

文件編號	版次	文件名稱	頁次
A03B	8.0	董事會議事規範	第1頁/共5頁

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』（以下簡稱議事辦法）第二條之精神訂定本議事規範，以資遵循。

2. 適用範圍

本公司董事會之議事規範，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，除相關法令或公司章程另有規定者外，應依本規範之規定辦理。

3. 董事會召集及會議通知

3.1 本公司董事會至少每季召集乙次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。

3.2 前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

3.3 本規範第 10 點各款之事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

3.4 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。

4. 會議通知及會議資料

4.1 由董事會授權本公司公司治理主管為辦理議事事務專責人員，由其事先徵詢各董事意見以規劃並擬訂董事會議事內容及議程，於第 3 點規定時間通知所有董事出席，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。

4.2 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。

5. 文件備置及董事之委託出席

5.1 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

5.2 董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得採用視訊或依公司章程規定委託其他人代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

5.3 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。

5.4 前二項代理人，以受一人之委託為限。

5.5 董事居住國外者，經主管機關申請登記後，得以書面委託居住國內之其他股東，經常代理出席董事會。

6. 董事會召集

6.1 由董事長召集者，由董事長擔任主席。董事長請假或因故不能於當次董事會行使職權時，可指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，則由董事互推一人代理之。

文件編號	版次	文件名稱	頁次
A03B	8.0	董事會議事規範	第2頁/共5頁

- 6.2 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。
- 6.3 若係依公司法第 203 條第 4 項或第 203 條之 1 第 3 項規定，由過半數之董事自行召集者，則由董事互推一人擔任該次會議主席。

7. 董事會參考資料、列席人員與董事會召開

- 7.1 召開董事會時，議事事務專責人員應備妥相關資料供與會董事隨時查考。
- 7.2 召開董事會時，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。
- 7.3 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。
- 7.4 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，主席得依章程及本規範程序重新召集。

8. 議事內容

定期性董事會之議事內容得包括下列各事項：

8.1 報告事項：

- 8.1.1 前次會議紀錄及執行情形。
- 8.1.2 重要財務業務報告。
- 8.1.3 內部稽核業務報告
- 8.1.4 其他重要報告事項。

8.2 討論事項：

- 8.2.1 前次會議保留之討論事項。
- 8.2.2 本次會議預定討論事項。

8.3 臨時動議。

9. 議案討論

- 9.1 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。
- 9.2 非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。
- 9.3 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 7.4 規定。
- 9.4 董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依 9.2 規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用 6.1 規定。

10. 應經董事會討論事項

- 10.1 本公司之營運計畫。
- 10.2 年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。

文件編號	版次	文件名稱	頁次
A03B	8.0	董事會議事規範	第3頁/共5頁

- 10.3 訂定或修訂之內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 10.4 訂定或修正之取得或處分資產、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。
- 10.5 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 10.6 董事長之選任或解任
- 10.7 財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 10.8 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。
- 10.9 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事會決議事項或主管機關規定之重大事項。
- 10.10 公司設有獨立董事者，應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於證券交易法第十四條之三應經董事會決議事項，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。

11. 表決方式

- 11.1 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，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，應即付表決。
- 11.2 表決時應就董事會議案內容所載之事由為之。
- 11.3 前二項所稱出席董事全體不包括依第 13 點規定不得行使表決權之董事。
- 11.4 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：
 - 11.4.1 舉手表決或投票器表決。
 - 11.4.2 唱名表決。
 - 11.4.3 投票表決。
 - 11.4.4 其他本公司自行選用之表決。

12. 決議、監票及計票方式

- 12.1 董事會議案之決議，除法令或章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。
- 12.2 同一議案有修正案或替代案時，於法令許可之範圍內，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。
- 12.3 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。

文件編號	版次	文件名稱	頁次
A03B	8.0	董事會議事規範	第4頁/共5頁

12.4 表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

13. 董事之利益迴避制度

- 13.1 董事對於會議之事項，包括但不限於契約或契約之提案或協議或本公司擬進行之交易，有自身或其代表法人利害關係(無論直接或間接)時，應於當次董事會說明其自身利害關係之重要內容，不得加入表決或參與討論，但得陳述意見及答詢，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。
- 13.2 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。
- 13.3 對依本點規定不得行使表決權之董事，董事會之決議不計入已出席董事之表決權數，但該董事仍應計入該次會議之法定出席數。

14. 會議記錄及簽署事項

董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 14.1 會議屆次或年次及時間地點。
- 14.2 主席之姓名。
- 14.3 董事出席狀況，包括出席、請假者之姓名與人數。
- 14.4 列席者之姓名及職稱。
- 14.5 紀錄之姓名。
- 14.6 報告事項(如有)。
- 14.7 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、依前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第 13 點規定出具之書面意見。
- 14.8 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、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、依前條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。
- 14.9 其他應記載事項。
- 14.10 董事會之議決事項，如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，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。議事錄須由會議主席簽名或蓋章，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。
- 14.11 第一項議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

15. 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。

本資料為愛普科技股份有限公司專有之財產，非經書面許可，不可翻印、複製或轉變成任何其他型式使用。

The information contained herein is the exclusive property of AP Memory and shall not be distributed, reproduced, or disclosed whole or in part without prior written permission of AP Memory.

文件編號	版次	文件名稱	頁次
A03B	8.0	董事會議事規範	第5頁/共5頁

- 15.1 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。
- 15.2 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。

16. 董事會之授權原則

董事會依章程及本規範規定，授權董事長在董事會休會期間行使董事會職權時，除依章程及本規範規定應由董事會決議之事項外，其授權內容或事項如下：

- 16.1 依法令規定得由董事會授權之職權。
- 16.2 依本公司「職務授權及代理人制度」及相關管理辦法規定之授權事項。
- 16.3 依公司管理規章、制度及辦法規定。
- 16.4 檢查本公司會計制度、財務狀況及財務報告程序。
- 16.5 審核取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人及為他人背書或提供保證等重大財務業務行為之處理程序。
- 16.6 評核本公司簽證會計師之資格並提名適任人選。
- 16.7 對內部稽核人員及其工作進行考核。
- 16.8 對本公司之內部控制進行考核。
- 16.9 評估、檢查、監督本公司存在或潛在之各種風險。
- 16.10 檢查本公司遵守法律規範之情形。
- 16.11 審核第 13 點所述涉及董事利益衝突應迴避表決權行使之交易，特別是重大關係人交易、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及成立以投資為目的投資公司等。
- 16.12 視本公司資金需要，全權處理與各往來金融機構貸款額度、條件等相關事宜，並將執行情形提報董事會。
- 16.13 依據資金貸與他人作業程序或背書保證作業程序規定之額度內進行資金貸與他人或為他人背書保證處理事宜，及依據取得或處分資產處理程序規定之額度進行交易，並將執行情形提報董事會。
- 16.14 其他董事會授權董事長之職權。

17. 本議事規範之訂定經審計委員會審議後經本公司董事會同意後生效，修訂時亦同。