

訊達電腦股份有限公司

董事會議事規範

第一條（目的及依據）

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，爰依據證券交易法第二十六條之三規定及「公開發行公司董事會議事辦法」（以下簡稱議事辦法）第二條修訂董事會議事規範（以下簡稱本規範），以資遵循。

本規範未訂事宜，悉依議事辦法辦理；議事辦法亦未明訂者，除其他法規（如：證券交易法、公司法或公司章程）另有規定外，由董事長核定辦理，並適時修正本規範。

第二條（適用範圍）

本公司董事會之議事運作，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，應依本規範之規定辦理。

第三條（會議資料提供及議事召集）

本公司董事會應至少每季召集一次。

董事會之召集應載明事由，由議事單位擬訂董事會議程，通知各提案單位提供充足之議案資料，填寫用印申請書經准後，除因遇緊急情事，隨時召集之董事會外，應於七日前，將相關書面資料與經用印之會議通知得以書面、傳真或電子郵件方式通知各董事等。

前項所謂「七日前」，自通知之翌日起算至開會前一日。（經濟部 95/07/14 經商字第 09502101500 號函）。

董事會召集通知中，應提醒各董事參與議案討論及表決時，自行注意利益迴避。

第四條（議程管理）

董事會議事單位為行管單位。

議事單位，應建置並維護董事及其關係人名單檔案。

董事如認為會議資料不充分，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。

本條第五項所列事項，除有突發、緊急情事或正當理由外，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

遇有臨時動議時，議事單位應檢核其議案，除因突發、緊急情事或正當理由外，不得將本規範第十三條第一項所列應經董事會討論事項及下列事項列入臨時動議討論：

1. 簽證會計師之委任、解任或報酬。
2. 盈餘分配(盈虧撥補)董監事酬勞及員工紅利。
3. 年度稽核計畫。
4. 內部控制制度聲明書。

第五條 (董事出席)

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並累計出席率以供查考。

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。

本條第二項代理人，以受一人之委託為限。

獨立董事之出席及委託代理，另詳本規範第十三條第四項。

董事會簽名簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第六條 (開會地點及時間)

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。

第七條 (董事會主席及其代理人)

本公司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，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。

第八條（參考資料、列席人員）

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。

召開董事會，得視議案內容通知相關部門或子公司人員列席。

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。

第九條（宣布開會、延後開會及散會條件）

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。

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，主席得依本規範第三條第二項規定重新召集。

前項及本規範第十九條第一項第二款及第三款所稱「全體董事」，以實際在任者計算之。

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，並準用本條第二項規定。

非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

第十條（開會過程錄音或錄影存證）

本公司董事會之開會過程，應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存限以電子方式於會後二日內置於公司主機伺服器上的文件庫。

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。

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

第十一條（議事內容）

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：
 - （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）本次會議討論事項。
- 三、臨時動議。

第十二條（議案討論順序）

董事會議案討論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。

第十三條（應提董事會討論事項）

下列事項應提董事會討論：

- 一、營運計畫。
- 二、年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
- 三、依證券交易法（下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修訂內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 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、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。
- 八、依證交法第十四條之三、其他依法令或公司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。

前項第七款所稱關係人，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 1%或實收資本額 5%以上者。

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。

獨立董事應至少有一席親自出席董事會；對於本規範第十三條第一項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。

第十四條（議案表決方式及監票、計票）

主席對於議案之討論，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，除經主席徵詢出席董事全體無異議，視為通過者外，依本條第三項及第四項提付表決。

提付表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席董事有異議時，應徵求出席董事全體過半數之意見決定之：

- 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。

提付表決應設置監票及計票人員，由主席指定之，但監票人員應具董事身分。

本條第二項及第三項所稱「出席董事全體」不包括依第十六條第一項規定不得行使表決權之董事。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第十五條（議案表決）

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。但任一修正案或替代案獲通過時，其餘修正案或替代案即無須再行表決。

第十六條（董事之利益迴避）

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。

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（不計入已出席之表決權）。

第十七條（議事錄內容及發送期限）

本公司董事會之議事，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、依第十六條第一項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本規範第十三條第四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、專家及其他人員發言摘要、依第十六條第一項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。

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。並應列入本公司重要檔案，於本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（董事會之授權原則）

除本規範第十三條第一項應提董事會討論事項及法令另有規範外，董事會依公司章程規定授權如下：

授權層級	授權內容或事項
董事長	營業方針之決定
總經理負全責； 處級主管就其所領單位負責	業務執行及內控修訂(及落實)之監督
董事長	營運資金調度及因而產生之資產抵押之核准
董事長	公司重要組織之建立、調整及撤銷
董事長	內控制度修訂之初審；並報最近一期董事會討論

第十九條（公告申報）

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行政院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：

- 1、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 2、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。
- 3、通過之董事或經理人薪酬高於薪酬委員會通過之標準，而經全體董事三分之二以上同意通過。

第二十條（核准程序）

本規範經董事會討論通過後授權董事長公告實施，修正時亦同。

第二十一條（修改歷程）

制定：民國 95 年 11 月 29 日經董事會同意訂定，並於民國 96 年 01 月 01 日生效。

修訂：第一次修正：民國 97 年 03 月 26 日經董事會討論通過，並於民國 97 年 04 月 01 日生效。

第二次修正：民國 99 年 02 月 11 日經董事會討論通過後，原 96 年 08 月 22 日經董事會討論通過之「董事會議事運作管理制度」同日作廢。

第三次修正：民國 99 年 04 月 29 日經董事會討論通過後生效。

第四次修正：民國 101 年 03 月 20 日經董事會討論通過後生效。

第五次修正：民國 101 年 12 月 26 日經董事會討論通過後生效。

第六次修正：民國 103 年 03 月 26 日經董事會討論通過後生效。

第七次修正：民國 104 年 11 月 10 日經董事會討論通過後生效。

第八次修正：民國 106 年 12 月 28 日經董事會討論通過後生效。

第九次修正：民國 108 年 03 月 19 日經董事會討論通過，除第三條及第十七條於 108 年 06 月 25 日生效外，餘即日生效。

第十次修正：民國 109 年 11 月 05 日經董事會討論通過，即日後生效。