

● 主要職責及業務執行情形業務執行情形

(1) 協助獨立董事及一般董事執行職務、提供所需資料並安排董事進修：

- 針對公司治理相關法令規章之修訂發展，提供董事會成員知悉。
- 彙整與提供會議成員充分之會議資料，並提供適當且適時之資訊及行政協助。
- 安排獨立董事與簽證會計師會談瞭解公司財務業務狀況；於需要時，協助安排董事(含獨立董事)與內部稽核主管洽談內部控制相關事項。

(2) 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜：

- 向董事會、獨立董事、審計委員會報告公司治理相關項目之運作狀況。
- 確認公司股東會及董事會之召開符合相關法律及公司治理守則規範。
- 協助並提醒董事於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
- 會後負責檢覈董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重訊內容之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。

(3) 彙整董事會議案並於七日前發出議程通知與會議所需資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十天內完成董事會議事錄。

(4) 督導辦理股東會日期事前登記、法定期限內製作開會通知、議事手冊、議事錄、以及辦理修訂章程之變更登記事務。

● 進修情形

進修機構	課程名稱	進修期間	進修時數
證券暨期貨市場發展基金會	112 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會	112/11/15	3.0
社團法人中華公司治理協會	全球經濟、金融現況與未來解析	112/08/25	3.0
社團法人中華公司治理協會	大人機時代的殺手級應用：生成式 AI 的優勢與盲點	112/08/25	3.0
社團法人中華公司治理協會	證券法規與公司治理	112/08/24	3.0
社團法人中華公司治理協會	淨零永續人才育成班【北部-企業低碳轉型對策	112/08/17~112/08/18	9.0
證券櫃檯買賣中心	上櫃興櫃公司內部人股權宣導說明會	112/08/07	3.0
社團法人中華公司治理協會	企業 ESG 永續趨勢實務及證管法令新知	112/08/03	1.5