

每年加碼**7**天享fun假

想放假就FUN假！

新手爸媽專屬福利
在希達出生的寶貝直接發**6**萬
出生自帶奶粉錢！

團體保險
免費團保基本的吧！
還有眷屬可以自費加保喔

預享特休**3**天
剛加入就預給假期想怎麼玩就怎麼玩！



OUR BENEFITS

新手爸媽專屬福利
提供0~6歲小朋友每月**5000**元育兒津貼！
您敢增產！我敢發！

全薪病假
全年最高享有**15**天帶薪病假讓你好好休養！

每日提供全額**免費午餐**！

員工持股信託
懶人存股最佳選擇，你出多少公司就出多少！



OUR BENEFITS

員工持股信託

懶人存股最佳選擇，你出多少公司就出多少！

入會申請

- 自由選擇參加，需為正職且擁有中華民國國籍之員工不含顧問，契約及派遣員工
- 每月10號前以紙本向HR提出申請，請自備身分證正反面、證券帳戶影本
- 自審核通過後當月生效

持股會說明

- 依職等按月提存，公司提撥相對之獎勵金 (1:1)
- 公司每月獎勵金列入會員個人所得，每月併同薪資合併申報，列入年度綜合所得稅申報範圍
- 信託帳戶的股票可以參與配股配息，股票股利及現金股利，依信託專戶內各會員所持有信託財產所得分配比例分配之，並將分配所得之股利全數滾入信託專戶內之信託財產中繼續運用、管理。配股配息列入會員個人所得，由會員負擔稅賦，若股利單筆超出 2 萬元，需要另繳補充保費(2.11%)。
- 期中領回：入會滿三年時，每年 8 月可申請領回 20%或 30%股票。
- 留停/離職/退休/身故:領回信託帳戶中的信託資產(股票)。
- 申請領回信託財產須支付手續費 300 元/次；信託資產(股票)返回至個人證券集保帳戶；若信託帳戶內有現金餘額一律轉回個人薪資帳戶，須支付跨行轉帳匯費 30 元
- 若忘記個人帳號密碼，會員本人可致電法人信託客服(電話 02-5589-9968)，經客服人員進行身分核對無誤後，中信會進行後續網銀驗證函補發



OUR BENEFITS

新手爸媽專屬福利

在希達出生的寶貝直接發**6**萬
出生自帶奶粉錢！

申請說明

- 員工本人或其配偶，在員工任職期間生產，且出生之新生兒具中華民國國籍者，就可以進行申請
- 新生兒的出生日期是2025年1月1日(含)以後者，都可以進行申請
- 填寫「育兒津貼暨祝賀金申請表」進行申請，申請時請記得檢附戶口名簿影本供審核
- 每一位新生兒的祝賀金為：新台幣6萬元，多胞胎還可以累加。例如：新生兒若為雙胞胎者，可申請的祝賀金額為：新台幣12萬元
- 依辦法規定需要在新生兒出生後三個月內完成申請。因此提醒若規劃產後要育嬰留停的同仁，請務必在留職停薪開始日前完成申請作業，逾期將無法追溯申請。
- 若夫妻雙方都在集團任職，同一名新生兒只能申請一次祝賀金，不得重複申請，若經查期間有溢領津貼，需全額返還
- 祝賀金申請審核通過後，會於當月薪資發放日撥付至員工的薪資帳戶；但若核准時已逾當月結薪日，則祝賀金併至次月發薪日發放
- 無論是新生兒祝賀金或育兒津貼，依法皆需列入個人年度應稅所得，並計入二代健保補充保費計算



OUR BENEFITS

新手爸媽專屬福利

提供0~6歲小朋友每月**5000**元育兒津貼！
您敢增產！我敢發！

申請說明

- 凡是台灣聘僱之正職員工及研發替代役皆可申請，顧問、派遣及契約人員則不適用
- 填寫「育兒津貼暨祝賀金申請表」進行申請，申請時請記得檢附戶口名簿影本供審核
- 育嬰留停期間津貼暫停發放，復職後須重新發起申請單進行資格核定，且不得追溯停付期間之津貼
- 每名子女僅能請領一份津貼，且不可拆分給付，夫妻同在集團者，請擇一人申請
- 辦法公告後即可申請，申請當月生效，不追溯；僅有在職期間生育同仁，於出生三個月內申請者，可追溯至出生月份
- 若夫妻雙方都在集團任職，同一名新生兒只能申請一次祝賀金，不得重複申請，若經查期間有溢領津貼，需全額返還
- 申請後進系統管控，當請領子女年滿6歲，當月自動終止；若是個人因素喪失領取資格者(如：親子關係異動)，須主動通知人力資源單位，於事實發生之次月起停止給付；期間如有溢領津貼，需全額返還
- 申請核准後併入次月薪資給付，首次撥款追溯至申請當月津貼



OUR BENEFITS

團體保險

免費團保基本的吧！
還有眷屬可以自費加保喔

申請說明

加保

- 新進員工需於報到三週內自行至[表單資料夾](#)下載眷屬加保申請書，填妥後交寄HR
- 新婚配偶、新生子女可在具資格日起三個月內提出申請
- 若非上述兩種狀況之一般員工，請留意信件公告並於年度開放眷屬加保時提出申請
- 生效日為提出申請日之次月1日生效(註：加保生效日惟仍以保險公司通知為主)

退保

隨時可提出申請，但若要再次加保須於年度調查時重新提出。
退保者，保險效力至提出申請日之當月月底止。

C.保險內容：本表所載僅供參考，一切給付依保單條款為憑
對象：員工之配偶、子女

幣別：新臺幣/元

保險項目	意外醫療 (實支實付)	住院醫療險 (日額或實支實付給付擇一)				癌症險(津貼)				駐外人員 門診險	保險費 (月繳)
		住院費/日	雜費/次	手術費/次	診查費/日	住院/日	手術/次	出院療養/日	門診/日		
1.董事長 G38、副董事長 G36、總經理 G34、執行長 G32										無	303
2.事業群總經理 G30、事業部總經理 G30、總經理 G30、資深副總經理 G30										無	303
3.事業群總經理 G28、總經理 G28、副總經理 G28、事業部總經理 G28、事業部總經理 G27、資深總監 G27										無	303
4.派外副總 G28		3,000	50,000	60,000	1,000	2,000	60,000	2,000	2,000	3,000	833
5.派外總監 G26、派外資深處長 G24、派外處長 G21~G22										3,000	833
6.總監 G26										無	303
7.資深處長 G24、處長 G22、副處長 G21、廠長 G24(含)以下	1萬									無	303
8.派外廠長 G20(含)以下、資深經理以下派外人員 G20(含)以下										3,000	833
9.資深經理 G20、經理 G18、副理 G16、主任工程師 G16~G18、主任專員 G16~G18		1,800	30,000	30,000	750					無	180
10.課長 G14、資深工程師 G14、資深專員 G14										無	153
11.副課長 G12、工程師 G10~12、專員 G10~G12										無	153
12.助理工程師 G08、助理 G08、技術員 G06、辦事員 G06、其他間接人員 2A~5A(含)NG		1,500	24,000	24,000	600	1,000	30,000	1,000	1,000	無	153
13.直接人員 G01~G05										無	153

對象：員工之父母

保險項目	保險金額	保險費(月繳)父/母(人)
住院日額	1,000/日 Max.365日	240

備註：1.子女保費以(戶)計費，投保一位子女與二位子女收取之保費皆相同。
2.配合保險法規定，以未滿15足歲者或受監護宣告尚未撤銷者為被保險人，其身故或喪葬費用之給付將受有相關限制，並依各該保險商品之保單條款約定辦理。
3.倘未滿15足歲子女本次僅「申請投保意外傷害醫療保險」，或本次雖有投保「意外傷害保險」，但於南山人壽及其他保險業已投保之喪葬費用保險金額仍未達限額者，可優先規劃補足未滿15足歲子女之限額缺口，如有為前述未滿15足歲子女補足限額缺口之需求，可洽南山人壽或您的業務服務人員。



OUR BENEFITS

團體保險
 免費團保基本的吧！
 還有眷屬可以自費加保喔

職級	管理職職稱	專業職職稱-RD	專業職職稱-非 RD
L2		Assistant Engineer	Assistant
L3		Engineer	Specialist
L4		Senior Engineer	Senior Specialist
L5	Team Lead	Staff Engineer	Staff Specialist
L6	Manager	Principal Engineer	Principal Specialist
L7	Director	Distinguished Engineer	Project Director
L8	Vice President	Fellow	NA
L9	President	NA	NA

➔ 光寶計畫別10

➔ 光寶計畫別9

➔ 光寶計畫別6

OUR BENEFITS - 福委會

婚喪喜慶

\$



旅遊補助

\$ 12000

子女教育進修獎助金

\$ 1200~4000

外訓補助

\$ 3000

五節禮金

\$ 10000

P@YASY



OUR BENEFITS



婚喪喜慶



類別	項目	補助金額	申請/發放資格	申請期限	備註		
婚喪喜慶	結婚補助	2,000 元	申請時仍在職	結婚後三個月內	-檢附文件：喜帖/結婚證書影本/戶籍謄本(三擇一)		
	生育補助	2,000 元		出生後三個月內	-檢附文件：出生證明		
	住院補助	3,000 元		出院後三個月內	-須住院三天(含)以上(不含生育住院) -檢附文件：醫院診斷證明		
	流產補助	2,000 元		小產後三個月內	-檢附文件：流產診斷書&身份證影本		
	急難補助	100,000 元為上限					
	喪亡補助	1.員工因公變故		21,000 元	申請時仍在職	百日內	-檢附文件：死亡證明書或訃聞。 -若上述文件無法證明親屬關係，需另行檢附可證明親屬關係之相關文件。 -申請項目中生、養、繼關係之認定依相關證明文件為標準並僅能擇一申請
		2.員工非因公變故		10,000 元			
		3.員工/員工配偶之(繼)父母變故		3,000 元			
		4.員工之子女變故		3,000 元			
		5.員工之配偶變故		3,000 元			
6.員工/員工配偶之(外)祖父母變故		2,100 元					
7.員工之兄弟姊妹變故		1,100 元					
8.員工之(外)曾祖父母變故		1,100 元					



OUR BENEFITS



五節禮金

\$ 10000

P@Y EASY

類別	項目	補助金額	申請/發放資格	申請期限	備註
年節補助	春節	3,000 元	發放日在職		-發放 Pay Easy 點數
	五一勞動節	1,000 元			
	端午節	2,000 元			
	中秋節	2,000 元			
	慶生補助	2,000 元	發放日在職		-發放 Pay Easy 點數

歡迎您使用PayEasy企業福利網

- ◆ 首次使用 PayEasy 企業福利網，請先按照以下步驟完成首次啟用。
- ◆ 啟用成功，帳密登入 PayEasy後即可正常使用所有站上服務。

手機請掃描QR CODE
下載APP



點選【開通福利網】

若使用電腦版，請點選下列網址

<https://www.payeasy.com.tw/PUBLICPcash/AuthLogin.do?ComNum=4163>

請依次輸入
公司名稱：
LITEON光寶科技
員工編號：
請輸入您的完整員工編號
開通驗證碼：
請輸入您的身分證末四碼
手機號碼：
請輸入手機號碼

*提醒您：
員工編號與開通驗證碼僅於此步驟一次性使用

開通福利網身份 繁體中文 / English

1 輸入企業資料 2 確認會員資料 3 開通成功

只要3步驟，快速開通福利網帳號~

步驟1. 輸入企業資料

企業名稱
LITEON光寶科技

開通編號
請輸入您的員工編號

開通驗證碼
請輸入您的身分證末四碼

非員工工數用密碼為開通後密碼

手機號碼
請輸入您的手機號碼

下一步 Next

如您的手機沒有綁定過 PayEasy會員，PayEasy會發送驗證碼簡訊至您的手機，輸入驗證碼並驗證完成後，填寫基本資料以註冊 PayEasy會員，註冊完成即開通成功。



如您的手機**已有綁定過會員**，請於此步驟輸入您**原有的PayEasy帳號與密碼**，並點擊【登入】，您即可看到開通成功的畫面。提醒您：若您忘記帳號或密碼，請點擊【忘記帳號】、【索取密碼】查詢。



旅遊補助

\$ 12000



OUR BENEFITS



項目	補助金額	申請/發放資格	申請期限	備註
旅遊補助	12,000	2024/12/31 前在職同仁 且申請時仍在職	4/1~10/31	- Eflow 請款或是雄獅方案(二擇一) · 不得併用 - 申請方式請參閱員工旅遊補助實施辦法

光寶集團聯合職工福利委員會 員工旅遊補助實施辦法

一、承辦單位：光寶集團聯合職工福利委員會

二、補助金額：依據年度預算編列，每人 NT\$12,000 元。

三、補助資格：2024 年 12 月 31 日(含)前到職，並於申請時或發放點數當日仍在職者(補助期間為留職停薪者無法享有補助資格)。

四、活動單據有效期間：2025 年 1 月 1 日至 10 月 31 日，需檢附憑證如下(『雄獅旅行』和『單據核銷』兩方式只能二擇一，不能混合使用，逾期視同放棄補助)。

五、申請方式：

5.1 申請方式：

5.1.1(方式一) 雄獅旅行(請參閱註冊綁定步驟圖文說明)

5.1.1.1 官網註冊雄獅會員

5.1.1.2 登入會員後，再於企業會員業面，輸入企業代碼(037132)綁定企業會員

5.1.1.3 出現旅遊補助使用說明頁後即可使用)

● 免付款：下訂出遊免先自付(超出補助額度才需自付)

● 免申請：不用上線申請、等待人工審核喔！

● 分次用：玩多少，就用多少，不需累積金額一次申請！

● 多好康：美食餐券、特約訂房專屬優惠，幫您放大福利喔

5.1.2(方式二) 單據核銷：最多 10 張，並限掃描成一份檔案

5.1.2.1.國內旅遊：五項單據可複選

● 住宿費(如為國外住宿，需搭配登機證或出境證明)

● 遊樂園門票：限以交通部觀光署公告為準，現有 27 個樂園 (<https://www.themepark.net.tw/Park>)

● 旅行社(或航空公司)代收轉付收據(含台北市旅行商業同業公會承認之旅行業代收 轉付電子收據)_ (需註明出遊日期及地點)

● 交通費：限油資、租車或大眾運輸票據(不含計程車車資)

● 餐飲費：限以發票申請，並請保留品項明細以確認費用類別

5.1.2.2. 國外旅遊：下列三項擇一即可(※飛機票需為本人或本人及眷屬)

● 旅行社(或航空公司)代收轉付收據 + 電子機票/登機證/機票票根/郵輪票根(四擇一)

● 電子機票(需註明旅客姓名、搭乘日期、起訖點及票價) + 登機證/機票票根(二擇一)

● 機票(郵輪)購票證明單/國外住宿/門票 + 登機證/機票(船票)票根(二擇一)

六、旅遊方式：國內、外自由行，員工於活動期間內自行規劃/安排旅遊行程，所有行程之相關事宜由員工或與旅行社自行協調，福委會不涉及內容及相關之法律責任。

七、申請注意事項

(一) 請款須知(使用單據核銷方案)：

1. 僅限一次申請所有單據。申請補助總額以實報實銷方式計，上限為 NT\$12,000 元。

2. 員工檢附件之收據需能足資證明實際旅遊行程。

3. 每項申請所附單據須開立福委會抬頭及統編(抬頭：「光寶集團聯合職工福利委員會」統編：「38649610」、每張單據均限個人使用，不得與其他同仁合併計算使用

4. 凡收據均需蓋負責人小章及免用統一發票章(可另以店章代替，但店章須含店名、地址、負責人姓名及營利事業統一編號等資訊)，如民宿無營利事業統一編號，可以含合法民宿標號店章為依據。

5. 收據不可使用統一發票專用章

(二) 申請方式：

申請期間：自 2025/4/1~10/31

申請單下載：進入希達數位員工專區→常用連結→表單下載→各項福委補助申請→員工旅遊補助

員工旅遊補助申請簽核順序：tony.yeh@cedarsdigital.io→jim.yang@liteon.com→subrina.shen@liteon.com

以上簽核窗口皆會使用“電子簽章”的方式來做簽核，單據填妥後請連同收據全部轉pdf檔，將檔案與收據正本交給Tony Yeh。

八、同仁如對本次旅遊活動有任何問題或建議，請逕向員工旅遊審查窗口反應。

九、本實施辦法經福委會審核委員會議決通過辦理；如有其它未盡事宜，請與單位福委或各區幹事聯絡。

外訓補助

\$ 3000



OUR BENEFITS



項目		補助金額	申請/發放資格	申請期限	備註
員工進修獎助金 (兩項補助擇一申請)	1.正式學籍(不含學分班)	4,000 元	申請時仍在職	上半年 3/1~ 4/15 下半年 9/1~10/15	- 一年申請二次 - 此補助與"各項進修"補助僅能擇一申請
	2.各項進修	3,000 元		2/1~10/31	- 一年申請一次·最多得申請二門課程 - 每門課程補助實際繳費金額 50% - 補助金額以 3,000 元為上限 - 此補助與"正式學籍"補助僅能擇一申請 - 申請方式請參閱 員工進修獎助金管理辦法

光寶集團聯合職工福利委員會員工進修獎助金管理辦法

第一條：目的

為鼓勵同仁積極參與在職進修課程，以增加專業知識與技能，特訂定本管理辦法

第二條：適用範圍

凡由國內(外)的企管顧問公司、大專學校、政府機關、學術團體或公益法人機構等，所舉辦的各項終生學習或專業訓練課程

第三條：申請資格

(1) 正式學籍：凡本公司員工需扣繳福利金者，且於提出申請時需在職

(2) 各項進修：凡本公司員工需扣繳福利金者，且於提出申請時需在職

第四條：經費補助

(1) 具正式學籍者，以每學期為申請單位，補助金額 NT\$4,000 元。

(2) 員工參加各項進修者，一年限提出申請一次，可合併申請 (每年至多得申請兩門課程，每門補助課程實際繳費金額 50%)，總補助金額以 NT\$3,000 元為上限。若已申請公司訓練補助者，則不得適用本補助申請

第五條：申請方式及注意事項：

(1) 進入希達數位員工專區→常用連結→表單下載→各項福委補助申請→員工進修補助

員工進修補助申請簽核順序：tony.yeh@cedarsdigital.io → jim.yang@liteon.com → subrina.shen@liteon.com

以上簽核窗口皆會使用“電子簽章”的方式來做簽核，單據填妥後請連同收據全部轉pdf檔，將檔案與收據正本交給Tony Yeh。

(2) 具正式學籍者：檢附學校蓋章之學生證或繳費收據

(3) 員工參加進修者：檢附訓練課程之繳費收據正本，申請所附單據須開立福委會抬頭及統編(抬頭：「光寶集團聯合職工福利委員會」 統編：「38649610」)及結業證書影本或其他證明文件(ex.上課證明或出勤卡(非為簽到表))

請注意：

(1) 繳費金額需高於補助金額，如繳費總金額未達補助金額者，則依實際繳費金額補助

(2) 提出申請時需為課程已如數結業，憑繳費收據正本及結業證書影本或其他證明文件提出補助申請

(3) 申請繳費發票(收據)限以該年度 1 月 1 日至 10 月 31 日之單據為有效憑據(跨年度將不受理)

(4) 當年度正式學籍及各項進修僅能選擇一項進行申請

第六條：申請期限(逾期恕不受理)

(1) 具正式學籍者：每年 3 月 1 日至 4 月 15 日及 9 月 1 至 10 月 15 日

(2) 員工參加各項進修者：每年 2 月 1 日至 10 月 31 日前提出申請

註一：請同仁申請截止日後一個月內將文件正本送至會計部，否則視同放棄申請

第七條：依財政部規定，教育補助費應列入福利所得申報

第八條：本辦法經職工福利委員會核准後實施，修改時亦同。

正式生效日：2025 年 1 月 1 日

子女教育進修獎助金

\$ 1200~4000



OUR BENEFITS



項目		補助金額	申請/發放資格 申請時仍任職	申請期限	備註
子女教育獎助金	1. 幼兒/小學	1,200 元		上半年 3/1~ 4/15 下半年 9/1~10/15	<ul style="list-style-type: none">- 一年申請二次(上下半年各申請一次)- 證明文件須以中華民國設立之公私立幼兒園、學校之註冊、繳費單據為要件。- 如員工子女具有海外學校正式學籍，亦可申請- 所有子女需一次申請，不得分次申請- 申請方式請參閱員工子女學期助學金申請辦法
	2. 國中	1,500 元			
	3. 高中	2,500 元			
	4 大專(含)以上正式學籍(不含學分班)	4,000 元			

光寶集團聯合職工福利委員會 員工子女學期助學金申請辦法

第一條：光寶集團聯合職工福利委員會（以下簡稱本會）為鼓勵員工子女努力向學，特設置員工子女學期助學金，訂定助學金辦法(以下簡稱本辦法)

第二條：本會辦理員工子女學期助學金(以下簡稱助學金)，由年度預算編列補助經費

第三條：本辦法申請審查流程：申請人→事業單位委員→地區幹事

第四條：助學金之申請、審核、頒發，悉依本辦法辦理之

第五條：助學金分為幼兒國小組、國中組、高中組、大專組

(一) 幼兒組每名發給助學金 NT\$1,200 元整

(二) 國小組每名發給助學金 NT\$1,200 元整

(三) 國中組每名發給助學金 NT\$1,500 元整

(四) 高中(職)組每名發給助學金 NT\$2,500 元整

(五) 大專組(含)以上且為正式學籍身分者註 1&2，每名發給助學金 NT\$ 4,000 元整。

註 1：推廣教育學分班因修畢課程後是發給學分證明，依教育部認定非屬正式學籍，與大專組助學金申請資格不符

註 2：員工本人大專組(含)以上且為正式學籍身分者，請依照「員工進修獎助金管理辦法」辦理

第六條：員工子女申請助學金，必須為在校生。

第七條：補助金額及檢附相關單據憑證如下：

組別	補助金額	檢附證明文件 ^{註3}
幼兒組	NT\$1,200	檢附繳費收據
國小組	NT\$1,200	註冊通知或收執聯
國中組	NT\$1,500	註冊通知或收執聯
高中組	NT\$2,500	註冊通知或收執聯
大專組(含)以上	NT\$4,000	檢附繳費收據

註 3：證明文件須以中華民國設立之公司私立幼兒園、學校之註冊、繳費單據為要件。員工子女就讀海外學校具有正式學籍，亦得申請本項補助，但如就讀未經政府立案之學校，將不予補助

第八條：助學金每學期申請一次，於每年 3 月 1 日至 4 月 15 日及 9 月 1 日至 10 月 15 日前繳交證明文件申請辦理（逾期不再受理）

第九條：申請方式：進入希達數位員工專區→常用連結→表單下載→各項福委補助申請→子女教育補助

子女教育補助申請簽核順序：joe.ky.chen@leotek.com → jim.yang@liteon.com → subrina.shen@liteon.com

以上簽核窗口皆會使用“電子簽章”的方式來做簽核，單據填妥後請連同收據全部轉pdf檔，將檔案與收據正本交給Tony Yeh。

第十條：助學金於受理期滿後一個月內發放

第十一條：申請人如有偽造領取助學金情事，一經查明屬實，除追還已領助學金外，另公告之

第十二條：本辦法經本會通過後實施，修正時亦同

正式生效日：2025 年 1 月 1 日