



华邦电子股份有限公司

董事会议事规范

第一条 （本规范订定依据）

本规范依证券交易法（以下简称证交法）第二十六条之三第八项、「公开发行公司董事会议事办法」及「上市公司董事会设置及行使职权应遵循事项要点」规定订定之。

第二条 （本规范规范之范围）

本公司董事会之主要议事内容、作业程序、议事录应载明事项、公告及其他应遵行事项，除法令或章程另有规定者外，应依本规范规定办理。

第三条 （董事会召集及会议通知）

董事会应至少每季召开一次。

董事会之召集，应载明召集事由，依证券主管机关规定之期限通知各董事。但有紧急情事时，得不经书面，另以传真或电子邮件等方式通知随时召集之。

前项召集之通知，经相对人同意者，得以电子方式为之。

第七条第一项各款之事项，应在召集事由中列举，不得以临时动议提出。

第四条 （董事会开会地点及时间之原则）

董事会召开之地点与时间，应于公司所在地及办公时间或便于董事出席且适合董事会召开之地点及时间为之。

第五条 （会议通知及会议资料）

董事会指定之议事事务单位为股务单位，其应汇总各提案单位拟订之董事会议事内容，并提供充分之会议数据，于召集通知时一并寄送。

董事如认为会议资料不充分，得向议事事务单位请求补足。董事如认为议案资料不充分，得经董事会决议后延期审议之。

第六条 （董事会议事内容一）

定期性董事会之议事内容，至少包括下列事项：

一、报告事项：

- （一）上次会议纪录及执行情形。
- （二）重要财务业务报告。
- （三）内部稽核业务报告。
- （四）其他重要报告事项。

二、讨论事项：

- （一）上次会议保留之讨论事项。
- （二）本次会议讨论事项。

三、临时动议。

第七条 （董事会议事内容二）



公司对于下列事项应提董事会讨论：

- 一、公司之营运计划。
- 二、由董事长、经理人及会计主管签名或盖章之年度财务报告及期中财务报告。
- 三、依证交法第十四条之一规定订定或修正内部控制制度，及内部控制制度有效性之考核。
- 四、依证交法第三十六条之一规定订定或修正取得或处分资产、从事衍生性商品交易、资金贷与他人、为他人背书或提供保证之重大财务业务行为之处理程序。
- 五、募集、发行或私募具有股权性质之有价证券。
- 六、董事会未设常务董事者，董事长之选任或解任。
- 七、财务、会计或内部稽核主管之任免。
- 八、对关系人之捐赠或对非关系人之重大捐赠。但因重大天然灾害所为急难救助之公益性捐赠，得提下次董事会追认。
- 九、依证交法第十四条之三、其他依法令或章程规定应由股东会决议或董事会决议事项或主管机关规定之重大事项。

前项第八款所称关系人，指证券发行人财务报告编制准则所规范之关系人；所称对非关系人之重大捐赠，指每笔捐赠金额或一年内累积对同一对象捐赠金额达新台币一亿元以上，或达最近年度经会计师签证之财务报告营业收入净额百分之一或实收资本额百分之五以上者。

前项所称一年内，系以本次董事会召开日期为基准，往前追溯推算一年，已提董事会决议通过部分免再计入。

本公司已设置独立董事时，应有至少一席独立董事亲自出席董事会；对于第一项应提董事会决议事项，应有全体独立董事出席董事会，独立董事如无法亲自出席，应委由其他独立董事代理出席。独立董事如有反对或保留意见，应于董事会议事录载明；如独立董事不能亲自出席董事会表达反对或保留意见者，除有正当理由外，应事先出具书面意见，并载明于董事会议事录。

第八条 （董事会授权原则）

除前条第一项应提董事会讨论事项外，董事会依本公司章程之规定，授权董事长因事实需要，在董事会休会期间，得由董事长先行核决或执行后再提报董事会，董事长因故不能行使职权时，依本公司章程及公司法第二百零八条规定办理。

第九条 （签名簿等文件备置及董事之委托出席）

召开董事会时，应设签名簿供出席董事签到，并供查考。

董事应亲自出席董事会，如不能亲自出席，得依公司章程规定委托其他董事代理出席；如以视讯参与会议者，视为亲自出席。

董事委托其他董事代理出席董事会时，应于每次出具委托书，并列举召集事由之授权范围。第二项代理人，以受一人之委托为限。

第十条 （董事会主席及代理人）

董事会应由董事长召集并担任主席。但每届第一次董事会，由股东会所得选票代表选举权最多之董事召集，会议主席由该召集权人担任之，召集权人有二人以上时，应互推一人担任之。

依公司法第二百零三条第四项或第二百零三条之一第三项规定董事会由过半数之董事自行召集者，由董事互推一人担任主席。



董事长请假或因故不能行使职权时，其代理依公司法第二百零八条第三项规定办理。

第十一条 （董事会参考资料及列席人员）

公司召开董事会，得视议案内容通知相关部门或子公司之人员列席。

必要时，亦得邀请会计师、律师或其他专业人士列席会议及说明。但讨论及表决时应离席。

第十二条 （董事会召开）

已届开会时间，如全体董事有半数未出席时，主席得宣布延后开会，其延后次数以二次为限。延后二次仍不足额者，主席得依第三条第二项规定之程序重行召集。

前项及第十八条第二项第二款所称全体董事，以实际在任者计算之。

第十三条 （议案讨论）

董事会应依会议通知所排定之议事程序进行。但经出席董事过半数同意者，得变更之。

前项排定之议事程序未完成时，非经出席董事过半数同意者，主席不得径行宣布散会。会议进行中，主席得酌定时间宣布休息或协商。

董事会议事进行中，若在席董事未达出席董事过半数者，经在席董事提议，主席应宣布暂停开会，并准用前条第一项规定。

第十四条 （董事发言及主席之议事指挥）

出席董事发言后，主席得亲自或指定相关人员答复，或指定列席之专业人士提供相关必要之信息。

董事针对同一议案有重复发言、发言超出议题等情事，致影响其他董事发言或阻碍议事进行者，主席得制止其发言。

第十五条 （表决《一》）

主席对于董事会议案之讨论，认为已达可付表决之程度时，得宣布停止讨论，提付表决。

董事会议案表决时，经主席征询出席董事全体无异议者，视为通过，其效力与表决通过同。同一议案有修正案或替代案时，由主席并同原案定其表决之顺序；但如其中一案已获通过时，其他议案即为否决，勿庸再行表决。

议案如经主席征询而有异议者，即应提付表决。

表决方式由主席就下列各款规定择一行之，但出席者有异议时，应征求多数之意见决定之：

一、举手表决或投票器表决。

二、唱名表决。

三、投票表决。

四、公司董事会自行选用之其他表决方式。

第二项所称出席董事全体不包括依第十七条第一项规定不得行使表决权之董事。

第十六条 （表决《二》及监票、计票方式）

董事会议案之决议，除证交法、公司法及公司章程另有规定外，应有过半数董事之出席，出席董事过半数之同意行之。决议之结果，应当场报告，并作成纪录。议案之表决除征询出席董事全体无异议通过者外，其监票及计票方式应并予载明。

监票及计票人员由主席指定之。监票员应具有董事身分，并应监督投票程序、防止不当投票行为、开验表决票及监督计票员之记录。

表决票有下列情形之一者无效，该表决票之权数应不得计算：



- 一、未使用本公司制定之表决票。
- 二、未投入票柜之表决票。
- 三、未经书写文字之空白票或未就议案表达意见之空白票。
- 四、表决票除应填之项目外，另外夹写其他文字。
- 五、表决票字迹模糊无法辨认或经涂改者。

第十七条 （董事之利益回避制度）

董事对于会议事项，与其自身或其代表之法人有利害关系时（包含董事之配偶、二亲等内血亲，或与董事具有控制从属关系之公司），应于当次董事会说明其利害关系之重要内容，如有害于公司利益之虞时，不得加入讨论及表决，且讨论及表决时应予回避，并不得代理其他董事行使其表决权。

董事会之决议，对依前项规定不得行使表决权之董事，依公司法第二百零六条第四项准用第一百八十条第二项规定办理。

第十八条 （会议纪录及签署事项）

董事会之议事，应作成议事录，议事录应详实记载下列事项：

- 一、会议届次及时间地点。
- 二、主席之姓名。
- 三、董事出席状况，包括出席、请假及缺席者之姓名与人数。
- 四、列席者之姓名及职称。
- 五、纪录之姓名。
- 六、报告事项。
- 七、讨论事项：各议案之决议方法与结果、董事、专家及其他人员发言摘要、依前条第一项规定涉及利害关系之董事姓名、利害关系重要内容之说明、其应回避或不回避理由、回避情形、反对或保留意见且有纪录或书面声明及独立董事依第七条第四项规定出具之书面意见。
- 八、临时动议：提案人姓名、议案之决议方法与结果、董事、专家及其他人员发言摘要、依前条第一项规定涉及利害关系之董事姓名、利害关系重要内容之说明、其应回避或不回避理由、回避情形及反对或保留意见且有纪录或书面声明。
- 九、其他应记载事项。

董事会之议决事项，如有下列情事之一者，除应于议事录载明外，并应于董事会之日起二日内于主管机关指定之信息申报网站办理公告申报：

- 一、本公司已设置独立董事时，独立董事有反对或保留意见且有纪录或书面声明。
- 二、本公司已设置审计委员会时，未经审计委员会通过，而经全体董事三分之二以上同意通过。

董事会签到簿为议事录之一部分，应于公司存续期间妥善保存。

议事录须由会议主席及记录人员签名或盖章，于会后二十日内分送各董事，并应列入公司重要档案，于公司存续期间永久妥善保存。

第一项议事录之制作及分发，得以电子方式为之。

第十九条 （董事会开会过程录音或录像之存证）

公司应将董事会之开会过程全程录音或录像存证，并至少保存五年，其保存得以电子方式为之。



前项保存期限未届满前，发生关于董事会相关议决事项之诉讼时，相关录音或录像存证数据应续予保存至诉讼终结止。

以视频会议召开董事会者，其视讯影音数据为议事录之一部分，应于公司存续期间妥善保存。

第二十条

本公司设有公司治理主管，以确保遵守董事会作业程序及相关法规，并协助董事会成员之间及董事与经理部门之间信息交流与沟通。

本公司董事以书面或电子方式向公司治理主管提出要求事项，公司治理主管将秉持协助董事执行职务之原则，于七日内(遇假日递延)尽速办理。

第二十一条

董事会设有常务董事者，其常务董事会议事准用第二条、第三条第二项、第四条至第六条、第九条及第十一条至第二十条规定；董事长之选任或解任准用第三条第四项规定。但常务董事会属七日内定期召集者，得于二日前通知各常务董事。

第二十二条 (附则)

本规范之订定及修正应经董事会同意，并于董事会通过后施行。