

112 年度公司治理主管運作情形

本公司有關公司治理相關業務由管理部負責，包括辦理董事會、功能性委員會會議召開、製作議事錄相關事宜、協助董事就任及持續進修、提供董事執行業務所需之資料、協助董事遵循法令、公司變更登記等及其他依公司章程或契約所訂定之事項等；股東會之召集及股東會議事錄製作事宜由財會部負責。

108 年 3 月 26 日第 23 屆第 12 次董事會，通過聘任於本公司從事內部稽核、公司治理相關事務單位之主管職務均有三年以上經驗之何如玉女士擔任公司治理主管。

• 公司治理相關事務至少包括下列內容：

1. 依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。
2. 製作董事會及股東會議事錄。
3. 協助董事、監察人就任及持續進修。
4. 提供董事、監察人執行業務所需之資料。
5. 協助董事、監察人遵循法令。
6. 向董事會報告其就獨立董事於提名、選任時及任職期間內資格是否符合相關法令規章之檢視結果。
7. 辦理董事異動相關事宜。
8. 其他依公司章程或契約所訂定之事項等。

• 112 年度業務執行情形

1. 依法辦理召開董事會及股東會之會議相關事宜。
2. 協助董事會績效評估作業審議及提報。
3. 第二十五屆董事改選作業，就獨立董事於提名、選任之資格是否符合相關法令規章向董事會報告。
4. 依法辦理第二十五屆董事選舉，並於董事改選後辦理公司變更登記。
5. 積極推動公司治理，協助董事會修正「公司章程」、「公司治理實務守則」、「永續發展實務守則」、「薪資報酬暨提名委員會組織規程」、「永續發展委員會組織規程」，以健全董事會功能及強化管理機制。
6. 安排董事會成員參加進修課程。
7. 確認溫室氣體盤查及查證時程計畫之完成進度並報告董事會。

• 112 年度公司治理主管進修情形：

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數	備註
112.04.28	社團法人中華公司治理協會	資訊科技浪潮之董事會成員因應實務	3.0	本年度進修時數符合「董事會設置要點」第 24 條第 2 項規定 公司治理主管每年應至少進
112.06.09	社團法人中華公司治理協會	以風險管理推動企業永續發展-上市上櫃公司風險管理實務守則	3.0	
112.06.19	中華獨立董事協會	從數位鑑識角度重構資安	3.0	

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數	備註
112.07.13	台灣證券交易所	上市櫃公司永續發展行動方案宣導會	3.0	修十二小時(持續進修)。
112.07.31	財團法人台北金融研究發展基金會	減碳時代新挑戰~企業減碳思維	3.0	
		合計	15.0	