

台灣晶技股份有限公司
董事會及經理人績效評估辦法

101年08月27日董事會新訂
102年04月29日董事會修訂
102年08月08日董事會修訂
104年08月05日董事會修訂
105年04月25日董事會修訂
108年12月25日董事會修訂
112年12月18日董事會廢止新訂

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。

另，依公司整體營運目標，訂定經理人績效指標，以提升公司整體運作效能。

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得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本辦法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，應至少每三年由外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估一次。

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、功能性委員會及經理人之績效評估。

評估之方式得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

本公司之董事會議事單位為董事及經理人績效評估之執行單位。

第六條 評估程序

本公司董事會及功能性委員會績效評估程序說明如下：

由董事會議事單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫相關自評問卷，最後將資料彙整後，針對本辦法評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，送交薪酬委員會及董事會報告，並檢討

改善之。

本公司經理人績效評估程序說明如下：

依公司整體營運目標設定之財務性指標及非財務性指標，由董事會議事單位將資料彙整後，針對本辦法評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，送交薪酬委員會及董事會報告，並檢討改善之。

- 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)：每位董事對自我或同儕表現之績效評估。
- 三、「功能性委員會績效評估自評問卷」(附表三)：功能性委員會委員對其所屬功能性委員會之績效評估。
- 四、「經理人績效評估表」(附表四)：議事單位依各評估指標之評分標準，記錄評估結果。

第七條 外部專業機構、專家

本公司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。
- 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、董事之選任及持續進修。
- 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。

董事會及經理人績效評估之指標，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，並由薪酬委員會視需要檢討及提出建議。

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。

經理人則依據「經理人績效評核表」，結合各部門KPI指標彙整之評分結果，再依本公司「薪資管理辦法」、「獎金發放作業辦法」、「員工酬勞分派辦法」規劃經理人獎酬之額度。

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、專家及其團隊成員與專業說明，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。

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。

第十二條 施行

本辦法提報薪酬委員會討論並送交董事會通過後施行，修改時亦同。

評估項目	自評結果(圈選)	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	
2. 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	
3. 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	
4. 各董事平均實際出席董事會情形(不含委託出席)	1 2 3 4 5	1.由董事會議事單位提供相關資料(評估期間董事平均實際出席率為____%) 2.得分標準:以評估期間平均實際出席率達90%以上為5、89~80%為4、79~70%為3、69~60%為2、未達60%為1
5. 董事出席股東會之情形良好	1 2 3 4 5	1.由董事會議事單位提供相關資料(評估期間董事實際出席率為____%) 2.得分標準:以評估期間實際出席率達70%以上為5、69~60%為4、59~50%為3、49~40%為2、未達40%為1
B. 提升董事會決策品質		
6. 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	
7. 公司提供予董事會之資訊完整、及時，且具一定品質，使董事會能夠順利履行其職責	1 2 3 4 5	
8. 董事會之會議記錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體之保留意見或關切	1 2 3 4 5	
9. 公司提交到董事會決議之討論議案均為適當，以及各項議案皆分配適當的討論時間	1 2 3 4 5	
C. 董事會組成與結構		
10. 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	
11. 董事會設置適當足夠之功能性委員會，並有能力履行董事會委任之職責	1 2 3 4 5	
12. 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	
D. 董事之選任及持續進修		

評估項目	自評結果(圈選)	備註
13. 董事會成員選任程序,依公司多元化政策及實際需求,充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇	1 2 3 4 5	
14. 董事會對於新任董事均有適當的就任說明或文件,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	
15. 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	1.由董事會議事單位提供相關資料(評估期間全體董事平均進修達_____小時) 2.得分標準:以評估期間全體董事平均進修達7小時以上為5、超過6小時為4、達6(含)小時為3、超過3小時為2、未達3小時為1
E. 內部控制		
16. 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	
17. 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	
18. 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	
19. 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	1 2 3 4 5	
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均予以了解及監督	1 2 3 4 5	
總分合計		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
董事簽名		

註: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)。

評估項目	自評結果(圈選)	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如誠信、創新、團隊、願景等理念)	1 2 3 4 5	
2. 董事對於董事會設定之公司策略性目標有明確的了解	1 2 3 4 5	
3. 董事明確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及職責，並確實遵守公司規範	1 2 3 4 5	
5. 董事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	1 2 3 4 5	
C. 對公司營運之參與程度		
6. 董事實際出席董事會情形(不含委託出席)	1 2 3 4 5	1.由董事會議事單位提供相關資料(評估期間董事實際出席率為____%) 2.得分標準:以評估期間實際出席率達90%以上為5、89~80%為4、79~70%為3、69~60%為2、未達60%為1
7. 董事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	1 2 3 4 5	
8. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠，在董事會上做出有效的貢獻，例如對於議案提出具體建議等	1 2 3 4 5	
9. 董事收受會議記錄時，詳細閱讀記錄內容，並確認其已適當地記錄討論內容及個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 5	
10. 董事對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解，以進行專業且適當之判斷	1 2 3 4 5	
11. 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情形予以討論	1 2 3 4 5	
D. 內部關係經營與溝通		
12. 董事與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	
13. 董事與其他董事成員有良好的溝通，並對於其他董事於會議中之不同意見能予以尊重	1 2 3 4 5	

評估項目	自評結果(圈選)	備註
14. 董事充份考量經營團之意見，並作出獨立、客觀之判斷與決策	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
15. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
16. 董事在各自專業能力以外，持續進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數	1 2 3 4 5	1.由董事會議事單位提供相關資料(評估期間董事進修達_____小時) 2.得分標準:以評估期間董事進修達 9 小時以上為 5、超過 6 小時為 4、達 6(含)小時為 3、超過 3 小時為 2、未達 3 小時為 1
17. 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		
18. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事確實迴避	1 2 3 4 5	
19. 董事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	
20. 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	
總分合計		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
董事簽名		

註: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)。

附表三

年度 功能性委員會績效評估自評問卷

評估項目	評估結果			備註
	薪酬委員會	審計委員會	投資審議委員會	
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)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1.由董事會議事單位提供相關資料 (評估期間各委員會平均出席率為: 薪酬_____%、審計_____%、 投審_____%) 2.得分標準:以評估期間平均實際 出席率達90%以上為5、89~80%為 4、79~70%為3、69~60%為2、未 達60%為1
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料並提出有效建議	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
3. 功能性委員會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
4. 委員於收受會議記錄時,均詳細閱讀記錄內容	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
5. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
B. 功能性委員會職責認知				
6. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	

評估項目	評估結果			備註
	薪酬委員會	審計委員會	投資審議委員會	
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	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
8. 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	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
9. 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(董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離)	1 2 3 4 5	---	---	
10. 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	---	---	
11. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流(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)	---	1 2 3 4 5	---	
12. 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	---	
13. 投資審議委員會有定期審議既有投資項目執行狀況並提供相關建議	---	---	1 2 3 4 5	
14. 投資審議委員會有依組織規程對外策略性投資、併購或對新事業之投資、併購案予以審核並將建議提交董事會討論	---	---	1 2 3 4 5	
C. 提升功能性委員會決策品質				
15. 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	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	

評估項目	評估結果			備註
	薪酬委員會	審計委員會	投資審議委員會	
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				
16. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當且討論的時間充分	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	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	1 2 3 4 5	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	1 2 3 4 5	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	1 2 3 4 5	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	---	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	1 2 3 4 5	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	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
23. 功能性委員會組成人數適當，並符合規定	0 - - - 5	0 - - - 5	0 - - - 5	
E. 內部控制				

評估項目	評估結果			備註
	薪酬委員會	審計委員會	投資審議委員會	
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，並對公司會計制度、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	---	
25. 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(就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)	0 - - - 5	0 - - - 5	0 - - - 5	
總分合計				
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)				
董事簽名				

註: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

年度 經理人績效評估表

項目	具體指標	評量標準	得分	備註
A. 財務性指標				
1.	合併營收預算達成率	以當年度營收總額占預算目標達 80% 以上得 10 分，70% 以上得 8 分，60% 以上得 6 分，未達 60% 為 0 分。		
2.	重點產業營收預算達成率	以當年度重點產業營收占預算目標達 90% 以上得 10 分，80% 以上得 8 分，70% 以上得 6 分，未達 70% 為 0 分。		
3.	稅後淨利達成率	以當年度稅後淨利達 80% 以上得 10 分，70% 以上得 8 分，60% 以上得 6 分，未達 60% 為 0 分。		
4.	股東權益報酬率	以股東權益報酬率達 12% 以上得 10 分，10% 以上得 8 分，8% 以上得 6 分，6% 以上得 4 分，未達 6% 為 0 分。		
5.	財務風險指標	財務風險指標達 80 分以上得 10 分，70 分以上得 8 分，60 分以上得 6 分，未達 60 分為 0 分。		財務結構/經營能力/獲利能力進行評分
6.	同業績效比較	財務分析 3 項達同業前三名得 10 分，2 項達前三名得 8 分，1 項達前三名得 6 分，未達 1 項為 0 分。		以最近期公告之財報進行年化評比
B. 非財務性指標				
7.	公司治理規範	評鑑、獲獎、認證達 5 項以上得 10 分，4 項以上得 8 分，3 項以上得 6 分，未達 3 項為 0 分。		
8.	KPI 指標	KPI 目標達成率 80% 以上得 10 分，70% 以上得 8 分，60% 以上得 6 分，未達 60% 為 0 分。		
9.	經營會議參與率	出席率達 90% 以上得 10 分，80% 以上得 8 分，70% 以上得 6 分，未達 60% 為 0 分。		
10.	離職率	年平均離職率達 2% 以下得 10 分，4% 以下得 8 分，6% 以下得 6 分，8% 以下得 4 分，超過 8% 為 0 分。		
總分合計				

註：上述評核標準稱以上、以下者，俱連本數計算。