



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>	版次：1.0		文件編號：CA1016	

董事會議事規則

附則

1. 制修廢：

本議事規則，經董事會通過及提報股東會同意後，頒布實施；修正時亦同。

2. 公告實施：

本規則自民國九十九年六月二十八日起施行。



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>			版次：1.0	文件編號：CA1016

文件變更履歷 (Document Changed Record)			
版次 (Rev.)	變更依據 (DCN NO.)	生效日 (Effective)	修訂內容 (Brief description for the new revision)
1.0	-	990628	爰依「公開發行公司董事會議事辦法」制定本議事規則。



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>			版次：1.0	文件編號：CA1016

- 第一條 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，爰依證券交易法及金管會所頒訂「公開發行公司董事會議事辦法」規定本規則，以資遵循。
- 第二條 本公司董事會之議事規則，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。
- 第三條 本公司董事會每季至少召開乙次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人，並得以傳真或電子郵件方式替代書面通知，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。第十二條第二項各款之事項，除有突發緊急情勢或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 第四條 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。
- 第五條 本公司召開之董事會，應由董事會或其授權之議事單位，事先徵詢各董事意見以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，並於會前提供足夠之會議資料。
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，得經董事會決議後延期審議之。
- 第六條 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，應每次出具委託書，並列舉召開事由之授權範圍。
前項代理人，以受一人之委託為限。



文件管制等級
Confidentiality 一般 General 管制 Limited 機密 Confidential 極機密 Strictly

管理辦法 <<董事會議事規則>>

版次：1.0 文件編號：CA1016

第七條 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，會議主席由出席董事推選一人擔任之。召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

董事長請假或因故不能行使職權時，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。

第八條 董事會召開時，經理部門（或董事會）應備妥相關資料供與會董事隨時查考，非擔任董事之相關部門經理人員應列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考。

監察人列席董事會陳述意見時，得參與議案討論，但對於專屬董事會職權之事項無表決權。

第九條 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，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額者，主席應宣告延會，不得對議案為假決議。

會議經主席宣告延會後，應依第三條規定之程序重行召集，始得再行集會。

第十條 董事會討論之議案，原則上應依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程於議事（含臨時動議）終結前，非經出席董事過半數同意者，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。

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，主席應宣布暫停開會，並準用前條第一項規定。

本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：

一、 報告事項：



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>	版次：1.0		文件編號：CA1016	

- (一) 上次會議紀錄及執行情形。
- (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) 本次會議預定討論事項。
- 三、 臨時動議。

第十一條 董事或其他代表之法人對於會議之事項，應於下列事項審議時迴避之，不得參加討論及表決，並不得代理其他董事行使其表決權：

- 一、 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。
- 二、 董事認應自行迴避者。
- 三、 經董事會決議應為迴避者。

第十二條 董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法規定辦理。

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(下稱證交法)規定訂定或修訂內部控制制度。
- 四、 依證交法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。
- 五、 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、 財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 七、 依證交法、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。

本公司如設有獨立董事時，獨立董事對於證交法規定應提董事會之事項，應親自出席，不得委由非獨立董事代理。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



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>	版次：1.0		文件編號：CA1016	

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。

第十三條 除前條第一項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項應具體明確，不得概括授權。

第十四條 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。

第十五條 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。
董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。
如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。
表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之：
一、舉手表決或投票器表決。
二、唱名表決。
三、投票表決。
四、公司自行選用之表決。

第十六條 董事會議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，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。
董事會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分。
表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>	版次：1.0		文件編號：CA1016	

董事會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

- 第十七條 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、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暨獨立董事依第七條第二項規定出具之書面意見。
 - 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、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。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於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及監察人，並應列入公司重要檔案，於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。

- 第十八條 本公司董事會對於下列事項得將議案交付監察人先行研議，再提董事會報告或討論：

- (一) 檢查公司會計制度、財務狀況及財務報告程序。
- (二) 審核取得或處分資產、資金貸與及背書保證等重大財務業務



文件管制等級 Confidentiality	<input type="checkbox"/> 一般 General	<input checked="" type="checkbox"/> 管制 Limited	<input type="checkbox"/> 機密 Confidential	<input type="checkbox"/> 極機密 Strictly
管理辦法 <<董事會議事規則>>	版次：1.0		文件編號：CA1016	

行為之處理程序。

- (三) 對內部稽核人員及其工作進行考核。
- (四) 對公司之內部控制進行考核。
- (五) 評估、檢查、監督公司存在或潛在之各種風險。
- (六) 檢查公司遵守法律規範之情形。
- (七) 審核本規則第十一條所述涉及董事利益衝突應迴避表決權行使之交易，特別是重大關係人交易、取得或處分資產、資金與及背書保證及成立以投資為目的投資公司等。
- (八) 評核會計師之資格並提名適任人選。

第十九條 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，相關錄音或錄影存證資料應續予保存，不適用前項之規定。以視訊會議召開者，其會議錄音、錄影資料為會議紀錄之一部分，應永久保存。

第二十條 本議事規則之訂定及修正應經董事會同意，並提股東會報告。