

董事成員、董事會暨功能性委員會評鑑執行情形(1)

2024(113)年度

1、本公司訂定「董事會績效評估辦法」於 2016(105).11.11 董事會通過。

2、每年 12 月進行當年度之董事成員、董事會、功能性委員會之績效評鑑。

評核週期	評核期間	評核範圍	評核方式	評核項目
每年 1 次	2024 年 1 月 至 2024 年 12 月	董事成員	董事自評	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、外部關係經營與溝通。 五、董事之專業及持續進修。 六、內部控制。
		董 事 會	內部自評	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。
		審 委 會		一、對公司營運之參與程度。 二、審計委員會職責認知。 三、提升審計委員會決策品質。 四、審計委員會組成及成員選任。 五、內部控制。
		薪 委 會		一、對公司營運之參與程度。 二、薪酬委員會職責認知。 三、提升薪酬委員會決策品質。 四、薪酬委員會組成及成員選任。

3、2024.12.1~31 期間予各董事成員及董事會、功能性委員會進行內部評核，董事成員自評指標 30 題、董事會評核指標 47 題、審委會評核指標 22 題、薪委會評核指標 18 題，評核結果區分為五級：優、佳、良好、尚可、有待加強，並由執行單位於 12 月底統籌彙整後呈報董事長及審委員、薪委會之召集人，評鑑結果提報次一年度最近期之董事會進行報告，另依規定於 2020(109)年起，次一年度第一季結束前向證交所申報績效評估結果。

4、依前述辦法 2024 年評鑑結果擬於 2025 年 3 月提交董事會、審委會及薪進行報告，另於當月網站揭露評鑑結果。

達新工業股份有限公司董事會績效考核自評問卷

評核年度: 2024 年	評估單位: 財務部股務課
評核期間: 2024 年 1 月 至 12 月	評估日期: 2025 年 1 月 6 日

評 核 項 目	評 核 結 果	評 核 期 間
A. 對公司營運之參與程度 12題 (56/60)	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)	
1. 各董事平均實際出席董事會情形	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐	平均實際出席率91.11%
2. 董事出席股東會之情形良好	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	實際出席率100%
3. 董事於董事會前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐	會議7日前 e-mail 方式呈送, 使會議有效率進行議案之討論
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	雙向互動與溝通情形良好
5. 董事會有確實督導公司遵循法令及實務守則情形	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	相關議案皆依法提董事會報告或討論
6. 公司之所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐	議案內容充分討論並提出適當之建議
7. 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 ☒	依法令規定持續推動
8. 董事會成員對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有足夠之瞭解	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	每季董事會均提供業務、財務相關資料, 增加董事對公司所屬產業之瞭解
9. 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 ☒	稽核主管定期提報董事會, 稽核報告有助董事評估公司存在或潛在之各種風險
10. 董事有與簽證會計師進行充分溝通及交流	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	透過座談、書面或藉由電訪雙向互動與溝通情形良好
11. 董事會有定期且徹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 ☒	每季提報董事會公司之營運狀況(業務、財務分析等相關資料)
12. 董事會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 ☒	每月依法公告營收情形, 每季提報公司營運狀況

評核項目	評核結果	評核期間
B. 提升董事會決策品質 12題(58/60)		
13. 董事會有建置公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)，且能明確地設定公司所有策略性目標	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	持續秉持「務實誠信」之經營理念
14. 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 ☒	每月定期內部業務彙報，於113.11.12經董事會討論決議通過114年度營業計劃
15. 董事會召開頻率適當(每年召開五次者為3中等)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐	本年度共召開5次(3/12、5/13、6/21、8/12、11/12)
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時，使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	會前備妥議案相關資料供董事順利履行其職責
17. 董事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 ☒	議事討論內容允當表達於議事錄中
18. 董事會安排的議程中，各項議案皆分配適當的討論時間，以利董事有充分時間討論	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	未設定會議時間，討論及時間皆充分
19. 提交到董事會決議的討論議案適當	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依法令規定提交議案
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 ☒	獨立董事出席率100%
21. 董事會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 ☒	透過座談或藉由電訪方式建立良好之溝通管道
22. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	會後20日內以e-mail方式寄發議事錄予各董事，後續追蹤情形者提報於次期之董事會
23. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事均自行迴避或主席已確實要求該董事予以迴避，並作成會議紀錄	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	有需利益迴避者，依法暫時迴避，並記載於議事錄中
24. 董事會、董事成員、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 ☒	年度評估結果提報近期董事會，並揭露於年報及官網
C. 董事會組成與結構 9題(37/45)		
25. 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(董事長或總經理為同一人、互為配偶或一親等親屬時，宜增加獨立董事席次，且過半數董事未兼具員工或經理人身份)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	1. 董事9位(含獨立董事3位) 2. 2023.6.26董事會決議通過總經理職務委任陳以千先生擔任。
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 ☒	均具備應有之專業資格皆符合法令規範之獨立性

評核項目	評核結果	評核期間
27. 公司獨立董事席次是否達董事席次1/3以上	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐	董事9席，3位獨董達1/3
28. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐	依法令及考量現況需求，已建置薪資報酬委員會、審計委員會及永續發展委員會
29. 現有的各項功能性委員會，有能力履行董事會委任之職責	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	薪委會及審委會均由獨立董事擔任，落實管理並適當判斷且客觀行使職權，善盡董事督導職責。(永續發展委員會於2024.11.12設置，由3位獨立董事及2位董事擔任委員)
30. 公司依據公司發展需求制定並落實董事會成員多元化之政策	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	落實情形揭露於年報及官網
31. 董事成員中是否至少包含一位女性董事	1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	規畫考量性別平等，將以女性董事占比達11.11%以上為目標
32. 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	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	未超過二人具有二親等以內之親屬關係
33. 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 ☒	均具備多元化之產業經驗及專業能力
D. 董事之選任及持續進修 7題(35/35)		
34. 公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依董事選舉辦法制定相關選任董事事宜
35. 董事會成員選任程序，係依公司董事成員多元化政策衡量標準來進行	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依法令程序進行選任並符合董事多元政策
36. 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 ☒	視公司實際需求亦納入個別董事績效評估結果
37. 董事會成員選任程序，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；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 ☒	依法令規定辦理
38. 董事會對於新任董事有適當的就任說明，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 ☒	就任期間均提供相關所需資料，協助新任董事熟悉公司運作
39. 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 ☒	全體董事成員均達進修6小時之課程
40. 公司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 ☒	股務單位規劃並紀錄董事培訓事宜，落實情形揭露於年報及官網

評核項目	評核結果	評核期間
E. 內部控制 7題(32/35)		
41. 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 ☒	每季財務主管親自向董事會報告公司營運狀況，雙向溝通有利董事決策相關事宜
42. 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 ☒	稽核主管定期向董事會提報稽核內控暨執行情形，有助董事有效評估各項風險
43. 董事會通過之內部控制落實情形揭露於年報及官網且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	2024.3.12經董事會決議通過，內控制度中已包涵五大要素等循環控制作業
44. 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）依規定交付審計委員會及獨立董事	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	稽核主管定期書面交付稽核報告（含追蹤報告）予獨立董事，且定期向審委會、董事會彙報執行情形
45. 內部稽核人員之任免、考核、薪酬應提報董事會或由稽核主管簽報董事長認定	1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	依法令規定
46. 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	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	非審計服務為工商登記變更之費用，經檢視均符合會計師的客觀性與獨立性
47. 董事會的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予以了解及監督	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	每季定期向董事會彙報財務、業務、稽核等相關報告，以利董事了解及追蹤
總評說明:評比指標47題，每題1~5分。 總評分數:218/235*100=92.76。 綜合評語:董事會督導公司遵循法令，均依相關規定有效運作。		

說明:1. 評鑑區分五級:

- ① 優等(100-96) ②佳等(95-91) ③良好(90-86) ④尚可(85-81)
 ⑤ 有待加強(80以下)。

2. 2023年度(112)評鑑結果:94.04【佳等】。

2024年度(113)評鑑結果:92.76為【佳等】。

3. 呈請核示後，另提報2025年(114)最近期之董事會。

4. 2020(109)年起，次一年度第一季結束前(3/15)向證交所申報績效評估結果。

填表人: 張蓓琳 2025.1.6

呈

董事長:

張子聰

達新工業股份有限公司功能性委員會績效考核自評問券

☒ 審計委員會

☐ 薪酬委員會

評核年度: 2024 年	評估單位: 財務部股務課
評核期間: 2024 年 1 月 至 12 月	評估日期: 2025 年 1 月 6 日

評 核 項 目		評 核 結 果	評 核 期 間
A 對公司營運之參與程度		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)	
1	各委員平均實際出席審計委員會情形	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	平均實際出席率 100%
2	委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐	會議 7 日前 e-mail 方式呈送, 使會議有效率進行議案之討論
3	各委員在委員會上做出有效的貢獻	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	議案內容充分討論並提出適當之建議
4	委員會有定期召開會議	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	本年度共召開 4 次
B 審計委員會職責認知			
5	各項職權範圍明確且恰當	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依審計委員會組織規程行使各項職權
6	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 ☒	稽核主管定期呈交稽核報告(含追蹤報告)有助委員評估公司存在或潛在之各種風險
7	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 ☒	議案內容充分討論並提出適當之建議供董事會決策參考
8	委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	透過座談及書面方式充分溝通與交流
9	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 ☒	於 2024 年 11 月 12 日完成評估
C 提升審計委員會決策品質			
10	公司提供予委員會的資訊完整、及時, 使委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關人員或會計師列席	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	會議 7 日前 e-mail 方式呈送相關資料, 供委員順利履行其職責
11	委員會討論的時間充分	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	未設定會議時間, 討論及時間皆充分
12	公司提交到委員會決議的討論議案適當	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依法令規定提交議案
13	相關議案若遇有需成員利益迴避者, 該委員確實予以迴避, 並作成會議紀錄	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	有需利益迴避者, 依法暫時迴避, 並記載於議事錄中

14	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 ☒	議事內容允當表達於議事錄中
15	委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	議事錄於會後當下呈交各委員，後續追蹤情形者提報於次期之會議
16	委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	年度評估結果提報近期董事會，並揭露於年報及官網

D 審計委員會組成及成員選任

17	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 ☒	均符合法令規範之專業資格
18	委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	皆符合法令規範之獨立性
19	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，並將委員會績效評估結果納入考量	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依公司實際需求，充分考量與評估後選任適任之人選

E 內部控制

20	委員會能有效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 ☒	定期審閱稽核報告，期間未有重大內控缺失事件
21	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 ☒	皆包含五大要素原則（控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業）
22	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 ☒	定期審閱稽核報告，每季財報均列為討論事項，均充分了解及監督

總評說明：評比指標 22 題，每題 1~5 分。

總評分數：109/110*100=99.09。

綜合評語：審計委員會、委員均依相關法令規定有效運作。

說明：1. 評鑑區分五級：

- ① 優等(100-96) ② 佳等(95-91) ③ 良好(90-86) ④ 尚可(85-81)
⑤ 有待加強(80 以下)。

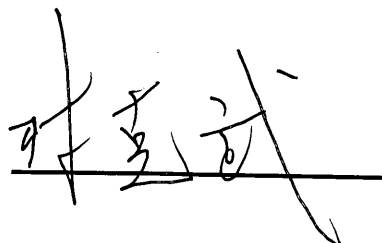
2. 2024 年度(113)評鑑結果：99.09 為【優等】。

3. 呈請核示後，另提報 2025 年(114)最近期之審委會及董事會。

填表人：張蓓琳

呈

審計委員會召集人：



達新工業股份有限公司功能性委員會績效考核自評問券

☐ 審計委員會

☒ 薪酬委員會

評核年度: 2024 年	評估單位: 財務部股務課
評核期間: 2024 年 1 月 至 12 月	評估日期: 2025 年 1 月 6 日

評 核 項 目		評 核 結 果	評 核 期 間
A 對公司營運之參與程度		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)	
1	各委員平均實際出席薪酬委員會情形	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	平均實際出席率 100%
2	委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒ 5 ☐	會議 7 日前通知, 使會議有效率進行議案之討論
3	各委員在委員會上做出有效的貢獻	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	議案內容充分討論並提出適當之建議
4	委員會有定期召開會議	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	113.3/5、11/5 每半年召開一次
B 薪酬委員會職責認知			
5	各項職權範圍明確且恰當	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依薪酬報酬委員會組織規程行使各項職權
6	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 ☒	議案內容充分討論並提出適當之建議供董事會決策參考
7	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。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	各執行董事、經理人之薪酬依公司發布之各職級敘薪標準敘薪; 獎金依公司現有制度並考量公司營運獲利及執行績效情形發放, 敘薪標準亦配合政府規定修訂, 均屬合理
8	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 ☒	遵循法令規定, 依法提交董事會決議通過
C 提升薪酬委員會決策品質			
9	公司提供予委員會的資訊完整、及時, 使委員會能夠順利履行其職責	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	會前備妥議案相關資料供委員順利履行其職責

10	委員會討論的時間充分	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	未設定會議時間，討論及時間皆充分
11	公司提交到委員會決議的討論議案適當	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依法令規定提交議案
12	相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員確實予以迴避，並作成會議紀錄	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	有需利益迴避者，依法暫時迴避，並記載於議事錄中
13	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 ☒	議事內容允當表達於議事錄中
14	委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	議事錄於會後當下呈交各委員，後續追蹤情形者提報於次期之會議
15	委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	年度評估結果提報近期董事會，並揭露於年報及官網

D 薪酬委員會組成及成員選任

16	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 ☒	均符合法令規範之專業資格
17	委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	皆符合法令規範之獨立性
18	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，並將委員會績效評估結果納入考量	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☒	依公司實際需求，充分考量與評估後選任適任之人選

總評說明:評比指標 18 題，每題 1~5 分。

總評分數:89/90*100=98.88。

綜合評語:薪資報酬委員會、委員均依相關法令規定有效運作

說明:1. 評鑑區分五級:

- ① 優等(100-96) ② 佳等(95-91) ③ 良好(90-86) ④ 尚可(85-81)
⑤ 有待加強(80 以下)。

2. 2024 年度(113)評鑑結果:98.88 為【優等】。

3. 呈請核示後，另提報 2025 年(114)最近期之薪委會及董事會。

填表人: 張蓓琳

呈

薪資報酬委員會召集人:

