



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

本公司於 110 年 4 月 13 日董事會決議通過，由時任財務長陳宗民兼任公司治理主管，據以強化董事會職能。公司治理相關事務，至少包括以下內容：提供薪資報酬委員、董事(含獨立董事)執行業務所需之資料，協助董事(含獨立董事)遵循法令，協助董事就任及持續進修，依法辦理薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會會議相關事宜，永續報告書推動規劃等。

113 年 11 月 11 日董事會決議通過，因應財務長陳宗民請辭，114 年 1 月 1 日起由林谷峰副總經理擔任財務長並兼任公司治理主管。

114 年度業務執行情形如下：

1. 擬訂薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會議程於七日前通知董事(含獨立董事)及委員，召集會議並提供會議資料，事前提醒需利益迴避之議題，於會議後二十天內完成會議紀錄。
本年度董事會召開 6 次會議、審計委員會召開 6 次會議、薪酬委員會召開 4 次會議。公司治理與永續發展委員會召開 1 次會議。
2. 協助薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜。
3. 確認薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
(1) 協助並提醒董事(含獨立董事)於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
(2) 會後負責董事會重要決議之重大訊息與公告發布事宜，確保內容之適法性及正確性，以保障投資人之權益。
4. 協助提供董事(含獨立董事)執行職務所需資料，並安排年度進修課程，包含到府課程及參加外部各協會等課程。
5. 獨立董事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。
6. 依法辦理股東會日期事前登記，法定期限內製作開會通知、議事錄，依公司治理評鑑期限內製作股東會議事手冊、年報等相關資料。
7. 辦理公司變更登記：
因應公司章程修訂或董事改選、或實收股本異動時等事項，於法定期限內完成申請變更登記，續依法定期限申報臺灣證券交易所股份有限公司及管轄本公司之財政部中區國稅局之分局相關應辦事項。
8. 永續報告書推動規劃、完成編製。
9. 完成 113 年度公司治理評鑑自評作業。
10. 提報董事會 113 年董事會及功能性委員會績效自評、外部評估之評估結果。
11. 提報獨立董事任職期間獨立性評估。
12. 提報董事會 113 年度公司治理評鑑結果。



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

114 年度公司治理主管進修總時數 18 小時，進修明細如下：

進修日期	課程主辦單位	課程名稱	進修時數
114/5/7	台灣董事學會	SAP NOW AI Tour Taiwan 「商業 AI · 智取未來」	3
114/7/25	社團法人中華公司治理協會	公司治理與公司負責人之義務與責任	3
114/10/3	財團法人中華民國證券暨期貨發展基金會	114 年度防範內線交易宣導會	3
114/10/31	財團法人中華民國證券暨期貨發展基金會	「114 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會」線上宣導會	3
114/11/26	台灣永續能源研究基金會	第八屆 GCSF 全球企業永續論壇 2-2 迎戰未來：重塑動盪時代下的永續韌性	3
114/11/27	台灣永續能源研究基金會	第八屆 GCSF 全球企業永續論壇 3-2 Enhance Nature-Positive ! 自然正成長跨界解方研討會	3



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

113 年度業務執行情形如下：

1. 擬訂薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會議程於七日前通知董事(含獨立董事)及委員，召集會議並提供會議資料，事前提醒需利益迴避之議題，於會議後二十天內完成會議紀錄。
本年度董事會召開 10 次會議、審計委員會召開 9 次會議、薪酬委員會召開 5 次會議。公司治理與永續發展委員會召開 1 次會議。
2. 協助薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜。
3. 確認薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (1) 協助並提醒董事(含獨立董事)於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
 - (2) 會後負責董事會重要決議之重大訊息與公告發布事宜，確保內容之適法性及正確性，以保障投資人之權益。
4. 協助提供董事(含獨立董事)執行職務所需資料，並安排年度進修課程，包含到府課程及參加外部各協會等課程。
5. 獨立董事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。
6. 依法辦理股東會日期事前登記，法定期限內製作開會通知、議事錄，依公司治理評鑑期限內製作股東會議事手冊、年報等相關資料。
7. 辦理公司變更登記：
因應公司章程修訂或董事改選、或實收股本異動時等事項，於法定期限內完成申請變更登記，續依法定期限申報臺灣證券交易所股份有限公司及管轄本公司之財政部中區國稅局之分局相關應辦事項。
8. 永續報告書推動規劃、完成編製。
9. 完成 112 年度公司治理評鑑自評作業。
10. 提報董事會 112 年董事會績效自評及功能性委員會績效自評之評估結果。
11. 提報董事會 112 年度公司治理評鑑結果。

113 年度公司治理主管進修總時數 12 小時，進修明細如下：

進修日期	課程主辦單位	課程名稱	進修時數
113/4/30	社團法人中華公司治理協會	永續發展委員會(永續長、工作組)運作實務	3
113/7/26	社團法人中華公司治理協會	內線交易防制與因應之道	3
113/11/11	社團法人中華公司治理協會	董監如何督導公司做好企業風險管理及危機處理	3
113/12/11	社團法人中華公司治理協會	公司的法令遵循與董事的監督義務	3



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

112 年度業務執行情形如下：

1. 擬訂薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會議程於七日前通知董事(含獨立董事)及委員，召集會議並提供會議資料，事前提醒需利益迴避之議題，於會議後二十天內完成會議紀錄。
本年度董事會召開 8 次會議、審計委員會召開 7 次會議、薪酬委員會召開 5 次會議。公司治理與永續發展委員會召開 1 次會議。
2. 協助薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜：
3. 確認薪資報酬委員會、審計委員會、公司治理與永續發展委員會、董事會及股東會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (1) 協助並提醒董事(含獨立董事)於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
 - (2) 會後負責董事會重要決議之重大訊息與公告發布事宜，確保內容之適法性及正確性，以保障投資人之權益。
4. 協助提供董事(含獨立董事)執行職務所需資料，並安排年度進修課程，包含到府課程及參加外部各協會等課程。
5. 獨立董事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。
6. 依法辦理股東會日期事前登記，法定期限內製作開會通知、議事錄，依公司治理評鑑期限內製作股東會議事手冊、年報等相關資料。
7. 辦理公司變更登記：
因應公司章程修訂或董事改選、或實收股本異動時等事項，於法定期限內完成申請變更登記，續依法定期限申報臺灣證券交易所股份有限公司及管轄本公司之財政部中區國稅局之分局相關應辦事項。
8. 永續報告書推動規劃、完成編製。
9. 完成 111 年度公司治理評鑑自評作業。
10. 提報董事會 111 年董事會績效自評及功能性委員會績效自評之評估結果。
11. 提報董事會 111 年度公司治理評鑑結果。

112 年度公司治理主管進修總時數 15 小時，進修明細如下：

進修日期	課程主辦單位	課程名稱	進修時數
112/7/4	國泰 & 臺灣證券交易所股份有限公司	2023 國泰永續金融暨氣候變遷高峰論壇	6
112/7/18	財團法人中華民國會計研究發展基金會	2023【轉型金融與永續揭露研討會】	3
112/7/25	社團法人中華公司治理協會	從供應鏈斷鏈談企業勞動人權	3
112/11/14	社團法人中華公司治理協會	公司治理與法令遵循之實務與發展	3



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

111 年度業務執行情形如下：

1. 擬訂薪資報酬委員會、審計委員會、董事會議程於七日前通知董事(含獨立董事)及委員，召集會議並提供會議資料，事前提醒需利益迴避之議題，於會議後二十天內完成會議紀錄。

本年度董事會召開 8 次會議、審計委員會召開 8 次會議、薪酬委員會召開 4 次會議。
2. 協助薪資報酬委員會、審計委員會、董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜：
 - (1) 確認薪資報酬委員會、審計委員會、董事會及股東會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (2) 協助並提醒董事(含獨立董事)於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
 - (3) 會後負責董事會重要決議之重大訊息與公告發布事宜，確保內容之適法性及正確性，以保障投資人之權益。
3. 協助提供董事(含獨立董事)執行職務所需資料，並安排年度進修課程，包含到府課程及參加外部各協會等課程。
4. 獨立董事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。
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、議事錄，依公司治理評鑑期限內製作股東會議事手冊、年報等相關資料。
6. 辦理公司變更登記：

因應公司章程修訂或董事改選、或實收股本異動時等事項，於法定期限內完成申請變更登記，續依法定期限申報臺灣證券交易所股份有限公司及管轄本公司之財政部中區國稅局之分局相關應辦事項。
7. 永續報告書推動規劃、完成編製。
8. 完成 110 年度公司治理評鑑自評作業。
9. 提報董事會 110 年董事會績效評估結果_自評及外部評估、功能性委員會績效評估結果。
10. 提報董事會 110 年度公司治理評鑑結果。
11. 執行 111 年度董事會及功能性委員會績效評估_自評，並預計於 112 年第一季提報董事會。

111 年度公司治理主管進修總時數 14 小時，進修明細如下：

進修日期	課程主辦單位	課程名稱	進修時數
111/4/18	社團法人中華公司治理協會	全球淨零挑戰：企業領導者如何引領低碳 ESG 轉型計畫？	3
111/7/27	臺灣證券交易所與證券櫃檯買賣中心共同舉辦	「永續發展路徑圖產業主題宣導會」	2
111/8/18	台灣董事學會	【 SAP NOW Taiwan 共創永續智慧企業】	3
111/11/4	社團法人中華公司治理協會	企業財務資訊解析與決策應用	3
111/12/20	社團法人中華公司治理協會	防範未然-企業風險管理的重要性	3



成霖企業股份有限公司
Globe Union Industrial Corp.

110 年度業務執行情形如下：

1. 擬訂薪資報酬委員會、審計委員會、董事會議程於七日前通知董事(含獨立董事)及委員，召集會議並提供會議資料，事前提醒需利益迴避之議題，於會議後二十天內完成會議紀錄。
 本年度董事會召開 8 次會議、審計委員會召開 7 次會議、薪酬委員會召開 4 次會議。
2. 協助薪資報酬委員會、審計委員會、董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜：
 - (1)確認薪資報酬委員會、審計委員會、董事會及股東會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (2)協助並提醒董事(含獨立董事)於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規。
 - (3)會後負責董事會重要決議之重大訊息與公告發布事宜，確保內容之適法性及正確性，以保障投資人之權益。
3. 協助提供董事(含獨立董事)執行職務所需資料，並安排年度進修課程，包含到府課程及參加外部各協會等課程。
4. 獨立董事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。
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、議事錄，公司治理評鑑期限內製作股東會議事手冊、年報等相關資料。
6. 辦理公司變更登記：
 因應公司章程修訂或董事改選、或實收股本異動時等事項，於法定期限內完成申請變更登記，續依法定期限申報臺灣證券交易所股份有限公司及管轄本公司之財政部中區國稅局之分局相關應辦事項。
7. CSR 報告書推動規劃完成編製。
8. 完成 109 年度公司治理評鑑自評作業。
9. 提報董事會 109 年董事會及功能性委員會績效評估結果。
10. 提報董事會 109 年度公司治理評鑑結果。
11. 執行 110 年度董事會外部評估，並於 111 年 3 月提報董事會。

110 年度公司治理主管進修總時數 18 小時，進修明細如下：

進修日期	課程主辦單位	課程名稱	進修時數
110/09/03	社團法人中華公司治理協會	資訊安全治理的趨勢與挑戰	3
110/10/12	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	董事與監察人(含獨立)暨公司治理主管實務進階研討會—氣候變遷與能源政策趨勢對企業經營的風險與機會	3
110/11/05	社團法人中華公司治理協會	營業秘密保護與競業禁止	3
110/12/03	社團法人中華公司治理協會	董事會如何審閱永續報告書：ESG 資訊揭露規範	3
110/12/07	臺灣證券交易所	2021 國泰永續金融暨氣候變遷高峰論壇	6