

人事制度

v1.0.0 2020.10.12

職系劃分

部門	工作內容
研發	負責產品規劃、軟體開發、技術研發、專利佈局等工作
設計	負責人因工程研究與應用、軟體視覺設計、並配合商業部門執行企業視覺形象設計
媒體	負責節目製作、文案、以及媒體佈局
商業	負責商業開發、業務、行銷、以及企業形象規劃
人事	負責人事任用、出缺勤管理、薪酬計算、制度改良規劃
行政	負責辦公室庶務、資產管理等
財務	規劃資金運用方針、融資與銀行授信管理、各項支出核算、投資管理等

職級劃分

職級	級別	基本定義	建議敘薪（薪點/月）
約聘	P1	低端崗位空缺	30,000 - 40,000
	P2	具備專業需求的暫時性職務	40,000 - 60,000
副級	T1	助理，無相關工作經驗人員	40,000 - 45,000
	T2	初級專員，本科大學學歷或具備一年以上工作經歷	45,000 - 50,000
	T3	一般專員，可根據既有需求描述獨立執行計劃，並針對既有執行成果提出具體改善計劃	50,000 - 60,000
正級	T4	高級專員，具備將抽象的需求轉換為工作項目，並將複雜的工作項目切割進行分配的能力	60,000 - 70,000
	T5	資深專員，具備一件以上大型計畫成功執行經驗	70,000 - 80,000
	T6	技術專家，可提供特定領域技術指導	80,000 - 90,000
資深級	T7	副研究員，具備特定領域技術研發能力，能規劃技術佈局並建立自有技術壁壘	90,000 - 120,000
	T8	正研究員，具備一項以上優異研究成果，受國內產學研界認同，並有一定程度的影響力	120,000 - 150,000
	T9	資深研究員，專業成就具國際水準，並獲國際肯定	150,000 - 200,000

管理職

管理職採用職務加掛形式，於暨有職級上增加管理職業務

職級	級別	基本定義	主管加給（薪點/月）
主任	M1	職級 T4 以上，具有執行研究計劃與小規模管理業務能力	3,000
	M2	職級 T5 以上，具有主持研究計劃與管理業務基本能力	5,000
經理	M3	職級 T6 以上，具備二年以上管理經驗，與一項以上成功專案	10,000
	M4	職級 T7 以上，主持重要計劃或提出新創管理制度，並有具體成效	20,000
總監	M5	職級 T8 以上，五年以上管理經驗，並具備異業合作具體成果	30,000
	M6	職級 T9 以上，十年以上管理經驗，並具備產業佈局具體成果	50,000

薪資計算

每個月月薪計算方式，參考上述表格統計薪點總和 SP，每個薪點根據當下消費者物價指數正相關函數 $SI = F(CPI)$ 折合新台幣 SI 元整。

職級考核

每年二月與八月進行一次職級考核，考核標準為（貢獻價值 / （常態薪資 x 3））x 100% - 違規扣項考核成績滿分為 100，未達 70 為不及格須提交改進提案，最高改善期限為三個月，期限內未達成相關目標則以不適任進行後續流程處理。

調薪規範

每期職級考核後將根據公司經營狀況進行調薪，半年內盈餘 10%、營收 3% 為總調薪額度上限，根據個人考核成果排序進行分配，調薪人員半年內不得有違規缺失。

員工紅利

公司營運於每年三月、六月、九月、十二月進行結算，根據結算成果毛利 20% 作為盈餘公積、20% 盈餘轉增資、40% 作為股東紅利、20% 作為員工紅利。紅利分配根據最近一期職級考核成果，由高至低進行分配，考核未達 80 不得分配，分配以 0.25 個月薪 ~ 3 個月薪為範圍。