

中盈投資開發股份有限公司董事會議事規則

民國 108 年 5 月 24 日 訂 定
民國 108 年 12 月 25 日 第一次修訂
民國 109 年 09 月 29 日 第二次修訂
民國 112 年 09 月 26 日 第三次修訂

- 第一條 本公司董事會之議事，除公司法及章程另有規定者外，依本規則行之。
- 第二條 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。
董事長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，未指定代理人時，由董事互推一人代理之。
- 第三條 管理部為辦理董事會議事事務之單位。
- 第四條 董事會每季召開一次，但有額外召開之必要時，次數應隨之增加。
董事會之召集應於七日前將會議日期、地點、議程及充分之會議資料通知各董事。但有緊急情事時，董事會之召集得隨時為之。
前項召集之通知，得以書面或電子方式為之；於有緊急情事時，並得以其他適當方法為之。
第七條第一項所列事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時提案或動議提出。
前三項規定，任何董事得以書面於會前或會後，申明放棄。
董事如認為會議資料不充分，得於董事會召開前要求管理部補足。董事如認為經補充之會議資料仍不充分，得經董事會決議後延期審議相關之議案。
董事會決議於一定日期延期或續行集會，且議程未改變者，不適用第二項、第三項之規定。
- 第五條 董事會應於總公司所在地或其他便利董事出席且適合董事會召開之地點為之。會議開始時間不得早於上午九時或晚於下午八時。
- 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）徵詢出席董事對上次董事會議事錄有無異議。
（二）上次會議決議案執行情形。
（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 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。
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、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、董事長之選任或解任；會計主管或內部稽核人員之任免。

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一百萬元(含)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。

出席董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明。

第八條 除前條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或章程規定，授權執行之層級、內容等事項，應具體明確。

第九條 董事會召開時，經理部門應備妥相關資料供與會董事隨時查考。副總經理以上之經理人、一級主管及稽核人員，應列席會議，報告公司重要財務業務、內部稽核業務及其他重要事項，並答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。

與報告、討論事項有關經辦人員或子公司之人員，得列席董事會提出報告及備詢，但於報告或備詢完畢時應離席。

主席得指定或邀請技術、經營管理、財務、會計、法律等專家或相關人士列席董事會備詢。但討論及表決時應離席。

第十條 經徵得主席同意，法人股東得派員留場旁聽。

第十一條 出席董事、第九條第一項及第十條所列人員，均應署名於簽到簿。

第十二條 董事如不能親自出席董事會，得委託其他董事代理出席。

前項代理人，以受一人之委託為限。

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。

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。

於開會前經取得本公司全體董事同意者，董事得就當次議案以書面方式行使其表決權，而不實際集會。

前項情形，視為已召開董事會；以書面方式行使表決權之董事，視為親自出席董事會。

第十三條 經理部門應於每次董事會，就其業務執行涉及董事會職權之事項，提出書面議案。

每次定期性董事會召開前，應由管理部協理事先徵詢各董事有無書面議案。

董事如有書面議案，逕送由主席編列入董事會議程。

第十四條 董事會議程由管理部擬訂後陳主席核定之。除編定之議案外，得列臨時動議。

經理部門不及編列入議程之議案，如具突發緊急情事或正當理由，經主席核定後，得以臨時提案提出，於開會時分送。

第十五條 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，主席得依第四條第二項及第三項規

定之程序重行召集。

前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十六條 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。

臨時提案及臨時動議之討論時間，於當次議程所列之議案議畢後進行之，但主席經徵得出席董事過半數之同意，得將臨時動議提付下次會議討論。

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。

第十七條 出席董事發言後，主席得親自或指定列席之相關人員答覆，或指定列席之專家提供相關必要之資訊。

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進行者，主席得制止其發言。

第十八條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度，得宣布停止討論，提付表決。

表決由主席就下列方式擇一行之：

一、舉手表決。

二、投票表決：除對董事長之選任及解任應採無記名投票外，其餘對人或對事之投票表決，以記名投票為原則。

三、無異議通過：如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，即應就前二款表決方式擇一行之。

前項第三款所稱出席董事全體，不包括依第二十條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十九條 議案之表決，除公司法及其他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通過之。

表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

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，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。

第二十條 董事對於會議之事項，如有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，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。

第二十一條 議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席分別指定董事一人為監票人員；管理部人員一人為計票人員。

第二十二條 董事會之紀錄人員，由主席指定之。

第二十三條 董事會之議事，應作成議事錄，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、專家及其他人員發言摘要、依第二十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。

八、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、依第二十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。

議事錄須由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第二十四條 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止。

以視訊會議召開董事會者，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。

第二十五條 董事會開會時，非出列席人員、紀錄、必要之庶務人員及第十條規定之人員，不得進入會場。

第二十六條 屬於機密之議案，除議案已另載明或主席當場另行宣布解密條件或期限外，均於當次會議散會後解密。

董事會出列席人員、紀錄、必要之庶務人員及第十條規定之人員，對未經解密之議案及其討論過程、決議內容，應對外嚴守秘密。

第二十七條 董事會之決議事項，需發布新聞者，由發言人統一發布。

第二十八條 董事會議程及議事錄除依規定報送主管機關外，其分發對象，非提經董事會同意，以董事、本公司全程列席人員及紀錄為限。

董事會議事錄，應於會後二十日內分發予前項受分發人，受分發人應注意妥慎保管。

第二十九條 本規則經董事會通過後施行，修正時同。