

名稱	組織層級及經理人薪酬管理規定	編號	S1-SOP-HR-018	頁序	首頁																																																			
制修廢條款	制修廢內容說明																																																							
編號	原文	修訂																																																						
5.1.1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織名稱</th> <th>單位主管層級</th> <th>報告系統</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>董事長室</td><td>執行長及董事長</td><td>董事會</td></tr> <tr><td>總經理室</td><td>總經理</td><td>執行長</td></tr> <tr><td>稽核室</td><td>稽核主管</td><td>董事會</td></tr> <tr><td>海外支援部</td><td>部級主管</td><td>執行長</td></tr> <tr><td>專案管理課</td><td>課級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>部</td><td>部級主管</td><td>總經理</td></tr> <tr><td>處</td><td>處級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>課</td><td>課級主管</td><td>處級主管</td></tr> </tbody> </table>	組織名稱	單位主管層級	報告系統	董事長室	執行長及董事長	董事會	總經理室	總經理	執行長	稽核室	稽核主管	董事會	海外支援部	部級主管	執行長	專案管理課	課級主管	部級主管	部	部級主管	總經理	處	處級主管	部級主管	課	課級主管	處級主管	<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織名稱</th> <th>單位主管層級</th> <th>報告系統</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>董事長室</td><td>執行長及董事長</td><td>董事會</td></tr> <tr><td>總經理室</td><td>總經理</td><td>執行長</td></tr> <tr><td>稽核室</td><td>稽核主管</td><td>董事會</td></tr> <tr><td>海外支援部</td><td>部級主管</td><td>執行長</td></tr> <tr><td>部</td><td>部級主管</td><td>總經理</td></tr> <tr><td>處</td><td>處級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>課</td><td>課級主管</td><td>處級主管</td></tr> </tbody> </table>				組織名稱	單位主管層級	報告系統	董事長室	執行長及董事長	董事會	總經理室	總經理	執行長	稽核室	稽核主管	董事會	海外支援部	部級主管	執行長	部	部級主管	總經理	處	處級主管	部級主管	課	課級主管	處級主管
組織名稱	單位主管層級	報告系統																																																						
董事長室	執行長及董事長	董事會																																																						
總經理室	總經理	執行長																																																						
稽核室	稽核主管	董事會																																																						
海外支援部	部級主管	執行長																																																						
專案管理課	課級主管	部級主管																																																						
部	部級主管	總經理																																																						
處	處級主管	部級主管																																																						
課	課級主管	處級主管																																																						
組織名稱	單位主管層級	報告系統																																																						
董事長室	執行長及董事長	董事會																																																						
總經理室	總經理	執行長																																																						
稽核室	稽核主管	董事會																																																						
海外支援部	部級主管	執行長																																																						
部	部級主管	總經理																																																						
處	處級主管	部級主管																																																						
課	課級主管	處級主管																																																						
5.1.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>織名稱</th> <th>單位主管層級</th> <th>報告系統</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>製造中心</td><td>部級主管</td><td>總經理</td></tr> <tr><td>處</td><td>處級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>工業工程課</td><td>課級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>課</td><td>課級主管</td><td>處級主管</td></tr> </tbody> </table>	織名稱	單位主管層級	報告系統	製造中心	部級主管	總經理	處	處級主管	部級主管	工業工程課	課級主管	部級主管	課	課級主管	處級主管	<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織名稱</th> <th>單位主管層級</th> <th>報告系統</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>運籌管理部</td><td>部級主管</td><td>總經理</td></tr> <tr><td>生產部</td><td>生產主管</td><td>運籌管理部副總</td></tr> <tr><td>處</td><td>處級主管</td><td>部級主管</td></tr> <tr><td>課</td><td>課級主管</td><td>處級主管</td></tr> </tbody> </table>				組織名稱	單位主管層級	報告系統	運籌管理部	部級主管	總經理	生產部	生產主管	運籌管理部副總	處	處級主管	部級主管	課	課級主管	處級主管																					
織名稱	單位主管層級	報告系統																																																						
製造中心	部級主管	總經理																																																						
處	處級主管	部級主管																																																						
工業工程課	課級主管	部級主管																																																						
課	課級主管	處級主管																																																						
組織名稱	單位主管層級	報告系統																																																						
運籌管理部	部級主管	總經理																																																						
生產部	生產主管	運籌管理部副總																																																						
處	處級主管	部級主管																																																						
課	課級主管	處級主管																																																						
5.3	經理人的設置、委任及解任：	刪除																																																						
5.3.1	本公司依公司章程規定設置經理人。經理人的職稱為執行長、總經理或副總經理。	刪除																																																						
5.3.2	執行長、總經理及副總經理之委任及解任均需經董事會以董事過半數之出席，及出席董事過半數同意。若經理人有公司法第三十條之情事者，依法為當然解任。	刪除																																																						
5.5	5.5. 經理人之職權範圍	5.4. 經理人之職權範圍																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>經理人職稱</th> <th>權責</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>執行長</td> <td>1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。</td> </tr> <tr> <td>總經理</td> <td>1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。</td> </tr> <tr> <td>業務部 副總經理</td> <td>1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。 3.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 4.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。</td> </tr> <tr> <td>研發部 副總經理</td> <td>1.建立及維持公司核心技術能力。 2.建立及維持研發部門研發能量。 3.對內外客戶提供技術支援。 4.智慧財產之累積、維護與專利申請。</td> </tr> <tr> <td>製造中心 副總經理</td> <td>1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理</td> </tr> </tbody> </table>	經理人職稱	權責	執行長	1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。	總經理	1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。	業務部 副總經理	1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。 3.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 4.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。	研發部 副總經理	1.建立及維持公司核心技術能力。 2.建立及維持研發部門研發能量。 3.對內外客戶提供技術支援。 4.智慧財產之累積、維護與專利申請。	製造中心 副總經理	1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理	<table border="1"> <thead> <tr> <th>經理人職稱</th> <th>權責</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>執行長</td> <td>1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。</td> </tr> <tr> <td>總經理</td> <td>1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調及規劃組織結構。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。</td> </tr> <tr> <td>業務部 副總經理</td> <td>1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。</td> </tr> <tr> <td>研發部/研發資源部 副總經理</td> <td>1.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 2.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。 3.建立及維持公司核心技術能力。 4.建立及維持研發部門研發能量。 5.對內外客戶提供技術支援。 6.智慧財產之累積、維護與專利申請。</td> </tr> <tr> <td>運籌管理部 副總經理</td> <td>1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理 5.發展公司品質政策及持續推動品質改善。 6.品質系統的導入及客訴之處理。 7.執行品質管制：進料檢驗、製程檢驗、出貨檢驗。</td> </tr> <tr> <td>品牌事業部 副總經理</td> <td>負責發展自有品牌業務、海外業務之推廣及執行。</td> </tr> <tr> <td>經營管理部 副總經理</td> <td>1.財務管理、財務專案評估、客戶徵信、應收帳款等規劃、管理及執行。 2.財務及稅務會計、管理會計、各項財務報表、預算之編制及管理資訊之提供。 3.人力資源、規章制度的制定、修訂與推廣之規劃與執行。 4.公司各項設備及庶務用品之採購與管理。 5.公司環境之維護及管理。 6.辦理董事會及股東會之事務工作與投資人關係維繫。 7.公司企業社會責任業務協調及成果管理。</td> </tr> </tbody> </table>				經理人職稱	權責	執行長	1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。	總經理	1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調及規劃組織結構。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。	業務部 副總經理	1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。	研發部/研發資源部 副總經理	1.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 2.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。 3.建立及維持公司核心技術能力。 4.建立及維持研發部門研發能量。 5.對內外客戶提供技術支援。 6.智慧財產之累積、維護與專利申請。	運籌管理部 副總經理	1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理 5.發展公司品質政策及持續推動品質改善。 6.品質系統的導入及客訴之處理。 7.執行品質管制：進料檢驗、製程檢驗、出貨檢驗。	品牌事業部 副總經理	負責發展自有品牌業務、海外業務之推廣及執行。	經營管理部 副總經理	1.財務管理、財務專案評估、客戶徵信、應收帳款等規劃、管理及執行。 2.財務及稅務會計、管理會計、各項財務報表、預算之編制及管理資訊之提供。 3.人力資源、規章制度的制定、修訂與推廣之規劃與執行。 4.公司各項設備及庶務用品之採購與管理。 5.公司環境之維護及管理。 6.辦理董事會及股東會之事務工作與投資人關係維繫。 7.公司企業社會責任業務協調及成果管理。																							
經理人職稱	權責																																																							
執行長	1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。																																																							
總經理	1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。																																																							
業務部 副總經理	1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。 3.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 4.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。																																																							
研發部 副總經理	1.建立及維持公司核心技術能力。 2.建立及維持研發部門研發能量。 3.對內外客戶提供技術支援。 4.智慧財產之累積、維護與專利申請。																																																							
製造中心 副總經理	1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理																																																							
經理人職稱	權責																																																							
執行長	1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。																																																							
總經理	1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調及規劃組織結構。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。																																																							
業務部 副總經理	1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。																																																							
研發部/研發資源部 副總經理	1.依據公司需求，並遵循內部標準作業流程開發新產品。 2.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。 3.建立及維持公司核心技術能力。 4.建立及維持研發部門研發能量。 5.對內外客戶提供技術支援。 6.智慧財產之累積、維護與專利申請。																																																							
運籌管理部 副總經理	1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理 5.發展公司品質政策及持續推動品質改善。 6.品質系統的導入及客訴之處理。 7.執行品質管制：進料檢驗、製程檢驗、出貨檢驗。																																																							
品牌事業部 副總經理	負責發展自有品牌業務、海外業務之推廣及執行。																																																							
經營管理部 副總經理	1.財務管理、財務專案評估、客戶徵信、應收帳款等規劃、管理及執行。 2.財務及稅務會計、管理會計、各項財務報表、預算之編制及管理資訊之提供。 3.人力資源、規章制度的制定、修訂與推廣之規劃與執行。 4.公司各項設備及庶務用品之採購與管理。 5.公司環境之維護及管理。 6.辦理董事會及股東會之事務工作與投資人關係維繫。 7.公司企業社會責任業務協調及成果管理。																																																							
保密區分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 機密 <input type="checkbox"/> 極機密	電子表單會審單號		201811-0012																																																				
神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.12.15	修訂日期	2018.12.04	版次 02																																																			

名稱	組織層級及經理人薪酬管理規定	編號	S1-SOP-HR-018	頁序	1/2
----	----------------	----	---------------	----	-----

1. 目的：為強化公司治理及健全本公司經理人薪資報酬制度，及明確定義各單位在組織中的層級位置及呈報體系，特訂定相關作業標準，使執行單位有所遵行。

2. 適用範圍：

2.1. 適用對象:本公司所有員工。

3. 參考文件

3.1. 『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』

3.2. 『核決權限表管理規定』(S1-SOP-ACC-031)

4. 定義

4.1. 經理人：本辦法所稱之經理人係指執行長、總經理及副總經理等對營運具重大影響之主管人員。

5. 管理重點

5.1. 組織層級：依據單位在組織中的層級，說明如下：

5.1.1. 非製造體系

組織名稱	單位主管層級	報告系統
董事長室	執行長及董事長	董事會
總經理室	總經理	執行長
稽核室	稽核主管	董事會
海外支援部	部級主管	執行長
部	部級主管	總經理
處	處級主管	部級主管
課	課級主管	處級主管

5.1.2. 製造體系

組織名稱	單位主管層級	報告系統
運籌管理部	部級主管	總經理
生產部	生產主管	運籌管理部副總
處	處級主管	部級主管
課	課級主管	處級主管

5.2.各層級主管權責之核決權限依「核決權限表管理規定」辦理。

神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.12.15	修訂日期	2018.12.04	版次	02
------------	------	------------	------	------------	----	----

名稱	組織層級及經理人薪酬管理規定	編號	S1-SOP-HR-018	頁序	2/2
----	----------------	----	---------------	----	-----

5.3.經理人之薪資報酬

5.3.1.執行長、總經理及副總經理之薪資報酬包括薪資、獎金、員工紅利、其他補助或津貼、退職金、退休金、認股權、限制型股票或庫藏股股票等，由薪酬委員會制定政策後提案，並送交董事會討論，需經董事會以董事過半數之出席，及出席董事過半數同意。

5.3.2.執行長、總經理及副總經理之薪資報酬由薪酬委員會定期進行評估，若有異動，則由薪酬委員會提案，並送交董事會討論，需經董事會以董事過半數之出席，及出席董事過半數同意。

5.3.3.薪資報酬委員會依「神準科技股份有限公司薪資報酬委員會組織規程」設置及執行。

5.4.經理人之職權範圍

經理人職稱	權 責
執行長	1.制定本公司經營策略並對公司的一切重大經營運作事項進行決策，包括對財務、經營方向、業務範圍的增減等。 2.建立及健全公司的管理體系及組織結構。 3.督導經營策略之執行。
總經理	1.管理本公司各項業務。 2.經營目標之訂定與推動。 3.綜合各單位組織業務之執行、協調及規劃組織結構。 4.督導年度營運計畫及預算之編制與執行。
業務部 副總經理	1.負責產品之銷售、新客戶開發、客戶服務、處理客戶申訴及退貨。 2.提供客戶及市場資訊，協助產品市場定位及制定價格策略。
研發部/研發資源部 副總經理	1.依據公司需求、並遵循內部標準作業流程開發新產品。 2.相關科技及技術議題之前瞻規劃、協調與服務。 3.建立及維持公司核心技術能力。 4.建立及維持研發部門研發能量。 5.對內外部客戶提供技術支援。 6.智慧財產之累積、維護與專利申請。
運籌管理部 副總經理	1.負責產品生產、良率及異常管理、原物料使用及報廢管理。 2.工作現場維持與工安執行、作業人員教育訓練與考績、核假。 3.年度/月份生產計畫之排定與執行。 4.採購成本及製造費用降低執行管理 5.發展公司品質政策及持續推動品質改善。 6.品質系統的導入及客訴之處理。 7.執行品質管制：進料檢驗、製程檢驗、出貨檢驗。
品牌事業部 副總經理	負責發展自有品牌業務、海外業務之推展及執行。
經營管理部 副總經理	1.財務管理、財務專案評估、客戶徵信、應收帳款等規劃、管理及執行。 2.財務及稅務會計、管理會計、各項財務報表、預算之編制及管理資訊之提供。 3.人力資源、規章制度的制定、修訂與推展之規劃與執行。 4.公司各項設備及庶務用品之採購與管理。 5.公司環境之維護及管理。 6.辦理董事會及股東會之事務工作與投資人關係維繫。 7.公司企業社會責任業務協調及成果管理。

6. 附件:無。

神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.12.15	修訂日期	2018.12.04	版次	02
------------	------	------------	------	------------	----	----