

薪資與福利

晶豪科技將員工視為公司之重要資產，為吸引優秀人才加入晶豪團隊並凝聚全體員工之向心力，晶豪除了提供具有競爭力之薪酬福利、員工福利措施及舒適的工作環境外，也重視同仁之工作生活與平衡。

(1) 薪酬制度

公司每年規劃完善的績效考核評估作為晉升、薪調之依據，提供員工具激勵性的薪酬制度。所有薪資標準不因性別、種族、年齡等不同而有差異，充分落實平等。2024年度晶豪於上市公司非擔任主管職務之員工薪資-平均數為2,113(仟元/人)，非擔任主管職務之員工薪資-中位數為1,969(仟元/人)。晶豪科技2024 年度在上市和全體上市櫃公司的表現非擔任主管職務之員工薪資-中位數排名第十九名，在非擔任主管職務之員工薪資- 平均數排名第二十二名。



連續十二年列入台灣證券交易所與銳聯資產管理有限公司共同編纂之「台灣高薪 100 指數」成分股



上市公司非擔任主管職務之員工薪資-平均數第22名



上市公司非擔任主管職務之員工薪資-中位數第19名

本公司員工酬勞係依公司章程第 24 之 1 條之規定，公司應以當年度獲利狀況，以不低於百分之一提撥員工酬勞，且前述員工酬勞中以不低於 50% 分派予基層員工；及應以當年度獲利狀況不高於百分之一提撥董事酬勞。但公司尚有累積虧損時，應予彌補。並考量公司營運成果，及參酌其對公司績效貢獻度，給予合理報酬；員工給付酬勞之政策，係依據本公司薪資架構為固定薪資：本薪、伙食津貼及變動薪資：津貼(加班費、誤餐費)、獎金(年終獎金、工作獎金)，該職位於同業市場中的薪資水平、於公司內該職位的權責範圍以及對公司營運目標的貢獻度給付酬金。訂定酬金之程序，以本公司除參考公司整體的營運績效、產業未來經營風險及發展趨勢，亦參考個人的績效達成率及對公司績效的貢獻度，而給予合理報酬，相關績效考核及薪酬合理性均經 HR 審核，並隨時視實際經營狀況及相關法令適時檢討酬金制度，本公司支付酬勞之政策及訂定酬金之程序，已考量公司未來面臨之營運風險，並與經營績效正向關聯性，以得永續經營與風險控管之平衡。

公司應以當年度獲利狀況，以不低於百分之一提撥員工酬勞，且前述員工酬勞中以不低於50%分派予基層員工：

本公司基層員工範圍為「非屬本公司經理人，且其月平均經常性薪資未逾下列二數之較高者之全時工時正式員工：

1. 本公司非屬經理人經常性薪資中位數(P50)、
2. 「中小企業員工加薪薪資費用加成減除辦法」定義之基層員工薪資水準」。

基層員工調整薪資或分派酬勞申報情形詳公開資訊觀測站。

(2) 員工福利措施

團體/旅平保險

除了基本勞保、健保及勞退提撥之外，公司免費提供每位員工、員工配偶及其子女團體保險方案，提供住院醫療、意外、重大疾病等保障。除照顧員工也關心員工家人。

晶豪也替需國外出差的同仁規劃一套完整的出差旅行平安險，出差之旅程中無論遇到任何不便，旅行平安險皆可以協助員工，讓員工免除在國外遭遇不便的壓力，並提供協助。

退休制度

公司1998年12月於中央信託局設立勞工退休金準備專戶，每月按薪資總額2% 提撥。退休金之申請給付標準及給付方式等，則依勞基法之規定辦理。88年度起並按第18 號退休金公報，聘請合格精算師從事退休金精算評估。另本公司自2005年7月1日起依據新制勞工退休金條例規定，已徵詢員工之意願，提撥退休基金至員工之退休金帳戶，關於員工退休相關事宜之處理，亦依相關規定辦理。