

全友電腦股份有限公司

董事會議事規範

- 第一條 為提昇董事會之運作效率，以落實公司治理的精神，特制定董事會議事規範，以資遵循。除公司法、證券交易法及本公司章程另有規定外，本公司董事會議依本規則行之。
- 第二條 因應業務需要，至少每季應召開董事會一次。
- 第三條 董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事及監察人。但有緊急情事時，得隨時召集之。董事會之召集得以書面、電子郵件或傳真方式為之。
- 第四條 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。
- 第五條 因會議需要，董事會應指定會計部門為議事單位。議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。
- 第六條 定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：
- 一、報告事項：
 - (一) 上次會議記錄及執行情形。
 - (二) 第一季、第二季及第三季財務報告。
 - (三) 重要財務業務報告。
 - (四) 內部稽核業務報告。
 - (五) 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。
- 第七條 公司對於下列事項應提董事會討論：
- 一、公司之營運計劃。
 - 二、年度財務報告。
 - 三、依證券交易法規定訂定或修正內部控制制度。
 - 四、依證券交易法規定訂定或修正取得或處分資產、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。
 - 八、依法令或章程規定，應由股東會決議或提董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。
- 第八條 除第七條應提董事會討論事項及依法令或公司章程規定應提董事會

外，授權董事長行使以下職權，其授權內容如下：

一、視公司需要，處理與各往來各金融機構貸款額度、條件等相關事宜，並將執行情形提報董事會。

第九條 董事出席董事會，應於簽名簿上簽到。董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依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，並得於會後於簽名簿上補簽。
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。

第十條 董事會由董事長召集並擔任主席。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。
董事會由董事長擔任主席，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，由董事長指定董事一人代理之，未能指定代理人時，由董事互推一人代理之。

第十一條 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。

第十二條 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，主席得重行召集。

第十三條 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。

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。

第十四條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決程度時，得宣佈停止討論，並提付表決。

第十五條 議案之表決，其表決方法以舉手行之；必要時，得經出席董事同意以投票方式表決。議案表決之監票及計票人員，由主席指定之。表決之結果，應當場由主席報告並記錄之。

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。

第十六條 議案之表決，除證券交易法、公司法及章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

第十七條 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，並不得代理其他董事行使其表決權。

第十八條 董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應記載下列事項：

- 一、會次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、董事出席、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、監察人、專家及其他人員發言摘要、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記錄或書面聲明及獨立董事出具之書面意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果，董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、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記錄或書面聲明。
- 九、其他應記載事項。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。

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及監察人，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第 十 九 條 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。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份，應永久保存。

第 二 十 條 董事應忠實執行業務及盡善良管理人之注意義務，並以高度自律及審慎之態度行使職權，對於公司業務之執行，除依法律或公司章程規定應由股東會決議之事項外，應確實依董事會決議為之。

第 二 十 一 條 本規範未盡事宜，悉依公司法等法令及章程之規定辦理。

第 二 十 二 條 本規範訂立於中華民國九十五年十二月二十二日，經董事會通過後實施，修正時亦同。

第一次修正於九十六年四月二十四日。

第二次修正於九十七年三月十九日。

第三次修正於九十九年三月二十三日。

第四次修正於一〇一年十二月十二日。