

(一)董事及監察人

人員別 項目	董事及監察人
給付酬勞政策	依循公司治理之精神，董事及監察人應依股東會賦予之監督管理職責給予相對應之酬勞。
酬勞標準與組合	1. 董監酬勞：本公司得以稅前獲利(即稅前利益扣除分派員工酬勞及董監酬勞前之利益)數額，由董事會決議於上限 0.7%之範圍內提撥董監酬勞。但公司尚有累積虧損時，應預先保留彌補數額。 2. 業務執行費用：依董事、監察人實際執行業務之需要給予出席費，本公司董事、監察人目前均由金控母公司指派，不另行支付出席費。
訂定酬勞程序	本公司公司章程第32條訂有董事、監察人之酬勞給付原則，該章程並經股東會決議通過。
酬勞與經營績效關聯性	董監事不支領董監事薪酬。

(二)經理人

人員別 項目	經理人
給付酬勞政策	依經理人所負經營管理之權責，同時考量吸引並留用專業管理人才之因素，給予該職務相對合理之酬勞
酬勞標準與組合	經理人之酬勞項目及標準如下： 1. 每月固定薪資：依各職級之薪資標準核訂之。 2. 績效獎金：依經營績效及考核結果進行分配。 3. 員工酬勞：本公司年度如有稅前獲利(即稅前利益扣除分派員工酬勞及董監酬勞前之利益)，應於 2.0%至 3.5%之範圍內提撥員工酬勞。 4. 主管加給：依職務及標準給予加給。 5. 交通津貼：依職務及標準給予津貼。
訂定酬勞程序	本公司已訂定「玉山綜合證券股份有限公司經理人薪資報酬辦法」，並經董事會通過，並授權董事長依該辦法規定之薪資級距核給。
酬勞與經營績效關聯性	本公司訂有考核管理辦法，定期評核經理人之績效表現，同時依考核成果決定績效獎金與酬勞之分派，著實依經營績效來決定變動薪酬之給付。

(三)業務人員

人員別 項目	業務人員
給付酬勞政策	業務人員依本公司「職等職位與薪給作業辦法」及業績貢獻度，給予該職務相對合理之酬勞。
酬勞標準與組合	業務人員之酬勞項目及標準如下： 1. 每月固定薪資：依各職級之薪資標準核訂之。 2. 業績獎金：依每月業績貢獻額度核算業績獎金。 3. 員工酬勞：本公司年度如有稅前獲利(即稅前利益扣除分派員工酬勞及董監酬勞前之利益)，應於 2.0%至 3.5%之範圍內提撥員工酬勞。
訂定酬勞程序	本公司已訂定「玉山綜合證券股份有限公司經紀業務投資專員業務績效評核要點」，並送陳總經理核定後實施。
酬勞與經營績效關聯性	本公司訂有考核管理辦法，定期評核業務人員績效表現，同時依業績貢獻額度及考核成果決定業績獎金及酬勞之分派，著實依個人績效來決定變動薪酬之給付。