

## 公司治理執行情形（113 年度截至 114 年 7 月）

1. 協助提供董事執行業務所需資料，以利其對公司營運提出建議。
2. 協助完成其他依公司章程及法令所定，與公司治理相關之事項。
3. 檢覆董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重訊內容之適法性及正確性，保障投資人交易資訊對等。
4. 擬訂董事會議程於七日前通知董事，召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十天內完成董事會議事錄。
5. 協助修訂「公司治理實務守則」及「重大資訊處理暨防範內線交易處理作業程序」強化本公司之公司治理。
6. 依法辦理股東會日期事前登記、法定期限內製作開會通知、議事手冊及年報等資料。
7. 了解公司治理相關規定及最新公司治理評鑑指標辦法，並參考公司實際營運狀況綜合評估，規劃提升公司治理之方案，並引領相關單位據以落實執行。
8. 協助內部人持股申報作業及宣導持股變動申報違反證券交易法規定之常見態樣。
9. 辦理限制員工權利新股申報案件  
辦理本公司 114 年限制員工權利新股案件申報，於 114 年 7 月 8 日送件，並於 114 年 7 月 17 日取得金融監督管理委員會准予申報生效核准函。
10. 辦理公司變更登記事宜  
本公司 114 年 5 月 27 日股東常會通過修訂公司章程案，於股東會通過後，執行修章變更，並於 114 年 6 月 2 日取得新北市政府變更登記核准函。
11. 安排董事持續進修  
114 年度已為董事安排外部專業機構到府課程，訂於 8 月 7 日進行 6 小時之進修課程，課程主題為「法律風險解析－內線交易暨勞動爭議防免」及「跨國併購中的 ESG 整合：從戰略到實踐」。
12. 依本公司所訂「董事會績效評估辦法」辦理 113 年董事會績效評估作業。  
本公司整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效評估，係採內部問卷評估方式，其 113 年整體董事會、個別董事成員及功能性委員會績效評估平均得分皆高於去年，且皆介於 5 分「極優」與 4 分「優」之間，顯示董事對公司目標與任務之掌握及職責認知等各方面皆有效提升，且各功能性委員會運作情形良好，將有效協助健全董事會監督功能及強化管理機能，並提升董事會公司治理的效能與品質。

本公司 113 年整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之評估報告，已提至 114 年 2 月 26 日董事會報告，作為董事會及功能性委員會決策時之參考，以利提升董事會決策品質，並亦可做為提名董事人選或遴選功能性委員會委員之參考。另，本公司已規劃於 114 年第四季執行董事會外部績效評估。

13. 每季通過財報之董事會日期確定後，向內部人通知不得交易股票之封閉期間，並於封閉期間開始前再次提醒內部人避免誤觸規範。

113 年截至 114 年 7 月止，向內部人宣導及提醒各季財報(年度財務報告公告前三十日，及每季財務報告公告前十五日)不得交易之封閉期間紀錄如下：

- 113 年 12 月 31 日(宣導 113 年度財報之封閉期間 114/1/27~2/26)
- 114 年 1 月 23 日(提醒 113 年度財報之封閉期間 114/1/27~2/26)
- 114 年 4 月 10 日(宣導 114 年第一季~第三季財報之封閉期間)
- 114 年 4 月 23 日(提醒 114 年第一季財報之封閉期間 114/4/24~5/9)
- 114 年 7 月 14 日(提醒 114 年第二季財報之封閉期間 114/7/23~8/7)