

鳳凰旅行社股份有限公司

107 年度董事會績效評估結果

本公司為落實公司治理並提升本公司董事會功能，建立績效目標以加強董事會運作效率，本公司已依上市上櫃公司治理實務守則之規定，訂定董事會績效評估辦法。評估範圍包括整體董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效。

本公司董事會成員自我考核之衡量項目包含以下六大項目：

- A、本公司目標與任務之掌握
- B、董事職責認知
- C、對公司營運之參與程度
- D、內部關係經營與溝通
- E、董事之專業及持續進修
- F、內部控制

董事會（功能性委員會）運作績效自評項目包含以下五大項目：

- A、對本公司營運之參與程度
- B、功能性委員會職責認知。
- C、提升董事會(功能性委員會)決策品質
- D、功能性委員會組成及成員選任。
- E、內部控制

107 年度董事會績效考核自評問卷及董事成員自我考核自評問卷，經回收統計評估結果，整體董事會績效尚稱完善，符合公司治理。相關評估文件已提報 108.01.28 薪酬委員會及董事會審查通過。

本公司 107 年度董事會績效考核問卷統計結果揭露如下，敬請 投資人自行參閱。

鳳凰旅行社股份有限公司107年董事成員(自我或同儕)考核自評

附件一

考核項目	考核結果									
	董事1	董事2	董事3	董事4	董事5	董事6	董事7	董事8	董事9	單項平均
1.董事明確了解公司所處產業之特性及風險	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
2.董事對於執行董事職務時所獲取的公司內部相關資訊，確實遵守保密義務	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
3.董事實際出席董事會情形（不含委託出席）	5	3	5	4	5	5	5	5	4	4.56
4.董事於董事會前已閱讀會議提案，以利董事會議時能夠充分履行其職責	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
5.董事投入於董事會相關事務之時間足夠	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
6.董事在董事會上做出有效的貢獻，例如對於議案提出具體建議等	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
7.董事收受會議紀錄時，詳細閱讀紀錄內容。	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
8.董事對公司、公司經營團隊及公司所屬產業有清楚瞭解，以進行專業且適當之判斷	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
9.董事已確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險。	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
10.董事未兼任多家公司的董監事職務	5	3	3	5	5	5	5	5	5	4.56
11.與經營團隊的互動情形良好	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
12.董事與其他董事成員有良好的溝通	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
13.董事與簽證會計師已進行充分溝通及交流	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
14.董事具備董事會決策執行所需的專業	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
15.董事已在各自專業能力以外之範圍進修多元化之課程，於每年進行適當之進修時數	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
16.董事有持續強化其專業知識與技能	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
17.相關議案若遇有需董事利益迴避者，董事已確實予以迴避	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
總平均										4.95

數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)

鳳凰旅行社股份有限公司107年功能性委員會績效考核自評問卷

附件二

考核項目	考核結果									
	董事1	董事2	董事3	董事4	董事5	董事6	董事7	董事8	董事9	單項平均
1.各委員平均實際出席功能性委員會情形(不含委託出席)良好	5	3	5	4	5	5	5	5	5	4.67
2.委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議提案	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
3.各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
4.各功能性委員會有定期召開會議	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
5.功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
6.功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
7.功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論,以供董事會決策參考	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
8.審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
9.審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
10.公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時,且具一定品質,使功能性委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
11.功能性委員會討論的時間充分	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
12.公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
13.相關議案若遇有需成員利益迴避者,該委員已確實予以迴避,並作成會議紀錄	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
14.功能性委員會之會議紀錄適當地記錄討論內容,以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
15.各項功能性委員會會議決議,有適當的執行後續追蹤	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
16.功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
17.功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
18.功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求,充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇,並將功能性委員會績效評估結果納入考量	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4.89
19.審計委員會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則,且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
總平均										4.98

數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)