

大東電業廠股份有限公司

| | | | | |
|----|-------------|-------------|----|--------|
| 制訂 | 2023年10月17日 | 董事會議事規範管理辦法 | 編號 | CC-113 |
| 修訂 | 2024年6月11日 | | 頁數 | 1/2 |

一、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。

二、範圍：

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。

三、權責：

財務部：為董事會議事單位。

四、定義：

略。

五、作業程序：

1. 公司由董事會議事單位依相關法令規章制訂「董事會議事規範」，相關作業程序依照該議事規範執行，並於相關法令修訂時，即時更新議事規範。
2. 董事會議事單位每季至少召開一次會議，開會日七日前依照規定製作開會通知書寄發，通知各董事，並於會議當天設置簽到簿累計出席率。
3. 董事委託其他董事代理出席董事會，應於每次出具委託書交由議事人員留存，並依委託書上列舉之授權範圍行使權力；議事人員應確認委託書確實列舉授權範圍。
4. 董事會議進行中，應進行錄音或錄影存證，並於會後由議事單位製作董事會議事錄，併同影音檔案依相關規定建檔留存，至少保存五年；以視訊召開者，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。
5. 議事單位於會議結束後製作董事會議事錄，經會議主席及記錄人員簽名蓋章後，於會後二十日內分送各董事，並於公司存續期間妥善保存。
6. 董事會之議決事項依公開發行公司董事會議事辦法規定應公告申報者，由議事單位依規定辦理。
7. 獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明，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。
8. 內部稽核業務報告由內部稽核主管於董事會列席提出報告。

六、控制重點：

1. 公司應依法訂定「董事會議事規範」。
2. 董事會應至少每季召開一次，並設有簽到簿，累計出席率。
3. 非臨時召開時，董事會之開會通知及相關議事資料應於七日前通知各董事，並提供充分資料。
4. 議事內容中應至少有報告事項、討論事項及臨時動議。
5. 下列重大財務業務行為之處理程序或重大事項應提報董事會。
 - (1) 營運計畫
 - (2) 財務報告
 - (3) 內部控制制度及內部控制制度有效性之考核
 - (4) 取得或處分資產處理程序、資金貸與他人、背書保證
 - (5) 募集證券或私募
 - (6) 財務、會計或內稽主管之任免
 - (7) 董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任
 - (8) 除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外，對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。

大東電業廠股份有限公司

| | | | | |
|----|------------------|-------------|----|--------|
| 制訂 | 2023 年 10 月 17 日 | 董事會議事規範管理辦法 | 編號 | CC-113 |
| 修訂 | 2024 年 6 月 11 日 | | 頁數 | 2/2 |

(9) 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. 董事會休會期間，董事會依法或公司章程規定，授權行使董事會職權者，應明定授權層級與範圍。
7. 如董事委託其他董事代理出席時，應出具委託書，並列舉授權範圍。
8. 董事會議事錄應依規定詳實記載，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：
 - (1) 獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
 - (2) 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。
9. 董事會議事錄應於會議後二十日內分送各董事。
10. 董事會開會過程應依規定全程錄音或錄影，並依規定期間保存。
11. 內部稽核主管應列席董事會，並提出內部稽核業務報告。
12. 稽核人員應依董事會議事運作之各項制度進行不定期之稽核；對於查核結果應確實追蹤改進。

七、使用表單：

1. 開會通知。
2. 簽到簿。
3. 議事錄。
4. 委託書。

八、修訂程序：

本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。

1. 本辦法訂立於 2023 年 10 月 17 日。
2. 第一次修訂於 2024 年 6 月 11 日。