動節、中秋節、年終尾牙及員工生日、結婚、生育時發放禮金。
- (5)員工急難時發放住院、喪事慰問金等。

2. 員工進修、訓練實施情形：

幸康訂有教育訓練管理辦法，依員工之工作性質及專長，不定期辦理各項廠內職能訓練；另依個別員工之需求，提供公費參加外部專業講習課程，以精進全體職工之專業技能。

3. 退休制度及實施情形：

- (1)本公司自民國 83 年度奉准依據「勞動基準法」之規定，訂有確

定給付之退休辦法，並設置勞工退休準備金監察委員會，專責管理退休準備金。該退休辦法適用於民國 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。目前公司按月就薪資總額 2%提撥退休基金，以勞工退休準備金監督委員會之名義專戶儲存於台灣銀行。

- (2)自民國 94 年 7 月 1 日起，本公司依據「勞工退休金條例」，訂有確定提撥之退休辦法，適用於本國籍之員工。本公司就員工選擇適用「勞工退休金條例」所定之勞工退休金制度部分，每月按薪資之 6%提繳勞工退休金至勞保局員工個人帳戶。員工退休金之支付依員工個人之退休金專戶及累積收益之金額採月退休金或一次退休金方式領取。

勞資間之協議與各項員工權益維護措施情形

- (1)定期召開勞資會議及員工福利委員會議，以確保員工可透過會議充分反映意見並與管理階層溝通。
- (2)辦公室及工作環境方面，採開放式空間，減少員工與主管間之隔閡，讓員工更易於與主管進行面對面溝通。
- (3)於公司及各單位均設有公佈欄，以即時發佈公司政策或相關訊息，亦設置員工意見箱，鼓勵員工提出具體建議及意見。
- (4)於集團內部網路系統中，建置董事、監察人及各行政同仁間之電話專線或電子信箱，員工如有意見或建議事項須向有關人員反應，均可自行以書面、電話或電子郵件充分表達意見。
- (5)確實執行兩性工作平等，如育嬰假、陪產假、生理假、哺乳室的設置，職場性騷擾通報流程的宣導等。