

單井工業股份有限公司

文件類別：其他管理辦法	制訂部門：	制訂：111年06月20日版次：G
文件名稱：董事會議事規則		文件編號：CA-020 頁次：1/4

第一條：為提昇本公司董事會之運作效率、強化管理機能及建立良好董事會治理制度，爰依公開發行公司董事會議事辦法之規定，訂定本規則以資遵循。

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：本公司董事會至少每季召集一次，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。

前項招集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

第四條：本公司董事會指定之議事單位為會計部，召開董事會時，應由議事單位事先徵詢各相關單位之意見，以規劃並擬訂會議議題及議程，依前條規定時間通知各董事及監察人，並於會前提供充分之會議資料，以利各董事及監察人瞭解相關議題之內容；董事如認為會議資料不充分，得向議事單位請求補足。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。

定期性董事會之議事內容，至少包含下列事項：

一、報告事項：

- (一) 上次會議紀錄及執行情形。
- (二) 重要財務業務報告。
- (三) 內部稽核業務報告。
- (四) 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。

下列事項應提本公司董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
- 三、訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、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。

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。

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。

外國公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，第二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。

公司設有獨立董事者，對於證券交易法第十四條之三應經董事會決議事項，應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第一項應提董事會決議事項，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

單井工業股份有限公司

文件類別：其他管理辦法	制訂部門：	制訂：111年06月20日版次：G
文件名稱：董事會議事規則		文件編號：CA-020 頁次：2/4

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。除前項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項應具體明確，不得概括授權。

第五條：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，須在簽到簿記載以視訊方式出席。董事會簽到簿為議事錄之一部份，應於公司存續期間永久妥善保存。

董事因故不能出席時，得出具委託書列舉召集事由之授權範圍，委託其他董事代理出席董事會，但該代理人以受一人之委託為限。

第六條：董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間為之；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。

第七條：本公司董事會由董事長召集者，由董事長並擔任主席；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開，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。

依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。

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；董事長未指定代理人時，由董事互推一人代理之。

第八條：董事會召開時，負責董事會議事之單位應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

董事會進行中，相關部門或子公司之人員得列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議；另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考，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。

第九條：董事會之開會過程，應錄音或錄影存證，並至少保存五年，且得以電子方式保存之。以視訊會議召開時，其視訊影音資料應視為會議紀錄之一部份，應於公司存續期間妥善保存。

第一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。

第十條：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；但未有過半數之董事出席時，主席得宣布延後開會，延後次數以兩次為限。延後二次仍不足額者，主席應宣告延會，不得對議案為假決議。

會議經主席宣告延會後，應依規定程序重行召集，始得再行集會。

第十一條：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。

非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

會議進行中，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主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十二條：出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或得指定列席之專業人士補充說明提供意見。

董事針對同一議案，有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發言或阻礙議事之進行者，主席得制止其發言。

第十三條：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。

單井工業股份有限公司

文件類別：其他管理辦法	制訂部門：	制訂：111年06月20日版次：G
文件名稱：董事會議事規則		文件編號：CA-020 頁次：3/4

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

第十四條：議案之表決，除公司法或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，議案表決之結果，應當場報告並作成紀錄。

第十三條、十四條所稱出席董事全體不包括依第十五條規定不得行使表決權之董事。董事會決議事項，如為法令、臺灣證券交易所股份有限公司或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心等所規定應公開之重大訊息者，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：董事應秉持高度自律，對董事會所討論之議案如涉及與其自身或其代表法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有損及公司利益之虞時，得陳述意見及答詢，不得加入討論及表決，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。

本公司董事會之決議，對依規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條：董事會之議決事項應作成紀錄，由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內，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。議事錄應詳載下列事項：

一、會議屆次(或年次)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、依第十五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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明暨獨立董事依第四條第三項第七點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、依第十五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。

九、其他應記載事項。

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：

一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者。

二、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。

董事會議事錄及董事會簽到簿應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

單井工業股份有限公司

文件類別：其他管理辦法	制訂部門：	制訂：111 年06 月20 日版次：G
文件名稱：董事會議事規則	文件編號：CA-020 頁次：4 /4	

第十七條：本議事規則之訂定經董事會通過後實施；修正時亦同。