

### 5.3.3 多元福利

零壹科技致力於營造幸福職場，提供優於法規、多元且具人性化的福利制度，促進員工的工作滿意度與生活品質，並全方位支持身心健康與家庭平衡。公司重視員工權益，致力於打造包容且友善的工作環境，與員工共享營運成果與企業成長果實。

在實踐多元共融的同時，積極推動性別平等與女性賦能，讓不同性別的同仁皆能安心發展職涯；亦落實身心障礙者就業保障，達成進用目標，並依其需求量身打造合適的工作職務與支持設施，展現對員工福祉與多元平權的具體承諾。

#### 基本保障與補充保險

- 為員工依法辦理勞工保險、職災險、全民健康保險，並依《勞工退休金條例》提撥 6% 退休金。
- 提供意外險及出差旅遊平安險，強化同仁於工作與出差期間之保障。

#### 休閒與生活福利

- 提供咖啡機、有機咖啡豆、蒸飯箱、微波爐、員工停車位及交誼廳，營造便利舒適的工作環境。
- 設有零食櫃、生日餐會、免費下午茶、電影欣賞及音樂劇等文化活動，豐富員工日常。
- 鼓勵籌組社團並提供補助，已成立如有氧運動社、瑜珈社、羽球社與肌力社等，倡導身心健康與正向休閒。
- 本公司針對中秋節、端午節、勞動節及春節，提供禮金及禮品。

#### 旅遊與團體活動

- 本公司設有職工福利委員會，由公司提供穩定之經費來源辦理各項職工福利措施，提升員工福利。職工福利委員會每年舉辦國內外旅遊活動，提供最高每人新臺幣 20,000 元之補助。
- 不定期舉辦運動會、家庭日、中秋烤肉、年終尾牙及各項康樂藝文活動，促進員工凝聚力並關照家庭生活。

#### 獎酬與補助

- 提供尾牙獎項、分紅、端午年節獎金、中秋年節獎金、年終獎金、業績獎金、員工介紹獎金、認證獎金、教育獎助、員工旅遊補助、高階主管配車、EMBA 在職進修補助、部門 Kickoff Meeting 補助等，肯定員工貢獻。
- 訂有婚喪喜慶與急難慰問補助：包含發予壽星生日禮金 1,000 元，並對同仁婚喪喜慶提供結婚禮金 3,600~20,000 元、喪葬補助 10,000 ~ 30,000 元及住院慰問金 5,000 ~ 10,000 元不等。另外，公司發放生育補助，同仁及配偶生育，本公司提供生育補助每胎 12,000 元。

#### 假勤與彈性制度

- 休假制度優於《勞基法》規定，並定期提供假勤報表供主管關懷同仁休假使用情形，協助員工達成工作與生活平衡。
- 在固定週休二日的基礎上，若員工因育嬰、重大傷病或重大變故等情況需長時間休假，可申請留職停薪，以兼顧個人與家庭照顧需求。
- 提供彈性上下班制度，彈性上班時間為上午 8:30 至上午 9:30，彈性下班時間為下午 5:30 至下午 6:30。女性員工提供全年三天不扣薪生理假，於妊娠期間更放寬彈性上班時間為上午 8:30 至上午 10:00，彈性下班時間為下午 5:30 至下午 7:00，彈性放寬期限至分娩前一日。員工可依個人需求彈性調整每日上下班時間，以提升工作彈性與生活品質。

#### 員工意見與滿意度

每年辦理在職訪談與工作滿意度調查，透過統計與意見彙整，研擬改善措施，作為強化員工認同與提升組織溫度的重要參考依據。

#### 員工持股信託

為進一步強化員工退休儲蓄與財務保障，除依法依據《勞動基準法》及《勞工退休金條例》定期提撥退休準備金至法定帳戶外，公司另設立員工持股信託委員會，提供正職員工參與持股計畫。凡年資滿一年之正職員工皆可參與，提存金額依職級而異：一般員工每月可提撥新台幣 2,000 元，公司對應提撥 1,000 元；部級主管每月提撥 3,000 元，公司提撥 1,500 元；處級以上主管則每月提撥 5,000 元，公司提撥 2,500 元。雙方共同以定期定額方式投資公司股票，協助員工累積中長期資產，並共享企業成長成果。

## 友善育兒環境措施

公司致力打造女性友善職場環境，設有舒適且隱私不受打擾的哺集乳室，產後哺集乳無壓力，另與多家托嬰中心及幼兒園簽定企業特約方案，提供員工托兒優惠。另外，為了支持員工兼顧家庭與職涯發展，對於育嬰留職停薪申請，依法提供申請及復職機制，協助同仁安心照顧家庭、無後顧之憂。符合申請條件者，可依規定提出育嬰留停申請，並於期限屆滿後申請復職。2024年，公司共有 8 名員工申請育嬰留職停薪（其中女性 8 人、男性 0 人），整體復職率為 60%，顯示育嬰制度於支持工作與家庭平衡方面具一定成效。

項目	男性人數	女性人數	總計
享有育嬰假的員工總數 (A)	15	17	32
實際使用育嬰假的員工總數 (B)	0	8	8
休完育嬰假後應該復職的員工總數 (C)	0	5	5
休完育嬰假後，在 2024 年復職的員工總數 (D)	0	3	3
休完育嬰假後，在 2024 年復職的員工總數 (E)	0	2	2
休完育嬰假且復職後十二個月仍在職的員工總數 (F)	0	2	2
育嬰留職停薪申請率 (B/A)	0%	47%	25%
復職率 (D/C)	NA	60%	60%
留任率 (F/E)	NA	100%	100%

## 員工退休計畫

公司重視員工的退休保障與長期福祉，依據《勞動基準法》及《勞工退休金條例》訂定退休制度，並規劃多元機制協助員工穩健過渡至退休生活。公司除依法提撥退休金外，亦設置內部管理機制，確保資金運作合規並保障員工權益。

### 法定退休金制度與提撥機制

自 2005 年 7 月 1 日起，公司依政府新制退休辦法實施勞工退休金新制，按月提撥不低於員工每月工資 6% 的金額至勞保局設立之個人退休金專戶，協助員工累積退休準備金。對於有自願提繳意願的員工，公司亦代為辦理，依員工選定的提繳率，自其月薪中代扣至個人退休金專戶。

針對尚適用舊制或選擇留用舊制者，公司每月依薪資費用總額 2% 的比例提撥退休準備金，並存放於中央信託局專戶，設有「勞工退休準備金監督委員會」負責監督管理，以維護員工權益與資金安全。

### 退休金給與標準與給付時程

適用 《勞動基準法》者	適用 《勞工退休金條例》者	給付時程
依其規定計算年資與退休金給與，並按第 55 條或 84-2 條相關規定辦理；若因公受傷導致心神喪失或身心障礙，退休金額可加給 20%。	公司每月提繳 6% 至個人退休金專戶。	員工退休後，公司應於 30 日內完成退休金之給付手續。