

榮剛材料科技股份有限公司

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，爰依上櫃公司董事會設置及行使職權應遵循事項要點第十八條，以及上市上櫃公司治理實務守則第三十七條規定訂定本辦法，以資遵循。

第二條：本公司董事會之績效評估辦法，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。

各功能性委員會之規程應列入至少每年執行一次內部委員會績效評估之規範。

第三條：本公司董事會每年應依據第六條及第八條之評估程序及評估指標執行內部董事會績效評估。

本公司董事會績效評估之執行，應至少每三年由外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估一次。

董事會內部及外部績效評估結果，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內部自評、董事成員自評、委任外部專業機構、專家或其他適當方式進行績效評估。

第五條：本公司財務處主計部為董事會績效評估之執行單位。

第六條：每年度結束時，由財務處主計部收集董事會活動相關資訊，並分發下列相關問卷及收回。針對第八條評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，提送董事會報告，作為檢討及改進之依據。

一、「董事會績效評估事評問卷」(附表一)：每位董事對整體董事會之績效評估。

二、「董事成員績效評估自評問卷」(附表二)：每位董事對自我表現之績效評估。

三、「功能性委員會績效評估自評問卷」(附表三至五)：功能性委員會委員對其所屬功能性委員會之績效評估。

第七條：本公司安排執行董事會績效評估的外部評估機構或外部專家學者團隊，應符合下列規定：

- 一、外部評估機構或外部專家學者團隊應具備專業性及獨立性。
- 二、外部評估機構主要為承辦有關董事會相關教育訓練課程、提升企業公司治理等服務的相關機構或管理顧問公司。
- 三、外部專家學者團隊，應聘任至少 3 位董事會或公司治理領域之專家或學者，評估公司董事會績效評估執行情況，並撰寫外部評估分析報告。

第八條：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：

- 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、董事的選任及持續進修。
- 五、內部控制。

董事成員自評之衡量項目應至少含括下列六大面向：

- 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應至少含括下列五大面向：

- 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。

評分之標準，依公司需求修正及調整，亦可依各衡量面向採比重加權之方式評分。

第九條：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。

第十條：本公司應於年報中揭露每年董事會績效評估之執行情形，並說明評估方式。

本公司若由外部機構、專家執行董事會績效評估，應於年報中揭露外部評估機構、專家及其團隊成員與專業說明，以及外部評估機構或專家之獨立性聲明，並說明評估方式、標準與未來改善建議。

第十一條：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。

第十二條：本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

第十三條：本辦法訂立於中華民國一〇九年八月十三日。

第一次修訂於中華民國一一〇年一月二十八日。

榮剛材料科技(股)公司 000 年董事會績效評估自評問卷

填表說明：

- 1：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 2：各指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄說明。
- 3：執行評估期間，應於受評年度結束後，次一年度第一季結束前完成並提董事會提告。
- 4：評分說明：

評估結果對應分數：非常同意為 5 分，同意為 4 分，普通為 3 分，不同意為 2 分，非常不同意為 1 分。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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）						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達30% 本項由財務單位填寫
2. 董事出席股東會之情形良好						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達30% 本項由財務單位填寫
3. 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						
4. 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)						
B. 提升董事會決策品質						
5. 公司有適當討論且訂定策略計畫及年度預算流程						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
6. 董事會召開頻率適當	/	/				5：召開6次以上 4：召開5次 3：召開4次 本項由財務單位填寫
7. 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						
8. 公司提交到董事會決議的討論議案適當						
C. 董事會組成與結構						
9. 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		/	/	/		5：席次符合規定 1：席次不符合規定
10. 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						
11. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會						
12. 董事會成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
D. 董事之選任及持續進修						
13. 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						
14. 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						
15. 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						
E. 內部控制						
16. 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						
17. 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）依規定交付或通知審計委員會及獨立董事						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
18. 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						
19. 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						
20. 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						

其他補充說明	
董事簽名及填表日期	

自評結果指標數統計(由財務單位填寫)		
評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 提升董事會決策品質	20	
C. 董事會組成與結構	20	
D. 董事之選任及持續進修	15	
E. 內部控制	25	
總分	100	
評分		

附表二

榮剛材料科技(股)公司 000 年董事成員績效評估自評問卷

填表說明：

- 1：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 2：各指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄說明。
- 3：執行評估期間，應於受評年度結束後，次一年度第一季結束前完成並提董事會提告。
- 4：評分說明：

評估結果對應分數：非常同意為 5 分，同意為 4 分，普通為 3 分，不同意為 2 分，非常不同意為 1 分。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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)						
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						
3. 董事明確了解公司所處產業之特性及風險						
B. 董事職責認知						
4. 董事已充分了解董事的法定義務						
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境						
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						
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）						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達 30% 本項由財務單位填寫
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						
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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						
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						
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						
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						
D. 內部關係經營與溝通						
14. 董事與經營團隊的互動情形良好						
15. 董事與其他董事成員有良好的溝通						
16. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流						
E. 董事之專業及持續進修						
17. 董事具備董事會決策執行所需的專業						
18. 董事有持續強化其專業知識與技能						
F. 內部控制						
19. 相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避						
20. 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						

其他補充說明	
董事簽名及填表日期	

自評結果指標數統計(由財務單位填寫)		
評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 公司目標與任務之掌握	15	
B. 董事職責認知	15	
C. 對公司營運之參與程度	35	
D. 內部關係經營與溝通	15	
E. 董事之專業及持續進修	10	
F. 內部控制	10	
總分	100	
評分		

附表三

榮剛材料科技(股)公司 000 年薪資報酬委員會績效評估自評問卷

填表說明：

- 1：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 2：各指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄說明。
- 3：執行評估期間，應於受評年度結束後，次一年度第一季結束前完成並提董事會提告。
- 4：評分說明：

評估結果對應分數：非常同意為 5 分，同意為 4 分，普通為 3 分，不同意為 2 分，非常不同意為 1 分。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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）						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達 30% 本項由財務單位填寫
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料						
3. 各委員都在薪資報酬委員會上做出有效的貢獻						
4. 薪資報酬委員會有定期召開會議						
B. 薪資報酬委員職責認知						
5. 薪資報酬委員會的各項職權範圍明確且恰當						
6. 薪資報酬委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險						
7. 薪資報酬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						
8. 有定期執行董事及委任經理人績效評估，並檢討其績效表現						
9. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。						
10. 委員對於執行職務時所獲取之公司內部相關資訊，確實遵守保密義務。						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
C. 提升薪資報酬委員決策品質						
11. 公司提供予薪資報酬委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使薪資報酬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						
12. 薪資報酬委員會召開頻率適當						
13. 薪資報酬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						
14. 各項薪資報酬委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤						
15. 薪資報酬委員會有定期且有效率的執行績效評估						
D. 薪資報酬委員會組成及成員選任						
16. 薪資報酬委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
17. 薪資報酬委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						
18. 薪資報酬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，並將薪資報酬委員會績效評估結果納入考量。						
E. 內部控制						
19. 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(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)						
20. 薪資報酬委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						

其他補充說明	
董事簽名及填表日期	

自評結果指標數統計(由財務單位填寫)		
評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 薪資報酬委員會職責認知	30	
C. 提升薪資報酬委員會決策品質	25	
D. 薪資報酬委員會組成及成員選任	15	
E. 內部控制	10	
總分	100	
評分		

榮剛材料科技(股)公司 000 年審計委員會績效評估自評問卷

填表說明：

- 1：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 2：各指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄說明。
- 3：執行評估期間，應於受評年度結束後，次一年度第一季結束前完成並提董事會提告。
- 4：評分說明：

評估結果對應分數：非常同意為 5 分，同意為 4 分，普通為 3 分，不同意為 2 分，非常不同意為 1 分。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同 意	2 不 同 意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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）						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達30% 本項由財務單位填寫
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料						
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻						
4. 審計委員會有定期召開會議						
B. 審計委員會職責認知						
5. 審計委員會的各項職權範圍明確且恰當						
6. 審計委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險						
7. 審計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						
8. 與簽證會計師已進行充分溝通及交流						
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性						
10. 委員對於執行職務時所獲取之公司內部相關資						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
訊，確實遵守保密義務						
C. 提升審計委員會決策品質						
11. 公司提供予審計委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使審計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						
12. 審計委員會討論的時間充分						
13. 審計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						
14. 各項審計委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤						
15. 審計委員會有定期且有效率的執行績效評估						
D. 審計委員會組成及成員選任						
16. 審計委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
17. 審計委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						
18. 審計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，並將審計委員會績效評估結果納入考量						
E. 內部控制						
19. 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						
20. 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						

其他補充說明	
董事簽名及填表日期	

自評結果指標數統計(由財務單位填寫)		
評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 審計委員會職責認知	30	
C. 提升審計委員會決策品質	25	
D. 審計委員會組成及成員選任	15	
E. 內部控制	10	
總分	100	
評分		

榮剛材料科技(股)公司 000 年提名委員會績效評估自評問卷

填表說明：

1：評估期間為受評年度自 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

2：各指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄說明。

3：執行評估期間，應於受評年度結束後，次一年度第一季結束前完成並提董事會提告。

4：評分說明：

評估結果對應分數：非常同意為 5 分，同意為 4 分，普通為 3 分，不同意為 2 分，非常不同意為 1 分。

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
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）						5：出席率≥90% 4：70%≤出席率<90% 3：50%≤出席率<70% 2：30%≤出席率<50% 1：未達30% 本項由財務單位填寫
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料						
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻						
4. 提名委員會有定期召開會議						
B. 提名委員會職責認知						
5. 提名委員會的各項職權範圍明確且恰當						
6. 提名委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險						
7. 提名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						
8. 有定期進行董事會、各委員會、各董事之績效評估，並將其結果提送董事會報告。						
9. 提名委員會有訂定並定期檢討董事進修計畫。						
10. 委員對於執行職務時所獲取之公司內部相關資訊，確實遵守保密義務						

評估項目	評估結果					備註
	1 非常 不同意	2 不 同意	3 普 通	4 同 意	5 非 常 同 意	
C. 提升提名委員會決策品質						
11. 公司提供予提名委員會的資訊完整、及時，且具有一定品質，使提名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						
12. 提名委員會討論的時間充分						
13. 提名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						
14. 各項提名委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤						
15. 提名委員會有定期且有效率的執行績效評估						
D. 提名委員會組成及成員選任						
16. 提名委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業						
17. 提名委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						
18. 提名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，並將提名委員會績效評估結果納入考量						
E. 內部控制						
19. 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(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)						
20. 委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性						

其他補充說明	
董事簽名及填表日期	

自評結果指標數統計(由財務單位填寫)		
評估指標	評估指標滿分	評估結果得分
A. 對公司營運之參與程度	20	
B. 提名委員會職責認知	30	
C. 提升提名委員會決策品質	25	
D. 提名委員會組成及成員選任	15	
E. 內部控制	10	
總分	100	
評分		