



推動公司治理情形（暨公司治理主管設置情形）

本公司行政部秘書處為負責公司治理的單位並於 108 年 5 月 2 日第十七屆第十四次董事會議通過指定陳協理長生擔任「公司治理主管」，為負責公司治理相關事務專職人員，其擁有美國奧克拉荷馬市大學財務管理碩士學位，於裕民航運擔任過稽核部主管，並從事股務、議事等工作超過三年，具備「於公開發行公司從事法務、財務、股務或議事等管理工作經驗達三年以上」之資格。

公司治理主管主要職權範圍包括下列內容：

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. 協助董事就任及持續進修。
4. 提供董事執行業務所需之資料。
5. 協助董事遵循法令。
6. 向董事會報告其就獨立董事於提名、選任時及任職期間內資格是否符合相關法令規章之檢視結果。
7. 辦理董事異動相關事宜。
8. 其他依公司章程或契約所訂定之事項等。

本公司公司治理主管 114 年度業務執行情形重點如下：

1. 研擬規劃適當公司制度及組織架構以促進董事會的獨立性、公司的透明度及法令遵循、內稽內控的落實。
2. 114 年共召開 5 次董事會議，會前徵詢各董事意見以規劃並擬定議程，並至少於會前 7 日通知所有董事出席並提供足夠之會議資料，以利董事瞭解相關議題之內容；議題內容如有與利害關係人相關並應適當迴避之情形，將給予相對人事前提醒。會後 20 日內完成董事會議事錄。
3. 確保董事會成員即時獲悉公司重大訊息。
4. 評估購買「董監事及重要職員責任保險」，114 年 6 月完成續約並於最近一次董事會報告。
5. 訂定「董事會績效評估辦法」，114 年度依辦法完成董事會及功能性委員會績效自評作業，並將評估結果完整揭露於公司網站董事會專區。
6. 依法令期限登記 114 年度股東日期(5 月 27 日)，製作並於期限前申報開會通



知、議事手冊與議事錄。

7. 負責「審計暨風險管理委員會議」議事相關事項，114 年共召開 4 次會議，依法提報相關議案送委員會議審核，並請相關部門主管、內部稽核主管或會計師列席。
8. 執行 114 年度就獨立董事於任職期間內資格是否符合相關法令規章之檢視，結果預計提報最近一次董事會。
9. 協助 114 年度董事及獨立董事之進修事宜，相關進修記錄已申報。
10. 完成第 20 屆董事會改選相關作業，皆依法定程序進行並申報，另備妥相關文件存查。