

# 董事及經理人薪酬暨績效評估管理辦法

## 一、目的

為落實公司治理，期使董事及經理人之績效評估與薪資報酬連結，並達成透明化、合理化及制度化，特訂定本辦法。

## 二、適用範圍

本公司董事及經理人之績效評估與薪資報酬，除法令或章程另有規定者外，應依本辦法之規定辦理。

## 三、定義

(一) 本辦法所稱之董事，包含一般董事及獨立董事。

(二) 本辦法所稱之經理人，為總經理、副總經理或其它為配合公司營運或管理上需求之經理人。

(三) 本辦法所稱之薪資報酬，包含報酬、退職退休金、分派之酬勞及業務執行費用（包括車馬費、特支費、各種津貼、宿舍、配車等實物提供）。

## 四、董事之績效評估

依本公司「董事會績效評估辦法」規定，每年年度結束時，依據辦法第六條及第八條之評估程序及評估指標執行內部董事會當年度之績效評估，將評估結果報告，送交董事會報告檢討、改進。

## 五、董事之報酬

董事執行本公司業務時，不論公司營業盈虧，按月固定給付報酬，支給額度得由薪資報酬委員會依其對公司營運參與程度及貢獻之價值提出建議，依董事會決議辦理。

## 六、董事之退職退休金

除具員工身份之董事外，本公司無提供董事退職退休金。

## 七、董事酬勞

年度如有獲利於彌補虧損後，應提撥之董事酬勞依公司章程相關規定辦理，經本公司薪資報酬委員會就個別董事對公司營運參與程度及貢獻之價值審議後提出建議，提交董事會決議並提報股東會後分派之。

## 八、董事之業務執行費用

(一) 特支費：本公司不提供董事特支費。

(二) 車馬費：至本公司出席董事會或列席股東會，始得支領定額車馬費。

(三) 差旅費：若因本公司營運需求配合出差，得依本公司員工出差管理辦法支領差旅津貼。

#### 九、董事兼任員工領取之相關酬金

本公司董事若有兼任員工，其兼任員工之薪資報酬，依本公司相關管理制度或辦法規定辦理。

#### 十、經理人之績效評估

依本公司考核辦法規定，每年定期設定年度工作目標，並進行年中及年末績效考核，評核項目包含管理能力與工作目標達成狀況，評估結果做為年終獎金、晉升調薪及績效改善之依據。

#### 十一、經理人之報酬

(一) 每月固定薪資：配合公司營運狀況或調薪政策條增減薪資。

(二) 營運績效獎金：(1)依照公司績效考核與績效獎金相關制度及辦法辦理；(2)總經理另外得參與子公司營運績效之獎金分配。

(三) 執行業務費用、年終獎金及其他獎酬或非現金獎酬，例如員工認股權證、庫藏股轉讓員工等，依本公司相關管理制度或辦法規定，並得參酌人員個人績效、公司經營績效、擔負之責任、職等職級、學經歷、專業能力、服務年資、及特殊貢獻等綜合評核，提報薪資報酬委員會及董事會審議通過後執行。

#### 十二、經理人之退職退休金

本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例等規定提撥員工退休金。

#### 十三、員工酬勞

年度如有獲利於彌補虧損後，應提撥之員工酬勞係依據本公司章程規定，交董事會決議並提報股東會後分派之。屬經理人之員工酬勞應依本法第十一條規定辦理。

#### 十四、經理人之業務執行費用

經理人因執行業務衍生之相關費用，依本公司相關管理制度或辦法規定辦理。

#### 十五、新聘任經理人之薪酬

除總經理由董事長核定外，其餘新聘任經理人之薪酬由總經理核定，並報請薪資報酬委員會及董事會核備。

#### 十六、其他薪資報酬項目

除前列薪資報酬項目或前列不予提供之薪資報酬項目外，倘有提供其他薪資報酬，應經薪資報酬委員會考量必要性、合理性、適法性、公司風險胃納及參酌同業水準評估通過後，將所提建議提報董事會審議通過，始得提供。

十七、永續發展績效與高階經理人薪酬連結之政策：

(一) 高階經理人：總經理及處級主管

(二) 為激勵高階經理人重視長期綜合績效表現，以確保公司之永續發展，將營運績效獎金與 ESG 相關績效指標進行連結，指標項目及權重如下：

績效指標	權重	內容
策略面	25%	評估公司長期發展策略推動之成效，例如業務拓展、市場開發、
財務面	25%	公司營運績效達成狀況，包括營收及獲利表現
管理面	25%	評估高階經理人在內部管理、組織發展、執行力等表現
風險控制及永續發展	25%	永續相關各項實施及風險控制狀況

實施與修訂

一、本辦法經薪酬委員會及董事會審議通過後施行，修訂時亦同。

二、本辦法於民國 115 年 3 月 9 日起實施。