

全友電腦股份有限公司-公司治理主管職權及業務執行情形

本公司於 113 年 5 月 7 日董事會決議通過委任會計主管朱麗英經理兼任公司治理主管一職，執行公司治理相關業務。朱麗英經理具備上市公司財會主管職務經驗。公司治理主管主要職責為依法辦理董事會及股東會相關事宜、製作董事會及股東會議事錄，協助董事就任及持續進修、遵循法令及提供董事執行業務所需之資料。

114 年業務執行情形如下：

1. 擬定董事會議程於七日前通知董事，召集董事會議，提供會議資料及會後製作議事錄。
2. 辦理股東會日期事前登記，製作股東會開會通知、議事手冊及議事錄。
3. 董事就任後，提供所需法遵相關資料。
4. 協助獨立董事與會計師、內部稽核會面，了解公司財務業務情況。
5. 協助獨立董事進修課程。
6. 董事會會後負責檢核是否需發布重大訊息。
7. 配合公司治理法令修訂發展，修訂本公司相關辦法及規章。
8. 進行公司治理評鑑自行評估。
9. 協助董事了解公司治理守則規範及公司治理情況。

114 年度進修情形如下：

進修時間	主辦單位	課程名稱	進修時數
114.03.20	中華民國內部稽核協會	「永續資訊管理」與內控 內稽實務重點研討	6 小時
114.08.08	中華民國內部稽核協會	114 年度內部人股權交易 法律遵循宣導說明會	3 小時