

同亨科技股份有限公司

董事會暨功能性委員會績效評估辦法

第一條：（訂定目的及依據）

為落實公司治理並提升董事會功能，建立績效目標以加強董事會運作效率，爰依臺灣證券交易所「上市上櫃公司治理實務守則」及「○○股份有限公司董事會自我評鑑或同儕評鑑」規定訂定本辦法，以資遵循。

本公司對於不同之受評單位亦得分別訂定適當之評估方式。

第二條：（應遵守之規範）

本公司董事會（功能性委員會）之績效評估辦法，其主要評估週期、評估期間、評估範圍及方式、評估之執行單位、評估程序及其他應遵循事項，應依本辦法之規定辦理。

功能性委員會之規程應列入至少每年執行一次內部委員會績效評估之規範。

第三條：（評估週期及期間）

本公司董事會（功能性委員會）每年應依據第六條及第八條之評估程序及評估指標執行內部董事會（功能性委員會）績效評估。

董事會（功能性委員會）績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

第四條：（評估範圍及方式）

本公司董事會評估之範圍，包括整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效評估。

評估之方式包括董事會（功能性委員會）自評、董事成員自評、同儕評估、委任外部專業機構、專家或其他適當任一方式進行績效評估，皆屬之。

第五條：（評估之執行單位）

本公司董事會績效評估之執行單位，應於執行本績效評估作業時，明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。

本公司功能性委員會評估之執行單位，因各委員會之運作情形略有不同，可視部門組織結構，調整由不同執行單位評估，該執行單位應具備公平、客觀且由與受評單位之運作無直接利害關係之人或單位為之。

董事會及功能性委員會績效評估之執行單位，由議事單位實施。

第六條：（評估程序）

本公司董事會（功能性委員會）績效評估程序說明如下：

一、確立當年度受評估之單位、期間及範圍（如整體董事會、個別董事成員、各功能性委員會等）。

二、確立評估之方式（如董事會內部自評、董事成員（自我或同儕）自評、同儕評估、委託外部專業機構、專家評估等）。

三、挑選適當之評估執行單位。

四、由各執行單位收集董事會（功能性委員會）活動相關資訊，並依受評估之單位分發填寫附表一「董事會績效考核自評問卷」、附表二「董事成員（自我或同儕）績效考核自評問卷」及附表三「功能性委員會績效考核自評問卷」等相關自評問卷，最後由統籌執行單位統一回收資料後，針對第八條評估指標進行評分標準，記錄評估結果報告，送交董事會報告檢討與改善。

第七條：（外部專業機構、專家）

本公司安排執行董事會績效評估的外部評估機構或外部專家學者團隊，應符合下列規定：

- 一、外部評估機構或外部專家學者團隊應具備專業性及獨立性。
- 二、外部評估機構主要為承辦有關董事會相關教育訓練課程、提升企業公司治理等服務的相關機構或管理顧問公司。
- 三、外部專家學者團隊，應聘任至少3位董事會或公司治理領域之專家或學者，評估公司董事會績效評估執行情況，並撰寫外部評估分析報告。

第八條：(評估指標及評分標準)

本公司應考量公司狀況與需要訂定董事會績效評估之衡量項目，並至少應含括下列五大面向：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、提升董事會決策品質。
- 三、董事會組成與結構。
- 四、董事的選任及持續進修。
- 五、內部控制。

董事成員(自我或同儕)績效評估之衡量項目應至少含括下列六大面向：

- 一、公司目標與任務之掌握。
- 二、董事職責認知。
- 三、對公司營運之參與程度。
- 四、內部關係經營與溝通。
- 五、董事之專業及持續進修。
- 六、內部控制。

功能性委員會績效評估之衡量項目應至少含括下列五大面向：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、功能性委員會職責認知。
- 三、提升功能性委員會決策品質。
- 四、功能性委員會組成及成員選任。
- 五、內部控制。

董事會(功能性委員會)績效評估之指標，應依據本公司運作及需求訂定符合且適於公司執行績效評估之內容且其項目與內容得視實際需要增刪修訂之，並由薪酬委員會定期檢討及提出建議。

評分之標準，依公司需求修正及調整，亦可依各衡量面向採比重加權之方式評分。

第九條：(評估結果運用)

本公司董事會績效評估結果應作為遴選或提名董事時之參考依據；並將個別董事績效評估結果作為訂定其個別薪資報酬之參考依據。

第十條：(資訊揭露)

本公司宜於年報中揭露董事會績效評估辦法，董事會績效評估之執行情形及評估方式，並應於公開資訊觀測站及公司網站充分揭露評估辦法，以備查詢。

本公司若由外部機構、專家執行董事會績效評估，應於年報中揭露外部評估機構、專家姓名與專家專業說明，並說明該外部機構、專家是否與公司有業務往來、是否具備獨立性。

第十一條：(施行)

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

同亨科技股份有限公司
董事會績效考核自評問卷

附表一

自行評估對象：董事會成員

考核項目	考核結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各董事平均實際出席董事會情形（不含委託出席）良好 （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 4 5	
2. 董事出席股東會之情形良好 （例如：出席率達1/2者為3中等）	1 2 3 4 5	
3. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
4. 董事會有確實督導公司遵循法令及實務守則情形	1 2 3 4 5	
5. 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	1 2 3 4 5	
6. 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	1 2 3 4 5	
B. 提升董事會決策品質		
7. 董事會是否要求公司訂定策略計畫及年度預算	1 2 3 4 5	
8. 董事會召開頻率適當 （例如：每年至少召開六次者為3中等）	1 2 3 4 5	
9. 董事會是否要求公司提供予董事會完整、及時資訊，使董事會（包含獨立董事）能夠順利履行其職責	1 2 3 4 5	配合證券交易法第14條之2修正
10. 董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論	1 2 3 4 5	
11. 對於「公開發行公司董事會議事辦法」第一項（如備註）應提董事會決議事項，是否有全體獨立董事出席董事會	1 2 3 4 5	一、公司之營運計畫。 二、年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。 三、依本法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。 四、依本法第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。 六、財務、會計或內部稽核主管之任免。 七、對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。 八、依本法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

考核項目	考核結果	備註
12. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
C. 董事會組成與結構		
13. 董事會已設置足夠的獨立董事席次，且其人數符合相關規定	1 2 3 4 5	新版公司治理藍圖策略目標四
14. 公司之獨立董事具備應有之專業知識，且於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
15. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 5	
16. 現有的各項功能性委員會，有能力履行董事會委任之職責	1 2 3 4 5	
17. 董事會成員是否符合多元化之政策	1 2 3 4 5	
18. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 5	
D. 董事之選任及持續進修		
19. 董事會成員選任程序，係依據公司董事成員多元化政策衡量標準來進行	1 2 3 4 5	
20. 董事會成員選任程序，依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇；獨立董事任期已連續三屆者，應考量是否損及其獨立性	1 2 3 4 5	配合公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法第5條修正
21. 董事會對於新任董事有適當的就任說明，使新任董事了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		
22. 董事會確實對管理階層的風險評估與控制融入企業的決策過程	1 2 3 4 5	
23. 董事會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 2 3 4 5	
24. 董事會是否要求公司之稽核主管列席董事會並提出內部稽核業務報告，且將稽核報告（含追蹤報告）依規定交付審計委員會及獨立董事	1 2 3 4 5	

考核項目	考核結果	備註
25. 董事會是否確認內部稽核人員之任免、薪酬提報 董事會或由稽核主管簽報董事長認定	1 2 3 4 5	新版公司治理藍圖策略 目標七
26. 董事會的董事針對公司會計制度、財務狀況與財 務報告、稽核報告及其追蹤情形予以了解及監督	1 2 3 4 5	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

註1：本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依公司需求及自身狀況適當調整指標內容，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2：各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註3：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。

註4：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註5：考核結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：

數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)。

同亨科技股份有限公司

附表二

董事成員(自我或同儕)績效考核自評問卷

自行評估對象：董事成員(自我或同儕)

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、使命、榮譽、願景等理念)	1 2 3 4 5	
2. 董事對於董事會設定之公司所有策略性目標有明確的了解	1 2 3 4 5	
3. 董事明確了解公司所處產業之特性及風險	1 2 3 4 5	
B. 董事職責認知		
4. 董事已充分了解董事的法定義務	1 2 3 4 5	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
6. 董事對於執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，確實遵守保密義務	1 2 3 4 5	
C. 對公司營運之參與程度		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席） (例如：出席率達80%者為3中等)	1 2 3 4 5	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，以利董事會議時能夠充分履行其職責	1 2 3 4 5	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 5	
10. 董事對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解，以進行專業且適當之判斷	1 2 3 4 5	
11. 董事已確實評估、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情形予以討論	1 2 3 4 5	
D. 內部關係經營與溝通		
12. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 5	
13. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
14. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	

考核項目	考核結果	備註
15. 董事有持續強化其專業知識與技能	1 2 3 4 5	
F. 內部控制		
16. 董事已有效的評估與監督各項內部控制制度及風險管理的有效性	1 2 3 4 5	
17. 董事針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形能予以了解及監督	1 2 3 4 5	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

- 註1：本表格主要為原則性方向，提供企業參考，宜依董事自我評估或同儕評估適當調整，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。
- 註2：各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。
- 註3：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。
- 註4：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。
- 註5：考核結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：
數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)。

董事：_____ (簽章及填表日期)

同亨科技股份有限公司
功能性委員會績效考核自評問卷

附表三

考核項目	考核結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）良好 （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 4 5	
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
3. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
B. 功能性委員會職責認知		
4. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
5. 功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險	1 2 3 4 5	
6. 功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論，以供董事會決策參考	1 2 3 4 5	
7. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	1 2 3 4 5	
8. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。 （董事、監察人及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離）	1 2 3 4 5	配合「○○股份有限公司薪資報酬委員會組織規程」參考範例第7條修正
C. 提升功能性委員會決策品質		
9. 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。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席	1 2 3 4 5	
10. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
11. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
12. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
D. 功能性委員會組成及成員選任		

考核項目	考核結果	備註
13. 功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 5	
14. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
15. 功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		
16. 審計委員會能有效的評估與監督各項內部控制制度及風險管理的有效性	1 2 3 4 5	
17. 審計委員會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 2 3 4 5	
18. 審計委員會對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形予以了解及監督	1 2 3 4 5	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)		
綜合評語		

- 註1：本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依評估對象適當調整指標內容，且**功能性委員會績效考核至少應包括審計委員會及薪資報酬委員會**，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。
- 註2：各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。
- 註3：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。
- 註4：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。
- 註5：考核結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：
數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)。