

本公司實施合理的員工福利措施並將經營績效或成果適當反映於員工薪酬：

一、給付酬金之政策、標準與組合：

薪酬結構主要為每月薪資、員工酬勞及績效獎金

(1) 薪資係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。

(2) 員工酬勞係公司章程第 28 條辦理：

本公司年度如有獲利，應提撥不低於百分之一為員工酬勞，由董事會決議以股票或現金分派發放，其發放對象得包含符合一定條件之控制或從屬公司員工。

本公司於 111 年 03 月 25 日董事會決議通過 110 年度員工酬勞分派案，分派 110 年度員工酬勞新台幣 565,953 元(提撥年度獲利之百分之一)，並全數以現金發放，並提請 111 年股東常會報告。

本公司 112 年 03 月 24 日經董事會決議通過，因 111 年度尚無盈餘可供分派，故未估列及分派員工及酬勞。

(3) 績效獎金係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)。係綜合考量當年度營運情形決定獎金基數，並依據員工年資與年度考績權數計算分配予全體同仁，以獎勵所有同仁共同為本公司目標努力；對於營銷等不同職務人員提撥預算連結公司經營與個人工作績效予以各項獎酬，如業績獎金等；並連結公司年度累計營收與稅前盈餘達成情形提撥員工績效獎金。

(4) 員工酬勞及績效獎金之多寡，係考量每年營運績效及員工對公司營運貢獻度及依據員工酬勞發放辦法所設定之目標達成率及管理指標評核當年度考績，以作為發放標準。

(5) 其他福利措施：

為充分照顧員工，保障其生活條件，除依法提供基本保障外，並特別提供或贊助各項有關福利計畫之推展，並組織職工福利委員會，負責各項職工福利事項之規劃與執行，如五一、生日、結婚生育等禮金、急難救助、喪葬補助金、員工旅遊補助、部門聚餐補助等職工福利；另外還提供同仁免費健檢計畫、免費停車位、眷屬得以優惠價格加入團體保險、公費公假職能外訓，提供員工更周全之完善保障。

(6) 職場多元化與平等

公司致力實現男女擁有同工同酬的獎酬條件及均等晉升機會目標，112 年度集團女性員工占全集團員工比例為 36%，女性主管佔所有理級以上主管之 19%。本公司重視員工權利提供員工意見反映平台，並與員工共享獲利盈餘，維護良好工作條件與環境。

二、每年定期執行績效考核作業，並參酌當年度營運成果給予適當之獎勵措施(如調薪或升遷)。

三、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，充分結合永續指標並以實踐企業社會責任為使命。