

欣欣大眾市場股份有限公司員工照護政策

欣欣大眾市場股份有限公司(以下簡稱本公司)致力於打造員工友善的工作環境，協助員工創造幸福，照護員工三安(安心、安家、安眷)為本公司最終目標。本公司透過法規研訂及開設相關職能訓練課程，打造一個三安的職場環境，期望讓每一位員工都能在平等、尊重的工作職場，充分發揮才能，讓員工創造自我價值，與公司一同成長，達到企業、員工及家庭三贏的局面，邁向健康永續的幸福職場。

壹、人力結構

本公司致力於提升員工具尊嚴及安全的工作環境，我們落實雇用多樣性、薪酬與升遷機會的公平性，確保員工不會因種族、性別、宗教信仰、年齡、政治傾向及其他受適用法規保護的任何其他狀況而遭受歧視、騷擾或不平等的待遇。2024年員工人數 25 人，男性 10 人、女性 15 人；男女員工比例 1：1.5，平均年齡 49.96 歲，平均服務年資 9.31 年。

性別	男(人)			小計	女(人)			小計	合計	人數(占比%)	
	<30	30-50	>50		<30	30-50	>50			男	女
一般員工	0	1	2	3	1	5	5	11	14	21.4%	78.6%
中階主管	0	0	4	4	0	1	2	3	7	57.14%	42.86%
高階主管	0	0	3	3	0	1	0	1	4	75%	25%
總計	0	1	9	10	1	7	7	15	25	40%	60%

人力異動

近 3 年 (2022、2023、2024) 新進、離職、退休人數統計表

年度	員工 人數	區分	男(人)			小計	女(人)			小計	合計	人數 (占比%)
			<30	30-50	>50		<30	30-50	>50			
2022	28	新進	0	1	0	1	0	2	0	2	3	10.71%
		離職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		退休	0	0	0	0	0	0	2	2	2	7.14%
2023	26	新進	0	2	0	2	0	0	0	0	2	7.69%
		離職	0	2	0	2	0	1	0	1	3	11.54%
		退休	0	0	1	1	0	0	0	0	1	3.85%
2024	25	新進	0	0	1	1	0	1	0	1	2	8%
		離職	0	0	1	1	0	0	0	0	1	4%
		退休	0	0	0	0	0	0	3	3	3	12%

人才招募

人才甄選係透過網路媒合及各地榮服處推薦等多元管道招募優秀人才。2024 年新進員工計 3 人。

最近二年度及截至年報刊印日止從業員工資料：

114年1月20日

年 度		111 年度	112 年度	113 年度
員工人數	職 員	26	26	26
	職 工	0	0	0
	合 計	26	26	26
平均年歲		49.46	50.12	49.96
平均服務年資		12.08	12.38	9.31
學歷分布比率	博 士	0	0	3.8%
	碩 士	11.5%	15.4%	19.2%
	大 專	65.4%	61.5%	65.4%
	高 中	23.1%	23.1%	11.6%
	高中以下	0%	0%	0%

註：應填列截至年報刊印日止之當年度資料。

貳、設置福委會保障員工福利

本公司為照顧員工各項福利，依據職工福利金條例，訂定本公司「職工福利委員會組織章程」，設立「福利委員會」負責員工各種福利事項及改善員工生活，藉以提高工作情緒，培養專業精神，促進以公司為家之意念；另併訂定「職工福利委員會福利金作業辦法」，使員工福利法制化，在結婚、子女教育、喪葬、重大災害、醫療及退休(含資遣)等補助得以保障，落實員工照護政策。

2024年員工福利支出金額計1,196,125元整。

項目	說明	金額(元)
結婚補助	結婚得檢附結婚證明文件影本，於事實發生日起一個月內提出申請；結婚當事人男女雙方為本公司現任職工者，僅得由一方申請。	6,000元
子女教育補助	經教育部採認之國內外各級學校，於每學期開學後一個月內，憑戶口名簿或子女身分證影印本，在學證明書(學生證影印本或繳費單)申請之。	1. 國小、國中1,000元 2. 高中(高職)2,000元 3. 大專(含以上)4,000元 4. 五年專科，一至三年級比照高中辦理，四、五年比照大專。
喪葬補助	職工於任職中死亡，檢附證明文件核予職工眷屬喪葬補助，於事實發生日起一個月內提出申請。	10,000元
	職工配偶、職工本人父母、職工子女死亡，檢附證明文件，核予喪葬補助，於事實發生日起一個月內提出申請。	5,000元
醫療補助	職工配偶或親屬(父母、子女)因病住院，可憑醫院收據申請補助，除非因病住院如健康檢查、整容瘦身等不予補助，每年以一次為限。	自付費用三分之一，最高不超過5,000元。
生育補助	職工或配偶生育得檢附出生證明文件影本，於事實發生日起三個月內提出申請；夫妻均為公司職工，僅可一方申請。	6,000元
其他福利	退休(含資遣)補助、重大災害補助、三節獎金、生日禮金、員工在職期間進修補助。	

參、勞資會議促進勞資和諧

本公司重視員工權益，依照勞動部所頒「勞資會議實施辦法」，由勞方票選出代表，為員工發聲爭取權益，並藉由每季定期召開勞資會議，如有必要依照勞工需求亦可臨時加開會議，透過此窗口讓資方代表即董事長了解員工心聲，對於各項疑義進行溝通，藉以相互交流想法與意見，增進勞資關係和諧。

肆、訂定解聘程序保障工作權

一、工作權的內涵在人人應有機會憑其自由選擇和接受的工作，以求謀生的權利，其中解聘(雇)必須有正當與合法之理由，遇有不公正或違法解雇的情況，員工均有權訴諸法律或其他救濟；本公司為符合前開工作權內涵，茲訂定員工解聘(任)之條件，使員工有充分的認知，且嚴定解聘(任)程序及救濟，以實踐國際公約對員工就業中的保障。

二、營運變化預告期

勞雇雙方終止契約預告期間，按「勞動基準法」辦理。

預告期	工作年資
10 日前	連續工作 3 個月以上 1 年未滿者
20 日前	連續工作 1 年以上 3 年未滿者
30 日前	連續工作 3 年以上者

伍、嚴禁強迫勞動人性調整班時

為能兼顧顧客服務及員工照護，本公司依照勞動法令規範，訂定員工每日工作時間，如因工作需要或特殊情形必須延長工作時間，應視為加班及限定每月工作總時數。在執行面上，本公司遇有重要活動皆事先調整與安排班表，適度調配人力，避免肇生強迫勞動情事，更嚴格禁止以威脅、騷擾或不人道待遇強制員工勞動，落實國際勞工組織禁止強迫勞動精神。

陸、強調績效與報酬相輔相成

本公司為使員工績效能適時反映在報酬上，訂定「獎金發放辦法」及「員工酬勞分配計算準則」等作法，對於員工年度內對公司所作貢獻，除依分配酬勞外，並依實際在職人天數，從優計發，及將獎金區分績效獎金及超盈餘獎金，保證員

工努力工作達成公司年度盈餘目標，即可分配績效獎金，如營業目標超逾 10%以上有功人員或費用目標節省達 5%以上有功人員，亦將績效獎金提列 20%作為額外獎金發放，以鼓勵員工積極爭取業績，將績效充分反映在報酬上，增進工作效率，提昇工作士氣。

薪資與獎金制度

方式	制度 / 措施 / 作為
薪調作為	參考軍公教人員薪資待遇調整，2023 年全面調升員工薪酬待遇 5%，強化企業福利制度。
升等晉級機制	針對員工過去一年之工作績效予以公平、公正、客觀考評，以激勵士氣、留用人才，按當年度考績評等及區間工作表現，優良員工核予晉級。
獎金制度	年度獎金係指端午、中秋、年終獎金及績效獎金等四種，係為激勵員工士氣，加強工作情緒以提升經營績效，達永續經營目標。各項獎金之核發依當年度預算盈餘目標達成比率為基準。

績效評核制度

方式	制度 / 措施 / 作為
新進考核	試用期 3 個月，期滿通過考核符合正式員工資格，辦理任用。
年度考核	年度內針對在職員工就平時工作、操行、學識、才能等表現，嚴密考核，詳實紀錄具體事實，以為人事運用準據。

柒、依法建立員工退休制度

一、本公司依勞基法等相關規定訂定員工退休作法，在自請退休之年齡及條件上，強調未年滿 65 歲及心智喪失或身體殘廢不堪勝任者，均不得強制其退休；對於員工退休金給與標準，本公司依照勞動基準法規定，於「工作規則」內訂定

年資合併計算方式及基數算法，按月提撥勞工退休準備金專戶存儲，並成立勞工退休準備金監督委員會監督，提醒員工自領退休金之權利，自退休之次月起，5年內可向本公司請求，以保障員工權益。

二、勞工退休制度

- 1、本公司依「勞動基準法」之規定，訂有確定給付之退休辦法，按月就薪資總額 15% 提撥退休基金，以「勞工退休準備金監督委員會」之名義專戶儲存於臺灣銀行。每年委任精算師出具勞工退休準備金精算報告，專戶餘額不足者，依法補足差額，確保勞工權益。
- 2、本公司依「勞工退休金條例」訂定之員工退休計畫，係屬確定提撥計畫。前述公司依員工每月薪資提撥 6% 至員工退休金帳戶，另員工可依意願提繳 6% 以內之退休金至個人專戶，退休時向勞動部勞工保險局請領。

捌、杜絕歧視符合國際價值

1979（民國 68）年聯合國大會通過「消除對婦女一切形式歧視公約」，確定保障婦女權益已成國際人權主流價值，本公司為落實性別平等，積極杜絕、防範任何歧視、霸凌與性騷擾等事件發生，訂定「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及每年實施相關課程訓練，讓員工了解遭受性騷擾時如何處理申訴，傳達以尊重及公平方式對待所有員工。

玖、共同維護專櫃人員權益

為促進商場共同繁榮及永續經營，維護欣欣商圈整體形象，落實以客為尊、品質優異、心的服務以及欣的營運管理理念，使顧客感受店員的熱情服務，本公司除訂定「商場營運管理標準作業程序」，使專櫃員工執行工作有所依循外，與供應商簽約設櫃時，亦要求廠商應保障專櫃員工權益，並適時掌握專櫃員工權利及尊嚴，協助設櫃廠商照顧本公司的每一位合作夥伴。

壹拾、員工職場保護

本公司為恪守遵循《勞動基準法》，同時參考《國際勞工組織基本公約核心勞動標準》，落實相關人權保護政策。公司願意承諾員工工作環境安全、員工受到尊重並具有尊嚴，維持營運道德。

人權關注事項與做法：

- 一、提供安全與健康的工作環境：以「安家」、「安心」及「安身」三安為管理目標，推動安全衛生作業程序，定期提供員工健康檢查，預防潛在健康風險，整修辦公場域更換桌椅，建構優質工作環境。

二、杜絕不法歧視確保工作機會均等：恪遵《勞動基準法》、《公司工作規則》、《性騷擾防治措施及申訴規定》，落實內部相關法規，依法進行聘僱流程，杜絕不法歧視問題。

三、禁止強迫勞動：恪遵《勞動基準法》及本公司工作規則，並參考《國際勞工組織基本公約核心勞動標準》，不強制或脅迫任何無意願之人員進行勞務行為

四、協助員工維持身心健康及工作生活平衡：以員工需求為導向，推動健康促進活動，鼓勵員工自主參與落實健康生活，提供員工旅遊補助及團體保險，讓同仁工作無後顧之憂。

五、全方位育兒措施

公司致力提供員工生活與工作平衡作為，使勞工安心效率工作，提升企業生產力，在結婚、生育、育兒等人生各階段給予實際協助與照顧。

1、婚假：自結婚日前後1個月內得請婚假，可分開請，因公或特殊事由可報請權責主官核准延後。近三年計1人申請。

2、產假：給予8週有薪產假。2024年2人申請。

3、產檢假、陪產檢及陪產假：給予7日有薪假。2024年計2人申請。

4、哺(集)乳室：公司於B1設置哺(集)乳室，由專人負責維護及清潔；同仁可於出勤時間哺乳，哺乳時間計入工作時間。

5、育嬰留職停薪：為滿足同仁照顧陪伴子女成長需求，於子女滿3歲前，依「性別工作平等法」規定得申請育嬰留職停薪，並提供產後同仁復職協助，視需求給予合宜工作安排。2024年計2人申請。

壹拾壹、推動員工職場知能訓練

一、本公司為促進員工專業技能及勞工安全，除辦理年度消防講習及演練外，並安排員工參加各項專業訓練課程。

項次	時間	課程	參加人員	時數
1	113.3.22	以永續知識力打造全新碳時代	總經理	3
2	113.4.8	113年度上半年消防講習	全體員工	2
3	113.6.5	雲端服務管理稽核	邱世傑	6
4	113.6.13	AI法律與稽核	邱世傑	6

5	113.6.18	以永續知識力打造全新碳時代	總經理	6
6	113.6.27 至 28	中高階主管企業管理暨會派董監事講習	董事長	12
7	113.7.3	永續金融暨氣候變遷高峰論壇	總經理	6
8	113.8.20	淨零賽跑、碳交易助力、ESG 競爭力	董事長等 6 員	3
9	113.8.23	上市櫃公司內稽核重點及常見缺失	鄒貴蓮	6
10	113.8.28	ESG 永續報告書製作	全員 25 員	6
11		公司重大資訊揭露與掏空資產實務案例解析	鄒貴蓮	6
12	113.9.25	溫室氣體盤查	全員 25 員	6
13	113.11.6	溫室氣體盤查	全員 25 員	6
14	113.12.4	溫室氣體盤查	全員 25 員	6

壹拾貳、董事會指導

導事會提報及督導	執行情形	備考
113 年 3 月 8 日提報董事會	考量本公司辦公室桌椅老舊，地板、壁紙已多處脫落不平，為落實員工照護，預劃於 112 年 11 月 27 日實施辦公室整建，以建構優質辦公環境，提升員工工作效能。	
113 年 5 月 8 日提報董事會	本公司於 113 年 4 月 18 日辦理 113 年度上半年消防講習，召集公司全體同仁，各專櫃(含餐廳)、電機室及新進專櫃裝潢工作人員納入編組，由消防局擇派教官實施消防及地震防護課	

	程，並實施動態演練及滅火器實作，期強化自衛消防編組應變能力，減少火災發生時人命傷亡及財產損失。	
113年8月12日提報董事會	本公司於本年度編列預算，於6月完成委託由經濟部工業局認可之永續發展團隊(財團法人塑膠工業技術發展中心)，協助本公司從8月起至114年3月份分批、分課目，實施員工訓練，取得溫室氣體盤查內部稽核人員證照及ESG撰寫訓練證書，及輔導建置溫室氣體盤查作業。	
113年11月12日提報董事會	113.9.25及11.6辦理溫室氣體盤查課程，總計全員25員到課，實施12小時。	