

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	1 / 13

文件履歷表

制訂者		制訂日期	生效日期	新版版次	
A000/范姜坤衍		104.03.25	104.04.01	A1	
NO	修訂原因	修訂前條文	修訂後條文	修訂單位/ 修訂者	版次
1	依證交所來函”臺證治理字第10722011501號”修訂條文及附表	大幅修訂	請參閱規章內容及附件	A001/范姜坤衍	A2
				修訂日期	生效日期
				108.5.10	108.5.25
				修訂單位/ 修訂者	版次
				修訂日期	生效日期
				修訂單位/ 修訂者	版次
				修訂日期	生效日期

AD038-01

REV-A1

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	2 / 13

壹. 主旨：

為落實公司治理並提升本公司董事會及功能性委員會之功能，藉建立績效目標以加強董事會及功能性委員會運作效率，爰依上市上櫃公司治理實務守則第三十七條規定訂定本辦法，以資遵循。

貳. 精神：

訂定董事會及功能性委員會自我評估制度並遵循實施，以完善良好之公司治理

參. 內容：

第一條： 績效評估指標及評分標準

一、考量公司狀況與上市上櫃公司治理實務守則第三十七條規定，訂定董事會績效評估之衡量項目，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。

二、董事成員(自我或同儕)績效評估之衡量項目含括下列六大面向：

- (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。

三、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。

董事會績效評估之指標，應依據本公司之運作及需求訂定符合且適於公司執行績效評估之內容並由薪酬委員會定期檢討，視狀況提出建議。

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。

第二條： 績效評估範圍、方式及程序

一、每年度應進行董事會及董事個人績效評估；範圍包括整體董事會、個別董事成員、及各功

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	3 / 13

能性委員會。

二、

三、評估之方式包括董事會內部自評、董事成員(自我或同儕)自評、同儕評估、委託外部專業機構、專家或其他適當方式進行績效評估;公司得視狀況斟酌當年度受評估之方式、單位、期間及範圍。

四、每年年度結束時，由內部稽核單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫附表一「董事會績效考核自評問卷」、附表二「董事成員(自我或同儕)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，並將資料統一回收，記錄評估結果報告，送交董事會報告、討論。

第三條： 評估週期及期間

本公司董事會及功能性委員會每年應依據第一條及第二條之評估程序及評估指標執行內部績效評估，績效評估結果應於次一年度第一季結束前完成。

第四條： 外部專業機構、專家

公司當年度如安排執行董事會績效評估的外部評估,其委任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。

第五條： 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。

第六條： 揭露方式

本公司所訂定之績效評估辦法依法規規範充分揭露，以備查詢。

肆. 生效與修訂：

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	4 / 13

附表一

達能科技股份有限公司 000 年董事會績效考核自評問卷

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) <u>良好</u>	1 2 3 4 5	
2. <u>董事出席股東會之情形良好</u>	1 2 3 4 5	
3. 董事於董事會前 <u>有事先閱讀及瞭解</u> 會議資料	1 2 3 4 5	
4. 董事會與經營團隊 <u>有良好的</u> 互動情形	1 2 3 4 5	
5. 董事會 <u>有確實督導公司</u> 遵循法令及實務守則情形	1 2 3 4 5	
6. <u>公司之所有</u> 的董事都在董事會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
7. 董事會 <u>持續</u> 推動訂定公司治理相關辦法、支持公司參與公司評量、充分保障股東權益等，以提升公司治理	1 2 3 4 5	
8. 董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有 <u>足夠</u> 之瞭解	1 2 3 4 5	
9. 董事能 <u>確實</u> 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	1 2 3 4 5	
10. 董事 <u>有</u> 與簽證會計師進行 <u>充分</u> 溝通及交流 (如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論。每年至少兩次董事會邀請會計師列席，針對年報及半年報討論，以充分了解公司財務狀況)	1 2 3 4 5	
11. 董事會 <u>有</u> 定期且 <u>徹底</u> 的檢視經營團隊的管理績效，並及時給予獎懲	1 2 3 4 5	
12. 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		

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	5 / 13

13. 董事會 <u>有</u> 建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)， <u>且能</u> 明確地設定公司所有策略性目標	1 2 3 4 5	
14. 公司 <u>有</u> 適當討論 <u>且</u> 訂定策略計畫及年度預算流程	1 2 3 4 5	
15. 董事會 <u>召開</u> 頻率適當	1 2 3 4 5	
16. <u>公司</u> 提供予董事會的資訊 <u>完整</u> 、 <u>及時</u> ， <u>且</u> 具一定品質，使董事會(<u>包含</u> 獨立董事) <u>能夠</u> 順利履行其職責	1 2 3 4 5	
17. 董事會之會議紀錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 5	
18. 董事會安排的議程中， <u>各項</u> 議案皆分配適當的討論時間， <u>以利</u> 董事有充分時間討論	1 2 3 4 5	
19. <u>公司</u> 提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
20. 董事會議案中依法應提董事會討論事項已由全體獨立董事出席	1 2 3 4 5	
21. 董事會提供良好的溝通管道，能適當的與獨立董事溝通	1 2 3 4 5	
22. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
23. 相關議案若遇有需董事利益迴避者， <u>董事</u> 均自行迴避或主席 <u>已</u> 確實要求該董事予以迴避， <u>並</u> 作成會議紀錄	1 2 3 4 5	
24. 董事會、董事成員、各功能性委員會 <u>有</u> 定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	
C. 董事會組成與結構		
25. 董事會已設置 <u>足夠</u> 的獨立董事席次， <u>且</u> 其人數符合相關規定 (例如： <u>董事長</u> 或 <u>總經理</u> 及相當層級者(最高經理人)為同一人、 <u>互為</u> 配偶或一親等親屬時， <u>宜</u> 增加獨立董事席次， <u>且</u> 過半數董事未兼具員工或經理人身份)	1 2 3 4 5	

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	6 / 13

26. <u>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</u>	1 2 3 4 5	
27. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 5	
28. 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	
29. 公司依據公司發展需求制定並落實董事會成員多元化之政策	1 2 3 4 5	
30. 公司之董事間不超過二人具有配偶或二親等以內之親屬關係，使董事會成員能客觀獨立運作	1 2 3 4 5	
31. <u>董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業</u>	1 2 3 4 5	
D. 董事之選任及持續進修		
32. <u>公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序及接班人計畫</u>	1 2 3 4 5	
33. <u>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</u>	1 2 3 4 5	
34. <u>董事會成員選任程序，係將個別董事績效評估結果納入考量</u>	1 2 3 4 5	
35. <u>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</u>	1 2 3 4 5	
36. 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	
37. <u>董事已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數</u>	1 2 3 4 5	
38. <u>公司有一個正式董事培訓時數的紀錄與持續性的專業發展計畫，讓董事可以強化其知識與技能</u>	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	7 / 13

39. <u>董事會確實</u> 將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	
40. 董事會 <u>能</u> 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	
41. 董事會通過之內部控制制度有 <u>包含</u> 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	
42. 公司之稽核主管/總稽核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）依規定交付或通知各監察人（或審計委員會）及獨立董事	1 2 3 4 5	
43. <u>內部稽核人員之任免、考核、薪酬應提報董事會或由稽核主管簽報董事長認定</u>	1 2 3 4 5	
44. 會計師有提供非審計服務時，各項安排適當以確保會計師的客觀性與獨立性	1 2 3 4 5	
45. 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(視當年度自行評估狀況訂定)		
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○月○日至○月○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)。

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	8 / 13

附表二

達能科技股份有限公司 000 年董事成員(自我或同儕)考核自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事 <u>確實</u> 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 <u>明確</u> 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， <u>確實</u> 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）	1 2 3 4 5	
8. 董事於董事會前 <u>已閱讀及瞭解</u> 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. 董事在董事會上做出有效的貢獻，例如對於議案提出具體建議等	1 2 3 4 5	
11. 董事收受會議紀錄時， <u>詳細</u> 閱讀紀錄內容， <u>並確認</u> 其已適當地記錄討論內容及個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 5	
12. 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	

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	9 / 13

考核項目	考核結果	備註
13. 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	
14. 董事未兼任多家公司的董監事職務	1 2 3 4 5	
D. 內部關係經營與溝通		
15. 董事與經營團隊的 <u>互動情形良好</u>	1 2 3 4 5	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
17. 董事與簽證會計師 <u>已進行充分溝通及交流</u>	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
19. 董事 <u>已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數</u>	1 2 3 4 5	
20. 董事 <u>有持續強化其專業知識與技能</u>	1 2 3 4 5	
F. 內部控制		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事 <u>已確實予以迴避</u>	1 2 3 4 5	
22. 董事 <u>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</u>	1 2 3 4 5	
23. 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 <u>能予以了解及監督</u>	1 2 3 4 5	
G. 其他項目(視當年度自行評估狀況訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		

文件名稱：董事會及功能性委員會績效評估辦法

文件編號：AD099

制訂單位：內部稽核單位

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	10 / 13

考核項目	考核結果	備註
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○月○日至○月○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)。

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	11 / 13

附表三

達能科技股份有限公司 000 年功能性委員會績效考核自評問卷

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	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. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
4. 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		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
6. 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	
7. 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	
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流（如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論）	1 2 3 4 5	
9. 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	
10. 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	
11. 薪資報酬委員會有定期檢討公司董事績效評估標準且提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬	1 2 3 4 5	

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	12 / 13

C. 提升功能性委員會決策品質

12. 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	
13. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
14. 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	
15. 相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員已確實予以迴避，並作成會議紀錄 (審計委員會之獨立董事成員就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)	1 2 3 4 5	
16. 功能性委員會之會議紀錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 5	
17. 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	
18. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	

D. 功能性委員會組成及成員選任

19. 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	
20. 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	
21. 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

22. 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	
-------------------------------------	-----------	--

類別	<input type="checkbox"/> ISO <input checked="" type="checkbox"/> 規章
版次	A2
頁次	13 / 13

23. 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	
24. 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(視當年度自行評估狀況訂定)		
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○月○日至○月○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)。