

一、112 年度公司治理業務執行情形

1. 擬定董事會及其所設委員會議程，準備議事資料與法遵事項之提醒。112 年度完成召開 2 次薪資報酬委員會、5 次審計委員會及 6 次董事會。
2. 辦理召開股東會及會議資料等相關事宜。
3. 協助提供與公司經營有關法規發展及公司營運近況，維持董事與公司溝通順暢。
4. 協助外部會計師、內部稽核在董事會及各委員會會議進行報告。
5. 審查董事會及股東會重要決議之重大訊息公告事宜，確保投資人獲得對等之資訊。
6. 針對董事會成員之需求安排符合規定時數之進修課程；評估購買合宜之「董監事及重要職員責任保險」，並向董事會報告其內容。

二、本公司之公司治理主管已於 112 年度參加「2023 總體經濟展望」、「112 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會」、「全球財經局勢變動下企業之因應與對策」、「如何提升企業永續報告書的公信力」等課程並持續進修加強本職學能。