

## 富喬實業股份有限公司

112年功能性委員會績效評估自評問卷

■評估範圍：審計委員會、薪資報酬委員會

■評估方式：董事會內部自評

■評估期間：民國112年1月1日至12月31日止

■評估執行單位：內部稽核主管

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）良好 （例如：出席率達80%者為3中等）。	1 2 3 4 5	評估期間本公司薪資報酬委員會出席率66.5%、審計委員會出席率83.33%。功能性委員會平均出席率74.92%
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料。	1 2 3 4 5	評估期間內相關議案資訊內容都於七天前，讓各位董事迅及時。有疑問皆會先行提問互動，使會議上有效率進行討論。
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻。	1 2 3 4 5	評估期間內功能性委員會均依提案有效溝通及充分討論。
4. 各功能性委員會有定期召開會議。	1 2 3 4 5	評估期間本公司薪資報酬委員會召開會議共計2次、審計委員會共計5次。
<b>B. 功能性委員會職責認知</b>		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當。	1 2 3 4 5	評估期間內法令規範時間，召開各功能性委員會，執行功能性委員會績效評估。
6. 功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險。	1 2 3 4 5	評估期間內本公司已考量現況需求，依據法令風險建置適當且足的功能性委員會，期間內經常公司營運報告及風險管理執行評估情形，在雙向溝通管道下，利於企業的相關決策。

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
7. 功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論，以供董事會決策參考。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內現階段之功能性委員會成員組成，各項技能、知識和經歷範疇皆具備五年以上工作經驗商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關科系之公立大專院校講師以上，或其他與公司業務所需之國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流(如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論)。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內勤業眾信提供非審計服務時，皆已進行充分溝通及交流以供董事會決策參考。
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內勤業眾信提供非審計服務時，皆確保會計師的客觀性與獨立性建議。
10. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。(董事、監察人及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離)	1 2 3 4 ⑤	評估期間內薪資報酬委員會訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
11. 薪資報酬委員會有定期檢討公司董事績效評估標準且提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內功能性委員會績效評估標準且113年第一季完成提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬。
<b>C. 提升功能性委員會決策品質</b>		
12. 公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。請相關管理經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席。

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
13. 功能性委員會討論的時間充分。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內會議安排充分會議時間，會前亦會把相關討論議案讓董事成員瞭解，若是針對需要時間討論重要之議題，也會另安排會前討論。
14. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內公司提交到功能性委員會議題均依法規確議內容決議討論議案適當。
15. 相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員已確實予以迴避，並作成會議紀錄。 (審計委員會或薪酬委員會之成員就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內配合公開發行公司審計委員會行使職權辦法第9條及第10條及薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第9條之1修正。
16. 功能性委員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	評估期間內評估期間內功能性委員會的成員組成由獨立董事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。
17. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內本公司董事會每次會議皆有追蹤完成是項檢討並其追蹤情形董事予以了解及監督。
18. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內評估期間內各功能性委員會績效評估標準且113年第一季完成提交董事會通過。
<b>D. 功能性委員會組成及成員選任</b>		
19. 功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內評估期間內現階段之功能性委員會成員組成，各項技能、知識和經歷範疇皆具備五年以上工作經驗商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關科系之公私立大專院校講

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
		師以上。或其他與公司業務所需之國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。
20. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第6條規定。
21. 功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量。	1 2 3 4 ⑤	評估期間內功能性委員會的成員組成由獨立董事擔任，任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量。
<b>E. 內部控制</b>		
22. 審計委員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	評估期間內本公司之稽核主管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）依規交付或通知審計委員會均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。
23. 審計委員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	評估期間內本公司內部控制制度包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業，並通過審計委員會修正通過有效執行。
24. 審計委員會對公司會計制度、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	評估期間內評估期間內每季均有財務相關報告，簽證會計師皆有參與審查及財務報表並有效建議討論相關法令議案、稽核業務作業報告、與審計委員會成員溝通，其追蹤情形予以了解及監督。

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)。	本公司依據「證券交易法」第14條之6及其相關規定設置薪資報酬委員會、與依據「證券交易法」第十四條之四第五項規定執行審計委員會之功能性委員會運作。	
綜合評語	112年功能性委員會績效考核自評結果。 (公式【120-3】/120 *100 = 97.5) (1)問卷總平均分數：97.5分。 (2)指標總平均分數：4.06分。	

註1：本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依評估對象適當調整指標內容，且功能性委員會績效評估至少應包括審計委員會及薪資報酬委員會，另問卷各項評估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。

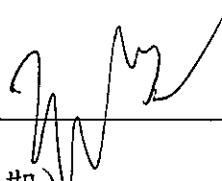
註2：各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

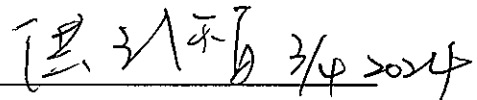
註3：評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

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)。

董事長：   
(簽名及填表日期)

製表人：  3/4 2024  
(簽名及填表日期)