耀登科技股份有限公司
董事會績效評估辦法

第一條（訂定目的及依據）

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」訂定本辦法，以資遵循。

第二條（應遵守之規範）

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）

本公司董事會每年執行一次內部董事會績效評估，董事會內部評估期間應於每年年度結束時，依據第六條及第七條之評估程序及評估指標進行當年度績效評估。

董事會內部績效評估結果，應於次一年度最近一次召開之董事會前完成。

第四條（評估範圍及方式）

本公司董事會評估之範圍，可包括整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效評估。

評估之方式包括董事會內部自評、董事成員自評或其他適當方式進行績效評估。

第五條（評估之執行單位）

本公司內部董事會績效評估之執行單位，應明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。

功能性委員會評估之執行單位，因各功能性委員會之運作情形略有不同，可視公司之部門組織結構，調整由不同執行單位評估，該執行單位應具備公平、客觀且由與受評單位之運作無直接利害關係之人或單位為之。

第六條（評估程序）

本公司董事會績效評估程序說明如下：

一、確立當年度受評估之單位及範圍。

二、確立評估之方式。

三、挑選適當之評估執行單位。

四、每年年度結束時，由各執行單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫附表一「董事會績效評估自評問卷」、附表二「董事成員績效評估自評問卷」、附表三「功能性委員會績效評估自評問卷」等相關自評問卷，最後由統籌之執行單位將資料統一回收後，針對第七條評估指標之評分制定，記錄評估結果報告，送交董事會報告檢討、改進。

第七條（評估指標及評分標準）

本公司應考量公司狀況與需要訂定董事會績效評估之衡量項目，並至少應含括下列五大構面：

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應至少含括下列六大構面：

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構面：

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。

評量之標準(附表四)，依公司需求修正及調整，亦可依各衡量面向採比重加權之方式評分。

第八條（董事會遴選董事參考）

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。

第九條（年報資訊揭露）

本公司宜於年報中揭露是否訂定董事會績效評估辦法，及揭露每年董事會績效評估之執行情形，並說明評估方式。

第十條（揭露方式）

本公司所訂定之績效評估辦法均於公開資訊觀測站及公司網站充分揭露，以備查詢。

第十一條（施行）

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂立於民國一〇四年六月二十六日。

第一次修訂於民國一〇六年六月二十一日。
第二次修訂於民國一一一年八月三十一日。

附表一

耀登科技股份有限公司_____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）是否達 70%以上?	1 2 3 4 5	
2. 股東會出席率是否達 1/2 以上董事出席?	1 2 3 4 5	
3. 董事是否於會前瞭解議案內容及積極參與議案之討論?	1 2 3 4 5	
4. 董事會與經營團隊之互動情形是否良好?	1 2 3 4 5	
5. 董事會是否重視各項法令及實務守則之遵循?	1 2 3 4 5	
6. 是否所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻？	1 2 3 4 5	
7. 董事會是否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. 董事會成員是否對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解?	1 2 3 4 5	
9. 董事是否確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險?董事會是否對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論?	1 2 3 4 5	
10. 董事是否與簽證會計師進行溝通及交流? （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。每年至少兩次董事會邀請會計師列席，針對年報及半年報討論，以充分了解公司財務狀況。）	1 2 3 4 5	
11. 董事會是否定期且撤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. 董事會是否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. 董事會是否建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)，並明確地設定公司所有策略性目標?	1 2 3 4 5	
14. 公司策略計畫、年度預算的討論與訂定流程是否適當?	1 2 3 4 5	
15. 每年是否召開四次以上之董事會?	1 2 3 4 5	
16. 提供予董事會的資訊是否及時、具一定格式及品質，使董事會(包含獨立董事)能夠履行其職責？	1 2 3 4 5	

考核項目	考核結果	備註
17. 董事會之會議紀錄是否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. 董事會討論的時間是否充分？	1 2 3 4 5	
19. 提交到董事會決議的討論議案是否適當？	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. 董事會是否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，是否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，董事是否自行迴避或主席是否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、各功能性委員會是否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. 董事會是否已設置獨立董事，且其人數是否符合相關規定? (例如：董事長與總經理或相當職務者為同一人或互為配偶或一親等親屬者，獨立董事人數不得少於四人，但董事席次超過十五人者，獨立董事人數不得少於五人，並應有過半數董事未兼任員工或經理人)	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. 董事會是否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，是否有能力履行董事會委任之職責?	1 2 3 4 5	
29. 公司是否依據公司發展需求制定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. 選任新董事的程序，是否夠嚴謹與透明？	1 2 3 4 5	
33. 董事會成員之所有選任案，是否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	

考核項目	考核結果	備註
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	新增
35. 以公司當前的需求而言，現階段之董事會成員組成，各項技能、知識和經歷範疇是否恰當?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是否有適當的就任說明，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. 是否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. 是否已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. 董事會是否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是否包含五大要素/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. 公司之稽核主管是否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）依規交付或通知各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、考評、薪資報酬宜提報董事會或由稽核主管簽報董事長核定	1 2 3 4 5	
44. 會計師有提供非審計服務時，各項安排是否恰當以確保會計師的客觀性與獨立性？	1 2 3 4 5	
45. 董事會的董事是否針對公司會計制度、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	
其他補充說明或建議事項：		

考核項目	考核結果	備註
綜合評語：(由董事長評核)		

註 1: 本表格可依評估對象為董事會適當調整指標內容。
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 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
註 4: 執行評估期間，應於受評年度結束後最近一次召開之董事會開會前完成。
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)。

附表二

耀登科技股份有限公司_____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. 董事是否了解公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)?	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是否有明確的了解?	1 2 3 4 5	
3. 董事是否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. 董事是否已充分了解董事的法定義務?	1 2 3 4 5	
5. 新任董事是否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，是否會遵守保密義務?	1 2 3 4 5	
C. 對公司營運之參與程度		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席）是否達 70%以上?	1 2 3 4 5	
8. 董事是否於董事會前事先瞭解及閱讀會議資料?	1 2 3 4 5	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間是否足夠?	1 2 3 4 5	
10. 董事在董事會上是否做出有效的貢獻？例如對於議案提出具體建議等。	1 2 3 4 5	
11. 董事收受會議紀錄時，是否會閱讀紀錄內容?	1 2 3 4 5	
12. 董事是否對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解?	1 2 3 4 5	
13. 董事是否確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險?董事是否對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論?	1 2 3 4 5	

考核項目	考核結果	備註
14. 董事是否未兼任多家公司的董監事職務?	1 2 3 4 5	
D. 內部關係經營與溝通		
15. 董事會與經營團隊互動情形是否良好?	1 2 3 4 5	
16. 董事是否與其他董事成員有良好的溝通?	1 2 3 4 5	
17. 董事是否與簽證會計師進行溝通及交流?	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事是否具備董事會決策執行所需的專業?	1 2 3 4 5	
19. 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	
20. 董事是否持續進修多元化之課程，並強化其專業知識與技能？	1 2 3 4 5	
F. 內部控制		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事是否自行迴避?	1 2 3 4 5	
22. 董事是否有效的評估與監督各項內部控制制度計風險管理的有效性?	1 2 3 4 5	
23. 董事是否針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形與以了解及監督?	1 2 3 4 5	
其他補充說明或建議事項：		
綜合評語：(由董事長評核)		

註1: 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2: 評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。
註3: 執行評估期間，應於受評年度結束後最近一次召開之董事會開會前完成。
註4: 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: _____(簽章及填表日期)

附表三

耀登科技股份有限公司_____年功能性委員會考核自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）是否達 70%以上?	1 2 3 4 5	
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
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	
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
B. 功能性委員會職責認知		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
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	
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	
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
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	
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。	1 2 3 4 5	
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	
12. 提名委員會有制定董事會成員及高階經理人所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事及高階經理人候選人。	1 2 3 4 5	

考核項目	考核結果	備註
C. **提升功能性委員會決策品質**		
13. 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	
14. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
15. 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	
16. 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	1 2 3 4 5	
17. 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	
18. 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	
19. 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	
D. **功能性委員會組成及成員選任**		
20. 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	
21. 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	
22. 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	
23. 提名委員會有訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與高階經理人之繼任計畫	1 2 3 4 5	
E. **內部控制**		
24. 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	

考核項目	考核結果	備註
25. 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	
26. 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	

其他補充說明或建議事項：

綜合評語：

註1：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2：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

註3：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註4：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)。

附表四

董事會績效考評評量標準：

構　　面	董事會 績效考核自評		董事會成員 績效考核自評		功能性委員會 績效考核自評	
	題 數	比　重	題 數	比　重	題 數	比　重
對公司營運之參與程度	12	25%	8	20%	4	20%
提升董事會決策品質	12	25%				
董事會組成與結構	7	15%				
董事之選任/專業及持續進修	7	15%	3	10%		
公司目標與任務之掌握			3	20%		
董事職責認知			3	15%		
內部關係經營與溝通			3	20%		
功能性委員會職責認知					8	25%
提升功能性委員會決策品質					7	25%
功能性委員會組成及成員選任					4	15%
內部控制	7	20%	3	15%	3	15%

一、 總得分=∑((各構面得分/該構面總分×100)×該構面比重)，採四捨五入。

二、 各績效考核自評總得分

- 90 分以上時為「優於標準」。
- 80~89 分以上時為「符合標準」。
- 79 分以下為「待加強」。