

三竹資訊股份有限公司

類 別	文件名稱	文件編號	GM-AU-009
		生效日期	109年12月28日
辦 法	董事會績效評估辦法	版 次	3
		頁 次	1/3

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第三十七條規定訂定本辦法，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。  
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。

第三條（評估週期及期間）

本公司董事會每年應依據第六條及第八條之評估程序及評估指標執行內部董事會績效評估。  
本公司董事會績效評估之執行，如有需要，可由外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估。  
董事會內部及外部績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

第四條（評估範圍及方式）

本公司董事會評估之範圍，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、同儕評估、委任外部專業機構、專家或其他適當方式進行績效評估。

第五條（評估之執行單位）

本公司總經理室為董事會及功能性委員會內部績效評估之執行單位，當年度係委外辦理績效評估時，本公司得免自行辦理評估作業。

第六條（評估程序）

每年度結束時，由總經理室收集董事會活動相關資訊，並分送下列相關問卷及收回。針對第八條評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，提送薪酬委員會及董事會報告，作為檢討及改進之依據。

- 一、「董事會績效評估自評問卷」（附表一）：每位董事對整體董事會之績效評估。
- 二、「董事成員績效評估自評問卷」（附表二）：每位董事對自我表現之績效評估。
- 三、「功能性委員會績效評估自評問卷」（附表三至四）：功能性委員會委員對其所屬功能性委員會之績效評估。

第七條（外部專業機構、專家）

本公司如有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，應符合下列規定：

- 一、外部評估機構或外部專家學者團隊應具備專業性及獨立性。

三竹資訊股份有限公司

類別	文件名稱	文件編號	GM-AU-009
		生效日期	109年12月28日
辦法	董事會績效評估辦法	版次	3
		頁次	2/3

二、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。

三、外部專家學者團隊，應聘任至少3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況，並撰寫外部評估分析報告。

第八條（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（自我或同儕）績效評估之衡量項目應至少含括下列六大面向：

- 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，並由薪酬委員會定期檢討及提出建議。

評分之標準，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。

第九條（評估結果運用）

本公司董事會績效評估結果應作為遴選或提名董事時之參考依據；並將個別董事績效評估結果作為訂定其個別薪資報酬之參考依據。

第十條（年報資訊揭露）

本公司應於年報中揭露每年董事會績效評估之執行情形，內容至少包含評估週期、評估期間、評估範圍、評估方式及評估內容。

本公司若由外部機構、專家執行董事會績效評估，應於年報中揭露外部評估機構、專家

三竹資訊股份有限公司

類 別	文件名稱	文件編號	GM-AU-009
		生效日期	109年12月28日
辦 法	董事會績效評估辦法	版 次	3
		頁 次	3/3
<p>及其團隊成員與專家專業說明，以及外部評估機構或專家之獨立性聲明，並說明評估方式、標準與未來改善建議。</p> <p>第十一條（揭露方式） 本公司所訂定之績效評估辦法應於公開資訊觀測站及公司網站充分揭露，以備查詢。</p> <p>第十二條（施行） 本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。</p>			

附表一



三竹資訊股份有限公司○○○年董事會績效評估自評問卷

填表說明：

1. 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
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。
3. 評估結果分為 5 個等級之方式呈現，評估等級原則說明如下：  
1：極差(非常不同意)；2：差(不同意)；3：中等(普通)；4：優(同意)；5：(極優)非常同意。

評估項目	評估結果					備註
	1 非 常 不 同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>						
1. 各董事平均實際出席董事會情形 (不含委託出席)						5分：出席率 100% 4分：出席率 90%以上 3分：出席率 80%以上 2分：出席率 70%以上 1分：出席率未達 70%
2. 董事出席股東會之情形						5分：出席率 100% 4分：出席率 90%以上 3分：出席率 80%以上 2分：出席率 70%以上 1分：出席率未達 70%
3. 董事會成員對於公司內部環境、經營團隊及所屬產業均有足夠之瞭解						
4. 董事有與簽證會計師進行充分溝通及交流 (如遇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，針對年報及半年報進行討論)						
<b>B. 提升董事會決策品質</b>						
5. 公司有適當討論且訂定策略計畫及年度預算流程						
6. 董事會議召開頻率適當						每年至少召開 6 次為中等
7. 董事會議事錄適當地記錄討論內容、個人或集體的						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
保留意見或關切						
8. 公司提交到董事會決議的討論議案適當						
<b>C. 董事會組成與結構</b>						
9. 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						5分：席次符合規定 1分：席次不符合規定
10. 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						
11. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會						
12. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
<b>D. 董事之選任及持續進修</b>						
13. 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						
14. 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						
15. 董事會成員選任程序，係依公司實際需求及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						
<b>E. 內部控制</b>						
16. 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						
17. 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）依規定交付或通知審計委員會及獨立董事						
18. 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						
19. 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						
20. 董事會成員針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形予以瞭解及監督						

其他補充說明	
綜合評語	

評估結果說明：

評分	評估結果
90 分以上	優於標準以上
80 分以上 - 未滿 90 分	標準以上
70 分以上 - 未滿 80 分	達常規標準
60 分以上 - 未滿 70 分	未達標準
未滿 60 分	有待加強

(簽章)

填表日： 年 月 日

(以下由執行單位填寫)

評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 提升董事會決策品質	20	
C. 董事會組成與結構	20	
D. 董事之選任及持續進修	15	
E. 內部控制	25	
總計		

統計人： (簽章)

附表二



三竹資訊股份有限公司○○○年董事成員績效評估自評問卷

填表說明：

1. 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
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。
3. 評估結果分為 5 個等級之方式呈現，評估等級原則說明如下：  
1：極差(非常不同意)；2：差(不同意)；3：中等(普通)；4：優(同意)；5：(極優)非常同意。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
<b>A. 公司目標與任務之掌握</b>						
1. 本人瞭解確實瞭解公司的核心價值觀						
2. 本人瞭解公司未來發展的策略及目標						
3. 本人瞭解公司所處產業之特性及風險						
<b>B. 董事職責認知</b>						
4. 本人瞭解董事的法定義務						
5. 本人瞭解董事職責及熟悉公司運作、公司環境						
6. 本人對於執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，確實遵守保密義務						
<b>C. 對公司營運之參與程度</b>						
7. 本人實際出席董事會情形（不含委託出席）						5分：出席率 100% 4分：出席率 90%以上 3分：出席率 80%以上 2分：出席率 70%以上 1分：出席率未達 70%
8. 本人於董事會前已閱讀及瞭解會議資料，以利董事會議時能夠充分履行其職責						
9. 本人已投入足夠之時間於董事會相關事務						
10. 本人積極參與董事會議議案之討論，並適時提出具						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
體建議，以作出有效貢獻						
11. 本人收受董事會議事錄時，會詳細閱讀內容，並確認其已適當地記錄討論內容、保留意見或關切						
12. 本人已確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險，且關注內控制度之執行與追蹤情形						
<b>D. 內部關係經營與溝通</b>						
13. 本人與經營團隊的互動情形良好						
14. 董事會議進行時，與其他董事成員溝通良好，並且對於不同意見均能予以尊重						
15. 本人與簽證會計師已進行充分溝通及交流						
<b>E. 董事之專業及持續進修</b>						
16. 本人具備董事會決策執行所需的專業						
17. 本人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						
18. 本人持續強化專業知識與技能						
<b>F. 內部控制</b>						
19. 相關議案若遇有需利益迴避者，已確實迴避						
20. 本人針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形能予以瞭解及監督						
其他補充說明						

評估結果說明：

評分	評估結果
90 分以上	優於標準以上
80 分以上 - 未滿 90 分	標準以上
70 分以上 - 未滿 80 分	達常規標準
60 分以上 - 未滿 70 分	未達標準
未滿 60 分	有待加強

董事：\_\_\_\_\_ (簽章)

填表日：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

-----  
(以下由執行單位填寫)

評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 公司目標與任務之掌握	15	
B. 董事職責認知	15	
C. 對公司營運之參與程度	30	
D. 內部關係經營與溝通	15	
E. 董事之專業及持續進修	15	
F. 內部控制	10	
總計		

附表三



三竹資訊股份有限公司○○○年審計委員會績效評估自評問卷

填表說明：

1. 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
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。
3. 評估結果分為 5 個等級之方式呈現，評估等級原則說明如下：  
1：極差(非常不同意)；2：差(不同意)；3：中等(普通)；4：優(同意)；5：(極優)非常同意。

評估項目	評估結果					備註
	1 非 常 不 同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>						
1. 各委員平均實際出席審計委員會情形(不含委託出席)						5分：出席率 100% 4分：出席率 90%以上 3分：出席率 80%以上 2分：出席率 70%以上 1分：出席率未達 70%
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料						
3. 各委員都在審計委員會上做出有效的貢獻						
4. 審計委員會有定期召開會議						
<b>B. 審計委員會職責認知</b>						
5. 審計委員會的各項職權範圍明確且恰當						
6. 審計委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險						
7. 審計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						
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流						
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性						
<b>C. 提升審計委員會決策品質</b>						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
10. 公司提供予審計委員會的資訊完整、及時，且具有一定品質。必要時有請內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他相關人員列席						
11. 審計委員會討論的時間充分						
12. 審計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						
13. 各項審計委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤						
14. 審計委員會有定期且有效率的執行績效評估						
<b>D. 審計委員會組成及成員選任</b>						
15. 審計委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
16. 審計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，並將審計委員會績效評估結果納入考量						
<b>E. 內部控制</b>						
17. 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						
18. 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瞭解及監督						
19. 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						
20. 審計委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						
其他補充說明						
綜合評語						

評估結果說明：

評分	評估結果
----	------

90 分以上	優於標準以上
80 分以上 - 未滿 90 分	標準以上
70 分以上 - 未滿 80 分	達常規標準
60 分以上 - 未滿 70 分	未達標準
未滿 60 分	有待加強

\_\_\_\_\_ (簽章)

填表日：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

-----  
 (以下由執行單位填寫)

評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 審計委員會職責認知	25	
C. 提升審計委員會決策品質	25	
D. 審計委員會組成及成員選任	10	
E. 內部控制	20	
總計		

統計人：\_\_\_\_\_ (簽章)

附表四



三竹資訊股份有限公司○○○年薪資報酬委員會績效評估自評問卷

填表說明：

1. 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
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。
3. 評估結果分為 5 個等級之方式呈現，評估等級原則說明如下：  
1：極差(非常不同意)；2：差(不同意)；3：中等(普通)；4：優(同意)；5：(極優)非常同意。

評估項目	評估結果					備註
	1 非 常 不 同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>						
1. 各委員平均實際出席薪資報酬委員會情形(不含委託出席)						5分：出席率 100% 4分：出席率 90%以上 3分：出席率 80%以上 2分：出席率 70%以上 1分：出席率未達 70%
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料						
3. 各委員都在薪資報酬委員會上做出有效的貢獻						
4. 薪資報酬委員會有定期召開會議						
<b>B. 薪資報酬委員會職責認知</b>						
5. 薪資報酬委員會的各項職權範圍明確且恰當						
6. 薪資報酬委員會能確實評估、監督公司存在或潛之各種風險						
7. 薪資報酬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						
8. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構						
9. 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						
10. 委員對於執行職務時所獲取之公司內部相關資訊，						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
確實遵守保密義務						
<b>C. 提升薪資報酬委員會決策品質</b>						
11. 公司提供予薪資報酬委員會的資訊完整、及時，且具一定品質。必要時有請內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他相關人員列席						
12. 薪資報酬委員會召開頻率適當						
13. 公司提交到薪資報酬委員會決議的討論議案適當						
14. 薪資報酬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						
15. 各項薪資報酬委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤						
16. 薪資報酬委員會有定期且有效率的執行績效評估						
<b>D. 薪資報酬委員會組成及成員選任</b>						
17. 薪資報酬委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
18. 薪資報酬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，並將薪資報酬委員會績效評估結果納入考量						
<b>E. 內部控制</b>						
19. 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						
20. 薪資報酬委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						
其他補充說明						
綜合評語						

評估結果說明：

評分	評估結果
90 分以上	優於標準以上
80 分以上 - 未滿 90 分	標準以上
70 分以上 - 未滿 80 分	達常規標準
60 分以上 - 未滿 70 分	未達標準
未滿 60 分	有待加強

\_\_\_\_\_ (簽章)

填表日：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

-----  
(以下由執行單位填寫)

評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
B. 對公司營運之參與程度	20	
B. 薪資報酬委員會職責認知	30	
C. 提升薪資報酬委員會決策品質	30	
D. 薪資報酬委員會組成及成員選任	10	
E. 內部控制	10	
總計		

統計人：\_\_\_\_\_ (簽章)