



## 董事薪资报酬与董事会绩效评估办法

### 壹、主旨

为利本董事薪资报酬与董事会绩效评估作业之遵循，特订定本办法。

### 贰、精神

为利于本公司董事会发挥长期最大效益。

### 参、内容

#### 第一条：董事薪资报酬之政策

- (一)董事为公司整体策略负责，其薪酬视公司长、短期发展计划所需并参考同业通常水平议定。
- (二)个人薪酬水平依董事会合议制精神，以均等为原则，必要时得视职责不同或事实需要调整。

#### 第二条：董事薪资报酬之制度

薪资报酬委员会定期检讨董事薪资报酬政策、制度、结构与标准，参考公司长、短期发展计划所需并以同业通常水平为原则。

#### 第三条：董事薪资报酬之结构及标准

##### 一、结构：

与公开发行公司年报应行记载事项准则中有关董事酬金规定一致，分述如下

：

- (一)报酬：包括董事薪资、职务加给、离职金、各种奖金及奖励金等。
- (二)退职退休金。
- (三)董事酬劳。
- (四)业务执行费用：包括车马费、特支费、各种津贴、宿舍、配车等实物提供。

##### 二、标准：

##### (一)报酬：

依本公司章程第16条规定，本公司董事之报酬授权董事会依董事对本公司



营运参与之程度及贡献之价值，并参酌国内外业界水平议之。

1. 薪资、职务加给、离职金、各种奖金、奖励金：无。
2. 独立董事报酬：每人每月新台币50,000元。

(二) 退职退休金：无。

(三) 董事酬劳：

1. 依本公司章程第22条之规定，本公司年度扣除员工酬劳及董事酬劳前之本期税前净利，应提拨不高于1%为董事酬劳，但公司尚有累积亏损时，应预先保留弥补数额，再依前项比例提拨。
2. 每位董事之酬劳，先依人数计算，1人1个基数，再调整董事长基数为2。

(四) 业务执行费用：

1. 特支费、各种津贴、宿舍、配车：无。
2. 车马费：每人每月新台币50,000元。

第四条：董事会绩效评估之政策

衡量董事会领导公司的策略方向及监督公司营运管理之运作，以增益股东长期价值。

第五条：董事会绩效评估之制度

- (一) 薪资报酬委员会定期检讨董事会绩效评估之政策、制度、结构与标准，并参考公司治理方向为原则。
- (二) 董事依第六条董事会、董事会成员及功能性委员会绩效评估自评表之结构及标准，每年12月自行评估1次，由董事会议事单位汇总后，提报薪酬委员会及董事会。
- (三) 本公司每3年将委任外部专业机构进行董事会绩效评估作业。

第六条：董事会绩效评估之结构及标准

董事会、董事会成员及功能性委员会绩效评估自评表详见附表一、附表二及附表三。

第七条：评估结果运用



本公司董事会绩效评估结果应作为提名董事时之参考之一。

#### 肆、生效与修订

本办法经薪资报酬委员会及董事会通过后施行，修正时亦同。

#### 伍、参考文件

无。

## 董事会绩效考核自评问卷

考核项目	考核结果	备注
<b>A. 对公司营运之参与程度</b>		
1. 各董事平均实际出席董事会情形（不含委托出席） 良好 (例如：出席率达 80%者为 3 中等)	1 2 3 4 5	
2. 董事出席股东会之情形良好 (例如：出席率达 1/2 者为 3 中等)	1 2 3 4 5	
3. 董事于董事会前有事先阅读及了解会议数据,并在策略会议上进行讨论	1 2 3 4 5	
4. 董事会与经营团队有良好的互动情形	1 2 3 4 5	
5. 董事会有确实督导公司遵循法令及实务守则情形	1 2 3 4 5	
6. 公司之所有的董事都在董事会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
7. 董事会持续推动订定公司治理相关办法、支持公司参与公司评量、充分保障股东权益等,以提升公司治理	1 2 3 4 5	
8. 董事会成员对公司、公司经营团队及公司所属产业有足够之了解	1 2 3 4 5	
9. 董事能确实评估、监督公司存在或潜在之各种风险,且对内控制度之执行与追踪状态予以讨论	1 2 3 4 5	
10. 董事有与签证会计师进行充分沟通及交流 (如遇有会计新公报实施或财报有重大调整事项时,需开会讨论。每年至少两次董事会邀请会计师列席,针对年报及半年报讨论,以充分了解公司财务状况)	1 2 3 4 5	
11. 董事会有定期且彻底的检视经营团队的管理绩效,并及时给予奖惩	1 2 3 4 5	
12. 董事会能充分且及时的取得企业营运的绩效报告,并快速掌握各项不利趋势	1 2 3 4 5	
<b>B. 提升董事会决策质量</b>		

13. 董事会有了解董事长建置公司的核心价值观(纪律、使命、荣誉、愿景等理念), 且能明确地设定公司所有策略性目标	1 2 3 4 5	
14. 公司有适当讨论且订定策略计划及年度预算流程	1 2 3 4 5	
15. 董事会召开频率适当 (例如: 每年至少召开六次者为 3 中等)	1 2 3 4 5	
16. 公司提供予董事会的信息完整、及时, 且具有一定质量, 使董事会(包含独立董事)能够顺利履行其职责	1 2 3 4 5	
17. 董事会之会议纪录适当地记录讨论内容, 以及适当的记录个人或集体的保留意见或关切	1 2 3 4 5	
18. 董事会安排的议程中, 各项议案皆分配适当的讨论时间, 以利董事有充分时间讨论	1 2 3 4 5	
19. 公司提交到董事会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
20. 董事会议案中依法应提董事会讨论事项已由全体独立董事出席	1 2 3 4 5	
21. 董事会提供良好的沟通管道, 能适当的与独立董事沟通	1 2 3 4 5	
22. 各项董事会会议决议, 有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
23. 相关议案若遇有需董事利益回避者, 董事均自行回避或主席已确实要求该董事予以回避, 并作成会议纪录	1 2 3 4 5	
24. 董事会、董事成员、各功能性委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
<b>C. 董事会组成与结构</b>		
25. 董事会已设置足够的独立董事席次, 且其人数符合相关规定 (例如: 董事长或总经理及相当层级者(最高经理人)为同一人、互为配偶或一亲等亲属时, 宜增加独立董事席次, 且过半数董事未兼具员工或经理人身分)	1 2 3 4 5	
26. 公司之独立董事具备应有之专业知识, 且于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	
27. 董事会建置适当且足够的功能性委员会	1 2 3 4 5	

28. 现有的各项功能性委员会,有能力履行董事会委任之职责	1 2 3 4 5	
29. 公司依据公司发展需求制定并落实董事会成员多元化之政策	1 2 3 4 5	
30. 公司之董事间不超过二人具有配偶或二亲等以内之亲属关系,使董事会成员能客观独立运作	1 2 3 4 5	
31. 董事会成员组成适当并已具备决策过程所需专业	1 2 3 4 5	
<b>D. 董事之选任及持续进修</b>		
32. 公司制定有严谨与透明之董事选举办法及接班人计划	1 2 3 4 5	
33. 董事会成员选任系依据公司董事成员多元化政策衡量标准来进行	1 2 3 4 5	
34. 董事会成员选任系将个别董事绩效评估结果纳入参考之一	1 2 3 4 5	
35. 董事会成员选任依公司实际需求,充分考虑董事成员之各项技能、知识和经历范畴;独立董事任期已连续三届者,应考虑是否损及其独立性	1 2 3 4 5	
36. 董事会对于新任董事有适当的就任说明,使新任董事了解其职责及熟悉公司运作及环境	1 2 3 4 5	
37. 董事已在各自专业能力以外之范围进修多元化之课程,于每年进行适当之进修时数	1 2 3 4 5	
38. 公司有董事培训时数的纪录与持续性的专业发展计划,让董事可以强化其知识与技能	1 2 3 4 5	
<b>E. 内部控制</b>		
39. 董事会确实将管理的风险评估与控制融入企业的决策过程	1 2 3 4 5	
40. 董事会能有效的评估与监督各项内部控制制度及风险管理的有效性	1 2 3 4 5	
41. 董事会通过之内部控制制度有包含五大要素/原则,且涵盖所有营运活动及交易循环之控制作业	1 2 3 4 5	

42. 公司之稽核主管列席董事会并提出内部稽核业务报告, 且将稽核报告(含追踪报告)依规定交付或通知审计委员会及独立董事	1 2 3 4 5	
43. 会计师有提供非审计服务时, 各项安排适当以确保会计师的客观性与独立性	1 2 3 4 5	
44. 董事会的董事针对公司会计制度、财务状况与财务报告、稽核报告及其追踪情形予以了解及监督	1 2 3 4 5	
<b>F. 其他项目(请自行评估订定)</b>		
其他补充说明 (例如对董事会运作之改善建议等)		
<b>综合评语</b>		

注 1: 评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止

注 2: 考核等级原则说明如下:

数字 1: 极差(非常不同意); 数字 2: 差(不同意); 数字 3: 中等(普通); 数字 4: 优(同意);  
数字 5: 极优(非常同意)。

董事: \_\_\_\_\_(签章及填表日期)

## 董事成员考核自评问卷

考核项目	考核结果	备注
<b>A. 公司目标与任务之掌握</b>		
1. 董事确实了解公司的核心价值观(如纪律、使命、荣誉、愿景等理念)	1 2 3 4 5	
2. 董事对于董事会设定之公司所有策略性目标有明确的了解	1 2 3 4 5	
3. 董事明确了解公司所处产业之特性及风险	1 2 3 4 5	
<b>B. 董事职责认知</b>		
4. 董事已充分了解董事的法定义务	1 2 3 4 5	
5. 新任董事已了解其职责及熟悉公司运作及环境	1 2 3 4 5	
6. 董事对于执行董事职务时所获取的公司内部相关信息，确实遵守保密义务	1 2 3 4 5	
<b>C. 对公司营运之参与程度</b>		
7. 董事实际出席董事会情形（不含委托出席） (例如：出席率达 80%者为 3 中等)	1 2 3 4 5	
8. 董事于董事会前已阅读及了解会议数据，并于策略会议进行讨论，以利董事会议时能够充分履行其职责	1 2 3 4 5	
9. 董事投入于董事会相关事务之时间足够	1 2 3 4 5	
10. 董事在董事会上做出有效的贡献，例如对于议案提出具体建议等	1 2 3 4 5	
11. 董事收受会议纪录时，详细阅读纪录内容，并确认其已适当地记录讨论内容及个人或集体的保留意见或关切	1 2 3 4 5	
12. 董事对公司、公司经营团队及公司所属产业有清楚了解，以进行专业且适当之判断	1 2 3 4 5	
13. 董事已确实评估、监督公司存在或潜在之各种风险，且对内控制度之执行与追踪情形予以讨论	1 2 3 4 5	
<b>D. 内部关系经营与沟通</b>		



考核项目	考核结果	备注
14. 董事与经营团队的互动情形良好	1 2 3 4 5	
15. 董事与其他董事成员有良好的沟通	1 2 3 4 5	
16. 董事与签证会计师已进行充分沟通及交流	1 2 3 4 5	
<b>E. 董事之专业及持续进修</b>		
17. 董事具备董事会决策执行所需的专业	1 2 3 4 5	
18. 董事已在各自专业能力以外之范围进修多元化之课程，于每年进行适当之进修时数	1 2 3 4 5	
19. 董事有持续强化其专业知识与技能	1 2 3 4 5	
<b>F. 内部控制</b>		
20. 相关议案若遇有需董事利益回避者，董事已确实予以回避	1 2 3 4 5	
21. 董事已有效的评估与监督各项内部控制制度及风险管理的有效性	1 2 3 4 5	
22. 董事针对公司会计制度、财务状况与财务报告、稽核报告及其追踪情形能予以了解及监督	1 2 3 4 5	
<b>G. 其他项目(请自行评估订定)</b>		
其他补充说明 (例如对董事会运作之改善建议等)		
<b>综合评语</b>		

注 1: 评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止

注 2: 考核等级原则说明如下:

数字 1: 极差(非常不同意); 数字 2: 差(不同意); 数字 3: 中等(普通); 数字 4: 优(同意);  
数字 5: 极优(非常同意)。

董事: \_\_\_\_\_(签章及填表日期)

## 功能性委员会绩效考核自评问卷

考核项目	考核结果	备注
<b>A. 对公司营运之参与程度</b>		
1. 各委员平均实际出席功能性委员会情形（不含委托出席）良好 (例如：出席率达 80%者为 3 中等)	1 2 3 4 5	
2. 委员于会议前有事先阅读及了解会议资料	1 2 3 4 5	
3. 各委员都在功能性委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 各功能性委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
<b>B. 功能性委员会职责认知</b>		
5. 功能性委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 功能性委员会能确实评估、监督公司存在或潜在之各种风险	1 2 3 4 5	
7. 功能性委员会能适时且专业客观的提出建议提交董事会讨论，以供董事会决策参考	1 2 3 4 5	
8. 审计委员会与签证会计师已进行充分沟通及交流 (如遇有会计新公报实施或财报有重大调整事项时，需开会讨论)	1 2 3 4 5	
9. 审计委员会有定期评估聘任会计师之独立性及适任性	1 2 3 4 5	
10. 薪资报酬委员会有订定并定期检讨董事及经理人绩效评估与薪资报酬之政策、制度、标准与结构。 (董事及经理人薪资报酬之决定不宜与财务绩效表现重大悖离)	1 2 3 4 5	
11. 薪资报酬委员会有定期检讨公司董事绩效评估标准且提交董事会通过	1 2 3 4 5	
<b>C. 提升功能性委员会决策质量</b>		
12. 公司提供予功能性委员会的信息完整、及时，且具有一定质量，使功能性委员会能够顺利履行其职责。必要时有请相关经理人员、内部稽核人员、	1 2 3 4 5	

会计师、法律顾问或其他人员列席		
13. 功能性委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
14. 公司提交到功能性委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
15. 相关议案若遇有需成员利益回避者，该委员已确实予以回避，并作成会议纪录 (审计委员会之独立董事成员就涉及自身有利害关系之议案时，应确实说明其利害关系之重要内容，且如有害于公司利益之虞时，讨论及表决时应予回避，且不得代理其他成员行使其表决权)	1 2 3 4 5	
16. 功能性委员会之会议纪录适当地记录讨论内容，以及适当的记录个人或集体的保留意见或关切	1 2 3 4 5	
17. 各项功能性委员会会议决议，有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
18. 各功能性委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
<b>D. 功能性委员会组成及成员选任</b>		
19. 功能性委员会的成员组成适当并已具备决策过程所需专业	1 2 3 4 5	
20. 功能性委员会成员于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	
21. 功能性委员会成员之选任案系依公司实际需求，充分考虑董事成员之各项技能、知识和经历范畴，并将功能性委员会绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
<b>E. 内部控制</b>		
22. 审计委员会能有效的评估与监督各项内部控制制度及风险管理的有效性	1 2 3 4 5	
23. 审计委员会通过之内部控制制度有包含五大要素/原则，且涵盖所有营运活动及交易循环之控制作业	1 2 3 4 5	
24. 审计委员会对公司会计制度、财务状况与财务报告、稽核报告及其追踪情形予以了解及监督	1 2 3 4 5	
<b>F. 其他项目(请自行评估订定)</b>		

其他补充说明 (例如对功能性委员会运作之改善建议等)		
<b>综合评语</b>		

注 1: 评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止

注 2: 考核等级原则说明如下:

数字 1: 极差(非常不同意); 数字 2: 差(不同意); 数字 3: 中等(普通); 数字 4: 优(同意);  
数字 5: 极优(非常同意)。

独立董事: \_\_\_\_\_ (签章及填表日期)