

員工福利措施、退休制度

1. 員工福利措施

本公司為促進勞資和諧、凝聚員工向心力及照顧員工福利，除勞工及全民健康保險外並設有職工福利委員會，以推動各項職工福利措施包括員工健康檢查、員工旅遊、戶外活動及年終尾牙等，並協助溝通勞資雙方意見。本公司之主要員工福利措施如下：

- ①員工分紅、年終獎金。
- ②勞保、健保及團體保險。
- ③視營業狀況，舉辦員工旅遊。
- ④成立員工服務委員會，提供員工服務及生活照顧，以增加員工的歸屬感為宗旨，每月舉辦慶生會及不定期舉辦及處理有關互助及服務項目之活動。
- ⑤員工婚喪喜慶禮金及慰問金發放。
- ⑥舉辦員工康樂及聚餐活動。
- ⑦教育訓練補助。
- ⑧簽訂托育機構辦理收托特約。

2. 退休制度與其實施狀況

本公司為安定員工退休後的生活，依法訂定勞工退休辦法，並成立勞工退休準備金監督委員會，94年7月1日起併行採用政府新制退休辦法提撥至個人退休金專戶；有自願提繳退休金者，另依自願提繳率自員工每月薪資中代為扣繳至勞保局之個人退休金專戶。

退休金制度	舊制	新制
適用法源	勞動基準法	勞工退休金條例
如何提撥	按員工每月薪資總額2%提撥，以本公司名義存入台灣銀行之專戶。	公司提繳6% 員工自願提繳6%
提撥金額	截至114年勞工退休準備金累積金額新臺幣1,419萬元	截至114年度累積提撥新臺幣1,739萬元

目前累積提撥數足以支應員工退休金支付。

本公司依勞工退休金條例適用規定如下：

2.1 自請退休：

勞工有下列情形之一得自請退休：（選擇適用勞工退休金條例者，依同條例規定辦理）

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

2.2 強制退休：

員工非有下列情形之一者，本公司不得強制其退休：

- (1)年滿六十五歲者。

(2)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

2.3退休金給與標準：

- (1)適用勞動基準法前、後之工作年資及依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，其退休金給與標準依勞動基準法第八十四條之二及第五十五條計給。
- (2)具有前項之工作年資且依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依勞動基準法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。
- (3)適用勞工退休金條例退休金規定之員工，本公司按月提繳其工資 6%之金額至勞工個人之退休金專戶。

4.退休金給付：

本公司應給付員工之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。

5.退休金請求權時效：

5.1員工適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

5.2員工依勞動基準法規定請領退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。