

將來商業銀行股份有限公司

董事會績效評估準則

制定單位：董事會秘書室
109年8月12日第一屆第八次董事會通過制定
111年11月21日第一屆第三十五次董事會通過修正

第一條 目的及依據

為落實公司治理並提升本行董事會功能，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準則，以資遵循。

第二條 應遵守之規範

本行董事會績效評估之評估週期、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，應依本準則之規定辦理。

第三條 評估週期及期間

本行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董事會內部績效評估。

本行自上市或上櫃後辦理董事會外部績效評估，至少每三年評估一次，執行外部評估之機構或團隊應符合第七條規定。

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 評估範圍及方式

本行董事會績效評估之範圍，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、功能性委員會內部自評、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 評估之執行單位

本行董事會及董事會成員內部績效評估之執行單位，為董事會秘書室。功能性委員會內部績效評估之執行單位，為各功能性委員會之議事單位。

當年度係委外辦理績效評估者，得免辦理內部績效評估。外部評估機構或團隊之選定、辦理時程、評估方式等事宜，授權董事長核定之。外部績效評估之委外作業由董事會秘書室負責簽辦。

第六條 評估程序

本行董事會績效評估程序說明如下：

- 一、確立當年度受評估之單位、期間及範圍，如整體董事會、個別董事成員、各功能性委員會等。
- 二、確立評估之方式，如董事會及功能性委員會自評、董事成員自評、委外評估等。

三、內部績效評估由各執行單位分發填寫附表一「董事會績效評估自評問卷」、附表二「董事成員績效評估自評問卷」及附表三「功能性委員會績效評估自評問卷」等相關自評問卷，並負責收回後交由董事會秘書室彙總評估結果，提董事會報告，作為檢討、改進之參考。

第七條 外部評估機構或團隊

本行安排執行董事會績效評估之外部評估機構或團隊，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。外部評估機構或團隊應撰寫外部評估分析報告。

第八條 評估指標

本行董事會績效評估之衡量項目應考量本行運作與需要訂定之，並至少應包含下列五大面向：

- 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含下列六大面向：

- 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。

前三項董事會績效評估之指標，詳如附表一、二、三評估項目，應依據本行之運作及需求訂定符合且適於本行執行績效評估之內容，並由薪酬委員會定期檢討與提出建議。

執行單位依第六條統計自評結果時，應分別統計董事會、功能性委員會及董事成員之績效自評分數。自評分數係為全部評估項目之總體平均分數，平均分數對應之自

評結果如下：

- 一、平均分數4分以上者，自評結果為「優良」。
- 二、平均分數3分以上未滿4分者，自評結果為「良好」。
- 三、平均分數未達3分者，自評結果為「待加強」。

第九條 評估結果運用

本行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；並將續任董事之個別績效評估結果作為訂定其個別薪資報酬之參考。

第十條 資訊揭露

本行應於年報中揭露每年董事會績效評估之執行情形，內容至少包含評估週期、評估期間、評估範圍、評估方式及評估內容。

本行若由外部評估機構或團隊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團隊之獨立性聲明，並說明評估方式、標準與未來改善建議。

本準則應於公開資訊觀測站及本行網站充分揭露，以備查詢。

第十一條 未盡事項

本準則未盡事項，悉依相關法令及本行相關規定辦理。

第十二條 制定施行及修訂

本準則經董事會通過後生效，其修正或廢止時亦同。

本準則附表之修正，授權董事長核定之。

將來商業銀行股份有限公司

附表一

000 年董事會績效評估自評問卷

評估執行日期： / /

評估期間： / / ~ / /

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	
2. 董事出席股東會之情形良好 (例如：出席率達 1/2 者為 4 優)	1 2 3 4 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	
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	
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	
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	
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	

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	
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	
16. 公司提供予董事會的資訊完整、及時,且具有一定品質,使董事會(包含獨立董事)能夠順利履行其職責	1 2 3 4 5	
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	
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	
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(含委託代理出席)	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	
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	
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	
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	1 2 3 4 5	
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	
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	
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	
D. 董事之選任及持續進修		
32. 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	
33. 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	
34. 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	
35. 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	
36. 公司有提供董事進修課程之相關資訊，並記錄其進修時數，讓董事可以強化其知識與技能	1 2 3 4 5	
E. 內部控制		
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	
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	1 2 3 4 5	
40. 內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬宜提報董事會或由總稽核簽報董事長核定	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	
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：各項指標評估結果如評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註2：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註3：評估結果分為5個等級。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)。

將來商業銀行股份有限公司
000 年董事成員績效評估自評問卷

評估執行日期： / /

評估期間： / / ~ / /

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. 兼任行為及兼職個數未影響董事職務之有效執行	1 2 3 4 5	

評估項目	評估結果	備註
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	
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	
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：各項指標評估結果如評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註2：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註3：評估結果分為5個等級。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)

將來商業銀行股份有限公司
000 年功能性委員會績效評估自評問卷

評估執行日期： / /

評估期間： / / ~ / /

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做為訂定董事薪資報酬之參考	1 2 3 4 5	
C. 提升功能性委員會決策品質		
12. 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	1 2 3 4 5	

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		
13. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	
14. 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	
15. 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	
16. 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	
17. 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	
18. 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		
19. 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	
20. 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	
21. 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	
E. 內部控制		
22. 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	
23. 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	
24. 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	1 2 3 4 5	

監督		
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：各項指標評估結果如評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註2：執行評估期間，應於受評年度之次年第一季前完成。

註3：評估結果分為5個等級。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)。