檔案名稱	【董事會議事運作之管理】	董事會通過日期	2022年10月18日
		版本狀態	A/4

1.目的：

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，茲訂定本規則以資遵循。

2.適用範圍：

本公司董事會之議事規範，除法令或章程有規定者外，應依本規則之規定辦理。

3. 權責範圍：董事長室、財務部

4. 程式說明

4.1. 本公司董事會至少每季召集一次，召集時應載明事由，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。經相對人同意者，得以電子方式為之。

4.10 各款之事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

4.2. 本公司董事會指定之議事單位為董事長室。議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，于召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充足，得向議事單位請求補足。董事如認為議案資料不充足，得經董事坐決議後延期審議之。

4.3. 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。如以視訊參與會議者，視為親自出席。董事因故不能親自出席董事會時，應於每次出具委託書，列舉召集事由之授權範圍，委託其他董事代理出席，但代理人以受一人之委託為限。

4.4. 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，得于其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

4.5. 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。依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行職權時，由董事長指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

4.6. 本公司召開董事會，得視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人列席，經理人（或董事會指定之議事單位）應備妥相關資料供與會董事隨時查考。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，但討論及表決時應離席。董事會之主席于已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣佈開會。已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣佈延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依規定之程式重行召集。前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

4.7. 董事會之開會過程，應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。前項保存期限未屆滿前，發生關於董事會相關議決事項之訴訟時

檔案名稱	【董事會議事運作之管理】	董事會通過日期	2022年10月18日
		版本狀態	A/4

，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，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應于公司存續期間妥善保存。

4.8. 本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：

一、報告事項：

- (一) 上次會議記錄及執行情形。
- (二) 重要財務業務報告。
- (三) 內部稽核業務報告。
- (四) 其他重要報告事項。

二、討論事項：

- (一) 上次會議保留之討論事項。
- (二) 本次會議討論事項。

三、臨時動議：

4.9. 董事會應依會議通知所排定之議事程式進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。非經出席董事過半數同意者，主席不得進行宣佈散會。董事會議事進行中，若在席董事未達出席董事過半數者，經在席董事提議，主席應宣佈暫停開會，並准用4.6.之規定。

4.10. 對於下列事項應提本公司董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及半年度財務報告。
- 三、依證券交易法（以下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 四、依證交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常式。
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之價證券。
- 六、董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任。
- 七、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 八、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。
- 九、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議之事項或主管機關規定之重大事項。

應至少有一席獨立董事親自出席董事會，對於前項各款應經董事會決議之事項，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應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，應於董事會義事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正常理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

檔案名稱	【董事會議事運作之管理】	董事會通過日期	2022年10月18日
		版本狀態	A/4

第一項第八款所稱關係人，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。（外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，本項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。）

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。

4.11.除前條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或公司章程規定，授權董事長行使董事會職權，其授權內容應訂定相關辦法並經董事會決議。

4.12.主席對於議案之討信紙，認為已達可付表決之程度時，得宣佈停止討論，提付表決。議案表決時，經主席徵詢出席董事會全體無異議者，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行之，必要時，得經出席董事多數同意以投票方式表決。前二項所稱出席董事全體不包括依**4.14**規定不得先使表決權之董事。

4.13.議案之表決，除公司法、證交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，由主席並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，慶當場報告，並做成記錄。

4.14.董事對於會議事項，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，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回避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第二項准用第一百八十條第二項規定辦理。董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

4.15.董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次（或年次）及時間地點。
- 二、主席之姓名
- 三、董事出席狀況，包括出席、請假及制度者之姓名與人數。
- 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、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見且有記錄或書面聲明既獨立董事依**4.10**第七條規定出具之書面意見。

檔案名稱	【董事會議事運作之管理】	董事會通過日期	2022年10月18日
		版本狀態	A/4

八、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4.14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、迴避情形及反對或保留意見且有記錄或書面聲明。

九、其他應記載事項董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內于主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

- 一、獨立董事有反對或保留意見且有記錄或書面聲明。
- 二、未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。董事會簽到簿為議事錄之一部分，應于公司存續期間妥善保存。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各董事並應列入公司重要檔案，于公司存續期間妥善保存。第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.風險評估

- 5.1.避免董事會議記錄未經適當保管。
- 5.2.避免董事會議事程式未依規定辦理。
- 5.3.避免董事會議事記錄未依規定公告申報。

6.控制重點

- 6.1. 董事會議事規範是否包括主要議事內容、作業程式、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項等。
- 6.2. 除因緊急情事召集之董事會外，應指定議事單位擬定議事內容，並提供足夠之會議資料，於開會七日前並同召集通知，一併寄送各董事及監察人。
- 6.3. 定期性董事會之議事內容，應包括「公開發行公司董事會議事辦法」第六條所規定之事項。
- 6.4. 公司是否定期召開董事會，應設置簽名簿供出席董事簽到。
- 6.5. 董事如委託其他董事代理出席時，是否每次出具委託書。
- 6.6. 公司應建置並維護董事及其關係人名單檔案，及董事會議事單位應於董事會召集通知或相關文件中，提醒董事會參與討論及表決者注意利益迴避。
- 6.7. **4.10 第一項各款規定應提董事會討論事項，不得**以臨時動議提出。
- 6.8. 董事會之議事應做成議事錄，其內容應符合議事辦法第十七條第一項規定，公司若設有獨立董事者，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；董事會議事錄應於會後二十日內分送各董事及監察人。
- 6.9. 董事會之議決事項，如有議事辦法第十七條第二項所列情事者，應於議事錄載明，並於董事會之日起二日內于主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 6.10. 董事會簽到簿應為議事錄之一部份，董事會之開會過程應錄音或錄影存證(以視

檔案名稱	【董事會議事運作之管理】	董事會通過日期	2022年10月18日
		版本狀態	A/4

訊會議為之者，則應錄音及錄影)。

6.11.關於公司之營運計畫、年度及半年度財報、內控制度、取得或處分資產、從事衍生性商品、資金貸與他人、背書保證、募集發行或私募具有股權性質之有價證券、財務會計或內部稽核主管之任免、其他主管機關規定之重大事項應經董事會討論。

7.附表

7.1.簽名簿

7.2.董事會議記錄

7.3.委託書

8.附則：本辦法呈董事會核准後實施，修正時亦同。