

## 董事會議事規則

- 一.目的：為建立公司治理制度、強化董事會監督及管理機能，訂定本規則。
- 二.適用範圍：本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。
- 三.依據：依證券交易法第二十六條之三第八項及「公開發行公司董事會議事辦法」規定訂定本規則，以資遵循。
- 四.作業程序：
  - 1.本公司董事會每季至少召集乙次，召集時應以開會通知書載明事由，於七日前通知各董事及監察人，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。  
前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
  - 2.本公司董事會之召開，應由董事會或其指定之議事事務單位－財務部，事先規劃並擬訂會議議題及議程，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席，並提供充分之會議資料。董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。董事會議進行中，若有董事提出議題資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。
    - 2-1.定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：
      - 2-1-1.報告事項：
        - (1)上次會議紀錄及執行情形。
        - (2)重要財務業務報告。
        - (3)內部稽核業務報告。
        - (4)其他重要報告事項。
      - 2-1-2.討論事項：
        - (1)上次會議保留之討論事項。
        - (2)本次會議討論事項。
      - 2-1-3.臨時動議。
    - 2-2.下列事項應提董事會討論：
      - 2-2-1.營運計畫。
      - 2-2-2.年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。
      - 2-2-3.依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
      - 2-2-4.依證券交易法第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。
      - 2-2-5.募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
      - 2-2-6.財務、會計或內部稽核主管之任免。
      - 2-2-7.對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
      - 2-2-8.依證券交易法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

有關 2-2-7 所稱關係人指證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；所稱對非關係人之重大捐贈，指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣一億元以上，或達最近年度經會計師簽證之財務報告營業收入淨額百分之一或實收資本額百分之五以上者。

前項所稱一年內係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算一年，已提董事會決議通過部分免再計入。

獨立董事對於證券交易法第十四條之三應經董事會決議事項，獨立董事應親自出席，或委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

3. 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。前項代理人，以受一人之委託為限。
4. 董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
5. 本公司董事會由董事長召集並擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表選舉權最多之董事召集，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。董事長不能執行職務時，由副董事長代理之，副董事長亦因故不能執行職務時，由董事長指定董事一人代理之，未指定時由董事互推一人代理之。
6. 董事會之召開，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席，必要時亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明。但討論及表決時應離席。
7. 董事會之開會過程，應全程錄音或錄影，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生關於董事會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存，至訴訟終結止。以視訊會議召開者，其視訊影音資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。
8. 董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣布開會。但未有過半數之董事出席時，主席得宣布延後開會。延後時間屆至仍不足額者，主席應宣告延會。會議經主席宣告延會後，應依第四條第一款規定之程序重行召集，始得再行集會。
9. 董事會討論之議案，原則上應依開會通知書所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。非經決議，主席不得逕行宣布散會。會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。
10. 出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或指定列席之專業人士提供相關必要之資訊。董事針對同一議案有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。
11. 主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決，表決方式以舉手表決為主。所稱出席董事全體不包括依第四條第十二款規

定不得行使表決權之董事議案之表決，除公司法、證券交易法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。但如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無須再行表決。議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人員應具董事身份。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

12. 董事或其他代表之法人對於會議之事項，於下列事項審議時，得陳述意見及答詢，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權：

12-1. 與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容。

12-2. 董事認應自行迴避者。

12-3. 經董事會決議應為迴避者。

13. 董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

13-1. 會議屆次(或年次)及時間地點。

13-2. 主席之姓名。

13-3. 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

13-4. 列席者之姓名及職稱。

13-5. 紀錄之姓名。

13-6. 報告事項。

13-7. 討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、依 12-1. 規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明暨獨立董事依第四條作業程序第 2-2. 條第 2-2-2. 款規定出具之書面意見。

13-8. 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、依 12-1. 規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

13-9. 其他應記載事項。

董事會之議決事項，如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。董事會之議事人員應確實整理及記錄會議報告。董事會各議案之議事摘要、董事之異議、決議方法與結果，應依相關規定詳實完整記載。會議紀錄並需由會議主席及記錄人員簽名，於會後二十日內，將會議紀錄分送各董事及監察人。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

14. 董事會討論取得或處分資產、資金貸與及背書保證等重大財務業務行為時，應充分考量獨立董事之意見，並將其同意或反對之意見與理由列入會議紀錄。

15. 董事會簽到簿為議事錄之一部分，董事會會議紀錄應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

16. 本議事規則之訂定及修正應經董事會同意。