

凱碩科技股份有限公司

董事會議事規則

修訂第六版
經 102 年度股東常會報告

- 第一條 本辦法依證券交易法第二十六條之三第八項規定訂定之。
- 第二條 本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。
- 第三條 本公司董事會每季召集乙次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。
前項之召集得以書面、傳真或電子郵件等方式通知各董事及監察人。
- 第四條 董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
- 第五條 本公司定期召開之董事會，應由董事會或其授權之辦理議事事務單位擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。
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分，得經董事會決議後延期審議之。
本公司董事會指定之議事事務單位為財會部。
- 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）內部稽核業務報告。
（二）公司營運業務報告。
1. 上次會議紀錄及執行情形。
2. 重要財務業務報告。
3. 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、 公司之營運計畫。
二、 年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。
三、 依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

- 四、依證券交易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。

以上事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

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百分之一或實收資本額百分之五以上者。（外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，本項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。）

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。

獨立董事對於證交法第十四條之三應經董事會決議事項，應親自出席或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。

除第一項應提董事會討論事項外，董事會於休會期間，授權董事長行使董事會職權時，除依前條第一項、法令或相關規章規定應提董事會、獨立董事之職責及關係人交易事項，仍應經由董事會之決議外，其授權內容如下：

- 一、監督經理人。
- 二、審閱公司之管理決策及營運計畫。
- 三、審閱及訂定公司之財務目標。
- 四、監督公司之營運結果。
- 五、評估、檢查、監督及處理公司所面臨之各種風險。
- 六、確保公司遵循相關法規。
- 七、規劃公司未來發展方向。
- 八、建立與維持公司形象及善盡社會責任。
- 九、其他相關事項。

第八條 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親

自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。

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。

前項代理人，以受一人之委託為限。

第九條 本公司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。

第十條 董事會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。監察人列席董事會陳述意見時，得參與議案討論，但對於專屬董事會職權之事項，無表決權。

董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，並於決議中依薪資報酬之數額、支付方式及公司未來風險等事項，綜合考量及具體說明通過之薪資報酬有無優於薪資報酬委員會之建議。

董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應於董事會通過之日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

第十一條 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，主席應依第三條規定之程序重行召集。所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十二條 董事會討論之議案，原則上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。

前項排定之議程於議事（含臨時動議）終結前，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，並準用前條第一項規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十三條 主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

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：

- 一、舉手表決。
- 二、口頭表決。
- 三、投票表決。

前二項所稱出席董事全體不包括依第十五條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十四條 董事會議案之決議，除證交法、公司法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。

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。

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。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

董事會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第十五條 董事或其他代表之法人對於會議之事項，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，如致有害於公司利益之虞時，不得參加討論，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。

董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第二項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條 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、紀錄之姓名。
- 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、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暨獨立董事依第七條第三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、監察人、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。

董事會之議決事項，如有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。

會議紀錄並需由會議主席及記錄人員簽名，於會後二十日內，將會議紀錄分送各董事及監察人，議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，董事會會議紀錄應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第十七條 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。

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為止，不適用前項之規定。

以視訊會議召開者，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。

第十八條 本議事規則未盡事項，悉依照公司法、本公司章程及其他相關法令規定辦理。

第十九條 本議事規則自發布日施行。

第二十條 本議事規則之訂定應經董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。