

# 業務部營運計劃

## 壹、108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 108 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
	陳亮均	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、2019年外銷狀況檢討與改進

- 1、2018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2018年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2018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

2018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、2019 年度營運銷售目標

詳如附表

### 2019 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、107年度經營檢討

參、108年度營運目標及改進方案

肆、108年度預算成本編列

伍、108年度教育訓練計劃表

附件壹:107年度出貨統計表

附件貳:107年度用途耗料統計表

附件參:108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

自去年以來，全球景氣同步擴張，觀察近期國際經濟情勢，主要國家成長表現不一致，美國經濟持續擴張，歐洲經濟復甦力道趨緩，再者，隨著國際原油價格走高，美中貿易戰越演越烈，新興市場金融風險攀升等不確定因素作用下，恐影響未來全球景氣表現。而目前國內情勢，依台經院資料分析，由整體產業對於未來半年景氣看法更顯保守，其中多數產業以持平看待。

## 二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

2018至第三季為止，房屋買賣移轉棟數總計18萬餘，預計全年約26萬上下，換言之，房市依舊相當低迷，不過近期美中貿易戰，台商頻傳回流消息，工業土地，需求量大幅增加，此外年底台北市指標土地進行標售，或許將為市場帶來些許好消息。而去年已提及下一波景氣循環，將是”都市更新”與”休閒不動產”，將是相當大的電梯潛在市場，除了汰舊換新15%以上的年增率還有工業電梯市場及政府開發案的市場可供競爭，依目前業務詢價量及預期出貨表量較去年同期增加55%，未來潛力可期。觀察市場，可看出愈發突顯強者恆強，弱者愈弱而遭淘汰的現象，市場日趨壟斷化，你的產品需要放諸任何地區皆准的時代已來臨，所以在產品設計階段已需將符合法規，認證及節能省料，是否有親和力，符合市場潮流皆需納入考量，才能提升產品層次與競爭力，當然除了前列所述，另外人員養成訓練及品質管控皆為重要目標，而此二項卻也是我司目前最大隱憂，因此不論在設計管制，品質計劃，改善計劃，專案計劃都需要有貫徹始終的執行力，才能達成永續經營目標。

## 貳、107年度經營檢討

**A、產能檢討：**至今年10月份止，共計出貨407台，預計今年出貨約

507台左右，由於本年度汰舊案數量有增多趨勢，交期短且急，有稍為延遲新建案出貨速度。依生產部統計，目前預期出貨表數量較去年同期增加55%，（約為620台左右），而業務詢價量也有幅度成長，推估108年出貨數量應可維持在550台~600台之間。

**B、品質檢討：**今年度的出貨品質管控注意事項可分以下三點：

- （1）**時效掌控**→由於近期接單多屬短而急，而業務若無與工務工勘確實掌握時程（北區工勘需加強），勢必造成生產部反應不及而延遲。
- （2）**已發包案件，勿輕易更改規格內容**→因目前車廂的重新規劃，新目錄完成後，部份業務急於展現於客戶，將已發包案件作更改，不僅要消化完成品的時程難定且增加間接成本。
- （3）**現場若發現產品瑕疵務必及時通報**→不論是車廂強度，主機使用的合適性等電梯相關部份，如發現不適用現象，務必及時通報生產部作修正及改進措施，避免影響商譽。

**C、成本檢討：**物料成本於今年無太大異動，僅有配重及導軌提升20%及2%

，另外一般電纜類因銅價調整也有5%的漲幅，綜合整機成本

幾無差異，而在保養及保固成本部份，可能控制較得當，分別降低23.4%及51.3%。

**D、效益檢討：**目前電梯市場PM主機的普及應用，除了三大廠外，二三線的競爭同業，使用品牌以利愛及利澤產品佔大宗，如以家庭梯使用規格，成本差異不大，但要注意穩定性比較。而標準梯使用主力規格（700~1000KG）則上述其它品牌（含欣達產品）則有14.5%~32%的降幅，較適合選擇。

而控制系統部份，除油壓梯系統外，應可全部以默納克系統取代，將可再降低生產成本。

**E、預算管理：**生產部的預算管理只要掌握既定的規格目標及各項費用的成本管制，結果自是在預料之中，而最佳的預算管理是全面性而非單一部門能承擔的。綜觀今年的預算管理的改進方向，仍是以人為疏失的導正為首要。例如今年的南迴鐵路案，對於規範內容細節無法全面掌握，爾後產品的驗收是否能順利完成。

而衍生的間接成本皆不在預算之中。預算管理本屬品質管控的一環，人員的再教育必需加強，避免影響公司正常運作。

## 參、108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
生管部門	<p>由於近年來，市場型態已有改變，為因應汰舊換新及日益縮短交期的新建急單，生產部針對進出料速度，除對出貨時程的掌握，對於降低庫存台數及運輸成本的目標上提出以下改良方案建議：</p> <p>1、再加強資料正確性審核及錯誤修正追蹤，目前由於業務部移轉之規格表尚有相當數量標示不夠明確，尤其公家標案勿貪圖便利自行編列資料或送審不同版本時未知會生產部，影響後續作業。</p> <p>2、各區工務部及業務部門加強業務協調追蹤，目前還有相關案件，工勘單位與業務單位交期不一致，造成生產部困擾，因此強烈要求以上部門的業務整合協調之確實性。</p> <p>3、加強對於出貨物料調度靈活性，為因應當出貨時程緊迫而供應商因故無法適時備貨時，如近期家庭梯主機（新國揚）缺貨，應可調用其它適用主機應援，如礙於特定因素，並不利於出貨順利需求，因此建議可靈活調度適用之物料產品。</p>	即日起	陳智裕	何副理 胡副廠	
品管部門	<p>為對應生管部門承接業務及工務部門合約前端作業，品管部門對後續作業加強以卡管制。</p> <p>1、提升良率降低缺料</p> <p>A. 車廂外購件，發包前整理並研讀相關審核資料、規範、圖面。出貨前，再次確認規格、材質，廠商並做假組立（特殊梯），由相關單位會同查驗。出貨時，要求協力廠商清點相關成品與配件，並隨貨附上相關表單。出貨後，與工務人員保持連絡，遇有缺料或規格不符時立即處理。</p> <p>B. 廠內，按裝料與試俾料之準備，備料人員表單填寫須確認規格與數量，備料人員須清楚物料規格型號與內容數量，如有不清楚，則須向相關人員詢問或主管尋求協助。出貨前按服務編號將每台做區分，放置於出貨區，按照出貨清單逐一清點，上車時會同司機再次按照出貨清單清點，並將出貨清單一聯予司機。</p> <p>C. 貨到工地，出貨單須有相關人員簽名。</p> <p>2、缺失回報</p> <p>儘量以有單據或照片佐證，避免不必要爭議。處理方式，即時反應，並追蹤完成日期，回報相關單位或人員。</p>	即日起	陳智裕	何副理 胡副廠	

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、默納克一體化控制盤推出至今，工廠、工務技術上大致都能順利的接軌，控制系統的穩定性還不錯，發生電梯停梯的重大故障率不高，顯示器的故障率已降低，仍持續追蹤觀察中，東元接觸器故障率偏高，工廠已開始轉換為富士接觸器出貨，貫通門程序部份仍待改善，未來週邊零組件（如語音器、LED、LCD顯示器、多媒體等）將逐漸採當地化供貨取代，避免受到原廠的規格限制並以提升自有的產品特色。</li> <li>2、家庭梯新控制（默納克NICE9000V榮耀系列）搭配新式車廂已陸續出貨，由於原使用PM330主機電流設計太高，致NICE9000V無法支援，目前該主機改為PM350降低電流支援至P845M/MIN，而P860M/MIN沿用PM330搭配NICE3000+小梯放大方式出貨，增加其配套的複雜性，持續追蹤主機廠PM350之機型能支援至P860M/MIN的配套，以期降低製造成本及簡化出貨的複雜性。</li> <li>3、默納克NICE9000V榮耀系列，為配套台灣市場及本公司的使用方式，協助信梯公司將相關技術文件及相關參數，標準化及相關文件繁體中文化，以及協助工務部門做產品的技術支援，期能順利推動新控制系統的轉換作業。</li> <li>4、工務備料部分，電源220V在默納克控制的成本仍舊較高且備貨較不易，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，於工務維修保養部分，由於是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，以及提高維修的便利性。</li> <li>5、QMA、安川IP、KEB及CT的PM變頻器控制的配套，有故障維修不易、維修金額太高及備品更換的庫存等問題，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修規換參考。</li> </ol>	即日起	柯襄理 巨襄理	何副理 胡副廠	

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>6、新國揚PM主機於應用上仍有電流大及規格化的問題需克服，電流大會使變頻器容量加大成本增加，無法規格化將無法事先備料，每案均為訂製品，交期無法縮短並加深日後維保的困難，PM加斜齒輪（MG 5 5 0、RCD 6 3 0）需持續追蹤其工地現場運轉狀況。</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> <p>8、電梯法規CNS 15827-20(EN)的改版對應，生產部持續追蹤準備相關的異動變更，並知會相關協力廠於期限內完成轉換變更，以期能順利接軌。</p> <p>9、車廂意外移動保護裝置UCMP的裝設檢討，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的搭配性（默納克控制程序已完成，相關介面尚規劃中），以強化系統的安全性及可靠性。</p>	即日起	柯襄理 巨襄理	何副理 胡副廠	
資材 採購 部門	<p>為因應新遷廠及日益多元化的物料產品</p> <p>1、重新規劃儲位，依用途及規格特性，體積尺寸..等分門別類，方便取用且利於統計。</p> <p>2、加強人員產品規格認知，對於特殊用途及老舊機種多以標註，加強辨識度。</p> <p>3、配合生管等相關單位，對於儲區內呆料或退單產品規格適用度，定時依出貨表另案挪用或逐件汰換。</p> <p>4、加強工作現場安全教育，對於機電操作，物料搬運，放置運輸，易燃物使用處理。</p> <p>5、為避免重複領料，加強稽核耗料統計，隨時對於按裝中期及完工案件查核驗證。</p> <p>6、加強採購人員產品評估分析能力並配合生技電控部門於規劃設計階段尋求最經濟穩定組合，物料標準成本之設定並不容易，必須密切注意觀察市場變化，並掌握用料預算及協力廠溝通及加上其它適用廠商或產品之取代性轉移。</p>	即日起	洪坤亮 顏圭嬪	何副理	

## 肆、108年度預算成本編列

107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40.53萬（台），較去年同期提升12%。（今年已製作，未出貨案件較多，影響平均成本）
- 2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，較去年降低23.4%約為3122元／台
- 3、電梯每台平均保固成本，較去年減少51.3%，約為613.2／台。

綜合以上資料。

以目前預期出貨表推估，108年度出貨台數約為550台左右，而保養月平均台數約7209台，保固月平均台數約942台，費用編列如附件（三）



## 107年出貨統計表

(附件壹)

月	台數	備註說明
一	58台	遠東富士0台
二	14台	遠東富士0台
三	55台	遠東富士0台
四	28台	遠東富士0台
五	43台	遠東富士0台
六	25台	遠東富士0台
七	44台	遠東富士0台
八	71台	遠富富士0台
九	38台	遠東富士1台
十	31台	遠東富士0台
十一	50台 (預計)	
十二	50台 (預計)	
總計	407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	1,200,415.35	107年1 - 9月
在建工程用料	152,394,073.22	
保固期內維修用料	631,007.33	
保固期外維修用料	20,885,081.13	
外售零件	260,164.99	
修繕用料	43,505.28	
研發用料	24,586.32	
合計	175,438,833.62	

## 生產部 108 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	1600000.00	以平均值計
在建工程出貨成本	222915000.00	以 550 台計
保養材料成本	22507000.00	7209(以月平均值計)
保固材料成本	578000.00	942(以月平均值計)
外售零件(含國內外)	300000.00	
修繕用料	100000.00	
研發費用	200000.00	1. 控制系統開發費用 . 2. 其它 .
合計	246760000.00	

# 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 108 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

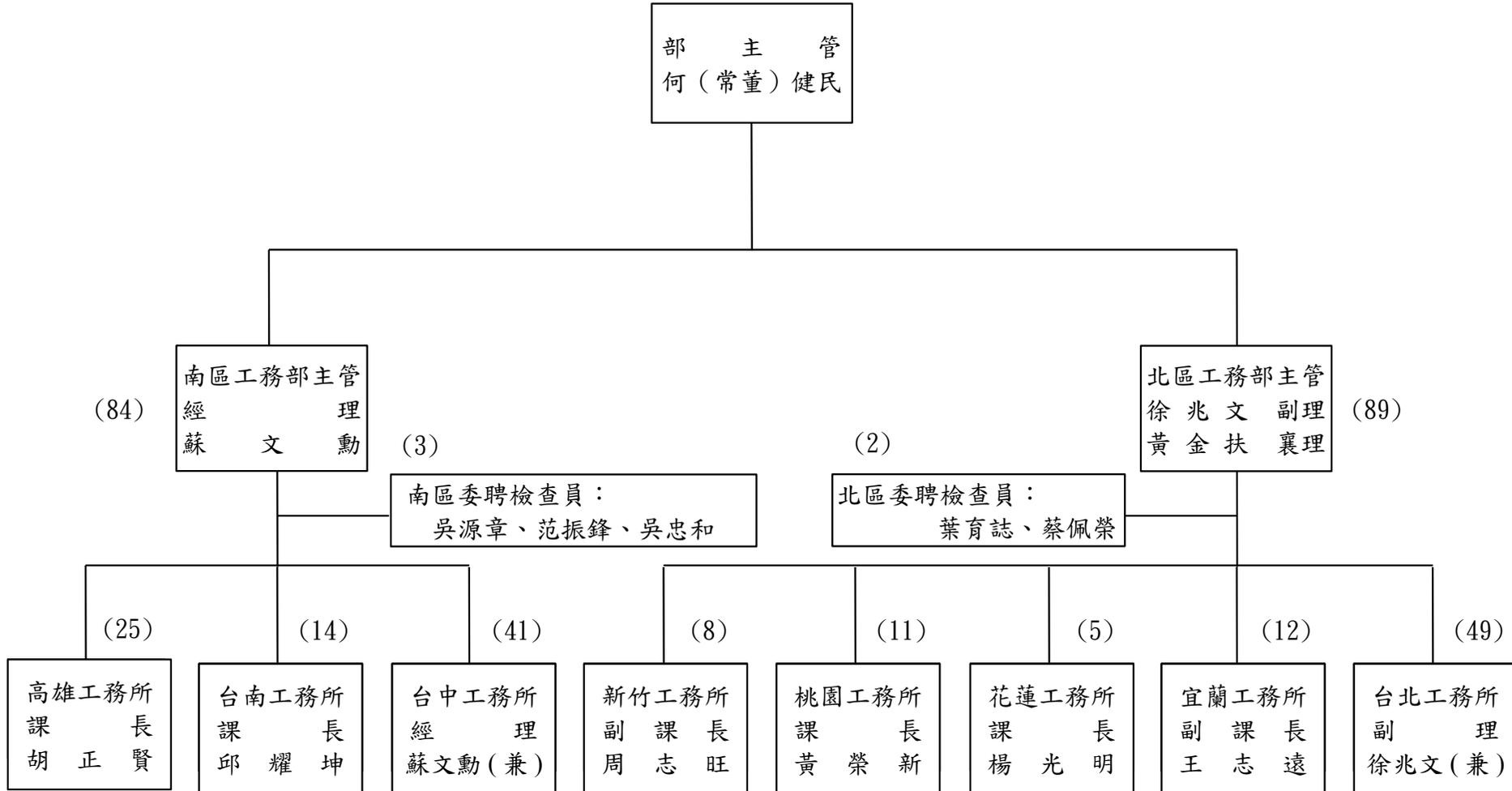
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售后課
- 四、試車課
- 五、工勘

## 肆、工務部經營檢討

- 一、107 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108年營運目標

### 一、108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																						
01月	1669	6742800	600000	453	1010960	140000	387	1242540	105000	420	846300	124000	186	325650	29000	2379	5184800	400000	575	1573500	110000	868	2002600	100000	20537150
02月	1669	4628500	429000	455	1015900	140000	387	500170	105000	436	874400	124000	187	354650	34000	2389	3609600	400000	577	923900	110000	870	2124700	100000	15473820
03月	1674	4801100	500000	457	1020840	150000	389	696520	105100	450	900000	124000	188	327150	34000	2418	4050300	400000	580	1244750	110000	876	1507525	191250	16162535
04月	1678	4607700	520000	460	1026980	150000	393	767520	105100	455	907600	124000	193	362150	34000	2428	3918500	400000	583	982900	110000	894	1647200	191250	15854900
05月	1680	4630200	520000	463	1034390	150000	393	509560	105100	457	911450	124000	195	331650	34000	2440	4764100	400000	588	1041000	110000	899	1555200	191250	16411900
06月	1689	4989400	500000	463	1034390	140000	398	1196970	105100	467	923950	124000	197	368150	34000	2452	4208100	400000	594	1021150	110000	902	1524725	191250	16871185
07月	1690	5344700	520000	467	1043000	140000	398	691020	105100	469	927800	124000	200	335150	34000	2475	4270600	400000	598	1298500	110000	920	1882900	191250	17418020
08月	1691	4269300	520000	467	1043000	150000	403	773510	105100	476	937900	124000	201	369650	34000	2505	4575400	400000	600	1157900	110000	920	2561400	191250	17322410
09月	1694	4765300	500000	470	1050410	150000	404	810120	105100	482	948100	124000	207	341150	34000	2516	4466100	400000	600	732350	110000	922	1632225	191250	16360105
10月	1696	4794000	520000	471	1051610	150000	407	721620	105100	488	955600	124000	207	375650	34000	2529	4547700	400000	610	973900	110000	940	1724300	191250	16778730
11月	1696	4490000	520000	474	1059020	150000	407	485160	105100	491	962050	124000	207	341150	34000	2539	4521100	400000	615	997200	90000	940	2038080	191250	16508110
12月	1697	4858900	500000	474	1059020	151500	407	579920	105100	500	977350	124500	207	375650	34000	2572	4601200	416500	615	1109650	110000	940	1751025	191250	16945565
合計	20223	58921900	6149000	5574	12449520	1761500	4773	8974630	1261000	5591	11072500	1488500	2375	4207800	403000	29642	52717500	4816500	7135	13056700	1300000	10891	21951880	2112500	202644430

台數總計：86,204

保養費總計：183,352,430

維修費總計：19,292,000

流失復保/大修案業績：27,621,876

年度安全檢查收入：4,733,694

營業目標總計：235,000,000

## 二、工務所108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	3781	3156	6937	13,209,300	5,719,850	18,929,150	1,608,000	20,537,150
2月	3790	3180	6970	10,202,270	3,829,550	14,031,820	1,442,000	15,473,820
3月	3814	3218	7032	10,241,585	4,306,600	14,548,185	1,614,350	16,162,535
4月	3823	3261	7084	10,126,400	4,094,150	14,220,550	1,634,350	15,854,900
5月	3833	3282	7115	9,680,450	5,097,100	14,777,550	1,634,350	16,411,900
6月	3845	3317	7162	10,957,435	4,309,400	15,266,835	1,604,350	16,871,185
7月	3860	3357	7217	10,875,670	4,918,000	15,793,670	1,624,350	17,418,020
8月	3863	3400	7263	10,652,910	5,035,150	15,688,060	1,634,350	17,322,410
9月	3873	3422	7295	10,258,505	4,487,250	14,745,755	1,614,350	16,360,105
10月	3879	3469	7348	10,371,430	4,772,950	15,144,380	1,634,350	16,778,730
11月	3887	3482	7369	10,387,960	4,505,800	14,893,760	1,614,350	16,508,110
12月	3892	3520	7412	10,399,965	4,912,750	15,312,715	1,632,850	16,945,565
合計	46140	40064	86204	127,363,880	55,988,550	183,352,430	19,292,000	202,644,430
總計	<b>86,204</b>			<b>183,352,430</b>			<b>19,292,000</b>	<b>202,644,430</b>
備註	1. 一般梯：半責 2968 台，全責 813 台。家庭梯：3156 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,760。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,397。							

### 三、北區 108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	2401	714	3115	9,287,000	881,250	10,168,250	998,000	11,166,250
2月	2409	725	3134	6,450,870	922,750	7,373,620	832,000	8,205,620
3月	2422	736	3158	6,837,860	907,750	7,745,610	913,100	8,658,710
4月	2427	752	3179	6,715,500	956,450	7,671,950	933,100	8,605,050
5月	2434	754	3188	6,493,050	924,200	7,417,250	933,100	8,350,350
6月	2443	771	3214	7,533,410	979,450	8,512,860	903,100	9,415,960
7月	2448	776	3224	7,392,770	948,900	8,341,670	923,100	9,264,770
8月	2450	788	3238	6,396,210	997,150	7,393,360	933,100	8,326,460
9月	2458	799	3257	6,940,180	974,900	7,915,080	913,100	8,828,180
10月	2460	809	3269	6,876,630	1,021,850	7,898,480	933,100	8,831,580
11月	2465	810	3275	6,348,780	988,600	7,337,380	933,100	8,270,480
12月	2469	816	3285	6,820,240	1,030,600	7,850,840	915,100	8,765,940
合計	29286	9250	38536	84,092,500	11,533,850	95,626,350	11,063,000	106,689,350
總計	<b>38,536</b>			<b>95,626,350</b>			<b>11,063,000</b>	<b>106,689,350</b>
備註	1. 一般梯：半責 1702 台，全責 699 台。家庭梯：714 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,871。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,247。							

## 二、南區 108 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	1380	2442	3822	3,922,300	4,838,600	8,760,900	610,000	9,370,900
2月	1381	2455	3836	3,751,400	2,906,800	6,658,200	610,000	7,268,200
3月	1392	2482	3874	3,403,725	3,398,850	6,802,575	701,250	7,503,825
4月	1396	2509	3905	3,410,900	3,137,700	6,548,600	701,250	7,249,850
5月	1399	2528	3927	3,187,400	4,172,900	7,360,300	701,250	8,061,550
6月	1402	2546	3948	3,424,025	3,329,950	6,753,975	701,250	7,455,225
7月	1412	2581	3993	3,482,900	3,969,100	7,452,000	701,250	8,153,250
8月	1413	2612	4025	4,256,700	4,038,000	8,294,700	701,250	8,995,950
9月	1415	2623	4038	3,318,325	3,512,350	6,830,675	701,250	7,531,925
10月	1419	2660	4079	3,494,800	3,751,100	7,245,900	701,250	7,947,150
11月	1422	2672	4094	4,039,180	3,517,200	7,556,380	681,250	8,237,630
12月	1423	2704	4127	3,579,725	3,882,150	7,461,875	717,750	8,179,625
合計	16854	30814	47668	43,271,380	44,454,700	87,726,080	8,229,000	95,955,080
總計	<b>47,668</b>			<b>87,726,080</b>			<b>8,229,000</b>	<b>95,955,080</b>
備註	1. 一般梯：半責 1266 台，全責 114 台。家庭梯：2442 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,567。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,443。							

## 二、台北所 108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	1453	216	1669	6,472,800	270,000	6,742,800	600,000	7,342,800
2月	1453	216	1669	4,358,500	270,000	4,628,500	429,000	5,057,500
3月	1458	216	1674	4,531,100	270,000	4,801,100	500,000	5,301,100
4月	1460	218	1678	4,335,200	272,500	4,607,700	520,000	5,127,700
5月	1462	218	1680	4,357,700	272,500	4,630,200	520,000	5,150,200
6月	1471	218	1689	4,716,900	272,500	4,989,400	500,000	5,489,400
7月	1472	218	1690	5,072,200	272,500	5,344,700	520,000	5,864,700
8月	1473	218	1691	3,996,800	272,500	4,269,300	520,000	4,789,300
9月	1475	219	1694	4,491,550	273,750	4,765,300	500,000	5,265,300
10月	1477	219	1696	4,520,250	273,750	4,794,000	520,000	5,314,000
11月	1477	219	1696	4,216,250	273,750	4,490,000	520,000	5,010,000
12月	1478	219	1697	4,585,150	273,750	4,858,900	500,000	5,358,900
合計	17609	2614	20223	55,654,400	3,267,500	58,921,900	6,149,000	65,070,900
總計	<b>20,223</b>			<b>58,921,900</b>			<b>6,149,000</b>	<b>65,070,900</b>
備註	1. 一般梯：半責 946 台，全責 507 台。家庭梯：216 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,161。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

## 二、桃園所108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	368	85	453	908,960	102,000	1,010,960	140,000	1,150,960
2月	370	85	455	913,900	102,000	1,015,900	140,000	1,155,900
3月	372	85	457	918,840	102,000	1,020,840	150,000	1,170,840
4月	374	86	460	923,780	103,200	1,026,980	150,000	1,176,980
5月	377	86	463	931,190	103,200	1,034,390	150,000	1,184,390
6月	377	86	463	931,190	103,200	1,034,390	140,000	1,174,390
7月	380	87	467	938,600	104,400	1,043,000	140,000	1,183,000
8月	380	87	467	938,600	104,400	1,043,000	150,000	1,193,000
9月	383	87	470	946,010	104,400	1,050,410	150,000	1,200,410
10月	383	88	471	946,010	105,600	1,051,610	150,000	1,201,610
11月	386	88	474	953,420	105,600	1,059,020	150,000	1,209,020
12月	386	88	474	953,420	105,600	1,059,020	151,500	1,210,520
合計	4536	1038	5574	11,203,920	1,245,600	12,449,520	1,761,500	14,211,020
總計	<b>5,574</b>			<b>12,449,520</b>			<b>1,761,500</b>	<b>14,211,020</b>
備註	1. 一般梯：半責 271 台，全責 97 台。家庭梯：85 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 \$1,200。							

## 二、新竹所108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	273	114	387	1,100,040	142,500	1,242,540	105,000	1,347,540
2月	273	114	387	357,670	142,500	500,170	105,000	605,170
3月	273	116	389	551,520	145,000	696,520	105,100	801,620
4月	273	120	393	617,520	150,000	767,520	105,100	872,620
5月	273	120	393	359,560	150,000	509,560	105,100	614,660
6月	273	125	398	1,040,720	156,250	1,196,970	105,100	1,302,070
7月	273	125	398	534,770	156,250	691,020	105,100	796,120
8月	273	130	403	611,010	162,500	773,510	105,100	878,610
9月	274	130	404	647,620	162,500	810,120	105,100	915,220
10月	274	133	407	555,370	166,250	721,620	105,100	826,720
11月	274	133	407	318,910	166,250	485,160	105,100	590,260
12月	274	133	407	413,670	166,250	579,920	105,100	685,020
合計	3280	1493	4773	7,108,380	1,866,250	8,974,630	1,261,000	10,235,630
總計	<b>4,773</b>			<b>8,974,630</b>			<b>1,261,000</b>	<b>10,235,630</b>
備註	1. 一般梯：半責 194 台，全責 79 台。家庭梯：114 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,167。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

## 二、宜蘭所108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	238	182	420	618,800	227,500	846,300	124,000	970,300
2月	244	192	436	634,400	240,000	874,400	124,000	998,400
3月	250	200	450	650,000	250,000	900,000	124,000	1,024,000
4月	251	204	455	652,600	255,000	907,600	124,000	1,031,600
5月	252	205	457	655,200	256,250	911,450	124,000	1,035,450
6月	252	215	467	655,200	268,750	923,950	124,000	1,047,950
7月	253	216	469	657,800	270,000	927,800	124,000	1,051,800
8月	254	222	476	660,400	277,500	937,900	124,000	1,061,900
9月	256	226	482	665,600	282,500	948,100	124,000	1,072,100
10月	256	232	488	665,600	290,000	955,600	124,000	1,079,600
11月	258	233	491	670,800	291,250	962,050	124,000	1,086,050
12月	261	239	500	678,600	298,750	977,350	124,500	1,101,850
合計	3,025	2,566	5,591	7,865,000	3,207,500	11,072,500	1,488,500	12,561,000
總計	<b>5,591</b>			<b>11,072,500</b>			<b>1,488,500</b>	<b>12,561,000</b>
備註	1. 一般梯：半責 229 台，全責 9 台。家庭梯：182 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,600。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

## 二、花蓮所108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	69	117	186	186,400	139,250	325,650	29,000	354,650
2月	69	118	187	186,400	168,250	354,650	34,000	388,650
3月	69	119	188	186,400	140,750	327,150	34,000	361,150
4月	69	124	193	186,400	175,750	362,150	34,000	396,150
5月	70	125	195	189,400	142,250	331,650	34,000	365,650
6月	70	127	197	189,400	178,750	368,150	34,000	402,150
7月	70	130	200	189,400	145,750	335,150	34,000	369,150
8月	70	131	201	189,400	180,250	369,650	34,000	403,650
9月	70	137	207	189,400	151,750	341,150	34,000	375,150
10月	70	137	207	189,400	186,250	375,650	34,000	409,650
11月	70	137	207	189,400	151,750	341,150	34,000	375,150
12月	70	137	207	189,400	186,250	375,650	34,000	409,650
合計	836	1,539	2,375	2,260,800	1,947,000	4,207,800	403,000	4,610,800
總計	<b>2,375</b>			<b>4,207,800</b>			<b>403,000</b>	<b>4,610,800</b>
備註	1. 一般梯：半責 62 台，全責 7 台。家庭梯：117 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,704。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,265。							

## 二、台中所108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	779	1,600	2379	1,945,200	3,239,600	5,184,800	400,000	5,584,800
2月	779	1610	2389	1,724,900	1,884,700	3,609,600	400,000	4,009,600
3月	788	1630	2418	1,948,600	2,101,700	4,050,300	400,000	4,450,300
4月	788	1640	2428	1,860,000	2,058,500	3,918,500	400,000	4,318,500
5月	790	1650	2440	1,642,400	3,121,700	4,764,100	400,000	5,164,100
6月	790	1662	2452	1,783,100	2,425,000	4,208,100	400,000	4,608,100
7月	793	1682	2475	1,794,900	2,475,700	4,270,600	400,000	4,670,600
8月	793	1712	2505	1,980,300	2,595,100	4,575,400	400,000	4,975,400
9月	794	1722	2516	1,874,400	2,591,700	4,466,100	400,000	4,866,100
10月	795	1734	2529	1,928,700	2,619,000	4,547,700	400,000	4,947,700
11月	795	1744	2539	2,329,700	2,191,400	4,521,100	400,000	4,921,100
12月	796	1776	2572	1,972,500	2,628,700	4,601,200	416,500	5,017,700
合計	9480	20162	29642	22,784,700	29,932,800	52,717,500	4,816,500	57,534,000
總計	<b>29,642</b>			<b>52,717,500</b>			<b>4,816,500</b>	<b>57,534,000</b>
備註	1. 一般梯：半責 741 台，全責 38 台。家庭梯：1600 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,403。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,485。							

## 二、嘉南所108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	375	575	795,200	778,300	1,573,500	110,000	1,683,500
2月	201	376	577	442,100	481,800	923,900	110,000	1,033,900
3月	203	377	580	506,700	738,050	1,244,750	110,000	1,354,750
4月	203	380	583	439,600	543,300	982,900	110,000	1,092,900
5月	203	385	588	415,700	625,300	1,041,000	110,000	1,151,000
6月	206	388	594	527,100	494,050	1,021,150	110,000	1,131,150
7月	206	392	598	690,200	608,300	1,298,500	110,000	1,408,500
8月	207	393	600	554,100	603,800	1,157,900	110,000	1,267,900
9月	207	393	600	418,700	313,650	732,350	110,000	842,350
10月	210	400	610	549,600	424,300	973,900	110,000	1,083,900
11月	213	402	615	527,100	470,100	997,200	90,000	1,087,200
12月	213	402	615	443,600	666,050	1,109,650	110,000	1,219,650
合計	2472	4663	7135	6,309,700	6,747,000	13,056,700	1,300,000	14,356,700
總計	<b>7,135</b>			<b>13,056,700</b>			<b>1,300,000</b>	<b>14,356,700</b>
備註	1. 一般梯：半責 200 台，全責 0 台。家庭梯：375 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,552。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,447。							

## 二、高雄所108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	401	467	868	1,181,900	820,700	2,002,600	100,000	2,102,600
2月	401	469	870	1,584,400	540,300	2,124,700	100,000	2,224,700
3月	401	475	876	948,425	559,100	1,507,525	191,250	1,698,775
4月	405	489	894	1,111,300	535,900	1,647,200	191,250	1,838,450
5月	406	493	899	1,129,300	425,900	1,555,200	191,250	1,746,450
6月	406	496	902	1,113,825	410,900	1,524,725	191,250	1,715,975
7月	413	507	920	997,800	885,100	1,882,900	191,250	2,074,150
8月	413	507	920	1,722,300	839,100	2,561,400	191,250	2,752,650
9月	414	508	922	1,025,225	607,000	1,632,225	191,250	1,823,475
10月	414	526	940	1,016,500	707,800	1,724,300	191,250	1,915,550
11月	414	526	940	1,182,380	855,700	2,038,080	191,250	2,229,330
12月	414	526	940	1,163,625	587,400	1,751,025	191,250	1,942,275
合計	4902	5989	10891	14,176,980	7,774,900	21,951,880	2,112,500	24,064,380
總計	<b>10,891</b>			<b>21,951,880</b>			<b>2,112,500</b>	<b>24,064,380</b>
備註	1. 一般梯：半責 325 台，全責 76 台。家庭梯：467 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,892。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,298。							

### 三、108 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	19,292,000 元整
保養費全年收入	183,352,430 元整
年度安全檢查收入	4,733,694 元整
(1)合計：	207,378,124 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 7,115,000 元整× 12 個月計	85,380,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 6 人：每月 300,000 元整× 13 個月計	3,900,000 元整
零 用 金：每月 445,000 元整× 12 個月計	5,340,000 元整
油 單：每月 336,163 元整× 12 個月計	4,033,956 元整
房 租：每月 95,073 元整× 12 個月計	1,140,876 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,734,250 元整
保養客戶年度贊助金	558,000 元整
勞退(休)金	8,937,036 元整
勞健保費	10,191,648 元整
零件成本	10,405,500 元整
營業稅	3,787,843 元整
(2)合計：	135,409,109 元整
(1)-(2) 毛利	71,969,015 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、108 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	11,063,000 元整
保養費全年收入	95,626,350 元整
年度安全檢查收入	2,596,608 元整
(1)合計：	109,285,958 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,785,000 元整× 12 個月計	45,420,000 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 275,000 元整× 12 個月計	3,300,000 元整
油 單：每月 155,820 元整× 12 個月計	1,869,840 元整
房 租：每月 48,000 元整× 12 個月計	576,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	778,750 元整
保養客戶年度贊助金	393,000 元整
勞退(休)金	4,635,396 元整
勞健保費	5,219,376 元整
零件成本	4,672,500 元整
營業稅	2,023,555 元整
(2)合計：	70,838,417 元整
(1)-(2) 毛利	38,447,541 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、108 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	7,350,500 元整
保養費全年收入	436,774,200 元整
年度安全檢查收入	1,479,114 元整
(1)合計：	445,603,814 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 2,480,000 元整× 12 個月計	29,760,000 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 600,000 元整× 12 個月計	7,200,000 元整
油 單：每月 388,852,907 元整× 12 個月計	4,666,234,884 元整
房 租：每月 47,073 元整× 12 個月計	564,876 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	955,500 元整
保養客戶年度贊助金	165,000 元整
勞退(休)金	4,301,640 元整
勞健保費	4,972,272 元整
零件成本	573,300 元整
營業稅	1,764,288 元整
(2)合計：	64,570,692 元整
(1)-(2) 毛利	33,521,474 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、108 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	6,149,000 元整
保養費全年收入	58,921,900 元整
年度安全檢查收入	1,494,108 元整
(1)合計：	66,565,008 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 93,000 元整× 12 個月計	1,116,000 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	417,250 元整
保養客戶年度贊助金	240,000 元整
勞退(休)金	2,673,324 元整
勞健保費	3,046,080 元整
零件成本	2,503,500 元整
營業稅	1,370,443 元整
(2)合計：	40,526,597 元整
(1)－(2) 毛利	26,038,411 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、108 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	1,761,500 元整
保養費全年收入	12,449,520 元整
年度安全檢查收入	450,702 元整
(1)合計：	14,661,722 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 25,000 元整× 12 個月計	300,000 元整
油 單：每月 20,000 元整× 12 個月計	240,000 元整
房 租：每月 24,000 元整× 12 個月計	288,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	113,250 元整
保養客戶年度贊助金	100,000 元整
勞退(休)金	605,904 元整
勞健保費	692,184 元整
零件成本	679,500 元整
營業稅	312,144 元整
(2)合計：	8,730,982 元整
(1)－(2) 毛利	5,930,740 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、108 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	1,261,000 元整
保養費全年收入	8,974,630 元整
年度安全檢查收入	279,594 元整
(1)合計：	10,515,224 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 320,000 元整× 12 個月計	3,840,000 元整
零 用 金：每月 50,000 元整× 12 個月計	600,000 元整
油 單：每月 18,383 元整× 12 個月計	220,596 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	96,750 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	438,432 元整
勞健保費	478,272 元整
零件成本	580,500 元整
營業稅	211,534 元整
(2)合計：	6,496,084 元整
(1)－(2) 毛利	4,019,140 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、108 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	1,488,500 元整
保養費全年收入	11,072,500 元整
年度安全檢查收入	290,178 元整
(1)合計：	12,851,178 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 500,000 元整× 12 個月計	6,000,000 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	205,644 元整
房 租：每月 24,000 元整× 12 個月計	288,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	105,000 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	635,724 元整
勞健保費	697,704 元整
零件成本	630,000 元整
營業稅	177,455 元整
(2)合計：	9,479,527 元整
(1)－(2) 毛利	3,371,651 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、108 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	403,000 元整
保養費全年收入	4,207,800 元整
年度安全檢查收入	82,026 元整
(1)合計：	4,692,826 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 10,000 元整× 12 個月計	120,000 元整
油 單：每月 7,300 元整× 12 個月計	87,600 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	46,500 元整
保養客戶年度贊助金	3,000 元整
勞退(休)金	282,012 元整
勞健保費	305,136 元整
零件成本	279,000 元整
營業稅	49,479 元整
(2)合計：	3,752,727 元整
(1)－(2) 毛利	940,099 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、108 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	4,816,500 元整
保養費全年收入	52,717,500 元整
年度安全檢查收入	1,178,352 元整
(1)合計：	58,712,352 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 1,830,000 元整× 12 個月計	21,960,000 元整
零 用 金：每月 70,000 元整× 12 個月計	840,000 元整
油 單：每月 90,907 元整× 12 個月計	1,090,884 元整
房 租：每月 44,073 元整× 12 個月計	528,876 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	594,750 元整
保養客戶年度贊助金	70,000 元整
勞退(休)金	2,391,108 元整
勞健保費	2,692,296 元整
零件成本	3,568,500 元整
營業稅	1,248,797 元整
(2)合計：	34,985,211 元整
(1)－(2) 毛利	23,727,141 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、108 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	1,300,000 元整
保養費全年收入	13,056,700 元整
年度安全檢查收入	300,762 元整
(1)合計：	14,657,462 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 35,000 元整× 12 個月計	420,000 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	143,750 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	671,412 元整
勞健保費	826,464 元整
零件成本	862,500 元整
營業稅	234,867 元整
(2)合計：	10,194,993 元整
(1)－(2) 毛利	4,462,469 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、108 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	2,112,500 元整
保養費全年收入	21,951,880 元整
年度安全檢查收入	657,972 元整
(1)合計：	24,722,352 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 950,000 元整× 12 個月計	11,400,000 元整
零 用 金：每月 70,000 元整× 12 個月計	840,000 元整
油 單：每月 54,436 元整× 12 個月計	653,232 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	217,000 元整
保養客戶年度贊助金	55,000 元整
勞退(休)金	1,239,120 元整
勞健保費	1,453,512 元整
零件成本	1,302,000 元整
營業稅	378,124 元整
(2)合計：	17,537,988 元整
(1)－(2) 毛利	7,184,364 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 108 年流失復保、大修計劃

1、近年市場狀況影響，執行全責合約改為半合約降價件增多，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)107 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

107 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	14	1	7	2	6	12	2	8	2	11			65
復保台數	40	32	42	23	27	60	39	29	35	33			360
新簽台數	70	33	39	28	32	37	28	19	14	26			326
停保台數	31	23	56	92	57	48	43	34	30	29			443

(2)108 年度復保計劃表：

108 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	12	1,500	9	162,000
第二季	15	1,500	6	135,000
第三季	25	1,500	3	112,500
第四季	0	1,500	1	15,000
總計				289,500

### A. 防止流失對策：

- 設備清潔為首要，保養人員服裝儀容整齊，以提昇專業素養及公司形象。
- 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，有效完成設定。

### 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，藉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。
- E. 政府釋出學校老舊電梯汰換工程標案，應全力爭取取得。

## 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)課工務會議宣導落實職業安全衛生、交通安全重要性。

### 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，應依規定上傳資料。
  - 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、確實掌握任一收狀況，有效執行。
- 2、催收款項是否正常，每週定期追蹤回報。
- 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、施工課：

- 1、試車人員對於各種控制系統應完全理解。
- 2、試車品質提昇，交給客戶好的產品。
- 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。

## 五、工務部108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	213	42	11	32	13	103	20	60	494
2月	150	17	29	19	1	141	23	64	444
3月	180	72	51	37	4	124	24	54	546
4月	142	24	23	36	22	119	36	66	468
5月	102	51	10	28	9	72	22	57	351
6月	95	39	30	11	6	102	44	51	378
7月	117	42	17	47	2	110	23	51	409
8月	90	20	38	45	7	144	29	85	458
9月	106	64	48	14	2	126	23	77	460
10月	119	33	27	16	7	107	31	59	399
11月	187	66	10	27	13	81	12	76	472
12月	193	41	23	17	7	107	54	46	488
合計	1694	511	317	329	93	1336	341	746	5367

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	1,694	2,134,440	1,494,108
桃園所	511	643,860	450,702
新竹所	317	399,420	279,594
宜蘭所	329	414,540	290,178
花蓮所	93	117,180	82,026
台中所	1,336	1,683,360	1,178,352
嘉南所	341	429,660	300,762
高雄所	746	939,960	657,972
合計	3,950	6,762,420	4,733,694

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。

## 肆、工務部經營檢討

### 一、107年業績達成狀況：

工務107年1~10月達成率：109.21%，預定本年度達成目標105%以上。

107年度工務業績統計表

部 門	107/1~107/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	70,192,591	76,882,647	109.53%	83,805,091	** 錯誤的表達式 **
桃園所	12,841,080	14,577,488	0.00%	15,482,020	0.00%
新竹所	8,262,850	8,386,655	101.50%	10,176,354	82.41%
宜蘭所	10,328,460	12,628,827	0.00%	12,500,600	0.00%
花蓮所	3,922,500	4,193,550	106.91%	4,721,600	88.82%
北區計	105,547,481	89,462,852	84.76%	42,880,574	208.63%
台中所	47,683,420	50,749,443	106.43%	57,729,154	87.91%
台南所	12,968,546	13,676,050	105.46%	15,500,546	88.23%
高雄所	20,835,435	23,167,932	111.19%	25,084,635	92.36%
南區計	81,487,401	87,593,425	107.49%	98,314,335	89.10%
工務部 合 計	187,034,882	177,056,277	94.66%	141,194,909	125.40%

## 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因交通狀況衍生職災，休假調養，影響工務運作，108年起職安衛管理落實執行。

## 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、家用梯應調高保費，增加保養收入，唯家用梯停機比例偏高。

綜觀107年度工務業績達成率約105%，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108年度努力取得更多汰換市場增加業績。

## 四、專業技術人力檢討：

- 1、電梯行業人力取得不易，近年工務各所增補人力因難。
- 2、同業開出更優條件，培訓好的人力流失，期望公司提供更優薪給及福利。

# 財務部營運計劃

## 一、年度經營檢討：

雖然近幾年電梯銷售量激增，但對108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），尤其導入電子發票時效更應嚴謹，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107年中順利完成106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105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：

(4)

實績

(0)

缺員



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 108 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：

財務部在一0八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

## 108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108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。

# 108 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

# 108 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。	

# 108 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。	

# 108 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。	

# 108 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。

# 108 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。

# 108 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。
		8、SIP 網路電話系統規格研究與導入可行性之評估。