

工作人員相關福利權益保障

113.12.20 修訂

1. 合法聘僱與福利制度

- (1) 所有工作人員均需簽訂正式聘僱合約，合約中明確載明工作內容、薪資標準及休假規定，保障員工基本權益。
- (2) 在報到當天即完成勞保與健保的投保手續，確保基本社會保險保障。
- (3) 為員工額外投保意外險及醫療險，提供更全面的風險保障，減輕因工作導致意外或醫療需求的經濟負擔。
- (4) 提供多樣化的福利措施，包括三節禮金、開工紅包、生日禮金及年終獎金，營造具吸引力的福利環境。
- (5) 每年安排一次二天一夜的員工動力營，促進團隊凝聚力及工作士氣。

2. 健康與心理支持

- (1) 為保障員工心理健康，入職後提供心理健康照顧，每年可免費申請四次服務，協助員工調適壓力及增進自我覺察能力。
- (2) 員工到職滿一年，可申請全身健康檢查費用補助，每年最高補助 4,000 元，且補助可於兩年內累積一次，按實際檢查費用核實報銷，關懷員工身體健康。

3. 專業增能支持

- (1) 定期提供自我成長課程及專業在職進修機會，幫助員工提升個人能力與專業素養，促進職涯發展。
- (2) 開放員工參與組織內舉辦的各項計畫在職課程，無需額外負擔費用，讓有興趣的員工能夠自由選擇進修方向，提升內部學習氛圍與專業技能。