




112年功能性委員會績效評估表：薪酬委員會

評估項目	評估結果					備註
	非常滿意	滿意	符合要求	差強人意	尚待加強	
(一)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良好(不含委託出席)。(例如：出席率達60%者為中等)	5	4	3	2	1	112年共召開3次，平均出席率100%
(2)委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	5	4	3	2	1	
(3)各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	5	4	3	2	1	
(4)各功能性委員會有定期召開會議	5	4	3	2	1	
(二)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	5	4	3	2	1	
(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	5	4	3	2	1	
(7)功能性委員會能適時且專業客觀地提出建議並提交董事會討論，以供董事會決策參考	5	4	3	2	1	
(8)審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流	5	4	3	2	1	不適用
(9)薪資報酬委員會有訂定並檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之制度	5	4	3	2	1	
(10)薪資報酬委員會有定期檢討董事及經理人薪資報酬之政策、制度	5	4	3	2	1	
(11)薪資報酬委員會有定期檢討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酬	5	4	3	2	1	
(12)委員會有制定董事會成員及經理人所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事、及經理人候選人	5	4	3	2	1	
(三)提升功能性委員會決策品質						
(13)公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具有一定品質，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	5	4	3	2	1	
(14)功能性委員會討論的時間充分	5	4	3	2	1	
(15)公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	5	4	3	2	1	

(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	5	4	3	2	1	
(17)各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	5	4	3	2	1	
(四)功能性委員會組成及成員選任						
(18)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	5	4	3	2	1	
(19)功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	5	4	3	2	1	
(20)委員會有訂定並定期檢討董事進修計畫	5	4	3	2	1	
(五)內部控制						
(21)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，並做成會議記錄	5	4	3	2	1	
(22)審計委員會通過之內部控制制度有包含五大原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	5	4	3	2	1	不適用
(23)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	5	4	3	2	1	不適用
其他補充說明 對功能性委員會運作之改善建議等						
綜合評核(總分)	96					

評核者簽章：初評人員：張晉豪

複評人員：公司治理主管 

評核日期：113.1.2

各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。