第一條（訂定目的及依據）

為健全本公司董事會功能及強化管理機制，爰依本公司治理實務守則第二十七條第三項之規定訂定本委員會組織規程（以下簡稱組織規程），以資遵循。

第二條（適用範圍）

本公司提名委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條（公告備查）

本公司應將本組織規程之內容揭露於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第四條（委員會之組成、任期及補選）

本委員會由董事會委任至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與。

加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會委任之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行委任代替原本委員會成員之日止。

本委員會之成員因故解任，致人數不足二人者，應自事實發生之即日起算三個月內召開董事會補行委任；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規定補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任成員，並於獨立董事補選後委任之。

第五條（職權範圍）

本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論：

一、提名董事、獨立董事及總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管候選人，審核董事會成員、獨立董事及總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性。

二、建構及發展董事會及各委員會之組織架構，進行董事會、各委員會、各董事及總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管之績效評估，並評估獨立董事之獨立性。

三、訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管之繼任計畫。

四、其他董事會指示本委員會辦理之事項。

本委員會成員於履行前項職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會成員行使其表決權。本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

董事會不採納本委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，公司應就差異情形及原因於董事會議事錄載明。

第六條（得辦理事項一）

本委員會依前條第一項第一款之規定，得辦理下列事項：

一、依本公司規模及業務性質，考量本公司董事、獨立董事及總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管所需之專業知識、技術及經驗暨性別及獨立性，檢視董事、獨立董事及總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管之人數及應符合之條件。

二、依據前款所訂，尋找適任之董事及獨立董事人選，向董事會提出董事及獨立董事候選人名單，並審慎評估被提名人之資格條件及有無公司法第三十條所列各款情事等事項，並依公司法第一百九十二條之一規定辦理。

三、提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名人（相較於其他候選人）之資歷、專業、誠信及兼任其他公司董事、獨立董事或監察人、委員會成員或主席之情形暨是否符合證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法暨中華民國證券櫃檯買賣中心所定獨立董事之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。

四、依據第一款所訂，尋找適任總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管人選，進行事先審查，並將審查結果暨總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管建議參考名單，提經董事會議定。

第七條（得辦理事項二）

本委員會依第五條第一項第二款之規定，得辦理下列事項：

一、為董事會所屬之各委員會制定建置標準及成員之資格條件、建議其組織規程、適時複核並向董事會提出修正建議。

二、審查各委員會成員候選人之資格及潛在之利益衝突，向董事會建議各委員會之新成員及召集人人選。

三、依各董事、各委員會召集人及其成員、總經理、財務主管、會計主管、公司治理主管及稽核主管之績效評估結果，適時向董事會提出建議。各委員會召集人及其成員之任期應配合董事、獨立董事之任期，以三年一任為原則。

第八條（會議召開及召集）

本委員會每年至少開會一次，並得視需要隨時召開會議。本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會會議由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第五條第二項規定應行迴避時，由其指定其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由其他成員互推一人代理之。

本委員會得請公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。

第九條（議程之訂定）

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第十條（決議方法與議事錄）

本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有三分之二以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

四、列席者之姓名及職稱。

五、記錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會成員之反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第十一條（行使職權之資源）

本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，就第五條及第六條規定有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十二條（委員會之運作情形揭露）

本公司年報應揭露本委員會之運作情形，包括委員會之組成、職責、開會次數、委員出席會議情形。

前項本委員會之運作情形應揭露於公開資訊觀測站。

第十三條（委員會之授權）

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十四條（施行）

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂立於中華民國一一一年六月二十三日。

本組織規程修訂於中華民國一一二年五月十一日。

本組織規程修訂於中華民國一一三年五月九日。