

業務部營運計劃

壹、106 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 106 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、2016年外銷狀況檢討與改進

- 1、2016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2016年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2017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

2016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、2017 年度營運銷售目標

詳如附表

2017 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、105年度經營檢討

參、106年度營運目標及改進方案

肆、106年度預算成本編列

伍、106年度教育訓練計劃表

附件壹：105年度出貨統計表

附件貳：105年度用途耗料統計表

附件參：106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

雖然2016年全球經濟成長可望優於2015年，不過環顧當前國內外情勢，仍有部分不確定因素可能衝擊未來國、內外景氣動向。在國際部分，新任英國首相梅伊已表明，今年內還不會要求脫離歐盟，但後續與歐盟的合作模式尚未明朗，對台灣而言，短期內對於貿易直接影響程度有限，惟歐洲是台灣主要出口市場之一，且英國最大進口國分為歐盟、美國、中國，長期仍有可能透過全球金融、貿易、消費及投資等外溢效果，影響國內經濟表現。此外，受到英國脫歐影響，美國升息時間點不確定，顯示聯準會對於全球經濟與美國經濟前景有疑慮。而國內方面，有別於中、日、韓等國投入大筆資金挽救經濟，台灣在政府與公營事業投資不如預期，也將是國內未來經濟情勢重要不確定因素。

二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

2016年上半年營造業受惠於商辦興建、高階機電系統整合工程廠務訂單之大量需求釋出，景氣表現略優於預期，至於目前不動產業景氣表現未能延續之前上揚的走勢，則是受到買賣雙方對於價格仍有認知差距，價格談不攏導致成交量萎縮的影響。展望未來半年景氣，營造業方面則顯保守，係因政府預算以及重大工程招標發包仍較為不足，對此重大基建新增投資需求更趨疲弱；不動產業雖有低利率、資金充沛的利多，但在房價下跌尚未達到市場預期的滿足點之前，資金要全面進駐房市並再次拉抬房價仍有相當的難

度。由於台灣電梯市場，相對飽和，為提升接單表現將加強爭取汰舊換新市場，目前台灣超過20年以上電梯約57000台，預估短中期仍有成長爭取空間，生產部目前依2016年詢案量仍穩定持續，以整體來看2017年應保有持平或小增的可能。

貳、105年度經營檢討

A、產能檢討：

至今年10月份止，共計出貨585台，較去年同期減少，約44.3%，因105年剛好是歷年的最高出貨量，而今年總量衰退約到102~103年間的出貨台數，預計今年出貨685台左右，而目前預期出貨表台數將近600台，較去年同期減少約25%，去年已提及業務詢價及接案規格已有逐漸改變趨向，依統計觀察家庭梯佔比已由去年的91%降至86%，約略與102年相當，但因詢價量仍穩定，預估106年出貨應與今年相當。

B、品質檢討：

據生產部近期觀察，出貨品質已有顯著進步，目前發現缺失以工務部影響事項為現場丈量尺寸錯誤及交貨時程掌握（北區分公司），及工地物料遺失（宜花地區、高雄）較易發生，需加強現場管理，避免二次成本增加。至於生產部對外發包出貨生管安排尚屬順利，但內製排程（尤以機製部門）需掌握工勘狀況及生管排程，避免現場未依時程，埋頭製造，易因成品積壓，影響正常作業。

C、成本檢討：

由於104年度已提及105年度出貨規格有些許改變，因為標準梯及貨梯的總量已提升總台數的5%佔比，因此今年新梯成本微幅提升1.6%，而收費保養及保固成本則分別增加56.6%及降低37.9%，依目前生產部觀察，因標準梯及汰舊案增加，而自購材料大部份並無異動，但配重降低約17.5%，導軌更達到31.5%~49%的減少幅度，而使用量漸多的PM主機也有8%~14%的折價，將對總成本有所助益。

D、效益檢討：

有鑑於國內電梯市場已廣泛使用PM主機而我司目前配合廠家，以新國揚及利愛為主，由於近年來市場以家庭梯居多，而原本的搭配主力機型為利愛630型，也因新國揚改良產品330型漸而取代，如以成本及品質相近的情況下並無可厚非，但近期公司有全面使用新國揚PM主機之指令，依生產部看法如前段述在成本及品質相仿條件下並無異議，但依兩者在1000KG級距有16%，1150~1350KG級距有14.2%，1600KG級距有11.1%之差價，在成本效益上仍有待商確。

E、預算管理：

預算管理包含了材料及時程等諸多因素的掌握，今年度生產部在出料管控上由於經辦人員熟練且較確實，據統計實際在建耗料成本平均控制在預估成本的95%左右。但仍有不少的間接成本，肇因於工勘訊息的失誤（尤以北區發生較多），不論是現場尺寸的錯誤或出貨時程的誤差均間接影響生產部製造及人工成本的增加，需加強人員管理教育，如不適任應予汰換。

參、106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>由於房市的急凍，市場結構的改變，今年度出貨量約為去年的1/2強（56%左右），雖然家用梯需求減少，但慶幸的標準規格客梯，貨梯及汰案量持續成長，為因應規格種類增多，交貨期縮短的趨勢，提出以下改進方案</p> <p>1、提升進出料速度 a 車廂：標準件家庭梯約4週，客貨梯5~6週。 b 主機：家庭梯隨時備料，客貨梯（國產品3~4週） c 控盤：家庭梯隨時備料，客貨梯約2週。 d COP：約2~3週。</p> <p>2、降低庫存台數 a 車廂目標出貨台數50台（月） b 主機：以家庭梯P6~P8機種（PM）10台（週），P5機種（蝸桿）5台（週）為基準，每週視實際出貨狀況調整。</p> <p>3、降低運輸成本 a 家庭梯以一次出貨為主。 b 客貨梯中南部，花東區以一次出貨（併車）為主，委託車廂廠載運，北部，宜蘭視情況安排。</p> <p>4、工地缺件毀損補料 a 車廂門板，壁板以一週內交件為準。 b 車廂相關部件，車廂廠隨時備料補件。 c COP。HB以一週內交件為要求。</p>	即日起	陳智裕	胡聰明	
品管部門	<p>今年度雖出貨量銳減，但前文已提及由於汰舊案的增加交期短且緊迫，雖然每週生產部皆有電傳相關作業表單，但部份作業人員仍未確實審核，為提升良率減少缺件（1）於生產部廠內相關人員需加強各項單據確認，如有不清楚則須向相關人員詢問或向主管尋求協助，缺乏回覆追蹤仍是最大改進要項。（2）要求工務部工勘作業需正確詳實，為避免不必要的錯誤一再發生，不適任人員建議予以更換。</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、默納克一體化控制盤已正式導入生產及應用約2年，系統穩定性不錯，致電梯停梯的重大故障率不高，但初期顯示器的故障率頗高，目前已更新顯示器版本持續觀察追綜，生產製造部分，在台灣220V的電壓仍約有一半的比例，在默納克的成本仍舊較高且備貨不易，尤以汰舊案大多為220V且交貨期較趕，以致備料庫存的困難度較高，於工務維修保養部份分，由於一體化的設計使其工務各區的維修備料規格較多，有電壓及容量的規格區分，而驅動部份（電壓及容量的規格）為考量維修備品困難度，應尋求合適的變頻器廠商協助維修以降低維修備品的庫存成本，以提高維修的便利性。</p> <p>2、最早期PM變顏器控制的配套是（QMA安川IP）、KEB及CT的變頻器+大陸PM孚信主機，有故障維修不易、維修金額太高及備品更換的庫存等問題，台達VFD-VL專用變頻器可解決上述的問題，另外在家庭梯PM的應用場合上仍有220V電壓的優勢，及家庭梯多數的應用經驗確定了其功能穩定性及供貨源充足，需規劃台達VFD-VL變頻器的轉換資料及介面提供工務單位維替換參考使用。</p> <p>3、新國揚家庭梯PM主機，家庭梯部分由原內轉IPM290改為外轉PM330已提升封星能力、容量提升至4.2KW已改善重載運行噪音、改變煞車來令片為可活動式並改變磁路已提高煞車的制動力及方便調整等，以期提升家庭梯的運行品質並持續追綜，而新推出的機型660改良型PM520及PM加斜齒輪（MG550、RCD630）需持續追綜其工地現場運轉狀況。</p> <p>4、電梯法規CNS15827-20的改版對應，電梯協會已積極安排法規的導讀及相關的異動變更，並知會相關協力廠於期限內完成轉換變更。</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>5、由於近期發生一些電梯開門溜車的事故，客戶對車廂意外移動保護裝置UCMP的裝設頗為注重，需針對不同的場合（有機房、無機房、PM、有齒感應主機、追加、舊機更新、新梯等）提供UCMP的相對策，以及相關之配套應用及功能驗證，並測試相關控制系統(CORY、默納克)的搭配性。</p> <p>6、其禾控制系統的軟體版本的履歷及相關參數差異整理及相關文件的製件等事項、加強工務及廠務部門的配合，以提升現場施工、維保作業的安全及能力。</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、維保作業的安全及能力。</p>	全 年	柯福焯 蔡千華	曾副董	
資材採購 部 門	<p>106年度資材部門除配合生管部門對於主機及控盤庫存物件進出預量評估，對於以下項目需注意調整管制</p> <p>1、配合業務部，提供主機庫存資訊，相關適用規格予以領用，避免積壓庫存。</p> <p>2、CORY控制系統相關部件及舊大業時期製品，需與電裝研發部門評估後續替代方案。</p> <p>3、持續加強查核驗證耗料統計，並觀察市場變化掌握預算。</p>	全 年	顏圭嬪 劉雅倫 洪坤亮	何海明	

肆、106年度預算成本編列

105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37.7萬（台），較去年同期微幅增加約1.6%。

2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，較去年大幅增加約56.6%約為4018.05元／台

3、電梯每台平均保固成本，較去年降低37.9%，約為624.58／

台。綜合以上資料，收費保養費用及保固成本呈現較不合理的增加及降低，需分析是否為其它因素影響。

以目前預期出貨表推估，106年度出貨台數約為650台左右，而保養月平均台數約6085台，保固月平均台數約1988台，費用編列如附件（三）

105 年貨統計表

(附件壹)

月份	台數	備註說明
一	86 台	遠東富士 0 台
二	50 台	遠東富士 0 台
三	64 台	遠東富士 0 台
四	60 台	遠東富士 0 台
五	53 台	遠東富士 0 台
六	47 台	遠東富士 0 台
七	71 台	遠東富士 0 台
八	42 台	遠富富士 0 台
九	47 台	遠東富士 1 台
十	65 台	遠東富士 0 台
十一	50 台 (預計)	
十二	50 台 (預計)	
總計	585 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	919391.73	105年1 - 9月
在建工程用料	196316952.95	
保固期內維修用料	1010577.27	
保固期外維修用料	22026985.98	
外售零件	251935.47	
修繕用料	45911.75	
研發用料	256396.13	
合計	220828151.28	

生產部 106 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	1226000.00	以平均值計
在建工程出貨成本	245050000.00	以 650 台計
保養材料成本	24340000.00	6085(以月平均值計)
保固材料成本	1242000.00	1988(以月平均值計)
外售零件(含國內外)	500000.00	
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	272958000.00	

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 106 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

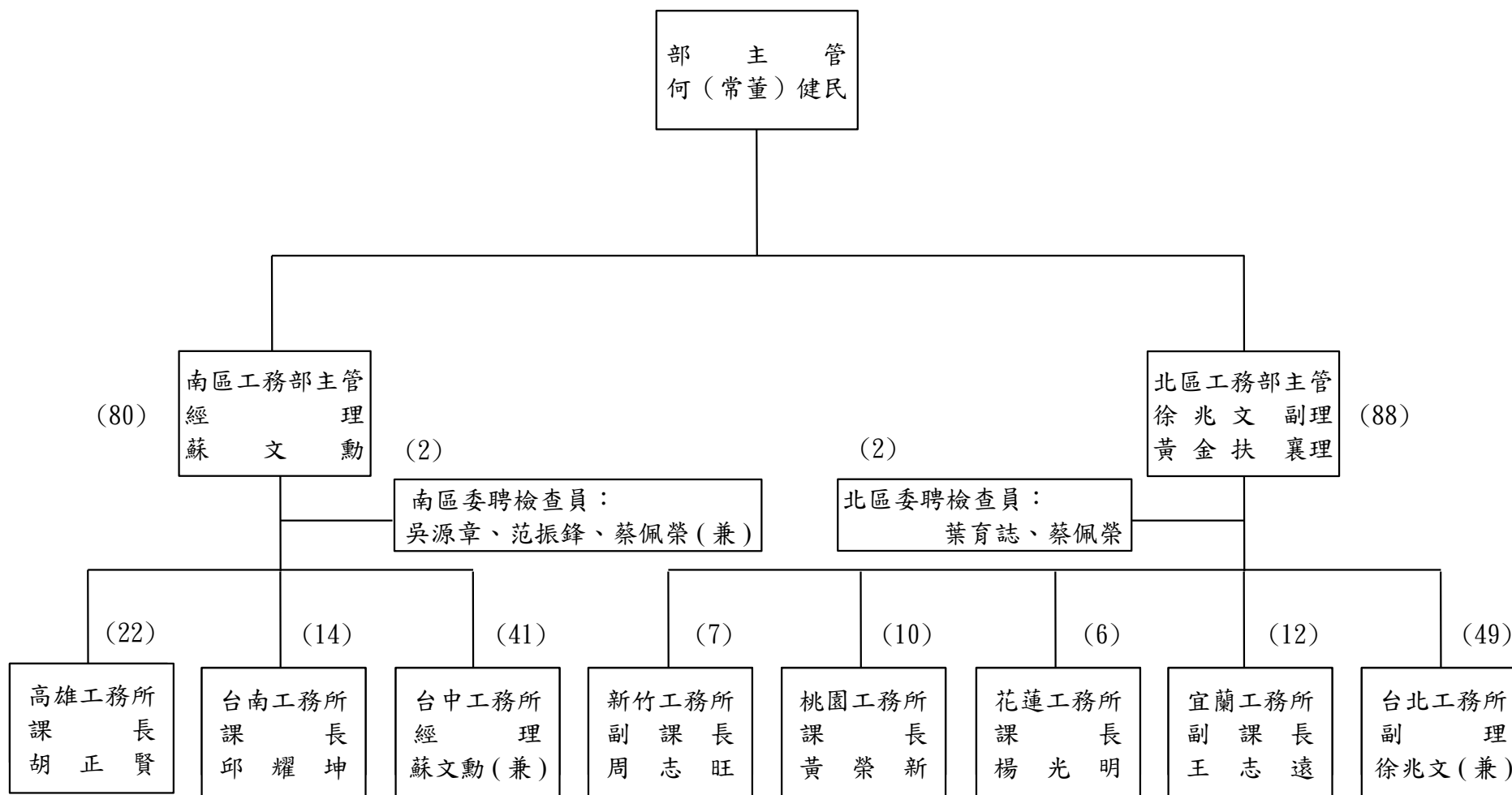
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售后課
- 四、試車課
- 五、工勘

肆、工務部經營檢討

- 一、105 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

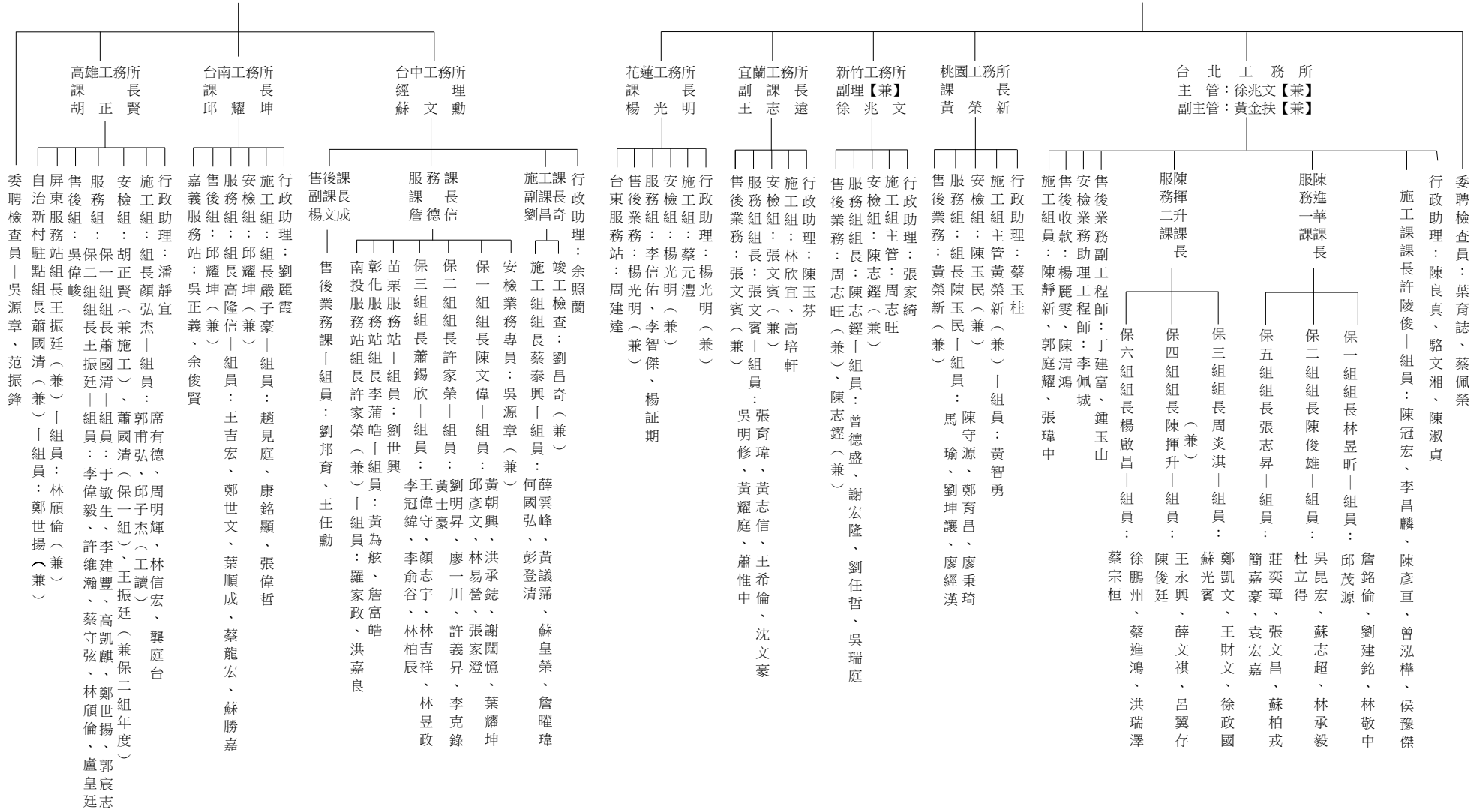
一、單位人力編制表



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106年營運目標

一、106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 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額	收費 台數	保養 金額	維修 金額										
01月	1779	7018000	520000	427	948850	130000	337	973180	93710	330	665310	101291	127	272750	30000	1803	4427700	328000	495	1279050	96000	646	2116300	70000	19070141									
02月	1783	4985900	490000	427	948850	120000	337	468360	93710	334	671180	101291	134	283250	30000	1903	4081900	328000	498	691950	96000	651	1676900	70000	15137291									
03月	1784	5191000	500000	427	948850	120000	346	707420	93710	340	677750	101291	135	284750	30000	1929	2903100	328000	510	1091550	96000	659	1290825	109000	14473246									
04月	1785	5155000	520000	433	962200	130000	347	605320	93710	346	687300	101291	136	286250	30000	1992	3416350	328000	519	877050	96000	665	1385500	150000	14823971									
05月	1790	4995800	510000	433	962200	120000	354	501360	93710	355	700135	101291	138	289250	30000	2057	3819200	328000	526	932550	96000	674	1349600	150000	14979096									
06月	1790	5282000	520000	439	975550	120000	355	922020	93710	358	704910	101291	139	290750	40000	2110	3319900	328000	526	832950	96000	679	1268125	150000	15045206									
07月	1793	5594500	510000	439	975550	140000	357	700070	93710	365	714065	101291	140	293750	30000	2151	3575150	328000	532	1120450	96000	690	1371300	150000	15793836									
08月	1795	4693400	520000	445	988900	130000	358	837710	93710	377	728695	101291	142	296750	30000	2257	4346200	328000	536	779950	96000	697	2175500	150000	16296106									
09月	1794	5186900	500000	450	1001250	140000	362	543020	93710	382	734170	101291	142	296750	30000	2286	3791700	328000	537	686150	96000	707	1403405	150000	15082346									
10月	1797	5182100	520000	456	1026950	130000	362	620520	93710	389	741835	101291	143	298250	30000	2333	3382220	328000	539	708450	96000	717	1178000	150000	14587326									
11月	1798	4872600	520000	463	1031890	100000	362	473560	93700	401	757955	101291	143	298250	30000	2413	4403600	328000	541	891550	96000	721	1617000	150000	15765396									
12月	1798	5224300	512500	463	1031890	108500	362	476520	93700	424	786120	101299	143	298250	43500	2456	2967000	331000	547	937950	94500	733	1458125	150000	14615154									
合計	21486	63381500	6142500	5302	11802930	1488500	4239	7829060	1124500	4401	8569425	1215500	1662	3489000	383500	25690	44434020	3939000	6306	10829600	1150500	8239	18290580	1599000	185669115									
台數總計： 77,325															保養費總計： 168,626,115					維修費總計： 17,043,000					流失復保/大修案業績： 25,846,985					營業目標總計： 215,000,000				
年度安全檢查收入： 3,483,900																																		

二、工務所106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	3767	2177	5944	13,086,420	4,614,720	17,701,140	1,369,001	19,070,141
2月	3773	2294	6067	10,129,435	3,678,855	13,808,290	1,329,001	15,137,291
3月	3779	2351	6130	10,161,570	2,933,675	13,095,245	1,378,001	14,473,246
4月	3790	2433	6223	10,073,385	3,301,585	13,374,970	1,449,001	14,823,971
5月	3803	2524	6327	9,869,875	3,680,220	13,550,095	1,429,001	14,979,096
6月	3811	2585	6396	10,811,595	2,784,610	13,596,205	1,449,001	15,045,206
7月	3822	2645	6467	10,802,605	3,542,230	14,344,835	1,449,001	15,793,836
8月	3839	2768	6607	10,661,280	4,185,825	14,847,105	1,449,001	16,296,106
9月	3849	2811	6660	10,271,815	3,371,530	13,643,345	1,439,001	15,082,346
10月	3863	2873	6736	10,307,810	2,830,515	13,138,325	1,449,001	14,587,326
11月	3875	2967	6842	10,283,840	4,062,565	14,346,405	1,418,991	15,765,396
12月	3883	3043	6926	10,283,195	2,896,960	13,180,155	1,434,999	14,615,154
合計	45854	31471	77325	126,742,825	41,883,290	168,626,115	17,043,000	185,669,115
總計	77,325			168,626,115			17,043,000	185,669,115
備註	1. 一般梯：半責 2622 台，全責 1145 台。家庭梯：2177 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,764。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,331。							

三、北區 106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	2440	560	3000	9,255,620	622,470	9,878,090	875,001	10,753,091
2月	2444	571	3015	6,720,235	637,305	7,357,540	835,001	8,192,541
3月	2444	588	3032	7,152,545	657,225	7,809,770	845,001	8,654,771
4月	2452	595	3047	7,030,765	665,305	7,696,070	875,001	8,571,071
5月	2460	610	3070	6,765,575	683,170	7,448,745	855,001	8,303,746
6月	2467	614	3081	7,487,370	687,860	8,175,230	875,001	9,050,231
7月	2474	620	3094	7,583,505	694,430	8,277,935	875,001	9,152,936
8月	2483	634	3117	6,834,980	710,475	7,545,455	875,001	8,420,456
9月	2486	644	3130	7,040,290	721,800	7,762,090	865,001	8,627,091
10月	2494	653	3147	7,137,690	731,965	7,869,655	875,001	8,744,656
11月	2504	663	3167	6,691,340	742,915	7,434,255	844,991	8,279,246
12月	2506	684	3190	7,051,170	765,910	7,817,080	859,499	8,676,579
合計	29654	7436	37090	86,751,085	8,320,830	95,071,915	10,354,500	105,426,415
總計	37,090			95,071,915			10,354,500	105,426,415
備註	1. 一般梯：半責 1593 台，全責 847 台。家庭梯：560 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,925。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,119。							

二、南區 106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	1327	1617	2944	3,830,800	3,992,250	7,823,050	494,000	8,317,050
2月	1329	1723	3052	3,409,200	3,041,550	6,450,750	494,000	6,944,750
3月	1335	1763	3098	3,009,025	2,276,450	5,285,475	533,000	5,818,475
4月	1338	1838	3176	3,042,620	2,636,280	5,678,900	574,000	6,252,900
5月	1343	1914	3257	3,104,300	2,997,050	6,101,350	574,000	6,675,350
6月	1344	1971	3315	3,324,225	2,096,750	5,420,975	574,000	5,994,975
7月	1348	2025	3373	3,219,100	2,847,800	6,066,900	574,000	6,640,900
8月	1356	2134	3490	3,826,300	3,475,350	7,301,650	574,000	7,875,650
9月	1363	2167	3530	3,231,525	2,649,730	5,881,255	574,000	6,455,255
10月	1369	2220	3589	3,170,120	2,098,550	5,268,670	574,000	5,842,670
11月	1371	2304	3675	3,592,500	3,319,650	6,912,150	574,000	7,486,150
12月	1377	2359	3736	3,232,025	2,131,050	5,363,075	575,500	5,938,575
合計	16200	24035	40235	39,991,740	33,562,460	73,554,200	6,688,500	80,242,700
總計	40,235			73,554,200			6,688,500	80,242,700
備註	1. 一般梯：半責 1029 台，全責 298 台。家庭梯：1617 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,469。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,396。							

二、台北所 106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	1562	217	1779	6,790,150	227,850	7,018,000	520,000	7,538,000
2月	1565	218	1783	4,757,000	228,900	4,985,900	490,000	5,475,900
3月	1565	219	1784	4,961,050	229,950	5,191,000	500,000	5,691,000
4月	1566	219	1785	4,925,050	229,950	5,155,000	520,000	5,675,000
5月	1571	219	1790	4,765,850	229,950	4,995,800	510,000	5,505,800
6月	1571	219	1790	5,052,050	229,950	5,282,000	520,000	5,802,000
7月	1574	219	1793	5,364,550	229,950	5,594,500	510,000	6,104,500
8月	1576	219	1795	4,463,450	229,950	4,693,400	520,000	5,213,400
9月	1574	220	1794	4,955,900	231,000	5,186,900	500,000	5,686,900
10月	1577	220	1797	4,951,100	231,000	5,182,100	520,000	5,702,100
11月	1578	220	1798	4,641,600	231,000	4,872,600	520,000	5,392,600
12月	1578	220	1798	4,993,300	231,000	5,224,300	512,500	5,736,800
合計	18857	2629	21486	60,621,050	2,760,450	63,381,500	6,142,500	69,524,000
總計	21,486			63,381,500			6,142,500	69,524,000
備註	1. 一般梯：半責 945 台，全責 617 台。家庭梯：217 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,215。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,050。							

二、桃園所106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	355	72	427	876,850	72,000	948,850	130,000	1,078,850
2月	355	72	427	876,850	72,000	948,850	120,000	1,068,850
3月	355	72	427	876,850	72,000	948,850	120,000	1,068,850
4月	360	73	433	889,200	73,000	962,200	130,000	1,092,200
5月	360	73	433	889,200	73,000	962,200	120,000	1,082,200
6月	365	74	439	901,550	74,000	975,550	120,000	1,095,550
7月	365	74	439	901,550	74,000	975,550	140,000	1,115,550
8月	370	75	445	913,900	75,000	988,900	130,000	1,118,900
9月	375	75	450	926,250	75,000	1,001,250	140,000	1,141,250
10月	380	76	456	950,950	76,000	1,026,950	130,000	1,156,950
11月	387	76	463	955,890	76,000	1,031,890	100,000	1,131,890
12月	387	76	463	955,890	76,000	1,031,890	108,500	1,140,390
合計	4414	888	5302	10,914,930	888,000	11,802,930	1,488,500	13,291,430
總計	5,302			11,802,930			1,488,500	13,291,430
備註	1. 一般梯：半責 229 台，全責 126 台。家庭梯：72 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,473。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

二、新竹所106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	251	86	337	869,980	103,200	973,180	93,710	1,066,890
2月	251	86	337	365,160	103,200	468,360	93,710	562,070
3月	251	95	346	593,420	114,000	707,420	93,710	801,130
4月	251	96	347	490,120	115,200	605,320	93,710	699,030
5月	252	102	354	378,960	122,400	501,360	93,710	595,070
6月	253	102	355	799,620	122,400	922,020	93,710	1,015,730
7月	255	102	357	577,670	122,400	700,070	93,710	793,780
8月	256	102	358	715,310	122,400	837,710	93,710	931,420
9月	256	106	362	415,820	127,200	543,020	93,710	636,730
10月	256	106	362	493,320	127,200	620,520	93,710	714,230
11月	256	106	362	346,360	127,200	473,560	93,700	567,260
12月	256	106	362	349,320	127,200	476,520	93,700	570,220
合計	3044	1195	4239	6,395,060	1,434,000	7,829,060	1,124,500	8,953,560
總計	4,239			7,829,060			1,124,500	8,953,560
備註	1. 一般梯：半責 173 台，全責 78 台。家庭梯：86 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,101。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,200。							

二、宜蘭所106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	204	126	330	527,340	137,970	665,310	101,291	766,601
2月	205	129	334	529,925	141,255	671,180	101,291	772,471
3月	205	135	340	529,925	147,825	677,750	101,291	779,041
4月	207	139	346	535,095	152,205	687,300	101,291	788,591
5月	209	146	355	540,265	159,870	700,135	101,291	801,426
6月	210	148	358	542,850	162,060	704,910	101,291	806,201
7月	211	154	365	545,435	168,630	714,065	101,291	815,356
8月	212	165	377	548,020	180,675	728,695	101,291	829,986
9月	212	170	382	548,020	186,150	734,170	101,291	835,461
10月	212	177	389	548,020	193,815	741,835	101,291	843,126
11月	214	187	401	553,190	204,765	757,955	101,291	859,246
12月	216	208	424	558,360	227,760	786,120	101,299	887,419
合計	2,517	1,884	4,401	6,506,445	2,062,980	8,569,425	1,215,500	9,784,925
總計	4,401			8,569,425			1,215,500	9,784,925
備註	1. 一般梯：半責 187 台，全責 17 台。家庭梯：126 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,585。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,095。							

二、花蓮所106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	68	59	127	191,300	81,450	272,750	30,000	302,750
2月	68	66	134	191,300	91,950	283,250	30,000	313,250
3月	68	67	135	191,300	93,450	284,750	30,000	314,750
4月	68	68	136	191,300	94,950	286,250	30,000	316,250
5月	68	70	138	191,300	97,950	289,250	30,000	319,250
6月	68	71	139	191,300	99,450	290,750	40,000	330,750
7月	69	71	140	194,300	99,450	293,750	30,000	323,750
8月	69	73	142	194,300	102,450	296,750	30,000	326,750
9月	69	73	142	194,300	102,450	296,750	30,000	326,750
10月	69	74	143	194,300	103,950	298,250	30,000	328,250
11月	69	74	143	194,300	103,950	298,250	30,000	328,250
12月	69	74	143	194,300	103,950	298,250	43,500	341,750
合計	822	840	1,662	2,313,600	1,175,400	3,489,000	383,500	3,872,500
總計	1,662			3,489,000			383,500	3,872,500
備註	1. 一般梯：半責 59 台，全責 9 台。家庭梯：59 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,815。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,399。							

二、台中所106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	770	1,033	1803	1,982,300	2,445,400	4,427,700	328,000	4,755,700
2月	770	1133	1903	1,533,800	2,548,100	4,081,900	328,000	4,409,900
3月	773	1156	1929	1,538,100	1,365,000	2,903,100	328,000	3,231,100
4月	775	1217	1992	1,627,620	1,788,730	3,416,350	328,000	3,744,350
5月	778	1279	2057	1,646,000	2,173,200	3,819,200	328,000	4,147,200
6月	778	1332	2110	1,779,100	1,540,800	3,319,900	328,000	3,647,900
7月	781	1370	2151	1,596,500	1,978,650	3,575,150	328,000	3,903,150
8月	786	1471	2257	1,839,100	2,507,100	4,346,200	328,000	4,674,200
9月	791	1495	2286	1,780,500	2,011,200	3,791,700	328,000	4,119,700
10月	793	1540	2333	1,793,120	1,589,100	3,382,220	328,000	3,710,220
11月	795	1618	2413	2,004,200	2,399,400	4,403,600	328,000	4,731,600
12月	795	1661	2456	1,714,400	1,252,600	2,967,000	331,000	3,298,000
合計	9385	16305	25690	20,834,740	23,599,280	44,434,020	3,939,000	48,373,020
總計	25,690			44,434,020			3,939,000	48,373,020
備註	1. 一般梯：半責606，全責164台。家庭梯：1033台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,220。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,447。							

二、嘉南所106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	200	295	495	731,000	548,050	1,279,050	96,000	1,375,050
2月	201	297	498	384,400	307,550	691,950	96,000	787,950
3月	204	306	510	474,000	617,550	1,091,550	96,000	1,187,550
4月	204	315	519	448,400	428,650	877,050	96,000	973,050
5月	204	322	526	429,000	503,550	932,550	96,000	1,028,550
6月	204	322	526	480,400	352,550	832,950	96,000	928,950
7月	205	327	532	687,000	433,450	1,120,450	96,000	1,216,450
8月	207	329	536	458,400	321,550	779,950	96,000	875,950
9月	207	330	537	447,000	239,150	686,150	96,000	782,150
10月	209	330	539	456,400	252,050	708,450	96,000	804,450
11月	209	332	541	532,200	359,350	891,550	96,000	987,550
12月	209	338	547	446,400	491,550	937,950	94,500	1,032,450
合計	2463	3843	6306	5,974,600	4,855,000	10,829,600	1,150,500	11,980,100
總計	6,306			10,829,600			1,150,500	11,980,100
備註	1. 一般梯：半責 177 台，全責 23 台。家庭梯：295 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,426。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,263。							

二、高雄所106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	357	289	646	1,117,500	998,800	2,116,300	70,000	2,186,300
2月	358	293	651	1,491,000	185,900	1,676,900	70,000	1,746,900
3月	358	301	659	996,925	293,900	1,290,825	109,000	1,399,825
4月	359	306	665	966,600	418,900	1,385,500	150,000	1,535,500
5月	361	313	674	1,029,300	320,300	1,349,600	150,000	1,499,600
6月	362	317	679	1,064,725	203,400	1,268,125	150,000	1,418,125
7月	362	328	690	935,600	435,700	1,371,300	150,000	1,521,300
8月	363	334	697	1,528,800	646,700	2,175,500	150,000	2,325,500
9月	365	342	707	1,004,025	399,380	1,403,405	150,000	1,553,405
10月	367	350	717	920,600	257,400	1,178,000	150,000	1,328,000
11月	367	354	721	1,056,100	560,900	1,617,000	150,000	1,767,000
12月	373	360	733	1,071,225	386,900	1,458,125	150,000	1,608,125
合計	4352	3887	8239	13,182,400	5,108,180	18,290,580	1,599,000	19,889,580
總計	8,239			18,290,580			1,599,000	19,889,580
備註	1. 一般梯：半責 246 台，全責 111 台。家庭梯：289 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,029。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,314。							

三、106 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	17,043,000 元整
保養費全年收入	168,626,115 元整
年度安全檢查收入	3,483,900 元整
(1)合計：	189,153,015 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 6,605,000 元整× 12 個月計	79,260,000 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 376,000 元整× 12 個月計	4,512,000 元整
油 單：每月 202,106 元整× 12 個月計	2,425,272 元整
房 租：每月 112,880 元整× 12 個月計	1,354,560 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,486,000 元整
保養客戶年度贊助金	523,000 元整
勞退(休)金	10,090,704 元整
勞健保費	9,725,148 元整
零件成本	8,916,000 元整
營業稅	3,141,563 元整
(2)合計：	121,434,247 元整
(1)－(2) 毛利	67,718,768 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、106 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	10,354,500 元整
保養費全年收入	95,071,915 元整
年度安全檢查收入	2,009,196 元整
(1)合計：	107,435,611 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,405,000 元整× 12 個月計	40,860,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 2 人：每月 100,000 元整× 13 個月計	1,300,000 元整
零 用 金：每月 226,000 元整× 12 個月計	2,712,000 元整
油 單：每月 68,500 元整× 12 個月計	822,000 元整
房 租：每月 44,500 元整× 12 個月計	534,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	750,000 元整
保養客戶年度贊助金	345,000 元整
勞退(休)金	5,237,472 元整
勞健保費	4,960,980 元整
零件成本	4,500,000 元整
營業稅	2,270,708 元整
(2)合計：	64,292,160 元整
(1)－(2) 毛利	43,143,451 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、106 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	6,688,500 元整
保養費全年收入	73,554,200 元整
年度安全檢查收入	1,474,704 元整
(1)合計：	81,717,404 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,200,000 元整× 12 個月計	38,400,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 2 人：每月 100,000 元整× 13 個月計	1,300,000 元整
零 用 金：每月 150,000 元整× 12 個月計	1,800,000 元整
油 單：每月 133,606 元整× 12 個月計	1,603,272 元整
房 租：每月 68,380 元整× 12 個月計	820,560 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	736,000 元整
保養客戶年度贊助金	178,000 元整
勞退(休)金	4,853,232 元整
勞健保費	4,764,168 元整
零件成本	4,416,000 元整
營業稅	1,142,309 元整
(2)合計：	60,013,541 元整
(1)－(2) 毛利	21,703,863 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、106 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	6,142,500 元整
保養費全年收入	63,381,500 元整
年度安全檢查收入	1,248,030 元整
(1)合計：	70,772,030 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 130,000 元整× 12 個月計	1,560,000 元整
油 單：每月 68,500 元整× 12 個月計	822,000 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	444,750 元整
保養客戶年度贊助金	240,000 元整
勞退(休)金	3,119,892 元整
勞健保費	2,919,156 元整
零件成本	2,668,500 元整
營業稅	3,059,087 元整
(2)合計：	41,132,285 元整
(1)－(2) 毛利	29,639,745 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、106 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	1,488,500 元整
保養費全年收入	11,802,930 元整
年度安全檢查收入	277,830 元整
(1)合計：	13,569,260 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 440,000 元整× 12 個月計	5,280,000 元整
零 用 金：每月 25,000 元整× 12 個月計	300,000 元整
油 單：每月 19,000 元整× 12 個月計	0 元整
房 租：每月 23,000 元整× 12 個月計	0 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	106,750 元整
保養客戶年度贊助金	70,000 元整
勞退(休)金	657,984 元整
勞健保費	634,284 元整
零件成本	640,500 元整
營業稅	293,987 元整
(2)合計：	7,983,505 元整
(1)－(2) 毛利	5,585,755 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、106 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	1,124,500 元整
保養費全年收入	7,829,060 元整
年度安全檢查收入	206,388 元整
(1)合計：	9,159,948 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 320,000 元整× 12 個月計	0 元整
零 用 金：每月 50,000 元整× 12 個月計	0 元整
油 單：每月 12,287 元整× 12 個月計	0 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	84,250 元整
保養客戶年度贊助金	10,000 元整
勞退(休)金	451,236 元整
勞健保費	424,176 元整
零件成本	505,500 元整
營業稅	384,239 元整
(2)合計：	1,859,401 元整
(1)－(2) 毛利	7,300,547 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、106 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	1,215,500 元整
保養費全年收入	8,569,425 元整
年度安全檢查收入	212,562 元整
(1)合計：	9,997,487 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 450,000 元整× 12 個月計	5,400,000 元整
零 用 金：每月 60,000 元整× 12 個月計	720,000 元整
油 單：每月 17,137 元整× 12 個月計	0 元整
房 租：每月 28,000 元整× 12 個月計	336,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	82,500 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	658,908 元整
勞健保費	635,652 元整
零件成本	495,000 元整
營業稅	82,471 元整
(2)合計：	8,430,531 元整
(1)－(2) 毛利	1,566,956 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、106 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	383,500 元整
保養費全年收入	3,489,000 元整
年度安全檢查收入	64,386 元整
(1)合計：	3,936,886 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 215,000 元整× 12 個月計	2,580,000 元整
零 用 金：每月 11,000 元整× 12 個月計	132,000 元整
油 單：每月 8,000 元整× 12 個月計	0 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	31,750 元整
保養客戶年度贊助金	5,000 元整
勞退(休)金	349,452 元整
勞健保費	347,712 元整
零件成本	190,500 元整
營業稅	15,024 元整
(2)合計：	3,651,438 元整
(1)－(2) 毛利	285,448 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、106 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	3,939,000 元整
保養費全年收入	44434020 元整
年度安全檢查收入	702,072 元整
(1)合計：	49,075,092 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 1,800,000 元整× 12 個月計	21,600,000 元整
零 用 金：每月 60,000 元整× 12 個月計	720,000 元整
油 單：每月 71,728 元整× 12 個月計	860,736 元整
房 租：每月 40,000 元整× 12 個月計	480,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	450,750 元整
保養客戶年度贊助金	70,000 元整
勞退(休)金	2,796,348 元整
勞健保費	2,718,228 元整
零件成本	2,704,500 元整
營業稅	833,727 元整
(2)合計：	33,234,289 元整
(1)－(2) 毛利	15,840,803 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、106 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	1,150,500 元整
保養費全年收入	10,829,600 元整
年度安全檢查收入	296,352 元整
(1)合計：	12,276,452 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 550,000 元整× 12 個月計	6,600,000 元整
零 用 金：每月 30,000 元整× 12 個月計	360,000 元整
油 單：每月 26,000 元整× 12 個月計	312,000 元整
房 租：每月 3,000 元整× 12 個月計	0 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	123,750 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	848,484 元整
勞健保費	840,804 元整
零件成本	742,500 元整
營業稅	120,446 元整
(2)合計：	9,987,984 元整
(1)－(2) 毛利	2,288,468 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、106 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	1,599,000 元整
保養費全年收入	18,290,580 元整
年度安全檢查收入	476,280 元整
(1)合計：	20,365,860 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 850,000 元整× 12 個月計	10,200,000 元整
零 用 金：每月 60,000 元整× 12 個月計	720,000 元整
油 單：每月 35,878 元整× 12 個月計	430,536 元整
房 租：每月 28,380 元整× 12 個月計	340,560 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	161,500 元整
保養客戶年度贊助金	68,000 元整
勞退(休)金	1,208,400 元整
勞健保費	1,205,136 元整
零件成本	969,000 元整
營業稅	253,136 元整
(2)合計：	15,556,268 元整
(1)－(2) 毛利	4,809,592 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 106 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)105 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

105 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	2	3	15	11	4	4	8	2	6	6			61
復保台數	24	12	17	17	23	23	13	21	19	28			197
新簽台數	31	16	28	36	79	39	37	42	34	0			342
停保台數	18	18	27	54	23	42	63	38	25	47			355

(2)106 年度復保計劃表：

106 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	15	1,500	9	202,500
第二季	0	1,500	6	180,000
第三季	25	1,500	3	112,500
第四季	0	1,500	1	30,000
總計				525,000

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106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	196	15	4	18	3	59	16	30	341
2月	75	17	25	26	2	52	24	37	258
3月	55	62	22	9	8	91	37	33	317
4月	123	23	13	19	3	76	36	37	330
5月	124	37	5	10	5	55	18	40	294
6月	85	20	17	19	5	36	42	52	276
7月	143	38	17	24	8	74	17	45	366
8月	138	22	24	21	8	106	35	70	424
9月	119	23	43	29	12	72	22	50	370
10月	127	20	29	16	10	68	29	58	357
11月	130	22	12	28	5	53	13	34	297
12月	100	16	23	22	4	54	47	54	320
合計	1415	315	234	241	73	796	336	540	3950

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	1,415	1,782,900	1,248,030
桃園所	315	396,900	277,830
新竹所	234	294,840	206,388
宜蘭所	241	303,660	212,562
花蓮所	73	91,980	64,386
台中所	796	1,002,960	702,072
嘉南所	336	423,360	296,352
高雄所	540	680,400	476,280
合計	3,950	4,977,000	3,483,900

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、105年業績達成狀況：

工務105年1~10月達成率：119.23%，預定本年度達成目標105%以上。

105年度工務業績統計表

部 門	105/1~105/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	67,470,730	88,370,359	130.98%	80,949,730	109.17%
桃園所	11,555,700	16,527,668	143.03%	13,847,890	119.35%
新竹所	7,642,830	7,213,080	94.38%	8,953,642	80.56%
宜蘭所	8,077,750	9,395,812	116.32%	9,773,300	96.14%
花蓮所	2,977,500	3,454,030	116.00%	3,607,500	95.75%
北區計	97,724,510	124,960,949	127.87%	117,132,062	106.68%
台中所	35,247,270	35,683,428	101.24%	42,417,884	84.12%
台南所	10,153,102	12,433,490	122.46%	12,259,302	101.42%
高雄所	14,944,679	15,391,580	102.99%	18,190,752	84.61%
南區計	60,345,051	63,508,498	105.24%	72,867,938	87.16%
工務部 合 計	158,069,561	188,469,447	119.23%	190,000,000	99.19%

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、單位人事成本增高，休假多需以加班方式完成工作。
- 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105年度工務業績達成率約110%，於汰換市場業績成長，唯檢查業務成本增高，盼能適時掌握市場脈動，於106年度努力取得更多汰換市場增加業績。

財務部營運計劃

一、年度經營檢討：

全球人口老化導致人力資源不足，氣候暖化引爆地球永續危機，值此人類面臨挑戰的關鍵時刻，以數位化科技為手段的第四次工業革命如火如荼展開，都正以智慧化為核心，為國家經濟與產業與環境永續發展，尋求新的發展方向。數位化改變人類生活的一切，沒跟上的企業將面臨威脅，走得較快的企業則有蛻變突破的機會，能將科研知識整合到產業，促進產業提升技術與轉型是提升產業競爭力不二法門，台灣政府目前推動生產力 4.0，但很多工廠連 3.0 的階段都還未到位，但台灣產業有一項優勢就是大部分老闆做事有彈性，可以因應變化快速市場需求，因此能彌補產業靈活應變之不足，今日藉年度檢討在此拋出 2013 德國提出工業 4.0 計畫概念，供公司集思廣益探討將來的商業模式是否需調整，【製造服務業】的真諦為何。

工業 4.0 概念除自動化外，更重要的是終端客戶與生產者及供應商間，整條價值鏈沒有時差，沒有誤差地全部串連起來【雙向互動】，效率與彈性提升，成本下降；今日觀望等待已是奢侈，對外界、對市場的變化要有所感，不急先鋒，但也不要落後，要趕上跟上，甚麼都不做等於自殺，不改變就是等死，【搶生意，只需一個服務好點子】：德國有一電梯業者的客戶接到廠商洽詢說，他們可以在電梯外面和電機上掛上一些小設備，監聽電機和電梯內外發出的聲音，判斷電梯是不是即將出問題；一旦有不對勁的徵兆，在電梯還沒有故障之前，他們就會趕來提供維修服務，讓客戶可以不必等電梯壞了，打電話給電梯公司，然後等上好幾個小時，甚至一、兩天，才會有人來修。這個小公司完全不用經過電梯製造公司，也完全不需要電梯公司掌握的數據和客戶資訊，他自己也不生產電梯，只做服務，換言之，電梯製造業者賣掉電梯後，就有可能完全被晾在一邊了。這家電梯生產商聽了這事後，嚇到了，開始思考翻轉商業模式，深怕電梯售後服務全被搶走。【技術和製造不再是重點，產品只是載具，重點是隨產品而來的服務，這是商業思惟和商業模式的深度改變，從買方，服務客戶端切入向上驅動】，工業 4.0 是無法迴避的大趨勢，企業必須改變，讓所有的資訊流在同一個平台上，充分順暢地在每一個部門之間雙向流通，去做產品和服務的創新，唯有這樣，才能解決製造業現在面臨的市場快速變化，需求個人化，生產條件無法快速靈活應變，勞動力又缺乏的難題。

雖然近幾年電梯銷售量激增，但對 106 年經濟景氣之預估應保守，不要存在過高之期望，近年來國內房地產過熱，實讓人憂心，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專家徹底檢討修正，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。

同往年，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依統一發票開立時點規範及時依法開立發票，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。

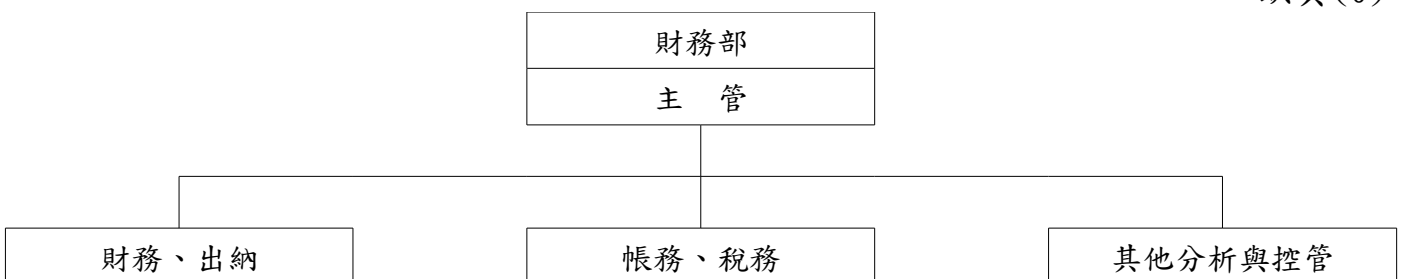
財務部本諸『樂觀進取全員經營』與維持『和樂的整體經營環境』，以服務業的精神協助服務同事，建立相互尊重、充分授權，提供能發揮自我、個人成長及獲取工作成就的內部環境，部內同仁自制自律，不論在帳務處理面或出納業務面，人人盡力確保公司各項交易之安全及預防公司資源受到傷害，為降低相關風險而努力，一本初衷克服排除諸多橫逆障礙，財務部同仁盡其所能宣導正確之帳務處理準則與政府相關法令以預防公司各項交易後續風險，在努力的過程中，無論遭受多少無理的打擊，財務部同仁均繼續保持積極與熱忱，凡事皆能設身處地為他人著想，堅持共同建立和諧快樂的內部工作環境，本諸正心、正念、與同理心努力經營建立相互尊重、和諧、與和樂的工作環境，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105年中順利完成104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103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106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：

財務部在一〇六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

106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106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。

106 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 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

106 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。	

106 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。	

106 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。	
	十三	領退料管理	1、作業準則、管理辦法之檢討增修訂。
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。	

106 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。

106 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。

106 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、2017 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。