薪資報酬委員會成員組成及運作情形

1. 薪資報酬委員會成員資料

115 年 4 月 30 日

身分別	條件 姓名	專業資格與經驗	獨立性情形	兼任其他公開發行公司薪資報酬委員會成員家數
獨立董事 (召集人)	黃慶堂	(1) 畢業於美國密西西比大學財務博士，現任本公司獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員、銘傳大學企管系兼任副教授、安倉營造獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員、福懋科技獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員暨永續發展委員會委員、多家公司法人董事代表;具備會計、財務專業背景及技能，且有五年以上財務、會計相關科系之公私立大專院校講師以上工作經驗。 (2)未有公司法第 30 條各款情事之一。	(1) 本人、配偶、二親等以內親屬未擔任本公司或其關係企業之董事、監察人或受僱人。 (2) 本人、配偶、二親等以內親屬(或利用他人名義)未持有公司股份。 (3) 未擔任與本公司有特定關係公司之董事、監察人或受僱人。 (4)最近 2 年未有提供本公司或其關係企業商務、法務、財務、會計等服務取得報酬之情事。	2

115 年 4 月 30 日

身分別	條件 姓名	專業資格與經驗	獨立性情形	兼任其他公開發行公司薪資報酬委員會成員家數
獨立董事	武永生	(1) 畢業於政治大學法學博士、美國芝加哥大學法學博士候選人，現任本公司獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員、中信金融管理學院財經法律研究所兼任教授、寶德科技獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員、群益期貨獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員；具備法律專業背景及技能，且有五年以上法務相關科系之公私立大專院校講師以上工作經驗。 (2) 未有公司法第 30 條各款情事之一。	(1) 本人、配偶、二親等以內親屬未擔任本公司或其關係企業之董事、監察人或受僱人。 (2) 本人、配偶、二親等以內親屬(或利用他人名義)未持有公司股份。 (3) 未擔任與本公司有特定關係公司之董事、監察人或受僱人。 (4) 最近 2 年未有提供本公司或其關係企業商務、法務、財務、會計等服務取得報酬之情事。	2
獨立董事	王冀翹	(1) 畢業於臺灣大學電機工程研究所，現任本公司獨立董事暨審計委員會委員暨薪酬委員會委員;具備產業、科技專業背景及技能，且有五年以上商務及公司業務所需之工作經驗，並為國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。 (2) 未有公司法第 30 條各款情事之一。	(1) 本人、配偶、二親等以內親屬未擔任本公司或其關係企業之董事、監察人或受僱人。 (2) 本人、配偶、二親等以內親屬(或利用他人名義)持有公司股數 27,415 股，持股比率 0.05%。 (3) 未擔任與本公司有特定關係公司之董事、監察人或受僱人。 (4) 最近 2 年未有提供本公司或其關係企業商務、法務、財務、會計等服務取得報酬之情事。	0

2. 薪資報酬委員會運作情形資訊

(1) 本公司之薪資報酬委員會委員計 3 人。

(2) 本屆委員任期：113 年 6 月 19 日至 116 年 6 月 18 日止，最近年度薪資報酬委員會開會 5 次(A)，委員資格及出席情形如下：

職稱	姓名	實際出席次數(B)	委託出席次數	實際出席率(%)【B/A】	備註
召集人	黃慶堂	5	0	100%	113.06.19 連任
委員	武永生	5	0	100%	113.06.19 連任
委員	王冀翹	5	0	100%	113.06.19 連任

其他應記載事項：

一、董事會如不採納或修正薪資報酬委員會之建議，應敘明董事會日期、期別、議案內容、董事會決議結果以及公司對薪資報酬委員會意見之處理(如董事會通過之薪資報酬優於薪資報酬委員會之建議，應敘明其差異情形及原因)：無此情形。

二、薪資報酬委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應敘明薪資報酬委員會日期、期別、議案內容、所有成員意見及對成員意見之處理：無此情形。

(3)最近年度及截至年報刊印日止，薪酬委員會開會討論事由與決議結果：

日期	薪酬委員會討論事由	決議結果	公司對薪酬委員會意見之處理
114.01.21 第 6 屆 第 4 次	1. 定期檢視「薪資報酬委員會組織規程」案。	全體無異議通過	-
	2. 定期檢視本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構案。	全體無異議通過	-
	3. 定期檢視本公司董事會績效評估之指標案。	全體無異議通過	-
	4. 定期檢視本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額案。	全體無異議通過	-
	5. 本公司113年度年終獎金發放數額案。	全體無異議通過	-
114.03.05 第 6 屆 第 5 次	1. 本公司113年度董事酬勞分派案。	全體無異議通過	提董事會由全體出席董事同意通過
	2. 本公司113年度員工酬勞分派案。	全體無異議通過	提董事會由全體出席董事同意通過
114.08.04 第 6 屆 第 6 次	1. 本公司113年度分派員工酬勞案。	全體無異議通過	提董事會經除依規定迴避董事以外之其他出席董事全體無異議照案通過

日期	薪酬委員會討論事由	決議結果	公司對薪酬委員會 意見之處理
114.11.05 第 6 屆 第 7 次	1. 本公司114年第1次發行員工認股權憑證，授予具本公司經理人或兼任本公司董事之員工名冊、授予憑證單位數及所得認購股數。	全體無異議通過	提董事會經除依規定迴避董事以外之其他出席董事全體無異議照案通過
114.12.15 第 6 屆 第 8 次	1. 本公司114年度年終獎金發放案。	全體無異議通過	提董事會經除依規定迴避董事以外之其他出席董事全體無異議照案通過
115.01.23 第 6 屆 第 9 次	1. 定期檢視「薪資報酬委員會組織規程」案。	全體無異議通過	-
	2. 定期檢視本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構案。	全體無異議通過	-
	3. 定期檢視本公司董事會績效評估之指標案。	全體無異議通過	-
	4. 定期檢視本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額案。	全體無異議通過	-
	5. 本公司114年度年終獎金發放數額案。	全體無異議通過	–
115.03.11 第 6 屆 第 10 次	1. 本公司114年度董事酬勞分派案。	全體無異議通過	提董事會由全體出席董事同意通過
	2. 本公司114年度員工酬勞分派案。	全體無異議通過	提董事會由全體出席董事同意通過

3. 薪酬委員會職責範圍

本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論：

(1)定期檢討本公司「薪資報酬委員會組織規程」並提出修正建議。

(2)訂定並定期檢討本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，並於年報中揭露績效評估標準之內容。

(3)定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。年報中應揭露董事及經理人之個別績效評估結果，及個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性，並於股東會報告。

(4)定期檢視本公司董事會績效評估之指標，是否依據公司之運作及需求訂定符合且適於公司執行績效評估之內容。

4. 薪酬委員會職責執行情形

本公司薪酬委員會依據「薪資報酬委員會組織規程」第七條及「董事會績效評估辦法」，每年定期檢視：

(1) 定期檢討本公司「薪資報酬委員會組織規程」。

(2) 定期檢討本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。

本公司董事及經理人績效評估標準與薪資報酬係依據下列相關辦法辦理：

職稱	績效評估標準	薪資報酬政策、制度、標準與結構
董事	「董事會績效評估辦法」	公司章程第二十二條： 全體董事之報酬，授權董事會依其對本公司營運參與之程度及貢獻價值，並參酌同業通常之水準議定之。 公司章程第二十六條： 公司年度如有獲利(係指稅前淨利扣除分派員工酬勞及董事酬勞前之淨利)，應提撥百分之七至百分之十為員工酬勞，及不超過百分之二董事酬勞。但公司尚有累積虧損(包括調整未分配盈餘金額)時，應預先保留彌補數額。 前項員工酬勞數額中，應提撥不低於百分之五為基層員工分派酬勞。員工酬勞得以股票或現金為之，其發放對象得包括符合董事會所訂條件之從屬公司員工。 員工酬勞及董事酬勞，應由董事會決議行之，並報告股東會。
經理人	「考績評核辦法」	「薪給管理辦法」、「年終獎金發放辦法」、「派駐大陸地區人員管理辦法」、公司章程第二十六條關於提撥員工酬勞部分。

董事及經理人績效評估標準說明：

A. 本公司董事績效評估係依據「董事會績效評估辦法」辦理，每年定期執行：

a. 董事會內部自評：

董事會內部自評根據「對公司營運之參與程度」、「提升董事會決策品質」、「董事會組成與結構」、「董事之選任及持續進修」、「內部控制」五大面向分別訂定評估項目，作績效評估之衡量指標。

b. 董事成員(自我或同儕)自評：

董事成員(自我或同儕)自評根據「公司目標與任務之掌握」、「董事職責認知」、「對公司營運之參與程度」、「內部關係經營與溝通」、「董事之專業及持續進修」、「內部控制」六大面向分別訂定評估項目，作為績效評估之衡量指標。

B. 本公司經理人績效評估係依據「考績評核辦法」辦理，分別實施上半年考核及下半年考核，訂有「員工目標績效考核表」，根據「考勤」、「目標管理」、「工作表現與服務精神」三大面向分別訂定評分標準，作為績效評估之衡量指標。

(3) 定期檢視董事會績效評估之指標，確認為符合且適於公司執行績效評估之內容。

(4) 定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。

董事及經理人之個別績效評估結果，及個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性說明：

A.績效評估結果說明：

a. 本公司董事依據「董事會績效評估辦法」實施 114 年度績效評估：

- 董事會內部自評根據五大面向評估標準進行評估。
  評估結果：換算得分為 98 分
  本公司董事係遵循公司治理之多元化政策，持續進修以提升專業知識；並積極出席董事會，參與決策討論，了解公司風險及予以監督，充分發揮董事會功能。
- 董事成員(自我或同儕)自評根據六大面向評估標準進行評估。
  評估結果：換算得分為介於 96~99 分
  本公司董事對於公司目標與任務明確掌握、對董事職責充分認知、對公司營運參與程度積極有效、與經營團隊、其他董事及簽證會計師維持良好溝通、持續進修、評估與監督內部控制風險管理有效性，充分發揮董事職責。

b. 本公司經理人依據「考績評核辦法」實施 114 年上半年及下半年考核：

依據「員工目標績效考核表」三大面向評估標準進行評估。

評估結果：評等介於「甲等」至「優等」。

B. 個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性：

本公司董事薪資報酬分派係與當年度獲利連結，考量未來經營風險及發展趨勢等決定提撥金額，並依據績效評估結果核發個別數額。董事酬勞之提撥明訂於公司章程第二十六條如下：

公司年度如有獲利(係指稅前淨利扣除分派員工酬勞及董事酬勞前之淨利)，應提撥百分之七至百分之十為員工酬勞，及不超過百分之二董事酬勞。但公司尚有累積虧損(包括調整未分配盈餘金額)時，應預先保留彌補數額。

前項員工酬勞數額中，應提撥不低於百分之五為基層員工分派酬勞。員工酬勞得以股票或現金為之，其發放對象得包括符合董事會所訂條件之從屬公司員工。

員工酬勞及董事酬勞，應由董事會決議行之，並報告股東會。

本公司經理人薪資報酬除每月固定薪津外，年終獎金及員工酬勞之提撥，與當年度獲利連結，考量未來經營風險及發展趨勢等，並依據績效評估結果核發個別數額；員工酬勞之提撥明訂於公司章程第二十六條如上。

113 年之以上資訊，業已提 114 年股東常會報告。