

台灣國際造船股份有限公司董事會績效評估辦法

中華民國 100 年 11 月 23 日第 14 屆第 8 次董事會訂定

一、主旨：

為落實公司治理並提升董事會的功能，清晰定義績效目標，以提升運作效率，特訂定本辦法。

二、董事會績效評估方式：

1、「董事會成員自評」：

於年度結束後董事會成員填寫「董事會成員自評問卷」（詳附表一）。

2、「議事單位評量」：

於年度結束後董事會秘書室依據當年度各項評估指標進行評鑑，並依據實際運作需要，得調整評估指標之比重。

三、評估程序：

1、定期檢討評估流程的效能。

2、每年年底由董事會秘書室根據回收之「董事會成員自評問卷」編製「董事會成員自評問卷統計表」（詳附表二），及針對第四點之評估指標紀錄執行情形，制定之評分比重予以加權平均後得出評分，一併送交董事會報告。

四、議事單位評估指標及評量標準：

評估指標	具體指標	評量標準	比重
遵守相關法令及規定	1、依法應提董事會討論事項之遵守	<u>是否依據相關法令規定（詳附表三），相關議案提董事會討論。</u> 整年度相關議案皆依法提董事會通過則得分 10 分，若有未依法提董事會者則為 0 分。	10%
	2、每季是否召開一次董事會	<u>是否每季至少召開一次董事會。</u> 整年度審查，若召集六次以上則得分 10 分，五次則得分 8 分，四次則得分 6 分，三次以下則為 4 分。	10%
	3、董事利益迴避之遵守	<u>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之。</u> 整年度審核，遇有需利益迴避之議案董事確實迴避者，則得分 10 分，若有未迴避者每一議案扣 2 分，扣至 0 分為止。	10%

評估指標	具體指標	評量標準	比重
遵守相關法令及規定	4、達成董事每年應進修時數	<u>董事是否皆達成主管機關訂定之進修時數規定</u> 。整年度審核，每位董事皆符合規定則得分 10分，若有董事未達成進修時數規定，每名董事予以扣2分，扣至0分為止。	10%
	5、董事會出席率	<u>每次董事會出席率是否皆達2/3以上且獨立董事出席率是否達2/3以上</u> 。每次董事會出席率皆達 2/3 (含) 以上且獨立董事出席率達2/3 (含) 以上，則得分 10分，若遇有董事會未達 2/3或獨立董事出席率未達2/3以上則每次予以扣 2分，扣至0分為止。	10%
	6、股東會出席率	<u>股東會是否1/2以上董事出席</u> 。股東會8席 (含) 以上董事出席則得分 10分，6~7席董事出席則得分 8分，4~5席董事出席則得分 6分，3席 (含) 以下董事出席則得分0分。	10%
對公司營運參與程度	1、監督並瞭解營運計畫之執行、財務報表之表達、稽核報告及其追蹤情形	<u>每次董事會 (不含臨時董事會) 均針對公司營運狀況、財務報告、稽核報告及其追蹤情形進行了解或詢答</u> 。確實執行則得分 10分，若有一次董事會未確實執行則予以扣 2分，扣至0分為止。	10%
	2、評估會計師之獨立性及適任性	<u>董事會是否每年評估聘任會計師之獨立性及適任性</u> 。確實執行則得分 10分，若未執行則為 0分。	10%
	3、評估監督公司存在或潛在之各種風險	<u>董事是否確實監督公司存在或潛在之各種風險</u> 。董事會是否依據本公司內部控制制度以及部門別重大風險予以監督並提出建議；每一季董事會均對內控制度之執行與追蹤狀況予以討論，則得分 10分，若董事會稽核室未對公司內控制度提出稽核報告，或董事會未予追蹤或討論，則每季扣 2.5分。	10%
	4、與公司管理階層溝通互動情況	<u>董事是否與公司管理階層保持良好溝通管道</u> 。需要溝通時皆能順利進行則得分10分，若董事與管理階層無法進行溝通或發生衝突則每次扣 2分，扣至0分為止。(需要溝通時得由董事會秘書室安排)	10%
合計			100%

五、施行及修改

本辦法提報董事會通過後施行，其修改時亦同。

附表一：董事會成員自評問卷

○○○年董事會成員自評問卷

評核期間： 年 月 ~ 年 月			非常不同意	不同意	同意	非常同意	不清楚	備註
一、公司的任務及目標	1	公司中長期發展已有明確的願景、任務及目標，董事會並已充分瞭解。						
	2	公司在制定中長期發展的願景、任務及目標時，董事會有充分參與決策的機會。						
	3	董事會對於公司經營運作有充分瞭解的資訊及管道。						
二、公司的內控及風險	1	公司已制定完善的內控制度及相關管理辦法。						
	2	公司已制定明確的風險管理政策及相關管理辦法。						
三、內部關係的經營	1	董事會決策前經營團隊均能提供充分的資訊及意見。						
	2	董事會決策前會充分考量經營團隊之意見，但仍能作出獨立、客觀的判斷與決策。						
四、外部關係的經營	1	董事會有正式或非正式的管道可接收利害關係人之意見，對於重要利害關係人有互動交流的機制。						
	2	董事會有正式或非正式的管道可接收公司營運相關產業訊息。						
五、董事會的組成及能力	1	目前設定的董事會成員人數是適當的。						
	2	目前董事會成員組合已具備形成決策所需要的專業。						
	3	目前董事會運作是有效率的，且可以讓董事成員各自發揮專長。						
	4	目前董事會對於新任董事有適當的「就任前說明」熟悉情況。						
六、董事會的文化	1	公司的核心價值觀（紀律、效率、榮譽、使命）董事會已充分瞭解。						
	2	董事會成員執行董事職權時都有為利益迴避。						
	3	董事會會議進行時，董事會成員對於不同意見都能予以尊重。						
七、董事會的運作	1	目前董事會會議頻次是適當的。						
	2	目前董事會會議時間長度是適當的。						
	3	議事單位提供的會議資料是充足的、完整的。						
	4	議事單位製作及發送會議記錄是有效率的。						
	5	議事單位追蹤會議決議是有效率的。						

評核期間： 年 月 ~ 年 月			非常 不同意	不 同意	同意	非常 同意	不清楚	備註
	6	提案/報告單位在會議中提供的議案資料是充足、完整且及時的。						
	7	提案/報告單位在會議中的說明是聚焦且切中主題的。						
八、 董事長/會議 主席	1	董事長對於董事會成員組合之選擇，已充分考量董事會運作所需要的專業。						
	2	主席在會議討論時能彙整各種不同的聲音或觀點。						
	3	主席對於會議討論的裁示是適切得宜的。						
	4	董事長對於委員會的運作給予充分及必要的支持。						
	5	就董事會的運作，董事長已充分展現其領導統御能力。						
九、 董事自評	1	我已充分瞭解擔任董事的法定義務。						
	2	我在執行董事職權時都會考量是否有利益迴避之必要，並予以迴避。						
	3	我已充分瞭解董事與經營階層間職責、角色之差異。						
	4	我已充分瞭解公司的核心價值觀（紀律、效率、榮譽、使命）。						
	5	對於在執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，我會遵守保密義務。						
	6	我參加會議前，都已事先閱覽會議資料。						
	7	會議中達成的共識，縱然我有不同意見，我會充分尊重決議。						
	8	我收受會議記錄時，都會閱覽內容。						
針對上述問題，如有其他意見，請標註題號於下列陳述：								

附表二：董事會成員自評問卷統計表

○○○年董事會成員自評問卷統計表

評核期間： 年 月 ~ 年 月 分數說明：1分—非常不同意 不計分：不清楚 2分—不同意 <input type="checkbox"/> ：平均低於3分者 3分—同意 4分—非常同意			平均	人次統計					項目平均	備註
				非常不同意	不同意	同意	非常同意	不清楚		
一、公司的任務及目標	1	公司中長期發展已有明確的願景、任務及目標，董事會並已充分瞭解。								
	2	公司在制定中長期發展的願景、任務及目標時，董事會有充分參與決策的機會。								
	3	董事會對於公司經營運作有充分瞭解的資訊及管道。								
二、公司的內控及風險	1	公司已制定完善的內控制度及相關管理辦法。								
	2	公司已制定明確的風險管理政策及相關管理辦法。								
三、內部關係的經營	1	董事會決策前經營團隊均能提供充分的資訊及意見。								
	2	董事會決策前會充分考量經營團隊之意見，但仍能作出獨立、客觀的判斷與決策。								
四、外部關係的經營	1	董事會有正式或非正式的管道可接收利害關係人之意見，對於重要利害關係人有互動交流的機制。								
	2	董事會有正式或非正式的管道可接收公司營運相關產業訊息。								
五、董事會的組成及能力	1	目前設定的董事會成員人數是適當的。								
	2	目前董事會成員組合已具備形成決策所需要的專業。								
	3	目前董事會運作是有效率的，且可以讓董事成員各自發揮專長。								
	4	目前董事會對於新任董事有適當的「就任前說明」熟悉情況。								
六、董事會的文化	1	公司的核心價值觀（紀律、效率、榮譽、使命）董事會已充分瞭解。								
	2	董事會成員執行董事職權時都有為利益迴避。								
	3	董事會會議進行時，董事會成員對於不同意見都能予以尊重。								

評核期間： 年 月 ~ 年 月			平均	人次統計					項目平均	備註
分數說明：1分—非常不同意 不計分：不清楚 2分—不同意 <input type="checkbox"/> ：平均低於3分者 3分—同意 4分—非常同意				非常不同意	不同意	同意	非常同意	不清楚		
七、 董事會的運作	1	目前董事會會議頻次是適當的。								
	2	目前董事會會議時間長度是適當的。								
	3	議事單位提供的會議資料是充足的、完整的。								
	4	議事單位製作及發送會議記錄是有效率的。								
	5	議事單位追蹤會議決議是有效率的。								
	6	提案/報告單位在會議中提供的議案資料是充足、完整且及時的。								
	7	提案/報告單位在會議中的說明是聚焦且切中主題的。								
八、 董事長/會議主席	1	董事長對於董事會成員組合之選擇，已充分考量董事會運作所需要的專業。								
	2	主席在會議討論時能彙整各種不同的聲音或觀點。								
	3	主席對於會議討論的裁示是適切得宜的。								
	4	董事長對於委員會的運作給予充分及必要的支持。								
	5	就董事會的運作，董事長已充分展現其領導統御能力。								
九、 董事自評	1	我已充分瞭解擔任董事的法定義務。								
	2	我在執行董事職權時都會考量是否有利益迴避之必要，並予以迴避。								
	3	我已充分瞭解董事與經營階層間職責、角色之差異。								
	4	我已充分瞭解公司的核心價值觀(紀律、效率、榮譽、使命)。								
	5	對於在執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，我會遵守保密義務。								
	6	我參加會議前，都已事先閱覽會議資料。								
	7	會議中達成的共識，縱然我有不同意見，我會充分尊重決議。								
	8	我收受會議記錄時，都會閱覽內容。								

附表三：依法應提董事會討論事項（未規定部份依本公司「股東會、董事會暨經理人權責劃分表」辦理）

項 目	v 普通決議 ● 特別決議	
	董事會 決議	備 註
一、第一季及第二季董事會	(註)	
1. 召集股東常會	v	公 171
2. 受理股東常會之股東提案期間及處所	v	公 172-1
3. 審核股東常會之股東提案，以及股東提案未列入議案之理由	v	公 172-1
4. 通過營業報告書、財務報表及盈餘分派或虧損撥補議案	v	公 228 、商會 66 、證 36
5. 決議盈餘轉增資、法定盈餘公積及資本公積轉增資議案	●	公 240 、241 、266 、證 26- 1
6. 通過內部控制制度聲明書	v	建立內部控制制度處理準則 24
7. 公司採候選人提名制度選舉董事、監察人者，審核董事、監察人之資格及名單	v	公 192- 1、216- 1
8. 決議當季或前一季股權轉換或認購之發行新股事宜。股數未確定者，以區間授權董事長訂定	●	公 266
9. 修正股份轉讓員工辦法	●	上市上櫃公司買回本公司股份辦法 金管證交第 0990059226 號
註：第 1~7 項董事會決議事項，公司得視實際情形於第一季或第二季討論。		
二、第三季董事會		
1. 通過半年度財務報告	v	證 36
2. 決議當季或前一季股權轉換或認購之發行新股事宜。股數未確定者，以區間授權董事長訂定	●	公 266
3. 訂定配股配息除權基準日，及發行新股基準日。董事會決議發行新股後，如因可轉債或員工認股權憑證之執行，以致已發行股數總數發生變動，影響配股或配息率時，得由董事會授權常務董事會或董事長調整	●	視實際需要於第三季或第四季辦理

4. 調整員工認股權憑證 / 可轉換公司債 / 庫藏股等執行價格	●	
三、第四季董事會		
1. 決議當季或前一季股權轉換或認購之發行新股事宜。股數未確定者，以區間授權董事長訂定	●	公 266
2. 訂定配股配息除權基準日，及發行新股基準日。董事會決議發行新股後，如因可轉債或員工認股權憑證之執行，以致已發行股數總數發生變動，影響配股或配息率時，得由董事會授權常務董事會或董事長調整	●	視實際需要於第三季或第四季辦理
3. 調整員工認股權憑證 / 可轉換公司債 / 庫藏股等執行價格	●	
4. 通過下年度營運計畫	V	董事會議事辦法 7
5. 通過或修正年度稽核計畫	V	建立內部控制制度處理準則 13