

# 振大環球股份有限公司

## 董事及經理人績效評估辦法

### 第一條、主旨

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」第三十七條規定，及本公司「薪資報酬委員會組織規程」相關規定，特訂定本辦法，以資遵循。

### 第二條、範圍

本公司董事會、個別董事成員、功能性委員會及經理人之績效評估，應依本辦法之規定辦理。

### 第三條、評估週期及期間

本公司董事會每年應依據第五條及第六條之評估程序及評估指標執行評估。董事會績效評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

### 第四條、董事及經理人績效評估方式與執行單位：

董事會績效評估之方式包括董事會內部自評、董事成員自評、或其他適當方式進行績效評估；績效評估執行單位為董事會及功能性委員會之議事單位。經理人績效評估之方式包括經理人自評及主管評分。

### 第五條、評估程序：

每年年度結束時，由執行單位分發填寫下列問卷，並於回收統計評估結果後，送交董事會報告檢討、改進。

- 一、「董事會績效評核表」(附表一)
- 二、「董事會成員自評表」(附表二)
- 三、「功能性委員會績效評核表」(附表三)
- 四、「經理人之績效考核表」(附表四)

### 第六條、評估指標及評分標準：

- (一)、 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：
  - 1、對公司營運之參與程度。
  - 2、提升董事會決策品質。
  - 3、董事會組成與結構。
  - 4、董事的選任及持續進修。
  - 5、內部控制。
- (二)、 董事成員績效評估之衡量項目應至少含括下列六大面向：
  - 1、公司目標與任務之掌握。
  - 2、董事職責認知。
  - 3、對公司營運之參與程度。
  - 4、內部關係經營與溝通。
  - 5、董事之專業及持續進修。
  - 6、內部控制。
- (三)、 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：
  - 1、對公司營運之參與程度。
  - 2、功能性委員會職責認知。

- 3、提升功能性委員會決策品質。
- 4、功能性委員會組成及成員選任。
- 5、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。

第七條、評估結果應用：

本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。

第八條、資訊揭露：

本公司宜於年報中揭露每年董事會績效評估之執行情形，並說明評估方式。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。

第九條、施行

本辦法提薪資報酬委員會討論並送交董事會通過後施行，修正時亦同。

附表一：董事會績效評核表（ 年度）

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
1. 各董事平均實際出席董事會情形（不含委託出席） 良好	1 2 3 4 5	
2. 董事出席股東會之情形良好	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	
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	
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	1 2 3 4 5	
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>B. 提升董事會決策品質</b>		
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	
15. 董事會召開頻率適當	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	
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	
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	
<b>C. 董事會組成與結構</b>		
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	1 2 3 4 5	
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	
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	
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	
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	
<b>D. 董事之選任及持續進修</b>		

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	
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	
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	
<b>E. 內部控制</b>		
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	

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)。

其他補充說明	
--------	--

附表二：董事會成員自評表（ 年評核 年度績效） 董事姓名：

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 公司目標與任務之掌握</b>		
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>B. 董事職責認知</b>		
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	
<b>C. 對公司營運之參與程度</b>		
7. 董事實際出席董事會情形（不含委託出席）	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	
<b>D. 內部關係經營與溝通</b>		
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	
<b>E. 董事之專業及持續進修</b>		

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	
<b>F. 內部控制</b>		
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	
其他補充說明		

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)。

董事簽名： \_

---



附表三：功能性委員會績效評核表（ 年度）

評估項目	評估結果	備註
<b>A. 對公司營運之參與程度</b>		
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	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>B. 功能性委員會職責認知</b>		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
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 4 5	
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	
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流	1 2 3 4 5	
9. 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	
10. 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。	1 2 3 4 5	
11. 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	
12. 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	
<b>C. 提升功能性委員會決策品質</b>		
13. 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	

14. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
15. 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	
16. 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	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	
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	
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	
<b>D. 功能性委員會組成及成員選任</b>		
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	
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	
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	
23. 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	
<b>E. 內部控制</b>		
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	1 2 3 4 5	
25. 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	
26. 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		

註1、不適用之項目不列入評估計算。

註2、由各功能性委員會主席推派一人代表評核。

註3、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)。

評核人簽名： \_\_\_\_\_

附表四：經理人之績效考核表

振大環球股份有限公司  
年度績效考核表

適用對象：經理人

考核年度：\_\_\_\_\_

員工編號：		姓名：	單位：	職稱：	到職日期：
項目	考核內容	分數	自評分數	主管評分	
目標管理	1.依年度工作計劃之完成度 (執行成果與目標符合程度)	35			
	2.上級交付任務或專案達成狀況	10			
管理品質	1.控制能力 (確定部門效率、有效果地朝既定目標和公司策略前進)	10			
	2.規劃能力 (各項任務制定行動規劃及預算編列等是否完成)	5			
	3.成本控制 (單位組織架構清晰及成本控制：薪酬、工時、設備工具或物料、經費…等配置)	5			
管理職能	1.領導統馭能力，跨部門溝通協調 (指揮與統合之運用、溝通協調、激勵同仁、改變與壓力之調適…等是否良好)	10			
	2.分析研判能力 (問題解決、思考、判斷能力)	5			
工作態度	1.積極主動 主動承擔責任，積極面對挑戰，解決問題，不推卸責任。	5			
	2.認真負責 認真完成工作，注重細節，追求完美。	5			
	3.團隊合作 團隊或跨部門相互合作、幫助，共同完成目標。	5			
	4.學習成長 專業知識與技術能力，制定個人工作目標。	5			
合計分數		100			
主管評語					
歸檔編號		主管簽核			

# 振大環球股份有限公司

## 年度績效考核表

適用對象：總經理/執行長

考核年度：\_\_\_\_\_

員工編號：	姓名：	單位：	職稱：	到職日期：
項目	考核內容	分數	自評分數	主管評分
財務指標	是否達成公司年度預算營業/獲利目標	50		
策略目標	推動公司長期發展戰略達成狀況： 1.新客戶的拓展 2.既有客戶滲透率的提升 3.新產區的布局與優化	20		
ESG 永續績效	專注於環境、社會及公司治理（ESG）和 內部控制體系的建立與實施 1.誠信經營 2.法令遵循及風險控管 3.綠色採購	20		
管理指標	關注高階經理人在內部管理及領導能力方面的表現，如領導發展、組織效率、員工滿意度與績效	10		
合計分數		100		
主管評語				
歸檔編號		主管簽核		