

檔案名稱	經理人薪資報酬管理辦法	文件編號	HR_022_R
制訂單位	人力資源處	頁次	1/1

經理人薪資報酬管理辦法

文件編號：HR_022_R

修訂紀錄

生效日期	修訂內容	頁次	版本	總頁數
2025/03/25	新制訂	-	1	2

檔案名稱	經理人薪資報酬管理辦法	文件編號	HR_022_R
制訂單位	人力資源處	頁次	1/1

經理人薪資報酬管理辦法

一、 目的

為建立公司經理人制度化、合理化之薪資制度，特訂定本公司經理人薪資報酬管理辦法。本公司經理人薪資報酬之核定、調整及發放等相關事項，以本辦法為依循準則。

二、 適用對象

本辦法適用對象為依公司法規定經董事會委任之經理人、財務主管及會計主管(以下稱經理人)

三、 權責

1. 人力資源處：制定薪酬辦法、評核程序及薪獎計算發放作業。
2. 核決單位：依核決權限表依序簽核核准後，提報薪資報酬委員會審議，董事會通過後發放。

四、 內容

1. 制定經理人核薪基本原則。
2. 經理人薪資水準應與企業規模和經營成果相連結，並與其業務表現連結。
3. 經理人薪資考核計發辦法、支付方式應與一般員工的薪資分配方式分別辦理。
4. 經理人之獎金應做到先考核後兌現的原則。
5. 經理人之薪資結構，原則上以執行公司內部業務為限，其職責任務應具體衡量績效評量標準與責任輕重，按目標達成及貢獻大小，適當調整經理人薪資合理性。

五、 薪資的構成、核算與確定

1. 薪資報酬包括固定薪資及變動獎酬。
2. 本公司經理人薪資項目分為：
 - (1.) 固定薪資：基本薪資、伙食津貼及其他常態型津貼。
 - (2.) 變動獎酬：包含但不限於績效獎金及其他形式。
 - (3.) 經理人薪酬的核算與確定，應於每年制定營運預算時一併為之。
 - (4.) 適用本辦法之經理人，其固定薪資部份由公司按月以現金形式支付之。變動獎酬部份則視營運狀況發給。

六、 經理人之考核

1. 經理人之考核應事先擬訂績效評估指標，參照其經營狀況及各項指標報告，由董事長依實際達成情況，進行各經理人年度績效的評估。

檔案名稱	經理人薪資報酬管理辦法	文件編號	HR_022_R
制訂單位	人力資源處	頁次	2/1

2. 經理人各項獎金發放及薪資變動，宜參考前項績效評估結果、公司整體經營績效及未來經營風險作為依據。

七、 修訂及實施

1. 本辦法經薪資報酬委員會及董事會決議後施行，修正時亦同。
2. 本辦法訂立於西元 2025 年 3 月 25 日。