

# 欣雄天然氣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。

各功能性委員會至少每年執行一次委員會績效評估。

## 第三條

本公司董事會依據第六條及第七條之評估程序及評估指標執行績效評估，於年度結束時執行當年度績效評估，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

本公司董事會評估之範圍，可包括整體董事會、功能性委員會及個別董事成員之績效評估。評估之方式包括董事會總體考評、董事成員自我評量或其他適當方式進行績效評估。

## 第五條

本公司董事會、功能性委員會及個別董事績效評估之執行單位，應由負責其會務之單位辦理。

## 第六條

每年度結束時，由會務單位分發「董事會績效評估自評問卷」、「功能性委員會績效評估自評問卷」及「董事會成員績效評估自評問卷」，資料回收後記錄評估結果報告，提送董事會報告，作為檢討及改進之依據。

問卷之修訂得依法令要求、公司治理等需要，授權董事長核決後修訂適用。

## 第七條

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，並至少應包括下列五大面向：

- 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。

董事成員績效評估之衡量項目應至少包括下列六大面向：

- 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包括下列五大面向：

- 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。

## 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。

## 第九條

本公司宜於年報中揭露是否訂定董事會績效評估辦法，及揭露每年董事會績效評估之執行情形。

## 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

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂於中華民國 109 年 08 月 12 日。

第一次修訂於中華民國 112 年 11 月 08 日。

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. 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	請參閱註 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	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	請參閱註 6
<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	

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	
<b>E. 董事之專業及持續進修</b>		
17. 董事具備董事會決策執行所需的專業	1 2 3 4 5	
18. 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	請參閱註 7
19. 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>		
20. 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	
21. 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	
22. 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)		

註1： 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2： 評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

註3： 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註4： 評估結果分為5個等級之方式呈現，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：優良(同意)；

數字 5：極優(非常同意)。

註5： 出席率低於40%者請圈選1；出席率達40%者請圈選2；出席率達60%者請圈選3；出席率達80%者請圈選4；出席率達90%者請圈選5。

註6： 兼任逾10家者請圈選1；9~10家者請圈選2；7~8家者請圈選3；4~6家者請圈選4；3家以內者請圈選5。

註7： 進修時數為0者請圈選1；1-2小時者請圈選2；3-4小時者請圈選3；5-6小時者請圈選4；6小時以上者請圈選5。

董事： \_\_\_\_\_ (簽章及填表日期)

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審計委員會情形（不含委託出席）	1 2 3 4 5	請參閱註 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. 各委員都在審計委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
4. 審計委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
<b>B. 審計委員會職責認知</b>		
5. 審計委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
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	1 2 3 4 5	
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	1 2 3 4 5	
8. 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	
<b>C. 提升審計委員會決策品質</b>		
9. 公司提供予審計委員會的資訊完整、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	
10. 審計委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
11. 公司提交到審計委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
12. 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	
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	1 2 3 4 5	
14. 審計委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
15. 審計委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	
<b>D. 審計委員會組成及成員選任</b>		

評估項目	評估結果	備註
16. 審計委員會由全體獨立董事組成，其人數至少三人	1 2 3 4 5	
17. 審計委員會成員至少有一人具備會計或財務專長	1 2 3 4 5	
18. 審計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	
19. 審計委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
20. 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，並將功能性委員會績效評估結果納入考量	1 2 3 4 5	
<b>E. 內部控制</b>		
21. 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	
22. 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	
23. 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 (例如對審計委員會運作之改善建議等)		

註1： 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2： 評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

註3： 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註4： 評估結果分為5個等級之方式呈現，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：優良(同意)；

數字5：極優(非常同意)。

註5： 出席率低於40%者請圈選1；出席率達40%者請圈選2；出席率達60%者請圈選3；出席率達80%者請圈選4；出席率達90%者請圈選5。

委員： \_\_\_\_\_ (簽章及填表日期)

評估項目	評估結果	備註
<b>F. 對公司營運之參與程度</b>		
24. 各委員平均實際出席薪資報酬委員會情形（不含委託出席）	1 2 3 4 5	請參閱註 5
25. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	
26. 各委員都在薪資報酬委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	
27. 薪資報酬委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	
<b>G. 薪資報酬委員會職責認知</b>		
28. 薪資報酬委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	
29. 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	1 2 3 4 5	
30. 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	
31. 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	
<b>H. 提升薪資報酬委員會決策品質</b>		
32. 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）	1 2 3 4 5	
33. 薪資報酬委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
34. 公司提交到薪資報酬委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
35. 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	
36. 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	1 2 3 4 5	
37. 薪資報酬委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	



評估項目	評估結果	備註
38. 薪資報酬委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	
<b>I. 薪資報酬委員會組成及成員選任</b>		
39. 薪資報酬委員會目前的席次適當	1 2 3 4 5	
40. 薪資報酬委員會之成員均為獨立董事	1 2 3 4 5	
41. 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	1 2 3 4 5	
42. 薪資報酬委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	
43. 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	1 2 3 4 5	
<b>J. 內部控制</b>		
44. 薪資報酬委員會成員對於執行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	
其他補充說明 (例如對薪資報酬委員會運作之改善建議等)		

註6： 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7： 評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

註8： 執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註9： 評估結果分為5個等級之方式呈現，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：優良(同意)；

數字5：極優(非常同意)。

註10： 出席率低於40%者請圈選1；出席率達40%者請圈選2；出席率達60%者請圈選3；出席率達80%者請圈選4；出席率達90%者請圈選5。

委員： \_\_\_\_\_ (簽章及填表日期)

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)	1 2 3 4 5	請參閱註 5
2. 董事出席股東會之情形良好	1 2 3 4 5	請參閱註 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	請參閱註 5
4. 董事會與經營團隊有良好的互動情形	1 2 3 4 5	請參閱註 5
5. 董事會是否重視各項法令及實務守則之遵循	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	請參閱註 5
7. 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	請參閱註 5
8. 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	請參閱註 5
9. 董事會有定期檢視經營團隊的管理績效	1 2 3 4 5	請參閱註 5
10. 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	請參閱註 5
<b>B. 提升董事會決策品質</b>		
11. 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	
12. 董事會召開頻率適當	1 2 3 4 5	每年召開五次者為 4 優良
13. 董事會之召開地點與時間於公司所在地及辦公時間便於董事出席	1 2 3 4 5	
14. 除緊急情事外，董事會之召集載明召集事由，於七日前通知各董事	1 2 3 4 5	
15. 公司提供予董事會的資訊及時，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	
16. 董事會能議決審計委員會及其他功能性委員會審議或建議之事項	1 2 3 4 5	

評估項目	評估結果	備註
17. 董事會能議決經理人員、財務及內部稽核主管之任免	1 2 3 4 5	
18. 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	
19. 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	請參閱註 5
20. 公司提交到董事會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	
21. 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	
22. 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	
23. 各項董事會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	
24. 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	
25. 董事會、董事成員有定期執行績效評估	1 2 3 4 5	
<b>C. 董事會組成與結構</b>		
26. 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	
27. 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	
28. 董事會建置適當且足夠的功能性委員會	1 2 3 4 5	
29. 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	
30. 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	
31. 公司之董事間不超過四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	
32. 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	
33. 公司為董事就其執行業務範圍內依法應負之賠償責任，與保險業訂立責任保險契約	1 2 3 4 5	
<b>D. 董事之選任及持續進修</b>		

評估項目	評估結果	備註
34. 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，並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	1 2 3 4 5	
36. 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	請參閱註 5
<b>E. 內部控制</b>		
37. 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	請參閱註 5
38. 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	
39. 公司之內部稽核主管提出內部稽核業務報告，且依規定將稽核報告提報審計委員會及董事會	1 2 3 4 5	
40. 內部稽核人員之任免、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	
41. 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	
42. 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	請參閱註 5
其他補充說明 (例如對董事會運作之改善建議等)		

註11：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12：評估期間為受評年度自1月1日至12月31日止。

註13：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註14：評估結果分為5個等級之方式呈現，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：優良(同意)；

數字 5：極優(非常同意)。

註15：各董事自評結果由會務單位統計後提供審計委員會進行評估。

審計委員會董事：\_\_\_\_\_ (簽章及填表日期)