

可成員工福利措施與退休制度

➤ 勞資溝通

可成重視勞資和諧，為能讓同仁感受到可成的用心，可成建立多元暢通的溝通管道聆聽同仁心聲，使工作效率得以增進、勞動條件得以改善，有助公司營運的穩健成長，避免衝擊公司生產力、防止罷工等重大事件發生，創造企業與員工雙贏之目標。2022年無發生勞資爭議相關的法律訴訟。可成全方位的溝通管道如下：

可成多元的溝通管道	
溝通管道	頻率
召開勞資會議	每季至少一次
定期召開職工福利委員會	每季至少一次
員工意見申訴	不定期
實體佈告欄、電子公告	不定期

勞資會議

可成於台灣地區並無工會組織，依勞資會議實施辦法召開勞資會議，由高階管理層所組成的資方代表與基層員工選出的勞方代表，面對面溝通、相互傳達意見。可成2022年共召開8場次勞資會議，討論與員工有關的各項議題，並無發生因勞資糾紛導致公司損失之情事。所有營運活動規範均符合勞動基準法相關法令規定，遇有重大營運變化時(如：擴廠、招工、重大作業改變)，可成會依適用的當地法規及工作規則提前通知，員工取得共識，避免影響員工權利。

職工福利委員會



為鼓舞同仁工作士氣、促進勞資和諧關係，可成遵循職工福利委員會組織準則，由可成及員工共同提撥職工福利金辦理同仁福利措施。藉由2022年召開的7次職工福利委員會會議，促使勞資雙方共同就員工福利事項進行討論，將福利資源做有效運用，提升員工福祉。

員工申訴管道



可成重視同仁的各項意見，設立580(我幫你)電子信箱、員工意見平台填寫可具名或匿名電子表單，以提供更多方的溝通管道，使同仁可透過包含實體員工意見箱、專線、傳真和上述的方法廣納意見。對於接獲的員工申訴案件，會要求權責單位第一時間回覆及改善，若無法即時回覆或解決，亦會加以記錄並展開調查，訂於一週內進行適當回覆。經此努力，2022年員工申訴案件皆得到妥善解決，源自於可成持續不斷地傾聽員工心聲，讓同仁能夠以更便利且受到隱私保護的方式暢所欲言。



➤ 員工福利

可成除了設計具市場競爭力的薪酬制度外，持續為員工制定多樣化福利措施留住人才，讓同仁能專心致力於工作、持續進步，亦能達到身心靈的平衡。除了原有的三節禮卷及紅利發放外，可成重要福利作法羅列如下：

★ 免費之藝文展演門票

★ 用膳餐費全額補助

★ 生日禮金、結婚津貼、
生育津貼、喪葬補助、
新居落成禮金、子女
獎助學金

★ 工作制服免費提供

★ 部門聚餐經費補助

★ 身心平衡活動、
社團經費補助

★ 免費員工健康檢查

★ 外籍員工關懷專案



➤ 人員培訓與發展

為維持創新和競爭力，可成極為重視員工的訓練與發展，遵循人才發展品質管理系統(TTQS)之原則與規定，規劃多元化的教育訓練體系，每年系統性地訂定全體同仁之年度教育訓練計畫，連結公司營運發展及員工工作技能落差，鼓勵同仁參與各項內部及外部訓練課程。內部訓練課程主要是針對同仁核心及專業能力所開設，以在職訓練、工作教導、職務調動學習為主；而外部訓練課程則視工作需求，提供同仁於專業研討會、國內外知名大學及訓練機構之課程培訓，使同仁有效增進職場競爭力、提升公司經營績效。

可成2022年底在職員工人數為3,942人，總訓練時數為30,337.9小時，平均每人訓練時數7.7小時，近年受疫情影響，陸續減少實體面授課程開課，開發數位線上課程，課程內容也較為精實。整體而言，可成透過持續的訓練課程，使同仁在專業知識技術、管理技巧應用、身心靈紓壓等方面都能有所斬獲，所開設之多元化的學習訓練課程包括：新進人員職前訓練、主管管理才能培訓、職能專業訓練體系、內部講師培訓、通識課程等，協助同仁取得適合的學習資源，使專業技能人才得以培養，補足產線或新製程開發所需，迎合快速發展的科技產業，亦可協助同仁找到身心靈的平衡點，樂活可成。



新進人員職前訓練



新進人員在到職第一天，可成即安排全天之課程訓練，使員工得以瞭解公司制度規章、價值、企業文化、資訊安全及個資保護、品質系統、製程介紹、工作環境安全，以及企業社會責任(包含宣導勞工人權、自由結社、防止性騷擾、廉潔經營、反貪腐等)，加速新進人員融入團隊運作。

職能專業訓練體系



提供各部門所需要的專業技術及訓練，除了原理、理論面的加強及常見問題分享，亦有提供實機操作培訓課程，如：自動化教育訓練、各製程入門/基礎/中階專業技能訓練等；另一方面，可成亦辦理專業講座讓員工瞭解產品應用方案，2022年多次邀請外部廠商(包含設備、原物料、耗材等相關協力廠商)至廠內進行技術應用介紹及趨勢發展交流，激發員工運用所學優化製程及工序，進一步提升工作技能。

主管管理才能培訓



為提升主管管理能力，可成於不同管理階段提供不同能力組合之課程，使主管能隨職務升遷適時調整其心態及能力，在各階層的管理培訓上，著重職責的重視、目標管控、持續改善與溝通能力之提升。

內部講師培訓



為增進內部講師教學能力，使其勝任講師職責，所有內部講師皆經過一系列內部講師培訓課程：內部講師概念、內部講師實務、企業內部講師培訓，以每人至少18小時的培訓課程，建立內部講師適當的認知與態度，協助講師能以邏輯性的架構設計教材簡報，並善用多元教學方法與靈活的授課技巧，引發學員學習動機，達到內部知識與技術的傳承。

除培訓課程外，對於每位新任講師，在正式開課前亦先安排課前試講，邀請各相關專業人員與資深講師給予指導回饋，以協助新任講師完善課前準備，具備適當且良好的教學表現。

內部講師傳承個人經驗與知識分享，為公司培育人才不可或缺的重要推手。可成每年於教師節頒發感謝卡與禮券，肯定內部講師群對人才培育的貢獻與投入，亦鼓勵更多優秀同仁加入經驗傳承的行列，以擴大學習效益。

通識課程



可成不定期辦理之通識課程，旨在使員工具備一定的基礎能力以深入發展。如：健康講座與運動課程、員工關懷及協助系列課程、實用英語、旅遊講座等，使同仁在工作專業領域之外，仍有多方學習的機會，達到自我提升並促進身心平衡發展。



➤ 退休制度

可成為安定員工退休後的生活，依法訂定勞工退休辦法，並成立勞工退休準備金監督委員會，且每月依有舊制年資的員工薪資費用總額2%之比率定期提撥退休準備金並儲存於中央信託局專戶，以保障勞工權益。94年7月1日起併行採用政府新制退休辦法，依勞工薪資總所得提撥6%至員工個人退休金專戶；有自願提繳退休金者，另依自願提繳率自員工每月薪資中代為扣繳至勞保局之個人退休金專戶。

可依勞工退休金條例適用規定如下：

1.自請退休：

勞工有下列情形之一得自請退休：（選擇適用勞工退休金條例者，依同條例規定辦理）

- (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。

2.強制退休：

員工非有下列情形之一者，本公司不得強制其退休：

- (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。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。



3.退休金給與標準：

(1)適用勞動基準法前、後之工作年資及依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，其退休金給與標準依勞動基準法第八十四條之二及第五十五條計給。

(2)具有前項之工作年資且依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依勞動基準法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。

(3)適用勞工退休金條例退休金規定之員工，本公司按月提繳其工資6%之金額至勞工個人之退休金專戶。

4.退休金給付:

可成應給付員工之退休金，自員工退休之日起三十日內給付。

退休金新舊制度對照表

退休金制度	舊制	新制
適用法源	勞動基準法	勞工退休條例
如何提撥	按員工每月薪資總額2%提撥 以可成名義存入台灣銀行(原中央信託局) 之專戶。	依員工投保等級提撥6%至勞工保險局個人專戶。

