

# 業務部營運計劃

## 壹、112 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 112 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
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	15,000,000	15,000,000	15,000,000	60,000,000
	林志亮	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	60,000,000
	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
	陳中彬	3,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	15,000,000
合計		84,000,000	68,000,000	85,000,000	68,000,000	305,000,000
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、2023 年外銷狀況檢討與改進

- 1、2022 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 O E M 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 2022 年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2022 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

2022 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、2023年度營運銷售目標

詳如附表

### 2023 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、1 1 1 年度經營檢討

參、1 1 2 年度營運目標及改進方案

肆、1 1 2 年度預算成本編列

伍、1 1 2 年度教育訓練計劃表

附件壹: 1 1 1 年度出貨統計表

附件貳: 1 1 1 年度用途耗料統計表

附件參: 1 1 2 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

依據中經院預估 2022 年台灣經濟成長約 3.28%，但到了 2023 年則低於 3%。約 2.81%。多名經濟學者直言明年（2023）全球經濟都「非常悲觀」！而主要的不確定因素為以下幾點：

1. 主要國家債務高築，金融風暴陰霾籠罩。
2. 主要國家因應通膨之貨幣政策相關調整措施。
3. 中國大陸之內外情勢發展與相對政策之影響
4. 國內投資成長與廠商佈局。
5. 地緣政治。

因此在當前各大經濟體內均無力支撐全球後疫情的亮眼表現，以及當下產能出現過剩的疑慮，以外貿為主要經濟成長力道的台灣，面對全球經濟變局，如何提振內需，實為穩定經濟成長之道。

## 二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

今年由於資金利率低，房價穩，但房市淡，土地交易量縮 40% 商用市場減少 22%，因此觀察當前房市是利空大於利多。所幸目前房市還有溫度，有量，並不悲觀。而目前電梯市場礙於疫情營建業缺列進度，新梯需求量有所影響，因此如何優化新梯及加強防疫設備並積極爭取汰舊換新接單需求拓展大型複合工程標案維持良好成長動能。同時迎合國際環保趨勢，朝向電梯智能化，節能提升運載效率皆是加強重點。

## 貳、1 1 1 年度經營檢討

### A、產能檢討：

生產部至今年 1 0 月份止，共計出貨 6 4 3 台，預計今年出貨約 7 7 0 台左右，較去年減少約 4.3%，由於疫情及協力廠產能無法達到預期，雖然預期出貨表台數又較去年增加了 1 4%（表列約 1 7 7 0 台左右），但仍沒有達到去年預估的 1 0 0 0 台以上，因此明年的目標即儘速去化訂單庫存及推動協力廠產能，希望達到超過千台以上目標。

### B、品質檢討：

1 1 1 年出貨月平均台數為 6 4 台，與去年差異不大，製造完成待出貨案件已較去年減少 4 0% 以上，但協力廠生管作業仍待改進，我司業務及工務端接單及工勘時效有加強的必要，目前以月出平均出貨百台為合理要求。

### C、成本檢討：

今年由於疫情持續籠罩，加上金融風暴及通膨影響，目前材料成本除台製主機，主鋼索及 C O P 維持平盤外，其它價格均有上升，所幸 8 月份後進口主機約有 4%~1 4% 的降幅，導軌及配重塊也微降 3%，整體來說家庭梯成本由 1 1 0 年 6 月後至今成本無變動，標準梯及貨梯成本提升約 5%~8%。

## **D、效益檢討：**

雖然疫情持續影響，近期成本尚無調降的空間，但是仍有 30% 以上防疫產品的市場需求，尚包括節能，環保及智能化等效能提升的發展空間，因此提前將產品規劃及創新並整合協力商加快出貨速度以壯大我司的競爭力。

## **E、預算管理：**

今年度預算管理仍屬合理的範圍之內，而預期出貨表內仍有 110 年 6 月前接單案尚未發包出貨因物料成本的提升自然減縮獲利成本，因此訂單合約對於交單時程需有時效約束，以應付大環境影響及通膨壓力，而業務及工務單位必需確時核實預期出貨表生管相關排程，避免接單卻無法即時消化的能力。

## 參、1 1 1 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>目前延續 1 1 1 年年度目標年度檢討與未來規劃與展望；由於大部份電梯材料，(家庭梯)如:車廂、主機、控盤、成品為向外採購;少數客貨梯主機、控盤再由廠內組合測試，家庭梯與客梯比例(今年)約 8 5 : 1 5 時效掌握與廠商控管愈顯重要</p> <p>一、生管課建立標準，發包作業，S O P 流程與各項材料備料作業時間：</p> <p>1. 備料作業時間</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品項</th> <th>備料時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>車廂</td> <td>(皆：個案訂購) 2 個月(條件各項表單色號圖面齊全)</td> </tr> <tr> <td>主機</td> <td>(客貨梯：個案訂購) 2 個月(家梯:批量生產) 1 週</td> </tr> <tr> <td>控盤</td> <td>(客貨梯：個案訂購) 1 - 2 個月(家梯:批量生產) 1 週</td> </tr> <tr> <td>C O P</td> <td>(皆：個案訂購) 1 個月,急件(汰舊換新案) 1 - 2 週</td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>1—2 週</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 接單作業流程： 標準案或汰舊換新案領料單：皆以儘量"當日作業"為主；並計算起始時間 填入相關表單(當日)→生(2-3 日)→生管(當日)→採購(當日) →廠商</p> <p>由於車廂規格種類較多，細節繁鎖:色號. 門開方向.... 所以大都不能共用，生管作業多年來一直以車廂廠管控為主；因為如有色號. 尺寸等不符合，便會造成公司立即損失；且重新製造必要花費相當製造時間，工務. 業務. 客戶三方是否能諒解又是另當別論。 目前車廂廠(雄崎)約佔公司出貨量約 85-90%</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>優勢</td> <td>生產量大,庫存地方大;適合大批量且可同一時色出貨</td> </tr> <tr> <td>劣勢</td> <td>作業時間較長,應變能力與單位內部橫向連繫溝通待加強;須時留意廠商內部本身各單位生產進度狀</td> </tr> </tbody> </table>	品項	備料時間	車廂	(皆：個案訂購) 2 個月(條件各項表單色號圖面齊全)	主機	(客貨梯：個案訂購) 2 個月(家梯:批量生產) 1 週	控盤	(客貨梯：個案訂購) 1 - 2 個月(家梯:批量生產) 1 週	C O P	(皆：個案訂購) 1 個月,急件(汰舊換新案) 1 - 2 週	其他	1—2 週	優勢	生產量大,庫存地方大;適合大批量且可同一時色出貨	劣勢	作業時間較長,應變能力與單位內部橫向連繫溝通待加強;須時留意廠商內部本身各單位生產進度狀	即日起	陳智裕	何副理	
品項	備料時間																				
車廂	(皆：個案訂購) 2 個月(條件各項表單色號圖面齊全)																				
主機	(客貨梯：個案訂購) 2 個月(家梯:批量生產) 1 週																				
控盤	(客貨梯：個案訂購) 1 - 2 個月(家梯:批量生產) 1 週																				
C O P	(皆：個案訂購) 1 個月,急件(汰舊換新案) 1 - 2 週																				
其他	1—2 週																				
優勢	生產量大,庫存地方大;適合大批量且可同一時色出貨																				
劣勢	作業時間較長,應變能力與單位內部橫向連繫溝通待加強;須時留意廠商內部本身各單位生產進度狀																				

	<p><b>況.隨時應變督促</b></p> <p>對其優劣勢,制定其各項<b>作業時間與表單</b>;每日收集→彙整;<b>業務部.工務部.按裝..</b>配合廠商生產狀況,整理其各項表單分別於:<b>每週一.三.五</b>公佈於<b>業務部.工務部.廠商群組</b></p> <p><b>大業</b>→<b>雄崎</b></p>				
1	車廂作業:2個月(條件各項表單.色號.圖面齊全)				
2	每週提出 20 台,每月約可產出約 80 台				
3	每週一:工作聯絡單				
4	每週三:車廂完成即出貨通知單				
5	每週五:車廂廠生產排程順序表 須估出貨週報				
<b>雄崎</b> → <b>大業</b>					
1	每週一生產旬排定表				
2	每週四生產旬排定表				
<b>實施成效</b> :目前實施一年多來,已略有成效					
提高出貨準確率(工.業務抱怨降低)並且降低庫存					
;由 100 餘台,降至約 60-70 台,明年目標約 50-60 台					
<b>明年度新目標</b> :建立急件處理模式(業.工務臨時插單做好馬上出貨)。					
每週三開會提出(條件各項表單.色號.圖面齊全)					
雄崎業務部(當週)→設計部(當週)→生管(一週)→製造部(2-3週)					
目標:急件由 <b>8週</b> 縮短至 <b>4-5週</b>					
<b>人員配置</b> :由於工廠大部份為外購,生管涵蓋 <b>對內</b> :業務部.工務部.生產部(本部), <b>對外</b> :各燃商及部份按裝,近年來略顯吃緊,因應公司 ERP 系統也要即早做準備。人員					
<b>作業心態</b> :為人活潑					
玲瓏,自我要求,處事積極樂觀,不鬆懈,抗壓性高 <b>外圓內方</b> 。					
品管部門	由於大部份物料(家庭梯:車廂、主機、控盤、COP)為委外採購或委外製造,少數廠內部份(客貨梯:主機、控盤)則以 <b>半成品組立</b> 與 <b>配線、測試</b> 為主,由於配合廠商多為 20 餘年,雙方已磨合多年,產品日趨成熟,偶有缺料等...次要缺失。	即日起	陳智裕	何副理	洪坤亮
一	作業模式	即時反映,即時處理,掌握時效			
二	回報流程	業務部→工務部→按裝→生產部品管課			
三	處理方式	即時反映處理並拍照,並將追蹤完			

		成日期，回報相關單位或人員			
四	判別問題	發生原因，處置方式並釐清責任歸屬（付費與求償）			
五	記錄存檔	避免下次犯同樣錯誤			
<p>目前還是以車廂廠為主：品項眾多，製造紊鎖，且各案多不能共用，人力配置：1人（例行性事務處理 I S O 相關事務，表單處理，臨時各項缺失狀況處理），人員作業心態，以迅速. 專業. 最省成本方式處理。</p>					
生技 電裝 部門	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電梯整修市場的需求逐漸增多，目前有二大方向進行中，一是較常且較有經驗的整修方式，針對公司早期維保的電梯已開始面臨零件短及不易維修問題，需進行電梯整修，整修範圍包含控制盤、主機、面板、車廂等，二是他廠電梯進行汰換，各份全機或部份汰換，全機汰換問題較少責任明確，而部份汰換的經驗問題及技術層面就較廣，各廠牌的車廂結構、使用配件規格、門機控制方式及各用法都有差異，故此部份的整修汰換工程，業務應於簽約前，配合工務部及生產部做現場警慎的評估與確認，避免造成無法交車或日後維保的困難。</li> <li>2. 油壓梯控制因噪音、廢油污染及高耗能等缺點，因此已逐漸被市場淘汰，再加上無機房梯 P M 控制的技術成熟而逐漸被取代，也由於默納克公司並無油壓控制之相關產品可支援，市場需求量少且不固家，不易備料生產，故採購雄崎 Y M 8 1 8 控制，經陽明交通大學工地測試使用，目前運轉狀況正常良好，並持續追蹤運轉狀況。</li> <li>3. 宏泰一、二號交易廣場整修案（P 1 7—1 5 0 M / M I N 6 台群控 * 2 組），電梯已陸續完成調試，尚有一些群控派車的特殊訂製要求，須做硬體的追加及軟體程式的修改，將導致成本再提高，針對公司承接他廠牌電梯的汰舊工程，由於全部汰換，許多配件必須配合現場工地訂製或修改，故承接前須由工務協同業務現場做仔細的會勘與評估，評估需汰換的程度，並考量日後維保零件的取得是否方便及人力支援是否充足？避免造成日後維保的困難。持續追蹤該工地的群控派車及運轉的各種狀況。</li> <li>4. 防疫電梯配件的應用與測試，手勢叫車按鈕可應用於乘場上下行叫車，感應式按鈕及聲控語音叫車則可應用於車廂內取代 C O P 內各按鈕功能，另外紫外線殺菌燈及紅外線感應式光幕等配件都可使客戶再使用電梯過程中，達到非接觸的電梯控制方式以阻斷病毒的傳播途徑，目前已於中國探針安完成現場安裝與測試，並持續追蹤使用情形。</li> <li>5. 為因應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</li> </ol>		即日起	柯襄理 巨襄理	何副理

	<p>系統的應用技術資料整理、加強工務及廠務部門的配合，以提升現場施工及維保作業的安全與相關的技術能力。</p> <p>6. 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，另外工務維修保養部分，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。</p> <p>7. 長岡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，每個案子均為訂製品，交期無法縮短並加深日後維保的困難，PM加斜齒輪（MG550、RCD630）現場工務單位也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。</p> <p>8. 電梯法規CNS15827-20（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>資材採購部門</p>	<p>1、生產部於111年度計劃已提及至2022年第二季材料成本不會有所異動，確實也是如此！不過至今年8月份後進口主機及導軌，配重塊均調降，其中進口主機下調4%~14%，配重塊及導軌則微調3%，生產部仍會持續觀察市場行情。</p> <p>2、生產部去年建議內叫車改回開孔嵌入式，並請協力廠重新設計樣式，不僅可降低成本且維修較易，另產品外觀也較新穎現代化。</p> <p>3、綜合以上，目前家庭梯一般標準版成本無異動，而少數的90度異向出入產品，則因頂部吊掛成本的增加九3%~5%漲幅，至於標準梯及貨梯成本依觀察至2023年上半年應該變化不大。</p> <p>4、成本異動圖示</p> <table border="1" data-bbox="252 1675 1037 1966"> <thead> <tr> <th data-bbox="252 1675 480 1771">成本變動 主要項目</th> <th data-bbox="480 1675 1037 1771">111年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="252 1771 480 1912">主機</td> <td data-bbox="480 1771 1037 1912">           1. 台製無變動            2. 進口欣達8月份後4%~14%            ↓         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="252 1912 480 1966">控制盤</td> <td data-bbox="480 1912 1037 1966">8月份8%↑</td> </tr> </tbody> </table>	成本變動 主要項目	111年	主機	1. 台製無變動 2. 進口欣達8月份後4%~14% ↓	控制盤	8月份8%↑	即日起	洪坤亮 顏圭嬿	何副理	
成本變動 主要項目	111年										
主機	1. 台製無變動 2. 進口欣達8月份後4%~14% ↓										
控制盤	8月份8%↑										

進口活動電纜	目前24C改用36C成本可大降11%				
18芯固家電纜	112年新價調降8.2%				
進口主鋼索	目前原價，庫存用完則預估10%↑				
進口導軌	元月~7月4.7%↑ 8月後3%↓				
配重塊	8月後3%↓				
COP.HB	目前原價，如改為嵌入式可調降約20%				
鐵材類	4.5%~6%↑				
車廂體	1.家庭梯無異動 2.標準梯及貨梯約5%~8%↑				
合計整機成本	估價成本 1.家庭梯無異動 2.標準梯及貨梯約5%~10%↑				

## 肆、1 1 2 年度預算成本編列

### 1 1 1 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，在建工程平均成本約為 3 8 . 1 5 萬（台）。
- 2、電梯每台平均收費保養（含保固期內）約為 1 9 3 1 . 9 元／台。

以目前預期出貨表推估，1 1 2 年度出貨台數約為 1 0 0 0 台左右，而保養月平均台數約 8 9 3 2 台，保固月平均台數約 1 2 8 0 台。

費用編列如附件（三）



## 111 年出貨統計表

(附件壹)

月	台數	備註說明
一	47台	遠東富士0台
二	45台	遠東富士0台
三	77台	遠東富士0台
四	85台	遠東富士0台
五	71台	遠東富士0台
六	52台	遠東富士0台
七	71台	遠東富士0台
八	83台	遠富富士0台
九	50台	遠東富士0台
十	62台	遠東富士0台
十一	60台 (預計)	
十二	60台 (預計)	
總計	643台 1-10月 全年預估 763台	

## 用途耗料統計表

(附件貳)

用途名稱	領料總額	備註
消耗用料	489,162.99	111年1-9月
在建工程用料	245,285,065.05	
保養用料	18,020,433.33	
外售零件	113,688.39	
修繕用料	60,697.6	
研發用料	0	
合計	<b>263,969,047.36</b>	

## 生產部 112 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	6 5 2,0 0 0.0 0	以平均值計
在建工程出貨成本	3 8 1,5 0 0,0 0 0.0 0	以 1 0 0 0 台計
保養材料成本	1 9,5 8 7,6 0 0.0 0	1 0 1 3 9 (以月平均值計)
外售零件(含國內外)	1 2 0,0 0 0.0 0	
修繕用料	8 0,0 0 0.0 0	
研發費用	1 0 0,0 0 0.0 0	1. 控制系統開發費用 . 2. 其它 .
合計	4 0 2,0 3 9,6 0 0.0 0	

# 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 112 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

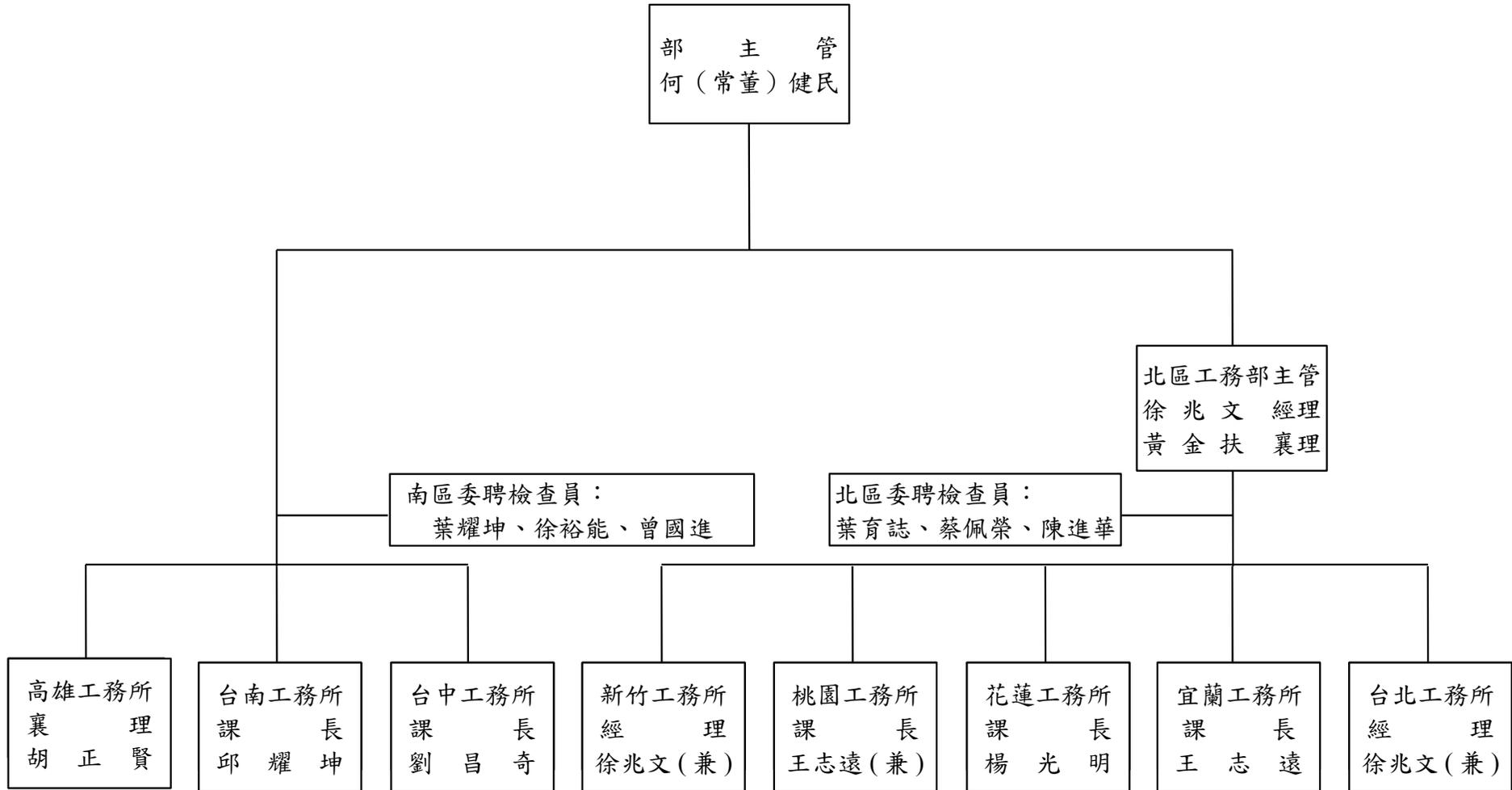
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售後課
- 四、試車課
- 五、工勘

## 肆、工務部經營檢討

- 一、111 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112年營運目標

### 一、112年度經營目標

月份	台北所			桃園所			新竹所			宜蘭所			花蓮所			台中所			嘉南所			高雄所			合計
	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	收費	保養	維修	
	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	台數	金額	金額	
01月	1645	6977000	546000	472	1075600	152750	409	1743790	91000	627	1011100	148500	304	568850	21000	3311	5918000	449041	737	2008400	126000	1218	2750342	197710	23785083
02月	1650	4741500	546000	472	1075600	152750	409	577380	91000	631	1018400	148500	310	584350	21000	3317	5931400	449041	740	1134100	115000	1226	1979717	197710	18763448
03月	1652	4924200	546000	473	1078100	152750	409	767005	91000	637	1028300	148400	306	573850	40000	3345	5976700	449041	741	1444600	115000	1257	2691117	197710	20223773
04月	1654	5005300	546000	474	1079400	152750	409	626930	91000	641	1033500	148400	312	589350	40000	3357	6002400	449041	751	1475600	115000	1261	2053842	197710	19606223
05月	1654	4717300	546000	474	1079400	152750	409	578080	91000	647	1045500	148400	307	576850	40000	3379	6039800	449042	756	1341600	115000	1265	2232317	197710	19350749
06月	1654	5042700	546000	474	1079400	152750	409	1208755	91000	653	1054700	148400	313	590850	40000	3394	6066700	449042	762	1415000	115000	1270	2523317	197710	20721324
07月	1655	5488200	546000	476	1082000	152750	409	788400	91000	657	1062000	148400	307	576850	40000	3398	6074900	449042	778	1845000	115000	1288	3054942	197710	21712194
08月	1656	4430400	546000	474	1077000	152750	411	812500	91000	658	1063300	148400	313	590850	40000	3412	6095900	449042	783	1481800	115000	1295	2940217	197710	20231869
09月	1662	5115300	546000	476	1082000	152750	411	656355	91000	662	1071300	148400	308	578350	40000	3433	6131800	449042	789	1212800	115000	1300	3235517	197710	20823324
10月	1662	5118700	546000	477	1083300	152750	411	612750	91000	664	1075300	148400	313	590850	40000	3448	6154300	449042	796	1259300	115000	1301	2168342	197710	19802744
11月	1663	4574500	546000	478	1085800	152750	411	693250	91000	666	1078600	148400	308	578350	40000	3462	6178600	449042	798	1230400	115000	1304	3016697	197710	20176099
12月	1663	5131600	546000	478	1085800	152750	411	807705	91000	669	1083200	148400	313	590850	40000	3546	6310100	449042	803	1227700	115000	1325	2386713	197690	20363550
合計	19870	61266700	6552000	5698	12963400	1833000	4918	9872900	1092000	7812	12625200	1781000	3714	6990200	442000	40802	72880600	5388500	9234	17076300	1391000	15310	31033080	2372500	245560380

台數總計：107,358

保養費總計：224,708,380

維修費總計：20,852,000

流失復保/大修案業績：33,561,090

年度安全檢查收入：5,878,530

營業目標總計：285,000,000

## 二、工務部112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	3981	4742	8723	14,376,007	7,677,075	22,053,082	1,732,001	23,785,083
2月	3996	4759	8755	10,670,497	6,371,950	17,042,447	1,721,001	18,763,448
3月	4027	4793	8820	11,562,222	6,921,650	18,483,872	1,739,901	20,223,773
4月	4043	4816	8859	11,142,897	6,723,425	17,866,322	1,739,901	19,606,223
5月	4055	4836	8891	10,806,847	6,804,000	17,610,847	1,739,902	19,350,749
6月	4062	4867	8929	11,830,372	7,151,050	18,981,422	1,739,902	20,721,324
7月	4070	4898	8968	12,183,767	7,788,525	19,972,292	1,739,902	21,712,194
8月	4073	4929	9002	10,815,167	7,676,800	18,491,967	1,739,902	20,231,869
9月	4093	4948	9041	11,851,522	7,231,900	19,083,422	1,739,902	20,823,324
10月	4095	4977	9072	11,271,467	6,791,375	18,062,842	1,739,902	19,802,744
11月	4101	4989	9090	10,984,347	7,451,850	18,436,197	1,739,902	20,176,099
12月	4108	5100	9208	11,341,668	7,282,000	18,623,668	1,739,882	20,363,550
合計	48704	58654	107358	138,836,780	85,871,600	224,708,380	20,852,000	245,560,380
總計	<b>107,358</b>			<b>224,708,380</b>			<b>20,852,000</b>	<b>245,560,380</b>
備註	1. 一般梯：半責 3208 台，全責 764 台。家庭梯：4746 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,850。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,464。							

## 二、北區 112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	2444	1013	3457	10,019,490	1,356,850	11,376,340	959,250	12,335,590
2月	2453	1019	3472	6,626,580	1,370,650	7,997,230	959,250	8,956,480
3月	2458	1019	3477	7,006,155	1,365,300	8,371,455	978,150	9,349,605
4月	2461	1029	3490	6,950,180	1,384,300	8,334,480	978,150	9,312,630
5月	2467	1024	3491	6,625,330	1,371,800	7,997,130	978,150	8,975,280
6月	2469	1034	3503	7,585,405	1,391,000	8,976,405	978,150	9,954,555
7月	2473	1031	3504	7,616,550	1,380,900	8,997,450	978,150	9,975,600
8月	2473	1039	3512	6,576,350	1,397,700	7,974,050	978,150	8,952,200
9月	2484	1035	3519	7,116,855	1,386,450	8,503,305	978,150	9,481,455
10月	2486	1041	3527	7,080,650	1,400,250	8,480,900	978,150	9,459,050
11月	2489	1037	3526	6,621,450	1,389,050	8,010,500	978,150	8,988,650
12月	2490	1044	3534	7,295,005	1,404,150	8,699,155	978,150	9,677,305
合計	29647	12365	42012	87,120,000	16,598,400	103,718,400	11,700,000	115,418,400
總計	<b>42,012</b>			<b>103,718,400</b>			<b>11,700,000</b>	<b>115,418,400</b>
備註	1. 一般梯：半責 1800 台，全責 644 台。家庭梯：1039 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,938。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,342。							

## 二、南區 112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	1537	3729	5266	4,356,517	6,320,225	10,676,742	772,751	11,449,493
2月	1543	3740	5283	4,043,917	5,001,300	9,045,217	761,751	9,806,968
3月	1569	3774	5343	4,556,067	5,556,350	10,112,417	761,751	10,874,168
4月	1582	3787	5369	4,192,717	5,339,125	9,531,842	761,751	10,293,593
5月	1588	3812	5400	4,181,517	5,432,200	9,613,717	761,752	10,375,469
6月	1593	3833	5426	4,244,967	5,760,050	10,005,017	761,752	10,766,769
7月	1597	3867	5464	4,567,217	6,407,625	10,974,842	761,752	11,736,594
8月	1600	3890	5490	4,238,817	6,279,100	10,517,917	761,752	11,279,669
9月	1609	3913	5522	4,734,667	5,845,450	10,580,117	761,752	11,341,869
10月	1609	3936	5545	4,190,817	5,391,125	9,581,942	761,752	10,343,694
11月	1612	3952	5564	4,362,897	6,062,800	10,425,697	761,752	11,187,449
12月	1618	4056	5674	4,046,663	5,877,850	9,924,513	761,732	10,686,245
合計	19057	46289	65346	51,716,780	69,273,200	120,989,980	9,152,000	130,141,980
總計	<b>65,346</b>			<b>120,989,980</b>			<b>9,152,000</b>	<b>130,141,980</b>
備註	1. 一般梯：半責 1408 台，全責 120 台。家庭梯：3707 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,597。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,430							

## 二、台北所 112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	1455	190	1645	6,739,500	237,500	6,977,000	546,000	7,523,000
2月	1460	190	1650	4,504,000	237,500	4,741,500	546,000	5,287,500
3月	1461	191	1652	4,685,450	238,750	4,924,200	546,000	5,470,200
4月	1463	191	1654	4,766,550	238,750	5,005,300	546,000	5,551,300
5月	1463	191	1654	4,478,550	238,750	4,717,300	546,000	5,263,300
6月	1463	191	1654	4,803,950	238,750	5,042,700	546,000	5,588,700
7月	1464	191	1655	5,249,450	238,750	5,488,200	546,000	6,034,200
8月	1465	191	1656	4,191,650	238,750	4,430,400	546,000	4,976,400
9月	1470	192	1662	4,875,300	240,000	5,115,300	546,000	5,661,300
10月	1470	192	1662	4,878,700	240,000	5,118,700	546,000	5,664,700
11月	1471	192	1663	4,334,500	240,000	4,574,500	546,000	5,120,500
12月	1471	192	1663	4,891,600	240,000	5,131,600	546,000	5,677,600
合計	17576	2294	19870	58,399,200	2,867,500	61,266,700	6,552,000	67,818,700
總計	<b>19,870</b>			<b>61,266,700</b>			<b>6,552,000</b>	<b>67,818,700</b>
備註	1. 一般梯：半責 1008 台，全責 447 台。家庭梯：190 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,323。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

## 二、桃園所112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	385	87	472	962,500	113,100	1,075,600	152,750	1,228,350
2月	385	87	472	962,500	113,100	1,075,600	152,750	1,228,350
3月	386	87	473	965,000	113,100	1,078,100	152,750	1,230,850
4月	386	88	474	965,000	114,400	1,079,400	152,750	1,232,150
5月	386	88	474	965,000	114,400	1,079,400	152,750	1,232,150
6月	386	88	474	965,000	114,400	1,079,400	152,750	1,232,150
7月	386	90	476	965,000	117,000	1,082,000	152,750	1,234,750
8月	384	90	474	960,000	117,000	1,077,000	152,750	1,229,750
9月	386	90	476	965,000	117,000	1,082,000	152,750	1,234,750
10月	386	91	477	965,000	118,300	1,083,300	152,750	1,236,050
11月	387	91	478	967,500	118,300	1,085,800	152,750	1,238,550
12月	387	91	478	967,500	118,300	1,085,800	152,750	1,238,550
合計	4630	1068	5698	11,575,000	1,388,400	12,963,400	1,833,000	14,796,400
總計	<b>5,698</b>			<b>12,963,400</b>			<b>1,833,000</b>	<b>14,796,400</b>
備註	1. 一般梯：半責 282 台，全責 103 台。家庭梯：87 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,504。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,300。							

## 二、新竹所112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	161	409	1,542,290	201,500	1,743,790	91,000	1,834,790
2月	248	161	409	375,880	201,500	577,380	91,000	668,380
3月	248	161	409	565,505	201,500	767,005	91,000	858,005
4月	248	161	409	425,430	201,500	626,930	91,000	717,930
5月	248	161	409	376,580	201,500	578,080	91,000	669,080
6月	248	161	409	1,007,255	201,500	1,208,755	91,000	1,299,755
7月	248	161	409	586,900	201,500	788,400	91,000	879,400
8月	249	162	411	609,500	203,000	812,500	91,000	903,500
9月	249	162	411	453,355	203,000	656,355	91,000	747,355
10月	249	162	411	409,750	203,000	612,750	91,000	703,750
11月	249	162	411	490,250	203,000	693,250	91,000	784,250
12月	249	162	411	604,705	203,000	807,705	91,000	898,705
合計	2981	1937	4918	7,447,400	2,425,500	9,872,900	1,092,000	10,964,900
總計	<b>4,918</b>			<b>9,872,900</b>			<b>1,092,000</b>	<b>10,964,900</b>
備註	1. 一般梯：半責 168 台，全責 80 台。家庭梯：160 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$ 2,498。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$ 1,252。							

## 二、宜蘭所112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	280	347	627	560,000	451,100	1,011,100	148,500	1,159,600
2月	283	348	631	566,000	452,400	1,018,400	148,500	1,166,900
3月	286	351	637	572,000	456,300	1,028,300	148,400	1,176,700
4月	286	355	641	572,000	461,500	1,033,500	148,400	1,181,900
5月	292	355	647	584,000	461,500	1,045,500	148,400	1,193,900
6月	294	359	653	588,000	466,700	1,054,700	148,400	1,203,100
7月	297	360	657	594,000	468,000	1,062,000	148,400	1,210,400
8月	297	361	658	594,000	469,300	1,063,300	148,400	1,211,700
9月	301	361	662	602,000	469,300	1,071,300	148,400	1,219,700
10月	303	361	664	606,000	469,300	1,075,300	148,400	1,223,700
11月	304	362	666	608,000	470,600	1,078,600	148,400	1,227,000
12月	305	364	669	610,000	473,200	1,083,200	148,400	1,231,600
合計	3,528	4,284	7,812	7,056,000	5,569,200	12,625,200	1,781,000	14,406,200
總計	<b>7,812</b>			<b>12,625,200</b>			<b>1,781,000</b>	<b>14,406,200</b>
備註	1. 一般梯：半責 274 台，全責 6 台。家庭梯：347 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 \$1,300。							

## 二、花蓮所112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	76	228	304	215,200	353,650	568,850	21,000	589,850
2月	77	233	310	218,200	366,150	584,350	21,000	605,350
3月	77	229	306	218,200	355,650	573,850	40,000	613,850
4月	78	234	312	221,200	368,150	589,350	40,000	629,350
5月	78	229	307	221,200	355,650	576,850	40,000	616,850
6月	78	235	313	221,200	369,650	590,850	40,000	630,850
7月	78	229	307	221,200	355,650	576,850	40,000	616,850
8月	78	235	313	221,200	369,650	590,850	40,000	630,850
9月	78	230	308	221,200	357,150	578,350	40,000	618,350
10月	78	235	313	221,200	369,650	590,850	40,000	630,850
11月	78	230	308	221,200	357,150	578,350	40,000	618,350
12月	78	235	313	221,200	369,650	590,850	40,000	630,850
合計	932	2,782	3,714	2,642,400	4,347,800	6,990,200	442,000	7,432,200
總計	<b>3,714</b>			<b>6,990,200</b>			<b>442,000</b>	<b>7,432,200</b>
備註	1. 一般梯：半責 68台，全責 8 台。家庭梯：255 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$ 2,835。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$ 1,563。							

## 二、台中所112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	865	2446	3311	2,249,000	3,669,000	5,918,000	449,041	6,367,041
2月	869	2448	3317	2,259,400	3,672,000	5,931,400	449,041	6,380,441
3月	872	2473	3345	2,267,200	3,709,500	5,976,700	449,041	6,425,741
4月	879	2478	3357	2,285,400	3,717,000	6,002,400	449,041	6,451,441
5月	883	2496	3379	2,295,800	3,744,000	6,039,800	449,042	6,488,842
6月	887	2507	3394	2,306,200	3,760,500	6,066,700	449,042	6,515,742
7月	889	2509	3398	2,311,400	3,763,500	6,074,900	449,042	6,523,942
8月	889	2523	3412	2,311,400	3,784,500	6,095,900	449,042	6,544,942
9月	893	2540	3433	2,321,800	3,810,000	6,131,800	449,042	6,580,842
10月	893	2555	3448	2,321,800	3,832,500	6,154,300	449,042	6,603,342
11月	896	2566	3462	2,329,600	3,849,000	6,178,600	449,042	6,627,642
12月	901	2645	3546	2,342,600	3,967,500	6,310,100	449,042	6,759,142
合計	10616	30186	40802	27,601,600	45,279,000	72,880,600	5,388,500	78,269,100
總計	<b>40,802</b>			<b>72,880,600</b>			<b>5,388,500</b>	<b>78,269,100</b>
備註	1. 一般梯：半責 829 台，全責 31 台。家庭梯：2433 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 \$1,500。							

## 二、嘉南所112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	236	501	737	832,600	1,175,800	2,008,400	126,000	2,134,400
2月	238	502	740	609,300	524,800	1,134,100	115,000	1,249,100
3月	238	503	741	612,800	831,800	1,444,600	115,000	1,559,600
4月	242	509	751	686,800	788,800	1,475,600	115,000	1,590,600
5月	244	512	756	515,800	825,800	1,341,600	115,000	1,456,600
6月	244	518	762	679,200	735,800	1,415,000	115,000	1,530,000
7月	245	533	778	840,700	1,004,300	1,845,000	115,000	1,960,000
8月	246	537	783	631,500	850,300	1,481,800	115,000	1,596,800
9月	249	540	789	617,300	595,500	1,212,800	115,000	1,327,800
10月	249	547	796	604,200	655,100	1,259,300	115,000	1,374,300
11月	249	549	798	607,100	623,300	1,230,400	115,000	1,345,400
12月	250	553	803	447,200	780,500	1,227,700	115,000	1,342,700
合計	2930	6304	9234	7,684,500	9,391,800	17,076,300	1,391,000	18,467,300
總計	<b>9,234</b>			<b>17,076,300</b>			<b>1,391,000</b>	<b>18,467,300</b>
備註	1. 一般梯：半責 214 台，全責 22 台。家庭梯：501 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,623。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,490。							

## 二、高雄所112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	436	782	1218	1,274,917	1,475,425	2,750,342	197,710	2,948,052
2月	436	790	1226	1,175,217	804,500	1,979,717	197,710	2,177,427
3月	459	798	1257	1,676,067	1,015,050	2,691,117	197,710	2,888,827
4月	461	800	1261	1,220,517	833,325	2,053,842	197,710	2,251,552
5月	461	804	1265	1,369,917	862,400	2,232,317	197,710	2,430,027
6月	462	808	1270	1,259,567	1,263,750	2,523,317	197,710	2,721,027
7月	463	825	1288	1,415,117	1,639,825	3,054,942	197,710	3,252,652
8月	465	830	1295	1,295,917	1,644,300	2,940,217	197,710	3,137,927
9月	467	833	1300	1,795,567	1,439,950	3,235,517	197,710	3,433,227
10月	467	834	1301	1,264,817	903,525	2,168,342	197,710	2,366,052
11月	467	837	1304	1,426,197	1,590,500	3,016,697	197,710	3,214,407
12月	467	858	1325	1,256,863	1,129,850	2,386,713	197,690	2,584,403
合計	5511	9799	15310	16,430,680	14,602,400	31,033,080	2,372,500	33,405,580
總計	<b>15,310</b>			<b>31,033,080</b>			<b>2,372,500</b>	<b>33,405,580</b>
備註	1. 一般梯：半責 365 台，全責 67 台。家庭梯：773 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,981。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,490。							

### 三、112 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	20,852,000 元整
保養費全年收入	224,708,380 元整
年度安全檢查收入	5,878,530 元整
(1)合計：	251,438,910 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月 10,152,400 元整× 12 個月計	121,828,800 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 465,000 元整× 12 個月計	5,580,000 元整
油 單：每月 370,124 元整× 12 個月計	4,441,488 元整
房 租：每月 43,732.33 元整× 12 個月計	524,788 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	2,182,250 元整
保養客戶年度贊助金	346,000 元整
勞退(休)金	6990444 元整
勞健保費	13,294,248 元整
零件成本	13,093,500 元整
營業稅	3,962,870 元整
(2)合計：	176,144,388 元整

(1) - (2) 毛利 75,294,522 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、112 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	11,700,000 元整
保養費全年收入	103,718,400 元整
年度安全檢查收入	3,479,490 元整
(1)合計：	118,897,890 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪 資 支 出：每 月	4,545,788 元整× 12 個月計 48,240,000 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	257,000 元整× 12 個月計 3,240,000 元整
油 單：每 月	162,774 元整× 12 個月計 1721412 元整
房 租：每 月	25,287.00 元整× 12 個月計 315,460 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	870,750 元整
保養客戶年度贊助金	221,000 元整
勞退(休)金	3,238,668 元整
勞健保費	6,114,204 元整
零件成本	5,224,500 元整
營業稅	2,388,095 元整
(2)合計：	73,524,089 元整

(1) - (2) 毛利 45,373,801 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、112 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		9,152,000 元整
保養費全年收入		120,989,980 元整
年度安全檢查收入		2,399,040 元整
(1)合計：		132,541,020 元整
支 出 ( 固定項目 )		
薪資支出：每月	5,606,612 元整× 12 個月計	67,279,344 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	208,000 元整× 12 個月計	2,496,000 元整
油 單：每月	207,350 元整× 12 個月計	2,488,200 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		1,311,500 元整
保養客戶年度贊助金		125,000 元整
勞退(休)金		3,751,776 元整
勞健保費		7,180,044 元整
零件成本		7,869,000 元整
營業稅		1,894,041 元整
(2)合計：		96,554,233 元整

(1) - (2) 毛利 35,986,787 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、112 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		6,552,000 元整
保養費全年收入		61,266,700 元整
年度安全檢查收入		2,259,684 元整
(1)合計：		70,078,384 元整
支 出 ( 固定項目 )		
薪資支出：每月	2556946 元整× 12 個月計	30,683,352 元整
零 用 金：每月	115,000 元整× 12 個月計	1,380,000 元整
油 單：每月	87,666 元整× 12 個月計	1,051,992 元整
房 租：每月	1,287.00 元整× 12 個月計	15,444 元整
非 固 定 項 目		
許可證費及保險費		411,250 元整
保養客戶年度贊助金		128,000 元整
勞退(休)金		1,799,964 元整
勞健保費		3,430,200 元整
零件成本		2,467,500 元整
營業稅		1,435,534 元整
(2)合計：		42,803,236 元整
(1) - (2) 毛利		27,275,148 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、112 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	1,833,000 元整
保養費全年收入	12,963,400 元整
年度安全檢查收入	468,342 元整
(1)合計：	15,264,742 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	415,177 元整× 12 個月計 4,982,124 元整
零 用 金：每月	20,000 元整× 12 個月計 240,000 元整
油 單：每月	12,194 元整× 12 個月計 146,328 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	118,000 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	310,104 元整
勞健保費	544,284 元整
零件成本	708,000 元整
營業稅	394,395 元整
(2)合計：	7,771,235 元整
(1) - (2) 毛利	7,493,507 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、112 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	1,092,000 元整
保養費全年收入	9,872,900 元整
年度安全檢查收入	254,898 元整
(1)合計：	11,219,798 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	458,631 元整× 12 個月計 5,503,572 元整
零 用 金：每月	50,000 元整× 12 個月計 600,000 元整
油 單：每月	21,000 元整× 12 個月計 252,000 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	102,000 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	327,852 元整
勞健保費	622,128 元整
零件成本	612,000 元整
營業稅	158,512 元整
(2)合計：	8,208,064 元整
(1) - (2) 毛利	3,011,734 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、112 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	1,781,000 元整
保養費全年收入	12,625,200 元整
年度安全檢查收入	389,844 元整
(1)合計：	14,796,044 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	826,309 元整× 12 個月計 9,915,708 元整
零 用 金：每月	60,000 元整× 12 個月計 720,000 元整
油 單：每月	32,914 元整× 12 個月計 394,968 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	156,7500 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	598,104 元整
勞健保費	1,121,424 元整
零件成本	940,500 元整
營業稅	46,430 元整
(2)合計：	13,913,884 元整
(1) - (2) 毛利	882,160 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、112 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	442,000 元整
保養費全年收入	6,990,200 元整
年度安全檢查收入	106,722 元整
(1)合計：	7,538,922 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	288,725 元整× 12 個月計 3,464,700 元整
零 用 金：每月	12,000 元整× 12 個月計 144,000 元整
油 單：每月	9,000 元整× 12 個月計 108,000 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	82,750 元整
保養客戶年度贊助金	3,000 元整
勞退(休)金	202,644 元整
勞健保費	396,168 元整
零件成本	496,500 元整
營業稅	132,058 元整
(2)合計：	5,029,820 元整
(1) - (2) 毛利	2,509,102 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、112 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	5,388,500 元整
保養費全年收入	72,880,600 元整
年度安全檢查收入	1,324,764 元整
(1)合計：	79,593,864 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	3,264,840 元整× 12 個月計
零 用 金：每月	105,000 元整× 12 個月計
油 單：每月	123,617 元整× 12 個月計
房 租：每月	14,444 元整× 12 個月計
	39,178,080 元整
	1,260,000 元整
	1,483,404 元整
	173,328 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	827,750 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	2,145,600 元整
勞健保費	4,073,796 元整
零件成本	4,966,500 元整
營業稅	1,273,270 元整
(2)合計：	55,401,728 元整
(1) - (2) 毛利	24,192,136 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、112 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	1,391,000 元整
保養費全年收入	17,076,300 元整
年度安全檢查收入	360,738 元整
(1)合計：	18,828,038 元整
支 出 ( 固定項目 )	
薪資支出：每月	854,277 元整× 12 個月計 10,251,324 元整
零 用 金：每月	35,000 元整× 12 個月計 420,000 元整
油 單：每月	33,600 元整× 12 個月計 403,200 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	184,250 元整
保養客戶年度贊助金	50,000 元整
勞退(休)金	583,560 元整
勞健保費	1,111,860 元整
零件成本	1,105,500 元整
營業稅	234,117 元整
(2)合計：	14,379,811 元整
(1) - (2) 毛利	4,448,227 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、112 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		2,372,500 元整
保養費全年收入		31,033,080 元整
年度安全檢查收入		713,538 元整
(1)合計：		34,119,118 元整
支 出 ( 固定項目 )		
薪資支出：每月	1,487,495 元整× 12 個月計	17,849,940 元整
零 用 金：每月	68,000 元整× 12 個月計	816,000 元整
油 單：每月	50,133 元整× 12 個月計	601,596 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		299,500 元整
保養客戶年度贊助金		55,000 元整
勞退(休)金		1,022,616 元整
勞健保費		1,994,388 元整
零件成本		1,797,000 元整
營業稅		484,154 元整
(2)合計：		24,920,194 元整
(1) - (2) 毛利		9,198,924 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 112 年流失復保、大修計劃

- 1、近年市場狀況影響，公共工程招標致流失，家用梯空屋未簽約多，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)111 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

111 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	6	7	5	8	16	13	14	6	3	6	1	3	88
復保台數	26	25	0	18	44	22	35	32	14	12	9	4	241
新簽台數	90	16	53	49	20	52	41	35	22	27	12	4	421
停保台數	21	25	24	25	11	32	22	16	23	17	8	1	225

(2)112 年度復保計劃表：

111 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	0	1,500	9	0
第二季	0	1,500	6	270,000
第三季	0	1,500	3	135,000
第四季	0	1,500	1	30,000
總計	0			705,000

### 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，主動關心停保電梯狀況，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.請工務部同仁，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。
- 10、落實同仁電子數位"出勤"請假"加班"依規定辦理。

### 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，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、由人員收款之案件,要求即時繳款,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調適應完全理解。
- 2、試車品質提昇，交給客戶好的產品。
- 3、試車天數是否正常(依照公司要求工時執行)。
- 4、安裝試車工程需填寫的報表，應確實填寫完整。  
註：切勿拖延最好一次收尾交車、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、111年業績達成狀況：

工務111年1~10月達成率：105.58 預定本年度達成目標 105%以上。

111年度工務業績統計表

部門	111/1~111/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	69,623,592	65,132,211	93.55%	82,929,892	78.54%
桃園所	13,877,750	15,012,210	108.17%	16,714,750	89.81%
新竹所	9,516,350	8,780,403	92.27%	11,102,550	79.08%
宜蘭所	13,428,350	15,357,900	114.37%	16,237,300	94.58%
花蓮所	5,376,500	5,598,941	104.14%	6,472,900	86.50%
北區計	111,822,542	109,881,665	98.26%	133,457,392	82.33%
台中所	57,239,000	60,939,640	106.47%	68,524,380	88.93%
台南所	15,169,818	16,259,800	107.19%	18,127,368	89.70%
高雄所	25,016,500	34,253,113	136.92%	29,890,860	114.59%
南區計	97,425,318	111,452,553	114.40%	116,542,608	95.63%
工務部 合計	209,247,860	221,334,218	105.78%	250,000,000	88.53%

## 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、所有同仁應遵守交通安全不幸發生職災/車損，破財又傷身，影響工務運作，職安衛管理務必落實執行。

## 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，零件換修不易請同仁更加努力達成。
- 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 111 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 112 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，致培訓好的人力流失，111 公司調整更優薪給及福利提供更優工作環境。

## 五、工務部112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	207	43	11	48	10	116	25	73	533
2月	158	23	28	27	3	104	34	42	419
3月	162	78	34	23	5	143	36	47	528
4月	173	26	21	28	15	120	38	57	478
5月	116	51	9	40	8	115	24	48	411
6月	235	40	37	31	15	87	54	35	534
7月	210	21	17	25	5	106	26	61	471
8月	182	74	28	36	5	122	30	75	552
9月	187	38	46	32	12	148	28	58	549
10月	235	56	28	62	6	121	24	137	669
11月	128	38	10	30	5	120	28	65	424
12月	204	38	24	35	8	87	62	37	495
合計	2197	526	293	417	97	1389	409	735	6063

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	2,197	2,768,220	1,937,754
桃園所	526	662,760	463,932
新竹所	293	369,180	258,426
宜蘭所	417	525,420	367,794
花蓮所	97	122,220	85,554
台中所	1,389	1,750,140	1,225,098
嘉南所	409	515,340	360,738
高雄所	735	926,100	648,270
合計	6,063	7,639,380	5,347,566

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。

# 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 112 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 111 年中順利完成 110 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 109 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 112 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 111 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	適時編製	適期完成	視各案情況編製	專案人員

	報表製作				
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

## 1 1 2 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 1 2 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。

# 112 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 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。	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。	

# 112 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。	

# 112 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	

# 112 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。	

# 112 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。

# 112 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

## 112 年度管理部營運目標計劃

(表七)

十七	一般事務與 帳務管	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。
		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。