

公司設置公司治理專職單位或人員，負責公司治理相關事務之運作：

本公司由財務部為推動公司治理運作之專職單位，並由財務總監負責督導，由從事法務、法令遵循、內部稽核、財務或股務等工作經驗達三年以上之專職人員負責公司治理相關事務。公司治理人員主要職權包括提供董事執行業務所需之資料，協助董事遵循法令、依法辦理董事會及股東會之相關事宜。

112年推動事務包括下列內容：

- (1)擬訂董事會及各功能性委員會議程及整理相關會議資料，於7日前通知董事及列席人員，並於會議後20日內提供董事會議事錄。
- (2)於規定日期辦理股東會日期事前登記，依法定期限內製作開會通知、議事手冊、股東會年報及股東會籌備及議事錄製作。
- (3)確認股東會、董事會及各功能性委員會召開或決議應符合法令及公司治理規範。
- (4)辦理公司登記及變更登記。
- (5)規劃適當課程，定期安排董事進修。
- (6)發布董事會重大決議訊息，確保適法性及正確性，保障投資人資訊對等。
- (7)為落實公司治理，定期辦理董事成員、各功能性委員會及整體董事會績效評核作業。
- (8)針對公司法遵及公司治理相關之最新法令增訂、修訂相關內部規章。
- (9)每年檢討公司治理評鑑指標中尚未達標之項目並提供改善計畫。