



# 三發地產股份有限公司

## 員工福利

### 一、員工權利及各項福利措施

福利類型	說明	適用員工
保險	雇主意外責任險、與團體人壽保險(含意外死殘保險、大眾運輸意外事故保險、火災意外事故保險、地震意外事故表顯、重大燒燙傷保險、意外住院病房保險、慰問金及傷殘保險)	全體員工
退休金	<p>本公司員工均屬新制退休員工，依勞基法規定並依新制退休金條例按月提繳 6% 月提繳工資，至勞保局退休金個人專戶。</p> <p>1. 員工有下列情形者之一者，得自請退休：</p> <p>A. 任職 15 年以上且年滿 55 歲者</p> <p>B. 任職 25 年以上者</p> <p>C. 任職 10 年以上年滿 60 歲者</p> <p>2. 員工非有下列情形之一者，公司不得強制其退休：</p> <p>A. 年滿 65 歲者</p> <p>B. 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者</p> <p>3. 員工退休金給與標準如下：</p> <p>A. 月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金</p> <p>B. 一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益</p>	全體員工
育嬰假	<p>遵循「性別工作平等法」及「育嬰留職停薪實施辦法」規定，具備下列條件之員工，得請領育嬰留職停薪津貼：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 就業保險年資合計滿 1 年以上</li> <li>● 子女滿 3 歲前</li> <li>● 優於性別工作平等法規定之給付標準與期間，辦理育嬰留職停薪</li> <li>● 生育補助</li> </ul>	就業保險年資合計滿 1 年以上及子女滿 3 歲前之員工
薪資紅利	<p>1. 公司章程第廿三條： 本公司當年度未計入員工及董事酬勞之稅前利益於彌補虧損後，如尚有餘額，應提撥不高於百分之五作為董事酬勞及不低於百分之一作為員工酬勞。</p> <p>2. 變動薪酬 本公司經營層、部門工作目標及個人績效目標除結合營運管理方針，亦同時考量 ISO9001、ESG 相關指標並以實踐，針對實質營運成果的達成，設計獎酬制度以回饋工作同仁。工作獎金(含開發獎金/完工獎金/銷售獎金/結案獎金)、年中獎金、年終獎金、端午節及中秋禮金</p>	全體員工

福利類型	說明	適用員工
其他福利	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 102 年成立企業集團員工福儲信託委員會</li> <li>● 員工國內外旅遊(近年因疫情以現金補助)</li> <li>● 員工補助聚餐聚會、下午茶點心</li> <li>● 婚喪喜慶補助、家庭日聚餐補助、生日禮金、競賽徵稿獎金</li> <li>● 定期健康檢查</li> <li>● 防疫津貼</li> <li>● 住院補助</li> </ul>	全體員工

## 二、員工進修

定期舉辦公司內部訓練，補助員工與自身工作相關之專業訓練課程費用，以加強個人專業知識及技能，協助員工在各自的專業領域學習與發展。

## 三、勞資溝通

為保障員工權益，提供多元的員工溝通管道，以順利溝通與反映工作相關之建議與意見：

溝通管道	內容	頻率
法律組提供諮詢服務	若員工因執行公司業務所產生之法律相關問題，可向董事長室法務組請求諮詢	隨時
性騷擾申訴管道	公司設置工作場所性騷擾申訴管道，揭示於工作場所明顯處 申訴電話：02-2570-9988 申訴電子信箱：hr@sanfar.com.tw	隨時
董事長信箱	員工可直接透過 email 向董事長反映工作意見及建議	隨時
全員大會	報告公司近月重要事項、新知分享、進行員工溝通	每月
績效考核	定期對員工進行績效考核並給予評鑑及回收員工意見	每半年

## 四、教育訓練

為不同職別及作業性質之員工擬定不同的教育訓練課程

1. 定期：每月定期舉辦員工教育訓練，提升員工專業素質，訓練項目包含：

- (1) 新人教育訓練：主要著重於瞭解公司文化及內控流程。
- (2) 職能教育訓練：主要著重於人員原本技職的提升訓練。
- (3) 主管教育訓練：主要著重於主管職能之訓練。

2. 不定期：舉辦不定期外部訓練讓員工在工作之餘，充實新知，提高工作專業及效率。

## 五、健康安全職場及環境

除提供員工合理薪酬及福利外，也關注員工的職業安全。

1. 若上下班途中或公務時遇交通意外而受傷，提供緊急照護與相對應的保障措施，提供公傷假讓員工安心休養。為因應未來可能的公傷事件發生，正研擬公傷處理管理辦法中。
2. 若工作中受傷，進行完整檢討與改善，加強職場環境教育訓練、提升自主管理改善及自保等行動；訂定「安全衛生工作守則」，於各建案工地均設有一名「勞工安全衛生管理員」

負責工地之勞安。

3. 辦公大樓不定期舉辦消防演習，設置保全之門禁系統，確保員工安全。定期於辦公環境清理及消毒以維護環境整潔。

4. COVID-19 防疫因應具體措施

成立「防疫專案應變小組」，由董事長擔任召集人，管理部最高主管執行，配合政府防疫等級作為，調整各項防疫措施，隨政府機關滾動式調整。發放居家快篩試劑、人員進出體溫管制、減少實體開會、居家辦公、暫停廠商展售與社團活動，避免群聚傳染風險，打造同仁安全與健康作業環境。

提供員工抗疫補助金、家庭生活補助金，維持員工心理及生活安定。