

文件名稱	<b>董事會議事辦法</b>			編號	<b>T-GM-3-002-G</b>
制定部門	營運部	修訂日期	2024/03/13	頁碼	3/7

1. **目的**：為建立本公司良好之公司治理制度，健全董事會運作之管理，爰依「[T-6-202401-046] 公開發行公司董事會議事辦法」相關規定，訂定本辦法以茲遵循。
2. **適用範圍**：本公司董事會之議事規則，除法令或章程另有規定者外；其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理。
3. **職責**：營運部為擬定本辦法並執行之權責單位。
4. **名詞解釋**：無。
5. **作業程序**：無。
6. **作業內容**：
  - 6.1. 議事召集：
    - 6.1.1. 本公司董事會至少每季召開一次。
    - 6.1.2. 董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集之。
    - 6.1.3. 前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
    - 6.1.4. 6.2.2 各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
    - 6.1.5. 本公司董事會指定之議事事務單位為營運部。
    - 6.1.6. 議事事務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。
    - 6.1.7. 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。
    - 6.1.8. 董事會召開之地點與時間，應於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。
  - 6.2. 議事內容：
    - 6.2.1. 定期性董事會之議事內容，包括下列事項：
      - A. 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。
      - B. 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。
      - C. 臨時動議。

文件名稱	<b>董事會議事辦法</b>			編號	<b>T-GM-3-002-G</b>
制定部門	營運部	修訂日期	2024/03/13	頁碼	4/7

6.2.2. 應提董事會討論事項：

- A. 公司之營運計畫。
- B. 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。
- C. 依「[T-6-202306-029]證券交易法」第 14 條之 1 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。
- D. 依「[T-6-202306-029]證券交易法」第 36 條之 1 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。
- E. 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- F. 董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任。
- G. 財務、會計或內部稽核主管之任免。
- H. 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。
- I. 依「[T-6-202306-029] 證券交易法」第 14 條之 3、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

6.2.3. 6.2.2H 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台幣一億元以上，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。

6.2.4. 外國公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，6.2.3 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。

6.2.5. 6.2.3 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。

6.2.6. 應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於 6.2.2 應提董事會決議事項，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。

6.3. 簽名簿等文件備置及董事之委託出席：

6.3.1. 公司召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

6.3.2. 董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依本公司章程規定委託其他董事代理

文件名稱	<b>董事會議事辦法</b>			編號	<b>T-GM-3-002-G</b>
制定部門	營運部	修訂日期	2024/03/13	頁碼	5/7

出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

6.3.3. 董事委託其他董事代理出席時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

6.3.4. 6.3.2 代理人，以受一人之委託為限。

6.4. 董事會主席及代理人：

6.4.1. 董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。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者，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「[T-6-202112-002]公司法」第 203 條第 4 項或第 203 條之 1 第 3 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。

6.4.2. 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使職權時，由董事長指定常務董事一人代理之；未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。

6.5. 參考資料、列席人員與會議召開：

6.5.1. 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。

6.5.2. 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。

6.5.3. 已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限，延後二次仍不足額者，主席得依 6.1.2 規定之程序重新召集。

6.5.4. 6.5.3 及 6.9.所稱全體董事，以實際在任者計算之。

6.5.5. 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。

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 6.5.3 規定。

董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用 6.4.2.規定。

6.5.6. 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全體無異議者，視為通過。

文件名稱	<b>董事會議事辦法</b>			編號	<b>T-GM-3-002-G</b>
制定部門	營運部	修訂日期	2024/03/13	頁碼	6/7

董事會議案之表決方式應於議事規範明定之。除徵詢出席董事全體無異議通過者外，其監票及計票方式應併予載明。

前二項所稱出席董事全體不包括依 6.6.1.規定不得行使表決權之董事。

6.5.7. 董事會議案之決議，除本法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

6.6. 利益迴避制度：

6.6.1. 董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，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。

6.6.2. 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。

6.6.3. 本公司董事會之決議，對依前二項規定不得行使表決權之董事，依「[T-6-202112-002] **公司法**」第 206 條第 4 項準用第 180 條第 2 項規定辦理。

6.7. 議事錄之內容製作及分發：

6.7.1. 董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- A. 會議屆次(或年次)及時間地點。
- B. 主席之姓名。
- C. 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- D. 列席者之姓名及職稱。
- E. 紀錄之姓名。
- F. 報告事項。
- G. 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6.6.1.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及獨立董事依6.2.6.規定出具之書面意見。
- H. 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6.6.1.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、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- I. 其他應記載事項。

6.7.2. 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。

6.7.3. 議事錄須由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，於公司存續期間妥善保存。

文件名稱	<b>董事會議事辦法</b>			編號	<b>T-GM-3-002-G</b>
制定部門	營運部	修訂日期	2024/03/13	頁碼	7/7

6.7.4. 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

6.8. 錄音或錄影：董事會之開會過程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。保存期限未屆滿前，若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。以視訊會議召開董事會者，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。

6.9. 公告申報：

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於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

A. 獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

B. 設置審計委員會之公司，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。

6.10. 董事會授權原則：

在董事會休會期間，除 6.2.2 應提董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權董事長行使董事會職權，原則如下：

A. 依「核決權限表」辦理。

B. 依公司管理規章、制度及辦法規定辦理。

**7. 參考資料：**

7.1. 參考文件：

7.1.1. [T-6-202112-002]公司法。

7.1.2. [T-6-202306-029]證券交易法。

7.1.3. [T-6-202401-046]公開發行公司董事會議事辦法。

7.2. 參考表單：無。

**8. 附 則：**本辦法經董事會決議核准後實施，並提股東會報告，修訂或廢止時亦同。