

凌華科技股份有限公司

董事會績效評估辦法

111年5月5日董事會通過

第一條 為落實公司治理並提升本公司董事會功能，建立績效目標以加強董事會運作效率，爰依上市上櫃公司治理實務守則第三十七條規定訂定本辦法，以資遵循。

第二條 本公司董事會之績效評估辦法，其主要評估週期、評估期間、評估範圍及方式、評估之執行單位、評估程序及其他應遵循事項，應依本辦法之規定辦理。

第三條 評估週期及期間

一、本公司每年至少執行一次內部董事會績效評估，並應至少每三年委由外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估。各功能性委員會之規程應列入至少每年執行一次內部委員會績效評估之規範。

二、董事會內部評估期間應於每年年度結束時，依據第六條及第八條之評估程序及評估指標進行當年度績效評估。董事會績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

第四條 評估範圍及方式

一、本公司董事會評估之範圍，包括整體董事會及個別董事成員之績效評估。

二、評估之方式可包括董事會內部自評、董事成員自評、委任外部專業機構、專家學者團隊或其他適當方式。

第五條 評估之執行單位

本公司薪資報酬委員會為董事會績效評估之審議單位。

第六條 評估程序

一、董事會每年應至少依據第四條第2項所列之評估方式執行一次績效評估，以確認董事會運作是否有效。如發現董事會成員組成或運作有缺失時，應適時改善。

二、每年年度結束時，由執行單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫附表二「董事成員考核自評問卷」，問卷回收後，依據第八條之評估指標進行評估，並依第九條規定計算評分結果，併同附表一「董事會績效考核自評問卷」，送交薪資報酬委員會審議，評估報告應送交董事會報告，作為檢討及改進依據。

第七條 本公司若安排執行董事會績效評估的外部評估機構或外部專家學者團隊，應以下列說明為原則：

一、外部評估機構主要為承辦有關董事會相關教育訓練課程、提升企業公司治理等服務的相關機構或管理顧問公司。

二、外部專家學者團隊，應聘任至少三位董事會或公司治理領域之專家或學者，評估公司董事會績效評估執行情形，並撰寫外部評估分析報告。

外部評估結果，應提送最近一次召開之薪資報酬委員會及董事會報告。

第八條 本公司董事會績效評估之衡量項目函括下列五大面向：

一、對公司營運之參與程度。

二、提升董事會決策品質。

三、董事會組成與結構。

四、董事的選任及持續進修。

五、內部控制。

董事成員績效評估之衡量項目函括下列六大面向：

一、公司目標與任務之掌握。

二、董事職責認知。

三、對公司營運之參與程度。

四、內部關係經營與溝通。

五、董事之專業及持續進修。

六、內部控制。

功能性委員會績效評估之衡量項目應至少含括下列五大面向：

一、對公司營運之參與程度。

二、功能性委員會職責認知。

三、提升功能性委員會決策品質。

四、功能性委員會組成及成員選任。

五、內部控制。

董事會績效評估之指標，應依據本公司之運作及需求訂定符合且適於公司執行績效評估之內容。

評分之標準，依公司需求修正及調整。

第九條 依據本辦法第六條之評估程序回收之「董事會成員自評問卷」統計，衡量指標如下：

一、衡量指標90分以上者，為「超越標準」。

二、衡量指標80分以上未滿90%者，為「符合標準」。

三、衡量指標未達80分者，為「未達標準」。

第十條 本公司董事會遴選或提名獨立董事時，應將個別董事績效評估結果作為遴選之參考依據。

第十一條 本公司宜於年報中揭露每年董事會績效評估之執行情形，並說明評估方式。

本公司若由外部機構、專家執行董事會績效評估，亦於年報中揭露外部評估機構、專家姓名與專家專業說明，並說明該外部機構、專家是否與公司有業務往來、是否具備獨立性。

第十二條 本公司所訂定之績效評估辦法將於公開資訊觀測站及公司網站充分揭露，以備查詢。

第十三條 本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

第十四條 本規則訂立於中華民國一〇八年十月二十四日。

第一次修訂於中華民國一一一年五月五日。

凌華科技股份有限公司 年董事會績效考核自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各董事平均實際出席董事會情形（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	
2. 董事出席股東會之情形良好 (例如：出席率達 1/2 者為 3 中等)	1 2 3 4 5	
3. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	
5. 董事會有確實督導公司遵循法令及實務守則情形	1 2 3 4 5	
6. 公司之所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
7. 董事會持續推動訂定公司治理相關辦法、支持公司參與公司評量、充分保障股東權益等，以提升公司治理	1 2 3 4 5	
8. 董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解	1 2 3 4 5	
9. 董事能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險，且對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論	1 2 3 4 5	
10. 董事有與簽證會計師進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
11. 董事會有定期且徹底的檢視經營團隊的管理績效，並及時給予獎懲	1 2 3 4 5	
12. 董事會能充分且及時的取得企業營運的績效報告，並快速掌握各項不利趨勢	1 2 3 4 5	
B. 提升董事會決策品質		
13. 董事會有建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)，且能明確地設定公司所有策略性目標	1 2 3 4 5	
14. 公司有適當討論且訂定策略計畫及年度預算流程	1 2 3 4 5	

15. 董事會召開頻率適當 (例如：每年至少召開六次者為3中等)	1 2 3 4 5	
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時，且具一定品質，使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 5	
17. 董事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	
18. 董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論	1 2 3 4 5	
19. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
20. 董事會議案中依法應提董事會討論事項已由全體獨立董事出席	1 2 3 4 5	
21. 董事會提供良好的溝通管道，能適當的與獨立董事溝通	1 2 3 4 5	
22. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
23. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事均自行迴避或主席已確實要求該董事予以迴避，並作成會議紀錄	1 2 3 4 5	
24. 董事會、董事成員、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	
C. 董事會組成與結構		
25. 董事會已設置足夠的獨立董事席次，且其人數符合相關規定 (例如：董事長或總經理及相當層級者(最高經理人)為同一人、互為配偶或一親等親屬時，宜增加獨立董事席次，且過半數董事未兼具員工或經理人身分)	1 2 3 4 5	
26. 公司之獨立董事具備應有之專業知識，且於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
27. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 5	
28. 現有的各項功能性委員會，有能力履行董事會委任之職責	1 2 3 4 5	
29. 公司依據公司發展需求制定並落實董事會成員多元化之政策	1 2 3 4 5	
30. 公司之董事間不超過二人具有配偶或二親等以內之親屬關係，使董事會成員能客觀獨立運作	1 2 3 4 5	

31. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 5	
D. 董事之選任及持續進修		
32. 公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序及接班人計畫	1 2 3 4 5	
33. 董事會成員選任程序，係依據公司董事成員多元化政策衡量標準來進行	1 2 3 4 5	
34. 董事會成員選任程序，係將個別董事績效評估結果納入考量	1 2 3 4 5	
35. 董事會成員選任程序，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；獨立董事任期已連續三屆者，應考量是否損及其獨立性	1 2 3 4 5	
36. 董事會對於新任董事有適當的就任說明，使新任董事了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
37. 董事已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數	1 2 3 4 5	
38. 公司有一個正式董事培訓時數的紀錄與持續性的專業發展計畫，讓董事可以強化其知識與技能	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		
39. 董事會確實將對管理階層的風險評估與控制融入企業的決策過程	1 2 3 4 5	
40. 董事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	
41. 董事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	
42. 公司之稽核主管/總稽核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）依規定交付或通知各監察人（或審計委員會）及獨立董事	1 2 3 4 5	
43. 內部稽核人員之任免、考核、薪酬應提報董事會或由稽核主管簽報董事長認定	1 2 3 4 5	
44. 會計師有提供非審計服務時，各項安排適當以確保會計師的客觀性與獨立性	1 2 3 4 5	

45. 董事會的董事針對公司會計制度、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	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

註1：本表格主要以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註2：各項指標考核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 月 日至 月 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：考核結果分為5個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：

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)。

凌華科技股份有限公司 年董事成員考核自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事 <u>確實</u> 了解公司的核心價值觀	1 2 3 4 5	
2. 董事對於董事會設定之公司所有策略性目標有明確的了解	1 2 3 4 5	
3. 董事 <u>明確</u> 了解公司所處產業之特性及風險	1 2 3 4 5	
B. 董事職責認知		
4. 董事已充分了解董事的法定義務	1 2 3 4 5	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
6. 董事對於執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊， <u>確實</u> 遵守保密義務	1 2 3 4 5	
7. 公司董事成員已了解因違反證券交易法、公司法、銀行法、金融控股公司法、商業會計法，或因犯貪汙、瀆職、詐欺、背信、侵占之罪經起訴之規範	1 2 3 4 5	
C. 對公司營運之參與程度		
8. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席）	1 2 3 4 5	
9. 董事於董事會前 <u>已</u> 事先瞭解及閱讀會議資料	1 2 3 4 5	
10. 董事在董事會上對於議案提出具體建議	1 2 3 4 5	
11. 董事收受會議紀錄時， <u>詳細</u> 閱讀並了解其內容	1 2 3 4 5	
12. 董事對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解	1 2 3 4 5	
13. 董事已確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險，且對內控制度之執行與追蹤 <u>情形</u> 予以討論	1 2 3 4 5	
14. 董事已充分了解董事兼任之規範及職責	1 2 3 4 5	
D. 內部關係經營與溝通		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 5	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
17. 董事與簽證會計師溝通及交流情形良好	1 2 3 4 5	
18. 董事於決策前能提供充分的資訊，並提供客觀的判斷及建議。	1 2 3 4 5	
19. 董事已充分了解公司有正式或非正式管道提供營運等相關產業資訊並提供與利害關係人進行交流之方式。	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
20. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
21. 董事已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數	1 2 3 4 5	
22. 董事有持續強化其專業知識與技能	1 2 3 4 5	
F. 內部控制		
23. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已自行迴避	1 2 3 4 5	
24. 董事已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	
25. 董事針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形能予以了解及監督	1 2 3 4 5	
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

註1：評估期間為受評年度自○月○日至○月○日止。

註2：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註3：考核結果分為5個等級之方式呈現，考核等級原則說明如下：

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：_____ (簽章及填表日期)

凌華科技股份有限公司 年功能性委員會績效評估問卷

考核項目	考核結果	備註
G. 對公司營運之參與程度		
46. 各董事平均實際出席董事會情形（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	
47. 董事出席股東會之情形良好 (例如：出席率達 1/2 者為 3 中等)	1 2 3 4 5	
48. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
49. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	
50. 董事會有確實督導公司遵循法令及實務守則情形	1 2 3 4 5	
51. 公司之所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
52. 董事會持續推動訂定公司治理相關辦法、支持公司參與公司評量、充分保障股東權益等，以提升公司治理	1 2 3 4 5	
53. 董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解	1 2 3 4 5	
54. 董事能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險，且對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論	1 2 3 4 5	
55. 董事有與簽證會計師進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
56. 董事會有定期且徹底的檢視經營團隊的管理績效，並及時給予獎懲	1 2 3 4 5	
57. 董事會能充分且及時的取得企業營運的績效報告，並快速掌握各項不利趨勢	1 2 3 4 5	
H. 提升董事會決策品質		
58. 董事會有建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)，且能明確地設定公司所有策略性目標	1 2 3 4 5	
59. 公司有適當討論且訂定策略計畫及年度預算流程	1 2 3 4 5	

60. 董事會召開頻率適當 (例如：每年至少召開六次者為3中等)	1 2 3 4 5	
61. 公司提供予董事會的資訊完整、及時，且具一定品質，使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 5	
62. 董事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	
63. 董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論	1 2 3 4 5	
64. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
65. 董事會議案中依法應提董事會討論事項已由全體獨立董事出席	1 2 3 4 5	
66. 董事會提供良好的溝通管道，能適當的與獨立董事溝通	1 2 3 4 5	
67. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
68. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事均自行迴避或主席已確實要求該董事予以迴避，並作成會議紀錄	1 2 3 4 5	
69. 董事會、董事成員、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	
I. 董事會組成與結構		
70. 董事會已設置足夠的獨立董事席次，且其人數符合相關規定 (例如：董事長或總經理及相當層級者(最高經理人)為同一人、互為配偶或一親等親屬時，宜增加獨立董事席次，且過半數董事未兼具員工或經理人身分)	1 2 3 4 5	
71. 公司之獨立董事具備應有之專業知識，且於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
72. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 5	
73. 現有的各項功能性委員會，有能力履行董事會委任之職責	1 2 3 4 5	
74. 公司依據公司發展需求制定並落實董事會成員多元化之政策	1 2 3 4 5	

75. 公司之董事間不超過二人具有配偶或二親等以內之親屬關係，使董事會成員能客觀獨立運作	1 2 3 4 5	
76. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 5	
J. 董事之選任及持續進修		
77. 公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序及接班人計畫	1 2 3 4 5	
78. 董事會成員選任程序，係依據公司董事成員多元化政策衡量標準來進行	1 2 3 4 5	
79. 董事會成員選任程序，係將個別董事績效評估結果納入考量	1 2 3 4 5	
80. 董事會成員選任程序，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；獨立董事任期已連續三屆者，應考量是否損及其獨立性	1 2 3 4 5	
81. 董事會對於新任董事有適當的就任說明，使新任董事了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
82. 董事已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數	1 2 3 4 5	
83. 公司有一個正式董事培訓時數的紀錄與持續性的專業發展計畫，讓董事可以強化其知識與技能	1 2 3 4 5	
K. 內部控制		
84. 董事會確實將對管理階層的風險評估與控制融入企業的決策過程	1 2 3 4 5	
85. 董事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	
86. 董事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	
87. 公司之稽核主管/總稽核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）依規定交付或通知各監察人（或審計委員會）及獨立董事	1 2 3 4 5	
88. 內部稽核人員之任免、考核、薪酬應提報董事會或由稽核主管簽報董事長認定	1 2 3 4 5	

89. 會計師有提供非審計服務時，各項安排適當以確保會計師的客觀性與獨立性	1 2 3 4 5	
90. 董事會的董事針對公司會計制度、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	
L. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

註6：本表格主要以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

註7：各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註8：評估期間為受評年度自 月 日至 月 日止。

註9：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註10：考核結果分為5個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：

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)。