

華安醫學股份有限公司

公司治理主管職權範圍及進修情形

一、公司治理專職負責單位

本公司經 108 年 3 月 22 日董事會決議通過，設置公司治理部並聘任公司治理主管負責公司治理相關事務，包括提供董事執行業務所需資料、辦理董事會及股東會之會議相關事宜、辦理公司登記及變更登記、製作董事會及股東會議事錄等。主要負責人員為周曉霖資深經理，負責公司治理相關事務，其具有多年股務管理工作之豐富經驗。

二、公司治理單位(人員)主要負責事務

本公司之公司治理事務，包括下列內容：

1. 辦理公司登記及變更登記。
2. 依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜，並協助公司遵循董事會及股東會相關法令。
3. 製作董事會及股東會議事錄。
4. 提供董事、獨立董事執行業務所需之資料、與經營公司有關之最新法規發展，以協助董事、獨立董事遵循法令。
5. 與投資人關係相關之事務。
6. 其他依公司章程或契約所訂定之事項。

三、108 年度業務執行情形如下：

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)針對公司經營業務以及公司治理相關之最新法令規章修訂發展，於就任時提供董事會成員，並定期更新。
 - (2)提供董事所需之公司資訊，維持董事和各業務主管溝通、交流順暢。
 - (3)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。
 - (4)依照公司產業特性及董事學、經歷背景，協助獨立董事及一般董事擬定年度進修計畫及安排課程。
2. 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜：
 - (1)向董事會、獨立董事或審計委員會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. 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。
4. 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、議事錄並於修訂章程或董事改選辦理變更登記事務。

108 年度迄今進修情形如下：

進修日期	主辦單位	課程名稱	進修時數	進修總時數
108 年 5 月 6 日	社團法人中華公司治理協會	公司治理與證券法規	3 小時	18 小時
108 年 6 月 3 日	中華民國公司經營發展協會	公司治理經典案例系列講座	3 小時	
108 年 7 月 12 日	社團法人中華公司治理協會	如何看懂財務報表-給非財務背景董監的一堂課	3 小時	
108 年 7 月 24 日	證券櫃檯買賣中心	內部人股權宣導說明會	3 小時	
108 年 11 月 1 日	社團法人中華公司治理協會	近期公司法修正對公司治理、內部控制與董監責任之影響與因應	3 小時	
109 年 2 月 18 日	社團法人中華公司治理協會	公司治理藍圖下公司治理人員的功能與任務	3 小時	