

## 113 年董事會績效評估報告

一、依據 108 年 05 月 10 日董事會通過之「董事會績效評估辦法」(下稱本辦法) 進行年度績效考核之自評作業，並依本辦法第六條規定將評估結果送交董事會報告。

### 二、評估週期及期間

本公司董事會每年應依據辦法之評估程序及評估指標執行董事會績效評估。董事會績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

### 三、評估範圍及方式

評估範圍：整體董事會、個別董事成員、所屬功能性委員會之績效評估。

評估方式：董事會內部自評、董事會成員自評、功能性委員會自評。

### 四、評估程序

由董事及董事會所屬功能性委員會相關成員自評，分別以「董事會績效評估自評問卷」、「董事成員績效評估自評問卷」及「功能性委員會績效評估自評問卷」進行。

### 五、評估指標及選項

評估對象	評估指標
董事會績效評估	1. 公司營運之參與程度 2. 功能性委員會職責認知 3. 提升功能性委員會決策品質 4. 功能性委員會組成及成員選任 5. 內部控制
董事成員自我績效評估	1. 公司目標與任務之掌握 2. 董事職責認知 3. 對公司營運之參與程度 4. 內部關係經營與溝通 5. 董事之專業及持續進修 6. 內部控制
功能性委員會績效評估	1. 對公司營運之參與程度 2. 功能性委員會職責認知 3. 提升功能性委員會決策品質 4. 功能性委員會組成及成員選任 5. 內部控制

## 六、評估結果

董事會績效評估	董事成員自我績效評估	功能性委員會績效評估
97分	98分	94分

董事會、董事會成員及各功能性委員會整體運作有效，符合公司治理之要求。

## 七、改善計畫

(一)本次評估結果中分數較低之董事會績效評估項目為：

1. 『董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解』
2. 『董事能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險，且對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論』
3. 『董事會能充分且及時的取得企業營運的績效報告，並快速掌握各項不利趨勢』

(二)本次評估結果中分數較低之功能性委員會績效評估項目為：

『公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。』

## 八、改善方式：

1. 經營團隊及時提供營收獲利狀況，並依個別董事所提需求補充相關資料，以提高資訊透明度與溝通效率，強化董事會與經營團隊的溝通。
2. 為使委員會委員能有效執行職責，議事事務單位於會前提供完整的議案相關資訊，若委員對議案仍有疑問，將請提案單位於會前補充資料或說明，以確保資訊的完整性、及時性與品質，協助功能性委員會順利履行職責。