

薪酬委員會組織章程

- 第一條 依證券交易法第14條之6暨股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法規定，特設薪酬委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會之職權範圍為擬訂下列各款事項之建議案，並將所提建議提交董事會討論議決。
- 一、訂定董事、監察人之薪資報酬。
 - 二、訂定董事長、副董事長及總經理，以及任免需經董事會決議通過之經理人之薪資報酬。
 - 三、其他由董事會交議之案件。
- 第三條 本委員會委員由本公司三人組成之，由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席。本委員會委員人選由董事長提請董事會通過委任之。委員任期與委任之董事會屆期相同，委員人選如有異動時，任期至原任期屆滿為止。本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
- 第四條 本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時另行召開會議。
- 第五條 本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。
- 第六條 本委員會之召集應載明事由於七日前以書面將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會委員及相關受邀參加會議人員。本委員會召集人若為獨立董事，則請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 第七條 本委員會開會應備置簽名簿，供出席委員簽到。委員應以親自到場或視訊方式參加會議，以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。委員不能親自出席委員會者，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，並載明於議事錄。
- 第八條 本委員會召開時得請公司董事、監察人、相關部門經理人、稽核、顧問及其他相關人員參加會議，並提供相關必要之資訊。本委員會亦得邀請公司委任之會計師及法律顧問就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由公司負擔。
- 第九條 本委員會之決議，應有委員過半數之出席，且全體成員二分之一以上同意。表決時如

經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

- 第十條 本委員會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，於會後二十日內，分發各委員及相關列席人員，並提報董事會，議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。議事錄應記載會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及結果，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間，應永久保存。委員會簽到簿為議事錄之一部分，應一併永久保存。
- 第十一條 本委員會之議事，除依本組織規程之規定外，準用本公司董事會議事規則之規定。
- 第十二條 擔任本委員會之委員對於會議事項，有下列情事之一者，不得加入表決：
一、與其或其所代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。
二、委員認應自行迴避者。
- 因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。
- 第十三條 本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並研擬相關議案交由董事會決議。
- 第十四條 本委員會委員依董事會核定之給付標準給付出席費。
- 第十五條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時同。