

碩網資訊股份有限公司

董事會績效評估辦法

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，特訂定本辦法，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得視需要列入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得視需要委請外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估。董事會績效評估結果，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，可包括整體董事會、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）

本公司內部董事會績效評估之執行單位，應明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。

功能性委員會評估之執行單位，因各功能性委員會之運作情形略有不同，可視各公司之部門組織結構，調整由不同執行單位評估，該執行單位應具備公平、客觀且由與受評單位之運作無直接利害關係之人或單位為之。

第六條（評估程序）

本公司董事會績效評估程序說明如下：

- 一、確立當年度受評估之單位、期間及範圍。
- 二、確立評估之方式（如董事會內部自評、董事成員（自我或同儕）自評、同儕評估、委託外部專業機構、專家評估等）。
- 三、挑選適當之評估執行單位。
- 四、由各執行單位收集董事會活動相關資訊，並分發填寫附表一「董事會績效評估問卷」、附表二「董事績效評估問卷」及附表三「功能性委員會績效評估問卷」等相關自評問卷，最後由統籌之執行單位統一回收後，針對第八條評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，送交董事會報告檢討、改進。

本公司內部董事會績效評估之執行單位，應明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。功能性委員會評估之執行單位，因各功能性委員會之運作情形略有不同，可視各公司之部門組織結構，調整由不同執行單位評估，該執行單位應具備公平、客觀且由與受評單位之運作無直接利害關係之人或單位為之。

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，應以下列說明為原則：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。

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（董事會遴選董事參考）

本公司董事會績效評估結果可作為遴選或提名董事時之參考依據之一。

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、專家姓名與專家專業說明，並說明該外部機構、專家是否與公司有業務往來、是否具備獨立性。

第十一條（揭露方式）

本公司所訂定之績效評估辦法可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）

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

碩網資訊股份有限公司 年董事會績效評估問卷

考核項目	考核結果					備註
A. 對公司營運之參與程度						
1. 各董事平均實際出席董事會情形（不含委託出席）是否達 70%以上？	1	2	3	4	5	
2. 股東會出席率是否達 1/2 以上董事出席？	1	2	3	4	5	
3. 董事是否於會前瞭解議案內容及積極參與議案之討論？	1	2	3	4	5	
4. 董事會與經營團隊之互動情形是否良好？	1	2	3	4	5	
5. 董事會是否重視各項法令及實務守則之遵循？	1	2	3	4	5	
6. 是否所有的董事都在董事會上做出有效的貢獻？	1	2	3	4	5	
7. 董事會是否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	
8. 董事會成員是否對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解？	1	2	3	4	5	
9. 董事是否確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險？董事會是否對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論？	1	2	3	4	5	
10. 董事是否與簽證會計師進行溝通及交流？（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。每年至少兩次董事會邀請會計師列席，針對年報及半年報討論，以充分了解公司財務狀況。）	1	2	3	4	5	
11. 公司董事長或董事成員或經理人是否未因違反證券交易法、公司法、銀行法、金融控股公司法、商業會計法，或因犯貪污、瀆職、詐欺、背信、侵占之罪經起訴？	1	2	3	4	5	
12. 董事會是否定期且澈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	
13. 董事會是否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	
B. 提升董事會決策品質						
1. 董事會是否建置公司的核心價值觀（紀律、使命、榮譽、願景等理念），並明確地設定公司所有策略性目標？	1	2	3	4	5	
2. 公司策略計畫、年度預算的討論與訂定流程是否適當？	1	2	3	4	5	
3. 每年是否召開六次以上之董事會？	1	2	3	4	5	

4. 提供予董事會的資訊是否及時、具一定格式及品質，使董事會能夠履行其職責？	1	2	3	4	5	
5. 董事會之會議紀錄是否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	
6. 董事會討論的時間是否充分？	1	2	3	4	5	
7. 提交到董事會決議的討論議案是否適當？	1	2	3	4	5	
8. 董事會安排的議程中，是否重要之議題皆分配適當的討論時間，並能妥適的討論？	1	2	3	4	5	
9. 董事會是否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	
10. 各項董事會會議決議，是否有適當的執行後續追蹤？	1	2	3	4	5	
11. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事是否自行迴避或主席是否確實要求該董事予以迴避？	1	2	3	4	5	
12. 董事會、董事成員、各功能性委員會是否定期且有效率的執行績效評估？	1	2	3	4	5	
C. 董事會組成與結構						
1. 董事會是否已設置獨立董事，且其人數是否符合相關規定？	1	2	3	4	5	
2. 公司之獨立董事是否未同時兼任超過三家上市(櫃)公司之董事(含獨立董事)或監察人？	1	2	3	4	5	
3. 董事會是否建置適當且足夠的功能性委員會？	1	2	3	4	5	
4. 現有的各項功能性委員會，是否有能力履行董事會委任之職責？	1	2	3	4	5	
5. 公司是否依據公司發展需求制定董事會成員多元化之政策？	1	2	3	4	5	
6. 公司之董事間是否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	
D. 董事之選任及持續進修						
1. 選任新董事的程序，是否夠嚴謹與透明？	1	2	3	4	5	
2. 董事會成員之所有選任案，是否依據公司董事成員多元化政策衡量標準來進行？	1	2	3	4	5	
3. 以公司當前的需求而言，現階段之董事會成員組成，各項技能、知識和經歷範疇是否恰當？	1	2	3	4	5	
4. 董事會對於新任董事是否有適當的就任說明，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	
5. 董事是否每年達成應進修時數？	1	2	3	4	5	

6. 董事是否持續進修公司治理相關課程？	1	2	3	4	5	
7. 是否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	
E. 內部控制						
1. 是否已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	
2. 董事會是否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	
3. 董事會通過之內部控制制度是否包含五大要素/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	
4. 公司每年自行檢查內部控制制度設計及執行的有效性，董事會是否未出具內部控制制度有重大缺失之聲明書？	1	2	3	4	5	
5. 公司之稽核主管/總稽核是否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）依規交付或通知各監察人（或審計委員會）及獨立董事？	1	2	3	4	5	
6. 審計委員會的成員組成是否恰當？	1	2	3	4	5	
7. 審計委員會委員中，是否至少有一名具有相關的財務經驗？	1	2	3	4	5	
8. 審計委員會的各項職權範圍是否明確且恰當？	1	2	3	4	5	
9. 會計師有提供非審計服務時，各項安排是否恰當以確保會計師的客觀性與獨立性？	1	2	3	4	5	
10. 董事會的董事是否針對公司會計制度、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	
其他補充說明						
綜合評語			(由董事長評核)			

註 1: 本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依評估對象為董事會或功能性委員會適當調整指標內容。

註 2: 各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註 3: 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

註 4: 執行評估期間，應於受評年度結束後最近一次召開之董事會開會前完成。

註 5: 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：

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)。

碩網資訊股份有限公司__年董事績效評估問卷

考核項目	考核結果					備註
A. 公司目標與任務之掌握						
1. 董事是否了解公司的核心價值觀(紀律、使命、榮譽、願景等理念)?	1	2	3	4	5	
2. 董事對於董事會設定之公司所有策略性目標是否有明確的了解?	1	2	3	4	5	
3. 董事是否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						
1. 董事是否已充分了解董事的法定義務?	1	2	3	4	5	
2. 新任董事是否已了解其職責及熟悉公司運作及環境?	1	2	3	4	5	
3. 董事對於執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，是否會遵守保密義務?	1	2	3	4	5	
4. 公司董事長或董事成員或經理人是否未因違反證券交易法、公司法、銀行法、金融控股公司法、商業會計法，或因犯貪汙、瀆職、詐欺、背信、侵占之罪經起訴?	1	2	3	4	5	
C. 對公司營運之參與程度						
1. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席）是否達 70%以上?	1	2	3	4	5	
2. 董事是否於董事會前事先瞭解及閱讀會議資料?	1	2	3	4	5	
3. 董事投入於董事會相關事務之時間是否足夠?	1	2	3	4	5	
4. 董事在董事會上是否做出有效的貢獻？例如對於議案提出具體建議等。	1	2	3	4	5	
5. 董事收受會議紀錄時，是否會閱讀紀錄內容?	1	2	3	4	5	
6. 董事是否對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解?	1	2	3	4	5	
7. 董事是否確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險?董事是否對內控制度之執行與追蹤狀態予以討論?	1	2	3	4	5	
8. 董事是否未兼任多家公司的董監事職務?	1	2	3	4	5	
D. 內部關係經營與溝通						
1. 董事會與經營團隊互動情形是否良好?	1	2	3	4	5	

考核項目	考核結果					備註
2. 董事是否與其他董事成員有良好的溝通？	1	2	3	4	5	
3. 董事是否與簽證會計師進行溝通及交流？	1	2	3	4	5	
E. 董事之專業及持續進修						
1. 董事是否具備董事會決策執行所需的專業？	1	2	3	4	5	
2. 董事是否每年達成應進修時數？	1	2	3	4	5	
3. 董事是否持續進修公司治理相關課程？	1	2	3	4	5	
4. 董事是否持續進修多元化之課程，並強化其專業知識與技能？	1	2	3	4	5	
F. 內部控制						
1. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事是否自行迴避？	1	2	3	4	5	
2. 董事是否有效的評估與監督各項內部控制制度計風險管理的有效性？	1	2	3	4	5	
3. 董事是否針對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形與以了解及監督？	1	2	3	4	5	
其他補充說明						
綜合評語		(由董事長評核)				

註 1: 本表格主要為原則性方向，提供企業參考，宜依董事自我評估或同儕評估適當調整。

註2: 各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註3: 評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

註4: 執行評估期間，應於受評年度結束後最近一次召開之董事會開會前完成。

註5: 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：

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)。

董事：_____ (簽章及填表日期)

碩網資訊股份有限公司 年功能性委員會績效評估問卷

考核項目	考核結果					備註
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）70%以上	1	2	3	4	5	
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1	2	3	4	5	
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1	2	3	4	5	
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1	2	3	4	5	
B. 功能性委員會職責認知						
1. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1	2	3	4	5	
2. 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	
3. 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	
4. 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	
5. 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	
6. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事、監察人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、監察人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	
7. 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	
8. 提名委員會有制定董事會成員、監察人及高階經理人所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事、監察人及高階經理人候選人。	1	2	3	4	5	
C. 提升功能性委員會決策品質						
1. 公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具有一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。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	1	2	3	4	5	
2. 功能性委員會討論的時間充分	1	2	3	4	5	
3. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1	2	3	4	5	

4. 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(審計委員會或薪酬委員會之成員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)	1	2	3	4	5	
5. 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	
6. 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	
7. 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	
D. 功能性委員會組成及成員選任						
1. 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	
2. 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	
3. 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	
4. 提名委員會有訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與高階經理人之繼任計畫	1	2	3	4	5	
E. 內部控制						
1. 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	1	2	3	4	5	
2. 審計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	
3. 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了解及監督	1	2	3	4	5	
其他補充說明						
綜合評語			(由董事長評核)			

註 1: 本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依評估對象為董事會或功能性委員會適當調整指標內容。

註 2: 各項指標考核結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註 3: 評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

註 4: 執行評估期間，應於受評年度結束後最近一次召開之董事會開會前完成。

註 5: 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：

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)。

碩網資訊股份有限公司

董事會及功能性委員會績效評估執行情形及評估結果

本公司為落實公司治理，強化董事會績效評估之功能及擴大評估結果之運用，並提升董事會運作之效能，「董事會績效評估辦法」及「董事會績效評估問卷」、「董事績效評估問卷」業經2023年06月30日第11屆第11次董事會決議通過，據以執行績效評估。

評估週期

本公司董事會及各功能性委員會，每年應至少執行一次內部董事會績效評估，於年度結束時執行績效評估，並於次一年度第一季結束前完成。

評估範圍及評估方式

本公司進行董事會整體、個別董事成員、審計委員會及薪酬委員會運作評估，評估期間為xxx年1月1日起至同年12月31日止，採內部問卷方式進行，由董事會議事單位收集董事會及功能性委員會活動相關資訊，於年度結束後分發予董事個人填寫績效自評問卷，並將資料統一收回彙總後提報董事會；上開績效評估結果將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。

評估內容

本公司董事會績效評估面向含括「對公司營運之參與程度」、「提升董事會決策品質」、「董事會組成與結構」、「董事的選任及持續進修」及「內部控制」等五大面向。

董事成員（自我或同儕）績效評估之面向含括「公司目標與任務之掌握」、「董事職責認知」、「對公司營運之參與程度」、「內部關係經營與溝通」、「董事之專業及持續進修」及「內部控制」等六大面向。

功能性委員會績效評估之衡量項目則含括「對公司營運之參與程度」、「功能性委員會職責認知」、「提升功能性委員會決策品質」、「功能性委員會組成及成員選任」及「內部控制」等五大面向。

董事會績效評估情形及與薪資報酬之連結

依本公司章程第二十條規定，公司年度如有獲利，由董事會決議提撥不高於百分之三作為董事酬勞，董事酬勞分派案應提股東會報告，但公司尚有累積虧損時，應預先保留彌補數額，再依前項比例提撥董事酬勞。訂定酬勞之程序，以董事績效評估結果作為評核依循，除參考公司營運績

效、產業未來發展因素，並將個別董事績效評估結果及其對公司績效貢獻度，給予合理報酬，相關績效考核及薪酬合理性，均經薪資報酬委員會及董事會審核，並隨時視實際經營狀況及相關法令適時檢討。

評分等級

董事會績效評估衡量指標之等級定義如下：

衡量指標	數字1	數字2	數字3	數字4	數字5
評分等級	極差、 非常不同意	差、 不同意	中等、 普通	優、 同意	極優、 非常同意

評估結果則依全部衡量指標之「平均得分」訂定五個等級如下：

平均得分	1	1~2	2~3	3~4	4~5
評估結果	差	待加強	普通	佳	優

評估結果

本公司已於xxx年x月完成xxx年度董事會整體內部評估及個別董事成員自評，xxx年度董事會整體績效評估之平均得分均為xx分，評估結果為「優」，個別董事成員績效評估之平均得分為x分，評估結果為「優」。

待改善面向、項目及改善行動或計畫

本公司董事會運作良好、溝通順暢，尚無需改善之項目。