

# 公司治理主管

本公司於 112.5.11 經第四屆董事會第 33 次會議決議通過指定吳文彬協理擔任公司治理主管，保障股東權益並強化董事會職能。吳文彬協理已具備公開發行公司從事法務、證券、投資與金融相關業務之主管職務經驗達 25 年以上。公司治理主管主要職責為依法辦理董事會及股東會會議 相關事宜、製作董事會及股東會議事錄、協助董事就任及持續進修、提供董事執行業務所需之資料、協助董事遵循法令等。

## 工作內容

1. 強化董事會結構與運作
2. 維護股東權益
3. 提升資訊透明度
4. 推動永續發展

## 職權範圍

1. 協助獨立董事及一般董事執行職務、提供所需資料並安排董事進修：
  - (1) 提供董事所需之公司資訊，維持董事和各業務主管溝通、交流順暢。
  - (2) 安排獨立董事與內部稽核主管或簽證會計師之溝通會議。
  - (3) 依照公司產業特性及董事學、經歷背景，協助獨立董事及一般董事及安排課程。
2. 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜：
  - (1) 向董事會、獨立董事、審計委員會報告公司之公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事會召開是否符合相關法律及 公司治理守則規範。
  - (2) 協助且提醒董事於執行業務或董事會作成決議時應遵守之法規。
  - (3) 會後負責檢覈董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重訊內容之適法性及正確性。
3. 擬訂董事會議程於七日前通知董事，並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十日內完成董事會議事錄。
4. 依法辦理股東會日期事前登記、法定期限內製作開會通知、議事手冊、議事錄並於修訂章程或董事改選辦理變更登記事務。

## 業務執行重點

1. 依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。
2. 提供董事會成員公司治理相關法令規章，並定期更新。
3. 安排董事會成員進修課程。
4. 提供董事執行業務所需之資料。
5. 協助董事遵循法令。
6. 辦理董事責任險投保並向董事會報告
7. 辦理董事會及委員會之績效評估作業
8. 彙整外部機構董事進修課程資訊，協助董事安排進修事宜
9. 依董事會議事規則提供董事會成員議程、會議資料及議事錄；配合法定期限編制股東會開會通知、議事手冊及議事錄
10. 協助稽核主管與會計師定期和獨立董事溝通事宜

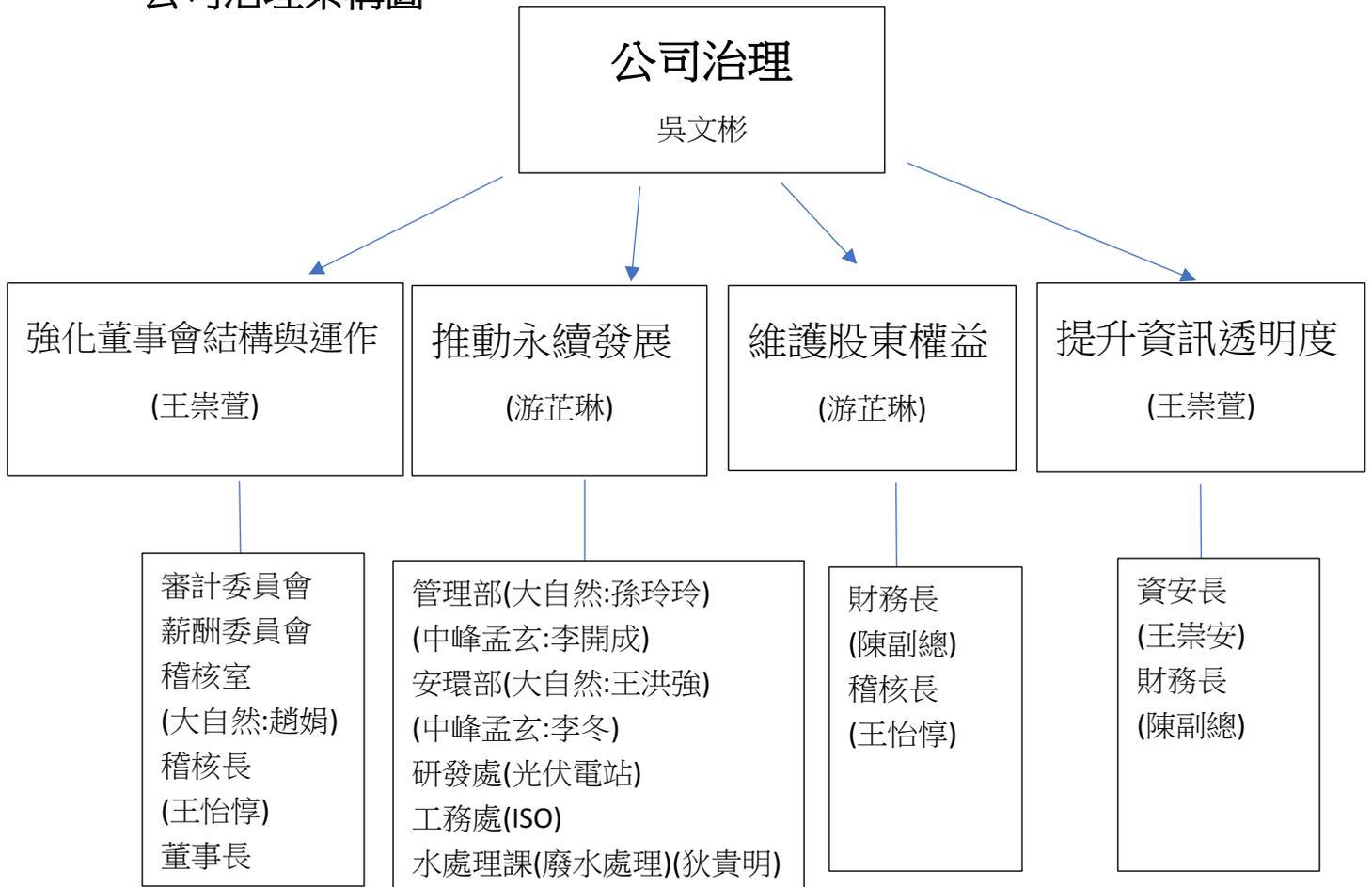
## 公司治理主管 112 年度進修情形

112 年度進修情形如下：

進修日期		主辦單位	課程名稱	進修時數	當年進修總時數
起	迄				
112/4/14 9:00	112/4/14 17:00	IThome	數位永續高峰會 Sustainable IT&ESG	8	
112/5/23 14:00	112/5/23 17:00	證券交易所	上市上櫃公司永續發展 行動方案宣導會	3	
112/5/26 13:00	112/5/26 17:00	行政院環保署	綠色化學共創永續	3	
112/5/31 13:00	112/5/31 19:00	財團法人 中華民國 證券暨期 貨發展基 金會	1. 如何發揮董事會所 屬功能委員會之興 利職能 2. 董監財報不實之法 律責任與風險控管	6	
112/6/27 9:00	112/6/28 17:00	財團法人 中華民國 證券暨期 貨發展基 金會	初任董事與監察人(含獨 立)暨公司治理主管 12hr 實務研習班	12	
112/7/4 9:00	112/7/4 17:00	證券交易所	2023 國泰永續金融暨氣 候變遷高峰論壇	6	
112/10/3	112/10/3	證券交易所	2023WIW 世界投資者週	3	

9:00	12:30	所	聯合論壇		
------	-------	---	------	--	--

## 公司治理架構圖



## 企業永續推行小組組織圖

