董事會議事辦法

為升電裝工業股份有限公司

文件制修頁

Document preparation and revision page

■ 管制 Control　□ 非管制 Non control

文編件號 Document NO.	M2_2-FA15	文名件稱 Document Name	董事會議事辦法

審　核　會　簽
Review and countersignature

提報董事會否：
Report to the board of directors: Y

相關作業部門：
Relevant operation departments: 財務部、總經理室、稽核室

制修 Change History 版別 Verison	日期 Release	發行日期 Release Date	實施日期 Implementation Date	制修內容摘要 Content abstract	制修 Change History 單位 Departme	制修者 Modifier
01	2021/2/17	2021/6/15	2021/6/15	1.配合2018年至2020年公司法、證券交易法暨相關子法，及上市上櫃公司治理相關規章修正. 2.因應WebISO系統重新編列文件編號並以新版發行。	會計部	劉婉華
02	2023/03/07	2023/05/24	2023/05/24	依據金融監督管理委員會111年8月5日金管證發字第11103832635號函辦理。	會計部	劉婉華

說明 Notes

1. 制修時，依 1，2，3 順序表示版別。
   In the process of change history, the version is expressed in the order of 1, 2 and 3.
2. 新制訂(1 版別)時，內容摘要欄可填 "第 1 版發行"，修訂時應說明第××.××點修訂。
   In case of new formulation (1 version), the column of content summary can be filled with "issue 1", and point xx.xx shall be indicated in the revision.

為升電裝工業股份有限公司

管理辦法	董事會議事辦法	文件編號 M2_2-FA15

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，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」第二條訂定本辦法，以資遵循。
2. 範圍：本公司董事會之議事辦法，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及法令或章程其他應遵循事項，應依本辦法之規定辦理。
3. 定義：無。
4. 流程圖：無。
5. 作業內容：

5.1. 董事會應至少每季召開一次。

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。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式通知各董事。

5.5.第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

5.2. 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。

5.3. 本公司董事會指定之辦理議事事務單位為本公司財務部。

議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知一併寄送。

董事如認為會議資料不充足，得向議事單位請求補足，議事事務單位應於 7 日內提供。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。

5.4. 本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：

5.4.1. 報告事項：

5.4.1.1. 上次會議紀錄及執行情形。

5.4.1.2. 重要財務業務報告。

5.4.1.3. 內部稽核業務報告。

5.4.1.4. 其他重要報告事項。

5.4.2. 討論事項：

5.4.2.1. 上次會議保留之討論事項。

5.4.2.2. 本次會議討論事項。

5.4.3. 臨時動議。

5.5. 下列事項應提本公司董事會討論：

5.5.1. 公司之營運計畫。

5.5.2. 年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。

5.5.3. 依證券交易法（下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

5.5.4. 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程序。

5.5.5. 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

5.5.6. 董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任。

5.5.7. 財務、會計或內部稽核主管之任免。

5.5.8. 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。

5.5.9. 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提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

5.5.8.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。(外國公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，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份免再計入。

公司設有獨立董事者，對於本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。

5.5.10. 本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。

5.6. 除 5.5.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，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項，應具體明確。

本公司董事會於休會期間，依法令或本公司章程規定，授權董事長行使董事會職權，其授權內容或事項如下：

5.6.1. 召集董事會並執行其決議。

5.6.2. 預算審議。

5.6.3. 審定重要契約。

5.6.4. 核定借款。

5.6.5. 依本公司核決權限之規定或其他管理辦法，授權董事長核定事項。

5.7. 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，以供查考。

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出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

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。

前二項代理人，以受一人之委託為限。

5.8. 董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。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使職權時，由董事長指定常務董事一人代理之；其未設常務董事者，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。

5.9. 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。

5.10. 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。延後二次仍不足額者，主席得依 5.1.規定之程序重行召集。

前項及 5.15.11.所稱全體董事，以實際在任者計算之。

5.11. 董事會應依會議通知所排定之議事內容進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議事內容及臨時動議，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 5.10.規定。

5.12. 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，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：

5.12.1. 舉手表決或投票器表決。

5.12.2. 唱名表決。

5.12.3. 投票表決。

5.12.4. 公司自行選用之表決。

前二項所稱出席董事全體不包括依 5.14.規定不得行使表決權之董事。

5.13. 本公司董事會議案之決議，除證交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。

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分。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

5.14. 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。

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，對依規定不得行使表決權之董事，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。

5.15. 董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

5.15.1. 會議屆次(或年次)及時間地點。

5.15.2. 主席之姓名。

5.15.3. 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

5.15.4. 列席者之姓名及職稱。

5.15.5. 紀錄之姓名。

5.15.6. 報告事項。

5.15.7. 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 5.14.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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明暨獨立董事依 5.5.8.第四項規定出具之書面意見。

5.15.8. 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 5.14.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紀錄或書面聲明。

5.15.9. 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於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

5.15.10. 獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

5.15.11. 設置審計委員會之公司，未經審計委員會通過之事項，如經全體董事三分之二以上同意。

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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.16. 公司應將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。

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。

以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為議事錄之一部分，應永久保存。

5.17. 董事會設有常務董事者，其常務董事會議事準用此辦法所規定之範圍、5.1.第二項、5.2-5.4.、5.7.及 5.9 至前條規定;董事長之選任或解任準用 5.1 第四項規定。但常務董事會屬七日內定期召集者，得於二日前通知各常務董事。

5.18. 本公司未設置公司治理主管，爰由公司總經理室單位負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於 7 日內儘速辦理。

5.19. 本議事辦法之訂定及修正應經本公司董事會同意，並提股東會報告。

6. 附件：無。