

彭思涵

公司治理暨董事會秘書

✉ sihan.peng@example.com ☎ 0926-840-173 📍 臺北市大安區

🎓 教育背景

法律碩士

國立政治大學

法學院科技與法律研究所
2010-09 - 2012-06

🔧 技能專長

公司治理

董事會及委員會
股東會作業
議事錄
董事資料

揭露與系統

公開資訊觀測站
BoardPro
DocuSign
SharePoint

控制管理

法令行事曆
內線人名單
申報覆核
機密治理

🏆 證書獎項

公司治理主管專業研習證明

臺灣公司治理人才培育協會（虛構）
2021-09

獎項 | 治理評鑑資料品質獎

曜辰生技股份有限公司（虛構）
2023-12

🗣️ 語言能力

中文 母語
英文 外籍董事會議及法規文件閱讀

📌 個人總結

12 年上市櫃籌備與企業治理行政經驗，支援董事會、審計委員會、股東會及公開資訊揭露。熟悉公開資訊觀測站、BoardPro、DocuSign 與法令遵循工作底稿，能把議程、決議、期限和申報證據維持在一致控制軌跡。

📅 工作經歷

董事會秘書

曜辰生技股份有限公司

臺北
2021-01 - 至今

- 以 BoardPro 管理 9 位董事及 3 個委員會的議程、附件和簽到，與 7 個部門控管 48 項年度交件，會議資料準時率達 100%。
- 依決議台帳追蹤 36 項董事會指示的責任人與期限，和法務、財務及稽核每月更新證據，季度逾期未回報由 10 項降至 2 項。
- 用公開資訊觀測站申報行事曆安排重大訊息、財報及股東會公告，與財務長及法遵覆核 27 次年度申報，逾時或更正件數為 0。
- 以 DocuSign 管理董事利益迴避、出席與簽核文件，和 4 位外部董事助理追蹤 112 份紀錄，會後文件回收中位數由 6 天縮至 2 天。
- 建立股東會問答與委託書異常升級流程，協調股務代理、法務和 16 位內部窗口服務 1,840 位股東，現場一般詢問平均等待下降 35%。

公司治理專員

睿衡光電股份有限公司

新竹
2017-03 - 2020-12

- 依證交所治理評鑑項目整理 11 類制度及 84 項證據，和 5 個部門逐項補齊年度資料，初次提交完整率從 82% 升至 97%。
- 維護 46 位內部人及關係人交易申報清冊，使用 SharePoint 權限與到期提醒協同 3 位法務同仁，季度異動漏報由 7 件降至 1 件。
- 安排 4 次董事會、2 次審計委員會與 1 次股東常會，管理 73 項議程資料和 218 份簽署頁，會議紀錄初稿平均提前 2 個工作日完成。
- 將董事教育時數和年度自評改為電子表單，和 8 位董事辦公室聯繫人完成收件，年度評估回覆率由 88% 提高到 100%。

審計行政專員

厚本聯合會計師事務所

臺中
2013-07 - 2017-02

- 以案件系統分派 18 家上市櫃客戶的審計文件和簽核期限，配合 7 位查核人員每週追蹤，季報底稿逾期件數由 26 件降至 8 件。

- 將電子底稿按客戶、年度和控制編號歸檔 3,600 份檔案，與 2 位品質覆核人員訂命名規則，抽樣搜尋平均由 7 分鐘縮短至 2 分鐘。
- 使用 Excel 核對 12 個月度費用與差旅報銷批次，和 3 位會計處理 540 筆資料，重複憑證疑義降低 71%。
- 安排 24 場客戶查核訪談與 9 個工作底稿交付會議，協調 31 位財會窗口，臨時改期比率從 18% 降至 7%。

專案經驗

董事會決議證據追蹤台帳

連結決議文字、責任單位、期限與佐證文件，供委員會覆核。

BoardPro

SharePoint

公開資訊觀測站

內控

治理評鑑資料室

以評鑑題目及版本標記管理政策、公告和董事訓練紀錄。

SharePoint

Excel

DocuSign

公司治理