

員工福利、退休制度、員工工作環境與人身安全保護措施

一、員工福利

1. 台灣地區員工依法提供勞保、健保、團體保險、生育、育嬰假、退休金，並於同仁報到當天為員工投保。大陸地區及亞洲其他地區員工各項社會保險制度亦依遵守各地區當地法令規定。

2. 優質的薪酬制度

新進人員起薪，在台灣地區、大陸及亞洲其他地區除了符合法令外，同時以具有市場競爭力為目標。

3. 休假制度

實施優於勞基法的措施，當年度舉辦健康檢查，提供員工健康檢查公假一天、當年度舉辦旅遊，提供旅遊假二天、慰勞假，以鼓勵同仁適度休假，強調工作身心健康生活平衡。

4. 居家上班

考量能在制度上更具彈性，同仁可以提出在家上班的申請，以利同仁兼顧家庭與工作。

5. 育兒相關配套

響應政府育兒政策，提供員工相關配套措施（育嬰留停、哺集乳室、生育禮金、托嬰機構合約），讓員工可以更專心照顧孩子的成長，鼓勵同仁追求家庭與工作平衡，達航科技(股)公司將持續關懷營造友善的環境，讓員工安心生育。

針對員工面臨的托嬰和哺乳問題，各廠區依當地法規執行，得以確保員工育嬰權益。台灣區員工可依照「性別工作平等法」，在子女滿三歲前申請育嬰留停，最多不超過兩年。育嬰留停期滿後，公司會安排回任原單位及職務。

6. 激勵措施

達航科技(股)公司採取多元的激勵制度與工具，如：員工酬勞、員工認股權、kpi 獎金、各產品獎金、製造獎金，藉此期盼讓員工成為企業的股東進而提高員工向心力，以多元的激勵工具留住優秀人才，實現利潤共享精神。

7. 多元訓練課程

內部不定期開辦各類課程講座，舉凡健康醫療、法令遵循等等，藉由多元的課程讓同仁可自由選擇有興趣的主題來參與，增進工作外的知識與了解各個領域的趨勢交流與分享。

8. 為體恤員工平日的辛勞及促進部門同仁交流，每季度提供部門員工聚餐額度（上限為新台幣 500 元/人）。

9. 職委會提供

生產祝賀金、奠儀、傷病(住院)慰問金結婚禮金、旅遊補助、員工健檢、生日

禮金、勞動節禮金。

二、人力發展

1. 績效考核管理與推動

為落實年度營運目標、強化組織效能，依績效考核制度及系統來落實管理，績效評核結果作為員工酬勞、晉升調薪及人力發展等人力資源決策之參考。

2. 學習與發展

企業經營依建立在長期的人才學習發展基礎上，藉由完善的訓練制度，增進員工專業技能與知識，積極擴充自己的專業職能、培養未來職務需要的能力，並提昇工作績效。

同仁從新進入職第一天開始，針對公司組織介紹、工作規則說明、通識及工安課程、各相關部門(包括：總務、財務、會計、資訊、業管)介紹、管理體系、薪資福利等內容予以講解，以期順利適應新環境，並了解經營方向與理念；入職後，針對不同功能別，進行在職所需的學習發展，其中針對職能別訓練，包括工作輪調、授權、職務代理、會議、專案參與、工作指導、特定能力培養、語文能力等，將員工的成長與培育向視為重要議題。提供外部訓練資源和在職進修，鼓勵員工持續進修，充實知識職能，提昇工作效率與品質，進而將學習成長與公司發展目標連結。

3. 退休制度

遵守各地法定退休制度，依規定為每位員工提撥退休金，員工參與退休計劃比率 100%。

為安定員工退休後的生活，本公司自民國八十二年成立勞工退休準備金監督委員會及申報勞工退休準備金提撥率(勞工退休準備金提撥率訂為每月薪資總額百分之二)：該委員會置委員六人，其中勞工人數不得少於三分之二，並置主任委員一人綜理會務，副主任委員一人襄助處理會務。其中(1)主任委員：由雇主就資方代表(委員)中指派一人擔任之。(2)副主任委員：由勞工代表(委員)中推選一人擔任之。(3)勞工選候補委員四人，由勞工直接選舉之。委員及正(副)主任委員之任期均為四年，勞工代表(委員)連選得連任，但連任之人數不得超過二分之一，資方代表(委員)連派得連任，並得依職務變動，隨時改派。委員會的任務如下(1)關於勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。(2)關於勞工退休準備金提撥數額之查核事項。(3)關於勞工退休準備金存儲及支用之查核事項。(4)關於勞工退休金給付數額之查核事項。(5)其他有關勞工退休準備金之監督事項。勞工退休時，應由本公司人事、會計依勞工退休辦法規定核計退休給付金額，經負責人核定後，並由本會正、副主任委員簽署，始得支付之。凡本公司僱用從事工作獲致工資之勞工一律適用達航科技股份有限公司勞工退休辦法。勞工有下列情形之一者，得自請退休：(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。勞工非有下列情形之一者，不得強制退休：(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。退休年齡之認定，以戶籍記載為準，自出生之日起十足計算。退休之申請須於 30 日前提出。勞工退休金之給與標準如下：(1)依自請退休、

強制退休，按其工作年資，每滿一年給與兩個基數，但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年者以一年計，退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。(2)依達航科技股份有限公司勞工退休辦法第四條第二款所規定，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，則依前款規定，再加給百分之二十。(3)勞工之退休金應自勞工退休之日起三十日內給付之。年資之採計方式：(1)年資採計，以勞工到職起薪日為準。(2)自請辭職而中斷服務，其過去年資不予計入，但公司徵召者除外。(3)自費深造期間年資不予計算。(4)關係企業互調人員年資照計(5)退休金給付方式：關係企業互調人員於本單位辦理退休者，由本單位支付

全額退休金，不依年資比例分開計算。勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。勞工退休準備金累積金額(舊制，按員工每月薪資總額 2%提撥，以本公司名義存入台灣銀行(原中央信託局)之專戶)為新台幣 5,170 萬元(至 109 年底為止)。

承上，針對台灣區，依據法令規定(勞動基準法及勞工退休金條例)，於民國 94 年 6 月 30 日(含)前入職之員工，享有舊制退休金年資，94 年 7 月 1 日起併行採用政府新制退休辦法，另外，自員工自由選擇為新制退休金資格後，始享有新制退休金年資。舊制退休金依據每位具舊制退休金年資者之月薪，按月提存至本公司中央信託局舊制退休準備金帳戶。新制退休金則依每位同仁享有新制退休金資格者之勞工退休金級距，依規定按月提撥 6%至員工個人退休金專戶，除了僱主依法令固定提撥 6%之退休金外，員工另可依個人意願自由選擇退休金級距 0%-6%不等之退休金，提存至個人退休金專戶中。

大陸地區及亞洲其他地區亦遵守當地發令規定作業。

4. 勞資關係與各項員工權益維護

台灣地區依法成立「達航科技股份有限公司職工福利委員會」，職工福利委員會委員來自公司各部門，由同仁透過選舉的方式產生委員，藉由召開會議，決議員工福利及規劃舉行之各項員工活動，並依決議推展福利業務。

達航科技(股)公司致力於維護員工人權，不以種族、性別、年齡、政治或宗教信仰作為員工新進任用、考評及晉升的評核標準。

在推行上也設置溝通或申訴管道，並針對申訴或事件同仁個資保密處理。

透過誠信經營守則的宣導，強化員工的道德認知，近兩年並無違反道德之申訴

案件。員工有任何意見均可透過公司勞資會議、性騷擾申訴專線電話、性騷擾申訴電子信箱申訴反應。公司主管及人資部門不定期進行員工訪談，開啟上下交流互動的平台。

公司訂定有相關辦法，以作為員工行為應遵循準則，各項管理辦法、獎懲辦法，均公告週知，讓員工了解行為規範。

5. 員工工作環境與人身安全保護措施

(1) 工作安全

台灣廠區每年會舉辦關於勞工安全衛生的教育訓練，並定期派員接受相關勞安複訓課程，海外廠區現場工作人員皆提供制服並佩帶完整及有效之防護工具。為了確保發生事故時，人員之安全性，訂立消防計畫，建立自衛消防組編組訓練計畫與訓練，並規劃緊急逃生路線、逃生流程宣導、定期派人受訓急救課程。針對消防安全，各廠區亦遵循當地消防法令進行相關申報與訓練。

(2) 工安運作

各廠區依法設置安全衛生工作守則，落實安全衛生計畫，包含教育訓練計畫、作業環境之改善對策、危害之預防管理、稽核、承攬商管理與健康促進，落實職業災害之預防防治，以降低職業災害發生的機率。

關心每一位工作同仁，亦積極增加現場人員之個人防護裝備，落實個人防護相關概念。

(3) 員工健康

一直以來都相當重視員工健康，透過舉辦各種健康講座、安排健康檢查並推廣健康的概念，以加強員工健康意識，傳達預防及保健的正確觀念。健康檢查涵蓋本公司 100% 在職員工。

每月安排特約醫護人員到工廠臨場服務辦理下列事項：

- 勞工體格（健康）檢查結果之分析與評估、健康管理及資料保存。
- 協助雇主選配勞工從事適當之工作。
- 辦理健康檢查結果異常者之追蹤管理及健康指導。
- 辦理未滿十八歲勞工、有母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理。
- 職業衛生或職業健康之相關研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- 勞工之健康教育、衛生指導、身心健康保護、健康促進等措施之策劃及實施。
- 工作相關傷病之預防、健康諮詢與急救及緊急處置。
- 定期向雇主報告及勞工健康服務之建議。
- 其他經中央主管機關指定公告者。