

薪酬委員會年度工作重點及運作情形

一、定期檢討薪資報酬：

(一)薪資報酬委員會之職責範圍：

- 定期檢討本規程並提出修正建議。
- 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。
- 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。

(二)本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- 確保公司之薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才。
- 董事及經理人之績效評估及薪資報酬，應參考同業通常水準支給情形，並考量個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- 不應引導董事及經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。
- 針對董事及高階經理人短期績效發放酬勞之比例及部分變動薪資報酬支付時間，應考量行業特性及公司業務性質予以決定。
- 訂定董事及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離，如有獲利重大衰退或長期虧損，則其薪資報酬不宜高於前一年度，若仍高於前一年度，應於年報中揭露合理性說明，並於股東會報告。
- 本委員會成員對於其個人薪資報酬之決定，不得加入討論及表決。

二、本公司之薪酬委員會委員計 3 人。

年度工作重點：本年度薪酬委員會工作重點包括審議董事及經理人薪酬、檢討薪資報酬委員會組織規程、檢討本公司董事及經理人績效評估標準、評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形。

三、最近(111)年度薪酬委員會開會 2 次，委員出席情形如下：

職稱	姓名	實際出席次數	委託出席次數	實際出席率(%)	備註
召集人	陳賜福	2	0	100%	
委員	徐文宗	2	0	100%	
委員	王仲鳴	2	0	100%	

四、其他應記載事項：

(一)薪資報酬委員會 111 年議案內容、決議結果及公司對薪資報酬委員意見之處理：

日期 薪酬委員會期別	議案內容	決議結果	公司對薪酬委員意見之處理
111.03.29 一一一年度 第一次	1.審議一一〇年度員工酬勞及董監酬勞分配案 2.審議一一〇年度員工酬勞發放辦法 3.審議一一〇年度董監酬勞及經理人員工酬勞金額分配案	全體出席委員 無意見同意通過	提請董事會決議， 全體出席董事同意通過
111.12.28 一一一年度 第二次	1.本公司一一〇年董事會績效評估自評報告 2.檢討本公司「薪資報酬委員會組織規程」案 3.檢討本公司董事及經理人績效評估與薪資報酬之連結案 4.審議一一一年度經理人年終獎金案 5.審議一一二年度董事及經理人薪資報酬案 6.擬訂一一二年度薪資報酬委員會工作計劃案	全體出席委員 無意見同意通過	提請董事會決議， 全體出席董事同意通過

- (二)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。
- (三)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