

員工薪酬

藉由公正、公平、客觀之績效考核制度來評定員工的考績，以作為各項相關的員工晉升、調薪、年終獎金及員工分紅等依據。

績效獎金、調薪及分紅

評核同仁於當年度工作表現所進行之績效考核，考核內容為「公司價值觀與能力」、「工作表現評核」、「考勤評核」及「獎懲評核」，將其考核結果充分與公司治理、整體營運及永續發展結合。

考核方式：

1. 公司每半年度做一次評估員工之績效考核，評估包含專業知識與技能、領導與組織能力、溝通技巧、工作態度及發展潛力，以作為員工晉升、年度調薪、年終獎金、員工分紅及員工發展等之依據。
2. 考核項目包含「公司價值觀與能力」、「工作表現評核」、「考勤評核」及「獎懲評核」。
3. 每年度打考績二次，分為上半年度之績效考核(考核期間為每年一月～六月)於七月初開始作業，下半年度之績效考核(考核期間為每年七月～十二月)於次年一月初開始作業，考核員工之公司價值觀與能力、工作表現及考勤、獎懲記錄等。【此為評估員工在每次考核期間內之工作績效表現為主而非評估該員工未來潛能或發展性】。
4. 各部門主管依據「績效評核表」評核所屬員工考績。