

業務部營運計劃

壹、105 年度業務部收支預估表

新梯銷售年度收入及支出明細如下：

收 入	
新梯年度銷售總額	300,000,000 元整
銷售利潤(預估 8%)	24,000,000 元整
其他	0 元整
(1)合計：	24,000,000 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	421,770 元整× 12 個月計 5,061,240 元整
銷售獎金：	3,000,000 元整
油 單：每月	51,000 元整× 12 個月計 612,000 元整
非 固 定 項 目	
勞退(休)金	91,135× 12 個月計 1,093,620 元整
勞健保費	77,917× 12 個月計 935,004 元整
北區零用金	100,000 元整
南區零用金	100,000 元整
營業稅	元整
(2)合計：	10,901,864 元整
(1)－(2) 毛利	13,098,136 元整

備註：1. 保險費、年度贊助金(行銷獎金)、營業稅已含在銷售成本內。

2. 水電費、電話費、燃料費等雜支，由各營業所支付。

3. 北區零用金及停車費。

4. 南區零用金及停車費。

貳、業務部 105 年度營運目標

姓名		季目標				年度總目標 100%
		第一季 30%	第二季 20%	第三季 30%	第四季 20%	
台北所	簡文龍	9,000,000	6,000,000	9,000,000	6,000,000	30,000,000
	林家慶	6,000,000	4,000,000	6,000,000	4,000,000	20,000,000
	陳志文	6,000,000	4,000,000	6,000,000	4,000,000	20,000,000
桃園所	黃金扶	1,500,000	1,000,000	1,500,000	1,000,000	5,000,000
台中所	李振明	6,000,000	4,000,000	6,000,000	4,000,000	20,000,000
	陳重光	15,000,000	10,000,000	15,000,000	10,000,000	50,000,000
	林志亮	15,000,000	10,000,000	15,000,000	10,000,000	50,000,000
	陳右豐	9,000,000	6,000,000	9,000,000	6,000,000	30,000,000
台南所	黃文彥	6,000,000	4,000,000	6,000,000	4,000,000	20,000,000
高雄所	蔡杰錡	9,000,000	6,000,000	9,000,000	6,000,000	30,000,000
	吳育宗	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
合計		90,000,000	60,000,000	90,000,000	60,000,000	300,000,000
備註		1. 公司營運方向：加強標準梯、貨梯、特殊梯、汰換市場。 2. 北區營運方向：加強公家標案(含整修)、無機房梯、貨梯、特殊梯。 3. 南區營運方向：家庭梯、無機房梯、貨梯、特殊梯。				

國外部營運計劃

A、2015年外銷狀況檢討與改進

- 1、2015年我行銷地區，已有大量中國製品進入市場，競爭激烈且人民幣升值，對我方無廠銷售比競爭方工廠直銷，有10—15%逆差，要突破必須再降低成本。
- 2、現行外銷狀況分為台灣與大陸兩產地外銷，台灣生產外銷整個環節在文書及技術材料提供稍有不足，台灣生產外銷佔比為25%。而在大陸生產外銷產品電梯部份由廣船電梯公司以OEM型式生產提供佔比為70%，其技術及應用材料因技術交流有可觀進步，改善空間仍大，電動扶梯以蘇州申龍公司為合作對象佔比為5%，至目前客戶之滿意度尚佳。
- 3、客戶拓展於2015年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2016年加強目標為越南、中東及拓展東歐地區，東歐地區以迷你小型梯為主。

一、品管流程

2015年由台灣產製外銷以小型家用梯之品質為最差，顯見採購時訂單內之規格訂立，其材料要求和出貨前檢查並未落實，而大陸產製品已要求按品檢機制，對方再經交流可改善更為滿意。

二、業務加強方向

- 1、由於台灣產製產品成本過高，中東市場客戶較為喜好台灣產製產品，因而前兩年業務不見起色，本年已將中國製產品導入，若品質得以保障，成本再予控管，仍有發揮空間。
- 2、現較穩定的外銷地為菲律賓，待積極開發地為越南南北部地區／中東地區，但由於國內成本居高不下，實有困難。策略上應以大陸低價產品為主軸，加強其品質，協助其產品多樣化，解決以價格為導向之競爭。
- 3、積極開發大陸產製之別墅用迷你梯於東歐市場。
- 4、尋覓適合之當地製造廠合作，以零部件供應，當地製造為導向。

B、2016 年度營運銷售目標

詳如附表

2016 年度銷售目標計劃表

區 分	預定金額	實績金額	達成率	備 註
遠東富士	40,000,000 元			每月分攤業績比例
合 計	40,000,000 元			
說 明	<p>◎毛利率設定 15%</p> <p>國外市場主要設定 A 級區為菲律賓、越南、中東地區。 B 級區為斯里蘭卡、孟加拉。 C 級區為東歐地區。</p> <p>再積極開發其它市場。 產品以台灣產製及中國產製雙主軸。</p>			

生產部營運計劃

壹、大環境現況分析及中期注意事項

貳、104年度經營檢討

參、105年度營運目標及改進方案

肆、105年度預算成本編列

伍、105年度教育訓練計劃表

附件壹：104年度出貨統計表

附件貳：104年度用途耗料統計表

附件參：105年度生產部成本預算表

壹、大環境現況分析及中期注意事項

一、國內外經濟情勢之展望

根據 I H S 環球透視近期預測資料，今年全球經濟成長 2.6%，明年可回升至 3.3%，就主要經濟體觀察，包括美國就業市場改善帶動民間消費及房市穩步復甦，而歐盟及日本在寬鬆貨幣及低油價等因素激勵下延續復甦步調。惟中國大陸因調整經濟結構及淘汰過剩產能，成長持續走緩，總體而言可說全球景氣回溫，物價走勢平穩。而就台灣而言，因就業市場改善，民間消費持穩，企業獲利成長，就業增加，以及稅制調整效益顯現，雖自今年第二季起，國內經濟明顯趨緩，將影響稅收成長，惟兩稅合一扣抵減半與房地合一稅制實施，整體而言，明年稅收仍將溫和成長，有助改善政府財政。另台灣房市看淡，今年上市櫃建商共有 11 家啟動籌資計劃，已完成及進行中的籌資總金額突破 180 億元，建商掀起籌資風潮，主要是未雨綢繆，以因應房地產景氣寒冬。

二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

由於低迷的房市交易節節下滑，推案量幾乎減半，全台已有 12 個指標性建案房價開始下滑，業者預測明（105）年重稅時代來臨，市場將面臨更嚴峻的挑戰。就觀察而言，雖然建商對新案推出步調趨緩，但隨著消費者對於電梯安全意識提昇，汰舊換新之需求，以及近期內政部針對電梯安檢及老舊公寓加裝電梯之政策加持，有助電梯公司未來保持良好的營運成長動能，目前生產部依據業務詢案量及市場觀察展望仍屬審慎樂觀。

貳、104年度經營檢討

A、產能檢討：至今年10月份止，共計出貨1051台，較去年同期增加約20.4%，已突破歷年之最再創新高，預計今年出貨將近1200台左右，而目前預期出貨表台數將近800台，已較去年同期減少約42.9%，但觀察目前業務詢價及接案規格已有逐漸改變趨向（家庭梯變少，標準梯及貨梯變多），就台數總量而言，雖變少，但營業額判斷仍保有水平。預估105年出貨台數應可達千台左右。

B、品質檢討：雖然今年出貨量更勝去年，但出貨品質管控已較去年為優，但北部工勤仍需加強（現場丈量尺寸錯誤比例較高），而生產部加強重點除產品改良外（目前新國揚已針對家庭梯PM主機馬力改良加強，但制動能力仍需調整），另對於生管作業妥善率需嚴加審核（今年楠旗變電所案，業務未將送審資料回覆），避免產生疏漏，造成間接成本增加。

C、成本檢討：104年度材料成本，由於部份材料些微下調及7月份後小型梯購貨成本（雄崎及寬正）已趨一致，因此今年的各類平均成本較去年降低，新梯出貨成本每台約降低1.85%，收費保養則每台降低3.75%，而保固成本約降低4.2%，但依生產部觀察，由於明年開始產品結構已有些許改變，相關成本是否會持續下滑需加強監控。

D、效益檢討：由於去年已提及因家庭梯及無機房市場之擴大及響應政府推動環保綠色產業，各大電梯廠大力推廣PM主機之節能效率，而目前因PM主機日趨成熟，而公司使用及搭配於默納克控制系統也屬穩定，因此將逐步推向有機房市場，在銷售及客戶接受度上應可取得先機，另生產部將測試新型的觸控型顯示器（應用於私人住宅及特定產品），提昇產品趨勢性及現代感，增加競爭力。

E、預算管理：目前公司針對產品預算評估已行之有年，但如何將預算花費控管於要求之中則是重點所在，前言已提及如今年工勘人員尺寸丈量錯誤及因業務人員送審資料未回覆而生管人員也未追蹤要求，則造成規格錯誤修正而衍生的成本將是預算管理的疏失，因此雖有再好的管理規章，仍是需要全員的各守本份及確實執行才能掌握預算。

參、105年度營運目標及改進方案

部門	營運目標及改進方案	進度	負責人員	督導主管	備註
生管機製 部 門	<p>今年（104年）至10月份止，已出貨1051台，締造近年之最，但是由於量的放大，相對於管理則較易生亂，雖然以目前預期出貨表觀察，待出貨量較去年同期減少，但可發現目前建商為減少相關成本，皆縮短交貨期，因而業務人員面臨能快交貨給客戶，則愈容易接單，故生產部因應之道，除提高交貨速度並降低相關成本，為強化興應對明年之情勢，提出以下改進方案</p> <p>1、從工勘回報至出貨，車廂標準件從6週縮短至4週。</p> <p>2、家庭梯主機庫存，每週五通知廠商送至指定地點（降低運費及人工費用）。</p> <p>3、整合相關廠商作業流程，統一準作業如下：</p> <p>a. 每週一至週三，與相關人員確認車廂備料及訂金確認表並安排下週（2週內）預計出貨之工地。</p> <p>b. 每週四聯絡各廠商（包含車廂製造廠、主機、控制、c o p）確認出貨事項。</p> <p>c. 每週五電傳作業表單至各分公司相關人員，確認出貨件業。</p> <p>4、加強公家件及相關招標案送審文件之審核，有送審必有回覆確認文件，今年即缺乏回覆追蹤（楠旗變電所案）業務端及生產端皆需改進。</p>	即日起	陳智裕	胡聰明	
品管部門	<p>今年度車廂製造廠於出貨的完備度上略有進步，而COP廠（通達）現階段交貨速度則不足，經加強連繫，預計11月中旬後可改善。而本年度的兩項主要缺失仍屬部件損傷（多屬門框、門板）及部品規格不符，雖都屬偶發性，但最重要需及時發覺反應，部品損傷會因時效而責任無法釐清，規格不符則造成工時延長等間接成本。</p>	即日起	陳智裕	胡聰明	

部門	營運目標及改進方案	進度	負責人員	督導主管	備註
生技電裝 部 門	<p>1、台達 VFD-VL 變頻器由家庭梯多數的應用經驗確定了其性能及供貨，可解決早期 PM 變頻器控制的不穩定、維修困難度高及維修費用高等問題，考慮日後更換維修的困難，規劃逐漸使用台達 VFD-VL 變頻器替代 KEB QMA CT 等變頻器的替代方案。</p> <p>2、默納克一體化控制盤週邊相關的零配件備料，用於工務維修的零配件及生產部生產用部品的準備導入，及特殊功能測試驗證，近端監控、遠端監控、監控軟體繁體中文化等。</p> <p>3、家庭梯控制採用默納克一體控制的導入，初期以小梯放大的機種試用，目前已安排台中的金玉良園及台南的韋伯建設等工地，另考量大批量的家庭梯的轉移，仍有成本及人力的困難度需克服。</p> <p>4、利愛主機的導入，配合台達 VFD-VL 變頻器或默納克一體機搭配正餘弦 1 3 8 7 ENCODER 以改善及提升乘坐的舒適度，並持續追蹤其測試效果。</p> <p>5、因新國揚家庭梯 PM 主機的封星制動力不足及煞車制動不足，為克服先天結構設計上的缺點導致，以提高其安全性，新國揚於今年推出 PM 3 3 0 型外轉式 PM 產生較大封星制動力，改變煞車令片為可活動並改變磁路以提高煞車的制動力，改善編碼器維修更換的方便性，並改為統一馬力規格 4. 2 KW 以避免混用並提高使用的安全裕量，已於配合新國揚於廠內初步驗證，並持續追蹤於工地現場的測試效果。</p> <p>6、電梯電氣線路安全性的提升與改善：</p> <p>a. 針對傳統電器線路所有的電梯，防止開門走車線路界面的測試與追加，避免因維保人員的疏失而發生意外，持續追蹤並配合工務部門的追加作業。</p>	全年	柯福焯 蔡千華	曾副董	

部門	營運目標及改進方案	進度	負責人員	督導主管	備註
生技電裝 部 門	<p>b. 其禾控制的軟體程序及硬體介面版本變化更新太頻繁，維修備品與軟體程序版本的相容度導致維修及辨識的困難，其安全性、穩定性、可靠性有需要再加強評估與檢討，促使提升產品用料的品質以達到產品安全可靠的要求，並加強對工務部門技術支援等工作。</p> <p>c. 新國揚家庭梯PM的封星制動力不足，預防煞車器磨損致溜車意外，其禾公司電控程序的追加與修改測試，與其禾公司檢討其適切性，以增加使用的安全性，將之前所有已出貨使用PM的家庭梯做全數更新與測試。</p> <p>7、由於市場的導向致公司產品規格多元化，如用途（貨梯、客梯、無機房梯、家庭梯）主機、變頻器、控制系統型式種類繁多，工務單位的技術支援與技術資料的編訂與提供、特殊儀器工具的應用協助其現場問題處理解決、相關控制系統的應用技術資料整理、加強工務及廠務部門的配合，以提升現場施工、維修作業的安全及能力。</p>	全 年	柯福炳 蔡千華	曾副董	
資材採購 部 門	<p>本年度倉管人員於出貨補料整備已有顯著進步，不過對於請購物的單據審核流程及庫存備料評估仍有改進空間</p> <p>1、加強作業人員對於請購流程作業熟悉度，查核重點及臨場反應。</p> <p>2、加強作業人員對於庫存物件進出預量評估判斷能力，避免呆料及缺料。</p> <p>3、加強出貨件業整備，協力廠有送工地物件點收追蹤。</p> <p>4、配合生管降低運輸成本（家庭梯），統一車廂製造廠1台運輸以6.8噸，2台用10.5噸車，單位加強連繫，客貨梯出貨以一次出清為原則節省運費。</p>	全 年	顏圭嬪 劉雅倫 洪坤亮	何海明	

肆、105年度預算成本編列

104年度各分類耗材平均成本如下：（參考附件二）

1、今年度出貨至9月份止，平均耗料成本約為37.1萬（台），較去年同期約降低1.85%。

2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，較去年減少3.75%約為2565.8元／台

3、電梯每台平均保固成本，也較去年降低4.18%，約為1005.87／台。

綜合以上資料，以目前預期出貨表推估，105年度總出貨應可達

1000台左右，而保養月平均台數約5363台，保月平均台數約

1375台，費用編列如附件（三）

伍、105年度教育訓練計劃表

大業開發工業股份有限公司 教育訓練實施計劃調查表

部門別：生產部

年 月 日

NO	訓練項目	訓練目的	訓練課程	希望訓練日期		訓練對象	人數	訓練地點	備註
				時間日期	時數				
1	內訓	新品熟練操作	默納克 NICE3000+控制系統相關參數及操作說明	105.2	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
2	內訓	新品熟練操作	SCH568、168 控制系統相關參數及操作說明	105.4	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
3	內訓	新品熟練操作	各型主機、編碼器應用搭配與維修更換程序說明	105.6	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
4	內訓	新品熟練操作	各變頻器應用搭配、維修替換、相關差異說明	105.8	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
5	內訓	新品熟練操作	默納克 GM5、GM5S 控制盤配線與測試說明	105.10	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
6	內訓	新品熟練操作	各主機、變頻器的馬達參數及原點自學習作業程序說明	105.12	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名

104 年貨統計表

(附件壹)

月份	台數	備註說明
一	93台	遠東富士0台
二	89台	遠東富士2台
三	103台	遠東富士0台
四	165台	遠東富士0台
五	108台	遠東富士0台
六	135台	遠東富士1台
七	104台	遠東富士0台
八	97台	遠富富士0台
九	72台	遠東富士2台
十	85台	遠東富士0台
十一	80台 (預計)	
十二	80台 (預計)	
總計	1051台 1-10月	

用途耗料統計表

(附件貳)

用途名稱	領料總額	備註
消耗用料	1191427.02	104年1 - 9月
在建工程用料	358643277.61	
保固期內維修用料	923389.79	
保固期外維修用料	12990690.26	
外售零件	782657.54	
修繕用料	147958.92	
研發用料	381461.42	
合計	387390945.32	

生產部 105 年度材料成本預算表

(附件參)

項 目	耗材費用(元)	備 註
消耗用料	1234000.00	以平均值計
在建工程出貨成本	371000000.00	以 1000 台計
保養材料成本	13760000.00	5363(以月平均值計)
保固材料成本	1383000.00	1375(以月平均值計)
外售零件(含國內外)	750000.00	
修繕用料	100000.00	
研發費用	500000.00	1. 控制系統開發費用 . 2. 其它 .
合計	388727000.00	

工務部營運計劃

壹、工務部人力編制、組織編制

- 一、工務部單位人力編制表
- 二、工務部組織編制表

貳、工務部 105 年營運目標

- 一、工務部經營目標
- 二、工務各區、所經營目標
- 三、各區/所收支狀況預定表
- 四、流失復保、大修計劃
- 五、安全檢查收費計劃

參、單位組織強化

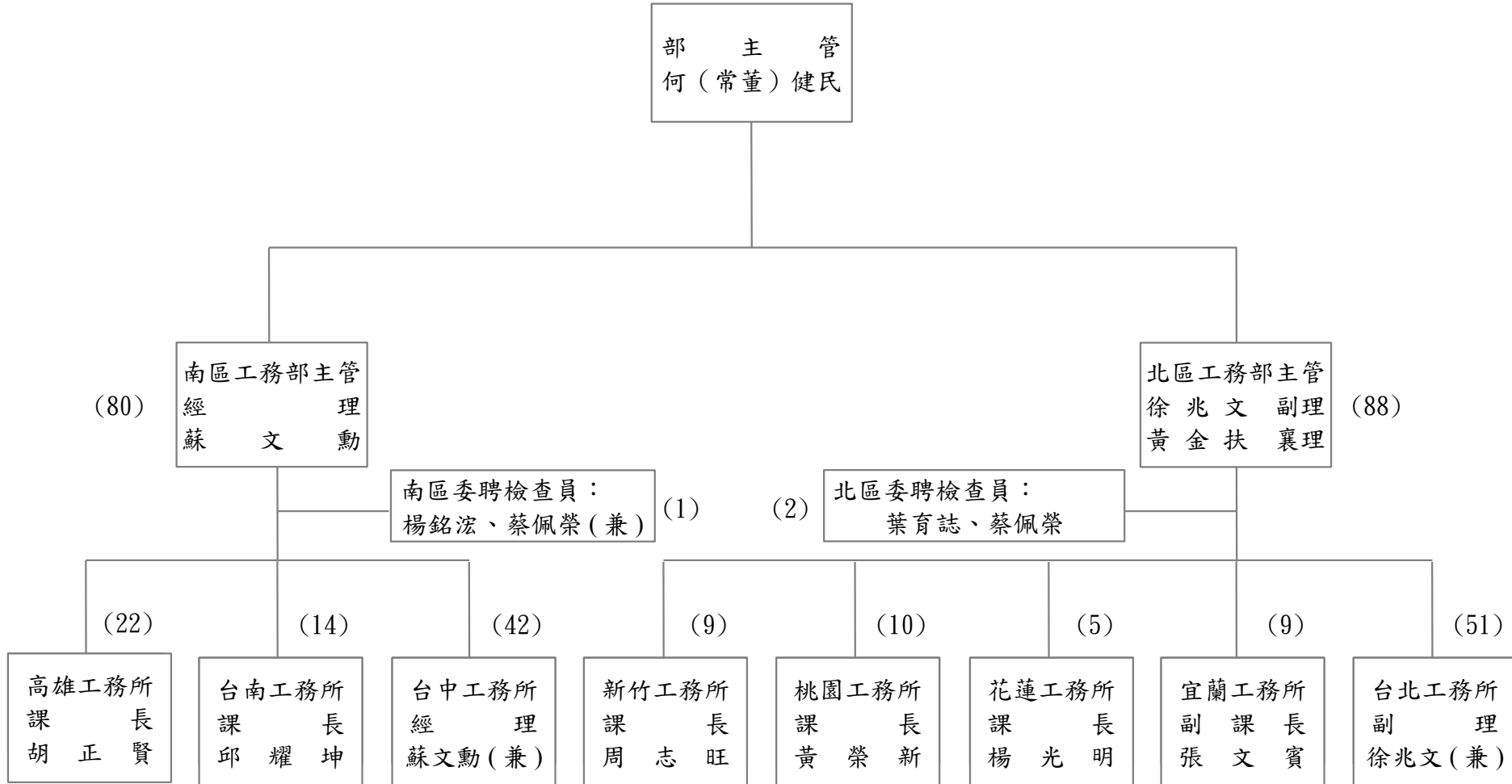
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售后課
- 四、試車課
- 五、工勘

肆、工務部經營檢討

- 一、104 年度業績達成狀況
- 二、勞工安全衛生管理
- 三、各項成本檢討

壹、工務部人力編制、組織編制

一、單位人力編制表

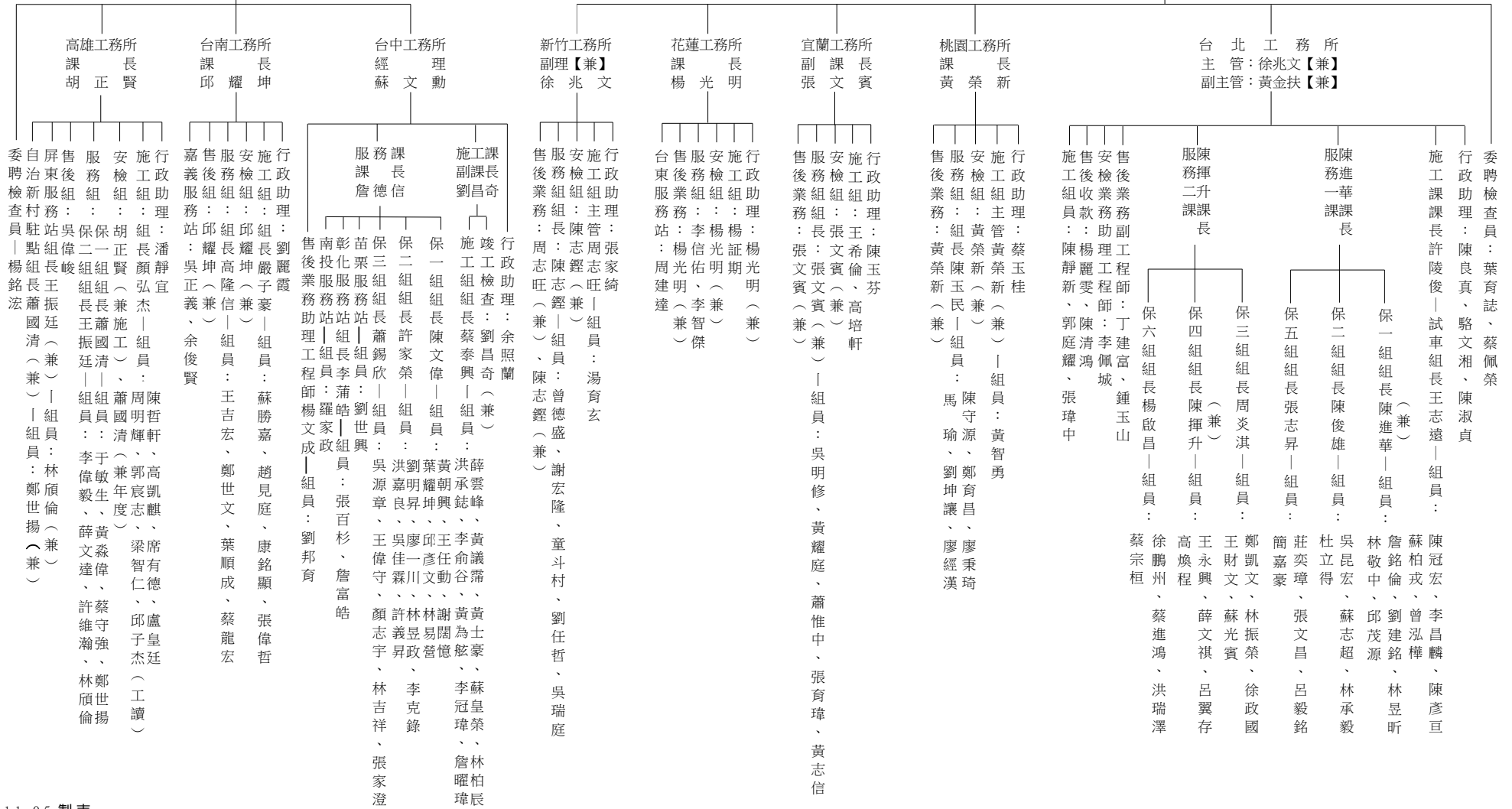


二、工務部組織編制表

工務部
主管 何【常董】健民

北區主管：徐兆文【副理】
副主管：黃金扶【襄理】

【理經】動文蘇：管主區南



貳、工務部105年營運目標

一、105年度經營目標

月份	台北所			桃園所			新竹所			宜蘭所			花蓮所			台中所			嘉南所			高雄所			合計
	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	
	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	
01月	1781	6104000	507000	412	917680	130000	305	905820	81250	292	613700	95875	96	234750	29250	1510	2932400	257000	436	1111650	72000	466	1308000	34376	15334751
02月	1784	5199000	468000	412	917680	120000	312	478710	81250	293	614700	95875	97	234750	29250	1560	3016100	257000	441	676950	72000	471	1467540	34376	13763181
03月	1784	5155000	507000	416	926090	120000	327	799280	81250	302	627300	95875	101	241250	29250	1566	3046500	257000	445	872550	72000	532	1172925	37376	14040646
04月	1790	5172000	507000	417	927090	130000	327	561270	81250	308	634500	95875	102	242250	29250	1600	3096050	257000	452	765850	72000	538	1259000	53208	13883593
05月	1792	4917000	507000	421	935500	120000	327	488510	81250	315	642700	95875	102	242250	29250	1652	2911800	257000	457	835550	72000	546	1174300	53208	13363193
06月	1796	5075000	507000	421	935500	120000	327	590170	81250	323	653100	95875	102	242250	29250	1674	2941300	257000	466	750950	72000	550	1296825	53208	13700678
07月	1798	5527000	507000	425	943910	140000	330	633520	81250	327	657100	95875	103	243250	29250	1704	3118000	257000	476	802450	72000	558	1156500	53208	14317313
08月	1798	4542000	507000	427	948850	130000	332	693010	81250	337	669500	95875	104	245750	29250	1722	2938300	257000	477	759450	72000	573	1892000	53208	13914443
09月	1799	5172000	507000	430	956260	140000	333	551720	81250	342	675700	95875	110	251750	29250	1775	3165200	257000	482	728650	72000	576	1236505	53208	13973368
10月	1799	5192000	507000	435	967140	130000	333	578320	81250	347	680700	95875	112	256750	29250	1800	2911620	257000	489	798950	72000	585	1153300	53208	13764363
11月	1800	4858000	507000	435	967140	100000	333	528676	81250	351	685900	95875	116	260750	29250	1871	3252700	257000	498	901250	72000	608	1670600	53208	14320599
12月	1804	5507000	507000	439	975550	69500	333	509636	81250	353	687900	95875	116	260750	29250	1917	2864500	267000	504	904450	72500	618	1199925	53208	14085294
合計	21525	62420000	6045000	5090	11318390	1449500	3919	7318642	975000	3890	7842800	1150500	1261	2956500	351000	20351	36194470	3094000	5623	9908700	864500	6621	15987420	585000	168461422

台數總計：68,280

保養費總計：153,946,922

維修費總計：14,514,500

流失復保/大修案業績：18,403,068

營業目標總計：190,000,000

年度安全檢查收入：3,135,510

二、工務所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	3670	1628	5298	11,724,900	2,403,100	14,128,000	1,206,751	15,334,751
2月	3676	1694	5370	10,320,130	2,285,300	12,605,430	1,157,751	13,763,181
3月	3755	1718	5473	10,513,395	2,327,500	12,840,895	1,199,751	14,040,646
4月	3760	1774	5534	10,402,980	2,255,030	12,658,010	1,225,583	13,883,593
5月	3768	1844	5612	9,666,810	2,480,800	12,147,610	1,215,583	13,363,193
6月	3780	1879	5659	10,159,095	2,326,000	12,485,095	1,215,583	13,700,678
7月	3797	1924	5721	10,568,930	2,512,800	13,081,730	1,235,583	14,317,313
8月	3805	1965	5770	10,222,360	2,466,500	12,688,860	1,225,583	13,914,443
9月	3809	2038	5847	10,265,905	2,471,880	12,737,785	1,235,583	13,973,368
10月	3815	2085	5900	10,319,280	2,219,500	12,538,780	1,225,583	13,764,363
11月	3822	2190	6012	10,590,616	2,534,400	13,125,016	1,195,583	14,320,599
12月	3834	2250	6084	10,615,911	2,293,800	12,909,711	1,175,583	14,085,294
合計	45291	22989	68280	125,370,312	28,576,610	153,946,922	14,514,500	168,461,422
總計	68,280			153,946,922			14,514,500	168,461,422
備註	1. 一般梯：半責 2233 台，全責 1437 台。家庭梯：1628 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,768。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,243。							

二、北區 105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	2393	493	2886	8,253,200	522,750	8,775,950	843,375	9,619,325
2月	2398	500	2898	6,915,090	529,750	7,444,840	794,375	8,239,215
3月	2421	509	2930	7,210,170	538,750	7,748,920	833,375	8,582,295
4月	2426	518	2944	6,989,360	547,750	7,537,110	843,375	8,380,485
5月	2430	527	2957	6,669,210	556,750	7,225,960	833,375	8,059,335
6月	2435	534	2969	6,932,270	563,750	7,496,020	833,375	8,329,395
7月	2443	540	2983	7,435,030	569,750	8,004,780	853,375	8,858,155
8月	2449	549	2998	6,520,360	578,750	7,099,110	843,375	7,942,485
9月	2453	561	3014	7,016,680	590,750	7,607,430	853,375	8,460,805
10月	2459	567	3026	7,078,160	596,750	7,674,910	843,375	8,518,285
11月	2461	574	3035	6,696,716	603,750	7,300,466	813,375	8,113,841
12月	2467	578	3045	7,333,086	607,750	7,940,836	782,875	8,723,711
合計	29235	6450	35685	85,049,332	6,807,000	91,856,332	9,971,000	101,827,332
總計	35,685			91,856,332			9,971,000	101,827,332
備註	1. 一般梯：半責 1534 台，全責 859 台。家庭梯：493 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,909。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,055。							

二、南區 105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	1277	1135	2412	3,471,700	1,880,350	5,352,050	363,376	5,715,426
2月	1278	1194	2472	3,405,040	1,755,550	5,160,590	363,376	5,523,966
3月	1334	1209	2543	3,303,225	1,788,750	5,091,975	366,376	5,458,351
4月	1334	1256	2590	3,413,620	1,707,280	5,120,900	382,208	5,503,108
5月	1338	1317	2655	2,997,600	1,924,050	4,921,650	382,208	5,303,858
6月	1345	1345	2690	3,226,825	1,762,250	4,989,075	382,208	5,371,283
7月	1354	1384	2738	3,133,900	1,943,050	5,076,950	382,208	5,459,158
8月	1356	1416	2772	3,702,000	1,887,750	5,589,750	382,208	5,971,958
9月	1356	1477	2833	3,249,225	1,881,130	5,130,355	382,208	5,512,563
10月	1356	1518	2874	3,241,120	1,622,750	4,863,870	382,208	5,246,078
11月	1361	1616	2977	3,893,900	1,930,650	5,824,550	382,208	6,206,758
12月	1367	1672	3039	3,282,825	1,686,050	4,968,875	392,708	5,361,583
合計	16056	16539	32595	40,320,980	21,769,610	62,090,590	4,543,500	66,634,090
總計	32,595			62,090,590			4,543,500	66,634,090
備註	1. 一般梯：半責 699 台，全責 578 台。家庭梯：1135 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,511。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,316。							

二、台北所 105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	1567	214	1781	5,890,000	214,000	6,104,000	507,000	6,611,000
2月	1569	215	1784	4,984,000	215,000	5,199,000	468,000	5,667,000
3月	1569	215	1784	4,940,000	215,000	5,155,000	507,000	5,662,000
4月	1573	217	1790	4,955,000	217,000	5,172,000	507,000	5,679,000
5月	1573	219	1792	4,698,000	219,000	4,917,000	507,000	5,424,000
6月	1576	220	1796	4,855,000	220,000	5,075,000	507,000	5,582,000
7月	1578	220	1798	5,307,000	220,000	5,527,000	507,000	6,034,000
8月	1578	220	1798	4,322,000	220,000	4,542,000	507,000	5,049,000
9月	1578	221	1799	4,951,000	221,000	5,172,000	507,000	5,679,000
10月	1578	221	1799	4,971,000	221,000	5,192,000	507,000	5,699,000
11月	1579	221	1800	4,637,000	221,000	4,858,000	507,000	5,365,000
12月	1582	222	1804	5,285,000	222,000	5,507,000	507,000	6,014,000
合計	18900	2625	21525	59,795,000	2,625,000	62,420,000	6,045,000	68,465,000
總計	21,525			62,420,000			6,045,000	68,465,000
備註	1. 一般梯：半責 930 台，全責 637 台。家庭梯：214 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,164。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

二、桃園所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	344	68	412	849,680	68,000	917,680	130,000	1,047,680
2月	344	68	412	849,680	68,000	917,680	120,000	1,037,680
3月	347	69	416	857,090	69,000	926,090	120,000	1,046,090
4月	347	70	417	857,090	70,000	927,090	130,000	1,057,090
5月	350	71	421	864,500	71,000	935,500	120,000	1,055,500
6月	350	71	421	864,500	71,000	935,500	120,000	1,055,500
7月	353	72	425	871,910	72,000	943,910	140,000	1,083,910
8月	355	72	427	876,850	72,000	948,850	130,000	1,078,850
9月	358	72	430	884,260	72,000	956,260	140,000	1,096,260
10月	362	73	435	894,140	73,000	967,140	130,000	1,097,140
11月	362	73	435	894,140	73,000	967,140	100,000	1,067,140
12月	365	74	439	901,550	74,000	975,550	69,500	1,045,050
合計	4237	853	5090	10,465,390	853,000	11,318,390	1,449,500	12,767,890
總計	5,090			11,318,390			1,449,500	12,767,890
備註	1. 一般梯：半責 223 台，全責 121 台。家庭梯：68 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,470。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

二、新竹所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	223	82	305	823,820	82,000	905,820	81,250	987,070
2月	227	85	312	393,710	85,000	478,710	81,250	559,960
3月	242	85	327	714,280	85,000	799,280	81,250	880,530
4月	242	85	327	476,270	85,000	561,270	81,250	642,520
5月	242	85	327	403,510	85,000	488,510	81,250	569,760
6月	242	85	327	505,170	85,000	590,170	81,250	671,420
7月	245	85	330	548,520	85,000	633,520	81,250	714,770
8月	246	86	332	607,010	86,000	693,010	81,250	774,260
9月	246	87	333	464,720	87,000	551,720	81,250	632,970
10月	246	87	333	491,320	87,000	578,320	81,250	659,570
11月	246	87	333	441,676	87,000	528,676	81,250	609,926
12月	246	87	333	422,636	87,000	509,636	81,250	590,886
合計	2893	1026	3919	6,292,642	1,026,000	7,318,642	975,000	8,293,642
總計	3,919			7,318,642			975,000	8,293,642
備註	1. 一般梯：半責 150 台，全責 73 台。家庭梯：82 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,175。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

二、宜蘭所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	195	97	292	507,400	106,300	613,700	95,875	709,575
2月	195	98	293	507,400	107,300	614,700	95,875	710,575
3月	198	104	302	514,000	113,300	627,300	95,875	723,175
4月	199	109	308	516,200	118,300	634,500	95,875	730,375
5月	200	115	315	518,400	124,300	642,700	95,875	738,575
6月	202	121	323	522,800	130,300	653,100	95,875	748,975
7月	202	125	327	522,800	134,300	657,100	95,875	752,975
8月	204	133	337	527,200	142,300	669,500	95,875	765,375
9月	205	137	342	529,400	146,300	675,700	95,875	771,575
10月	205	142	347	529,400	151,300	680,700	95,875	776,575
11月	206	145	351	531,600	154,300	685,900	95,875	781,775
12月	206	147	353	531,600	156,300	687,900	95,875	783,775
合計	2,417	1,473	3,890	6,258,200	1,584,600	7,842,800	1,150,500	8,993,300
總計	3,890			7,842,800			1,150,500	8,993,300
備註	1. 一般梯：半責 177 台，全責 18 台。家庭梯：97 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,589。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,076。							

二、花蓮所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	64	32	96	182,300	52,450	234,750	29,250	264,000
2月	63	34	97	180,300	54,450	234,750	29,250	264,000
3月	65	36	101	184,800	56,450	241,250	29,250	270,500
4月	65	37	102	184,800	57,450	242,250	29,250	271,500
5月	65	37	102	184,800	57,450	242,250	29,250	271,500
6月	65	37	102	184,800	57,450	242,250	29,250	271,500
7月	65	38	103	184,800	58,450	243,250	29,250	272,500
8月	66	38	104	187,300	58,450	245,750	29,250	275,000
9月	66	44	110	187,300	64,450	251,750	29,250	281,000
10月	68	44	112	192,300	64,450	256,750	29,250	286,000
11月	68	48	116	192,300	68,450	260,750	29,250	290,000
12月	68	48	116	192,300	68,450	260,750	29,250	290,000
合計	788	473	1,261	2,238,100	718,400	2,956,500	351,000	3,307,500
總計	1,261			2,956,500			351,000	3,307,500
備註	1. 一般梯：半責 54 台，全責 10 台。家庭梯：32 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,840。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,519。							

二、台中所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	796	714	1510	1,833,400	1,099,000	2,932,400	257,000	3,189,400
2月	796	764	1560	1,727,500	1,288,600	3,016,100	257,000	3,273,100
3月	796	770	1566	1,872,200	1,174,300	3,046,500	257,000	3,303,500
4月	796	804	1600	1,975,320	1,120,730	3,096,050	257,000	3,353,050
5月	796	856	1652	1,571,100	1,340,700	2,911,800	257,000	3,168,800
6月	799	875	1674	1,772,000	1,169,300	2,941,300	257,000	3,198,300
7月	799	905	1704	1,727,600	1,390,400	3,118,000	257,000	3,375,000
8月	799	923	1722	1,754,800	1,183,500	2,938,300	257,000	3,195,300
9月	799	976	1775	1,774,600	1,390,600	3,165,200	257,000	3,422,200
10月	799	1001	1800	1,877,820	1,033,800	2,911,620	257,000	3,168,620
11月	802	1069	1871	2,298,300	954,400	3,252,700	257,000	3,509,700
12月	804	1113	1917	1,805,900	1,058,600	2,864,500	267,000	3,131,500
合計	9581	10770	20351	21,990,540	14,203,930	36,194,470	3,094,000	39,288,470
總計	20,351			36,194,470			3,094,000	39,288,470
備註	1. 一般梯：半責476，全責320台。家庭梯：714台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,295。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,319。							

二、嘉南所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	185	251	436	691,100	420,550	1,111,650	72,000	1,183,650
2月	186	255	441	354,400	322,550	676,950	72,000	748,950
3月	187	258	445	460,000	412,550	872,550	72,000	944,550
4月	187	265	452	453,900	311,950	765,850	72,000	837,850
5月	188	269	457	415,000	420,550	835,550	72,000	907,550
6月	192	274	466	404,400	346,550	750,950	72,000	822,950
7月	197	279	476	467,500	334,950	802,450	72,000	874,450
8月	198	279	477	446,900	312,550	759,450	72,000	831,450
9月	198	284	482	483,500	245,150	728,650	72,000	800,650
10月	198	291	489	452,400	346,550	798,950	72,000	870,950
11月	198	300	498	506,900	394,350	901,250	72,000	973,250
12月	200	304	504	460,900	443,550	904,450	72,500	976,950
合計	2314	3309	5623	5,596,900	4,311,800	9,908,700	864,500	10,773,200
總計	5,623			9,908,700			864,500	10,773,200
備註	1. 一般梯：半責 133 台，全責 52 台。家庭梯：251 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,419。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,303。							

二、高雄所105年度經營目標

月份	收費台數			保養金額			維修金額	合計
	一般梯	家庭梯	合計	一般梯	家庭梯	合計		
1月	296	170	466	947,200	360,800	1,308,000	34,376	1,342,376
2月	296	175	471	1,323,140	144,400	1,467,540	34,376	1,501,916
3月	351	181	532	971,025	201,900	1,172,925	37,376	1,210,301
4月	351	187	538	984,400	274,600	1,259,000	53,208	1,312,208
5月	354	192	546	1,011,500	162,800	1,174,300	53,208	1,227,508
6月	354	196	550	1,050,425	246,400	1,296,825	53,208	1,350,033
7月	358	200	558	938,800	217,700	1,156,500	53,208	1,209,708
8月	359	214	573	1,500,300	391,700	1,892,000	53,208	1,945,208
9月	359	217	576	991,125	245,380	1,236,505	53,208	1,289,713
10月	359	226	585	910,900	242,400	1,153,300	53,208	1,206,508
11月	361	247	608	1,088,700	581,900	1,670,600	53,208	1,723,808
12月	363	255	618	1,016,025	183,900	1,199,925	53,208	1,253,133
合計	4161	2460	6621	12,733,540	3,253,880	15,987,420	585,000	16,572,420
總計	6,621			15,987,420			585,000	16,572,420
備註	1. 一般梯：半責 90 台，全責 206 台。家庭梯：170 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,060。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,323。							

三、105 年度工務部收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	14,514,500 元整
保養費全年收入	153,946,922 元整
年度安全檢查收入	3,135,510 元整
(1)合計：	171,596,932 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 6,668,000 元整× 12 個月計	80,016,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 4 人：每月 200,000 元整× 13 個月計	2,600,000 元整
零 用 金：每月 386,000 元整× 12 個月計	4,632,000 元整
油 單：每月 263,729 元整× 12 個月計	3,164,748 元整
房 租：每月 145,337 元整× 12 個月計	1,744,044 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,324,500 元整
保養客戶年度贊助金	535,000 元整
勞退(休)金	8,777,124 元整
勞健保費	9,780,768 元整
零件成本	7,947,000 元整
營業稅	2,553,789 元整
(2)合計：	123,074,973 元整
(1)－(2) 毛利	48,521,959 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部(北區)收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	9,971,000 元整
保養費全年收入	91,856,332 元整
年度安全檢查收入	1,901,592 元整
(1)合計：	103,728,924 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,528,000 元整× 12 個月計	42,336,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 3 人：每月 150,000 元整× 13 個月計	1,950,000 元整
零 用 金：每月 251,000 元整× 12 個月計	3,012,000 元整
油 單：每月 135,032 元整× 12 個月計	1,620,384 元整
房 租：每月 73,700 元整× 12 個月計	884,400 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	721,500 元整
保養客戶年度贊助金	360,000 元整
勞退(休)金	4,440,300 元整
勞健保費	4,979,244 元整
零件成本	4,329,000 元整
營業稅	1,954,806 元整
(2)合計：	66,587,634 元整
(1)－(2) 毛利	37,141,290 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部(南區)收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	4,543,500 元整
保養費全年收入	62,090,590 元整
年度安全檢查收入	1,233,918 元整
(1)合計：	67,868,008 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,140,000 元整× 12 個月計	37,680,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 1 人：每月 50,000 元整× 13 個月計	650,000 元整
零 用 金：每月 135,000 元整× 12 個月計	1,620,000 元整
油 單：每月 128,697 元整× 12 個月計	1,544,364 元整
房 租：每月 71,637 元整× 12 個月計	859,644 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	603,000 元整
保養客戶年度贊助金	175,000 元整
勞退(休)金	4,336,824 元整
勞健保費	4,801,524 元整
零件成本	3,618,000 元整
營業稅	598,983 元整
(2)合計：	56,487,339 元整
(1)－(2) 毛利	11,380,669 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部台北所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	6,045,000 元整
保養費全年收入	62,420,000 元整
年度安全檢查收入	1,234,800 元整
(1)合計：	69,699,800 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 2,300,000 元整× 12 個月計	27,600,000 元整
零 用 金：每月 135,000 元整× 12 個月計	1,620,000 元整
油 單：每月 75,000 元整× 12 個月計	900,000 元整
房 租：每月 16,500 元整× 12 個月計	198,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	445,250 元整
保養客戶年度贊助金	240,000 元整
勞退(休)金	2,736,024 元整
勞健保費	3,065,976 元整
零件成本	2,671,500 元整
營業稅	1,511,153 元整
(2)合計：	40,987,903 元整
(1)－(2) 毛利	28,711,897 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部桃園所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	1,449,500 元整
保養費全年收入	11,318,390 元整
年度安全檢查收入	256,662 元整
(1)合計：	13,024,552 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 430,000 元整× 12 個月計	5,160,000 元整
零 用 金：每月 25,000 元整× 12 個月計	300,000 元整
油 單：每月 18,700 元整× 12 個月計	224,400 元整
房 租：每月 21,000 元整× 12 個月計	252,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	103,000 元整
保養客戶年度贊助金	65,000 元整
勞退(休)金	607,368 元整
勞健保費	664,236 元整
零件成本	618,000 元整
營業稅	251,527 元整
(2)合計：	8,245,531 元整
(1)－(2) 毛利	4,779,021 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部新竹所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	975,000 元整
保養費全年收入	7,318,642 元整
年度安全檢查收入	194,922 元整
(1)合計：	8,488,564 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	335,000 元整× 12 個月計 4,020,000 元整
零 用 金：每月	50,000 元整× 12 個月計 600,000 元整
油 單：每月	16,305 元整× 12 個月計 195,660 元整
房 租：每月	23,000 元整× 12 個月計 276,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	76,250 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	458,328 元整
勞健保費	521,052 元整
零件成本	457,500 元整
營業稅	92,689 元整
(2)合計：	6,727,479 元整
(1)－(2) 毛利	1,761,085 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部宜蘭所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	1,150,500 元整
保養費全年收入	7,842,800 元整
年度安全檢查收入	162,288 元整
(1)合計：	9,155,588 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 300,000 元整× 12 個月計	3,600,000 元整
零 用 金：每月 30,000 元整× 12 個月計	360,000 元整
油 單：每月 18,227 元整× 12 個月計	218,724 元整
房 租：每月 13,200 元整× 12 個月計	158,400 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	73,000 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	404,580 元整
勞健保費	453,900 元整
零件成本	438,000 元整
營業稅	171,450 元整
(2)合計：	5,898,054 元整
(1)－(2) 毛利	3,257,534 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部花蓮所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	351,000 元整
保養費全年收入	2,956,500 元整
年度安全檢查收入	52,920 元整
(1)合計：	3,360,420 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 163,000 元整× 12 個月計	1,956,000 元整
零 用 金：每月 11,000 元整× 12 個月計	132,000 元整
油 單：每月 6,800 元整× 12 個月計	81,600 元整
房 租：每月 0 元整× 12 個月計	0 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	24,000 元整
保養客戶年度贊助金	5,000 元整
勞退(休)金	234,000 元整
勞健保費	274,080 元整
零件成本	144,000 元整
營業稅	25,487 元整
(2)合計：	2,876,167 元整
(1)－(2) 毛利	484,253 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部台中所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	3,094,000 元整
保養費全年收入	36,194,470 元整
年度安全檢查收入	729,414 元整
(1)合計：	40,017,884 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 1,780,000 元整× 12 個月計	21,360,000 元整
零 用 金：每月 60,000 元整× 12 個月計	720,000 元整
油 單：每月 68,101 元整× 12 個月計	817,212 元整
房 租：每月 40228 元整× 12 個月計	482,736 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	377,500 元整
保養客戶年度贊助金	70,000 元整
勞退(休)金	2,570,088 元整
勞健保費	2,767,344 元整
零件成本	2,265,000 元整
營業稅	429,400 元整
(2)合計：	31,859,280 元整
(1)－(2) 毛利	8,158,604 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部嘉南所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	864,500 元整
保養費全年收入	9,908,700 元整
年度安全檢查收入	186,102 元整
(1)合計：	10,959,302 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	530,000 元整× 12 個月計 6,360,000 元整
零 用 金：每月	30,000 元整× 12 個月計 360,000 元整
油 單：每月	25,000 元整× 12 個月計 300,000 元整
房 租：每月	3,000 元整× 12 個月計 36,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	109,000 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	742,956 元整
勞健保費	843,168 元整
零件成本	654,000 元整
營業稅	75,709 元整
(2)合計：	9,520,833 元整
(1)－(2) 毛利	1,438,469 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

三、105 年度工務部高雄所收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	585,000 元整
保養費全年收入	15,987,420 元整
年度安全檢查收入	318,402 元整
(1)合計：	16,890,822 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	830,000 元整× 12 個月計 9,960,000 元整
零 用 金：每月	45,000 元整× 12 個月計 540,000 元整
油 單：每月	35,596 元整× 12 個月計 427,152 元整
房 租：每月	28,409 元整× 12 個月計 340,908 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	116,500 元整
保養客戶年度贊助金	65,000 元整
勞退(休)金	1,023,780 元整
勞健保費	1,191,012 元整
零件成本	699,000 元整
營業稅	126,374 元整
(2)合計：	14,489,726 元整
(1)－(2) 毛利	2,401,096 元整

備註：1. 零用金項目包括水電費、電話費、燃料費……等。

2. 薪資支出包括保養維修獎金、加班費、值班費。

四、工務部 105 年流失復保、大修計劃

- 1、近年市場狀況影響，客戶改全責保養及合約降價件增多，致收費台數增加營業金額僅微幅成長，工務部針對已流失案全力爭取回廠保養，並對非公司生產梯之大修案（保養、維修）爭取計劃，訂定業績額已彌補營業額不足。

(1)104 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

104 年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
流失台數	12	2	7	5	0	2	23	0	0	8			59
復保台數	12	2	0	4	2	8	12	21	9	10			80
新簽台數	34	29	19	22	30	30	32	14	17	24			251
停保台數	30	11	12	26	60	21	20	9	28	24			241

(2)105 年度復保計劃表：

105 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	20	1,500	9	270,000
第二季	22	1,500	6	198,000
第三季	22	1,500	3	99,000
第四季	20	1,500	1	30,000
總計				597,000

A. 防止流失對策：

- 應確實評估報價可行性，景氣低靡客戶荷包縮水，重大換修零件，如整修或鋼索，避免因報價而流失電梯。
- 第一線保養人員加強培養與客戶關係。
- 降低故障率，提昇服務品質。
- 處理客訴應迅速，約定的事務準時完成。
- 研擬新的控制系統，有效設定。

B. 流失復保對策：

- 定期拜訪已流失客戶，主動關心電梯狀況，爭取復保。
- 因應景氣低靡，於價格戰難避免，成本評估可行先爭取復保。
- 藉助人際關係爭取回廠保養。
- 佈達至各保養同仁，爭取區域內電梯復保，並給予獎金鼓勵。

2. 大修案計劃：

- A. 零配件分批換修，應打長期戰，借助年度安檢判定缺失，更新零配件。
- B. 同業老舊電梯，協助管委會評估說明爭取整修機會。
- C. 針對老舊電梯保養人員平日給予客戶預報換修的準備。
- D. 各大修整修案執行成本分析，爭取換修利潤/毛利。

五、工務部105年度安全檢查（許可證申請）收費計劃

送檢台數

	台北所	桃園所	新竹所	宜蘭所	花蓮所	台中所	嘉南所	高雄所	合計
1月	186	13	3	16	3	67	9	19	316
2月	72	15	25	18	1	66	22	22	241
3月	147	61	22	9	7	98	15	22	381
4月	95	23	13	18	2	74	31	15	271
5月	168	37	8	9	5	48	9	22	306
6月	135	14	17	7	5	38	16	42	274
7月	123	33	21	18	7	72	19	33	326
8月	81	21	28	8	6	85	16	53	298
9月	60	23	38	17	9	75	23	44	289
10月	104	14	21	13	7	70	7	48	284
11月	129	22	4	18	4	73	10	28	288
12月	100	15	21	33	4	61	34	13	281
合計	1400	291	221	184	60	827	211	361	3555

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	1,400	1,764,000	1,234,800
桃園所	291	366,660	256,662
新竹所	221	278,460	194,922
宜蘭所	184	231,840	162,288
花蓮所	60	75,600	52,920
台中所	827	1,042,020	729,414
嘉南所	211	265,860	186,102
高雄所	361	454,860	318,402
合計	3,555	4,479,300	3,135,510

- 備註：(1) 收費金額每台以\$1260元估算。
 (2) 收費方式 (1.保養合約內含 2.另行收費)。
 (3) 可收金額預計以70%計。

參、單位組織強化

一、各單位(組)課長任務：

- 1、各位主管加強管理責任，並擔負組員教育訓練。
- 2、基層同仁反應能即時予協助。
- 3、規劃執行(組)課內作業成效，工作分配。
- 4、服務課年度安檢執行，缺失改善。
- 5、督導出缺勤狀況，服裝儀容。
- 6、迅速處理客戶提出疑慮，有效溝通，提昇服務品質。
- 7、查核領退料作業，依管理辦法執行。
- 8、執行年度計劃所列各項營運目標，達成率於100%以上。
- 9、每次(組)課工務會議宣導公共安全、交通安全嚴重性。

二、服務課：

- 1、基層保養員作業檢討：
 - a、常故障電梯無法修復，應自我提昇技術等級。
 - b、保養作業是否徹底。
 - c、執行保養作業，必須告知住戶，保養完成請客戶簽認。
 - d、加強客戶對您的信任度，多與客戶溝通。
 - e、每日保養記錄表是否填寫確實。
 - f、工務維修零件明細表，為對帳收款依據，應填寫清楚並簽名。
- 2、組長要求保養品質，協助組員解決問題。
- 3、課長驗收督導。
- 4、教育同仁與客戶應對，避免不當言論損及公司商譽。
- 5、年度安檢法令改變，老舊梯檢查次數增加，人力負荷應調配好。

三、售后課：

- 1、收費人員是否盡職。
- 2、催收款項是否正常，每週定期追蹤告知。
- 3、合約是否該換約或續約動作，一定要處理拜訪。
- 4、應收未收款項須時時追蹤催收，不得延誤。
- 5、由保養人員收款之案件，確實管控適時協助。

四、試車課：

- 1、試車人員對於各種控制系統是否完全理解。
- 2、主管是否盡到教育功能。
- 3、試車天數是否正常(公司要求工時)。
- 4、待交車及借用之文書作業是否確實填寫日期。
註：如可以的話最好一次交車、驗收、完成保固書。
- 5、任何缺失應即時回報，並填寫不良發生報告單。
- 6、針對電梯之運轉安全：加強測試安全鉗、鋼索滑移?45%平衡點,變頻器設定。
- 7、任一放行運轉之電梯，應裝妥對講機，完成超載調整及安全鉗動作正常。
- 8、電梯井道未封閉完成不得暫借使用。

五、工勘：

- 1、確實掌握工地進度詳實記錄回報生產部，掌握出貨日期。
- 2、家庭梯、有機房與無機房或各項產品，能確實做好升降路及 OH.PIT 尺寸掌握，如有改變立即反應處理，免得日後增加成本。
- 3、各案工務會議要求事項落實執行，勞工安全衛生要求。
- 4、安裝品質要求及查檢。
- 5、任何異常即填寫工作聯絡單或不良品發生報告單，交予單位主管。

肆、工務部經營檢討

一、104年業績達成狀況：

工務104年1~10月達成率：106.01%，預定本年度達成目標104%以上。

104年度工務業績統計表

部 門	104/1~104/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	64,639,554	73,296,973	113.39%	77,551,554	94.51%
桃園所	11,387,240	10,710,460	94.06%	13,685,590	78.26%
新竹所	7,265,790	6,408,982	88.21%	8,494,712	75.45%
宜蘭所	7,842,980	7,949,572	101.36%	9,466,776	83.97%
花蓮所	2,644,000	2,786,860	105.40%	3,184,500	87.51%
北區計	93,779,564	101,152,847	107.86%	112,383,132	90.01%
台中所	29,440,700	31,464,427	106.87%	35,533,880	88.55%
台南所	9,230,578	9,444,080	102.31%	11,203,478	84.30%
高雄所	13,505,112	12,663,432	93.77%	15,879,510	79.75%
南區計	52,176,390	53,571,939	102.67%	62,616,868	85.56%
工務部 合 計	145,955,954	154,724,786	106.01%	175,000,000	88.41%

二、勞工安全衛生管理：

- 1、加強現場施工作業人員安全宣導。
- 2、避免電梯工安意外，應予加強各階段工程作業品質。
- 3、工安事件發生致電梯年度檢查日益嚴格，各工務所應落實檢查，不可發生任何工安事件。
- 4、針對所有同仁不定時宣導作業安全及交通安全，尤其新進同仁安全教育。

三、各項成本檢討：

- 1、安裝人力不足，材料延誤，致施工成本增加。
- 2、工務車輛使用增高，購車維修成本增加。
- 3、景氣不佳，客戶看緊荷包，零件換修不易且要求降價多。
- 4、民生物資、原物料等隨時漲，材料成本增加。
- 5、年度安檢次數增加，保養及檢查人員成本增加。
- 6、家用梯比例高、保養費低，服務人力成本增加。

綜觀104年度工務業績達成率約104%，於在建工程暴增人力吃緊，服務維修、整修案業績量有逐年增加，而能適時掌握市場脈動，於105年度努力取得汰換市場增加業績。

財務部營運計劃

一、年度經營檢討：

全球普遍存在不確定性，歐豬五國的希臘及金磚四國的中國不斷引起世界各國廣泛的關注，希臘債務問題將整個歐元區捲入其中，中國股市投機泡沫化及公司債問題對世界經濟之影響難以預估，近幾年全球央行仍以寬鬆之貨幣政策支撐經濟復甦，美國政策之修正與升息時點對世界經濟之影響為何值得觀察，近年台灣政府兩岸經貿政策搞得沸沸揚揚，服貿與貨貿文宣廣告內容讓國人充滿著希望，好似經濟即將復甦，會激增工作機會，會大幅降低失業率及穩定成長經濟成長率，但經過這些年來，回顧台灣就業率，經濟成長率、、、等數據，這些實際成果與預期成果有相當大的落差，政府振興經濟政策對各行各業實質效益並不明顯，不如預期，104年經濟成長率面臨保一戰，誠如某金融大老形容近期的經濟就像殭屍一樣，不太會動，除非有個政策推出來刺激一下，才會跟著跳一下，等過了一兩天，大家熱度下降了，就又整個都躺平了，未來恐怕也都還會是如此，所以綜觀近年經濟各種亂象，對105經濟景氣之預估不宜太樂觀，不要存在過高之期望，在這不景氣之經營環境中，企業要自力積極提升競爭力，研發有競爭力之商品，開發新市場及新客源，發展未來生存空間，尋求企業自保與永續經營。

近年來國內房地產過熱，餘屋及在建屋之多不符供需法則，實讓人憂心，吾認為是景氣復甦假象，從一些統計數據如空屋率...等可證明，公司為電梯產業與營建工程息息相關，公司應特別提高警覺，秉持戒慎恐懼之態度務實經營，尤其現場狀況應積極加強回報與審慎處理，公司各合約與法律相關文件建議與法律顧問徹底檢討修正，以因應任何法律糾紛訴訟，確保公司權益，此外電梯合約工程每一期款收款時限應予以掌握，最好所有票據都兌現且金額無誤，再進行後續工程與最後交車作業，是為理想，如此也才能確保交易之安全及減少非預期之損失。

再度提醒公司應注意的是：台灣近幾年財政趨於惡化，財政資金缺口擴大，政府積極提升查稅技術與方法，致力建立課稅資料庫及相關連結，與大幅度更新設計課稅軟體，尤其在“實質課稅原則”（就是指稅捐機關對於課稅事務，除注重租稅事務法律形式外，同時須注意經濟的實質內容）的框構下，許多稽查補稅案件是前所未有之新案例，況且目前狀況執行面完全取決於稅捐機關，公司企業只要被稅捐機關盯上，很難全身而退，因此公司進行任何交易要加倍謹慎，公司經營至今頗具規模，更應加強公司上下全體同仁守法觀念，從源頭杜絕違法，遵守政府法令，勿道聽塗說以訛傳訛，更勿貪圖一時之方便或小便宜而因小失大，對法規有正確之認知，任何帳務處理要有合法合理的依據，精算風險，避免觸法犯法，共同降低公司經營風險，以確保公司永續經營，這也就是財務部有史以來為確保公司各項交易與資產安全，不遺餘力宣導的良心建議。

總經理一再宣誓與要求公司要合法，要符合政府相關稅法規定，如預收貨款應依法開立發票，切勿因方便客戶之要求不及時依法開立發票，而造成公司被查獲違法產生實際營業之問題(短漏開發票被查獲除罰鍰外，累犯最重可停止公司營業===營業稅法明文規定)，取得外來憑證與請款據請款前應先檢查憑證內容(抬頭、統編、日期、品名、數量、單價、總價乘積與加總驗算、大小寫金額是否正確，向有申請發票廠商購貨購勞務為首選，開立公司發票應及時送交客戶與確認，如確定客戶不收或無法送達，第一時間應當機立斷，在申報期前將發票送回作廢，公司申請專案退稅不宜太多(勞務發票依法不得申請專案退稅)，其他未列舉之各項交易均應符合相關法令規定，以確保交易之安全，財務部基於職責在此提出忠告。

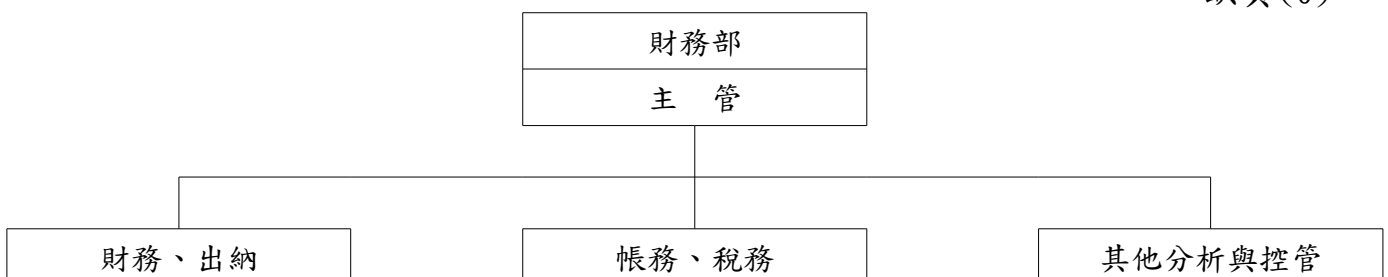
財務部本諸『樂觀進取全員經營』與維持『和樂的整體經營環境』，以服務業的精神協助服務同事，建立相互尊重、充分授權，提供能發揮自我、個人成長及獲取工作成就的內部環境，部內同仁自制自律，不論在帳務處理面或出納業務面，人人盡力確保公司各項交易之安全及預防公司資源受到傷害，為降低相關風險而努力，一本初衷克服排除諸多橫逆障礙，財務部同仁盡其所能宣導正確之帳務處理準則與政府相關法令以預防公司各項交易後續風險，在努力的過程中，無論遭受多少無理的打擊，財務部同仁均繼續保持積極與熱忱，凡事皆能設身處地為他人著想，堅持共同建立和諧快樂的內部工作環境，本諸正心、正念、與同理心努力經營建立相互尊重、和諧、與和樂的工作環境，以"助人為快樂之本"的精神服務幫助同事，財務與稅務方面符合公司內部與外部之要求，不致讓公司遭受重大損失，在民國104年中順利完成103年度財務報表查核簽證與營利事業所得稅申報等會計師查帳配合作業，目前國稅局營利事業所得稅查核核定通知書已核定至民國102年，這也就是部內同仁同心協力，圓滿完成各階段任務的最佳成果明證。

二、部門現況分析：

- 1、財務部業務體系具有：輔佐經營者之功能。
進行部門間之協調功能。
對外交涉功能。
掌理公司財務之功能。

2、組織人事：

實績(4)
缺員(0)



財務部現況一名出納，二名會計，連同主管共四人，負責公司財務出納作業與成本會計與普通會計帳務處理，依公司內規與稅務相關法規審核憑證，按照協調帳務憑證繳交時限跟催各單位帳務憑證，鼓勵部內同仁進修以增進工作能力，計畫性及隨機加強部內教育訓練，同仁間無私相互砥礪與分享經驗，工作氣氛和諧，期在105年度部內全體同仁能再上一層樓，有更卓越之表現。

三、部門營運項目目標（中長期）：

- 1、加強專業知識訓練。
- 2、提昇專業處理能量。
- 3、加強熟悉政府法令規範與開發教育訓練資源與資訊取得。
- 4、提昇部門服務附加價值。
- 5、團隊合作(Team-Work)精神之導入與強化。
- 6、時間預算方法導入與落實，確實掌握工作進度。
- 7、自我管理教育觀念導入與強化。
- 8、激發創新思維概念導入與激勵潛能發揮。

四、營運計劃之作法和推動綱要：

- 1、設定個人工作目標及努力方向。
- 2、提問與討論機制之建立，確立縱向與橫向討論管道。
- 3、具體討論每項工作計劃執行過程之重點與阻礙或困境。
- 4、詳實記錄突破阻礙困境方法或技術。
- 5、加強同仁工作時間觀念與執行績效認知，適時自我審視工作進度與成果。
- 6、加強團隊榮譽感及提供不同工作訓練以激勵工作潛能。

五、階段目標與單位人力運用與主導負責人員：

財務部在一0五年度在階段目標與單位人力運用與主導負責人員方面（除部內分工調整外）與往年相去不大，分述如下表說明：

項次	目標項目	達成基準	依據與執行	預期進度	擔當者
1	營業稅申報	申報完成	營業稅申報作業流程	每單月8日前發票彙整轉財務 13日前請款15日申報完成	各相關部門
2	發票購買	購買完成	營業稅申報作業流程	20日前提預估數, 25日前買回	部內全員
3	至銀行刷摺	刷摺完成	每週至少一次擇期完成	每週依實需電話或電腦查詢; 至少刷摺一次	專案人員
4	財務會計管理 報表製作	適時編製	適期完成	視各案情況編製	專案人員
5	出納日報表	如期編製	整理審核彙總列印	每日結算編製	專案人員
6	定存與定存設 質明細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
7	存出保證金 (票)明細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
8	信用狀開立明 細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
9	股票投資與結 清損益明細表	如期編製	整理審核彙總列印	即時彙總列印	專案人員
10	跳票處理追蹤 明細表	如期編製	整理審核彙總列印	即時彙總列印	專案人員
11	費用帳	如期編製	整理審核彙總列印	視憑證繳交狀況而定 (次2月5日)	部內全員
12	試算表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
13	損益表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
14	資產負債表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
請付款作業：					
15	零用金	依規定時限 申請提撥	零用金作業處理準則	每月查檢	各部門
16	內購材料款	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月7日前送財務28~30日統 一付款	各部門
17	國外採購	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	50萬以下3日前通知開狀 50萬以上5日前通知開狀	各部門
18	按裝款	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月5日前送財務28~30日統 一付款	各部門
19	工程費用	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月5日前送財務28~30日統 一付款	各部門
20	其他一般費用	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	依各部協商規定作業日程	各部門
21	收、繳款作業	每日回報	保養與收款處理準則 應收帳款、票據處理 準則	當日下午5:20前	各部門
22	自我管理訓練	自我評估	自擬計劃與落實	依自我計劃規範時程	部內全員
23	團隊教育訓練	主管評估	依資訊擇機擬訂	依取得資訊規範時程	部內全員

六、相關部門配合支援項目：

- 1、各項表單、請款據及報表等，請原主管單位依規定詳細審核，並依限提交。
- 2、主動瞭解公司各項規定與作業流程，不明白之處，定要提出弄清楚。
- 3、主動瞭解與政府作業之相關法規與作業流程，不明白之處，定要提出討論與瞭解。
- 4、系統開發與整合作業。
- 5、良善之互動與同理心。

七、期許：

身心平衡：分秒安排皆精采，工作生活齊兼顧。
團隊合作：分享熱度百分百，無私無我共成長。
追求卓越：正面積極求突破，挑戰自我無上限。
組織承諾：美哉大業掛嘴邊，共創新局永傳承。

八、工作預期成果：

公司全體同仁合作無間共同努力，相信一定會有更進一步的工作綜效。

管理部營運目標計劃

105年度管理部營運目標計劃

一、管理部工作方針

管理部有關年度管理關係計劃之實施，歷年均依照公司整體之經營方針與未來之經營理念，訂定部門工作及作業方針，並配合公司近期目標及應革新事項，落實規劃及部門之有效運用，加強組織之活性化，促進部門內同仁積極參與經營意願，革除同仁劣習，努力學習，自我提昇，強化溝通功能，以達成增加勞動生產性，提升工作秩序，管理動作，以增進公司之存續與發展為目標。

二、營運計畫目標

管理部105年度營運目標計劃，如（表一）～（表七）附件。

三、相關單位之配合

部分計劃關係各部門，各部門亦應主動瞭解公司各項規定與作業流程(含政府規定)，落實執行，縱橫連絡，加強員工宣導，充分配合計劃目標施行。

四、預期效果

年度營運目標，盼在公司及各部門全力配合支持與努力下，落實施行以求效果良好。

五、年度執行進度

依上記第二款計劃目標性質之不同，設定期間進度，並分配部內全體同仁動員執行，展開運作。

六、執行管理

定期分段予以追蹤檢討，有效運用P-D-C-A之運作，執行改善。

105 年度管理部營運目標計劃

(表一)

NO	營運項目	作法及推動綱要	配合制度規定
一	薪給管理	1、有關薪給核定、調昇、辦法及相關作業規定檢討修訂。 2、固定、非固定薪之部份支給核計作業。 3、各項獎金支給計算前段作業。 4、員工加班時數餐點費之前段檢核支給作業。 5、前段各類所得之處理、申報及扣繳業務。 6、其他薪給管理作業。	薪給辦法及各項津貼、獎金支給規定
二	人事管理	1、公司內部各項管理規章辦法，定期檢視條文內容適時性？適法性？並予增、修訂。 2、工作規則之檢討配合勞基法規修訂，並函報主管機關核備。 3、勞工退休金(新、舊制提繳) A 台灣銀行信託部退休準備金提繳作業。 B 勞保局退休金提繳作業。 C 雇主提繳、員工自願提繳、停繳等作業。 D 提繳工資有關資料之建立與核對。 E 員工自願退休金提繳之憑證支給作業。 F 舊制退休準備金監督委員會會務處理。 G 員工退休金管理系統之運作。 4、各部增補人員招募之協助事項。 5、技術士證營建署登錄申請及證照管理事務。 6、有關人事管理、資料建檔之其他事項。 7、新進人員任用之管理及相關規章文件之製作、發給。 8、員工個人服務證明製發作業。 9、扶養親屬資料確認表申報作業。	勞基法、工作規則、各項管理規章辦法 勞工退休金條例 退休準備金監督委員會 人員任用辦法
三	勤務管理	1、員工有關出缺勤登錄、核對、管理作業。 2、員工特休日及假別登錄管理。 3、出勤日及休假日排定簽辦作業。 4、各部門可能之特殊狀況之出勤和異動查察。 5、年度各單位員工出缺勤、遲到、早退、公傷....等考勤資料提供。	員工請假辦法、生活公約、外出管理規定、工作規則、勞基法施行細則

105 年度管理部營運目標計劃

(表二)

NO	營運項目	作法及推動綱要	配合制度規定
四	總務庶務	1、油料機動調整、捷利卡之申購加值作業。	油單補助規則
		2、新案安裝工程綜合險投保事務。	業務合約
		3、打卡鐘定期校正。	
		4、飲水機定期消毒清潔作業。	
		5、事務用品之採購、詢價、議價、購入及品質管理確認。	
		6、固定資產之管理、登錄、異動、盤點作業。	固定資產管理辦法
		7、保全系統之管理作業。	保全合約
		8、辦公室清潔工作之輪值事務。	
		9、廠部之營繕維修管理作業。	
		10、生產部消防設備定期申報及消防檢查之協辦。	消防法
		11、依總經理或公司營運之臨時性、計劃性、專案計劃...等工作依指示辦理。	依指示
		12、專案計劃...等工作依指示辦理。社區管理委員會關係事務(主、監委職務)	社區管委會
		13、其他有關庶務管理事務之處理。	
五	教育訓練	1、各部門教育訓練計劃實施之協助事務。	教育訓練計劃、教育訓練實施辦法。
		2、各部門教育訓練訓練成果之效果追蹤事項	
		3、部門內有關勞動條件之法規章程研習。	勞動法規辦法、勞委會、縣市政府、勞健保局
		4、主管機關指定之相關業務研習。	
		5、年度各單位安全衛生教育訓練之實施協助事項。	
		6、教育訓練用資料文件、光碟片作成發行。	
六	保險業務	1、勞工保險業務加、退保作業。	勞保條例及施行細則 健保條例及施行細則
		2、健保業務加、退保作業。	
		3、勞、健保費、勞退之計算核對及申請業務。	
		4、健保眷屬資料異動申報及資料建檔。	
		5、職業災害網路申報。	
		6、勞健保局函文處理事務。	
		7、勞、健保、勞退年度員工及眷屬繳費證明。	
		8、勞工保險各項給付申請作業。	
		9、員工退休金申請作業(舊制、新制)。	勞基法及勞工退休金條例
		10、團險意外險之加、退保及給付申請作業。	團險約定
		11、汽車強制險、第三人意外險等加保作業。	

105 年度管理部營運目標計劃

(表三)

七	二代健保	1、一般保費費率調整作業。	全民健康保險法 全民健康保險法施行細則 全民健康保險扣取及繳納 補充保費實務手冊
		2、補充保費費率、費基之確立。	
		3、補充保費扣取及繳納流程之建立。	
		4、各項補充保費繳納對象之確定。	
		5、補充保費之計算。	
		6、免扣取補充保費之身分證明查詢。	
		7、填寫及列印補充保費繳款書、繳納時點、方式。	
		8、補充保費申報之作業。	
		9、溢繳、短繳、誤繳之處理。	
		10、罰則及行政救濟。	
		11、內外部人員宣導及說明。	
		12、扣繳證明支給。	
八	ISO 文管	1、ISO 管理審查會議。	管理審查程序
		2、ISO 廠內定期稽核。	稽核程序
		3、品質手冊、管理程序、作業標準版別資料之增修訂作業。	文件管理程序
		4、SGS 稽核。	SGS
		5、ISO 品質目標值年度設定檢討	
九	商標事務	1、國內外商標註冊、延展申請。	商標法
		2、國內外商標證件資料管理。	
		3、商標異議訴願、評定事務事項。	
十	福利事務	1、員工工作服之換發及管理辦法檢討修訂。	工作服管理辦法
		2、員工勞動節、中秋節禮金之簽核作業。	
		3、年終尾牙辦理簽辦。	
		4、員工婚喪喜慶之賀、奠儀支給管理作業。	婚喪喜慶支給辦法
十一	安全衛生	1、勞工安全衛生教育訓練計劃。	安全衛生法 安全衛生法施行細則 勞工健康保護規則 勞工作業環境測定實施 辦法
		2、設備之自動檢查計劃。	
		3、安全衛生宣導活動計劃。	
		4、勞工健康檢查及管理計劃。	
		5、作業環境測定計劃。	
		6、防護具使用及採購計劃。	
		7、危險性機械設備之合格證照及操作人員之訓練合格證管理計劃。	
		8、安全衛生內部稽核計劃。	

105 年度管理部營運目標計劃

(表四)

十一	安全衛生	9、職務災害調查分析管理計劃。	
		10、緊急災害演練執行計劃。	
		11、安全衛生工作守則。	
		12、安全衛生管理規章的協助制定和宣導。	
		13、風險評估和員工工安事務之辦理。	
十二	法務事務	1、民事、刑事、行政訴訟等事務辦理。	民、刑、行政訴訟法
		2、公證與認證。	
		3、聲請支付命令、及扣押程序辦理。	
		4、聲請公示催告及除權判決。	
		5、證人作證須知宣導和依據公務事項辦理。	
		6、聲請閱卷、整合查調等事項辦理。	
		7、存證信函資料擬文、佈局、發函、跟催、建檔處理作業。	
		8、各類書狀檔案的彙集整理。	
		9、法院函文強制執行命令之查報及處理。	強制執行法
十三	領退料管理	1、作業準則、管理辦法之檢討增修訂。	領退料及帳務作業準則 領退料及帳務管理辦法
		2、管理辦法核定、發行、重申、落實與協助推動。	
		3、管理作業流程之遵守與查核。	
		4、各項維修與保固、收費領料的檢核和對應。	
		5、各項明細表、彙總表之呈報及追蹤。	
十四	電腦事務	1、各單位一般 PC 安裝、設定、軟體問題查修與教育訓練辦理。	
		2、各單位連線工作站和終端機安裝、偵誤、設定、軟體問題查修與協助上線。	
		3、各單位申請採購電腦硬體與故障檢測、維修和處理。	
		4、公司與相關單位每日電腦資料備份和資料光碟燒錄儲存。	
		5、各單位使用之電腦正版原廠軟體、驅動程式、資料、手冊…等登錄保存、出借與歸檔。	
		6、公司同仁電腦操作電話諮詢與使用技術支援。	
		7、依需求辦理各部門電腦教育訓練與使用手冊或資料編、修訂。	
		8、提供與收集各類 GPL 授權之免費應用軟體。	
		9、各單位中華電信 ADSL 線路 Ipv4&IPv6、測速連結、警示斷線、升降速、申告、公司網域名稱…等一般事務問題作業處理。	
		10、各單位電腦文件、工程圖檔、會議簡報、電子型錄…等文書作業或技術支援、列印和人員協助。	
		11、公司網站的網頁問題處理與頁面內容版面、動畫…等設計。	
		12、公司監控電梯出貨的電腦端硬體採購與軟體之安裝、測試。	

105 年度管理部營運目標計劃

(表五)

十四	電腦事務	1 3、Linux 之軟體下載、燒錄提供予各部門和技術支援。
		1 4、協助各單位正版軟體之採購、安裝與提供輔助替代方案。
		1 5、電腦病毒軟體的批購、登錄、資料回存與發放管理。
		1 6、各單位同仁電腦臨時問題或疑難雜症之技術突破支援。
		1 7、公司內部各轉換資料與單機資料、USB 拇指碟、光碟片、磁片之定期掃毒。
		1 8、內部上網機台定期掃毒、測毒和更新。
		1 9、內部新軟體教育訓練的導入和實施，並依需要製作光碟教育影片。
		2 0、電子型錄等各項文件、圖檔、軟體的編修訂。
十五	維護事務	1、各單位使用的網際網路 ADSL 頻寬監控管理。
		2、公司郵件伺服器非法代發信件之監控、移除與管理。
		3、公司各地區辦公處所，分點網路分享路由器的駭客入侵遠端監控與不當進出流量管制。
		4、公司對外 Terminal Service Server 與外部單位終端機電腦連線，防駭客盜取和非法入侵保護、監測與管理。
		5、連線電腦硬體網路系統、NAT、防火牆、集線器…與工作線路維護管理。
		6、公司 VoiceGataWay 主機與各單位網路電話分接器故障排除、入侵監控和、韌體參數或故障修護。
		7、個人電腦有線、無線上網之相關集線器、路由器、分享器…等設備與線路維護。
		8、VCR 影像攝影維護、監控。
		9、VCR 系統主機、伺服器…等相關硬碟資料整體定期影像映射備份維護和資料抄錄。
		1 0、數位電話音源監測、線路問題和設定管理。
		1 1、各項電子硬體設備韌體設定和參數遠端定期備份。
		1 2、加強培養部內同仁或特定人員對特殊專業軟體操作與設計能力，諸如向量美工會圖、影像編輯、PDF 檔製作、動畫處理、網頁製作、網頁動畫…等。
		1 3、各項新建 64 位元軟體程式研究、開發、維護和修補。
1 4、全省各單位有線、無線區域網路各項使用和控制設備設置與維護。		
1 5、協助公司和部門各操作電腦硬體故障修護和零件更換等疑難雜症處理。		
1 6、公司各工務車量提供和協助衛星定位之車程與歷史出車資訊。		
十六	電腦系統	1、監測操作主機病毒防制與公司軟體系統電腦資料匯出。
		2、網路作業系統與使用者、各群組、部門、組織維護管理。
		3、比對、釐清、驗正、與查核各單位各項問題帳目和錯帳。

105 年度管理部營運目標計劃

(表六)

十六	電腦系統	4、協助公司各部門新 MIS-64 開發系統之操作使用。
		5、檢核與比對發票…等生產部進料帳之月結資料和會計傳票入帳，與後續傳送二次覆核作業。
		6、檢核各重要料項是否重複領料、自制入庫差異、退料、庫存負值、成本過高或過低…等一切不合理料帳之除錯問題。
		7、檢核比對營業與生產單位上、下游電腦或一般表單作業資料不符或失聯錯誤。
		8、料帳每月、每年結帳與相關報表列印和電腦偵誤。
		9、新研發技術持續導入公司系統軟體與加強人為疏失之防範偵誤，並針對負責之部門提供各項支援和協助。
		10、加強改善印表成效和降低噪音，著重報表新印刷套印和實施。
		11、電子計算機統一發票相關電腦作業各所電腦問題處理與電腦系統最後端帳務品質監控。
		12、薪資系統、協會薪制、體制外薪制與公司所得稅扣繳相關軟體系統設計與作業品質管控…等各項操作和系統問題處理。
		13、各所終端機登出、入問題控管、追蹤、改善和處理。
		14、各單位 SQL 資料庫資料表的事務處理、維護作業和修整處理。
		15、針對各單位問題，各項系統資料的核查、偵誤、比對和辦理。
		16、各單位同仁電腦突發問題或疑難雜症之突破和即時技術支援。
十七	一般事務與帳務管理	1、相關電子計算機統一發票的空白發票、印誤發票、區段管理、遺失處理、作廢發票、發票佈號…等作業審核、管控與追縱。
		2、年度國稅局公文發票釋號之處理與每期發票的佈號、空號、連號、跳號…等各所作業品質的覆核。
		3、國外部合約、帳務、業績獎金、權利金…等處理作業與核算、彙總等及有關報表之製作。
		4、國內營業部合約歸檔與合約電梯成本的控管與處理。
		5、營業帳依公司需要，機動查核比對出貨、安裝、試車、完工通知單等各項收款時限。
		6、協助生產部與會計師事務所年度料帳盤點等一切事務與相關作業與協調。
		7、工務各所開立發票、繳款單、匯款時效、現金報繳…等各項帳務資料的檢核查兌，人工發票的申請、開立與所有帳務的查測…等，流程作業的檢視和帳務疑難問題的處理。
		8、公司生產部工程物料、保修用料、研發用料、備品…等各種領用材料的帳務與後端會計傳票總帳的處理，以及年度會計師盤點的辦理工作。相關涉及所有之流程、作業以及所衍生之各有關工作的辦理。
		9、工務部電子計算機統一發票相關作業申請、版面修改、異常事務…等國稅局問題辦理與處理。

105 年度管理部營運目標計劃

(表七)

十七	一般事務與帳務管理	10、公司異常事務之辦理或協助作業。
		11、上級交辦之電腦或特殊事務的問題處理與部門協調溝通。
十八	全年系統開發與其他重要工作推動	1、2016 版最新世代 64 位元程式軟體研究與深入分析導用。
		2、次二世代 64 位元全公司新電腦網路程式最佳化和相關架構、網路、OS…等技術開發、維護與文書資料建檔整理。
		3、公司內部 Blender、Scribus、InkScape、3D MAX…等軟體使用可行性相關運作發展及後續管理等之技術操作、實作國內外營業單位網頁、系統操作、功能模擬…等。
		4、領退料管理、發票開立、收費管控、保固用料與聯結、分倉、備品領用、不合理之帳務簡化、消耗性用料變更、借用…等，軟體後續增補與新系統職工福利委員會相應新軟體的開發，執行管理追蹤與前端各所之輔導協助。
		5、結合公司最新方針與商標，重新編製營業單位用簡報、網頁與圖檔。
		6、公司運作用圖檔，含括各類型電梯、商標、網頁動畫、虛擬圖類、插圖…等，以著重影圖品質方式，使用新版本軟體重構與渲染，且期以高畫質迎合實際需求。
		7、總公司網路機櫃之設備汰新與連線速度強化和線材更新。
		8、SIP 網路電話系統規格研究與導入可行性之評估。