

、勞資關係

(一)公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形，以及勞資間之協議情形

1. 員工福利措施

- (1)勞工保險：勞保、健保。
- (2)團體保險：正式員工提供定期意外險、定期壽險、意外住院津貼、意外醫療保險、住院醫療保險。
- (3)特別休假(請參閱請假規則)。
- (4)慶生會。
- (5)五一及三節禮品或提供禮金(券)。
- (6)年度旅遊(國內或國外)：每年舉辦壹次。
- (7)婚喪禮金或慰問金：依福利委員會規定辦理。
- (8)教育訓練：依工作需要舉行內訓、外訓。

本公司 111 年度員工之進修與訓練資訊如下

單位：新台幣仟元

項目	總人次	總時數	總費用
1. 新進人員訓練	0	0	0
2. 專業職能訓練	8	46.5	23
3. 主管才能訓練	0	0	0
4. 通識訓練	0	0	0
5. 自我啟發訓練	0	0	0
總計	8	46.5	23

(9)年度健康檢查

(10)工作環境與員工人身安全保護措施

項目	目標	方案	概況說明	執行情形
1	維護產品品質安全及確保人員生產操作安全。	依 ISO13485 進行全面管理。	制訂 ISO 相關條文明確規範各項生產及操作程序。	依方案執行及定期稽核。
2	維護工作環境衛生及生產管理。	依 GMP 規範進行全面管理。	定期依 GMP 規範進行查核。	依方案執行及定期稽核。
3	提升人員消防安全意識。	消防安全演練。	定期進行消防安全演練。	依方案執行。

2. 退休辦法

本公司職工退休辦法摘要：(若選擇勞退新制提撥者則依新制規定辦理)

(1)適用對象：正式聘僱之所有職工。

(2)退休條件：

A. 自請退休：職工有下列情形之一者，得自請退休：

a. 服務滿 15 年以上，且年滿 55 歲者。

b. 服務滿 25 年以上者。

B. 命令退休：職工有下列情形之一者，公司得命令其退休：

a. 年滿 60 歲者。

b. 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

(3)退休金給付標準：

A. 年資計算：工作年資自受僱日起算。

B. 基數計算：

a. 十五年以內(含)的服務年資每滿一年給與二個基數。超過十五年之服務年資每滿一年給與一個基數。不足一年的年資，未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

b. 最高以四十五個基數為限。

C. 基數之標準：

為核准退休時一個月平均工資，平均工資之計算依勞動基準法有關規定辦理。

3. 勞資間之協議情形：本公司依勞動基準法及相關法規之規定執行，勞資關係和諧。

(二)最近二年度及截至年報刊印日止，公司因勞資糾紛所遭受之損失，並揭露目前及未來可能發生之估計金額及因應措施：

本公司截至目前為止並未發生任何勞資糾紛，亦無相關主管機關處分情形。未來本公司仍將秉持一貫之原則，使勞資關係更加穩固和諧，相信可以將勞資問題消弭於無形，故並無可能發生勞資糾紛之損失。