

全友電腦股份有限公司-員工福利制度

本公司秉持人性化管理，著力經營勞資和諧關係。對員工之招募、甄選及培訓均訂有完善之管理作業系統，使員工之職涯規劃與公司利益相互結合，建立一個高產出的工作團隊。同時，為獎勵員工專心服務亦規劃完善福利制度如下：

【薪資獎勵】

1. 提供合理的薪資，以能力、經驗年資、學歷及品行決定任用核薪之作業原則，不因性別而有差異，以達內部一致性與公平性。
2. 視員工職務性質核給各項津貼，包含伙食津貼、專業津貼及績效獎金等。
3. 制定公正的升遷制度和規範，依據考核結果，綜合員工個人生涯規劃、管理知能和專業知能等，給予發展的機會，並視公司營運狀況及個人績效表現予以調整。
4. 每月按照營收總額提撥比例之職工福利金。
5. 為鼓勵同仁研發創新，提供創新發明與專利獎金制度。
6. 表揚年度績優員工並頒發績優獎金。

【退休制度】

1. 本公司依勞動基準法退休制，提撥退休金至臺灣銀行退休金專戶。員工於「工作滿 15 年以上年滿 55 歲」、「工作滿 25 年以上」或「工作滿 10 年以上年滿 60 歲」，得自請退休。
2. 依勞動基準法退休制(舊制)，本公司設有退休準備金監督委員會，由資方及勞方共同推派代表擔任委員定期召開會議，負責監督本辦法之推行與準備金之管理。本公司制定員工退休辦法，自民國 69 年成立以來，即每月依法提撥退休金至退休金專戶，員工符合退休條件申請退休時，則由此專戶支付退休金。截至目前為止，退休金帳戶餘額經精算師精算結果，足以支付適用舊制之員工退休金。
3. 依勞工退休金條例，每月提撥薪資 6%至勞工保險局設立之勞工個人退休金帳戶。員工於滿六十歲，得依下列規定之方式請領退休金：
 - (1)工作年資滿十五年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金。
 - (2)工作年資未滿十五年者，請領一次退休金。
4. 依員工退休辦法，符合退休條件者得申請退休，並依退休金給與規定給付退休金，包含舊制與新制。

【醫療保險】

1. 依法為員工投保勞工保險及全民健保並定期舉辦健康檢查。
2. 提供員工團體保險、旅行平安險及差旅險等。
3. 海外子公司依當地政府規定參加社保、公積金及提供員工團體意外保險。

【教育訓練】

1. 舒適的學習環境：備有視訊會議教室、教育訓練教室、視聽教室、電腦教室等。
2. 多元的訓練課程：開辦新進人員、專業職能、新產品/新技術分享會及全額補助外訓課程。

【員工福利】

1. 員工餐廳：提供舒適的用餐環境及團膳服務。
2. 員工宿舍：提供同仁價廉物美、便利安全的住宿環境。
3. 旅遊補助：不定時舉辦員工旅遊活動，並提供旅遊補助。
4. 舒壓按摩：由視障按摩師提供服務，掃除同仁一整天的痠痛疲勞。
5. 社團活動：豐富的員工社團活動，並提供社團金費補助。
6. 年節禮金：發放生日、勞動、端午及中秋等年節禮券及結婚、生育及治喪奠儀。
7. 教育助學金：每學期開放同仁及子女申請，獎勵同仁及子女的學習與成長。
8. 圖書室：提供多樣化書籍借閱，讓同仁自我充電。
9. 特約廠商：簽約合作廠商涵蓋食、衣、住、行、育、樂與醫療各方面。