

公司治理單位設置及執行情形

本公司為落實公司治理，提升董事會效能，於 2023 年 5 月 4 日董事會通過設置公司治理主管，由財務長任若琳擔任，負責公司治理之督導及規劃，財務長已具備公開發行公司從事財務管理工作經驗達三年以上，符合上市上櫃公司治理實務守則第三條之一之規定。

公司治理相關事務至少包括下列內容：

1. 依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。
2. 製作董事會及股東會議事錄。
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。
5. 協助董事遵循法令。
6. 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。
7. 辦理董事異動相關事宜。
8. 其他依章程或契約所訂定之事項。

112 年度業務執行情形如下：

1. 規劃董事會及審計委員會會議時程、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. 於各次董事會會後負責檢覆重要決議之重大訊息發布事宜，確保訊息內容之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。
3. 協助董事執行職務並提升董事會效能，負責處理董事要求事項。
4. 分別於 6 月 15 日及 11 月 9 日安排董事進修課程，以符合法令建議之進修時數。
5. 配合公司治理相關之法令修訂，修正本公司治理相關之內部規章，並提報董事會決議。
6. 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、年報等資料。
7. 不定期更新公司網站資訊，俾使投資人了解公司財務、業務及公司治理等相關資訊，以維護股東權益。