員工照顧與關懷

歐格重視所有員工生活與工作之平衡，除了法規規範應提供給員工的基本福利與措施外，更積極推動許多福利措施，使員工在工作之餘，亦能得到妥善的照顧與休閒活動。

員工是公司營運最重要的合作夥伴，提供員工安全、衛生與舒適的工作環境，更是企業照顧員工最重要的義務與責任之一。歐格重視完善工作環境，提供優厚薪資與福利，以真正落實關心員工全方位生活，讓員工無後顧之憂，全心發展工作，開創優質的職業生涯。

茲將本公司各項員工福利措施、進修、訓練、退休制度與其實施情形，以及員工工作環境與人身安全的保護措施與其實施情形，分別說明如下：

●薪酬與福利

本公司秉持與員工利潤共享的理念，吸引、留任、培育與激勵各方優秀人才，提供多元化且具競爭性的薪資制度。新進人員薪資均高於法定最低薪資標準，各項加給會因職位、學經歷及專業知識而有所不同，且薪資不會因性別、種族、宗教、政治立場、婚姻狀況等而有差別待遇。為求人力資源之穩定及留住優秀人才，除每年依物價指數與個人績效調薪外，公司每年評估同業的薪資水平，對員工薪資做適當的調整及規劃，並對於績效卓越之優秀人才予以特別調薪，以達到具有市場競爭力的薪資水平。

112 年度非擔任主管職務全時員工的薪資平均數為新台幣 883 仟元，薪資中位數為新台幣 845 仟元，有關非擔任主管職務之全時員工薪資資訊，說明如下：

年度	非擔任主管職務之全時員工人數(人)	非擔任主管職務之全時員工薪資平均數(仟元/人)	非擔任主管職務之全時員工薪資中位數(仟元/人)
112 年	33	883	845
111 年	38	746	889
差異	-5	137	-44

本公司員工除享有勞保、健保、退休金給付等一般福利外，由公司提供之福利包括員工酬勞分派、發放年終獎金、績效獎金、專利/研發獎金及建立員工考核升遷制度等。其中在員工酬勞分派部份，係依章程規定，當年度如有獲利時，應按當年度扣除員工酬勞及董事酬勞前之稅前淨利提撥 4%~8%為員工酬勞；在發放年終獎金部份，係以本公司之稅前 EPS 為計算基礎，於考量其年資與年度績效考核情形後，發放予全體員工，以激勵所有員工共同為公司目標努力；在績效獎金部份，則是依據每季營業淨利較去年同期及上一季成長情形，計算績效獎金發放，並考核員工個人績效表現予以發放，以獎勵其貢獻，並激勵員工繼續努力。另外，為激勵員工及提升員工向心力，本公司實施第二次買回庫藏股轉讓員工計畫，於考量員工服務年資、職務、工

作表現、對公司之整體貢獻度及未來發展性等評估條件，訂定員工可認購之股數，並分別於 113 年 3 月、9 月及 11 月辦理庫藏股轉讓予員工認購作業，讓員工與公司共享經營成果。

此外，本公司依法成立職工福利委員會，遴選職工福利委員辦理各項福利活動，包括員工旅遊活動、部門聚餐、舉辦慶生會及尾牙活動、發放生日禮金、三節禮金、結婚津貼、生育津貼、喪葬津貼等。

在安排員工教育訓練方面，本公司注重員工職涯規劃並致力人才培育，為實踐讓員工與公司一同成長的承諾，我們建構系統化的學習發展藍圖，提供管理團隊及全體員工全方位的學習環境，課程範圍涵蓋主管才能訓練、專業職能訓練、核心通識訓練以及各種與工作職務相關之內部及外部訓練課程，以培養富有專業能力及兼具挑戰性之人才。112 年度本公司員工接受內訓、外訓課程總時數為 216 小時，受訓人數共 85 人次，全年教育訓練費用金額計新台幣 32,170 元。未來，仍繼續秉持著終身學習的理念，提供完整之教育訓練，藉此提升員工個人及公司之競爭力。

●休假制度

公司休假制度恪遵國家相關假勤之法令規定，並依照實際狀況，由員工自由自主進行規劃個人安排及休假，以達遵守法令規定及員工生活之平衡安排。

●退休制度

本公司員工退休事項係依據「員工退休辦法」、勞動基準法、勞工退休金條例等相關規定辦理，說明如下：

- 適用勞動基準法退休金規定者：本公司按員工每月薪資總額 2%提撥員工退休基金，交由勞工退休準備金監督委員會以該委員會名義存入臺灣銀行之專戶。此外，每年委請精算師依員工人數、薪資、工作年資、流動率等因素，精算其勞工退休準備金之提撥率，足額提撥勞工退休金，以作為支付退休金之用。在 112 年度提撥金額為新台幣 123 仟元。
- 適用勞工退休金條例退休金制度者：本公司依員工每月薪資 6%提撥退休金至勞工保險局之個人專戶，若員工有自願提繳者，亦將其自願提繳金額存入專戶中。在 112 年度提撥金額為新台幣 1,579 仟元。

●員工工作環境與人身安全保護

本公司為保護員工安全健康、建構友善職場、善盡企業之社會責任，致力推動職業安全衛生政策，落實職場風險管理、自動檢查及健康管理制度，積極全員參與，建立優質的安全衛生工作環境，以達成零災害之目標。113 年度本公司並無職災之情事發生，相關員工工作環境與人身安全的保護措施及其實施情形，說明如下：

◆編制專責人員負責公司環境及員工衛生安全業務，並配合法令規範及政府規定，實施勞工安全衛生相關業務。

◆本公司大樓環境清理維護委由專業公司負責，每日巡視維護、不定期清洗外牆、植栽綠化，確保環境衛生，提供員工一個安全整潔的工作場所。

◆廠內設有中央空調系統，調節廠內溫濕度，並每年定期委外廠商保養空調設備，提升中央空調機器運作的節能省電效率，降低風管中髒污粉塵堆積，以預防黴菌細菌的孳生，維護工作場所空氣清晰。

◆工作場所的消防安全設備、大樓電梯等均按照法規每年定期進行保養或維修，以確保其在任何時間皆在最佳可用的狀態。

◆辦公環境設置 LED 燈管，除節約能約外，亦注重辦公環境內採光是否充足，並留意燈光明亮度，以緩解同仁需長時間閱讀造成眼睛不適，打造友善環境。

◆辦公室茶水間設置微波爐、蒸飯箱、冰箱、飲水機等設備，並提供各式茶品、咖啡與餅乾供同仁使用。每日由清潔人員使用漂白水進行廁所、茶水間消毒，以減少蚊蟲、細菌孳生，並放置 75%酒精提供員工消毒，以提供同仁安心使用辦公環境。

◆本公司設有嚴密門禁監視系統，進出公司均需配帶識別證，以刷卡方式進出大門，且所有訪客均需換證並配帶訪客證，方可進入許可之特定範圍。

◆依據 ISO 品質管理系統，對機器及儀器設備進行每日/季/年度定期之保養與檢測，以維護其正常運轉，避免工安事故發生。

◆本公司制定員工機台操作安全及注意事項手冊，使員工於工作操作機台設備時，能有效注意自身工作安全；此外，各生產線機台設備亦設有緊急停機裝置，以防安全事故發生。

◆針對作業現場機械、設備、作業方式及製程均實施風險評估，對於不可接受風險進行管制並持續改善，以降低人員作業風險。

◆每年定期實施員工健康檢查，檢查後並安排醫師至公司親自解說檢查結果，讓員工對自己的健康有正確的認知。

◆為防治工作場所性騷擾行為，維護性別工作平等及人格尊嚴，訂定就業場所性騷擾防治措施及懲戒要點，並於公司設立權責單位以健全申訴機制。

◆每年定期舉行二次廠區防災演練及全員疏散演練，並對員工實施安全與健康教育宣導及相關衛教資訊發佈。