 定穎電子股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 三 版
	薪 酬 委 員 會 組 織 規 章	頁 次	第1頁 共3頁
		訂 定 日 期	97年3月26日

第一條 為強化本公司董事會職能及經營管理需要，依據本公司「公司治理實務守則」第二十七條之規定，在董事會下設立「定穎電子股份有限公司薪酬委員會」（以下簡稱本委員會），由董事會成員組成，並制定「定穎電子股份有限公司薪酬委員會組織規章」（以下簡稱本規章），用以規範本委員會之權限及責任暨行使職權過程，及每年覆核與評估是否更新行使職權規章之政策等。

第二條 本委員會之委員由董事長及董事組成，且委員需有獨立董事參與，全部委員人數以不少於3人為限，委員會並設召集人1名，經委員會選舉產生召集人並擔任主席。如遇董事改選之情形，由董事長暫待第一次會議召開之召集人。

第三條 委員的選任

- 一、本委員會委員除董事長為當然委員外，其餘由董事長提名擔任，其提名名單需經由三分之二以上董事出席，及出席董事過半數之同意選舉產生；其任期三年（與董事任期同），得連選連任。
- 二、本委員會委員於任期中若遇董事進行改選，則委員視為提前解任，於股東會改選董事後應立即舉行薪酬委員會委員改選。
- 三、本委員會委員若於任期中因故辭職時，由董事長再自外部董事成員中提名新任委員，並由三分之二以上董事出席，及出席董事過半數之同意選舉產生。
- 四、本委員會委員若於任期中自董事會解任，則失去委員之資格；委員缺額達三分之一時，董事會應補選之。


第四條 本委員會主要職責

- 一、員工薪酬和分紅政策制定。
- 二、副總（含）以上之員工的績效評核和薪酬分配原則制定。
- 三、執行業務的董事薪酬制定。
- 四、其他與薪酬有關及員工獎勵制度制定。

第五條 本規章第四條所述職責範圍內之議案，均需經過本委員會之審議通過，並提報董事會核准後執行。

第六條 本委員會為確實履行職權，得視實際需要邀請專家或相關主管參與，以達成效能化、透明化、系統化之作業目標。

第七條 本公司有關部門應根據委員會的要求，確實地提供有關書面的資料，包括：

 定穎電子股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 三 版
	薪 酬 委 員 會 組 織 規 章	頁 次	第 2 頁 共 3 頁
		訂 定 日 期	97 年 3 月 26 日

- 一、相關產業營運、薪酬及分紅狀況分析。
- 二、公司主要財務指標、經營目標和策略目標完成情況。
- 三、提供按公司業績擬訂公司薪酬規劃和分配方式的有關試算依據。

第八條 本委員會每年會議的主要討論要項如下：

- 一、績效獎金：本年度的發放原則與上年度的發放情形檢討。
- 二、員工紅利：分配原則的制定以及副總（含）以上人員分配的核定。
- 三、認股權憑證：分配原則的制定以及副總以上（含）人員分配的核定。
- 四、主管之敘薪：副總以上（含）人員之敘薪。
- 五、與主管有關之其他福利制度：例如高階主管配車辦法的制訂與修訂或是以其他形式補貼、酬勞的提議審核。
- 六、覆核及評估是否更新行使職權規章之政策。

第九條 議事規則


- 一、薪酬委員會每年應至少召開二次會議，並得視情況不定期召開臨時會。
- 二、委員會會議由召集人主持，召集人應於會議召開日前（至少七個工作日）通知全體委員，召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人代理之；若召集人無指定代理人時，由委員互推一人代理之。
- 三、委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行，每名委員有一票表決權，會議作出決議應由出席委員過半數通過有效。委員會開會時，如以視訊會議為之，其委員以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 四、如審議有關委員會成員的議題，應要求相關的當事人迴避，不得加入表決。
- 五、委員會之決議事項應作成議事錄，由主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內將議事錄分發委員會成員，並提報董事會。

第十條 本規章應每年度檢討是否須視公司經營管理需要而作範圍或是程序上的修訂，並由本委員會向董事會提出修訂本規章的議案。

第十一條 本規章未規定事項悉依公司法等法規、本公司章程及董事會決議辦理。

第十二條 本規章經董事會決議通過後生效，修訂時亦同。

第十三條 本規章訂立於民國96年4月18日
第一次修訂於民國96年12月23日

 定穎電子股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 三 版
	薪 酬 委 員 會 組 織 規 章	頁 次	第3頁 共3頁
		訂 定 日 期	97年3月26日

第二次修訂於民國97年3月26日