

尖点科技股份有限公司

董事及经理人薪酬管理办法

第一條 目的

为落实公司治理，期使董事及经理人之绩效评估与薪资报酬连结，并达成透明化、合理化及制度化，特订定本办法。

第二條 适用范围

本公司董事及经理人之绩效评估与薪资报酬，除法令或章程另有规定者外，应依本办法之规定办理。

第三條 定义

- 一、本办法所称之董事，包含一般董事及独立董事。
- 二、本办法所称之经理人，依证券交易法规定之经理人适用范围，包含总经理及相当等级者、副总经理及相当等级者、资深协理及相当等级者、财务部门主管、会计部门主管及其他有为公司管理事务及签名权利之人。
- 三、本办法所称之薪资报酬，与公开发行公司年报应行记载事项准则中，有关董事酬金及董事兼任员工领取相关酬金之规定一致，包含报酬、退职退休金、分派之酬劳及业务执行费用。

第四條 董事之绩效评估

依本公司「董事会绩效评估办法」规定，每年年度结束时，分发填写「董事成员绩效评估自评问卷」，董事成员绩效评估之衡量项目，至少应含公司目标与任务之掌握、董事职责认知、对公司营运之参与程度、内部关系经营与沟通、董事之专业与持续进修及内部控制等六大面向，评估结果送交董事会报告。

第五條 董事之报酬

依本公司公司章程规定，或股东会决议办理。

第六條 董事之退职退休金

除具员工身份之董事外，本公司不提供董事退职退休金。

第七條 董事酬劳

董事酬劳提拨金额系依据本公司公司章程规定，本公司年度扣除员工酬劳及董事酬劳前之本期税前净利，应提拨不高于百分之三为董事酬劳，并经董事会决议后分派之。

第八條 董事之业务执行费用

- 一、车马费

(一) 董事执行本公司业务时，得支领车马费。

(二) 兼任功能性委员之独立董事，出席功能性委员会时，得支领车马费。

(三) 车马费支給标准，于各届董事就任时，通过该届各项车马费给付标准。

二、特支费

本公司不提供董事特支费。

三、差旅费

若因本公司营运需求配合出差，得依本公司同仁差旅管理办法支领补助，报支标准比照副总经理等级。

第九條 董事兼任员工领取之相关酬金

本公司董事若有兼任员工（包括兼任总经理、副总经理、其他经理人及员工），其兼任员工之薪资报酬，依本公司相关管理制度或办法规定办理。

第十條 经理人之绩效评估

依本公司考核办法规定，每年设定年度工作目标，并进行年中及年末绩效考核，评核项目包含管理能力与工作目标达成状况，评估结果做为年终奖金、晋升调薪及绩效改善之依据。

第十一條 经理人之报酬

经理人之薪酬、年终奖金及其他奖酬或非现金奖酬，例如员工认股权证、库藏股转让员工等，依本公司相关管理制度或办法规定，参酌人员之职称、职级、学经历、专业能力、服务年资、绩效或特殊贡献等，呈核至董事长同意后，提报薪资报酬委员会及董事会审议通过后执行。

第十二條 经理人之退职退休金

本公司依照劳动基准法、劳工退休金条例等规定提列员工退休金，员工符合劳动基准法规定之退休条件，得申请支领退休金。

第十三條 员工酬劳

员工酬劳提拨金额系依据本公司章程规定，本公司年度扣除员工酬劳及董事酬劳前之本期税前净利，应提拨百分之一以上，百分之二十五以下为员工酬劳，但公司尚有累积亏损（包括调整未分配盈余金额）时，应预先保留弥补数额。员工酬劳得以股票或现金为之，新股发放以董事会决议日前一日收盘价为计算股数之基础，经董事会决议行之。

第十四條 经理人之业务执行费用

经理人因执行业务衍生之相关费用，依本公司相关管理制度或办法规定办理。

第十五條 新聘任经理人之薪酬

新聘任经理人之薪酬由董事长先行核定，并提报最近一次薪资报酬委员会及董事会审议通过。

第十六條 其他薪资报酬项目

除前列薪资报酬项目或前列不予提供之薪资报酬项目外，如有拟提供其他薪资报酬，应经薪资报酬委员会考量必要性、合理性、适法性、公司风险胃纳及参酌同业水平评估通过后，将所提建议提报董事会审议通过，始得提供。

第十七條 生效与修正

一、本办法经薪酬委员会及董事会审议通过后施行，修正时亦同。

二、本办法订定于民国一一二年八月四日。