

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	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)良好(例如：出席率達80%者為3中等)	1 ② 3 4 5	110年度各董事平均實際出席率69%。(29/42)
2. 董事出席股東會之情形良好(例如：出席率達1/2者為3中等)	1 2 3 ④ 5	民國110年股東會董事出席率71%。(5/7)
3. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 ⑤	本公司於會前以 E-MAIL 方式提供董事議案內容。
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 ⑤	本公司董事與經營團隊互動情形佳。
5. 董事會有確實督導公司遵循法令及實務守則情形	1 2 3 4 ⑤	董事會重視主管機關規範，並確實督導公司遵循法令及實務守則，民國110年未有主管機關處罰之情形。
6. 公司之所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 ⑤	本公司董事於會議中依據其專業提出對公司有利之建議。
7. 董事會持續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	本公司經董事會決議訂定「誠信經營守則」、「道德行為準則」等公司治理相關辦法。
8. 董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解	1 2 3 4 ⑤	本公司董事會成員對本公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解。
9. 董事能確實評估、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狀態予以討論	1 2 3 4 ⑤	本公司董事能確實評估、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狀態予以討論。

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷

評估項目	評估結果	備註
10. 董事有與簽證會計師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。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	本公司每年至少兩次審計委員會邀請會計師列席，民國110年度會計師共出席4次，於會中獨立董事有與簽證會計師進行充分溝通及交流，以充分了解公司財務狀況。
11. 董事會有定期且徹底的檢視經營團隊的管理績效，並及時給予獎懲	1 2 3 4 ⑤	每年定期檢視經營團隊管理績效及貢獻。
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	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
B. 提升董事會決策品質		
13. 董事會有建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)，且能明確地設定公司所有策略性目標	1 2 3 4 ⑤	每年明確設定公司所有策略性目標，本公司已於民國111年1月20日董事會討論並通過111年度營運計劃。
14. 公司有適當討論且訂定策略計畫及年度預算流程	1 2 3 4 ⑤	本公司已於民國111年1月20日董事會討論並通過111年度預算。
15. 董事會召開頻率適當 (例如：每年至少召開六次者為3中等)	1 2 ③ 4 5	民國110年共召開6次董事會。
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時，且具有一定品質，使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 ⑤	本公司於開會前均依據法定格式提供董事會議程予董事。
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	每次董事會皆於議事錄適當紀錄討論內容，民國110年度尚無保留意見或關切之議案紀錄。
18. 董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論	1 2 3 4 ⑤	董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論。
19. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 ⑤	本公司提交到董事會決議的討論議案皆依法令規定辦理。
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	本公司董事會議案中依法應提董事會討論事項已由全體獨立董

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷

評估項目	評估結果	備註
		事出席參與討論決議。
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	本公司董事會提供良好的溝通管道，能適當的與獨立董事溝通。
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	本公司各項董事會會議決議事項，都有適當的執行後續追蹤執行情況。
23. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事均自行迴避或主席已確實要求該董事予以迴避，並作成會議紀錄	1 2 3 4 ⑤	董事會相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事均自行迴避或主席已確實要求該董事予以迴避，並作成會議紀錄無誤。
24. 董事會、董事成員、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	董事會、董事成員、各功能性委員會每年至少一次執行績效評估，並呈董事會報告。
C. 董事會組成與結構		
25. 董事會已設置足夠的獨立董事席次，且其人數符合相關規定 (例如：董事長與總經理或相當職務者為同一人或互為配偶或一親等親屬者，獨立董事人數不得少於四人，但董事席次超過十五人者，獨立董事人數不得少於五人，並應有過半數董事未兼任員工或經理人)	1 2 3 ④ 5	上市公司董事長與總經理或相當職務者為同一人或互為配偶或一親等親屬者，依據「董事會設置要點」第4條第2項規定，至遲於112年12月31日前完成設置獨立董事人數不得少於四人，本公司已設置獨立董事3席，目前尚符合相關規定。 本公司董事長與總經理為一親等親屬，其原因係因公司營運需要，期許因權力更集中，而使得經營效率增加、決策執行更順暢。本公司未來將研議增加獨立董事席次及過半數董事未兼任員工或經理人等因應措施，以強化董事會監督功能。

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
26. 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	1 2 3 4 ⑤	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。
27. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 ⑤	經考量本公司之經營需求，目前僅設置薪資報酬委員會及審計委員會。
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	經考量本公司之經營需求，目前僅設置薪資報酬委員會及審計委員會。各項功能性委員會，皆能履行董事會委任之職責。
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	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，目前有兩名女性董事會成員。
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	本公司之董事間三人具有二親等以內之親屬關係。
31. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 ⑤	本公司董事會成員皆學經歷豐富，已具備決策過程所需專業。
D. 董事之選任及持續進修		
32. 公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序及接班人計畫	1 2 3 4 ⑤	本公司選任董事及安排接班人過程嚴謹且透明。
33. 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	1 2 3 4 ⑤	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，目前有兩名女性董事會成員。
34. 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	1 2 3 4 ⑤	董事會成員選任程序，已將個別董事績效評估結果納入考量。
35. 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	1 2 3 4 ⑤	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；獨立董事無任期已連續三屆之情事。

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷

評估項目	評估結果	備註
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	董事會對於新任董事皆有適當的就任說明，使新任董事了解其職責及熟悉公司運作及環境。
37. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 ⑤	本公司董事會成員皆學經歷豐富，已具備決策過程所需專業。
38. 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	1 2 3 4 ⑤	本公司定期提醒董事進修並隨時注意各董事進修時數。
E. 內部控制		
39. 董事會確實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	公司決策時透過定期經營管理會議及與各單位不定期內部會議運作，以降低管理階層風險。
40. 董事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	每季定期性董事會內部稽核主管會向董事會報告，以利董事會有效評估與監督。
41. 董事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	本公司經董事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。
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	每季定期性董事會內部稽核主管皆會出席，民國110年席稽核主管出席董事會6次，並依規定每季以 E-MAIL 方式交付稽核報告予獨立董事。
43. 內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬宜提報董事會或由稽核主管簽報董事長核定	1 2 3 4 ⑤	內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬宜由稽核主管簽報董事長核定。
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	民國110年度之非審計服務包含工商登記、移轉訂價報告，皆有確保會計師的客觀性與獨立性。

附表一 110 年董事會績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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	每季定期性董事會皆會向董事報告財務狀況及稽核情形，以利董事了解及追蹤。
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)	尚須加強事項； 1. 提高董事會董事出席率。 2. 本公司目前設置獨立董事3席，但因董事長與總經理為一親等親屬者，獨立董事人數不得少於四人，尚未符合相關規定。 3. 本公司之董事間三人具有二親等以內之親屬關係。	
綜合評語	綜合評語：優 90% 本公司董事會國110年度董事會董事平均出席率69%，股東會董事出席率71%，董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2：各項指標評估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1月1日至12月31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：評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

高林股份有限公司 董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 ④ 5	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 100% 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 林陳雅子

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 ② 3 4 5	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 95% 1. 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。 2. 須改善出席狀況	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 林聖智

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員 <u>績效評估</u> 自評問卷		
<u>評估項目</u>	<u>評估結果</u>	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	① 2 3 4 5	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 95% 3. 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。 4. 須改善出席狀況	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 林培嘉

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 ② 3 4 5	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 95% 5. 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。 6. 須改善出席狀況	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 陳怡峰

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 4 ⑤	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 100% 7. 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 林昇聖

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 4 ⑤	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 100% 8. 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 楊智綸

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
董事會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：董事會

評估方式：董事會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實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. 董事明確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，確實遵守保密義務	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） （例如：出席率達80%者為3中等）	1 2 3 4 ⑤	
8. 董事於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，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	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，並確認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	
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. 董事與經營團隊的互動情形良好	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. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	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	1 2 3 4 ⑤	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	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，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事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	1 2 3 4 ⑤	

附件二 110 年董事成員績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	備註
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能予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	綜合評語：優 100% 董事會成員對公司及公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。	

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，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2:各項指標評估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1月1日至12月31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:評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。

董事： 黃莉婷

填表日期:111.03.10

高林股份有限公司
功能性委員會績效評估自評問卷

受評估之單位及範圍：審計委員會及薪資報酬委員會

評估方式：審計委員會及薪資報酬委員會內部自評

評估期間：民國 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估執行單位：永續發展委員會

附表三 110 年功能性委員會績效評估自評問卷		
評估項目	評估結果	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(例如：出席率達80%者為3中等)	1 2 3 4 ⑤	民國110年度委員出席薪資報酬委員會平均出席率100%。
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 ⑤	本公司均於會前以 E-MAIL 方式提供會議資料各委員。
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	1. 本公司各審計委員以監督公司財務報表之允當表達、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效、公司內部控制之有效實施、公司遵循相關法令及規則及公司存在或潛在風險之管控為主要目的。 2. 本公司各薪酬委員於每年第 1 季審議董事酬勞及經理人獎酬與經營績效是否合宜，以及新聘經理人時，亦將其薪酬提交薪酬委員會審議合理性。
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 ⑤	本公司審計委員會每季至少召開一次會議；薪酬委員會每年至少召開二次會議，並做成相關議事錄，民國110年度審計委員會共計召開5次會議，薪酬委員會共計召開4次會議。
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	1. 本公司於「審計委員會組織規程」明訂審計委員會之職權範圍。 2. 本公司於「薪資報酬委員會組織規程」明訂薪資報酬委員會之職權範圍。
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	1. 本公司各審計委員在監督公司財務報表之允當表達、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效、公司內部控制之有效實施、公司遵循相關法令及規則及公司存在或潛在風險之管控時能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險。

附表三 110 年功能性委員會績效評估自
評問卷

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
		2. 本公司薪資報酬委員會審議董監事及經理人獎酬時均已確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險。
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	1. 本公司每年定期召開會議，各功能性委員依其專業適時於會議中提出對公司有利之建議，並將結果提交董事會決策。
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	本公司審計委員與簽證會計師每年至少兩次溝通及交流，如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，則另開會討論。
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	審計委員會每年定期評估聘任會計師之獨立性及適任性
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	本公司薪資報酬委員於每年第1季審議董事酬勞及經理人獎酬與經營績效是否合宜，以及新聘經理人時，亦將其薪酬提交薪資報酬委員會審議合理性。
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	民國110年度董事會績效評估標準及評估結果已於民國111年3月24日交由薪資報酬委員會審議評估標準及結果，並將最終評估結果於民國111年3月24日提報董事會。
12. <u>提名委員會有制定董事會成員、監察人及高階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、監察人及高階經理人候選人。</u>	1 2 3 4 5	不適用。
C. 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	本公司均於會前以 E-MAIL 方式提供充分會議資料供委員順利履行其職責。若委員有必要時，亦請相關人員列席，民國110年度無此情形。

附表三 110 年功能性委員會績效評估自
評問卷

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
14. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 ⑤	各功能性委員會開會均有充分時間討論所有議案。
15. 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	公司提交到各功能性委員會決議的討論議案皆依據組織規程規定提案並討論決議。
16. 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(審計委員會或薪酬委員會之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	若有議案需委員利益迴避時，本公司會先於議程中註明並於會議當下請需利益迴避者離席，惟民國110年度未有需利益迴避之議案。
17. 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	各功能性委員會皆於議事錄適當紀錄討論內容，民國110年年度尚無個人或集體的保留意見或關切之議委紀錄。
18. 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	本公司於各項功能性委員會會前皆會口頭報告上期議案續執行情形。
19. 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	本公司薪資報酬委員會每年第1季審議董事酬勞及經理人獎酬，並將審議結果提交董事會決議。
D. 功能性委員會組成及成員選任		
20. 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	1. 本公司審計委員會成員選任標準符合審計委員會職權辦法第4條規定，並符合本公司決策過程所需之專業。 2. 本公司薪資報酬委員會成員選任標準皆符合薪酬委員會職權辦法第五條規定，並符合本公司決策過程所需之專業。
21. 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	1. 本公司審計委員會成員選任標準皆符合審計委員會職權辦法第9條規定，並確實維持其獨立性。 2. 本公司薪資報酬委員會成員選任標準皆符合薪酬委員會職權辦法第六條規定，並確實維持其獨立性。

附表三 110 年功能性委員會績效評估自
評問卷

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
22. 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	1. 本公司審計委員會成員選任標準皆符合審計委員會職權辦法第4條規定，並符合本公司決策過程所需之專業。 2. 本公司薪資報酬委員會成員選任標準皆符合薪酬委員會職權辦法第五條規定，並符合本公司決策過程所需之專業。 3. 自民國110年起本公司針對功能性委員進行績效評估，並將評估結果作為未來聘任委員之考量標準之一。
23. 提名委員會有訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與高階經理人之繼任計畫	1 2 3 4 5	不適用。
E. 內部控制		
24. 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	每季定期性審計委員會內部稽核主管會向審計委員會報告，以利審計委員會有效評估與監督。
25. 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	本公司內部控制制度所有營運活動及交易循環之控制作業及相關修訂均經審計委員會審議通過。
26. 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	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。
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)	無。	
綜合評語	<p>綜合評語：極優100%</p> <p>本公司民國110年度審計委員會及薪資報酬委員會成員平均實際出席率100%，審計委員會及薪資報酬委員會成員對本公司所屬產業清楚瞭解，並確實評估、監督公司營運，與經營團隊之互動良好，充分發揮其專長，對公司有所貢獻。</p>	

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評估至少應包括審計委員會及薪資報酬委員會，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2：各項指標評估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1月1日至12月31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：評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

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)。