

員工培訓與職涯發展計畫及實施情形

本公司重視人才培育與員工職涯能力之持續提升，依據公司營運策略及各職能需求，制定完整之員工培訓與發展計畫，透過系統化訓練機制，協助員工精進專業能力、管理能力及跨職能素養，相關計畫內容與實施情形說明如下：

一、員工培訓發展計畫之涵蓋面向、範圍及內容：

本公司員工培訓發展計畫依員工職涯階段及職務性質區分，主要涵蓋下列面向與範圍：

新人訓練：

針對新進員工辦理職前及在職初期訓練，內容包含公司文化與核心價值、內部規章制度、職安衛生、資訊安全及基本專業知識，以協助新進人員快速融入組織並提升工作適應力。

專業職能訓練

依各部門業務需求，規劃專業技能及進修課程，如專業技術、品質管理、法令遵循、資訊應用及永續發展相關課程，培訓對象涵蓋各職能同仁，以強化員工專業能力與工作績效。

主管及管理訓練

針對各級主管及具管理潛力之員工，辦理領導統御、績效管理、溝通協調及人才培育等相關課程，以提升管理效能及組織整體競爭力。

上述培訓計畫之適用範圍涵蓋全體員工及各級主管，並依實際需要採取內訓、外訓或線上學習等多元方式辦理。

二、當年度培訓計畫之投入資源及量化成效：

為落實員工培訓與職涯發展，本公司於當年度投入相關培訓資源，其量化成果如下：

項目	人次	時數	金額
專業知識 37 堂	133 人	686.5 小時	122,516 元
實務知識 86 堂	360 人	676.0 小時	2,081 元
新進人員 10 堂	29 人	117.5 小時	-
主管 29 堂	51 人	163.0 小時	27,500 元
合計 162 堂	573 人	1,643 小時	152,097 元

本公司將持續檢討與優化員工培訓發展計畫，結合公司長期策略與員工職涯發展需求，打造具持續學習與成長之組織文化。