

7.3 人才培育與發展

重大議題

管理方針

政策 人才是企業成長與茁壯的動力，不斷培育與發展員工的專業與管理能力

目標 建立訓練發展體系與制度及評核績效為輔的機制，培育及發展員工個人能力與生涯職能



人才發展與培育

承諾 運用盡職調查與預警溝通方法，落實公司制定的教育訓練作業程序與年度專業與管理訓練計畫，有效提升員工的工作所需要的技能

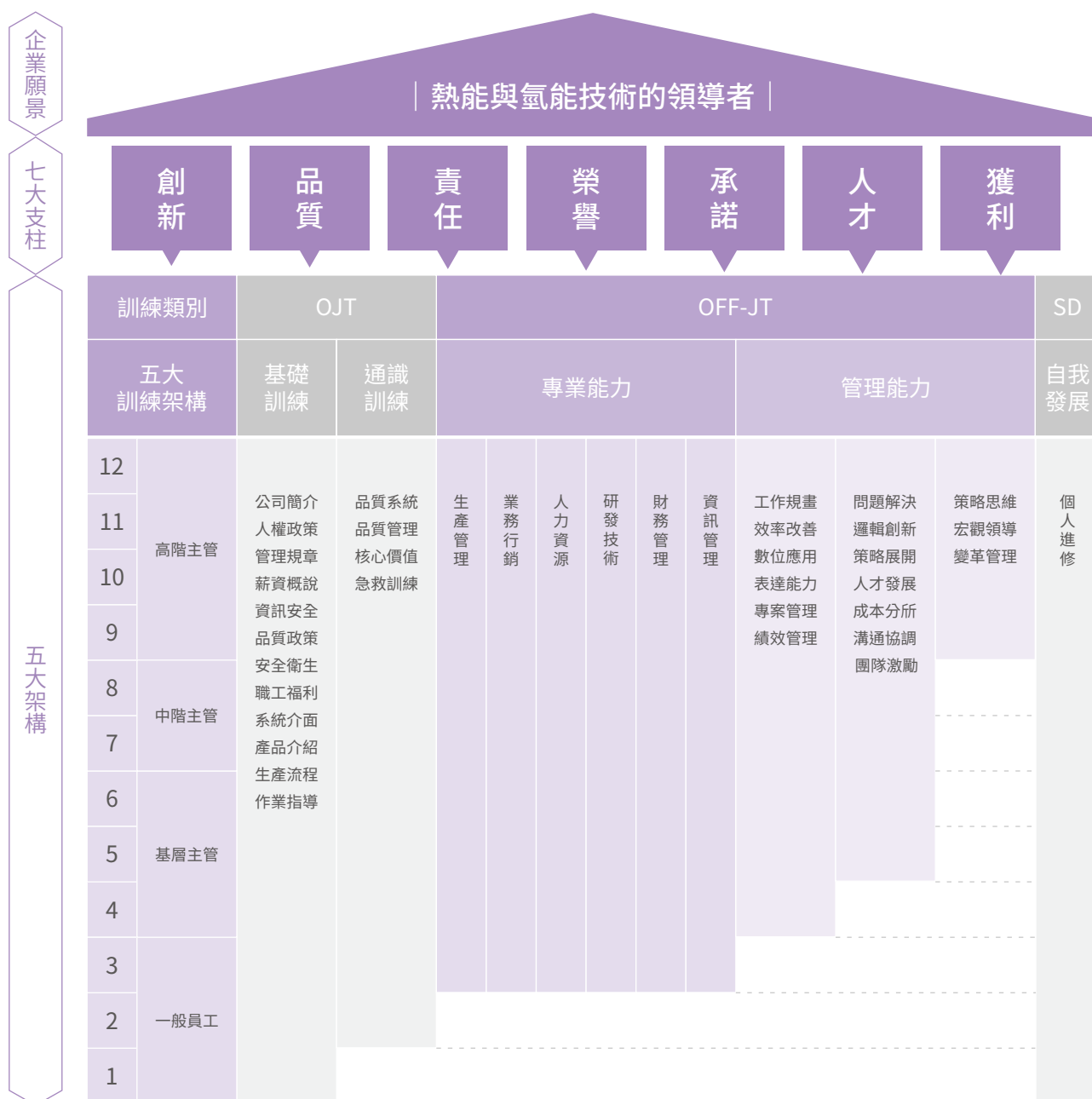
措施

- 訂定「教育訓練管理作業程序書」與「年度考績核實施辦法」供各級主管遵循
- 依企業的策略發展與需求，訂定『年度人才培育與發展計畫』並落實執行

為提升員工專業知識能力與公司整體競爭力，本公司定有『教育訓練管理作業程序書』，培養員工專業知識與技能，使其發揮本職學能，增加工作效率，確保工作品質，以達成本公司永續經營及發展之目標。

公司提供多種進修方式與機會，從核心職能為基礎，從公司營運策略開展、與專業職能訓練藍圖連結，推動各項訓練活動與人才培訓方案。補助同仁在職進修、外派訓練精進專業及語言學習補助，提供同仁豐富的訓練資源。

各部門主管及員工亦可配合企業內外環境趨勢之專案需求，舉辦全公司性或部門性之訓練課程、研討會等，強化員工完整之訓練及進修管道，藉以提昇員工專業能力與核心競爭力。每位新進同仁報到後，須接受完整的通識及職前訓練，透過書面說明及實地演練並驗收訓練成效，讓新進員工快速融入組織團隊及投入工作崗位發揮效能；對於公司的正式員工我們提供符合部門職涯發展的訓練藍圖，並持續完善內外部訓練的架構及資源；讓主管參與各項會議，透過會議了解各部門運作、公司政策，以培養主管經營管理之能力。



7.3.1 員工培訓重點規劃

高力搭配績效考核，為員工制定不同時間的訓練規劃：

短期

除了人資、工安、品質及福委在各項領域上通盤性的介紹和說明外，各事業部另有安排相關職前訓練，使新進同仁了解其所屬事業單位之產品項目、技術與運用範疇

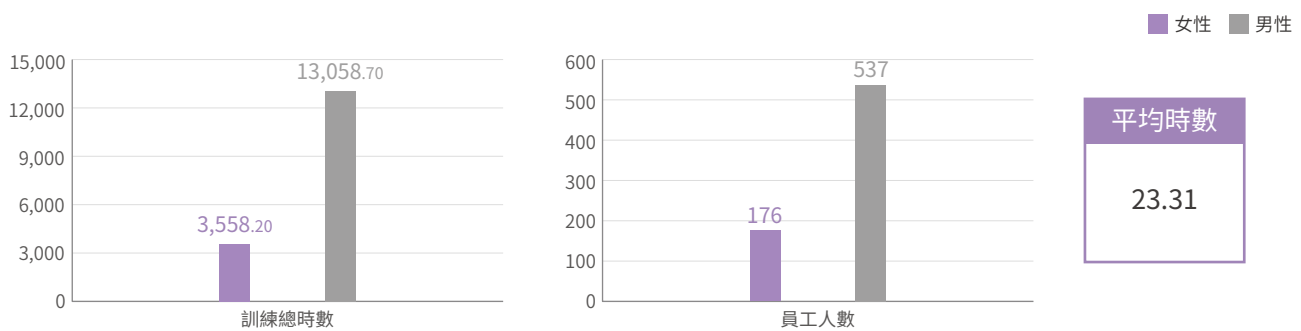
中期

設有訓練藍圖及年度訓練計畫，透過能力落差分析與考核，遴派適當之同仁參加內、外部舉辦之訓練以精進本質學能

長期

提供進修補助，協助其生涯發展，讓員工得以自主學習強化專業職能、增進工作效能；另有內部講師機制讓個人知識轉化為企業資源，以提升人員素質，持續突破與進步

2023 年教育訓練情況



分類		訓練總時數	參與人次	員工人數	平均受訓時數
員工性別	女性	3,558.20	1,377	176	20.22
	男性	13,058.70	4,515	537	24.32
員工類別	直接	9,836.90	3,596	442	22.26
	間接	6,780.00	2,296	271	25.02
全體員工	管理職	2,800.10	852	98	28.57
	非管理職	13,816.80	5,040	615	22.47
年度訓練平均時數			23.31 小時		

註：年度訓練平均時數 = 總訓練時數 / 當年度在職人數 = (3,558+13,059)/(176+537)=23.31

2023 年教育訓練之各項成果

項目	項目	開課次數	訓練總時數	參與人次	總費用
1	專業職能訓練	372	6,041.00	2,508	851,780
2	勞工安全衛生	105	6,303.90	1,956	356,975
3	主管才能訓練	10	210.50	62	55,352
4	一般通識訓練	32	1,862.00	153	2,700
5	自我啟發訓練	3	886.00	3	40,973
6	資訊安全管理	8	312.50	246	57,300
7	人才永續發展	8	1,001.00	964	-
	總計	538	16,616.90	5,892	1,365,080

為持續維持競爭力，每年持續規畫各項訓練活動，包含管理層溝通系列、專業技術提升等課程。高力提供多元管道學習資源，增進員工能力，同仁對於公司安排課程表示符合工作所需，增進個人工作效率，達到訓用合一之目標。

員工訓練時數

2023 年員工總訓練時數 16,617 小時，當年度在職員工總人數為 713 人，故年度每人總平均受訓時數為 23.31 小時；此外，2023 年教育訓練支出費用 1,365,080 元，每人平均訓練費用為 1,915 元。

高力教育訓練體系依新進員工訓練與在職訓練，規劃不同的架構，面對大環境和公司未來發展、人員定位的轉換，訓練架構和制度隨著公司經營和員工發展設計而成。

新人培訓機制

為使新進員工能熟悉環境、認識職務內容以及快速融入企業文化，定期辦理新進人員職前訓練課程，並視實際需要彈性調整頻率與時數。新進人員職前訓練課程包括一般通識性課程與專業職前訓練。一般通識性課程包含：公司簡介、人權政策、管理規章、薪資概說、資訊安全、品質安全、勞工安全衛生、職工福利，除了品質安全課程 3 小時，勞工安全衛生 6 小時，其餘彈性安排，總訓練時數為 12 小時；事業部職前訓練依事業部自行安排與訂定。

7.3.2 績效考核與生涯職能

依據員工考核辦法，每年兩次進行績效考核，依員工評核機制，爭取或獲得晉升之獎勵，公司希望每個員工均能發揮個人所長，優異的同仁領導團隊，願擔負責任、參與決策、承上啟下、執行任務、協同合作，進而達成公司目標。

員工職涯發展

績效評核有助於健全公司人力資源體系，進一步完善整體經營體系，高力新進員工到廠 3 個月後須進行考核，引導主管與同仁瞭解公司在行為面、結果面及人格特質面向，並對其工作能力與態度試用考核，是否符合主管、同事與團隊的期待，且融入企業文化內。主管依據作業規範執行公平、合理、客觀的績效考核作業，讓團隊中的每一份子，皆能清楚的認識其職務應扮演的角色，並努力達成各類職位上之績效要求，同時給予員工明確工作目標與未來績效改進方針，以達到整體性之經營目標。

2023 年度新人應考核人數為 100 人 (台籍新進人數)，共 96 人參與試用期考核，90 人參與年度考核，不因性別而有所差異。其目的除強調同仁與主管間工作目標達成共識外，將功能調整為「發展員工能力為主、評核績效為輔」的二大目標功能，希望藉此培育及發展員工個人能力，使其獲得嫻熟掌握業務的能力，進而提升公司競爭力及整體組織效能，期許成為公司的棟樑。

- 台籍新進員工考核

類別	2023 年總人數			
	台籍新進：100 人			
	考核人數		佔比例 %	
年度考核	男	女	男	女
職務別				
間接人員	10	9	11.1%	10.0%
直接人員	65	6	72.2%	6.7%
合計	75	15	83.3%	16.7%



■ 接受考核 ■ 未接受考核

在職員工績效考核與職涯發展

本公司除新進員工外，依職等每半年辦理一次績效考核，以利掌握工作狀況與調配獎金數額，所有員工除新進員工外，評核率為 100%。再者依主管評價 / 出勤 / 個人績效，各級主管提報工作表現優秀的員工，2023 年晉升 25 人，分別佔技術職 60%，行政職 40%、直接人員 56%。

7.4 薪酬福利

7.4.1 薪資政策

本公司薪酬標準依據每位員工能力、專業程度、過往經歷、以及個人績效等因素予以核薪，升遷制度亦採取公平公開晉升制度。本公司秉持性別平等、同工同酬之理念，無因其性別、種族、宗教、政治立場、婚姻狀況等不同而給予差別待遇。為吸引優秀及留任人才，高力定期檢視業界薪資水平，提供具競爭力的薪酬及福利政策。針對新進人員敘薪依其專業能力、技術、資歷等個人工作能力來核定薪資。在職員工薪資福利亦視其工作表現而定，本公司薪酬福利計算方式皆符合台灣法令法規，公司內基層同仁平均薪資皆高於當地最低薪資。公司對於高階留才計畫有特別規劃人身壽險及全身健康檢查。對於特別優秀之員工特別調薪之鼓勵。因應公司營運規模擴大，已開始制定「薪酬政策」。

2023 年基層人員薪資依學歷核敘，不因性別而有所差異，2023 年基層人員薪資與法定工資比以及近兩年一般員工與中高階主管的性別比例表：

年度	人員項目	新鮮人起薪 平均薪資	2023 年新鮮人起薪與 法定基本工資比較倍數	備註
2023	直接人員	33,588	1.27	• 以技術員計算，計算基礎： 本薪 + 職務加給 + 全勤獎金 + 伙食津貼 + 技術津貼 + 證照津貼 (輪班津貼另計)
	間接人員	32,000	1.21	• 以行政助理 8H 計算，計算基礎： 本薪 + 全勤獎金 + 伙食津貼

註：上表係台灣本地勞工統計，2023 年 NT\$26,400