

中華票券金融公司人權政策與管理方案

人權政策

華票本著感恩、惜福、精進的經營理念善盡企業社會責任，一直以來重視員工及其人權保障，參考《聯合國世界人權宣言》、《聯合國全球盟約》、《聯合國企業與人權指導原則》與《國際勞工組織工作基本原則與權利宣言》等各項國際人權公約所揭櫫之目標，致力落實人權保護精神，並恪守中華民國《勞動基準法》、《就業服務法》、《性別工作平等法》、《性騷擾防治法》、《職業安全衛生法》等勞動相關法規，建構安全健康的職場，營造多元、開放、平等且免於騷擾的工作環境，禁止性別、年齡、婚姻、宗教、黨派、種族、社經地位等任何形式之歧視，規範合理工時，禁止強迫勞動及任用童工，並尊重員工結社自由，保護員工、客戶及利害關係人隱私，同時提供多元且安全之申訴管道，保障員工合法權益免受侵害。

管理方案

• 人權保障

華票承諾合理地保障員工的工作環境安全，確保所有人員受到重視並遵守法規和道德規範。為了體現這一承諾，我們致力於公平對待與尊重所有員工，主要的落實方式如下：

1. 員工之任用、薪酬福利、教育訓練、考評與升遷機會，不因國籍、種族、年齡、性別、婚姻狀況、性別認同、身心障礙、懷孕、信仰、政治立場或其他特徵，遭受任何歧視、騷擾或任何不公平之對待。如員工遭受合法權益遭受侵害或不當處置且無法合理解決時，可隨時透過「員工建言信箱」表達自身意見。
2. 遵守企業社會責任及道德規範，禁止僱用童工，截至 114 年底止，員工總人數為值 158 人，其中無童工。
3. 規範合理工時明訂工作時間與延長工時及休假之相關規定，以確保員工陷於工時過長之風險中，有調整或延長工作時間，皆徵得員工同意，並定期關心及管理員工出勤狀況。
4. 尊重每位員工的就業選擇與轉職自由，禁止任何強迫或強制勞動行為。
5. 華票設有「性騷擾申訴處理委員會」，提供員工免於性騷擾之工作環境，禁絕工作場所性騷擾事件之發生。
6. 為協助新進員工了解自身權益，華票於新進員工到職一個月內舉辦新人職前訓練，訓練內容包括性騷擾防治、人事管理辦

法、員工任用須知、員工服務須知、員工薪資給與須知、員工加班管理須知、員工請假須知、員工退休撫卹須知、工作規則、相關金融法令，以及個人和客戶資料保密等勞動人權相關議題。

7. 華票依據「勞資會議實施辦法」於104年9月17日成立勞資會議，勞資雙方代表各五人，勞資會議每季召開一次，114年共召開四次，於會議中加強勞雇關係、促進勞資合作，除報告營業概況、員工動態外，對於勞動條件、勞工福利、提高工作效率等事項進行討論。

• 工作環境與員工人身安全保護

工作環境與員工人身安全保護措施包括：

1. 執行訪客出入登記管制、每日專人清理辦公環境、飲水機每季更換濾心及水質定期檢查。
2. 電梯及滅火器定期保養且每月檢查灑水、樓梯照明及避難等消防設備，並每年委託合格消防公司申報各項設施維護狀況及每二年建築物公共安全檢查，均獲主管機關複查通過。
3. 每半年舉辦員工消防演練。
4. 每兩月定期環境消毒清潔

除上述職業安全衛生管理議題與措施推動之落實，於緊急災害預防方面，因華票承租王道商銀總部大樓4樓，為有效推動防火管理各項業務，本公司同仁取得防火管理人證照之人員計有乙名，並訂有消防編組名單、災害緊急應變對策實施須知、安全衛生工作守則、職業安全管理規章及職業安全衛生管理計畫，依規定配合王道商銀大樓樓管中心執行定期例行性每月防火管理人自主檢查、每半年自衛消防編組訓練與演練及大樓消防逃生演練等職場消防安全作為。114年上下半年分別22人及23人進行4小時之消防編組訓練。

此外，華票依規定設有2名取得急救人員安全衛生證照之人員，而針對全體員工每年定期安排線上教育訓練，訓練內容包含勞工安全衛生法令說明、職業災害案例解析、防災對策宣導及危害認知等，114年共計147人進行為期1小時之線上訓練課程。

華票積極落實職業安全衛生管理，透過提前預防、建立管理機制等措施，並使員工充分具備危害認知。整體而言，華票114年於營運場所無火災事故及其他職業災害發生，失能傷害頻率及失能傷害嚴重率均為零；此外，針對通勤發生的事故，華票主動關心員工並留下詳細紀錄，以利後續追蹤及提供必要的處理協助。

• 健康職場

本公司105年即訂定「健康職場宣言」，作為推動健康職場之政策方針，積極打造健康、幸福的職場，一方面透過制度落實休假並嚴控加班申請，一方面透過社團、運動與營養飲食課程、公司建置智慧運動設施、舉辦健康月系列活動等方式照顧員工，實踐工作與生活均衡的健康職場理念。

• 員工福利與退休

在員工福利方面，本公司員工福利措施可分為由公司及職工福利委員會提供兩方面，公司提供的福利包括：

1. 保險：勞工保險、全民健康保險，並為員工及其父母、配偶及未成年子女投保團體定期壽險。
2. 伙食津貼。
3. 員工自強活動及每年健康檢查。職工福利委員會提供各項福利津貼及員工社團補助等，並審酌經費概況辦理各項活動。

本公司亦訂有員工退休辦法，員工退休時依退休辦法給付退休金。一般員工自 88 年 7 月起至 93 年 12 月止，每月按給付薪資總額 7.52% 提撥「退休準備金」，自 94 年起，每月按給付薪資總額 7% 提撥「退休準備金」，交由勞工退休準備金監督委員會保管，並以該會名義存入臺灣銀行運用生息給付舊制之退休金；另自 94 年 7 月起選用勞退新制者，由公司按月提撥每月薪資 6%，以個人名義存入勞工保險局。

中華票券 2025 年員工滿意度調查結果、實施情形及改善計畫

一、調查結果及實施情形

本公司永續發展委員會責成管理部於 2025 年 9 月 18 日至 9 月 25 日執行 2025 年度員工滿意度調查，以了解員工意向並針對重大問題訂定改善計畫。本次員工意見調查內容包括企業文化、公司形象、工作環境、訓練發展、福利及員工照顧措施等 5 大構面，區分為 15 個題項，本次調查之員工覆蓋率為 90.38%(141 人/156 人)，平均年資為 13.4 年，平均年齡為 44.8 歲。

本次調查結果整體滿意度為 8.93 分，顯見員工對公司各構面之滿意程度佳。進一步分析，員工高度認同企業文化及公司形象構面，反應出同仁對公司文化及形象的向心力及認同；福利與員工照顧措施構面得分相對較低，仍有可加強之處。各構面及題項調查結果如下表：

構面	結果	題項	結果
企業文化	9.15	我知道公司的經營理念是「感恩，惜福，精進」	9.23
		我知道「對公司盡責，對股東負責」是公司治理最高原則	9.16
		我認為好的企業文化能夠凝聚員工向心力	9.40
		我認同公司的企業文化	8.82
		我認為公司誠信經營，且具備良好的公司治理	9.15
公司形象	9.04	我認為公司形象是穩健的	9.17
		我認為公司在股東及客戶眼中穩健的形象是鮮明的	8.99
		我認為公司注重實踐企業社會責任	8.96
工作環境	8.81	我認為公司注重職場安全	9.02
		我認為公司提供給員工安全舒適的設備與工作環境	8.77
		我認為公司提供人權平等的關懷制度	8.65
訓練發展	8.82	公司提供完善的數位學習平台	8.76
		我在工作中能獲得學習成長	8.87
福利及員工照顧措施	8.50	公司提供良好的福利措施	8.50
		我覺得公司是照顧員工的	8.50

二、改善計畫內容

永續發展委員會瞭解員工的真實需求和意見後，依據調查結果提出改善公司各項內部措施以回應員工需求。依據 2025 年員工滿意度及需求調查結果，得分較低為福利及員工照顧措施構面，規劃推出多項改善措施，以展現公司推動各項員工照顧政策之正面成效。包括：明定基層員工分派酬勞不低於員工酬勞提撥數額之一定比率；研議綁定經營成果且具激勵效果之員工酬勞方案；設計擔負職務目標及職責優化激勵薪酬專案；舉辦國內旅遊大會師，增進同仁間情誼並邀請家屬共同參與；配合公司永續發展理念辦理淨山淨灘活動，並給予同仁補休；宣導健康職場理念舉辦具獎金的減重比賽。

三、總結

對象	中華票券員工
構面題目	企業文化、公司形象、工作環境、訓練發展、福利及員工照顧措施
調查人數	141 人(全體員工人數 156 人)
覆蓋率	90.38%
負責調查單位	管理部
調查頻率	二年一次
調查期間	2025/9/18~2025/9/25
整體滿意度	8.93 分
調查結果	企業文化及公司形象構面得分高；福利及員工照顧措施構面得分低。
提升改善方案	<ul style="list-style-type: none">■ 明定基層員工分派酬勞不低於員工酬勞提撥數額之一定比率■ 研議綁定經營成果且具激勵效果之員工酬勞方案■ 設計擔負職務目標及職責優化激勵薪酬專案■ 舉辦國內旅遊大會師，增進同仁間情誼並邀請家屬共同參與■ 配合公司永續發展理念辦理淨山淨灘活動，並給予同仁補休■ 宣導健康職場理念舉辦具獎金的減重比賽

中華票券 114 年度教育訓練課程規劃

(一)法令課程得採線上課程之規劃【114/04~114/11】

訓練月份	課程名稱	負責單位	預計時數	上課對象
4 月份	性騷擾防治措施處理須知宣導	管理部 (楊雅絢)	1 小時	全體員工
	公平待客原則-1	法務暨法遵室 (李開元)	2 小時	全體員工
	聯徵中心信用資訊安全控管	風險管理部 (謝雅雯)	3 小時	1. 企金部、高雄分公司、台南分公司、台中分公司、桃園分公司、板橋分公司人員 2. 風管部徵信組、固定收益商品部及管理部之有權查詢人員 3. 新進人員於到職日三個月內完訓。
5 月份	一般安全衛生教育訓練	管理部(闕晟偉)	1 小時	全體員工

訓練月份	課程名稱	負責單位	預計時數	上課對象
	上半年法令遵循及最新金融法規宣導(含個人資料保護、客戶資料保密、智慧財產權保護等)	法務暨法遵室 (李開元)	1 小時	全體員工
	上半年資訊安全宣導	資訊室(周鉉達)	1.5 小時	
6 月份	公平待客原則-2	法務暨法遵室 (李開元)	1 小時	全體員工
	永續小知識	管理部(王譯雪)	0.5 小時	
7 月份	下半年法令遵循及最新金融法規宣導(含個人資料保護、客戶資料保密、智慧財產權保護等)	法務暨法遵室 (李開元)	1 小時	全體員工
8 月份	內部重大資訊處理作業宣導	管理部(王譯雪)	0.5 小時	全體員工
	環境教育宣導			
9 月份	永續金融課程	管理部(林珮瑜)	3 小時	總分公司徵、授信 人員

訓練月份	課程名稱	負責單位	預計時數	上課對象
	稽核室宣導	稽核室(劉怡文)	1 小時	
10 月份	聯徵中心信用資訊安全控管	風險管理部 (謝雅雯)	0.5 小時	1. 企金部、高雄分公司、台南分公司、台中分公司、桃園分公司、板橋分公司人員(不含單位主管) 2. 風管部徵信組、固定收益商品部及管理部之有權查詢人員 3. 新進人員於到職日三個月內完訓。
	下半年資訊安全宣導	資訊室(周鉉達)	1.5 小時	全體員工
	誠信經營與永續發展宣導	管理部(王譯雪)	1 小時	全體員工
11 月份	永續小知識	管理部(王譯雪)	0.5 小時	全體員工
合計			20 小時	

註：以上法定課程扣除 4 月、10 月份聯徵中心信用資訊安全控管&9 月份永續金融(指定上課對象)課程外，全體員工須

受訓時數統計為 13.5 小時

(二)法令課程應採實體課程：

課程名稱	時數	上課對象
衍生性商品教育訓練	每年 12 小時	交易、交割、風險管理之經辦及相關管理人員 (交易經辦 ，係指固定收益商品部、股權商品部辦理衍生性金融商品業務交易人員； 交割經辦 ，係指作業部辦理衍生性金融商品業務對帳及款券撥付人員； 風險管理經辦 ，係指風險管理部辦理風險管理業務之人員。)
法令遵循主管	職前 30 小時、在職 15 小時	各單位主管
防制洗錢主管	職前 24 小時、在職 12 小時	營業單位副主管及代理人
證券商業務人員	職前半年內 & 在職每 3 年	
票券商業務人員	職前半年內 & 在職每 3 年	
公司治理主管	每年 12 小時	
防制洗錢與打擊資恐之宣導	每年 1 小時	董事