

環隆科技股份有限公司 000 年董事會績效評估自評問卷

<u>評估</u> 項目	<u>評估</u> 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%)	1 2 3 4 5	
2. 董事出席股東會之情形良好 (例如：出席率達 1/2)	1 2 3 4 5	
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	
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 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 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 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 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 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 5	
10. 董事會有定期且徹底的檢視經營團隊的管理績效	1 2 3 4 5	
11. 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	
B. 提升董事會決策品質		
12. 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	
13. 董事會召開頻率適當 (例如：每年至少召開六次)	1 2 3 4 5	

<u>評估</u> 項目	<u>評估</u> 結果	備註
14. 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 5	
15. 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	
16. 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	
17. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
18. 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	
19. 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	
20. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
21. 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	
22. 董事會、董事成員有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	
C. 董事會組成與結構		
23. 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 5	
24. 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	
25. 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	

評估項目	評估結果	備註
D. 董事之選任及持續進修		
26. 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	
27. 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	
28. 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	1 2 3 4 5	
29. 董事於每年進行適當之進修，以強化其知識與技能	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		
30. 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	
31. 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	
32. 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	
33. 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 <u>審計委員會</u>	1 2 3 4 5	
34. 內部稽核人員之任免、 <u>考評</u> 、 <u>薪資報酬</u> 應提報董事會或由稽核主管簽報董事長 <u>核定</u>	1 2 3 4 5	新版公司治理藍圖策略目標七及上市上櫃公司治理實務守則第三條
35. 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	
36. 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	

<u>評估</u> 項目	<u>評估</u> 結果	備註
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		

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，

另問卷各項考核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○月○日至○月○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)。