

公司治理運作單位及執行情形

本公司為落實公司治理並強化董事化職能，經108年5月9日董事會通過委任簡明輝處長擔任本公司治理主管，其已具備公開發行公司從事財務、股務及議事等管理工作達三年以上的經驗。公司治理主管及總經理室成員負責公司治理相關事務及擔任董事會秘書。公司治理主管主要職責包括提供董事執行業務所需資料、協助董事遵循法令、協助董事就任及持續進修、辦理董事會、委員會及股東會之會議相關事宜及製作會議事錄等。

107年度公司治理事務執行情形如下：

1. 擬定及規劃公司治理相關辦法、落實法令遵循。
2. 提供董事執行業務所需之資料並協助董事遵循法令。
3. 董事會議之規劃及至少於會議7日前通知所有董事出席並提供足夠之會議資料，並於會後20日內寄發董事會議事錄。
4. 依法辦理股東會日期事前登記，法定期限內製作開會通知、議事手冊、議事錄，並於修訂公司章程或董事改選後辦理變更登記事務。
5. 辦理董事進修課程，並為董事及重要職員購買責任險。
6. 維護投資人關係，舉辦法人說明會，與投資人建立多元性溝通管道。