ASEC 亞矽科技股份有限公司

各項員工福利措施、退休制度與實施情形

1、 員工福利措施

項　目	說　　明
● 公司提供	
人性化的管理	週休二日、彈性出勤
完善的保障	勞保、健保、團保、勞工退休金提撥、定期員工健康檢查
獎金福利	秋節獎金、年終獎金、業績獎金、績效獎金
津貼補助	交通及郵電補助、筆記型電腦補助、停車位補助
餐會及活動	週年慶、聯誼活動、節慶活動
● 福委會提供	
年節禮金	端午、中秋、過年、生日禮金
津貼補助	婚、喪、喜、慶補助
員工旅遊	國內旅遊、國外旅遊
晚會活動	慶生會、耶誕晚會、年終尾牙及摸彩

2、員工進修及訓練

本公司訂定「教育訓練管理辦法」供同仁遵循，每年並提撥教育訓練經費補助同仁選修與工作相關之訓練課程，可將自身能力發展與興趣相互結合，以發揮最大學習效益，內容概述如下：

項　目	說　　明
新人訓練	提供新進人員通識性課程，以期能快速瞭解公司運作
專業訓練	提供產品、行銷、技術等專業課程，以期能掌握市場先機
年度訓練	提供職能別主題式課程，期能落實學習型組織，達成各年度目標
在職訓練	由部門提供常態性的 OJT，以達成經驗傳承與知識管理的目的

經理人參與公司治理有關進修與訓練
(包括董事長、董事、總經理、協理級以上、財務、會計、稽核主管)

受訓經理人名單	日期	受訓課程	受訓時數	受訓單位
董事長 蔡伯宜	113.04.12	2024 B5G：技術、市場與殺手級應用	7.5	DIGITIMES
	113.12.24	商機無限的淨零路徑 - 從產業視野解析策略方向	3	中華公司治理協會
獨立董事 薛彬彬	113.07.09	員工獎酬策略與工具應用探討	3	中華公司治理協會
	113.09.24	AI 之應用、法律與稽核	3	中華公司治理協會
獨立董事 張文龍	113.10.08	「2024WIW：AI 熱潮下的數位金融及永續金融協奏曲專題講座」	3	財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心
獨立董事 林純正	113.11.22	上市櫃公司從永續環境角度談碳管理與能源管理之簡介	3	中華公司治理協會
獨立董事 呂岳陵	113.10.08	「2024WIW：AI 熱潮下的數位金融及永續金融協奏曲專題講座」	3	財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心
法人董事暨	113.09.25	上櫃興櫃公司內部人股權宣導說明	3	財團法人中華民國證

受訓經理人名單	日期	受訓課程	受訓時數	受訓單位
業務副總:魏先威		會		券櫃檯買賣中心
法人董事暨資訊協理兼永續長：蘇英傑	113.05.17	AI 驅動企業轉型論壇- 成為智慧造浪者，撼動未來	3	DIGITIMES
	113.09.10	上櫃興櫃公司內部人股權宣導說明會	3	財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心
	113.10.29	上櫃公司永續報告書編製實務宣導	4	財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心
	113.11.07	上市櫃公司永續報告書編製及產製功能宣導會	3	財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心
技術行銷協理陳台生	113.04.12	2024 B5G：技術、市場與殺手級應用	7.5	DIGITIMES
公司治理主管黃純	113.03.21	「員工舞弊」之法律責任及內稽內控實務	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會
	113.10.02	內控防線功能與董事會運作機制之強化與舞弊案例解析	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會
稽核主管鍾心怡	113.06.26	最新「年報/永續資訊/財報編製」相關法令彙析與內控管理實務	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會
	113.07.18	如何解析企業財務關鍵資訊 強化危機預警能力	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會
會計主管陳秋菊	113.07.11-113.07.12	發行人證券商證券交易所會計主管持續進修班	12	財團法人中華民國會計研究發展基金會
	113.12.19	113 年度推動我國採用國際財務報導準則宣導會	3.5	臺灣證券交易所、臺灣期貨交易所及臺灣集中保管結算所共同舉辦
財務主管郭芳美	113.09.03	「員工舞弊」之法律責任與內控內稽實務	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會
	113.10.01	最新「建立內部控制制度處理準則」修訂與財報編製相關內稽內控法令遵循實務	6	財團法人中華民國會計研究發展基金會

本公司一一三年有關員工之進修及教育訓練統計及支出如下：

教育訓練	內部訓練	外部訓練
受訓人次	245(人次)	84 (人次)
訓練時數	1,141(小時)	873 (小時)
經費支出	2(仟元) (註)	118(仟元)

註：部分內部訓練講師為本公司之員工及部分外部訓練為政府機關或主管機關舉辦之課程，無經費支出之情事。

新進員工及在職員工每年全員年會，宣導並重申「誠信經營作業程序及行為指南」、「防範內線交易管理作業程序」之各項規定及其重要性，113 年共 51 人次，合計 25.5 小時。

3、退休制度實施情形

本公司依勞動基準法規定，訂定員工退休辦法，並依法令定期提撥退休準備金存入臺灣銀行，再由職工退休準備金監督委員會負責退休準備金之管理及運用事宜，本公司 112 年及 113 年度認列之退休金費用為 174 仟元及 157 仟元。2004 年 6 月 11 日立法院三讀通過並自 2005 年 7 月 1 日起，依「勞工退休金條例」，配合新制

按月提撥退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶本公司 112 年及 113 年度認列之退休金成本分別為 2,790 仟元及 2,756 仟元。

4、勞資間之協議與各項員工權益維護情形

(1)本公司設有勞資會議，由勞資雙方代表每季舉行會議，113 年於 3/21、6/24、9/23、12/26 召開勞資會議，報告及討論勞工動態、業務概況、勞工活動、福利項目等權益事宜。

(2)設有員工意見信箱，提供員工正常申訴及反映的管道。並訂有性別工作平等法，於員工管理規章明訂就業場所禁止性別歧視辦法及性騷擾防治、申訴及懲戒辦法，來保障本公司員工在職期間的各項權益。

(3)重視員工關懷服務，討論及解決工作組織、員工個人因素影響工作表現的問題協調及協助等。