

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	1/7

1. 目的

為俾利本公司董事會發揮職能，提昇監督功能及強化管理機制，特訂定本管理辦法。

2. 範圍

凡本公司董事會召集、召開及議事相關程序。

3. 權責單位

3.1 議事單位為會計單位。

4. 內容

4.1 董事會召集及會議通知

4.1.1 本公司董事會應至少每季召開一次。

4.1.2 董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事，若遇緊急事件得隨時召集之。

4.1.3 依 4.1.2 召集通知，經相對人同意者，得以書面、傳真及電子(通訊)方式為之。

4.1.4 本辦法 4.6.1~4.6.9 各情事，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

4.2 會議通知及會議資料

4.2.1 本公司董事會指定之議事事務單位為會計單位。

4.2.2 議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。

4.2.3 董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

4.3 會議召開

4.3.1 召開董事會時，應設置簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	2/7

- 4.3.2 董事應親自出席董事會，如不能親自出席會議時，得出具委託書，並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；如以視訊會議參與會議者，視為親自出席。
- 4.3.3 本公司董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
- 4.3.4 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。
- 4.3.5 董事長請假或因故不能行使職權時，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。
- 4.3.6 本公司董事會召開時，經理部門（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。
- 4.3.7 本公司召開董事會，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。
- 4.3.8 董事會之主席於已屆開會時間，且有過半數之董事出席時，應即宣布開會。已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後二次仍不足額時，主席得依 4.1 之程序重新召集。

4.4 議事內容

4.4.1 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

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	3/7

(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

4.5 議事程序

4.5.1 董事會應依會議通知所排定之議事程序進行。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，主席不得逕行宣布散會。

4.5.2 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 4.3.8 規定。

4.6 應提董事會討論

4.6.1 公司之營業報告書

4.6.2 年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。

4.6.3 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，及內部控制制度有效性之考核。

4.6.4 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。

4.6.5 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

4.6.6 董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任。

4.6.7 財務、會計或內部稽核主管之任免。

4.6.8 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。

4.6.9 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董

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	4/7

事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

另 4.6.8 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，前述實收資本額百分之五金額，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。

另本公司之獨立董事，應至少有一席獨立董事親自出席董事會；對於 4.6.1～4.6.9 應經董事會決議事項，應有全體獨立董事應親自出席董事會，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。

4.7 議案表決

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。

本公司董事會議案表決時，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。

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	5/7

前二項所稱出席董事全體不包括依 4.8 規定不得行使表決權之董事。

4.8 利益迴避

4.8.1 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，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得參加討論及表決，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：

- 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。

4.8.2 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 4.8.1 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。

董事會之決議對 4.8.1、4.8.2 規定不得行使表決權董事，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

4.9 議事錄

4.9.1 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、專家及其他人員發言摘要、依 4.8 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及獨立董事依 4.6 第四項規定出具之書面意見。

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	6/7

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依 4.8 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紀錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

4.9.2 董事會議決事項，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於金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站辦理公告申報：

一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

二、未經本公司審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過。

三、4.9.2(二)及 4.3.8 所稱全體董事，以實際在任者計算之。

4.9.3 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。其議事錄製作及分發得以電子方式為之。

4.10 會議資料保存

4.10.1 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。

4.10.2 董事會議事錄應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

4.10.3 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。

4.10.4 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，至訴訟終結止。

4.10.5 以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

4.11 除 4.6 應提本公司董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權行

文件編號	CB-AD-18	修訂日期	111/09/16	實施日期	111/09/16
文件名稱	董事會議事運作 管理辦法	版次	3	頁次	7/7

使董事會職權者，其授權內容或事項如下：

- 4.11.1 對外代表公司簽立合約、備忘錄及意向書等。
- 4.11.2 公司經營策略及營業項目。
- 4.11.3 非經理人之委任、解任、考核、獎懲、升遷、退休及報酬等。
- 4.11.4 公司之組織架構。
- 4.11.5 公司內部之規章辦法制定。
- 4.11.6 公司智慧財產權之保護及專利申請。
- 4.11.7 本公司「取得或處分資產管理辦法」授權董事長部份。
- 4.11.8 本公司「背書保證管理辦法」授權董事長部份。
- 4.11.9 本公司「資金貸與他人管理辦法」授權董事長部份。
- 4.11.10 其他董事會授權董事長之職權。
- 4.12 內部稽核主管應列席董事會，並提出內部稽核業務報告。
- 4.13 董事會議事單位應依規定每年執行自行評估檢查。
- 4.14 本議事管理辦法之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

5. 流程圖：無

6. 參考文件：無

7. 附件：無