

宜新公司 112 年度員工福利措施、退休制度及權益維護措施

項目	內 容
<p>員工福利政策</p>	<p>1. 員工福利措施</p> <p>(1) 公司提供之福利措施</p> <p>員工之婚、喪、生育及因公受傷予以各項補助、生日及年節禮金、成績優秀子女獎學金，辦理年度員工健康檢查、語文進修課程、定期員工旅遊活動、尾牙聚餐摸彩，以調劑員工身心並加強員工間之聯誼。</p> <p>(2) 職工福利委員會</p> <p>本公司已依職工福利金條例成立職工福利委員會，統籌各項職工福利，按季召開職工福利委員會議，每年度編列預算及規劃福利措施。</p> <p>2. 員工進修、訓練</p> <p>本公司針對新進員工給予職前訓練，幫助新進人員早日熟悉工作環境並及早進入狀況，另外依員工之工作需求，再配合員工的專長培養專業知識及技能，使其發揮職能，以提高員工之工作績效。</p> <p>3. 員工退休制度與其實施情形</p> <p>為使本公司員工在職時能安心工作，並維護其退休後生活，本公司全體員工均適用勞退新制，本公司係依據勞工退休金條例及相關規定辦理。每月依個人薪資提繳 6% 存入勞保局勞工退休金專戶，若勞工有自願提繳者亦依其自願提繳申請書(提繳率上限 6%) 將其提繳金額存入相同帳戶中，並依退休金條例之規定辦理退休相關事宜。</p>
<p>員工權益維護措施</p>	<p>本公司訂有工作規則及各種管理規章制度，內容明訂員工權利義務及福利項目，以維護員工權益。</p> <p>有關員工人身安全及工作環境的保護措施，本公司執行狀況概述如下：</p> <p>(1) 本公司定期檢測消防設備。</p> <p>(2) 本公司有專人定期檢查相關公共安衛事項，並定期對員工宣導環安衛事項。</p> <p>(3) 本公司定期安排員工身體健康檢查。</p> <p>(4) 重大疫情期間，本公司每日檢測員工體溫，並視疫情狀況調整員工辦公情況。</p> <p>(5) 建立兩性平等職場，本公司提供同仁家庭照顧假、生理假、娩假、陪產假等。</p>
<p>勞資糾紛情形</p>	<p>本公司之各項規定皆依勞動基準法為遵循準則，並秉持「勞資一體」之理念，著重合理化、人性化的管理，建立順暢之溝通管道，維持勞資雙方良好關係，共同創造生產力，分享利潤，建立穩定和諧的勞資關係。本公司以</p>

	mail 提供檢舉申訴管道，由高階主管指派專人負責處理檢舉調查、保密及保護檢舉人相關措施。
履行社會責任	本公司遵守國家相關法規，支持並尊重國際相關勞動人權規範，參考包含國際勞動公約、聯合國世界人權宣言等規範，制訂合乎商業倫理、環境、社會議題、人權及其他公共政策。本公司人力資源政策禁止各種形式的強迫勞動及歧視，無性別、種族、社經階級、年齡、婚姻與家庭狀況等差別待遇，以落實就業、雇用條件、薪酬、福利、訓練、考評與升遷機會之平等及公允。
較前一年具體提升員工福利或權益之措施	依績效調升員工平均薪資。

平均員工薪資調整情形

2024 預計調薪% (註 1)	備註	2023 實際調薪% (註 2)	備註	非經理人 員工調薪 %(註 2、3)	備註	經理人 員工調薪 %(註 2、3)	備註
未揭露		0.0 % ~ 0.0 %		0.0 % ~ 0.0 %		0%	

新進員工之平均起薪金額(元，註 4)

碩士 及以上	大專 校院	高中 及以下	備註
無	無	無	無

註 1 :平均員工薪資調整情形係公司自願性揭露，資料為公司 113 年度之預計平均調薪情形。

註 2 :平均員工薪資調整情形係公司自願性揭露，資料為公司 112 年度之實際平均調薪情形。

註 3 :「經理人」之認定方式，依據金管會 92 年 3 月 27 日台財證三字第 0920001301 號函令規定，其範圍如下：

- (1)總經理及相當等級者 (2)副總經理及相當等級者 (3)協理及相當等級者
(4)財務部門主管 (5)會計部門主管 (6)其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

所稱「非經理人員工」之平均薪資(經常性薪資)調整情形，係指非擔任前開主管級職務且未兼任董事之一般員工。

註 4 :新進員工之平均起薪金額係公司自願性揭露，係指 112 年度由公司正式聘僱之社會新鮮人(無工作經驗之初任人員)。