

瑞軒科技股份有限公司

公司治理主管主要職權、業務執行重點及進修情形

本公司於 2020 年 12 月 14 日經董事會決議通過任命由總管理中心邱裕平資深副總經理擔任公司治理主管，為負責公司治理相關事務之最高主管，邱裕平資深副總經理已具備公開發行公司從事財務或公司治理相關事務之主管職務經驗達三年以上，保障股東權益及強化董事會職能。

職權範圍

- 一、依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。
- 二、製作董事會及股東會議事錄。
- 三、協助董事、監察人就任及持續進修。
- 四、提供董事、監察人執行業務所需之資料。
- 五、協助董事、監察人遵循法令。
- 六、其他依公司章程或契約所訂定之事項等。

年度業務執行重點

- 一、依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜
 1. 擬訂董事會及其功能性委員會議程於七日前通知董事、委員，召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒。
 2. 協助董事會規劃並擬定股東會日期，依法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、年報、議事錄及辦理公告等相關事務。
 3. 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜。
- 二、製作董事會及股東會議事錄
 1. 董事會、功能性委員會議及股東會，於會後二十天內完成提供議事錄。
- 三、協助董事、監察人就任及持續進修
 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，所有董事於 2021 年均符合「上市上櫃公司董事、監察人進修推行要點」規定完成 6 小時進修課程。

四、提供董事、監察人執行業務所需之資料

1. 提供適當且適時之資訊予董事，協助處理董事要求事項，以即時有效協助董事執行職務。
2. 不定期召集會計師、獨立董事、稽核及財會主管之溝通會議。

五、協助董事、監察人遵循法令

1. 日常不定時提供相關資訊供董事參考。
2. 如相關議案涉及利益迴避事項，提醒相關人員進行迴避。
3. 協助薪酬委員會依據年度各項評估指標進行每年一次董事會之績效評估，並將評分結果提報董事會報告。
4. 針對公司治理相關最新法令規章修訂及主管機關要求之規定，定期宣導予董事會成員。

六、其他事項

1. 負責檢覆董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重大訊息內容之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。
2. 投保董事及重要職員責任保險。
3. 確認公司執行相關業務均依據公司章程及相關法令執行。
4. 不定期召開法人說明會。
5. 督導並精進公司治理實施情形，定期檢視及推動相關事宜，以提升「公司治理評鑑系統」評鑑指標之符合率。

進修情形

公司治理主管持續進修法律、財會及相關實務專業訓練，2021年參加相關課程如下：

進修期間	課程名稱	進修時數 (小時)
110/10/07-110/10/08	發行人證券商交易所會計主管持續進修班	3
110//11/12	110年度防範內線交易宣導會	3
110/11/26	公司治理 3.0 永續發展藍圖	3
110/11/26	全球淨零碳排趨勢與企業因應之道	3
110/12/02	如何應用機器人流程自動化(RPA)提升內部控制效能	6