

公司治理專責單位為董事長室，由總經理擔任「公司治理主管」一職，並由稽核室、財務部、人資單位協助，分別推動下列公司治理相關事宜：

- (一)綜理股務相關作業及公司變更登記。
- (二)綜理股東會相關作業(含開會通知、議事手冊、年報編製、會議召開、議事錄作成及相關應上傳申報事項。)
- (三)綜理董事會相關作業(含董事會議案擬定、開會通知、議事手冊及相關資料編製、會議召開、議事錄作成及相關應公告事項。)
- (四)定期提供董事執行業務所需資料，包括各季度財務報告、公司經營概況資料、薪酬委員會決議資料等。
- (五)落實公司治理，包括對董事及公司相關主管定期舉辦公司治理進修課程、訂定公司治理相關推動目標及定期追蹤等。
- (六)主管機關應辦事項、公開資訊觀測站相關公告操作事宜。
- (七)針對公司經營績效，定期舉辦法人說明會。