

業務部營運計劃

壹、109 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 109 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、2020年外銷狀況檢討與改進

- 1、2019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2019年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2019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

2019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、2020 年度營運銷售目標

詳如附表

2020 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	◎毛利率設定 15% 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。 再積極開發其它市場。 產品以台灣產製及中國產製雙主軸。			

生產部營運計劃

壹、大環境現況分析及中期注意事項

貳、108 度經營檢討

參、109 年度營運目標及改進方案

肆、109 年度預算成本編列

伍、109 年度教育訓練計劃表

附件壹:108 年度出貨統計表

附件貳:108 年度用途耗料統計表

附件參:109 年度生產部成本預算表

附件肆:主機比較表

附件伍:家庭梯新舊型式主要成本比較表

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

美中貿易戰自 2018 年 3 月開打後，貿易戰轉單效應，讓台灣經濟出現扭轉點，這包括政府推出投資台灣 3 大方案，除了知名科技大廠回台投資，具指標意義的知名外商也把部份產能移至台灣，今年上半年固定資本投資，比其他總需求組成項目優異，台灣後續成長可期，而且因轉單效應，台商提高國內出口比重，刺激出口逐漸回溫，並且在政府積極推動擴大內需政策下，提振民間消費意願，總結是台灣明年經濟仍以內需為主。

二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

2019 年營造業不如預期，主要是民間住宅工程未見突出，礙於建商對於開工與完工等作業漸出現延遲的態度，不利於工務進展與驗收請款。展望未來，因為住宅供給面放大因素未除，再者房價水準仍高。也不容易吸引短期投資進場，故短期內國內住宅市場恐將呈現橫盤整理格局，但商用不動產表現仍可期。而台灣電梯市場雖多少受到房產景氣影響，但近期台商回流頻傳，不少台商紛紛在台擴大建置產能，未來商機可期，而高毛利的維修保養市場大餅也有利可圖，從近期的營業人員詢價資料可看出汰舊案比例增加。依目前公司新梯營收約占 3 成，維修保養營收應超過 5 成，電梯更新改占約 10%，未來目標更新改造應可提升至 2 成。

貳、108年度經營檢討

- A、產能檢討：**生產部至今年10月份止，共計出貨627台，預計今年出貨約727台左右，較去年增加約35%，依生產部統計，目前預期出貨表數量較去年同期增加17%（約為740左右），而業務詢價量也有幅度成長，推估109年出貨數量應可維持在800台~850台之間。
- B、品質檢討：**108年度由於出貨量增加（月平均台數約55台），據生產部觀察今年度的產品品質有所提升，但出貨的時效品質仍有待改進，尤其部份業務人員接單時仍未充分去了解預期出貨表除了出貨台數，製造商的時程及工務部門按裝的配合是合同步，目前仍有相當數量已整備完成的案子未出貨，卻又趕出新的承接案件，容易造成屯積貨品及增加人工成本。
- C、成本檢討：**今年度的物料成本也幾乎無異動，除進口日本的主鋼索全面調漲逾10%，目前生產部因及時與配合廠商作調整目前仍維持原價。由於家庭梯目前仍佔總出貨量約8成且因產品變更設計，產品更新穎優良，但成本調適得當，目前P5型式平均約下降2%，P6及P8平均下降約8%~10%，而在年度平均成本依統計在建耗料成本較去年降低約27.3%，平均的收費保養成本下降約2.7%，而保固成本較去年增加約13%。

D、效益檢討：在去年已提及目前電梯市場 P M市場已大量的運用，目前競爭同業以使用台製產品（利愛及利澤為大宗）或使用大陸製產品，目前我司 P M主機的應用以長岡（原 S K Y）為主，部份採用欣達產品。但以效益分析，目前 S K Y的主機家庭梯部份與競爭對手仍有 1 5 % ~ 2 0 %價差，一般標準機型也有（ 1 5 % ~ 3 2 %）的價差，（如附件肆），建議我司可參酌變更使用。至於控制系統已全面以默納克系統取代，目前使用穩定，以家庭梯而言， P 5 因使用蝸桿主機，降幅較小僅約 2 %而 P 6 ~ P 8 則可達 2 0 % (如附件伍)。另目前生產部擬再以活動電纜使用條數的減化（以 1 條 3 6 芯取代 2 條 2 4 芯）達到更佳效益。

E、預算管理：生產部今年的預算管理皆算在掌握之中，容易發生超支仍以業務變更材質及工務現場尺寸錯誤為主，目前仍有多件完成品項，業主因變更材質，而原物件又需挪用至它案，不僅曠日廢時且可能增加物品成本，建議業務人員仍需溝通業主及酌收費用。

參、109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>今年適逢新式車廂與新式COP，新式控制系統全面汰換施行整體外觀與內部功能都有所改變，也考驗對整體外部生產廠商生產力，品質的控管能力與公司內部組織應變能力，溝通協調力。</p> <p>為因應產品的制度化與標準化，調整以下作業目標達到正確快速及效率性。</p> <p>1、制度標準作業時間： a 標準型車廂4~5週 b COP.HB 1~2週 c 汰舊換新（更換控制系統）1~2週</p> <p>2、發包作業即期性：近期除了一般標準流程之物件外，增加許多的急單，除接獲工務通知備料以速件處理外對於物料調度的靈活性更需加強。</p> <p>3、加強資料審核之完整性：由於公共工程案件增加，更多的送審資料整備，但往往因部份業務人員作業習慣，容易造成前後版本不一，因此生管部門對於合約文件的後續追蹤審核及前端業務人員的要求更需加強。</p>	即日起	陳智裕	何副理 胡副廠	
品管部門	<p>由於新車廂及新式叫車的更替，後續也有相關問題的產生，所幸問題能逐一解決。為加強新品製作的完整性及避免後端處理成本的浪費，目前對應目標如下：</p> <p>1、與相關協力廠商成立聯絡群組平台，隨時討論，發現問題時能立即處理並釐清責任歸屬，防患未然。</p> <p>2、相關缺失單據回報處理皆採事證電子傳輸處理，除講究時效並能迅速了解缺失所在，立即反應相關單位及人員並作適當處理。</p>	即日起	陳智裕	何副理 胡副廠	
生技電裝	<p>1、默納克一體化控制於工廠生產、工務施工技術上大致已順利的接軌，而工務單位之故障查修經驗還不足，尚</p>	即日起	柯襄理 巨襄理	何副理 胡副廠	

<p>部門</p>	<p>需一時間的經驗累積與廠商及原廠的技術支援，週邊零組件（如語音器、LCD顯示器、多媒體等）已大致均採用宏匠公司產品供貨取代（一些特殊尺寸LCD將陸續完成），避免受到原廠的規格限制並以提升自有的產品特色，由於公司及地區的使用習慣與原產地有所差異，故非標程序之使用無可避免，升級程序版本後可能解決了當前問題而又引發另外問題，致程序版本的管制難度增加，並造成現場單位使用上的困擾與不便。</p> <p>2、默納克NICE9000V榮耀系列家庭梯，目前已大量用於現場，為配套台灣市場及本公司的使用方式，硬體、軟體程序及參數不斷修正測試，致相關技術文件的整理困難度增加，協助倍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，並協助工務部門做新產品的技術支援，以期能順利推動新控制系統。</p> <p>3、家庭梯新控制（默納克NICE9000V榮耀系列）使用之主機機型分類太多，區分PM（330、350）、IM（P3-1500），依速度、載重、使用方式、樓層數選用主機，增加其配套出貨的複雜性，目前該型主機改為PM350可支援至P8-45M/MIN，而P6-60M/MIN雖可載運，但噪音較大，而P8-60MIN沿用PM330搭配NICE3000+小梯放大方式出貨，持續追蹤追蹤主機廠PM350之機型</p>				
-----------	--	--	--	--	--

能支援至 P 8 - 6 0 M / M I N 的配套，期能降低製造成本及簡化出貨的複雜性。

4、工務備料部分，電源 2 2 0 V 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 2 2 0 V 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。

5、新國揚 P M 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，P M 加斜齒輪（M G 5 5 0、R C D 6 3 0）由於現場工務反應有噪音及漏油等情形，需持續追蹤其工地現場運轉狀況，即時反應原廠修正。

以下為電氣與機械部份：

1、由於市場的導向致公司產品多元化，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，提升現場施工、維

	<p>保作業的安全及能力。</p> <p>2、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>3、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的相應對策，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，以強化統的安全性及可靠性。</p>				
資材採購部門	<p>資材部門109年度主要目標即配合生技及電控部門於規劃設計階段尋求最經濟穩定組合，在目前電梯主要材料各項目標區分如下：</p> <p>1、主機類：由於目前家庭梯以使用長岡（原SKY）PM主機為主，雖適用性尚可，但價格成本經交涉，降價幅度有限（僅約1.5%），而如附件的主機分析表中提及利愛產品，適用性更佳且可再降14%左右成本，至於標準梯使用之PM主機，雖然目前有調整性使用欣達（大陸製）產品，但如因時效限制，建議可開放使用利愛產品，降幅可達15%~32%。</p> <p>2、控制類：已全面性使用的默納克系統產品，品質堪稱穩定，以成本比較（含UPS系統），已達降低成本的</p>	即日起	洪坤亮 顏圭嬪	何副理	

效益，目前占銷售比率較多的 P 6 及 P 8 規格降幅可達 1 0 % ~ 2 0 % ， P 5 因使用蝸桿主機受益較少僅 1 % ~ 2 % 。

至於標準梯部份，受限於默納克產品功能偏向 3 8 0 V 電源規格，而一般 2 2 0 V 規格成本則偏高（以 3 8 0 V 2 倍規格計算），目前生技課商議對策。

- 3、車廂本體：目前我司的車廂已於 1 0 8 年度變更設計更加新穎潮流化並全面變更使用變頻門機，而標準梯更採用 C O P 可掀壹體式，相對產品成本些微提升約 3 % ，對於整機成本影響雖微，但生產部已委請相關廠商，進行評估議價。
- 4、叫車類：叫車類產品也已全面更新，因應產品質感提升，製造商成本相對提高，尤其家庭梯外叫車如使用加價商品，漲幅驚人已達 3 0 % ，目前生產部已協調降至原產品標準，另標準梯外叫部份則要求較原價再降 1 0 % 左右。
- 5、電纜類：目前我司使用之活動電纜產品以瑞士進口（ 0.7 5 X 2 4 C ）產品為主，品質穩定，生產部目前為考量成本，擬以（ 0.7 5 X 3 6 C ）取代，條數可減半，如再以經認證（ U L 或 V D E ）的台製產品，則每公尺或本可降低 5 8 % ，另外 0.7 5 X 1 8 C 的固定電纜目前採 U L 認證產品，我司購買價格依行情非常合理約

	<p>5 7元，生產部擬以 (CNS 或CS A) 認證產品取代，則可降 1 5 % 每公尺成本。</p> <p>6、主鋼索：我司車廂用鋼索皆採用日裝進口品，目前以帝國為主，神鋼為輔。由於日方明年價格調漲約 5 % ~ 1 0 % 之間，生產部目前與經銷商議定常用規格 (8 mm ~ 1 6 mm) 於 (4 7 ~ 1 2 0 元) 每m價格之間。</p> <p>7、導軌：由於目前台灣電梯市場導軌幾已全面採用大陸製產品，因成本壓力，台製僅存的廠商 (高榮) 也放棄 8 k 產品，目前我司使用翊昌產品，品質尚稱穩定，價格比其它經銷商約降低 5 % ~ 1 0 % ，如遇高樓建案使用台製品 (1 3 k 以上規格) 成本將提升 (1 7 % ~ 2 5 %) 。</p>				
--	--	--	--	--	--

肆、109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29.45萬（台），較去年降低27.3%。
- 2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，較去年降低2.7%約為3038元/台
- 3、電梯每台平均保固成本，較去年增加13%，約為693.7/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727台左右，而保養月平均台數約7211台，保固月平均台數約945台，費用編列如附件（三）

伍、108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	109.1	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
2	內訓	熟練操作	默納克 GM5、GM5S 控制盤配線與測試說明	109.3	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
3	內訓	熟練操作	NICE 9000V 控制系統相關參數及操作說明	109.5	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
4	內訓	熟練操作	各型主機、編碼器應用搭配與維修更換程序說明	109.8	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
5	內訓	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	109.10	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
6	內訓	熟練操作	各變頻器應用搭配、維修替換、相關差異說明	109.11	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名

108年出貨統計表

(附件壹)

月	台數	備註說明
一	50台	遠東富士1台
二	42台	遠東富士1台
三	58台	遠東富士0台
四	68台	遠東富士0台
五	72台	遠東富士1台
六	76台	遠東富士0台
七	79台	遠東富士0台
八	48台	遠富富士0台
九	58台	遠東富士1台
十	76台	遠東富士0台
十一	50台 (預計)	
十二	50台 (預計)	
總計	627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	738355.88	108年1 - 9月
在建工程用料	162,251,041.67	
保固期內維修用料	661,815.28	
保固期外維修用料	21,734,902.94	
外售零件	232,906.98	
修繕用料	42732.55	
研發用料	158,924.34	
合計	185,823,679.64	

生產部 1 0 9 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	9 8 4 5 0 0 . 0 0	以平均值計
在建工程出貨成本	2 3 5 6 0 0 0 0 0 . 0 0	以 8 0 0 台計
保養材料成本	2 1 9 0 7 0 1 8 . 0 0	7 2 1 1 (以月平均值計)
保固材料成本	6 5 5 5 4 7 . 0 0	9 4 5 (以月平均值計)
外售零件(含國內外)	3 0 0 0 0 0 . 0 0	
修繕用料	1 0 0 0 0 0 . 0 0	
研發費用	2 0 0 0 0 0 . 0 0	1. 控制系統開發費用 . 2. 其它 .
合計	2 5 9 7 4 7 0 6 5 . 0 0	

主機比較表

(附件肆)

製造商	長岡	利愛	欣達	蒙特納利 (利澤代理)	施樂百
產地	台灣	台灣	大陸	大陸	大陸
常用規格價格 比價	輪徑 400 (鼓剎)520 型	輪徑 400 (塊剎) (鼓剎)	輪徑 400 (塊剎)	輪徑 400 輪徑 480 (塊剎) (塊剎)	輪徑 400 (塊剎)
630KG	73,200	42,000	50,700	46,000	58,140
800KG	73,200	48,000	68,448	57,000	60,540
900~1000K	83,200	54,000	70,300	47,000	62,740
		56,000		58,000	
		54,000		48,000	
		56,000		59,000	
備註	1.家庭梯專用 型為 54,400 元 2.520 型主機 僅適用 10F 內	1.家庭梯大業專 用型為 46,000 元 2.利愛主機無機 房適用上置式	1.使用欣達 1000KG 規格為跳級 1150KG 型價格為 73,000 元 2.部份備品 可供替換 3.欣達 PM 主機適用上 置式	1.輪徑 400 主鋼 索 10mm 2.輪徑 480 主鋼 索 12mm 3.有維修能力	1.家庭梯專 用型批量價 為 52,895 元 2.目前台灣 無代理商

建議事項 1.家庭梯主機如替換使用(如利愛系統等)仍有 8%~15%的降幅。

2.上置型主機可以其它機種取代(欣達等)降幅約 15%~32%。

家庭梯新舊型主要材料比較表

(附件伍)

樓層	型式	舊型式	新型式	成本升降 比率	備註
	人份				
2	P5	259,545	261,411	0.07%↑	左列主要成本為除主機外 108 年車廂變更新型設計及控制系統含 COP.HB 新設定之成本總和差異性比較表
	P6	281,124		7%↓	
3	P5	272,341	271,350	0.03%↓	
	P6	293,919		7.6%↓	
4	P5	285,715	280,818	1.7%↓	
	P6	307,292		8.6%↓	
5	P5	298,090	290,602	2.5%↓	
	P6	319,668		9%↓	

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 109 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

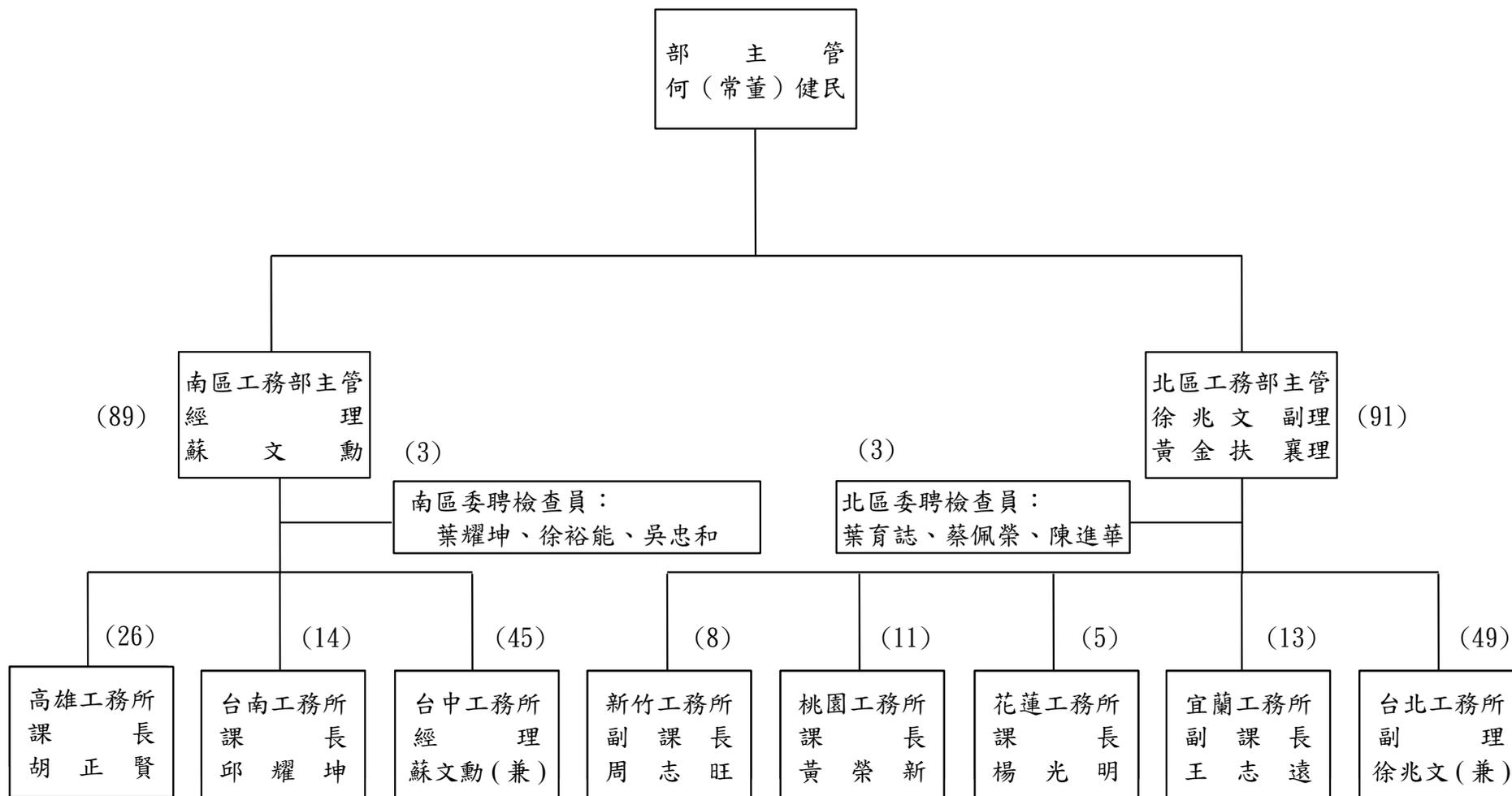
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售后課
- 四、試車課
- 五、工勘

肆、工務部經營檢討

- 一、108 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



貳、工務部109年營運目標

一、109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	1656	6564500	600000	458	1041250	150000	373	1144950	91541	493	951050	134000	220	374100	30000	2613	5884000	410000	622	1886700	128500	911	2002660	181458	21574709
02月	1659	4757600	512500	460	1046250	150000	373	523615	91541	498	957300	134000	232	421100	14500	2620	3889000	410000	624	981550	100000	914	1914400	181458	16084814
03月	1659	4776400	520000	460	1046250	150000	373	659230	91541	505	968750	134000	232	399600	30000	2626	4060000	410000	628	1357300	100000	915	1518150	181458	16402679
04月	1665	4570500	520000	462	1048750	150000	373	529760	91541	514	985400	134000	234	424600	30000	2642	4580000	410000	628	949800	100000	938	2126300	181458	16832109
05月	1674	4569700	520000	462	1048750	160000	373	501130	91541	522	999450	134000	237	407600	30000	2657	4210000	410000	632	1110050	100000	940	1739400	181458	16213079
06月	1679	4998400	500000	465	1056250	160000	375	1092460	91541	530	1013500	134000	239	433100	30000	2673	4280000	410000	634	1055300	100000	947	1617650	181458	17153659
07月	1681	5287900	520000	465	1056250	156500	375	755495	91541	537	1024950	134000	239	411600	30000	2680	4270000	410000	636	1288800	100000	951	2094400	181458	17812894
08月	1685	4357900	520000	465	1056250	150000	375	767780	91541	545	1039000	134000	239	433100	30000	2691	4556000	410000	641	1284550	100000	953	2372400	181458	17483979
09月	1685	4793800	510000	467	1060000	150000	376	728870	91541	555	1058250	134000	239	411600	30000	2709	5005000	410000	645	883900	100000	957	1960850	181458	17509269
10月	1688	4844000	520000	467	1060000	150000	376	649120	91541	564	1074900	134000	241	438100	30000	2722	4815000	410000	647	964800	100000	962	1518100	181458	16981019
11月	1689	4558600	520000	467	1060000	150000	376	472480	91541	572	1088950	134000	241	416600	30000	2725	4525000	425000	650	1071250	100000	963	2025680	181458	16850559
12月	1690	5021300	510000	467	1060000	150000	376	945425	91549	580	1103000	138000	241	438100	30000	2728	4600000	428000	652	1169800	100000	966	1691750	181462	17658386
合計	20110	59100600	6272500	5565	12640000	1826500	4494	8770315	1098500	6415	12264500	1612000	2834	5009200	344500	32086	54674000	4953000	7639	14003800	1228500	11317	22581740	2177500	208557155

台數總計：90,460

保養費總計：189,044,155

維修費總計：19,513,000

流失復保/大修案業績：28,572,441

營業目標總計：242,000,000

年度安全檢查收入：4,870,404

二、工務所109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	3810	3536	7346	12,942,960	6,906,250	19,849,210	1,725,499	21,574,709
2月	3822	3558	7380	10,464,815	4,026,000	14,490,815	1,593,999	16,084,814
3月	3827	3571	7398	10,257,480	4,528,200	14,785,680	1,616,999	16,402,679
4月	3839	3617	7456	10,020,410	5,194,700	15,215,110	1,616,999	16,832,109
5月	3848	3649	7497	9,861,630	4,724,450	14,586,080	1,626,999	16,213,079
6月	3871	3671	7542	11,055,560	4,491,100	15,546,660	1,606,999	17,153,659
7月	3879	3685	7564	11,106,545	5,082,850	16,189,395	1,623,499	17,812,894
8月	3888	3706	7594	10,813,330	5,053,650	15,866,980	1,616,999	17,483,979
9月	3897	3736	7633	10,394,620	5,507,650	15,902,270	1,606,999	17,509,269
10月	3908	3759	7667	10,535,920	4,828,100	15,364,020	1,616,999	16,981,019
11月	3913	3770	7683	10,660,560	4,558,000	15,218,560	1,631,999	16,850,559
12月	3919	3781	7700	11,085,975	4,943,400	16,029,375	1,629,011	17,658,386
合計	46421	44039	90460	129,199,805	59,844,350	189,044,155	19,513,000	208,557,155
總計	90,460			189,044,155			19,513,000	208,557,155
備註	1. 一般梯：半責 3005 台，全責 805 台。家庭梯：3536 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,783。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,359。							

三、北區 109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	2390	810	3200	9,057,300	1,018,550	10,075,850	1,005,541	11,081,391
2月	2399	823	3222	6,647,815	1,058,050	7,705,865	902,541	8,608,406
3月	2401	828	3229	6,807,430	1,042,800	7,850,230	925,541	8,775,771
4月	2411	837	3248	6,483,210	1,075,800	7,559,010	925,541	8,484,551
5月	2418	850	3268	6,455,330	1,071,300	7,526,630	935,541	8,462,171
6月	2432	856	3288	7,493,410	1,100,300	8,593,710	915,541	9,509,251
7月	2436	861	3297	7,451,145	1,085,050	8,536,195	932,041	9,468,236
8月	2443	866	3309	6,541,230	1,112,800	7,654,030	925,541	8,579,571
9月	2449	873	3322	6,952,470	1,100,050	8,052,520	915,541	8,968,061
10月	2458	878	3336	6,938,320	1,127,800	8,066,120	925,541	8,991,661
11月	2462	883	3345	6,484,080	1,112,550	7,596,630	925,541	8,522,171
12月	2466	888	3354	7,427,525	1,140,300	8,567,825	919,549	9,487,374
合計	29165	10253	39418	84,739,265	13,045,350	97,784,615	11,154,000	108,938,615
總計	39,418			97,784,615			11,154,000	108,938,615
備註	1. 一般梯：半責 1716 台，全責 674 台。家庭梯：810 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,906。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,272。							

二、南區 109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	1420	2726	4146	3,885,660	5,887,700	9,773,360	719,958	10,493,318
2月	1423	2735	4158	3,817,000	2,967,950	6,784,950	691,458	7,476,408
3月	1426	2743	4169	3,450,050	3,485,400	6,935,450	691,458	7,626,908
4月	1428	2780	4208	3,537,200	4,118,900	7,656,100	691,458	8,347,558
5月	1430	2799	4229	3,406,300	3,653,150	7,059,450	691,458	7,750,908
6月	1439	2815	4254	3,562,150	3,390,800	6,952,950	691,458	7,644,408
7月	1443	2824	4267	3,655,400	3,997,800	7,653,200	691,458	8,344,658
8月	1445	2840	4285	4,272,100	3,940,850	8,212,950	691,458	8,904,408
9月	1448	2863	4311	3,442,150	4,407,600	7,849,750	691,458	8,541,208
10月	1450	2881	4331	3,597,600	3,700,300	7,297,900	691,458	7,989,358
11月	1451	2887	4338	4,176,480	3,445,450	7,621,930	706,458	8,328,388
12月	1453	2893	4346	3,658,450	3,803,100	7,461,550	709,462	8,171,012
合計	17256	33786	51042	44,460,540	46,799,000	91,259,540	8,359,000	99,618,540
總計	51,042			91,259,540			8,359,000	99,618,540
備註	1. 一般梯：半責 1289 台，全責 131 台。家庭梯：2726 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,577。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,385。							

二、台北所 109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	1458	198	1656	6,317,000	247,500	6,564,500	600,000	7,164,500
2月	1460	199	1659	4,508,850	248,750	4,757,600	512,500	5,270,100
3月	1460	199	1659	4,527,650	248,750	4,776,400	520,000	5,296,400
4月	1465	200	1665	4,320,500	250,000	4,570,500	520,000	5,090,500
5月	1469	205	1674	4,313,450	256,250	4,569,700	520,000	5,089,700
6月	1474	205	1679	4,742,150	256,250	4,998,400	500,000	5,498,400
7月	1476	205	1681	5,031,650	256,250	5,287,900	520,000	5,807,900
8月	1480	205	1685	4,101,650	256,250	4,357,900	520,000	4,877,900
9月	1480	205	1685	4,537,550	256,250	4,793,800	510,000	5,303,800
10月	1483	205	1688	4,587,750	256,250	4,844,000	520,000	5,364,000
11月	1484	205	1689	4,302,350	256,250	4,558,600	520,000	5,078,600
12月	1485	205	1690	4,765,050	256,250	5,021,300	510,000	5,531,300
合計	17674	2436	20110	56,055,600	3,045,000	59,100,600	6,272,500	65,373,100
總計	20,110			59,100,600			6,272,500	65,373,100
備註	1. 一般梯：半責 965 台，全責 493 台。家庭梯：198 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,172。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

二、桃園所109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	375	83	458	937,500	103,750	1,041,250	150,000	1,191,250
2月	377	83	460	942,500	103,750	1,046,250	150,000	1,196,250
3月	377	83	460	942,500	103,750	1,046,250	150,000	1,196,250
4月	377	85	462	942,500	106,250	1,048,750	150,000	1,198,750
5月	377	85	462	942,500	106,250	1,048,750	160,000	1,208,750
6月	380	85	465	950,000	106,250	1,056,250	160,000	1,216,250
7月	380	85	465	950,000	106,250	1,056,250	156,500	1,212,750
8月	380	85	465	950,000	106,250	1,056,250	150,000	1,206,250
9月	381	86	467	952,500	107,500	1,060,000	150,000	1,210,000
10月	381	86	467	952,500	107,500	1,060,000	150,000	1,210,000
11月	381	86	467	952,500	107,500	1,060,000	150,000	1,210,000
12月	381	86	467	952,500	107,500	1,060,000	150,000	1,210,000
合計	4547	1018	5565	11,367,500	1,272,500	12,640,000	1,826,500	14,466,500
總計	5,565			12,640,000			1,826,500	14,466,500
備註	1. 一般梯：半責 281 台，全責 94 台。家庭梯：83 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,500。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

二、新竹所109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	248	125	373	988,700	156,250	1,144,950	91,541	1,236,491
2月	248	125	373	367,365	156,250	523,615	91,541	615,156
3月	248	125	373	502,980	156,250	659,230	91,541	750,771
4月	248	125	373	373,510	156,250	529,760	91,541	621,301
5月	248	125	373	344,880	156,250	501,130	91,541	592,671
6月	249	126	375	934,960	157,500	1,092,460	91,541	1,184,001
7月	249	126	375	597,995	157,500	755,495	91,541	847,036
8月	249	126	375	610,280	157,500	767,780	91,541	859,321
9月	249	127	376	570,120	158,750	728,870	91,541	820,411
10月	249	127	376	490,370	158,750	649,120	91,541	740,661
11月	249	127	376	313,730	158,750	472,480	91,541	564,021
12月	249	127	376	786,675	158,750	945,425	91,549	1,036,974
合計	2983	1511	4494	6,881,565	1,888,750	8,770,315	1,098,500	9,868,815
總計	4,494			8,770,315			1,098,500	9,868,815
備註	1. 一般梯：半責 169 台，全責 79 台。家庭梯：125 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,307。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

二、宜蘭所109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	248	245	493	644,800	306,250	951,050	134,000	1,085,050
2月	248	250	498	644,800	312,500	957,300	134,000	1,091,300
3月	250	255	505	650,000	318,750	968,750	134,000	1,102,750
4月	254	260	514	660,400	325,000	985,400	134,000	1,119,400
5月	257	265	522	668,200	331,250	999,450	134,000	1,133,450
6月	260	270	530	676,000	337,500	1,013,500	134,000	1,147,500
7月	262	275	537	681,200	343,750	1,024,950	134,000	1,158,950
8月	265	280	545	689,000	350,000	1,039,000	134,000	1,173,000
9月	270	285	555	702,000	356,250	1,058,250	134,000	1,192,250
10月	274	290	564	712,400	362,500	1,074,900	134,000	1,208,900
11月	277	295	572	720,200	368,750	1,088,950	134,000	1,222,950
12月	280	300	580	728,000	375,000	1,103,000	138,000	1,241,000
合計	3,145	3,270	6,415	8,177,000	4,087,500	12,264,500	1,612,000	13,876,500
總計	6,415			12,264,500			1,612,000	13,876,500
備註	1. 一般梯：半責 248 台，全責 0 台。家庭梯：245 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109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	61	159	220	169,300	204,800	374,100	30,000	404,100
2月	66	166	232	184,300	236,800	421,100	14,500	435,600
3月	66	166	232	184,300	215,300	399,600	30,000	429,600
4月	67	167	234	186,300	238,300	424,600	30,000	454,600
5月	67	170	237	186,300	221,300	407,600	30,000	437,600
6月	69	170	239	190,300	242,800	433,100	30,000	463,100
7月	69	170	239	190,300	221,300	411,600	30,000	441,600
8月	69	170	239	190,300	242,800	433,100	30,000	463,100
9月	69	170	239	190,300	221,300	411,600	30,000	441,600
10月	71	170	241	195,300	242,800	438,100	30,000	468,100
11月	71	170	241	195,300	221,300	416,600	30,000	446,600
12月	71	170	241	195,300	242,800	438,100	30,000	468,100
合計	816	2,018	2,834	2,257,600	2,751,600	5,009,200	344,500	5,353,700
總計	2,834			5,009,200			344,500	5,353,700
備註	1. 一般梯：半責 53 台，全責 8 台。家庭梯：159 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,767。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,364。							

二、台中所109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	793	1,820	2613	1,868,000	4,016,000	5,884,000	410,000	6,294,000
2月	794	1826	2620	1,836,000	2,053,000	3,889,000	410,000	4,299,000
3月	796	1830	2626	2,002,800	2,057,200	4,060,000	410,000	4,470,000
4月	797	1845	2642	1,950,800	2,629,200	4,580,000	410,000	4,990,000
5月	798	1859	2657	1,832,500	2,377,500	4,210,000	410,000	4,620,000
6月	806	1867	2673	1,875,000	2,405,000	4,280,000	410,000	4,690,000
7月	807	1873	2680	1,844,000	2,426,000	4,270,000	410,000	4,680,000
8月	808	1883	2691	2,026,000	2,530,000	4,556,000	410,000	4,966,000
9月	809	1900	2709	1,968,500	3,036,500	5,005,000	410,000	5,415,000
10月	810	1912	2722	1,971,500	2,843,500	4,815,000	410,000	5,225,000
11月	811	1914	2725	2,454,600	2,070,400	4,525,000	425,000	4,950,000
12月	812	1916	2728	2,004,000	2,596,000	4,600,000	428,000	5,028,000
合計	9641	22445	32086	23,633,700	31,040,300	54,674,000	4,953,000	59,627,000
總計	32,086			54,674,000			4,953,000	59,627,000
備註	1. 一般梯：半責 762 台，全責 31 台。家庭梯：1820 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,451。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,383。							

二、嘉南所109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	215	407	622	959,900	926,800	1,886,700	128,500	2,015,200
2月	217	407	624	519,500	462,050	981,550	100,000	1,081,550
3月	218	410	628	598,500	758,800	1,357,300	100,000	1,457,300
4月	218	410	628	463,000	486,800	949,800	100,000	1,049,800
5月	218	414	632	411,500	698,550	1,110,050	100,000	1,210,050
6月	219	415	634	594,500	460,800	1,055,300	100,000	1,155,300
7月	220	416	636	659,000	629,800	1,288,800	100,000	1,388,800
8月	220	421	641	595,500	689,050	1,284,550	100,000	1,384,550
9月	222	423	645	450,500	433,400	883,900	100,000	983,900
10月	223	424	647	620,000	344,800	964,800	100,000	1,064,800
11月	223	427	650	535,900	535,350	1,071,250	100,000	1,171,250
12月	224	428	652	500,000	669,800	1,169,800	100,000	1,269,800
合計	2637	5002	7639	6,907,800	7,096,000	14,003,800	1,228,500	15,232,300
總計	7,639			14,003,800			1,228,500	15,232,300
備註	1. 一般梯：半責 189 台，全責 26 台。家庭梯：407 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,620。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,419。							

二、高雄所109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	412	499	911	1,057,760	944,900	2,002,660	181,458	2,184,118
2月	412	502	914	1,461,500	452,900	1,914,400	181,458	2,095,858
3月	412	503	915	848,750	669,400	1,518,150	181,458	1,699,608
4月	413	525	938	1,123,400	1,002,900	2,126,300	181,458	2,307,758
5月	414	526	940	1,162,300	577,100	1,739,400	181,458	1,920,858
6月	414	533	947	1,092,650	525,000	1,617,650	181,458	1,799,108
7月	416	535	951	1,152,400	942,000	2,094,400	181,458	2,275,858
8月	417	536	953	1,650,600	721,800	2,372,400	181,458	2,553,858
9月	417	540	957	1,023,150	937,700	1,960,850	181,458	2,142,308
10月	417	545	962	1,006,100	512,000	1,518,100	181,458	1,699,558
11月	417	546	963	1,185,980	839,700	2,025,680	181,458	2,207,138
12月	417	549	966	1,154,450	537,300	1,691,750	181,462	1,873,212
合計	4978	6339	11317	13,919,040	8,662,700	22,581,740	2,177,500	24,759,240
總計	11,317			22,581,740			2,177,500	24,759,240
備註	1. 一般梯：半責 338 台，全責 74 台。家庭梯：499 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,796。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,367。							

三、109 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	19,513,000 元整
保養費全年收入	189,044,155 元整
年度安全檢查收入	4,870,404 元整
(1)合計：	213,427,559 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 7,570,000 元整× 12 個月計	90,840,000 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 423,440 元整× 12 個月計	5,081,280 元整
油 單：每月 325,413 元整× 12 個月計	3,904,956 元整
房 租：每月 41,444 元整× 12 個月計	497,328 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,836,500 元整
保養客戶年度贊助金	480,000 元整
勞退(休)金	6,430,752 元整
勞健保費	11,934,168 元整
零件成本	11,019,000 元整
營業稅	3,875,179 元整
(2)合計：	139,799,163 元整
(1) - (2) 毛利	73,628,396 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、109 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	11,154,000 元整
保養費全年收入	97,784,615 元整
年度安全檢查收入	2,790,648 元整
(1)合計：	111,729,263 元整
支 出 (固定項目)	
薪 資 支 出：每 月 3,960,000 元整× 12 個月計	47,520,000 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 253,440 元整× 12 個月計	3,041,280 元整
油 單：每 月 143,640 元整× 12 個月計	1,723,680 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	800,000 元整
保養客戶年度贊助金	340,000 元整
勞退(休)金	3,258,504 元整
勞健保費	6,020,340 元整
零件成本	4,800,000 元整
營業稅	2,099,373 元整
(2)合計：	71,841,177 元整

(1) - (2) 毛利 39,888,086 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、109 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	8,359,000 元整
保養費全年收入	91,259,540 元整
年度安全檢查收入	2,079,756 元整
(1)合計：	101,698,296 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,610,000 元整× 12 個月計	43,320,000 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 170,000 元整× 12 個月計	2,040,000 元整
油 單：每月 181,773 元整× 12 個月計	2,181,276 元整
房 租：每月 17,444 元整× 12 個月計	209,328 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,036,500 元整
保養客戶年度贊助金	140,000 元整
勞退(休)金	3,172,248 元整
勞健保費	5,913,828 元整
零件成本	6,219,000 元整
營業稅	1,775,806 元整
(2)合計：	67,957,986 元整

(1) - (2) 毛利 33,740,310 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、109 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	6,272,500 元整
保養費全年收入	59,100,600 元整
年度安全檢查收入	1,617,588 元整
(1)合計：	66,990,688 元整
支 出 (固 定 項 目)	
薪資支出：每月 2,350,000 元整× 12 個月計	28,200,000 元整
零 用 金：每月 108,440 元整× 12 個月計	1,301,280 元整
油 單：每月 80,279 元整× 12 個月計	963,348 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	414,000 元整
保養客戶年度贊助金	180,000 元整
勞退(休)金	1,868,328 元整
勞健保費	3,471,480 元整
零件成本	2,484,000 元整
營業稅	1,405,413 元整
(2)合計：	40,287,849 元整
(1) - (2) 毛利	26,702,839 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、109 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	1,826,500 元整
保養費全年收入	12,640,000 元整
年度安全檢查收入	444,528 元整
(1)合計：	14,911,028 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	470,000 元整× 12 個月計 5,640,000 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	114,500 元整
保養客戶年度贊助金	100,000 元整
勞退(休)金	412,056 元整
勞健保費	775,344 元整
零件成本	687,000 元整
營業稅	317,706 元整
(2)合計：	8,874,606 元整
(1) - (2) 毛利	6,036,422 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、109 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	1,098,500 元整
保養費全年收入	8,770,315 元整
年度安全檢查收入	291,060 元整
(1)合計：	10,159,875 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	340,000 元整× 12 個月計 4,080,000 元整
零 用 金：每月	50,000 元整× 12 個月計 600,000 元整
油 單：每月	16,824 元整× 12 個月計 201,888 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	93,250 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	286,272 元整
勞健保費	515,436 元整
零件成本	559,500 元整
營業稅	189,676 元整
(2)合計：	6,556,022 元整
(1) - (2) 毛利	3,603,853 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、109 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	1,612,000 元整
保養費全年收入	12,264,500 元整
年度安全檢查收入	358,092 元整
(1)合計：	14,234,592 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	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	0 元整× 12 個月計 0 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	123,250 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	473,544 元整
勞健保費	843,288 元整
零件成本	739,500 元整
營業稅	225,468 元整
(2)合計：	9,950,694 元整
(1) - (2) 毛利	4,283,898 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、109 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	344,500 元整
保養費全年收入	5,009,200 元整
年度安全檢查收入	79,380 元整
(1)合計：	5,433,080 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	250,000 元整× 12 個月計 3,000,000 元整
零 用 金：每月	10,000 元整× 12 個月計 120,000 元整
油 單：每月	9,400 元整× 12 個月計 112,800 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	55,000 元整
保養客戶年度贊助金	10,000 元整
勞退(休)金	218,304 元整
勞健保費	414,792 元整
零件成本	330,000 元整
營業稅	58,609 元整
(2)合計：	4,319,505 元整
(1) - (2) 毛利	1,113,575 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、109 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	4,953,000 元整
保養費全年收入	54,674,000 元整
年度安全檢查收入	1,212,750 元整
(1)合計：	60,839,750 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	2,000,000 元整× 12 個月計
零 用 金：每月	70,000 元整× 12 個月計
油 單：每月	97,440 元整× 12 個月計
房 租：每月	14,444 元整× 12 個月計
	24,000,000 元整
	840,000 元整
	1,169,280 元整
	173,328 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	653,250 元整
保養客戶年度贊助金	50,000 元整
勞退(休)金	1,791,864 元整
勞健保費	3,249,684 元整
零件成本	3,919,500 元整
營業稅	1,249,642 元整
(2)合計：	37,096,548 元整
(1) - (2) 毛利	23,743,202 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、109 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	1,228,500 元整
保養費全年收入	14,003,800 元整
年度安全檢查收入	303,408 元整
(1)合計：	15,535,708 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	610,000 元整× 12 個月計 7,320,000 元整
零 用 金：每月	30,000 元整× 12 個月計 360,000 元整
油 單：每月	31,000 元整× 12 個月計 372,000 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	155,500 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	498,528 元整
勞健保費	953,064 元整
零件成本	933,000 元整
營業稅	243,381 元整
(2)合計：	10,911,473 元整
(1) - (2) 毛利	4,624,235 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、109 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	2,177,500 元整
保養費全年收入	22,581,740 元整
年度安全檢查收入	563,598 元整
(1)合計：	25,322,838 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 1,000,000 元整× 12 個月計	12,000,000 元整
零 用 金：每月 70,000 元整× 12 個月計	840,000 元整
油 單：每月 53,333 元整× 12 個月計	639,996 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	227,750 元整
保養客戶年度贊助金	50,000 元整
勞退(休)金	881,856 元整
勞健保費	1,711,080 元整
零件成本	1,366,500 元整
營業稅	380,283 元整
(2)合計：	18,097,465 元整
(1) - (2) 毛利	7,225,373 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 109 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)108 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

108 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	15	2	8	4	3	4	1	2	10	42			91
復保台數	47	18	18	23	19	24	19	29	29	27			253
新簽台數	32	23	26	31	31	28	35	42	22	31			301
停保台數	33	33	34	41	26	26	56	36	32	39			356

(2)109 年度復保計劃表：

109 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	10	1,500	9	135,000
第二季	20	1,500	6	180,000
第三季	20	1,500	3	90,000
第四季	5	1,500	1	7,500
總計				412,500

A.防止流失對策：

- a.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。
- b.降低故障率，提昇服務品質。
- c.處理客訴應迅速，約定的事務準時完成。
- d.研擬新的控制系統，有效完成設定。

B.流失復保對策：

- a.定期拜訪已流失客戶，主動關心電梯狀況，爭取復保。
- b.因應景氣低靡，於價格戰難避免，成本評估可行先爭取復保。

- c.藉助人際關係爭取回廠保養。
- d.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、確實掌握收款狀況，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。

肆、工務部經營檢討

一、108年業績達成狀況：

工務108年1~10月達成率：115.17%，預定本年度達成目標 %以上。

108年度工務業績統計表

部門	108/1~108/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	70,240,484	87,236,404	124.20%	83,729,384	104.19%
桃園所	12,991,480	15,733,218	121.10%	15,651,020	100.53%
新竹所	9,760,350	8,677,410	88.90%	11,195,630	77.51%
宜蘭所	11,273,100	13,480,495	119.58%	13,641,000	98.82%
花蓮所	4,226,000	3,950,336	93.48%	5,090,800	77.60%
北區計	108,491,414	129,077,863	118.98%	129,307,834	99.82%
台中所	51,575,200	54,376,037	105.43%	62,312,352	87.26%
台南所	13,970,612	14,920,810	106.80%	16,657,462	89.57%
高雄所	22,141,085	27,555,576	124.45%	26,722,352	103.12%
南區計	87,686,897	96,852,423	110.45%	105,692,166	91.64%
工務部 合計	196,178,311	225,930,286	115.17%	235,000,000	96.14%

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，109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、年度安檢抽檢次數增加，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 108 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 109 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，又加上中美貿易戰及政府獎勵政策，增加對台投資，但對109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。

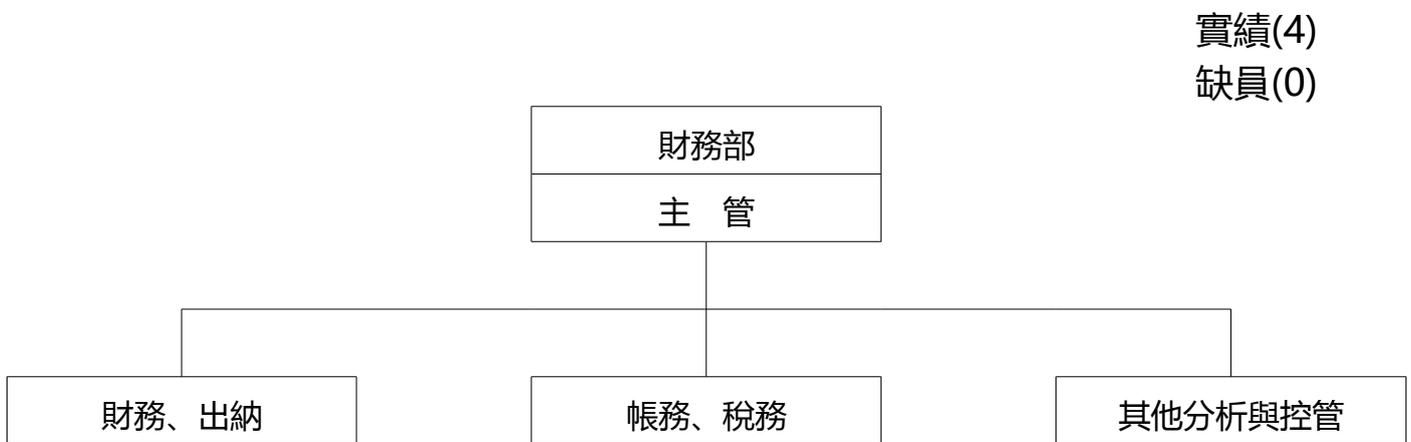
財務部本諸『樂觀進取全員經營』與維持『和樂的整體經營環境』，以服務業的精神協助服務同事，建立相互尊重、充分授權，提供能發揮自我、個人成長及獲取工作成就的內部環境，部內同

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108年中順利完成107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106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：



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109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：

財務部在一〇九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	每週依實需電話或電腦查	專案人員

			成	詢；至少刷摺一次	
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	請款、付款及收、繳	依各部協商規定作業日程	各部門

		規定時限	款作業流程		
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

1 0 9 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 1 0 9 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。

109 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。	薪給辦法及各項津貼、獎金支給規定
		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。	
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。	勞基法、工作規則、各項管理規章辦法
		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)	勞工退休金條例 退休準備金監督委員會
		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 僱主提繳、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。	人員任用辦法
		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。	人員任用辦法
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。			
三	勤務管理	1、員工有關出缺勤登錄、核對、管理作業。	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
		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。	

109 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。	

109 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	

109 年度管理部營運目標計劃

(表四)

十一	安全衛生	合格證管理計劃。	
		8、安全衛生內部稽核計劃。	
		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。	

109 年度管理部營運目標計劃

(表五)

十四	電腦事務	1 0、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。
		1 1、公司網站的網頁問題處理與頁面內容版面、動畫...等設計。
		1 2、公司監控電梯出貨的電腦端硬體採購與軟體之安裝、測試。
		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、軟體參數或故障修護。
		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、各項電子硬體設備軟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。

109 年度管理部營運目標計劃

(表六)

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。
		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

109 年度管理部營運目標計劃

(表七)

十七	一般事務與帳務管	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。
		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，包括各類型電梯、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。