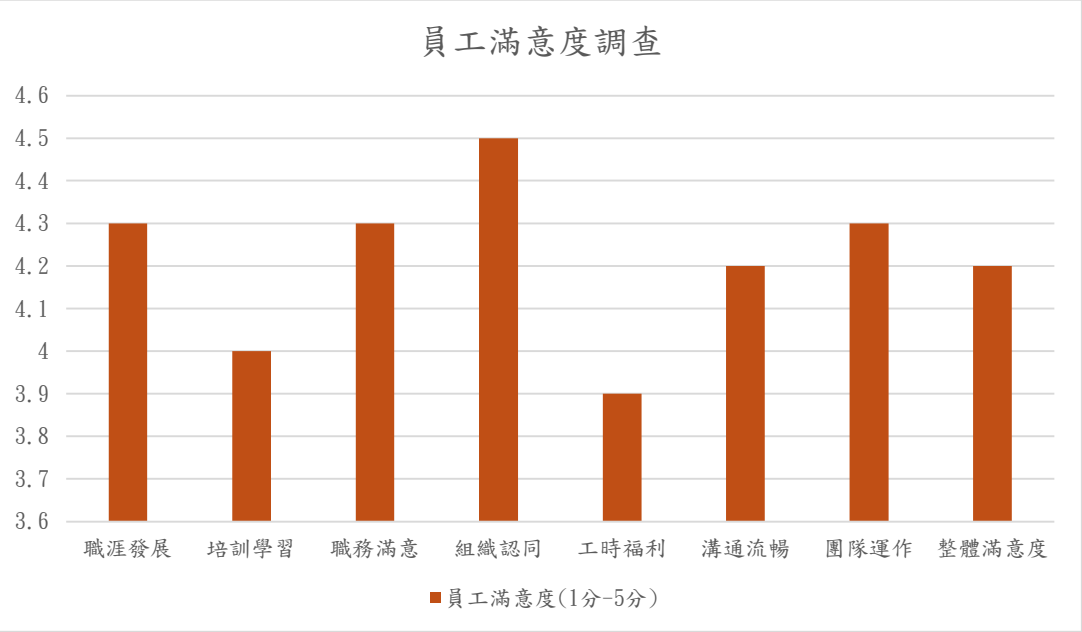


2024 年員工滿意度調查實施情形及改善措施

員工滿意度是員工對於企業的忠誠度、凝聚力、歸屬感的綜合指標。邁科於 2024 年起每年進行一次員工滿意度調查，以了解員工對公司的滿意程度。



2024 年員工滿意度調查，雖然整體滿意度平均為 4.2 分(總分為 5 分)，針對本次調查項目中，其中以培訓學習與工時福利平均滿意度分別 4 分及 3.9 分，為使員工對公司更加有幸福感，擬定下列改善措施：

項目	改善措施
培訓學習	多元化培訓方式 ● 內部講座與專家分享：定期安排行業內專家、公司內部資深員工進行知識分享，促進員工的思想碰撞與學習。 ● 線上學習平台：提供可隨時學習的線上課程，員工可根據自身需求靈活選擇學習內容，並設立學習進度追蹤系統。 ● 在職培訓和實踐：定期安排員工參與實戰案例，從工作中學習並提升解決實際問題的能力。 ● 跨部門交流與合作：設立跨部門學習交流機會，促進員工之間的知識共享和協作。 激勵與認可 ● 證書與晉升機會：完成特定培訓的員工可獲得公司頒發的證書，並作為晉升、加薪的依據之一。 ● 學習獎勵：對積極學習、取得顯著進步的員工，設立學習獎勵制度，以獎金、額外假期或其他福利形式進行激勵。

工時福利

管理體系設計

- **目標設定：**根據公司戰略目標，為每個部門及員工設立具體的、可衡量的績效目標。目標應包括短期和長期目標，並與員工的崗位需求、工作成果及職業發展相結合。
- **定期績效評估：**績效評估應定期進行（每半年一次），並根據員工在目標完成情況、工作質量、團隊協作及創新能力等方面進行綜合評價。
- **360 度評估：**對員工進行 360 度評估，除了上級主管評價外，還包括同事、下屬的反饋，以及自我評價。這樣可以全面了解員工在工作中的表現和潛力。
- **績效反饋：**每次績效評估後，為員工提供清晰、具體的反饋，幫助其了解工作中的強項和待改進之處，並根據反饋制定改進計劃。

福利制度

- **全方位福利設計：**提供綜合性的員工福利計劃，如保險、退休金、員工健康管理、心理健康輔導等。
- **親子福利：**設立員工子女教育福利、親子假等福利政策，照顧員工家庭需求，提升員工的工作與家庭平衡。
- **文化活動與團建：**定期組織員工團建活動、公司聚會或其他社交活動，促進員工之間的交流與協作，提升團隊凝聚力。

員工反饋與調整

- **定期員工滿意度調查：**通過定期的滿意度調查來了解員工對工時、福利的滿意度，及時調整相關政策。
- **員工建議制度：**建立員工建議箱或意見反饋渠道，鼓勵員工提出有關工時和福利的建議，並考慮在計劃中進行調整。