

辦法編號	志超科技股份有限公司	增訂日期
128	董事會績效評估辦法	2021.01.07
<p>1. 目的：</p> <p>為落實公司治理並提升董事會的功能，清晰定義績效目標，以提升運作效率，特訂定此董事會績效評估辦法。</p> <p>2. 評估範圍及方式：</p> <p>本公司董事會評估之範圍，包括整體董事會、個別董事會成員及功能性委員會之績效評估。評估方式包括董事會內部自評、董事成員自評、同儕評估或其他適當方式進行績效評估。</p> <p>3. 評估之執行單位：</p> <p>本公司內部董事會績效評估之執行單位，為董事會議事單位。</p> <p>4. 評估程序：</p> <p>每年度結束時，由董事會議事單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫下列相關自評問卷，最後由董事會議事單位將資料統一回收後，針對本辦法第五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。</p> <p>4-1「董事會績效評估自評問卷」(附表一)：董事會議事單位對整體董事會之績效評估。</p> <p>4-2「董事會成員績效評估自評問卷」(附表二)：每位董監事對自我或同儕表現之績效評估。</p> <p>4-3「功能性委員會績效評估自評問卷」(附表三)：董事會議事單位對各功能性委員會之績效評估。</p> <p>5. 評估標準：</p> <p>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，並至少應包括下列構面：</p> <p>5-1 對公司營運之參與程度。</p> <p>5-2 提升董事會決策品質。</p> <p>5-3 董事會組成與結構。</p> <p>5-4 董事之選任及持續進修。</p> <p>5-5 內部控制。</p> <p>對董事成員（自我或同儕）績效之評估之衡量項目，並至少應包括下列構面：</p> <p>5-6 公司目標與任務之掌握。</p> <p>5-7 董事職責認知。</p> <p>5-8 對公司營運之參與程度。</p> <p>5-9 內部關係經營與溝通。</p> <p>5-10 董事之專業及持續進修。</p> <p>5-11 內部控制。</p> <p>功能性委員會績效之評估之衡量項目，並至少應包括下列構面：</p> <p>5-12 對公司營運之參與程度。</p> <p>5-13 功能性委員會職責認知。</p> <p>5-14 提升功能性委員會決策品質。</p> <p>5-15 功能性委員會組成及成員選任。</p> <p>5-16 內部控制。</p> <p>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。</p> <p>6. 達成總分標準：</p>		

辦法編號	志超科技股份有限公司	增訂日期
128	董事會績效評估辦法	2021.01.07
<p>依本辦法第四條之評估程序評估後，由董事會議事單位統計全部衡量指標（滿分為 100 分）之平均總分成績：</p> <p>6-1 平均總分成績達 90 分(含)以上者，則為「顯著超越標準」。</p> <p>6-2 平均總分成績達 80 分(含)以上未滿 90 分者，則為「超越標準」。</p> <p>6-3 平均總分成績達 70 分(含)以上未滿 80 分者，則為「符合標準」。</p> <p>6-4 平均總分成績未達 70 分者，則為「仍待加強」。</p> <p>7. 評估結果運用：。</p> <p>本公司董事會績效評估結果，平均總分達 70 分(含)以上者，則依公司章程之規定比率配發董監事酬勞，如未達標時，經薪酬委員會提報董事會討論後，依比率調整之；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。</p> <p>8. 年報資訊揭露：</p> <p>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。</p> <p>9. 揭露方式：</p> <p>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>10. 本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。</p>		