

公司治理運作情形：

本公司為落實公司治理並強化董事化職能，董事會同意聘任財務行政部黃素梅協理為公司治理主管，其具備三年以上公開發行公司從事財務、股務及議事等管理工作的經驗。由於為初任，依法將於擔任此職務之日起一年內，完成初任進修課程。

公司治理主管主要負責公司治理相關事務及擔任董事會秘書。主要職責包括「依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜」、「製作董事會及股東會議事錄」、「協助董事、監察人就任及持續進修」、「提供董事、監察人執行業務所需之資料」、「協助董事、監察人遵循法令」、「其他依公司章程或契約所訂之事項等」。

112年度公司治理事務執行情形如下：

1. 協助董事及監察人執行職務、提供所需資料並安排董事進修。
(本公司於110/7/30起設置審計委員會取代監察人，以下同)
2. 提供董事及監察人執行業務所需之資料並協助遵循法令。
3. 協助董事會、審計委員會及股東會議事程序及決議遵法事宜：
 - (1)向董事會及監察人報告公司之公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (2)協助且提醒董事於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規，並於董事會將做成違法決議時提出建言。
 - (3)會後檢覈董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重大訊息之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。
4. 維護投資人關係：視需要安排董事與主要股東、機構投資人或一般股東交流與溝通，使投資人能獲得足夠資訊評估決定企業合理的資本市場價值，並使股東權益受到良好的維護。
5. 擬訂董事會議程於七日前通知董事，召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十天內完成董事會議事錄。
6. 依法辦理股東會日期事前登記、法定期限內製作開會通知、議事手冊、議事錄並於修訂章程或董事改選辦理變更登記事務。
7. 辦理董事進修課程，並為董事及重要職員購買責任險。

公司治理主管進修執行情形：

本公司公司治理主管於112年度共進修12小時，符合法令每年應至少進修12小時之規定。

序號	進修機構	課程名稱	進修期間		進修時數
			起	迄	
1	財團法人台灣金融研訓院	公司治理論壇	112.04.12	112.04.12	3.0
2	證券櫃檯買賣中心	上市櫃公司永續發展行動方案宣導會	112.04.27	112.04.27	3.0
3	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	聊天機器人ChatGPT的技術發展與應用商機	112.05.10	112.05.10	3.0
4	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	勒索軟體威脅下，資安管理法的適法性	112.08.09	112.08.09	3.0