

力士科技股份有限公司114年董事會(功能性委員會)績效考核自評問卷

考核項目	考核結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
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 <input type="checkbox"/> 5	114 年度董事會平均出席率達 97%
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 <input type="checkbox"/> 5	114 年股東常會董事出席率為 6/8
3. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	114 年 2 月、5 月、8 月及 11 月董事會均邀請會計師列席。
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
<b>B. 提升董事會決策品質</b>		

考核項目	考核結果	備註
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 4 5	114 年度共召開 7 次 董事會
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時,且具一定品質,使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
19. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
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討論	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
22. 各項董事會會議決議,有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
<b>C. 董事會組成與結構</b>		
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	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	9 席董事中含 4 席獨立董事
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 <input type="checkbox"/> 5	
27. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	設有審計委員會、薪資報酬委員會及永續暨風險管理委員會

考核項目	考核結果	備註
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
<b>D. 董事之選任及持續進修</b>		
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 <input type="checkbox"/> 4 5	有訂定董事選任程序，尚未訂定接班人計畫
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 4 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	
37. 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 <input type="checkbox"/> 5	114 年度每位董事均有參與適當時數之進修
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 <input type="checkbox"/> 4 5	
<b>E. 內部控制</b>		
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 <input type="checkbox"/> 5	
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 <input type="checkbox"/> 5	

考核項目	考核結果	備註
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 <input type="checkbox"/> 5	
42. 公司之稽核主管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)依規定交付或通知審計委員會及獨立董事	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
43. 內部稽核人員之任免、考核、薪酬應提報董事會或由稽核主管簽報董事長認定	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	
44. 審計委員會的成員組成是否洽當	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	審計委員會委員均由獨立董事組成
45. 審計委員會委員中，是否至少有一名具有相關的財務經驗	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	審計委員有三名專業會計師
46. 審計委員會的各項職權範圍是否明確且洽當	1 2 3 4 <input type="checkbox"/> 5	審計委員會組織規程明訂各項職權範圍
47. 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 <input type="checkbox"/> 5	
48. 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 <input type="checkbox"/> 5	
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)		
綜合評語	(由董事長評核)  	

註1：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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2：各項指標考核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：考核結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：

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)。