

佳運重機械工程股份有限公司

董事會暨功能性委員會績效評估執行情形及結果

一、依據：本公司「董事會績效評估辦法」。

二、評估週期：本公司董事會每年應依據辦法之評估程序及評估指標執行董事會績效評估。董事會績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

三、評估期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日。

四、評估範圍：整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效評估。

五、評估方式：董事會內部自評、董事成員自評及功能性委員會內部自評。

六、評估程序

由董事及董事會所屬功能性委員會相關成員自評，分別以「董事會績效評估自評問卷」、「董事成員績效評估自評問卷」及「薪資報酬委員會績效評估自評問卷」進行。

七、評估指標及評分標準

董事會績效評估	董事成員自我績效評估	薪資報酬委員會績效評估
◆ 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 ◆ 董事之選任及持續進修 ◆ 內部控制	◆ 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 ◆ 內部控制	◆ 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 ◆ 內部控制
評估指標 45 項	評估指標 23 項	評估指標 20 項

評估選項：極優(非常同意)5分；優(同意)4分；中等(普通)3分；差(不同意)2分；極差(非常不同意)1分

八、113 年度評估結果

本公司於 114 年 02 月完成董事會、董事成員及薪資報酬委員會績效評估，評估結果提報 114 年 03 月份召開之董事會。

評估結果彙整如下：

董事會績效評估	董事成員自我績效評估	薪資報酬委員會績效評估
◆ 評分結果 4.90 分 ◆ (優)	◆ 評分結果 4.83 分 ◆ (優)	◆ 評分結果 4.80 分 ◆ (優)

(一)董事會績效自評：

董事會績效評量指標包含五大面向、共計 45 項指標減除不適用 6 項指標，計入評分共 39 項指標，整體得分 4.90 分，換算百分比總分為 98.00 分。董事會運作情形優良，每位董事均能稱職，克盡董事之責，自評問卷請詳附表一。

(二)董事會成員績效自評：

董事會成員績效評量指標包含六大面向、共計 23 項指標，整體得分 4.83 分，換算百分總分比為 96.60 分。顯示董事對於各項指標運作之效率與效果，均有正面評價，自評問卷請詳附表二~六。

(三)薪資報酬委員會運作績效自評：

薪資報酬委員會績效評量指標包含五大面向、共計 20 項指標整體得分 4.80 分，換算百分比總分為 96.00 分，顯示公司薪酬委員會運作情形優良，對相關法令遵循、風險控制，均能稱職克盡委員督導之責，自評問卷請詳附表七。

佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事會績效評估自評問卷

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）良好 （例如：出席率達 80% 者為 3 中等）	1 2 3 ④ 5	實際平均出席率約 87.8%
2. 董事出席股東會之情形良好 （例如：出席率達 1/2 者為 3 中等）	1 2 3 4 ⑤	
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	
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 ⑤	
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	重視並遵循各項法令
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	董事依專長提出適當建言
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	
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	
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	
10. 董事有與簽證會計師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。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	不適用。 113/110125 公發 興櫃。
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	
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	

B. 提升董事會決策品質		
考核項目	考核結果	備註
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	
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	年度終了前編制次年度預算已呈董事會報告
15. 董事會召開頻率適當 (例如：每年至少召開六次者為3中等)	1 2 3 4 ⑤	
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時，且具一定品質，使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 ⑤	
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	
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	
19. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 ⑤	
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	不適用 113/10/25 公發興權
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	不適用 113/10/25 公發興權
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	
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	
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	
C. 董事會組成與結構		
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(例如：董事長與總經理或相當職務者為同一人或互為配偶或一親等親屬者，獨立董事人數不得少於四人，但董事席次超過十五人者，獨立董事人數不得少於五人，並應有過半數董事未兼任員工或經理人)	1 2 3 4 5	新版公司治理藍圖策略目標四及董事會設置及行使職權應遵循事項要點第4條規定 不適用 113/10/25 公發興權

考核項目	考核結果	備註
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	不適用 11311012510發與權
27. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 ⑤	
28. 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	符合相關規定
29. 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	符合相關規定
30. 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，使董事會成員能客觀獨立運作	1 2 3 4 ⑤	
31. 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	
D. 董事之選任及持續進修		
32. 公司制定有嚴謹與透明之選任董事程序及接班人計畫	1 2 3 4 ⑤	依「上市上櫃公司 治理實務守則」訂 定本公司「董事選任程序」
33. 董事會成員選任程序，係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	
34. 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	
35. 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	不適用 11311012510發與權
36. 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	
37. 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	
38. 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	

考核項目	考核結果	備註
E. 內部控制		
39. 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	符合相關規定
40. 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	符合相關規定
41. 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	符合相關規定
42. 公司之稽核主管/總稽核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）依規定交付或通知各監察人（或審計委員會）及獨立董事	1 2 3 4 ⑤	符合相關規定
43. 內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬宜提報董事會或由稽核主管簽報董事長核定	1 2 3 4 ⑤	符合相關規定
44. 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	符合相關規定
45. 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	符合相關規定
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)	無	
綜合評語	評估結果: $191/39 = 4.90$ (優), 百分總分為 98 分 39 個項目, 整體得分 4.90 分, 換算百分總分為 98 分 董事會運作情形優良, 每位董事均能稱職, 盡董事之責。	

- 註 1: 本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依公司需求及自身狀況適當調整指標內容，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。
- 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___月___日至___月___日止。
- 註 4: 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。
- 註 5: 考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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)。

董事長： 張利平 (簽章及填表日期)

佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、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	1 2 3 4 ⑤	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 ⑤	
6. 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		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席） （例如：出席率達 80%者為 3 中等）	1 2 3 ④ 5	
8. 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	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 ⑤	
10. 董事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	
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，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	
12. 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	
13. 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	
14. 董事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		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 ⑤	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 ⑤	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 ⑤	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 ⑤	
19. 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	
20. 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		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 ⑤	
22. 董事已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	
23. 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	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)	無	
綜合評語	評估結果 = $112/23 = 4.87$ (優), 百分總分為 97.4 分 擔任董事稱職並克盡己責。	

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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

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__月__日至__月__日止。

註 4: 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註 5: 考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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：張村旺 (簽章及填表日期)



佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、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	1 2 3 4 (5)	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 (5)	
6. 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		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席） （例如：出席率達 80%者為 3 中等）	1 2 (3) 4 5	
8. 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)	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 (5)	
10. 董事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)	
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，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	
12. 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)	
13. 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	
14. 董事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		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 (5)	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 (5)	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 (5)	
19. 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)	
20. 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		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 (5)	
22. 董事已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)	
23. 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)	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

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__月__日至__月__日止。

註 4: 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註 5: 考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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)。

總分 = 109

平均 = 4.73

百分比 = 94.6%

董事： 何榮津 114 (簽章及填表日期)
114 2月20日

佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、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	1 2 3 4 5	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
6. 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		
7. 董事實際出席董事會情形(不含委託出席)(例如：出席率達 80%者為 3 中等)	1 2 3 4 5	
8. 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	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 5	
10. 董事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	
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，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	
12. 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	
13. 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	
14. 董事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		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 5	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
19. 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	
20. 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		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 5	
22. 董事已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	
23. 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	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)	無	
綜合評語		

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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

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__月__日至__月__日止。

註 4:執行評估期間，應於受評年度之次年第一季度前完成。

註 5:考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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)。

總分：111

平均：4.82

百分比：96%

董事：



(簽章及填表日期)

佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、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	1 2 3 4 5	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 5	
6. 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		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席） （例如：出席率達 80%者為 3 中等）	1 2 3 4 5	
8. 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	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 5	
10. 董事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	
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，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	
12. 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	
13. 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	
14. 董事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		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 5	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
19. 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	
20. 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		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 5	
22. 董事已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	
23. 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	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語		

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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

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，應於受評年度之次年第一季前完成。

註 5: 考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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)。

總分 = 111

平均 = 4.82

百分比 = 96%

董事：  (簽章及填表日期)

佳運重機械工程股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

考核項目	考核結果	備註
A. 公司目標與任務之掌握		
1. 董事確實了解公司的核心價值觀(如紀律、使命、榮譽、願景等理念)	1 2 3 4 <u>5</u>	
2. 董事對於董事會設定之公司所有策略性目標有明確的了解	1 2 3 4 <u>5</u>	
3. 董事明確了解公司所處產業之特性及風險	1 2 3 4 <u>5</u>	
B. 董事職責認知		
4. 董事已充分了解董事的法定義務	1 2 3 4 <u>5</u>	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	1 2 3 4 <u>5</u>	
6. 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 <u>5</u>	
C. 對公司營運之參與程度		
7. 董事實際出席董事會情形(不含委託出席)(例如：出席率達 80%者為 3 中等)	1 2 3 4 <u>5</u>	
8. 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 <u>5</u>	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	1 2 3 4 <u>5</u>	
10. 董事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 <u>5</u>	
11. 董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容，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 <u>5</u>	
12. 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 <u>5</u>	
13. 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 <u>5</u>	
14. 董事未兼任多家公司的董監事職務	1 2 3 4 <u>5</u>	
D. 內部關係經營與溝通		

考核項目	考核結果	備註
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 5	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	1 2 3 4 5	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
E. 董事之專業及持續進修		
18. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
19. 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	
20. 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		
21. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	1 2 3 4 5	
22. 董事已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	
23. 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	
G. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		
綜合評語	無	

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，另問卷各項考核項目之考核結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。

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__月__日至__月__日止。

註 4: 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註 5: 考核結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改考核結果設計方式。考核等級原則說明如下：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)。

總分 = 112

平均 = 4.06

百分比 = 99%

董事：邱美玲 2025/12/19 (簽章及填表日期)

佳運重機械工程股份有限公司 113 年薪資報酬委員會績效評估自評問卷

評估項目	評估結果	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）良好 （例如：出席率達 80% 者為 3 中等）	1 2 3 4 <u>5</u>	113 年度出席率為 100%
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 <u>5</u>	各次會議資料均於一週前送抵委員，由各委員充分閱讀及瞭解
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 <u>5</u>	委員均於各次會議表達專業意見及建議
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 <u>5</u>	於各季至少召開一次會議
B. 功能性委員會職責認知		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 <u>5</u>	本功能性委員相關章程完整且明確
6. 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 <u>4</u> 5	委員會竭力求協助完善公司治理工作，在法律、財務、行業領域均主動提出風險控制建議
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 <u>5</u>	委員會於各次會議均克盡其責提出建議供董事會決策參考

評估項目	評估結果	備註
8. 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 <u>4</u> 5	歷次會議委員均充分討論董事酬勞、經理人及員工薪資、新股員工承購等合適性，委員會並將持續定期討論相關議題
9. 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 <u>4</u> 5	本年度委員會已充分討論董事酬勞合適性，後續擬將董事績效評估納入考量
C. 提升功能性委員會決策品質		
10. 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 <u>5</u>	公司提供資訊及時且質量兼備，並適時指派相關財務、稽核、人資主管列席備詢
11. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 <u>5</u>	會議進行流暢，且均給予每位委員充分時間討論及決議
12. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 <u>5</u>	所有議題均符合本委員會功能及執掌
13. 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 (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 <u>5</u>	歷次會議均確時執行利益迴避及完善紀錄

評估項目	評估結果	備註
14. 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 <u>5</u>	各次會議紀錄均完整且確實記載討論內容
15. 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 <u>5</u>	所有決議事項均確實執行且均於後續會議上追蹤
16. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 <u>4</u> 5	已確實執行委員會績效評估作業
D. 功能性委員會組成及成員選任		
17. 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 <u>5</u>	委員會成員涵蓋法律、財務及行業專業
18. 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 <u>5</u>	確認委員會成員均無公司持股亦無利益衝突情形
19. 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 <u>5</u>	委員會成員涵蓋法律、財務及行業專業，且確實執行績效評估作業
E. 內部控制		
20. 功能性委員會有確實督導公司遵循法令及實務守責情形	1 2 3 4 <u>5</u>	本委員會積極獲取相關法令規章且實地瞭解公司遵循情形
F. 其他項目(請自行評估訂定)		

評估項目	評估結果	備註
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)	無	
綜合評語	本問卷題數共 20 題，總分共 96 分。 評估結果：96/20=4.8 (優) 本公司薪酬委員會運作情形優良，對相關法令遵循、風險控制，均能稱職克盡委員督導之責。	

1. 本表格主要為原則性方向，提供公司參考，宜依評估對象適當調整指標內容，且功能性委員會績效評估至少應包括審計委員會及薪資報酬委員會，另問卷各項評估項目之評估結果衡量標準，可以公司治理評鑑指標相關規定為基礎。
2. 各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。
3. 評估期間為受評年度自 01 月 01 日至 12 月 31 日止。
4. 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。
5. 評估結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。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)。

薪資報酬委員會召集人：_____ (簽章及填表日期)

