114 年度公司治理運作及執行情形

本公司已於 108 年 12 月 31 日設置公司治理主管一名，以本公司總經理室李桂滦主任為公司治理主管，其具備本公司法務業務主管經驗達三年以上，符合公司治理主管應具備之資格條件，本公司並以股務室配合其公司治理方面之工作。
公司治理人員主要職責為提供董事、審計委員會執行業務所需之資料、協助董事、審計委員會遵循法令、依法辦理董事會及股東會會議相關事宜等。
公司治理主管之職責如下：
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。

114 年度公司治理人員業務執行情形如下：
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：
(1)針對公司經營領域以及公司治理相關之最新法令規章修訂發展，於董事會通知董事會成員。
(2)獨立董事依照公司治理實務守則，有與內部稽核主管或簽證會計師個別會面瞭解公司財務業務之需要時，協助安排相關會議。
本年度稽核主管於 12/30 薪酬委員會開會前與三位獨董進行面談。
本年度獨董與會計師完成獨立座談時間為 3/11 及 11/11。
(3)114 年度董事/獨立董事已全數完成 6 小時進修時數。
2. 協助董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜：
(1)向董事會、獨立董事報告公司之公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
(2)協助且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，並於董事會將做成違法決議時提出建言。
(3)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. 維護投資人關係：維護更新公司網站及回覆投資人聯絡信箱，使投資人能獲得足夠資訊評估決定企業合理的資本市場價值，並使股東權益受到良好的維護。
4. 擬訂董事會議程於七日前通知董事，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，並於會後二十天內完成董事會議事錄。
5. 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、議事

錄及股東會年報，並於 114 年 6 月 26 日完成召開股東常會。

6. 完成獨立董事資格之檢視，並於 114 年 12 月 30 日董事會報告。
7. 辦理公司治理自評作業，每年定期檢討提升公司治理評鑑成績。
8. 於 114 年 10 月 28 日辦理完成線上法人說明會。
9. 每年編製企業永續(ESG)報告書，今年榮獲第 18 屆 TCSA 企業永續報告書-建築營造業第一類組(營業額 50 億元以上企業)-金獎。
10. 辦理續保董事及經理人責任險，已於 11/11 報告董事會，保險期間自 114 年 11 月 16 日至 115 年 11 月 16 日。
11. 辦理防範內線交易、企業誠信經營暨重大資訊處理作業程序教育宣導，已於 114 年 11 月 11 日完成。

公司治理主管進修情形：

本年度已完成法定進修 12 小時之規定。實際進修情形如下：

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數
114.07.09	台灣證券交易所	2025 國泰永續金融暨氣候變遷高峰論壇	6
114.10.31	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	114 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會	3
114.12.05	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	企業避險新思維：應對匯率挑戰與資產管理趨勢	3