

**微端科技股份有限公司**  
**董事及經理人薪資酬勞辦法**

**第一條 目的**

為落實公司治理，期使有關董事暨經理人薪資酬勞透明化、合理化及制度化，特訂定此辦法。

**第二條 範圍**

有關本公司董事暨經理人薪資酬(以下簡稱薪酬)，除法令或章程另有規定者外，應依本辦法辦理。

**第三條 獨立董事之薪酬：**

一、報酬：

獨立董事執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司應支給每月新台幣貳萬元之報酬，按月給付，並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訂定或調整之。

獨立董事至本公司出席董事會或列席股東會得支領車馬費每次 5,000 元之董事報酬。

二、盈餘分派之獨立董事酬勞：

盈餘分派之獨立董事酬勞，依據本公司公司章程規定，授權董事長提報薪酬委員會，並由薪資報酬委員會考量整董事會表現、公司經營績效、公司未來營運及風險胃納，擬具分派建議，經董事會決議，於股東會報告後，再依個別獨立董事對公司營運參與程度及貢獻價值另行分派之。

三、業務執行費用：

因有若本公司營運需求配合出差，得依本公司出差管理辦法支領補助。

四、其他薪資酬勞項目：

倘有提供未包括於前列項目之報酬或酬勞，非經本公司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後，將所評估結果提報董事會討論外，本公司不予提供獨立董事除上列薪資酬勞以外之薪資薪酬項目。

**第四條 董事之薪酬：**

一、董事報酬：

董事薪資

董事執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司應支給每月新台幣貳萬元之報酬，按月給付，並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訂定或調整之。

## 二、盈餘分派之董監酬勞

盈餘分派之董事酬勞，依據本公司公司章程規定，授權董事長提報薪酬委員會，並由薪資報酬委員會考量整董事會表現、公司經營績效、公司未來營運及風險胃納，擬具分派建議，經董事會決議，於股東會報告後，再依個別獨立董事對公司營運參與程度及貢獻價值另行分派之。

## 三、業務執行費用

若有因本公司營運需求配合出差，得依本公司出差管理辦法支領補助。

## 四、其他薪資酬勞項目

倘有提供未包括於前列項目之薪酬或前列不予提供之薪資項目，非經本公司薪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後，將所評估結果提報董事會討論外，本公司不予提供董事除上列薪資酬勞以外之薪資酬勞項目。

# 第五條 董事長之薪酬

## 一、董事長薪資

- (一)除準用前條規定外，本公司薪資報酬委員會得就董事長對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150% 間支領董事長薪資。
- (二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，以不超過本公司訂定之『職等職級核薪標準』範圍內為限。
- (三)薪資報酬委員評估董事長對公司營運參與程度及貢獻之價值，對年終獎金數額提出建議，董事會通過後進行分配。

## 二、業務執行費用

因本公司營運需求配合出差，得依本公司出差管理辦法支領補助。因執行本公司職務時，公司得依職務需求提供宿舍或配車等實物提供。

# 第六條 總經理之薪酬

## 一、總經理薪資

- (一)本公司薪資報酬委員會得就總經理對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150% 間支領總經理薪資。
- (二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，按本公司訂定『職等職級核薪標準』範圍內核定之。
- (三)變動薪資：
  - 1. 年終獎金：薪資報酬委員評估總經理對公司營運參與程度及貢獻之價值，對年終獎金數額提出建議，董事會通過後進行分配。
  - 2. 員工紅利：盈餘分派之員工紅利，依據本公司公司章程規定，由薪資報酬委員會考量公司經營績效、公司未來營運及風險胃納，擬具分派建議，由董事會於擬具盈餘分配案時提列，並於

送請股東會通過後，由薪資報酬委員評估總經理對公司營運參與程度及貢獻之價值，對員工紅利分配金額提出建議，經董事會通過後進行分配。

二、退職退休金：本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例等法令之規定提列員工退休金。

三、員工認股權證：於每次發行前訂定員工認股權發行及認股辦法，實際得為認股權人之員工及所得認股之數量將參酌年資、職級、工作績效、整體貢獻或特殊績效等，由總經理核訂後送董事長簽核，轉呈薪資報酬委員會審核後，提報董事會同意。

四、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股前訂定買回股份轉讓員工辦法，可轉讓給於認股基準日前到職或對公司有特殊貢獻經董事長同意後提報薪酬委員會審核之員工；參酌員工職等、股務年資及對公司之特殊貢獻等標準，訂定員工認購股數。

五、各種津貼：因執行本公司職務時，公司得依職務需求提供宿舍或配車等實物提供。

#### 第七條 經理人(副總經理、協理、財會及研發主管)之薪酬

##### 一、經理人薪資

(一)本公司薪資報酬委員會得就經理人對公司營運參與程度及貢獻之價值，考量吸引並留用專業管理人才之因素，給予該職務相對合理之酬金，以同業薪資水準 0%~150%間支領經理人薪資。

(二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，按本公司訂定『職等職級核薪標準』範圍內核定之。

##### (三)變動薪資：

1. 績效獎金：依經營績效考核成果決定績效獎金，經薪資報酬委員會審核建議，董事會審議通過後進行分配。

2. 年終獎金：本公司訂有考核管理辦法，定期評核經理人之績效表現，同時依考核成果決定年終獎金之給付，經薪資報酬委員會審核建議，董事會審議通過後進行分配。

3. 盈餘分配之員工紅利：本公司每年決算如有盈餘，應先依法提繳稅款，彌補已往虧損，次提百分之十為法定盈餘公積及提列特別盈餘公積後，如尚有盈餘時，擬定經理人員紅利分配表，經薪資報酬委員會審查通過後，提交董事會決議通過後分配。

4. 若有特殊貢獻者，經薪資報酬委員會審查並報請董事會通過，其薪酬得不受上述績效、年終及員工紅利之限制。

- 二、核算基礎：本公司訂有考核管理辦法，定期評核經理人之績效表現，同時依考核成果決定績效獎金、年終獎金與紅利之分派，落實依經營績效來決定變動薪資之給付。
- 三、退職退休金：本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例等法令之規定提列員工退休金。
- 四、員工認股權證：於每次發行前訂定員工認股權發行及認股辦法，實際得為認股權人之員工及所得認股之數量將參酌年資、職級、工作績效、整體貢獻或特殊績效等，由總經理核訂後送董事長簽核，轉呈薪資報酬委員會審核後，提報董事會同意。
- 五、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股前訂定買回股份轉讓員工辦法，可轉讓給於認股基準日前到職或對公司有特殊貢獻經董事長同意後提報薪酬委員會審核之員工；參酌員工職等、股務年資及對公司之特殊貢獻等標準，訂定員工認購股數。

#### 第八條 新聘任經理人

薪酬由總經理先行核定，並於最近一次薪資報酬委員會審核後，送董事會通過。

#### 第九條 附則

- 一、本辦法經薪資報酬委員會及董事會決議後施行，其修改時亦同。
- 二、本辦法於民國 102 年 12 月 26 日首次適用實施。  
中華民國 111 年 3 月 25 日 第一次修訂。  
中華民國 113 年 12 月 26 日 第二次修訂。