

員工薪酬福利與退休制度

➤ 員工薪酬

本公司依據人員其擔任職務、學經歷、專業技術、年資及個人績效等，並評估外部市場薪資調查結果進行薪酬政策優化，提供優於法定基本工資且極具競爭力的薪資福利，以保障員工經濟與生活需求。

➤ 經營績效反映於員工薪酬

本公司重視績效連結薪酬之原則，並將經營成果適度反映於員工獎酬。公司依財務與營運狀況及員工個別績效表現，採行季考核制度，依員工貢獻度核發獎金、分紅及相關津貼，以強化激勵機制並提升人才留任，2025年度在職員工皆完成績效考核。

此外，依公司依章程規定當年度如有獲利，應提撥不低於百分之一為員工酬勞，其中員工酬勞數額中應提撥不低於10%為基層員工分派酬勞，充分展現公司照顧基層與共享營運成果的精神。員工酬勞之提列與分派情形，詳見2025年度合併財務報表第63-64頁。

➤ 績效考核

可成僱用員工、升遷及薪酬皆依據其職務類別、學經歷、專業技術、年資及個人績效等公平性，並採取同工同酬之薪酬政策，不會因種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性取向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分、膚色、懷孕、社團成員等因素而有所差異，保障員工不會遭受到歧視、騷擾或不平等待遇，打造多元共融職場環境。

為激勵員工追求持續成長並有效考核工作表現，可成內部訂有績效考核管理作業辦法，每年年初由主管與部屬共同訂定工作目標、定期追蹤並進行每季考核。部門主管季考核之衡量面向包含出勤狀況、工作能力、發展潛力、工作成效、工作精神及態度，輔以相關獎懲紀錄等進行綜合評比，做為員工後續調薪、職務升遷或紅利發放的依據。績效不佳者，單位主管及人才資源處會輔導員工並一同討論、訂定改善方案以提升其工作表現。

| 非主管職員工數及其薪酬揭露(母公司) | | | | |
|------------------------------|-------|-------|-------|------------------------|
| 項目 | 2022 | 2023 | 2024 | 與前一年度差異 (2024-2023) |
| 非擔任主管職務之全時員工 人數(單位：人) | 3,891 | 3,125 | 2,518 | -607 |
| 非擔任主管職務之全時員工 薪資平均數(單位：千元) | 687 | 671 | 739 | 68 |
| 非擔任主管職務之全時員工 薪資中位數(單位：千元) | 579 | 564 | 625 | 61 |

➤ 員工福利措施

可成除設計具市場競爭力的薪酬制度之外，亦持續規劃多元福利措施，使同仁專注工作，並兼顧身心平衡，以留住優秀人才。發放三節禮券與紅利之外，公司更提供優於法令規範的多項福利與員工保險措施，主要內容如下：

| 項目 | 說明 |
|-------------|--|
| 休假制度 | 在固定週休二日基礎上，新進員工到職先行給予滿半年之三天特休假，供員工到職初期彈性使用。若員工遇有育嬰、重大傷病與重大變故等情況需要較長休假日時，可向公司申請留職停薪，以兼顧個人與家庭照顧之需要。 |
| 家庭照護與教育支持 | 提供結婚津貼、生育津貼、喪葬補助、新居落成禮金、團體保險、子女獎助學金等，協助員工家庭減輕教育支出、依需求申請育嬰假與家庭照顧假、員工進修支持(如:提供英文學習推薦影片、多益模擬測驗、內外部專業研習課程資訊等)。 |
| 員工生活照護支持與福利 | 員工用餐全額補助、三節五一與生日禮金或禮券、免費健康檢查與高階主管健檢全額補助。 |
| 員工身心關懷 | 免費參與藝文活動、身心平衡活動與健康講座、聚餐經費補助、社團補助及舉辦球類競賽、外籍同仁重要節日舉辦聯歡慶祝活動。 |



✓ 舉辦可成家庭日 X 音樂舞動嘉年華

為感謝全體員工辛勤付出並增進家庭情感交流，本年度可成家庭日以「音樂舞動嘉年華」為主題，首度於南台科技大學舉辦歌唱及舞蹈比賽，讓員工盡情展現才藝。活動延續2023年家庭日結合園遊會的佳評，再次邀集多家美食攤位與親子互動遊戲，營造熱鬧氛圍，讓參與的員工與家屬共享歡樂時光。活動尾聲，更安排豐富獎品抽獎，將活動氣氛推向最高潮。



可成重視勞資和諧，致力於讓同仁真切感受公司的用心。公司建立多元且暢通的溝通管道，積極傾聽員工心聲，以提升工作效率、改善勞動條件、推動公司營運穩健發展。這些作為亦有助於避免生產力遭受衝擊、防止重大勞資事件發生，實現企業與員工雙贏。本年度公司未發生任何勞資爭議相關之法律訴訟；以下為可成所推動的全方位溝通管道：

| 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，惟依《勞資會議實施辦法》定期召開勞資會議，由高階管理層擔任資方代表，與基層員工推選之勞方代表面對面溝通，雙向傳達意見。本年度共召開七場會議，討論多項與員工相關之議題，期間未發生任何因勞資爭議造成公司損失之情事。公司各項營運活動均遵循《勞動基準法》及相關法令規定；遇有重大營運變動（如擴廠、增聘人力或重大作業調整），則依據適用法規及工作規則事前通知，以保障員工權益並凝聚共識。



職工福利委員會

為鼓舞同仁士氣並促進勞資和諧，可成依《職工福利委員會組織準則》規定，由公司與員工共同提撥職工福利金，推動各項福利措施。本年度共召開六次職工福利委員會會議，透過勞資雙方共同討論員工福利事宜，使福利資源獲得有效運用，進一步提升員工福祉。



員工申訴管道

可成持續傾聽員工心聲，提供便利且隱私受保障的溝通環境，讓員工能暢所欲言。公司重視同仁意見，設立「580（我幫你）」專屬電子信箱，並提供QR code掃描填寫之具名或匿名電子表單，作為多元溝通管道。員工亦可透過實體意見箱、專線及傳真等方式表達意見。收到申訴案件，公司要求權責單位立即回覆並改善；若無法即時處理，則予記錄調查，於一週內適當回覆。憑藉此機制，本年度所有員工申訴案件均獲妥善解決。



➤ 退休制度

為保障員工退休後的生活安定，可成依循勞動基準法及勞工退休金條例之規定，訂定員工退休相關制度辦法，並設立勞工退休準備金監督委員會，每月依據舊制年資員工薪資總額2%提撥退休準備金，專戶儲存於中央信託局，以確保員工權益。自94年7月1日起，公司亦同步採行政府新制退休辦法，依員工薪資總額6%提繳至員工個人退休金專戶；員工選擇自願提繳退休金者，公司依法代為自薪資扣繳，存入勞保局個人退休金專戶。

可成依《勞工退休金條例》相關規定辦理如下：

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，以及選擇依據《勞工退休金條例》繼續適用《勞動基準法》退休金之規定，或保留適用《勞工退休金條例》前之工作年資者，其退休金標準依《勞動基準法》第84-2條及第55條計算。
- (2) 具前項工作年資，並依第35條第1項第2款規定強制退休之員工，如因執行職務致心神喪失或身體殘廢者，依《勞動基準法》第55條第1項第2款規定，退休金加給20%。
- (3) 適用《勞工退休金條例》退休金規定之員工，公司按月提繳其工資6%至勞工個人退休金專戶。

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。

新舊退休金制度對照表

| 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 |

