康和綜合證券股份有限公司董事會績效評估辦法

第一條　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」及「證券商公司治理實務守則」規定訂定本辦法，以資遵循。

第二條　本公司董事會之績效評估，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。

第三條　本公司董事會應於每年年度結束時，依據本辦法第六條評估程序及本辦法第七條衡量指標執行內部董事會績效評估作業。

董事會內部評估結果，應於次一年度第一季結束前完成。

第四條　本公司董事會評估之範圍，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及功能性委員會內部自評、董事成員自評或其他適當方式進行績效評估。

前揭適用對象之任期未屆滿該年度者，以該年度任期期間辦理績效評估。

本公司功能性委員會包含審計委員會及薪資報酬委員會。

第五條　本公司董事會及功能性委員內部績效評估之執行，由負責其會務之議事單位辦理。

本公司相關單位應提供「董事會績效評估年度」之參考資料，以利董事會成員及執行單位進行董事會績效評估之衡量。

第六條　本公司董事會及功能性委員績效評估程序如下：

一、確立當年度受評估之單位、期間、範圍及方式。

二、公司內部執行績效評估時，執行單位應收集董事會及功能性委員會活動相關資訊，並分發填寫「董事成員績效評估自評問卷」(附表一)、「董事會績效評估自評問卷」(附表二)、「審計委員會績效評估自評問卷」（附表三)、「薪酬委員會績效評估自評問卷」(附表四)等相關自評問卷。

三、由執行單位彙整相關資料，並將評估結果送交董事會報告檢討、改進。

附表一至附表四之考核問卷，如因應法令規範或實際運作而有調整之必要時，授權董事長核定後為之。

第七條　本公司董事會績效評估之衡量指標含括下列五大面向：

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、董事之選任及持續進修。

五、內部控制。

董事成員自我績效評估之衡量項目含括下列六大面向：

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，依各衡量項目填答結果，採比重加權之方式評分，將績效評估結果分為優、佳、良好、尚可、有待加強五級。惟董事會及功能性委員會之績效評估結果，係依各董事及委員個別評分之算術平均數為準。

第八條　本公司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。

第九條　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。

第十條　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。

第十一條　本辦法經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

康和綜合證券股份有限公司

章則修正摘要表

章則名稱	康和綜合證券股份有限公司董事會績效評估辦法
修正重點	配合「董事會績效評估辦法參考範例」之修正，酌作文字調整。

修正對照

修正條文	現行條文	說明
第六條 本公司董事會及功能性委員績效評估程序如下： 一、確立當年度受評估之單位、期間、範圍及方式。 二、公司內部執行績效評估時，執行單位應收集董事會及功能性委員會活動相關資訊，並分發填寫「董事成員績效評估自評問卷」(附表一)、「董事會績效評估自評問卷」(附表二)、「審計委員會績效評估自評問卷」（附表三)、「薪酬委員會績效評估自評問卷」(附表四)等相關自評問卷。 三、由執行單位彙整相關資料，並將評估結果送交董事會報告檢討、改進。 附表一至附表四之考核問卷，如因應法令規範或實際運作而有調整之必要時，授權董事長核定後為之。	第六條 本公司董事會及功能性委員績效評估程序如下： 一、確立當年度受評估之單位、期間、範圍及方式。 二、公司內部執行績效評估時，執行單位應收集董事會及功能性委員會活動相關資訊，並分發填寫「董事成員考核自評問卷」(附表一)、「董事會績效考核自評問卷」(附表二)、「審計委員會績效考核自評問卷」（附表三)、「薪酬委員會績效考核自評問卷」(附表四)等相關自評問卷。 三、由執行單位彙整相關資料，並將評估結果送交董事會報告檢討、改進。 附表一至附表四之考核問卷，如因應法令規範或實際運作而有調整之必要時，授權董事長核定後為之。	配合文字用語，酌修本條附表名稱，將績效考核修正為績效評估。
第九條 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。	新增	配合公開發行公司年報應行記載事項準則第 10 條附表二修訂。
第十條 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 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。	調整條次。
第十一條 本辦法經董事會決議通過後施行，修正時亦同。	第十條 本辦法經董事會決議通過後施行，修正時亦同。	調整條次。

附表一

康和綜合證券股份有限公司 OOO 年董事成員績效評估自評問卷

填表說明:

(1)考核結果分為 5 個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：

數字 1：有待加強；數字 2：尚可；數字 3：良好；數字 4：佳；數字 5：優。

(2) 各項指標考核結果如無法充分表達或是有相關改善建議，可於「備註」欄位載明。

(3) 評估期間為受評年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

考核項目	考核結果	備註
一、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	
二、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	
三、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 良好)	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	
四、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	
五、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	
六、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	
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		

董事: _____(簽章)

中　華　民　國　　年　　月　　日

康和綜合證券股份有限公司 OOO 年董事會績效評估自評問卷

附表二

填表說明:
(1) 本表考核項目依客觀事實或引用「附表一」之結果填具。
(2) 考核結果分為 5 個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：
數字 1：有待加強；數字 2：尚可；數字 3：良好；數字 4：佳；數字 5：優。
(3) 各項指標考核結果如無法充分表達或是有相關改善建議，可於「備註」欄位載明。
(4) 評估期間為受評年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

考核項目	考核結果	備註
一、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） (例如：出席率達 80%者為 3 良好)	1 2 3 4 5	
2. 董事出席股東會之情形 (例如：出席率達 1/2 者為 3 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	
二、提升董事會決策品質		
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 (例如：每年至少召開六次者為 3 良好)	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	
三、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	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	
四、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	
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	
五、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	
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）依規定交付或通知獨立董事	1 2 3 4 5	
43. 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	
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	

其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)	

評估結果(由董事長評核)：

☐ 優　☐ 佳　☐ 良好　☐ 尚可　☐ 有待加強

董事長: _____(簽章)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附表三

康和綜合證券股份有限公司 OOO 年審計委員會績效評估自評問卷

填表說明:

(1)考核結果分為 5 個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：

數字 1：有待加強；數字 2：尚可；數字 3：良好；數字 4：佳；數字 5：優。

(2) 各項指標考核結果如無法充分表達或是有相關改善建議，可於「備註」欄位載明。

(3) 評估期間為受評年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

考核項目	考核結果	備註
一、對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席委員會情形良好（不含委託出席）(例如：出席率達 80%者為 3 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. 各委員都在委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
4. 委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
二、審計委員會職責認知		
5. 委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
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	
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	
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	
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	
三、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，且具一定品質，使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	
11. 委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
12. 公司提交到委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	

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	1 2 3 4 5	
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	
15. 委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
四、審計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	
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	
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	1 2 3 4 5	
五、內部控制		
19. 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	
20. 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	
21. 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 (例如對審計委員會運作之改善建議等)	

評估結果(由召集人評核)：

□優 □ 佳 □ 良好 □ 尚可 □ 有待加強

召集人: _____(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

附表四

康和綜合證券股份有限公司 OOO 年薪酬委員會績效評估自評問卷

填表說明:

(1)考核結果分為 5 個等級之方式呈現。考核等級原則說明如下：

數字 1：有待加強；數字 2：尚可；數字 3：良好；數字 4：佳；數字 5：優。

(2) 各項指標考核結果如無法充分表達或是有相關改善建議，可於「備註」欄位載明。

(3) 評估期間為受評年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

考核項目	考核結果	備註
一、對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席委員會情形（不含委託出席）(例如：出席率達 80%者為良好)	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. 各委員都在委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
4. 各委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
二、薪酬委員會職責認知		
5. 委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
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	
7. 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	
8. 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	
三、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，且具一定品質，使委員會能夠順利履行其職責。必要時得請相關其他人員列席	1 2 3 4 5	
10. 委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
11. 公司提交到委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
12. 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	

13. 各項委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
14. 各委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	
四、薪酬委員會組成及成員選任		
15. 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	
16. 委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
17. 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	1 2 3 4 5	

其他補充說明 (例如對委員會運作之改善建議等)	

評估結果(由召集人評核)：

□優 □ 佳 □ 良好 □ 尚可 □ 有待加強

召集人: _____(簽章)

中 華 民 國 年 月 日