



## 公司治理單位

治理單位專職人員-李偉強

職稱、資格及經歷-為本公司公司治理主管，從事稽核工作有8年以上經歷，包括輔導公司IPO及上市(櫃)公司擔任稽核主管經歷。

主要職責-依法辦理董事會、功能性委員會及股東會會議相關事宜、製作董事會、功能性委員會及股東會議事錄、協助董事就任及持續進修，並協助提供董事執行業務及會議所需之資料及遵循法令，以保障股東權益並強化董事會職能。

1. 建置有效的公司治理相關制度以落實法令遵循及健全內部管理。
2. 辦理股東會相關事項，每年依法令期限登記股東會日期，製作並於期限前申報開會通知、議事手冊、年報與議事錄，並於修訂章程或董事改選後辦理變更登記。
3. 辦理董事會及功能性委員會相關事項，規劃董事會及功能性委員會的召開並擬訂議程，且至少於會前七日通知所有與會董事及列席主管並提供足夠之會議資料，以利董事們會前即可瞭解相關議題之內容，並於會後二十天內完成董事會及功能性委員會議事錄。
4. 安排董事參加公司治理相關進修課程。
5. 建置並維護公司網站資訊，揭露公司財務、營運及公司治理相關訊息。

6. 每年辦理董事會績效評估，並提報董事會。
7. 透過電子郵件、電話或傳真方式與利害關係人建立溝通管道。

年度業務執行情形如下：

1. 股東會開會通知、議事手冊、年報及議事錄均依規定期限傳送至「公開資訊觀測站」。
2. 董事會及功能性委員會議程準備、議程相關資料、開會通知及議事錄均依規定期限寄發。
3. 安排董事參加公司治理相關進修課程。
4. 完成維護公司網站的財務、營運及公司治理相關訊息。
5. 完成年度董事會績效評估，並提報董事會。
6. 未有利害關係人對本公司提出公司治理相關事項之議題。