

# 業務部營運計劃

## 壹、104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	220,000,000 元整
銷售利潤(預估 8%)	17,600,000 元整
其他	0 元整
(1)合計：	17,600,000 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 384,950 元整× 12 個月計	4,619,400 元整
銷售獎金：	2,200,000 元整
油 單：每月 52,100 元整× 12 個月計	625,200 元整
非 固 定 項 目	
勞退(休)金	57,716× 12 個月計 692,592 元整
勞健保費	64,863× 12 個月計 778,356 元整
北區零用金	60,000 元整
南區零用金	60,000 元整
營業稅	元整
(2)合計：	9,035,548 元整
(1)－(2) 毛利	8,564,452 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 104 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	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
	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	3,000,000	2,000,000	3,000,000	2,000,000	10,000,000
	陳重光	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
	林志亮	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
	陳右豐	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
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	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
	吳育宗	7,500,000	5,000,000	7,500,000	5,000,000	25,000,000
合計		66,000,000	44,000,000	66,000,000	44,000,000	220,000,000
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、2014年外銷狀況檢討與改進

- 1、2014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2014年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2015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

2014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、2015 年度營運銷售目標

詳如附表

### 2015 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。</p> <p>B 級區為斯里蘭卡、孟加拉。</p> <p>C 級區為東歐地區。</p> <p>再積極開發其它市場。</p> <p>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、103年度經營檢討

參、104年度營運目標及改進方案

肆、104年度預算成本編列

伍、104年度教育訓練計劃表

附件壹:103年度出貨統計表

附件貳:103年度用途耗料統計表

附件參:104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、經濟景氣展望

就目前情勢觀察，歐美與亞洲地區內國家經濟表現呈現分歧走勢，各國貨幣政策也不同調，影響全球金融市場出現震盪，使景氣復甦的腳步面臨轉折。對我國來說，雖然貿易表現均維持成長，但在國際經濟波動逐漸增高情況下，對未來情勢仍需審慎觀之，另一方面，9月國內股市受全球金融市場修正及資金回流美國波及，向下修正近5%，可能對第四季內需表現帶來衝擊，因此，在內需與外需均無法樂觀看待的情況下，亦使國內製造業與服務業廠商景氣看法同步受到影響，2014年營造業表現未如期，顯示房市景氣持續低檔盤整，而稅改政策的討論，銀行面房貸政策的緊縮，年底選前的干擾，2015市場觀望氣氛仍顯濃厚。

### 二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

從都會整體房價分析，六大都會近年來都呈現南熱北溫的現象，尤其以高雄及台南表現較優，不過今（2014）年房地產買氣膠著，由於受到房地合一干擾，預估明年房市會量穩價跌，目前觀察電梯市場也是以中南部為大宗，除了一般中南部偏好透天宅而帶動家庭梯市場，另一個現象則是因人口節育萎縮，建商為配合市場，套房及小型住宅較低總價產品，市場接受度較高，因此6~10人份電梯產品將增多。而延續去年目標的則仍是開拓汰換日漸增多的舊梯市場，尤其70、80年代的產品已屆使用年限，值得保養部門積極開發。

## 貳、103年度經營檢討

### A、產能檢討：

至今年10月份止，共計出貨873台，較去年同期增加約68%，新創歷年之最，預計全年出貨將近1000台左右，而目前預期出貨表待出貨台數將近1400台，也較去年增加約75%，預估104年全年出貨應有可能突破1100台以上，今年家庭梯生產，因有寬正加入稍為排解雄崎產能不足的窘境，但為因應雄崎生產成本增加製造排程難以變通，目前已進行自行發包控制系統，並另再覓車廂製造商之作業流程。

### B、品質檢討：

今年由於出貨量暴增，尤其中南部頻繁且密集，工勘人員疲於奔命因此偶有疏失，而北部量雖少，但作業較不確實，錯誤比例反而較高，因此工勘人員教育及是否適用影響品質管制鏈的銜接，至於生產部加強重點則是產品改良（如家庭梯PM主機制動能力及馬力調整），另外仍需對於特殊規格產品嚴格審核評估（名格世紀廣場150M汰舊案），避免品質管控不確實致商譽受損。

### C、成本檢討：

103年度之材料進貨成本幾無異動現象，不過今年的各類耗材平均成本均較去年增加，新梯出貨成本每台耗料成本增加約8%，收費保養則每台增加27%，而保固成本每台增加約12%，依生產部觀察，新梯出貨成本增加主要應為現場貨品遺失及尺寸錯誤重製，今年因出貨量較多且發生頻率較高所致，而收費保養及保固成本則需配合工務部另行研討。

## D、效益檢討：

由於各大電梯廠近年皆以響應政府推動環保綠能產業，大力推廣PM主機之節能效率，而目前也因家庭梯及無機房市場之擴大，PM主機使用量增多，當然成本增加在所難免，不過我們觀察如以無機房梯用長岡蝸桿主機（6~10人份）價格約在（62000~64000），而（11~15人份）價格約在（86000~93000元之間），而PM主機利愛型（6~9人份）約58000，（10~15人份）約78000，搭配控制系統之總價幾無多少差價，但是在銷售上卻較佔優勢，目前電梯發展已是一種成熟產品，屬於獲利微薄的產業，類似電子產業，惟有創新的產品及穩定的品質才能創造佳績。

## E、預算管理：

前言已提及為因應雄崎製造成本之變動及生產製程延滯，生產部目前已將控制系統及內外叫車訂購回歸生產部，一方面作利潤及賣價調整，一方面更需加強工務及業務整合，業務接單交期除與生產部製程之掌控，更需與工務單位按裝人員之調派是否衝突，而不是有單就接，雖然有助營業額，但是無法掌握預算，反而得不償失。



## 參、104年度營運目標及改進方案

部門	營運目標及改進方案	進度	負責人員	督導主管	備註
生管機 製部門	<p>一、依目前預期出貨表觀察，待出貨台數達1400台以上，下半年度，每月出貨目標平均需100台左右，其中又以家庭梯佔了8成以上，而主要負責的兩家車廂製造廠，其中雄崎雖有大量之存放空間，但其製程延滯，管理不當，與其協力廠關係並不融洽，因此達不到該有產能，而寬正製程雖流暢，但空間腹地狹小，偶遇工地臨時不能出貨，貨品儲置便成問題並影響後續製程，因此為改善此現象，提出以下改進方案</p> <p>1、對於改善雄崎的方案則是將控制系統及COP、HP訂購權回收由我方主導，加速流程運作。</p> <p>2、而發包寬正的案件，則以客戶交期要求快速且數量偏少量可立即出貨，減少庫存壓力。</p> <p>3、另為因應明年的大量，已再覓車廂造廠試作樣品梯審核，以利排解出貨壓力。</p> <p>綜合以上，當然除了善用各廠商之優點，靈活調度，另前言提及業務接單必需確實了解客戶要求時程，並需與工務部及生產部排程對應，避免業績掛帥，倉促接單，屆時反而得不償失。</p>	即日起	陳智裕	胡聰明	
品管部門	<p>由於今年度出貨量增加將近7成，而量的增加卻影響了質的管控，今年主要的兩項缺失，即是（a）物料易短少不齊（b）部件損傷及規格不符，針對以上問題，提出改進方案：</p> <p>1、物料缺件主要肇因於雄崎管控不當，由於雄崎採車廂機械與控制系統統包，但其整合出貨過程出現瑕疵，前文已提及我方目前除已將控制系統發包及審核權取回，另就是我方收貨單位需確實點收，即時反應除釐清責任並加速作業流程。</p> <p>2、至於部件損傷，除要求製造商加強運送過程的保護（尤其外島及出口案），並要求以影像存證。相對我司需落實驗收作業及現場工勘作業，避免再有因現場尺寸未掌握出現物件需重製的現象。</p>	即日起	陳智裕	胡聰明	

## 參、104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
生技電裝部門	<p>近年來由於C O R Y系統已屬前世代產品且無法滿足特殊規格要求，而現行P M主機使用率漸普及，為因應現況提出以下改進方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、規劃設計將默納克一體化控制盤週體相關的零件本地化加強其特色，並將控制盤組配的採購或生產轉移，以期降低成本及提升生產的機動性，及特殊功能測試驗證，近端監控、遠端監控、雙出入口（通道式）、監控軟體繁體中文化等。</li> <li>2、電梯電氣線路安全性的提升與改善：               <ol style="list-style-type: none"> <li>a、針對傳統繼電器線路所有的電梯，防止開門走車線路介面的測試與追加，避免因維修人員的疏失而發生意外，持續追蹤並配合工務部門的追加作業。</li> <li>b、新國揚家庭梯P M的封星制動力不足，為預防煞車器磨損致溜車意外，其禾公司電控程序的追加與修改測試，與其禾公司檢討其適切性，以增加使用的安全性，將之前所有已出貨使用P M的家庭梯做全數更新與測試。</li> </ol> </li> <li>3、利愛主機的導入與測試，因新國揚家庭梯P M主機的封星制動力不足，也由於是先天結構設計上的缺點導致，無法改善與處理，須尋求其他替代方案，以提高其安全性，配合台達V F D－V L變頻器及正餘弦1 3 8 7 E N C O D E R改善及提升乘座的舒適度，並持續追蹤其測試效果。</li> <li>4、家庭梯觸控型L C D的開發與設計已完成，以期提供業務部門（客戶）更產品的選擇性及提高產品競爭力，持續觀察改善現場使用的缺失，以做第二批生產的改善依據。</li> <li>5、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輔助，其禾控制系統的軟體版本的履歷及相關參數差異整理及相關文件的製作等事項，加強工務及廠務部門的配合，以提升現場施工、維保作業的安全及能力。</li> </ol>	全年	柯福忻 蔡千華	曾副董	

## 參、104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
資材採購部門	<p>為因應日益多元化的物料產品，加強以下改進方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2、加強人員產品規格認知，對於特殊用途及老舊機種予以標註，加強辨識度。</li> <li>3、配合生管等相關單位，對於儲區內呆料或退單相關產品依規格適用度，定時依出貨表另案挪用或逐件汰換。</li> <li>4、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。</li> <li>5、對於特殊物件採購，必須經由生技及品管單位確實驗證，掌握產品正確使用性。</li> </ol>	全年	顏圭嬪 劉雅倫 洪坤亮	何海明	

## 肆、104年度預算成本編列

103年度各分類耗材平均成本如下：（參考附件二）

1、今年出貨電梯平均耗料成本約為37.8萬，相較去年度提升近8%，（其中家庭梯佔總出貨量約87%）。

2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，今年增加27%，約為2666元／台（年）。

3、電梯每台平均保固成本，也較去年提升12%，約為1049.8元／台（年）

綜合以上推估104年度出貨台數應可突破1000台，如車廂廠及按裝人員能配合順利，有可能到達1200台，而保養月平均台數約5090台，保固月平均台數約939台，費用編列如附件（三）



# 103 年出貨統計表

(附件壹)

月份	台數	備註說明
一	58 台	遠東富士 0 台
二	49 台	遠東富士 0 台
三	111 台	遠東富士 0 台
四	73 台	遠東富士 0 台
五	103 台	遠東富士 0 台
六	74 台	遠東富士 0 台
七	80 台	遠東富士 0 台
八	103 台	遠富富士 0 台
九	73 台	遠東富士 2 台
十	149 台	遠東富士 0 台
十一	60 台 (預計)	
十二	60 台 (預計)	
總計	873 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	752534.13	103年1-9月
在建工程用料	280190753.16	
保固期內維修用料	825145.57	
保固期外維修用料	12,373,995.96	
外售零件	562428.32	
修繕用料	89,468.26	
研發用料	498,064.11	
合計	308,914,015.15	

## 生產部 104 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	1003380.00	以平均值計
在建工程出貨成本	378000000.00	以1000台計
保養材料成本	13569940.00	5090(以月平均值計)
保固材料成本	985950.00	939(以月平均值計)
外售零件(含國內外)	750000.00	
修繕用料	100000.00	
研發費用	500000.00	1. 控制系統開發費用· 2. 其它·
合計	394909270.00	

# 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 104 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

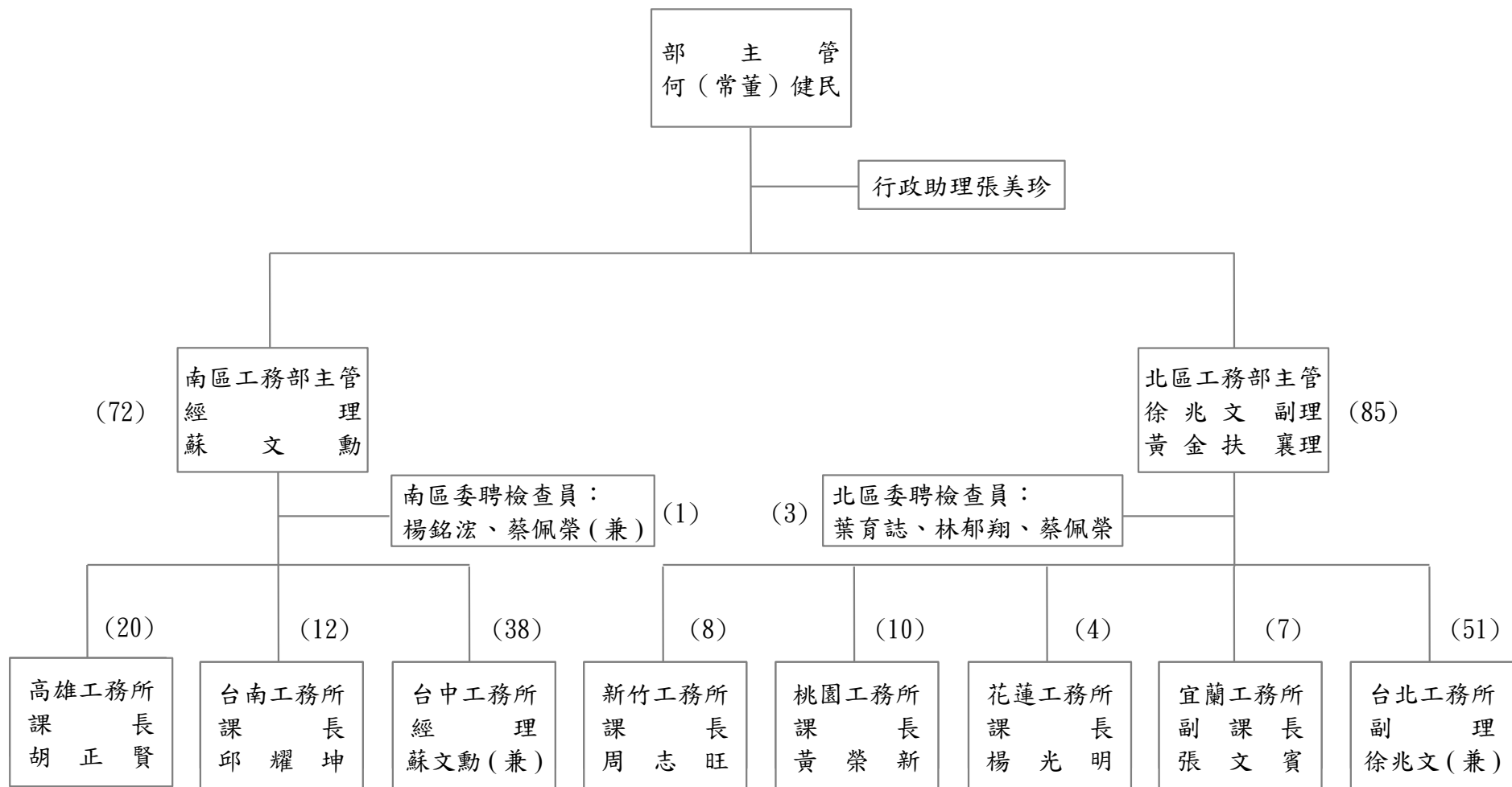
## 肆、工務部經營檢討

- 一、103 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、營業部（工務）104年度經營目標

### 一、營業部（工務）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	1770	5608000	520000	402	906210	130000	301	948176	88000	245	617398	93000	87	208250	30000	1281	2850800	248000	413	1080550	71500	417	1391599	30000	14821483
02月	1775	4818000	477000	404	909680	120000	301	446886	88000	246	618398	93000	87	208250	27500	1301	2291400	248000	413	629350	71500	428	1553639	20000	12620603
03月	1776	5571000	500000	409	922030	130000	301	703046	88000	250	622398	93000	89	214250	30000	1320	2265600	248000	415	845350	71500	429	946099	58500	13308773
04月	1779	5113000	520000	410	924500	108000	304	536936	88000	251	623398	93000	89	214250	30000	1339	2300450	248000	418	599750	71500	433	1022099	45000	12537883
05月	1779	4731000	500000	413	927500	140000	305	457476	88000	254	627398	93000	90	215250	30000	1359	2324500	248000	422	764950	71500	433	957899	45000	12221473
06月	1780	5035000	520000	414	928500	130000	305	601436	88000	255	628398	93000	90	215250	30000	1400	2664700	248000	422	687750	71500	437	1043999	45000	13030533
07月	1783	5472000	500000	419	933500	120000	306	631686	88000	259	633398	93000	90	215250	30000	1437	2398900	248000	424	734350	71500	443	1031799	45000	13246383
08月	1783	4553000	520000	421	938440	140000	307	600576	88000	261	635398	93000	93	218250	30000	1466	2654400	248000	424	715350	71500	444	1703099	45000	13254013
09月	1783	5111000	500000	422	939440	120000	309	466636	88000	275	651398	93000	93	218250	30000	1480	2504000	248000	426	647450	71500	455	1163179	45000	12896853
10月	1786	5340000	520000	422	939440	130000	311	492936	88000	278	655398	93000	95	219250	30000	1505	2305950	248000	433	722850	71500	467	1044399	45000	12945723
11月	1788	4726000	500000	425	942440	120000	311	494836	88000	279	656398	93000	95	219250	30000	1551	2464700	248000	435	802150	71500	468	1154699	45000	12655973
12月	1789	5506000	520000	427	945910	120000	313	454586	91500	281	659398	95000	97	221250	30000	1590	2628200	255500	437	807750	71500	468	885099	45000	13336693
合計	21371	61584000	6097000	4988	11157590	1508000	3674	6835212	1059500	3134	7628776	1118000	1095	2587000	357500	17029	29653600	2983500	5082	9037600	858000	5322	13897608	513500	156876386
<p style="text-align: center;"> <b>台數總計：61,695      保養費總計：142,381,386      維修費總計：14,495,000      流失復保/大修案業績：15,101,000      營業目標總計：175,000,000</b>  <b>年度安全檢查收入：3,022,614</b> </p>																									

## 二、營業部（工務）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	3665	1251	4916	11,547,767	2,063,216	13,610,983	1,210,500	14,821,483
2月	3670	1285	4955	9,967,487	1,508,116	11,475,603	1,145,000	12,620,603
3月	3679	1310	4989	10,557,657	1,532,116	12,089,773	1,219,000	13,308,773
4月	3684	1339	5023	9,848,637	1,485,746	11,334,383	1,203,500	12,537,883
5月	3689	1366	5055	9,593,757	1,412,216	11,005,973	1,215,500	12,221,473
6月	3691	1412	5103	10,367,517	1,437,516	11,805,033	1,225,500	13,030,533
7月	3697	1464	5161	10,314,267	1,736,616	12,050,883	1,195,500	13,246,383
8月	3701	1498	5199	10,016,197	2,002,316	12,018,513	1,235,500	13,254,013
9月	3709	1534	5243	9,830,457	1,870,896	11,701,353	1,195,500	12,896,853
10月	3713	1584	5297	9,931,607	1,788,616	11,720,223	1,225,500	12,945,723
11月	3716	1636	5352	9,495,357	1,965,116	11,460,473	1,195,500	12,655,973
12月	3721	1681	5402	10,611,377	1,496,816	12,108,193	1,228,500	13,336,693
合計	44335	17360	61695	122,082,084	20,299,302	142,381,386	14,495,000	156,876,386
總計	<b>61,695</b>			<b>142,381,386</b>			<b>14,495,000</b>	<b>156,876,386</b>
備註	1. 一般梯：半責 2230 台，全責 1435 台。家庭梯：1251 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,754。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,169。							

## 二、營業部（北區）104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	2404	401	2805	7,865,268	422,766	8,288,034	861,000	9,149,034
2月	2408	405	2813	6,574,448	426,766	7,001,214	805,500	7,806,714
3月	2416	409	2825	7,601,958	430,766	8,032,724	841,000	8,873,724
4月	2419	414	2833	6,976,318	435,766	7,412,084	839,000	8,251,084
5月	2420	421	2841	6,515,858	442,766	6,958,624	851,000	7,809,624
6月	2420	424	2844	6,962,818	445,766	7,408,584	861,000	8,269,584
7月	2425	432	2857	7,432,068	453,766	7,885,834	831,000	8,716,834
8月	2428	437	2865	6,486,898	458,766	6,945,664	871,000	7,816,664
9月	2432	450	2882	6,914,958	471,766	7,386,724	831,000	8,217,724
10月	2435	457	2892	7,169,258	477,766	7,647,024	861,000	8,508,024
11月	2436	462	2898	6,556,158	482,766	7,038,924	831,000	7,869,924
12月	2440	467	2907	7,299,378	487,766	7,787,144	856,500	8,643,644
合計	29083	5179	34262	84,355,386	5,437,192	89,792,578	10,140,000	99,932,578
總計	<b>34,262</b>			<b>89,792,578</b>			<b>10,140,000</b>	<b>99,932,578</b>
備註	1. 一般梯：半責 1560 台，全責 844 台。家庭梯：401 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,901。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,050。							

## 二、營業部（南區）104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	1261	850	2111	3,682,499	1,640,450	5,322,949	349,500	5,672,449
2月	1262	880	2142	3,393,039	1,081,350	4,474,389	339,500	4,813,889
3月	1263	901	2164	2,955,699	1,101,350	4,057,049	378,000	4,435,049
4月	1265	925	2190	2,872,319	1,049,980	3,922,299	364,500	4,286,799
5月	1269	945	2214	3,077,899	969,450	4,047,349	364,500	4,411,849
6月	1271	988	2259	3,404,699	991,750	4,396,449	364,500	4,760,949
7月	1272	1032	2304	2,882,199	1,282,850	4,165,049	364,500	4,529,549
8月	1273	1061	2334	3,529,299	1,543,550	5,072,849	364,500	5,437,349
9月	1277	1084	2361	2,915,499	1,399,130	4,314,629	364,500	4,679,129
10月	1278	1127	2405	2,762,349	1,310,850	4,073,199	364,500	4,437,699
11月	1280	1174	2454	2,939,199	1,482,350	4,421,549	364,500	4,786,049
12月	1281	1214	2495	3,311,999	1,009,050	4,321,049	372,000	4,693,049
合計	15252	12181	27433	37,726,698	14,862,110	52,588,808	4,355,000	56,943,808
總計	<b>27,433</b>			<b>52,588,808</b>			<b>4,355,000</b>	<b>56,943,808</b>
備註	1. 一般梯：半責 670 台，全責 591 台。家庭梯：850 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,474。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,220。							

## 二、營業部（台北所）104 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	1564	206	1770	5,402,000	206,000	5,608,000	520,000	6,128,000
2月	1567	208	1775	4,610,000	208,000	4,818,000	477,000	5,295,000
3月	1568	208	1776	5,363,000	208,000	5,571,000	500,000	6,071,000
4月	1570	209	1779	4,904,000	209,000	5,113,000	520,000	5,633,000
5月	1570	209	1779	4,522,000	209,000	4,731,000	500,000	5,231,000
6月	1570	210	1780	4,825,000	210,000	5,035,000	520,000	5,555,000
7月	1573	210	1783	5,262,000	210,000	5,472,000	500,000	5,972,000
8月	1573	210	1783	4,343,000	210,000	4,553,000	520,000	5,073,000
9月	1573	210	1783	4,901,000	210,000	5,111,000	500,000	5,611,000
10月	1575	211	1786	5,129,000	211,000	5,340,000	520,000	5,860,000
11月	1576	212	1788	4,514,000	212,000	4,726,000	500,000	5,226,000
12月	1577	212	1789	5,294,000	212,000	5,506,000	520,000	6,026,000
合計	18856	2515	21371	59,069,000	2,515,000	61,584,000	6,097,000	67,681,000
總計	<b>21,371</b>			<b>61,584,000</b>			<b>6,097,000</b>	<b>67,681,000</b>
備註	1. 一般梯：半責 938 台，全責 626 台。家庭梯：206 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,132。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

## 二、營業部（桃園所）104 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	343	59	402	847,210	59,000	906,210	130,000	1,036,210
2月	344	60	404	849,680	60,000	909,680	120,000	1,029,680
3月	349	60	409	862,030	60,000	922,030	130,000	1,052,030
4月	350	60	410	864,500	60,000	924,500	108,000	1,032,500
5月	350	63	413	864,500	63,000	927,500	140,000	1,067,500
6月	350	64	414	864,500	64,000	928,500	130,000	1,058,500
7月	350	69	419	864,500	69,000	933,500	120,000	1,053,500
8月	352	69	421	869,440	69,000	938,440	140,000	1,078,440
9月	352	70	422	869,440	70,000	939,440	120,000	1,059,440
10月	352	70	422	869,440	70,000	939,440	130,000	1,069,440
11月	352	73	425	869,440	73,000	942,440	120,000	1,062,440
12月	353	74	427	871,910	74,000	945,910	120,000	1,065,910
合計	4197	791	4988	10,366,590	791,000	11,157,590	1,508,000	12,665,590
總計	<b>4,988</b>			<b>11,157,590</b>			<b>1,508,000</b>	<b>12,665,590</b>
備註	1. 一般梯：半責 232 台，全責 111 台。家庭梯：59 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,470。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							



## 二、營業部（新竹所）104 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	245	56	301	892,176	56,000	948,176	88,000	1,036,176
2月	245	56	301	390,886	56,000	446,886	88,000	534,886
3月	245	56	301	647,046	56,000	703,046	88,000	791,046
4月	245	59	304	477,936	59,000	536,936	88,000	624,936
5月	245	60	305	397,476	60,000	457,476	88,000	545,476
6月	245	60	305	541,436	60,000	601,436	88,000	689,436
7月	246	60	306	571,686	60,000	631,686	88,000	719,686
8月	247	60	307	540,576	60,000	600,576	88,000	688,576
9月	249	60	309	406,636	60,000	466,636	88,000	554,636
10月	249	62	311	430,936	62,000	492,936	88,000	580,936
11月	249	62	311	432,836	62,000	494,836	88,000	582,836
12月	250	63	313	391,586	63,000	454,586	91,500	546,086
合計	2960	714	3674	6,121,212	714,000	6,835,212	1,059,500	7,894,712
總計	<b>3,674</b>			<b>6,835,212</b>			<b>1,059,500</b>	<b>7,894,712</b>
備註	1. 一般梯：半責 163 台，全責 82 台。家庭梯：56 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,068。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,000。							

## 二、營業部（宜蘭所）104 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	190	55	245	551,582	65,816	617,398	93,000	710,398
2月	190	56	246	551,582	66,816	618,398	93,000	711,398
3月	190	60	250	551,582	70,816	622,398	93,000	715,398
4月	190	61	251	551,582	71,816	623,398	93,000	716,398
5月	191	63	254	553,582	73,816	627,398	93,000	720,398
6月	191	64	255	553,582	74,816	628,398	93,000	721,398
7月	192	67	259	555,582	77,816	633,398	93,000	726,398
8月	192	69	261	555,582	79,816	635,398	93,000	728,398
9月	194	81	275	559,582	91,816	651,398	93,000	744,398
10月	195	83	278	561,582	93,816	655,398	93,000	748,398
11月	195	84	279	561,582	94,816	656,398	93,000	749,398
12月	196	85	281	563,582	95,816	659,398	95,000	754,398
合計	2,306	828	3,134	6,670,984	957,792	7,628,776	1,118,000	8,746,776
總計	<b>3,134</b>			<b>7,628,776</b>			<b>1,118,000</b>	<b>8,746,776</b>
備註	1. 一般梯：半責 172 台，全責 18 台。家庭梯：55 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,893。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,157。							

## 二、營業部（花蓮所）104 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	62	25	87	172,300	35,950	208,250	30,000	238,250
2月	62	25	87	172,300	35,950	208,250	27,500	235,750
3月	64	25	89	178,300	35,950	214,250	30,000	244,250
4月	64	25	89	178,300	35,950	214,250	30,000	244,250
5月	64	26	90	178,300	36,950	215,250	30,000	245,250
6月	64	26	90	178,300	36,950	215,250	30,000	245,250
7月	64	26	90	178,300	36,950	215,250	30,000	245,250
8月	64	29	93	178,300	39,950	218,250	30,000	248,250
9月	64	29	93	178,300	39,950	218,250	30,000	248,250
10月	64	31	95	178,300	40,950	219,250	30,000	249,250
11月	64	31	95	178,300	40,950	219,250	30,000	249,250
12月	64	33	97	178,300	42,950	221,250	30,000	251,250
合計	764	331	1,095	2,127,600	459,400	2,587,000	357,500	2,944,500
總計	<b>1,095</b>			<b>2,587,000</b>			<b>357,500</b>	<b>2,944,500</b>
備註	1. 一般梯：半責 55 台，全責 7 台。家庭梯：25 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,785。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,388。							

## 二、營業部（台中所）104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	789	492	1281	2,038,300	812,500	2,850,800	248,000	3,098,800
2月	790	511	1301	1,729,000	562,400	2,291,400	248,000	2,539,400
3月	791	529	1320	1,682,700	582,900	2,265,600	248,000	2,513,600
4月	793	546	1339	1,645,120	655,330	2,300,450	248,000	2,548,450
5月	795	564	1359	1,804,400	520,100	2,324,500	248,000	2,572,500
6月	796	604	1400	2,111,400	553,300	2,664,700	248,000	2,912,700
7月	797	640	1437	1,624,500	774,400	2,398,900	248,000	2,646,900
8月	798	668	1466	1,766,600	887,800	2,654,400	248,000	2,902,400
9月	800	680	1480	1,629,400	874,600	2,504,000	248,000	2,752,000
10月	801	704	1505	1,568,650	737,300	2,305,950	248,000	2,553,950
11月	802	749	1551	1,558,100	906,600	2,464,700	248,000	2,712,700
12月	803	787	1590	2,012,100	616,100	2,628,200	255,500	2,883,700
合計	9555	7474	17029	21,170,270	8,483,330	29,653,600	2,983,500	32,637,100
總計	<b>17,029</b>			<b>29,653,600</b>			<b>2,983,500</b>	<b>32,637,100</b>
備註	1. 一般梯：半責459，全責330台。家庭梯：492台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,216。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,135。							

## 二、營業部（嘉南所）104 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	184	229	413	696,000	384,550	1,080,550	71,500	1,152,050
2月	184	229	413	336,800	292,550	629,350	71,500	700,850
3月	184	231	415	456,800	388,550	845,350	71,500	916,850
4月	184	234	418	380,800	218,950	599,750	71,500	671,250
5月	186	236	422	406,400	358,550	764,950	71,500	836,450
6月	186	236	422	401,200	286,550	687,750	71,500	759,250
7月	186	238	424	465,400	268,950	734,350	71,500	805,850
8月	186	238	424	432,800	282,550	715,350	71,500	786,850
9月	188	238	426	462,300	185,150	647,450	71,500	718,950
10月	188	245	433	433,300	289,550	722,850	71,500	794,350
11月	189	246	435	503,800	298,350	802,150	71,500	873,650
12月	189	248	437	460,200	347,550	807,750	71,500	879,250
合計	2234	2848	5082	5,435,800	3,601,800	9,037,600	858,000	9,895,600
總計	<b>5,082</b>			<b>9,037,600</b>			<b>858,000</b>	<b>9,895,600</b>
備註	1. 一般梯：半責 132 台，全責 52 台。家庭梯：229 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,433。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,265。							

## 二、營業部（高雄所）104 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	288	129	417	948,199	443,400	1,391,599	30,000	1,421,599
2月	288	140	428	1,327,239	226,400	1,553,639	20,000	1,573,639
3月	288	141	429	816,199	129,900	946,099	58,500	1,004,599
4月	288	145	433	846,399	175,700	1,022,099	45,000	1,067,099
5月	288	145	433	867,099	90,800	957,899	45,000	1,002,899
6月	289	148	437	892,099	151,900	1,043,999	45,000	1,088,999
7月	289	154	443	792,299	239,500	1,031,799	45,000	1,076,799
8月	289	155	444	1,329,899	373,200	1,703,099	45,000	1,748,099
9月	289	166	455	823,799	339,380	1,163,179	45,000	1,208,179
10月	289	178	467	760,399	284,000	1,044,399	45,000	1,089,399
11月	289	179	468	877,299	277,400	1,154,699	45,000	1,199,699
12月	289	179	468	839,699	45,400	885,099	45,000	930,099
合計	3463	1859	5322	11,120,628	2,776,980	13,897,608	513,500	14,411,108
總計	<b>5,322</b>			<b>13,897,608</b>			<b>513,500</b>	<b>14,411,108</b>
備註	1. 一般梯：半責 79 台，全責 209 台。家庭梯：129 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,211。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,494。							

### 三、104 年度工務部收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	14,495,000 元整
保養費全年收入	142,381,386 元整
年度安全檢查收入	3,022,614 元整
(1)合計：	159,899,000 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 6,370,000 元整× 12 個月計	76,440,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 4 人：每月 200,000 元整× 13 個月計	2,600,000 元整
零 用 金：每月 387,500 元整× 12 個月計	4,650,000 元整
油 單：每月 314,200 元整× 12 個月計	3,770,400 元整
房 租：每月 141,337 元整× 12 個月計	1,696,044 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,229,000 元整
保養客戶年度贊助金	530,000 元整
勞退(休)金	7,577,316 元整
勞健保費	8,605,764 元整
零件成本	7,374,000 元整
營業稅	2,271,324 元整
(2)合計：	116,743,848 元整
(1)-(2) 毛利	43,155,152 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、104 年度工務部(北區)收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入	
零件維修全年收入	10,140,000 元整
保養費全年收入	89,792,578 元整
年度安全檢查收入	1,849,554 元整
(1)合計：	101,782,132 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 3,500,000 元整× 12 個月計	42,000,000 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 237,500 元整× 12 個月計	2,850,000 元整
油 單：每月 165,200 元整× 12 個月計	1,982,400 元整
房 租：每月 72,700 元整× 12 個月計	872,400 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	701,250 元整
保養客戶年度贊助金	360,000 元整
勞退(休)金	4,142,052 元整
勞健保費	4,584,960 元整
零件成本	4,207,500 元整
營業稅	1,906,579 元整
(2)合計：	65,557,141 元整
(1)－(2) 毛利	36,224,991 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、104 年度工務部(南區)收支預估表

零件維修年度收入、保養年度收入及支出明細如下：

收 入		
零件維修全年收入		4,355,000 元整
保養費全年收入		52,588,808 元整
年度安全檢查收入		1,173,060 元整
(1)合計：		58,116,868 元整
支 出 (固定項目)		
薪資支出：每月	2870000 元整× 12 個月計	34,440,000 元整
委外年度檢查費用 含雜支等 1 人：每月	50,000 元整× 13 個月計	650,000 元整
零 用 金：每月	150,000 元整× 12 個月計	1,800,000 元整
油 單：每月	149,000 元整× 12 個月計	1,788,000 元整
房 租：每月	68,637 元整× 12 個月計	823,644 元整
非 固 定 項 目		
許可證費及保險費		527,750 元整
保養客戶年度贊助金		170,000 元整
勞退(休)金		3,435,264 元整
勞健保費		4,020,804 元整
零件成本		3,166,500 元整
營業稅		364,745 元整
(2)合計：		51,186,707 元整
(1)－(2) 毛利		6,930,161 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、104 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	6,097,000 元整
保養費全年收入	61,584,000 元整
年度安全檢查收入	1,231,272 元整
(1)合計：	68,912,272 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 121,500 元整× 12 個月計	1,458,000 元整
油 單：每月 99,800 元整× 12 個月計	1,197,600 元整
房 租：每月 14,500 元整× 12 個月計	174,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	442,500 元整
保養客戶年度贊助金	240,000 元整
勞退(休)金	2,657,640 元整
勞健保費	2,930,352 元整
零件成本	2,655,000 元整
營業稅	1,477,859 元整
(2)合計：	40,832,951 元整
(1)－(2) 毛利	28,079,321 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、104 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	1,508,000 元整
保養費全年收入	11,157,590 元整
年度安全檢查收入	238,140 元整
(1)合計：	12,903,730 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	430,000 元整× 12 個月計 5,160,000 元整
零 用 金：每月	25,000 元整× 12 個月計 300,000 元整
油 單：每月	18,700 元整× 12 個月計 224,400 元整
房 租：每月	22,000 元整× 12 個月計 264,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	100,500 元整
保養客戶年度贊助金	65,000 元整
勞退(休)金	531,648 元整
勞健保費	588,288 元整
零件成本	603,000 元整
營業稅	253,345 元整
(2)合計：	8,090,181 元整
(1)－(2) 毛利	4,813,549 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、104 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	1,059,500 元整
保養費全年收入	6,835,212 元整
年度安全檢查收入	163,170 元整
(1)合計：	8,057,882 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 335,000 元整× 12 個月計	4,020,000 元整
零 用 金：每月 50,000 元整× 12 個月計	600,000 元整
油 單：每月 19,400 元整× 12 個月計	232,800 元整
房 租：每月 23,000 元整× 12 個月計	276,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	75,250 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	392,736 元整
勞健保費	456,984 元整
零件成本	451,500 元整
營業稅	76,131 元整
(2)合計：	6,611,401 元整
(1)－(2) 毛利	1,446,481 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、104 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	1,118,000 元整
保養費全年收入	7,628,776 元整
年度安全檢查收入	165,816 元整
(1)合計：	8,912,592 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 290,000 元整× 12 個月計	3,480,000 元整
零 用 金：每月 30,000 元整× 12 個月計	360,000 元整
油 單：每月 19,600 元整× 12 個月計	235,200 元整
房 租：每月 13,200 元整× 12 個月計	158,400 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	61,250 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	362,688 元整
勞健保費	396,000 元整
零件成本	367,500 元整
營業稅	173,578 元整
(2)合計：	5,614,616 元整
(1)－(2) 毛利	3,297,976 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、104 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	357,500 元整
保養費全年收入	2,587,000 元整
年度安全檢查收入	51,156 元整
(1)合計：	2,995,656 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 145,000 元整× 12 個月計	1,740,000 元整
零 用 金：每月 11,000 元整× 12 個月計	132,000 元整
油 單：每月 7,700 元整× 12 個月計	92,400 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	21,750 元整
保養客戶年度贊助金	5,000 元整
勞退(休)金	197,340 元整
勞健保費	213,336 元整
零件成本	130,500 元整
營業稅	23,167 元整
(2)合計：	2,555,493 元整
(1)－(2) 毛利	440,163 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、104 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	2,983,500 元整
保養費全年收入	29,653,600 元整
年度安全檢查收入	696,780 元整
(1)合計：	33,333,880 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 1,620,000 元整× 12 個月計	19,440,000 元整
零 用 金：每月 60,000 元整× 12 個月計	720,000 元整
油 單：每月 82,700 元整× 12 個月計	992,400 元整
房 租：每月 <small>台中+彰化</small> 40,228 元整× 12 個月計	482,736 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	320,250 元整
保養客戶年度贊助金	70,000 元整
勞退(休)金	1,920,180 元整
勞健保費	2,224,704 元整
零件成本	1,921,500 元整
營業稅	262,106 元整
(2)合計：	28,353,876 元整
(1)－(2) 毛利	4,980,004 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、104 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	858,000 元整
保養費全年收入	9,037,600 元整
年度安全檢查收入	157,878 元整
(1)合計：	10,053,478 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	30,000 元整× 12 個月計 360,000 元整
油 單：每月	30,600 元整× 12 個月計 367,200 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	103,250 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	591,480 元整
勞健保費	725,220 元整
零件成本	619,500 元整
營業稅	62,341 元整
(2)合計：	8,868,991 元整
(1)－(2) 毛利	1,184,487 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、104 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	513,500 元整
保養費全年收入	13,897,608 元整
年度安全檢查收入	318,402 元整
(1)合計：	14,729,510 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	750,000 元整× 12 個月計 9,000,000 元整
零 用 金：每月	60,000 元整× 12 個月計 720,000 元整
油 單：每月	35,700 元整× 12 個月計 428,400 元整
房 租：每月	28,409 元整× 12 個月計 340,908 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	104,250 元整
保養客戶年度贊助金	60,000 元整
勞退(休)金	923,604 元整
勞健保費	1,070,880 元整
零件成本	625,500 元整
營業稅	72,798 元整
(2)合計：	13,346,340 元整
(1)－(2) 毛利	1,383,170 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 104 年流失復保、大修計劃

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

(1)103 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

103 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	4	0	0	3	1	5	0	0	3	9			25
復保台數	4	16	11	12	10	8	7	11	21	11			111
新簽台數	39	24	54	11	13	19	30	28	28	90			336
停保台數	9	8	27	4	18	16	12	29	6	13			142

(2)104 年度復保計劃表：

104 年	搶回台數	預估搶回單價	月	金額
第一季	18	1,500	9	243,000
第二季	20	1,500	6	180,000
第三季	22	1,500	3	99,000
第四季	20	1,500	1	30,000
總計				552,000

### A. 防止流失對策：

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

## B. 流失復保對策：

- 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。
- B. 同業老舊電梯，協助管委會評估說明爭取整修機會。
- C. 針對老舊電梯保養人員平日給予客戶預報換修的準備。
- D. 各大修整修案執行成本分析，爭取換修利潤/毛利。

## 五、工務部 104 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	182	13	1	14	3	64	9	18	304
2月	70	0	14	15	0	55	17	21	192
3月	143	61	21	14	7	90	12	21	369
4月	89	23	10	9	2	73	27	14	247
5月	148	37	8	12	6	55	3	21	290
6月	121	14	10	17	6	35	17	42	262
7月	108	33	14	11	7	73	10	31	287
8月	61	21	25	15	6	86	15	53	282
9月	53	23	27	17	10	75	21	41	267
10月	128	14	15	25	7	75	7	49	320
11月	131	22	20	21	4	54	8	41	301
12月	162	9	20	18	0	55	33	9	306
合計	1396	270	185	188	58	790	179	361	3427

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	1,396	1,758,960	1,231,272
桃園所	270	340,200	238,140
新竹所	185	233,100	163,170
宜蘭所	188	236,880	165,816
花蓮所	58	73,080	51,156
台中所	790	995,400	696,780
嘉南所	179	225,540	157,878
高雄所	361	454,860	318,402
合計	3,427	4,318,020	3,022,614

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

## 參、單位組織強化

### 一、各單位(組)課長任務：

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

### 二、服務課：

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

### 三、售后課：

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

### 四、試車課：

- 1、試車人員對於各種控制系統是否完全理解。
- 2、幹部是否盡到教育功能。
- 3、試車天數是否正常(公司要求工時)。
- 4、待交車及借用之文書作業是否確實填寫日期。  
註：如可以的話最好一次交車、驗收、完成保固書。
- 5、任何缺失應即時回報，並填寫不良發生報告單。

- 6、針對電梯之運轉安全：加強測試安全鉗、鋼索滑移?45%平衡點,變頻器設定。
- 7、任一放行運轉之電梯，應裝妥對講機，完成超載調整及安全鉗動作正常。
- 8、電梯井道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、103年業績達成狀況：

工務103年1~10月達成率：105.06%，預定本年度達成目標103%以上。

103年度工務業績統計表

部 門	103/1~103/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	63,311,268	71,439,338	112.84%	76,263,268	93.67%
桃園所	11,519,510	10,313,878	89.53%	13,818,830	74.64%
新竹所	6,777,500	6,098,070	89.98%	7,966,500	76.55%
宜蘭所	6,792,540	6,391,650	94.10%	8,173,348	78.20%
花蓮所	2,397,500	2,358,120	98.36%	2,900,800	81.29%
北區計	90,798,318	96,601,056	106.39%	109,122,746	88.53%
台中所	26,986,700	27,542,723	102.06%	32,106,634	85.79%
台南所	8,958,850	9,262,030	103.38%	10,851,650	85.35%
高雄所	10,711,280	11,008,235	102.77%	12,918,970	85.21%
南區計	46,656,830	47,812,988	102.48%	55,877,254	85.57%
工務部 合 計	137,455,148	144,414,044	105.06%	165,000,000	87.52%

## 二、勞工安全衛生管理：

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

## 三、各項成本檢討：

- 1、安裝人力不足，材料延誤，致施工成本增加。
- 2、油價上漲，同仁油料、工務車輛油耗成本增加。
- 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。

綜觀103年度工務業績達成率約100%，於在建工程暴增人力吃緊，服務維修、整修案業績量有逐年增加，而能適時掌握市場脈動，於104年度努力取得汰換市場增加業績。



# 財務部營運計劃

## 一、年度經營檢討：

最近幾年經濟情勢瞬息萬變，並使得全球市場競爭加劇，開發中國家如中國印度迅速崛起後，更使全球市場及資源重新配置，其中尤以亞洲各國所受影響最大，台灣位居亞洲投資及貿易重要樞紐，應善用此關鍵契機，政府應解決台灣所面臨的各項長期性結構問題，並規劃未來台灣經濟發展願景，雖行政院年前規劃經濟願景2015年要達成每人GDP達到3萬美元目標，並使台灣達成繁榮、公義、永續的美麗台灣，在2013及2014年搞得沸沸揚揚環境汙染與有毒食品與毒油事件等，相對諷刺，宣導文宣廣告不堪一擊。

在2014年前8個月國際經濟情勢展望：美國經濟差強人意聯準會繼續宣布縮減量化寬鬆額度，美國貿易赤字改善，股市表現亮眼，歐洲央行宣布調降所有利率，日圓持續走貶，貿易收支改善幅度有限，中國貿易順差再度擴大，消費者物價指數下跌，韓國失業率下跌，勞動市場持續改善，原油供應量增，烏俄達成停戰協議，國際油價金價雙雙下跌；相對國內經濟情勢展望：景氣對策燈號續亮綠燈，經濟溫和成長，民間消費回溫，民間投資穩定成長，出口與外銷訂單連續7個月正成長，勞動市場表現持續亮眼，失業率為近14年來同期最低水準，展望未來，經濟發展深受外需牽動的我國，自然無法免於全球經濟與金融動盪局勢影響，雖全球經濟出現復甦跡象，但各國寬鬆貨幣政策影響，聯準會升息，美元升值引發亞幣匯率波動，新興經濟體持續成長，日本消費稅影響，歐元區景氣低迷，通貨緊縮，中國房市泡沫，可能面臨金融危機，伊波拉疫情蔓延，地緣政治風險生息...等因素，使2014及2015兩年經濟發展充滿不確定性，應以審慎態度面對挑戰，台灣中小企業應認清經營環境種種事實，積極提升競爭力，發展未來生存空間，靠自己之能力研發有競爭力之產品，努力開發新市場及新客源，尋求企業永續經營之道。

這些年台灣房地產飆漲，本人認為過熱，政府也沒有好對策，實讓人憂心，電梯產業與營建工程息息相關，2015預期美國聯準會升息，美元升值引發亞幣匯率波動，更會直接影響房市，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，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或減少非預期之損失，今年經營檢討，再度強調。

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，不遺餘力所宣導的良心建議。

2013年財務部基於職責提出忠告：預收貨款應依法開立發票，切勿因方便客戶之要求不及時依法開立發票，而造成公司被查獲違法產生實際營業之問題（短漏開發票被查獲除罰鍰外，累犯最重可停止公司營業==營業稅法明文規定），或說客戶最大，或說業界多如此做，2014年預收

貨款依法開立發票 執行未落實，徒留鉅大稅務風險於公司。

建議公司內訂辦法如有不符工商業實務常規，”應及時修訂”，以因應實際，杜絕稅務及相關風險，以及避免額外之作業成本。

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103年中順利完成102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101年，在在證明財務部之前為公司建立之成本架構經得起國稅局檢驗，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。

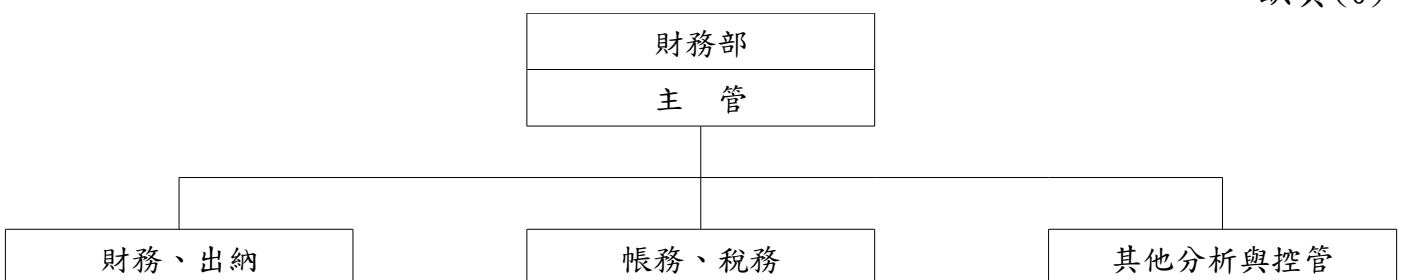
文末以中台四箴行：「對上以敬、對下以慈、對人以和、對事以真。」共勉之，祝福公司上上下下”和樂無諍”。

## 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104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：

財務部在一0四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，相信定會有更進一步的工作綜效。

# 管理部營運目標計劃

## 104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104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。

# 104 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

# 104 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。	



# 104 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。	

# 104 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。	

# 104 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。

# 104 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。

# 104 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	<p>1、2015 版最新世代 64 位元程式軟體研究與深入分析導用。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，執行管理追蹤與前端各所之輔導協助。</p> <p>5、結合公司最新方針與商標，重新編製營業單位用簡報與圖檔。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8、SIP 網路電話系統規格研究與導入可行性之評估。</p>