

公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形

(1)員工福利措施

- A. 勞工保險：勞保、健保。
- B. 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。
- C. 特別休假(請參閱請假規則)。
- D. 慶生會。
- E. 五一及三節禮品或提供禮金(券)。
- F. 年度旅遊(國內或國外)：每年舉辦壹次。
- G. 婚喪禮金或慰問金：依福利委員會規定辦理。
- H. 教育訓練：依工作需要舉行內訓、外訓。

本公司 104 年度員工之進修與訓練資訊如下—

項目	總人次	總時數	總費用
1. 新進人員訓練	12	36	0
2. 專業職能訓練	11	66	31,489
3. 主管才能訓練	3	36	18,366
4. 通識訓練	-	-	0
5. 自我啟發訓練	-	-	0
總計	26	138	49,855

I. 年度健康檢查

(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)

A. 適用對象：正式聘僱之所有職工。

B. 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。

C. 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。