

業務部營運計劃

壹、110 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 110 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、2021年外銷狀況檢討與改進

- 1、2020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2020年菲律賓保持出口規模，中東地區已有明顯進展，2020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

2020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、2021 年度營運銷售目標

詳如附表

2021 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。 再積極開發其它市場。			

生產部營運計劃

壹、大環境現況分析及中期注意事項

貳、109年度經營檢討

參、110年度營運目標及改進方案

肆、110年度預算成本編列

伍、110年度教育訓練計劃表

附件壹: 109年度出貨統計表

附件貳: 109年度用途耗料統計表

附件參: 109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

2021 年即將到來，展望未來有幾個主要不確定因素（1）「中美霸權之爭」所牽動的全球財經發展局勢（2）「台美關係提升」所牽動的兩岸政軍緊張局勢（3）「全球疫情擴散」所牽動的股匯與房市的動盪局勢（4）廠房投資動向以及政府紓困措施之規模與執行績效。雖然未來景氣復甦的不確定性仍高，而在國內方面，由於全球需求持續回升，中華經濟研究院大幅上修經濟成長率，預測明年可達 3.42%，中經院指出，目前台灣出口內需都比預期好，對於未來看法表現為穩健持平的態勢，保守而樂觀。

二、電梯市場產業結構與供需市場觀察

2020 台灣房市面對新冠肺炎疫情的肆虐，在資金充裕與利率偏低的庇蔭下，展現了強勁的抗疫能力。預期 2020 年全台房市交易量將突破 32 萬戶，房市逆勢上揚，的確出乎很多專家意料之外。但是 2021 年房市將面臨「建照量，開工量與使照量乖離太大」所牽動的房市過熱現象，由於市場信心過強，建商持續加碼推案，2021 年可能創下推案量新高，超級供給現象將埋下市場潛在危機。這點需密切注意！因此短期內不動產仍為企業資金主要的避險及保值的投資管道之一，而電梯的新梯市場受惠於此波潮帶各家業績都有所成長。而展望未來電梯市場，除了受中美之爭，台灣製造業加速回流，商辦，廠辦相對需求增多，此塊市場必是兵家必爭之地，另外由於疫情影響，防疫電梯孕育而生，推估將會佔電梯需求 30%，電梯成本增加 5%~10% 的費用，不論是新建及汰換電梯都適用。因此防疫電梯勢必要開發爭取的。

貳、109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556台，預計今年出貨約656台左右，較去年減少約10%，依生產部統計，目前預期出貨表數量較去年同期增加20%（約為890台左右），其實增加幅度應和去年（17%）差不多，而另外增加判斷是受疫情影響延長出貨的數量，據觀察台灣疫情已有減緩趨勢，如大環境無其它重要事件影響，推估110年出貨數量應可達800台以上。

B、品質檢討：109年出貨月平均台數仍達55台，但是出貨時效品品質仍有待改進，業務及工務端對於業主工程及出貨意願掌握不足，目前仍有超過百台以上製造完成待出貨案件待消化，另外就是新品適用性及特殊規格產品規劃不夠慎密。例如PM門機的干擾問題及90度異向出入家庭梯的結構問題等等都是待改進品質事項。

C、成本檢討：今年度的物料成本，由於疫情影響幾無異動，惟有進口主機及光幕受惠於台幣上漲稍有降低，但整體而言年度耗料成本如以出貨台數值平均會偏高（因有部份製造完成未出貨）較去年增加了25.6%，保固外保養費用較去年降低降低1.5%，而保固期內保養成本則上升了67.7%，這點值得工務

部注意。

D、效益檢討：去年已提及由於電梯市場使用 P M 主機及控制系統壹體機已漸漸廣泛使用，各家在於電梯的主要驅動及控制配備上已幾乎在一個平行線上，差異就是在誰家的品質較為穩定及能掌握市場先機，而這次疫情影響，各大電梯公司均推出防疫電梯附屬配備，例如抗菌扶手，按鈕，車廂內除菌設備，聲控叫車...等等。

而我司在這方面幾無著墨。因此在這愈來愈注重公共衛生安全的環境下，應加緊腳步，拓展市場。

E、預算管理：本年度的預算管理仍在合理的範圍之內，今年易超支的部份多屬工務現場尺寸回報錯誤及疫情影響，出貨時程不定，突然的要求緊急出貨，造成物料及工時成本增加，因此不同部門正確訊息之傳遞也屬預算管理重要項目之一。

參、1 1 0 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>從去年到今年已來，由於疫情關係，直接與間接影響了許多產業、人，但也創造出相關防疫商機，相較於其他同業公司出貨數量並未明顯衰退，反而持續成長，有賴於大家齊心努力的結果。面對市場新的挑戰，除了縮短製，提早出貨品質，彈性靈活，心態調整，讓產品多樣化與獨特性，使公司產品更具競爭力。</p> <p>生管部門1 1 0年作業目標如下： 在縮短製造方面，充分運用通訊軟體：</p> <p>一、當工勘回報勘驗圖表回來，三個月內出貨用急件方式處理 1.生管作業收到後，將相關表單與送審資料、圖面、匯總整理成檔，貼上急件，於2~3日內寫審核完畢，送至下單位（生技）。 2.當生技單位覆核完畢，生管單位於1~2日內，C O P Y一份，送至採購單位，並登入至工作聯絡單，依照出貨時間順序，納入生產排程。 3.於每週固定時間通知相關協力廠商與公司內部相關單位。 週一：L I N E通知：控盤、C O P、主機協力廠商、生產部內部。 週三：工作聯絡單通知，車廂協力廠商。 週五上午：傳真預估出貨週報，業務部、財務部 週五下午：M A I L通知公司所有相關主管與人員。</p> <p>二、業務資料正確性的提升：公共工程案，往往時間較為急迫，往往送審資料與規格表，規範書與圖面，估價單內容不符，加上色號的延遲造成製造工期的縮短。 建議：從資料來源業務人員先自行核對相關資料，並提供色號，方能縮短作業時間，才不會製造錯誤並及時出貨。</p> <p>三、降低庫存，減少成本：目前車廂廠庫存台數約1 1 0台左右，依往年經驗到舊曆年底前中各區出貨量會持續增加中，目前3台以上出貨，已請工勘人員再次確認出貨日期與分批出貨台數，間隔交期。大型客貨梯製造，避免囤積，造成廠內空間不敷使用，需請工勘人員出貨日期盡精準。</p>	即日起	陳智裕	何副理 胡副廠	

<p>品管 部門</p>	<p>由於目前材料成品，大都為向外採購或委外製造，協力廠商製造品質更顯重要。如何加強整合能力，減少現場施工組裝、試俾困擾一直是近年來努力的方向。以今年各所反映如下：</p> <p>車廂廠：工地：景泰昌導軌不平，生鏽。處理方式，車廂廠更換導軌，並更換原供應商，換有相關國際認證廠商。</p> <p>COP：面板與底盒不平。處理方式，面板中間加強固定扣。</p> <p>其他：大致為零星個案處理。處理方式，立即通知相關廠商與單位處理。</p> <p>1 1 0年作業目標如下：</p> <p>1、協力廠出貨缺料情形：立即反應給協力廠，並求證是否屬實，如屬實，請協力廠商回覆交貨時間，並補齊。</p> <p>2、工地遺失、毀損補料作業即時：收到通知，即時通知相關廠商或單位。（並請回報人員附上照片或手機拍攝即可）處理作業時間：如有現貨1～2天內寄出；如須重做，視情況原則5～7天內工作天。</p>	<p>即日起</p>	<p>陳智裕</p>	<p>何副理 胡副廠</p>	
<p>生技 電裝 部門</p>	<p>1、默納克控制應用於較大開門尺寸貨梯之3U開門（各乘場門由各獨立門機驅動），軟硬體尚未支援，近期工地已有需求，已請原廠支援配套修改，近期應能完成軟硬體之配套並完成測試。</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、軟體程序及參數已大致定案並測試完成，</p>	<p>即日起</p>	<p>柯襄理 巨襄理</p>	<p>何副理 胡副廠</p>	

其相關技術文件也已整理完成並提供工務單位使用，並續協助工務部門做新產品的技術支援，另外家庭梯應用於汽車旅館之貫通門等案軟件已完成修改並於工地現場測試完成。

3、家庭梯新控制（默納克NICE 9000V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NICE 3000+小梯放大方式出貨，持續追蹤追蹤主機廠PM350之機型能支援至P8-60M/MIN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220V在默納克控制的成本仍舊較高且備貨較不易，汰舊案大多為220V且交貨期較趕，以致備料庫存的困難度較高，於工務維修保養部分，由於是一體化的設計使其工務各區的維修備料規格較多，有電壓及容量的規格區分，而驅動部份（電壓及容量的規格）為考量維修備品困難度，應尋求合適的變頻器廠商協助維修以降低維修備品的庫存成本，以及提高維修的便利性。

5、新國揚PM主機於應用上仍有電流大及規格化的問題需克服，電流大會使變

頻器容量加大成本增加，無法規格化將無法事先備料，每案均為訂製品，交期無法縮短並加深日後維保的困難，PM加斜齒輪（MG550、RCD630）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、維保作業的安全及能力。
- 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。
- 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>	<p>1、資材部門109年度主要目標即完成主機及控制的穩定組合，目前已達成將控制成本降低5%至7%之間，而主機的部份，國產主機因疫情關係，成本無變動，而進口主機（欣達）報價降幅約5%另受惠於台幣升值，總降幅約7%~8%間。明年應可維持5%降幅。</p> <p>2、至於車廂成本因COP壹體式應用，成本約微幅提升2~3%，但有工務人員反應維修保養較繁瑣費時，建議與業務部討論是否擇案使用且可節省成本。</p> <p>3、叫車類109年已要求廠商降價10%，9月時已另請廠商配合再降5%，今年總降幅15%，明年預估是平盤狀況。</p> <p>4、其它類如進口鋼索及活動電纜成本皆無變動，因皆屬進口產品，資材部門將視國際市場狀況與進口商作調整。</p> <p>綜合以上，109年度材料總成本有微幅降低，但因應疫情，電梯同業已陸續推出防疫電梯產品，目前也有業者研發產品推銷，生技部門需加緊腳步研討配套措施，雖然電梯成本會增加約5%~10%間，但客戶接受度應該相當高，業界估占佔有30%的市場，售價相對可提高，值得爭取。</p>	<p>即日起</p>	<p>洪坤亮 顏圭嬪</p>	<p>何副理</p>	
-------------------------	---	------------	--------------------	------------	--

肆、110年度預算成本編列

109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36.99萬（台），較去年提高25.6%。

2、電梯每台平均收費保養（保固期外）材料成本，較去年降低1.5%約為2993元/台

3、電梯每台平均保固成本，較去年增加67.7%，約為1163.5 / 台。

綜合以上資料。

以目前預期出貨表推估，110年度出貨台數約為800台左右，而保養

月平均台數約7757台，保固月平均台數約1025台，費用編列如附

件（三）

伍、110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	110.1	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	110.3	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名
3	內訓	熟練操作	NICE9000V 控制系統相關參數及操作說明	110.5	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	110.7	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	110.9	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	110.1 1	2.0H	組員	4	電裝課	工務部人員可報名

109年出貨統計表

(附件壹)

月	台數	備註說明
一	34台	遠東富士1台
二	78台	遠東富士0台
三	43台	遠東富士0台
四	59台	遠東富士0台
五	46台	遠東富士0台
六	51台	遠東富士0台
七	74台	遠東富士1台
八	58台	遠富富士0台
九	56台	遠東富士1台
十	57台	遠東富士0台
十一	50台(預計)	
十二	50台(預計)	
總計	556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	834,500.42	109年1 - 9月
在建工程用料	183,114,705.37	
保固期內維修用料	1,132,116.81	
保固期外維修用料	22,532,088.95	
外售零件	942,368.36	
修繕用料	43,731.62	
研發用料	474,111.47	
合計	209,073,623.40	

生產部 1 1 0 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	1,1 1 2,7 0 0.0 0	以平均值計
在建工程出貨成本	2 9 5,9 2 0,0 0 0 . 0 0	以 8 0 0 台計
保養材料成本	2 3,2 1 6,7 0 1 . 0 0	7 7 5 7 (以月平均值計)
保固材料成本	1,1 9 2,5 8 8.0 0	1 0 2 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	3 2 2,0 4 1,9 8 9 . 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 110 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

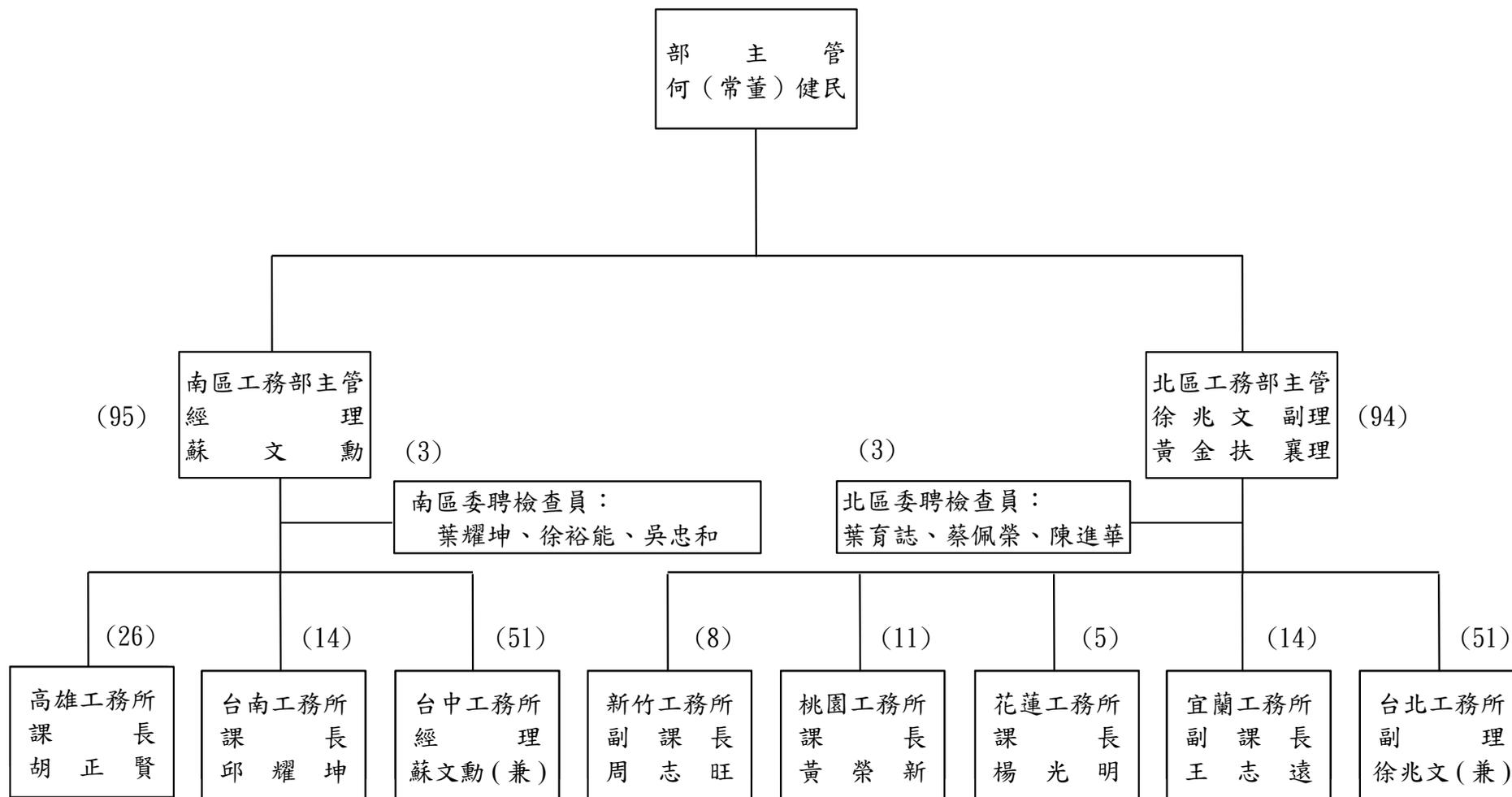
- 一、各單位(組)課長任務
- 二、服務課
- 三、售后課
- 四、試車課
- 五、工勘

肆、工務部經營檢討

- 一、109 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110年營運目標

一、110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	1650	6715300	530000	467	1056250	150000	380	1216190	90000	527	1009750	140800	257	424050	34000	2752	5680000	420000	645	1985200	115500	1005	2141825	189580	21898445
02月	1654	4734200	488000	467	1056250	150000	381	560900	90000	535	1025150	140800	266	449850	34000	2765	4760000	420000	646	909550	100000	1005	2216200	189580	17324480
03月	1654	4908100	530000	468	1058750	160000	381	741730	90000	540	1034100	140800	271	442800	35500	2780	4385000	420000	648	1339300	100000	1010	1541250	189580	17116910
04月	1655	4522700	530000	469	1060000	160000	381	570180	90000	543	1039200	140800	273	461100	34000	2805	5055000	420000	649	985800	100000	1012	1919725	189580	17278085
05月	1657	4590200	530000	469	1060000	160000	381	533970	90000	551	1049200	140800	276	451550	34000	2832	4780000	420000	655	1170550	100000	1021	1824200	189580	17124050
06月	1662	4817900	530000	470	1061250	160000	381	1176330	90000	557	1059400	140800	276	464850	34000	2876	4468000	420000	662	1117300	100000	1030	1994750	189580	17824160
07月	1664	5277300	530000	470	1061250	150000	381	742230	90000	566	1073350	140800	279	456550	34000	2890	4788000	420000	666	1345820	100000	1036	2680925	189580	19079805
08月	1665	4307400	530000	474	1071250	150000	387	746300	90000	572	1084900	140800	279	469850	34000	2903	4548000	420000	670	1274050	100000	1044	2818500	189580	17974630
09月	1665	4717700	530000	476	1076250	160000	387	699560	90000	577	1091150	140900	281	459050	34000	2919	5500000	420000	671	901900	100000	1051	2117350	189580	18227440
10月	1668	4700670	530000	479	1082500	160000	388	588960	90000	584	1103950	140900	281	472350	34000	2959	4925000	420000	678	1103800	100000	1057	1608825	189580	17250535
11月	1668	4445600	530000	480	1085000	158500	393	501070	90000	590	1114150	140900	281	459050	34000	2941	5050000	430000	682	1141750	100000	1060	2251780	189580	17721380
12月	1670	4760700	530000	485	1097500	160000	393	689630	95500	596	1123000	140900	281	472350	34000	2947	4540000	433500	692	1215800	100000	1063	1791950	189620	17374450
合計	19932	58497770	6318000	5674	12826250	1878500	4614	8767050	1085500	6738	12807300	1690000	3301	5483400	409500	34369	58479000	5063500	7964	14490820	1215500	12394	24907280	2275000	216194370

台數總計：94,986

保養費總計：196,258,870

維修費總計：19,935,500

流失復保/大修案業績：28,548,910

營業目標總計：250,000,000

年度安全檢查收入：5,256,720

二、工務所110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	3849	3834	7683	13,302,290	6,926,275	20,228,565	1,669,880	21,898,445
2月	3863	3856	7719	10,693,200	5,018,900	15,712,100	1,612,380	17,324,480
3月	3869	3883	7752	10,685,480	4,765,550	15,451,030	1,665,880	17,116,910
4月	3880	3907	7787	10,079,080	5,534,625	15,613,705	1,664,380	17,278,085
5月	3887	3955	7842	9,956,370	5,503,300	15,459,670	1,664,380	17,124,050
6月	3902	4012	7914	11,267,480	4,892,300	16,159,780	1,664,380	17,824,160
7月	3910	4042	7952	11,235,500	6,189,925	17,425,425	1,654,380	19,079,805
8月	3922	4072	7994	10,759,950	5,560,300	16,320,250	1,654,380	17,974,630
9月	3924	4103	8027	10,425,960	6,137,000	16,562,960	1,664,480	18,227,440
10月	3935	4159	8094	10,494,530	5,091,525	15,586,055	1,664,480	17,250,535
11月	3948	4147	8095	10,688,900	5,359,500	16,048,400	1,672,980	17,721,380
12月	3958	4169	8127	10,700,730	4,990,200	15,690,930	1,683,520	17,374,450
合計	46847	48139	94986	130,289,470	65,969,400	196,258,870	19,935,500	216,194,370
總計	94,986			196,258,870			19,935,500	216,194,370
備註	1. 一般梯：半責 3067 台，全責 782 台。家庭梯：3834 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,781。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,370。							

三、北區 110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	2408	873	3281	9,326,490	1,095,050	10,421,540	944,800	11,366,340
2月	2418	885	3303	6,703,000	1,123,350	7,826,350	902,800	8,729,150
3月	2421	893	3314	7,065,430	1,120,050	8,185,480	956,300	9,141,780
4月	2425	896	3321	6,516,080	1,137,100	7,653,180	954,800	8,607,980
5月	2427	907	3334	6,547,370	1,137,550	7,684,920	954,800	8,639,720
6月	2434	912	3346	7,422,630	1,157,100	8,579,730	954,800	9,534,530
7月	2438	922	3360	7,454,380	1,156,300	8,610,680	944,800	9,555,480
8月	2446	931	3377	6,498,850	1,180,850	7,679,700	944,800	8,624,500
9月	2448	938	3386	6,867,410	1,176,300	8,043,710	954,900	8,998,610
10月	2456	944	3400	6,751,330	1,197,100	7,948,430	954,900	8,903,330
11月	2461	951	3412	6,412,320	1,192,550	7,604,870	953,400	8,558,270
12月	2469	956	3425	6,931,080	1,212,100	8,143,180	960,400	9,103,580
合計	29251	11008	40259	84,496,370	13,885,400	98,381,770	11,381,500	109,763,270
總計	40,259			98,381,770			11,381,500	109,763,270
備註	1. 一般梯：半責 1751 台，全責 657 台。家庭梯：873 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,889。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,261。							

二、南區 110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	1441	2961	4402	3,975,800	5,831,225	9,807,025	725,080	10,532,105
2月	1445	2971	4416	3,990,200	3,895,550	7,885,750	709,580	8,595,330
3月	1448	2990	4438	3,620,050	3,645,500	7,265,550	709,580	7,975,130
4月	1455	3011	4466	3,563,000	4,397,525	7,960,525	709,580	8,670,105
5月	1460	3048	4508	3,409,000	4,365,750	7,774,750	709,580	8,484,330
6月	1468	3100	4568	3,844,850	3,735,200	7,580,050	709,580	8,289,630
7月	1472	3120	4592	3,781,120	5,033,625	8,814,745	709,580	9,524,325
8月	1476	3141	4617	4,261,100	4,379,450	8,640,550	709,580	9,350,130
9月	1476	3165	4641	3,558,550	4,960,700	8,519,250	709,580	9,228,830
10月	1479	3215	4694	3,743,200	3,894,425	7,637,625	709,580	8,347,205
11月	1487	3196	4683	4,276,580	4,166,950	8,443,530	719,580	9,163,110
12月	1489	3213	4702	3,769,650	3,778,100	7,547,750	723,120	8,270,870
合計	17596	37131	54727	45,793,100	52,084,000	97,877,100	8,554,000	106,431,100
總計	54,727			97,877,100			8,554,000	106,431,100
備註	1. 一般梯：半責 1316 台，全責 125 台。家庭梯：2961 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,602。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,403							

二、台北所 110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	1451	199	1650	6,466,550	248,750	6,715,300	530,000	7,245,300
2月	1455	199	1654	4,485,450	248,750	4,734,200	488,000	5,222,200
3月	1455	199	1654	4,659,350	248,750	4,908,100	530,000	5,438,100
4月	1456	199	1655	4,273,950	248,750	4,522,700	530,000	5,052,700
5月	1458	199	1657	4,341,450	248,750	4,590,200	530,000	5,120,200
6月	1463	199	1662	4,569,150	248,750	4,817,900	530,000	5,347,900
7月	1464	200	1664	5,027,300	250,000	5,277,300	530,000	5,807,300
8月	1465	200	1665	4,057,400	250,000	4,307,400	530,000	4,837,400
9月	1465	200	1665	4,467,700	250,000	4,717,700	530,000	5,247,700
10月	1468	200	1668	4,450,670	250,000	4,700,670	530,000	5,230,670
11月	1468	200	1668	4,195,600	250,000	4,445,600	530,000	4,975,600
12月	1470	200	1670	4,510,700	250,000	4,760,700	530,000	5,290,700
合計	17538	2394	19932	55,505,270	2,992,500	58,497,770	6,318,000	64,815,770
總計	19,932			58,497,770			6,318,000	64,815,770
備註	1. 一般梯：半責 972 台，全責 479 台。家庭梯：199 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$3,165。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

二、桃園所110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	378	89	467	945,000	111,250	1,056,250	150,000	1,206,250
2月	378	89	467	945,000	111,250	1,056,250	150,000	1,206,250
3月	379	89	468	947,500	111,250	1,058,750	160,000	1,218,750
4月	379	90	469	947,500	112,500	1,060,000	160,000	1,220,000
5月	379	90	469	947,500	112,500	1,060,000	160,000	1,220,000
6月	379	91	470	947,500	113,750	1,061,250	160,000	1,221,250
7月	379	91	470	947,500	113,750	1,061,250	150,000	1,211,250
8月	383	91	474	957,500	113,750	1,071,250	150,000	1,221,250
9月	385	91	476	962,500	113,750	1,076,250	160,000	1,236,250
10月	387	92	479	967,500	115,000	1,082,500	160,000	1,242,500
11月	388	92	480	970,000	115,000	1,085,000	158,500	1,243,500
12月	393	92	485	982,500	115,000	1,097,500	160,000	1,257,500
合計	4587	1087	5674	11,467,500	1,358,750	12,826,250	1,878,500	14,704,750
總計	5,674			12,826,250			1,878,500	14,704,750
備註	1. 一般梯：半責 289 台，全責 89 台。家庭梯：89 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110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	249	131	380	1,052,440	163,750	1,216,190	90,000	1,306,190
2月	250	131	381	397,150	163,750	560,900	90,000	650,900
3月	250	131	381	577,980	163,750	741,730	90,000	831,730
4月	250	131	381	406,430	163,750	570,180	90,000	660,180
5月	250	131	381	370,220	163,750	533,970	90,000	623,970
6月	250	131	381	1,012,580	163,750	1,176,330	90,000	1,266,330
7月	250	131	381	578,480	163,750	742,230	90,000	832,230
8月	250	137	387	575,050	171,250	746,300	90,000	836,300
9月	250	137	387	528,310	171,250	699,560	90,000	789,560
10月	250	138	388	416,460	172,500	588,960	90,000	678,960
11月	252	141	393	324,820	176,250	501,070	90,000	591,070
12月	252	141	393	513,380	176,250	689,630	95,500	785,130
合計	3003	1611	4614	6,753,300	2,013,750	8,767,050	1,085,500	9,852,550
總計	4,614			8,767,050			1,085,500	9,852,550
備註	1. 一般梯：半責 167 台，全責 82 台。家庭梯：131 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,249。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,250。							

二、宜蘭所110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	260	267	527	676,000	333,750	1,009,750	140,800	1,150,550
2月	264	271	535	686,400	338,750	1,025,150	140,800	1,165,950
3月	266	274	540	691,600	342,500	1,034,100	140,800	1,174,900
4月	267	276	543	694,200	345,000	1,039,200	140,800	1,180,000
5月	267	284	551	694,200	355,000	1,049,200	140,800	1,190,000
6月	269	288	557	699,400	360,000	1,059,400	140,800	1,200,200
7月	271	295	566	704,600	368,750	1,073,350	140,800	1,214,150
8月	274	298	572	712,400	372,500	1,084,900	140,800	1,225,700
9月	274	303	577	712,400	378,750	1,091,150	140,900	1,232,050
10月	277	307	584	720,200	383,750	1,103,950	140,900	1,244,850
11月	279	311	590	725,400	388,750	1,114,150	140,900	1,255,050
12月	280	316	596	728,000	395,000	1,123,000	140,900	1,263,900
合計	3,248	3,490	6,738	8,444,800	4,362,500	12,807,300	1,690,000	14,497,300
總計	6,738			12,807,300			1,690,000	14,497,300
備註	1. 一般梯：半責 260 台，全責 0 台。家庭梯：267 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110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	70	187	257	186,500	237,550	424,050	34,000	458,050
2月	71	195	266	189,000	260,850	449,850	34,000	483,850
3月	71	200	271	189,000	253,800	442,800	34,000	476,800
4月	73	200	273	194,000	267,100	461,100	35,500	496,600
5月	73	203	276	194,000	257,550	451,550	34,000	485,550
6月	73	203	276	194,000	270,850	464,850	34,000	498,850
7月	74	205	279	196,500	260,050	456,550	34,000	490,550
8月	74	205	279	196,500	273,350	469,850	34,000	503,850
9月	74	207	281	196,500	262,550	459,050	34,000	493,050
10月	74	207	281	196,500	275,850	472,350	34,000	506,350
11月	74	207	281	196,500	262,550	459,050	34,000	493,050
12月	74	207	281	196,500	275,850	472,350	34,000	506,350
合計	875	2,426	3,301	2,325,500	3,157,900	5,483,400	409,500	5,892,900
總計	3,301			5,483,400			409,500	5,892,900
備註	1. 一般梯：半責 63 台，全責 7 台。家庭梯：187 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,658。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,302。							

二、台中所110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	810	1,942	2752	1,880,000	3,800,000	5,680,000	420,000	6,100,000
2月	813	1952	2765	1,960,000	2,800,000	4,760,000	420,000	5,180,000
3月	815	1965	2780	2,145,000	2,240,000	4,385,000	420,000	4,805,000
4月	820	1985	2805	2,005,000	3,050,000	5,055,000	420,000	5,475,000
5月	822	2010	2832	1,880,000	2,900,000	4,780,000	420,000	5,200,000
6月	826	2050	2876	2,128,000	2,340,000	4,468,000	420,000	4,888,000
7月	828	2062	2890	1,900,000	2,888,000	4,788,000	420,000	5,208,000
8月	829	2074	2903	2,008,000	2,540,000	4,548,000	420,000	4,968,000
9月	829	2090	2919	2,050,000	3,450,000	5,500,000	420,000	5,920,000
10月	830	2129	2959	2,085,000	2,840,000	4,925,000	420,000	5,345,000
11月	835	2106	2941	2,450,000	2,600,000	5,050,000	430,000	5,480,000
12月	835	2112	2947	2,160,000	2,380,000	4,540,000	433,500	4,973,500
合計	9892	24477	34369	24,651,000	33,828,000	58,479,000	5,063,500	63,542,500
總計	34,369			58,479,000			5,063,500	63,542,500
備註	1. 一般梯：半責 779 台，全責 31 台。家庭梯：1942 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,492。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,382。							

二、嘉南所110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	216	429	645	947,400	1,037,800	1,985,200	115,500	2,100,700
2月	217	429	646	452,000	457,550	909,550	100,000	1,009,550
3月	218	430	648	562,500	776,800	1,339,300	100,000	1,439,300
4月	218	431	649	434,500	551,300	985,800	100,000	1,085,800
5月	220	435	655	413,000	757,550	1,170,550	100,000	1,270,550
6月	224	438	662	609,500	507,800	1,117,300	100,000	1,217,300
7月	225	441	666	666,020	679,800	1,345,820	100,000	1,445,820
8月	228	442	670	584,500	689,550	1,274,050	100,000	1,374,050
9月	228	443	671	477,500	424,400	901,900	100,000	1,001,900
10月	230	448	678	636,500	467,300	1,103,800	100,000	1,203,800
11月	232	450	682	608,400	533,350	1,141,750	100,000	1,241,750
12月	234	458	692	443,000	772,800	1,215,800	100,000	1,315,800
合計	2690	5274	7964	6,834,820	7,656,000	14,490,820	1,215,500	15,706,320
總計	7,964			14,490,820			1,215,500	15,706,320
備註	1. 一般梯：半責 187 台，全責 29 台。家庭梯：429 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,541。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,452。							

二、高雄所110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	415	590	1005	1,148,400	993,425	2,141,825	189,580	2,331,405
2月	415	590	1005	1,578,200	638,000	2,216,200	189,580	2,405,780
3月	415	595	1010	912,550	628,700	1,541,250	189,580	1,730,830
4月	417	595	1012	1,123,500	796,225	1,919,725	189,580	2,109,305
5月	418	603	1021	1,116,000	708,200	1,824,200	189,580	2,013,780
6月	418	612	1030	1,107,350	887,400	1,994,750	189,580	2,184,330
7月	419	617	1036	1,215,100	1,465,825	2,680,925	189,580	2,870,505
8月	419	625	1044	1,668,600	1,149,900	2,818,500	189,580	3,008,080
9月	419	632	1051	1,031,050	1,086,300	2,117,350	189,580	2,306,930
10月	419	638	1057	1,021,700	587,125	1,608,825	189,580	1,798,405
11月	420	640	1060	1,218,180	1,033,600	2,251,780	189,580	2,441,360
12月	420	643	1063	1,166,650	625,300	1,791,950	189,620	1,981,570
合計	5014	7380	12394	14,307,280	10,600,000	24,907,280	2,275,000	27,182,280
總計	12,394			24,907,280			2,275,000	27,182,280
備註	1. 一般梯：半責 350 台，全責 65 台。家庭梯：590 台。 2. 一般梯每台每月平均保養金額 \$2,853。 3. 家庭梯每台每月平均保養金額 \$1,436。							

三、110 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	19,935,500 元整
保養費全年收入	196,258,870 元整
年度安全檢查收入	5,256,720 元整
(1)合計：	221,451,090 元整
支 出 (固定項目)	
薪 資 支 出：每 月 8,275,000 元整× 12 個月計	99,300,000 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 447,000 元整× 12 個月計	5,364,000 元整
油 單：每 月 272,436 元整× 12 個月計	3,269,232 元整
房 租：每 月 43,732 元整× 12 個月計	524,788 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	1,920,750 元整
保養客戶年度贊助金	465,000 元整
勞退(休)金	5,785,944 元整
勞健保費	10,805,700 元整
零件成本	11,0524,500 元整
營業稅	3,929,560 元整
(2)合計：	146,789,474 元整
(1) - (2) 毛利	74,661,616 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、110 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	11,381,500 元整
保養費全年收入	98,381,770 元整
年度安全檢查收入	3,145,212 元整
(1)合計：	112,908,482 元整
支 出 (固定項目)	
薪 資 支 出：每 月 4,165,000 元整× 12 個月計	49,980,000 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 277,000 元整× 12 個月計	3,324,000 元整
油 單：每 月 131,549 元整× 12 個月計	1,578,588 元整
房 租：每 月 26,288 元整× 12 個月計	315,460 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	820,250 元整
保養客戶年度贊助金	325,000 元整
勞退(休)金	3,181,704 元整
勞健保費	5,956,152 元整
零件成本	4,921,500 元整
營業稅	2,027,792 元整
(2)合計：	74,380,446 元整

(1) - (2) 毛利 38,528,036 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、110 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	8,554,000 元整
保養費全年收入	97,877,100 元整
年度安全檢查收入	2,111,508 元整
(1)合計：	108,542,608 元整
支 出 (固定項目)	
薪 資 支 出：每 月	4,110,000 元整× 12 個月計
	49,320,000 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	140,887 元整× 12 個月計
	1,690,644 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	1,100,500 元整
保養客戶年度贊助金	140,000 元整
勞退(休)金	2,604,240 元整
勞健保費	4,849,548 元整
零件成本	6,603,000 元整
營業稅	1,901,768 元整
(2)合計：	72,409,028 元整

(1) - (2) 毛利 36,133,580 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、110 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	6,318,000 元整
保養費全年收入	58,497,770 元整
年度安全檢查收入	2,010,078 元整
(1)合計：	66,825,848 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月 2,450,000 元整× 12 個月計	29,400,000 元整
零 用 金：每月 132,000 元整× 12 個月計	1,584,000 元整
油 單：每月 71,000 元整× 12 個月計	852,000 元整
房 租：每月 1,288.33 元整× 12 個月計	15,460 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	412,500 元整
保養客戶年度贊助金	165,000 元整
勞退(休)金	1,826,880 元整
勞健保費	3,375,312 元整
零件成本	2,475,000 元整
營業稅	1,335,985 元整
(2)合計：	41,442,137 元整
(1) - (2) 毛利	25,383,711 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、110 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	1,878,500 元整
保養費全年收入	12,826,250 元整
年度安全檢查收入	444,528 元整
(1)合計：	15,149,278 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	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	25,000 元整× 12 個月計 300,000 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	116,750 元整
保養客戶年度贊助金	100,000 元整
勞退(休)金	391,176 元整
勞健保費	771,756 元整
零件成本	700,500 元整
營業稅	311,455 元整
(2)合計：	9,231,637 元整
(1) - (2) 毛利	5,917,641 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、110 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	1,085,500 元整
保養費全年收入	8,767,050 元整
年度安全檢查收入	249,606 元整
(1)合計：	10,102,156 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	370,000 元整× 12 個月計 4,440,000 元整
零 用 金：每月	50,000 元整× 12 個月計 600,000 元整
油 單：每月	16,149 元整× 12 個月計 193,788 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	95,000 元整
保養客戶年度贊助金	30,000 元整
勞退(休)金	299,592 元整
勞健保費	549,168 元整
零件成本	570,000 元整
營業稅	166,230 元整
(2)合計：	6,943,778 元整
(1) - (2) 毛利	3,158,378 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、110 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	1,690,000 元整
保養費全年收入	12,807,300 元整
年度安全檢查收入	361,620 元整
(1)合計：	14,858,920 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	600,000 元整× 12 個月計 7,200,000 元整
零 用 金：每月	60,000 元整× 12 個月計 720,000 元整
油 單：每月	15,000 元整× 12 個月計 180,000 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	131,750 元整
保養客戶年度贊助金	20,000 元整
勞退(休)金	488,592 元整
勞健保費	900,228 元整
零件成本	790,500 元整
營業稅	221,393 元整
(2)合計：	10,652,463 元整
(1) - (2) 毛利	4,206,457 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、110 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	409,500 元整
保養費全年收入	5,483,400 元整
年度安全檢查收入	79,380 元整
(1)合計：	5,972,280 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	245,000 元整× 12 個月計 2,940,000 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	64,250 元整
保養客戶年度贊助金	10,000 元整
勞退(休)金	175,464 元整
勞健保費	359,688 元整
零件成本	385,500 元整
營業稅	90,229 元整
(2)合計：	4,257,931 元整
(1) - (2) 毛利	1,714,349 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、110 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	5,063,500 元整
保養費全年收入	58,479,000 元整
年度安全檢查收入	1,181,880 元整
(1)合計：	64,724,380 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 75,000 元整× 12 個月計	900,000 元整
油 單：每月 78,477 元整× 12 個月計	941,724 元整
房 租：每月 14,444 元整× 12 個月計	173,328 元整
非 固 定 項 目	
許可證費及保險費	688,000 元整
保養客戶年度贊助金	50,000 元整
勞退(休)金	1,916,496 元整
勞健保費	3,540,480 元整
零件成本	4,128,000 元整
營業稅	1,209,318 元整
(2)合計：	41,747,346 元整
(1) - (2) 毛利	22,977,034 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、110 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	1,215,500 元整
保養費全年收入	14,490,820 元整
年度安全檢查收入	321,048 元整
(1)合計：	16,027,368 元整
支 出 (固定項目)	
薪資支出：每月	660,000 元整× 12 個月計 7,920,000 元整
零 用 金：每月	30,000 元整× 12 個月計 360,000 元整
油 單：每月	24,430 元整× 12 個月計 293,160 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	161,250 元整
保養客戶年度贊助金	40,000 元整
勞退(休)金	512,280 元整
勞健保費	949,380 元整
零件成本	967,500 元整
營業稅	239,390 元整
(2)合計：	11,478,960 元整
(1) - (2) 毛利	4,548,408 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、110 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		2,275,000 元整
保養費全年收入		24,907,280 元整
年度安全檢查收入		608,580 元整
(1)合計：		27,790,860 元整
支 出 (固定項目)		
薪資支出：每月	1,100,000 元整× 12 個月計	13,200,000 元整
零 用 金：每月	65,000 元整× 12 個月計	780,000 元整
油 單：每月	37,980 元整× 12 個月計	455,760 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		251,250 元整
保養客戶年度贊助金		50,000 元整
勞退(休)金		175,464 元整
勞健保費		359,688 元整
零件成本		1,507,500 元整
營業稅		550,560 元整
(2)合計：		17,330,222 元整
(1) - (2) 毛利		10,460,638 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 110 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)109 年度流失、復保、新簽、停保台數狀況表：

109 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	27	1	6	0	8	3	3	3	9	13			73
復保台數	15	27	14	0	16	18	31	23	18	24			186
新簽台數	45	42	36	32	23	34	0	25	15	26			278
停保台數	42	21	28	34	29	23	0	13	42	35			267

(2)110 年度復保計劃表：

110 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	10	1,500	1	15,000
總計				420,000

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、109年業績達成狀況：

工務 109 年 1 ~ 10 月達成率：109.01%，預定本年度達成目標 105% 以上。

109 年度工務業績統計表

部門	109/1~109/10 累計			年 度	
	預定	實績	達成%	預定	達成%
台北所	70,898,289	74,147,632	104.58%	84,736,189	87.50%
桃園所	13,296,500	16,113,468	121.19%	15,966,500	100.92%
新竹所	9,107,820	8,146,825	89.45%	10,868,815	74.96%
宜蘭所	12,412,550	14,883,003	119.90%	15,076,500	98.72%
花蓮所	4,859,000	5,220,916	107.45%	5,853,700	89.19%
北區計	110,574,159	118,511,844	107.18%	132,501,704	89.44%
台中所	53,739,000	55,900,781	104.02%	64,539,750	86.61%
台南所	14,764,658	16,212,569	109.81%	17,585,708	92.19%
高雄所	22,947,150	29,606,880	129.02%	27,372,838	108.16%
南區計	91,450,808	101,720,230	111.23%	109,498,296	92.90%
工務部 合計	202,024,967	220,232,074	109.01%	242,000,000	91.00%

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 109 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 110 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。

五、工務部110年度安全檢查（許可證申請）收費計劃

送檢台數

	台北所	桃園所	新竹所	宜蘭所	花蓮所	台中所	嘉南所	高雄所	合計
1月	213	41	11	44	7	109	20	60	505
2月	147	21	25	8	1	100	23	40	365
3月	176	75	35	29	3	140	31	46	535
4月	179	24	24	24	17	120	38	35	461
5月	127	48	9	42	27	119	24	43	439
6月	224	38	29	21	4	78	51	56	501
7月	247	40	15	42	1	110	22	50	527
8月	170	19	29	23	3	107	27	64	442
9月	202	72	45	57	7	135	22	111	651
10月	232	36	27	60	5	120	31	84	595
11月	157	54	10	27	9	115	19	59	450
12月	205	36	24	33	6	87	56	42	489
合計	2279	504	283	410	90	1340	364	690	5960

	年度送檢台數	計劃收費金額	預估70%可收金額
台北所	2,279	2,871,540	2,010,078
桃園所	504	635,040	444,528
新竹所	283	356,580	249,606
宜蘭所	410	516,600	361,620
花蓮所	90	113,400	79,380
台中所	1,340	1,688,400	1,181,880
嘉南所	364	458,640	321,048
高雄所	690	869,400	608,580
合計	5,960	7,509,600	5,256,720

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 110 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109年中順利完成108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107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：

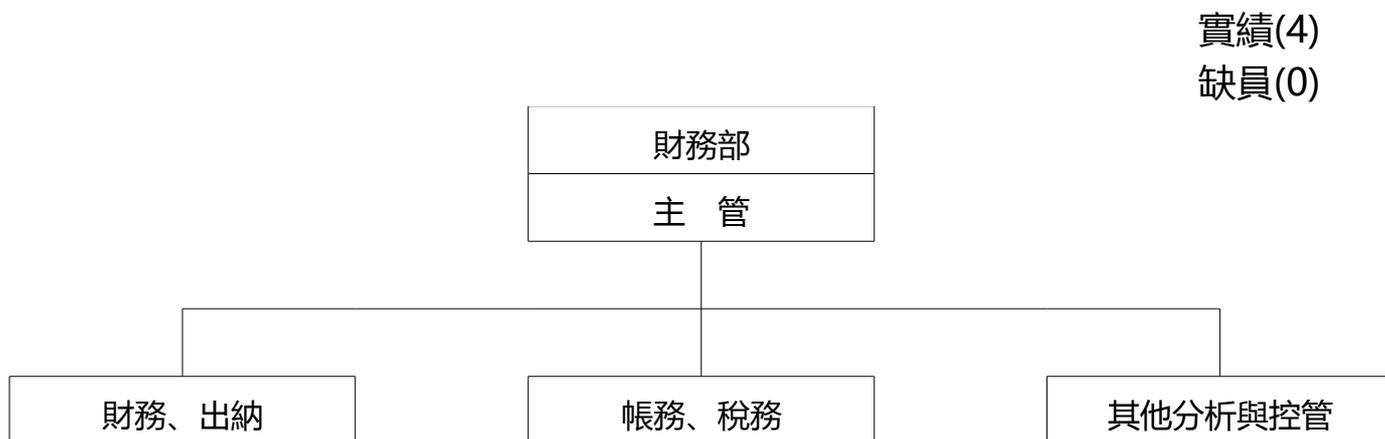
1、財務部業務體系具有：輔佐經營者之功能。

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110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 110 年度在階段目標與單位人力運用與主導負責人員方面（除部內分工調整外）與往年相去不大，分述如下表說明：

項次	目標項目	達成基準	依據與執行	預期進度	擔當者
1	營業稅申報	申報完成	營業稅申報作業流程	每單月 8 日前發票彙整轉 財務 13 日前請款 15 日申 報完成	各相關 部門
2	發票購買	購買完成	營業稅申報作業流程	20 日前提預估數,25 日前 買回	部內全員

3	至銀行刷摺	刷摺完成	每週至少一次擇期完成	每週依實需電話或電腦查詢；至少刷摺一次	專案人員
4	財務會計管理報表製作	適時編製	適期完成	視各案情況編製	專案人員
5	出納日報表	如期編製	整理審核彙總列印	每日結算編製	專案人員
6	定存與定存設質明細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
7	存出保證金(票)明細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
8	信用狀開立明細表	如期編製	整理審核彙總列印	每月月底彙總列印	專案人員
9	股票投資與結清損益明細表	如期編製	整理審核彙總列印	即時彙總列印	專案人員
10	跳票處理追蹤明細表	如期編製	整理審核彙總列印	即時彙總列印	專案人員
11	費用帳	如期編製	整理審核彙總列印	視憑證繳交狀況而定 (次 2 月 5 日)	部內全員
12	試算表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
13	損益表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
14	資產負債表	如期編製	整理審核彙總列印	結帳前後	部內全員
請付款作業：					
15	零用金	依規定時限 申請提撥	零用金作業處理準則	每月查檢	各部門
16	內購材料款	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月 7 日前送財務 28~30 日統一付款	各部門
17	國外採購	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	50 萬以下 3 日前通知開狀 50 萬以上 5 日前通知開狀	各部門
18	按裝款	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月 5 日前送財務 28~30 日統一付款	各部門
19	工程費用	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	每月 5 日前送財務 28~30 日統一付款	各部門

20	其他一般費用	依各部協商 規定時限	請款、付款及收、繳 款作業流程	依各部協商規定作業日程	各部門
21	收、繳款作業	每日回報	保養與收款處理準則 應收帳款、票據處理 準則	當日下午 5:20 前	各部門
22	自我管理訓練	自我評估	自擬計劃與落實	依自我計劃規範時程	部內全員
23	團隊教育訓練	主管評估	依資訊擇機擬訂	依取得資訊規範時程	部內全員

六、相關部門配合支援項目：

- 1、各項表單、請款據及報表等，請原主管單位依規定詳細審核，並依限提交。
- 2、主動瞭解公司各項規定與作業流程，不明白之處，定要提出弄清楚。
- 3、主動瞭解與政府作業之相關法規與作業流程，不明白之處，定要提出討論與瞭解。
- 4、系統開發與整合作業。
- 5、良善之互動與同理心。

七、期許：

身心平衡：分秒安排皆精采，工作生活齊兼顧。

團隊合作：分享熱度百分百，無私無我共成長。

追求卓越：正面積極求突破，挑戰自我無上限。

組織承諾：美哉大業掛嘴邊，共創新局永傳承。

八、工作預期成果：

公司全體同仁合作無間共同努力，相信一定會有更進一步的工作綜效。

管理部營運目標計劃

1 1 0 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 0 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。

110 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。	

110 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、健保養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)。	
		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。	

110 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	

110 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。	

110 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。

110 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。
		1 0、 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。
		1 1、 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。
		1 2、 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。
		1 3、 各所終端機登出、入問題控管、追蹤、改善和處理。
		1 4、 各單位 SQL 資料庫資料表的事務處理、維護作業和修整處理。
		1 5、 針對各單位問題，各項系統資料的核查、偵誤、比對和辦理。
		1 6、 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

110 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。