

公司治理主管職權範圍與當年度進修情形

本公司於 108.11.7 經第十一屆董事會第 13 次會議決議通過指定張淑娟小姐兼任公司治理主管，該員曾擔任本公司財務單位主管三年以上，符合公司治理主管應具備之資格。

職權範圍

1. 協助獨立董事及一般董事執行職務、提供所需資料並安排董事進修：
 - (1) 提供董事所需之公司資訊，維持董事和各業務主管溝通、交流順暢。
 - (2) 安排獨立董事與內部稽核主管或簽證會計師之溝通會議。
 - (3) 依照公司產業特性及董事學、經歷背景，協助獨立董事及一般董事及安排課程。
2. 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜：
 - (1) 向董事會、獨立董事、審計委員會報告公司之公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (2) 協助且提醒董事於執行業務或董事會作成決議時應遵守之法規。
 - (3) 會後負責檢覈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。
3. 擬訂董事會議程於七日前通知董事，並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十日內完成董事會議事錄。
4. 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、議事錄並於修訂章程或董事改選辦理變更登記事務。

111 年業務執行重點

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. 提供董事會成員公司治理相關法令規章，並定期更新。
4. 安排董事會成員進修課程。
5. 提供董事執行業務所需之資料。
6. 協助董事遵循法令。
7. 評估購買集團董監事責任保險。
8. 安排獨立董事與會計師或內部稽核主管之溝通會議。

公司治理主管 111 年度進修情形

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數
111 年 1 月 1 日 至 111 年 12 月 31 日	財團法人中華民國會計 研究發展基金會	ISSB S1 準則「永續相關財務資訊 揭露之一般規定」概念解析	3
		企業財報編製常見缺之與內稽內 控法令遵循實務	6
		內稽人員應有的「公司治理」素 養及財報風險評估實務	6