員工薪酬政策與經營績效連結及施行情形

本公司治理與營運管理方針，不僅針對實質營運成果的達成，更細緻地從經營層指標、部門工作目標及個人績效，充分融合員工薪酬與營運績效連結。

一、本公司員工薪酬組成：

1. 員工薪資：本公司設有薪資管理辦法敘薪。
2. 年終獎金：本公司設有年終獎金發放辦法辦理。
3. 員工分紅：依本公司公司章程第 23 條辦理。
4. 績效獎金：本公司設有績效獎金發放辦法辦理。
5. 年度調薪：本公司設有薪資管理辦法及年度調薪制度辦理。
6. 其他獎金：本公司另設有業務獎金、生產獎金、提案改善獎金、人才推薦獎金等制度。

二、員工薪酬標準與連結：

1. 員工薪資：參考同業水準以及職稱、職級、學(經)歷、專業能力與職責等項目敘薪，每月進行發放。
2. 年終獎金：依職稱、職級年度進行發放，發放月數在 1.0~2.5 個月區間。
3. 員工分紅：本公司年度如有獲利，提撥不低於百分之一為員工分紅，並依職稱、職級，年度進行發放；其中，前述員工分紅中，應提撥不低於百分之五作為基層員工分紅。
4. 績效獎金：考量員工績效評估項目，其中包含財務性指標(如目標達成率、營運效益、貢獻度等綜合考量)，及非財務性指標(如：協助公司取得特殊認證、是否發生道德風險事件或其他造成公司形象、商譽有負面影響、內部管理失當、人員弊端等風險事件)。

   依本公司績效獎金發放辦法規範，發放比率依會計師查核年度稅前淨利提撥不高於 20%，年度進行發放。
5. 年度調薪：每年定期執行考核作業，並參酌當年度營運成果給予適當之調薪或升遷。

三、員工薪酬實施情形：

1. 本公司員工薪資皆於每月 6 號發放上個月薪資。
2. 本公司年終獎金於 114 年 1 月發放總額 1,199 萬元。
3. 本公司員工酬勞於 114 年 03 月 06 日董事會決議，通過 113 年度員工酬勞分派案，分派 312 萬元，並提請 114 年股東常會報告。
4. 本公司績效獎金於 114 年 3 月發放總額 6,045 萬元。

5.本公司於114年計有調薪87人次、升遷4人次。