

公司治理主管執行業務情形

年度	執行業務情形
114	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助董事長及功能性委員會召集人召開六次董事會會議、五次審計委員會會議、三次薪酬委員會會議，召集通知、議程及議事錄均依法於規定期限內寄予列席人員。 2. 114 年度股東會於 114.05.28 召開，並依法於規定期限內上傳公告相關資料。 3. 提供董事持續進修資訊。 4. 提供董事執行業務所需資料、提醒遵循法令相關事宜，並即時處理董事要求事項等。
113	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助董事長及功能性委員會召集人召開五次董事會會議、五次審計委員會會議、三次薪酬委員會會議，召集通知、議程及議事錄均依法於規定期限內寄予列席人員。 2. 113 年度股東會於 113.05.30 召開，並依法於規定期限內上傳公告相關資料。 3. 協助新任董事鄭際昭先生、方明達先生就任事宜，期使對董事職責及公司概况有深入了解。 4. 提供董事持續進修資訊。 5. 提供董事執行業務所需資料、提醒遵循法令相關事宜，並即時處理董事要求事項等。
112	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助董事長及功能性委員會召集人召開五次董事會會議、五次審計委員會會議、四次薪酬委員會會議，召集通知、議程及議事錄均依法於規定期限內寄予列席人員。 2. 112 年度股東會於 112.05.31 召開，並依法於規定期限內上傳公告相關資料。 3. 協助新任董事謝文榮先生、呂紹榮先生、黃源章先生就任事宜，期使對董事職責及公司概况有深入了解。 4. 提供董事持續進修資訊。 5. 提供董事執行業務所需資料、提醒遵循法令相關事宜，並即時處理董事要求事項等。

年度	執行業務情形
111	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助董事長及功能性委員會召集人召開五次董事會會議、五次審計委員會會議、四次薪酬委員會會議，召集通知、議程及議事錄均依法於規定期限內寄予列席人員。 2. 111 年度股東會於 111.06.22 召開，並依法於規定期限內上傳公告相關資料。 3. 提供董事持續進修資訊。 4. 提供董事執行業務所需資料、提醒遵循法令相關事宜，並即時處理董事要求事項等。
110	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助董事長及功能性委員會召集人召開六次董事會會議、八次審計委員會會議、三次薪酬委員會會議，召集通知、議程及議事錄均依法於規定期限內寄予列席人員。 2. 110 年度股東會於 110.06.22 召開，並依法於規定期限內上傳公告相關資料。 3. 協助新任董事杜清芳先生就任事宜。 4. 提供董事持續進修資訊。 5. 提供董事執行業務所需資料、提醒遵循法令相關事宜，並即時處理董事要求事項等。