

## 114 年公司治理主管業務執行及進修情形

### 一、114 年公司治理主管業務執行情形：

1. 規劃董事會及功能性委員會會議時程、擬訂會議議程並協助主席依法召集會議，於時限內分送會議資料及議事錄。
2. 依法辦理股東會相關事宜，並於符合公司治理評鑑指標之期限前，公告議事手冊、年報、議事錄等相關中英文版資料。
3. 協助董事就任及持續進修。
4. 提供董事執行業務所需之資料，以及協助董事遵循法令。
5. 向董事會報告其就獨立董事於提名、選任時及任職期間內資格是否符合相關法令規章之檢視結果。
6. 辦理董事會及功能性委員會績效評估。
7. 向董事會報告董事及重要職員責任保險事宜。
8. 每年至少安排一次獨立董事與會計師和內部稽核主管溝通會議。
9. 辦理第九屆董事會改選事宜。
10. 確認溫室氣體盤查及查證時程計畫之完成進度並呈董事會報告
11. 其他依公司章程或契約所訂定之事項等。

### 二、114 年公司治理主管進修情形：進修時數共 12 小時，已依法規定完成續任之進修時數。

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數
114.06.25	財團法人中華民國會計研究發展基金會	企業編製「永續報告書」之法律責任與實務案例解析	6 小時
114.12.24	中華公司治理協會	企業營運布局及移轉訂價管理思維	3 小時
114.12.24	中華公司治理協會	科技與趨勢-商業 AI 與 ERP	3 小時