

公司治理、企業社會責任及企業誠信經營專（兼）職單位運作及執行情形

項目	專(兼)職單位	主要職責
公司治理	本公司由總管理處主管(財務長)負責公司治理相關事務，召集董事長室、稽核室、人資部、財務部、管理部及股務等單位協助進行公司治理相關事宜。	提供董事會執行職務所需資料、依法辦理董事會及股東會之會議召集相關事宜、蒐集議案內容及參閱資料、擬訂議程編製議事手冊及開會通知、會後編製議事錄、辦理公司登記、公告申報等事宜。
企業社會責任	董事長室、企業社會責任委員會	訂定各項推動目標。 向相關部門蒐集、彙整執行情形、編製企業社會責任報告書。 定期向董事會報告執行情形。
企業誠信經營	董事長室、人資部	人資部負責誠信經營教育訓練宣導佈達，將誠信原則落實工作生活中。 董事長室設置檢舉通報信箱及檢舉人保護機制。 召集相關會議、蒐集彙整資訊，向董事會報告推動情形。