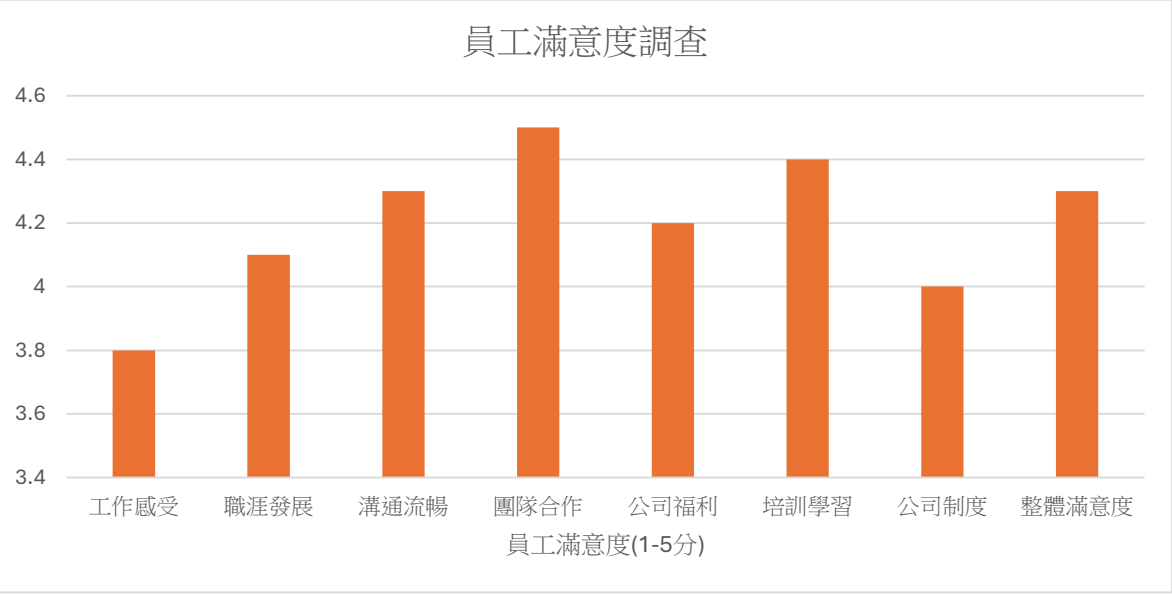


2025 年員工滿意度調查實施情形及改善措施

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。



2025 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，其中以工作感受與工時福利平均滿意度分別 3.8 分及 4 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
工作感受	建立員工回饋機制 建立員工意見回饋機制:定期透過員工滿意度調查、意見回饋或一對一交流，了解員工對工作內容、主管管理及工作環境的感受，並針對回饋事項持續改善。 加強主管與員工溝通:鼓勵主管定期與員工進行工作交流，了解員工目前的工作狀況、困難及發展需求，提升溝通品質與團隊互動。 提供多元學習與成長機會:透過內部講座、線上課程、在職訓練及跨部門交流等方式，提供員工更多學習資源，協助員工提升工作能力及專業知識。 優化工作流程與資源支持:定期檢視工作流程及職務分工，針對重複性高、溝通成本較高或影響工作效率的事項進行改善，並提供必要的工作資源與協助。 關注員工職涯發展:透過職涯發展、職能培訓及晉升制度，讓員工了解未來發展方向及所需能力，增加員工對公司長期發展的認同感。

	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。
公司制度	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。 辦法制度 ● 制度透明化：定期檢視公司各項管理制度及作業流程，並透過公告、教育訓練等方式讓員工充分了解相關規範與執行方式。 ● 制度合理性檢視：依實際工作情況及員工回饋，定期檢視現行制度是否符合實際需求，適時進行調整與優化。 ● 建立員工意見回饋機制：提供員工反映制度執行問題及工作感受的管道，並由相關單位進行追蹤與改善。 ● 公平一致的制度執行：確保各項制度有一致且明確的執行標準，降低因認知不同或執行方式不一所產生的不公平感。 ● 強化溝通與宣導：制度調整時，提前說明調整原因及對員工的影響，讓員工理解制度背後的目的，降低對制度變動的疑慮。 ● 工作流程優化：定期檢視行政及工作流程，簡化不必要的程序，提升工作效率及員工工作體驗。 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。