

# 笙科电子股份有限公司

## 113 年度各利害关系人沟通情形

报告人：蔡合掌执行副总

董事会报告日：113 年 12 月 25 日

利害关系人	关注议题	沟通管道、响应方式及沟通频率	113 年度沟通情形
股东及投资人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 营收及业绩</li> <li>2. 新技术发展速度</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 于公开信息观测站：定期公布营收、财务报告、营运讯息及实时重大讯息。</li> <li>➢ 设置发言人、服务代理窗口随时进行双向沟通。</li> <li>➢ 召开年度股东常会并出版年报。</li> <li>➢ 于公司网站实时发表最新研发技术、新产品。</li> </ul> <p>财务部 赵小姐 (<a href="mailto:ir@amiccom.com.tw">ir@amiccom.com.tw</a>) 元富证券服务代理部 02-27686668</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期于公开信息观测站及公司网站公告月营收、季度年度财务信息。</li> <li>2. 举办股东会与股东双向沟通。</li> <li>3. 于公开信息观测站公告股东会及董事会决议内容。</li> <li>4. 113 年度处理股东来电询问共计 4 次。</li> </ol>
员工	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 员工福利</li> <li>2. 工作安全</li> <li>3. 意见反馈沟通机制</li> <li>4. 人才吸引与留任</li> <li>5. 人才培养与发展</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 内部电子邮件公告：年度绩效管理作业办法、福委会员工福利事项、教育训练课程、公司重要营运讯息及管理汇编修订讯息。</li> <li>➢ 每季召开劳资会议、福委会议。</li> <li>➢ 畅通沟通管道、倾听员工声音，主动建置开放的沟通平台，透过内部电子信箱收集员工意见。</li> </ul> <p>人事部 杨小姐 (<a href="mailto:manpower@amiccom.com.tw">manpower@amiccom.com.tw</a>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成今年度绩效评核、公告晋升人员名单。</li> <li>2. 召开 4 场次劳资会议，针对公司营运状况、员工意见等议题进行双向沟通。</li> <li>3. 福委会不定期提供优惠讯息、旅游补助公告、举行 2 场次庆生餐会，凝聚团队向心力。</li> <li>4. 113 年度教育训练开课达标率大于 80%、部门基础训练完成率 100% 藉由不断学习和提升专业技能，提高竞争力，以应对各种挑战和获得自信心与工作成就感；同时拓宽未来职涯发展空间。</li> </ol>
客户	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 创新技术</li> <li>2. 客户服务</li> <li>3. 客户申诉管道</li> <li>4. 客户关系处理</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 积极研发新 RF/SoC 芯片，提供高质量产品，并实时于公司网站公布最新技术信息。</li> <li>➢ 业务不定期客户拜访，通知新技术产品。</li> <li>➢ 凡客户设计过程遇到的疑难杂症，迅速派 FAE 工程师解决问题，依据客户需求及建议进行讨论及改善。</li> <li>➢ 订立「客户诉怨处理程序」，随时与业务窗口提出申诉。</li> <li>➢ 年度客户服务满意度调查。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 沟通频率：平均每月跟客户沟通 20 次。</li> <li>2. 沟通情形与响应摘要： <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 向客户介绍产品。</li> <li>B. 了解客户需求后，提供适当的产品建议。</li> <li>C. 客户若有相关使用问题，业务可以说明或是安排 FAE 协助处理。</li> <li>D. 客户需要 FAE 处理时，业务需要先行了解问题点，以方便安排。</li> </ol> </li> </ol>

		<p>业务部 杨先生 (<a href="mailto:sales@amiccom.com.tw">sales@amiccom.com.tw</a>)</p>	<p>3. 2024 年发生 3 件客户诉怨处理，均已处理完成，客户满意处理方式。</p> <p>4. 每年底调查客户服务满意度，最近期调查工作预计于 2024/12 月底 e-mail 给前十大客户，请客户回填问卷并响应状况。</p>
供货商	<p>1. 产品质量与责任 2. 市场地位与形象</p>	<p>➢ 供货商评鉴/每年一次 ➢ 实地稽核/依年度稽核计划 ➢ 供货商沟通协调/不定期 ➢ 外部沟通信箱/不定期</p> <p>生产企划部 武小姐 (<a href="mailto:purchaser@amiccom.com.tw">purchaser@amiccom.com.tw</a>)</p>	<p>1. 113 年度未有新增供货商。</p> <p>2. 供货商评鉴：113 年度之评鉴结果皆为合格。</p> <p>3. 与供货商不定期多次以电话或餐叙方式进行沟通协调，以解决产能、制程或是其他相关问题。</p>
政府机构	<p>1. 法规遵循 2. 公司治理</p>	<p>➢ 于公开信息观测站：不定期更新公告订定公司治理之相关规则、定期公告公司治理申报信息。</p> <p>➢ 设置发言人窗口随时进行双向沟通。</p> <p>➢ 设置公司治理主管。</p> <p>➢ 不定期配合主管机关查核。</p> <p>➢ 不定期参加证交所与柜买中心举办以下研讨/倡导会。</p> <p>财务部 甘小姐 (<a href="mailto:ir@amiccom.com.tw">ir@amiccom.com.tw</a>)</p>	<p>1. 参加 113 年度上柜公司应办事项倡导说明会、内部人股权倡导说明会、推动我国采用国际财务报导准则倡导说明会及上柜公司永续报告书编制实务倡导课程。</p> <p>2. 安排董事、公司治理主管、财会主管及其代理人、内部稽核主管及其代理人、财报编制人员持续进修，共 14 人次，计 87 小时。</p>
社会大众	<p>1. 国内外法规(含环保法规) 2. 环境保护 3. 社会回馈 4. 企业社会责任 5. 诚信经营与从业道德</p>	<p>➢ 内部电子邮件公告：不定期从事捐血活动回馈社会。</p> <p>➢ 于公开信息观测站：不定期更新公告订定企业社会责任实务守则、诚信经营守则于从业道德之相关规则。</p> <p>➢ 产学合作计划、大专院校参访计划。</p> <p>人事部 杨小姐 (<a href="mailto:manpower@amiccom.com.tw">manpower@amiccom.com.tw</a>)</p>	<p>1. 为扩大节能推广成效，自 113 年起，于办公区域张贴节省能源标示，随时提醒同仁爱惜资源，并于假期前再次以邮件倡导提醒关闭电源。</p> <p>2. 倡导同仁参加捐血活动，共计 3 次。</p> <p>3. 倡导防范内线交易规定，共计 4 次。</p> <p>4. 倡导上市上柜公司治理实务守则第十条第四项之「财报公告前之封闭期」规定及证券交易法 157-1 条之「消息沉淀期间」规定，共计 4 次。</p> <p>5. 为符合「上市上柜公司诚信经营守则」，董事与高阶管理阶层已签署「遵循诚信经营守则声明书」，落实本公司诚信经营政策，防范不诚信行为。</p>