

評估結果彙整表

評估項目	評估結果-平均分數	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)	5.00	
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	4.86	
3. 董事明確了解公司所處產業之特性及風險	4.86	
B. 董事職責認知		
4. 董事已充分了解董事的法定義務	5.00	
5. 新任董事已了解其職責及熟悉公司運作及環境	4.57	
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	5.00	
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）	5.00	
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	4.86	
9. 董事投入於董事會相關事務之時間足夠	4.86	
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	4.86	
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	4.86	
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	4.71	
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	4.57	

評估項目	評估結果-平均分數	備註
14. 董事未兼任多家公司的董監事職務	4.86	
D. 內部關係經營與溝通		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	5.00	
16. 董事與其他董事成員有良好的溝通	4.71	
17. 董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	5.00	
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	5.00	
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	4.86	
20. 董事有持續強化其專業知識與技能	4.71	
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	5.00	
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	4.71	
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	4.71	
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	本年度董事會出席率達 100%，董事成員皆具足夠專業，對於公司營運熟稔，並確實監督及評估公司營運，均能稱職克盡董事督導之職責。	

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。

註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。

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：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)。

董事長：

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right, positioned over a horizontal line.

世豐螺絲股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

董事姓名： 杜泰源

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 ⑤	

評估項目	評估結果	備註
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。

註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。

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：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)。

董事:  (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

董事姓名：陳駿彥

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
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。

註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。

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：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)。

董事: 陳敏元 (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司 113 年董事成員績效評估自評問卷

董事姓名： 杜金陵

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
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)	加強傳承 人員招募及訓練	
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。

註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。

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：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)。

董事： 杜奇陵 (簽章及填表日期)

董事姓名： 杜柏漢

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
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。

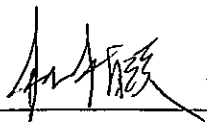
註2：各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

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：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)。

董事:  10/24/20 (簽章及填表日期)

董事姓名：方惠玲

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
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。

註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。

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：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)。

董事： 方惠玲 113.12.20 (簽章及填表日期)

董事姓名：洪濬詠

評估項目	評估結果	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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 ⑤	

評估項目	評估結果	備註
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。

註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。

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：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)。

董事： 洪漢斌 (簽章及填表日期)

董事姓名：戴秋華

評估項目	評估結果	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 MA	依之前新任董事狀況評估
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		
15. 董事與經營團隊的互動情形良好	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
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。

註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。

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：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)。

董事: 許元亨 (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司 113 年功能性委員會績效評估自評問卷

附件三

評估結果彙整表

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）	5.00	
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	4.67	
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	5.00	
4. 各功能性委員會有定期召開會議	5.00	
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	5.00	
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	4.67	
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	4.67	
8. 審計委員會與簽證會計師已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）	5.00	
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	5.00	
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。 （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）	5.00	
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	5.00	
12. <u>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。</u>	N/A （未設立提名委員會，由董事會審查）	配合上市上櫃公司治理實務守則第28條之2修訂及○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定

評估項目	評估結果	備註
C. 提升功能性委員會決策品質		
13. 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	4.67	
14. 功能性委員會討論的時間充分	5.00	
15. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	5.00	
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 (審計委員會或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)	5.00	配合公開發行公司審計委員會行使職權辦法第9條及第10條及薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第9條之1修正
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	5.00	
18. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	5.00	
19. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	5.00	
D. 功能性委員會組成及成員選任		
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	5.00	
21. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	5.00	薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第6條規定
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	5.00	
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	N/A (未設立提名委員會)	○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定
E. 內部控制		
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	4.67	

評估項目	評估結果	備註
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	4.33	
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	4.33	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
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	本年度審計委員會及薪資報酬委員會出席率皆達100%，成員皆具足夠專業，分別含括不同領域專長，均對於公司營運熟稔，並確實監督及評估公司營運，充分發揮所長，都能稱職克盡獨立董事督導之職責。	

註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。

註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。

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：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)。

審計委員會暨薪酬委員會召集人：_____



世豐螺絲股份有限公司 113 年功能性委員會績效評估自評問卷

董事姓名：方惠玲

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 (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. 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 (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 （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）	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。 （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 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 NA	配合上市上櫃公司治理實務守則第28條之2修訂及○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定

評估項目	評估結果	備註
C. 提升功能性委員會決策品質		
13. 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 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 (審計委員會或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 5	配合公開發行公司審計委員會行使職權辦法第9條及第10條及薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第9條之1修正
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	
D. 功能性委員會組成及成員選任		
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	薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第6條規定
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 NA	○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定
E. 內部控制		
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	

評估項目	評估結果	備註
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	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對功能性委員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。

註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。

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：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)。

董事: 方惠玲 113. 12. 20 (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司 113 年功能性委員會績效評估自評問卷

董事姓名：戴秋華

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 (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. 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 (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 （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）	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。 （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 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)	配合上市上櫃公司治理實務守則第28條之2修訂及○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定

評估項目	評估結果	備註
C. 提升功能性委員會決策品質		
13. 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 (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 (審計委員會或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 (5)	配合公開發行公司審計委員會行使職權辦法第9條及第10條及薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第9條之1修正
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)	
D. 功能性委員會組成及成員選任		
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)	薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第6條規定
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	○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定
E. 內部控制		
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	

評估項目	評估結果	備註
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	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對功能性委員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。

註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。

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：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)。

董事: (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司 113 年功能性委員會績效評估自評問卷

董事姓名： 洪濤詠

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 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. 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 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 （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）	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。 （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 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	配合上市上櫃公司治理實務守則第28條之2修訂及○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定

評估項目	評估結果	備註
C. 提升功能性委員會決策品質		
13. 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 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 (審計委員會或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 ⑤	配合公開發行公司審計委員會行使職權辦法第9條及第10條及薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第9條之1修正
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	
D. 功能性委員會組成及成員選任		
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	薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第6條規定
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. <u>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</u>	1 2 3 ④ 5	○○股份有限公司提名委員會組織規程參考範例第5條規定
E. 內部控制		
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	

評估項目	評估結果	備註
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	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		
其他補充說明 (例如對功能性委員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。

註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。

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：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)。

董事： 洪清江 (簽章及填表日期)

世豐螺絲股份有限公司
113 年董事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	113 年度各次董事會總體出席率 100%。
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	113 年度股東會董事出席為 42.86%
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	董事已確實監督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，且董事會均對內控制度之執行與追蹤狀況予以討論。
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	會計師每年至少兩次列席董事會針對年度財務及損益情形進行討論，含關鍵查核事項說明及改進建議。會計師並針對最新發布稅改相關之法令、函令、財務報表查核報告規範與因應進行說明。
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	

評估項目	評估結果	備註
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	定期性董事會之議事內容皆包括重要財務與業務報告。
B. 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	定期於每年 12 月董事會訂定次年度之各項營運目標及預算。
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	113 年度召開共計 5 次董事會。
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	各次董事會皆依法令規定時程於會前擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。
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	會議紀錄詳實記載，開會過程，亦全程錄音或錄影存證，並以電子方式至少保存五年
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	應提案至董事會討論之議案皆確實提請討論。
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	定期性董事會之議事內容皆包括上次會議紀錄及執行情形。
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	本公司董事遇有需董事利益迴避之議案，皆已迴避。
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	董事會績效含董事會、董事成員、各功能性委員於每年執行一次，本年度已於 113/12/31 前完成評估，結果並於次年度第一

評估項目	評估結果	備註
		次董事會提請決議。
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 本公司設置三席獨立董事，且符合相關規定。
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)	建置審計委員會及薪酬委員會。
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)	本公司之董事間不超過二人有親屬關係，故能客觀獨立運作。
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)	本公司董事會成員具多元化專業資格及獨立性，皆具備決策過程所需之專業。
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	
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)	本公司董事會成員具多元化專業資格及獨立性且未有獨立董事任期已連續三屆者。

評估項目	評估結果	備註
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)	本公司董事皆完成每年6小時之進修。
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	
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	
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	董事已確實監督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，且董事會均對內控制度之執行與追蹤狀況予以討論。
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)	本公司內部控制制度皆經董事會通過，並包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業。
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)	定期性董事會之議事內容皆包括內部稽核業務報告，並請稽核主管列席提出報告，並依規定交付各獨立董事。
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)	依據「上市上櫃治理實務守則」第 29 條規定，本公司定期評估簽證會計師之獨立性係透過本公司財務部進行查察與評估。另安侯建業聯合會計師事務所並已出具簽證會計師之角色、責任及獨立性聲明書，並經第四屆第十次審計委員會及 113 年第一次董事會審查，認為蘇彥達會計師及關春修會計師均

評估項目	評估結果	備註
		符合獨立性。
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)	本公司董事均已對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形進行了解及監督。
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)		
綜合評語	董事會運作效率高, 與經營團隊溝通良好, 並對公司之營運有正面效益。	

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。

註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。

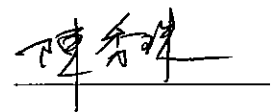
註3：評估期間為受評年度自○月○日至○月○日止。

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：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)。

評核者簽名：公司治理主管



評核日期：113-12-30

董事長：