附表三

通嘉科技股份有限公司112年薪酬委員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	112年度薪資報酬委員會委員出席比例為94%
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. 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	
9. 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	
C. 提升功能性委員會決策品質		
10. 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	
11. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 ⑤	
12. 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	
13. 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	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

PIP_C

評估項目	評估結果	備註
予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權）		
14. 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	
15. 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	
16. 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		
17. 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	
18. 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
19. 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		
20. 薪酬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	
F. 其他項目(請自行評估訂定)		

其他補充說明	
綜合評語	評估題數共20題，總分60分為中等；80分為優等；100分(滿分)為極優 本公司總分為99分滿分，本公司薪資報酬委員會屬有效運作 召集人:_____(簽名) 劉丁仁

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)。