

东元电机股份有限公司

董事会绩效评估办法

(摘要翻译) 这份简体中文版本仅供参考，
如与繁体中文版本有任何不一致或差异，概以繁体中文版本为准。

第一条 (订定目的及依据)

为落实公司治理并提升本公司董事会功能，建立绩效目标以加强董事会运作效率，爰依上市上柜公司治理实务守则第三十七条及上市公司董事会设置及行使职权应遵循事项要点第十八条规定订定本办法，以资遵循。

第二条 (应遵守之规范)

本公司董事会之绩效评估办法，其主要评估周期、评估期间、评估范围及方式、评估之执行单位、评估程序及其他应遵循事项，应依本办法之规定办理。

第三条 (评估周期及期间)

本公司董事会每年应依据第六条及第八条之评估程序及评估指针执行内部董事会绩效评估。

本公司董事会绩效评估之执行，每三年由外部专业独立机构或外部专家学者团队执行评估一次。

董事会绩效评估结果，应于次一年度第一季结束前完成。

第四条 (评估范围及方式)

本公司董事会评估之范围，可包括整体董事会、个别董事成员及功能性委员会之绩效评估。

评估之方式包括董事会内部自评、董事成员自评或其他适当方式进行绩效评估。

第五条 (评估之执行单位)

本公司内部董事会绩效评估之执行单位，应明确了解受评估单位之运作情形，并具备公平、客观且独立之角色。

第六条 (评估程序)

本公司董事会绩效评估程序说明如下：

一、确立当年度受评估之单位、期间及范围(如整体董事会、个别董事成员、各功能性委员会等)。

- 二、确立评估之方式(如董事会内部自评、董事成员(自我或同侪)自评、同侪评估、委托外部专业机构、专家评估等)。
- 三、挑选适当之评估执行单位。
- 四、由各执行单位收集董事会活动相关信息，并分发填写附表一「董事会绩效评估自评问卷」、附表二「董事成员绩效评估自评问卷」或附表三「功能性委员会绩效评估自评问卷」等相关自评问卷，最后由统筹之执行单位或董事会秘书室将数据统一回收后，针对第八条评估指针之评分标准，记录评估结果报告，送交董事会报告检讨、改进。

第七条 (外部专业机构、专家)

本公司若安排外部评估机构或外部专家学者团队执行董事会绩效评估，应符合下列规定：

- 一、外部评估机构或外部专家学者团队应具备专业性及独立性。
- 二、外部评估机构主要为承办有关董事会相关教育训练课程、提升企业公司治理等服务的相关机构或管理顾问公司。
- 三、外部专家学者团队，应聘任至少 3 位董事会或公司治理领域之专家或学者，评估公司董事会绩效评估执行情况，并撰写外部评估分析报告。

第八条 (评估指标及评分标准)

本公司应考虑公司状况与需要订定董事会绩效评估之衡量项目，并至少应含括下列五大面向：

- 一、对公司营运之参与程度。
- 二、提升董事会决策质量。
- 三、董事会组成与结构。
- 四、董事的选任及持续进修。
- 五、内部控制。

董事成员(自我或同侪)绩效评估之衡量项目应至少含括下列六大面向：

- 一、公司目标与任务之掌握。
- 二、董事职责认知。
- 三、对公司营运之参与程度。
- 四、内部关系经营与沟通。
- 五、董事之专业及持续进修。
- 六、内部控制。

功能性委员会绩效评估之衡量项目应至少含括下列五大面向：

- 一、对公司营运之参与程度。
- 二、功能性委员会职责认知。
- 三、提升功能性委员会决策质量。
- 四、功能性委员会组成及成员选任。
- 五、内部控制。

董事会绩效评估之指标，应依据本公司之运作及需求订定符合且适于公司执行绩效评估之内容，并由薪酬委员会定期检讨及提出建议。

评分之标准，依公司需求修正及调整，亦可依各衡量面向采比重加权之方式评分。

第九条 (评估结果运用)

本公司董事会绩效评估结果应作为遴选或提名董事时之参考依据；并将个别董事绩效评估结果作为订定其个别薪资报酬之参考依据。

第十条 (年报信息揭露)

本公司应于年报中揭露每年董事会绩效评估之执行情形，内容至少包含评估周期、评估期间、评估范围、评估方式及评估内容。

本公司若由外部机构、专家执行董事会绩效评估，应于年报中揭露外部评估机构、专家及其团队成员与专业说明，以及外部评估机构或专家之独立性声明，并说明评估方式、标准与未来改善建议。

第十一条 (揭露方式)

本公司所订定之绩效评估办法应于公开信息观测站及公司网站充分揭露，以备查询。

第十二条 (施行)

本办法经董事会讨论通过后施行，修正时亦同。

第十三条 本办法于中华民国一〇四年十一月十三日经董事会同意施行。

本办法于中华民国一〇九年十一月十三日第一次修正。

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
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	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. 提升董事会决策质量		
13. 董事会有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	

评估项目	评估结果	备注
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	
C. 董事会组成与结构		
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：董事长与总经理或相当职务者为同一人或互为配偶或一亲等亲属者， <u>独立董事人数不得少于四人，但董事席次超过十五人者，独立董事人数不得少于五人，并应有过半数董事未兼任员工或经理人</u>)	1 2 3 4 5	新版公司治理蓝图策略目标四及董事会设置及行使职权应遵循事项要点第4条规定
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	

评估项目	评估结果	备注
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	
D. 董事之选任及持续进修		
32. 公司制定有严谨与透明之选任董事程序及接班人计划	1 2 3 4 5	
33. 董事会成员选任程序，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. 董事会成员选任程序，系将个别董事绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
35. 董事会成员选任程序，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. 公司有一个正式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	
E. 内部控制		
39. 董事会确实将对管理阶层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	

评估项目	评估结果	备注
42. 公司之稽核主管/总稽核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）依规定交付或通知各监察人（或审计委员会）及独立董事	1 2 3 4 5	
43. 内部稽核人员之任免、考评、薪资报酬宜提报董事会或由稽核主管签报董事长核定	1 2 3 4 5	新版公司治理蓝图策略目标七及上市上柜公司治理实务守则第3条
44. 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	
45. 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	
F. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对董事会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)。

董事成员绩效评估自评问卷

评估项目	评估结果	备注
A. 公司目标与任务之掌握		
1. 本人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. 本人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. 本人明确了解公司所处产业之特性及风险	1 2 3 4 5	
B. 董事职责认知		
4. 本人已充分了解董事的法定义务	1 2 3 4 5	
5. 本人已了解其职责及熟悉公司运作及环境	1 2 3 4 5	
6. 本人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	
C. 对公司营运之参与程度		
7. 本人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. 本人于董事会前已阅读及了解会议数据，以利董事会议时能够充分履行其职责	1 2 3 4 5	
9. 本人投入于董事会相关事务之时间足够	1 2 3 4 5	
10. 本人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. 本人收受会议纪录时，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. 本人对公司、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. 本人已确实评估、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	
14. 本人未兼任多家公司的董监事职务	1 2 3 4 5	
D. 内部关系经营与沟通		
15. 本人与经营团队的互动情形良好	1 2 3 4 5	

评估项目	评估结果	备注
16. 本人与其他董事成员有良好的沟通	1 2 3 4 5	
17. 本人与签证会计师已进行充分沟通及交流	1 2 3 4 5	
E. 董事之专业及持续进修		
18. 本人具备董事会决策执行所需的专业	1 2 3 4 5	
19. 本人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	
20. 本人有持续强化其专业知识与技能	1 2 3 4 5	
F. 内部控制		
21. 相关议案若遇有需董事利益回避者，本人已确实予以回避	1 2 3 4 5	
22. 本人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	
23. 本人针对公司会计制度、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	
G. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对董事会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
1. 各委员平均实际出席审计委员会情形（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. 各委员都在审计委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 审计委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
B. 功能性委员会职责认知		
5. 审计委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 审计委员会能确实评估、监督公司存在或潜在之各种风险	1 2 3 4 5	
7. 审计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	
C. 提升功能性委员会决策质量		
10. 公司提供予审计委员会的信息完整、及时，且具有一定质量，使审计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、会计师、法律顾问或其他人员列席	1 2 3 4 5	
11. 审计委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
12. 公司提交到审计委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
13. 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	1 2 3 4 5	
14. 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	

评估项目	评估结果	备注
15. 各项审计委员会会议决议，有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
16. 审计委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
D. 功能性委员会组成及成员选任		
17. 审计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	
18. 审计委员会成员于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	
19. 审计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，并将审计委员会绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
E. 内部控制		
20. 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	
21. 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	
22. 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	
F. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对功能性委员会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)。

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
1. 各委员平均实际出席薪资报酬委员会情形（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. 各委员都在薪资报酬委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 薪资报酬委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
B. 功能性委员会职责认知		
5. 薪资报酬委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 薪资报酬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	
7. 薪资报酬委员会有订定并定期检讨董事、监察人及经理人绩效评估与薪资报酬之政策、制度、标准与结构。	1 2 3 4 5	
8. 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，并依据绩效评估结果订定董事薪资报酬	1 2 3 4 5	
C. 提升功能性委员会决策质量		
9. 公司提供予薪资报酬委员会的信息完整、及时，且具一定质量，使薪资报酬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、会计师、法律顾问或其他人员列席	1 2 3 4 5	
10. 薪资报酬委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
11. 公司提交到薪资报酬委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
12. 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	1 2 3 4 5	
13. 薪资报酬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	

评估项目	评估结果	备注
14. 各项薪资报酬委员会会议决议，有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
15. 薪资报酬委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
D. 功能性委员会组成及成员选任		
16. 薪资报酬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	
17. 薪资报酬委员会成员于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	薪资报酬委员会设置及行使职权办法第6条规定
18. 薪资报酬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，并将薪资报酬委员会绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
E. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对功能性委员会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)。

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
1. 各委员平均实际出席公司治理及永续委员会情形 (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. 各委员都在公司治理及永续委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 公司治理及永续委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
B. 功能性委员会职责认知		
5. 公司治理及永续委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 公司治理及永续委员会能确实评估、监督公司存在或潜在之各种风险	1 2 3 4 5	
7. 公司治理及永续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	
C. 提升功能性委员会决策质量		
8. 公司提供予公司治理及永续委员会的信息完整、及时, 且具一定质量, 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、会计师、法律顾问或其他人员列席	1 2 3 4 5	
9. 公司治理及永续委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
10. 公司提交到公司治理及永续委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
11. 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	1 2 3 4 5	
12. 公司治理及永续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	
13. 各项公司治理及永续委员会会议决议, 有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
14. 公司治理及永续委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	

评估项目	评估结果	备注
D. 功能性委员会组成及成员选任		
15. 公司治理及永续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	
16. 公司治理及永续委员会成员于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	
17. 公司治理及永续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，并将公司治理及永续委员会绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
E. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对公司治理及永续委员会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，公司亦可视情况，修改评估结果设计方式。评估等级原则说明如下：

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)。

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
1. 各委员平均实际出席提名委员会情形（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. 各委员都在提名委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 提名委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
B. 功能性委员会职责认知		
5. 提名委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 提名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	
7. 提名委员会有制定董事会成员及高阶经理人所需之专业知识、技术、经验及性别等多元化背景暨独立性之标准，并据以觅寻、审核及提名董事及高阶经理人候选人。	1 2 3 4 5	
C. 提升功能性委员会决策质量		
8. 公司提供予提名委员会的信息完整、及时，且具有一定质量，使提名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、会计师、法律顾问或其他人员列席	1 2 3 4 5	
9. 提名委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
10. 公司提交到提名委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
11. 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	1 2 3 4 5	
12. 提名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	
13. 各项提名委员会会议决议，有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	

评估项目	评估结果	备注
14. 提名委员会定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
D. 功能性委员会组成及成员选任		
15. 提名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	
16. 提名委员会成员于任职期间内确实维持其独立性	1 2 3 4 5	
17. 提名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，并将提名委员会绩效评估结果纳入考虑	1 2 3 4 5	
E. 其他项目(请自行评估订定)		
其他补充说明 (例如对提名委员会运作之改善建议等)		
综合评语		

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)。

评估项目	评估结果	备注
A. 对公司营运之参与程度		
1. 各委员平均实际出席战略委员会情形（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. 各委员都在战略委员会上做出有效的贡献	1 2 3 4 5	
4. 战略委员会有定期召开会议	1 2 3 4 5	
B. 功能性委员会职责认知		
5. 战略委员会的各项职权范围明确且恰当	1 2 3 4 5	
6. 战略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	
C. 提升功能性委员会决策质量		
7. 公司提供予战略委员会的信息完整、及时，且具有一定质量，使战略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、会计师、法律顾问或其他人员列席	1 2 3 4 5	
8. 战略委员会讨论的时间充分	1 2 3 4 5	
9. 公司提交到战略委员会决议的讨论议案适当	1 2 3 4 5	
10. 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	1 2 3 4 5	
11. 战略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	
12. 各项战略委员会会议决议，有适当的执行后续追踪	1 2 3 4 5	
13. 战略委员会有定期且有效率的执行绩效评估	1 2 3 4 5	
D. 功能性委员会组成及成员选任		

评估项目		评估结果	备注
14. 战略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	
15. 战略委员会成员于任职期间内确实维持其独立性		1 2 3 4 5	
16. 战略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，并将战略委员会绩效评估结果纳入考虑		1 2 3 4 5	
E. 其他项目(请自行评估订定)			
其他补充说明 (例如对战略委员会运作之改善建议等)			
综合评语			

註1：各项指标评估结果评分无法充分表达，可于备注栏位说明。

註2：评估期间为受评年度自○月○日至○月○日止。

註3：评估结果分为5个等级之方式呈现，评估等级原则说明如下：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)。